

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

ZAKLJUČNA NALOGA VIŠKE POSLOVNE ŠOLE
**OSLABITEV IN ODPIS TERJATEV ZARADI INSOLVENČNOSTI
PODJETJA**

Ljubljana, marec 2021

AGATA BOJC

IZJAVA O AVTORSTVU

Podpisana Agata Bojc, študentka Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani, avtorica predloženega dela z naslovom Oslabitev in odpis terjatev zaradi insolvenčnosti podjetji, pripravljenega v sodelovanju s svetovalcem red. prof. dr. Markom Hočevarjem

IZJAVLJAM

1. da sem predloženo delo pripravila samostojno;
2. da je tiskana oblika predloženega dela istovetna njegovi elektronski obliki;
3. da je besedilo predloženega dela jezikovno korektno in tehnično pripravljeno v skladu z Navodili za izdelavo zaključnih nalog Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani, kar pomeni, da sem poskrbela, da so dela in mnenja drugih avtorjev oziroma avtoric, ki jih uporabljam oziroma navajam v besedilu, citirana oziroma povzeta v skladu z Navodili za izdelavo zaključnih nalog Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani;
4. da se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del (v pisni ali grafični obliki) kot mojih lastnih – kaznivo po Kazenskem zakoniku Republike Slovenije;
5. da se zavedam posledic, ki bi jih na osnovi predloženega dela dokazano plagiatorstvo lahko predstavljalo za moj status na Ekonomski fakulteti Univerze v Ljubljani v skladu z relevantnim pravilnikom;
6. da sem pridobila vsa potrebna dovoljenja za uporabo podatkov in avtorskih del v predloženem delu in jih v njem jasno označila;
7. da sem pri pripravi predloženega dela ravnala v skladu z etičnimi načeli in, kjer je to potrebno, za raziskavo pridobila soglasje etične komisije;
8. da soglašam, da se elektronska oblika predloženega dela uporabi za preverjanje podobnosti vsebine z drugimi deli s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom članice;
9. da na Univerzo v Ljubljani neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenašam pravico shranitve predloženega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico dajanja predloženega dela na voljo javnosti na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani;
10. da hkrati z objavo predloženega dela dovoljujem objavo svojih osebnih podatkov, ki so navedeni v njem in v tej izjavi.

V Ljubljani, dne _____

Podpis študentke: _____

KAZALO

UVOD	1
1 TEORETIČNI DEL	1
1.1 Terjatev	1
1.2 Neplačila	1
1.3 Opominjevalni postopek.....	2
1.4 Insolventnost.....	3
1.4.1 Prijava terjatve v stečajno maso	4
1.4.2 Stečajni upravitelj	4
1.5 Predaja pogodbe v sodno izterjavo – sodni postopek.....	5
1.5.1 Sodni stroški	6
1.5.2 Potek na sodišču	6
1.6 Računovodski odpis	7
2 PRIMER IZ PRAKSE	9
2.1 Dejavnost podjetja y	9
2.2 Naša zgodba.....	10
2.3 Obveznost stranke x do podjetja y	10
2.4 Neplačila s strani stranke x.....	10
2.5 OPOMINJEVALNI POSTOPEK – POTEK	10
2.5.1 Prvi opominjevalni postopek	11
2.5.2 Drugi opominjevalni postopek	11
2.5.3 Tretji opominjevalni postopek – opomin pred tožbo	11
2.5.4 Četrti opominjevalni postopek – opomin s strani odvetnika	12
2.5.5 Peti opominjevalni postopek	12
2.6 Predaja strankine pogodbe v sodno izterjavo	13
2.7 Pogodba o ureditvi razmerji	14
2.8 Stranka x gre v stečaj (insolventnost)	15
2.9 Računovodski odpis srankine terjatve.....	15
2.10 Zaključek stečajnega postopka za stranko x.....	16
2.11 Oslabitev in dokončni odpis strankinega dolga	16
3 DISKUSIJA.....	16

LITERATURA IN VIRI..... 17

SEZNAM KRATIC

angl. – angleško

GDPR — (angl. General Data Protection Regulation); Splošna uredba o varstvu podatkov

UVOD

Kot člani potrošniške družbe smo vsak dan vpeti v krog potrošnje kot različni člani verige; enkrat kot fizični kupci v trgovini, drugič kot člani nekega podjetja. Vsem pa nam je skupen nakup oz. plačilo storitve.

Ko kupujemo kot fizične osebe v trgovini, smo vajeni, da izdelek takoj po nakupu plačamo z gotovino ali kartico. Je pa nekoliko drugače, ko kot potrošniki storitve plačujemo za nazaj (elektrika, komunala ...) oz. so plačila z določeno pogodbo dogovorjena v mesečnih obrokih (kredit, leasing, zavarovanje ...). Pri teh storitvah/pogodbah nam plačilni rok določi podjetje, ki nam preko vnaprej prejetega računa (nam najbolj poznana položnica) določi rok plačila – datum, do katerega je najkasneje potrebno izvršiti plačilo, da ne pride do terjatev.

V svoji diplomski nalogi se bom posvetila računom, ki jih stranka dobi vnaprej (z določenim rokom plačila) in kaj narediti, ko stranka ne izvaja plačil tako, kot bi jih morala.

S svojo diplomsko nalogo želim predvsem bolj podrobno preučiti, kakšno škodo sebi in podjetju naredijo neplačniki in kaj lahko podjetje naredi, da ga neplačila njegovih kupcev oz. strank ne spravijo v propad.

1 TEORETIČNI DEL

V teoretičnem delu, sem poizkusila čim bolj podrobno in z dejstvi okrepjeno opisati postopek, ki podjetje ali fizično osebo, privedejo od terjatve, sodnega postopka, stečajnega postopka in na koncu, če stranka res nima nikakršnih prilivov tudi do odpisa obveznosti.

1.1 Terjatev

Terjatev nastane, ko dogovorjenega plačila oz. druge določene storitve ne opravimo na dogovorjeni dan. Terjatev je zasnovana pravica zahtevati od določene osebe izpolnitev pogodbenih pogojev, kot so: plačilo, nakup, dobava in opravilo storitve, zasnovana je na podlagi premoženjsko-pravnih razmerji (Converta, 2017).

Npr. ko podjetje A za podjetje B opravi dogovorjeno dejavnost, za katero sta v začetku določila znesek in rok plačila. Terjatev izvaja podjetje A, če v dogovorjenem obdobju od podjetja B ne dobi dogovorjene vsote denarja.

Terjatev podrobno opisujejo Slovenski računovodski standardi SRS 5.

1.2 Neplačila

Do neplačil največkrat pride zaradi pozabljenosti ali ko ne vzpostavite direktne bremenitve, lahko pa do neplačil pride zaradi finančnih težav. Po preteku določenega časa začne podjetje

(upnik) terjati dolg od svojega dolžnika – pravimo, da je podjetje začelo postopek opominjanja.

V primeru, ko oseba ali podjetje zapade v veliko finančno stisko, npr. z dolgovi ostane brezposelna, so dolgovi višji kot jih lahko poravna s svojo plačo, stroški v podjetju naraščajo, prihodki pa se ne povečujejo. Podjetje (upnik) proti dolžniku vloži izvršbo, lahko pa oseba oz. podjetje odloči, da začne s postopkom osebnega stečaja ali stečajem podjetja.

