

Leidraad invordering privaatrechtelijke vorderingen Midden Delfland

Burgemeester en wethouders van Midden-Delfland;

gelet op het Burgerlijk Wetboek en het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering;

overwegende dat het financiële belang van invordering beleidsregels over incassomaatregelen gewenst maken;

besluiten de volgende regeling vast te stellen:

Leidraad invordering privaatrechtelijke vorderingen Midden-Delfland

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze leidraad wordt verstaan onder:

- betalingstermijn: op een factuur vermelde periode waarbinnen de factuur moet worden betaald;
- BW: het Burgerlijk Wetboek;
- college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Midden-Delfland;
- debiteur of schuldenaar: natuurlijke of rechtspersoon met een openstaande vordering aan de gemeente Midden-Delfland;
- dwanginvordering: invordering via een incassobureau, waarbij indien nodig gerechtelijke stappen worden ondernomen. Dwanginvordering wordt ingezet wanneer de debiteur niet betaalt naar aanleiding van de factuur en herinneringen;
- gemeente: de gemeente Midden-Delfland als publiekrechtelijke rechtspersoon en zodoende als zelfstandig drager van rechten en plichten;
- invorderingstraject: het proces tot verhaal van een vordering;
- openstaande post: een aan een bepaalde overeenkomst toe te rekenen geldsom die nog niet is betaald;
- sommatie: de laatste mogelijkheid tot betaling die wordt ingezet wanneer de debiteur de factuur en herinnering niet betaalt.

Artikel 2. Doel privaatrechtelijke invorderingsproces

Het privaatrechtelijke invorderingsproces heeft tot doel:

- a. het op efficiënte, effectieve en klantgerichte wijze incasseren van de opbrengsten die voortkomen uit gemeentelijke, privaatrechtelijke dienstverlening;
- b. het hebben van zo min mogelijk openstaande vorderingen met een verstreken vervaldatum.

Artikel 3. Juridisch kader

1. Het wettelijk kader voor privaatrechtelijke vorderingen is het BW en het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.
2. De gemeente heeft, anders dan bij het publiekrechtelijke invorderingsproces, in dit proces geen bijzondere bevoegdheden tegenover andere natuurlijke en rechtspersonen.

Artikel 4. Bevoegdheid medewerker debiteurenadministratie

De medewerker debiteurenadministratie, belast met de invordering, is gemachtigd om mondeling en schriftelijk uitvoerend op te treden namens de gemeente.

Artikel 5. Ontstaan vordering

1. Op het moment van het opstellen en versturen van een privaatrechtelijke factuur ontstaat een vordering van de gemeente op de debiteur.
2. Dit bedrag is opeisbaar vanaf de vervaldatum die op de factuur staat vermeld.
3. Als overeenkomsten zijn opgenomen in het contractregister, wordt een factuur verstuurd op basis van het contractregister.

Artikel 6. Inhoud factuur

In de factuur staan tenminste de volgende gegevens:

- a. NAW-gegevens debiteur en debiteurnummer;
- b. omschrijving geleverde dienst;
- c. bedrag, eventueel met BTW-specificatie;

- d. factuurdatum en factuurnummer;
- e. uiterste betaaldatum;
- f. rekeningnummer gemeente, en;
- g. NAW-gegevens gemeente en KvK-nummer.

Artikel 7. Betalingstermijn

1. Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na dagtekening van de factuur, tenzij bij overeenkomst anders is bepaald.
2. De betaling moet binnen de betalingstermijn zijn bijgeschreven op het rekeningnummer van de gemeente.

Artikel 8. Uitstel van betaling

1. Debiteuren kunnen schriftelijk verzoeken om uitstel van betaling voor een factuur.
2. Wanneer na het verstrijken van het verleende uitstel geen betaling is ontvangen, gaat de factuur zonder verdere waarschuwing het invorderingstraject in.
3. Als een factuur ter incasso is overgedragen aan een incassobureau is uitstel niet meer mogelijk.

Artikel 9. Betalingsregeling

1. Debiteuren kunnen schriftelijk verzoeken om een betalingsregeling voor een factuur.
2. De betalingsregeling genoemd in het eerste lid wordt schriftelijk bevestigd door de gemeente.
3. Wanneer na een afgesproken betaaltermijn geen betaling is ontvangen, vervalt de regeling, hetgeen schriftelijk wordt bevestigd aan de debiteur.
4. Hierna wordt het invorderingstraject hervat.

