

ФОРМУЛЯР ОПИСВАЩ ПРОСРОЧЕНИТЕ ПЛАЩАНИЯ И ПОСОЧВАЩ ДАТАТА, НА КОЯТО
Е ИЗВЪРШЕНО ИЗЧИСЛЕНИЕТО
(Чл. 20 (1)(в) от РЕГЛАМЕНТ (ЕО) № 4/2009 НА СЪВЕТА от 18 декември 2008 година)

Изчисляване на просрочените задължения за всеки човек поотделно*

* Запознайте се с указанията за попълване на формуляра.

Решение / Съдебна спогодба / Автентичен документ

Име на ищеца:	
Дата (ДД/ММ/ГГГГ) и регистрационен номер на решението / съдебната спогодба / автентичния документ:	
Наименование на съда / компетентния орган по произход:	
Име на ответника:	
Лице, на което се дължи издръжка:	
Регистрационен номер на молбата:	

Валута, посочена в решението/съдебната спогодба/автентичния документ	Евро (EUR)	Лева (BGN)
	Чешки крони (CZK)	Хърватски куни (HRK)
	Форинти (HUF)	Литаси (LTL)
	Полски злоти (PLN)	Румънски леи (RON)
	Крони (SEK)	Британски лири (GBP)
	Друга валута (моля, уточнете):	

Таблица на годишната сума

Година	Валута на таблицата				
Месец	Определена месечна сума	Суми, платени от длъжника	Суми, платени в друга валута	Суми, платени от други източници	Суми на просрочените задължения
Януари					
Фебруари					
Март					
Април					
Май					
Юни					
Юли					
Август					
Септември					
Октомври					
Ноември					
Декември					
ОБЩО					

Таблица на годишната сума					
Година			Валута на таблицата		
Месец	Определена месечна сума	Суми, платени от длъжника	Суми, платени в друга валута	Суми, платени от други източници	Суми на просрочените задължения
Януари					
Фебруари					
Март					
Април					
Май					
Юни					
Юли					
Август					
Септември					
Октомври					
Ноември					
Декември					
ОБЩО					

Таблица на годишната сума					
Година			Валута на таблицата		
Месец	Определена месечна сума	Суми, платени от длъжника	Суми, платени в друга валута	Суми, платени от други източници	Суми на просрочените задължения
Януари					
Фебруари					
Март					
Април					
Май					
Юни					
Юли					
Август					
Септември					
Октомври					
Ноември					
Декември					
ОБЩО					

<i>Таблица на годишната сума</i>					
<i>Година</i>			<i>Валута на таблицата</i>		
<i>Месец</i>	<i>Определена месечна сума</i>	<i>Суми, платени от длъжника</i>	<i>Суми, платени в друга валута</i>	<i>Суми, платени от други източници</i>	<i>Суми на просрочените задължения</i>
Януари					
Фебруари					
Март					
Април					
Май					
Юни					
Юли					
Август					
Септември					
Октомври					
Ноември					
Декември					
ОБЩО					

<i>Таблица на годишната сума</i>					
<i>Година</i>			<i>Валута на таблицата</i>		
<i>Месец</i>	<i>Определена месечна сума</i>	<i>Суми, платени от длъжника</i>	<i>Суми, платени в друга валута</i>	<i>Суми, платени от други източници</i>	<i>Суми на просрочените задължения</i>
Януари					
Фебруари					
Март					
Април					
Май					
Юни					
Юли					
Август					
Септември					
Октомври					
Ноември					
Декември					
ОБЩО					

**ФОРМУЛЯР ОПИСВАЩ ПРОСРОЧЕНИТЕ ПЛАЩАНИЯ И ПОСОЧВАЩ ДАТАТА, НА КОЯТО
 Е ИЗВЪРШЕНО ИЗЧИСЛЕНИЕТО
 (Чл. 20 (1)(в) от РЕГЛАМЕНТ (ЕО) № 4/2009 НА СЪВЕТА от 18 декември 2008 година)**

Обобщителна таблица				
Валута на таблицата				
Година	Определена годишна издръжка	Суми, платени от длъжника	Суми, платени от други източници	Суми на просрочените задължения
ОБЩО				

Друга важна информация - да се попълни от молещия централен орган

Таблица за индексирание

Съставено в: на (дд/мм/гггг)

Подпис на ищеца:

и/или, когато е целесъобразно,

Име и подпис на лицето/органа, оправомощени в молещата държава членка да попълнят формуляра от името на ищеца:

.....

Указания - Насоки за попълване на основната таблица

Това не е задължителен формуляр. Може да се попълни от ищеца и/или лице/орган, оправомощени в молещата държава членка да попълнят формуляра от името на ищеца. Той може да се попълни в електронен вариант или на хартия, във формат Excel или PDF.

