

Leidraad Invordering Privaatrechtelijke Vorderingen.

Beleidsregels privaatrechtelijke vorderingen.

Inhoud:

1. Algemeen
 - 1.1 Opmerkingen vooraf
 - 1.2 Bevoegdheid invorderingsambtenaar
 - 1.3 Onvoorziene situaties
2. Invorderingstraject
 - 2.1 Factuur
 - 2.2 1e herinnering
 - 2.3 2e herinnering
 - 2.4 Incasso
3. Uitstel van betaling en betalingsregelingen
 - 3.1 Uitstel algemeen
 - 3.2 Betalingsregeling
 - 3.3 Bezwaar
4. Overige bepalingen
 - 4.1 Toerekening betalingen en afboekingen; datum van betaling
 - 4.2 Kwijtschelding
 - 4.3 Buiten invordering stellen
 - 4.4 Aanvragen faillissement

1. Algemeen

1.1 Opmerkingen vooraf

Voor de publiekrechtelijke vorderingen van de gemeente Helmond zijn de regels omtrent invordering, incasso en kwijtschelding vastgelegd in de “Leidraad Invordering Gemeentelijke belastingen” die begin 2010 is vastgesteld door het college van burgemeester & wethouders. Voor de privaatrechtelijke vorderingen worden de regels in deze “Leidraad Invordering Privaatrechtelijke Vorderingen” vastgelegd. Deze vorderingen hebben als basis het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering en het Burgerlijk Wetboek.

De regels van deze leidraad sluiten zoveel als mogelijk aan bij de regels van de Leidraad Invordering Gemeentelijke belastingen.

Omdat de gemeente, buiten hypotheek en pand, geen voorrechten bij de invordering heeft, dienen de verdere invorderingsacties te verlopen via incassobureaus en gerechtelijke vonnissen.

1.2 Bevoegdheid invorderingsambtenaar

De invordering geschiedt centraal en wordt uitsluitend uitgevoerd door de ambtenaar belast met de invordering zoals bedoeld in de gemeentewet artikel 231 lid 2 onderdeel C en zoals aangewezen bij aanwijzingsbesluit.

1.3 Onvoorziene situaties

Indien zich situaties voordoen waarin deze leidraad niet voorziet, zal de ambtenaar belast met de invordering een voorstel tot besluitvorming aan het college van burgemeester en wethouders voorleggen.

2. Invorderingstraject

2.1 De factuur

De facturen worden verzonden via TNT Post. De facturen dienen te worden betaald binnen 30 dagen na factuurdatum tenzij bij overeenkomst of verordening andere afspraken zijn gemaakt.

2.2 1e Herinnering

Maandelijks worden er omstreeks het midden van de maand 1e herinneringen verzonden voor de facturen die meer dan 30 dagen oud zijn en nog niet betaald. De herinneringen geven aan dat binnen uiterlijk 10 werkdagen moet worden betaald. Voor het versturen van een herinnering is geen minimumbedrag vastgesteld.

2.3 2e Herinnering

Maandelijks worden er omstreeks het midden van de maand 2e herinneringen verzonden voor de facturen die niet (volledig) zijn betaald na de 1e herinnering. De 2e herinnering geeft aan dat binnen 10 werkdagen moet worden betaald en dat bij non-betaling de vordering uit handen zal worden gegeven.

2.4 Incasso

Maandelijks worden de facturen die ook na de 2e herinnering niet zijn betaald, overgedragen aan een incassobureau. Vanaf deze fase worden vervolgingskosten bij de debiteur in rekening gebracht. De incasso van de factuur zal zich niet beperken tot de hoofdsom, maar zal ook gaan over alle bijkomende kosten van incasso.

3. Uitstel van betaling en betalingsregelingen

3.1 Uitstel van betaling

Particulieren kunnen op schriftelijk verzoek uitstel van betaling voor een factuur krijgen; dit uitstel gaat niet verder dan 2 maanden. Wanneer na het verstrijken van de duur van het verleende uitstel geen betaling is ontvangen, gaat de factuur zonder nadere waarschuwing over naar het invorderingstraject. Indien een factuur ter incasso is overgedragen aan een incassobureau, is uitstel niet meer mogelijk. Aan bedrijven wordt geen uitstel van betaling verleend.

3.2 Betalingsregeling

Particulieren kunnen op verzoek een betalingsregeling voor een factuur krijgen van maximaal zes maanden; dit wordt schriftelijk bevestigd. Wanneer na één van de afgesproken betaaltermijnen geen betaling is ontvangen vervalt de regeling. Aan de debiteur wordt schriftelijk medegedeeld dat de regeling per direct buiten behandeling is gesteld, waarna het invorderingstraject wordt hervat. Indien een factuur ter incasso is overgedragen aan een incassobureau, is er geen mogelijkheid meer voor betaling in termijnen. Bedrijven kunnen niet in termijnen betalen.

3.3 Bezwaar

Het indienen van een bezwaar schort de betalingsverplichting niet op. Alleen voor het bestreden deel van de factuur kan, uitsluitend op schriftelijk verzoek, om uitstel van betaling worden verzocht. De ambtenaar belast met de invordering, zoals genoemd in artikel 1.2, beslist op het ingediende verzoek.

4. Overige bepalingen

4.1 Toerekening betalingen en afboeking; datum van betaling

De betalingen waarvan de bestemming is aangegeven, worden afgeboekt overeenkomstig de bedoeling van de betaler. Een ongerichte betaling wordt afgeboekt op de oudste openstaande factuur dan wel op de voor de debiteur meest bezwarende factuur, met dien verstande dat de aard van de betreffende factuur aanleiding kan zijn om met inachtneming van de preferenties hiervan af te wijken. Een teveelbetaling wordt aangemerkt en behandeld als een ongerichte betaling. Als datum van betaling geldt de datum van bijschrijving op het bankafschrift; bij contante betaling geldt de werkelijke datum van betaling.

4.2 Kwijtschelding

Voor privaatrechtelijke vorderingen wordt geen kwijtschelding verleend.

4.3 Buiten invordering stellen

Bedragen worden alleen buiten invordering gesteld bij gebleken gebrek aan verhaals-mogelijkheden. Er wordt geen ondergrens gehanteerd.

4.4 Aanvragen faillissement

Een faillissement kan slechts worden aangevraagd na voorafgaande goedkeuring door het college van burgemeester en wethouders. Dit geldt ook voor het verlenen van steunvorderingen bij faillissementen.

Helmond, 2 november 2010.

Burgemeester en wethouders van Helmond

De burgemeester,

Drs. A.A.M. Jacobs

De secretaris,

Dhr. A.A.M. Marneffe R.A.