



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU**  
TURININA 3, ZAGREB

Broj:17 Su-892/2019-6  
Zagreb, 30. listopada 2019.

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19) propisuje se:

**Pisana procedura o ostvarivanju vlastitih prihoda od usluge fotokopiranja**

Predsjednik suda na temelju Odluke o naplati naknade za usluge fotokopiranja koju je donijelo Ministarstvo pravosuđa pod brojem KLASA:700-01/10-01/781, URBROJ:514-02-02-10-3 od 20. prosinca 2010.

Donosi slijedeću proceduru u ostvarivanju i naplati vlastitih prihoda od fotokopiranja:

1.Fotokopiranje i naplata naknade vrši se u pisarnicama Općinskog suda u Novom Zagrebu te u Stalnim službama - u Jastrebarskom, Samoboru i Zaprešiću.

2.Za izvršeno fotokopiranje izdaje se stranci prvi primjerak računa s označenim rednim brojem računa, opisom (broj predmeta, ime prezime stranke), ovjeren pečatom i OIB-om suda. Kopija računa ostaje u bloku računa.

Račune treba upisati u pomoćnu bilježnicu koju zadužuju sa izdanim računom, brojem listova kopija i iznosom u kunama. Sredinom i krajem mjeseca u Općinskom sudu u Novom Zagrebu - u pododsjeku materijalno financijskog poslovanja razdužuju se ovlaštene osobe za naplatu fotokopiranja. Potrebno je donijeti na uvid računovodstvenom referentu ispunjen blok računa, bilježnicu o evidenciji i zaduženi novčani iznos. Za

zaprimljena novčana sredstva ispisuje se uplatnica u tri primjerka koju potpisuje računovodstveni referent-blagajnik i uplatitelj. Jedan primjerak uplatnice zaklama se u bilježnicu, jedan primjerak upisuje se u blagajnički izvještaj i jedan primjerak ostaje u bloku uplatnice.

3.Sredstva od usluge fotokopiranja predstavljaju vlastiti prihod proračunskog korisnika Općinskog suda u Novom Zagrebu. Ostvareni vlastiti prihod uplaćuje se u državni proračun koji služi za podmirenje planiranih rashoda nastalih kao rashodi redovnog poslovanja, a sve prema Zakonu o izvršenju proračuna.

**PROCEDURA NAPLATE VLASTITIH PRIHODA:**

<b>DOGAĐAJ</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>NADLEŽNOST/ODGOVORNOST</b>	<b>ROK</b>
Naplata fotokopiranja	Stranci se izdaje račun sa označenim serijskim brojem, sa OIB-om suda, ovjeren pečatom suda, opisom plaćanja	Pisarnice u Sjedištu Suda i Stalnim službama	Po izvršenju fotokopiranja
Evidentiranje izdanog računa	U pomoćnu bilježnicu upisuje se račun	Ovlaštene osobe pisarnica	Tijekom radnog dana
Predaja naplate prihoda od fotokopiranja	Polog novčanih sredstava u blagajnu suda,izdavanje uplatnice, ovjera primitka pologa u pomoćnoj bilježnici	Ovlaštene osobe, računovodstveni referent-blagajnik	Sredinom i krajem mjeseca
Uplata vlastitih prihoda u državni proračun	Obavijest Ministarstvu pravosuđa o uplati vlastitih prihoda u državni proračun/skeniran nalog o uplati	Računovodstveni referent	Do 10. u mjesecu

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici suda.

**Predsjednica suda  
Marija Karadžole**

