

Invorderingsbeleid gemeente Goeree-Overflakkee

1. Inleiding

Het is van belang dat binnen de gemeente een duidelijke en eenduidige lijn wordt gevolgd op het gebied van de invordering. Dit is momenteel nog niet expliciet vastgelegd, zodat sprake is van een wat versnipperd beleid. Uit de praktijk blijkt dat er behoefte bestaat om de kaders (en de procedure) rond de invorderingswerkzaamheden gestructureerd vast te leggen. Bij de herindeling zijn wel uitgangspunten vastgesteld waaraan de invordering moet voldoen. Via deze notitie vindt een formele vastlegging en voor zover noodzakelijk/gewenst een herijking van de invorderingswerkzaamheden plaats.

Bovendien is het goed vastleggen van de invorderingswerkzaamheden ook nuttig gelet op:

- het financiële belang van de invordering;
- de risico's (financieel en/of juridisch) die zijn verbonden aan inconsequenties in de invorderingspraktijk;
- de interne informatievoorziening rond de stand van invordering.

Een en ander moet tot uitdrukking komen in een heldere, transparante procesgang, inclusief te hanteren termijnen voor invordering e.d. Bij de uitvoering van de invorderingswerkzaamheden zijn de wettelijke eisen uiteraard maatgevend.

Invorderingsbeleid is onderhevig aan steeds nieuwe wetgeving en jurisprudentie. Om de gemeenten te faciliteren in het actueel houden van het invorderingsbeleid heeft de VNG een model ter beschikking dat continue wordt bijgehouden met geactualiseerde wet- en regelgeving. Veel gemeenten gebruiken dit model als basis voor hun eigen leidraad invordering en passen dit op specifieke punten aan. Het resultaat is dan een zeer lijvig en daarmee ook moeizaam leesbaar document.

Het model van de VNG is uiteraard ook uitgangspunt geweest voor deze nota invorderingsbeleid. Om het document hanteerbaar te houden is er voor gekozen om alleen de belangrijkste en de voor Goeree-Overflakkee specifieke beleidspunten hierin te verwerken. Indien deze nota invorderingsbeleid niet voorziet in bepaalde situaties, verklaren we vervolgens de Leidraad van de VNG van toepassing.

2. Doelstelling

Er is, zoals verwoord, gestreefd naar formulering van een korte en krachtige leidraad. Deze invorderingsbeleid heeft in de eerste plaats gebruikswaarde voor de medewerkers die met de invordering zijn belast, maar ook voor het bestuur en het management. In de tweede plaats heeft deze nota ook een externe werking in de richting van de debiteuren. De nota invorderingsbeleid heeft als doel volgens vaste processen, snel en uniform, openstaande bedragen in te vorderen, zonder de klantgerichtheid uit het oog te verliezen.

3. Kaderstelling

De vorderingen kunnen worden onderscheiden in:

- publiekrechtelijke vorderingen. Deze vorderingen zijn gebaseerd op publiekrecht, zoals wetgeving, verordeningen e.d.;
- privaatrechtelijke vorderingen. Deze vorderingen komen voort uit overeenkomsten tot dienstverlening of levering van producten op privaatrechtelijke gronden.

Dit onderscheid is met name van belang in het kader van de juridische mogelijkheden/ bevoegdheden die ter beschikking staan bij de invordering.

De publiekrechtelijke vorderingen omvatten op dit moment met name:

- marktgelden
- leges (burgerzaken, vergunningen)
- lijkbezorgingsrechten
- havengelden
- precariobelasting vaste standplaatsen
- toepassing bestuursdwang of opleggen dwangsom
- bestuurlijke boetes

(*) De overige belastingen (ozb, rioolheffing, afvalstoffenheffing, toeristenbelasting, forensenbelasting, hondenbelasting en BIZ-bijdragen) worden uitgevoerd door het SamenwerkingsVerband Hoeksche Waard (hierna: SVHW) in Klaaswaal.

