

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

ZAKLJUČNA STROKOVNA NALOGA VIŠKE POSLOVNE ŠOLE

USPEŠNO OBVLADOVANJE TERJATEV DO KUPCEV

Ljubljana, junij 2016

ELVIRA DŽAFIĆ

IZJAVA O AVTORSTVU

Podpisana Elvira Džafić, študentka Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani, avtorica predloženega dela z naslovom Uspešno obvladovanje terjatev do kupcev, pripravljenega v sodelovanju s svetovalcem prof. dr. Simonom Čadežom

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 REGULATIVNI OKVIR.....	2
1.1 Kupoprodajna pogodba	2
1.2 Zakonodaja na področju plačil.....	2
1.3 Izvršba na sodišču	5
2 AKTIVNOSTI PRODAJALCA PRED SKLENITVIJO POSLA	5
2.1. Vpogled davčnih neplačnikov in nepredlagateljev obračunov	5
2.2 Dostop do bonitetnih ocen kupcev	6
2.3 Plačilni pogoji v ponudbi do kupca.....	6
2.4 Sprejem naročila.....	7
2.5 Prodaja v države EU in izvoz.....	7
2.6 Preverjanje kreditne sposobnosti kupca	7
2.7 Instrumenti zavarovanja	8
2.7.1 Bančna garancija	8
2.7.2 Akreditiv	9
2.7.3 Izvršnica.....	10
2.7.4 Menica	10
2.7.5 Asignacija	11
2.7.6 Cesija	12
2.7.7 Kompenzacija	12
3 KREDITNA TVEGANJA, IZPOSTAVLJENOST IN LIMITI	13
3.1 Kreditno tveganje	13
3.2 Definicija kreditne izpostavljenosti.....	14
3.3 Ocena tveganja kupca in odobritev kreditnega limita	14
3.4 Aktivni kupci s kreditnimi limiti.....	16
3.5 Knjiženje računov in prejetih plačil	17
4 AKTIVNOSTI PRODAJALCA PO NEPLAČILU S STRANI KUPCA	19
4.1 Postopki izterjave	19
4.1.1 Opomini.....	19
4.1.2 Sodna izvršba.....	20
3.12 Popravki vrednosti in odpis terjatev.....	21
3.13 Blokiranje neplačnikov.....	23
3.14 Poročila	23
SKLEP.....	24
LITERATURA IN VIRI.....	26
PRILOGE	

KAZALO TABEL

Tabela 1: Uvrstitev kupca glede na izračunano oceno tveganj	16
---	----

KAZALO SLIK

Slika 1: Knjiženje izdanih računov in prejetih plačil	18
Slika 2: Slabitev terjatev in odpis terjatev	22
Slika 3: Odprava oslabitve terjatev	23

UVOD

V svoji nalogi bom predstavila, kako se spopasti s plačilno nedisciplino na področju gospodarstva v Sloveniji. Poslovni subjekti sklepajo prodajne pogodbe (posle), kjer prodajalec proda, kupec pa kupi določeno blago ali storitev. Kupec se pri tem zaveže, da bo pridobljeno blago ali storitev plačal (takoj ali na odlog). Težave se pojavijo pri odloženih plačilih, ko kupec ne more ali noče plačati blaga oz. opravljene storitve.

Zelo pomembno je, da podjetje pozna zakonodajo, ki mu lahko pomaga pri izterjavi neplačnikov. Slovenija ima na tem področju kar nekaj zakonov, ki ščitijo prodajalce pred kupci, ki ne plačujejo. Vendar pa ni zakonodaja ta, ki obvaruje podjetje pred neplačniki. Vsako podjetje mora imeti dober informacijski sistem in vzpostavljen notranji proces, ki mu omogoča spremljanje kupcev in njihovih plačilnih navad. Proces mora biti vzpostavljen tako, da pravočasno oz. vsaj v določenih primerih, ko je to mogoče, opozori prodajalca, da je nekaj narobe z obstoječim ali novim kupcem in da je potrebna dodatna skrb pri sklepanju novih poslov.

Namen naloge je predstaviti možnost, kako lahko podjetje uspešno nadzoruje svoje terjatve do kupcev in pravočasno ukrepa v primeru zamud pri plačilih. Take zamude lahko negativno vplivajo na likvidnost in zapletajo finančno upravljanje podjetja ter vplivajo na njegovo (ne)konkurenčnost, (ne)dobičkonosnost in potrebo po dodatnem financiranju.

Cilj naloge je predstaviti model internega procesa, ki bi lahko majhnim in srednje velikim podjetjem pomagal pri izterjavi njihovih neplačnikov in omogočal nadzor nad kreditnim tveganjem. S tem procesom bi podjetja lažje prepoznala, s katerimi kupci naj sodelujejo in pri katerih kupcih lahko pričakujejo težave s plačili. Zato je zelo pomembno, da pred prvim sklepanjem posla preverimo svoje bodoče poslovne partnerje.

V prvem delu naloge se bom osredotočila na veljavno zakonodajo, ki jo moramo poznati, da bomo lahko pravilno in pravočasno odreagirali na plačilne zahteve s strani naših kupcev.

V drugem delu bom predstavila aktivnosti prodajalca, ki jih mora izvesti, še preden sklene posel s kupcem na odlog plačila in možne načine zavarovanja.

V tretjem delu naloge bom predstavila, kako upravljati kreditno tveganje podjetja, nato bom opisala, kateri podatki so pomembni pri ocenjevanju kreditne izpostavljenosti in kako določiti kreditni limit kupca.

Na koncu se bom dotaknila aktivnosti, ki jih je potrebno izvesti, da bo naša izterjava neplačanih računov hitra in uspešna.

1 REGULATIVNI OKVIR

1.1 Kupoprodajna pogodba

Pogodba je sporazum med dvema ali več strankami glede medsebojnih obveznosti. Sklenjena je lahko v pisni ali v ustni obliki.

S prodajno pogodbo se prodajalec zavezuje, da bo stvar, ki jo prodaja, izročil kupcu tako, da bo ta pridobil lastninsko pravico, kupec pa se zavezuje, da bo prodajalcu plačal kupnino (Obligacijski zakonik (OZ-UPB1), Ur.l. RS, št. 97/2007).

S prodajno pogodbo prodajalec in kupec določita:

- sestavino prodajne pogodbe (stvar, kupnina),
- obveznosti kupca (plačilo kupnine, prevzem stvari),
- obveznosti prodajalca.

Gospodarski subjekti večino blaga in storitev na trgu dobavljajo drugim gospodarskim subjektom in javnim organom na podlagi odloga plačila, pri čemer prodajalec svojemu kupcu da čas, da plača račun po dogovoru.

Problem se pojavi, ko podjetja izvajajo plačila po preteku dogovorjenih rokov oz. zamujajo.

1.2 Zakonodaja na področju plačil

S plačilno nedisciplino se srečujejo povsod. Evropski parlament in svet evropske unije sta sprejela **Direktivo o boju proti zamudam pri plačilu v trgovinskih poslih** (Direktiva 2011/7/EU Evropskega parlamenta in sveta z dne 16. 2. 2011, prenovitev). Na osnovi te direktive je naša država sprejela **Zakon o preprečevanju zamud pri plačilih**.

V Zakonu o preprečevanju zamud pri plačilih (v nadaljevanju ZPreZP) v prvem delu pri opisu splošnih določb 6. člen definira, kdo so gospodarski subjekti in kdo so javni organi.

Gospodarski subjekti so:

- gospodarske družbe,
- samostojni podjetniki posamezniki ali samostojne podjetnice posameznice,
- druge pravne in fizične osebe, ki so vpisane v Poslovni register Slovenije in opravljajo pridobitno dejavnost in gre za pogodbe, ki so v zvezi s to dejavnostjo.

Javni organ je:

- Republika Slovenija ali samoupravna lokalna skupnost,
- javni sklad, javna agencija, javni zavod,
- javni gospodarski zavod in
- druga javna oseba.

ZPreZP (v drugem delu) in Direktiva 2011/7/EU določata tudi **poštene plačilne roke med gospodarskimi subjekti in javnimi organi**.

Plačilni rok med gospodarskimi subjekti je 60 dni, razen če se stranki pisno ne sporazumeta drugače (lahko tudi daljši rok, pod pogojem, da takšno podaljšanje ni skrajno nepošteno do upnika).

Plačilni rok v primeru dolžnika javnega organa je 30 dni. Tudi tu se stranki lahko pisno sporazumeta za daljši plačilni rok, v kolikor ta ne pomeni nepravičnega dogovora. V tem primeru mora biti daljši rok pregleda blaga ali storitev opredeljen že v razpisni dokumentaciji.

Če plačilni rok ni bil dogovorjen, potem velja, da mora dolжник svojo denarno obveznost izpolniti v 30 dneh (Zakon o preprečevanju zamud pri plačilih (ZPreZP-1), Ur.l. RS, št. 57/2012).

