

LOMAKE, JOSSA TODETAAN ELATUSAPURÄSTIT JA ILMOITETAAN PÄIVÄ, JONA LASKELMA ON TEHTY
(18. joulukuuta 2008 annetun neuvoston asetuksen (EY) N:o 4/2009 20 artiklan 1 kohdan c alakohta)

Elatusapurästien laskeminen henkilöä kohti*

* Ks. lomakkeen täyttöohjeet.

Päätös / sovinto / virallinen asiakirja

Hakijan nimi:	
Päätöksen / sovinnon / virallisen asiakirjan päivämäärä (PP/KK/VVVV) ja viitenumero:	
Päätöksen tehneen tuomioistuimen / toimivaltaisen viranomaisen nimi:	
Vastaaajan nimi:	
Henkilö, jota elatus koskee:	
Hakemuksen viitenumero:	

Päätöksen / sovinnon / virallisen asiakirjan mukainen rahayksikkö:	euro (EUR)	Bulgarian lev (BGN)
	Tšekin koruna (CZK)	Kroatian kuna (HRK)
	Unkarin forintti (HUF)	Liettuan liti (LTL)
	Puolan zloty (PLN)	Romanian leu (RON)
	Ruotsin kruunu (SEK)	Englannin punta (GBP)
	muu (täsmennettävä):	

Vuotuista määrää koskeva taulukko

Vuosi	Taulukon rahayksikkö				
Kuukausi	Vahvistettu kuukausittainen määrä	Velallisen maksamat määrät	Muuna valuuttana maksetut määrät	Muista lähteistä maksetut määrät	Elatusapurästit
Tammikuu					
Helmikuu					
Maaliskuu					
Huhtikuu					
Toukokuu					
Kesäkuu					
Heinäkuu					
Elokuu					
Syyskuu					
Lokakuu					
Marraskuu					
Joulukuu					
YHTEENSÄ					

<i>Vuotuista määrää koskeva taulukko</i>					
<i>Vuosi</i>			<i>Taulukon rahayksikkö</i>		
<i>Kuukausi</i>	<i>Vahvistettu kuukausittainen määrä</i>	<i>Velallisen maksamat määrät</i>	<i>Muuna valuuttana maksetut määrät</i>	<i>Muista lähteistä maksetut määrät</i>	<i>Elatusapurästit</i>
Tammikuu					
Helmikuu					
Maaliskuu					
Huhtikuu					
Toukokuu					
Kesäkuu					
Heinäkuu					
Elokuu					
Syyskuu					
Lokakuu					
Marraskuu					
Joulukuu					
YHTEENSÄ					

<i>Vuotuista määrää koskeva taulukko</i>					
<i>Vuosi</i>			<i>Taulukon rahayksikkö</i>		
<i>Kuukausi</i>	<i>Vahvistettu kuukausittainen määrä</i>	<i>Velallisen maksamat määrät</i>	<i>Muuna valuuttana maksetut määrät</i>	<i>Muista lähteistä maksetut määrät</i>	<i>Elatusapurästit</i>
Tammikuu					
Helmikuu					
Maaliskuu					
Huhtikuu					
Toukokuu					
Kesäkuu					
Heinäkuu					
Elokuu					
Syyskuu					
Lokakuu					
Marraskuu					
Joulukuu					
YHTEENSÄ					

<i>Vuotuista määrää koskeva taulukko</i>					
<i>Vuosi</i>			<i>Taulukon rahayksikkö</i>		
<i>Kuukausi</i>	<i>Vahvistettu kuukausittainen määrä</i>	<i>Velallisen maksamat määrät</i>	<i>Muuna valuuttana maksetut määrät</i>	<i>Muista lähteistä maksetut määrät</i>	<i>Elatusapurästit</i>
Tammikuu					
Helmikuu					
Maaliskuu					
Huhtikuu					
Toukokuu					
Kesäkuu					
Heinäkuu					
Elokuu					
Syyskuu					
Lokakuu					
Marraskuu					
Joulukuu					
YHTEENSÄ					