Velik problem z neplačili se je v Sloveniji pojavil marca letos, ko je zaradi izbruha pandemije covid-19 prišlo do prepovedi izvajanja del za kar velik del slovenske populacije, govorimo predvsem o gostinskih lokalih, frizerski in kozmetični dejavnosti, neživilskih trgovinah itd. V času korona krize ljudi zaradi neplačil finančne ustanove niso mogle dajati v izvršbo, saj je bila ta z zakonom prepovedana, pa tudi finančnim ustanovam le-te niso bile v interesu. V takem primeru so stranke lahko zaprosile za moratorij. Moratorij je obdobje, ki predstavlja zamik amortizacijskega načrta (npr. za tri mesece). V času trajanja moratorija, stranka plačuje samo za strošek obresti, glavnica pa ostane enaka, po končanem moratoriju stranka ponovno plačuje celotni obrok (obresti + glavnica), se pa stranki glede na dolžino moratorija podaljša doba odplačevanja posojila. Po koncu pandemije se je lahko stranki vseeno predalo v izvršbo, če se ni držala dogovora (moratorija).

1.3 Opominjevalni postopek

Opominjevalni postopek se razlikuje od podjetja do podjetja, vendar pa se vsa podjetja ravna po nekaterih določljivih smernicah.

Opominjevalni postopek se navadno začne med 7. in 30. dnevom od zapadlosti plačila (odvisno od določil v pogodbi), takrat se stranki pošlje prvi opomin, v katerem stranko opozorimo na neplačane obveznosti in ji damo rok, do kdaj naj poravna zapadle obveznosti, navadno za prvi opomin določimo rok 8 dni. Če obveznosti do dneva, določenega na prvem opominu, niso poravnane, se stranki pošlje opomin pred tožbo. V opominu pred tožbo stranko ponovno pozovemo k plačilu in jo opozorimo, da bomo v primeru neplačila pogodbo, zaradi katere jo opominjamo, predali v sodno izterjavo. Paziti moramo na to, da je rok plačila vsaj 15 dni, saj je ta zakonsko določen. Po preteku 15 dni lahko podjetje proti dolžniku vloži izvršbo (INform, pretok znanja, 2019a).

Opominjevalni postopek je precej bolj učinkovit, če stranko med samim opominjevalnim postopkom tudi telefonsko opozorimo na naplačane obveznosti, paziti moramo le, da smo ob sklenitvi pogodbe od stranke pridobili ustrezen kontakt in pisno izjavo, da lahko obdelujemo strankine podatke. Ravnati moramo v skladu z Splošno uredbo o varstvu podatkov – GDPR (angl. General Data Protection Regulation) oziroma Splošno uredbo EU o varstvu podatkov, ki pravila glede varstva osebnih podatkov (Informacijski pooblaščenec, 2019).

1.4 Insolventnost

»Insolventnost je položaj, ki nastane, če dolžnik:

- v daljšem obdobju ni sposoben poravnati vseh svojih obveznosti, ki so zapadle v tem obdobju,
- postane dolgoročno plačilno nesposoben.

Če se ne dokaže drugače, velja, da je dolžnik trajneje nelikveden:

- pri dolžniku, ki je pravna oseba, podjetnik ali zasebnik
 - če za več kot dva meseca zamuja z izpolnitvijo ene ali več obveznosti v skupnem znesku, ki presega 20 odstotkov njegovih obveznosti, izkazani v zadnjem javno objavljenem letnem poročilu,
 - če sredstva na njegovih računih ne zadoščajo za izvršitev sklepa o izvršbi ali poplačilo izvršnice in tako stanje traja neprekinjeno zadnjih 60 dni oz. s prekinitvami 60 dni v zadnjih 90 dni, in takšno stanje traja na dan pred vložitvijo predlog za začetek postopka insolventnosti.
- pri dolžniku, nad katerim je tekel postopek prisilne poravnave ali poenostavljene prisilne poravnave, ki je bil končan s pravnomočno potrditvijo prisilne poravnave ali poenostavljene prisilne poravnave, za več kot dva meseca zamuja;
- pri dolžniku, ki je potrošnik:
 - če več kot dva meseca zamuja z izpolnitvijo ene ali več obveznosti v skupnem znesku, ki presega trikratnik njegove plače, nadomestila ali drugih prejemkov, ki jih prejema redno v obdobju, daljšem od dveh mesecev,
 - če je nezaposlen in ne prejema nobenih drugih rednih prejemkov ter več kot dva meseca zamuja z izpolnitvijo obveznosti, ki presega 1.000 EUR.

Če se ne dokaže drugače, velja, da je dolžnik postal dolgoročno plačilno nesposoben:

- če je vrednost njegovega premoženja manjša od vsote njegovih obveznosti,
- pri dolžniku, ki je kapitalska družba: tudi če je izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami dosegla polovico osnovnega kapitala in te izgube ni mogoče pokriti v breme prenesenega dobička ali rezerv.

Velja in nasproten dokaz ni dovoljen, da je pravna oseba, podjetnik ali zasebnik postal trajneje nelikviden, če za več kot dva meseca zamuja:

- s plačilom plač delavcem do višine minimalne plače ali
- s plačilom davkov in prispevkov, ki jih mora izplačevalec obračunati ali plačati hkrati s plačilom plač delavcem,

in takšno stanje traja na dan pred vložitvijo predloga za začetek postopka zaradi insolventnosti.

Če je nad dolžnikom tekel postopek prisilne poravnave ali poenostavljene prisilne poravnave, ki je bil končan s pravnomočno potrditvijo prisilne poravnave ali poenostavljene prisilne poravnave, velja, če se ne dokaže drugače, da je s pravnomočnostjo sklepa o potrditvi prisilne poravnave ali poenostavljene prisilne poravnave, prenehal položaj insolventnosti dolžnika.« (Zakon o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, Ur. li. RS, št. 13/14 – uradno prečiščeno besedilo, 10/15 – popr., 27/16, 31/16 – odl. US, 38/16 – odl. US, 63/16 – ZD-C, 54/18 – odl. US, 69/19 – odl. US, 74/20 – odl. US in 85/20 – odl. US.

1.4.1 Prijava terjatve v stečajno maso

Ko se oseba, ki ima do nekega podjetja neporavnane obveznosti, znajde v postopku osebnega stečaja, smo kot podjetje primorani prijaviti naše terjatve, ki jih imamo do stranke, v stečajno maso v roku treh mesecev od oklica o začetku stečajnega postopka, če rok za prijavo zamudimo samo za en dan, naše terjatve ne bodo nikoli poplačane iz stečajne mase. Da bi si z največjo gotovostjo zagotovili, da bomo iz stečajne mase prejeli vse svoje terjatve, je pomembno, kako hitro prijavimo našo terjatev s stečajno maso, višje kot smo na lestvici (prej kot začnemo postopek), večje možnosti za končni uspeh imamo. Podatke o insolventnih postopkih najdemo na spletni strani AJPEA. Med insolventne postopke štejemo vse stečajne postopke nad fizičnimi in pravnimi osebami, ter prisilne poravnave in postopke likvidacije.

