

OBRAZAC S PRIKAZOM IZNOSA DUGOVANJA TE DATUMOM KAD JE IZNOS IZRAČUNAN
(Članak 20. stavak 1. točka (c) Uredbe Vijeća (EZ) br. 4/2009 od 18. prosinca 2008.)

Izračun dugovanja po osobi*	
* Pogledajte upute za popunjavanje obrasca.	
Sudska odluka / sudska nagodba / autentična isprava	
Ime podnositelja zahtjeva:	
Datum (DD/MM/GGGG) i referentni broj sudske odluke / sudske nagodbe / autentične isprave:	
Naziv suda / polazišnog nadležnog tijela:	
Ime tuženika:	
Osoba koja ima pravo na uzdržavanje:	
Referentni broj zahtjeva:	

Valuta sudske odluke / sudske nagodbe / autentične isprave	euro (EUR)	bugarski lev (BGN)
	češka kruna (CZK)	hrvatska kuna (HRK)
	mađarska forinta (HUF)	litvanski litas (LTL)
	poljski zlot (PLN)	rumunjski leu (RON)
	švedska kruna (SEK)	britanska funta (GBP)
	ostalo (molimo navedite)	

Tablica godišnjih iznosa					
Godina			Valuta tablice		
Mjesec	Utvrđen godišnji iznos	Iznosi koje je platio dužnik	Iznosi plaćeni u drugim valutama	Iznosi plaćeni iz drugih izvora	Iznosi dugovanja
siječanj					
veljača					
ožujak					
travanj					
svibanj					
lipanj					
srpanj					
kolovoz					
rujan					
listopad					
studeni					
prosinac					
UKUPNO					

Tablica godišnjih iznosa					
Godina			Valuta tablice		
Mjesec	Utvrđen godišnji iznos	Iznosi koje je platio dužnik	Iznosi plaćeni u drugim valutama	Iznosi plaćeni iz drugih izvora	Iznosi zaostataka
siječanj					
veljača					
ožujak					
travanj					
svibanj					
lipanj					
srpanj					
kolovoz					
rujan					
listopad					
studen					
prosinac					
UKUPNO					

Tablica godišnjih iznosa					
Godina			Valuta tablice		
Mjesec	Utvrđen godišnji iznos	Iznosi koje je platio dužnik	Iznosi plaćeni u drugim valutama	Iznosi plaćeni iz drugih izvora	Iznosi zaostataka
siječanj					
veljača					
ožujak					
travanj					
svibanj					
lipanj					
srpanj					
kolovoz					
rujan					
listopad					
studen					
prosinac					
UKUPNO					

Tablica godišnjih iznosa					
Godina			Valuta tablice		
Mjesec	Utvrđen godišnji iznos	Iznosi koje je platio dužnik	Iznosi plaćeni u drugim valutama	Iznosi plaćeni iz drugih izvora	Iznosi zaostataka
siječanj					
veljača					
ožujak					
travanj					
svibanj					
lipanj					
srpanj					
kolovoz					
rujan					
listopad					
studen					
prosinac					
UKUPNO					

Tablica godišnjih iznosa					
Godina			Valuta tablice		
Mjesec	Utvrđen godišnji iznos	Iznosi koje je platio dužnik	Iznosi plaćeni u drugim valutama	Iznosi plaćeni iz drugih izvora	Iznosi zaostataka
siječanj					
veljača					
ožujak					
travanj					
svibanj					
lipanj					
srpanj					
kolovoz					
rujan					
listopad					
studen					
prosinac					
UKUPNO					

OBRAZAC S PRIKAZOM IZNOSA DUGOVANJA TE DATUMOM KAD JE IZNOS IZRAČUNAN
(Članak 20. stavak 1. točka (c) Uredbe Vijeća (EZ) br. 4/2009 od 18. prosinca 2008.)