De privaatrechtelijke vorderingen omvatten op dit moment met name:

- verhuringen/pachten
- bijdragen derden voor verleende diensten

In deze nota wordt niet ingegaan op het invorderingsbeleid voor het onderdeel Werk en Inkomen (uitkeringen) omdat dit een specifieke doelgroep betreft met afwijkende wettelijke regels.

4. Juridisch kader

Het belangrijkste juridische verschil ten aanzien van de invordering tussen de publiekrechtelijke en de privaatrechtelijke vorderingen is, dat de gemeente bij vorderingen uit hoofde van publiekrechtelijke heffingen het recht heeft van parate executie. Dit betekent dat de gemeente zonder tussenkomst van de rechter dwangmaatregelen kan treffen.

Voor de **publiekrechtelijke vorderingen** geldt als belangrijkste wettelijk voorgeschreven kader de *Invorderingswet 1990* en de daarbij behorende *Uitvoeringsregeling Invorderingswet 1990*. Deze wet geldt in beginsel alleen voor rijksbelastingen, maar is in de *Gemeentewet middels artikel 231* ook grotendeels van toepassing verklaard op gemeentelijke belastingen.

Op het in rekening brengen van kosten van invordering is de *Kostenwet* als verplicht wettelijk kader van toepassing.

Met ingang van 1 juli 2009 is de vierde Tranche Algemene Wet bestuursrecht (hierna: Awb) in werking getreden. Via deze vierde tranche wordt een algemene regeling op het gebied van betaling en invordering van geldschulden aan en door bestuursorganen geregeld. Door de inwerkingtreding van deze wet zijn de *Invorderingswet 1990* en de *Kostenwet* aangepast. Door een aanpassingswet is de bijzondere formele wetgeving in overeenstemming gebracht met de inhoud, het systeem en terminologie van de vierde tranche Awb. Dit betekent dat de Awb leidend wordt, tenzij er specifieke bepalingen zijn opgenomen in een betreffende verordening ten aanzien van de betaling van geldschulden.

Verder is het ook van belang om te vermelden dat landelijk een *Leidraad invordering* is opgesteld. Deze Leidraad is een belangrijk referentiekader voor de gemeentelijke invorderingswerkzaamheden, zoals beschreven in deze notitie. In gevallen waarin deze notitie niet voorziet, zal de landelijke Leidraad invordering worden gevolgd.

Voor de **privaatrechtelijke vorderingen** gelden het *Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering* en het *Burgerlijk Wetboek (BW)* als wettelijke kader. De gemeente heeft hierbij geen bijzondere bevoegdheden ten opzichte van andere natuurlijke en rechtspersonen ter zake van de invordering, zoals dat bij publiekrechtelijke vorderingen wel het geval is. Eén van de belangrijkste gevolgen hiervan is, dat de gemeente in het invorderingsproces geen recht van parate executie heeft (tenzij hypotheek- of pandrecht), maar gewoon gebruik zal moeten maken van gerechtsdeurwaarders en gerechtelijke vonnissen.

Naast de geldende wetgeving die specifiek is gericht op de (invordering van de) vorderingen moet ook rekening worden gehouden met de Algemene wet bestuursrecht. De invorderingsambtenaar dient namelijk de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht te nemen, ook als sprake is van privaatrechtelijke handelingen (beslag, executoriaal verkoop en dergelijke). Tot de voornaamste algemene beginselen van behoorlijk bestuur worden gerekend de beginselen van gelijkheid, motivering, rechtszekerheid en zorgvuldigheid.

Afgezien van de algemene bepalingen rond betalingstermijnen, automatische incasso en kwijtschelding in belastingverordeningen, zijn geen specifieke regels (schriftelijk) vastgelegd ten aanzien van de invordering.

5. Proces van invordering

Ingegaan wordt op het proces van invordering en de daarbij geldende regels. Daarbij worden in eerste instantie enkele algemene opmerkingen gemaakt en uitgangspunten weergegeven. Daarna wordt stapsgewijs het proces van invordering beschreven waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke vorderingen.

