

**FORMULAR DE PREZENTARE A CUANTUMULUI RESTANȚELOR ȘI A DATEI LA CARE S-A CALCULAT ACEST CUANTUM**

[articolul 20 alineatul (1) litera (c) din Regulamentul (CE) nr. 4/2009 al Consiliului din 18 decembrie 2008]

**Calcularea restanțelor pe persoană \***

\* Vă rugăm să consultați instrucțiunile pentru completarea formularului.

**Hotărârea / tranzacția judiciară / actul autentic**

<b>Numele solicitantului:</b>	
<b>Data (ZZ/LL/AAAA) și numărul de referință ale hotărârii / tranzacției judiciare / actului autentic:</b>	
<b>Denumirea instanței / autorității competente de origine:</b>	
<b>Numele pârâtului:</b>	
<b>Persoana căreia i se datorează întreținerea:</b>	
<b>Numărul de înregistrare al cererii:</b>	

<b>Moneda în care se execută hotărârea / tranzacția judiciară / actul autentic</b>	<b>Euro (EUR)</b>	<b>Leva (BGN)</b>
	<b>Coroană cehă (CZK)</b>	<b>Kuna croată (HRK)</b>
	<b>Forint maghiar (HUF)</b>	<b>Litas lituanian (LTL)</b>
	<b>Zlot polonez (PLN)</b>	<b>Leu românesc (RON)</b>
	<b>Coroană suedeză (SEK)</b>	<b>Liră sterlină (GBP)</b>
	<b>Altă monedă (precizați):</b>	

**Tabel pentru suma anuală**

<b>Anul</b>	<b>Moneda din tabel</b>				
<b>Luna</b>	<b>Suma lunară stabilită</b>	<b>Sumele plătite de către debitor</b>	<b>Sumele plătite în alte monede</b>	<b>Sumele plătite din alte surse</b>	<b>Cuquantumul restanțelor</b>
Ianuarie					
Februarie					
Martie					
Aprilie					
Mai					
Iunie					
Iulie					
August					
Septembrie					
Octombrie					
Noiembrie					
Decembrie					
<b>TOTAL</b>					

<b>Tabel pentru suma anuală</b>					
<b>Anul</b>			<b>Moneda din tabel</b>		
<b>Luna</b>	<b>Suma lunară stabilită</b>	<b>Sumele plătite de către debitor</b>	<b>Sumele plătite în alte monede</b>	<b>Sumele plătite din alte surse</b>	<b>Cuantumul restanțelor</b>
Ianuarie					
Februarie					
Martie					
Aprilie					
Mai					
Iunie					
Iulie					
August					
Septembrie					
Octombrie					
Noiembrie					
Decembrie					
<b>TOTAL</b>					

<b>Tabel pentru suma anuală</b>					
<b>Anul</b>			<b>Moneda din tabel</b>		
<b>Luna</b>	<b>Suma lunară stabilită</b>	<b>Sumele plătite de către debitor</b>	<b>Sumele plătite în alte monede</b>	<b>Sumele plătite din alte surse</b>	<b>Cuantumul restanțelor</b>
Ianuarie					
Februarie					
Martie					
Aprilie					
Mai					
Iunie					
Iulie					
August					
Septembrie					
Octombrie					
Noiembrie					
Decembrie					
<b>TOTAL</b>					

<b>Tabel pentru suma anuală</b>					
<b>Anul</b>			<b>Moneda din tabel</b>		
<b>Luna</b>	<b>Suma lunară stabilită</b>	<b>Sumele plătite de către debitor</b>	<b>Sumele plătite în alte monede</b>	<b>Sumele plătite din alte surse</b>	<b>Cuquantumul restanțelor</b>
Ianuarie					
Februarie					
Martie					
Aprilie					
Mai					
Iunie					
Iulie					
August					
Septembrie					
Octombrie					
Noiembrie					
Decembrie					
<b>TOTAL</b>					