Zbirna tablica				
Valuta tablice				
Godina	Utvrđen godišnji iznos	Iznosi koje je platio dužnik	Iznosi plaćeni iz drugih izvora	Iznosi dugovanja
UKUPNO				

Druge važne informacije – popunjava središnje tijelo podnositelja zahtjeva

☐ **Tablica indeksacija**

Sastavljeno u: dana (dd/mm/gggg)

Potpis podnositelja zahtjeva:

i/ili, kad je to potrebno:

Ime i potpis osobe/tijela koje je u državi članici moliteljici ovlašteno popunjavati obrazac u ime podnositelja zahtjeva:
.....

Upute – vodič za popunjavanje glavne tablice

Ovaj obrazac nije obavezan. Popunjava ga podnositelj zahtjeva ili, ako je to potrebno, osoba/tijelo koje je u državi članici koja podnosi zahtjev ovlašteno da u ime podnositelja zahtjeva popunjava obrazac. Popunjava se elektronički ili u papirnatom obliku, u formatu Excel ili PDF.

Izračun dugovanja po osobi*	
* Pogledajte upute za popunjavanje obrasca.	
Sudska odluka / sudska nagodba / autentična isprava	
1. Ime podnositelja zahtjeva:	
2. Datum (DD/MM/GGGG) i referentni broj sudske odluke / sudske nagodbe / autentične isprave:	
3. Naziv suda / polazišnog nadležnog tijela:	
4. Ime tuženika:	
5. Osoba koja ima pravo na uzdržavanje:	
6. Referentni broj zahtjeva:	

- Unesite ime podnositelja zahtjeva, tj. fizičke osobe / nadležnog tijela koje potražuje svotu uzdržavanja u svoje ime ili u ime podnositelja.
- Unesite datum i referentni broj sudske odluke, sudske nagodbe ili autentične isprave na osnovu koje je izračunan iznos zaostalih plaćanja. Ukoliko se izračun dugovanja zasniva na više sudskih odluka, sudskih nagodbama ili autentičnih isprava, unesite datum i referentni broj svih sudskih odluka, sudskih nagodbama ili autentičnih isprava povećanjem ćelije / upotrebom više redova u jednoj ćeliji.
- Unesite ime suda ili drugog polazišnog nadležnog tijela. Ukoliko je uključeno više sudova ili nadležnih tijela (u skladu s točkom 2.), unesite sve nazive točnim redoslijedom u skladu s točkom 2., povećanjem ćelije / upotrebom više redova u jednoj ćeliji.
- Unesite ime tuženika (osobe kojoj je upućen zahtjev za uzdržavanje o kojem je riječ).
- Unesite ime osobe u čije se ime potražuje plaćanje duga za uzdržavanje. Popunite zasebni obrazac za svaku osobu koja ima pravo na uzdržavanje.
- Unesite referentni broj zahtjeva (središnje tijelo koje je podnositelj zahtjeva).

7. Valuta sudske odluke / sudske nagodbe / autentične isprave	☐	euro (EUR)	☐	bugarski lev (BGN)
	☐	češka kruna (CZK)	☐	hrvatska kuna (HRK)
	☐	mađarska forinta (HUF)	☐	litvanski litas (LTL)
	☐	poljski zlot (PLN)	☐	rumunjski leu (RON)
	☐	švedska kruna (SEK)	☐	britanska funta (GBP)
	☐	ostalo (molimo navedi)		

7. Naznačite valutu u kojoj je utvrđena obveza uzdržavanja te u kojoj se vodi evidencija (tj. onu valutu koja se spominje u sudskim odlukama, sudskim nagodbama ili autentičnim ispravama). Ukoliko se valuta spomenuta u sudskoj odluci, sudskoj nagodbi ili autentičnoj ispravi u međuvremenu promijenila u državi u kojoj je dokument nastao, preporučuje se u svaku tablicu godišnjih iznosa unijeti iznos u valuti u kojoj je iznos plaćen kako bi se za svaku godinu ostvario automatski izračun dugovanja u valuti koja je te godine bila važeća. Potom rezultate preračunajte u novu valutu koja je bila u upotrebi u vrijeme popunjavanja obrasca; to učinite u zbirnoj tablici tako da ukupna dobivena svota bude u toj valuti. U tom slučaju, preporučuje se upisati dodatno objašnjenje u okvir „druge važne informacije”.

