

VORM, MILLES ON MÄRGITUD VÕLGNEVUSE SUMMA JA KUUPÄEV, MILLAL ARVUTUS TEHTI
(Nõukogu 18. detsembri 2008. aasta määruse (EÜ) nr 4/2009 artikli 20 lõike 1 punkt c)

Võlgnevuse arvutamine isiku kohta*

* Lugege vormi täitmise juhiseid.

Kohtuotsus / kohtulik kokkulepe / ametlik juriidiline dokument

Taotleja nimi:	
Kohtuotsuse / kohtuliku kokkuleppe / ametliku juriidilise dokumendi kuupäev (PP/KK/AAAA) ja number:	
Päritoluriigi kohtu / pädeva asutuse nimi:	
Kostja nimi:	
Isik, kellele ülalpidamist võlgnetakse:	
Taotluse number:	

Kohtuotsuse / kohtuliku kokkuleppe / ametliku juriidilise dokumendi vääring:	euro (EUR)	leev (BGN)
	Tšehhi kroon (CZK)	Horvaatia kuna (HRK)
	forint (HUF)	litt (LTL)
	Poola zlott (PLN)	Rumeenia leu (RON)
	Rootsi kroon (SEK)	naelsterling (GBP)
	muu (täpsustage):	

Aastase elatissumma tabel

Aasta		Tabeli vääring			
Kuu	Kuus ettenähtud elatissumma	Võlgniku makstud summad	Muus vääringus makstud summad	Muude asutuste makstud summad	Võlgnetavad summad
Jaanuar					
Veebruar					
Märts					
Aprill					
Mai					
Juuni					
Juuli					
August					
September					
Oktoober					
November					
Detsember					
KOKKU					

<i>Aastase elatissumma tabel</i>					
<i>Aasta</i>			<i>Tabeli vääring</i>		
<i>Kuu</i>	<i>Kuus ettenähtud elatissumma</i>	<i>Võlgniku makstud summad</i>	<i>Muus vääringus makstud summad</i>	<i>Muude asutuste makstud summad</i>	<i>Võlgnetavad summad</i>
Jaanuar					
Veebruar					
Märts					
Aprill					
Mai					
Juuni					
Juuli					
August					
September					
Oktoober					
November					
Detsember					
KOKKU					

<i>Aastase elatissumma tabel</i>					
<i>Aasta</i>			<i>Tabeli vääring</i>		
<i>Kuu</i>	<i>Kuus ettenähtud elatissumma</i>	<i>Võlgniku makstud summad</i>	<i>Muus vääringus makstud summad</i>	<i>Muude asutuste makstud summad</i>	<i>Võlgnetavad summad</i>
Jaanuar					
Veebruar					
Märts					
Aprill					
Mai					
Juuni					
Juuli					
August					
September					
Oktoober					
November					
Detsember					
KOKKU					

<i>Aastase elatissumma tabel</i>					
<i>Aasta</i>			<i>Tabeli vääring</i>		
<i>Kuu</i>	<i>Kuus ettenähtud elatissumma</i>	<i>Võlgniku makstud summad</i>	<i>Muus vääringus makstud summad</i>	<i>Muude asutuste makstud summad</i>	<i>Võlgnetavad summad</i>
Jaanuar					
Veebruar					
Märts					
Aprill					
Mai					
Juuni					
Juuli					
August					
September					
Oktoober					
November					
Detsember					
KOKKU					

<i>Aastase elatissumma tabel</i>					
<i>Aasta</i>			<i>Tabeli vääring</i>		
<i>Kuu</i>	<i>Kuus ettenähtud elatissumma</i>	<i>Võlgniku makstud summad</i>	<i>Muus vääringus makstud summad</i>	<i>Muude asutuste makstud summad</i>	<i>Võlgnetavad summad</i>
Jaanuar					
Veebruar					
Märts					
Aprill					
Mai					
Juuni					
Juuli					
August					
September					
Oktoober					
November					
Detsember					
KOKKU					