Изчисляване на просрочените задължения за всеки човек поотделно*	
* Запознайте се с указанията за попълване на формуляра.	
Решение / Съдебна спогодба / Автентичен документ	
1. Име на ищеца:	
2. Дата (ДД/ММ/ГГГГ) и регистрационен номер на решението / съдебната спогодба / автентичния документ:	
3. Наименование на съда / компетентния орган по произход:	
4. Име на ответника:	
5. Лице, на което се дължи издръжка:	
6. Регистрационен номер на молбата:	

- Въведете името на ищеца, т.е. физическото лице / публичния орган, който иска издръжката от името на физическото лице или от свое собствено име.
- Въведете датата и регистрационния номер на решението, съдебната спогодба или автентичния документ, на които се основава изчисляването на просрочените задължения. Ако изчисляването на просрочените задължения се основава на повече от едно решение, съдебна спогодба, автентичен документ, въведете датите и регистрационните номера на всички решения, съдебни спогодби или автентични инструменти като разширите клетката/като използвате повече редове в клетката.
- Въведете наименованието на съда или друг компетентен орган по произход. Ако участва повече от един съд или компетентен орган (съгласно точка 2), въведете наименованията на всички в съответствие с точка 2, като разширите клетката/като използвате повече редове в клетката.
- Въведете името на ответника (лицето, срещу което е подадена въпросната молба за издръжка).
- Въведете името на лицето, на което се дължи издръжка. Попълнете отделен формуляр за всяко лице, на което се дължи издръжка.
- Въведете регистрационния номер на молбата (молещ централен орган).

7. Валута, посочена в решението/съдебната спогодба/автентичния документ	<input type="checkbox"/>	Евро (EUR)	<input type="checkbox"/>	Лева (BGN)
	<input type="checkbox"/>	Чешки крони (CZK)	<input type="checkbox"/>	Хърватски куни (HRK)
	<input type="checkbox"/>	Форинти (HUF)	<input type="checkbox"/>	Литаси (LTL)
	<input type="checkbox"/>	Полски злоти (PLN)	<input type="checkbox"/>	Румънски леи (RON)
	<input type="checkbox"/>	Крони (SEK)	<input type="checkbox"/>	Британски лири (GBP)
	<input type="checkbox"/>	Друга валута (моля, уточнете):		

7. Посочете валутата, в която е установено и се води задължението за издръжка (т.е. валутата, която е посочена в решението, съдебната спогодба или автентичния документ). Ако към момента на попълване на формуляра валутата, спомената в решението, съдебната спогодба или автентичния документ, е променена в държавата по произход на документа, се препоръчва във всяка таблица на годишната сума да се въведе размерът на сумата във валутата, в която издръжката е платена, така че за всяка година да се получи автоматично изчисляване на просрочените задължения във валутата, която е валидна за съответната година. След това в обобщителната таблица конвертирайте резултатите в новата валута в обращение към момента на попълване на формуляра, така че общият сбор да е в тази валута. В този случай се препоръчва да се предостави допълнителна информация в графата "друга важна информация".

8.

Таблица на годишната сума			
Година		Валута на таблицата	

8. Въведете календарната година, за която се отнася таблицата на годишната сума. Попълнете толкова таблици, колкото е необходимо, за да се обхване целият период, през който са натрупани просрочени плащания (т.е. за всяка календарна година), като се започне с първата година на неплащане и се завърши с последната.

за добавяне на повече таблици на годишни суми, моля използвайте MS Excel като:

Щракнете бутона (трябва да бъдат активирани макроси)

или

1. Маркирайте таблицата на годишната сума и един допълнителен ред като използвате левия бутон на мишката с плъзгане надолу по номерата на редовете (т.е. от ред 21 до ред 39). Важно е да маркирате редовете, а не клетките, защото поради защитата на листа, могат да се копират и вмъкват само редове; 2. Чрез щракване на десния бутон на мишката изберете "Копиране"; 3. Щракнете на следния ред (ред номер 40) от лявата страна, точно под маркираното поле; 4. Щракнете десния бутон на мишката и избете от списъка "Вмъкни копираните клетки". 5. Ще се появи допълнителна празна "таблица на годишната сума" с вече заложените в нея формули. Ако има нужда от повече таблици на годишната сума, повторете стъпки от 1 до 4.

9. Таблица на годишната сума

Година	Валута на таблицата					
	Месец	Определена месечна сума	Суми, платени от длъжника	Суми, платени в друга валута	Суми, платени от други източници	Суми на просрочените задължения
Януари					0,00	
Фебруари					0,00	
Март					0,00	
Април					0,00	
Май					0,00	
Юни					0,00	
Юли					0,00	
Август					0,00	
Септември					0,00	
Октомври					0,00	
Ноември					0,00	
Декември					0,00	
10. ОБЩО		0,00	0,00		0,00	0,00

9. Таблицата автоматично изчислява "сумите на просрочените задължения", като използва данните, въведени в колоните (с изключение на сумите, платени в друга валута, които служат само за справка).

