



PRIROČNIK:

SLOVAR UPRAVLJANJA S TERJATVAMI IN DAVKI

KAKO NAM POZNAVANJE TERMINOLOGIJE POMAGA PRI UPRAVLJANJU S TERJATVAMI?

Če se znajdete v primežu terjatev, ko še niste ravno prepričani, kako bi se sploh lotili problematike ter kaj to za vas in vaše podjetje pomeni, je modro, da ste prej seznanjeni s pojmi, s katerimi se pri izterjavah najpogosteje srečujemo. Nemalokrat se namreč zgodi, da upniki ne poznajo razlik med sodno in izvensodno izterjavo, tožbo, izvršbo ipd..

Priročnik je torej namenjen vsem, ki se s pojmom izterjav šele seznanjajo, prav tako pa tudi tistim, ki jim je pojem poznan in bi radi le nadgradili znanje.

KAJ SO TERJATVE?

Terjatve so v naši državi že precej dobro poznan pojem, saj se zaradi gospodarske krize z neporavnanimi računi žal srečuje vedno več podjetij. Da bi vam področje postalo čim bolj poznano, oziroma, da bi se v dani situaciji čim bolj ustrezno in pravočasno odzvali, si v nadaljevanju preberite pojme, s katerimi se med procesom izterjave pogostokrat srečamo.

Terjatev – je pravica, da upnik od dolžnika terja dolg v obliki plačila ali storitve, ki je nastal na podlagi premoženjsko pravnega ali drugega razmerja. V grobem terjatve delimo na:

- **finančne** – temeljijo na kreditnih, posojilnih pogodbah, na pogodbah o izdaji bančne garancije ali drugih poslih sklenjenih z banko, pogodbah o finančnem leasing, posojilnih pogodbah poročstva ipd.
- **poslovne** – vse preostale terjatve, razen finančnih.

TERMINOLOGIJA ZA LAŽJE UPRAVLJANJE S TERJATVAMI

1. Izterjava

Izterjava je postopek, ko upnik od dolžnika terja poplačilo obveznosti ali opravo določene storitve. To lahko stori sam, oziroma najame tujo pomoč. Izterjava je lahko sodna, izvensodna ipd.

2. Izvensodna izterjava

Bistvo izvensodne izterjave je, da se doseže poplačilo dolga izven sodišča, torej v fazi preden se vloži predlog za izvršbo. S tem se izognete stroškom sodne takse ter dolgotrajnim postopkom na sodišču.

3. Zakonske zamudne obresti

Gre za znesek, ki se prišteva k glavnici od prvega dne dalje, ko zapade datum za plačilo obveznosti. Višina obrestne mere se določa vsakih 6 mesecev, obstaja pa več portalov, ki omogočajo izračun obresti. Eden bolj poznanih je na strani Vrhovnega sodišča RS.

4. Zastaranje terjatev

Institut zastaranja terjatev nam pove, da dolžnik ni več dolžan poplačati obstoječega dolga oziroma upnik poplačila ne more več zahtevati. Praviloma začne rok za zastaranje teči z dnem, ko mine rok plačila, razen v posebnih primerih, določenih z zakonom. Splošni zastaralni rok je 5 let in velja za vse terjatve, pri katerih zakon ne določa drugače, ter 3 leta za terjatve med gospodarkimi subjekti.

[Preberi več >>](#)

5. Kompenzacija (pobot)

Izvensodni postopek, ki omogoča nedenarno poplačilo terjatev med osebama, ki sta drug drugemu hkrati upnik in dolžnik. Gre za prenehanje terjatev med istima subjektoma. Poznamo tudi dvostranski ter verižni pobot, v katerem sodelujejo trije ali več udeležencev. Tovrstne kompenzacije ponavadi opravljajo specializirana podjetja, ki poiščejo najugodnejšo kombinacijo, ki bi omogočila pobot.

[Preberi več >>](#)

6. Odkup terjatev

S tem je upniku omogočeno, da hitreje poplača dolg s prodajo zapadlih ali nezapadlih terjatev v zameno za takojšnje izplačilo. Terjatve odkupujejo ustrezne finančne službe.



