



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU

Turinina 3, 10 000 Zagreb

Ured predsjednice suda
Broj: Su-892/2019-22
Zagreb, 2. siječanj 2023.

Na temelju odredbe članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18), Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" broj 95/19), u vezi članka 54. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21), te članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22 i 60/22) i članka 5. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22) predsjednica Općinskog suda u Novom Zagrebu Marija Karadžole, donosi

PROCEDURA NAPLATE VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura naplate i korištenja vlastitih prihoda od usluge izrade preslike sudskih spisa te naknade za korištenje i zakup dijela poslovnog prostora za postavljanje samoposlužnih aparata za tople, hladne napitke i snack proizvode.

Članak 2.

(1) Izrada preslike sudskih spisa i naplata naknade obavlja se u pisarnicama suda, u sjedištu te u stalnim službama.

(2) Za izvršenu uslugu izrade preslike sudskih spisa stranci se izdaje prvi primjerak računa s označenim rednim brojem računa, opisom (broj predmeta, ime i prezime stranke), ovjeren pečatom i OIB-om suda. Preslika računa ostaje u bloku računa.

(3) U pomoćnu bilježnicu upisuju se izdani računi na kojima je naveden broj listova preslike i novčani iznos.

(4) Sredinom i krajem svakog mjeseca službenik pisarnice donosi na uvid popunjeni blok računa i pomoćnu bilježnicu te predaje zaduženi novčani iznos Odjeljku za materijalno financijsko poslovanje (računovodstvenom referentu). Za zaprimljena novčana sredstva ispisuje se uplatnica u tri primjerka koju potpisuje računovodstveni referent-blagajnik i uplatitelj. Jedan primjerak uplatnice prilaže se u pomoćnu bilježnicu, jedan primjerak upisuje se u blagajnički izvještaj, a jedan primjerak ostaje u bloku uplatnica.

(5) Sredstva od usluge izrade preslike sudskih spisa predstavljaju vlastiti prihod proračunskog korisnika Općinskog suda u Novom Zagrebu. Ostvareni vlastiti prihod

uplaćuje se u državni proračun, a služi za podmirenje planiranih rashoda nastalih kao rashodi redovnog poslovanja i to sve sukladno Zakonu o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za aktualnu godinu te Zakonu o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21).

Članak 3.

Postupak obrade i naplate prihoda od izrade preslike sudskih spisa provodi se prema hodogramu kako slijedi:

RED. BR.	DOGAĐAJ	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	ROK
1.	Naplata izrade preslike sudskog spisa	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 izrade preslike sudskog spisa
2.	Evidentiranje izdanog računa	U pomoćnu bilježnicu se upisuje račun	Ovlaštene osobe pisarnica	Tijekom radnog dana
3.	Predaja naplate prihoda od izrade preslike sudskog spisa	Polog novčanih sredstava u blagajnu suda, izdavanje uplatnice, ovjera primitka pologa u pomoćnoj bilježnici	Ovlaštene osobe, računovodstveni referent-blagajnik	Sredinom i krajem mjeseca
4.	Uplata vlastitih prihoda u državni proračun	Obavijest Ministarstvo pravosuđa i uprave o uplati vlastitih prihoda u državni proračun/skeniran nalog o uplati	Računovodstveni referent	Do 10-og u mjesecu

Članak 4.

Prihodi od naknade za korištenje i zakup dijela poslovnog prostora za postavljanje samoposlužnih aparata evidentiraju se po uplati zakupoprimca/korisnika poslovnog prostora na žiro račun suda temeljem izdanih računa od strane suda i to prema hodogramu kako slijedi:

RED. BR.	DOGAĐAJ	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	ROK
1.	Sklapanje Ugovora o davanju na korištenje dijela poslovnog prostora/Ugovora o zakupu dijela poslovnog prostora za postavljanje samoposlužnih aparata za tople, hladne napitke i snack proizvode	Priprema i sklapanje Ugovora o davanju na korištenje dijela poslovnog prostora/Ugovora o zakupu dijela poslovnog prostora između tvrtke "Aristos Plus d.o.o."	Ravnatelj sudske uprave	Protekom roka na koji je sklopljen ugovor

		i OSNZG		
2.	Izrada izlaznog računa	Na temelju Ugovora o davanju na korištenje dijela poslovnog prostora/Ugovora o zakupu dijela poslovnog prostora za postavljanje samoposlužnih aparata	Voditelj odjeljka za materijalno financijsko poslovanje	Mjesečno
3.	Potpisivanje i ovjera izlaznog računa	Potpisuje i ovjerava izlazni račun	Predsjednik suda	2 dana od izrade
4.	Slanje izlaznog računa	Upisuje izlazni račun u evidenciju u knjigu izlaznih računa i potom slanje zakupoprimcu/korisniku	Voditelj odjeljka za materijalno financijsko poslovanje	2 dana nakon potpisivanja i ovjere
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Upisuje izlazni račun u knjigu izlaznih računa, Glavnu knjigu	Voditelj odjeljka za materijalno financijsko poslovanje	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi
6.	Evidentiranje naplaćenih prihoda i uplata na račun Državnog proračuna RH	Po primitku izvoda FINA-e o evidentiranoj uplati voditelj odjeljka za materijalno financijsko poslovanje zatvara potraživanje u računovodstvenoj evidenciji glavne knjige i knjiži prihod koji potom uplaćuje u državni proračun	Voditelj odjeljka za materijalno financijsko poslovanje	Isti dan po primitku izvoda FINA-a
7.	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja	Provjerava otvorene stavke po partnerima/zakupcima i izrađuje opomenu za nenaplaćeno potraživanje	Računovodstveni referent	Mjesečno
8.	Mjere naplate dospjelih i nenaplaćenih potraživanja	Pokušaj rješenja mirnim putem, Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Predsjednik suda	Tijekom godine
9.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Ovršni postupak kod javnog bilježnika,	Ravnatelj sudske uprave	15 dana nakon donošenja Odluke o prisilnoj

				naplati
--	--	--	--	---------

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Procedure o naplati vlastitih prihoda prestaje važiti Pisana procedura o ostvarivanju vlastitih prihoda od usluge fotokopiranja broj 17 Su: 892/2019-6 od 30. listopada 2019.

Članak 6.

Ova Procedura objavljuje se na web stranici Općinskog suda u Novom Zagrebu i stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica suda
Marija Karadžole

Dostaviti:

1. Odjeljak za materijalno financijsko poslovanje
2. web stranica Općinskog suda u Novom Zagrebu
3. Su spis

Broj zapisa: **eb317-4564e**

Kontrolni broj: **053fd-b9b66-b3139**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Marija Karadžole, O=OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Novom Zagrebu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.