»Terjatev v stečajno maso prijavimo tako, da na sodišče, ki vodi stečajni postopek, skupaj z dokazi (računi, opomini ...) pošljemo dokumentacijo, v kateri navedemo svoje terjatve, ki jih imamo do dolžnika. Dokument, s katerim prijavimo terjatev v stečajno maso, je e-obrazec, ki ga izpolnimo in pošljemo na pooblaščen sodišče.« (INform, pretok znanja, 2019b)

1.4.2 Stečajni upravitelj

Stečajni upravitelj v stečajnem postopku opravlja svoje naloge, določene v zakonu. V stečajnem postopku stečajni upravitelj vodi posle insolventnega dolžnika. Upravitelj mora pri svojem delu delovati skladno z zakonom ZFPPIPP in predpisi, izdanimi na podlagi zakona, ki se uporabljajo za insolventnega dolžnika. Stečajni upravitelj mora pri svojem delu ravnati vestno in pošteno, z ustrežno skrbnostjo, tako, da upnike postavi na prvo mesto, pravimo, da varuje in uresničuje interese upnikov. Stečajni upravitelj pa ne more biti vsak, to delo lahko opravlja le oseba, ki ima veljavno dovoljenje ministra za pravosodje, za opravljanje funkcije upravitelja v postopkih zaradi insolventnosti in prisilne likvidacije (ZFPPIPP). Upravitelja v stečajni postopek imenuje sodišče s sklepom o začetku postopka.

(ZFPPIPP, 116. člen). Oseba, ki je lahko imenovana kot upravitelj v postopek, mora biti vpisana na seznam upraviteljev.

Okrožno sodišče pa ne sme za vse stečajne postopke imenovati istega upravitelja. Za stečajnega upravitelja mora po zakonu vsakič imenovati drugo osebo iz seznama upraviteljev posameznega okrožnega sodišča po zaporednem številčnem vrstnem redu pridobitve dovoljenja opravljanja funkcije upravitelja. Posebnost velja pri stečajnih postopkih nad gospodarskimi družbami, ki so po Zakonu o gospodarskih družbah (ZGD-1), Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17, 22/19 – ZPosS, 158/20 – ZIntPK-C in 18/21, označene kot velike družbe. Pri teh je kot stečajni upravitelj lahko imenovana le oseba, ki je pred začetkom postopka najmanj dve leti opravljala naloge in pristojnosti upravitelja (ZFPPIPP, 116. člen). Upravitelji, ki imajo veljavno dovoljenje s strani ministrstva za opravljanje nalog upravitelja, se morajo obvezno včlaniti v Zbornico upraviteljev Slovenije (Ministrstvo za pravosodje, 2018).

Vsak upravitelj je po končanju stečajnega postopka tudi nagrajen. Znesek, ki ga stečajni upravitelj prejme, ker je dobro vodil stečajni postopek, je sprejet s Sklepom o nagradi upravitelju. V sklepu je na podlagi izračunov točno določeno, kakšen znesek pripada stečajnemu upravitelju, zneski so prilagojeni stečajnemu postopku in dejavnosti upravitelja in se od primera do primera razlikujejo, so pa vedno utemeljeni in obrazloženi v Sklepu o nagradi (Pravilnik o tarifi za odmero nagrade upravitelja v postopkih zaradi insolventnosti in prisilne likvidacije ter stroških, do povrnitve katerih je upravitelj v teh postopkih upravičen, Ur. l. RS, št. 91/08, 119/08, 53/09 in 92/14).

1.5 Predaja pogodbe v sodno izterjavo – sodni postopek

Cilj sodnega postopka je, da dolžnika prisili, da izpolni svoje obveznosti do upnika. Začet izvršilnega postopka se začne z vložitvijo predloga za izvršbo na sodišču s strani upnika. Sodišče nato pregleda upnikov predlog in se na podlagi tega odloči, ali izvršbi ugotovi ali ne. V primeru, da sodišče ugotovi upnikovemu predlogu, sodišče izda Sklep o izvršbi. Dolžnik ima pravico ugovarjati proti Sklepu o izvršbi, če pa ugovor dobi odklonilno mnenje, se postopek nadaljuje. V nadaljevalnem postopku na sodišču sodini izvrševalci opravijo različna izvršilna dejanja. Med izvršilna dejanja štejemo: rubež in prodajo predmetov, rubež sredstev na transakcijskem računu z blokado le tega. S temi dejanji se doseže izpolnitev dolžnikovih obveznosti do upnika (Vrhovno sodišče Republike Slovenije, 2019).

Izvršbe na sodišču pa ne moremo vložiti, če proti dolžniku nimamo ustreznih dokazov. Kot pristen predmet za vložitev izvršbe predstavlja račun, naslovljen na dolžnika za znesek, ki ga dolguje upniku, ter izpisek iz poslovnih knjig, ki dokazuje, da račun z določeno številko še ni bil poravnani. Poleg računa in izpiska iz poslovnih knjig pa je za izvršbo pomembno tudi, da upnik sodišču predloži tudi podpisano pogodbo, ki jo je sklenil z dolžnikom, saj je brez veljavne pogodbe posel ničeln, ker ne moremo dokazati, da je bila pogodba resnično sklenjena.

1.5.1 Sodni stroški

Pri izvršbi tako za dolžnika kot upnika nastane več različnih stroškov. Upnik mora ob vložitvi predloga plačati sodno takso, plačilo le-te določa Zakon o sodnih taksah. Brez plačila sodne takse sodišče ne bo začelo z obravnavo zadeve. Sam izvršilni postopek lahko tako upnika kot dolžnika stane precej denarja, saj so vsi stroški povezani s časom trajanja sodnega postopka. Daljši kot bo postopek, dražji bo.

1.5.2 Potek na sodišču

Najprej se na sodišču vloži predloga za sodni postopek. Sodišče le-to preizkusi in presodi, ali je primerna za obravnavo ali ne¹. Sodišče na podlagi presoje (v kolikor je vloga vsebovala vse potrebne podatke) izda Sklep o izvršbi, s katerim dovoli predlagano izvršbo. Sodišče po vložitvi izvršbe vroči Sklep o izvršbi tako upniku kot dolžniku, pa tudi izvrševalcem izvršilnih dejanj. Dolžnik mora, če se želi proti Sklepu pritožiti, vložiti ugovor v 8 dneh od prejema Sklepa. Če dolžnik v 8 dneh ne vloži ugovora, postane sklep pravnomočen. Po pravnomočnosti se začnejo različna izvršilna dejanja, ki so odvisna od dolžnikovega premoženjskega stanja (Vrhovno sodišče Republike Slovenije, 2019).

Eden izmed izvršilnih postopkov je rubež transakcijskega računa dolžnika. Ta je precej uspešen, če ima naš dolžnik na svojem transakcijskem računu denar, vendar zaradi malomarnosti plačila, ki ga je dolgoval, ni izvedel in je zaradi tega prišlo do izvršbe. V primeru, ko ima dolžnik sredstva na transakcijskem računu, sodišče na podlagi Sklepa o izvršbi izda nalog za pridobitev sredstev iz transakcijskega računa dolžnika. V kolikor ima stranka na transakcijskem računu dovolj denarja, se le-ta odtegne iz računa in se nakaže sodišču, ki je izdalo Sklep. V kolikor stranka ima denar, vendar ne dovolj, se naredi blokada računa (pri tem se stranki iz računa pobere le znesek do višine 76 % bruto minimalne plače). V takem primeru banka čaka vsak priliv in ko je znesek na transakcijskem računu višji od zakonsko določenega zneska, ga takoj odtegne in prenakaže sodišču. To banka dela do poplačila dolga. Lahko pa se zgodi, da dolžnik na transakcijski račun že dalj časa ni prejel sredstev in jih tudi po vložitvi izvršbe ne prejema. V tem primeru banka čaka do 1 leta, če bi se na transakcijskem računu slučajno pojavila kakšna sredstva (INform, pretok znanja, 2019c).