<b>Tabel pentru suma anuală</b>					
<b>Anul</b>			<b>Moneda din tabel</b>		
<b>Luna</b>	<b>Suma lunară stabilită</b>	<b>Sumele plătite de către debitor</b>	<b>Sumele plătite în alte monede</b>	<b>Sumele plătite din alte surse</b>	<b>Cuquantumul restanțelor</b>
Ianuarie					
Februarie					
Martie					
Aprilie					
Mai					
Iunie					
Iulie					
August					
Septembrie					
Octombrie					
Noiembrie					
Decembrie					
<b>TOTAL</b>					

FORMULAR DE PREZENTARE A CUANTUMULUI RESTANȚELOR ȘI A DATEI LA CARE S-A CALCULAT  
ACEST CUANTUM

[articolul 20 alineatul (1) litera (c) din Regulamentul (CE) nr. 4/2009 al Consiliului din 18 decembrie 2008]

<b>Tabel recapitulativ</b>				
<b>Moneda din tabel</b>				
<b>Anul</b>	<b>Suma anuală stabilită</b>	<b>Sumele plătite de către debitor</b>	<b>Sumele plătite din alte surse</b>	<b>Cuquantumul restanțelor</b>
<b>TOTAL</b>				

**Alte informații relevante - a se completa de către autoritatea centrală solicitantă**

**Tabel de indexare**

Întocmit la: ..... la data de ..... (zz/ll/aaaa)

Semnătura solicitantului: .....

și/sau, dacă este cazul

Numele și semnătura persoanei/autorității din statul membru solicitant autorizate să completeze formularul în numele solicitantului: .....

.....

## Instrucțiuni - Ghid pentru completarea tabelului principal

Acest formular nu are caracter obligatoriu. Poate fi completat de către solicitant și/sau de către orice persoană/autoritate din statul membru solicitant autorizată să completeze formularul în numele solicitantului. Formularul poate fi completat prin mijloace electronice sau pe hârtie, utilizând formatul Excel sau PDF.

Calcularea restanțelor pe persoană *	
<i>* Vă rugăm să consultați instrucțiunile pentru completarea formularului.</i>	
Hotărârea / tranzacția judiciară / actul autentic	
1. Numele solicitantului:	
2. Data (ZZ/LL/AAAA) și numărul de referință ale hotărârii / tranzacției judiciare / actului autentic:	
3. Denumirea instanței / autorității competente de origine:	
4. Numele părâtului:	
5. Persoana căreia i se datorează întreținerea:	
6. Numărul de înregistrare al cererii:	

1. Introduceți numele solicitantului, și anume persoana fizică/organismul public care solicită suma aferentă întreținerii în nume propriu.

2. Introduceți data și numărul de referință ale hotărârii, ale tranzacției judiciare sau ale actului autentic pe care se bazează calculul restanțelor. În cazul în care calculul restanțelor se bazează pe mai multe hotărâri, tranzacții judiciare sau acte autentice, introduceți data și referința tuturor hotărârilor, tranzacțiilor judiciare sau actelor autentice, măbind celula/utilizând mai multe rânduri în celulă.

3. Introduceți denumirea instanței sau a autorității competente de origine. În cazul în care sunt implicate mai multe instanțe sau autorități competente (ca și la punctul 2), introduceți denumirea tuturor acestor instanțe sau autorități competente în conformitate cu punctul 2, măbind celula/utilizând mai multe rânduri în celulă.

4. Introduceți numele părâtului (persoana împotriva căreia este înaintată cererea de întreținere).

5. Introduceți numele persoanei pentru care se solicită prestațiile de întreținere restante. Completați un formular separat pentru fiecare persoană pentru care se datorează întreținere.

6. Introduceți numărul de referință al cererii (autoritatea centrală solicitantă).

7. Moneda în care se execută hotărârea / tranzacția judiciară / actul autentic	<input type="checkbox"/>	Euro (EUR)	<input type="checkbox"/>	Leva (BGN)
	<input type="checkbox"/>	Coroană cehă (CZK)	<input type="checkbox"/>	Kuna croată (HRK)
	<input type="checkbox"/>	Forint maghiar (HUF)	<input type="checkbox"/>	Litas lituanian (LTL)
	<input type="checkbox"/>	Zlot polonez (PLN)	<input type="checkbox"/>	Leu românesc (RON)
	<input type="checkbox"/>	Coroană suedeză (SEK)	<input type="checkbox"/>	Liră sterlină (GBP)
	<input type="checkbox"/>	Altă monedă (precizați)		
	<input type="checkbox"/>			

