**AANVRAAG TOT ONWAARDE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Opgesteld door(Personneelslid die het dossier behandeld)1 :** | | | |
| Naam : |  | Voornaam : |  |
| Dienst : |  | | |

In toepassing van artikel 55§1 van het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit (ARGC) : « De gemeenteontvanger boekt als onverhaalbare post de ontheffingen en verminderingen die behoorlijk zijn toegestaan door het College van Burgemeester en Schepenen, dat hem kennis van de toelatingen ».

|  |  |
| --- | --- |
| **Vastgesteld recht voor welke een onwaarde wordt gevraagd :** | |
| Nr van het vastgestelde recht2 : | Pr2 0 … … / … … … … … |
| Begrotingsartikel : | … … … (… … ) / … … … ( … … ) / … … |
| Naam van de schuldenaar : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Initieel bedrag van het recht : | € … … … … … … … , … … |
| Verminderd tot : | € … … … … … … … , … … |
| Bedrag van de onwaarde : | € … … … … … … … , … … |
| Verantwoording van de onwaarde : |  |

|  |
| --- |
| Visum van het personneelslid die het dossier behandeld + datum |
|  |
| Visum + naam dienst- of departementshoofd + datum |
|  |

|  |
| --- |
| Visum Gemeenteontvanger |
|  |

1 Deze aanvraag moet in de taal van de schuldenaar ingevuld worden. Het document mag geen doorhalingen noch tip-ex omvatten en moet met een balpen van blauwe kleur ondertekend worden

2 Het nr van het vastgestelde recht bevindt zich in de kolom « Nr VR » van de invordering en wordt als volgt genoteerd : « dienstjaar / nummer ».