7. Faktoring

Omogoča poplačilo obveznosti z odloženim rokom plačila. S tem si podjetja zagotovijo znižanje tveganja v finančnem poslovanju, izboljšanje likvidnosti ter enostavnejše upravljanje s terjatvami, brez dodatnega zadolževanja. S faktoringom upnik prejme večino - 80 % sredstev takoj, preostali znesek, zmanjšan za določeno faktorniško provizijo, pa po plačilu odprte terjatve s strani stranke. Primeren je za manjša, srednja in hitro rastoča podjetja, pa tudi večja, kreditno sposobna podjetja.

Zgoraj naštetimi pojmi najbolj pridejo v poštev pri postopkih izvensodne izterjave. Če po izvensodni poti ne pridemo do željenih rezultatov, je morda najbolj smiselno, da izterjavo nadaljujemo po sodni poti. Najpomembneje je, da v tem primeru poznamo:

8. Izvršba

Če izvensodna izterjava kljub trudu ni obrodila sadov, se vloži predlog za izvršbo in sicer na podlagi verodostojne listine. To lahko upnik stori sam na portalu e-sodišča ali pa si priskrbi ustrezno pravno pomoč. Minimalni stroški v tem primeru znašajo 44,00 €.

9. Verodostojna listina

Gre za dokumente potrebne za nastanek terjatve. Sem spadajo računi, menice, čeki, izpisek iz poslovnih knjig overjen s strani odgovorne osebe, obračun obresti, lahko tudi pisni obračun prejemkov iz delovnega razmerja ipd.

10. Izvršilno sredstvo

Je sredstvo, ki omogoča poplačilo izvršbe. Izvršilnih sredstev poznamo več in sicer dolžnikova plača, transakcijski račun, izvršba na nepremičnine oziroma premičnine ipd. Ustreznost izvršilnega sredstva se določi smiselno, glede na višino glavnice, da se izogne nepotrebnim stroškom (npr. stroški z izvršiteljem pri premičninski izvršbi).

11. Sklep sodišča

Gre za dokument, ki ga po opravljenem določenem postopku izda sodišče. Pri izvršbi izda torej sklep o izvršbi, zoper katerega se dolžnik lahko pritoži.

12. Potrdilo o pravnomočnosti in izvršljivosti

Če se dolžnik na izdan sklep o izvršbi ne pritoži, sodišče po preteku roka za pritožbo izda potrdilo o pravnomočnosti in izvršljivosti. S tem dokumentom banka blokira poslovni račun ter sredstva, če je teh dovolj, z dolžnikovega transakcijskega računa, skladno z zakonom, prenese na upnikov račun.

13. Izvršitelj (rubežnik)

Pri izvršbi na premočnine se določi oseba, ki zarubi predmete, jih oceni, proda, ter s tem poplača upnike. Stroške rubežnike mora založiti upnik, nato pa sodišče s sklepom naloži dolžniku v povračilo.

14. Izvršnica

Izvršnica je listina namenjena hitrejšemu poplačilu dolga. Z njo se dolžnik zaveže poravnati določen znesek in z njo zavaruje plačilo. Izda jo dolžnik, upnik pa zahteva izvršitev tako, da jo predloži banki, ker ima dolžnik odprt transakcijski račun (ob tem navede tudi številko svojega TRR). Če dolžnik sredstev nima, prenese banka na ta račun sredstva z drugih dolžnikovih računov, depozitov, v kolikor ta z njimi razpolaga. Pred izplačilom banka obvesti dolžnika o transakciji. Izvršnica predstavlja izvršilni naslov tako, kot je to določeno v Zakonu o izvršbi ter vsebuje potrdilo o izvršljivosti.

OSNOVE O DAVČNEM POSTOPKU

1. Davčni postopek

Davčno pravo predstavlja specifično področje prava, ki med drugim zahteva tudi drugačno ureditev posameznih vprašanj postopka, kot jih ureja splošni upravni postopek. Zato se upravni postopek v davčnem pravu imenuje davčni postopek. Davčni postopek je poseben upravni postopek, ki je urejen z Zakonom o davčnem postopku (ZDavP-2), posamezne postopkovne določbe pa vsebujejo tudi nekateri zakoni o obdavčenju.

