

FORMULÁŘ UVÁDĚJÍCÍ VÝŠI NEDOPLATKŮ A DATUM, KE KTERÉMU BYL VÝPOČET PROVEDEN  
(Čl. 20 odst. 1 písm. c) nařízení Rady (ES) č. 4/2009 ze dne 18. prosince 2008

**Výpočet nedoplatků na osobu\***

\* Viz pokyny pro vyplnění formuláře.

**Rozhodnutí / soudní smír / veřejná listina**

<b>Jméno navrhovatele:</b>	
<b>Datum (DD/MM/RRRR) a číslo jednací rozhodnutí / soudního smíru / veřejné listiny:</b>	
<b>Název soudu / příslušného orgánu původu:</b>	
<b>Jméno odpůrce:</b>	
<b>Osoba, která má nárok na výživné:</b>	
<b>Číslo jednací žádosti:</b>	

<b>Měna použitá v rozhodnutí / soudním smíru / veřejné listině</b>	euro (EUR)	bulharský lev (BGN)
	česká koruna (CZK)	chorvatská kuna (HRK)
	maďarský forint HUF)	litevský litas (LTL)
	poľský zlotý (PLN)	rumunský lei (RON)
	švédská koruna (SEK)	britská libra (GBP)
	jiná (uved'te):	

**Tabulka ročních částek**

<b>Rok</b>	<b>Měna použitá v tabulce</b>				
<b>Měsíc</b>	<b>Stanovená měsíční částka</b>	<b>Částky zaplacené povinnou osobou</b>	<b>Částky zaplacené v jiných měnách</b>	<b>Částky zaplacené z jiných zdrojů</b>	<b>Nedoplatky</b>
Leden					
Únor					
Březen					
Duben					
Květen					
Červen					
Červenec					
Srpen					
Září					
Říjen					
Listopad					
Prosinec					
<b>CELKEM</b>					

<b>Tabulka ročních částek</b>					
<b>Rok</b>			<b>Měna použitá v tabulce</b>		
<b>Měsíc</b>	<b>Stanovená měsíční částka</b>	<b>Částky zaplacené povinnou osobou</b>	<b>Částky zaplacené v jiných měnách</b>	<b>Částky zaplacené z jiných zdrojů</b>	<b>Nedoplatky</b>
Leden					
Únor					
Březen					
Duben					
Květen					
Červen					
Červenec					
Srpen					
Září					
Říjen					
Listopad					
Prosinec					
<b>CELKEM</b>					

<b>Tabulka ročních částek</b>					
<b>Rok</b>			<b>Měna použitá v tabulce</b>		
<b>Měsíc</b>	<b>Stanovená měsíční částka</b>	<b>Částky zaplacené povinnou osobou</b>	<b>Částky zaplacené v jiných měnách</b>	<b>Částky zaplacené z jiných zdrojů</b>	<b>Nedoplatky</b>
Leden					
Únor					
Březen					
Duben					
Květen					
Červen					
Červenec					
Srpen					
Září					
Říjen					
Listopad					
Prosinec					
<b>CELKEM</b>					

<b>Tabulka ročních částek</b>					
<b>Rok</b>			<b>Měna použitá v tabulce</b>		
<b>Měsíc</b>	<b>Stanovená měsíční částka</b>	<b>Částky zaplacené povinnou osobou</b>	<b>Částky zaplacené v jiných měnách</b>	<b>Částky zaplacené z jiných zdrojů</b>	<b>Nedoplatky</b>
Leden					
Únor					
Březen					
Duben					
Květen					
Červen					
Červenec					
Srpen					
Září					
Říjen					
Listopad					
Prosinec					
<b>CELKEM</b>					

<b>Tabulka ročních částek</b>					
<b>Rok</b>			<b>Měna použitá v tabulce</b>		
<b>Měsíc</b>	<b>Stanovená měsíční částka</b>	<b>Částky zaplacené povinnou osobou</b>	<b>Částky zaplacené v jiných měnách</b>	<b>Částky zaplacené z jiných zdrojů</b>	<b>Nedoplatky</b>
Leden					
Únor					
Březen					
Duben					
Květen					
Červen					
Červenec					
Srpen					
Září					
Říjen					
Listopad					
Prosinec					
<b>CELKEM</b>					