<i>Vuotuista määrää koskeva taulukko</i>					
<i>Vuosi</i>			<i>Taulukon rahayksikkö</i>		
<i>Kuukausi</i>	<i>Vahvistettu kuukausittainen määrä</i>	<i>Velallisen maksamat määrät</i>	<i>Muuna valuuttana maksetut määrät</i>	<i>Muista lähteistä maksetut määrät</i>	<i>Elatusapurästit</i>
Tammikuu					
Helmikuu					
Maaliskuu					
Huhtikuu					
Toukokuu					
Kesäkuu					
Heinäkuu					
Elokuu					
Syyskuu					
Lokakuu					
Marraskuu					
Joulukuu					
YHTEENSÄ					

Ohjeet – Opas päätaulukon täyttämiseen

Tämän lomakkeen käyttäminen ei ole pakollista. Sen voi täyttää hakija ja/tai sellainen henkilö/viranomainen, jolla on pyynnön esittävässä jäsenvaltiossa valtuudet täyttää lomake hakijan puolesta. Lomakkeen voi täyttää sähköisesti tai paperilla joko Excel- tai PDF-muodossa.

Elatusapurästien laskeminen henkilöä kohti*	
* Ks. lomakkeen täyttöohjeet.	
Päätös / sovinto / virallinen asiakirja	
1. Hakijan nimi:	
2. Päätöksen / sovinnon / virallisen asiakirjan päivämäärä (PP/KK/VVVV) ja viitenumero:	
3. Päätöksen tehneen tuomioistuimen / toimivaltaisen viranomaisen nimi:	
4. Vastaajan nimi:	
5. Henkilö, jota elatus koskee:	
6. Hakemuksen viitenumero:	

1. Merkitään hakijan nimi eli sen fyysisen henkilön / julkisyhteisön nimi, joka hakee asianomaisen elatusapusaatavan maksamista omista nimissään.
2. Merkitään sen päätöksen, sovinnon tai virallisen asiakirjan päivämäärä ja viitenumero, jonka perusteella elatusapurästien lasketaan. Jos elatusapurästien lasketaan useamman kuin yhden päätöksen, sovinnon tai virallisen asiakirjan perusteella, merkitään niiden kaikkien päivämäärä ja viitenumero suurentamalla asianomaista taulukon solua / lisäämällä soluun uusia rivejä.
3. Merkitään päätöksen tehneen tuomioistuimen tai muun toimivaltaisen viranomaisen nimi. Jos osallisena on useampi kuin yksi tuomioistuin tai toimivaltainen viranomainen (vrt. kohta 2), merkitään niiden kaikkien nimi kohdan 2 mukaisesti suurentamalla asianomaista taulukon solua / lisäämällä soluun uusia rivejä.
4. Merkitään vastaajan nimi (eli sen henkilön nimi, jota vastaan asianomainen elatusapua koskeva hakemus on tehty).
5. Merkitään sen henkilön nimi, jota varten elatusrästien maksamista haetaan. Kunkin elatusapuun oikeutetun henkilön osalta on täytettävä erillinen lomake.
6. Merkitään hakemuksen viitenumero (pyynnön esittänyt keskusviranomainen).

7. Päätöksen / sovinnon / virallisen asiakirjan mukainen rahayksikkö:	<input type="checkbox"/>	euro (EUR)	<input type="checkbox"/>	Bulgarian lev (BGN)
	<input type="checkbox"/>	Tšekin koruna (CZK)	<input type="checkbox"/>	Kroatian kuna (HRK)
	<input type="checkbox"/>	Unkarin forintti (HUF)	<input type="checkbox"/>	Liettuan liti (LTL)
	<input type="checkbox"/>	Puolan zloty (PLN)	<input type="checkbox"/>	Romanian leu (RON)
	<input type="checkbox"/>	Ruotsin kruunu (SEK)	<input type="checkbox"/>	Englannin punta (GBP)
	<input type="checkbox"/>	muu (mikä?):		