Za zakone o obdavčenju se štejejo zakoni, ki uvajajo in urejajo davčno obveznost, vključno s predpisi Evropske unije, ki se štejejo za del pravnega reda Slovenije.

2. Subsidiarna uporaba ZUP (Zakon o upravnem postopku)

O vseh ostalih vprašanjih postopka, ki niso urejena z mednarodno pogodbo, ki obvezuje Republiko Slovenijo, z zakonom o obdavčenju za določeno vrsto davkov, z zakonom o davčnem postopku, z zakonom, ki ureja finančno upravo, ali z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor, se mora neposredno, dosledno in v celoti uporabljati določila Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP). Nekatera vprašanja v ZDavP-2 sploh niso urejena ali pa niso urejena v celoti, zaradi zagotovitve procesnega varstva in procesnega reda pa morajo biti.

3. Postopanje po ZDavP-2 (Zakon o davčnem postopku)

Davčni organ postopa po ZDavP-2, kadar odloča o obveznostih in pravicah posameznikov, pravnih oseb in drugih strank v postopku pobiranja davkov, kadar daje pomoč pri pobiranju davkov ali izmenjavi podatkov drugim državam članicam EU, ali kadar izvaja mednarodno pogodbo, ki obvezuje Slovenijo.

4. Pobiranje davka

Davčni postopek pomeni proces pobiranja davkov. Pobiranje davka vključuje vse naloge davčnega organa, postopke na prvi in drugi stopnji ter pravice in obveznosti zavezancev za davek ter drugih udeležencev v davčnem postopku, v zvezi z ugotavljanjem in izpolnitvijo davčne obveznosti zavezanca za davek, vključno v zvezi z ugotavljanjem kršitev zakona o obdavčenju.

ZDavP-2 naj bi zavezancem za davek omogočal učinkovito uveljavljanje njihovih pravic ter možnosti popravljanja njihovih napak. Davčni organ ima dolžnost, da zavezancem za davek pomaga pri izpolnjevanju njihovih obveznosti in jih ustrezno informira, hkrati pa ima tudi močna orodja v boju proti davčnim utajam in drugim nezakonitim praksam.

5. Kaj je davek?

Davek je vsak denarni prihodek državnega proračuna, proračuna Evropske unije ali proračuna samoupravne lokalne skupnosti, ki ne predstavlja plačila za opravljeno storitev ali dobavljeno blago in se plača izključno na podlagi zakonov o obdavčenju oziroma predpisov samoupravnih lokalnih skupnosti, izdanih na podlagi zakonov o obdavčenju.

Obresti, stroški postopka pobiranja davkov, denarne kazni in globe ter stroški postopka o prekršku, ki jih odmeri oziroma izreka davčni organ, so pripadajoče dajatve, ki se tudi štejejo za davek, če ni z zakonom drugače določeno.

Določbe ZDavP-2, ki se nanašajo na davek, veljajo tudi za:

- uvozne in izvozne dajatve, predpisane s predpisi Evropske unije,
- prispevke za obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, prispevke za obvezno zdravstveno zavarovanje, prispevke za zaposlovanje in prispevke za starševsko varstvo, uvedene v skladu z zakonom;
- nadomestila, intervencijske in druge ukrepe, ki so v celoti ali delno sistem financiranja kmetijskega usmerjevalnega in jamstvenega sklada, vključno z zneski, pobranimi v zvezi s temi ukrepi.

6. Prva in druga stopnja davčnega postopka

Davčni postopek se lahko izvaja na dveh stopnjah. Na prvi stopnji je pristojna Finančna uprava, na drugi stopnji pa Ministrstvo za finance. Za posameznega zavezanca je v praksi pristojen finančni urad, pri katerem je zavezanec vpisan v davčni register. Če zavezanec ni vpisan v davčni register, je pristojen urad, kjer je davčna obveznost nastala.

7. Začetek davčnega postopka

Davčni postopek začne davčni organ po uradni dolžnosti ali na zahtevo stranke.

