

Obrazac 1

Štampa se kao karton

**PODACI O SUDIJI - POROTNIKU
(član 65)**

IME I PREZIME _____
GOD. ROĐENJA _____ ADRESA _____
_____ ZANIMANJE _____
ŠKOLSKA SPREMA _____
STRUČNA SPREMA _____
POL _____
BRAČNO STANJE _____
IZABRAN DANA _____ Zakletvu položio dana _____
PRESTALA MU FUNKCIJA SUDIJE - POROTNIKA DANA _____
ZBOG _____

Telefon broj _____

**Vršenje porotničke dužnosti
DATUM - kad je sudija - porotnik**

Pozvan	Učestvovao	Pozvan	Učestvovao	Pozvan	Učestvovao	Pozvan	Učestvovao
	u suđenju		u suđenju		u suđenju		u suđenju

Zapažanje o učešću u suđenju

Potpis predsjednika vijeća - suda

Ne štampa se

_____ sud u _____
dana _____ 20__ god.

Obrazac 2

P R I J A V A
za pozivanje sudije - porotnika
(član 66)

Oznaka predmeta - spisa

Za dan _____ u _____ časova _____ potrebno je da se pozovu dvojica - trojica sudija - porotnika.
(nepotrebno prekrižiti)

Predlažem da se pozovu sudije - porotnici _____

(navesti ime i prezime sudije - porotnika)

jer su isti i ranije učestvovali u suđenju u ovom predmetu _____

Predsjednik vijeća,

Pozvati za dan i čas kao gore, sljedeće sudije - porotnike

1. _____

(ime i prezime - adresa stana)

2. _____

3. _____

Dana _____ 20 ____ god.

PREDSJEDNIK SUDA,
Ovlašćeni namještenik,

Primljeno
(dana) _____

Otpremljeno
(dana) _____

Napomena _____

Upisano u evidenciju za dan _____
Ovlašćeni namještenik,

Obrazac 3

Ne štampa se

**EVIDENCIJA POZVANIH SUDIJA - POROTNIKA
(član 66)**

Za dan _____ pozvani su sudije - porotnici da učestvuju u suČenju

Redni broj	Ime i prezime sudije- porotnika	Oznaka predmeta	Vijeće	Primjedba koja se odnosi na sudiju-porotnika
1	2	3	4	5

Obrazac 4**SPISAK POSLATIH SPISA KOJE TREBA VRATITI
(član 85)**

Redni broj	Oznaka spisa koji se šalje	Kome je spis poslat	Datum kad je spis poslat	Rok do kad spis treba da bude vraćen	Spis je vraćen dana	Način okončanja postupka posredovanja	Primjedba
1	2	3	4	5	6	7	8

OBAVEZNI ŠTAMBILJI U SUDOVIMA
(član 115)

1) Hitno

Hitno!

(Format: 35x10)

2) Maloljetnik

Maloljetnik!

(Format: 35x8mm)

3) Pritvor

Pritvor

(Format: 35x8mm)

4) Izdržavanje

Izdržavanje

(Format: 35x8mm)

5) Radni spor

Radni spor

(Format: 20x13mm)

6) Smetanje države

Smetanje države

(Format: 20x23mm)

7) Obezbeđenje dokaza

Obezbeđenje dokaza

(Format: 110x70mm)

8) Konstatcija o žalbi

Na presudu _____ rješenje nije izjavljena žalba. Žalbu izjavio _____ 20_____ Upravitelj sudske pisarnice, _____

(Format: 70x30mm)

9) Daktilografski štambilj

Primljeno
Prepisano
Sravnjeno
Otpremljeno

(Format: 70x30mm)

10) Konstatcija o naplati takse

Taksa naplaćena _____ pokrenut postupak za naplatu Datum _____ Sudija _____

(Format: 50x25mm)

11) Konstatacija o odobrenom osloboćanju od plaćanja troškova postupka

_____ odobreno osloboćanje od plaćanja troškova postupka - samo taksa
Redni broj popisa spisa _____

(Format: 60x25mm)

12) Rješenje o usvajanju platnog naloga

I. Sud usvaja predloženi platni nalog.
II. Troškovi tužioca određuju se sa eura _____ i slovima _____.
III. Prigovori protiv platnog naloga podnose se u roku od 8 dana preko ovog suda. U pogledu odluke o troškovima može se izjaviti žalba u istom roku. Neblagovremene podnijete prigovore žalbe sud će odbaciti.
IV. Neplaćenu taksu u eurima _____ plaća po pravosnažnosti platnog naloga tuženi, pošto je tužilac osloboćen od takse.

_____ sud u _____ dana _____ 20__ . god.

S u d i j a,

(Format: 100x80mm)

13) Rješenje o dozvoli izvršenja

I.br. _____ / _____
Sud dozvoljava predloženo izvršenje
Troškovi izvršenog povjerioca određuju se u eurima
_____ sud u _____
Dana _____ 20 ____ . god.
S u d i j a,

(Format: 50x20mm)

14) Ovjera tačnosti prepisa (I i II)

SUDIJA - PREDSJEDNIK VIJEĆA

Tačnost prepisa potvrćuje

Ovlašćeni namještenik,

(Format: 50x20mm)

15) Potvrda o pravosnažnosti odluke

ODLUKA JE PRAVOSNAŽNA _____ sud u _____
Dana _____ 20 ____ . god.
Ovlašćeni namještenik, _____

(Format: 60x25mm)

16) Potvrda o izvršnosti odluke

ODLUKA JE IZVRŠNA _____ sud u _____
Dana _____ 20 ____ . god.
Ovlašćeni namještenik, _____

(Format: 60x25mm)

17) Konstatacija o zaduženju u kontovniku naplate

Uvedeno u kontovnik pod red.br. _____

(Format: 50x15mm)

18) Dostavljanje žalbe na odgovor

Dostavlja se primjerak blagovremeno podnijete žalbe s tim da u roku od _____ dana od prijema možete podnijeti ovom sudu svoj odgovor na žalbu.	
Oznaka spisa _____	Sudija-predsjednik vijeća,
_____ sudu u _____	_____

(Format: 70x40mm)

19) Prijem optužnice na potvrđivanje

_____ državno u tužilaštvo u _____
dostavlja optužnicu Kt _____ / _____ na kontrolu i potvrđivanje vijeću
_____ suda u _____.

_____ sud u _____ dana _____ 20 ____ god.

K _____ / _____

Ovlašćeni namještenik,

(Format: 70x60mm)

20) Ovjera potpisa

Ov.br. _____ 20 ____

Potvrđuje se da je-su _____
svojeručno potpisao-li _____ ovu ispravu _____ priznao-li _____ svoj potpis na ovoj ispravi
Istovjetnost imenovanog utvrđena je na osnovu lične karte br. _____ izdate _____
20 ____ god. od _____ odnosno svjedocima _____ čija je istovjetnost
utvrđena _____
Taksa za ovjeru od _____ eura naplaćena je i poništena.

Osnovni sud u _____
Dana _____ 20 ____ god.

Ovlašćeni namještenik,

(Format: 100x80mm)

21) Ovjera prepisa

Ov.br. _____ / _____

Potvrđuje se da je ovaj prepis istovjetan sa njegovim izvornikom _____ ovjerenim _____ prostim
prepisom koji je napisan _____ i koji se sastoji od _____ tabaka.

Izvorna isprava _____ ovjeren prepis nalazi se kod _____
Taksa za ovjeru od eura _____ naplaćena je i poništena.

Osnovni sud u _____
Dana _____ 20 ____ god.

Ovlašćeni namještenik,

(Format: 90x59mm)

22) Prijem pismena

_____ sud u _____
Primljeno neposredno poštom (obično-preporučeno) _____ 20__ god. u _____
primjeraka sa _____ priloga i _____ rubrika.
Predato poštom preporučeno na receptis dana _____ 20__ god.
Pismeno taksirano sa _____ eura u taksenim markama - nedostaje takse _____ eura, _____
pismeno primljeno bez takse.

Ovlašćeni namještenik,

(Format: 100x75mm)

23) Prijem pismena (skraćena zabilješka)

_____ sud
u _____
P r i m l j e n o
dana _____ 20__ . god.

(Format: 40x30mm)

24) Štambilj o upisu izrečenih novčanih kazni, troškova krivičnog postupka i oduzete imovinske koristi

Kontrolni broj _____
Strana _____
Datum zaduženja _____

(Format: 40x30 mm)

25) Opomena za plaćanje takse

Opomena za plaćanje takse
Pozivate se da u roku od tri dana od dana prijema ove opomene platite taksu za _____ u iznosu od _____.
Posebna opomena za tužio ca: Ukoliko u ostavljenom roku ne platite taksu smatraće se da ste povukli tužbu (član 187 stav 4 Zakona o parničnom postupku)

_____ sud u _____
Posl.br. _____ / _____

Ovlašćeni namještenik,

(Format: 90x60mm)

Obrazac 6**SPISAK PEČATA, ŤIGOVA I ŠTAMBILJA
(član 117)**

Redni broj	Nabavljen po aktu		Otisak pečata, ťig ova i štambilja	Redni broj pečata	Početak upotrebe	Nalazi se na rukovanju kod
	Broj	Datum				
1	2	3	4	5	6	7

Obrazac 7

Štampa se kao knjiga

EVIDENCIJA
troškova postupka od kojih je stranka oslobođena “Ktp”
(član 122)
(Format: 300x210mm)

Redni broj i datum	Ko je obavezan da naknadi troškove postupka	Oznaka spisa	Iznos koji se od obavezne stranke ima naplatiti	Naplaćeno – iznos	Otpisano – (oznaka rješenja)	Predlože na prinudna naplata – broj spisa	Broj dnevnika	Primjedbe
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Obrazac 8

Štampa se

_____ u _____
Broj _____
Okrivljeni _____
Prekršaj _____

OMOT SPISA
za prekršajne predmete
(član 148)
(Format: 350x250mm)

Rokovi			Ročište

Zadržavanje traje
Od _____
Do _____

Sudija,

_____u _____
Broj _____
Okrivljeni _____
Krivično djelo _____

OMOT SPISA
za predmete sudije za istragu
(Format: 350x250mm)

Rokovi			Ročište

Pritvor traje
Od _____
Do _____

Sudija,

_____ sud u _____

OKRIVLJENI
Krivično djelo

K _____ / _____

Kt _____ / _____

Kv _____ / _____

Oduzeti predmeti nalaze se _____

Kdp _____

OMOT SPISA
za prvostepene predmete po optužnici ili optužnom predlogu
(Format: 350x250mm)

O d l u k a

- donesena dana _____

- otpremljena dana _____

Kontovnik broj _____

Strana _____

Datum _____

dat nalog za izvršenje kazne

Dana _____

Statistički listovi izdvojeni

Dana _____

Spis čuvati do _____ god.

S u d i j a,

ROKOVI I ROČIŠTA

PRESUDA - RJEŠENJE

od _____

Pravosnažna - dana

S u d i j a,

Spis staviti u arhivu

Dana _____ 20__ god.

S u d i j a,

OSNOVNI SUD U _____
OKRIVLJENI _____
Krivično djelo iz člana _____

K _____ / _____
Kt _____ / _____
K _____ / _____
Kt _____ / _____
Taksa na tužbi _____ €
Taksa na presudi _____ €
Naplaćena - nije naplaćena

OMOT SPISA
za krivične predmete po privatnoj tužbi
(Format: 350x250mm)

Statistički listovi izdvojeni dana _____

Ročište radi prethodnog razjašnjenja stvari
zakazuje se za dan _____ u časova _____
Pozvati privatnog tužio ca i okrivljenog.
S u d i j a ,

Kontovnik broj _____
Strana _____
Datum _____

Rokovi _____ Ročišta _____

Spis čuvati do kraja _____ god.

Rješenje - presuda pravosnažna o
dana _____

S u d i j a ,

S u d i j a ,

Spis staviti u arhivu dana _____ 20____ god.
S u d i j a ,

OSNOVNI SUD U _____
VIŠI SUD U _____
ZAHTJEV PRIMLJEN DANA _____

MALOLJETNIK _____

Km _____ / _____
Kč m _____ / _____
Maloljetnik stavljen u pritvor _____
dana _____

Krivično djelo _____
ODUZETI PREDMETI NALAZE SE _____ Kdp _____

OMOT SPISA
za predmete u postupku prema maloljetnicima
(Format: 350x250mm)

Predlog tužio ca primljen dana _____
Postupak obustavljen dana _____

Sjednica vijeća _____
(datum)

Pretnes _____
(datum)

O d l u k a
- izrečena vaspitna mjera _____

_____ (naznačiti član zakona)

- presuda _____

_____ (datum i sadržaj)

- izraČena _____

_____ (datum)

Ťalbu izjavio _____
(ko i kad)

_____ Odluka pravosnaž na dana _____
Statistički listovi izdvojeni dana _____

Spis staviti u arhivu _____
Dana _____

Spis čuvati do _____ 20 ____ god.

S u d i j a,

_____ sud u _____
S u d i j a _____
Pravna stvar _____
Tužilac _____

Tuže ni _____

radi _____

P _____ / _____
Gđ _____ / _____
Pđ _____ / _____

Rokovi

Ročišta

Taksa je - nije naplaćena _____

OMOT SPISA
za predmete iz parničnog postupka (osim platnih naloga)
(Format: 350x250mm)

Da li je predmet odgovor na žalbu _____

(da - ne)
Spis čuvati do kraja _____ god.