Въведете сумите в клетките, както следва; оставете клетките празни, ако се налага. Не всички клетки/колони трябва да се използват във всички случаи.

"Определена месечна сума": въведете за всеки месец сумата, посочена в решението, съдебната спогодба или автентичния документ.

"Суми, платени от длъжника": въведете действително платените от длъжника суми. Когато те не отговарят на месечната сума, определена за даден месец, окончателното изчисляване ще покаже салдото. Не следва да вземате предвид салдото, получено в колона "суми на просрочените задължения" при месеци, в които е налице надплащане. Общият размер на просрочените задължения ще се появи в обобщителната таблица.

"Суми, платени в друга валута": въведете частичните или пълните плащания, направени от длъжника във валута, която е различна от посочената в решението, съдебната спогодба или автентичния документ. Посочете валутата, в която е направено плащането (напр. 1 000 CZK/HUF/PLN и др.), и конвертирайте сумата във валутата на таблицата, като въведете обменния курс в колона "суми, платени в друга валута", след което посочете резултата от конвертирането в колона "суми, платени от длъжника".

Отразяването по месеци на плащанията, направени в друга валута, може да е от полза за някои ищци, за да обяснят цифрите в колона "суми, платени от длъжника".

"Суми, платени от други източници": въведете плащанията, направени от публични структури или органи, различни от длъжника. Тази колона позволява на ищеца или на органа да посочи всяко плащане, направено не от длъжника, а от друг орган, служба или агенция (обикновено обезщетения, предоставени вместо издръжка). Тези плащания могат да бъдат събрани чрез подаването на отделна молба. Не вземайте предвид тази колона, ако не е приложимо във Вашия случай. За всяко вписване посочете подробности за този "друг източник" в графа "друга важна информация" в края на таблицата. Не попълвайте тази колона, когато ищецът е публична структура, тъй като тогава няма друг източник (т.е. "друг" освен ищеца). Сумите в тази колона не се обхващат от молбата за събиране и се приспадат от колона "определена месечна сума".

"Суми на просрочените задължения": тази колона показва салдото за всеки месец, което се изчислява автоматично чрез използване на цифрите в колони "определена месечна сума", "суми, платени от длъжника", "суми, платени от други източници". Ако плащанията не са редовни или еднакви, при някои месеци може да е налице надплащане, а при други непълно изплащане на задължението за издръжка. В обобщителната таблица обаче ще се появи действителното салдо, независимо от моментните надплащания или непълни плащания през периода, през който са натрупани просрочените задължения.

10. Не въвеждайте нищо в последния ред "общо" на таблицата на годишната сума, тъй като сумата там се появява автоматично.

Обобщителна таблица				
Валута на таблицата				
11.	Година	Определена годишна издръжка	Суми, платени от длъжника	Суми, платени от други източници
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
	ОБЩО	0,00	0,00	0,00

11. В първата колона въведете всяка година, за която е попълнена таблица на годишната сума. В колоните, определени за сумите, въведете сумите, съдържащи се в редовете "общо" на таблиците на годишните суми. Тук не е включена колоната "суми, платени в друга валута", тъй като тя служи само за справка.

Друга важна информация - да се попълни от молещия централен орган	
12.	

12. Посочете всякаква допълнителна важна информация, която не може да се посочи в предходните клетки.

13.	<input type="checkbox"/> Таблица за индексирание
-----	---

13. Ако се изпълзва индексирание и е приложена таблица за индексирането, направете отметка в полето и въведете индексираните суми за всеки период на индексирание (както е определен в националното законодателство на държавата членка) в колона "определена месечна сума". В този случай определена месечна сума може да варира от период на период. В допълнителна таблица посочете метода за изчисляване на променената сума заедно с националното законодателство, на което се основава индексирането.

14.	Съставено в: на (дд/мм/гггг)
15.	Подпис на ищеца:
	и/или, когато е целесъобразно,
16.	Име и подпис на лицето/органа, оправомощени е молещата държава членка да попълнят формуляра от името на ищеца:

14. Въведете мястото и датата на полагане на подписа.

15. Ако таблицата се попълва от ищеца, тук трябва да се подпише той/тя.

16. Ако таблицата не се попълва от ищеца, въведете името и подписа на упълномощеното лице/оправомощения орган. В тези случаи трябва да се предостави надеждна информация (официално удостоверение или декларация от ищеца) относно източника на данните във формуляра.



Европейската съдебна мрежа
за граждански и търговски въпроси