

Handreiking

Gemeentelijke invoering Wet vereenvoudiging beslagvrije voet

Documenteigenschappen

Document locatie: teams/verbinden_schuldendomein/01_vBVV

Historie:

Versie	Datum	Status ¹	Auteur	Aanpassingen
0.1	5 feb 2020	Initieel	Robert van Rijssel	
0.2	19 feb 2020	Concept	Robert van Rijssel	Tekstsuggesties doorgevoerd en vervanging van de stappenkaart door de in VNG huisstijl omgezette variant
0.3	23 mrt 2020	Concept	Saskia Peeman	Aanpassingen en aanvullingen verwerkt.
0.4	26 mrt 2020	Concept	Robert van Rijssel	Aanpassingen en aanvullingen verwerkt.
1.0	21 april 2020	Definitief	Saskia Peeman	Toevoeging bijlage met uitleg voor schuldhulpverleners

Distributie:

Naam	Rol	Versie ²				
		0.1	0.2	0.3	0.4	1.0
Edith van Ruijven	Projectleider		✓		✓	✓
Alex Driesens	Business-analist	✓				✓
Valerie Roos	Communicatie adviseur		✓			✓
Frank van Zutphen	Adviseur impactanalyses		✓			✓
Saskia Peeman	Jurist	✓		✓	✓	✓

Gereviewd door:

Naam	Rol	Versie ³				
		0.1	0.2	0.3	0.4	1.0
Alex Driesens	Business-analist	✓				
Saskia Peeman	Jurist	✓	✓	✓		
Frank van Zutphen	Adviseur impactanalyses		✓			
Edith van Ruijven	Projectleider		✓			
Valerie Roos	Communicatie adviseur				✓	✓

¹ v0.1= Initieel v0.2 t/m v0.9 = Concept v1.0, v2.0 etc. = Finaal v1.1, v1.2, v2.1...vN.9 = Revisie

² A: ter accordering I: ter informatie R: ter review

³ ☺ Review commentaar is geleverd en verwerkt ☹ Heeft niet gereageerd ☹ Review is niet noodzakelijk

Inhoudsopgave

DOCUMENTEIGENSCHAPPEN	2
INHOUDSOPGAVE	3
LEESWIJZER	4
INLEIDING	5
ROLLEN EN TAKEN	6
STAPPENPLAN	7
STAP 1: INVENTARISATIE	8
STAP 2: INFORMEREN BETROKKEN MEDEWERKERS	8
STAP 3: KEUZE TECHNIEK	9
STAP 3A: INRICHTEN APPLICATIE-NAAR-APPLICATIE AUTORISATIES	10
STAP 3B: INRICHTEN eHERKENNING VOOR WEBPORTAAL	10
STAP 3C: OUTPUT TAAKAPPLICATIE VOOR WEBPORTAAL	11
STAP 4: HERIJKEN INVORDERINGSBELEID	11
STAP 5: AANPASSEN CONTRACTEN	12
STAP 6: HERIJKEN WERKPROCESSEN	12
STAP 7: AANPASSEN MODELBRIEVEN	13
STAP 8: NIEUWE RELEASES APPLICATIES	13
STAP 9: INSTRUCTIES AAN MEDEWERKERS	14
DE NEGEN STAPPEN IN EEN TO DO LIJST SAMENGEVAT	15
BIJLAGE A – INFORMATIE VOOR DE SCHULDHULPVERLENER	16
BEREKENING BESLAGVRIJE VOET IN HUIDIGE PROCESSEN	16
VERANDERENDE AFLOSCAPACITEIT	16
WETSWIJZIGING WGS	16
CONTROLLERENDE ROL INWONER BIJ ONTVANGST BESLAGEXPLOOT	17
CONTROLLERENDE INWONER GEDURENDE HET BESLAGPROCES	18

Colofon

Deze handreiking is mede tot stand gekomen door een samenwerking van onder andere VNG, VNG Realisatie en de Informatie Beveiligingsdienst (IBD).

Voor meer informatie verwijzen we u naar de VNG website. Indien u naar aanleiding van dit document nog vragen heeft, of advies wilt over de vereenvoudigde beslagvrije voet in het algemeen kunt u deze stellen via schulden@vng.nl

Leeswijzer

Deze handreiking maakt onderdeel uit van de ondersteunende documentatie voor de implementatie van de Wet vereenvoudiging beslagvrije voet (hierna: Wet vbv). Het document is gericht op de gemeentelijk coördinator van de implementatie en geeft inzicht in de stappen die genomen kunnen worden om de Wet vbv succesvol te implementeren. Deze handreiking ondersteunt het voorbereidende proces op de implementatie van de Wet vbv en de benodigde ict-tooling, het vaststellen van de rapportages door het College en het (vertrouwelijk) aanbieden van de verantwoording aan de Raad. Tevens wordt aangegeven welke gemeentelijke processen en rollen geraakt worden door de inwerkingtreding van de Wet vbv.