Algemene opmerkingen en uitgangspunten:

In deze notitie wordt de algemene lijn weergegeven ten aanzien van hoe te handelen bij de invordering. Daarbij zal moeten worden gewerkt binnen de juridische kaders die hiervoor zijn geschetst. Daar waar zich specifieke omstandigheden voordoen waarin deze notitie niet voorziet, wordt verwezen naar de ter zake doende wet- en regelgeving.

Zowel voor publiekrechtelijke als privaatrechtelijke vorderingen geldt het principe dat elke vordering, hoe klein ook, wordt ingevorderd. Redenen hiervoor zijn het beginsel van gelijke behandeling van de (belasting)betaler en het "uitstralings"-karakter door duidelijk te laten blijken dat de gemeente iedere vordering bewaakt en er achteraan zit.

In de navolgende hoofdstukken wordt nader ingegaan op de onderdelen van het invorderingsproces. In hoofdstuk 13 van deze notitie wordt het proces in samenvattende vorm weergegeven.

6. Betaalwijze en -termijnen

Publiekrechtelijke vorderingen

Betaling vindt plaats:

Ineens: mondeling gedaan, op het moment van het doen van de kennisgeving;

Binnen 30 dagen: schriftelijk gedaan, op het moment van uitreiken van de kennisgeving, dan wel in geval van toezending daarvan;

Privaatrechtelijke vorderingen

Betaling vindt plaats binnen 30 dagen, tenzij bij overeenkomst/verordening anders is bepaald. Hiervoor geldt niet de mogelijkheid om te betalen via automatische incasso. Indien is overeengekomen dat een factuur in termijnen kan worden betaald en een vervaldatum wordt overschreden, dan geldt daarvoor de hierna beschreven vervolprocedure.

Signalering te late betaling en eerste acties om de vordering te incasseren:

Publiekrechtelijke vorderingen

Vanuit de debiteurenadministratie vindt omstreeks 7 dagen na de vervaldatum van de aanslag door de invorderingsambtenaar een selectie plaats van de publiekrechtelijke vorderingen die op dat moment niet zijn betaald. Er wordt vervolgens een schriftelijke herinnering verzonden om binnen 14 dagen na dagtekening van de herinnering te betalen.

Privaatrechtelijke vorderingen

Vanuit de debiteurenadministratie (Key2Fin) vindt omstreeks 7 dagen na de vervaldatum van de factuur een selectie plaats door de invorderingsambtenaar van de privaatrechtelijke vorderingen die op dat moment niet zijn betaald. Voor de betreffende posten wordt een schriftelijke herinnering verzonden met het verzoek om binnen 14 dagen na dagtekening te betalen.

Vervolgactie om de vordering te incasseren:

Publiekrechtelijke vorderingen

Er wordt vervolgens na de eerste herinnering binnen een week, een aanmaning verzonden om binnen 14 dagen na dagtekening te betalen. Conform de Kostenwet en de Awb wordt voor de kosten van een aanmaning een bedrag in rekening gebracht. In de aanmaning wordt vermeld dat bij niet tijdige betaling op kosten van de schuldenaar de naleving zal worden afgedwongen.

Privaatrechtelijke vorderingen

Er wordt vervolgens binnen een week, een 2e herinnering verzonden om binnen 14 dagen na dagtekening te betalen. In deze herinnering wordt melding gemaakt dat de wettelijke regeling voor de vergoeding van buitengerechtelijke incassokosten zal worden toegepast bij niet tijdige betaling. In deze herinnering wordt ook aangegeven wat de hoogte van deze incassokosten zijn. Dit conform de wettelijke regeling voor de vergoeding van buitengerechtelijke incassokosten.

Uitzondering op versturen van een tweede herinnering of aanmaning

Toezending van een tweede herinnering of aanmaning blijft in de volgende situaties achterwege:

- aan een vordering op grond van artikel 19 van de Invorderingswet hoeft geen aanmaning of tweede herinnering te zijn voorafgegaan als deze vordering wordt gedaan via de curator in een faillissement;
- in het geval van versnelde executie (artikel 10 en 15 van de Invorderingswet) kan verzending van een aanmaning of tweede herinnering achterwege blijven;
- als sprake is van een betalingsregeling, voor zover die ook wordt nageleefd.