Odluka o ovoj pravnoj stvari je
donesena dana _____
otpremljena dana _____
Žalbu izjavio

tužilac dana _____
tuže ni dana _____
Da li je žalba blagovremena - dopuštena
Odluka je postala pravosnažna dana _____

(potpis sudije)

S u d i j a,

Spis staviti u arhivu dana __ 20 __ god.

S u d i j a ,

OSNOVNI SUD U _____

PRIVREDNI SUD CRNE GORE

Pl. _____ / _____

OMOT SPISA
za predmete platnih naloga
(Format: 350x250mm)

Tužilac _____
Tuže ni _____
Radi _____

Taksa
- plaćena eura _____
- nije plaćena _____
- tužilac pozvan da plati taksu dana _____

Platni nalog
- odbijen dana _____
- usvojen dana _____
- dostavljen tuže nom dana _____
- pravosnažan dana _____

S u d i j a,

Prigovor predat dana _____
Prigovor je blagovremen _____
(da - ne)

Prigovor odbačen dana _____
Žalba odbačena dana _____

Preneseno u P-upisnik dana _____
Spis čuvati do _____ god. Spis staviti u arhivu _____

S u d i j a ,

S u d i j a,

OSNOVNI SUD U _____

PRIVREDNI SUD CRNE GORE

I.br. _____ / _____

T a k s a

- plaćena eura _____
 - nije plaćena eura _____
 - _____ pozvan da plati taksu _____
- Dana _____

OMOT SPISA
za predmete izvršenja
(Format: 350x250mm)

Izvršni povjerilac _____

Izvršni dužnik _____

Radi _____

Izvršenje dozvoljeno dana _____

Pljenidba izvršena dana _____

Prinudna prodaja dana _____

Izvršenje sprovedeno dana _____

Potraživanje uplaćeno kod suda - neposredno izvršnom organu dana _____ .

Naplaćeni iznos predat - dostavljen izvršnom povjeriocu dana _____ .

Spis čuvati do _____ god.

Spis staviti u arhivu dana ____ 20__ god.

S u d i j a,

S u d i j a,

UPRAVNI SUD CRNE GORE

T a k s a

- Podliježe li taksiranju _____
(da - ne)

- Plaćeno eura _____

- Nije plaćeno eura _____

Tužilac pozvan da plati taksu

Dana _____

Tužilac platio taksu dana _____

U _____

Sudija _____

Rokovi _____

OMOT SPISA
za predmete upravnog spora
(Format: 350x250mm)

Tužilac _____

Tuženi _____

Sjednica vijeća dana _____

Tužba odbačena dana _____

Presuda donesena dana _____

Izračena dana _____

Otpremljena dana _____

Spis čuvati do _____ god.

Spis čuvati u arhivi

Dana _____ 20____ god.

S u d i j a

S u d i j a,

VIŠI SUD U _____

APELACIONI SUD CRNE GORE

Kt. br. _____ / _____

OMOT SPISA
za drugostepene predmete u krivičnom postupku
(Format: 350x250mm)

Okrivljeni _____
Krivično djelo _____
(prema I-stepenoj odluci)

Spis čuvati do _____ god.

S u d i j a,

Sjednica vijeća-glavni pretres _____

Odluka

- donesena dana _____

- izraČena dana _____

- spis I-stepenog suda otpremljen dana _____

Spis vratiti u arhivu

Dana _____ 20____ god.

S u d i j a,

_____ sud u _____

Sudija _____

Taksa

- naplaćena eura _____ (oznaka potpisa)

- nije plaćena eura _____

- naknadno plaćena eura _____

OMOT SPISA
za ostale predmete u sudovima
(Format: 350x250mm)

Sadržaj zahtjev - podneska _____

Predlagač _____

Protivnik predloga _____

Rokovi	Ročišta

Odluka

- donesena dana _____

- izrađena dana _____

- otpremljena dana _____

Spis čuvati do _____ god.

Spis staviti u arhivu
dana _____ 20____ god.

S u d i j a,

S u d i j a,

UPUTSTVO O UPOTREBI OMOTA ZA SPISE

Svako pismeno kojim se osniva novi spis (predmet) stavlja se u omot odgovarajuće boje, i to:

- za predmete sudije za istragu - omot spisa crvene boje,
- za prvostepene krivične predmete po optužnici ili optužnom predlogu - omot spisa svijetlocrvene boje,
- za krivične predmete po privatnoj tužbi - omot spisa svijetložute boje,
- za krivične predmete u postupku prema maloljetnicima - omot spisa ljubičaste boje,
- za predmete iz parničnog postupka (osim platnih naloga) - omot spisa zelenosive boje,
- za predmete platnih naloga - omot spisa žute boje,
- za predmete izvršenja - omot spisa bijele boje,
- za predmete upravnog spora - omot spisa plave boje,
- za drugostepene predmete u krivičnom postupku - omot spisa sivomaslinaste boje,
- za ostale predmete u sudovima upotrebljava se omot spisa bijele boje.

Za predmete vraćene na ponovni postupak po ustavnoj žalbi stavlja se dodatni omot spisa bordo boje, a za stare predmete stavlja se dodatni omot spisa braon boje.

Svaki omot spisa na unutrašnjim stranicama ima "popis spisa" po sljedećem obrascu:

Redni broj	Dan kad je pismeno primljeno ili sastavljeno kod suda	Sadržaj pismena (kratko)	Broj priloga	Broj lista	Primjedba
1	2	3	4	5	6

Obrazac 9

Ne štampa se

DNEVNIK ZA SUDOVE

(član 159)

(Format: 210x297mm)

Mjesec		Dan		Datum	
Ročišta					
Predmet	Čas	Odluka	Predmet	Čas	Odluka

Predmet u predevidenciji
i razne zabilješke

KNJIGA SJEDNICA VIJEĆA
(član 168)
(Format: 210x294mm)

Oznaka predmeta _____

Sjednica vijeća od _____ 20 ____ god. Sjednici prisustvuju

PREDSJEDNIK VIJEĆA

Članovi vijeća

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Zapisničar,

Predmet vijećanja je _____

Izjavitelj je _____

Nakon vijećanja odlučeno je _____

Zapisničar,

Predsjednik vijeća,

Obrazac 11

Štampa se

(poštanski žig)

**POVRATNICA
(član 194)**

Poslovni broj _____
Predmet pošiljke _____

Ročište _____

Dana _____

Predato pošti _____

Na adresu _____

U _____

Napomena sudu _____

Potvrđujem da sam dana _____ 20__ god. primio pošiljku označenu na prednjoj strani.

P O T P I S I

Primalac

Svjedok ako je primalac nepismen

Dostavljač

(Odnos prema osobi za koju je pošiljka primljena u zamjeni)

Napomena dostavljača u slučaju neisporuke:

sudu u _____

(naziv suda)

Oznaka spiska _____
Ev. _____

DOSTAVNICA
za lično dostavljanje
(član 194)

1)* Pošto primalac koji pri prvom pokušaju dostave nije zatečen na mjestu gdje se dostavljanje imalo izvršiti ni poslije ostavljenog pismenog obavještenja da radi dostavljanje bude u određeno vrijeme u svom stanu, odnosno na radnom mjestu, dostava je izvršena - odraslom članu domaćinstva primaoca - upravniku zgrade - susjedu - licu zaposlenom na istom radnom mjestu sa primaocem.

Naziv pismena koje se dostavlja _____
Broj priloga _____
Potvrđujem da sam primio naprijed naveden na dan (slovima) _____

(potpis primaoca ili lica koje je pismeno primilo u zamjenu)

(potpis dostavljača)

2)* Pošto je primilac odnosno član njegovog domaćinstva odbio prijem, pismeno je ostavljeno u stanu - radnom mjestu primaoca, pribijeno na vrata stana primaoca, odnosno prostorije gdje je zaposlen - dana _____ u časova _____
Razlog odbijanja prijema _____

(potpis dostavljača)

N a p o m e n a: Ako je primalac nepismen ili nije u stanju da se potpiše, potpisaoće ga dostavljač sa napomenom zašto primalac nije stavio svoj potpis.

- Nepotrebno precrtati.

UPUTSTVO O NAČINU UPOTREBE DOSTAVNICE

U cilju obezbjeđenja dokaza da je učesnik u postupku obaviješten o ročištu ili da mu je dostavljeno određeno pismo, sudovi upotrebljavaju dostavnice ili povratnice (dostavnice).

Dostavljanje se vrši po pravilima odgovarajućeg postupka, "Na ruke" licu kojem se dostavljaju (lično dostavljanje), upotrebljavaju se, u pravilu dostavnice plave boje.

Za dostavljanje pismena u postupku po platnim nalogima mogu se upotrebljavati dostavnice žute boje, a u postupku izvršenja - dostavnice ljubičaste boje.

U ostalim slučajevima upotrebljavaju se dostavnice bijele boje.

Obrazac 13

Štampa se kao knjiga

**KNJIGA ZADUŽENJA NAMJEŠTENIKA PRIMLJENIM
PISMENIMA ZA DOSTAVLJANJE
(član 203)
(Format: 210x290mm)**

Datum zaduženja namještenika	Oznaka spisa predmeta	Broj i vrsta pismena za dostavu		Vraćeno dana		Uručeno bez dostavnice	Primjedbe i po potrebi potpis
		poziva	ostalo	upućeno sa dostavnicom	nije uručeno		
1	2	3	4	5	6	7	8

IZVJEŠTAJ
o dostavljanju predmeta višem sudu po
tužbi u krivičnom postupku
(član 217)

Osnovni sud _____ / _____
(oznaka predmeta)
_____ sudu _____

Dostavlja se spis u krivičnoj stvari protiv _____
zbog krivičnog djela iz člana _____
radi rješavanja po tužbi protiv _____

Presude od _____ podbroj _____
Presude od _____ podbroj _____

Opravak odluke (rješenja - presude) dostavljen je	Datum dostavljanja	Kad je tužba izjavljena	Podbroj tužbe	Podbroj odgovora na tužbu
1. Okrivljenom (ime i prezime) braniocu (ime i prezime)				
2. Okrivljenom braniocu				
3. Okrivljenom braniocu				
4. Okrivljenom braniocu				
5. okrivljenom tužio cu				
privatnom tužio cu				
oštećenom kao tužio cu				
oštećenom				

Zahtjev da bude obaviješten o sjednici vijeća drugostepenog suda podnio je _____

(M.P.)

Predsjednik vijeća sudija,

I Z V J E Š T A J
o dostavljanju predmeta višem sudu po izjavljenoj žalbi i
reviziji u parničnom i posebnim postupcima
(član 217)

(Prva strana)

Osnovni sud u _____
Privredni sud Crne Gore _____ / _____
_____ (oznaka predmeta)
sudu u _____

Dostavlja se spis u pravnoj stvari

_____ (tužilac - predlagač)

_____ (tuženi - protivnik predloga)

radi _____
na rješavanje o žalbi.

Žalbom se pobija odluka ovog suda _____ od _____ 20____ god. podbroj _____.

Žalbu je izjavio _____

(ime i prezime žalioca - njegovo svojstvo u postupku)

Odluka koja se žalbom pobija dostavljena je
Tužiocu - predlagaču dana _____ 20____ god.
Tuženi - protivniku predloga dana _____ 20____ god.
Žaliocu dana _____ 20____ god. _____ (na primjer u ostavinskom ili u nekom drugom
posebnom postupku).

M.P.

Predsjednik vijeća,
Sudija,

(druga strana)

_____ sud u _____
_____ / _____
(oznaka predmeta)

_____ sudu u _____
Vrhovnom sudu Crne Gore

Dostavlja se spis u pravnoj stvari _____

radi, _____, na rješavanje o r e v i z i j i protiv odluke Višeg suda u

Gđ _____ / _____ od _____ 20 _____ god. podbroj _____

REVIZIJU je izjavio _____

dana _____ 20 _____ god.

Odluka koja se revizijom pobija dostavljena je

Tužio cu - predlagaču dana _____

Tuže nom - protivniku predlagača dana _____

Prilog spis Gđ _____ / _____

M.P.