Krajši plačilni roki za posle dobavljanja blaga ali izvajanja storitev za javne organe s strani podjetij veljajo, ker imajo javni organi varnejše, bolj predvidljive in bolj stalne prilive prihodkov kot podjetja. Poleg tega lahko mnogi javni organi pridobijo financiranje ob ugodnejših pogojih kot podjetja. Hkrati so javni organi manj odvisni od stabilnih poslovnih odnosov za doseg svojih ciljev kot podjetja (Direktiva 2011/7/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. februarja 2011 o boju proti zamudam pri plačilih v trgovinskih poslih (Besedilo velja za EGP), 2011).

Tretji del ZPreZP obravnava **posledice zamud**.

Zamude pri plačilih predstavljajo kršenje pogodbe, kar je v zadnjem času postalo finančno ugodno predvsem za dolžnike (zaradi nizkih obrestnih mer).

Odločen premik h kulturi takojšnjega plačevanja med gospodarskimi subjekti bi lahko dosegli s pravico do zaračunavanja zamudnih obresti in pravico do nadomestila za stroške izterjave.

V Sloveniji imamo **Zakon o predpisani obrestni meri zamudnih obresti**, ki določa, da je predpisana obrestna mera zamudnih obresti vodilna obrestna mera Evropske centralne banke, povečana za 8 odstotnih točk.

Ministrstvo za finance dvakrat letno objavi višino predpisane obrestne mere zamudnih obresti (Višina predpisane obrestne mere zamudnih obresti, 2016).

Višina zamudnih obresti je objavljena tudi na spletnem naslovu Banke Slovenije, kjer si lahko ogledamo podatke in višino le-teh tudi za pretekla leta, saj so na voljo od leta 2003 (Temeljna in zamudna obrestna mera, 2016).

Poleg pravice do plačila fiksne zneska za povračilo notranjih stroškov izterjave, 40 EUR, ima upnik tudi pravico do povračila drugih stroškov izterjave (odvetnika ali agencije za izterjavo dolgov).

Dolžnik in upnik se lahko dogovorita za denarno ali drugačno možnost poravnavanja dolgov/terjatev.

Medsebojne terjatve in obveznosti lahko pobotata (pisni dogovor) ali prijavita v večstranski pobot.

ZPreZP v četrtem delu določa **obveznost sodelovanja v večstranskem pobotu**.

Namen obveznega večstranskega pobota je zmanjšanje medsebojne zadolženosti gospodarskih subjektov. Upravljavca obveznega večstranskega pobota je AJPES (Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve).

Po nastanku zamude mora dolžnik denarno obveznost, s plačilom katere je v zamudi, elektronsko prijaviti v prvi krog obveznega večstranskega pobota pri AJPES, ki sledi mesecu nastanka zamude. Prijava se šteje za opravljeno, če je sprejeta v sistem v trenutku, ko upravljavca zapre vnos za posamezni krog pobota.

Dolžnik ni dolžan v obvezni večstranski pobot prijaviti denarne obveznosti (manjša od 250 EUR, dolg do povezane osebe, zavarovane obveznosti, sporne obveznosti ...) (Zakon o preprečevanju zamud pri plačilih (ZPreZP-1), Ur.l. RS, št. 57/2012).

V skladu s petim delom ZPreZP je AJPES zadolžen za **register protestiranih menic zaradi neplačila**. Vpise za vse protestirane menice, ki so jih izdali gospodarski subjekti, opravi notar.

V šestem delu ZPreZP obravnava novo obliko zavarovanja terjatev – **Izvršnico**.

1.3 Izvršba na sodišču

V okviru okrepljenih prizadevanj za preprečevanje zlorab v škodo upnikov pomaga tudi poenostavljeno vlaganje tožb pri sodiščih ali upravnih organih, da bi preprečili nadaljnjo uporabo pogodbenih pogojev ali praks, ki so skrajno nepošteni do upnika.

Vsak gospodarski subjekt/upnik lahko sam vloži sodno izvršbo na neplačane že zapadle račune (na podlagi verodostojne listine) preko spletne strani e-Izvršbe (Portal e-Sodstvo, 2016).

2 AKTIVNOSTI PRODAJALCA PRED SKLENITVIJO POSLA

2.1 Vpogled davčnih neplačnikov in nepredlagateljev obračunov

Da bi prispevali k večji preglednosti in javnemu obveščanju, katera podjetja so/niso plačniki, bi država lahko spodbujala tudi dobre prakse, vključno z objavo seznama plačnikov na rok.

Trenutno nam država omogoča možnost vpogleda davčnih neplačnikov in nepredlagateljev obračunov.

Finančna uprava RS javno objavlja seznam davčnih zavezancev z zapadlimi neplačanimi davčnimi obveznostmi, ki na 25. dan v mesecu pred mesecem objave presegajo 5.000 EUR in so starejše od 90 dni.

Namen objave je krepitev davčne kulture, izboljšanje plačilne discipline ter povečanje prostovoljnega, pravilnega in pravočasnega obračunavanja in plačevanja davčnih obveznosti.

Enoten seznam neplačnikov davkov Finančne uprave RS (FURS) je bil prvič objavljen 8. avgusta 2014 (Seznam neplačnikov, 2016).

Finančna uprava RS javno objavlja tudi seznam zavezancev za davek, ki davčnemu organu do 25. dne v mesecu pred mesecem razkritja niso predložili obračuna davčnega odtegljaja za izplačilo plače in nadomestila plače za predpretekli mesec (REK obrazec).

Ažurirani seznam je na spletni strani FURS objavljen enkrat mesečno, najpozneje do 10. v mesecu (Seznam nepredlagateljev obračunov, 2016).

2.2 Dostop do bonitetnih ocen kupcev

V primerjavi z ostalimi državami v EU imamo v Sloveniji na voljo zelo dobre podatke o finančnem zdravju in plačilni (ne)disciplini posameznih gospodarskih subjektov, pa jih dosti podjetij ne uporablja. Na trgu je kar nekaj ponudnikov, z dobrimi in cenovno ugodnimi paketi.

Na internetnem portalu AJPES so finančni podatki (bilanca stanja, izkaz poslovnega izida) vseh slovenskih registriranih pravnih subjektov dostopni brezplačno. Poleg tega AJPES objavlja podatke o insolventnosti, blokiranih bančnih računih, vodi register protestiranih menic zaradi neplačila ... Dostop do brezplačnih podatkov je omejen in zamuden. Zato se podjetja pogosto odločajo, da dostop do teh podatkov raje plačajo. Cene na trgu so zelo različne, od nekaj sto EUR do nekaj tisoč EUR na leto. Vsako podjetje mora samo oceniti, kateri podatki mu zadostujejo, da lahko čim bolje obvladuje tveganje neplačil s strani kupcev.

V primeru plačila za dostop do bonitetnih ocen posameznih podjetij, naj si podjetje poleg dostopa do finančne ocene pridobi vsaj pravice/dostop do plačilnega indeksa, podatkov o insolventnosti in blokadi bančnih računov. V primeru, da ima podjetje na razpolago več finančnih sredstev, potem naj si uredi dodaten dostop do bonitetne ocene trenutnega stanja podjetja in kreditnega limita.

2.3 Plačilni pogoji v ponudbi do kupca

Oddelek prodaje mora obvezno še pred sklepanjem posla/pogodbe preveriti razpoložljiv kreditni limit za obstoječega kupca oz. pridobiti kreditni limit za novega kupca.

Vsaka ponudba mora vsebovati naslednje določilo:

Prodajalec ima pravico, da spremeni plačilne pogoje, ki so navedeni v tej ponudbi/pogodbi v primeru poslabšanja bonitetne ocene kupca. V primeru blokiranih računov in insolventnosti kupca si zadržujemo pravico, da bomo blago dostavili samo v primeru 100% prejetega predplačila.

Pri letnih pogodbah so veljavni plačilni pogoji definirani v pogodbi.

V kolikor želi kupec, da se plačilni rok veže na datum prejema računa pri njih, se mora v pogodbo/ponudbo obvezno navesti naslednje določilo:

Rok plačila je XX dni od datuma prejema računa pri kupcu, vendar skupaj ne več kot datum dobave blaga kupcu + odobren rok plačila XX dni + 8 dni.

2.4 Sprejem naročila

Naročilo bo sprejeto in knjiženo, če je:

- kreditni limit vzpostavljen in ga je še dovolj na razpolago,
- kreditni limit povečan v skladu z odobritvami.

Oddelek za izdajanje računov mora biti pravočasno obveščen o planiranih dobavah blaga kupcu. Račun se izda takoj oz. najkasneje naslednji delovni dan po opravljeni dobavi/storitvi in se ga pošlje kupcu preko elektronske pošte (e-račun) ali po redni pošti originalna papirna verzija.

Na računu morajo biti navedeni vsi podatki v skladu z 82. členom zakona o DDV (Zakon o davku na dodano vrednost, 2016).