7. Dwanginvordering

Vooraankondiging

Wanneer de debiteur alsnog niet betaalt, wordt er 14 dagen na de dagtekening van de aanmaning (publiekrechtelijke vordering) of tweede herinnering (privaatrechtelijke vordering) (telefonisch of per e-mail) contact gezocht met de debiteur. Telefonisch contact blijkt in de praktijk een effectief middel te zijn om een nalatige betaler alsnog tot betalen te bewegen. Teneinde de effecten van de telefonische contacten te kunnen meten, worden de contacten vastgelegd in de debiteurenadministratie.

Uit ervaring blijkt dat op grond van deze vooraankondigingen veelal betalingen volgen. Het betreft dan ook voor de debiteur een laatste gelegenheid om zonder de extra kosten van dwanginvordering de openstaande vordering te voldoen.

Mocht geen contact mogelijk zijn dan wordt het proces van dwanginvordering verder in gang gezet. Het kan voorkomen dat het niet zinvol wordt geacht om het verdere invorderingsproces via dwanginvordering voort te zetten, bijvoorbeeld omdat de verhaalsmogelijkheden bijzonder klein worden geacht of het bedrag van de vordering zo klein is dat de kosten van dwanginvordering daar niet tegen opwegen. In dat geval kan worden besloten om het traject van dwanginvordering niet op te starten, maar om nog door te gaan met aanmanen/herinneren c.q. om de vordering af te boeken. Dit moet dan wel gemotiveerd worden vastgelegd en worden geaccordeerd conform de mandaatregeling. Uitgangspunt is overigens wel dat alleen in uiterste gevallen tot oninbaar verklaring wordt overgegaan.

Publiekrechtelijke vorderingen

Voor publiekrechtelijke vorderingen geldt dat, indien 7 dagen na het gezochte (telefonisch, email of andere wijze) contact niet is betaald, de vordering uit handen wordt gegeven aan de belastingdeurwaarder. Deze zorgt vanaf dat moment voor de verdere invordering en alles wat daarmee samenhangt (beslag etc.). De kosten hiervan zijn volledig voor rekening van de debiteur c.q. belastingplichtige.

Privaatrechtelijke vorderingen

Voor de privaatrechtelijke vorderingen geldt dat, indien binnen 7 dagen na het gezochte (telefonisch, email of andere wijze) contact niet is betaald de vordering in handen wordt gegeven van een incassobureau. Het incassobureau probeert zelf de vordering te incasseren. In ieder geval dient iedere gerechtelijke vervolgstap waarbij vooraf in redelijke mate vaststaat dat de opbrengsten niet op zullen wegen tegen de kosten, vooraf aan de invorderingsambtenaar van de gemeente te worden voorgelegd. In het algemeen zal ook de invorderingsambtenaar hierop besluiten geen gerechtelijke stappen te ondernemen; het uiteindelijke besluit is uiteraard sterk afhankelijk van de specifieke situatie.

Deurwaarder/incassobureau

Zowel de publiekrechtelijke als privaatrechtelijke vorderingen worden vanaf het moment van dwanginvordering uitbesteed aan een incassobureau c.q. een deurwaarderskantoor.

8. Verhaal van invorderingskosten en rente

Publiekrechtelijke vorderingen

Voor verhaal van gemaakte kosten van invordering wordt voor publiekrechtelijke vorderingen de Kostenwet invordering rijksbelastingen gehanteerd. Het maximaal mogelijke kostenverhaal daaruit wordt toegepast. Indien dit door omstandigheden onredelijk zou zijn, kan de invorderingsambtenaar hiervan gemotiveerd afzien. De overwegingen daartoe moeten dan wel goed, schriftelijk, worden vastgelegd. In principe worden in rekening gebrachte kosten onder dezelfde condities ingevorderd als de oorspronkelijke vordering. De in rekening gebrachte kosten zijn een publiekrechtelijke vordering geworden. Bij betaling wordt eerst de in rekening gebrachte kosten afgeboekt en pas daarna de oorspronkelijke vordering. Vanuit het oogpunt van efficiency en teneinde succesvol de openstaande vordering te kunnen innen, wordt de oorspronkelijke vordering als ook de daarmee vergezeld gaande kosten van invorderen in één (juridisch) identiek invorderingstraject behandeld. Indien een vordering wordt betaald en de ontvangst ervan vindt plaats binnen twee dagen na dagtekening van de eerstvolgende incassomaatregel, vervalt de invordering van de kosten van deze incassomaatregel.

