

VEIDLAPA, KURĀ UZRĀDĪTA KAVĒTO MAKSĀJUMU SUMMA UN DATUMS, KAD ŠĪ SUMMA APRĒĶINĀTA
(20. panta 1. punkta c) apakšpunkts Padomes 2008. gada 18. decembra Regula (EK) Nr. 4/2009)

Kavēto maksājumu aprēķins uz vienu personu*

* Lūdzam skatīt norādes par veidlapas aizpildīšanu

Nolēmums / Izlīgums / Publiskais dokuments

Pieteikuma iesniedzēja vārds un uzvārds:	
Nolēmuma / Izlīguma / Publiskā dokumenta datums (DD/MM/GGGG) un atsaucenes numurs:	
Izcelsmes tiesa / kompetentā iestāde:	
Atbildētāja vārds un uzvārds:	
Persona, par kuru ir maksājami uzturēšanas līdzekļi:	
Pieteikuma atsaucenes numurs:	

Nolēmuma / Izlīguma / Publiskā dokumenta valūta:	<i>Euro (EUR)</i>	<i>Bulgārijas leva (BGN)</i>
	<i>Čehijas krona (CZK)</i>	<i>Horvātijas kuna (HRK)</i>
	<i>Ungārijas forints (HUF)</i>	<i>Lietuvas lits (LTL)</i>
	<i>Polijas zlots (PLN)</i>	<i>Rumānijas leja (RON)</i>
	<i>Zviedrijas krona (SEK)</i>	<i>Lielbritānijas mārciņa (GBP)</i>
	<i>Cita (lūdzu norādīt):</i>	

Gada maksājumu tabula

Gads	Tabulas valūta				
	Mēnesis	Noteiktā summa mēnesī	Parādnieka samaksātā summa	Summa, kas samaksāta citā valūtā	Summa, kas samaksāta no citiem avotiem
Janvāris					
Februāris					
Marts					
Aprīlis					
Maijs					
Jūnijs					
Jūlijs					
Augusts					
Septembris					
Oktobris					
Novembris					
Decembris					
KOPĀ					

Gada maksājumu tabula					
Gads			Tabulas valūta		
Mēnesis	Noteiktā summa mēnesī	Parādnieka samaksātā summa	Summa, kas samaksāta citā valūtā	Summa, kas samaksāta no citiem avotiem	Nesamaksātā summa
Janvāris					
Februāris					
Marts					
Aprīlis					
Maijs					
Jūnijs					
Jūlijs					
Augusts					
Septembris					
Oktobris					
Novembris					
Decembris					
KOPĀ					

Gada maksājumu tabula					
Gads			Tabulas valūta		
Mēnesis	Noteiktā summa mēnesī	Parādnieka samaksātā summa	Summa, kas samaksāta citā valūtā	Summa, kas samaksāta no citiem avotiem	Nesamaksātā summa
Janvāris					
Februāris					
Marts					
Aprīlis					
Maijs					
Jūnijs					
Jūlijs					
Augusts					
Septembris					
Oktobris					
Novembris					
Decembris					
KOPĀ					

Gada maksājumu tabula					
Gads			Tabulas valūta		
Mēnesis	Noteiktā summa mēnesī	Parādnieka samaksātā summa	Summa, kas samaksāta citā valūtā	Summa, kas samaksāta no citiem avotiem	Nesamaksātā summa
Janvāris					
Februāris					
Marts					
Aprīlis					
Maijs					
Jūnijs					
Jūlijs					
Augusts					
Septembris					
Oktobris					
Novembris					
Decembris					
KOPĀ					

Gada maksājumu tabula					
Gads			Tabulas valūta		
Mēnesis	Noteiktā summa mēnesī	Parādnieka samaksātā summa	Summa, kas samaksāta citā valūtā	Summa, kas samaksāta no citiem avotiem	Nesamaksātā summa
Janvāris					
Februāris					
Marts					
Aprīlis					
Maijs					
Jūnijs					
Jūlijs					
Augusts					
Septembris					
Oktobris					
Novembris					
Decembris					
KOPĀ					

VEIDLAPA, KURĀ UZRĀDĪTA KAVĒTO MAKSĀJUMU SUMMA UN DATUMS, KAD ŠĪ SUMMA APRĒĶINĀTA
(20. panta 1. punkta c) apakšpunkts Padomes 2008. gada 18. decembra Regula (EK) Nr. 4/2009)

<i>Kopsavilkuma tabula</i>				
<i>Tabulas valūta</i>				
<i>Gads</i>	<i>Noteiktā summa gadā</i>	<i>Parādnieka samaksātā summa</i>	<i>Summa, kas samaksāta no citiem avotiem</i>	<i>Nesamaksātā summa</i>
<i>KOPA</i>				

