REPUBLIKA HRVATSKA

Općinski sud u Bjelovaru

Ured predsjednika

Broj: 7-Su-130/16-3

U Bjelovaru, 25. veljače 2016.g.

PROCEDURA NAPLATE USLUGE PRESLIKA-VLASTITI PRIHODI

1. Stranka podnosi Zahtjev za presliku u nadležnoj Pisarnici suda.
2. Sudac/ovlašteni službenik odobrava presliku, utvrđuje broj stranica i iznos koji stranka treba uplatiti, te stranku upućuje na uplatu traženog iznosa.
3. Stranka uplatu može izvršiti na blagajni suda (u sjedištu suda) ili na žiro račun suda (Stalne službe).

NAPLATA NA BLAGAJNI SUDA

1. Stranka sa Zahtjevom za presliku dolazi na blagajnu suda.
2. Računovodstveni referent-blagajnik naplaćuje utvrđeni iznos i stranci izdaje dva primjerka uplatnice (za stranku i za spis) uz primjerak Zahtjeva, a Blagajničkom izvještaju prilaže jedan primjerak Uplatnice i Zahtjeva.
3. Naplaćeni vlastiti prihodi se u blagajni knjiže na račun vlastitih prihoda od preslika (66151)
4. Naplaćene vlastite prihode iz blagajne vlastitih prihoda računovodstveni referent-blagajnik najmanje jednom mjesečno polaže na žiro račun suda.

UPLATA NA ŽIRO RAČUN

Uplaćene preslike na žiro računu suda se temeljem Izvoda knjiže na vlastite prihode na račune (66151 i 661511), danom uplate.

POSTUPANJE SA NAPLAĆENIM VLASTITIM PRIHODIMA

1. Prikupljeni vlastiti prihodi s računa suda uplaćuju se u Proračun, u pravilu jednom mjesečno, odnosno kada ima naplaćenih prihoda, te se uvrštavaju u mjesečne potrebe za sredstvima za materijalne rashode.
2. Vlastiti prihodi uplaćeni u Proračun troše se na plaćanje rashoda prema Financijskom planu, prilikom plaćanja kroz Riznicu, u pravilu, jednom mjesečno.

Predsjednica suda

Alma Horvatinović