**CHECKLIST AFRONDING COLLECTIEVE SCHULDENREGELING**

**Welke info moet zeker besproken worden met de cliënt bij de afrondingen van een collectieve schuldenregeling?**

**Deze checklist is een leidraad om alle noodzakelijke informatie op het einde van het vonnis te bespreken met de cliënt. Op die manier zijn er concrete afspraken rond het verdere beheer van de financiën en kunnen misverstanden en onduidelijkheden op dit vlak vermeden worden.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BESPREKINGSPUNTEN** | 🗹  | **EXTRA INFO**  |
| Duidelijkheid scheppen rond de **effectieve einddatum** en het praktische verloop van het einde van de procedure. | **🞏** | Effectieve einddatum …./…./……. |
| Samen bekijken welke diensten het **nieuwe rekeningnummer en facturatieadres** van de cliënt nodig hebben en hen hierover **informeren** (per brief, kopie aan cliënt) | **🞏** | KinderbijslagEnergieMutualiteit…. |
| Samen nadenken over het **geld dat vrijkomt**: hoe kan de cliënt dit best spenderen? Hoeveel leefgeld is aangewezen?  | **🞏** |   |
| Meegeven welke **laatste betalingen** nog zijn uitgevoerd door de schuldbemiddelaar en wat de cliënt die eerste maand zelf nog moet betalen. | **🞏** |  |
| Bespreken van de **kosten** die de cliënt voortaan terug zelf moet betalen: welke uitgaven, het bedrag, op welke frequentie, …Zo krijgt de cliënt zicht op wanneer hij welke betalingen kan verwachten, wanneer een spaarbuffer nodig is, ... | **🞏** | TIPS* facturen voorbije jaar overlopen
* maken van een budgetplan
* grote kosten zoals een brandverzekering maandelijks te betalen

  |
| Bevragen of de cliënt **nog ondersteuning nodig** heeft na de CSR en desgevallend gepaste, warme doorverwijzing doen naar het OCMW of CAW  | **🞏** |  |