Sodišče se lahko, v kolikor stranka na transakcijskem računu nima sredstev, odloči tudi za rubež premičnin, ki niso nujno potrebne za dolžnikovo življenje (prevozna sredstva, sedežne garniture, razni tehnični pripomočki), prepovedano pa je rubiti življenjsko pomembne potrebščine (hladilnik, pečica, mobilni telefon, ...). Pri rubežu sodišče določi datum rubeža. Na dan, določen s strani sodišča, pride izvršitelj na strankin naslov, ter začne s popisom premičnin, ki jih bo zarubil. Popis poteka tako, da premičninam, ki se jih bo zarubilo, določi vrednost, jih poslika ter določi datum javne dražbe. Na dan dražbe se stvari prodajajo.

¹ Preverijo, če vsebuje vse podatke, če je za omenjeni postopek plačana sodna taksa, če je vloga razumljiva.

Izkupiček prejetega denarja na dražbi gre na sodišče. S tem se zmanjša strankin dolg. Če je bilo na dražbi prodanih dovolj predmetov za poplačilo celotnega dolga, se zadeva zaključi, če pa je bilo z dražbo pridobljenega več denarja, kot je bilo potrebno, pa se ta denar vrne stranki.

Ko z različnimi izvršilnimi dejanji dolžnik poplača zadevo, se postopek izvršbe zaključi.

Če sodišče z različnim oblikami rubeža ne doseže nobenega učinka in je dolžnik že dalj časa brez dohodka, se za dolžnika začne insolventni postopek. Insolventni postopek lahko stranka glede na premoženjsko situacijo razglasi tudi že med samim sodnim postopkom.

1.6 Računovodski odpis

Gospodarske družbe, ki so ustanovljene v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah – 1, so dolžne najmanj enkrat na leto preveriti, ali se stanje izkazanih sredstev in obveznosti v bilanci stanja ujema z dejanskim stanjem. Če družba ugotovi, da stanje terjatev ne ustreza dejanskemu stanju, se začne pojavljati dvom, da zadeve ne bodo poplačane (Müller, 2018).

»V kolikor družba ugotovi, da se stanje ne ujema, najprej naredi popravek ali odpis terjatev s skladu s č. točko Slovenskih računovodskih standardov 5, ki pravi:

- (5.35) prevrednotenje terjatev je sprememba njihove knjigovodske vrednosti. Kot prevrednotenje se ne šteje pogodbeno povečanje oziroma zmanjšanje njihove knjigovodske vrednosti, zaradi česar se terjatve neposredno povečajo ali zmanjšajo. Opravi se lahko na koncu poslovnega leta ali med njim. Pojavi se predvsem kot prevrednotenje terjatev zaradi njihove oslabilte oziroma odprave oslabiltev, to je zmanjšanja oziroma morda kasneje povečanja njihove vrednosti na njihovo udenarljivo vrednost,
- (5.36.) terjatve se praviloma merijo po odplačni vrednosti,
- (5.37.) terjatve, izražene v tuji valuti, se na dan bilance stanja preračunajo v domačo valuto. Povečanje terjatev iz tečajnih razlik povečuje finančne prihodke, zmanjšanje terjatev pa povečuje finančne odhodke.
- (5.38.) če obstajajo nepristranski dokazi, da je prišlo pri terjatvi, izkazani po odplačni vrednosti, do izgube zaradi prevrednotenja na nižjo udenarljivo vrednost, se izguba zaradi oslabilte izmeri kot razlika med knjigovodsko vrednostjo terjatve pred prevrednotenjem in sedanjo vrednostjo pričakovanih prihodnjih denarnih tokov, ki so diskontirani po dejanski oziroma dogovorjeni obrestni meri. Knjigovodsko vrednost terjatve je treba zmanjšati s preračunom na kontu popravka vrednosti. Izguba bremeni prevrednotovalne poslovne odhodke v zvezi s terjatvami. Terjatve, za katere se po začetnem pripoznanju domneva, da ne bodo poravnane oziroma ne bodo poravnane v celotnem znesku, se razkrijejo kot dvomljive, če se zaradi njih začne sodni postopek, pa kot sporne,
- (5.39.) če se pri terjatvah, prevrednotenih na nižjo udenarljivo vrednost, v naslednjem

obdobju izguba zaradi prevrednotenja zmanjša, in če je mogoče zmanjšanje nepristransko povezati z dogodkom po prevrednotenju na nižjo udenarljivo vrednost, je treba že prej pripoznano izgubo zaradi prevrednotenja razveljaviti s preračunom na kontu popravka vrednosti. Zaradi razveljavitve knjigovodska vrednost terjatve ne sme biti večja od vrednosti, ki naj bi bila odplačna vrednost, če prevrednotenje na nižjo udenarljivo vrednost ne bi bilo pripoznano na dan, ko je izguba razveljavljena. Vrednost razveljavitve izgube se obravnava kot prevrednotovalni poslovni prihodek v zvezi s terjatvami,

- odložene terjatve za davek se ne diskontirajo (Računovodja, 2016).

Terjatev pripoznamo, če se pokaže, da bo imelo podjetje od nje gospodarske koristi in če je mogoče vrednost terjatve natančno oceniti, kar opisujejo pod točko SRS 5.19. (Müller, 2018):

- terjatve vseh vrst se ob začetnem pripoznanju izkazujejo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin, ob predpostavki, da bodo poplačane. Prvotne terjatve se lahko kasneje povečajo ali zmanjšajo, na 55 primer zaradi naknadnih popustov, vračil blaga ali glede na prejeto plačilo ali drugačno poravnavo za vsak znesek, utemeljen s pogodbo.« (Računovodja, 2016).

To predvsem pomeni, da pripoznavamo le tiste terjatve, pri katerih upravičeno pričakujemo, da jih bo dolžnik poravnal. Družba, ki ima vse terjatve ustrezno pripoznane, pa kljub temu ugotovi, da njihova vrednost ne ustreza dejanskemu stanju, svoje terjatve prevrednoti na nižjo vrednost. Ali bo družba za svoje terjatve naredila odpis terjatev, je odvisno od vsake poslovne situacije posebej. »Običajno pa družbe postopajo tako:

- družba pregleda stanje odprtih terjatev in ugotovi, ali je katera od terjatev dvomljiva ali sporna,
- sporne ali dvomljive terjatve želi ličiti od ostalih terjatev (prenos iz konta 120 - terjatve na konto 120 - sporne terjatev),
- oblikuje popravek vrednosti v dobro konta 129 – odpisane terjatve in breme konta 722 – dolgoročne terjatve,
- če družba dokončno ugotovi, da kupec terjatev ne bo poravnal, naredi odpis terjatev v breme konta 129 - odpisane terjatve in v dobro konta 120 - sporne terjatve.

Če podjetje pred odpisom terjatve ni oblikovalo popravkov terjatve, potem odpis v celoti naredi v breme konta 722 – dolgoročne terjatve oz. prevrednotovalnih poslovnih odhodkov.« (Müller, 2018).

»SRS 5 v točki 5.38. daje navodila, kako družba oblikuje popravke terjatev. Možno jih je oblikovati posamično ali skupinsko, kot odstotek, ki je izračunan na podlagi izkušenj iz preteklih let ali pričakovanj v prihodnosti.« (Müller, 2018).

