



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI RADNI SUD U ZAGREBU
Ulica grada Vukovara 84

Ured predsjednika suda
Broj: 17 Su-255/2025-2
Zagreb, 3. studeni 2025.

Temeljem odredbe čl. 31. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/19., 130/20., 21/22., 60/22., 16/23., 155/23. i 36/24.), a u svezi sa čl. 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18., 83/23.), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19.) te članka 15. Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva pravosuđa i uprave (Narodne novine br. 67/23), sudac ovlašten za obavljanje poslova sudske uprave Općinskog radnog suda u Zagrebu Siniša Marinović donosi

**PROCEDURA OBRADE I NAPLATE VLASTITIH PRIHODA
U OPĆINSKOM RADNOM SUDU U ZAGREBU**

Članak 1.

Ovim aktom se utvrđuje način obrade, naplate i korištenja vlastitih prihoda u Općinskom radnom sudu u Zagrebu.

Članak 2.

Vlastiti prihodi su prihodi Općinskog radnog suda u Zagrebu koje ostvaruje obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a odnose se na pružanje usluga fotokopiranja spisa sukladno odluci iz članka 3. ove Procedure,

Članak 3.

Sukladno Odluci ministra pravosuđa Klasa: 035-04/23-01/01, Ur.broj: 514-03-02-01-01/01-23-02 od 30. listopada 2023., naknade za prijepis, preslikavanje, umnožavanje, skeniranje i ispis te presnimavanje spisa odnosno dijelova spisa naplaćuju se kako slijedi:

- prijepis, preslika, umnožavanje, skeniranje i ispis formata A4 jednostrano 0,13 eura uvećano za PDV, sukladno zakonskim propisima,
- prijepis, preslika, umnožavanje, skeniranje i ispis formata A4 dvostrano 0,26 eura uvećano za PDV sukladno zakonskim propisima,
- prijepis, preslika, umnožavanje, skeniranje i ispis formata A3 jednostrano 0,20 eura uvećano za PDV, sukladno zakonskim propisima,

- prijepis, preslika, umnožavanje, skeniranje i ispis formata A3 dvostrano 0,40 eura uvećano za PDV, sukladno zakonskim propisima,
- presnimavanje audio-video snimke na optičkom mediju 1,59 eura, uvećano za PDV, sukladno zakonskim propisima.

Članak 4.

Postupak obrade i naplate prihoda od fotokopiranja provodi se kako slijedi:

Red. broj	Opis nastanka događaja/radnje	Nadležnost	Opis načina provjere	Rok za provođenje radnje
1.	Iniciranje troška	Službenik zadužen za praćenje fotokopiranja inicira trošak	- službenik utvrđuje nedostatak fotokopirnog papira i o istome piše izvješće / zahtjevnici za ekonomat	Isti dan
1.a.	Zaprimanje i kontrola dopisa o iniciranju troška	Službenik u ekonomatu	- kontrolira gore navedeno izvješće / zahtjevnici i potvrđuje da je potrebno po njemu postupiti	Isti dan po primitku
1.b.	Odobrenje izdatka	Službenik u ekonomatu	- izdaje robu / materijal te potpisuje zahtjevnici o izdatku	Isti dan po primitku
1.c.	Preuzimanje robe / materijala	Službenik koji je trošak inicirao	- osoba koja preuzima robu / materijal provjerava da li je sve u skladu sa naručenim i to potvrđuje svojim potpisom na zahtjevnicu ...	Po primitku robe isti dan
2.	Pružanje usluge fotokopiranja	Službenik zadužen za praćenje fotokopiranja	- po obavljenoj usluzi fotokopiranja izdaje se račun ispisan u paragon bloku uz napomenu da račun može biti plaćen u gotovini ili na redovni žiro-račun Suda	Po obavljenoj usluzi odmah
2.a.	Predavanje novčanog pologa u računovodstvo	Službenik zadužen za praćenje fotokopiranja	- provjerava broj izdanih računa i iznos uplata - matematička kontrola ispravnosti iznosa	Jedanput mjesečno, a po potrebi i češće
3.	Zaprimanje novčanog pologa u računovodstvo	Službenik u računovodstvu	- računovodstveni referent u računovodstvu zaprima novčani plog	Isti dan po primitku
3.a.	Kontrola zaprimljenog novčanog pologa	Službenik u računovodstvu	- matematička kontrola ispravnosti iznosa - ispis uplatnice u blagajnu fotokopiranja koju potpisuje rač. referent kao blagajnik te	Isti dan po primitku

			službenik koji dostavlja novčani plog kao uplatitelj	
3.b.	Obrada / Uplata novčanog ploga na žiro – račun Suda	Službenik u računovodstvu	- priprema i ispis specifikacije novčanog ploga po apoenima - ispis naloga za uplatu novčanog ploga na redovni žiro-račun suda i isplatnice -slanje naloga sa novčanim plogom u FINA-u	Isti dan po primitku
4.	Knjiženje zaprimanja novčanog ploga kroz blagajnu	Službenik u računovodstvu	- kompletiranu obradu novčanog ploga rač.referent knjiži po poziciji u računskom planu, upisuje u računovodstvenu evidenciju blagajne i prenosi u glavnu knjigu izvješće	Na dan zaprimanja uplate novčanog ploga na žiro-račun suda
4.a.	Knjiženje prihoda u glavnu knjigu	Službenik u računovodstvu	- po zaprimljenom izvodu FINA-e o proknjiženoj uplati na redovni žiro-račun Suda računovodstveni referent knjiži po poziciji prihoda u računskom planu te knjiži prihod u računovodstvenu evidenciju glavne knjige	Na dan zaprimanja izvoda FINA-e o provedenoj transakciji / uplati

Članak 5.

Ostvareni vlastiti prihodi prije svega su namijenjeni za podmirenje rashoda nastalih obavljanjem poslova na temelju kojih su i ostvareni, u okviru odobrenog financijskog plana proračunske godine.

Preostali iznos koji ostane nakon podmirenja rashoda nastalih obavljanjem poslova na temelju kojih su i ostvareni, može se koristiti za podmirenje ostalih rashoda redovne djelatnosti, te za nabavu nefinancijske imovine.

Članak 6.

Rashodi i izdaci suda koji se financiraju iz vlastitih prihoda izvršavat će se do iznosa naplaćenih prihoda, odnosno raspoloživih sredstava za te namjene.

Vlastiti prihodi koji nisu iskorišteni u prethodnoj godini, prenose se u proračun za tekuću proračunsku godinu.

Članak 7.

Ostvareni vlastiti prihodi uplaćuju se u državni proračun u skladu sa Zakonom o proračunu, te se uvrštavaju u mjesečne zahtjeve za podmirenje nastalih rashoda, u skladu s odobrenim godišnjim financijskim planom.

Članak 8.

Odjel financijsko-materijalnog poslovanja vodi evidenciju o naplati, uplati u Državni proračun RH te trošenju sukladno Pravilniku o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije RH, Zakonu o proračunu i Zakonu o izvršenju državnog proračuna, kojima su regulirana pitanja vlastitih prihoda.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura obrade i naplate vlastitih prihoda u Općinskog radnom sudu u Zagrebu od 02. siječnja 2023.

Članak 10.

Ova procedura objavit će se na web stranici suda, a stupa na snagu danom donošenja.

Sudac ovlašten za obavljanje
poslova sudske uprave:
Siniša Marinović

