



## AANVRAAG TOT ONWAARDE

Opgesteld door (Personneelslid die het dossier behandelt)<sup>1</sup> :

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 recht <sup>2</sup> :	2 0 ... .. / ... ..
Begrotingsartikel :	... .. ( ... .. ) / ... .. ( ... .. ) / ... ..
Naam van de schuldenaar :	

Initieel bedrag van het recht :	€ ... .. , ... ..
Verminderd tot :	€ ... .. , ... ..
Bedrag van de onwaarde :	€ ... .. , ... ..
Verantwoording van de onwaarde :	

Visum Gemeenteontvanger

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

<sup>1</sup> 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

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