Predsjednik vijeća sudija,

Obrazac 16

Ne štampa se

**SPISAK PREDMETA IZDATIH IZ ARHIVE
(član 227)**

Redni broj i datum	Oznaka izdatog predmeta	Ime i prezime lica kome je predmet izdat	Oznaka predmeta	Rok od koga predmet treba vratiti	Pozivamo	Predmet vraćen dana _____	Primjedba
1	2	3	4	5	6	7	8

Obrazac 17

Štampa se kao knjiga

U P I S N I K
sudske uprave “Su” i “Su-tajno”
(član 250)
(Format: 300x350mm)

Redni broj i datum	Ko šalje pismeno		Kratak sadržaj pismena - predmet pismena	Kako je i kad riješeno - postupljeno	Primjedbe
	Ime i prezime	Broj akta pošiljaoca			
1	2	3	4	5	6

Obrazac 18

Upisnik za prekršajni postupak "PP"
(član 251)
(Format: 300x350mm)

Redni broj	Datum prijema	Podaci o zahtjevu i okrivljenom					
		Podnosilac zahtjeva (ime, prezime/naziv, sjedište)		Okrivljeni (ime, prezime/naziv, sjedište)	Godina rođenja	Svojstvo okrivljenog	Kratak sadržaj i pravna kvalifikacija prekršaja po zahtjevu
		Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka	Zahtjev za sudsko odlučivanje				
1	2	3	4	5	6	7	8

Podaci o prvostepenom postupku i odluka																								
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Osuđujuća odluka										31			
											20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		30		
Zahrijev odbačen (datum)	Stavlja se van snage	Prenošenje mjesne nadležnosti	Obustavljen postupak (datum i razlog)	Oslobađajuća odluka	Odluka po zahtjevu za sporazum o priznanju krivice	Odluka kojom se utvrđuje konačnost i izvršnost p.naloga	Prekid postupka (datum i razlog)	Pravna kvalifikacija po odluci	Datum donošenja odluke	Skraćeni postupak	Datum donošenja odluke	Redovni postupak	Novčana kazna	Kazna zatvora	Rad u javnom interesu	Uсловna osuda	Vrijeme provjeravanja	Mjera nadzora	Opomena	Vaspitna mjera	Ukor	Zaštitna mjera	Troškovi postupka	Datum otpremanja odluke

Postupak po žalbi						Datum pravosnažnosti	Datum izvršnosti	Molba za povraćaj u pređašnje stanje (ko je podnio i datum podnošenja)	Vanredna pravna sredstva	Postupak izvršenja													Primjedba
Ime i prezime /naziv žalioca i datum izjavljivanja žalbe	Žalba odbačena od strane prvostepenog organa	Odluka po žalbi						Datum donošenja odluke		Podnosilac molbe	Datum donošenja odluke po molbi	Zahtjev za ponavljanje prekršajnog postupka	Zahtjev za zaštitu zakonitosti	Kome je dostavljena odluka na izvršenje i datum dostavljanja	Datum izvršenja								
		Potvrđena	Ukinuta	Preinačena	Novčana kazna	Kazna zatvora	Rad u javnom interesu		Uslovna osuda						Vaspitna mjera	Zaštitna mjera	Troškovi postupka	Trajanje izvršenja					
32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	

Obrazac 19

Upisnik za predmete o zadržavanju lica u zdravstvenoj ustanovi "PPzu"
(član 251)
(Format: 300x350mm)

Redni broj-datum	Oznaka spisa predmeta i pravna kvalifikacija prekršaja	Lice upućeno na liječenje u zdravstvenu ustanovu (prezime i ime)	Ustanova u koju je lice upućeno	Datum		Primjedbe
				Prijema u zavod	Ljekarskog pregleda	
1	2	3	4	5	6	7

Obrazac 20

Upisnik predmeta o izvršenju prekršajnih sankcija "IPS"
(član 251)
 (Format: 300x350mm)

1	2	3	4	5	6	Datum izvršenja odluke								Odluka o zamjeni novčane kazne u kaznu zatvora (datum donošenja i pravosnažnosti odluke)		17	Postupak po žalbi						24
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		18	19	20	21	22	23	
Redni broj	Datum prijema	Naziv suda koji je donio odluku koja se izvršava (broj odluke i datum donošenja)	Naziv suda koji je donio odluku koja se izvršava (broj odluke i datum donošenja)	Pravna kvalifikacija	Prezime i ime/naziv kaženog	Novčana kazna	Kazna zatvora	Rad u javnom interesu	Uсловna osuda	Opomena	Vaspitna mjera	Zaštitna mjera	Troškovi postupka	Po osnovu sudske odluke	Po osnovu prekršajnog naloga	Odluče no izvršenje od-do	Ko je izjavio žalbu i datum izjavljivanja žalbe	Datum donošenja odluke	Potvrđeno	Ukinuto	Preinačeno	Zastara izvršenja i razlog	Primjedba

Obrazac 21

Upisnik za drugostepeno rješavanje u prekršajnom postupku "PȚP"
(član 251)
 (Format: 300x350mm)

Redni broj	Datum prijema	Podaci o prvostepenoj odluci				Ime i prezime /naziv okrivljenog	Izjavilac žalbe	Pravna kvalifikacija	Podaci o radu vijeća										
		Prvostepeni sud i sudija	Broj i datum prvostepene odluke	Vrsta postupka					Datum prekršaja	Vijeće	Sudija izvjestilac	Datum davanja predmeta u rad	Datumi adm.vraćanja				Datum pretresa	Datum vijećanja	Datum izrade odluke
				ZPPP	ZSO								Sudija pisarnici	Prvostepenom sudu	Prvostepeni sud pisarnici	Pisarnica sudiji			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Odluka																																		
Odbačena žalba		Ukinuta				Preinačena																												
						U oslobađajuću odluku			Na obustavu			U odnosu na kaznu		U odnosu na broj kaznenih poena		Umjesto kazne rad u javnom interesu	Umjesto kazne zatvora i novčane kazne jedna od njih	Umjesto kazne opomena	Umjesto kazne uslovna osuda	Umjesto kazne zaštitna mjera	U odnosu na zaštitnu mjeru				Prekršajni nalog stavljen van snage	Prekršajni nalog konačan i izvršan	Dozvoljen povratak u pređašnje stanje	Na drugi način	Riješeno na drugi način					
Bitna povreda	Činjenično stanje	Pogrešna ocjena dokaza	Drugi razlozi	Radnja nije prekršaj	Nema odgovornosti	Nije dokazano	U odnosu na pravnu kvalifikaciju	Odustanak od zahtjeva	Zastara	Drugi razlozi	Na osuđujuću	Blatja	Strojija	Smanjena	Povećana						Smanjen	Povećan	Po vrsti	Po visini						Sa besuvodne na uslovnu	Sa uslovne na bezuvlovnu	Izrečena druga zaštitna mjera	Povećano	Smanjeno
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55

Vraćeno		Trajanje postupka		Datum arhiviranja	Vanredna pravna sredstva				Napomena
Pisarnici	Prvostepenom organu	Kod sudije	Kod suda		Zahtjev za ponavljanje postupka		Zahtjev za zaštitu zakonitosti		
					Datum donošenja odluke	Odluka	Datum donošenja odluke	Odluka	
56	57	58	59	60	61	62	63	64	65

Odluka					Vraćeno		Trajanje postupka		Datum arhiviranja	Vanredna pravna sredstva				Napomena
Talba odbačena	Potvrčeno	Ukinuto	Preinačeno	Riješeno na drugi način	Pisarnici	Prvostepenom sudu	Kod sudije	Kod suda		Zahtjev za ponavljanje postupka		Zahtjev za zaštitu zakonitosti		
										Datum donošenja odluke	Odluka	Datum donošenja odluke	Odluka	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

Obrazac 23

Upisnik za drugostepeno rješavanje u prekršajnom postupku protiv maloljetnika "PŦPM"
(član 251)
 (Format: 300x350mm)

Redni broj	Datum prijema	Podaci o prvostepenoj odluci			Ime i prezime okrivljenog	Izjavilac žalbe	Pravna kvalifikacija	Podaci o radu vijeća									
		Prvostepeni sud i sudija	Broj i datum prvostepene odluke	Datum prekršaja				Vijeće	Sudija izvjestilac	Datum davanja predmeta u rad	Datumi adm.vraćanja				Datum pretresa	Datum vijećanja	Datum izrade odluke
											Sudija pisarnici	Prvostepenom sudu	Prvostepeni sud pisarnici	Pisarnica sudiji			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Vraćeno		Trajanje postupka		Datum arhiviranja	Vanredna pravna sredstva				Napomena
Pisarnici	Prvostepenom organu	Kod sudije	Kod suda		Zahtjev za ponavljanje postupka		Zahtjev za zaštitu zakonitosti		
					Datum donošenja odluke	Odluka	Datum donošenja odluke	Odluka	
56	57	58	59	60	61	62	63	64	65

Obrazac 24

Upisnik za drugostepeno rješavanje po žalbi na rješenja donijeta po predlogu za izricanje mjere nadzora i zahtjevu za izricanje zaštitne mjere "PŦPpr"
(član 251)
 (Format: 300x350mm)

Redni broj	Datum prijema	Podaci o prvostepenoj odluci						Ime i prezime/naziv okrivljenog	Izjavilac žalbe	Pravna kvalifikacija	Podaci o radu vijeća									
		Prvostepeni sud i sudija	Broj i datum prvostepene odluke	Vrsta postupka			Datum prekršaja				Vijeće	Sudija izvjestilac	Datum davanja predmeta u rad	Datumi adm. vraćanja				Datum pretresa	Datum vijećanja	Datum izrade odluke
				Po predlogu za produženje mjere oduzimanja vozačke dozvole	Zahtjev za izricanje zaštitne mjere	Drugo								Sudija pisarnici	Prvostepenom sudu	Prvostepeni sud pisarnici	Pisarnica sudiji			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

(nastavak)

Naredba za izdavanje potjemice		Rješenje o nenadležnosti	Kretanje spisa i prijedbe
Datum izdavanja naredbe	Datum povlačenja naredbe		
24	25	26	27

Obrazac 26

U P I S N I K
za pripremni postupak prema maloljetnicima "Kim"
(čl. 252 i 253)
(Format: 300x350mm)

Redni broj	Dan prijema	Sudija za maloljetnike	Maloljetni učinilac krivičnog djela	Krivično djelo	Pripremni postupak		Pritvor		
					Naredba državnog tužioca	Odluka sudije za maloljetnike po predlogu oštećenog	Određen	Produžen	Ukinut
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Privremene mjere				Dokazne radnje		Pripremni postupak okončan	Spis stavljen u arhivu	Kretanje spisa
Mjere nadzora	Jemstvo	Privremeni nadzor od strane organa starateljstva	Privremeni smještaj u drugu porodicu, vaspitnu ustanovu ili organizaciju	Predlog državnog tužioca	Odluka sudije za maloljetnike			
11	12	13	14	15	16	17	18	19

UPUTSTVO O NAČINU VOĐENJA UPISNIKA ZA PRVOSTEPENE KRIVIČNE PREDME

Ovaj upisnik vode osnovni sudovi i viši sudovi.

U kolonu 4 upisuju se član i stav zakona kojim je krivično djelo propisano.

U kolonu 16 upisuje se datum pretresa.

U kolonu 17 upisuje se datum kad je presuda donesena.

U kolone 18, 19 i 20 upisuje se znak "x" zavisno od vrste presude. Ako je presuda djelimično osuđujuća, a djelimično oslobađajuća ili odbijajuća, popunjava se samo kolona 20. Ako je presuda djelimično oslobađajuća, a djelimično odbijajuća (nije osuđujuća), popunjava se samo kolona 18.

U kolone 21 i 22 upisuje se odgovarajući datum.

U kolone 26, 27 i 28 upisuje se datum predaje žalbe sudu.

U kolonu 29 upisuju se oznaka i datum rješenja kojim je žalba odbačena.

U kolone 30, 31 i 32 upisuju se oznaka i datum drugostepene odluke. Ako je prvostepena odluka djelimično ukinuta, popunjava se kolona 32, a ako je prvostepena odluka djelimično preinačena, a u ostalom dijelu potvrđena, popunjava se samo kolona 31. Ako je drugostepenom odlukom preinačeno ili ukinuto rješenja o troškovima, a u dijelu o krivnji i kazni je odluka potvrđena smatra se da je prvostepena odluka potvrđena, pa se popunjava kolona 30, a u primjedbi se naznačava da je ukinuta ili preinačeno rješenje o troškovima. Na isti način se postupa i kad je prvostepna odluka izmijenjena ili ukinuta samo u dijelu o imovinsko-pravnom zahtjevu.

U kolonu 33 upisuje kad je drugostepeni sud donio odluku na osnovu otvaranja pretresa u skladu sa ZKP.

U kolone 34, 35, 36 i 37 upisuju se kratko podaci o ishodu odgovarajućeg postupka uz naznaku odluke i datuma kojom je o vanrednom pravnom lijeku odlučeno.

U kolonu 38 upisuje se danom pravosnažnosti prvostepene odluke.

U kolonu 39 upisuju se nakon pravosnažnosti uslovne osude podaci o trajanju uslova (15. jun 2015. do 15. jun 2016. god.).

U kolonu 40 i 41 upisuju se podaci o oduzimanju imovinske koristi.

U kolonu 42 upisuju se podaci o kretanju spisa i druge napomene.

