

FORMULARZ DO WYKAZANIA KWOTY ZALEGŁYCH PŁATNOŚCI WRAZ Z DATĄ ICH WYLICZENIA
(Art. 20 ust. 1 lit. c) rozporządzenia Rady (WE) nr 4/2009 z dnia 18 grudnia 2008 r.)

Kwota zaległych płatności na osobę*	
* Przed wypełnieniem formularza należy zapoznać się z instrukcjami.	
Orzeczenie/ugoda sądowa/dokument urzędowy	
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy:	
Data (DD/MM/RRRR) oraz numer referencyjny orzeczenia/ugody sądowej/dokumentu urzędowego:	
Nazwa sądu / właściwego organu miejsca pochodzenia:	
Imię i nazwisko / nazwa pozwanego:	
Osoba, której należne są alimenty:	
Numer referencyjny wniosku:	

Waluta, jaka widnieje w orzeczeniu / ugodzie sądowej / dokumencie urzędowym	Euro (EUR)	Lew (BGN)
	Korona czeska (CZK)	Kuna chorwacka (HRK)
	Forint (HUF)	Lit (LTL)
	Złoty polski (PLN)	Lej rumuński (RON)
	Korona szwedzka (SEK)	Funt szterling (GBP)
	Inna (proszę określić):	

Tabela dla kwot rocznych					
Rok			Waluta stosowana w tabeli		
Miesiąc	Ustalona miesięczna kwota	Kwota uregulowana przez dłużnika	Kwota uregulowana w innych walutach	Kwota uregulowana z innych źródeł	Kwota zaległości
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					
OGÓŁEM					

Tabela dla kwot rocznych					
Rok			Waluta stosowana w tabeli		
Miesiąc	Ustalona miesięczna kwota	Kwota uregulowana przez dłużnika	Kwota uregulowana w innych walutach	Kwota uregulowana z innych źródeł	Kwota zaległości
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					
OGÓŁEM					

Tabela dla kwot rocznych					
Rok			Waluta stosowana w tabeli		
Miesiąc	Ustalona miesięczna kwota	Kwota uregulowana przez dłużnika	Kwota uregulowana w innych walutach	Kwota uregulowana z innych źródeł	Kwota zaległości
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					
OGÓŁEM					

Tabela dla kwot rocznych					
Rok			Waluta stosowana w tabeli		
Miesiąc	Ustalona miesięczna kwota	Kwota uregulowana przez dłużnika	Kwota uregulowana w innych walutach	Kwota uregulowana z innych źródeł	Kwota zaległości
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					
OGÓŁEM					

Tabela dla kwot rocznych					
Rok			Waluta stosowana w tabeli		
Miesiąc	Ustalona miesięczna kwota	Kwota uregulowana przez dłużnika	Kwota uregulowana w innych walutach	Kwota uregulowana z innych źródeł	Kwota zaległości
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					
OGÓŁEM					

FORMULARZ DO WYKAZANIA KWOTY ZALEGŁYCH PŁATNOŚCI WRAZ Z DATA ICH WYLICZENIA
(Art. 20 ust. 1 lit. c) rozporządzenia Rady (WE) nr 4/2009 z dnia 18 grudnia 2008 r.)

Tabela podsumowująca				
Waluta stosowana w tabeli				
Rok	Ustalona roczna kwota	Kwota uregulowana przez dłużnika	Kwota uregulowana z innych źródeł	Kwota zaległości
OGÓŁEM				

Inne stosowne informacje – uzupełnia wzywający organ centralny
--

☐ Tabela indeksacji Sporządzono w: dnia r. (dd/mm/rrrr) Podpis wnioskodawcy: oraz, w stosownych przypadkach, Imię i nazwisko/nazwa oraz podpis osoby/organu upoważnionego we wzywającym państwie członkowskim do wypełnienia formularza w imieniu wnioskodawcy:

Instrukcje – jak wypełnić główną tabelę

Wypełnienie niniejszego formularza nie jest obowiązkowe. Formularz wypełnia wnioskodawca lub osoba/organ upoważniony we wzywającym państwie członkowskim do wypełnienia formularza w jego imieniu. Formularz można wypełniać elektronicznie lub ręcznie, w formacie Excel lub PDF.