FORMULÁŘ UVÁDĚJÍCÍ VÝŠI NEDOPLATKŮ A DATUM, KE KTERÉMU BYL VÝPOČET PROVEDEN  
(Čl. 20 odst. 1 písm. c) nařízení Rady (ES) č. 4/2009 ze dne 18. prosince 2008

<b>Souhrnná tabulka</b>				
<b>Měna použitá v tabulce</b>				
<b>Rok</b>	<b>Stanovená roční částka</b>	<b>Částky zaplacené povinnou osobou</b>	<b>Částky zaplacené z jiných zdrojů</b>	<b>Nedoplatky</b>
<b>CELKEM</b>				

**Další příslušné informace – doplní žádající ústřední orgán**

**Tabulka valorizace**

V ..... dne ..... (dd/mm/rrrr)

**Podpis navrhovatele:** .....

**a/nebo případně**

**Jméno a podpis osoby nebo orgánu oprávněného v dožadujícím členském státě vyplnit formulář jménem navrhovatele:** .....

.....

## Pokyny pro vyplnění hlavní tabulky

Nepovinný formulář. Může vyplnit navrhovatel a/nebo jakákoli osoba / jakýkoli orgán oprávněný v dožadujícím členském státě vyplnit formulář jménem navrhovatele. Lze vyplnit elektronicky nebo na papíře ve formátu Excel nebo PDF.

Výpočet nedoplatků na osobu*	
* Viz pokyny pro vyplnění formuláře.	
Rozhodnutí / soudní smír / veřejná listina	
1. <b>Jméno navrhovatele:</b>	
2. <b>Datum (DD/MM/RRRR) a číslo jednací rozhodnutí / soudního smíru / veřejné listiny:</b>	
3. <b>Název soudu / příslušného orgánu původu:</b>	
4. <b>Jméno odpůrce:</b>	
5. <b>Osoba, která má nárok na výživné:</b>	
6. <b>Číslo jednací žádosti:</b>	

1. Uveďte jméno navrhovatele, tj. fyzické osoby / subjektu veřejné správy, který žádá o zaplacení výživného vlastním jménem.
2. Uveďte datum a číslo jednací rozhodnutí, soudního smíru nebo veřejné listiny, na jejichž základě je vypočítán nedoplatek. Je-li výpočet nedoplatků založen na více než jednom rozhodnutí, soudním smíru nebo více než jedné veřejné listině, uveďte datum a číslo jednací všech rozhodnutí, soudních smírů nebo veřejných listin zvětšením kolonky / přidáním řádků v kolonce.
3. Uveďte název soudu nebo jiného příslušného orgánu původu. Pokud je zapojeno více soudů nebo příslušných orgánů (viz bod 2), uveďte názvy všech v souladu s bodem 2 zvětšením kolonky / přidáním řádků v kolonce.
4. Uveďte jméno odpůrce (osoba, proti které je příslušný návrh ve věci výživného podán).
5. Uveďte jméno osoby, pro kterou se žádá o zaplacení nedoplatku výživného. Pro každou osobu, která má nárok na výživné, vyplňte samostatný formulář.
6. Uveďte číslo jednací (žádající ústřední orgán).

7. <b>Měna použitá v rozhodnutí / soudním smíru / veřejné listině</b>	<input type="checkbox"/>	euro (EUR)	<input type="checkbox"/>	bulharský lev (BGN)
	<input type="checkbox"/>	česká koruna (CZK)	<input type="checkbox"/>	chorvatská kuna (HRK)
	<input type="checkbox"/>	maďarský forint (HUF)	<input type="checkbox"/>	litevský litas (LTL)
	<input type="checkbox"/>	polský zlotý (PLN)	<input type="checkbox"/>	rumunský lei (RON)
	<input type="checkbox"/>	švédská koruna (SEK)	<input type="checkbox"/>	britská libra (GBP)
	<input type="checkbox"/>	jiná (uveďte):		