Obrazac 28

Štampa se kao knjiga

U P I S N I K
 za predmete u krivičnom postupku prema maloljetnicima “Km”
(čl. 252 i 253)
 (Format: 300x350mm)

Redni broj	Dan prijema	Maloljetni učinilac krivičnog djela	Krivično djelo	Predlog za izricanje krivične sankcije	Privremene mjere			
					Miere nadzora	Jemstvo	Privremeni nadzor od strane organa starateljstva	Privremeni smještaj u drugu porodicu, vaspitnu ustanovu ili organizaciju
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Pritvor			Odluka po predogu za izricanje krivične sankcije				Sjednica	Glavni pretres
Određen	Produžen	Ukinut	Prihvaćen predlog	Odluka vijeća u slučaju neslaganja				
				Vraćen predlog	Obustava	Prihvaćen		
10	11	12	13	14	15	16	17	18

Izrečena kazna	Izrečena vaspitna mjera	Izrečena mjera bezbjednosti	Obustavljen postupak	Datum podnošenja žalbe	Podnosilac žalbe	Odluka drugostepenog suda	Datum pravosnažnosti
19	20	21	22	23	24	25	26

Datum naloga za izvršenje	Izmjena pravosnažne odluke	Izrečena vaspitna mjera zamijenjena drugom	Obustava izvršnja vaspitne mjere	Datum otpremanja statističkog listića	Predmet stavljen u arhivu	Kretanje spisa
27	28	29	30	31	32	33

Obrazac 29

Štampa se kao knjiga

U P I S N I K
za izdavanje uvjerenja o voĉenju kriviĉnog postupka "Ku"
(ĉl. 252 i 253)
(Format: 170x260mm)

Redni broj i dan prijema	Ime, prezime i prebivalište,odnosno naziv organa i sjedište - podnosilac zahtjeva	Kratak sadržaj zahtjeva	Datum izdavanja uvjerenja	Kratak sadržaj rješenja	Primjedba
1	2	3	4	5	6

Obrazac 30

Štampa se kao knjiga

U P I S N I K
za predmete pomilovanja „Kp”
(čl. 252 i 253)
(Format: 170x260mm)

Redni broj	Poslovni broj K – spisa	Ime i prezime osuđenog	Predmet poslat predsjedniku (datum)	Predmet vraćen (datum)	Oznaka i sadržaj odluke o pomilovanju	Primjedba
1	2	3	4	5	6	7

Obrazac 31

Štampa se kao knjiga

UPISNIK
 za predmete kontrole optužnice „Kvo“ i „Kvso“
(čl. 252 i 253)
 (Format: 300x350 mm)

Redni broj	Datum dostavljanja optužnice vijeću	Odluka vijeća								
		Otklanjanje nedostataka	Dopuna istrage	Sprovođenje istrage	Sudiji za istragu	Oglašavanje nenadležnim	Obustava postupka	Odbačaj optužnice	Optužnica potvrđena	Izdvajanje spisa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Tužilac i datum žalbe	Odluka po žalbi	Datum pravosnažnosti	Pritvor			Primjedbe
			Određivanje	Produženje	Ukidanje	
12	13	14	15	16	17	18

UPUTSTVO O NAČINU VOĐENJA UPISNIKA ZA PREDMETE KONTROLE OPTUŽNICE

Ovaj upisnik vode osnovni i viši sudovi.

U ovaj upisnik evidentiraju se optužnice dostavljene vijeću radi kontrole i potvrđivanja. U kolone 3,4,5,6,7,8,9,10 i 11 upisuje se znak „x“ u zavisnosti od toga kakvu je odluku donijelo vijeće.

U kolonu 12 upisuje se datum žalbe na odluku vijeća povodom kontrole optužnice i ime i prezime i svojstvo lica koje podnosi žalbu odnosno naznaku da je žalbu uložio državni tužilac.

U kolonu 13 upisuje se odluka višeg suda povodom žalbe na odluku iz kolone 3 do 11.

U kolonu 14 upisuje se datum kad je rješenje povodom kontrole optužnice postalo pravosnažno.

Kolone 15, 16, 17 i 18 popunjavaju se na način što se u odgovarajuću kolonu upisuje datum kad je vijeće povodom kontrole optužnice odredilo, ukinulo ili produžilo pritvor.

UPISNIK

za predmete po žalbi na rješenja vijeća iz člana 24 stav 7 ZKP-a „Kvŧ“ i predmete po žalbi na rješenja vijeća iz člana 24 stav 7 ZKP-a u predmetima iz nadležnosti specijalnog odjeljenja „Kvŧ“

(čl. 252, 253 i 255)

(Format: 260x380 mm)

Broj i datum	Odluka koja se pobija		Okrivljeni	Ŧalilac					Datum sjednice vijeća	Odluka			Predmet vraćen	Primjedbe
	Oznaka odluke	Predmet pobijane odluke		Okrivljeni	TuŦilac			Drugo lice		Potvrćena	Ulkinuta	Preinaćena		
					DrŦavni	Privatni	OŦrećeni							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

UPUTSTVO O NAĆINU VOĐENJA UPISNIKA ZA PREDMETE PO ŦALBI NA RJEŦENJA VIJEĆA IZ ĆLANA 24 STAV 7 ZKP-a

Ovaj upisnik vode viŦi sudovi i Apelacioni sud.

U ovaj upisnik evidentiraju se predmeti u kojima viŦi sudovi rješavaju u drugom stepenu protiv odluka vijeća iz člana 24 stav 7 ZKP-a osnovnih sudova odnosno u kojim Apelacioni sud rješava u drugom stepenu protiv odluka vijeća iz člana 24 stav 7 ZKP-a viŦih sudova.

Ako je protiv iste odluke izjavljeno viŦe Ŧalbi sve Ŧalbe upisuju se pod jednim rednim brojem.

U kolonu 2 upisuje se oznaka prvostepene odluke koja se pobija Ŧalbom.

U kolonu 3 upisuju se podaci o ćemu je odlućivano u prvom stepenu (npr. odrećivanje statusa svjedoka saradnika, odluke povodom kontrole optuŦnice, odluka o trajnom oduzimanju imovine itd.).

U kolonu 4 upisuje se ime i prezime, odnosno naziv svih okrivljenih bez obzira da li su svi izjavili Ŧalbu. Ime se podcrtava crvenom bojom.

U kolonu 5 upisuje se ime i prezime okrivljenog koji je izjavio Ŧalbu.

U kolone 6, 7 i 8 upisuju se ime, prezime odnosno naziv tuŦioca koji je podnio Ŧalbu.

U kolone 11,12 i 13 upisuje se znak „x“ zavisno od odluke koja je donijeta.“

Obrazac 33

Štampa se kao knjiga

UPISNIK
za predmete krivičnog vijeća van glavnog pretresa “Kv” i “Kv-S”
(čl. 252 i 253)
(Format: 300x350mm)

Redni broj i datum	Sud koji je dostavio spis i oznaka odluke	Tabla protiv rješenja sudije za istragu	Neslaganje sudije za istragu sa predlozima stranaka	P R E D M E T I O D L U Č I V A N J A V I J E Ć A						
				P R I T V O R				Sudska kontrola optužnice	O mjesnoj nadležnosti	Zahtjev za vanredno ublažavanje kazne
				Određivanje	Produženje	Ukidanje	Ispitivanje razloga za već određeni pritvor			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

IZ ČLANA 24 STAV 7 Z K P - a								Sporazum o priznanju krivice		PRIMJEDBA I KRETANJA SPISA
Zahtjev za ponavljanje krivičnog postupka	Brisanje osude	Prestanak mjere bezbjednosti	Zahtjev tužio ca za produženje rokova	Međunarodna pravna pomoć	Ostalo (kratak sadržaj)	Odluka vijeća datum i kratak sadržaj odluke	Odluka o žalbi na odluku vijeća - datum i kratak sadržaj	Datum podnošenja sporazuma	Način odlučivanja suda	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

UPISNIK
 Za molbe za uslovni otpust “Kuo”
 (član 252)
 (Format: 300x350mm)

1	2	3	4	Odluka			8	9	Žalbu izjavio			13	U drugostepenom postupku prvostepeno rješenje je			17	18
				5	6	7			10	11	12		14	15	16		
Redni broj i datum prijema	Poslovni broj osuđujuće odluke	Osuđeni (prezime, očevo ime i ime, godina rođenja i rođinstveni broj)	Datum sjednice vijeća ili ročište	Usvojena	Odbijena	Odbačena	Izrađena	Otpremljena	Tužilac	Zatvorenik	Branilac	Žalba odbačena	Potvrđeno	Preinačeno	Ukinuto	Prvostepena odluka pravosnažna dana	Do kada traje uslovni otpust

Obrazac 37

UPISNIK
za parnične predmete "P"
(član 252)
(Format: 300x500mm)

Redni broj	Datum prijema tužbe	Sudija	Prezime, ime i prebivalište (naziv i sjedište)		Osnov i vrijednost spora	Izdat platni nalog	Izjavljen prigovor	ROČIŠTE		Prekid postupka	Tužba povučena-odbačena		Poravnanje	Posredovanje	PRESUDA				Riješeno na drugi način	Datum otpremanja odluke i trajanje postupka
			TUŽIOCA	TUŽENOG				Pripremno	Za glavnu raspravu		Povučena	Odbačena			Presuda-rješenje	Zbog propuštanja	Na osnovu priznanja	Na osnovu odricanja		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

POSTUPAK PO ŽALBI								POSTUPAK PO REVIZIJI			Zahtjev za zaštitu zakonitosti	Zahtjev za ponavljanje postupka	Datum		Rješenje o nenadležnosti	PRIMJEDBA	
Datum žalbe i ko je izjavljuje	Odluka drugostepenog suda							Datum izjavljivanja revizije i ko je izjavio	Revizija odbačena rješenjem prvostepenog suda	Odluka revizijskog suda			Pravosnažnosti	Izvršnosti		O kretanju spisa	Ostale primjedbe
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39

UPUTSTVO ZA VOĐENJE UPISNIKA ZA PARNIČNE PREDMETE

Ovaj upisnik vode osnovni sudovi i Privredni sud Crne Gore.

U ovaj upisnik upisuju se tužbe (sporovi) u građanskim stvarima po kojima se ne traži izdavanje platnog naloga, zatim prigovori protiv platnog naloga, kao i predmeti u kojima je sud odbio predlog za izdavanje platnog naloga, odnosno u kojima je platni nalog ukinut.

Predlozi za izdavanje privremenih mjera koji su podneseni u predmetu u kojem se vodi postupak, rješavaju se pod oznakom predmeta u kojem je predlog podnesen.

U kolonu 1 upisuje se redni broj predmeta, a u kolonu 2 datum kad je predmet primljen u sudu, što znači datum sa prijemnog štambilja.

U kolonu 3 upisuje se postupajući sudija.

U kolonu 4 upisuje se ime ili naziv tužioca, a u kolonu 5 ime ili naziv tuženog.

U kolonu 6 upisuje se osnov i vrijednost spora.

U kolone 7 i 8 upisuju se podaci o platnom nalogu ukoliko je bio izdat.

U kolone 9 do 22 upisuju se odgovarajući datumi.

U kolone 23 do 27 upisuju se oznake i datum drugostepene odluke. Tako, ako je prvostepena odluka potvrđena presudom GĀ - 524/15 od 7. septembra 2015. god., u kolonu 24 upisaće se "GĀ" 524/15 - 7. septembar 2015."

U kolonu 28 upisuje se odgovarajući datum.

U kolonu 29 upisuje se kad je drugostepeni sud donio odluku na osnovu otvorene rasprave.

U kolone 30 do 32 upisuju se datum i oznaka trećestepene odluke. Tako, na primjer ako je drugostepena odluka u trećestepenom postupku preinačena odlukom Rev. 205/10 od 6. avgusta 2015. god., u kolonu 30 upisaće se "Rev 205/15 - 6. avgust 2015 god."

U kolonu 33 upisuje se datum kada je podnijet zahtjev za zaštitu zakonitosti.

U kolonu 34 upisuje se datum podnošenja predloga za ponavljanje postupka i datum pravosnažnosti rješenja po predlogu.

U kolone 35 i 36 upisuju se odgovarajući datumi.

U kolonu 37 upisuje se datum donošenja rješenja o nenadležnosti.

U kolonu 38 upisuje se i evidentira sve ono što se odnosi na kretanja spisa, kao na primjer kod kojeg sudije se spis nalazi, rokovi i sl. Pored toga, u ovu kolonu upisuju se i podaci o ranijoj oznaci spisa, o spajanju i pripajanju spisa itd. Tako, ako je spis P1. 354/15 prenesen u upisnik P - pod rednim brojem 720/15 - u koloni 38 za taj spis označiće se "P1 - 354/15", - a u upisniku P1 - kod rednog broja 354/15, - u koloni "primjedbe" upisaće se "P - 720/15". Na shodan način se postupa i kad je prvostepena odluka ukinuta pa spis dobija novi broj, kad je spis spojen sa drugim spisom ili je priložen nekom drugom spisu. U ovu kolonu evidentira se i dostavljanje spisa drugom sudu (povodom pravnog lijeka ili u pružanju pravne pomoći).

NAPOMENA: U kolonama 15, 28 i 29 upisuje se kratko vrsta odluke (usvojena, odbijena).

Obrazac 38

Štampa se kao knjiga

UPISNIK
za predmete i sporove male vrijednosti „Mal”
(čl. 252 i 254)
(Format: 370x250mm)

Redni broj i datum	Tužilac	Tuženi	Ročište (datum)	Postupak okončan		Na drugi način (datum)
				presudom (datum)	povlačenjem tužbe (datum)	
1	2	3	4	5	6	7

Prepis presude-otpremljen (datum)	Žalba izjavljena (datum)	Odluka po žalbi			Žalba odbačena	Kretanje spisa
		potvrđena	preinačena	ukinuta		
8	9	10	11	12	13	14

Obrazac 39

UPISNIK
za platne naloge "PI"
(čl. 252 i 254)
(Format: 260x200mm)

Redni broj	Ime i prezime, Naziv		Vrijednost spora	Platni nalog		Prigovor (datum)	Datum pravosnažnosti	Primjedbe
	Tužioca	Tuženog		Izdat (datum)	Odbijen (datum)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Obrazac 40

UPISNIK
za predmete izvršenja „I“
(čl. 252 i 254)
(Format: 280x300mm)

1	Redni broj	2	Datum prijema	3	Sudija	4	Prezime, ime, odnosno naziv	Predloženo izvršenje			9	Predlog za protivizvršenje	10	Zahhtjev izvršnog povjerioca za plaćanje sudskih penala	11	Izvršenje dozvoljeno	12	Predlog odbijen	Odluka suda

Dan podnijetog prigovora	Odluka prvostepenog suda po prigovoru	Rješenje pravosnažno	Prigovor izjavljen dana	Odluka drugostepenog suda	Postupak dovršen			PRIMJEDBA
					Sprovedenim izvršenjem	Obustavom postupka	Na drugi način	
13	14	15	16	17	18	19	20	21

Obrazac 41

UPISNIK
 za predmete po prigovoru na rješenje o izvršenju „Ip“
(čl. 252 i 254)
 (Format:300x300mm)

Redni broj i datum	Oznaka i broj prvostepenog rješenja	Izvršni povjerilac	Izvršni dužnik	Podnosilac prigovora	Odluka u prvom stepenu povodom prigovora				Prigovor	Odluka u drugom stepenu povodom prigovora				Pravosnažnost	
					Odbačen	Upućen nadleţn om sudu	Usvojen i obustavljeno izvršenje	Usvojen prigovor i ponovo odlučeno o predlogu		Odbačen	Usvojen i obustavljeno izvršenje	Usvojen i vraćen na ponovno odlučivanje	Postupak nastavljen kao po prigovoru na platni nalog		Odbijen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

UPUTSTVO O NAČINU VOĐENJA UPISNIKA ZA PREDMETE PO PRIGOVORU NA RJEŠENJE O IZVRŠENJU

Ovaj upisnik vode osnovni i Privredni sud Crne Gore.