Poleg tega mora vsak izdan račun vsebovati še:

- datum plačila,
- že prejeta plačila in izračunan preostanek plačila,
- obvestilo o obračunu zamudnih obresti v primeru zamud,
- navodila, kam naj se plačilo izvede.

2.5 Prodaja v države EU in izvoz

V primeru prodaje v države EU in izvoza se obvezno dogovori naslednje načine plačila:

- 100% plačilo vnaprej (lahko se dogovori del plačila ob naročilu, preostanek pa obvezno pred dobavo),
- potrjen nepreklicni akreditiv iz sprejemljive banke z vnaprej odobrenim besedilom in datumom veljavnosti.

V določenih primerih se lahko dogovori odlog plačila, vendar je v takih primerih potrebno pridobiti bonitetno oceno kupca, ostale potrebne podatke za izračun ocene tveganja in odobritev s strani kreditnega odbora.

2.6 Preverjanje kreditne sposobnosti kupca

Prodajni oddelek mora pred oddajo ponudbe preveriti kreditno sposobnost kupca. To velja v primeru novih, obstoječih kupcev (predvsem, če vemo, da so določeni kupci bolj rizični), v primeru javnih razpisov, izvoza, in če obstajajo drugi znani dejavniki, ki bi lahko povzročili dodatno kreditno tveganje v transakciji.

V primeru večjih finančnih tveganj je potrebno pridobiti od kupca enega (ali več) spodnjih instrumentov za zmanjševanje kreditne izpostavljenosti:

- vnaprejšnje plačilo blaga,
- plačilo po povzetju,
- plačilo na obroke,
- bančna garancija,
- akreditiv,
- izvršnica,
- menica,
- asignacija,
- cesija,
- kompenzacija,
- poroštvo.

Podjetje lahko v pogodbi uporabi določbo o pridržku lastninske pravice.

Pridržek lastninske pravice pomeni pogodbeni dogovor, kjer si prodajalec pridržki lastninsko pravico na zadevnem blagu, dokler cena ni v celoti plačana.

Da je ta določba takoj pravno veljavna in se lahko v primeru neplačila kupca uveljavlja, pa je nujno oz. obvezno, da je na pogodbi podpis zakonitega zastopnika dolžnika overjen pri notarju. Samo taka pogodba z overjenim podpisom kupca nam bo omogočila, da bomo lahko uveljavljali pridržek lastninske pravice in v primeru insolventnosti, stečaja oz. prisilne poravnave od dolžnika dobili v kratkem času nazaj naše, že dobavljeno blago.

Podjetje naj se izogiba potrjevanju zadržanih sredstev. V primeru, da kupec vztraja oz. želi imeti ob končanju projekta/dobavi opreme del zadržanih sredstev, se mu ponudi možnost menice, izvršnice ali bančne garancije.

2.7 Instrumenti zavarovanja

2.7.1 Bančna garancija

Bančna garancija je najbolj primeren instrument zavarovanja pred različnimi tveganji.

Je nepreklicna, samostojna obveznost banke nasproti upravičencu po garanciji, da mu bo v primeru nalogodajalčeve neizpolnjene pogodbene obveznosti plačala garancijski znesek na prvi poziv. Obveznost garanta je samostojna in ni vezana na osnovni posel. V mednarodni bančni poslovni praksi obstaja celo pravilo, ki pravi: »Najprej plačaj, nato izpodbijaj«.

Z garancijo pridobi upravičenec po garanciji nepreklicno obveznost banke za plačilo na prvi poziv garancijskega zneska ob predložitvi pisne zahteve za plačilo ter izjave, da naročnik garancije ni izpolnil pogodbenih obveznosti.

Upravičenec po garanciji se izogne tveganju nelikvidnosti in plačilne nesposobnosti svojega pogodbenega partnerja, saj razpolaga z obvezo prvovrstne banke za plačilo, vsebovano v instrumentu zavarovanja – garanciji.

Naročnik garancije z ureditvijo izdaje garancije svojemu pogodbenemu partnerju dokazuje poslovno profesionalnost, resnost in finančno stabilnost, kar vse izhaja iz pripravljenosti banke, da bo po njegovem nalogu izdala svojo nepreklicno obvezo za plačilo na prvi poziv (Bančna garancija, 2016).

Vsaka garancija je edinstvena, prilagojena posameznemu poslu, ki ga želi naročnik z njo zavarovati. Bistvene sestavine garancije, kot so znesek, datum zapadlosti in namen garancije, izhajajo iz pogodbenih obveznosti med naročnikom garancije in njenim upravičencem.

Plačilne garancije (garancija za zanesljivost plačila, garancija za zavarovanje plačila kreditnih obveznosti, garancija za zavarovanje plačila carin, trošarin in drugih dajatev, garancija za zavarovanje plačila davčne obveznosti, garancija za zavarovanje plačila v tranzitnem postopku) so namenjene zavarovanju neizpolnitve finančnih obveznosti naročnika garancije (Bančna garancija, 2016).

2.7.2 Akreditiv

Dokumentarni akreditiv je pisno izdana zaveza banke, da bo za račun kupca (nalogodajalca) plačala prodajalcu (upravičencu) vrednost dokumentov, vendar šele pod pogojem, da bodo določila in pogoji dokumentarnega akreditiva izpolnjeni.

V mednarodnem poslovanju je uporaba dokumentarnega akreditiva priporočljiva:

- ko kupec in prodajalec prvič vstopata v poslovni odnos in ne poznata poslovnega ugleda drug drugega,
- ker je zaradi nepoznavanja okolja, geografskih, kulturnih, jezikovnih in pravnih preprek ter oddaljenosti poslovanje veliko bolj tvegano.

Primeri, ko pogodbeni partner zamuja s plačili ali gre celo v stečaj, so v poslovni praksi dokaj pogosti, zato je uporaba dokumentarnega akreditiva, ko se tveganje neplačila kupca prenese na banko, priporočljiva tudi pri poslovanju v državi.

Dokumentarni akreditiv ščiti tako interese kupca kot prodajalca.

Kupec želi plačati blago takšne kvalitete in količine, kot ga je naročil. Plačilo po akreditivu za naročeno blago se bo izvršilo le ob predložitvi pravih dokumentov.

Naročeno blago želi prejeti pravočasno in na pravem kraju. V primeru neskladne dobave blaga se bo to odražalo na predloženih dokumentih, s tem pa so reklamacijski zahtevki močnejši, saj bo banka izplačala akreditivni znesek le v primeru, da kupec sprejme neskladne dokumente.

Prodajalec želi plačilo za dostavljeno blago ali opravljene storitve prejeti v dogovorjenem roku. Plačilo dobavljenega blaga je zagotovljeno s strani banke ob predložitvi pravih in medsebojno skladnih dokumentov ter upoštevanju v akreditivu določenih rokov (Dokumentarni akreditiv, 2016).

2.7.3 Izvršnica

Izvršnica je listina, ki vsebuje izjavo dolžnika, s katero se le-ta zaveže plačati z izvršnico določen denarni znesek.

Upnik lahko zahteva plačilo obveznosti z izvršnice v breme denarnih sredstev, ki se vodijo na kateremkoli dolžnikovem računu pri ponudnikih plačilnih storitev.

Pomembno je, da izvršnica vsebuje vse z zakonom predpisane elemente. V nasprotnem primeru bo banka izvršnico zavrnila in ne bo izvedla plačila.

Upnik mora izvršnico predložiti v plačilo v treh letih po dospelosti obveznosti z izvršnice.

Izvršnica je lahko vnovčena v celotnem ali samo delnem znesku (upnik obvesti banko v primeru delnega zneska).

Če je izvršeno plačilo (v celoti ali delno dogovorjeno), banka vrne izvršnico dolžniku.

V kolikor pride samo do delnega poplačila ali neplačila prijavljene terjatve po izvršnici, banka vrne po enem letu izvršnico upniku in zabeleži na izvršnici, v kolikor je bilo izvedeno delno plačilo (Zakon o preprečevanju zamud pri plačilih (ZPreZP-1), Ur.l. RS, št. 57/2012).

2.7.4 Menica

Menica je vrednostna listina, s katero se kupec obveže, da bo plačal na določenem kraju in ob določenem času določen znesek denarja.

To pomeni, da kdor pridobi menico, dobi od svojega dolžnika obljubo, da mu bo ta kasneje plačal dolg (gre za odloženo plačilo oziroma kredit).

Dolžnik, ki je izdal menico, se ne more upirati njenemu unovčenju z ugovori, ki se tičejo posla, ki je bil podlaga za izdajo menice (da je npr. sklenjena pogodba neveljavna, da je obveznost iz pogodbe pobotana ali zastarana, da upnik ni v celoti ali pravilno izpolnil svojih obveznosti iz pogodbe ipd.).

Kot oblika zavarovanja denarnih obveznosti je menica lahko že izpolnjena v vseh elementih ali pa vsebuje samo podpis dolžnika (bianco menica). V postopku unovčenja bianco menice je treba v banki, poleg pravilno izpolnjene menice, predložiti še menično izjavo, s katero je izdajatelj menice pooblastil upnika za izpolnitev menice, ter nepreklicno in brezpogojno pooblastilo izdajatelja banki za unovčenje menice.