7. Uveďte měnu, v níž je vyživovací povinnost stanovena a evidována (tj. měnu, která je uvedena v rozhodnutí, soudním smíru nebo veřejné listině). Pokud se kdykoli při vyplňování formuláře měna uvedená v rozhodnutí, soudním smíru nebo veřejné listině v zemi, ze které dokument pochází, změnila, doporučuje se vepsat do každé tabulky ročních částek částku v měně, ve které byla placena, tak aby se za každý rok získal automatický výpočet nedoplatku v měně platné pro daný rok. Poté v souhrnné tabulce převedte výsledky do nové měny používané v době vyplňování formuláře, tak aby celkový součet byl v uvedené měně. V takovém případě se doporučuje uvést další vysvětlivky v kolonce „Další příslušné informace“.

Tabulka ročních částek	
8. <b>Rok</b>	<b>Měna použitá v tabulce</b>

8. Uveďte kalendářní rok, pro který se tabulka ročních částek použije; vyplňte tolik tabulek, kolik je třeba pro celé období, během kterého se nahromadily nedoplatky (tj. pro každý kalendářní rok), počínaje prvním rokem neplacení a konče posledním rokem neplacení.

Pro přidání dalších tabulek ročních částek použijte prvky programu MS Excel:

klikněte na tlačítko (musí být povolena makra)

Vložit novou tabulku

nebo

1. označte tabulku ročních částek a jeden další řádek použitím levého tlačítka myši a posunujte se po číslech řádků (např. z řádku 21 na řádek 39). Je důležité označovat spíše řádky než pouze kolonky, neboť z důvodu ochrany souboru lze kopírovat a vkládat pouze řádky; 2. klikněte na pravé tlačítko myši a vyberte možnost Kopírovat; 3. klikněte na následující číslo řádku (řádek 40) na levé straně pod označenou částí; 4. klikněte na pravé tlačítko myši a vyberte možnost Vložit zkopírované kolonky. 5. Objeví se další prázdná tabulka ročních částek, ve které již budou obsaženy vzorce. Pokud potřebujete více tabulek ročních částek, opakujte kroky 1 až 4.

Tabulka ročních částek					
Rok	Měna použitá v tabulce				
Měsíc	Stanovená měsíční částka	Částky zaplacené povinnou osobou	Částky zaplacené v jiných měnách	Částky zaplacené z jiných zdrojů	Nedoplatky
Leden					0,00
Únor					0,00
Březen					0,00
Duben					0,00
Květen					0,00
Červen					0,00
Červenec					0,00
Srpen					0,00
Září					0,00
Říjen					0,00
Listopad					0,00
Prosinec					0,00
10. CELKEM	0,00	0,00		0,00	0,00

9. Tabulka vypočítá „Nedoplatky“ automaticky s použitím údajů vložených do sloupců (kromě částek zaplacených v jiné měně, které jsou uvedeny pouze pro orientaci).

V případě potřeby uveďte v kolonkách příslušné částky; pokud není relevantní, ponechte kolonku prázdnou. Ne všechny kolonky/sloupce musí být použity ve všech případech.

„**Stanovená měsíční částka**“: uveďte za každý měsíc částku uvedenou v rozhodnutí, soudním smíru nebo veřejné listině.

„**Částky zaplacené povinnou osobou**“: uveďte částky skutečně zaplacené povinnou osobou. Pokud částka neodpovídá měsíční částce stanovené pro daný měsíc, konečný výpočet ukáže rozdíl. U měsíců, kterých se týká přeplatek, ignorujte rozdíl v sloupci „Nedoplatky“. Celkový nedoplatek se ukáže v souhrnné tabulce.