Kwota zaległych płatności na osobę*	
<i>* Przed wypełnieniem formularza należy zapoznać się z instrukcjami.</i>	
Orzeczenie/ugoda sądowa/dokument urzędowy	
1. Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy:	
2. Data (DD/MM/RRRR) oraz numer referencyjny orzeczenia/ugody sądowej/dokumentu urzędowego:	
3. Nazwa sądu / właściwego organu miejsca pochodzenia:	
4. Imię i nazwisko / nazwa pozwanego:	
5. Osoba, której należne są alimenty:	
6. Numer referencyjny wniosku:	

- Należy podać imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy tj. osoby fizycznej / podmiotu prawa publicznego, które występują z roszczeniem alimentacyjnym w swoim własnym imieniu.
- Należy podać datę wydania i numer referencyjny orzeczenia/ugody sądowej/dokumentu urzędowego, które służą jako podstawa do obliczania kwoty zaległych płatności. Jeśli zaległe płatności obliczane są na podstawie kilku orzeczeń/ugód sądowych/dokumentów urzędowych, należy podać datę i numery referencyjne wszystkich z nich, poszerzając komórkę tabeli lub umieszczając kilka linijek w komórce.
- Należy podać nazwę sądu lub innego właściwego organu miejsca pochodzenia. Jeśli w sprawę zaangażowanych jest kilka sądów lub właściwych organów (jak w pkt 2), należy podać nazwy wszystkich z nich zgodnie z pkt 2, poszerzając komórkę tabeli lub umieszczając kilka linijek w komórce.
- Należy podać imię i nazwisko / nazwę pozwanego (osoba, przeciwko której wnoszone jest przedmiotowe roszczenie alimentacyjne).
- Należy podać imię i nazwisko osoby, której należne są zaległe alimenty. Należy wypełnić oddzielny formularz dla każdej osoby, której należne są alimenty.
- Należy podać numer referencyjny wniosku (wzywający organ centralny).

7. Waluta, jaka widnieje w orzeczeniu / ugodzie sądowej / dokumencie urzędowym	☐	Euro (EUR)	☐	Lew (BGN)
	☐	Korona czeska (CZK)	☐	Kuna chorwacka (HRK)
	☐	Forint (HUF)	☐	Lit (LTL)
	☐	Złoty polski (PLN)	☐	Lej rumuński (RON)
	☐	Korona szwedzka (SEK)	☐	Funt szterling (GBP)
	☐	Inna (proszę określić):		

- Należy wskazać walutę zobowiązania alimentacyjnego, określoną w dokumentacji (np. w orzeczeniu/ugodzie sądowej/dokumencie urzędowym). Jeśli w momencie wypełniania formularza waluta wskazana w orzeczeniu, ugodzie sądowej lub dokumencie urzędowym przestała obowiązywać w państwie, które wystawiło dokument, zaleca się ręczne wpisanie w każdej tabeli dotyczącej kwot rocznych kwotę w walucie, w której została ona uregulowana, tak aby otrzymać dla każdego roku automatyczne wyliczenie zaległych płatności w walucie obowiązującej na ten rok. Otrzymane wartości należy następnie przeliczyć na nową walutę, obowiązującą w chwili wypełniania formularza, i umieścić w tabeli podsumowującej, tak aby łączna suma wykazana była w tej walucie. W takim przypadku zaleca się umieszczenie dodatkowych wyjaśnień w polu "Inne stosowne informacje".

Tabela dla kwot rocznych			
8. Rok		Waluta stosowana w tabeli	

- Należy podać rok kalendarzowy, do którego odnosi się tabela dla kwot rocznych. Należy wypełnić tyle tabel, ile to konieczne, aby objąć cały okres, w którym narastały zaległe płatności (np. dla każdego roku kalendarzowego), począwszy od pierwszego roku, w którym nie dokonano płatności, aż po ostatni.