<i>Cita noderīga informācija - aizpilda iesniedzēja centrālā iestāde</i>

<input type="checkbox"/> <i>Indeksācijas tabula</i>
<i>Vieta:, datums (dd/mm/gggg)</i>
<i>Pieteikuma iesniedzēja paraksts:</i>
<i>un/vai (attiecīgā gadījumā)</i>
<i>tās personas/iestādes vārds, uzvārds vai nosaukums, kas ir pilnvarota pieteikuma iesniedzējā dalībvalstī aizpildīt šo veidlapu pieteikuma iesniedzēja vārdā:</i>
<p>.....</p>

Norādes – Kā aizpildīt galveno tabulu

Šī veidlapa nav obligāta. To var aizpildīt pieteikuma iesniedzējs un/vai jebkura persona/iestāde, kas ir pilnvarota pieteikuma iesniedzējā dalībvalstī aizpildīt veidlapu pieteikuma iesniedzēja vārdā. To var aizpildīt elektroniski vai uz papīra, izmantojot Excel vai PDF formātu.

Kavēto maksājumu aprēķins uz vienu personu*	
* Lūdzam skatīt norādes par veidlapas aizpildīšanu	
Nolēmums / Izlīgums / Publiskā dokuments	
1. Pieteikuma iesniedzēja vārds un uzvārds:	
2. Nolēmuma / Izlīguma / Publiskā dokumenta datums (DD/MM/GGGG) un atsauces numurs:	
3. Izcelsmes tiesa / kompetentā iestāde:	
4. Atbildētāja vārds un uzvārds:	
5. Persona, par kuru ir maksājami uzturēšanas līdzekļi:	
6. Pieteikuma atsauces numurs:	

1. Ievadiet pieteikuma iesniedzēja, tas ir, fiziskas personas/valsts iestādes, kas savā vārdā pieprasa uzturēšanas līdzekļu summu, vārdu un uzvārdu/nosaukumu.

2. Ievadiet nolēmuma, izlīguma vai publiskā dokumenta, kas ir kavēto maksājumu aprēķina pamatā, datumu un atsauces numuru. Ja kavēto maksājumu aprēķins pamatojas uz vairākiem nolēmumiem, izlīgumiem, publiskiem dokumentiem, ievadiet visu nolēmumu, izlīgumu vai publisko dokumentu datumus un atsauces numurus, palielinot aizpildāmo tabulas šūnu/izmantojot vairākas līnijas aizpildāmajā šūnā.

3. Ievadiet izcelsmes tiesas vai citas kompetentās iestādes nosaukumu. Ja ir iesaistītas vairākas tiesas vai kompetentās iestādes (kā 2. punktā), ievadiet visu tiesu vai iestāžu nosaukumus atbilstoši secībai, kādā sniegta informācija 2. punktā, palielinot šūnu/ izmantojot vairākas līnijas aizpildāmajā šūnā.

4. Ievadiet atbildētāja vārdu (persona, pret kuru tiek iesniegts attiecīgais uzturēšanas līdzekļu samaksas pieteikums).

5. Ievadiet tās personas vārdu, par kuru tiek pieprasīti kavētie uzturēšanas līdzekļu maksājumi. Par katru personu, par kuru ir maksājami uzturēšanas līdzekļi, jāaizpilda atsevišķa veidlapa.

6. Ievadiet pieteikuma atsauces numuru (pieteikuma iesniedzēja centrālā iestāde)

7. Nolēmuma / Izlīguma / Publiskā dokumenta valūta:	<input type="checkbox"/>	Euro (EUR)	<input type="checkbox"/>	Bulgārijas leva (BGN)
	<input type="checkbox"/>	Čehijas krona (CZK)	<input type="checkbox"/>	Horvātijas kuna (HRK)
	<input type="checkbox"/>	Ungārijas forints (HUF)	<input type="checkbox"/>	Lietuvas lits (LTL)
	<input type="checkbox"/>	Polijas zlots (PLN)	<input type="checkbox"/>	Rumānijas leja (RON)
	<input type="checkbox"/>	Zviedrijas krona (SEK)	<input type="checkbox"/>	Lielbritānijas mārciņa (GBP)
	<input type="checkbox"/>	Cita (lūdzu norādīt):		

7. Norādiet valūtu, kurā ir noteikts uzturēšanas līdzekļu maksājums un kurā tiek veikta to uzskaitē (proti, valūtu, kas ir norādīta nolēmumā, izlīgumā vai publiskajā dokumentā). Ja veidlapas aizpildes laikā dokumenta izcelsmes valstī ir mainījusies nolēmumā, izlīgumā vai publiskajā dokumentā minētā valūta, ir ieteicams katrā gada maksājumu tabulā summu norādīt tajā valūtā, kurā izdarīts maksājums, lai par katru gadu iegūtu automātisku kavēto maksājumu aprēķinu valūtā, kas bija spēkā attiecīgajā gadā. Pēc tam iegūto rezultātu kopsavilkuma tabulā konvertē jaunajā valūtā, kas ir spēkā veidlapas aizpildes laikā, lai kopējā uzkrātā summa būtu jaunajā valūtā. Šajā gadījumā ir ieteicams sniegt papildu skaidrojumu laukā "Cita noderīga informācija".