Na het lezen van deze handreiking, is inzichtelijk:

1. Wat de Wet vbv op hoofdlijnen inhoudt;
2. Welke implementatiekeuzes uw gemeente ten behoeve van de invoering van de Wet vbv dient te maken;
3. Met welke implementatieplanning uw gemeente rekening dient te houden;
4. Op welke implementatieondersteuning u vanuit VNG kunt rekenen.

Hebt u vragen?

Neem dan contact op met het VNG Realisatieteam *Verbinden Schuldendomein*.

Zij zijn per e-mail bereikbaar via schulden@vng.nl.

Inleiding

Op 1 januari 2021 treedt de Wet vereenvoudiging beslagvrije voet (hierna: Wet vbvv) in werking. Met de Wet vbvv wordt een *eenduidige* manier van berekenen van de beslagvrije voet door beslagleggers op periodieke vorderingen gewaarborgd. Die eenduidigheid wordt bereikt door het gebruik van *gestandaardiseerde rekenregels*. De gegevens die daarvoor nodig zijn, worden niet meer bij de schuldenaar (hierna: de inwoner) uitgevraagd, maar loongegevens worden geautomatiseerd opgehaald uit de Polisadministratie van UWV en persoonsgegevens, waaruit de gezinssituatie kan worden afgeleid, uit de Basisregistratie Personen (hierna: BRP).

Wijzigingen

De Wet vbvv wijzigt onderdelen van het beslag- en executierecht, namelijk voor wat betreft:

- De berekening van de beslagvrije voet;
Anders dan in de huidige situatie, hoeven er in beginsel geen gegevens te worden opgevraagd bij de inwoner voor de berekening van de beslagvrije voet. Dit is een groot voordeel, omdat de inwoner niet meer wordt belast met het aanleveren van gegevens. De basisberekening van de beslagvrije voet bestaat uit de woonsituatie en het inkomen, welke via de rekentool geautomatiseerd uit de BRP en de Polisadministratie van het UWV worden opgehaald.
- De introductie van een coördinerend deurwaarder;
De Wet vbvv introduceert ook een nieuwe rol, genaamd de coördinerend deurwaarder (hierna: CDW). De CDW is degene die de beslagvrije voet vaststelt en aanspreekpunt is voor andere beslagleggers en inhoudingsplichtigen voor wat betreft de beslagvrije voet alsmede de gegevens waarop deze is gebaseerd.
- De hoogte van de afloscapaciteit;
In de huidige berekeningswijze is de beslagvrije voet voor inkomens onder en rond de bijstandsnorm door de toepassing van verschillende correcties hoger dan het inkomen zelf. Dit heeft tot gevolg dat deze inwoners geen afloscapaciteit hebben. In de nieuwe situatie is bepaald dat de afloscapaciteit altijd ten minste 5% van de bijstandsnorm is, waardoor ook deze groep inwoners zullen moeten gaan aflossen.
- De introductie van een vaste beslagvolgorde.
In de Wet is een verplichte beslagvolgorde is vastgelegd, zodat beslaglegging door verschillende schuldeisers zoveel mogelijk op dezelfde inkomstenbron plaatsvindt. Dit bevordert de onderlinge afstemming tussen de beslagleggers.

Rollen en taken

Partijen die beslag leggen of verrekenen moeten een beslagvrije voet hanteren om te voorkomen dat de inwoner onder het absolute bestaansminimum (het bedrag dat iemand tenminste nodig heeft om van te leven) terecht komt.

Gemeenten krijgen in (zes) verschillende rollen te maken met de Wet vbvv:

- invordering belastingdomein
 - invordering sociaal domein
 - invordering overige vorderingen
- } als beslagleggende partij
- verstrekker van uitkeringen
 - werkgever
- } als inhoudingsplichtige
- schuldhulpverlener
- als dienstverlener

De Wet vbvv heeft met name gevolgen voor de rol van de beslagleggende partij.

Bij het vaststellen van de beslagvrije voet moet de beslagleggende partij gebruik maken van een landelijk voorgeschreven rekentool zodat de berekening van de beslagvrije voet op een uniforme wijze wordt uitgevoerd. De beslagleggende partij hoeft de gegevens voor de beslagvrije voet niet meer zelf te verzamelen (op te vragen bij inwoner en inhoudingsplichtige) en hoeft de beslagvrije voet niet meer zelf te berekenen.

De beslagleggende partij kan de beslagvrije voet ophalen via zijn huidige applicatie (indien de applicatie-naar-applicatie oplossing gebruikt wordt) of door in te loggen op een generiek webportaal. Daarnaast introduceert de Wet vereenvoudiging beslagvrije voet ook de rol van coördinerend deurwaarder. De coördinerend deurwaarder krijgt taken met betrekking tot de berekening van de beslagvrije voet, het innen en verdelen van de opbrengst en de communicatie richting inwoners, andere beslagleggers en inhoudingsplichtigen voor wat betreft de berekening en vaststelling van de beslagvrije voet.