Davčni postopek se začne po uradni dolžnosti, ko davčni organ prejme davčno napoved, drug dokument, ali ko davčni organ opravi kakršno koli procesno dejanje z namenom uvedbe davčnega postopka.

Davčni postopek se začne za zahtevo stranke, ko je vložena vloga v skladu z zakonom. Z vlogami so mišljene zahteve, obrazci, predlogi, prijave, prošnje, pritožbe, ugovori in druga dejanja, s katerimi se posamezniki ali pravne osebe oziroma organizacije obračajo na davčni organ. Nekatere davčne napovedi in davčni obrazci so predpisane s podzakonskimi akti, ki so objavljeni v uradnem listu Republike Slovenije. V tem primeru je torej obličnost predpisana in obvezna.

8. Udeleženci v postopku

Državni organi, pristojni za pobiranje davkov (davčni organi), so:

- Ministrstvo za finance (MF),
- Finančna uprava Republike Slovenije (FURS) in
- drugi državni organi,

kadar v davčnih in drugih stvareh odločajo o davkih.

Finančna uprava Republike Slovenije je organ v sestavi Ministrstva za finance.

9. Zavezanci za davek so:

- davčni zavezanec ali davčna zavezanka,
- plačnik davka ali plačnica davka za račun enega ali več davčnih zavezancev,
- oseba, ki je v postopku davčne izvršbe v skladu z ZDavP-2 dolžna plačati davek,

Za zavezanca za davek se šteje tudi pravni naslednik ali pravna naslednica davčnega zavezanca oziroma plačnika davka ali skrbnik ali skrbnica davčnega zavezanca oziroma plačnika davka oziroma njegovega premoženja.

10. Davčni zavezanec

Je oseba katere dohodek, premoženje ali pravni posli so neposredno predmet obdavčitve. Je fizična ali pravna oseba za katero zakon ali drug predpis določa obveznost plačevanja davkov in drugih obveznih dajatev. Za davčnega zavezanca se šteje tudi carinski dolžnik oziroma oseba, ki bi lahko postala dolžnik v skladu s carinskimi predpisi.

11. Plačnik davka

Oseba, ki je zavezana za izračunavanje ali plačevanje davka oziroma odtegotvanje davka od davčnih zavezancev in ki ta davek prenese prejemnikom davka (državnemu proračunu, proračunom samoupravnih lokalnih skupnosti ali zavodom, pristojnim za obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje ali obvezno zdravstveno zavarovanje). Plačnik davka je tudi druga oseba, ki je dolžna plačati davek.

12. Stranka v davčnem postopku

Je lahko vsaka fizična oseba in pravna oseba zasebnega ali javnega prava, na katere zahtevo je začel davčni postopek ali zoper katero teče postopek. Stranka, ki je poslovno popolnoma sposobna, lahko sama opravlja dejanja v postopku (procesna sposobnost). Če stranka nima procesne sposobnosti, jo v davčnem postopku zastopa njen zakoniti zastopnik. Ta je določen

z zakonom (npr. mladoletnika zastopajo starši) ali z aktom pristojnega organa na podlagi zakona. Zakoniti zastopnik lahko opravlja v imenu stranke vsa procesna dejanja razen v primerih, ko je s predpisom določeno, da mora za posamezna procesna dejanja imeti posebno dovoljenje. Pravna oseba opravlja dejanja v postopku po zakonitem zastopniku, ki ga določa zakon oziroma splošni akt pravne osebe v skladu z zakonom.

Stranka oziroma njen zakoniti zastopnik lahko določi pooblaščenca, ki jo zastopa v postopku, razen pri dejanjih, pri katerih mora stranka sama dajati izjave. Pooblaščenec je lahko vsak, kdor je poslovno popolnoma sposoben. V zahtevnejših davčnih postopkih stranke v postopku pooblastijo davčne svetovalce. Pooblastilo se lahko da po elektronski poti preko sistema eDavki (za prijavljene uporabnike), lahko pa tudi pisno ali ustno na zapisnik pri davčnem organu. Pooblastilo se lahko vsak čas tudi prekliče.