Gada maksājumu tabula					
Gads	Tabulas valūta				
Mēnesis	Noteiktā summa mēnesī	Parādnieka samaksātā summa	Summa, kas samaksāta citā valūtā	Summa, kas samaksāta no citiem avotiem	Nesamaksātā summa
8.					

8. Ievadiet kalendāro gadu, uz kuru attiecas gada maksājumu tabula; aizpildiet tik daudz tabulu, cik nepieciešams, lai aptvertu visu laikposmu, par kuru ir uzkrājušies kavētie maksājumi (tas ir, par katru kalendāro gadu), sākot ar pirmo gadu, kurā netika izdarīta samaksa, un beidzot ar pēdējo.

Lai pievienotu papildus gada maksājumu tabulas, izmantojiet MS Excel iespējas:

Noklikšķiniet uz pogas (makro ir jāiespējo)

ievietot jaunu tabulu

vai

1. Atlasiet gada maksājumu tabulu un vienu papildu rindu, izmantojot peles kreiso taustiņu un ritinot uz leju pa rindu numuriem (tas ir no rindas Nr. 21 līdz rindai Nr. 39). Ir svarīgi atlasīt rindas nevis tikai šūnas, jo lapas aizsardzības dēļ kopēt un ievietot var tikai rindas. 2. Noklikšķiniet peles labo taustiņu un izvēlieties "Kopēt". 3. Noklikšķiniet uz nākamās rindas numura (rinda Nr. 40) kreisajā pusē zem atlasītā apgabala. 4. Noklikšķiniet peles labo taustiņu un no saraksta izvēlieties "Ievietot kopētās šūnas". 5. Parādīsies papildus tukša gada maksājumu tabula ar jau ievietotām formulām. Ja jums nepieciešamas vairākas gada maksājumu tabulas, atkārtojiet soļus no 1. līdz 4.

Gada maksājumu tabula					
Gads				Tabulas valūta	
Mēnesis	Noteiktā summa mēnesī	Parādnieka samaksātā summa	Summa, kas samaksāta citā valūtā	Summa, kas samaksāta no citiem avotiem	Nesamaksātā summa
Janvāris					0,00
Februāris					0,00
Marts					0,00
Aprīlis					0,00
Maijs					0,00
Jūnijs					0,00
Jūlijs					0,00
Augusts					0,00
Septembris					0,00
Oktobris					0,00
Novembris					0,00
Decembris					0,00
10. KOPĀ	0,00	0,00		0,00	0,00

9. Tabula automātiski aprēķina "nesamaksāto summu", izmantojot datus, kas ievadīti slejās (izņemot summas, kas samaksātas citā valūtā, kas ir tikai informācijai).

Ievadiet summas attiecīgajās šūnās; atstājiet šūnu tukšu, ja tā neattiecas uz konkrēto gadījumu. Ne vienmēr ir jāaizpilda visas šūnas/ slejas.

'Noteiktā summa mēnesī': par katru mēnesi ievadiet summu, kas norādīta nolēmumā, izlīgumā vai publiskajā dokumentā.

'Parādnieka samaksātā summa': ievadiet summu, ko parādnieks tiešām ir samaksājis. Ja šī summa neatbilst summai, kas noteikta konkrētajam mēnesim, galīgajā aprēķinā uzrādīsies attiecīgā starpība. Jums nav jāņem vērā starpība, kas parādās slejā "nesamaksātā summa" attiecībā uz mēnešiem, kuros notikusi pārākums. Kopējā kavēto maksājumu summa parādīsies kopsavilkuma tabulā.