Implementatieteam

Gezien de complexiteit, de IT aanpassingen en de nieuwe rollen en taken die de Wet met zich meebrengen, is het aan te raden om binnen de gemeente een (project)coördinator aan te wijzen die de implementatie in goede banen leidt. Daarnaast is het verstandig een informatieadviseur met kennis van de door u gebruikte IT systemen te betrekken bij de implementatie van de Wet vbvv in uw uitvoerinspraktijk.

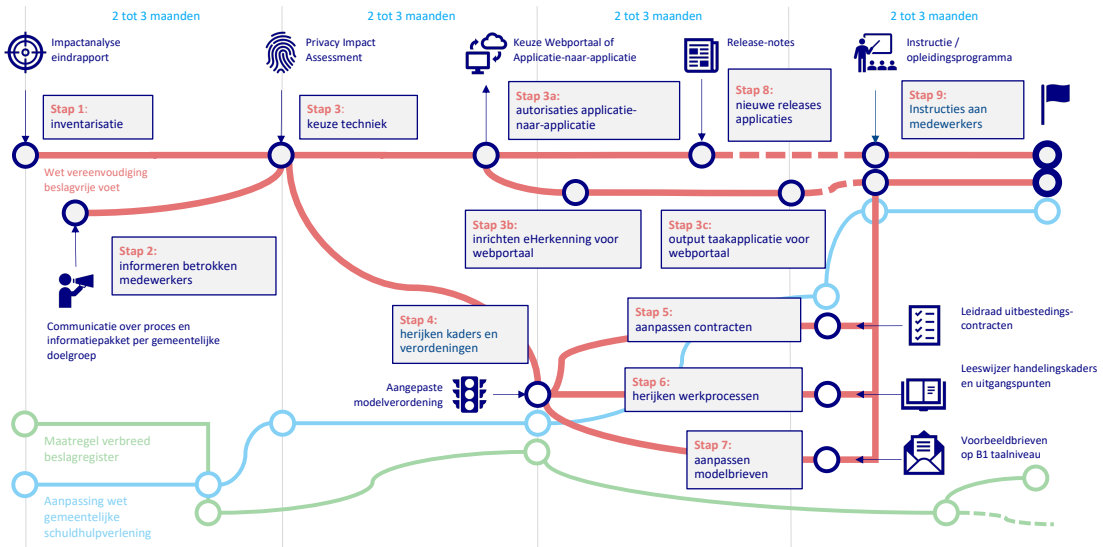
Binnen de gemeentelijke organisatie zullen er ook andere belanghebbenden zijn die in meer of mindere mate een bijdrage zullen gaan leveren. Naast de medewerkers die bij de reguliere werkzaamheden te maken hebben met de beslagvrije voet, zullen ook onder andere de Portefuillehouder Informatiebeveiliging en Functionaris Gegevensbescherming (FG) geïnformeerd moeten worden, omdat de Wet gevolgen heeft voor de verwerking van persoonsgegevens door de gemeente. Door de benodigde IT-aanpassingen en de te nemen beveiligingsmaatregelen, zal ook de CISO moeten worden geïnformeerd.

Stappenplan

VNG Realisatie heeft een stappenplan ontwikkeld, die u als basis kunt gebruiken voor de implementatie van de Wet vbv, zodat deze op 1 januari 2021 geïmplementeerd is.

Deze handreiking bevat een toelichting op de per stap uit te voeren activiteiten en de rol van diverse stakeholders daarin.

Stappenkaart gemeentelijke invoering wet vereenvoudiging beslagvrije voet



Versie 0.5

Stap 1: Inventarisatie

Activiteit

Inventariseer welke medewerkers in uw gemeente te maken hebben of gaan krijgen met de beslagvrije voet.

Beschrijving

De gemeentelijke implementatie van de Wet vbbv start met de inventarisatie van de betrokkenen binnen de gemeente die te maken hebben of gaan krijgen met de beslagvrije voet (organisatie). Op pagina 5 zijn de zes verschillende rollen beschreven, die hiervoor als basis kunnen dienen. Dit zijn de invorderaar gemeentebelastingen, de invorderaar sociaal domein, de invorderaar overige vorderingen, de uitkeringsverstrekker, de werkgever en de schuldhulpverlener. Bij deze inventarisatie moet ook worden meegenomen dat een deel van de werkzaamheden door een belastingsamenwerking of intergemeentelijke sociale dienst kan worden uitgevoerd en dat een deel van de werkzaamheden mogelijk zijn uitbesteed aan een belastingdeurwaarder of gerechtsdeurwaarder.

Verantwoordelijke

Informatieadviseur. Het is nuttig om na deze inventarisatie een projectleider aan te wijzen voor de verdere gemeentelijke invoering van de vereenvoudigde beslagvrije voet.

Ondersteuning en documentatie

Impactanalyse document.

Stap 2: Informeren betrokken medewerkers

Activiteit

Informeer de betrokkenen over de Wet vereenvoudiging beslagvrije voet.

