

FORMULÁR UVÁDZAJÚCU STAV DLHU A DÁTUM, KU KTORÉMU BOL VYČÍSLENÝ
(článok 20 ods. 1 písm. c) nariadenia Rady (ES) č. 4/2009 z 18. decembra 2008)

Výpočet dlhu na osobu*

* Pozri pokyny ako vyplniť formulár

Rozhodnutie/súdny zmier/verejná listina

Meno žiadateľa:	
Dátum (DD/MM/RRRR) a referenčné číslo rozhodnutia/ súdneho zmiere/verejnej listiny	
Názov súdu/príslušného orgánu pôvodu:	
Meno odporcu:	
Osoba, ktorá má nárok na výživné:	
Referenčné číslo žiadosti:	

Mena uvedená v rozhodnutí/súdnom zmiere/vo verejnej listine	euro (EUR)	lev (BGN)
	česká koruna (CZK)	chorvátska kuna (HRK)
	forint (HUF)	litovský litas (LTL)
	poľský zlotý (PLN)	rumunský lei (RON)
	švédská koruna (SEK)	britská libra (GBP)
	iné (spresnite)	

Tabuľka ročnej sumy

Rok	Mena tabuľky				
Mesiac	Stanovená mesačná suma	Sumy zaplatené povinným	Sumy zaplatené v inej mene	Sumy zaplatené z iných zdrojov	Dlžné sumy
Január					
Február					
Marec					
Apríl					
Máj					
Jún					
Júl					
August					
September					
Október					
November					
December					
SPOLU					

<i>Tabuľka ročnej sumy</i>					
<i>rok</i>			<i>mena tabuľky</i>		
<i>mesiac</i>	<i>stanovená mesačná suma</i>	<i>sumy zaplatené povinným</i>	<i>sumy zaplatené v inej mene</i>	<i>sumy zaplatené prostredníctvom iných zdrojov</i>	<i>dlhy</i>
január					
február					
marec					
apríl					
máj					
jún					
júl					
august					
september					
október					
november					
december					
<i>SPOLU</i>					

<i>Tabuľka ročnej sumy</i>					
<i>rok</i>			<i>mena tabuľky</i>		
<i>mesiac</i>	<i>stanovená mesačná suma</i>	<i>sumy zaplatené povinným</i>	<i>sumy zaplatené v inej mene</i>	<i>sumy zaplatené prostredníctvom iných zdrojov</i>	<i>dlhy</i>
január					
február					
marec					
apríl					
máj					
jún					
júl					
august					
september					
október					
november					
december					
<i>SPOLU</i>					

<i>Tabuľka ročnej sumy</i>					
<i>rok</i>			<i>mena tabuľky</i>		
<i>mesiac</i>	<i>stanovená mesačná suma</i>	<i>sumy zaplatené povinným</i>	<i>sumy zaplatené v inej mene</i>	<i>sumy zaplatené prostredníctvom iných zdrojov</i>	<i>dlhy</i>
január					
február					
marec					
apríl					
máj					
jún					
júl					
august					
september					
október					
november					
december					
SPOLU					

<i>Tabuľka ročnej sumy</i>					
<i>rok</i>			<i>mena tabuľky</i>		
<i>mesiac</i>	<i>stanovená mesačná suma</i>	<i>sumy zaplatené povinným</i>	<i>sumy zaplatené v inej mene</i>	<i>sumy zaplatené prostredníctvom iných zdrojov</i>	<i>dlhy</i>
január					
február					
marec					
apríl					
máj					
jún					
júl					
august					
september					
október					
november					
december					
SPOLU					

FORMULÁR UVÁDZAJÚCU STAV DLHU A DÁTUM, KU KTORÉMU BOL VYČÍSLENÝ
(článok 20 ods. 1 písm. c) nariadenia Rady (ES) č. 4/2009 z 18. decembra 2008)

Súhrnná tabuľka				
Mena tabuľky				
Rok	Stanovená ročná suma	Sumy zaplatené povinným	Sumy zaplatené z iných zdrojov	Dlžné sumy
SPOLU				

Iné relevantné informácie - vyplní dožadujúci ústredný orgán

Tabuľka indexácie

V: dňa (dd/mm/yyyy)

Podpis žiadateľa:

a/alebo v prípade potreby

meno a podpis oprávnenej osoby/názov a podpis oprávneného orgánu z dožadujúceho členského štátu, ktorá/ktorý vyplní formulár v mene žiadateľa:

.....