Aby dodać dodatkowe tabele dla kwot rocznych, należy skorzystać z funkcji MS Excel, klikając na przycisk (makra muszą zostać włączone)

Dodaj nową tabelę

lub postępować w następujący sposób:

1. Zaznaczyć tabelę dla kwot rocznych i jeden dodatkowy wiersz – przytrzymując lewy przycisk myszy i przesuwając kursor w dół po numerach wierszy (tj. rzędach od 21 do 39). Ważne jest, aby zaznaczyć wiersze, a nie same komórki, ponieważ ze względu na zabezpieczenia arkusza jedynie wiersze mogą być kopiowane i wstawiane. 2. Kliknąć na prawy przycisk myszy i wybrać Kopiuj. 3. Kliknąć na numer kolejnego wiersza (rząd 40) po lewej stronie, pod wyselekcjonowaną częścią. 4. Kliknąć na prawy przycisk myszy i wybrać z listy Wklej kopiowane komórki. 5. Pojawi się dodatkowa pusta tabela dla kwot rocznych zawierająca odpowiednie formuły. W celu stworzenia kolejnych tabel dla kwot rocznych należy powtórzyć kroki od 1 do 4.

Tabela dla kwot rocznych					
Rok			Waluta stosowana w tabeli		
Miesiąc	Ustalona miesięczna kwota	Kwota uregulowana przez dłużnika	Kwota uregulowana w innych walutach	Kwota uregulowana z innych źródeł	Kwota zaległości
Styczeń					0.00
Luty					0.00
Marzec					0.00
Kwiecień					0.00
Maj					0.00
Czerwiec					0.00
Lipiec					0.00
Sierpień					0.00
Wrzesień					0.00
Październik					0.00
Listopad					0.00
Grudzień					0.00
OGÓŁEM	0.00	0.00		0.00	0.00

9. "Kwota zaległości" obliczana jest automatycznie na podstawie danych umieszczonych w kolumnach (z wyjątkiem kwot uiszczonych w innej walucie, które podawane są wyłącznie w celach referencyjnych).

Należy wpisać odpowiednio kwoty w komórkach lub pozostawić je puste, jeśli nie dotyczą one przedmiotowej sprawy. Nie we wszystkich przypadkach istnieje konieczność wypełnienia wszystkich komórek/kolumn.

"Ustalona miesięczna kwota": dla każdego miesiąca należy podać kwotę wskazaną w orzeczeniu, ugodzie sądowej lub dokumencie urzędowym.

"Kwota uregulowana przez dłużnika": należy wskazać wysokość kwot faktycznie uiszczonych przez dłużnika. Jeśli nie odpowiadają one kwocie miesięcznej ustalonej dla danego miesiąca, saldo wykazane zostanie w ostatecznym obliczeniu. Nie należy uwzględniać salda w kolumnie "Kwota zaległości" w przypadku miesięcy, w których doszło do nadpłaty. Kwota zaległości ogółem wykazana zostanie w tabeli podsumowującej.

"Kwota uregulowana w innych walutach": należy podać wysokość częściowej lub całkowitej płatności dokonanej przez dłużnika w walucie innej niż waluta wskazana w orzeczeniu, ugodzie sądowej lub dokumencie urzędowym. Kwotę w walucie, w której dokonano płatności (np. 1 000 CZK/HUF/PLN itp.), należy przeliczyć na walutę, w której sporządzana jest tabela, podając stosowany kurs wymiany w kolumnie "Kwota uregulowana w innych walutach", a wynik przeliczenia w kolumnie "Kwota uregulowana przez dłużnika".

Takie miesięczne zestawienie płatności w innych walutach może pomóc niektórym wnioskodawcom zrozumieć wartości z kolumny "Kwota uregulowana przez dłużnika".

