



## DEMANDE DE NON-VALEUR

**Etablie par (agent traitant)<sup>1</sup> :**

Nom		Prénom	
Service			

En application de l'article 55§1 du règlement de la comptabilité communale (RGCC) : « Le Receveur communal porte en **non-valeur** les dégrèvements et remises dûment autorisés par le Collège des Bourgmestre et Echevins, qui lui notifie les autorisations ».

**Droit constaté pour lequel une non-valeur est demandée :**

N° du droit constaté <sup>2</sup> :	2 0 ... .. / ... .. . . . . .
Article budgétaire :	... .. ( ... .. ) / ... .. ( ... .. ) / ... ..
Nom du redevable :	

Montant initial du droit :	€ ... .. , ... ..
Réduit à :	€ ... .. , ... ..
Montant de la non-valeur :	€ ... .. , ... ..
Justification de la non-valeur :	

Visa de l'agent traitant + date

Visa + nom du chef de service ou de département + date

Visa du Receveur communal

<sup>1</sup> 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.

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

