Gemeente Leeuwarden

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van de gemeente Leeuwarden

Nr. 413078

3 september 2026

Leidraad invordering privaatrechtelijke vorderingen gemeente Leeuwarden

HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN DE GEMEENTE LEEUWARDEN;

gelezen het voorstel van 20 juli 2026 (kenmerk 2026-190979);

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

gelet op artikel 1:3 lid 4 en artikel 4:81 e.v. Algemene wet bestuursrecht;

overwegende dat het financiële belang van een doelmatige invordering van privaatrechtelijke vorderingen het vaststellen van beleidsregels over incassomaatregelen wenselijk maakt;

BESLUIT:

vast te stellen de Leidraad invordering **privaatrechtelijke vorderingen** gemeente Leeuwarden.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze leidraad wordt verstaan onder:

- betalingstermijn: de op een factuur vermelde periode waarbinnen de factuur moet worden betaald;
- BW: het Burgerlijk Wetboek;
- Rv: het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering;
- college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Leeuwarden;
- debiteur/schuldenaar: natuurlijke of rechtspersoon met een openstaande vordering aan de gemeente Leeuwarden;
- dwanginvordering: invordering via een incassobureau en/of gerechtsdeurwaarder, waarbij indien nodig gerechtelijke stappen worden ondernomen;
- gemeente: de gemeente Leeuwarden als publiekrechtelijke rechtspersoon en zodoende als zelfstandig drager van rechten en plichten;
- invorderingstraject: het proces tot verhaal van een vordering;
- openstaande vordering: een aan een bepaalde overeenkomst toe te rekenen geldsom die middels een factuur in rekening is gebracht en nog niet is betaald;
- sommatie: de laatste mogelijkheid tot betaling die wordt ingezet wanneer de debiteur de factuur en herinnering(en) niet betaalt;
- factuur of nota: het schriftelijke of elektronische document waarmee een geleverde dienst of een geleverd goed in rekening wordt gebracht, en waarop de op grond van wet- en regelgeving verplichte gegevens zijn vermeld, waaronder in ieder geval de vergoeding, de datum van uitreiking, de omschrijving van de prestatie, dienst of geleverde goederen en – voor zover van toepassing – het bedrag aan verschuldigde omzetbelasting;
- medewerker invordering/debiteurenadministratie: de medewerker die namens de gemeente is belast met de invordering van privaatrechtelijke vorderingen.

Artikel 2 Doel en uitgangspunten van het invorderingsbeleid

1. Doel van het privaatrechtelijke invorderingsproces is:
   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;
   c. het beperken van bedrijfsrisico's door consequente gedragslijnen en een goede financieel-administratieve verantwoording.

2. Algemene uitgangspunten:
   a. indien een openstaande vordering op verschillende wijzen kan worden ingevorderd, wordt gekozen voor de meest effectieve en efficiënte invorderingswijze, tenzij het belang van de invordering daardoor wordt geschaad;
   b. derden worden niet onnodig betrokken bij de invordering;
   c. de medewerker invordering houdt, waar mogelijk, rekening met de persoonlijke omstandigheden van de debiteur, maar zijn primaire taak is te bevorderen dat de vordering binnen de gestelde termijnen wordt voldaan;
   d. invordering ten aanzien van aansprakelijkgestelden en andere derden vindt zoveel mogelijk op overeenkomstige wijze plaats als ten aanzien van de debiteur.

Artikel 3 Juridisch kader en bevoegdheid

1. Het wettelijk kader voor privaatrechtelijke vorderingen wordt gevormd door het BW en het Rv.
2. De gemeente heeft bij privaatrechtelijke invordering geen bijzondere bevoegdheden ten opzichte van andere natuurlijke en rechtspersonen.
3. De medewerker invordering/debiteurenadministratie is gemachtigd om mondeling en schriftelijk uitvoerend op te treden namens de gemeente binnen de kaders van deze leidraad en het geldende mandaatbesluit.

Artikel 4 Ontstaan en inhoud van de vordering

1. Op het moment van het opstellen en versturen van een privaatrechtelijke factuur ontstaat een vordering van de gemeente op de debiteur.
2. De vordering is opeisbaar vanaf de vervaldatum die op de factuur staat vermeld.
3. Indien overeenkomsten zijn opgenomen in een contractregister, wordt de factuur op basis van dit register opgesteld.
4. De factuur bevat ten minste:
   a. NAW-gegevens en debiteurnummer van de debiteur;
   b. omschrijving van de geleverde dienst of het product;
   c. het bedrag, met eventuele btw-specificatie;
   d. factuurdatum en factuurnummer;
   e. uiterste betaaldatum;
   f. rekeningnummer van de gemeente;
   g. de NAW-gegevens, het KvK-nummer en het BTW-nummer van de gemeente.