DRUGI POJMI IZ SPLOŠNEGA DELA DAVČNEGA POSTOPKA

13. Davčna številka

Identifikacijski znak, ki označuje zavezanca za davek in se uporablja za enotno opredelitev in povezavo podatkov v davčnih evidencah, ki jih vodi davčni organ (FURS) o davčnemu zavezancu. Davčni organ izda subjektu vpisa v register davčnih zavezancev v 8 dneh po vpisu v register davčnih zavezancev potrdilo o vpisu ter mu dodeli davčno številko. Davčna številka se dodeli tudi osebi, ki ni davčni zavezanec, kadar je potrebna v davčnem postopku.

14. Davčna obveznost

Dolžnost zavezanca za davek, da plača na podlagi zakona določen znesek davka pod pogoji in na način, določen z zakonom o obdavčenju in z ZDavP-2. Zavezanec za davek je zavezan za izpolnitev davčne obveznosti od trenutka, ko je davčna obveznost nastala, v skladu z zakonom o obdavčenju oziroma s tem zakonom. Davčna obveznost preneha z izpolnitvijo in v drugih primerih, določenih s tem zakonom.

15. Izpolnitev davčne obveznosti

Davčna obveznost se izpolni s plačilom davka v zakonsko predpisanem roku po nastanku davčne obveznosti.

16. Izračun davka

Davek se izračuna v obračunu davka ali ugotovi z odločbo o odmeri davka.

17. Obračun davka

Zajema davčni obračun, obračun davčnega odtegljaja in obračun prispevkov za socialno varnost.

Če davčni zavezanec sam izračuna davek, ga izračuna v davčnem obračunu. Če je z zakonom določeno, da davek za davčnega zavezanca izračuna, odtegne in plača plačnik davka, plačnik davka izračuna davčni odtegljaj v obračunu davčnega odtegljaja.

18. Odločba o odmeri davka

Če je z zakonom določeno, da davek ugotovi davčni organ, ga ugotovi z odločbo o odmeri davka. Odločbo o odmeri davka izda davčni organ na podlagi davčne napovedi davčnega zavezanca ali v postopku davčnega nadzora, če z zakonom drugače določeno.

19. Davčna napoved

K vložitvi davčne napovedi morajo biti davčni zavezanci pozvani z javnim pozivom, če ni z zakonom o obdavčenju drugače določeno. Davčni zavezanec mora vložiti davčno napoved pri davčnem organu na način in v rokih, določenih z zakonom. V davčni napovedi mora navesti podatke, ki so potrebni za odmero davka in davčni nadzor, vključno z osebnimi in drugimi podatki, potrebnimi za identifikacijo davčnega zavezanca in drugih oseb, v zvezi s katerimi davčni zavezanec uveljavlja določeno davčno ugodnost.

20. Samoprijava

Institut samoprijave zavezanca za davek spodbuja, da bi morebitne pozneje ugotovljene nepravilnosti v obračunih davka in davčnih napovedih sporočili davčnemu organu. Zavezanec v tem primeru ni odgovoren za prekršek, mora pa izpolniti svojo realno davčno obveznost, kar pomeni, da bo ta povečana za obrestno mero, katere višina je odvisna tudi od tega, v kolikšnem času po poteku roka za predložitev obračuna davka oziroma davčne napovedi je davčnemu organu prijavil nepravilnosti. S tem se želi doseči, da bi zavezanci sporočili davčnemu organu ugotovljene nepravilnosti čim prej. Zavezanec za davek prikaže premalo obračunane davke in pripadajoče obresti na obrazcu iz Priloge 4, ki je sestavni del Pravilnika o izvajanju Zakona o davčnem postopku. Skladno z ureditvijo v ZDavP-2 lahko zavezanec izkoristi institut samoprijave tudi, če obračuna davka ali davčne napovedi v zakonskem roku sploh ni predložil.

IPOM – IZTERJAVA PO MERI

V podjetju iPOM – Izterjava po meri nudimo celostne rešitve s področja izterjave terjatev. Korektni postopki so ključ do uspešne sanacije terjatev. V podjetju iPOM se tega zavedamo, zato s profesionalnim pristopom dosegamo visoke stopnje poplačil.

Svetovalne storitve, priprava sanacijskih načrtov, izvedba postopkov izterjave, svetovanje in pomoč na terenu.