"Kwota uregulowana z innych źródeł": należy podać wszelkie płatności dokonane przez podmioty lub organy publiczne inne niż dłużnik. W kolumnie tej wnioskodawca lub organ może odnotować wszelkie płatności uiszczone nie przez dłużnika ale przez inny organ, urząd lub agencję (zasadniczo świadczenia wypłacane w miejsce alimentów). Odzyskanie tych płatności może być przedmiotem odrębnego wniosku. Kolumnę należy wypełnić tylko w stosownych przypadkach. Dla każdego wpisu należy szczegółowo określić "inne źródło" w polu "Inne stosowne informacje" na końcu tabeli. Nie należy wypełniać tej kolumny, jeśli wnioskodawca jest organem publicznym, jako że inne źródło nie jest zaangażowane (tj. inne niż wnioskodawca). Kwoty w tej kolumnie nie są objęte wnioskiem o odzyskanie należności i odejmowane są od "ustalonej miesięcznej kwoty".

Kwota zaległości": w kolumnie tej wykazuje się saldo dla każdego miesiąca, obliczane automatycznie na podstawie danych z kolumn "Ustalona miesięczna kwota", "Kwota uregulowana przez dłużnika" oraz "Kwota uregulowana z innych źródeł". Jeśli płatności nie są systematyczne lub takiej samej wysokości, w niektórych miesiącach może dojść do nadpłaty, a w niektórych – do zbyt niskich płatności w ramach zobowiązań alimentacyjnych. Faktyczne saldo, nieuwzględniające tymczasowych nadpłat lub niedopłat w okresie, w którym narastały zaległe płatności, zostanie wykazane jednak w tabeli podsumowującej.

10. W ostatniej linii tabeli dla kwot rocznych ("Ogółem") nie należy wpisywać żadnych wartości, jako że pojawiają się one automatycznie.

Tabela podsumowująca				
Waluta stosowana w tabeli				
Rok	Ustalona roczna kwota	Kwota uregulowana przez dłużnika	Kwota uregulowana z innych źródeł	Kwota zaległości
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
OGÓŁEM	0.00	0.00	0.00	0.00

11. W pierwszej kolumnie należy podać każdy rok, w odniesieniu do którego sporządzono tabelę dla kwot rocznych. W kolumnie "Kwoty" należy podać kwoty, jakie figurują w wierszach "Ogółem" w tabelach dla kwot rocznych. Kolumna "Kwota uregulowana w innych walutach" nie pojawia się tutaj, ponieważ służy wyłącznie do celów referencyjnych.

Inne stosowne informacje – uzupełnia wzywający organ centralny

12. Należy podać wszelkie inne stosowne informacje, które nie mogły zostać umieszczone w poprzednich komórkach.

☐ Tabela indeksacji
Sporządzono w: dnia r. (dd/mm/rrrr)

13. Jeśli stosuje się indeksację i załącza się tabelę indeksacji, należy zaznaczyć to pole, a w kolumnie "Ustalona miesięczna kwota" podać indeksowane kwoty dla każdego okresu indeksacji (określonego w prawodawstwie krajowym państwa członkowskiego). W tym wypadku ustalona miesięczna kwota może zmieniać się z okresu na okres. W dodatkowej tabeli należy wskazać metodę stosowaną do obliczania zaktualizowanej kwoty oraz przepisy krajowe, na podstawie których indeksacja jest przeprowadzana.

14.	Sporządzono w: dnia r. (dd/mm/rrrr)
15.	Podpis wnioskodawcy:
	oraz, w stosownych przypadkach,
16.	Imię i nazwisko/nazwa oraz podpis osoby/organu upoważnionego we wzywającym państwie członkowskim do wypełnienia formularza w imieniu wnioskodawcy:

14. Należy podać miejsce i datę podpisania.

15. Jeśli tabelę wypełnia wnioskodawca, tutaj składa on swój podpis.

16. Jeśli tabeli nie wypełnia wnioskodawca, należy podać imię i nazwisko/nazwę oraz podpis osoby/organu upoważnionego. W takim wypadku należy dostarczyć wiarygodne informacje (oficjalną dokumentację lub oświadczenie wnioskodawcy) jako źródło danych umieszczanych w formularzu.



Europejska Sieć Sądownicza
w sprawach cywilnych i handlowych