U ovaj upisnik upisuju se predmeti po prigovoru na rješenje u izvršnom postupku.

Kolone 6,7,8 i 9 popunjavaju se na način što se upisuje znak „x“ u odgovarajuću kolonu ukoliko je o prigovoru rješavao sudija koji je donio prvostepeno rješenje.

U kolonu 10 upisuje se znak „x“ kad je na rješenje iz kolona 6,7,8 i 9 izjavljen prigovor.

Kolone 11,12,13,14 i 15 popunjavaju se na način što se upisuje znak „x“ u odgovarajuću kolonu kad je o prigovoru rješavalo vijeće.

Obrazac 42

Štampa se kao knjiga

UPISNIK
za predmete ostavina “O”
(član 252)
(Format: 290x270mm)

1	2	3	4	5	6	Rješenje suda		9	10	11
	Ostavilac (ime i prezime, zadnje prebivalište, godina smrti)	Rješenje da se zaostavština ne raspravlja (datum)	Nepoznati nasljednici pozvani oglasom (datum)	Ročište	Rješenje o upućivanju na parnicu (datum)	Rješenje o nasljeđivanju - legatu (datum)	Da se zaostavština preda skupštini opštine	Talba izjavljena	Sadržaj II-stepene odluke i oznaka te odluke	Primjedbe i kretanje predmeta

Obrazac 43

UPISNIK
za predmete ostavina koje je sud povjerio notaru - "O-n"
(član 252)
(Format: 290x270mm)

Redni broj i datum prijema predmeta	Ostavlilac (ime i prezime, zadnje prebivalište, godina smrti)	Ime i prezime notara kome je povjeren predmet	Rješenje o izuzeću notara	Rješenje notara	Prigovor (podnosilac prigovora ime i datum)	Datum vraćanja spisa sudu na daliji postupak i osnov vraćanja	Ročište	Odluka suda po prigovoru (datum i broj rješenja)		
								potvrđena	prinačena	ukinuta
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Rješenje o upućivanju na parnicu datum	Odluka prvostepenog suda (datum donošenja i trajanje postupka)	Žalba (ime podnosioca, datum prijema)	Dostavljanje drugostepenom sudu (datum)	Sadržaj II-stepene odluke i oznaka te odluke (datum i broj)	Pravosnažnost	Napomena
12	13	14	15	16	17	18

Obrazac 44

UPISNIK
za sloţene vanparniĉne predmete "Rs"
(ĉl. 252 i 254)
(Format: 290x270mm)

Redni broj i datum	STRANKE		PREDLOG					
	Predlagaĉ podnosilac zahtjeva ili predloga	Protivna stranka	Proglašenje umrlim dokaz smrti	Dioba	Ureĉenje meĉa	Stupanje u brak	Naknada za ekspropijaciju ili arondaciju	Depozit
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ZAHTJEV			Roĉišta	Odluka suda, datum i kratak sadrţaj	Ťalba izjavljena	Datum pravosnaţnosti odluke	Trajanje postupka
Testament	Dojiv otno izdrţavanje	Ostali kratak sadrţaj					
10	11	12	13	14	15	16	17

UPUTSTVO O NAČINU VOĐENJA UPISNIKA
ZA SLOŽENE VANPARNIČNE PREDMETE

Ovaj upisnik vode osnovni sudovi i Privredni sud Crne Gore.
Obrazac upisnika za Privredni sud Crne Gore ne sadrži kolone 4 do 12.

Obrazac 45

UPISNIK
za predmete pravne pomoći “Pom” i “Pom-I”
(čl. 252 i 254)
(Format: 280x200mm)

Redni broj	Datum prijema	Organ koji je uputio zamolnicu (naziv i broj spisa)	Kratak sadržaj zamolnice	Ročište	Način rješenja	Vraćeno dana	Primjedba
1	2	3	4	5	6	7	8

Obrazac 46

Ne štampa se

UPISNIK
za predmete zadržavanja lica u zdravstvenoj ustanovi "Os"
(član 252)
(Format: 250x300mm)

Redni broj i datum	Zadržano lice (ime, prezime, ime roditelja, boravište)	Datum		Sadržaj i oznaka odluke suda	Ponovni ljekarski pregled i datum	Sadržaj odluke suda poslije ponovnog pregleda	Talba izjavljena	Sadržaj odluke o taji	Datum otpuštanja zadržanog lica	Primjedba
		Prijem u ustanovu	Ljekarski pregled							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

UPISNIK
za ovjere i ovjere isprava namjenjenih za upotrebu u inostranstvu
“Ov”, “Ov I”, “Ov-i” i “Ov-x”
(član 252)
(Format: 290x270mm)

	Redni broj i datum	Podnosilac zahtjeva za ovjeru (ime i prezime – naziv, mjesto)	Isprava koja se ovjerava – ko je izdao	Šta se ovjerava na ispravi		
				potpis ovlašćenog lica (ime i prezime tog lica, svojstvo u kom je ispravu potpisalo)	pečat (čiji)	Potpis i pečat stalnog sudskog tumača (ime i prezime)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						Ostalo (navesti šta)

Identitet lica čiji potpis se ovjerava utvrčen			Ovjera izvršena	Potpis lica čiji potpis se ovjerava	Potpis sudije koji je izvršio ovjeru	Potpis lica koje preuzima ovjerene isprave	Naplaćena taksa	Primjedbe		
Deponovanim potpisnom	Na osnovu lične karte (broj i ko je izdao)	Sudiji lično poznato								
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

UPUTSTVO O NAČINU VOĐENJA UPISNIKA ZA OVJERE I OVJERE ISPRAVA NAMJENJENIH ZA UPOTREBU U INOSTRANSTVU

Ovaj upisnik vode osnovni sudovi.

U upisnik se evidentiraju samo oni podnesci kojima se zahtijeva ovjera isprave koja će biti upotrijebljena u drugoj državi.

U kolonu 2 upisuju se ime i prezime, odnosno naziv i mjesto podnosioca zahtjeva. Ako je podnosilac zahtjeva državni organ ili neka organizacija odnosno pravno lice, treba upisati njegov naziv i broj akta kojim je ovjera zahtijevana.

U kolonu 3 upisuju se naziv isprave koja se ovjerava, broj i datum te isprave, kao i naziv organa, organizacije koji ju je izdao (na primjer Izvod iz matične knjige rođenih za Mirka Markovića, S.O.G.broj 300/10 - 6. oktobar 2010 g.).

U kolonu 4 upisuju se ime i prezime lica čiji potpis se ovjerava i u kom svojstvu je to lice ispravu potpisalo (na primjer Milivoje Milić, matičar SO-e T.).

U kolonu 5 upisuju se oznaka pečata koji se ovjerava. Ako pečat ima broj, naznačiće se i taj broj (na primjer SO. T. 3).

U kolonu 6 upisuju se ime i prezime sudskog tumača uz naznačenje jezika za koji je taj sudski tumač postavljen (na primjer Mehmed Šurić, francuski.).

U kolonu 14 potpisuje se lice čiji potpis se ovjerava, ali samo u slučaju kad potpis tog lica nije deponovan u sudu.

U kolonu 16 upisuje se lice koje preuzima ovjerene isprave. Ako se ovjerene isprave dostavljaju putem pošte ili dostavnom knjigom u mjestu, u ovu kolonu se upisuje broj Su - akta kojim su isprave dostavljene.

Ako je ovjera isprave izvršena “apostilom” - uz odgovarajući redni broj stavlja se oznaka “Ov-x”, a ako je ovjera izvršena klauzulom o ovjeravanju, uz odgovarajući redni broj stavlja se oznaka “Ov-i” (na primjer O-X-5/95 ili Ov-i 18/95)

Obrazac 48

UPISNIK
za predmete za priznanje i izvršenje strane sudske odluke „Pso”
(čl. 252 i 254)
(Format: 290x270mm)

1	2	3	4	5	6	7	Odluka u prvom stepenu povodom prigovora			12	Odluka u drugom stepenu povodom žalbe					18	19
							8	9	10		13	14	15	16	17		
Redni broj i datum	Oznaka i broj prvostepenog rješenja	Predlagač	Protivnik predlagača	Podnosilac prigovora	Datum održane rasprave	Odluka donešena	Odbija se	Preinačava se	Odbacuje se	Žalba, datum i ko je podneo	Odbačena	Potvrčeno	Ukinuto	Preinačeno	Odbijena	Pravosnažnost	Napomena Kretanje spisa

Obrazac 49

UPISNIK
za razne građanske i vanparnične predmete "R"
(čl. 252, 253, 254, 255 i 257)
(Format: 260x380mm)

Redni broj	Datum prijema	Sudija	Prezime i ime i prebivalište stranaka (ako je organ naznačiti i broj spisa)		Kratak sadržaj predmeta	Ročište	Odluka suda		Pravni lijek	Odluka povodom pravnog lijeka	Datum pravosnažnosti	Primjedba
			Podnosilac zahtjeva	Protivna stranka			Datum	Kratak sadržaj odluke				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Obrazac 50

Štampa se kao knjiga

UPISNIK
za drugostepene krivične predmete “Kt” i
drugostepene krivične predmete specijalizovanog odjeljenja „Kt-S”
(čl. 253 i 255)
(Format: 510x500mm)

Redni broj i datum	Oznaka suda čija se odluka pobija	Oznaka odluke koja se pobija	Ime i prezime - naziv okrivljenog	Krivično djelo	Tužilac				Pretres (datum)	Sjednica vijeća (datum)
					Okrivljeni	Tužilac				
						Državni tužilac	Privatni	Oštećeni		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Odluka po žalbi												
Potvrđena	Prvostepena odluka je											
	Žalba odbačena	Preinačena				Ukinuta zbog				Pritvor ukinut	Pritvor određen	
		Kazna je		Izrečena mjera bezbjednosti	Izmijenjena pravna kvalifikacija	Bitnih povreda postupka	Nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja	Novih dokaza				
		Smanjena	Povećana									
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
											Odluka izrađena (datum)	Predmet vraćen (datum)

Postupak u trećem stepenu				Trajanje postupka	Primjedbe
Drugostepena odluka			Ukinuta i II-stepena i I-stepena odluka		
Potvrđena	Preinačena (sadržaj)	Ukinuta			
25	26	27	28	29	30

UPUTSTVO ZA VOĐENJE UPISNIKA ZA DRUGOSTEPENE KRIVIČNE PREDMETE

Ovaj upisnik vode viši i Apelacioni sud.

U upisnik „Kt” i „Kt-S” upisuju se svi krivični predmeti koje viši sudovi rješavaju u drugom stepenu protiv odluka osnovnih sudova, odnosno predmeti koje Apelacioni sud rješava u drugom stepenu protiv odluka viših sudova.

Ako je protiv iste odluke izjavljeno više žalbi ili ako je u istom predmetu izjavljeno više žalbi protiv raznih samostalnih odluka, sve žalbe upisuju se pod jednim rednim brojem.

U kolonu 4 upisuju se ime i prezime odnosno naziv svih okrivljenih bez obzira što nijesu izjavili žalbu. Ime se podcrtava crvenom bojom.

U kolonu 5 upisuju se član i stav Krivičnog zakonika - prema odluci protiv koje je žalba izjavljena.

U kolone 6 do 9 upisuje se znak “x” zavisno od toga ko je žalbu izjavio.

U kolonu 10 upisuje se kad je drugostepeni sud donio odluku na osnovu otvaranja pretresa, u skladu sa ZKP.

U kolone 17 do 22 upisuju se datum i oznaka drugostepene odluke zavisno od te odluke. Ako je žalbu odbacio prvostepeni sud, u kolonu 12 upisuje se samo datum.

U kolone 25 do 29 upisuje se datum i oznaka trećestepene odluke.