Ob prejemu bianco menice v zavarovanje je treba vključiti še klavzulo »brez protesta« (nepreklicno, brezpogojno pooblastilo za unovčenje menice).

V kolikor so vsi pogoji za unovčevanje menice izpolnjeni, banka na plačilni dan unovči menico do zneska, kot ga dopušča kritje na računu meničnega dolžnika. Vendar dolžnik lahko izda menico v zavarovanje v višjem znesku, kot si to lahko dejansko privošči. Tako se lahko menični upnik poplača le do višine kritja na dolžnikovem računu. Tudi če po plačilnem dnevu pride do dodatnih prilivov na dolžnikov račun, to ne pomeni dopolnitve izpolnitve menične obveznosti samo po sebi, pač pa mora upnik za to vložiti predlog za izvršbo na podlagi menice kot verodostojne listine na pristojno sodišče (Menica, 2016).

2.7.5 Asignacija

Asignacija je pravno razmerje, ki je sestavljeno iz dveh enostranskih poslov. Prvega predstavlja pooblastilo asignanta (nakazovalca) asignatu (nakazancu), da naj za njegov račun izpolni nekaj tretji osebi, ki se imenuje asignatar (prejemnik nakazila), drugega pa pooblastilo asignanta asignatarju, da v svojem imenu sprejme to izpolnitev.

Poenostavljeno povedano preko primera: kupec C dolguje prodajalcu A, prodajalec A pa dolguje svojemu dobavitelju B. Prodajalec A z asignacijo pooblasti svojega kupca C, da za njegov račun izpolni obveznost do dobavitelja B, dobavitelja B pa pooblasti, da takšno izpolnitev obveznosti sprejme.

Na ta način se z enim plačilom izpolnita dve obveznosti oziroma poplačata dva dolgova – kupčev dolg do prodajalca in prodajalčev dolg do njegovega dobavitelja (Nejc Setnikar, 2015).

Asignacija je izpolnjena s podpisi vseh treh vpletenih in z nakazilom asignanta asignatarju. Po zakonu se predvidevajo tudi odprave nestrinjanja, vendar se v običajni poslovni praksi ne dogajajo, saj se vpletene stranke vnaprej dogovorijo o pogojih nakazila. Seveda mora

obstajati med posameznimi pogodbenimi strankami pravno razmerje (Obligacijski zakonik od 1035 do 1058 člena), sicer je asignacija nična.

Razlika med cesijo in asignacijo je v tem, da je pri cesiji dovolj, da odstopnik terjatve dolžnika obvesti o odstopu terjatve drugi osebi, pri asignaciji pa mora nakazanec soglašati z asignacijo. Z asignacijo morajo torej soglašati vsi vpleteni (So vam pojmi kompenzacija, asignacija in cesija domači, 2016).

2.7.6 Cesija

Cesijo ali odstop terjatve s pogodbo uporabi upnik, kadar želi svojo terjatev nasproti dolžniku prenesti na tretjo osebo, ki postane novi upnik.

S cesijsko pogodbo se terjatev v ničemer ne spremeni – vsebina terjatve ostane ista, spremeni se samo upnik. V tej pogodbi torej sodelujeta samo prejšnji in novi upnik.

Dolžnika je potrebno o odstopu le obvestiti. Če dolžnik ni vedel za odstop in je obveznost izpolnil odstopniku, postane prost svoje obveznosti. Če pa je vedel in kljub temu izpolnil odstopniku, jo mora kljub temu izpolniti prevzemniku.

S sklenitvijo pogodbe o odstopu terjatve preide terjatev prejšnjega upnika na novega upnika – prevzemnika. Trenutek sklenitve pogodbe je pomemben, saj od takrat prevzemnik pridobi pooblastilo, da ravna na določen način, zaradi česar je potrebno, da ima dokaze, s katerimi bo potrdil obstoj terjatve in pravic na njegovi podlagi.

Pogodbi o odstopu terjatve mora biti zato priložena verodostojna listina, ki predstavlja dokaz o dolgu (pogodba, faktura ali pa zadolžnica ipd.). Izročitev takšne listine je obveznost odstopnika.

Prenos terjatve nima pravnega učinka, če sta se upnik in dolžnik dogovorila, da upnik ne sme prenesti terjatve na tretjo osebo. To pa ne velja za gospodarske pogodbe.

Če terjatev izhaja iz gospodarske pogodbe in sta se upnik in dolžnik dogovorila, da se terjatev ne sme prenesti, prenos kljub takšnemu dogovoru učinkuje. Dolžnik je prost obveznosti tudi, če v takem primeru terjatev izpolni odstopniku (prejšnjemu upniku) (Nejc Setnikar, 2015).

2.7.7 Kompenzacija

Pobot ali kompenzacija se uporablja kot nadenarni način poravnave terjatev in dolgov. Ureja jo Obligacijski zakon, ki pravi, da dolžnik lahko pobota terjatev, ki jo ima nasproti upniku, s tistim, kar ta terja od njega.

Do pobota pride z enostransko pobotno izjavo, ki jo lahko poda katerikoli od udeležencev in ne zahteva soglasja nasprotne stranke za nastanek pobota. Zakon določa, da za nastanek pobota sporazum strank ni potreben.

Pobot nastane, ko so izpolnjeni pogoji zanj in ko se poda izjava o pobotu:

- obstajati mora vzajemnost terjatev (stranki v pobotu morata biti druga drugi hkrati upnica in dolžnica),
- terjatvi, ki ju stranki želita pobotati, morata biti istovrstni (pobotata se lahko le dve denarni ali dve terjatvi iste vrste in kakovosti),
- obe terjatvi morata biti dospeli/zapadli, nepogojni, iztožljivi in resnični (Kompenzacija oz. pobot, 2016).

Pri verižni kompenzaciji ne govorimo o pobotu kot takšnem, saj ni izpolnjena vzajemnost. Pri tovrstni poravnavi gre za povezavo med udeleženci, ki so v pravnem razmerju samo z neposrednim predhodnikom in naslednikom v verigi, in nastopi šele, ko je potrjena (podpisana) s strani vseh udeležencev (podlaga OZ od 311. člena do 370. člena).

V Sloveniji poznamo tudi večstranski obvezni pobot, ki so ga podjetja dolžna izpolnjevati preko AJPes (Zakon o preprečevanju zamud pri plačilih (ZPreZP-1), Ur.l. RS, št. 57/2012).

3 KREDITNA TVEGANJA, IZPOSTAVLJENOST IN LIMITI

3.1 Kreditno tveganje

Upravljanje izpostavljenosti pred tveganjem s strani neplačil kupcev, optimiziranje obratnega kapitala, spodbujanje pravočasnega plačevanja obveznosti s strani kupcev in zmanjšanje tveganja morebitnih izgub z naslova neplačanih terjatev nam omogoča v nadaljevanju opisan proces (ABB Ltd, 2011).

Podjetje zbira in obdeluje tako zunanje kot notranje informacije. Potrebno je zagotoviti, da se pridobljeni podatki obdelujejo hitro, da ohranimo čim nižjo stopnjo tveganja neplačil. To pomeni, da se vse informacije, ki so na voljo, dostavijo v računovodstvo in kontroling takoj oz. čimprej. Za pravočasnost dostave informacij so odgovorni vsi zaposleni v podjetju in so o tem tudi seznanjeni.

V podjetju se mora vzpostaviti zavedanje vseh zaposlenih o pomembnosti plačila dostavljenega blaga in opravljenih storitev, s tem povezanega kreditnega tveganja pri odloženih plačilih in vrste zavarovanj za zmanjševanje rizikov.

Podjetje zbira notranje in zunanje informacije z namenom:

- povečanja preglednosti procesa upravljanja kreditnih limitov kupcev,
- jasnega in jedrnatega pregleda kreditne izpostavljenosti kupca,
- zmanjševanja tveganj in s tem izogibanja neplačil in popravkov vrednosti terjatev,
- ustvariti osnovo za usklajeno/skupno metodo vrednotenja.

3.2 Definicija kreditne izpostavljenosti

Kreditna izpostavljenost je neke vrste zaupanje v sposobnost in pripravljenost kupca, da bo izpolnil svoje pogodbene/pravne obveznosti pravilno in pravočasno. Zato podjetje odobri kupcu kreditni limit in dogovori odloženo plačilo pri dobavi blaga ali storitev.

Kreditna izpostavljenost vključuje naslednje komponente:

$$\begin{array}{rcl} & \text{terjatev do kupca} & (1) \\ + & \text{že prejeta in potrjena naročila s strani kupca} & \\ + & \text{že odpremljeno, vendar še nezaračunano blago} & \\ + & \text{nedokončana proizvodnja/blago na zalogi za odobren posel} & \\ - & \text{že prejeti zavarovalni instrumenti (avans, akreditiv, bančna garancija ...)} & \\ \hline & \text{Kreditna izpostavljenost} & \end{array}$$

Predplačila se štejejo kot tveganje za podjetje v primeru, če ima podjetje enak dogovor naprej do svojih dobaviteljev.

