

Beleidsregels betreffende het invorderingsproces van privaatrechtelijke, publiekrechtelijke vorderingen en bestuurlijke strafbeschikkingen

Beleidsregels invordering Krimpenerwaard

Hoofdstuk 1: algemeen

De beleidsregels met betrekking tot de invordering bieden een duidelijk kader ter ondersteuning van de dagelijkse praktijk. Daarnaast worden bedrijfsrisico's beperkt voor inconsequente gedragslijnen met betrekking tot de invordering en financieel administratieve verantwoording van de gemeentelijke belastingen en heffingen en facturen van de gemeente Krimpenerwaard.

Tevens is dit stuk een vertaling van de landelijke leidraad invordering en het supplement "Leidraad invordering gemeentelijke belastingen Krimpenerwaard". Zowel het supplement als de landelijke leidraad vallen binnen de wettelijke vastgestelde kaders en regels van de Invorderingswet 1990.

Artikel 1.1 Algemene uitgangspunten van het invorderingsbeleid.

1. Als een belastingsschuld op verschillende wijzen kan worden ingevorderd, dient te worden gekozen voor de meest effectieve en efficiënte invorderingsbehandeling, tenzij het belang van de invordering daardoor zou worden geschaad. Belangrijke indicatoren van effectiviteit en efficiency zijn eenvoud, snelheid en een lage kostprijs.
2. Derden dienen niet onnodig te worden betrokken bij de invordering. Dit betekent echter niet dat met invorderingsmaatregelen, waarbij derden betrokken zijn, zo lang mogelijk moet worden gewacht. Met name wanneer de wet, juist met het oog op een doeltreffende en (voor beide partijen) kostenbesparende invorderingsmethode, uitdrukkelijk in de mogelijkheid heeft voorzien om derden (eventueel in een vroeg stadium) bij de invordering te betrekken, verdient het de voorkeur hiervan gebruik te maken.
3. Hoewel de invorderingsambtenaar bij het invorderen van belastingen rekening kan houden met persoonlijke omstandigheden van belastingsschuldigen, is zijn taak er in de eerste plaats op gericht om er zorg voor te dragen dat een belastingsschuld, binnen de gestelde termijnen, wordt voldaan.
4. Voor verzending van de invorderingsbescheiden wordt gebruik gemaakt van de diensten van een postbezorgbedrijf, tenzij de wet anders voorschrijft. Hiermee ligt de bewijslast, bij geen ontvangst van de invorderingsbescheiden, te allen tijde bij de debiteur.
5. De invorderingsambtenaar dient bij het invorderen van belastingen altijd zorgvuldig, tactvol, objectief en correct te handelen. Daarbij dienen de algemene beginselen van een behoorlijk bestuur als uitgangspunt.
6. Als tijdstip van betaling geldt de datum van bijschrijving op de rekening van de gemeente.
7. In aansluiting op artikel 67 van de Invorderingswet 1990, inzake de geheimhoudingsplicht, mogen geen gegevens van een debiteur worden verstrekt aan derden, tenzij dit voor de invordering van de schuld van betreffende debiteur van belang is. Met het oog op de privacy moet tevens zorg worden gedragen voor een situatie waarin het voor derden onmogelijk is om kennis te nemen van gegevens van de debiteur.

Artikel 1.2 Hiërarchie/Bevoegdheden.

De afdelingsmanager Financiën en de directeur van SVHW is gemandateerd als gemeenteambtenaar belast met de invordering van gemeentelijke belastingen als bedoeld in artikel 231 lid 2 onderdeel c. van de Gemeentewet. Hij is tevens belast met de invordering van de private vorderingen (hierna te noemen invorderingsambtenaar).

De invorderingsambtenaar

De afdelingsmanager Financiën, als invorderingsambtenaar, is bevoegd om alle formele invorderingsbescheiden te ondertekenen en alle invorderingsactiviteiten uit te oefenen. De invorderingsambtenaar is te allen tijde belast met de leiding van de invordering. Dit brengt met zich mee dat de gerechtsdeurwaarder voor de uitoefening van zijn taak niet van zijn wettelijke bevoegdheden gebruik maakt, zonder dat hij daartoe opdracht heeft gekregen van de invorderingsambtenaar. De invorderingsambtenaar geeft vanuit de functiespecifieke taken opdracht aan de deurwaarder om in geval van het onbetaald blijven van vorderingen de behandeling van het dossier over te nemen en via het gerechtelijke traject de debiteur tot betaling te dwingen. De invorderingsambtenaar is eindverantwoordelijk voor alle handelingen die in zijn naam worden ondertekend.