Obrazac 51

U P I S N I K
za drugostepene krivične predmete u
postupku prema maloljetnicima “Kčm”
(čl. 253 i 255)
(Format: 350x250mm)

Redni broj i datum	Prvostepeni sud i oznaka Km ili Ki m–predmeta	Okrivljeni (ime i prezime)	Krivično djelo (član i stav)	Ko je žalbu izjavio	Pretraz (datum)	Žalba		Prvostepena odluka preinačena		
						Odbačena (datum)	Odbijena (datum)	U dijelu o kazni	U dijelu o vaspitnoj mjeri	Vaspitna mjera izrečena umjesto kazne
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Prvostepena odluka preinačena		Prvostepena odluka ukinuta			Odluka otpremljena prvostepenom sudu (datum)	Trajanje postupka	Primjedbe
Zbog povrede KZ-a	Zbog drugih razloga	Zbog bitne povrede krivičnog postupka	Zbog nepotpuno i pogrešno utvrđenog činjeničnog stanja	Zbog novih dokaza			
12	13	14	15	16	17	18	19

UPUTSTVO O NAČINU VOĐENJA UPISNIKA ZA DRUGOSTEPENE KRIVIČNE PREDMETE U POSTUPKU PREMA MALOLJETNICIMA

Ovaj upisnik vode viši sudovi i Apelacioni sud.
 U ovaj upisnik upisuju se predmeti u krivičnom postupku prema maloljetnicima kad je u tom postupku izjavljena žalba na odluku osnovnog odnosno višeg suda.
 U kolonu 4 upisuju se član i stav zakona iz odluke koja se žalbom pobija.
 U kolone 9 do 16 upisuje se datum zavisno od toga zbog kojih razloga je prvostepena odluka preinačena odnosno ukinuta.

Obrazac 52

Štampa se kao knjiga

UPISNIK
za drugostepene parnične predmete “Gt” i
za drugostepene parnične predmete u privrednim sporova “Pt”
(čl. 253 i 255)
(Format: 260x380mm)

1	2	Stranke		5	Odluka po žalbi						12	13	14	15	
		3	4		Sjednica vijeća- Rasprava	6	Prvostepena odluka								
							7	8	Ukinuta zbog						
									9	10					11
Prvostepeni sud i oznaka odluke tog suda	Tužilac	Tuženi	Šalba odbačena	Potvrđena	Preinačena	Bitne povrede postupka	Potpuno ili nepotpuno činjenično stanje	Novih dokaza			Datum otpremanje spisa i trajanje postupka	Odluka izrađena (datum)	Odluka je revizijskog suda	Predmet vraćen (datum)	

Obrazac 53

UPISNIK
za upise brodova "R" (Ub) i upise vazduhoplova "R" (Uv)
(član 254)
(Format: 260x380 mm)

Redni broj	Datum	Sudija	Podnosilac prijave - predloga	Sadržaj prijave - predloga	Ročište	Odluka po prijavi - predlogu		
						Odbačena	Odbijena	Usvojena
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Postupak po žalbi					Datum pravosnažnosti	Primjedbe
Datum, podnošenja žalbe	Žalba odbačena rješenjem prvostepenog suda	Odluka drugostepenog suda				
		Potvrčeno	Preinačeno	Ukinuto		
10	11	12	13	14	15	16

Obrazac 54

UPISNIK
za predmete stečaja "St"
(član 254)
(Format: 260x380 mm)

Redni broj	Datum podnošenja predloga	SUDIJA	Podnosilac predloga	Dužnik	Prigovor dužnika		
					Datum podnošenja	Prigovor odbačen	Prigovor odbijen
1	2	3	4	5	6	7	8

Odluka po predlogu			Reorganizacija		
Predlog odbačen	Predlog odbijen	Dan prihvatanja predloga	Datum podnošenja izjave	Datum podnošenja plana	Datum potvrde plana
9	10	11	12	13	14

Odluka o otvaranju stečaja	Odluka o zaključenju postupka	Postupak po žalbi		Datum pravosnažnosti	Primjedba
		Datum podnošenja	Odluka po žalbi		
15	16	17	18	19	20

Obrazac 55

UPISNIK
za predmete likvidacije "L"
(član 254)
(Format: 260x380 mm)

Redni broj	Datum prijema predloga	SUDIJA	Podnosilac predloga	Dužnik	Prigovor dužnika		
					Datum podnošenja	Prigovor odbačen	Prigovor odbijen
1	2	3	4	5	6	7	8

Odluka po predlogu			Odluka o otvaranju likvidacije	Odluka o zaključenju likvidacije	Postupak po žalbi		Datum pravosnažnosti	Primjedba
Predlog odbačen	Predlog odbijen	Dan prihvatanja predloga			Datum podnošenja	Odluka po žalbi		
9	10	11	12	13	14	15	16	17

Obrazac 57

UPISNIK
za razne upravne predmete "Ur"
(čl. 256 i 257)
(Format: 260x380mm)

Redni broj	Datum prijema	Sudija	Prezime i ime i prebivalište stranaka (ako je organ naznačiti i broj spisa)		Kratak sadržaj predmeta	Ročište	Odluka suda		Pravni lijek	Odluka povodom pravnog lijeka	Datum pravosnažnosti	PRIMJEDBE
			Podnosilac zahtjeva	Protivna stranka			Datum	Kratak sadržaj odluke				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Obrazac 58

Štampa se kao knjiga

UPISNIK
zahtjeva za zaštitu zakonitosti u krivičnom postupku i protiv odluka suda za prekršaje
“KZZ”
(član 257)
(Format: 400x580mm)

Redni broj	Dan prijema zahtjeva	Sud protiv čije je odluke podignut zahtjev za zaštitu zakonitosti	Poslovni broj i datum odluke protiv koje je podignut zahtjev za zaštitu zakonitosti	Optuženi	Zakonski propis povodom kojega je podignut zahtjev za zaštitu zakonitosti	Odluka Vrhovnog suda o zahtjevu za zaštitu zakonitosti			Primjedbe
						Odbačen	Odbijem	Usvojen	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Obrazac 59

Štampa se kao knjiga

**UPISNIK
zahtjeva za vanredno ublažavanje kazne “Kzu”
(član 257)**

(Format: 400x280mm)

Redni broj	Datum prijema zahtjeva	Sudsko vijeće	Ko je podnio zahtjev za vanredno ublažavanje kazne	Sud protiv čije je odluke podinijet zahtjev	Poslovni broj i datum odluke	Naziv krivičnog djela – član i stav	Prezime i ime osuđenog	Odluka o zahtjevu				Primjedba
								Usvojen dana i kako	Odbijen dana	Na drugi način	Odluka otpravljena	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Obrazac 60

Štampa se kao knjiga

UPISNIK
za trećestepene krivične predmete “K₁-I” i “K₁m-I”
(član 257)
(Format: 400x280mm)

1	Redni broj
2	Dan prijema
3	Drugostepni sud koji je predmet dostavio i oznaka odluka koja se pobija
4	Prezime i ime, godina rođenja okrivljenog (ako ih je više upisuju se svi)
5	Naziv krivičnog djela - član i stav
6	Ȧ a l l a c
7	Datum sjednice vijeća – pretresa
8	Ȧalba odbačena
9	Odluka potvrđena

Odluka preinačena				Odluka ukinuta					
Zbog povrede KZ-a	Kazna povećana	Kazna smanjena	Iz drugih razloga	Zbog pogrešno ili ne potpuno utvrđenog činjeničnog stanja	Zbog bitne povrede odredaba ZKP-a	Zbog novih dokaza i činjenica	Odluka otpravljena i trajanje postupka	Odluka trećestepenog suda	Primjedbe
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

UPUTSTVO O VOĐENJU UPISNIKA ZA TREĆESTEPENE KRIVIČNE PREDMETE

Ovaj upisnik vodi sud koji odlučuje o žalbi protiv presude drugostepenog suda - član 413 ZKP-a.

Upisnik se popunjava shodno uputstvu za popunjavanje “Kž” upisnika.

Obrazac 61

UPISNIK
za žalbe na odluku vrhovnog državnog tužioca po predlogu za podizanje zahtjeva za
zaštitu zakonitosti „Kž-II”
(član 257)

Redni broj	Datum prijema	Podnosilac žalbe	Prezime, ime i godina rođenja okrivljenog (ako ih je više, upisuju se svi)	Odluka koja se pobija	Naziv krivičnog dijela	Sudija izvjestilac	Datum vijećanja i glasanja	Vrsta odluke				Datum izrade odluke	Datum otpremanja
								Odbačena	Odbijena	Žalba uvažena			
										Ukinuti i vratiti VDT-u	Smatrati zahtjevom za zaštitu zakonitosti		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Obrazac 62

UPISNIK
za predmete po predlogu za dozvolu revizije „P-Rev “
(član 257)
(Format: 320x300mm)

Redni broj	Datum prijema	Podnosilac predloga	Drugostepeni sud i oznaka odluke na koju se predlog odnosi	Vrsta spora	Sudija izvjestilac	Datum sjednice vjeća i glasanja	Vrsta odluke			Datum izrade odluke	Datum otpremanja
							Odbačena	Odbijena	Dozvoljena		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Obrazac 63

UPISNIK
za predmete revizije u građanskim i privrednim sporovima
“Rev” i “Rev-Ip”
(član 257)
(Format: 320x300mm)

Redni broj i datum	Stranke		Reviziju Izjavio		Drugostepeni sud i oznaka odluke koja se revizijom pobija	Prvostepeni sud i oznaka odluke koja je ta lbom pobijana	Vrsta spora
	Tužilac	Tuženi	Tužilac	Tuženi			
1	2	3	4	5	6	7	8

Odluka o reviziji								Trajanje postupka	Revizijski spis stavljen u arhivu	Primjedbe i kretanje spisa
Revizija		Drugostepena odluka		Ukinuta i drugostepena i prvostepena odluka	Donesena	Izračena	Spis vraćen			
Odbačena	Odbijena	Preinačena	Ukinuta							
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Obrazac 64

Štampa se kao knjiga

UPISNIK
za zahtjeve za zaštitu zakonitosti u parničnom postupku "Gzz" i za zahtjeve za
zaštitu zakonitosti u privrednim sporovima "Pzz"**(član 257)**

(Format: 300x250 mm)

Redni broj i datum	Podnosilac zahtjeva	Sud i odluka na koju se zahtjev odnosi	Stranka iz odluke	Predmet spora	Osnov zahtjeva je povreda		Podnosilac odgovora na zahtjev	O zahtjevu odlučeno	
					Zakona	Međunarodnih ugovora		U sjednici vijeća	U opštoj sjednici
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Odluka o zahtjevu								Trajanje postupka	Spis po zahtjevu stavljen u arhivu	Primjedbe i kretanje spisa
Zahtjev		Pobijana odluka		Ukinuta drugostepena i prvostepena odluka	Donesena	Izrađena	Otpremljena			
Odbačena	Odbijena	Preinačena	Ukinuta							
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Obrazac 65

Štampa se kao knjiga

UPISNIK
za zahtjev za vanredno preispitivanje sudske odluke
u upravnom sporu "Uvp"
(član 257)
(Format: 400x350mm)

Redni broj i datum	Oznaka odluke upravnog suda	Stranke		Podnosilac zahtjeva	Sjednica vijeća
		Tužilac	Tuženi		
1	2	3	4	5	6

Odluka o zahtjevu				Datum otpremanja odluke	Trajanje postupka	Primjedbe
Zahtjev odbačen	Zahtjev odbijen	Zahtjev usvojen				
		Odluka ukinuta	Odluka preinačena			
7	8	9	10	11	12	13

Obrazac 66

Štampa se kao knjiga

UPISNIK
za predmete po tužbama za pravično zadovoljenje “Tpz”
(član 257)
(Format: 400x580mm)

1	2	4	5	6	Odluka Vrhovnog suda			10
					7	8	9	
Redni broj	Dan prijema tužbe	Ime i prezime odnosno naziv tužio ca, adresa prebivališta odnosno sjedišta	Datum podnošenja zahtjeva za ubrzanje postupka (kontrolni zahtjev)	Sud koji vodi postupak i poslovni broj predmeta u vezi kojeg je podnesena tužba	Odbačena tužba	Odbijerna tužba	Određeno pravično zadovoljenje i iznos novčane naknade	Primjedbe

Obrazac 67

Štampa se kao knjiga

UPISNIK
za predmete vraćene na ponovni postupak po ustavnoj žalbi “Už”
(član 250)
(Format: 400x580mm)

Redni broj	Dan prijema	Oznaka i broj predmeta na koji se odnosi ustavna žalba	Kratak sadržaj odluke Ustavnog suda	Odluka suda	Primjedbe
1	2	3	4	5	6

UPUTSTVO O NAČINU VOĐENJA UPISNIKA ZA PREDMETE VRAĆENE NA PONOVI POSTUPAK PO USTAVNOJ ŽALBI

Ovaj upisnik vode svi sudovi.

U upisnik se evidentiraju svi predmeti u kojima je odluka ukinuta odlukom Ustavnog suda po izjavljenoj ustavnoj žalbi.

Predmeti se označavaju tako što se uz oznaku „Už“ dodaje i ostala oznaka tog predmeta (npr. Už-Rev; Už-Kž; Už-Ip i sl.).

U kolonu 4 upisuje se podatak da je usvojena ustavna žalba i ukinuta odluka kao i član Konvencije koji je povrijeđen.

U kolonu 5 upisuje se odluka koju je donio sud u ponovnom postupku.

Obrazac 68**UPISNIK**

za predmete po žalbama na odluke o disciplinskoj odgovornosti sudija i državnih tužilaca

"Dž"

(član 257)

(Format: 400x580mm)

Redni broj	Datum prijema	Podnosilac žalbe	Odluka koja se pobija i ko je donio	Vrsta disciplinskog prekršaja	Sudija izvjestilac	Datum sjednice vijeća	Vrsta odluke				Datum izrade odluke	Datum otpremanja
							Odbačena	Odbijena	Preinačena	Ukinuta		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Obrazac 69

Štampa se kao knjiga

KNJIGA USLOVNIH OSUDA – "Kuo" (član 306) (Format: 300x210 mm)

Redni broj i datum	Oznaka K spisa	Ime i prezime osuđenog	Kazna i trajanje uslova	Uslov ističe	Uslovna osuda		Primjedbe
					brisana (datum)	opozvana	
1	2	3	4	5	6	7	8

UPUTSTVO ZA VOĐENJE KNJIGE USLOVNIH OSUDA

U ovu knjigu upisuju se uslovne osude kad postanu pravosnažne.