Splošni kreditni limit je določen za vsakega kupca posebej, ker vsak kreditni limit pomeni potencialno tveganje za podjetje.

Kreditni limit se določi na osnovi ocene tveganja posameznega kupca (ABB AG, 2011).

3.3 Ocena tveganja kupca in odobritev kreditnega limita

Vsak novi kupec mora biti ocenjen s strani odgovorne osebe v računovodstvu in kontrolingu. Tudi v primeru javnih razpisov se je potrebno najprej posvetovati z računovodstvom in kontrolingom ter pridobiti bonitetno oceno kupca.

Vsaka bonitetna ocena kupca mora biti sestavljena iz finančne in nefinančne informacije. Vedno, ko je mogoče, se pridobijo bonitetne ocene s strani zunanjih izvajalcev.

V primeru, da ne obstajajo podatki zunanjih bonitetnih hiš za posameznega kupca, je potrebno pridobiti čimveč relevantnih informacij direktno od kupca (odvisno tudi od višine pričakovanega posla).

Pri pridobivanju bonitetne ocene, pridobljene s strani bonitetnih hiš, morajo biti dostopni minimalno naslednji podatki:

- računovodski izkazi za zadnja tri leta, tudi revidirani izkazi, če so na voljo,
- izdelana finančna ocena.

Dodatno zaželeni podatki:

- informacije o plačilnem vedenju do drugih,
- informacije o blokiranih bančnih računih,
- podatki o insolventnosti,
- davčni neplačnik ali nepredlagatelj obračunov,
- informacije o odprtih sodnih postopkih,
- ali ima podjetje bančni račun samo v tujini,
- ocena trenutnega stanja podjetja,
- kreditni limit.

Podjetje pri novem ocenjevanju pri aktivnih kupcih k oceni bonitetne hiše upošteva še naslednje podatke:

- zgodovina plačil v podjetju,
- trenutna finančna izpostavljenost,
- podatki iz obiskov pri kupcih,
- članki iz časopisov,
- podatki, pridobljeni s strani drugih kupcev in dobaviteljev.

V primeru prodaje v druge države članice ali v primeru izvoza je potrebna ocena tveganja za posamezno državo in ocena tveganja tamkajšnjega kupca (ABB Ltd, 2016).

Ocena tveganja kupca se izračuna glede na pridobljene podatke s strani zunanjih bonitetnih hiš in glede na interne podatke (statistika plačil, informacije s strani prodaje ...).

Kreditni limit se določi glede na izračunani razred oz. dobljen interni rezultat. V primeru, da se potrebuje višji kreditni limit, je potrebna dodatna odobritev kreditnega odbora.

Kreditni odbor sestavljajo:

- direktor podjetja,
- finančni direktor,
- računovodstvo in kontroling.

Manjša podjetja naj postavijo nižje kreditne limite pri uvrstitvi kupca glede na izračunan interni rezultat. Pri tem naj upoštevajo finančni rezultat podjetja, število vseh kupcev, izpostavljenost do največjega kupca, zunanje bonitetne ocene kupcev, likvidnost podjetja, potrebo po financiranju podjetja ...

Tabela 1 prikazuje uvrstitev kupca glede na oceno tveganja, ki je izračunana kot tehtano povprečje med zunanjimi podatki in notranjimi informacijami.

Tabela 1: Uvrstitev kupca glede na izračunano oceno tveganja

Razred tveganja	Obrazložitev	Interni rezultat	Limit v EUR
A	Zelo dobro – visoka stopnja investicij	81–100	max 1 mio
B	Dobro – druga najvišja stopnja investicij	51–80	max 0,5 mio
C	Primerno – nevtralna finančna/nizka stopnja investicij	36–50	max 50 tisoč nova stranka 5 tisoč
D	Slabo – šibka finančna stopnja	16–35	ni limita, obvezno zavarovanje terjatev
E	Zelo slabo – ni limita/bankrot	0–15	

Vir: Directive 07 Risk Management & Insurance, 2011.

Novi kupci se uvrstijo v razred C in maksimalnim limitom 5.000 EUR. Za nove kupce se lahko določi višji kreditni limit, če to odobri kreditni odbor.

Za kupce iz razreda B je možna maksimalna kreditna linija v višini 500.000 EUR. Povečanje kreditnega limita mora odobriti kreditni odbor.

Za kupce iz razreda A je možna maksimalna kreditna linija v višini 1.000.000 EUR. Povečanje kreditnega limita mora odobriti kreditni odbor.

Kupci s šibko finančno oceno nimajo odobrene kreditne linije. To pomeni, da so pri sklepanju posla s temi kupci obvezna zavarovanja plačil.

3.4 Aktivni kupci s kreditnimi limiti

Najmanj enkrat letno je potrebno pregledati/preveriti kreditno linijo vseh aktivnih kupcev. Kupci, s katerimi se ne posluje več kot 2 leti, se bodo v sistemu zavedli kot neaktivni kupci oz. se jim označi status mirovanja. V primeru ponovnega sodelovanja se bodo podatki v sistemu sprostili, istočasno se bo izvedla nova kreditna ocena.

Računovodstvo in kontroling sta odgovorna za:

- pravilno vzdrževanje strank v sistemu,
- arhiviranje predhodno odobrenih kreditnih limitov,
- vodenje evidence in shranjevanje vseh tekočih informacij v povezavi s kreditnimi limiti kupcev.

Računovodstvo in kontroling nadzirata kreditno izpostavljenost po posameznem kupcu. Le-ta ne sme biti višja od odobrene kreditne linije. Kreditna izpostavljenost je lahko začasno višja kot odobren kreditni limit, vendar mora biti vnaprej odobrena s strani kreditnega odbora.

Računovodstvo in kontroling obvestita zaposlene takoj oz. v čim krajšem času v primeru:

- odobritev/zavrnitev povečanja kreditnega limita pri kupcu,
- negativnih informacij glede kupca (insolventnost, blokirani bančni računi, davčni neplačnik),
- pritožb, sporov, izvršb.

3.5 Knjiženje računov in prejetih plačil

Računovodstvo je odgovorno za pravilno evidenco osnovnih podatkov kupcev:

- naziv,
- naslov,
- davčna št.,
- matična št.,
- kontaktne osebe,
- elektronski naslov za pošiljanje e-računov in za pošiljanje opominov,
- kreditni limit,
- kreditna izpostavljenost.

Računovodstvo je odgovorno za pravilno knjiženje izdanih računov in za pravilno knjiženje prejetih plačil kupcev.

Bančni izpiski se knjižijo dnevno. Vsa prejeta in vsa izvedena plačila morajo biti poknjižena pravilno. Vsa prejeta plačila za izdane račune se knjiži direktno na analitični konto kupcev, prejeti avansi se knjižijo direktno na analitični konto prejeti avansi kupci. Ko zaključimo knjiženje plačil, se preveri in potrdi (s podpisom na bančni izpisek) končno stanje, knjiženo v sistemu na kontu bank s stanjem bančnega računa na izpisku.

Slika 1 prikazuje knjiženje izdanih računov in knjiženje prejetih plačil, glede na vrsto plačila.

Slika 1: Knjiženje izdanih računov in prejetih plačil

76	12	11
2a	2 3 4	1 3
26	23	
2b	4 1	

Legenda:

- 1 prejeti avans
- 2 zaračunana prodaja
- 2a prihodki
- 2b zaračunani DDV
- 3 prejeto plačilo
- 4 poračun avansa (samo v primeru, da je dobava blaga in izdaja računa v istem mesecu, v nasprotnem je potrebno izdati račun za prejeto plačilo)

Vir: M. Čížman, R. Hieng, S. Koželj, M. Odar, & V. Zupančič, Enotni kontni načrt in ponazoritve knjiženj, 2013, str. 106.

V primeru, da nimamo podatka, kam knjižiti prejeto plačilo, se le-to knjiži na prehodni konto. Računovodstvo mora v takem primeru takoj oz. čim prej kontaktirati kupca in pridobiti podatke za pravilno knjiženje.

Vsa plačila morajo biti pravilno poknjižena najkasneje do zaključka posameznega meseca.

V primeru asignacije, cesije ali kompenzacije je osnova za zapiranje terjatev do kupca podpisana pogodba s strani udeleženecv.

4 AKTIVNOSTI PRODAJALCA PO NEPLAČILU S STRANI KUPCA

4.1 Postopki izterjave

4.1.1 Opomini

Računovodstvo pripravlja pisne opomine tedensko, po knjiženju prejetih plačil.

Prvi opomin se kreira za vse kupce, ki zaostajajo s plačili najmanj 1 dan do največ 6 dni. Ta opomin je informativne narave. Besedilo na opominu je prijazno do kupca, z namenom, da ga spomni, da je terjatev zapadla, in s prošnjo za takojšnje plačilo.