'Summa, kas samaksāta citā valūtā': ievadiet daļējus vai pilnus maksājumus, ko parādnieks izdarījis citā valūtā, nevis tajā, kas minēta nolēmumā, izlīgumā vai publiskajā dokumentā. Norādiet valūtu, kurā izdarīts maksājums (piemēram, 1 000 CZK/HUF/PLN u.tml.), un konvertējiet šo naudas summu tabulas valūtā, ievadot izmantoto maiņas kursu slejā "summa, kas samaksāta citā valūtā" un norādot konvertācijas rezultātu slejā "parādnieka samaksātā summa". Dažiem pieteikuma iesniedzējiem šāds ikmēneša "maksājumu citā valūtā" pieraksts var būt noderīgs, lai izskaidrotu ciparus slejā "parādnieka sa

'Summa, kas samaksāta no citiem avotiem': ievadiet maksājumus, ko izdarījušas valsts un citas iestādes, kas nav parādnieks. Šī sleja ļauj pieteikuma iesniedzējam vai iestādei norādīt maksājumus, ko izdarījis nevis parādnieks, bet kāda cita iestāde, birojs vai aģentūra (parasti pabalsti, ko nodrošina uzturēšanas līdzekļu vietā). Šos maksājumus var atgūt, iesniedzot atsevišķu pieteikumu. Neizmantojiet šo sleju, ja tā neattiecas uz jūsu gadījumu. Informāciju par to, kas ir "cits avots" attiecībā uz ievadītajām summām, norādiet laukā "cita noderīga informācija" tabulas beigās. Neaizpildiet šo sleju, ja pieteikuma iesniedzējs ir valsts iestāde, jo šādā gadījumā neviens cits avots nav iesaistīts (tas ir, kāds cits, nevis pieteikuma iesniedzējs). Šajā slejā norādītās summas netiek ietvertas atgūšanas pieteikumā un tās atskaita no "noteiktās summas mēnesī".

'Nesamaksātā summa': šajā slejā parādās starpība par katru mēnesi, ko automātiski aprēķina, izmantojot skaitļus, kuri ievadīti slejās "noteiktā summa mēnesī", "parādnieka samaksātā summa" un "summa, kas samaksāta no citiem avotiem". Ja maksājumi ir bijuši neregulāri vai dažāda apjoma, dažos mēnešos var parādīties uzturēšanas līdzekļu pārākums un dažos var parādīties iztrūkums. Tomēr kopsavilkuma tabulā parādīsies faktiskā starpība neatkarīgi no pagaidu pārākumiem vai iztrūkumiem laikposmā, par kuru aprēķina nesamaksāto summu.

10. Pēdējā gada maksājumu tabulas rindā "Kopā" neko ievadīt nevajag, jo summa tajā parādās automātiski.

Kopsavilkuma tabula				
Tabulas valūta				
Gads	Noteiktā summa gadā	Parādnieka samaksātā summa	Summa, kas samaksāta no citiem avotiem	Nesamaksātā summa
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
KOPĀ	0,00	0,00	0,00	0,00

11. Pirmajā slejā ievadiet katru gadu, par kuru ir aizpildīta gada maksājumu tabula. "Summu" slejās ievadiet attiecīgās summas no gada maksājumu tabulas rindas "Kopā". Šeit nav slejas "summa, kas samaksāta citā valūtā", jo tā ir tikai informācijai.

12.

Cita noderīga informācija - aizpilda iesniedzēja centrālā iestāde

12. Lūdzam sniegt visu iespējamo papildu informāciju, ko nebija iespējams pievienot iepriekš.

13.

Indeksācijas tabula

Vieta: **datums** (dd/mm/gggg)

13. Ja tiek izmantota indeksācija un ir pievienota indeksācijas tabula, ielieciet ķeksīti un ievadiet indeksētās summas katram indeksācijas laikposmam (kā noteikts dalībvalsts tiesību aktos) slejā "noteiktā summa mēnesī". Šajā gadījumā noteiktā summa mēnesī katrā laikposmā var atšķirties. Parādiet aprēķināšanas metodi pārskatītajām summām papildus tabulā kopā ar valsts tiesību aktiem, uz kuriem pamatojas indeksācija.

14.

Indeksācijas tabula

Vieta: **datums** (dd/mm/gggg)

15. **Pieteikuma iesniedzēja paraksts:**
.....

un/vai (attiecīgā gadījumā)

16. **tās personas/iestādes vārds, uzvārds vai nosaukums, kas ir pilnvarota pieteikuma iesniedzējā dalībvalstī aizpildīt šo veidlapu pieteikuma iesniedzēja vārdā:**
.....

14. Ievadiet parakstīšanas vietu un datumu.

15. Ja tabulu aizpilda pieteikuma iesniedzējs, viņam ir jāparakstās šeit.

16. Ja tabulu neaizpilda pieteikuma iesniedzējs, ievadiet pilnvarotās personas/iestādes vārdu, uzvārdu/nosaukumu un parakstu. Šādos gadījumos jāsniedz ticama informācija (oficiāls ieraksts vai pieteikuma iesniedzēja paziņojums) par veidlapā ievadīto datu avotu.