Davčna obravnava popravka vrednosti v primeru, ko je bila zoper dolžnika vložena izvršba (tudi če je bila neuspešno zaključena) oz. je dolžnik v stečajnem postopku, se odpis terjatve davčno prizna po Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb -2, 21. člen 6. odstavek (Müller, 2018):

- »odpis terjatev je priznan kot odhodek na podlagi pravnomočnega sklepa sodišča o zaključenem stečajnem postopku ali na podlagi pravnomočnega sklepa o potrditvi prisilne poravnave, v delu, v katerem terjatve niso bile poplačane oziroma niso bile poplačane v celoti. Odpis terjatev je priznan kot odhodek tudi na podlagi neuspešno zaključenega izvršilnega postopka sodišča ali brez sodnega postopka za poplačilo terjatev, če zavezanec dokaže, da bi stroški sodnega postopka preseгли znesek poplačila terjatev, oziroma če dokaže, da so bila opravljena vsa dejanja, ki bi jih opravil s skrbnostjo dober gospodarstvenik, za doseg poplačila terjatev, oziroma da so nadaljnji pravni postopki ekonomsko neupravičeni.« (Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb (ZDDPO-2), Ur. l. RS, št. 117/06, 56/08, 76/08, 5/09, 96/09, 110/09 – ZDavP-2B, 43/10, 59/11, 24/12, 30/12, 94/12, 81/13, 50/14, 23/15, 82/15, 68/16, 69/17, 79/18 in 66/19), 21. člen, 6. odstavek).

2 PRIMER IZ PRAKSE

Kot študentka, sem delala na oddelku za opomine in izterjavo. V času svojega dela sem se podrobno seznanila z opominjevalnimi postopki, sodnimi postopki in na koncu tudi računovodskim delom odpisa obveznosti. Pri omenjenih postopkih sem kot referentka tudi aktivno sodelovala, in ob delu dobila navdih za svojo diplomsko nalogo.

2.1 Dejavnost podjetja y

Podjetje Y je del avtomobilskega koncerna. V koncernu se ukvarja s posredniškim zavarovanjem vozil za kupce koncernskih vozil in za kupce drugih znamk vozil, ki si želijo imeti njihovo zavarovanje. Podjetje sodeluje s svojo koncernsko zavarovalnico pri sklepanju kasko zavarovanja, za obvezno zavarovanje pa sodeluje z drugimi zavarovalnicami. Podjetje je v koncernu predstavljeno kot zastopnik za sklepanje zavarovanj s strankami.

V podjetju Y s stranko sklenejo pogodbo o zavarovanju za določen znesek, znesek lahko stranka po dogovoru plača v enkratnem znesku oz. v največ 12-ih obrokih. S stranko v podjetju podpišejo pogodbo, v kateri stranko seznanijo z vsemi obveznostmi obeh pogodbenih strank. Stranka ob sklenitvi pogodbe podpiše tudi pooblastilo, v katerem podjetje Y pooblasti, da uredi vse potrebno v zvezi z zavarovalno pogodbo. Ob podpisu pogodbe in pooblastila stranka podpiše še izjavo o obdelavi podatkov, da lahko podjetje obdeluje strankine podatke v primeru, da med trajanjem pogodbe pride do kakšne nepredvidljive oz. neželene situacije.

2.2 Naša zgodba

V primeru iz prakse bomo predpostavljali, da je stranka X s podjetjem Y sklenila letno zavarovalno pogodbo kasko in obveznega zavarovanja za svoje vozilo v vrednosti 1.200 EUR. Stranka in podjetje sta se dogovorili, da bo podjetje stranki obveznosti razdelilo na 12 enakih obrokov, stranka pa se je zavezala, da bo obveznosti plačevala redno vsak mesec do 10. dne v mesecu. Podjetje Y stranko X ob podpisu pogodbe stranko seznanila z vsemi pogodbenimi določili in ji preda amortizacijski načrt plačevanja s točno določenimi zneski in datumi.

Stranka X po 3 mesecih od sklenitve pogodbe izgubi službo in je tako nesposobna plačevati naše obveznosti. Z izgubo strankine službe se začnejo zamude pri plačilu zavarovanja. Ker kljub opominom stranka obveznosti ni plačevala, podjetje Y stranko X preda v sodno izterjavo. Po začetku sodne izterjave se stranka zaradi nezmožnosti plačila odloči za osebni stečaj.

2.3 Obveznost stranke x do podjetja y

Stranka X se ob podpisu pogodbe zaveže, da bo svojo obveznost do podjetja poplačala v 12 obrokih po 100 EUR na mesec, vsakega 10. v mesecu. Pogodbo sta stranka in podjetje podpisali 20. 11. 2018. Z 25. 11. 2018 je stranka dobila prvo položnico, katere datum zapadlosti je bil 10. 12. 2018.

2.4 Neplačila s strani stranke x

Ob podpisu pogodbe je bila stranka X redno zaposlena v podjetju, od katerega je vsak mesec prejela določen znesek denarja, s katerim je prosto razpolagala, del svojega prihodka je stranka mesečno namenila tudi za zavarovanje svojega vozila. Stranka X je iz neznanega razloga v mesecu februarju (tri mesece po podpisu pogodbe) izgubila službo in ostala doma brez prihodkov. Obveznost je stranka prve tri mesece redno plačevala, nato pa so zaradi izgube službe nastopile plačilne težave. Proti stranki je podjetje začelo opominjevalni postopek.

2.5 OPOMINJEVALNI POSTOPEK – POTEK

V podjetju vsakih 14 dni izvedejo opominjevalni postopek. Opominjevalni postopek v podjetju je sestavljen iz petih stopenj.

Naša stranka je do 10. 2. 2019 redno plačala tri obroke po pogodbi, sredi februarja pa je ostala brez službe. Stranki se je dne 25. 2. 2019 vzpostavil 4. obrok po pogodbi, ki pa ga stranka zaradi izgube službe ni mogla poravnati. Dne 10. 3. 2019 je 4. obrok zapadel v plačilo, proti stranki se je v tem trenutku začel opominjevalni postopek.

2.5.1 Prvi opominjevalni postopek

Z dnem 25. 3. 2019 se stranki na konto kartici vzpostavi 5. obrok po pogodbi. V podjetju so imeli z 27. 3. 2019 novi opominjevalni postopek.

V opominjevalni postopek je bila vključena tudi naša stranka, saj je od vzpostavitve obroka do neplačila minilo več kot 30 dni. Stranka je tako z 27. 3. 2019 prejela prvi opomin, pri katerem so stranko terjali zgolj za 4. obrok. Stranka je dne 27. 3. 2019 podjetju dolgovala 100 EUR. Stranki je bil omenjeni opomin² poslan na njen naslov za pošiljanje pošte, drugih opominjevalnih postopkov pa na prvi stopnji podjetje ne izvaja. Stranka je tako dne 27. 3. 2019 podjetju dolgovala 101 EUR.

2.5.2 Drugi opominjevalni postopek

Stranki je dne 10. 4. 2019 v plačilo zapadel 5. obrok. Dne 12. 4. 2019 je imelo podjetje novo obdelavo opominov. Stranka je z 12. 4. 2019 podjetju dolgovala 202 EUR (dva obroka in dva opomina). V podjetju so dogovorjeni, da stranke po drugem opominjevalnem postopku že začnejo klicati, vendar ne kličejo vseh, ampak zgolj tiste, katerih skupni dolg znaša več kot 300 EUR, tako da se je naša stranka postopku izterjave tudi pri drugem opominjevalnem postopku uspešno izognila. Stranka tudi sama ni poklicala v podjetje in podjetja seznanila s svojo finančno situacijo. Stranka ima na vsakem računu in tudi na vsakem opominu številko referenta, na katerega se lahko obrne, ko ima kakršno koli vprašanje, ali pa, ko zaide v težave.