Zelo učinkovito je, če se cca 3–4 dni po poslanem prvem opominu opravi **telefonski razgovor** s kupcem in izve:

- ali je kupec opomin prejel,
- potrditev, da ima kupec knjižene vse račune v svojem računovodstvu,
- potrditev, da so vsi računi odobreni za plačilo,
- morebitne reklamacije, ki bi lahko vplivale na podaljšanje roka plačila,
- datum pričakovanega plačila zapadlih računov.

Vsak telefonski razgovor se zapiše (datum klica, ime osebe v našem podjetju in s strani kupca ter zgoraj navedeno vsebino klica).

V primeru upravičene reklamacije se kupcu ne pošilja opominov. Odgovorni za reševanje reklamacij obvesti računovodstvo, ko se zadeva zaključi in novi dogovorjeni rok plačila.

V kolikor podjetje ne prejme plačila po prvem opominu, se kupcu izstavi **drugi opomin**. Na tem opominu se izpišejo zapadli računi s prekoračenim rokom od 7 do 13 dni. Besedilo opomina je manj prijazno kot na prvem opominu. V drugem opominu se kupca pozove k takojšnjemu plačilu vseh zapadlih obveznosti skupaj z informacijo, če ne plača, bo zadeva predana pravni službi, kar pomeni dodatne stroške. V opominu se za neplačane račune obračuna zamudne obresti (zakonske) in se pozove kupca k plačilu tudi teh.

V kolikor kupec ne plača svojih obveznosti po drugem opominu, se mu pošlje **tretji opomin**. Le-ta je poslan s strani odvetnikov.

Z odvetniško družbo se sklene pogodba o pošiljanju opominov našim kupcem. Vzorec besedila za ta opomin pripravi podjetje in odvetnik skupaj. Odvetnik pozove kupca k plačilu glavnice (vsota vseh zapadlih neplačanih računov), stroškov opominjanja in zamudnih obresti. Priloga k opominu je seznam vseh neplačanih računov, katerih plačilni

rok je prekoračen za 14 dni in več. V tem pismu odvetnik opozori kupca: v kolikor podjetje ne prejme plačila v roku 7 dni od dneva izstavitve tega opomina, se bo proti njemu začela sodna izvršba.

Računovodstvo tedensko obvešča odvetnika o vseh kupcih, ki se jim pošlje tretji opomin. Računovodstvo pripravi osnovne podatke o kupcu (naziv, naslov), seznam zapadlih neplačanih računov in izračun zamudnih obresti.

Odvetnik natisne opomin na svojem dokumentu s podatki svoje firme in pošlje opomin kupcu s priporočeno pošto.

Tretji opomin se lahko pošlje kasneje, v kolikor so za to opravičljivi razlogi in je to potrjeno s strani finančnega direktorja:

- upravičena reklamacija (dokler se ne reši, se ustavi pošiljanje opominov),
- sklenjen pisni dogovor s kupcem o novem roku plačila (lahko je tudi dogovor po elektronski pošti).

V kolikor se kupec ne drži novega dogovorjenega plačilnega roka, se mu pošlje tretji opomin. Priporočljivo je, da se pisni dogovor o novem roku plačila overovi pri notarju. Tak pisni dogovor je veljaven kot izvršilni sporazum, saj je podpis uradnega zastopnika kupca overovljen. V tem primeru je podpisani sporazum izvršilne narave in se lahko zahteva takojšnjo izvršbo.

Računovodstvo redno vsak teden obvešča zaposlene (oddelek prodaje, oddelek za izdajanje računov, oddelek nabave, kontroling, finančni direktor, direktor) o:

- kupcih, ki jim je bil poslan drugi opomin,
- kupcih, ki jim je bil poslan tretji opomin,
- kupcih, proti katerim je bila podana izvršba,
- ostalih informacijah (telefonski dogovor, dogovorjeni podaljšani roki plačila ...).

Prodajni oddelek je dolžan pisno ali ustno komunicirati s kupcem, ki mu je bil poslan drugi opomin. Njegova naloga je pridobiti povratno informacijo, kdaj bo podjetje prejelo plačilo. Odgovor sporočijo v računovodstvo, ki ga vnese v tedensko poročilo.

4.1.2 Sodna izvršba

Če kupci ne plačajo niti po tretjem opominu s strani odvetnika, če ni dodatnih pisnih dogovorov o novem roku plačila in če ni upravičenih reklamacij, podjetje začne postopek izvršbe denarnih sredstev proti dolžniku (kupcu).

Računovodstvo vloži elektronsko vlogo za izvedbo e-izvršbe na Vrhovnem sodišču v Ljubljani. Z e-izvršbo se začne postopek izvršbe dolgovanega zneska na kupčevih bančnih računih v Sloveniji.

Po izpolnjeni in potrjeni elektronski vlogi se na koncu izpiše nalog za plačilo sodnih stroškov. Šele na osnovi plačila teh stroškov s strani upnika izda sodišče sklep o izvršbi zoper dolžnika, kjer pozove dolžnika k plačilu zapadlih obveznosti. V primeru neplačila in če dolžnik ne vloži pritožbe, se dolžniku izvede izvršba denarnih sredstev na (navedenih) bančnih računih (postopek traja cca 3 mesece). V primeru nestrinjanja s strani dolžnika ima le-ta možnost pritožbe. V primeru pritožbe se začne redni sodni postopek.

Računovodstvo obvesti zaposlene (oddelek prodaje, oddelek za izdajanje računov, oddelek nabave, kontroling, finančni direktor, direktor) o:

- nazivu kupca in datumu vložitve izvršbe,
- tem, kaj se z izvršbo dogaja (v primeru pritožbe s strani kupca),
- zaključku izvršbe in rezultatih.

Ker je možno preko e-izvršbe izterjati denarna sredstva samo preko bančnih računov, odprtih v Sloveniji, je zelo pomembno, da se še pred nastopom sodelovanja s kupcem preveri, kje ima odprte bančne račune.

Večina slovenskih kupcev ima odprt bančni račun v Sloveniji, vendar vedno več podjetij odpira bančne račune v tujini. Vzrok za odprtje bančnega računa v tujini je lahko poslovni (boljši pogoji tuje banke, nižje provizije za plačila, za izdajo bančne garancije, ugodnejša posojila, boljši pogoji pri pridobitvi akreditiva ...). Žal bančne račune v tujini odpirajo tudi podjetja, ki imajo težave z likvidnostjo, insolventnostjo, in podjetja, ki naročenega blaga/storitev nimajo namena plačati. Zato je potrebno preveriti, zakaj ima kupec odprt bančni račun samo v tujini in se v primeru sklepanja posla s takim kupcem pri tem ustrezno zavarovati (preveriti, kako je z izvršbami, menicami in podobnimi zadolžnicami na tuji bančni račun, v tuji državi).

V kolikor pride do izvršbe denarnih sredstev, se vedno vztraja na poplačilu vseh stroškov izterjave in plačilu zamudnih obresti.

4.2 Popravki vrednosti in odpis terjatev

Podjetje redno knjiži popravke vrednosti terjatev.

Vsaka terjatev s prekoračenim rokom zapadlosti več kot 60 dni se obravnava kot sporna terjatev in se oceni, kakšne so možnosti, da ne bomo dobili plačila.

Za terjatve, za katere so sproženi postopki izvršbe, se ne oblikuje avtomatično popravkov vrednosti. V kolikor se kupec na izvršbo pritoži in se je začel redni sodni postopek, se oceni procent tveganja za neplačilo in se v enakem obsegu oblikuje popravek vrednosti terjatve.

Na sliki 2 si lahko ogledamo knjiženje slabitev terjatev in kasnejši odpis.

Slika 2: Slabitev terjatev in odpis terjatev

12		129		722	
Z.s.	2	2a	1	1	2b

Legenda:

- 1 slabitev terjatve
- 2 odpis terjatve
- 2a odpis že delnega popravka vrednosti terjatve
- 2b odpis, ki ni pokrit s popravkom

Vir: M. Čižman, R. Hieng, S. Koželj, M. Odar, & V. Zupančič, Enotni kontni načrt in ponazoritve knjiženj, 2013, str. 103.

V primeru, da gre kupec v prisilno poravnavo ali stečaj, se takoj oblikuje 100% popravek vrednosti terjatev.

Računovodstvo pripravi vso dokumentacijo, ki je potrebna za pravilno in pravočasno oddajo prijave terjatev za poplačilo iz prisilne poravnave ali stečaja v skladu z Zakonom o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji (Ur.l. RS, št. 67/93, 25/97 – ZJSRS, 39/97, 1/99 – ZNIDC, 52/99, 42/02 – ZDR, 58/03 – ZZK-1 in 126/07 – ZFPPIPP).

V primeru blokade bančnih računov kupca se takoj oblikuje 100% popravek vrednosti terjatev.