Artikel 5 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 de rekening van de gemeente.

Artikel 6 Uitstel van betaling

1. Debiteuren kunnen schriftelijk (hieronder valt ook per e-mail via gemeente@leeuwarden.nl) verzoeken om uitstel van betaling.
2. Uitstel kan worden verleend voor het betwiste deel van de factuur of op grond van bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van de verantwoordelijke budgethouder of de medewerker invordering.
3. Wanneer na het verstrijken van het verleende uitstel geen betaling is ontvangen, gaat de factuur zonder verdere waarschuwing het invorderingstraject in.
4. Indien de vordering ter incasso is overgedragen aan een incassobureau of deurwaarder, is uitstel in beginsel niet meer mogelijk; verzoeken om uitstel worden dan via het incassobureau of de deurwaarder beoordeeld.

Artikel 7 Betalingsregeling

1. Debiteuren kunnen schriftelijk (hieronder valt ook per e-mail via gemeente@leeuwarden.nl) verzoeken om een betalingsregeling.
2. De duur van de betalingsregeling is maximaal 8 maanden, onder voorwaarde van maandelijkse betaling. Slechts als er volgens de medewerker invordering (na afstemming met de budgethouder) bijzondere omstandigheden zijn die langer uitstel rechtvaardigen, kan een langere termijn dan 8 maanden worden gegund. Een overeengekomen betalingsregeling wordt schriftelijk bevestigd aan de debiteur.
3. Bij herhaalde verzoeken om een betalingsregeling kan aanvullende informatie over de financiële situatie van de debiteur worden gevraagd, om aan de hand hiervan maatwerk toe te passen en een realistische betalingsregeling kan worden overeengekomen.
4. Indien de betalingsregeling niet volgens afspraak wordt nagekomen, vervalt de regeling van rechtswege. De debiteur wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld, waarna het invorderingstraject wordt hervat.

Artikel 8 Herinnering

1. Indien 7 dagen na het verstrijken van de betalingstermijn geen betaling is ontvangen, wordt een eerste betalingsherinnering verstuurd met het verzoek om binnen 10 dagen na dagtekening van de betalingsherinnering te betalen.
2. De herinnering wordt gericht aan de debiteur of diens wettelijke vertegenwoordiger.
3. Voor het versturen van een herinnering geldt geen minimum bedrag.

Artikel 9 Sommatie

1. Indien 7 dagen na het verstrijken van de in artikel 8 genoemde termijn geen betaling is ontvangen, wordt een sommatie verstuurd.
2. In de sommatie wordt de debiteur gesommeerd om binnen 16 dagen na dagtekening van de sommatie het openstaande saldo te voldoen.
3. De sommatie voldoet aan de volgende eisen:
   a. de debiteur krijgt de gelegenheid om, zonder bijkomende incassokosten, binnen 16 dagen na dagtekening van de sommatie te betalen;
   b. er wordt vermeld dat bij uitblijven van tijdige betaling incassokosten in rekening worden gebracht volgens de Wet incassokosten;
   c. er wordt vermeld dat de btw over de incassokosten bij de debiteur in rekening wordt gebracht, indien van toepassing;
   d. er wordt vermeld dat bij niet-betaling de vordering uit handen wordt gegeven aan een incassobureau of deurwaarder;
   e. er wordt vermeld dat de kosten en de wettelijke rente volledig voor rekening van de debiteur komen.

Artikel 10 Telefonische herinnering

De medewerker invordering kan, naast het schriftelijke traject, op ieder moment voorafgaand aan overdracht aan het incassobureau telefonisch contact opnemen met de debiteur.

Artikel 11 Dwanginvordering en incassobureau

1. Indien 7 dagen na het verstrijken van de in artikel 9, tweede lid, genoemde termijn geen betaling is ontvangen, kan de vordering uit handen worden gegeven aan een extern incassobureau of gerechtsdeurwaarder.
2. Vanaf dit moment worden vervolgingskosten (incassokosten, deurwaarderskosten, proceskosten) bij de debiteur in rekening gebracht, voor zover wettelijk toegestaan.
3. De invordering omvat niet alleen de hoofdsom, maar ook de bijkomende incassokosten en de wettelijke rente.
4. Bij elke vervolgstap wordt afgewogen of de te verwachten opbrengst opweegt tegen de extra kosten voor de gemeente; invorderingskosten worden zoveel mogelijk verhaald op de debiteur.
5. Indien vooraf of tijdens het traject blijkt dat de opbrengsten niet opwegen tegen de kosten of dat verhaal feitelijk onmogelijk is, kan de vordering (tijdelijk) niet verder worden ingevorderd en wordt deze ter beoordeling voorgelegd voor oninbaarverklaring of buiten invordering stellen.