Beschrijving

Het is van belang dat alle betrokkenen (uit stap 1) op hoofdlijnen op de hoogte zijn van de inhoud van de nieuwe Wet vereenvoudiging beslagvrije voet en van wat hierdoor in de uitvoering gaat veranderen (communicatie).

Verantwoordelijke

Projectleider.

Ondersteuning en documentatie

Informatiepakket per gemeentelijke doelgroep.

Stap 3: Keuze techniek

Activiteit

Maak per gemeentelijke rol de keuze welke techniek, applicatie-naar-applicatie of het webportaal, uw gemeente voor dat onderdeel van het werkproces gaat gebruiken.

Beschrijving

Invorderaars zullen bij de bepaling van de beslagvrije voet gebruikmaken van de landelijke rekentool voor de berekening van de beslagvrije voet. Omdat de verschillende groepen invorderaars (belastingdomein, sociaal domein en overig) verschillende ICT-applicaties gebruiken en omdat de frequentie en aard van de loonbeslag en loonvordering verschillen, is het belangrijk om per rol te bepalen of de applicatie-naar-applicatie oplossing of het generieke webportaal wordt gebruikt. Daarbij is het denkbaar dat binnen dezelfde gemeente in het ene proces gebruik wordt gemaakt van de applicatie-naar-applicatie oplossing en voor het andere proces van het generieke webportaal. Het is hierbij belangrijk om, voor zover mogelijk, vroegtijdig te checken of de eigen softwareleveranciers ook daadwerkelijk de applicatie-naar-applicatie oplossing in gaan bouwen in hun pakket. De softwareleveranciers in het belastingdomein hebben aangegeven deze functionaliteit te gaan ondersteunen. Het is nog niet bekend of softwareleveranciers in het sociaal domein dit ook gaan doen. Ook is niet bekend in hoeverre softwareleveranciers met pakketten voor de overige groepen invorderaars ook de applicatie-naar-applicatie oplossing in hun pakketten gaan inbouwen. Daarbij is het ook nog niet duidelijk of de softwareleveranciers de rekentool van BKWI/Inlichtingenbureau of de rekentool van SNG gaan gebruiken en of gemeenten daarin zelf ook een keuze kunnen maken.

Als softwareleveranciers een applicatie-naar-applicatie oplossing aanbieden, dan moeten gemeenten een afweging maken tussen het gebruik van

- a) De applicatie-naar-applicatie vanuit de bestaande softwareapplicaties⁴;
- b) Het generieke webportaal.

Belangrijke elementen in deze afweging zijn de functionaliteiten, het gebruiksgemak, de informatieveiligheid en de kosten en baten. Uit de gesprekken met de middelgrote en grote gemeenten (grotweg vanaf meer dan 50.000 inwoners) en de samenwerkingsverbanden in het belastingdomein komt naar voren dat – gezien de grote volumes – een applicatie-naar-applicatie oplossing voor hen noodzakelijk is om de beslagvrije voet te kunnen verwerken. Wanneer het instrument van loonbeslag of loonvordering relatief weinig wordt ingezet, kan uw gemeente naar verwachting goed uit de voeten met het generieke webportaal. De keuze heeft gevolgen voor de volgende stappen in de implementatie.

Verantwoordelijke

Projectleider.

⁴ In het geval er in 2020 of daarna een aanbesteding gaat starten, is het aan te raden om in deze aanbesteding ook rekening te houden met de functionaliteiten met betrekking tot de vereenvoudiging van de beslagvrije voet.

Stap 3a: Inrichten applicatie-naar-applicatie autorisaties

Activiteit

In het geval van gebruik van applicatie-naar-applicatie: regel de autorisaties.

Beschrijving

Indien de gemeente gebruik wil gaan maken van de applicatie-naar-applicatie oplossing, is het van belang om vooraf te bekijken of betrokkenen afdoende geautoriseerd zijn. Bijzondere aandacht hierbij is gewenst voor samenwerkingsverbanden en voor de rol invordering overig.

Verantwoordelijke

Systeembeheerder.

Stap 3b: Inrichten eHerkenning voor webportaal

Activiteit

In het geval van gebruik van het webportaal: regel het gebruik van eHerkenning.

Beschrijving

Indien er in een proces gebruik wordt gemaakt van het generieke webportaal, dan moeten de betreffende medewerkers beschikken over eHerkenning⁵ betrouwbaarheidsniveau 3.

Gemeenten hebben eHerkenning al aangevraagd voor andere processen (vooral in het sociaal domein), maar het is niet altijd duidelijk wie er eerder bij betrokken waren en wie de machtigingsbeheerder is voor de gemeente. Dit is vooral bij grotere gemeenten vaak een zoektocht. Het is van belang dat de machtigingsbeheerder voor de medewerkers die met eHerkenning gaan werken een machtiging aanmaakt.⁶ Voor de aanschaf, het gebruik en het beheer van eHerkenningmiddelen is een handleiding met tips beschikbaar voor gemeenten. Het is aan te raden om deze handleiding te bekijken en gebruiken.⁷

Verantwoordelijke

Systeembeheerder.