VORM, MILLES ON MÄRGITUD VÕLGNEVUSE SUMMA JA KUUPÄEV, MILLAL ARVUTUS TEHTI
(Nõukogu 18. detsembri 2008. aasta määruse (EÜ) nr 4/2009 artikli 20 lõike 1 punkt c)

Koondtabel				
Tabeli vääring				
Aasta	Ettenähtud summa aastas	Võlgniku makstud summad	Muude asutuste makstud summad	Võlgnetavad summad
KOKKU				

Muu oluline teave – täidab taotlust esitav keskasutus

Indekseerimistabel

Täidetud:(koht)(kuupäev) (pp/kk/aaaa)

Taotleja allkiri:

ja/või vajaduse korral

selle isiku/asutuse nimi ja allkiri, kellel on taotluse esitanud liikmesriigis õigus täita vorm taotleja nimel:

.....

.....

Juhised põhitabeli täitmiseks

Selle vormi täitmine ei ole kohustuslik. Selle võib täita taotleja ja/või see isik/asutus, kellel on taotlust esitavas liikmesriigis õigus täita vorm taotleja nimel. Tabeli võib täita elektrooniliselt või paberil, kasutades Exceli või PDF-formaati.

Võlgnevuse arvutamine isiku kohta*	
* Lugege vormi täitmise juhiseid.	
Kohtuotsus / kohtuliku kokkulepe / ametlik juriidiline dokument	
1. Taotleja nimi:	
2. Kohtuotsuse / kohtuliku kokkuleppe / ametliku juriidilise dokumendi kuupäev (PP/KK/AAAA) ja number:	
3. Päritoluriigi kohtu / pädeva asutuse nimi:	
4. Kostja nimi:	
5. Isik, kellele ülalpidamist võlgnetakse:	
6. Taotluse number:	

1. Märkige taotleja nimi. See võib olla füüsiline isik või asutus, kes nõuab ülalpidamist taotleja või enda nimel.

2. Märkige selle kohtuotsuse, kohtuliku kokkuleppe või ametliku juriidilise dokumendi kuupäev ja number, millele võlgnevuse arvutamine tugineb. Kui võlgnevuse arvutamine tugineb rohkem kui ühele kohtuotsusele, kohtulikule kokkuleppele või ametlikule juriidilisele dokumendile, märkige kõigi nende kohtuotsuste, kohtulike kokkulepete või ametlike juriidiliste dokumentide kuupäevad ja numbrid, suurendades tabeli lahtrit või kasutades lahtris rohkem ridu.

3. Märkige päritoluriigi kohtu või muu pädeva asutuse nimi. Kui asjaga on seotud rohkem kui üks kohus või pädev asutus (nagu 2. punktis), märkige nende kõigi nimed vastavalt 2. punktile, suurendades tabeli lahtrit või kasutades lahtris rohkem ridu.

4. Märkige kostja nimi (isik, kelle vastu elatisnõue esitatakse).

5. Märkige selle isiku nimi, kelle jaoks elatisvõlga nõutakse. Esitage eraldi vorm iga isiku kohta, kellele ülalpidamist võlgnetakse.

6. Märkige taotluse number (taotlust esitav keskasutus).

7. Kohtuotsuse / kohtuliku kokkuleppe / ametliku juriidilise dokumendi vääring:	<input type="checkbox"/>	euro (EUR)	<input type="checkbox"/>	leev (BGN)
	<input type="checkbox"/>	Tšehhi kroon (CZK)	<input type="checkbox"/>	Horvaatia kuna (HRK)
	<input type="checkbox"/>	forint (HUF)	<input type="checkbox"/>	litt (LTL)
	<input type="checkbox"/>	Poola zlott (PLN)	<input type="checkbox"/>	Rumeenia leu (RON)
	<input type="checkbox"/>	Rootsi kroon (SEK)	<input type="checkbox"/>	naelsterling (GBP)
	<input type="checkbox"/>	muu (täpsustage):		