7. Indicați moneda în care se stabilește obligația de întreținere și se ține evidența acesteia (și anume moneda care figurează în hotărâre, în tranzacția judiciară sau în actul autentic). Dacă, la momentul completării formularului, moneda menționată în hotărâre, în tranzacția judiciară sau în actul autentic s-a schimbat în statul de origine al documentului, se recomandă să introduceți, în fiecare tabel pentru suma anuală, suma în moneda în care aceasta a fost plătită, astfel încât să se obțină pentru fiecare an un calcul automat al restanțelor în moneda valabilă pentru anul respectiv. Apoi, în tabelul recapitulativ, convertiți rezultatele în noua monedă aflată în uz la momentul completării formularului, astfel încât valoarea totală a restanțelor acumulate să fie exprimată în moneda respectivă. În acest caz, se recomandă să prezentați o explicație mai detaliată în rubrica „Alte informații relevante”.

Tabel pentru suma anuală	
Anul	Moneda din tabel

8. Introduceți anul calendaristic căruia i se aplică tabelul pentru suma anuală; completați oricâte tabele sunt necesare pentru a acoperi întreaga perioadă în care s-au acumulat restanțele (și anume pentru fiecare an calendaristic), începând cu primul an afectat de neplată și terminând cu anul cel mai recent.

Pentru a adăuga mai multe tabele pentru suma anuală, vă rugăm să utilizați funcțiile MS Excel, făcând clic pe butonul (trebuie activate macro-urile)

Inserează tabel nou

sau

1. Selectați tabelul pentru suma anuală și un rând suplimentar utilizând butonul stâng al mouse-ului și coborând pe numărul rândurilor (și anume de la rândul 21 la rândul 39). Este important să selectați rândurile, nu doar celulele, întrucât protecția fișei permite numai copierea și introducerea de rânduri. 2. Făcând clic pe butonul dreapta al mouse-ului, alegeți opțiunea Copiere (Copy). 3. Faceți clic pe numărul rândului următor (rândul 40), în partea stângă, sub Secțiunea selectată (Selected area). 4. Făcând clic pe butonul dreapta al mouse-ului, alegeți Introduce celulele copiate din listă (Insert copied cells from the list). 5. Va apărea un nou tabel gol pentru suma anuală cu formulele incluse. Dacă aveți nevoie de mai multe tabele pentru suma anuală, vă rugăm să repetați pașii de la punctele 1-4.

Tabel pentru suma anuală					
Anul	Moneda din tabel				
Luna	Suma lunară stabilită	Sumele plătite de către debitor	Sumele plătite în alte monede	Sumele plătite din alte surse	Cuantumul restanțelor
Ianuarie					0,00
Februarie					0,00
Martie					0,00
Aprilie					0,00
Mai					0,00
Iunie					0,00
Iulie					0,00
August					0,00
Septembrie					0,00
Octombrie					0,00
Noiembrie					0,00
Decembrie					0,00
<b>TOTAL</b>	0,00	0,00		0,00	0,00

9. Tabelul calculează „cuantumul restanțelor” în mod automat, utilizând datele introduse în coloane (cu excepția sumelor plătite în alte monede care apar doar ca referință).

Introduceți sumele în celulele corespunzătoare; lăsați celulele necompletate dacă nu sunt aplicabile. Nu toate celulele/coloanele trebuie să fie folosite în toate cazurile.

„**Suma lunară stabilită**”: introduceți, pentru fiecare lună, suma indicată în hotărâre, în tranzacția judiciară sau în actul autentic.

„**Sumele plătite de către debitor**”: introduceți sumele care au fost plătite efectiv de către debitor. În cazul în care aceste sume nu corespund sumei lunare stabilite pentru o anumită lună, calculul final va arăta diferența. Trebuie să ignorați diferența din coloana „cuantumul restanțelor” pentru lunile în care s-au efectuat plăți excedentare. Cuantumul total al restanțelor va fi indicat în tabelul recapitulativ.