Knjiga se osniva za više godina unaprijed, a vodi se po sistemu kalendara po godinama i mjesecima prema isteku roka uslova, s tim da se rok iz presude produžava za još jednu godinu. Tako na primjer, ako rok uslova prema presudi (od dana pravosnažnosti) ističe 20. marta 2013. godine, uslovna osuda će se evidentirati za mjesec mart 2013. godine.

Dvostruko uslovljene osude upisuju se tako što se prvo upiše rok do koga osuđeni treba da ispuni prvi uslov (da naknadi štetu, da vrati stvari, da uspostavi prečaknjanje stanje i sl.), a nakon toga rok do koga je izvršenje kazne uslovljeno.

U dokaz da je uslovna osuda evidentirana, upisana, u kolonu primjedba u K - upisniku naznačava se godina, mjesec i redni broj Kuo knjige.

U kolonu 7 upisuju se podaci o presudi kojom je uslovna osuda opozvana.

Obrazac 70

Štampa se kao knjiga

**KNJIGA ODUZETIH PREDMETA "Kdp"
(član 306)
(Format: 200x230 mm)**

Redni broj i datum	Od koga je predmet uzet (prezime i ime)	Oznaka spisa Ki odnosno K	Opis predmeta, količina, vrsta	Vrijednost svakog predmeta - eura	Gdje se oduzeti predmet nalazi (u sudu, banci i sl.)	Broj i datum odluke o izdavanju predmeta	Kome je predmet izdat, predat na čuvanje	Potpis primaoca predmeta	Primjedbe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

UPUTSTVO ZA VOĐENJE KNJIGE ODUZETIH PREDMETA

U knjigu oduzetih predmeta upisuju se svi oduzeti predmeti bez obzira kod koga se čuvaju i bez obzira na fazu postupka. Popis se vodi za svaku godinu posebno. Predmeti koji su primljeni u istom krivičnom predmetu upisuju se u kolonu 4 sa tekućim brojevima od 1 pa dalje. Ako su oduzeti - predmeti iste vrste i jednake vrijednosti upisuju se pod istim tekućim brojem navođenja količine tih predmeta. Nakon što su upisani svi predmeti koji su oduzeti u istom krivičnom predmetu, ispod posljednjeg upisa u ovoj koloni povlači se vodoravna crta preko cijelog obrasca. Ako kasnije u istom krivičnom predmetu budu oduzeti još neki predmeti za čije upisivanje nema slobodnog prostora, upisivanje se vrši u prvom slobodnom horizontalnom redu.

U kolonu 5 upisuje se vrijednost pojedinog predmeta prema podacima iz zapisnika o popisu i procjeni.

U kolonu 6 upisuje se redni broj odgovarajućeg dnevnika uz oznaku mjesta gdje se predmet nalazi na čuvanju.

Ako se predmet povjeri na čuvanje određenom čuvaru, u kolonu 9 upisuju se podaci o tom čuvaru. U ovoj koloni označavaju se i predmeti koji su čuvaju.

Kad svi predmeti koji su uneseni u knjigu oduzetih predmeta, budu predati i upis bude označen kao riješen, precrtavaju se na spisu i odgovarajućem upisniku oznake koje se odnose na upis oduzetih predmeta u ovoj knjizi.

Na predmete koji duže vremena ostanu na čuvanju po dovršenom krivičnom postupku, upozorava se službenom bilješkom predsjednik vijeća odnosno sudija pojedinac u cilju donošenja odgovarajuće naredbe. Na kraju godine ova knjiga se zaključuje uz navođenje svih rednih brojeva upisa koji se odnose na predmete koji nijesu izrečeni u tekućoj i ranijim godinama, po hronološkom redu. Ovaj zaključak potpisuju namještenik koji vodi knjigu i predsjednik suda.

Obrazac 71

**KONTROLNIK NOVČANIH KAZNI, PAUŠALA, TROŠKOVA KRIVIČNOG
POSTUPKA I ODUZIMANJA IMOVINSKE KORISTI**

(član 306)

(Format: 200x230mm)

1	Redni broj
2	Redni broj kontrolnika iz prošle godine
3	Datum upisa
4	Prezime i ime, prebivalište lica koje je obavezno na plaćanje (naziv i sjedište organizacije)
5	Oznaka spisa
6	Nalog za plaćanje
7	Pravosnažan dana
8	Redni broj dnevnika i broj isplate
9	Cio iznos odnosno neplaćeni ostatak iz prošle godine
10	Uplaćena u cijelom odnosno djelimičnom iznosu
11	Zamijenjena kaznom zatvora
12	Naplaćeni ostatak na kraju godine
13	Stornirano (zastarjelost, pomislovanje, amnestija, smrt) i sl.

Troškovi krivičnog postupka				PAUŠAL				Oduzimanje imovinske koristi				Izvršenje sprovedeno dana pod brojem	Primjedbe										
14	Cio iznos odnosno ostatak od prošle godine	15	Uplaćeno u cijelom odnosno djelimičnom iznosu	16	Oglašeni docijije za nenaplativ u iznosu	17	Nenaplaćeni ostatak na kraju godine	18	Cio iznos odnosno neplaćeni iznos od prošle godine	19	Uplaćeno u cijelom odnosno djelimičnom iznosu			20	Oglašen docijije za nenaplativ u iznosu	21	Nenaplativ ostatak na kraju godine	22	Cio iznos odnosno ostatak od prošle godine	23	Uplaćeno u cijelom odnosno djelimičnom iznosu	24	Oglašeni docijije za nenaplativ u iznosu

Obrazac 72**KONTROLNIK LICA U PRITVORU**
(član 306)
(Format: 300x210 mm)

Pritvor produžen rješenjem vijeća	Žalba na rješenje (iz kolone 15)			Pritvor produžen rješenjem (broj i datum rješenja)	Pritvor ukinut			Okrivljeni pušten na slobodu (dana)	Oznaka Ki upisnika	Primjedba
	Izjavljena	Odbačena ili odbijena	Uvažena		Rješenjem sudije za istragu	Rješenjem vijeća	Zbog isteka roka			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Obrazac 73

Štampa se kao knjiga

SPISAK IZVRŠENJA
(član 306)
(Format: 300x210mm)

Redni broj i datum	Oznaka "I" spisa	Izvršni dužnik	Izvršna radnja koja će se sprovesti	Spis predat dana	Sud	Dan podnošenja izvještaja	Primjedbe
1	2	3	4	5	6	7	8

Obrazac 74

Štampa se kao knjiga

**SPISAK ISPRAVA “Si”
(član 306)
(Format: 300x210mm)**

Redni broj i datum	Ko polaže ispravu na čuvanje – ime i prezime, boravište, broj lične karte – naziv	Vrsta isprave koja je predata na čuvanje	Datum sastavljanja isprave	Kome je isprava predata	Potpis primaoca isprave	Sp is kojem je isprava priložen a – na koji se isprava odnosi	Primjedbe
1	2	3	4	5	6	7	8

Obrazac 75

Štampa se kao knjiga

INTERNA DOSTAVNA KNJIGA “Idk”
(član 306)
(Format: 300x210mm)

Oznaka spisa	Potvrda prijema		Vraćeno pisarnici		Oznaka spisa	Potvrda prijema		Vraćeno pisarnici	
	Datum	Potpis	Datum	Potpis		Datum	Potpis	Datum	Potpis
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Oznaka spisa	Ime i prezime stranke kojoj se dostavlja presuda	Svojstvo stranke	Datum uručenja presude	Napomena
1	2	3	4	5

Obrazac 76

Štampa se kao knjiga

**IMENICI ZA UPISNIKE
(čl. 306 i 307)**

IMENIK
za upisnike "P", "Pl", "I", "Gt" i "Ur"
(Format: 250x350 mm)

1) Tuže ni (P, Pl, Gt, Ur) 2) Izvršni dužnik (I)	1) Tužilac (P, Pl, Gt, Ur) 2) Izvršni povjerilac (I)	Broj i oznaka spisa	Primjedba
1	2	3	4

Štampa se kao knjiga

IMENIK
za upisnike "O", "Os", "R", "K", "K-S", "Kt", "Kt-S", "PP", "PPm", "Ppzu";
"IPS", "PPI", "PPI", "PPIpr"
(Format: 250x350 mm)

1) Ostavilac (O), (prezime i ime, godina smrti) 2) Lice zadržano u zavodu za čuvanje (Os) 3) Predlagač (P) 4) Okrivljeni (K, Kt, K-S, Kt-S,) 5) Okrivljeni (PP, PPm, Ppzu; IPS, PPI, PPI, PPIpr)	Broj i oznaka spisa	1) Ostavilac (O), (prezime i ime, godina smrti) 2) Lice zadržano u zavodu za čuvanje (Os) 3) Predlagač (P) 4) Okrivljeni (K, Kt, K-S, Kt-S) 5) Okrivljeni (PP, PPm, Ppzu; IPS, PPI, PPI, PPIpr)	Broj i oznaka spisa
1	2	3	4

Štampa se kao knjiga

LIČNI IMENIK
za upisnik "Su"
(Format: 250x350 mm)

Prezime i ime - naziv organa - organizacije	Redni broj - SU upisnika	Kratak sadržaj predmeta	Primjedbe
1	2	3	4

Štampa se kao knjiga

STVARNI IMENIK
za upisnik "Su"
(Format: 250x350 mm)

Kratak sadržaj predmeta	Broj - SU - upisnika	Primjedbe
1	2	3

Ne štampa se

IMENIK
za upisnik "U"
(Format: 250x350 mm)

Tuđni organ - organizacija	Tuđilac (ime i prezime, prebivalište)	Akt koji se tuđom pobija	Broj - U - upisnika	Primjedbe
1	2	3	4	5

IMENIK
za upisnike "R" (Ub) i "R" (Uv)

Naziv broda odnosno vazduhoplova	Podnosilac prijave - predloga	Oznaka spisa	Primjedbe
1	2	3	4

Štampa se kao knjiga

IMENIK
za upisnike "St" i "L"
(Format: 250x350 mm)

Naziv dužnika	Predlagač	Broj i oznaka spisa	Primjedba
1	2	3	4

UPUTSTVO O UPOTREBI IMENIKA

Sudovi upotrebljavaju imenike na način da na prednjoj strani korica imenika naznači upisnik na koji se imenik odnosi (npr. "Imenik za P - upisnik").

Imenici za upisnik "Su" vode se na sljedeći način:

Ako se pismeno odnosi na organizaciju poslovanja, na statistiku i izvještaje, na finansijsko ili materijalno poslovanje - ne evidentira se u imenik.

Ako se neko pismeno odnosi i na lice i na stvar evidentira se i u lični i u stvarni imenik.

Ako se isto pismeno odnosi na više lica, svako lice se evidentira pod odgovarajućim slovom.

U kolonu 1 stvarnog imenika upisuje se kratak sadržaj pismena (npr. ocjena rezultata rada za drugo tromjesečje. Ako se sadržaj može označiti na više načina, u cilju lakšeg pronalaženja odgovarajućeg pismena isto pismeno može se evidentirati na više mjesta (slova).

Imenik za upis vazduhoplova vodi se na isti način kao imenik za upis brodova.

Obrazac 77

Fm 1

Štampa se

KONTOVNIK
novčanih kazni, troškova krivičnog postupka i oduzete imovinske koristi
(član 333)
(Format: 240x220mm)

Ovjera predsjednika suda		Oznaka predmeta		Naziv računa		Mjesto čuvanja	Broj konta		
							Broj kontovnika		
							Broj stranice		
Datum	Oznaka predmeta	Opis	Količina			Pojedinačna vrijednost	Ukupna vrijednost		Saldo
			Ulaz	Izlaz	Stanje		Duguje	Potražuje	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE KONTOVNIKA
NOVČANIH KAZNI, TROŠKOVA KRIVIČNOG
POSTUPKA I ODUZETE IMOVINSKE KORISTI**

Kontovnik se vodi na slobodnim listovima, s tim da se po načelu kopirne metode u kontovnik sprovedu originalna knjiženja, dok se u odgovarajućem dnevniku nalazi kopija tog istog knjiženja.

Svaki slobodni list kontovnika ovjerava predsjednik suda.

U zaglavlje kontovnika upisuju se klasifikacijske oznake za broj konta, broj kontovnika i broj stranice.

Pored klasifikacijskih oznaka u zaglavlje kontovnika upisuju se:

- oznaka predmeta, koja obuhvata oznaku upisnika i redni broj predmeta sa godinom u kojoj je nastao,
- naziv računa, gdje se upisuje, prezime i ime, prebivalište ili naziv i adresa polagaoca depozita,

- mjesto čuvanja, gdje se upisuje mjesto čuvanja vrijednosti sa oznakom "blagajna" ili sef", odnosno naziv i adresa čuvara.