2.5.3 Tretji opominjevalni postopek – opomin pred tožbo

Z 25. 4. 2019 se je stranki na konto kartici vzpostavil že 6. obrok po pogodbi. Z 28. 4. 2019 je imelo podjetje nov opominjevalni postopek. Naša stranka je ponovno dobila opomin. Z 28. 4. 2019 je stranka podjetju dolgovala že 203 EUR. Na 3. stopnji opominjevalnega postopka se podjetju v sistemu samodejno vzpostavijo naloge za klicanje strank, ki so prejele opomin pred tožbo. Ker se v sistemu oblikujejo naloge za klicanje dolžnikov na tretji stopnji, je vzporedno vzpostavljen tudi report dogovorov s strankami. Vsaka stranka, ki se nam ne oglasi oz. ne plača, mora biti poklicana vsaj 3x na opominjevalni postopek, stranki se v primeru, da se nam ne oglasi, lahko pošlje tudi poziv za plačilo na mail. Opomin pred tožbo ima 15-dnevni rok plačila, saj je le-ta zakonsko določen in ne sme biti krajši. Po preteku 15-ih dni lahko podjetje stranko, če ta ni izvedla plačila, takoj preda v sodno izterjavo, vendar pa teh 15 dni ne ustavi naslednjih opominjevalnih postopkov.

Stranka se nam na prvi klic oglasi, povedali smo ji za zapadle obveznosti, pravi, da ve za njih, vendar pa je ostala brez službe in je tako trenutno nezmožna poravnati zapadle

² V diplomski nalogi bomo predpostavljali, da je znesek opomina vedno enak, ne glede na višino dolga, in sicer bo v našem primeru opomin znašal 1 EUR.

obveznosti. Referent se je s stranko dogovoril, da ji glede na njeno trenutno situacijo ponudijo odlog plačila obveznosti za 1 mesec in s tem za to obdobje ustavijo opominjevalni postopek. Stranka se je s tem strinjala. Stranki je bil odlog plačila odobren do 30. 5. 2019. Odlog plačila ne pomeni, da se novi obroki ne bodo izstavljali, pomeni le to, da se bo stranko izločilo iz opominjevalnega postopka, tako ne bo prejela novih opominov in se od nje ne bo terjalo denarja.

Stranka je še pred odobrenim odlogom izrecno opozorjena, da v kolikor se dogovora o plačilu ne bo držala, bo opominjevalni postopek stekel naprej in tudi kasnejši odlog ne bo več možen.

Opomin pred tožbo je poslan po navadni pošti in priporočeno, da lahko podjetje preveri, če stranka pošto res dobiva, saj se v primeru, da stranka priporočenega opomina pred tožbo ni prevzela, le-ta vrne nazaj v podjetje, ker se vzpostavi naloga za klicanje stranke, kjer referent preveril, ali stranka živi na omenjenem naslovu oziroma od nje poizkuša pridobiti novi naslov, kamor se bo v prihodnje pošiljala pošta.

2.5.4 Četrty opominjevalni postopek – opomin s strani odvetnika

Z 10. 5. 2019 je stranki v plačilo zapadel že 6. obrok po pogodbi. 13. 5. 2019 je imelo podjetje nov opominjevalni postopek, v katerega pa naša stranka ni bila vključena, saj ji je bil odobren odlog plačila do 30. 5. 2019. Kljub temu, da stranka v to obdelavo ni bila vključena, se je dolg iz 203 povečal na 303 EUR, saj je z 10. 5. 2019 stranki v plačilo zapadel 6. obrok.

Stranka se dogovora ni držala, zato je podjetje dne 30. 5. 2019 odlog prekinilo in stranko ponovno dalo v opominjevalni postopek.

Z 10. 6. 2019 je stranki v plačilo zapadel 7. obrok, na ta dan je stranka podjetju dolgovala 403 EUR. Z 12. 6. 2019 je imelo podjetje ponovno obdelavo opominov. Na četrti stopnji stranka prejme opomin s strani odvetniške družbe, ki pa ne vsebuje stroška opomina. Stranka na dan 12. 6. 2019 podjetju še vedno dolguje 403 EUR. Na četrti stopnji opominjevalnega postopka je bila stranka večkrat poklicana (več kot 3x), vendar je bila številka vsakič nedosegljiva. Stranka je bila tudi preko maila pozvana k plačilu obveznosti, vendar na noben mail ni odgovorila.

2.5.5 Peti opominjevalni postopek

Dne 26. 6. 2019 je imelo podjetje nov opominjevalni postopek. Na peti stopnji stranka prejme dopis o takojšnjem poplačilu celotne zavarovalne premije (Dolg, ki ga stranka že dolguje + vse obveznosti po amortizacijskem načrtu) z rokom plačila takoj. Stranka je na dan 26. 6. 2019 podjetju dolgovala 703 EUR.

Ker je od prejema opomina pred tožbo minilo že več kot 15 dni, lahko podjetje tako stranko nemudoma preda v sodno izterjavo.

Naša stranka je bila v 14-dnevnem obdobju večkrat poklicana in preko maila pozvana k plačilu, vendar na naše klice in pozive ni reagirala.

2.6 Predaja strankine pogodbe v sodno izterjavo

Z 11. 7. 2019 je imelo podjetje novo obdelavo opominov. Pri tej obdelavi so pogodbo naše stranke predali v sodno izterjavo.

Pred samo predajo v sodno izterjavo pa je podjetje morali narediti še naslednje postopke:

- preveriti, da stranka za svoje vozilo nima mogoče sklenjenega zavarovanja pri kakšni drugi zavarovalnici. Pri tej preverbi se poizvedba pošlje na oddelek zavarovanja, ki v sistemu po šasiji vozila preveri, kje in za kakšno obdobje je za omenjeno vozilo sklenjeno zavarovanje. Ko ugotovijo, da je zavarovanje sklenjeno zgolj pri naši zavarovalnici, se lahko postopek predaje v sodno izterjavo nadaljuje. V primeru, da bi bilo vozilo zavarovano še na kakšni drugi zavarovalnici, od stranke ne moremo terjati zapadlih obveznosti in lahko naša zavarovanje le prekinemo (v dogovoru s stranko in drugo zavarovalnico),
- preveriti v računovodstvu, da je bila premija za kasko in obvezno zavarovanje zagotovo poravnana in pa nujno potrebujemo točen datum plačila obeh obveznosti,
- podpisano pooblastilo, da se stranka strinja s sklenitvijo zavarovanja preko našega podjetja.

Ko imamo potrjene vse zgoraj naštet dokumente, lahko stranko predamo v sodni postopek. Stranka na ta dan v našem sistemu dobi status X, ki, da vsakemu zaposlenemu vedeti, da se za stranko vodi sodni postopek. Stranki se na ta dan, po pošti pošlje tudi obvestilo o prekinitvi pogodbe.

Stranko nato predamo odvetniku v nadaljnje vodenje. Odvetnik v nekaj dneh od prekinitve pogodbe proti stranki vloži izvršbo na sodišču. Podjetje X od pooblaščenega odvetniške družbe prejme nalog za plačilo sodne takse v višini 30 EUR kot račun. Račun na vložišču vpišejo in ga posredujejo strankinemu referentu na oddelku opominov in izterjav, ki tej sodni taksi doda pravo pogodbo in jo pošlje v oddelek računovodstva, kjer takso plačajo in jo prefakturirajo na stranko, da bomo imeli prave podatke o strankinem dolgu. Strankin dolg trenutno znaša 733 EUR.

Po plačilu sodne takse sodišče stranki blokira račun z namenom, da bi mogoče od stranke predčasno dobili denar. Ker vemo, da je naša stranka že dalj časa brezposelna in ne prejema dohodkov, sodišče kljub blokadi računa ne prejme denarja.

Stranka nas kljub vložitvi izvršbe še vedno ni kontaktirala, da bi se z nami kot podjetjem, kateremu dolguje denar, pogovorila o zadevi in da bi se dogovorili, kako naprej. Ker stranka tega ne stori, ji podjetje po pogovoru z odvetnikom pošlje na dom izvršitelja. Izvršitelj je dne 20. 8. 2019 obiskal stranko, od nje poskušal izterjati del dolga, vendar je bil pri tem neuspešen, zato je stranki predal pismo, v katerem je bila stranka seznanjena, da bo imela dne 10. 9. 2019 ob 14.00 uri rubež premičnin. Stranka je bila na ta dan s strani izvršitelja opozorjena, da se rubežu lahko izogne, v kolikor se s podjetjem pred pričetkom rubeža dogovori o poplačilu obveznosti. Izvršitelj je po opravljenem obisku podjetju poslal račun v višini 50 EUR, ki ga je podjetje plačalo in prefakturiralo na stranko. Strankin dolg je dne 25. 8. 2019 znašal že 783 EUR.

Stranka se s podjetjem ni uspela dogovoriti o poplačilu obveznosti in tako je na dan 10. 9. 2019 imela rubež. Stranki je rubežnik zarubil določeno število premičnin, ki so bile poslane na dražbo. Dražba je trajala 30 dni, vendar v tem času niso uspeli prodati nobene izmed stvari.

V vmesnem obdobju, dne 20. 9. 2019, je stranka razglasila svojo insolventnost.

2.7 Pogodba o ureditvi razmerji

Če naša stranka ne bi bila brezposelna oz. ne bi šla v stečaj in bi pokazala željo po poplačilu dolga, lahko podjetje prekine pravni postopek in stranki uredi pogodbo o ureditvi razmerji.

Pogodba o ureditvi razmerji se sklene po dogovoru s stranko, ko stranka pove, koliko na mesec lahko plačuje (da ne bi ponovno prišlo do izvršbe). Pred podpisom pogodbe je stranka seznanjena z dolgom, ki ga bodo iz pogodbe, ki je v izvršbi prenesli na novo pogodbo, z višino obresti in številom obrokov, ter njihovo višino, ki jih bo vsebovala nova pogodba.

Ko stranka in podjetje uskladita vse nejasnosti, se začne postopek sklenitve nove pogodbe. Podjetje poplača strankino prejšnjo pogodbo, s tem se prekine izvršilni postopek, ter odpre novo pogodbo, ki jo potem stranka redno poplačuje. Nova pogodba vsebuje poseben člen, o katerem je stranka že pred samim podpisom opozorjena, in sicer, da lahko podjetje, stranko ob ponovnem neupoštevanju dogovora pogodbo takoj predajo v sodno izterjavo.

Takih ureditev se lahko naredi več, sploh v primeru, da stranka v vmesnem obdobju izgubi službo oz. je kakorkoli nezmožna plačila. Ureditve se delajo, dokler se še kaže interes, da bo s strankine strani dolg enkrat poplačan, ko se izgubi najmanjše upanje, da bi stranka lahko dolg poplačala (če gre stranka v stečajni postopek), ni več možno narediti nove pogodbe o ureditvi razmerji.

2.8 Stranka X gre v stečaj (insolventnost)

Stranka X je dne 20. 9. 2019 pri notarju overila potrdilo o premoženjskem stanju, iz katerega je razvidno, da stranka dolguje več različnim fizičnim in pravnim osebam. Dne 20. 9. 2019 je sodišče za postopek osebnega stečaja določilo stečajnega upravitelja, ki bo vodil celotni postopek osebnega stečaja. Dne 21. 9. 2019 je stečajni upravitelj naredil oklic o začetku stečajnega postopka, ki je bil objavljen na spletni strani AJPES. O tem, da se je proti naši stranki začel stečajni postopek, podjetje obvesti odvetnik, le-ta pa poda nadaljnja navodila. V podjetju Y dnevno spremljajo uradne objave, da lahko v primeru, da gredo njihove stranke v stečaj, nemudoma prijavijo svojo terjatev v stečajno maso, saj imajo tako največ možnosti za vsaj delno poplačilo obveznosti.

V našem primeru je odvetnik našo terjatev takoj prijavil v stečajno maso. Od dneva prijav v stečajno maso se za podjetje Y začne čakanje o prvem seznamu upnikov (seznam preizkušenih terjatev). Prvi seznam preizkušenih terjatev je bil objavljen cca. 3 mesece po oklicu stečajnega postopka (3 mesece imamo časa, da našo terjatev prijavimo v stečajno maso). Po prvem seznamu preizkušenih terjatev je sledil še sklep preizkušenih terjatev, kjer je s sklepom potrjeno tisto, kar je bilo na seznamu.

Na prvem seznamu preizkušenih terjatev je tudi naše podjetje, terjatev je v celotni priznana, ker pa stranka nima nobenih prihodkov, se je po 3 mesecih od objave prvega seznama preizkušenih terjatev s strani stečajnega upravitelja predlagal oklic o začetku odpusta obveznosti, le ta se predlaga, ko stranka nima prihodkov niti premoženja, s tem pa ne denarja za poplačilo upnikov. Po oklicu smo čez dober mesec prejeli tudi sklep o začetku odpusta obveznosti z rokom preizkusa 3 let. Po prejemu sklepa vemo, da je rok, ko lahko prejmemo denar, 3 leta, zato odvetnik predlaga računovodski odpis.

2.9 Računovodski odpis strankine terjatve

Ker stranka X do podjetja, kljub temu da je v stečaju, še vedno izkazuje dolg, je odvetnik predlagal računovodski odpis. Stranka X je na dan, ko je odvetnik predlagal odpis terjatev, podjetju dolgovala 783 EUR. V oddelku opominov in izterjave se po predlogu odvetnika oblikuje naloga, v katero se predloži odvetnikov predlog o računovodskem odpisu in točne podatke o strankinem dolgu, ter številki pogodbe in vsemi postopki izterjave, ki so v času pogodbe potekali. Sestavljeni predlog se pošlje v odobritev vodji oddelka, ko ga le-ta potrdi, morata predlog odobriti še oba direktorja v podjetju. Po odobritvi direktorjev se naloga vrne nazaj do avtorja naloge, ki le-to pošlje v računovodstvo. V računovodstvu se dolg opiše na ravni pogodbe, vendar v ozadju še vedno ostaja dolg, le da se ta iz konta terjatev do kupcev premakne na konto popravka vrednosti, iz katerega v primeru, da stranka v roku 3 let ne bo poravnala obveznosti, naredijo odpis terjatev.

Podjetje Y sicer že za vsako stranko ob sklenitvi pogodbe naredi določen izračun, kakšen je odstotek verjetnosti, da stranka obveznosti ne bo poravnala, in za ta procent oblikuje rizični

sklad, v katerega mesečno vlagajo določeno vsoto denarja v primeru neplačila strank, tožb in podobnih stvari.

2.10 Zaključek stečajnega postopka za stranko x

Po preteku treh let je bila za stranko X narejena uradna objava o zaključku stečajnega postopka. Ker v tem času od stranke nismo prejeli nobenega priliva, se podjetje Y odloči za oslabitev strankine terjatve in dokončen odpis le-te. Ta odpis ponovno predlagajo odvetniki družbe.