De medewerker financieel beheer B

De medewerker financieel beheer B is bevoegd om zowel telefonisch, mondeling als schriftelijk op te

treden namens de invorderingsambtenaar, waarbij op dezelfde wijze dient te worden opgetreden als ware hij/zij de invorderingsambtenaar met uitzondering van de functie specifieke taken.

De deurwaarder / het incassobureau

De gemeente Krimpenerwaard maakt gebruik van een externe incassopartij. Na het, ondanks verzending van als regel twee betalingsherinneringen, onbetaald blijven van de privaatrechtelijke vorderingen worden deze uit handen gegeven aan een door de invorderingsambtenaar aangewezen deurwaarder / incassobureau, waar het gehele gerechtelijke invorderingstraject in behandeling wordt genomen.

De belastingdeurwaarder

De gemeente Krimpenerwaard maakt gebruik van externe belastingdeurwaarders. Elke belastingdeurwaarder wordt middels een (collectief) besluit van het college aangewezen om namens de gemeente te kunnen optreden. Ze dienen zich te kunnen legitimeren als belastingdeurwaarder van de gemeente Krimpenerwaard.

Artikel 1.3 Het ontstaan van vorderingen

Om een bedrag te kunnen invorderen, dient er sprake te zijn van een "verbintenis" tot het betalen van dat bedrag aan de gemeente. Verbintenissen ontstaan uit de wet of een overeenkomst. Voor de gemeente komt het erop neer, dat dergelijke verbintenissen voornamelijk ontstaan uit:

1. Een overeenkomst (bijv. huur grond, sportaccommodatie);
2. Een verordening (bijv. leges);
3. Een onrechtmatige daad (bijv. verhaal schade verkeerszuil).

Dit zijn de grondslagen voor een vordering van de gemeente op een debiteur. Zonder een dergelijke grondslag kan geen vorderingsrecht bestaan.

Voor de vorderingen die ondanks herinnering/aanmaning onbetaald blijven en/of betwist worden, is de "ontstaansfase" van zeer groot belang en elke grondslag stelt andere voorwaarden aan de totstandkoming van een vordering. Namelijk, veel, zo niet de meeste juridische (incasso) conflicten zijn niet zozeer gecompliceerd vanwege de rechtsvragen, maar vanwege verschil van mening tussen partijen over de feiten en gebeurtenissen zoals die plaats hebben gevonden en/of de gemaakte afspraken. Voor de invordering is het van groot belang dat de aard van de vordering, een duidelijke omschrijving en een juiste tenaamstelling van de debiteur worden vermeld.

Artikel 1.4 Vorderingen

1. Indien de grondslag van een vordering een overeenkomst is, dan zal deze overeenkomst moeten kunnen worden aangetoond. Een overeenkomst kan worden aangetoond met een door beide partijen ondertekend contract of, met een afschrift van een schriftelijke bevestiging van een mondelinge overeenkomst. Een mondelinge overeenkomst is onvoldoende om later het bestaan van een verbintenis aan te tonen.
2. Indien de grondslag van een vordering een verordening is, dan zal moeten kunnen worden aangetoond dat de betreffende debiteur daadwerkelijk een aanvraag tot levering van een bepaalde dienst heeft gedaan. Ook hiervoor geldt dus dat een mondelinge afspraak onvoldoende is om de verbintenis aan te tonen. Uiteraard moet ook de verordening zelf correct, volledig en op de juiste wijze tot stand zijn gekomen.
3. Indien de grondslag van een vordering een onrechtmatige daad is, dan zullen de volgende zaken moeten kunnen worden aangetoond alvorens de vordering ter incasso kan worden overgedragen aan de gerechtsdeurwaarder:
 - De onrechtmatige daad zelf
 - De schuld van de debiteur
 - De schade
 - Het oorzakelijk verband tussen de onrechtmatige daad en de schade.
4. Het schade constaterende onderdeel zorgt er zoveel mogelijk voor dat aan vorderingen uit onrechtmatige daad (verhaal van schade) een proces-verbaal ten grondslag ligt (indien mogelijk met vermelding van getuigen en foto's).

Hoofdstuk 2 Invordering

De vorderingen worden geacht binnen de gestelde betalingstermijn van 30 dagen te worden voldaan tenzij bij overeenkomst of verordening anders is bepaald. Mocht er binnen de gestelde betalingstermijn nog niet betaald zijn, dan dient het invorderingstraject te worden doorlopen. Er wordt bij de invordering onderscheid gemaakt tussen privaatrechtelijke en bestuursrechtelijke vorderingen.

