

REGLEMENT DEBITEUREN

AGB – GEMEENTE - OCMW

INLEIDING

Gelet op de implementatie van een nieuwe debiteurensoftware, de verdere digitalisering van het invorderingsproces en de evoluties in de wetgeving rond de invordering van openstaande vorderingen, is het opportuun een nieuw debiteurenreglement op te stellen. Dit reglement is van toepassing op de 3 entiteiten (AGB, gemeente en OCMW), maar afhankelijk van het type van vordering kan een andere procedure van toepassing zijn.

Niet-fiscale schuldvorderingen OCMW (facturen, pachten en huurgelden)

Betalingstermijn:

De betalingstermijn voor facturen bedraagt 30 dagen. De ontvangsten worden wekelijks ingeboekt.

Reguliere rappelprocedure - eerste herinnering:

Bij gebrek aan betaling binnen de betalingstermijn wordt door de dienst Financiën een eerste kosteloze herinnering verzonden. De betalingstermijn wordt verlengd met 30 dagen na de verzenddatum.

Reguliere rappelprocedure - tweede herinnering:

Bij gebrek aan betaling binnen de betalingstermijn wordt door de dienst Financiën een tweede aangetekende herinnering verzonden. De betalingstermijn wordt verlengd met 20 dagen na de verzenddatum.

Voor tweede herinneringen wordt er vanuit het OCMW een kost van 15,00 EUR aangerekend.

Aan de schuldenaar wordt uitdrukkelijk meegegeven dat het dossier wordt overgemaakt aan de gerechtsdeurwaarder, indien er geen betaling volgt binnen de voorziene termijn.

Uitvaardiging van een dwangbevel:

Artikel 177 van het Decreet Lokaal Bestuur creëert de mogelijkheid om de financieel directeur een dwangbevel te laten uitvaardigen bij niet-fiscale schuldvorderingen, op voorwaarde dat ze onbetwist en opeisbaar zijn. Het kan gaan over het invorderen van huurgelden, facturen, pachten en anderen op het eigendomsrecht gevestigde inkomsten.

Voor het OCMW wordt het dwangbevel geïssueerd en uitvoerbaar verklaard door het vast bureau. Een dergelijk dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaarderexploot. Dat exploit stuit de verjaring. Een bevel kan door het vast bureau alleen worden geïssueerd en uitvoerbaar verklaard als de schuld zeker, vaststaand en opeisbaar is.

De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief.

In de praktijk komt het erop neer dat voor vorderingen waarvoor de reguliere rappelprocedure doorlopen werd, een lijst op het vast bureau wordt gebracht met de door het vast bureau te viseren dwangbevelen, die nadien worden doorgegeven aan de gerechtsdeurwaarder. Vanaf dat moment zit de opvolging van het dossier bij de door het bestuurde aangestelde deurwaarder.

Alle vorderingen die dit stadium bereiken, worden in principe doorgegeven aan de deurwaarder. Er wordt niet gewerkt met een drempelbedrag.

Niet-fiscale schuldvorderingen GEMEENTE (facturen, pachten, huurgelden en retributies)

Betalingstermijn:

De betalingstermijn voor facturen bedraagt 30 dagen. De ontvangsten worden wekelijks ingeboekt.

Reguliere rappelprocedure - eerste herinnering:

Bij gebrek aan betaling binnen de betalingstermijn wordt door de dienst Financiën een eerste kosteloze herinnering verzonden. De betalingstermijn wordt verlengd met 30 dagen na de verzenddatum.

Reguliere rappelprocedure - tweede herinnering:

Bij gebrek aan betaling binnen de betalingstermijn wordt door de dienst Financiën een tweede aangetekende herinnering verzonden. De betalingstermijn wordt verlengd met 20 dagen na de verzenddatum.

Voor tweede herinneringen wordt er vanuit de gemeente een kost van 15,00 EUR aangerekend.

Aan de schuldenaar wordt uitdrukkelijk meegegeven dat het dossier wordt overgemaakt aan de gerechtsdeurwaarder, indien er geen betaling volgt binnen de voorziene termijn.

Uitvaardiging van een dwangbevel:

Artikel 177 van het Decreet Lokaal Bestuur creëert de mogelijkheid om de financieel directeur een dwangbevel te laten uitvaardigen bij niet-fiscale schuldvorderingen, op voorwaarde dat ze onbetwist en opeisbaar zijn. Het kan gaan over het invorderen van facturen, retributies, boetes en anderen op het eigendomsrecht gevestigde inkomsten.

Voor de gemeente wordt het dwangbevel geïseerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen.

Een dergelijk dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaarderexploot. Dat exploit stuit de verjaring. Een bevel kan door het vast bureau alleen worden geïseerd en uitvoerbaar verklaard als de schuld zeker, vaststaand en opeisbaar is.

De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief.

In de praktijk komt het erop neer dat voor vorderingen waarvoor de reguliere rappelprocedure doorlopen werd, een lijst op het college wordt gebracht met de door het college te viseren dwangbevelen, die nadien worden doorgegeven aan de gerechtsdeurwaarder. Vanaf dat moment zit de opvolging van het dossier bij de door het bestuurde aangestelde deurwaarder.

