

Beleidsregels voor het automatisch incasseren van de gemeentelijke belastingen

Burgemeester en wethouders van de gemeente Bladel,

Gelet op artikel 250, lid 1 van de Gemeentewet, artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht en de Verordeningen op de heffing en de invordering van onroerende zaakbelastingen, de heffing en de invordering van afvalstoffenheffing en de heffing en de invordering van rioolheffing;

Overwegende, dat het ter bevordering van de zorgvuldigheid en de rechtszekerheid gewenst is nadere regels vast te stellen voor de automatische incasso van de onroerende zaakbelastingen en de afvalstoffenheffing en rioolheffing;

besluiten vast te stellen de volgende:

Beleidsregels voor het automatisch incasseren van de gemeentelijke belastingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze beleidsregels wordt verstaan onder:

1. **Afschrijvingstijdvak** : Periode van maximaal 6 maanden voor de onroerende zaakbelastingen en maximaal 3 maanden voor de afvalstoffenheffing en rioolheffing, welke aanvangt in de maand volgend op de dagtekening van het aanslagbiljet en eindigt op de laatste werkdag van de maand van de laatste termijn. Indien het bedrag van de aanslag minder is dan € 50,00 wordt het bedrag in één termijn afgeschreven op de laatste werkdag van de maand volgend op de dagtekening van het aanslagbiljet.
2. **Automatische incasso** : Het automatisch afschrijven van een termijnbedrag, ten laste van de rekening van de belastingplichtige, ten gunste van de rekening van de gemeente Bladel;
3. **Belastingjaar** : Het kalenderjaar waarvoor de gemeentelijke belastingen geheven worden;
4. **Belastingplichtige** : Degene (natuurlijk- of rechtspersoon) die in de belasting wordt betrokken;
5. **Belastingsschuld** : Het bedrag aan gemeentelijke belastingen dat op het aanslagbiljet staat vermeld en daadwerkelijk moet worden betaald;
6. **Belastingsschuldige** : Degene (natuurlijk- of rechtspersoon) op wiens naam een belastingaanslag is opgelegd;
7. **Doelgroep** : Belastingplichtigen en belastingsschuldigen die een aanslag gemeentelijke belastingen (hebben) ontvangen;
8. **Gemeentelijke belastingen** : Onroerende zaakbelastingen, afvalstoffenheffing en rioolheffing;
9. **Incassant** : De gemeente Bladel;
10. **Machtigingskaart** : Door de gemeente Bladel uitgegeven kaart, waarmee
 - de belastingsschuldige de gemeente Bladel machtigt om de gemeentelijke onroerende zaakbelastingen en de afvalstoffenheffing en rioolheffing automatisch in maandelijkse termijnen te incasseren (groene kaart);
 - de automatische incasso kan worden beëindigd (rode kaart);
11. **Ontheffing** : Verlaging van de belastingsschuld;
12. **Tijdvak** : Voor de afvalstoffenheffing en de rioolheffing heeft het tijdvak betrekking op een periode van vier maanden (jan t/m april, mei t/m augustus, september t/m december);
13. **Vermindering** : Verlaging van de belastingsschuld;
14. **Vervaldag** : Laatste dag van de betaaltermijn.

Artikel 2. Doel van de automatische incasso

De automatische incasso heeft tot doel om de doelgroep de mogelijkheid te bieden de betaling van de in artikel 3 genoemde gemeentelijke belastingen te verrichten, door deze te spreiden over maximaal 6 maandtermijnen voor de onroerende zaakbelastingen en 3 maanden voor de afvalstoffenheffing en rioolheffing, alsmede ter bevordering van een efficiënte invordering van de gemeentelijke belastingen.

Artikel 3. Gemeentelijke belastingen

Voor automatische incasso komen de volgende gemeentelijke belastingen in aanmerking:

1. onroerendezaakbelastingen;
2. afvalstoffenheffing;

3. rioolheffing.

Andere belastingen en heffingen zullen (nog) niet bij de automatische incasso betrokken worden.

Artikel 4. Deelname aan automatische incasso

1. Deelname aan de automatische incasso is mogelijk door of ten behoeve van de belastingschuldige, mits het totale bedrag van de aanslag onroerende zaakbelastingen niet meer is dan € 2.000,00 en het totale bedrag van de afvalstoffenheffing en rioolheffing niet meer is dan € 2.000,00.
2. De gemeente Bladel kan deelname aan de automatische incasso weigeren als er gegronde redenen aanwezig zijn om aan te nemen dat het regelmatige verloop van de termijnbetalingen wordt belemmerd of zouden kunnen worden belemmerd.

Artikel 5. Aanmelding

Aanmelding voor de automatische incasso vindt plaats door de ingevulde en ondertekende machtigingskaart toe te zenden aan de gemeente Bladel.

Artikel 6. Reikwijdte van de machtiging

De machtiging tot automatische incasso is mede van toepassing op alle nog op te leggen aanslagen van de onroerende zaakbelastingen en van de afvalstoffenheffing en rioolheffing, welke na binnenkomst van de machtiging aan de belastingschuldige worden toegezonden.

Artikel 7. Stilzwijgende verlenging

De machtiging tot automatische incasso is een doorlopende machtiging en wordt ieder jaar stilzwijgend verlengd. De machtiging wordt alleen beëindigd conform artikelen 11 en 17 van deze beleidsregels.

Artikel 8. Aantal termijnen

Het aantal betaaltermijnen binnen een afschrijvingstijdvak is gelijk aan het aantal maanden vanaf de maand opvolgend op de maand waarin de dagtekening van het aanslagbiljet valt, tot en met december van het jaar van de dagtekening, met een maximum van zes voor de onroerende zaakbelastingen. Voor de afvalstoffenheffing en de rioolheffing geldt een maximum van 3 maanden.

Artikel 9. Berekening termijnbedrag automatische incasso

Na ontvangst van de machtiging wordt het termijnbedrag vastgesteld door de belastingschuld te delen door het aantal maanden (met een maximum van 6 voor de onroerende zaakbelastingen) beschikbaar tot en met december van het belastingjaar. Voor de afvalstoffenheffing en de rioolheffing wordt het termijnbedrag vastgesteld door de belastingschuld te delen door het aantal maanden (met een maximum van 3) die resteren binnen het tijdvak van de heffing.

Artikel 10. Tijdstip van afschrijving

1. De automatische incasso vangt aan nadat het aanslagbiljet is verzonden.
2. De eerste afschrijving zal plaatsvinden op of omstreeks de laatste werkdag van de maand volgend op de maand die in de dagtekening van het aanslagbiljet is vermeld en elke van de volgende termijnen telkens een maand later.

Artikel 11. Ontbindende voorwaarden

De automatische incasso wordt van gemeentewege beëindigd:

1. Als de automatische incasso binnen een afschrijvingstijdvak twee maal niet slaagt dan wel ten onrechte is teruggeboekt of gestorneerd.
2. Als de belastingschuldige surséance van betaling heeft aangevraagd, in staat van faillissement is gesteld, naar het buitenland vertrekt of dreigt te vertrekken of als er andere omstandigheden worden geconstateerd die een regelmatig verloop van de automatische incasso zouden kunnen belemmeren.
3. De belastingschuldige ontvangt een schriftelijke kennisgeving van de beëindiging.

Artikel 12. Overlijden

1. Bij overlijden van de belastingschuldige beëindigt de automatische incasso niet.
2. De erven kunnen de automatische incasso beëindigen door middel van de (rode) machtigingskaart.
3. Het (De) resterende aanslagbedrag(en) van de overledene, dient bij stopzetting door de erven binnen de vervaltermijn, dan wel indien deze reeds is verstreken, binnen 10 dagen na beëindiging van de incasso geheel te worden voldaan.

Artikel 13. Echtscheiding

1. Echtscheiding, ontbinding van de samenlevingsovereenkomst of vertrek van de belastingschuldige beëindigt de automatische incasso niet.
2. Als door de echtscheiding, ontbinding van de samenlevingsovereenkomst of vertrek van de belastingschuldige niet meer kan worden geïncasseerd van het rekeningnummer waarvoor de machtiging is afgegeven, dan dient de belastingschuldige zo spoedig mogelijk een rekeningnummer mee te delen waarop de automatische incasso in plaats daarvan kan plaatsvinden. Dit kan door het inleveren van een nieuwe groene machtigingskaart.

Artikel 14. Verhuizing

1. Verhuizing van de belastingschuldige beëindigt de automatische incasso niet.
2. Bij verhuizing naar een andere gemeente kan de belastingschuldige, ná voldoening van de laatste termijn, de automatische incasso beëindigen met de rode machtigingskaart.

Artikel 15. Wijziging IBAN-rekeningnummer

Indien de belastingschuldige het IBAN-rekeningnummer, waarvan automatische incasso plaatsvindt, wil wijzigen, moet de wijziging zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de incassant worden doorgegeven.

Artikel 16. Terugboeking geïncasseerd bedrag

1. Als de belastingschuldige het niet eens is met een geïncasseerd termijnbedrag, dan kan hij zijn bankinstelling opdracht geven het termijnbedrag op zijn rekening terug te boeken, waarmee de incasso van het termijnbedrag teniet wordt gedaan.
2. De opdracht tot terugboeking wordt gerealiseerd door de gele kaart binnen 8 weken na de incassodatum naar zijn bankinstelling toe te zenden of op enige andere manier welke zijn bankinstelling mogelijk maakt.

Artikel 17. Beëindiging van de incasso-overeenkomst

1. De automatische incasso kan door de belastingschuldige te allen tijde worden stopgezet door toezending van de rode machtigingskaart aan de gemeente Bladel.
2. Bij beëindiging van de automatische incasso, gelden de algemene betaaltermijnen. Indien deze zijn verstreken dient het openstaande saldo binnen 10 dagen na datum van beëindiging van de automatische incasso te worden betaald.

Artikel 18. Betalingen buiten de automatische incasso om

Betalingen die niet met automatische incasso plaatsvinden worden afgeboekt op het genoemde aanslagbiljet.

Artikel 19. Hardheidsclausule

Het college kan in bijzondere gevallen ten gunste van de belastingschuldige afwijken van de bepalingen in dit besluit, indien toepassing van het besluit tot onbillijkheden van overwegende aard leidt.

Artikel 20. Slotbepaling

1. Deze beleidsregels treden in werking met ingang van de eerste dag na die van de bekendmaking en is van toepassing op de vanaf belastingjaar 2017 op te leggen gemeentelijke belastingen.
2. Deze beleidsregels worden aangehaald als "Beleidsregels voor het automatisch incasseren van de gemeentelijke belastingaanslagen".

Aldus vastgesteld in de vergadering van 18 april 2017

Het college van burgemeester en wethouders van Bladel,
de secretaris, drs. E.L.C.M. Mol
de wnd. burgemeester, ing. P.M. Maas