7. Märkige, mis vääringus on ülalpidamiskohustus kehtestatud ja selle üle arvet peetakse (st kohtuotsuses, kohtulikus kokkuleppes või ametlikus juriidilises dokumendis nimetatud vääring). Kui vormi täitmise ajaks on kohtuotsuses, kohtulikus kokkuleppes või ametlikus juriidilises dokumendis nimetatud vääring dokumendi päritoluriigis muutunud, on soovitatav märkida igasse aastase elatissumma tabelisse summa selles vääringus, milles see maksti, et saada iga aasta kohta automaatselt võlgnevuse arvestus selle aasta kehtivas vääringus. Seejärel arvestage tulemused koondtabeli jaoks ümber vormi täitmise ajal kehtivasse uude vääringusse, nii et kogusumma oleks uues vääringus. Sellisel juhul on soovitatav lisada lahtrisse „Muu oluline teave” selgitavad märkused.

Aastase elatissumma tabel	
8. Aasta	Tabeli vääring

8. Märkige kalendriaasta, mille kohta aastase elatissumma tabel käib. Täitke nii palju tabeleid, kui on vaja kogu kogunenud võlgnevuste ajavahemiku katmiseks (st iga kalendriaasta kohta), alustades kõige varasemast aastast, kui elatis jäi maksmata, ja lõpetades kõige hilisemaga.

Täiendavate aastase elatissumma tabelite lisamiseks kasutage MS Exceli funktsioone:

Klõpsake järgmisel nupul (makrod peavad olema sisse lülitatud)

Lisa uus tabel

või

1. Valige aastase elatissumma tabel ja üks rida lisaks vasakut hiireklahvi kasutades ja reanumbritel alla kerides (nt reast 21 reani 39). Oluline on valida read, mitte ainult lahtrid, sest ainult ridu saab kopeerida ja lisada, kuna tööleht on kaitstud. 2. Paremal hiireklahvil klõpsates valige „Kopeeri”. 3. Klõpsake vasakus servas järgmise rea (rida 40) numbril kohe valitud ala all. 4. Paremal hiireklahvil klõpsates valige nimekirjast „Lisa kopeeritud lahtrid”. 5. Tabelisse ilmub uus tühi aastase elatissumma tabel koos valemitega. Kui vajate veel aastase elatissumma tabelleid, korrake samme 1–4.

9.

Aastase elatissumma tabel					
Aasta	Tabeli vääring				
Kuu	Kuus ettenähtud elatissumma	Võlgniku makstud summad	Muus vääringus makstud summad	Muude asutuste makstud summad	Võlgnetavad summad
Jaanuar					0.00
Veebruar					0.00
Märts					0.00
Aprill					0.00
Mai					0.00
Juuni					0.00
Juuli					0.00
August					0.00
September					0.00
Oktoober					0.00
November					0.00
Detsember					0.00
10. KOKKU	0.00	0.00		0.00	0.00

9. Tabel arvutab võlgnetavad summad automaatselt, kasutades tulpadesse sisestatud andmeid (v.a. muus vääringus makstud summasid, mis on ainult infoks).

Sisestage lahtritesse vastavad summad; kui infot ei ole, siis jätke lahter tühjaks. Kõiki tulpasid/lahtreid ei pea iga kord täitma.

„**Kuus ettenähtud elatissumma**”: märkige iga kuu kohta summa, mis on nimetatud kohtuotsuses, kohtulikus kokkuleppes või ametlikus juriidilises dokumendis.

„**Võlgniku makstud summad**” : märkige võlgniku poolt tegelikult makstud summad. Kui tegelikult makstud summa ei vasta kuu jaoks ettenähtud summale, näitab lõpparvutus seda vahet. Ärge pöörake tähelepanu tulbas „Võlgnetavad summad” esinevale saldole nende kuude puhul, kui on makstud ettenähtust rohkem. Koondtabelis näidatakse kogu võlgnetav summa.

