

Beleidsregels voor private en publieke invordering

1. Algemeen

Voor de uitvoering van invordering van de privaatrechtelijke en de publiekrechtelijke debiteuren is het wenselijk om via beleidsregels een kader vast te stellen. Door deze beleidsregels wordt er voor zowel de private als de publieke vorderingen op de juiste wijze ingevorderd.

Privaatrechtelijke vorderingen volgen uit overeenkomsten naar burgerlijk recht voor dienstverlening of levering van producten door of vanwege de gemeente Best aan derden. De privaatrechtelijke invordering vindt plaats op grond van het Burgerlijk Wetboek en het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering. De gemeente heeft hierbij geen bijzondere bevoegdheden. De gemeente zal gebruik moeten maken van gerechtsdeurwaarders en gerechtelijke vonnissen.

Publiekrechtelijke vorderingen volgen uit de belastingverordening (leges, belastingen en gemeentelijke heffingen). Voor de heffing en de invordering zijn de heffings- en invorderingsambtenaar aangesteld om op basis van de Algemene Wet Rijksbelastingen en de Invorderingswet de leges, belastingen en gemeentelijke heffingen te heffen en te innen.

1.2 Begripsomschrijvingen private vorderingen:

1. Met "factuur", "nota" of "andere schriftuur" wordt de door de gemeente Best in rekening gebrachte dienst dan wel het product bedoeld.
2. Met "debiteur" kan ook zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger of de aansprakelijkgestelde worden bedoeld.
3. "Verzending": voor verzending van de invorderingsbescheiden wordt gebruik gemaakt van de diensten van een postbezorgingsbedrijf, tenzij de wet anders voorschrijft. Hiermee ligt de bewijslast, bij geen (volledige) ontvangst van het invorderingsbescheiden, altijd bij de debiteur.

1.3 Begripsomschrijvingen publieke vorderingen:

1. Belastingverordening, een gemeente kan pas daadwerkelijk aanslagen gaan opleggen als de gemeenteraad een belastingverordening heeft vastgesteld. De belastingverordening regelt alle voorwaarden die van belang zijn om het belastingbedrag te bepalen.
2. De gemeentelijke heffingen, zoals OZB (onroerende zaak - belastingen), riool- en afvalstoffenheffing worden indien mogelijk samengebracht op één aanslagbiljet.
3. Leges is het bedrag dat aan de overheid betaald dient te worden bij gebruik van een overheids dienst of -product. Voorbeelden van diensten en producten waarvoor leges van toepassing zijn: voor het voltrekken van een huwelijk, voor het verstrekken van een paspoort of rijbewijs, voor het verstrekken van een vergunning, voor een bouwvergunning.
4. Belastingsschuldige is degene die de aanslag gemeentelijke heffingen, leges en belastingen moet betalen.
5. "Verzending": voor verzending van de invorderingsbescheiden wordt gebruik gemaakt van de diensten van een postbezorgingsbedrijf, tenzij de wet anders voorschrijft. Hiermee ligt de bewijslast, bij geen (volledige) ontvangst van het invorderingsbescheiden, altijd bij de debiteur.

1.4 Algemeen uitgangspunt voor zowel de private als de publieke vorderingen:

1. Als een openstaande vordering op verschillende wijze 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. Hoewel de ambtenaar die belast is met het invorderen bij het invorderen rekening kan houden met persoonlijke omstandigheden van de debiteur/belastingsschuldige, is zijn taak er in de eerste plaats op gericht om er zorg voor te dragen dat een openstaande vordering, binnen de gestelde termijnen, wordt voldaan.
3. De ambtenaar die belast is met het invorderen dient bij het invorderen van de vorderingen altijd zorgvuldig, tactvol, objectief en correct te handelen. Daarbij dienen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur als uitgangspunt.
4. Dit geldt in het bijzonder voor de navolgende beginselen:
 - Gelijkheidsbeginsel: soortgelijk gevallen dienen gelijk behandeld te worden;

- Motiveringsbeginsel: handelingen of besluiten dienen deugdelijk te worden gemotiveerd, zodat de debiteur of derde kennis kan nemen van de beweegredenen en zich tegen de (voorgenomen) handelingen of besluiten kan verweren;
- Rechtszekerheidsbeginsel: als het vertrouwen van de debiteur in een invorderingskwestie (terecht) wordt opgewekt, wordt dat vertrouwen gehonoreerd. Het opwekken van vertrouwen kan er nooit op gericht zijn dat daardoor een vordering komt te vervallen. Hiervoor zal altijd een gemotiveerd besluit aan ten grondslag moeten liggen;
- Zorgvuldigheidsbeginsel: de wettelijk toegekende invorderingsbevoegdheden worden gebruikt in overeenstemming met hun bedoeling.