2.11 Oslabitev in dokončni odpis strankinega dolga

Po uradni objavi o zaključku stečajnega postopka nad stranko in odvetnikovem predlogu naredijo v oddelku opominov in izterjav nalogo za dokončni odpis strankinega dolga. Predlog vsebuje odvetnikov predlog za odpis, uradno objavo o zaključku postopka in vse podatke o strankinem dolgu. Ko so predlog odobrili vodja oddelka za opomine in izterjavo ter oba direktorja, avtor naloge pošlje v računovodstvo nalogo skupaj z odobritvijo za odpis terjatve. V računovodstvu se popravek vrednosti, ki so ga naredili, odpiše, hkrati pa se na kontu rizičnega sklada naredi popravek vrednosti v višini odpisa.

Za stranko X je bil stečajni postopek končan z odpustom obveznosti, to pomeni, da podjetje iz stečajne mase ni prejelo denarja. Ker podjetje Y iz stečajne mase ni prejelo denarja, se odločijo, da bodo za stranko enkrat na šest mesecev naredili uradno poizvedbo o strankinem zaposlitvenem statusu. Podjetje Y dobro leto po odpisu obveznosti ugotovi, da je stranka ponovno zaposlena, zato proti njej ponovno vloži izvršbo, le to se lahko ponovno vloži v kolikor iz stečajne mase nismo prejeli sredstev, v kolikor pa bi iz stečajne mase prejeli kakršna koli sredstva, pa ponovna izvršba nebi bila mogoča. Podjetje je po ponovni vložitvi izvršbe od strankinega novega delodajalca začelo prejemati prilive. Ti prilivi se ne knjižijo na stranko, saj je njen dolg odpisan, se pa knjižijo v dobro podjetja Y. Na ta način se podjetju Y zmanjšuje izgubljeni del, ki je podjetje doletel, ko je moralo narediti odpis terjatve.

Seveda pa moramo upoštevati, da je imelo podjetje Y v strankinem primeru srečo, da se je stranka v dobrem letu od končanja postopka zaposlila. Če se stranka ne bi zaposlila v dobi dveh let oz. podjetje v teh dveh letih stranke ne bi ponovno vložilo izvršbe, bi zadeva zastarala in od stranke kljub zaposlitvi ne bi mogli več izterjati denarja.

3 DISKUSIJA

V Sloveniji se velika večina ljudi odloča za odplačevanje obveznosti na obroke. To lahko pomeni dve stvari:

- Ljudje sicer imajo denar, vendar ga raje varčujejo za dogodke »nič nas ne sme presenetiti«,
- Ljudje imajo službo, prejemajo redni dohodek, vendar privarčevanega denarja preprosto nimajo in gredo kot radi rečemo »iz meseca v mesec«.

Pri ljudeh, omenjenih v drugi alineji, predstavlja že najmanjši zamik prejema mesečnega dohodka oz. minimalno zmanjšanje le-tega velik problem, saj niso sposobni pokriti vseh obveznosti, ki so si jih zadali.

Velik problem smo lahko videli v začetku leta 2020, ko nas je kot strela z jasnega presenetila pandemija covid-19, in odločitev države epidemiji ter popolnem lockdownu, ko je država čez noč zaprla večino »nenujnih dejavnosti za preživetje družbe«. Pojavila se je velika težava pri likvidnosti, tako pri fizičnih kot tudi pri pravnih osebah. Zgoraj omenjeni ljudje, ki so že pred tem živeli na »denarnem limitu«, se ob zmanjšanju osebnega dohodka, ki ga je utrpela večina, ni bila sposobna izogniti zlomu. Res, da so imela podjetja v tistem obdobju prepoved dajati ljudi v sodne postopke in so jim ponujala razne možnosti moratorijev in druge pomoči, vendar ko si res na limitu, je vsak tak odlog le še večje breme v prihodnosti, saj odlog ni bil dan zastonj, ampak vsebuje obresti, ki jih je potrebno poravnati, le-te pa so nepredvidljivi strošek (ker imaš izključno za obroke in ne še za dodatne stroške), in z vsakim takim »stroškom« toneš le še globlje v finančne težave.

Mislím, da se večina ljudi v Sloveniji in tudi drugod po svetu premalo zaveda, kaj pomeni vzeti neko stvar na obroke, predvsem se premalo vprašajo, ali so stvar res sposobni plačevati. To ne pomeni, da sedaj vse ljudi mečemo v isti koš. Nekateri ljudje res nimajo dovolj velikih plač, da bi z njimi privarčevali za nujno stvar, kot je na primer zavarovanje za vozilo in ti so primorani vzeti tako stvar na obroke, vseeno pa ima večina dovolj velik dohodek, vendar ga ne zna varčevati. To preprosto zato, ker jim potrošniška družba ponuja kredit za dopust, ker pač če ne greš vsaj v Španijo, nisi nič, potem leasinge za vozila, ker avto pa mora biti boljši od sosedovega. Takšno je pač življenje večine Slovencev, ki si ne zna postaviti vprašanja, ali sem tega res zmožen ali mi je tega res treba, ampak preprosto rinejo z glavo skozi zid in se na koncu (ne vsi) zaplezajo in so v začaranem krogu, iz katerega zelo težko izstopijo.

Moje mnenje je, da bi se za določene stvari, ki jih danes lahko vzamemo na obroke (razna potovanja in podobne stvari, ki niso nujne za preživetje), morala vzdigniti meja kreditne sposobnosti.

LITERATURA IN VIRI

1. Converta d. o. o. (2017). *Kaj je terjatev?* Pridobljeno 9. januarja 2021 iz <https://www.converta.si/novice/stalni-clanki/kaj-je-terjatev>
2. INform, pretok znanja d. o. o. (2019a). *Kako izterjati neplačnike?* Pridobljeno 14. januarja 2021 iz <https://www.informiran.si/portal.aspx?content=izterjava-neplacnikov&showMenu=1&showRightFrame=1>

3. INform, pretok znanja d. o. o. (2019b). *Kako prijaviti terjatev v stečajno maso?* Pridobljeno 14. januarja 2021 iz <https://www.informiran.si/portal.aspx?content=kako-prijaviti-terjatev-v-stecajno-maso>
4. INform, pretok znanja d. o. o. (2019c). *Izvršba*. Pridobljeno 9. januarja 2021 iz <https://www.informiran.si/portal.aspx?showmenu=1&content=izvrsba-izterjava-dolzniki-nasveti&showrightframe=1>
5. Informacijski pooblaščenec. (2019). *Kaj je GDPR?* Pridobljeno 9. januarja 2021 iz <https://www.ip-rs.si/zakonodaja/reforma-evropskega-zakonodajnega-okvira-za-varstvo-osebni-podatkov/najpogostej%C5%A1a-vpra%C5%A1anja-in-odgovori>
6. Ministrstvo za pravosodje. (2018). *Dejavnost upravitelja v postopkih zaradi insolventnosti in prisilne likvidacije*. Pridobljeno 9. januarja 2021 iz <https://spot.gov.si/sl/dejavnosti-in-poklici/dejavnosti/dejavnost-upravitelja-v-postopkih-zaradi-insolventnosti-in-prisilne-likvidacije/>
7. Müller, M. (2018). Računovodska in davčna obravnava odpisa terjatev. Pridobljeno 20. januarja 2021 iz <https://www.findinfo.si/medijsko-sredisce/v-srediscu/215785>
8. Računovodja. (2016). *Slovenski računovodski standard 5 (2016) – terjatve*. Pridobljeno 20. januarja 2021 iz <https://www.racunovodja.com/clanki.asp?clanek=9058>
9. Vrhovno sodišče Republike Slovenije. (2019). *Izvršba - izterjava dolga po sodni poti*. Pridobljeno 9. januarja 2021 iz <https://nasodiscu.si/izvrsba>