7. Merkitään valuutta, jonka määräisenä elatusvelvoite on vahvistettu ja jona määrät kirjataan (eli valuutta, jota käytetään asianomaisessa päätöksessä, sovinnossa tai virallisessa asiakirjassa). Jos lomakkeen täyttäjän kohtaan mennessä on käynyt niin, että asianomaisessa päätöksessä, sovinnossa tai virallisessa asiakirjassa mainittu rahayksikkö on asiakirjan alkuperäjäsenvaltiossa vaihtunut, on suositeltavaa merkitä kuhunkin vuotuista määrää koskevaa taulukkoon asianomainen määrä sinä valuuttana, jona se maksettiin. Näin kunkin vuoden elatusapurästien saadaan laskettua automaattisesti kyseisen vuoden valuuttana. Tämän jälkeen tulokset muunnetaan lomakkeen täyttäjän kohtana käytössä olevan uuden rahayksikön määräisiksi yhteenvetotaulukossa, jolloin kertynyt kokonaismäärä ilmaistaan kyseisenä rahayksikkönä. Tällöin on suositeltavaa selventää asiaa lomakkeen kohdassa "Muut asiaankuuluvat tiedot".

Vuotuista määrää koskeva taulukko	
8. Vuosi	Taulukon rahayksikkö

8. Merkitään kalenterivuosi, jota asianomainen vuotuista määrää koskeva taulukko koskee. Tältä osin täytetään niin monta taulukkoa kuin on tarpeen, jotta voitaisiin kattaa koko se jakso, jolta rästejä on kertynyt (yksi taulukko kullakin kalenterivuodelta). Tällöin aloitetaan ensimmäisestä vuodesta, jolta rästejä on kertynyt, ja edetään viimeisimpään.

Uusia vuotuista määrää koskevia taulukoita voi lisätä joko käyttämällä MS Excel -ohjelman toimintoja eli napsauttamalla painiketta "Lisää taulukko" (makrojen oltava käytössä)

Lisää uusi taulukko

tai seuraavasti:

1. Valitse vuotuista määrää koskeva taulukko ja yksi ylimääräinen rivi painamalla hiiren vasemmanpuoleista painiketta ja vierittämällä osoitinta alaspäin rivinumeroiden kohdalla (rivit 21–39). Tässä yhteydessä on tärkeää valita rivit eikä pelkästään soluja, sillä taulukon suojauksen vuoksi vain rivejä on mahdollista kopioida ja lisätä. 2. Napsauta hiiren oikeanpuoleista painiketta ja valitse komento "Kopioi" (Copy). 3. Napsauta seuraavaa, suoraan valitun alueen alapuolella olevaa rivinumeroa (40). 4. Napsauta hiiren oikeanpuoleista painiketta ja valitse luettelosta komento "Lisää kopioitua solut" (Insert copied cells). 5. Tuloksena on uusi vuotuista määrää koskeva tyhjä taulukko, jossa on valmiina tarvittavat kaavat. Lisää vuotuista määrää koskevia taulukoita saa toistamalla vaiheet 1–4.

9.

Vuotuista määrää koskeva taulukko					
Vuosi	Taulukon rahayksikkö				
Kuukausi	Vahvistettu kuukausittainen määrä	Velallisen maksamat määrät	Muuna valuuttana maksetut määrät	Muista lähteistä maksetut määrät	Elatusapurästtit
Tammikuu					0,00
Helmikuu					0,00
Maaliskuu					0,00
Huhtikuu					0,00
Toukokuu					0,00
Kesäkuu					0,00
Heinäkuu					0,00
Elokuu					0,00
Syyskuu					0,00
Lokakuu					0,00
Marraskuu					0,00
Joulukuu					0,00
10. YHTEENSÄ	0,00	0,00		0,00	0,00

9. Taulukko laskee elatusapurästtien määrät automaattisesti sarakkeisiin syötettyjen tietojen avulla (lukuun ottamatta muuna valuuttana maksettuja määriä, jotka ilmoitetaan pelkästään tiedoksi).

