

8.	Upozorenje dužnika i izdavanje opomene pred tužbu	Računovodstvo, tajnik	Slanje obavijesti o stanju duga i opomena pred ovrhu	Tijekom godine
9.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine
10.	Ovrha- prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Pravnik	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana od donošenja Odluke o prisilnoj naplati potraživanja

Članak 4.

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate prihoda Muzeja omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja.

Članak 5.

Uvodi se redovni sustav obavještanja i opominjanja po osnovi obveza koje određeni dužnik ima prema Muzeju, a obuhvaća sljedeće postupke:

- nakon konzultacije s ravnateljem, voditelj računovodstva sastavlja pismenu obavijest o stanju duga/opomenu pred ovrhu,
- obavijest o stanju duga/opomenu pred ovrhu tajnik dostavlja dužniku preporučenom poštom s povratnicom (u obavijesti/opomeni treba navesti podatke o dužniku, ukupan iznos duga, datum dospijeca i pravni temelj po kojem se poziva dužnik na plaćanje, kao npr. Ugovor, račun i sl.),
- tijekom narednih 30 dana od slanja obavijesti o stanju duga i opomene pred ovrhu, voditelj računovodstva nadzire naplatu prihoda po opomenama.

Članak 6.

Ako u roku od 30 dana dug za koji je poslana obavijest i opomena pred ovrhu ne bude naplaćen, voditelj računovodstva o tome obavještava ravnatelja Muzeja koji zatim donosi Odluku o prisilnoj naplati pretraživanja te se u roku od 15 dana pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Članak 7.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanja veća od 2.000,00 kuna (slovima: dvijetisućekuna) po jednom dužniku. Procedura iz stavka 1. ovog članka provodi se po sljedećem postupku:

Red. broj	AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Utvrdjivanje knjigovodstvenog stanja duga	računovodstvo	Obrazac IOS	Prije zastare potraživanja
2.	Prikupljanje potrebne dokumentacije za ovršni postupak	računovodstvo, pravnik	Obrazac IOS / račun / obračun kamata / opomena s povratnicom	Prije zastare potraživanja
3.	Dostava zahtijeva za ovrhu i potrebne dokumentacije za ovršni postupak/prijedloga za ovrhu javnom bilježniku	pravnik	Zahtjev za ovrhu (s podacima o ovrhovoditelju, ovršeniku, potraživanju, sredstvu ovrhe) i račun / ugovor	Prije zastare potraživanja