Ondersteuning en documentatie

Handleiding eHerkenningmiddelen.

⁵ Indien er voor het aanbieden van de functionaliteit van het generieke webportaal gebruik gemaakt kan worden van bestaande voorzieningen en functionaliteit via Suwinet-inkijk of het gemeenteportaal van het Inlichtingenbureau is het niet nodig om eHerkenningmiddelen aan te schaffen. Er kan dan gebruik worden gemaakt van de bestaande authenticatievoorzieningen.

⁶ Het is in beginsel ook mogelijk om een nieuwe machtigingsbeheerder aan te wijzen, maar dat wordt ten zeerste afgeraden omdat er dan een ondoorzichtige machtigingsstructuur ontstaat binnen de gemeente.

⁷ Ministerie van EZ, Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten & VNG (z.d.), *Handleiding eHerkenningmiddelen. Tips voor gemeenten over aanschaf, gebruik en beheer van eHerkenningmiddelen*, zie:

https://www.vngrealisatie.nl/sites/default/files/2018-07/0003_KING_eHerkenning_def.pdf.

Stap 3c: output taakapplicatie voor webportaal

Activiteit

In het geval van gebruik van het webportaal: regel de opslaglocatie van de output van het generieke webportaal naar de gebruikte taakspecifieke applicatie.

Beschrijving

Bij het gebruik van het generieke webportaal is de opslag van de gegevens een aandachtspunt. Er is daarbij het risico dat – door menselijk handelen – de output (het document modelformulier) per ongeluk niet op de juiste plek wordt opgeslagen. Idealiter biedt de taakspecifieke applicatie functionaliteit aan die ervoor zorgt, dat de output uit het generieke webportaal altijd op de juiste plek wordt opgeslagen (technologie). Het is op dit moment nog niet duidelijk in hoeverre softwareleveranciers deze functionaliteit ook kunnen of willen bieden en tegen welke kosten. Indien hiervoor geen softwarematige oplossing beschikbaar komt, dan moeten hiervoor processen worden aangepast (zie ook stap 6). Het is aan te raden om hierover tijdig in gesprek te gaan met uw softwareleverancier. Indien de gemeente gebruik wil maken van de applicatie-to-applicatie oplossing, is het van belang om vooraf te bekijken of betrokkenen afdoende geautoriseerd zijn. Bijzondere aandacht hierbij is gewenst voor samenwerkingsverbanden en voor de rol invordering overig.

Verantwoordelijke

Systeembeheerder.

Ondersteuning en documentatie

Document modelformulier.

Stap 4: Herijken invorderingsbeleid

Activiteit

Kaders inzet instrument loonbeslag of de loonvordering en positie gemeente als inhoudingsplichtige.

Beschrijving

Er zijn verschillende inhoudelijke keuzes die gemeenten kunnen maken met betrekking tot de inzet van het instrument van het loonbeslag of de loonvordering. Bijvoorbeeld: wat te doen met het inkomen van een partner met een eenmanszaak (of vennootschap onder firma)? Deze informatie staat niet in de Polisadministratie en kan eventueel worden opgevraagd bij de inwoner zelf.

Ook voor het uitvoeren van het beslag als inhoudingsplichtige (verrekening, beslag op de uitkering of beslag op het loon) moeten mogelijk werkprocessen worden aangepast. In het geval dat de inwoner een bijstandsuitkering ontvangt, is 5% van deze uitkering beschikbaar voor aflossing van de schulden. De gemeente kan in dat geval in de rol van derde-beslagen op twee manieren de afdracht aan de beslaglegger inrichten: de gemeente kan maandelijks 5% afdragen of de gemeente kan de reservering voor het vakantiegeld reserveren voor de afdracht en dit bedrag eens per jaar afdragen in mei. Gemeenten kunnen zelf bepalen hoe ze de uitvoering inrichten. De uitvoering moet in ieder geval leiden tot een afdracht van 5% van de voor betrokkene geldende bijstandsnorm.

Verantwoordelijke

Projectleider.

Stap 5: Aanpassen contracten

Activiteit

Pas contracten en afspraken met organisaties aan wie is uitbesteed aan.

Beschrijving

Gemeenten moeten afspraken maken met de partijen aan wie de werkzaamheden voor het loonbeslag of de loonvordering zijn uitbesteed. De Wet vereenvoudiging beslagvrije voet leidt mogelijk tot wijzigingen in de contractafspraken met de marktpartijen, veranderingen in de authenticatie en autorisatie en mogelijk aanpassingen in de verwerkersovereenkomst.

Verantwoordelijke

Inkoper en/of jurist.

Ondersteuning en documentatie

Leidraad uitbestedingscontracten (nog te ontwikkelen).

Stap 6: Herijken werkprocessen

Activiteit

Pas de eigen werkprocessen aan en voer deze aanpassingen ook door in de werkinstructies voor de medewerkers.