Tablica godišnjih iznosa					
Godina	Valuta tablice				
Mjesec	Utvrđen godišnji iznos	Iznosi koje je platio dužnik	Iznosi plaćeni u drugim valutama	Iznosi plaćeni iz drugih izvora	Iznosi dugovanja
8.					

8. Unesite kalendarsku godinu na koju se tablica godišnjih iznosa odnosi. Popunite koliko god tablica je potrebno kako biste obuhvatili cijelo razdoblje tijekom kojeg je dug nakupljen (tj. za svaku kalendarsku godinu), počevši s najranijom godinom na koju se odnosi neplaćanje, a završivši sa zadnjom.

Kako biste dodali više godišnjih tablica, koristite se opcijama koje nudi MS Excel:

klikom na gumb (makroi moraju biti omogućeni)

Umetnite novu tablicu

ili

1. Odaberite tablicu godišnjih iznosa i dodajte još jedan red klikom na lijevi gumb miša i prelazeći po brojkama u recima (tj. od retka 21 do retka 39). Važno je odabrati retke, a ne ćelije, jer se zbog zaštite proračunske tablice jedino oni mogu kopirati i umetati; 2. Klikom na desni gumb miša odaberite Kopiraj; 3. Kliknite na sljedeći broj retka (redak 40.) na lijevoj strani, ispod odabranog područja; 4. Klikom na desni gumb miša s popisa odaberite opciju umetanja kopiranih ćelija. 5. Pojavit će se dodatna prazna tablica godišnjih iznosa koja će uključivati formule. Ukoliko trebate više tablica godišnjih iznosa, ponovite korake od 1 do 4.

9.

Tablica godišnjih iznosa					
Godina	Valuta tablice				
Mjesec	Utvrđen godišnji iznos	Iznosi koje je platio dužnik	Iznosi plaćeni u drugim valutama	Iznosi plaćeni iz drugih izvora	Iznosi dugovanja
siječanj					0,00
veljača					0,00
ožujak					0,00
travanj					0,00
svibanj					0,00
lipanj					0,00
srpanj					0,00
kolovoz					0,00
rujan					0,00
listopad					0,00
studenj					0,00
prosinac					0,00
10. UKUPNO	0,00	0,00		0,00	0,00

9. Tablicom se automatski izračunavaju „iznosi dugovanja“ pomoću podataka unesenih u stupce (osim za svote plaćene u drugim valutama koje su navedene samo za informaciju).

Unesite iznose u predviđene ćelije ili ih ostavite praznima ako nije primjenjivo. Ne moraju se u svim slučajevima koristiti sve ćelije/retke.

'**Utvrđen godišnji iznos**': za svaki mjesec unesite iznos predviđen sudskom odlukom, sudskom nagodbom ili autentičnom ispravom.

'**Iznosi koje plaća dužnik**': ovdje unesite iznose koje je dužnik platio. U slučajevima kada se ta svota ne podudara s utvrđenom mjesečnom svotom, bilanca će se vidjeti kod konačnog izračuna. Zanimarite bilancu u stupcu „iznosi dugovanja“ za mjesec tijekom kojih je uplaćen veći iznos od onog utvrđenog. Ukupni iznos dugovanja bit će prikazan u zbirnoj tablici.

'**Iznosi plaćeni u drugim valutama**': unesite djelomične ili pune iznose koje je platio dužnik u valuti koja se razlikuje od one spomenute u sudskoj odluci, sudskoj nagodbi ili autentičnoj ispravi. Navedite valutu u kojoj je iznos plaćen (npr. 1000 CZK/HUF/PLN itd.) i preračunajte tu svotu u valutu tablice noseći tečajnu stopu korištenu u stupcu „iznosi plaćeni u drugoj valuti“ te navedite iznos preračuna u stupcu „iznosi koje je dužnik platio“. Ovaj mjesečni izvod „iznosa plaćenih u drugim valutama“ može biti koristan nekim podnositeljima zahtjeva kako bi pojasnili iznose u stupcu „iznosi koje je platio d