1.5 Geheimhoudingsplicht

Betreffende de geheimhoudingsplicht, mogen geen gegevens van een debiteur/belastingschuldige 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.

1.6 Bevoegdheden

De medewerker privaatrechtelijke/publiekrechtelijke invordering.

- De medewerker privaatrechtelijke invordering is belast met de “Invordering in eerste aanleg”;
- De medewerker publiekrechtelijke invordering is belast met de “Invordering in eerste aanleg”.

De invorderingsambtenaar.

De invorderingsambtenaar is “belast met de dwanginvordering”

De invorderingsambtenaar draagt het dossier van onbetaalde private vorderingen over aan een gerechtsdeurwaarder. Onbetaalde publiek vorderingen worden overgedragen aan de belastingdeurwaarder.

1.7 Gerechtsdeurwaarder voor private vorderingen/ Belastingdeurwaarder voor publieke vorderingen

De gemeente Best maakt gebruik van een extern gerechtsdeurwaarderskantoor. Na de invordering in eerste aanleg (factuur, herinnering en 2^o herinnering) of *aanmaning* wordt het dossier van onbetaalde vorderingen door de invorderingsambtenaar overgedragen aan de gerechtsdeurwaarder.

De gemeente Best maakt gebruik van een externe belastingdeurwaarder. Na de invordering in eerste aanleg (aanslag, legesfactuur, herinnering) of *aanmaning* wordt de vordering overgedragen aan de belastingdeurwaarder.

2. Onvoorziene situaties

In situaties waarin deze leidraad niet is voorzien beslist het college van burgemeester en wethouders dat te allen tijde afgeweken kan worden van wat in de beleidsregels is opgenomen.

3. Ontstaan van vorderingen

Om een privaatrechtelijk 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 ontstaan dergelijke verbintenissen voornamelijk uit:

- Een overeenkomst (bijvoorbeeld: verhuur sporthal);
- Een onrechtmatige daad (bijvoorbeeld: verhaal van schade).

Dit zijn de grondslagen van de gemeente op een debiteur. Zonder een dergelijke grondslag is er geen invorderingsrecht. Voor de invordering is de fase van ontstaan van groot belang. Elke grondslag stelt andere voorwaarden aan de totstandkoming van een vordering. 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 dan ook van groot belang dat de aard van de vordering, een duidelijke omschrijving en een juiste tenaamstelling en adressering van de debiteur worden vermeld. Vooral is dit van belang voor de dwanginvordering.

Een belastingschuld, publiekrechtelijke vordering vloeit rechtstreeks uit de wet voort en ontstaat niet pas door het vaststellen van de aanslag. De functie van de aanslag is alleen de uit de wet voortvloeiende materiële belastingschuld te formaliseren. Daarmee ontstaat allereerst een titel voor de invordering van de schuld, maar het is ook het beginpunt voor de rechtsbescherming. Wanneer een belastingaanslag niet binnen de daartoe gestelde termijnen wordt betaald, wordt overgegaan tot vervolging van de belastingschuldige gebruikmakende van artikel 11 e.v. Invorderingswet 1990. Voor de invordering is het

dan ook van groot belang dat duidelijk is om welke heffing/leges het gaat, het tijdstip/tijdvak een juiste tenaamstelling en adressering van belastingschuldige.

4. Vorderingen

Privaatrechtelijk

1. Indien de grondslag van een vordering een overeenkomst is (privaatrechtelijke vordering), 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 onrechtmatige daad is (bestuursrechtelijke vordering), dan zullen de volgende zaken moeten kunnen worden aangetoond alvorens de vordering ter incasso kan worden overgedragen aan de gerechtsdeurwaarder:
 - a. De onrechtmatige daad;
 - b. De schuld van de debiteur;
 - c. De schade;
 - d. Het oorzakelijk verband tussen de onrechtmatige daad en de schade.

In geval van schade wordt zoveel mogelijk een proces-verbaal opgemaakt met indien mogelijk getuigen en foto's.

