



REPUBLIKA HRVATSKA  
TRGOVAČKI SUD U VARAŽDINU  
URED PREDsjedNICE SUDA

Broj predmeta: 35 Su-256/14-2  
Varaždin, 28. travnja 2014.

Trgovački sud u Varaždinu po predsjednici suda Jasni Lekić, na temelju članka 5. stavak 1. i 2. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj: 37/14 i 49/14), a u skladu s člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 139/19 i 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" broj 78/11, 106/12 i 130/13), dana 28. travnja 2014. donosi,

PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE SUDSKIH PRISTOJBI

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura praćenja i naplate sudskih pristojbi u Trgovačkom sudu u Varaždinu, osim ako posebnim propisima nije uređeno drugačije postupanje.

Članak 2.

Postupak naplate sudskih pristojbi će se od 1. svibnja 2014. godine izvoditi po slijedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOKUMENT
Zaprimanje podnesaka	Upis predmeta u informacijski sustav -izračun pristojbi prema vrsti predmeta i vrijednosti spora u skladu sa ZOSP-om - unos dokaza o uplati - ulaganje u spis	Upisničar	Isti dan	Tužba, zahtjev, ostali podnesci koji podliježu naplati sudskih pristojbi
Dostava spisa službeniku zaduženom za sudske pristojbe	Rješenjem pozvati stranku na plaćanje sudske pristojbe	Službenik ovlašten za naplatu i evidenciju sudskih pristojbi	3 dana	Spis

Dostava spisa u pisarnicu	Kalendiranje spisa	Upisničar	8 dana	Spis
Provjera isteka roka za uplatu sudskih pristojbi	Svakodnevni pregled kalendara radi provjere isteka roka	Upisničar	Dnevno	Kalendar rokova
Pregled spisa u kojima teku rokovi	<u>Pristojbe su plaćene</u> - Evidentiranje plaćenih pristojbi u informacijski sustav i u spis. Spis se dostavlja u rad u referadu na daljnje postupanje	Upisničar	Dnevno	Dokaz o uplati-uplatnica
	<u>Pristojbe nisu plaćene</u> - upisuje se bilješka o neplaćanju i spis se dostavlja službeniku zaduženom za naplatu sudskih pristojbi	Upisničar	Dnevno	Spis
Dostava rješenja FINI na provedbu	Ako stranka u roku od 8 dana ne uplati pristojbu rješenje se dostavlja FINI na provedbu	Službenik ovlašten za naplatu i vođenje evidencije sudskih pristojbi	15 dana	Rješenje o pristojbi uz dostavnicu
Vođenje evidencije naplate sudskih pristojbi	Provjera naplate, unos neevidentiranih pristojbi i dostava upozorenja	Službenik ovlašten za naplatu i vođenje evidencije sudskih pristojbi	Dnevno	Izvod Fine
Izrada i dostava izvještaja na temelju podataka iz informacijskog sustava	Izrada izvještaja o obračunatim, naplaćenim i nenaplaćenim iznosima pristojbi dostavlja se u Ured predsjednice suda na uvid te u Odjeljak financijsko materijalnog poslovanja kako bi se knjigovodstveno pratila naplata pristojbi	Službenik ovlašten za naplatu i vođenje evidencije sudskih pristojbi	Svakog posljednjeg dana u mjesecu	Izvještaj
U sudskom registru sve radnje vezane na pozivanje i naplatu sudskih pristojbi obavljaju ovlašteni službenici prema naprijed opisanoj proceduri.				

Članak 3.

Procedura naplate sudskih pristojbi objavljena je na oglasnoj ploči suda i na web stranici suda.



PREDSJEDNICA SUDA

Jasna Lekić

*Jasna Lekić*