„**Částky zaplacené v jiných měnách**“: uveďte částečné nebo celé platby provedené povinnou osobou v měně jiné, než je měna uvedená v rozhodnutí, soudním smíru nebo veřejné listině. Uveďte odkaz na měnu, v níž byla platba provedena (např. 1 000 CZK/HUF/PLN atd.), tuto částku převedte do měny uvedené v tabulce, uveďte směnný kurs použitý ve sloupci „Částky zaplacené v jiných měnách“ a výsledek přepočtu zapište do sloupce „Částky zaplacené povinnou osobou“. Tento měsíční zápis „Částek zaplacených v jiných měnách“ může být pro určité navrhovatele užitečný, neboť vysvětluje čísla uvede

„**Částky zaplacené z jiných zdrojů**“: uveďte veškeré platby provedené subjekty veřejné správy nebo orgány jinými, než je povinná osoba. Tento sloupec navrhovatel nebo orgánu umožňuje uvádět veškeré platby, které neprovedla povinná osoba, nýbrž jiný orgán, úřad nebo agentura (obvykle dávky poskytované místo výživného). Tyto platby mohou být vymáhány podáním samostatného návrhu. Ignorujte tento sloupec, pokud se ve Vašem případě nepoužije. U každého záznamu uveďte podrobnosti k „Jiným zdrojům“ v kolonce „Další příslušné informace“ na konci tabulky. Tento sloupec nevyplňujte, pokud je navrhovatelem subjekt veřejné správy, jelikož v takovém případě neexistuje jiný zdroj (tedy „jiný“ než navrhovatel). Částky v tomto sloupci nejsou zahrnuty do návrhu o vymáhání a odečtou se od „Stanovené měsíční částky“.

„**Nedoplatky**“: V tomto sloupci se za každý měsíc ukáže automaticky vypočítaný rozdíl mezi sloupci „Stanovená měsíční částka“, „Částky zaplacené povinnou osobou“ a „Částky zaplacené z jiných zdrojů“. Pokud platby nejsou pravidelné nebo stejné, může se v některých měsících objevit přeplatek a v některých nedoplatek vyživovací povinnosti. Souhrnná tabulka však ukáže skutečný rozdíl bez ohledu na občasné přeplatky nebo nedoplatky v období, za které se nahromadily nedoplatky.

10. Do posledního řádku „Celkem“ v tabulce ročních částek nezapisujte žádnou částku; tato částka se objeví automaticky.

Souhrnná tabulka				
Měna použitá v tabulce				
Rok	Stanovená roční částka	Částky zaplacené povinnou osobou	Částky zaplacené z jiných zdrojů	Nedoplatky
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
<b>CELKEM</b>	0,00	0,00	0,00	0,00

11. Do prvního sloupce запиšte každý rok, za který byla vyplněna tabulka ročních částek. V sloupci „Částky“ uveďte částky z řádků „Celkem“ v tabulkách ročních částek. Sloupec „Částky zaplacené v jiných měnách“ zde není uveden, neboť se uvádí pouze pro orientaci.

**Další příslušné informace – doplní žádající ústřední orgán**

12.

12. Uveďte všechny doplňující příslušné informace, které nemohly být uvedeny v předchozích kolonkách.

**Tabulka valorizace**

V ..... dne ..... (dd/mm/rrrr)

13.

13. Pokud je použita valorizace a připojuje se tabulka valorizace, označte kolonku a ve sloupci „Stanovená měsíční částka“ uveďte valorizované částky pro každý stupeň valorizace (stanovený vnitrostátními právními předpisy v členském státě). V takovém případě se může stanovená měsíční částka od jednoho stupně ke druhému měnit. V dodatkové tabulce uveďte metodu výpočtu revidované částky a vnitrostátní právní předpis, na jehož základě je valorizace provedena.

**Tabulka valorizace**

14. V ..... dne ..... (dd/mm/rrrr)

15. Podpis navrhovatele: .....

a/nebo případně

16. Jméno a podpis osoby nebo orgánu oprávněného v dožadujícím členském státě vyplnit formulář jménem navrhovatele: .....

14. Místo a datum podpisu.

15. Pokud tabulku vyplnil navrhovatel, podepíše se zde.

16. Pokud tabulku nevyplnil navrhovatel, uveďte jméno a podpis oprávněné osoby / název a podpis oprávněného orgánu. V těchto případech je třeba předložit věrohodné informace (úřední zápis nebo prohlášení navrhovatele) o zdroji údajů.