„**Muus vääringus makstud summad**” : märkige osalised või täismaksud, mille võlgnik on teinud muus kui kohtuotsuses, kohtulikus kokkuleppes või ametlikus juriidilises dokumendis nimetatud vääringus. Märkige, mis vääringus makse tehti (nt 1000 CZK/HUF/PLN jne), ja arvutage summa tabeli vääringusse ümber, märkides vahetuskursi tulpa „Muus vääringus makstud summad” ning märkige ümberarvestamise tulemus tulpa „Võlgniku makstud summad”. Iga kuu kohta märgitud „Muus vääringus makstud summad” võivad taotlejale kasulikud olla, et selgitada tulbas „Võlgniku makstud summad” märgitu

„**Muude asutuste makstud summad**” : märkige maksed, mille on teinud avaliku sektori asutused või ametiasutused, kes ei ole võlgnik. Selles tulbas saab taotleja või asutus näidata makseid, mida ei ole teinud võlgnik, vaid muu asutus, organ või amet (enamasti elatise asemel makstav sotsiaaltoetus). Need maksed saab teatud juhtudel eraldi sisse nõuda. Ärge pöörake sellele tulbale tähelepanu, kui see Teie puhul ei kehti. Kui sisestate siia andmeid, märkige iga „muu asutuse” kohta täpsem teave kasti „Muu oluline teave” tabeli lõpus. Ärge täitke seda tulpa, kui taotleja on avaliku sektori asutus, kuna sel juhul ei ole asjaga seotud ühtegi „muud asutust” (st muud asutust kui taotleja). Sissenõue ei hõlma selles tulbas esitatud summasid, mis arvatakse kuus ettenähtud elatise summast maha.

Võlgnetavad summad: Selles tulbas on näha iga kuu saldo, mis arvutatakse automaatselt, kasutades tulpades „Kuus ettenähtud elatissumma”, „Võlgniku makstud summa” ja „Muude asutuste makstud summad” märgitud andmeid. Kui maksed ei ole korrapärased või sama suurusega, võib mõnel kuul olla makstud rohkem kui ülalpidamiskohustusega ettenähtud ja mõnel kuul vähem. Koondtabel näitab aga tegelikku saldot, sõltumata ajutiselt liigselt või vähem makstud summadest sel ajavahemikul, mille jooksul võlgnevus on kogunenud.

10. Aastase elatissumma tabeli viimasesse ritta „Kokku” ärge märkige midagi, sest see summa ilmub automaatselt.

Koondtabel				
Tabeli vääring				
Aasta	Ettenähtud summa aastas	Võlgniku makstud summad	Muude asutuste makstud summad	Võlgnetavad summad
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
KOKKU	0.00	0.00	0.00	0.00

11. Esimesse tulpa märkige kõik aastad, mille kohta on täidetud aastase elatissumma tabel. Summasid kajastavatesse tulpadesse märkige summad, mis ilmuvad aastase elatissumma tabelite reale „Kokku”. Tulp „Muus vääringus makstud summad” siia alla ei kuulu, sest see on ainult infoks.

12. **Muu oluline teave – täidab taotlust esitav keskasutus**

12. Esitage oluline täiendav teave, mida ei saanud esitada eelmistes lahtrites.

13. **Indekseerimistabel**

Täidetud:(koht)

13. Kui kasutatakse indekseerimist ja lisatud on indekseerimistabel, tehke kasti linnuke ja märkige tulpa „Kuus ettenähtud elatissumma” indekseeritud summad iga indekseerimisperioodi kohta (mis on kehtestatud liikmesriigi õigusaktidega). Sel juhul võib kuus ettenähtud elatissumma eri perioodidel erinev olla. Esitage muudetud summa saamiseks kasutatud arvutusmeetod täiendavas tabelis koos liikmesriigi õigusaktiga, millel indekseerimine põhineb.

14. Täidetud:(koht)(kuupäev) (pp/kk/aaaa)

15. Taotleja allkiri:

ja/või vajaduse korral

16. selle isiku/asutuse nimi ja allkiri, kellel on taotluse esitanud liikmesriigis õigus täita vorm taotleja nimel:

14. Märkige allkirjastamise koht ja kuupäev.

15. Kui tabeli täidab taotleja, peaks ta siia allkirja andma.

16. Kui tabelit ei täida taotleja, märkige volitatud isiku/asutuse nimi ja allkiri. Sellisel juhul tuleks vormis esitatud andmete allika kohta esitada usaldusväärne teave (ametlikud dokument või taotleja kinnitus).