Artikel 2.1 Privaatrechtelijke vorderingen

De debiteur ontvangt achtereenvolgens:

- 1e herinnering
- 2e en tevens laatste herinnering

Hierna wordt een dossier aangelegd voor de deurwaarder. De deurwaarder handelt de invordering af en zorgt voor de executoriale titel, mocht dit nodig zijn.

Artikel 2.2 Publiekrechtelijke vorderingen

1. De gemeente Krimpenerwaard heeft de heffing en invordering van een aantal gemeentelijke belastingen en heffingen extern bij het SVHW belegd. De gemeente heft zelf de onderstaande belastingen en heffingen:
 - Afvalstoffenheffing (brengstation)
 - Havengelden;
 - Leges;
 - Lijkbezorgingsrechten (gedeeltelijk);
 - Marktgelden.
2. De debiteur ontvangt achtereenvolgens:
 - Eerste herinnering voor aanmaning
 - Aanmaning met kosten

Hierna worden de gegevens aan de deurwaarder overgedragen. De deurwaarder vervaardigt en betekent het dwangbevel en onderneemt de daaruit voortkomende noodzakelijk acties.

Artikel 2.3 Bestuursrechtelijke vorderingen

1. Onder bestuursrechtelijke vorderingen vallen:
 - Last onder dwangsom
 - Kosten van bestuursdwang
 - Bestuurlijke strafbeschikkingen (zoals boetes wegens wildplassen, verkeersovertredingen, hondenpoep)
2. De invordering van last onder dwangsom en kosten van bestuursdwang is geregeld in hoofdstuk 5 van de Algemene wet bestuursrecht artikel 5:37
 - Alvorens aan te manen tot betaling van de dwangsom, beslist het bestuursorgaan bij beschikking omtrent de invordering van een dwangsom;
3. Bestuurlijke strafbeschikkingen worden opgelegd door buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA). De invordering van deze strafbeschikking wordt geheel verzorgd door het Centraal Justitieel Incassobureau.

Artikel 2.4 Betalingsregelingen

1. Mocht een debiteur een vordering middels een betalingsregeling willen voldoen, dan kan de debiteur hier schriftelijk om verzoeken. De medewerker financieel beheer B stemt dit in alle redelijkheid met de debiteur af. Het gaat hierbij om het aantal termijnen en het bedrag per termijn.
2. De betalingsregeling is pas definitief als deze schriftelijk is bevestigd.
3. Indien een betalingsregeling niet conform de overeenkomst wordt nagekomen, komt deze per direct te vervallen. Aan de debiteur wordt schriftelijk medegedeeld dat de regeling per direct buiten toepassing is gesteld, waarna het invorderingstraject wordt hervat.

Artikel 2.5 Uitstel van betaling

1. Privaatrechtelijke vorderingen: uitstel van betaling kan alleen na goedkeuring van de afdelingsmanager financiën op een schriftelijk verzoek om uitstel;
2. Publiekrechtelijke vorderingen:
 - uitstel van betaling kan alleen na goedkeuring van de invorderingsambtenaar op een schriftelijk verzoek om uitstel;
 - Het indienen van een bezwaarschrift heeft nooit een opschortende werking op de betalingsplicht van een belastingvordering. De belastingschuldige dient de gehele belastingaanslag tijdig te voldoen. Indien de belastingschuldige in het gelijk wordt gesteld, zal het teveel betaalde bedrag worden teruggestort.

Artikel 2.6 Kwijtschelding

Voor de privaatrechtelijke vorderingen en belastingen die de gemeente zelf uitvoert is geen kwijtscheldingsmogelijkheid.

Artikel 2.7 Oninbare posten

Posten die door de deurwaarder / het incassobureau als oninbaar worden teruggestuurd, kunnen na ondertekening door de invorderingsambtenaar worden afgeboekt ten laste van de voorziening dubieuze debiteuren wanneer hiervoor een voorziening is getroffen. Dit geldt voor de initiële vordering plus gemaakte kosten.

Artikel 2.8 Invorderingsrente

Volgens artikel 28 van de Invorderingswet is de gemeente gerechtigd om bij publiekrechtelijke vorderingen rente in rekening te brengen.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 3.1 Inwerkingtreding

Deze beleidsregels treden in werking met ingang van 1 januari 2015.

Artikel 3.2 Citeertitel

Deze beleidsregels worden aangehaald als: Beleidsregels invordering Krimpenerwaard.

Aldus besloten in de collegevergadering van de gemeente Krimpenerwaard, gehouden op 23 februari 2016

de secretaris, Mw. mr. M. Plantinga

de burgemeester, mr. T.P.J. Bruinsma