Beschrijving

Hoe de nieuwe processen er precies uit komen te zien is afhankelijk van de keuze die is gemaakt in het gebruik van de applicatie-to-applicatie oplossing en/of het generieke webportaal. Mede hierom is het ook van belang dat de gemeente tijdig een keuze maakt hoe ze de informatie uit de rekentool willen ontvangen (zie stap 3). Nadat deze keuze is gemaakt kunnen werkprocessen worden aangepast en medewerkers worden geïnstrueerd over de nieuwe werkprocessen (zie stap 8).

Onderdeel van het aanpassen van de werkprocessen is het beoordelen van de opslag van informatie uit de rekentool in de eigen taakspecifieke applicatie op het moment dat dit niet door de software kan worden opgelost (zie ook stap 3b).

Ook de introductie van de rol van de CDW leid tot aanpassingen in de werkprocessen met betrekking tot de overdracht van taken (berekenen beslagvrije voet, verplichte jaarlijkse herberekening, communicatie naar inwoner) en informatie aan de CDW.

Verantwoordelijke

Projectleider.

Ondersteuning en documentatie

- Voorbeeldprocessen, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de impactanalyse.
- Leeswijzer handelingskaders en uitgangspunten.

Stap 7: Aanpassen modelbrieven

Activiteit

Pas standaardbrieven aan.

Beschrijving

Onderdeel van de werkprocessen zijn de communicatiemomenten naar inwoners, inhoudingsplichtigen en de (coördinerend) deurwaarder. Doordat de rol van de inwoner is veranderd (van een informerende rol naar een controlerende rol) en daarmee de rechten en plichten van de inwoner, is het van belang om brieven aan te passen. Informatie uit het document modelformulier (waaronder de output van de bevraging van de rekentool met daarin de beslagvrije voet en de informatie waarop deze is gebaseerd) wordt gestuurd naar zowel de inwoner als de inhoudingsplichtige. Iedere gemeente past zelf aan de hand van het document modelformulier haar brieven aan, al dan niet ondersteund door softwareleveranciers.

Verantwoordelijke

Communicatie

Ondersteuning en documentatie

Voorbeeldbrieven op B1 taalniveau (in ontwikkeling).

Stap 8: Nieuwe releases applicaties

Activiteit

Implementeer de nieuwe release van de applicaties die u gebruikt.

Beschrijving

Als u gaat werken met de applicatie-naar-applicatie oplossing, implementeert u de nieuwe release van uw eigen applicatie. Voor het belastingdomein is een overgangstermijn in de maak, zodat zij niet in het vierde kwartaal releases hoeven uit te voeren. Voor de overige domeinen is het wel goed mogelijk om de implementatie van de applicaties in het vierde kwartaal te doen. Zoals eerder gesteld, is de applicatie-naar-applicatie oplossing in het bijzonder relevant voor het belastingdomein.

Verantwoordelijke

Systeembeheerder.

Ondersteuning en documentatie

Releasenotes van de softwareleveranciers.

Stap 9: Instructies aan medewerkers

Activiteit

Instrueer en train de betrokken medewerkers.

Beschrijving

Vervolgens is het belangrijk om alle betrokken medewerkers te informeren over de wijzigingen die de vereenvoudiging van de beslagvrije voet met zich mee brengt. Het gaat hier enerzijds om het informeren van de betrokken medewerkers over de inhoudelijke wijzigingen, zoals de berekening en herberekening van de beslagvrije voet (wanneer, welke bewijsstukken, etc.) verplichtingen CDW, samenhang met andere regelgeving zoals vrij te laten bedrag en de kostendelersnorm. Anderzijds het informeren van de betrokken medewerkers over de gewijzigde werkprocessen, de te gebruiken applicaties en de te versturen brieven naar inwoners en inhoudingsplichtigen.

Gegeven de complexiteit van de wet en de veranderingen moet voor de doelgroep invorderaars rekening worden gehouden met een tijdsbesteding van één tot twee dagdelen per medewerkers voor het tot zich nemen van deze instructies. VNG Realisatie zal hiervoor handreikingen ter beschikking stellen en regiobijeenkomsten organiseren. Voor de andere doelgroepen (inhoudingsplichtigen en schuldhulpverleners) is vermoedelijk minder inzet nodig (enkele uren).

Het instrueren van de invorderingsmedewerkers over de nieuwe werkprocessen, applicaties en standaardbrieven moet per gemeente worden georganiseerd. In de praktijk worden dergelijke instructies ook vaak verzorgd door de softwareleveranciers als onderdeel van de implementatie van nieuwe functionaliteiten van de applicaties.

Verantwoordelijke

Projectleider.

Ondersteuning en documentatie

Regiobijeenkomsten

Instructie-/opleidingsprogramma VNGR.