Ponašamo se z visoko uspešnostjo pri izvensodni izterjavi ter s strokovnim vodenjem sodnih postopkov, za katere skrbi partnerske odvetniške družbe.

UČINKOVITO IN KVALITETNO UPRAVLJANJE TERJATEV

S posredovanjem našega podjetja se občutno izboljša **učinkovitost in uspešnost izterjave odprtih terjatev**.

Podjetje [iPOM](#) za vas prevzame:

- Pošiljanje elektronskih ter pisnih dopisov
- Komuniciranje z dolžniki preko telefona
- Sestavljanje poročil o dolžnikih in njihovem pravnem statusu
- Pregledovanje in analiza dokumentacije povezane s terjatvami in dolžniki
- Pripravljanje dokumentacije za izvršbo
- Dogovarjanje z dolžniki glede različnih načinov poplačila terjatve
- Upravljanje s terjatvami (zamudne obresti, plačila, stroški)
- Spremljanje obročnih plačil
- Vodenje digitalnega in navadnega arhiva dokumentacije

NAŠE PREDNOSTI:

- Plačilo provizije **po uspešni izterjavi**
- Visoka stopnja učinkovitosti
- Hitro poplačilo terjatev
- Prezem stroškov izvensodne izterjave
- Izkušeni strokovnjaki
- Korektna komunikacija z neplačniki
- Plačila neposredno na vaš račun
- Sodna izterjava preko odvetniške pisarne



ZAČETEK SODELOVANJA

Če vaše terjatve še vedno niso poravnane, nam posredujete **podatke o neplačnikih**, na podlagi katerih bomo opravili **analizo terjatev** in vam pripravili **ponudbo**. Ponudba za unovčevanje terjatev je odvisna od različnih dejavnikov, kot so roki zapadlosti faktur, finančno stanje dolžnikov, število dolžnikov, itd. Iz posredovanih podatkov naj bo razvidna starost in višina terjatev.

Za izdelavo ponudbe nas kontaktirajte preko [spletnega obrazca](#) ali nam pošljite sporočilo na e-naslov info@ipom.si. Pokličete nas lahko na 040 715 845.

V želji po uspešnem sodelovanju in hitrem poplačilu vaših terjatev vas lepo pozdravljamo.

! OPOZORILO PRED SAMOSTOJNIM VLAGANJEM IZVRŠBE

Kvalitetna pravna podpora postopkom je ključnega pomena za pravilne poteze v postopkih sodnih izvršb. Se želite izogniti napakam in uspešno rešiti vaše odprte terjatve?

Preberi več >>

SKUPINA SIMIČ & PARTNERJI

Priznani strokovnjaki za davčne in računovodske storitve

Z izkazanim znanjem in usposobljenostjo smo na področju davčnega svetovanja in računovodstva, s svojimi konkurenčnimi storitvami in referencami, prepoznavni kot zanesljiv partner v celotni regiji. **Moto našega delovanja je zadovoljen naročnik.**

DAVČNO SVETOVANJE



Ste pred pomembno odločitvijo in potrebujete davčno svetovanje. So vas poklicali iz finančne uprave in potrebujete pomoč davčnega svetovalca. Pokličite nas. Pripravljeni smo na vaše izzive.

Preberi več >>

RAČUNOVODSKE STORITVE

Računovodstvo ne obstaja zgolj zaradi potreb države, temveč je indikator vašega poslovanja. Izberite računovodjo, ki bo znal slediti vašim idejam.

MREŽA PARTNERJEV

V celotni franšizni skupini je na petnajstih lokacijah zaposlenih več kot 50 ljudi, ki trenutno skrbi za več kot 700 strank različnih dejavnosti.

Preberi več >>



V primeru, da potrebujete strokovno pomoč izkušenih in z znanjem oboroženih davčnih strokovnjakov, nas lahko pooblastite in vas bomo zastopali kot pooblaščenca v davčnih postopkih.

Za vsa vprašanja in informacije nas lahko pokličete na **01 3000 600** ali nam pišete na info@simic-partnerji.si. Z veseljem vam bomo pomagali.