

REPUBLIKA HRVATSKA

Općinski sud u Bjelovaru

Ured predsjednika

17-Su-596/2019-1

U Bjelovaru, 24. listopada 2019.

Na temelju čl. 29. i čl. 31. st. 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“ br. 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18), čl. 4. i 5. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ br. 37/14, 49/14, 08/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19), Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18) i **Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila**(„Narodne novine“, broj 95/19), sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave Općinskog suda u Bjelovaru Alma Horvatinović donosi

PROCEDURU NAPLATE VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura naplate vlastitih prihoda od najma prostora za postavljanje samoposlužnih aparata i fotokopiranja Općinskog suda u Bjelovaru.

Članak 2.

Vlastiti prihodi koje sud naplaćuje su prihodi od najma prostora za postavljanje samoposlužnih aparata i fotokopiranja.

Članak 3.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | AKTIVNOST | NADLEŽNOST | DOKUMENT | ROK |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. | Dostava podataka  potrebnih za izdavanje računa | Ured predsjednika | Ugovor/ Narudžbenica/  Zahtjev za uvid i presliku | Tijekom godine |
| 2. | Izdavanje/izrada računa | Ured predsjednika | Račun | Tijekom godine |
| 3. | Ovjera i potpis računa | Predsjednik suda | Račun | 2 dana od izrade računa |
| 4. | Slanje izlaznog računa | Računovodstvo | Knjiga izlazne pošte | 2 dana nakon ovjere |
| 5. | Unos podataka u sustav | Računovodstvo | Izvadak po poslovnom računu | Unutar mjeseca na koji se račun odnosi |
| 6. | Evidentiranje naplaćenih prihoda i uplata na račun Državnog proračuna RH | Računovodstvo | Glavna knjiga | 2 puta unutar godine |
| 7. | Praćenje naplate prihoda  (analitika) | Računovodstvo | Izvadak po poslovnom računu | Tjedno |
| 8. | Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda | Računovodstvo | Izvod otvorenih stavaka | Po potrebi |
| 9. | Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu | Računovodstvo | Opomene i opomene pred tužbu | Tijekom godine |
| 10. | Zahtjev za mirno rješenje spora | Ured predsjednika suda | Pisani zahtjev | 15 dana nakon utvrđivanja stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda |
| 11. | U slučaju neuspjelog mirenja, donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja | Predsjednik suda | Odluka o prisilnoj naplati potraživanja | Tijekom godine |
| 12. | Ovrha - prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom | Ured predsjednika suda | Ovršni postupak kod javnog bilježnika | 15 dana nakon donošenja Odluke |

Članak 4.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi prihoda koje određeni dužnik ima prema sudu.

Tijekom narednih 30 dana Računovodstvo nadzire naplatu prihoda po opomenama.

Članak 5.

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava predsjednika suda. Protekom 120 dana od dana valute, predsjednik suda donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak.

Propisani postupak se pokreće za sva dugovanja neovisno o visini duga dužnika.

Članak 6.

Eventualne nesporazume između ugovornih strana iste će pokušati riješiti dogovorom.

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na e-Oglasnoj ploči i mrežnim stranicama suda.

Sutkinja ovlaštena za obavljanje

poslova sudske uprave

Alma Horvatinović