Alle vorderingen die dit stadium bereiken, worden in principe doorgegeven aan de deurwaarder. Er wordt niet gewerkt met een drempelbedrag.

Fiscale schuldvorderingen GEMEENTE (aanslagbiljetten)

Betalingstermijn:

De betalingstermijn voor aanslagbiljetten bedraagt 2 maanden.

Reguliere rappelprocedure - eerste herinnering:

Bij gebrek aan betaling binnen de betalingstermijn wordt door de dienst Financiën een eerste kosteloze herinnering verzonden. De betalingstermijn wordt verlengd met 30 dagen na de verzenddatum.

Reguliere rappelprocedure - tweede herinnering:

Bij gebrek aan betaling binnen de betalingstermijn wordt door de dienst Financiën een tweede aangetekende herinnering verzonden. De betalingstermijn wordt verlengd met 20 dagen na de verzenddatum.

Voor tweede herinneringen wordt er vanuit de gemeente een kost van 15,00 EUR aangerekend.

Aan de schuldenaar wordt uitdrukkelijk meegegeven dat het dossier wordt overgemaakt aan de gerechtsdeurwaarder, indien er geen betaling volgt binnen de voorziene termijn.

Uitvaardiging van een dwangsbijlage:

In uitvoering van het Wetboek van Invordering, kan de financieel directeur eigenhandig, dus zonder voorafgaande visering door het college, overgaan tot opmaak van een dwangsbijlage met het oog op betekening door de door het bestuur aangestelde gerechtsdeurwaarder.

Niet-fiscale schuldvorderingen AGB (facturen en huurgelden)

Betalingstermijn:

De betalingstermijn voor facturen bedraagt 30 dagen. De ontvangsten worden wekelijks ingeboekt.

Reguliere rappelprocedure - eerste herinnering:

Bij gebrek aan betaling binnen de betalingstermijn wordt door de dienst Financiën een eerste kosteloze herinnering verzonden. De betalingstermijn wordt verlengd met 30 dagen na de verzenddatum.

Reguliere rappelprocedure - tweede herinnering:

Bij gebrek aan betaling binnen de betalingstermijn wordt door de dienst Financiën een tweede aangetekende herinnering verzonden. De betalingstermijn wordt verlengd met 20 dagen na de verzenddatum.

Voor tweede herinneringen wordt er vanuit de gemeente een kost van 15,00 EUR aangerekend.

Aan de schuldenaar wordt uitdrukkelijk meegegeven dat het dossier wordt overgemaakt aan de gerechtsdeurwaarder, indien er geen betaling volgt binnen de voorziene termijn.

Uitvaardiging van een dwangbevel:

Artikel 177 van het Decreet Lokaal Bestuur creëert de mogelijkheid om de financieel directeur een dwangbevel te laten uitvaardigen bij niet-fiscale schuldvorderingen, op voorwaarde dat ze onbetwist en opeisbaar zijn. Het kan gaan over het invorderen van facturen, retributies, boetes en anderen op het eigendomsrecht gevestigde inkomsten.

Voor de gemeente wordt het dwangbevel geïmprimeerd en uitvoerbaar verklaard door het directiecomité.

Een dergelijk dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaarderexploot. Dat exploit stuit de verjaring. Een bevel kan door het directiecomité alleen worden geïmprimeerd en uitvoerbaar verklaard als de schuld zeker, vaststaand en opeisbaar is.

De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief.

In de praktijk komt het erop neer dat voor vorderingen waarvoor de reguliere rappelprocedure doorlopen werd, een lijst op het directiecomité wordt gebracht met de door het directiecomité te viseren dwangbevelen, die nadien worden doorgegeven aan de gerechtsdeurwaarder. Vanaf dat moment zit de opvolging van het dossier bij de door het bestuurde aangestelde deurwaarder.

Alle vorderingen die dit stadium bereiken, worden in principe doorgegeven aan de deurwaarder. Er wordt niet gewerkt met een drempelbedrag.

AFBETALINGSPLANNEN

Afbetalingsplannen kunnen toegestaan worden door de dienst Financiën, specifiek op vraag van de debiteur. Medewerkers van de dienst Financiën kunnen zelf een afbetalingsplan toestaan indien de maandelijkse afbetaling door de debiteur minstens 10% van het totaal bedrag met een minimum van 15 euro bedraagt. De aflossingstermijn wordt begrensd tot maximum één jaar. Voor elk afbetalingsplan wordt een bevestiging van de betrokken klant gevraagd. Het afgesproken bedrag moet steeds voor maandelijkse vervaldatum betaald zijn.

De financieel directeur kan hierop een uitzondering toestaan.

De afbetalingsplannen worden strikt opgevolgd door de dienst Financiën. Van zodra er 2 keer een afbetaling wordt gemist, wordt het dossier opnieuw opgenomen in het debiteurenbeheer.