Publiekrechtelijk

Indien de grondslag van een vordering een verordening is, dan moet worden aangetoond dat de betreffende belastingschuldige 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.

5. Invordering

Privaatrechtelijk

Alle vorderingen worden vastgelegd in het financiële systeem. De vorderingen worden geacht binnen de gestelde betalingstermijn te worden voldaan. Mocht er binnen de gestelde betalingstermijn nog niet betaald zijn, dan dient het invorderingstraject te worden doorlopen.

Publiekrechtelijk

Alle leges worden vastgelegd in ons belastingsysteem. De leges worden geacht binnen de gestelde termijn te worden voldaan. Mocht er binnen de gestelde termijn nog niet betaald zijn dan dient het invorderingstraject te worden doorlopen

6. Invordering in eerste aanleg

Privaatrechtelijk

De medewerker privaatrechtelijke invordering ontvangt van een daartoe bevoegde opdrachtgever een ondertekende "Opdracht voor de Financiële Administratie m.b.t. het opstellen van een factuur". Aan de hand van dit formulier wordt een factuur voor de debiteur opgesteld en wordt de vordering vastgelegd in het financiële systeem. De opdrachtgever is volledig verantwoordelijk voor wat op de factuur moet worden vermeld (bedrag van de factuur en de aanleiding, beweegredenen of motivatie).

Vervolgens zorgt de medewerker voor de verzending van de facturen door gebruik te maken van de diensten van een postbezorgingsbedrijf. De dagtekening van de nota geldt als de datum van vaststelling van de betreffende factuur. De betaling vindt plaats binnen 14 dagen na dagtekening, tenzij bij overeenkomst of verordening anders is bepaald.

Nota's ten name van een debiteur van wie bekend is dat hij/zij in staat van faillissement verkeert dan wel in geval de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen van toepassing is verklaard, worden, indien de openstaande schuld binnen het faillissement of de wettelijke schuldsaneringsregeling valt, dan wel een boedelschuld vormt, ter verificatie bij de curator respectievelijk de bewindvoerder aangemeld.

Nota's ten name van een debiteur van wie bekend is dat hij/zij is overleden, worden gezonden aan de executeur, de bewindvoerder over de nalatenschap of de erfgenamen. Na elke retour ontvangen factuur wordt naam/adres/woonplaats/datum van inschrijving gecontroleerd en wordt de factuur (eventueel na aanpassing) opnieuw verzonden.

Publiekrechtelijk

Zoals bekend is het de heffingsambtenaar die de belastingaanslag vaststelt. De eerste daad van de invordering is het toezenden van het aanslagbiljet. De heffingsambtenaar stelt namelijk het aanslagbiljet ter invordering aan de ontvanger van de belastingen ter hand. Vervolgens moet de ontvanger het aanslagbiljet bekend maken door toezending of uitreiking aan de belastingplichtige

Belastingaanslagen ten name van een belastingschuldige van wie bekend is dat hij/zij in staat van faillissement verkeert dan wel in geval de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen van toepassing is verklaard, worden, indien de openstaande schuld binnen het faillissement of de wettelijke schuldsaneringsregeling valt, dan wel een boedelschuld vormt, ter verificatie bij de curator respectievelijk de bewindvoerder aangemeld.

Aanslagen ten name van een belastingschuldige van wie bekend is dat hij/zij is overleden, worden gezonden aan de executeur, de bewindvoerder over de nalatenschap of de erfgenamen. Na elke retour ontvangen aanslag wordt naam/adres/woonplaats/datum van inschrijving gecontroleerd en wordt de aanslag (eventueel na aanpassing) opnieuw verzonden.

7. Invorderingsprocedure Privaatrechtelijk

Wanneer een nota niet binnen de daartoe gestelde termijnen wordt betaald, wordt overgegaan tot betalingsherinnering aan de debiteur.

1^e Herinnering

De medewerker belast met privaatrechtelijke invordering vervaardigt een 1^e herinnering en zorgt voor verzending van de herinnering door gebruik te maken van de diensten van een postbezorgingsbedrijf. Na elke retour ontvangen 1^e herinnering wordt naam/adres/woonplaats/datum van inschrijving gecontroleerd en wordt 1^e herinnering (eventueel na aanpassing) opnieuw verzonden.