Pokyny ako vyplniť hlavnú tabuľku

Tento formulár nie je povinný. Môže ho vyplniť žiadateľ a/alebo akákoľvek oprávnená osoba/akýkoľvek oprávnený orgán z dožadujúceho členského štátu, ktorá/ktorý vyplní formulár v mene žiadateľa. Možno ho vyplniť elektronicky alebo na papieri, vo formáte Excel alebo PDF.

Výpočet dlhu na osobu*	
<i>* Pozri pokyny ako vyplniť formulár</i>	
Rozhodnutie/súdny zmiern/verejná listina	
1. Meno žiadateľa:	
2. Dátum (DD/MM/RRRR) a referenčné číslo rozhodnutia/súdneho zmiern/verejnej listiny	
3. Názov súdu/príslušného orgánu pôvodu:	
4. Meno odporcu:	
5. Osoba, ktorá má nárok na výživné:	
6. Referenčné číslo žiadosti:	

- Uvedte meno žiadateľa, t. j. fyzickej osoby/verejného subjektu, ktorá/ktorý žiada o zaplatenie výživného vo svojom mene.
- Uvedte dátum a referenčné číslo rozhodnutia, súdneho zmiern alebo verejnej listiny, na ktorých sa zakladá výpočet dlhu. Ak je výpočet dlhu založený na viac ako jednom rozhodnutí, súdnom zmiern alebo viac ako jednej verejnej listine, uvedte dátum a referenčné číslo všetkých rozhodnutí, súdnych zmiernov alebo verejných listín, a to tak, že rozšírite kolónku prípadne použijete viac kolóniek.
- Uvedte názov súdu alebo iného príslušného orgánu pôvodu. Ak je zapojených viac súdov alebo príslušných orgánov (pozri bod 2), uvedte názvy všetkých v súlade s bodom 2, a to tak že rozšírite kolónku prípadne použijete viac kolóniek.
- Uvedte meno odporcu (osoba, proti ktorej je podaná príslušná žiadosť vo veci výživného).
- Uvedte meno osoby, pre ktorú sa žiada o zaplatenie dlžného výživného. Pre každú osobu, ktorá má nárok na výživné, vyplňte samostatný formulár.
- Uvedte referenčné číslo žiadosti (dožadujúci ústredný orgán).

7. Mena uvedená v rozhodnutí/súdnom zmiern/vo verejnej listine	<input type="checkbox"/>	euro (EUR)	<input type="checkbox"/>	lev (BGN)
	<input type="checkbox"/>	česká koruna (CZK)	<input type="checkbox"/>	chorvátska kuna (HRK)
	<input type="checkbox"/>	forint (HUF)	<input type="checkbox"/>	litovský litas (LTL)
	<input type="checkbox"/>	poľský zlotý (PLN)	<input type="checkbox"/>	rumunský lei (RON)
	<input type="checkbox"/>	švédská koruna (SEK)	<input type="checkbox"/>	britská libra (GBP)
	<input type="checkbox"/>	iné (spresnite)		

7. Uvedte menu, v ktorej je stanovená a registrovaná výživovacia povinnosť (t. j. menu, ktorá je uvedená v rozhodnutí, súdnom zmiern alebo vo verejnej listine). Pokiaľ sa kedykoľvek pri vyplňovaní formulára zmenila mena uvedená v rozhodnutí, súdnom zmiern alebo vo verejnej listine v štáte pôvodu, odporúča sa vložiť do každej tabuľky ročnej sumy sumu v mene, v ktorej bola zaplatená, tak aby sa za každý rok získal automatický výpočet dlhu v mene platnej pre daný rok. Potom v súhrnnej tabuľke prepočítajte výsledky na novú menu používanú v čase vyplňovania formulára, tak aby celkový súčet bol v uvedenej mene. V takom prípade sa odporúča uviesť ďalšie vysvetlivky v kolónke „Iné relevantné informácie“.