Prilikom knjiženja u kontovnik se unose ovi podaci:

- datum (kolona 1),
- oznaka predmeta (kolona 2). Ova kolona je predviđena za upis oznake upisnika i rednog broja predmeta, sa godinom u kojoj je nastao,
- opis (kolona 3). Ovdje se upisuje svaki pojedini predmet, posebno jedan ispod drugog sa opisom i podacima iz zapisnika o opisu i procjeni i podacima od koga su predmeti primljeni, odnosno kome su izdati i redni broj pomoćne evidencije,
- količina (kolone 4, 5 i 6). U ove se kolone (izlaz i stanje) prilikom primanja i izdavanja upisuju odgovarajući podaci u količinama, s tim da se ujedno evidentira i stanje nakon svake promjene,
- pojedinačna vrijednost (kolona 7). Ovdje se upisuje pojedinačna vrijednost svakog pojedinog primljenog predmeta u odgovarajućem vodoravnom redu.
- ukupna vrijednost (kolone 8, 9 i 10). U ove kolone (duguje, potražuje i saldo), upisuje se ukupna vrijednost primljenih odnosno izdatih predmeta prema procjeni vještaka, s tim da se ujedno evidentira i saldo nakon svake promjene.

DNEVNIK
 novčanih kazni, troškova krivičnog postupka i oduzete imovinske koristi
(član 333)
 (Format: 345x310mm)

Ovjera predsjednika suda			Dnevnik novčanih raznih troškova krivičnog postupka i oduzete imovinske koristi					Mjesec i god.		Broj stranice		
Datum	Oznaka predmeta	Broj dokumenta	Ime uplatioca	Novčane kazne		Troškovi krivičnog postupka		Oduzeta imovinska korist		Ostaje za isplatu	Broj kontovnika	Doznačeno na zbrojni račun
				Izrečeno	Uplaćeno	Izrečeno	Uplaćeno	Izrečeno	Uplaćeno			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ukupno _____												
Donos sa prethodne stranice _____												
Prenos na sljedeću stranicu _____												

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE DNEVNIKA NOVČANIH
 KAZNI, TROŠKOVA KRIVIČNOG POSTUPKA I ODUZETE
 IMOVINSKE KORISTI**

Dnevnik se vodi na slobodnim listovima.

Podaci za ovaj dnevnik predstavljaju kopiju originalnih knjiženja u kontovnicima novčanih kazni, troškova krivičnog postupka i oduzete imovinske koristi.

Svaki slobodni list ovjerava predsjednik suda.

U slobodne listove unose se podaci koji se odnose na mjesec i godinu knjiženja i broj stranice koji teče od rednog broja jedan pa dalje, svake godine.

Prilikom popunjavanja dnevnika upisuju se ovi podaci:

- datum (kolona 1),
- oznaka predmeta (kolona 2),

- broj dokumenta (kolona 3). U ovu se kolonu upisuje broj odgovarajućeg bankovnog izvoda,

- upis (kolona 4). U ovoj se koloni upisuje naziv uplatioca.

Zatim slijede kolone za upisivanje iznosa koji se odnosi na:

- novčane kazne (kolone 5 i 6),

- troškove krivičnog postupka (kolone 7 i 8),

- oduzetu imovinsku korist (kolone 9 i 10).

Svaka od ovih kolona ima podstupce za "izrečeno" i "uplaćeno", u koje se unose odgovarajući iznosi novčanih kazni, troškova krivičnog postupka i oduzete imovinske koristi neposredno pošto odgovarajuća obaveza nestane, odnosno, pošto se ona izvrši.

U kolonu 11 upisuju se iznosi koje pojedini obveznik još nije podmirio.

Prilikom knjiženja svakog retka u dnevniku, u kolonu "broj kontovnika" upisuje se broj svakog kontovnika na koji se knjiženje odnosi.

U kolonu 13 upisuju se desetodnevno doznačeni iznosi isplaćenih novčanih kazni, troškova krivičnog postupka i oduzete imovinske koristi u korist odgovarajućih organa. Evidencija se vodi tako da se po knjigovodstvenim propisima zbrajaju plaćeni iznosi po pojedinim elementima, od dana prethodne doznake do dana ponovne doznake.

U kolonu 13 upisuju se datum doznake i broj bankovnog izvoda. Tom prilikom se u kolonu 11 upisuje ukupni iznos koji ostaje za uplatu.

Svaka stranica dnevnika se zbraja po stupcima izrečenih i uplaćenih iznosa tako da se zbroj stranice unosi pod "ukupno" za svaku pojedinu stranicu i ujedno prenosi zbroj sa prethodne stranice i upisuje u "donos sa prethodne stranice". Zbrajanjem ukupnih zbrojeva sa jedne stranice sa donosom sa prethodne stranice dobija se ukupan iznos „prenos na sljedeću stranicu”.

Fm 4

Ne štampa se

OBAVJEŠTENJE
o naplati novčane kazne, troškova krivičnog postupka i oduzete imovinske koristi
(član 336)
(Format: 210x148mm)

Broj _____/_____
_____ / _____

OBAVJEŠTENJE O NAPLATI

_____ iz _____ uplatio je korist računa broj _____ iznos od _____ eura.

1. novčane kazne	_____ eura
2. troškova krivičnog postupka	_____ eura
3. oduzete imovinske koristi	_____ eura

U _____, _____ 20 ____ god.

Ovlašćeni namještenik,

Fm 5

Ne štampa se

OBAVJEŠTENJE
o proteku roka naplate
(član 338)
(Format: 210x148mm)

Na broj _____ / _____
_____ / _____

Ovom sudu

OBAVJEŠTENJE O PROTEKU ROKA NAPLATE

Pravosnaž nom presudom ovog suda broj _____ / _____ osuđen je _____
_____ iz _____ da plati iznos od _____ eura na ime:

1. Novčane kazne _____ eura
 2. Troškova krivičnog postupka _____ eura
 3. Oduzete imovinske koristi _____ eura
- Ostaje sa _____ god. za naplatu _____ eura.

U _____ 20__ god.

Ovlašćeni namještenik,

Fm 6

Ne štampa se

ZAHTJEV
za obavještenje o toku izvršenja novčane kazne,
troškova krivičnog postupka i oduzete imovinske koristi
(član 339)

_____ Broj _____
_____ sudu u _____
Izvršnom referatu _____

Protiv _____ iz _____ pokrenut je izvršni postupak radi prinudne naplate novčane kazne, troškova krivičnog postupka i oduzete imovinske koristi.

Od dana pokretanja ovog postupka protekao je rok od tri mjeseca, a da na račun evidentnih prihoda u ovom računovodstvu nije ništa uplaćeno.

Molimo da nas obavijestite o eventualnim razlozima zbog kojih izvršenje nije sprovedeno u ostavljenom roku.

U _____, _____ 20__ god.

Ovlašćeni namještenik,

Fm 7

Štampa se

DNEVNIK
novčanog depozita koji se čuva u blagajni suda ili na računu suda u banci
(član 360)
(Format: 300x310mm)

Ovjera predsjednika suda			DNEVNIK NOVČANIH DEPOZITA KOJI SE ČUVAJU U BLAGAJNI SUDA ILI NA RAČUNU U BANCII			Mjesec i god.	Broj stranice
Datum	Oznaka predmeta	Broj dokumenta	Opis	Duguje	Potražuje	Saldo	Broj kontovnika
1	2	3	4	5	6	7	8

Ukupno _____
Donos sa prethodne stranice _____
Prenos na sljedeću stranicu _____

Štampa se kao knjiga

DNEVNIK
negotovinskog depozita
(član 371)

Ovjera predsjednika suda			DNEVNIK NEGOTOVINSKIH DEPOZITA				Mjesec i god.			Broj stranice
Datum	Oznaka predmeta	Opis	Količina			Pojedinačna vrijednost	Ukupna vrijednost			Broj kontovnika
			Ulaz	Izlaz	Stanje		Duguje	Potražuje	Saldo	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Ukupno _____
 Donos sa prethodne stranice _____
 Prenos na sljedeću stranicu _____

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE DNEVNIKA NEGOTOVINSKIH DEPOZITA

Dnevnik se vodi na slobodnim listovima.

Svaki slobodni list ovjerava predsjednik suda.

U slobodne listove unose se podaci koji se odnose na mjesec i godinu knjiženja i broj stranice koji teče od rednog broja jedna pa dalje, svake godine.

Svaka stranica dnevnika zbraja se po količinskim kolonama ulaza i izlaza negotovinskih depozita i vrijednosnim kolonama odgovarajućih dugovanja i potraživanja, tako da se zbroj stanica unosi pod "ukupno" za svaku pojedinu stranicu. Ujedno se prenosi zbroj sa prethodne stranice i upisuje u "donos sa prethodne stranice".

Zbrajanjem ukupnih zbrojeva sa jedne stranice sa donosom sa prethodne stranice dobija se ukupan iznos za "prenos na sljedeću stranicu". Iz tako zbrojenog dnevnika mogu se vidjeti ukupni iznosi količina i vrijednosti što su primljene i izdane od početka godine.

Fm 9

Štampa se

EVIDENCIJA
depozita na čuvanju kod drugih lica
(član 372)
(Format: 420x297mm)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Redni broj	Datum prijema depozita	Prezime i ime i prebivalište ili naslov polagaoca	Vrsta polagaoca	Opis predmeta polagaoca	Vrijednost depozita	Oznaka predmeta	Prezime i ime i prebivalište ili naziv čuvara	Datum odluke za izdavanje	Opis predmeta koji je izdat	Prezime i ime i prebivalište ili naziv primaoca	Datum i potvrda prijema	Primjedba

BLAGAJNIČKI IZVJEŠTAJ
za gotovinu uplaćenu po strankama
(član 388)

BLAGAJNIČKI IZVJEŠTAJ OD _____ strana _____

Redni broj	Datum	Oznaka predmeta	Broj kontovnika	Opis	Primitak	Izdatak	Specifikacija
1	2	3	4	5	6	7	8

1. Predmet blagajne

2. Saldo od _____ Blagajnik _____

3. Ukupni primitak (1+2) _____ Knjižio _____

4. Izdatak _____ Kontrolisao _____

5. Saldo dana (3+4) _____

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE BLAGAJNIČKOG IZVJEŠTAJA ZA GOTOVINU
UPLAĆENU PO STRANKAMA**

Promet blagajne svakodnevno se evidentira i zaključuje, ako je bilo uplata ili isplata.

Svaki izvještaj o prometu blagajne izrađuje se u kopiji koja ostaje u blagajničkom izvještaju, dok se originali sa priložima, na osnovu kojih su izvršene uplate ili isplate, predaje knjigovodstvu.

U blagajnički izvještaj za gotovinu uplaćenu po strankama upisuju se ovi podaci:

- redni broj (kolona 1). Ova kolona se vodi od početka do kraja godine bez obzira na prijem ili izdatak gotovine,

- datum (kolona 2),

- oznaka predmeta (kolona 3). Ovdje se upisuje oznaka upisnika i rednog broja predmeta sa godinom u kojoj je nastao,

- broj kontovnika (kolona 4). U ovu kolonu upisuje se broj kontovnika na kojemu je sprovedeno dalje knjiženje uplaćenog ili isplaćenog iznosa,

- opis (kolona 5). Ovdje se upisuje prezime i ime uplatioca i svrha uplate, a prilikom isplate prezime i ime ili naziv onoga u čiju se korist gotovina doznačuje ili isplaćuje,

- primitak (kolona 6),

- izdatak (kolona 7),

- specifikacija (kolona 8). Ovdje se sprovodi specifikacija salda gotovog novca u blagajni u naČenim apoenima, koji, pošto se zaključi blagajnički izvještaj za gotovinu uplaćenu po strankama, mora biti jednak saldu onoga dana kad se izvještaj zaključuje.

Blagajnički izvještaj za gotovinu uplaćenu po stranakama potpisuje blagajnik i lica koja su izvršila knjiženje odnosno kontrolu blagajne.

Fm 12

Štampa se kao knjiga

IMENIK RAČUNA
(član 389)
(Format: 210x295mm)

Prezime i ime i prebivalište ili naziv pravnog lica - polagaoca	Broj konta	Broj kontovnika
1	2	3

Fm 13

Štampa se kao knjiga

EVIDENCIJA
rokova za rukovanje sudskim depozitima
(član 389)
(Format: 210x295mm)

Dan kad treba izvršiti određenu radnju	Naziv i broj računa	Oznaka predmeta	Radnja koju treba izvršiti	Primjedba
1	2	3	4	5

PREGLED SUDSKIH DEPOZITA
(član 395)
 (Format: 210x295mm)

_____ sudu u _____

Broj _____

Datum _____

PREGLED SUDSKIH DEPOZITA
 na dan _____

Redni broj	Vrsta depozita	Donos iz prethodne god.	Primljeno u toku god.	Izdato u toku god.	Saldo
1	2	3	4	5	6
1	Gotovina u blagajni				
2	Gotovina na računu suda u banci				
3	Negotovinski depoziti				
4	Depoziti na čuvanju kod drugih lica ili ustanova				
	U k u p n o				

Ovlašćeni namještenik,

Ovjerava predsjednik suda,

PREGLED
izrečenih i naplaćenih novčanih kazni,
troškova krivičnog postupka i oduzete imovinske koristi
(član 395)
(Format: 210x295mm)

_____ sud u _____

Broj _____

Datum _____

PREGLED
IZREČENIH I NAPLAĆENIH NOVČANIH KAZNI,
TROŠKOVA KRIVIČNOG POSTUPKA I ODUZETE IMOVINSKE KORISTI
na dan _____

Redni broj	Naziv	Preneseno iz prošle godine	Izrečeno	Uplaćeno	Otpisano	Zamijenjeno zatvorom	Ostaje za naplatu
1	Novčane kazne						
2	Troškovi krivičnog postupka						
3	Oduzeta imovinska korist						
	U k u p n o						