Q&A Wet vereenvoudiging beslagvrije voet

De negen stappen in een TO DO lijst samengevat

Stap	Doorlooptijd	Verantwoordelijk ⁸	Ondersteuning en Documentatie
1	2 maanden	R: Informatieadviseur (IT) A: Hoofd Sociaal Domein C: Domeindeskundigen I: Gemeentesecretaris	D: Impactanalyse
2		R: Projectleider A: Informatieadviseur (IT) C: Hoofd Communicatie I: Gemeenteraad	D: Informatiepakket per doelgroep
3	2 maanden	R: Projectleider A: Informatieadviseur (IT) C: Domeindeskundigen I: Dir. Bedrijfsvoering, FG	D: Privacy Impact Assessment
3a	2 maanden	R: Systeembeheerder A: Informatieadviseur (IT) C: Softwareleveranciers I: Projectleider, FG	D: Privacy Impact Assessment
3b	2 maanden	R: Systeembeheerder A: Informatieadviseur (IT) C: Softwareleveranciers I: Projectleider	D: Handleiding eHerkenning middelen
3c	1 maand	R: Systeembeheerder A: Informatieadviseur (IT) C: Softwareleveranciers I: Projectleider, FG	D: Privacy Impact Assessment
4	3 maanden	R: Projectleider A: College van B&W C: Hoofd Sociaal Domein I: Informatieadviseur (IT)	D: Modelverordening
5	3 maanden	R: Jurist A: Dir. Bedrijfsvoering C: Informatieadviseur (IT) I: Projectleider	D: Leidraad uitbestedingen
6		R: Projectleider A: Hoofd Sociaal Domein C: Privacy officer I: Informatieadviseur (IT)	D: Voorbeeldprocessen en Handelingskaders
7		R: Jurist A: Hoofd Sociaal Domein C: Privacy officer I: Informatieadviseur (IT)	D: Modelbrieven
8	2 maanden	R: Systeembeheerder A: Informatieadviseur (IT) C: Softwareleveranciers I: Projectleider	D: Releasenotes softwareleveranciers
9	3 maanden	R: Projectleider A: Hoofd Sociaal Domein C: Informatieadviseur (IT) I: Hoofd P&O	O: Instructie-/opleidingsprogramma

⁸ **R**esponsible, **A**ccountable, **C**onsulted, **I**nformed

Bijlage A – Informatie voor de schuldhulpverlener

De schuldhulpverlener helpt en ondersteunt de inwoner met problematische schulden en heeft vanuit die rol indirect te maken met de beslagvrije voet. De beslagvrije voet dient immers ook gerespecteerd te worden binnen het hulpverleningstraject dat de schuldhulpverlener en inwoner met elkaar overeenkomen. Als er vragen of problemen ontstaan bij de inwoner door de beslagvrije voet, dan is de schuldhulpverlener een logisch aanspreekpunt voor de inwoner. Om die reden is het wenselijk om de schuldhulpverlener actief te informeren over de belangrijkste wijzigingen die de Wet vereenvoudiging beslagvrije voet met zich meebrengt.

Berekening beslagvrije voet in huidige processen

Schuldhulpverleners maken in verschillende processen gebruik van de beslagvrije voet. Zo wordt onder andere via verplicht budgetbeheer het meerdere boven de beslagvrije voet gereserveerd en bestaat het vrije te laten bedrag (hierna: VTLB) uit de beslagvrije voet met eventueel een aantal correcties. De Wetswijziging introduceert een vereenvoudigd model om de beslagvrije voet te berekenen, waarbij de kerngegevens uit de BRP en de UWV Polisadministratie via de generieke rekentool worden opgehaald. De Wetswijziging voorziet niet in de mogelijkheid om de schuldhulpverlener toegang te verlenen tot de generieke rekentool en de achterliggende broninformatie. Deze is enkel toegankelijk voor de gemeente in haar rol als beslagleggende partij. Dit heeft tot gevolg dat de schuldhulpverlener de beslagvrije voet voor een inwoner enkel kan berekenen via het zogenaamde burgerportaal. De daarbij benodigde informatie over de leefsituatie en de inkomensgegevens zullen via de inwoner uitgevraagd moeten worden.

Veranderende afloscapaciteit

De Wetswijziging regelt dat de afloscapaciteit altijd in ieder geval 5% van het netto-inkomen beslaat, zodat elke inwoner aflost op schulden. Dit betekent dat de beslagvrije voet voor een bijstandsgerechtigde 95% van de bijstandsuitkering bedraagt. Onder de huidige wet is de beslagvrije voet 90% van de bijstandsnorm, maar kan het voorkomen dat de beslagvrije voet - door toepassing van de verschillende correcties bovenop de 90 procent - voor inkomens van op en rond het bijstandsniveau uitkomen op een hoger bedrag. Schuldenaren met een dergelijk inkomen hebben op dit moment geen enkele afloscapaciteit. Door de 5% regeling zal er in de nieuwe situatie bij een kleine groep schuldenaren wel beslag gelegd worden, waar dat voorheen niet gebeurde, omdat er geen afloscapaciteit was. Het zal met name gelden voor mensen in de bijstand die onder de kostendelersnorm vallen.