8.

Tabuľka ročnej sumy			
Rok	Mena tabuľky		

8. Uvedte kalendárny rok, na ktorý sa vzťahuje tabuľka ročnej sumy; vyplňte toľko tabuliek, koľko je potrebné na celé obdobie, počas ktorého sa nahromadili dlžné sumy (t. j. za každý kalendárny rok), počínajúc prvým rokom neplatenia a končiac posledným rokom.

Pre pridanie ďalších tabuliek ročnej sumy použite prvky programu MS Excel:

kliknutím na tlačidlo (musia byť povolené makrá)



alebo

1. vyberte tabuľku ročnej sumy a jeden ďalší riadok použitím ľavého tlačidla myši a posúvajte sa po číslach riadkov (napr. z riadku 21 na riadok 39). Je dôležité označovať skôr riadky než len políčka, pretože z dôvodu ochrany súboru možno kopírovať a vkladať iba riadky; 2. kliknite na pravé tlačidlo myši a vyberte možnosť Kopírovať; 3. kliknite na nasledujúce číslo riadku (riadok 40) na ľavej strane pod označenou časťou; 4. kliknite na pravé tlačidlo myši a vyberte možnosť Vložiť skopírované políčka; 5. objavia sa ďalšia prázdna tabuľka ročnej sumy, v ktorej už budú zahrnuté vzorce. Pokiaľ potrebujete viac tabuliek ročnej sumy, opakujte kroky 1 až 4.

9.

Tabuľka ročnej sumy					
Rok	Mena tabuľky				
Mesiac	Stanovená mesačná suma	Sumy zaplatené povinným	Sumy zaplatené v inej mene	Sumy zaplatené z iných zdrojov	Dlžné sumy
Január					0,00
Február					0,00
Marec					0,00
Apríl					0,00
Máj					0,00
Jún					0,00
Júl					0,00
August					0,00
September					0,00
Október					0,00
November					0,00
December					0,00
10. SPOLU	0,00	0,00		0,00	0,00

9. Tabuľka vypočíta „dlžné sumy“ automaticky s použitím údajov vložených do stĺpcov (okrem súm zaplatených v inej mene, ktoré sú uvedené iba orientačne).

V prípade potreby uvedte v kolónkach príslušné sumy; pokiaľ to nie je relevantné, nechajte kolónku prázdnu. Nie všetky kolónky/stĺpce sa musia použiť vo všetkých prípadoch.

„**Stanovená mesačná suma**“: uvedte za každý mesiac sumu uvedenú v rozhodnutí, súdnom zmierní alebo vo verejnej listine.

„**Sumy zaplatené povinným**“: uvedte sumy skutočne uhradené povinným. Pokiaľ suma nezodpovedá mesačnej sume stanovenej na daný mesiac, konečný výpočet ukáže rozdiel. V prípade mesiacov, ktorých sa týka preplatok, ignorujte rozdiel v stĺpci „dlžné sumy“. Celkový dlh sa ukáže v súhrnnej tabuľke.

„**Sumy zaplatené v iných menách**“: uvedte čiastočné alebo celé platby vykonané povinným v mene inej, ako je mena uvedená v rozhodnutí, súdnom zmierní alebo vo verejnej listine. Uvedte odkaz na menu, v ktorej bola platba vykonaná (napr. 1 000 CZK/HUF/PLN atď.), túto sumu prepočítajte na menu uvedenú v tabuľke, uvedte výmenný kurz použitý v stĺpci „Sumy zaplatené v iných menách“ a výsledok prepočtu zapíšte do stĺpca „Sumy zaplatené povinným“. Tento mesačný zápis „súm zaplatených v iných menách“ môže byť pre určitých žiadateľov užitočný, pretože vysvetľuje čísla uvede