V primeru prejetega plačila ali odobrenega dobropisa za že oblikovane popravke vrednosti terjatev, se ti popravki zmanjšajo.

Odpis terjatev se izvede po končanem postopku (sodni postopek, prisilna poravnava, stečaj) in v določeni višini.

Slika 3 prikazuje knjiženje odprave predhodnega popravka terjatev.

Slika 3: Odprava oslabitve terjatev

769		129		722
	2	2	(1)	(1)

Legenda: 1 Odprava oslabitve v tekočem letu
2 Odprava oslabitve v naslednjem letu

Vir: M. Čižman, R. Hieng, S. Koželj, M. Odar, & V. Zupančič, Enotni kontni načrt in ponazoritve knjiženj, 2013, str. 104.

4.3 Blokiranje neplačnikov

Vsi kupci, proti katerim so sproženi izvršba ali drugi sodni procesi (tudi stečaj, prisilna poravnava), se morajo v sistemu blokirati za nadaljnje sodelovanje.

Računovodstvo redno obvešča prodajni oddelek, oddelek fakturiranja, kontoling, direktorja in finančnega direktorja, kateri kupci so blokirani.

S temi kupci je dovoljeno nadaljnje sodelovanje samo ob poplačilu že zapadlih obveznosti in 100% avansu za vsa naslednja naročila.

Kupec se lahko odblokira samo v primeru poravnave vseh zapadlih obveznosti.

Kreditni odbor obravnava vse blokirane kupce in sprejme odločitve, ali se poslovanje s kupcem ustavi v celoti.

4.4 Poročila

Računovodstvo pripravlja še dodatna mesečna in četrtna poročila za različne uporabnike.

Mesečna poročila za vodstvo podjetja vsebujejo naslednje informacije:

- dolžniki in zneski zamud do 30 dni, od 30 do 60 dni in več kot 60 dni,
- razlogi za neplačilo zapadlih dolgov,
- ukrepi, ki so bili že izvedeni v postopku izterjave dolga (prvi opomin, drugi opomin, izvršba ...),

- morebitna prejeta zavarovanja za odprte terjatve (menica, akreditiv ...),
- dogovori o novih datumih plačil,
- kreirani popravki vrednosti terjatev do kupcev, odpisi terjatev.

Četrtna poročila:

- seznam vseh aktivnih kupcev,
- dolžine plačilnih rokov po kupcih,
- kreditna izpostavljenost posameznega kupca,
- kreditni limit kupca,
- kupci, ki presegajo odobreno kreditno linijo, vključno z zneskom prekoračitve in odobrene linije.

SKLEP

V nalogi sem obravnavala problematiko sklenjenih poslov na odložena plačila in načine, postopke, aktivnosti, ki jih je potrebno izvesti, da se lahko podjetje uspešno zavaruje proti neplačnikom. V ta namen mora podjetje izvajati aktivnosti, še preden sklene posel. Svojega kupca mora preveriti, preden začne poslovati z njim. Samo tako si lahko zagotovi, da bodo njegovi bodoči poslovni partnerji vredni zaupanja odloženih plačil brez večjega tveganja.

Vsakega kupca (novega ali obstoječega) obravnava individualno. Z obdelavo pridobljenih informacij (bonitetne hiše, interni in drugi podatki) oceni kreditno tveganje po posameznem kupcu in mu določi kreditni limit.

Če se ugotovi, da je kreditno tveganje zelo visoko in ima kupec slabo finančno oceno, se zavrne odobritev kreditnega limita in se zavrne odloženo plačilo blaga oz. storitev (razen v primeru pridobitve ustreznih zavarovalnih instrumentov).

Kupcem z odobrenim kreditnim limitom, se le ta nadzoruje, da ne pride do prekoračitve. V primeru prevelike kreditne izpostavljenosti pridobi od kupca veljavne zavarovalne instrumente.

Čeprav podjetje izvede vse zgoraj navedene postopke, se še vedno zgodi, da kupci zamujajo s plačili. V takem primeru je potrebno takoj pričeti s postopki izterjave in pridobivanjem informacij, zakaj kupec zamuja in kdaj bo plačal. Priporočljiva je politika agresivne izterjave (opomini takoj, ko zamuda nastopi, izvršba pa najkasneje v 60 dneh po prekoračenem roku plačila).

V primeru izvršbe ali drugih sodnih postopkov se kupec blokira za nadaljnje sodelovanje oz. se vsi nadaljnji posli sklepajo samo v primeru 100% predplačila.

Redni postopki na sodišču, postopki prisilne poravnave ali stečajev trajajo zelo dolgo (tudi več let), njihovo poplačilo pa je komaj nekaj procentov vrednosti terjatve. V takih primerih se lahko pojavijo večje izgube iz naslova odpisa terjatev, zato je priporočeno čim prej oblikovati poštene popravke vrednosti terjatev.

LITERATURA IN VIRI

1. ABB AG (2011). *Directive 07 Risk Management & Insurance* (interno gradivo). Mannheim: ABB AG.
2. ABB Ltd (2011). *Client Credit GI/GT-01.11* (interno gradivo). Zurich: ABB Ltd.
3. ABB Ltd (2016). *Country Risk Heatmap* (interno gradivo). Zurich: ABB Ltd.
4. *Bančna garancija*. Najdeno 7. maja 2016 na spletnem naslovu <http://www.hypo-alpe-adria.si/sl/content/bancna-garancija>
5. *Bančne garancije*. Najdeno 3. junija 2016 na spletnem naslovu http://www.delavska-hranilnica.si/DH,poslovne_finance,bancne-garancije.htm
6. Čizman, M., Hieng, R., Koželj, S., Odar, M., & Zupančič, V. (2013). *Enotni kontni načrt in ponazoritve knjiženj*. Ljubljana: Zveza računovodij finančnikov revizorjev Slovenije.
7. Direktiva 2011/7/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. februarja 2011 o boju proti zamudam pri plačilih v trgovinskih poslih, (2011, 23. februar), *Uradni list Evropske unije*.
8. *Dokumentarni akreditiv*. Najdeno 8. maja 2016 na spletnem naslovu <http://www.hypo-alpe-adria.si/sl/content/dokumentarni-akreditiv>
9. *Menica*. Najdeno 5. maja 2016 na spletnem naslovu <http://www.podjetniski-portal.si/index.php?mode=preview&i=221>
10. Obligacijski zakonik. *Uradni list RS*, št. 97/2007-UPB1.
11. *Portal e-Sodstvo*. Najdeno 1. junija 2016 na spletnem naslovu <https://evlozisce.sodisce.si/esodstvo/index.html>
12. Setnikar, N. (2015a). Odgovor strokovnjaka: Kdaj in kako uporabljati cesijo. Najdeno 6. maja 2016 na spletnem naslovu <http://mladipodjetnik.si/novice-in-dogodki/novice/odgovor-strokovnjaka-kdaj-in-kako-uporabljati-cesijo>
13. Setnikar, N. (2015b). Odgovor strokovnjaka: Asignacija. Najdeno 6. maja 2016 na spletnem naslovu <http://mladipodjetnik.si/novice-in-dogodki/novice/odgovor-strokovnjaka-asignacija>
14. *Seznam neplačnikov*. Najdeno 1. junija 2016 na spletnem naslovu http://seznam.gov.si/DURS/main_neplacniki.html
15. *Seznam nepredlagateljev obračunov*. Najdeno 24. maja 2016 na spletnem naslovu http://seznam.gov.si/DURS/main_nepredlagatelji.html
16. *So vam pojmi kompenzacija, asignacija in cesija domači?* Najdeno 6. maja 2016 na spletni strani <http://data.si/blog/2015/02/13/vam-pojmi-kompenzacija-asignacija-cesija-domaci>
17. *Višina predpisane obrestne mere zamudnih obresti*. Najdeno 3. maja 2016 na spletnem naslovu http://www.mf.gov.si/si/medijsko_sredisce/novica/article/3/2244/6b3db000fe5cae76002d8c8a511e8dd1
18. Zakon o preprečevanju zamud pri plačilih. *Uradni list RS*, št. 57/2012.

PRILOGE

KAZALO PRILOG

Priloga 1: Izvršnica.....	1
Priloga 2: Bančna garancija	3
Priloga 3: Asignacija	4
Priloga 4: Cesija	6

PRILOGA 1: Izvršnica

IZVRŠNICA

DOLŽNIK

ime ali firma

sedež ali poslovni naslov

davčna številka

se zavezujem plačati

UPNIKU

ime ali firma

sedež ali poslovni naslov

davčna številka

NEPOGOJNO DENARNO OBVEZNOST v denarnem znesku v EUR

s številko z besedo

začetek teka obresti obrestna mera s številko in besedo,

na podlagi

pravni temelj nastanka obveznosti

ki se sme izplačati

datum dospelosti s številko (dd/mm/llll) in besedo

Dolžnik nepreklicno pooblašča upnika, da zahteva izvršitev plačilne transakcije v breme
mojih denarnih sredstev pri ponudnikih plačilnih storitev.

kraj izdaje datum ime in priimek ter podpis zakonitega zastopnika dolžnika*

Dolžnik podeljujem nepreklicno soglasje vsem svojim ponudnikom plačilnih storitev, da v
breme mojih denarnih sredstev izvršijo plačilno transakcijo, ki jo zahteva upnik.

