

Úvod

U případů týkajících se evropského platebního rozkazu se použijí pravidla pro výpočet a platbu kolkovného uvedená v odstavcích 1–3 článku ... Občanského soudního řádu Litevské republiky.

V souladu s usnesením č. 1240 Vlády Litevské republiky ze dne 27. října 2011, kterým se schvalují Pravidla pro výpočet, platbu, vyrovnání a vrácení kolkovného, lze tento poplatek uhradit i elektronicky.

Které poplatky je třeba uhradit?

Kolkovné se hradí ve výši uvedené v následujícím odstavci.

V jaké výši?

V případě návrhu na vydání rozkazu odpovídá kolkovné čtvrtině částky, která se hradí za soudní řízení, ale nesmí být nižší než deset eur, vyjma případů, kdy byla daná osoba plně či částečně osvobozena od platby kolkovného zákonem nebo rozsudkem soudu nebo kdy byla platba kolkovného odložena.

Pokud poté, co soud vydá rozkaz, podá dlužník odpor a věřitel podá žalobu v rámci obecného řízení, výše uvedeného kolkovného se započte proti částce kolkovného, které se má za návrh zaplatit.

Má-li se za to, že věřitel nepodal žalobní návrh v případě uvedeném v čl. 439 odst. 6 občanského soudního řádu, uhrazené kolkovné se navrhovateli nevrací.

Jaké jsou důsledky opožděné úhrady poplatků?

K žalobnímu návrhu musí být přiloženy podklady a další údaje, které slouží jako odůvodnění navrhovatelových nároků, jakož i důkaz, že bylo kolkovné uhrazeno.

Pokud kolkovné uhrazeno nebylo, nařídí soud usnesením přiměřenou lhůtu pro splnění tohoto požadavku, která nesmí být kratší než sedm dnů. Usnesení je odesláno nejpozději následující pracovní den po jeho vydání.

Pokud účastník řízení, který předkládá procesní písemnost, v uvedené lhůtě vyhověl pokynům soudu, má se za to, že procesní písemnost byla předložena v den původního podání u soudu. Jinak se má za to, že procesní písemnost nebyla předložena a nejpozději do pěti pracovních dnů od uplynutí lhůty pro splnění požadavku vydá soudce příkaz k vrácení procesní písemnosti společně se všemi doprovodnými podklady osobě, která ji podala.

Jak a kde soudní poplatky uhradit?

Kolkovné se hradí na účet rozpočtových příjmů státního daňového inspektorátu spadajícího pod Ministerstvo financí způsobem zvoleným danou osobou (prostřednictvím internetového bankovníctví, platbou v hotovosti, bankovním převodem atd.).

Co dělat po uhrazení poplatků?

Důkaz o zaplacení kolkovného zajišťuje platební příkaz nebo jiný dokument, který potvrzuje platbu a musí obsahovat tyto údaje:

jméno a příjmení plátce a osobní identifikační číslo (u právnických osob: název a identifikační číslo společnosti);

jméno, příjmení a osobní identifikační číslo druhé strany (žalovaného, dlužníka atd.) (u právnických osob: název a identifikační číslo společnosti);

datum platby;

kód platby;

uhrazenou částku;

účel platby (označen jako „kolkovné“ a název soudu, kde se zahajuje řízení)

Pokud kolkovné zaplatí zástupce účastníka řízení (právní zástupce, právní asistent nebo jiná osoba zastupující zájmy dané strany), platební příkaz nebo jiný dokument potvrzující platbu by měl kromě výše uvedených údajů obsahovat jméno, příjmení a osobní identifikační číslo zastupované strany (u právnických osob: název a identifikační číslo společnosti).

Pokud je kolkovné uhrazeno elektronicky, není třeba jeho platbu dokládat žádným dokumentem.

Poslední aktualizace: 23/02/2023

Originální verzi stránky (v jazyce příslušného členského státu) provozuje daný členský stát. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. Evropská komise vylučuje jakoukoli odpovědnost za jakékoli informace nebo údaje obsažené nebo uvedené v tomto dokumentu. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.