Privaatrechtelijke invorderingen

Bij privaatrechtelijke vorderingen geldt dat de kosten van invordering zoveel mogelijk worden verhaald op de nalatige debiteur. Daarentegen geschieden de tweede herinnering tot en met de vooraankondiging in principe zonder dat er kosten in rekening worden gebracht.

Bij het inschakelen van het incassobureau en gerechtelijke stappen worden de volgende kosten in rekening gebracht:

- toepassing van de wettelijke regelgeving vergoeding buitengerechtelijke incassokosten
- alle kosten van het incassobureau en gerechtelijke procedure
- (extra) kosten van gemeentelijke incasso
- btw die het incassobureau in rekening brengt
- wanneer een vordering wordt betaald en de ontvangst ervan vindt plaats binnen 2 dagen na dagtekening van de eerstvolgende incassomaatregel, vervalt de invordering van de kosten van deze incassomaatregel.

Oninbaar verklaring

Vorderingen waarvan is besloten om af te zien van verdere invordering of waarvan verdere invordering onmogelijk is, worden op voorstel van de invorderingsambtenaar ieder halfjaar voorgedragen om oninbaar te verklaren. Dit voorstel moet worden geaccordeerd conform de mandaatregeling en nader uitgewerkt in het mandaatregister (volgnummer 8.4). Een oninbaar verklaring van een vordering boven de € 10.000,- moet door het college van B&W worden geaccordeerd. De daartoe strekkende besluiten ontheft de invorderingsambtenaar van de wettelijke plicht verdere pogingen tot invordering te doen, waarna de betreffende vorderingen in de financiële administratie worden afgeboekt.

9. Betalingen en betalingsregelingen

Tijdstip van betaling en bestemming van de betaling

Zowel bij vrijwillige betalingen als bij betalingen die door invorderingsmaatregelen zijn afgedwongen kunnen zich vragen voordoen inzake de afboeking van ontvangen bedragen, wanneer de belastingschuldige/debiteur meer dan één belastingaanslag/factuur heeft openstaan. In dat geval geldt voor zowel de publiekrechtelijke als privaatrechtelijke vorderingen de volgende richtlijn:

Als tijdstip van betaling geldt de datum van bijschrijving op de rekening van de gemeente Goeree-Overflakkee. Betalingen waarvan de bestemming is aangegeven worden afgeboekt overeenkomstig de opgave van de betaler.

Zoals hiervoor is vermeld vindt afboeking van de betaling plaats in de volgorde: kosten, rente, belastingaanslag (conform artikel 7 van de Invorderingswet).

Afboekingen van ongerichte betalingen

Ongerichte betalingen betreffen betalingen waarbij niet is aangegeven op welke vordering deze betrekking hebben, zodat niet direct duidelijk is op welke vordering deze betalingen moeten worden afgeboekt. Voor zowel publiekrechtelijke als privaatrechtelijke vorderingen geldt dat betalingen waarvoor geen bestemming is aangegeven worden afgeboekt op de oudste openstaande belastingaanslagen respectievelijk vorderingen.

Betalingsregelingen

Op verzoek van de debiteur kan er een betalingsregeling worden getroffen voor de openstaande schuld. In principe wordt uitgegaan van maatwerk. Wel met het uitgangspunt dat de schuld dient te zijn voldaan, voordat een nieuwe schuld opeisbaar wordt. Tevens wordt uitgegaan van zo kort mogelijke termijnen doch uiterlijk een jaar. De invorderingsambtenaar stemt de afspraken af met de teamleider financiën. Betalingsregelingen worden altijd schriftelijk bevestigd. Bij niet nakoming zal tot dwanginvordering worden overgegaan.