Artikel 12 Betalingen en toerekening

1. Als tijdstip van betaling geldt de datum van bijschrijving op de rekening van de gemeente, dan wel op de rekening van het incassobureau of van de gerechtsdeurwaarder, dan wel de datum van contante betaling.
2. Betalingen worden afgeboekt overeenkomstig de door de debiteur aangegeven bestemming.
3. Indien geen bestemming is aangegeven, wordt de betaling toegerekend volgens de artikelen 6:43 en 6:44 BW: a. eerst op de kosten; b. vervolgens op de verschenen rente; c. daarna op de hoofdsom en de lopende rente, te beginnen met de oudste openstaande vordering.
4. Indien een betaling wordt ontvangen terwijl er geen vorderingen openstaan, wordt het bedrag teruggestort op het rekeningnummer waarvan de betaling afkomstig is.

Artikel 13 Te veel betaalde bedragen

1. Te hoge of onverschuldigde betalingen worden in beginsel binnen 2 weken teruggestort, nadat is vastgesteld dat geen vorderingen meer openstaan.
2. Aan deze termijn kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 14 Kwijtschelding

Voor privaatrechtelijke vorderingen wordt geen kwijtschelding verleend.

Artikel 15 Buiten invordering stellen en oninbaar verklaren

1. Het college kan besluiten bedragen buiten invordering te stellen of oninbaar te verklaren indien blijkt dat er geen reële verhaalsmogelijkheden zijn of indien de kosten van verdere invordering niet in redelijke verhouding staan tot de te verwachten opbrengst.
2. Er geldt geen vaste ondergrens voor het buiten invordering stellen; de afweging wordt per geval gemaakt.
3. De medewerker invordering stelt periodiek een overzicht op van vorderingen die, ondanks alle redelijke invorderingsmaatregelen, niet te innen zijn. Dit overzicht wordt ter kennisname verstrekt aan de budgethouder, waarna dit inclusief motivering ter besluitvorming wordt voorgelegd aan de daartoe gemandateerde functionaris of het college.

4. Redenen voor oninbaarverklaring kunnen onder meer zijn:
   a. faillissement;
   b. toepassing van de Wet schuldsanering natuurlijke personen (WSNP) of een minnelijke schuldregeling (finale kwijting);
   c. overlijden zonder verhaalbare nalatenschap;
   d. vertrokken onbekend waarheen of naar het buitenland zonder verhaalsmogelijkheden;
   e. disproportionele verhouding tussen kosten en baten;
   f. ontbreken van verhaalsmogelijkheden (inkomsten of vermogen).

Artikel 16 Faillissement, schuldsanering en overlijden

1. Nota's ten name van een debiteur van wie bekend is dat hij in staat van faillissement verkeert of op wie de WSNP van toepassing is, worden – indien de vordering onder het faillissement of de schuldsaneringsregeling valt – ter verificatie aangemeld bij de curator respectievelijk de bewindvoerder.
2. Een eigen faillissementsaanvraag of het verlenen van steunvorderingen vindt slechts plaats na voorafgaande goedkeuring door het college.
3. Bij overlijden van de debiteur worden vorderingen, binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid, gericht aan de executeur, de bewindvoerder over de nalatenschap of de erfgenamen.

Artikel 17 Rechtskarakter en rechtsbescherming

1. Deze leidraad bevat beleidsregels over de wijze waarop de gemeente haar privaatrechtelijke vorderingen invordert.
2. Betalingsregelingen en andere afspraken in het kader van deze leidraad zijn privaatrechtelijke overeenkomsten tussen de gemeente en de debiteur.
3. Tegen dergelijke privaatrechtelijke afspraken staat geen bestuursrechtelijke rechtsbescherming (bezwaar of beroep) open; eventuele geschillen worden beheerst door het burgerlijk recht.

Artikel 18 Inwerkingtreding en citeertitel

1. De Beleidsregels invordering privaatrechtelijke vorderingen gemeente Leeuwarden van 4 augustus 2016 wordt ingetrokken met ingang van de in het tweede lid genoemde datum van inwerkingtreding van dit besluit, met dien verstande dat deze van toepassing blijft voor de feiten die zich voor de datum van inwerkingtreding hebben voorgedaan.
2. Deze leidraad treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van de bekendmaking.
3. Met de inwerkingtreding van deze leidraad vervallen eerdere, met deze regeling strijdige interne richtlijnen inzake de invordering van privaatrechtelijke vorderingen.
4. Deze regeling wordt aangehaald als: "Leidraad invordering privaatrechtelijke vorderingen gemeente Leeuwarden".

Aldus vastgesteld in de vergadering van 25 augustus 2026.

De burgemeester van gemeente Leeuwarden,

De secretaris,