Iznosi plaćeni iz drugih izvora': navedite uplate koje su umjesto dužnika izvršila javna tijela ili tijela javne vlasti. Tim se stupcem podnositelju zahtjeva ili tijelu javne vlasti omogućuje naznačiti bilo koju uplatu koju nije izvršio dužnik, već drugo tijelo javne vlasti, služba ili agencija (obično se u slučaju uzdržavanja radi o naknadama). Povrat tih plaćenih iznosa može se ostvariti podnošenjem zasebnog zahtjeva. Zanimarite stupac ako nije primjenjiv u vašem slučaju. Za svaki unos navedite pojedinosti „drugog izvora“ u okvir „ostale važne informacije“ na dnu tablice. Ne popunjavajte ovaj stupac ako je podnositelj zahtjeva javno tijelo jer u tom slučaju ni jedan drugi izvor nije uključen (tj. nitko drugi osim podnositelja). Iznosi u ovom stupcu nisu podložni zahtjevu za povrat te se oduzimaju od „utvrđene mjesečne svote“.

Iznosi dugovanja': Ovaj stupac prikazuje bilancu za svaki mjesec; ona se izračunava automatski korištenjem podataka iz stupaca „utvrđene mjesečne svote“, „iznosi koje je platio dužnik“ i „iznosi plaćeni iz drugih izvora“. Ako iznosi plaćanja nisu redoviti ili jednaki, kod nekih mjeseci može biti prikazano da je plaćen iznos veći ili manji od iznosa obveznog za uzdržavanje. Ipak, zbirna tablica prikazat će stvarnu bilancu bez obzira na privremeno prekomjerno ili nedovoljno plaćanje tijekom razdoblja u kojem je dug nakupljen.

10. Ne popunjavajte posljednji od redova „ukupno” jer će se svota automatski prikazati.

Zbirna tablica				
Valuta tablice				
Godina	Utvrđen godišnji iznos	Iznosi koje je platio dužnik	Iznosi plaćeni iz drugih izvora	Iznosi dugovanja
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
UKUPNO	0,00	0,00	0,00	0,00

11. U prvi stupac unesite svaku godinu za koju je popunjena tablica godišnjih iznosa. U stupce „iznosi” unesite iznose iz redova „ukupno” iz tablica godišnjih iznosa. Stupac „iznosi plaćeni u drugim valutama” nije uključen jer je naveden samo za informaciju.

12.

Druge važne informacije – popunjava središnje tijelo podnositelja zahtjeva

12. Dostavite ostale važne informacije koje nisu mogle biti navedene u prethodnim ćelijama.

13.

☐ **Tablica indeksacija**

Sastavljeno u: dana (dd/mm/gggg)

13. U slučajevima kada se koristi indeksacija i kada je priložena tablica indeksacija, označite odgovarajući okvir i unesite indeksiranu svotu u stupac „utvrđen mjesečni iznos” za svako razdoblje na koje se indeksacija odnosi (u skladu s nacionalnim zakonodavstvom države članice). U tom slučaju utvrđena mjesečna svota može se mijenjati ovisno o razdoblju na koje se odnosi. Prikažite metodu izračuna za revidiran iznos u dodatnoj tablici zajedno s podatcima o nacionalnom zakonodavstvu na kojem je zasnovana indeksacija.

☐ **Tablica indeksacija**

14. Sastavljeno u: dana (dd/mm/gggg)

15. Potpis podnositelja zahtjeva:

i/ili, kad je to potrebno:

16. Ime i potpis osobe/tijela koje je u državi članici moliteljici ovlašteno popunjavati obrazac u ime podnositelja zahtjeva:

14. Unesite mjesto i datum potpisivanja.

15. Ukoliko tablicu popunjava podnositelj zahtjeva, isti se ovdje treba potpisati.

16. Ukoliko tablicu ne popunjava podnositelj zahtjeva, unesite ime i potpis ovlaštene osobe / tijela javne vlasti. U takvim slučajevima kao izvor podataka koje se unosi u obrazac treba dostaviti vjerodostojne informacije (službeni zapisnik ili službenu izjavu).



Europska pravosudna mreža u
građanskim i trgovačkim
stvarima