Er kunnen zich situaties voordoen, waarbij vooraf al een betalingsregeling kan worden getroffen. Hier kan de mogelijkheid worden geboden voor het bieden van maatwerk. Als stelregel geldt dat het dan gaat om het ondertekenen van een overeenkomst bij grote projecten met hogere legesbedragen. In het kader van deze nota wordt uitgegaan van bedragen van € 100.000,- of hoger. Afhankelijk van de soort overeenkomst kan ook een verplichte bankgarantie worden opgelegd.

Dwangsommen

Indien bij een dwangsom de begunstigingstermijn voor het voldoen aan het gestelde in de last onder dwangsom is verstreken en er niet voldaan is aan de last, wordt de dwangsom geïnd. Ongeacht of er bezwaar is/wordt ingediend omdat het veelal over grotere bedragen gaat en bovendien de verjaringsstermijn veel korter is (1 jaar). Alleen het indienen van een verzoek tot voorlopige voorziening kan het innen van de dwangsom beletten, als de rechter daarin voorziet (schorsing van de dwangsom).

Anterieure overeenkomsten

Op het moment van dit schrijven was er nog geen sprake van een eenduidige procesafpraak ten aanzien van het opleggen en controle op nakoming van anterieure overeenkomsten. In de loop van 2017 zullen hier concrete afspraken over worden gemaakt, waarbij de uitgangspunten van deze nota worden betrokken.

Uitstel van betaling

Een verzoek tot uitstel van betaling dient schriftelijk te worden ingediend. Een hier bedoeld verzoek zal in de regel op grond van één van de volgende redenen worden verleend.

Publiekrechtelijke vorderingen

- a) de hoogte van een op aanslag gebrachte heffing wordt betwist;
- b) wanneer belastingschuldige een aanvraag voor kwijtschelding indient wordt uitstel verleend tot het moment waarop uitspraak wordt gedaan;
- c) gedurende de periode van schuldhulpverlening.

Privaatrechtelijke vorderingen

d) de hoogte van een op de factuur vermeld bedrag wordt bestreden.

Uitstel van betaling wordt (na indienen schriftelijk verzoek) verleend voor uitsluitend het bestreden bedrag.

10. Kwijtschelding gemeentelijke belastingvorderingen

Wanneer de belastingplichtige niet beschikt over vermogen of betalingscapaciteit kan een verzoek tot kwijtschelding worden ingediend voor het gehele op de gecombineerde belastingaanslag vermelde bedrag. Het aanvragen van een kwijtscheldingsformulier gaat via het SVHW in Klaaswaal. Ook de beoordeling en het besluit loopt via het SVHW op basis van de Verordening kwijtschelding gemeentelijke belastingen en heffingen. In deze verordening staat vermeld welke belastingen/rechten wel en welke niet in aanmerking komen voor kwijtschelding.

11. Invorderingsrente /wettelijke rente

Momenteel wordt bij de gemeente Goeree-Overflakkee geen rente in rekening gebracht. Een gemeente mag c.q kan wettelijke rente in rekening brengen. Aanbevolen wordt om dit uit efficiency-overwegingen niet te doen, zolang de vordering in handen is van de gemeente. De administratieve last die hier in het algemeen mee is gemoeid weegt niet op tegen de opbrengst van dergelijke maatregelen. Bij een juiste toepassing van het invorderingstraject is na circa zestig dagen de vordering uit handen gegeven aan het incassobureau of deurwaarderskantoor. Vanaf dat moment wordt het wel wenselijk geacht om de wettelijke regelgeving (Invorderingswet voor publiekrechtelijke vorderingen en het wetboek van Burgerlijke rechtsvordering voor de privaatrechtelijke vorderingen) van toepassing te verklaren.

12. Informatievoorziening en -uitwisseling rond de invordering

Informatievoorziening rond de invordering komt in diverse vormen voor. Hierna wordt op de van belang zijnde informatie nader ingegaan.