„**Sumy zaplatené z iných zdrojov**“: uvedte všetky platby vykonané verejnými subjektmi alebo orgánmi inými, ako je povinný. Tento stĺpec umožňuje žiadateľovi alebo orgánu uvádzať všetky platby, ktoré nevykonala povinný, ale iný orgán, úrad alebo agentúra (zvyčajne dávky poskytované miesto výživného). Tieto platby sa môžu vymáhať podaním samostatnej žiadosti. Ignorujte tento stĺpec, pokiaľ sa nevzťahuje na Váš prípad. V prípade každého záznamu uvedte podrobnosti k „iným zdrojom“ v kolónke „Iné relevantné informácie“ na konci tabuľky. Tento stĺpec nevyplňajte, pokiaľ je žiadateľom verejný subjekt, pretože v takom prípade neexistuje iný zdroj (teda „iný“ než žiadateľ). Sumy v tomto stĺpci nie sú zahrnuté do žiadosti o vymáhanie a odpočítajú sa od „stanovenej mesačnej sumy“.

„**Dlžné sumy**“: v tomto stĺpci sa za každý mesiac ukáže automaticky vypočítaný rozdiel medzi stĺpcom „stanovená mesačná suma“, „sumy zaplatené povinným“ a „sumy zaplatené z iných zdrojov“. Pokiaľ platby nie sú pravidelné alebo rovnaké, môže sa v niektorých mesiacoch objaviť preplatoč a v niektorých nedoplatok vyživovacej povinnosti. Súhrnná tabuľka však ukáže skutočný rozdiel bez ohľadu na občasné preplatky alebo nedoplatky v období, za ktoré sa nahromadil dlh.

10. Do posledného riadku tabuľky ročnej sumy označeného ako „spolu“ nevkladajte žiadnu sumu, pretože tá sa objaví automaticky.

Súhrnná tabuľka				
Mena tabuľky				
Rok	Stanovená ročná suma	Sumy zaplatené povinným	Sumy zaplatené z iných zdrojov	Dížené sumy
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
SPOLU	0,00	0,00	0,00	0,00

11. V prvom stĺpci uvedte každý rok, za ktorý sa vyplnila tabuľka ročných súm. V stĺpci označenom ako „sumy“, uvedte sumy uvedené v riadkoch tabuliek ročných súm označených ako „spolu“. Stĺpec označený ako „sumy zaplatené v iných menách“ tu nie je zahrnutý, pretože slúži výlučne na informatívne účely.

Iné relevantné informácie - vyplní dožadujúci ústredný orgán	
12.	

12. Uveďte akékoľvek ďalšie relevantné informácie, ktoré nebolo možné uviesť v predchádzajúcich kolónkach.

Iné relevantné informácie - vyplní dožadujúci ústredný orgán	
13.	<input type="checkbox"/> <i>Tabuľka indexácie</i> V: dňa (dd/mm/rrrr) Podpis žiadateľa: a/alebo v prípade potreby meno a podpis oprávnenej osoby/názov a podpis oprávneného orgánu z dožadujúceho členského štátu, ktorá/ktorý vyplní formulár v mene žiadateľa:

14.	Tabuľka indexácie
15.	V: dňa (dd/mm/rrrr)
16.	Podpis žiadateľa: a/alebo v prípade potreby meno a podpis oprávnenej osoby/názov a podpis oprávneného orgánu z dožadujúceho členského štátu, ktorá/ktorý vyplní formulár v mene žiadateľa:

13. V prípade, že sa použije indexácia a pripojí sa tabuľka indexácie, označte štvorček a v stĺpci „stanovená mesačná suma“ uveďte indexové sumy na každé obdobie indexácie (stanovené vnútroštátnymi právnymi predpismi v členskom štáte). V tomto prípade sa môže stanovená mesačná suma meniť od jedného obdobia k druhému. V doplňujúcej tabuľke uveďte metódu výpočtu revidovanej sumy a vnútroštátny právny predpis, na základe ktorého sa vykonáva indexácia.
14. Uveďte miesto a dátum podpisu.
15. Ak tabuľku vyplnil žiadateľ, podpíše sa tu.
16. Ak tabuľku nevyplnil žiadateľ, uveďte meno a podpis oprávnenej osoby/názov a podpis oprávneného orgánu. V tomto prípade by sa vo formulári mali uviesť aj dôveryhodné informácie o zdroji údajov (úradný záznam alebo vyhlásenie žiadateľa).



Európska justičná sieť
v občianskych a obchodných veciach