„**Sumele plătite în alte monede**”: introduceți plățile totale sau parțiale efectuate de către debitor într-o altă monedă decât cea indicată în hotărâre, în tranzacția judiciară sau în actul autentic. Precizați moneda în care s-a efectuat plata (de exemplu, 1 000 CZK/HUF/PLN etc.) și converțiți această sumă în moneda folosită în tabel, introducând cursul de schimb utilizat în coloana „sumele plătite în alte monede” și introduceți rezultatul conversiei în coloana „sumele plătite de către debitor”.

„**Sumele plătite din alte surse**”: introduceți orice plăți efectuate de către organisme sau autorități publice, altele decât debitorul. Aceasta este o coloană care permite solicitantului sau autorității să indice orice plăți care nu au fost efectuate de debitor, ci de un/o alt(ă) oficiu, autoritate sau agenție (în mod normal, prestații furnizate în locul întreținerii). Aceste plăți pot fi recuperate printr-o cerere separată. Vă rugăm să ignorați această coloană dacă nu se aplică în cazul dumneavoastră. Pentru orice date introduse, furnizați detalii cu privire la o „altă sursă” în rubrica „alte informații relevante” de la sfârșitul tabelului. Nu completați această coloană în cazul în care solicitantul este un organism public, deoarece nu există nicio altă sursă implicată (adică „altă sursă” decât „solicitantul”). Sumele din această coloană nu sunt vizate de cererea de recuperare și sunt deduse din „suma lunară stabilită”.

„**Cuantumul restanțelor**”: Această coloană arată soldul pentru fiecare lună, astfel cum este calculat automat, folosind datele din coloanele „suma lunară stabilită”, „sumele plătite de către debitor” și „sumele plătite din alte surse”. Dacă plățile nu sunt regulate sau nu au o valoare egală, pentru anumite luni pot apărea plăți excedentare, iar pentru altele, plăți insuficiente față de obligația de întreținere. Cu toate acestea, tabelul recapitulativ va arăta soldul real, indiferent de plățile care au fost excedentare sau insuficiente la un moment dat în cursul perioadei în care s-au acumulat restanțele.

10. În ultimul rând - „total” - din tabelul pentru suma anuală, nu introduceți nicio sumă, deoarece aceasta apare în mod automat

Tabel recapitulativ				
Moneda din tabel				
Anul	Suma anuală stabilită	Sumele plătite de către debitor	Sumele plătite din alte surse	Cuantumul restanțelor
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
<b>TOTAL</b>	0,00	0,00	0,00	0,00

11. În prima coloană, introduceți fiecare an pentru care ați completat un tabel pentru suma anuală. În coloanele „sume”, introduceți sumele din rândurile „total” din tabelele pentru suma anuală. Coloana „sume plătite în alte monede” nu este inclusă aici, întrucât apare doar ca referință.

12. **Alte informații relevante - a se completa de către autoritatea centrală solicitantă**

12. Vă rugăm să furnizați orice informații suplimentare relevante care nu au putut fi prezentate în celulele precedente.

13.  **Tabel de indexare**

Întocmit la: ..... la data de ..... (zz/ll/aaaa)

13. Dacă se folosește indexarea și se anexează un tabel de indexare, bifați căsuța și introduceți sumele indexate pentru fiecare termen de indexare (astfel cum este prevăzut în legislația națională a statului membru) în coloana „suma lunară stabilită”. În acest caz, suma lunară stabilită poate varia de la un termen la altul. Prezentați metoda de calcul pentru suma revizuită într-un tabel suplimentar, însoțit de legislația națională pe care se întemeiază indexarea.

14.  **Tabel de indexare**

Întocmit la: ..... la data de ..... (zz/ll/aaaa)

15. **Semnătura solicitantului:** .....

și/sau, dacă este cazul

16. **Numele și semnătura persoanei/autorității din statul membru solicitant autorizate să completeze formularul în numele solicitantului:** .....

14. Introduceți locul și data semnării.

15. Dacă tabelul este completat de către solicitant, acesta/aceasta trebuie să semneze aici.

16. Dacă tabelul nu este completat de către solicitant, introduceți numele și semnătura persoanei/autorității autorizate. În astfel de cazuri, trebuie furnizate informații credibile (acte oficiale sau declarația solicitantului) cu privire la sursa datelor din formular.