Overleg met senior medewerker financiële administratie en teamleider financiën

Maandelijks vindt er overleg plaats tussen de medewerker die belast is met de invordering, de senior medewerker financiële administratie en de teamleider financiën aan de hand van de wekelijkse ouderdomsanalyse van de openstaande vorderingen. Aan de hand van dit overzicht wordt de voortgang van de invordering beoordeeld en worden eventueel nader te treffen maatregelen afgesproken.

Overleg met deurwaarder / incassobureau

Periodiek vindt overleg plaats met de deurwaarder / incassobureau over de stand van de invordering. Daarbij wordt de voortgang in de invordering besproken, wordt ingegaan op specifieke debiteuren en wordt de stand van zaken rond de afdrachten aan de gemeente aan de orde gesteld.

Tussentijdse interne informatievoorziening

Het college van B&W wordt per halfjaar op hoofdlijnen geïnformeerd over de stand van zaken van invordering van verschuldigde bedragen aan de gemeente Goeree-Overflakkee.

Jaarrekening

In het kader van de samen te stellen jaarrekening zullen de oninbare posten worden afgeboekt. Voor de posten die nog niet definitief worden afgeboekt, maar waarvan de invorderbaarheid sterk wordt betwijfeld wordt een voorziening gevormd. Deze voorziening wordt conform artikel 9 van de financiële verordening als volgt bepaald:

1. Voor openstaande vorderingen betreffende belastingen en heffingen wordt een voorziening wegens oninbaarheid gevormd ter grootte van een historische percentage (bepaald op grond van ervaringscijfers) voor oninbaarheid.
2. Voor de overige openstaande vorderingen wordt een voorziening wegens oninbaarheid gevormd op basis van een historisch percentage (bepaald op grond van ervaringscijfers) voor oninbaarheid of een individuele beoordeling op inbaarheid van de openstaande vorderingen ouder dan drie maanden.

13. Samenvatting Invordering

PUBLIEKRECHT	PRIVAATRECHT
Geen betaling ontvangen na 30 dagen	Geen betaling ontvangen na 30 dagen
<i>Na 7 dagen herinnering</i>	<i>Na 7 dagen herinnering</i>

7 dagen na herinnering geen betaling ontvangen	Binnen 7 dagen na herinnering geen betaling ontvangen
<ul style="list-style-type: none"> Indien nodig wordt contact opgenomen met de afdeling die de opdracht heeft gegeven (voor mogelijke bijzonderheden) 	<ul style="list-style-type: none"> Indien nodig wordt contact opgenomen met de afdeling die de opdracht heeft gegeven (voor mogelijke bijzonderheden)
14 dagen na herinnering geen betaling ontvangen	14 dagen na herinnering geen betaling ontvangen
Aanmaning verzenden	2 ^o herinnering met vooraankondiging met toepassing van de Besluit vergoeding buitengerechtelijke incassokosten Telefonisch contact opnemen
14 dagen na aanmaning geen betaling ontvangen	14 dagen na 2^o herinnering geen betaling ontvangen of afspraken
Indien nodig wordt binnen drie dagen telefonisch contact opgenomen met de debiteur en gevraagd naar de reden dat niet betaald is, met de aankondiging dat er een dwangbevel wordt opgelegd	Indien nodig wordt binnen drie dagen telefonisch contact opgenomen met de debiteur en gevraagd naar de reden dat niet betaling is, met de aankondiging dat er een dwangbevel wordt opgelegd
7 dagen na contact geen betaling ontvangen Dwangbevel naar deurwaarderskantoor	7 dagen na contact geen betaling ontvangen Vordering naar incassobureau
<p>N.B. Dagen zijn kalenderdagen</p> <p><u>Voorbeeld bij geen betaling</u> -1 april aanslag verzonden -30 april vervaldatum -7 mei herinnering -12 mei contact opnemen met afdeling -14 mei aanmaning versturen -28/29 mei contact opnemen met debiteur -5 juni vordering naar deurwaarderskantoor</p>	<p><u>Voorbeeld bij geen betaling</u> -1 april factuur verzonden -30 april vervaldatum -7 mei herinnering -12 mei contact opnemen met afdeling -14 mei 2^o herinnering versturen -28/29 mei contact opnemen met debiteur -5 juni vordering naar incassobureau</p>