Wetswijziging Wgs

In het wetsvoorstel van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening wordt in artikel 4a bepaald dat tenminste de beslagvrije voet in acht moet worden genomen in het plan van aanpak. Gedachte hierachter is dat er ook bij het plan van aanpak rekening wordt gehouden met een afloscapaciteit van ten minste 5% van het inkomen. Er is dus altijd een minimale afloscapaciteit, welke belangrijk is voor een te treffen schuldregeling. Deze nieuwe

verplichting om rekening te houden met de beslagvrije voet, betekent dat de schuldhelpverlener na inwerkingtreding van de wijziging van de Wet gemeentelijke schuldhelpverlening ook toegang moet krijgen tot de rekentool voor de beslagvrije voet.

Controlerende rol inwoner bij ontvangst beslagexploot

In het huidige systeem hangt de vaststelling van de beslagvrije voet in grote mate af van de aan te leveren informatie van de inwoner. De Wetswijziging zorgt ervoor dat de componenten die nodig zijn om de beslagvrije voet te berekenen opgehaald kunnen worden via bestaande administraties. Dit betekent dat de beslagleggende partij bij het beslagexploot schriftelijk een beslagvrije voet communiceert naar de inwoner. De door de beslaglegger vastgestelde beslagvrije voet dient vervolgens binnen 4 weken door de inwoner te worden gecontroleerd en eventueel te worden aangevuld. De rol van de inwoner verandert hiermee: van een informerende naar een controlerende inwoner.

Een onjuist cq te laag vastgestelde beslagvrije voet kan grote gevolgen hebben voor de inwoner. Het is dan ook van belang dat de inwoner de beslagvrije voet en de gegevens waarop deze is berust goed controleert. De inwoner kan zijn controlefunctie na ontvangst van het beslagexploot op de volgende manieren uitoefenen:

- Verzoek verhogen beslagvrije voet. De inwoner kan onder omstandigheden verzoeken om een verhoging van de beslagvrije voet:
 - Woningbezitters: er is een aparte regeling voor een inwoner die een eigen woning bezit. De berekening van de beslagvrije voet gaat uit van ontvangst van huurtoeslag. Woningbezitters ontvangen geen huurtoeslag. Zij kunnen een verzoek indienen bij de beslagleggende partij om verhoging van de beslagvrije voet.
 - Hoge woonkosten: de inwoner met hoge woonkosten kan verzoeken om verhoging van de beslagvrije voet voor een periode van maximaal zes maanden. Deze periode kan eenmalig verlengd worden met zes maanden.
- De hardheidclausule. De inwoner kan een verzoek indienen bij de kantonrechter wanneer het bestaansminimum in het geding is. De nieuwe berekening houdt minder ruimte over voor individueel maatwerk. De berekening is grofmaziger. Om die reden heeft de wetgever een hardheidsclausule geïntroduceerd voor die gevallen waarbij de inwoner zulke uitzonderlijk hoge noodzakelijke kosten heeft, waardoor hij met de berekende beslagvrije voet onder het bestaansminimum komt.

Daarnaast heeft de inwoner een informerende functie ten aanzien van lopend beslag of verrekening op andere inkomenscomponenten. Ook in de nieuwe situatie kan het voorkomen dat er op meerdere inkomensbestanddelen verrekend, dan wel beslag gelegd wordt. Het wetsvoorstel introduceert de rol van coördinerend deurwaarder om bij samenloop van beslag op dezelfde inkomensbron de inning te coördineren. De coördinerend deurwaarder wordt bij meerdere beslagen per inkomensbron vastgesteld en dus niet voor de gehele inkomensstroom van de inwoner. Nu er per inkomensbron een beslagvrije voet wordt vastgesteld, betekent dit ook dat het in de nieuwe situatie kan voorkomen dat de inwoner met meerdere beslagvrije voeten wordt geconfronteerd wanneer er op meerdere inkomensbronnen beslag wordt gelegd. Het is – zonder het uitgebreid beslagregister – aan de inwoner om de verschillende beslagleggende partijen op de hoogte te brengen van elkaars invorderingsactiviteiten.

Controlerende inwoner gedurende het beslagproces

De controlerende rol van de inwoner houdt niet op nadat de beslagvrije voet is vastgesteld. Ook gedurende het beslag dient de inwoner te controleren of de vastgestelde beslagvrije voet nog wel conform is.

- De herberekening. Jaarlijks moet de beslagvrije voet opnieuw berekend worden door de beslaglegger. Gedurende het beslagproces heeft de inwoner de mogelijkheid om bij de beslagleggende partij een verzoek te doen om een herberekening van de beslagvrije voet in verband met veranderende omstandigheden.
- Beslag of verrekening op verschillende inkomenscomponenten. Ook gedurende het beslag kan het voorkomen dat er op andere inkomenscomponenten wordt verrekend of beslag wordt gelegd. Het is ook in deze situatie aan de inwoner om de beslagleggende partij op de hoogte te brengen wanneer er sprake is van verrekening of beslag op andere inkomensdelen. Dit heeft immers wel gevolgen voor de afloscapaciteit en het bestaansminimum van de inwoner.