**DEMANDE DE NOTE DE CREDIT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etablie par(agent traitant)1 :** | | | |
| Nom |  | Prénom |  |
| Service |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Droit constaté pour lequel une note de crédit est demandée :** | |
| N° du droit constaté2 : | Pr2 0 … … / … … … … … |
| Article budgétaire : | … … … (… … ) / … … … ( … … ) / … … |
| Nom du redevable : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Montant initial du droit : | € … … … … … … … , … … |
| Réduit à : | € … … … … … … … , … … |
| Montant de la note de crédit : | € … … … … … … … , … … |
| Justification de la note de crédit : |  |

|  |
| --- |
| Visa de l’agent traitant + date |
|  |
| Visa + nom du chef de service ou de département + date |
|  |

|  |
| --- |
| Visa du Receveur communal |
|  |

1 Cette demande doit être complétée dans la langue du redevable. Le document ne peut comporter ni rature ni tip-ex et doit être signé avec un stylo à bille de couleur bleue.

2 Le n° du droit constaté se trouve dans la case « N°DC » de l’état de recouvrement et se note : exercice / numéro ».