Republika Hrvatska
Općinski sud u Čakovcu
Ruđera Boškovića 18, Čakovec
Ured predsjednice suda

Poslovni broj: 17 Su-470/2026-1
Čakovec, 11. studenog 2026.

Na temelju članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 28/2013., 33/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018., 126/2019., 130/2020., 21/2022., 60/2022., 16/2023., 155/2023., 36/2024. i 136/2025.) i članka 5. st. 2. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ broj 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022., 12/2023., 122/2023., 55/2024., 136/2024., 20/2026. i 84/2026.), a u skladu s čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/2018., 41/2020. i 83/2023) i čl. 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/2019.), sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave, Sanja Maria Gašparović, donosi

PROCEDURU

NAPLATE VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura naplate vlastitih prihoda ostvarenih od usluge za izdavanje prijepisa, preslikavanja, umnožavanja, skeniranja i ispisa, te presnimavanja spisa i zakupa dijela poslovnog prostora.

Članak 2.

Postupak naplate vlastitih prihoda ostvarenih temeljem Odluke o postupku naplate naknade i visini naknade za izdavanje prijepisa, preslikavanja, umnožavanja, skeniranja i ispisa, te presnimavanja spisa odnosno dijelova spisa poslovni broj 17 Su-465/2026-1 od 11. studenog 2026., izvodi se prema sljedećem postupku:

	AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	IZVRŠENJE	ROK

1.	Iniciranje troška	Stranka	Podnosi se zahtjev	Tijekom cijele godine
2.	Zaprimanje zahtjeva	Ovlašteni službenik u sudskoj pisarnici	Dostavlja se sudskoj referadi	U roku od 2 dana od zaprimanja
3.	Odobrenje zahtjeva	Sudac/sudski savjetnik/predsjednik	Ako da – upućuje se stranka na uplatu određenog iznosa na plaćanje Ako ne – negativan odgovor na ponudu	U roku od 8 dana od zaprimanja zahtjeva
4.	dokaz o uplati	Referent u Odjeljku računovodstvenih poslova ili druga ovlaštena osoba	Knjiženje prihoda	Prema potrebi
5.	Uplata vlastitih prihoda u državni proračun	Referent u Odjeljku računovodstvenih poslova ili druga ovlaštena osoba	Svi prikupljeni vlastiti prihodi s računa suda uplaćuju se u državni proračun te se uvrštavaju u mjesečne potrebe za materijalne rashode	Prema potrebi
6.	Trošenje vlastitih sredstava	Voditelj Odjeljka računovodstvenih poslova	Vlastiti prihodi uplaćeni u državni proračun troše se na plaćanje rashoda prema odobrenom financijskom planu	Po odobrenom mjesečnom planu

Članak 3.

Postupak naplate vlastitih prihoda ostvarenih temeljem zakupa dijela poslovnog prostora izvodi se prema sljedećem postupku:

	AKTIVNOST	**ODGOVORNA OSOBA**	**IZVRŠENJE**	**ROK**
1.	Izrada izlazne fakture	Referent u Odjeljku računovodstvenih poslova ili druga ovlaštena osoba	izrada izlazne fakture na temelju sklopljenog ugovora	Svaki mjesec tijekom cijele godine
2.	Slanje izlazne fakture	Referent u Odjeljku računovodstvenih poslova ili druga ovlaštena osoba	Dostavlja se na adresu primatelja	Istog dana po izdavanju fakture
3.	Evidentiranje i knjiženje	Referent u Odjeljku računovodstvenih poslova ili druga ovlaštena osoba	Potraživanje u glavnoj knjizi	Isti dan po izradi fakture

4.	Knjiženje prihoda	Referent u Odjeljku računovodstvenih poslova ili druga ovlaštena osoba	Po primitku izvoda o evidentiranju zatvara se potraživanje u glavnoj knjizi	Po primitku uplate
5.	Uplata vlastitih prihoda u državni proračun	Referent u Odjeljku računovodstvenih poslova ili druga ovlaštena osoba	Svi prikupljeni vlastiti prihodi s računa suda uplaćuju se u državni proračun te se uvrštavaju u mjesečne potrebe za materijalne rashode	Jednom mjesečno, odnosno kada ima naplaćenih prihoda
6.	Trošenje vlastitih sredstava	Voditelj Odjeljka računovodstvenih poslova	Vlastiti prihodi uplaćeni u državni proračun troše se na plaćanje rashoda prema odobrenom financijskom planu	Po odobrenom mjesečnom planu

Članak 4.

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

Sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave

Sanja Maria Gašparović

Dokument je elektronički potpisan:
Sanja Maria
Gašparović
Vrijeme potpisivanja:
12-11-2026
11:37:39

DN:
C=HR
O=OPĆINSKI SUD U ČAKOVCU
2.5.4.97=#0C1156415448522D353532373732373233393 5
OU=Signature
S=Gašparović
G=Sanja Maria
CN=Sanja Maria Gašparović

Broj zapisa: **9-3088f-fc0ca**

Kontrolni broj: **070e3-47e69-227fb**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=Sanja Maria Gašparović, O=OPĆINSKI SUD U ČAKOVCU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:
https://e-komunikacija.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti

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 Čakovcu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.