Artikel 10. Herinnering

Als de betaling 7 dagen na het verstrijken van de betalingstermijn genoemd in artikel 7 niet is ontvangen, wordt overgegaan tot het versturen van een herinnering met het verzoek om binnen 14 dagen te betalen.

Artikel 11. Sommatie

1. Als de betaling niet is ontvangen binnen 7 dagen na het verstrijken van de betalingstermijn genoemd in artikel 10, wordt een sommatie verstuurd.
2. In deze sommatie wordt de debiteur gesommeerd binnen 7 dagen het openstaande saldo te betalen.
3. De sommatie genoemd in het eerste lid voldoet aan de volgende eisen:
 - a. de debiteur krijgt de gelegenheid om, zonder bijkomende kosten, binnen 7 dagen te betalen;
 - b. er wordt vermeld dat de bijkomende incassokosten voor rekening van de debiteur zijn, wanneer niet op tijd wordt betaald. In de Wet incassokosten staat de hoogte van de incassokosten;
 - c. er staat in de sommatie dat de BTW over de incassokosten bij de debiteur in rekening wordt gebracht;
 - d. in de sommatie staat dat bij niet betaling de vordering uit handen wordt gegeven aan een incassobureau of deurwaarder, en;
 - e. dat de kosten en de wettelijke rente daarvan volledig voor rekening zullen zijn van de debiteur.

Artikel 12. Dwanginvordering

1. Als binnen 7 dagen na het verstrijken van de betalingstermijn genoemd in artikel 11, tweede lid, het openstaande saldo niet is betaald, wordt de vordering uit handen gegeven aan een extern incassobureau.
2. Bij elke vervolgstap wordt afgewogen of de opbrengsten van de te innen vordering opwegen tegen de extra kosten voor de gemeente. Invorderingskosten worden zo veel mogelijk verhaald.
3. Vanaf het uit handen geven van de vordering bedoeld in het eerste lid, worden de vervolgingskosten bij de debiteur in rekening gebracht.
4. De incasso van de nota(s) beperkt zich niet tot de hoofdsom, maar omvat ook de bijkomende incassokosten en de wettelijke rente.

Artikel 13. Betalingen

1. Als tijdstip van de betaling geldt de datum van bijschrijving op de rekening van de gemeente dan wel de datum van contante betaling.
2. Als bestemming (openstaande post) geldt de in de omschrijving van de betaling aangegeven bestemming. Als dit ontbreekt wordt de betaling behandeld volgens artikel 6:43 van het BW dat de volgorde aangeeft van afboeking van een betaling bij meerdere openstaande vorderingen.

3. Conform artikel 6:44 van het BW wordt een betaling van een openstaande schuld in de eerste plaats afgeboekt van de kosten, vervolgens van de rente en als laatste van de hoofdsom en de lopende rente.

Artikel 14. Te veel betaalde bedragen

Als te hoge of onverschuldigde betalingen worden ontvangen, dan streeft de gemeente ernaar deze binnen 2 weken terug te storten. Aan dit streven kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 15. Kwijtschelding

Voor privaatrechtelijke vorderingen wordt geen kwijtschelding verleend.

Artikel 16. Buiten invordering stellen/oninbaar verklaren

Het college kan besluiten bedragen buiten invordering te stellen, als blijkt dat er geen verhaalsmogelijkheden zijn. Er geldt hierbij geen ondergrens.

Artikel 17. Faillissement

1. Een faillissement kan alleen worden aangevraagd na voorafgaande goedkeuring door het college.
2. Dit geldt ook voor het verlenen van steunvorderingen bij faillissementen.

Artikel 18. Bezwaar of beroep

De betalingsregeling genoemd in artikel 9 is een privaatrechtelijke overeenkomst tussen schuldenaar en gemeente. Zodoende staat er geen bestuursrechtelijke rechtsbescherming, zoals bezwaar of beroep, tegen deze regeling open.

Artikel 19. Inwerkingtreding en citeertitel

1. De Leidraad invordering privaatrechtelijke vorderingen 2022 wordt ingetrokken.
2. Deze beleidsregels treden een dag na bekendmaking in werking.
3. Deze leidraad wordt aangehaald als: Leidraad invordering privaatrechtelijke vorderingen Midden-Delfland.

Aldus vastgesteld bij besluit van 18 maart 2025 in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders,

*De secretaris
Drs. M.A.I. Born*

*De burgemeester
F. Noordermeer-van Slageren*