2^{de} Herinnering

Bij uitblijven van betaling na de 1^e herinnering worden de stappen van de 1^e herinnering herhaald voor de 2^{de} herinnering.

In de 2^{de} herinnering wordt men voor de laatste keer in de gelegenheid gesteld om tot betaling over te gaan. In deze kennisgeving wordt men er op gewezen dat bij niet betaling de invordering uit handen wordt gegeven, waarmee extra kosten zijn gemoeid.

Incassoprocedure

Bij uitblijven van betaling na de 2^e herinnering (*of aanmaning*) wordt de invordering door de medewerker belast met privaatrechtelijke invordering overgedragen aan de invorderingsambtenaar. De invorderingsambtenaar gaat de debiteur sommeren te betalen via een sommatie. Hiermee geeft de invorderingsambtenaar de debiteur een laatste kans om het openstaande bedrag te betalen. De sommatie bevat naast een betalingstermijn ook wat de consequenties zijn als er weer niet betaald wordt, namelijk dat de vordering dan uit handen wordt gegeven aan een incassobureau of deurwaarder en dat het openstaande bedrag dan vermeerderd wordt met incassokosten en wettelijke rente.

In geval van effectiviteit en wenselijkheid heeft de invorderingsambtenaar de mogelijkheid om, in aanvulling op het schriftelijke herinneringsproces, op elk moment van het invorderingstraject voorafgaand aan het incassotraject, over te gaan tot telefonisch manen.

Betaalt de debiteur niet binnen de in de sommatie gestelde termijn dan geeft de invorderingsambtenaar, na overleg met de budgethouder, de vordering uit handen aan een incassobureau of deurwaarder. Vanaf de incassofase wordt de wettelijke rente en de overige vervolgingskosten in rekening gebracht bij de debiteur. Indien vooraf blijkt dat in redelijke mate vaststaat dat de opbrengsten niet op zullen wegen tegen de kosten wordt de vordering als niet te incasseren beschouwd en zal het incassobureau de vordering teruggeven aan de invorderingsambtenaar als zijnde oninbaar.

Tijdpad invordering privaatrechtelijk

Om de inkomsten te maximaliseren is het van belang om de openstaande nota's goed te volgen. Door tijdig de herinneringen te verzenden, zullen de inkomsten worden gemaximaliseerd en het oninbare bedrag mogelijk worden beperkt.

Streeftijdstippen met betrekking tot de invordering:

Tijdstip	Omschrijving	Actie
Dag 0	Dagtekening nota	Versturen nota

Dag 14	Vervaldatum nota	Check of is betaald
Dag 19	Tijd voor versturen 1 ^e herinnering	Versturen 1 ^e herinnering
Dag 33	Betaaltermijn 1 ^e herinnering verstreken	Check of is betaald
Dag 38	Tijd voor versturen 2 ^e herinnering	Versturen 2 ^e herinnering
Dag 52	Betaaltermijn 2 ^e herinnering verstreken	Check of betaald is
Dag 52	Indien niet betaald: vordering in handen van Invorderingsambtenaar	Vordering in handen geven van de Invorderingsambtenaar
Dag 65	Tijd voor het sturen van de sommatie (laatste herinnering)	Versturen van de sommatie
Dag 79		Check of betaald is
Dag 80	Beoordeling vakafdeling	Invorderingsambtenaar vraagt beoordeling van de vakafdeling. Budgethouders geven met reden schriftelijk aan of de invordering wel/niet doorgezet kan worden
Dag 90	Tijd voor incassoprocedure	Vordering uit handen geven aan incassobureau

Toerekening betaling/afboeken kleine bedragen

Voor de toerekening van betalingen en het afboeken van kleine bedragen gelden de volgende uitgangspunten:

1. Als tijdstip van betaling geldt de datum van bijschrijving op de rekening van de gemeente (of bij het incassobureau) dan wel de ontvangstdatum in geval van een kasbetaling.
2. De betalingen, waarvan de bestemming is aangegeven, worden afgeboekt in overeenstemming met de bedoeling van de betaler.
3. Een ongerichte betaling, waartoe geen bestemming is aangegeven, wordt afgeboekt op de oudste openstaande vordering dan wel op de voor de debiteur meest bezwarende nota, met dien verstande dat de aard van de betreffende nota aanleiding kan zijn om, met inachtneming van de preferenties, hiervan af te wijken.
4. Een teveelbetaling wordt aangemerkt en behandeld als een ongerichte betaling.
5. De debiteur wordt niet schriftelijk op de hoogte gebracht van een afboeking van een betaling.
6. Van een eventuele verrekening tussen privaatrechtelijke nota's onderling wordt de debiteur schriftelijk of per email op de hoogte gesteld.
7. In geval verrekening gewenst is tussen een privaatrechtelijke vordering met een openstaand bedrag van een publiekrechtelijke vordering, wordt de debiteur hiervoor schriftelijk om toestemming gevraagd. Geen reactie op het verzoek kan worden verstaan als zijnde een toestemming tot verrekening. Indien er geen toestemming verleend wordt zal er niet eerder tot terug storting over worden gegaan dan wanneer er geen bedrag meer als te ontvangen in de administratie is opgenomen.
8. Kosten van vervolging die op meer dan één nota betrekking hebben (zoals beslagkosten) worden toegerekend aan een van de betreffende facturen.
9. In alle gevallen waarin betaling plaatsvindt aan de kas of de deurwaarder, wordt een kwitantie afgegeven. Indien een betaling volgt zonder dat er vorderingen open staan zal het bedrag teruggestort worden op hetzelfde rekeningnummer als waarvan de betaling is verricht.

Ontruiming van panden

Bij verhuur van onroerende zaken heeft de invorderingsambtenaar de mogelijkheid bij olopemde huurachterstanden een (gerechtelijke) procedure in werking te stellen om tot ontruiming over te gaan. Hiervoor zal voorafgaand altijd een voorstel gedaan worden aan het college van burgemeester en wethouders.

Afboeken van vorderingen

Het afboeken van vorderingen waarover discussie bestaat tussen de debiteur en de budgethouder, kunnen alleen in overleg met en voorzien van de handtekening van de verantwoordelijke budgethouder plaatsvinden.

Kwijtschelding

Voor private vorderingen is kwijtschelding niet mogelijk.

Oninbaar

De invorderingsambtenaar invordering maakt minimaal één keer per jaar een voorstel aan burgemeester en wethouders met daarbij een lijst van openstaande nota's, die ondanks alle mogelijke invorderingsmaatregelen, niet te innen zijn.

Het daartoe strekkende besluit ontheft de invorderingsambtenaar van de wettelijke plicht verdere pogingen tot invordering te doen.

Hierbij geldt dat naast een totaalstelling per notasoort, in het voorstel alle gegevens op notaniveau moeten worden aangegeven, inclusief de van toepassing zijnde argumentatie.

Het college van burgemeester en wethouders lijdt de betreffende posten al dan niet oninbaar, waarna de desbetreffende factuurbedragen in de financiële administratie (Coda) worden afgeboekt ten laste van de voorziening dubieuze debiteuren. De invorderingsambtenaar geeft daartoe opdracht aan de financiële administratie met verwijzing naar het B en W besluit en de daarbij behorende bijlagen.

Redenen voor oninbaar lijden zijn:

- faillissement;
- vertrokken onbekend waarheen (VOW);
- vertrokken naar het buitenland;
- Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen (WSNP);
- minnelijke schuldregeling (finale kwijting);
- kosten/baten (bedrag te laag om dwanginvordering toe te passen);
- overleden, erven onbekend of erfenis verworpen;
- geen verhaalsmogelijkheden.

Ook wanneer een vordering oninbaar wordt verklaard om een andere reden dan hierboven genoemd, is een besluit van het college van burgemeester en wethouders vereist. Het daartoe strekkende voorstel wordt opgesteld door de invorderingsambtenaar.

Voorziening dubieuze debiteuren

Voor het afboeken van oninbare vorderingen is een voorziening dubieuze debiteuren gevormd. Oninbare vorderingen worden ten laste deze voorziening gebracht. Ten minste één keer per jaar wordt beoordeeld of de voorziening dubieuze debiteuren nog voldoende is om toekomstige risico's op oninbaarheid op te vangen. Dit gebeurt door risicoanalyse op basis van ouderdom van de openstaande vorderingen. De risicoanalyse wordt uitgevoerd door de invorderingsambtenaar en deze adviseert hierover aan het college van burgemeester en wethouders.

8. Invorderingsprocedure Publiekrechtelijk

Wanneer een belastingaanslag niet binnen de daartoe gestelde termijnen wordt betaald, wordt overgegaan tot betalingsherinnering aan de belastingschuldige.

1° Herinnering

De medewerker belast met publiekrechtelijke invordering vervaardigt een 1° herinnering en zorgt voor verzending van de herinnering door gebruik te maken van de diensten van een postbezorgingsbedrijf.

Na elke retour ontvangen 1° herinnering wordt naam/adres/woonplaats/datum van inschrijving gecontroleerd en wordt 1° herinnering (eventueel na aanpassing) opnieuw verzonden.

Aanmaning

Bij uitblijven van betaling na de 1° herinnering worden de stappen van de 1° herinnering herhaald voor de aanmaning. Conform de Kostenwet worden voor de kosten van de aanmaning bedragen in rekening gebracht.

In de aanmaning wordt men voor de laatste keer in de gelegenheid gesteld om tot betaling over te gaan. In deze kennisgeving wordt men er op gewezen dat bij niet betaling de invordering uit handen wordt gegeven, waarmee extra kosten zijn gemoeid.

Dwanginvordering

Bij uitblijven van betaling na de aanmaning worden de gegevens van de belastingaanslag overgedragen aan de belastingdeurwaarder. De belastingdeurwaarder vervaardigt en betekent het dwangbevel en onderneemt de daaruit voortkomende noodzakelijke acties.

Tijdpad invordering publiekrechtelijk

Om de inkomsten te maximaliseren is het van belang om de openstaande belastingaanslagen goed te volgen. Door tijdig de herinneringen te verzenden, zullen de inkomsten worden gemaximaliseerd en het oninbare bedrag mogelijk worden beperkt.

Streeftijdstippen met betrekking tot de invordering:

Tijdstip	Omschrijving	actie
----------	--------------	-------

Dag 0	Dagtekening aanslag	Versturen aanslag
Dag 90	2 ^{de} vervaldatum nota	Check openstaande aanslagen
Dag 100-120	Tijd voor 1 ^{ste} herinnering	Versturen 1 ^{ste} herinnering
Dag 170	Na de zomervakantie is het tijd om de aanmaning voor te bereiden	Check openstaande aanslagen
Dag 180-200	Tijd voor aanmaning met kosten	Versturen aanmaning
Dag 230	Tijd om de nog onbetaalde aanslagen over te dragen aan de belastingdeurwaarder/dwanginvordering	Lijst gegevens vervaardigen voor de belastingdeurwaarder. Hij of zij gaat beginnen met de dwanginvordering

Automatische incasso

Voor de betaling van de aanslag afvalstoffenheffing, rioolheffing en onroerendezaakbelastingen kan op verzoek automatische incasso ingesteld worden. De aanslag moet minimaal € 65,00 bedragen en mag niet hoger zijn dan € 5.000,00. De incasso periode loopt 1 maand na de dagtekening in maximaal 10 termijnen. Als de incasso gestorneerd wordt, wordt de gestorneerde termijn bij de volgende incassoronde geïncasseerd. Wordt de incasso voor de 2^{de} keer gestorneerd dan wordt de incasso stopgezet. Indien niet tijdig wordt betaald gaat de invordering van start.

Betalingsregeling:

Bij publiekrechtelijke vorderingen geldt dat binnen het betreffende belastingjaar het volledige bedrag wordt voldaan. Betalingsregeling worden altijd schriftelijk bevestigd.

Toerekening betaling/afboeken kleine bedragen

Voor de toerekening van betalingen en het afboeken van kleine bedragen gelden de volgende uitgangspunten:

1. Als tijdstip van betaling geldt de datum van bijschrijving op de rekening van de gemeente (of bij de belastingdeurwaarder) dan wel de ontvangstdatum in geval van een kasbetaling.
2. De betalingen, waarvan de bestemming is aangegeven, worden afgeboekt in overeenstemming met de bedoeling van de betaler.
3. Een ongerichte betaling, waartoe geen bestemming is aangegeven, wordt afgeboekt op de oudste openstaande aanslag dan wel op de voor belastingschuldige meest bezwarende aanslag, met dien verstande dat de aard van de betreffende aanslag aanleiding kan zijn om, met inachtneming van de preferenties, hiervan af te wijken.
4. Een teveelbetaling wordt aangemerkt en behandeld als een ongerichte betaling.
5. De belastingschuldige wordt niet schriftelijk op de hoogte gebracht van een afboeking van een betaling.
6. Van een eventuele verrekening tussen belastingaanslagen onderling wordt de debiteur schriftelijk of per email op de hoogte gesteld.
7. In geval verrekening gewenst is tussen een privaatrechtelijke vordering met een openstaand bedrag van een publiekrechtelijke vordering, wordt de debiteur hiervoor schriftelijk om toestemming gevraagd. Geen reactie op het verzoek kan worden verstaan als zijnde een toestemming tot verrekening. Indien er geen toestemming verleend wordt zal er niet eerder tot terug storting over worden gegaan dan wanneer er geen bedrag meer als te ontvangen in de administratie is opgenomen.
8. Kosten van vervolging die op meer dan één aanslag betrekking hebben (zoals beslagkosten) worden toegerekend aan een van de betreffende belastingaanslagen.
9. In alle gevallen waarin betaling plaatsvindt aan de kas of de belastingdeurwaarder, wordt een kwitantie afgegeven. Indien een betaling volgt zonder dat er vorderingen open staan zal het bedrag teruggestort worden op hetzelfde rekeningnummer als waarvan de betaling is verricht.

Binnentreding woning

Wanneer de belastingdeurwaarder geen contact met belastingschuldige krijgt en wanneer de belastingdeurwaarder het vermoeden heeft dat er meer aan de hand is dan kan er op grond van Art 444 Rechtsvordering de woning binnengetroten worden. Dit wordt in samenspraak met politie en de invorderingsambtenaar in werking gezet. Hiervoor zal voorafgaand altijd een voorstel gedaan worden aan het college van burgemeester en wethouders.

Kwijtschelding

Voor de volgende belastingen is kwijtschelding mogelijk:
afvalstoffenheffing, rioolheffing en onroerende-zaakbelastingen

Oninbaar

De invorderingsambtenaar invordering maakt minimaal één keer per jaar een voorstel aan burgemeester en wethouders met daarbij een lijst van openstaande belastingaanslagen, die ondanks alle mogelijke invorderingsmaatregelen, niet te innen zijn.

Het daartoe strekkende besluit ontheft de invorderingsambtenaar van de wettelijke plicht verdere pogingen tot invordering te doen.

Hierbij geldt dat naast een totaalstelling per belastingsoort, in het voorstel alle gegevens op belastingniveau moeten worden aangegeven, inclusief de van toepassing zijnde argumentatie.

Het college van burgemeester en wethouders lijdt de betreffende posten al dan niet oninbaar, waarna de desbetreffende aanslagen in het belastingsysteem (VRIS) worden afgeboekt ten laste van de voorziening dubieuze debiteuren. De invorderingsambtenaar geeft daartoe opdracht aan de medewerker belast met de publiekrechtelijk invordering met verwijzing naar het B en W besluit en de daarbij behorende bijlagen.

Redenen voor oninbaar lijden zijn:

- faillissement;
- vertrokken onbekend waarheen (VOW);
- vertrokken naar het buitenland;
- Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen (WSNP);
- minnelijke schuldregeling (finale kwijting);
- kosten/baten (bedrag te laag om dwanginvordering toe te passen);
- overleden, erven onbekend of erfenis verworpen;
- geen verhaalsmogelijkheden.

Ook wanneer een aanslag oninbaar wordt verklaard om een andere reden dan hierboven genoemd, is een besluit van het college van burgemeester en wethouders vereist. Het daartoe strekkende voorstel wordt opgesteld door de invorderingsambtenaar.

Voorziening dubieuze debiteuren

Voor het afboeken van oninbare vorderingen is een voorziening dubieuze debiteuren gevormd. Oninbare aanslagen worden ten laste deze voorziening gebracht. Ten minste één keer per jaar wordt beoordeeld of de voorziening dubieuze debiteuren nog voldoende is om toekomstige risico's op oninbaarheid op te vangen. Dit gebeurt door risicoanalyse op basis van ouderdom van de openstaande vorderingen. De risicoanalyse wordt uitgevoerd door de invorderingsambtenaar en deze adviseert de financieel consulent hierover.

9. Inwerkingtreding

Deze beleidsregels voor private en publieke invordering treden in werking met ingang van de dag na die van de bekendmaking.

Best, 29 oktober 2019

College van burgemeester en wethouders