Määrät merkitään taulukon soluihin tai solu jätetään tarvittaessa tyhjäksi. Kaikkia soluja/sarakkeita ei ole tarkoitus käyttää kaikissa tapauksissa.

"Vahvistettu kuukausittainen määrä": merkitään kunkin kuukauden kohdalle asianomaisessa päätöksessä, sovinnossa tai virallisessa asiakirjassa ilmoitettu määrä.

"Velallisen maksamat määrät": merkitään velallisen tosiasiallisesti maksamat määrät. Jos määrä ei vastaa kyseisen kuukauden vahvistettua kuukausittaista määrää, lopulliset laskemat osoittavat näiden määrien välisen erotuksen. Sarakkeen "Elatusapurästtit" erotuksen voi jättää huomiotta niiden kuukausien osalta, joihin elatusapua on maksettu liikaa. Rästtien kokonaismäärä näkyy yhteenvetotaulukossa.

"Muuna valuuttana maksetut määrät": merkitään velallisen osittaiset tai täydet maksut, jotka on suoritettu muuna kuin asianomaisessa päätöksessä, sovinnossa tai virallisessa asiakirjassa mainittuna valuuttana. Tässä sarakkeessa ilmoitetaan maksettu määrä ja käytetty valuutta (esim. 1 000 CZK/HUF/PLN) sekä vaihtokurssi, jonka mukaan kyseinen määrä muunnetaan taulukon rahayksikön määriksi. Muuntamisen tulos merkitään sarakkeeseen "Velallisen maksamat määrät".

"Muista lähteistä maksetut määrät": merkitään julkisyhteisöjen tai viranomaisten eli muiden kuin velallisen suorittamat maksut. Tähän sarakkeeseen hakija tai viranomainen voi merkitä maksut, jotka on velallisen sijasta suorittanut jokin toinen viranomainen tai virasto (yleensä kyse on elatusavun sijasta maksetuista suorituksista). Nämä määrät on mahdollista periä takaisin erillisellä hakemuksella. Tämä sarake jätetään täyttämättä, jos kyse ei ole siinä tarkoitettusta tilanteesta. Tähän sarakkeeseen merkittyjen määrien osalta on täsmennettävä, mikä "muu lähde" on kyseessä. Tämä tieto ilmoitetaan taulukon lopussa kohdassa "Muut asiaankuuluvat tiedot". Saraketta ei täytetä, jos hakijana on julkisyhteisö, koska muuta lähdettä (eli muuta kuin hakija) ei silloin ole. Tämän sarakkeen määrät eivät sisälly hakemukseen vaan ne vähennetään "vahvistetusta kuukausittaisesta määrästä".

"Elatusapurästtit": Tässä sarakkeessa esitetään kutakin kuukautta koskeva erutus, joka on laskettu automaattisesti sarakkeissa "Vahvistettu kuukausittainen määrä", "Velallisen maksamat määrät" ja "Muista lähteistä maksetut määrät" ilmoitettujen lukujen perusteella. Jos maksut eivät ole säännöllisiä tai tasasuuruisia, elatusveloitteeseen liittyvät maksut voivat joinakin kuukausina olla liian suuria tai liian pieniä. Todellinen erutus käy kuitenkin ilmi yhteenvetotaulukosta, vaikka kaudella, jolta rästtit ovat kertyneet, olisi tilapäisesti maksettu liian suuria tai liian pieniä määriä elatusapua.

10. Vuotuista määrää koskevan taulukon viimeiselle riville kohtaan "Yhteensä" ei merkitä mitään, sillä kokonaismäärä tulee siihen näkyviin automaattisesti.

16. Jos taulukkoa ei täytä hakija, tähän tulee valtuutetun henkilön/viranomaisen nimi ja allekirjoitus. Tällöin olisi esitettävä luotettava näyttö (virallinen asiakirja tai hakijan lausunto) siitä, mistä lomakkeen tiedot ovat peräisin.



Euroopan oikeudellinen verkosto
(siviili- ja kauppaoikeus)