Prostor za oznake banke:

* V primeru podpisa s strani pooblaščenca je potrebno priložiti notarsko overjeno
pooblastilo zakonitega zastopnika.

OVERITEV NOTARJA / UPRAVNE ENOTE:

PRILOGA 2: Bančna garancija

VZOREC BANČNE GARANCIJE

Naziv izdajatelja:

Kraj in datum:

Finančno zavarovanje št.:

Upravičenec :

Naslov :

V skladu s pogodbo (naziv pogodbe, številka pogodbe, datum,...), sklenjeno med (polno ime in naslov naročnika oz. upravičenca), in (naziv kupca) za izvedbo (predmet okvirnega sporazuma z navedbo sklopa/ov) v vrednosti , je kupec dolžan predložiti bančno garancijo za zavarovanje plačila.

Na podlagi navedenega se kot izdajatelj te bančne garancije nepreklicno zavezuje, da vam bomo na vaš prvi poziv, ne oziraje se na veljavnost in pravne učinke uvodoma omenjenega okvirnega sporazuma in odpovedujoč se vsakršnim ugovorom na podlagi le-te, plačali vsak znesek do maksimalne višine EUR.

Zavezuje se, da vam bomo v 15 dneh po prejemu vašega prvega pisnega zahtevka za plačilo, na prvi poziv plačali zgoraj navedeni znesek brez kakršnega koli dodatnega utemeljevanja, če v svojem zahtevku navedete, da kupec svojih obveznosti ni izpolnil v skladu z določili zgoraj navedenega okvirnega sporazuma.

Zahteva za unovčitev garancije mora biti predložen banki in mora vsebovati:

- zahtevek naročnika za unovčenje garancije in
- predloženo izjavo Uprave RS za javna plačila, da so zahtevek za unovčenje podpisale osebe, ko so pooblaščenice za zastopanje in
- original garancije št. .

Ta garancija se znižuje za vsak, po tej garanciji unovčeni znesek.

Garancija velja do vključno dne , razen za zavarovanje odgovornosti, kjer bančna garancija velja do dne .

Garancijo lahko uveljavlja le upravičenec oziroma njegov pravni naslednik.

Morebitne spore v zvezi s to garancijo rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Izdajatelj

(žig in podpis)

PRILOGA 3: Assignacija

Vzorec pogodbe o assignaciji

1. _____, d. d.,
_____ (naslov), _____, ki
ga zastopa direktor _____ (v nadaljevanju assignant),

in

2. _____ (naslov), ki ga zastopa
pomočnik direktorja _____ (v nadaljevanju assignat),

in

3. _____, d.o.o., _____ (naslov), ki ga
zastopa direktor _____ (v nadaljevanju assignatar),
sklenejo

POGODBO O ASIGNACIJI

1. člen

Pogodbene stranke nesporno ugotavljajo, da ima:

1. assignatar do assignanta zapadlo denarno terjatev po računu št. _____ z dne _____ v višini _____ EUR;
2. assignant do assignata zapadlo denarno terjatev po rač. št. _____ z dne _____ v višini _____

2. člen

Assignant pooblašča assignata, da v njegovem imenu in v roku 8 dni po podpisu te pogodbe nakaže na račun assignatarja št. _____ pri banki _____ celoten znesek iz 1. točke 1. člena te pogodbe, assignatarja pa poziva, da tako izpolnitev v svojem imenu sprejme.

3. člen

Assignatar s podpisom te pogodbe privoli v nakazilo assignanta iz predhodnega člena te pogodbe, assignat pa izrecno in nepreklicno izjavlja assignatarju, da nakazilo assignanta sprejema.

4. člen

Assignatar in assignant se dogovorita, da terjatev oziroma dolg iz njunega dvostranskega razmerja po 1. točki 1. člena te pogodbe v celoti preneha z dnem, ko assignat izpolni obveznost iz 2. člena te pogodbe.

5. člen

Asignant in asignat se dogovorita, da z izpolnitvijo nakazila iz 2. člena te pogodbe preneha terjatev asignanta iz 2. točke 1. člena te pogodbe do višine _____ EUR.

6. člen

Vprašanja, ki jih ta pogodba ne ureja, se rešujejo v skladu z določili obligacijskega prava.

7. člen

Ta pogodba je sestavljena v ____ enakih izvodih, od katerih prejme vsak od sopogodbenikov po ____ izvod.

8. člen

Za reševanje sporov iz te pogodbe je pristojno sodišče v _____.

V _____, dne _____

ASIGNANT:

ASIGNAT:

ASIGNATAR:

PRILOGA 4: Cesija

_____ (v nadaljnjem besedilu: odstopnik - cedent)

(naziv in naslov odstopnika)

in

_____ (v nadaljnjem besedilu: prevzemnik - cesionar)

(naziv in naslov prevzemnika)

skleneta in dogovorita naslednjo

POGODBO O ODSTOPU TERJATVE

CESIJA

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da bo imel odstopnik nasproti svojemu dolžniku _____
(v nadaljnjem besedilu: dolžnik - cesus) terjatev iz naslova pogodbe št. _____ z
dne _____. Terjatev bo naknadno podrobno specificirana.

2. člen

Odstopnik odstopa svojo terjatev zoper dolžnika iz 1. člena te pogodbe prevzemniku za poplačilo zapadlih obveznosti iz naslova računov _____ v skupnem znesku
_____ **EUR**.

3. člen

Odstopnik s podpisom te pogodbe izjavlja, da je dolžnik obveščen o odstopu terjatve ter da se z njo strinja, kar dolžnik potrjuje s podpisom izjave na koncu te pogodbe. Za obvestilo o odstopu terjatve dolžnika je zadolžen odstopnik.

Odstopnik s podpisom te pogodbe jamči za obstoj in izterljivost terjatve, navedene v 1. členu te pogodbe, na dan odstopa terjatve.

4. člen

Z odstopom terjatve iz 1. in 2. člena te pogodbe preidejo na prevzemnika vse pravice, ki izhajajo iz odstopljene terjatve odstopnika, zato ima prevzemnik zoper dolžnika enake pravice, kot jih je do odstopa terjatve nasproti temu dolžniku imel odstopnik.

Z odstopom terjatve preidejo na prevzemnika tudi vse morebitne stranske pravice, ki so združene z odstopljeno terjatvijo.

5. člen

Odstopnik mora prevzemniku ob podpisu te pogodbe izročiti vse listine, ki dokazujejo obstoj in višino njegove terjatve nasproti dolžniku.

6. člen

Odstopnik je odgovoren za obstoj in izterljivost odstopljene terjatve ob sklenitvi te pogodbe. Ta odgovornost je omejena do višine odstopnikove obveznosti do prevzemnika iz 2. člena te pogodbe. Odstopnik je odgovoren tudi za iztožljivost obresti, stroškov v zvezi z odstopom ter za izterljivost stroškov v postopku zoper upnika.

7. člen

Dolžnik se obvezuje poravnati zgoraj navedeno obveznost s plačilom na TRR prevzemnika št. _____ odprt pri _____ banki.

Za zaprtje terjatve brez denarnega toka izvede odstopnik ustrezno knjiženje v svojem knjigovodstvu.

V primeru drugačnega načina poravnave je prevzemnik dolžan obvestiti odstopnika.

8. člen

Morebitne spremembe in dopolnitve te pogodbe bodo pogodbene stranke dogovorile v pisni obliki z dodatki k tej pogodbi.

9. člen

Spore po tej pogodbi bodo pogodbeni stranki poskušali rešiti po mirni poti. Če to ne bi bilo mogoče, jih bo reševalo pristojno sodišče v Ljubljani.

Ta pogodba je podvržena izključno uporabi prava Republike Slovenije.

10. člen

Pogodba je sestavljena v dveh enakih izvodih, od katere prejme vsaka pogodbeni stran po en izvod.

Pogodba prične veljati s trenutkom podpisa pogodbe med odstopnikom in prevzemnikom.

Kraj in datum: _____

odstopnik - cedent

prevzemnik – cesionar

Obvestilo dolžniku:

Dolžnik - cesus 2.

_____ (naziv, naslov dolžnika)
potrjujemo, da smo seznanjeni s pogodbo o odstopu terjatve novemu upniku
_____ (naziv, naslov upnika) in se strinjamo, da _____ (naziv,
naslov upnika) postane nov upnik. Potrjujemo, da dolg do odstopnika – cedenta obstoji, v
višini _____ EUR in z dnevom zapadlosti. S podpisom potrjujemo tudi, da
do odstopnika – cedenta nimamo nobene terjatve, s katero bi bilo mogoče omenjeni dolg
pobotati.

Kraj in datum:

Dolžnik - cesus: