

# E-book: Jak na dlužníky aneb pohledávky v účetním i obchodním režimu

Řešení pohledávek z pohledu vymáhání a účtování



Hana Wilczková

CESTY K ÚSPĚCHU – Z.S. – KLUB ÚČETNÍCH

Pohledávky a závazky jsou součástí každodenního života firmy a jsou nositeli finančních toků, nástrojem nejen plánování investic, ale také mají rozhodující vliv na likviditu a zadluženost. V účetnictví je činnost spojená s vymáháním pohledávek (a placením závazků) velice často opomíjená, a tak mnohdy až v okamžiku uzávěrek a inventarizací zjišťujeme, které pohledávky nebyly zaplacené a které nebyly vůbec realizované.

**Pohledávka se většinou váže na výkon účetní jednotky a mnohdy představuje velké finanční částky. Proto je důležité klást velký důraz na:**

- Evidenci
- Kontrolu
- Vymáhání

**Nevymáhání pohledávky je velice často spojeno s nedostatkem času nebo se zachováním přátelských vztahů s odběrateli:**

- nechceme si poškodit dobré jméno, a tak počkáme, až klient zaplatí,
- ústní dohoda („smlouva je jen papír“),
- špatně a nedostatečně sepsaná smlouva při vzniku zakázky a následně chybně vystavená faktura/pohledávka – nepřečteme všechny body smlouvy, které mohou mít fatální následky,
- použití nesprávných a mnohdy neúplných vzorů smluv z internetu (protože právník je přeci drahý! 😊),
- nedostatečná právní jistota („najdu a vytvořím si smlouvu sám“),
- a nakonec – nevíme jak na to.



## UKAŽME SI, JAK ZMÍRNIT DOPADY NEZAPLACENÉ POHLEDÁVKY A JAK PŘEDCHÁZET ZRODU BUDOUCÍCH DLUŽNÍKŮ:

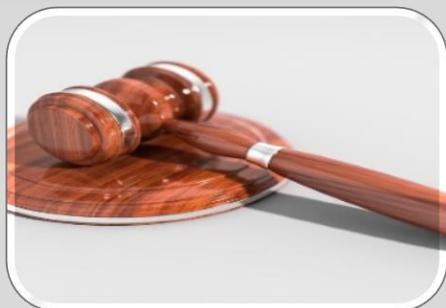


### PREVENCE:

- prověření zákazníka
- záloha na zakázku

### OPATŘENÍ:

- smlouva, dodací listy, objednávky, stavební deník, předávací protokoly
- doručení faktury, předávací protokol



### NEPLATÍ?

- upomínky, prodej, postoupení
- soudní řízení, exekuce, insolvence
- tvorba opravných položek
- odpis pohledávky

# JAK MŮŽE ÚČETNÍ OVLIVNIT VÝŠI TĚCHTO POHLEDÁVEK A JAK ÚČTOVAT O NEDOBYTNÝCH POHLEDÁVKÁCH

## PREVENTIVNÍ OPATŘENÍ

### 1. Vznik a splatnost pohledávky

U každého výnosu – tedy vystavené faktury a následně pohledávky – je nutné mít už při zahájení zakázky ošetřené veškeré dokumenty – objednávka, řádně sepsaná smlouva, předávací protokol, dodací list, stavební deník, výkaz práce apod. \*\*\*)

**NEFAKTURUJTE, POKUD NEMÁTE DOSTATEČNÉ PODKLADY!** Toto se vždy vyplatí při dokazování u soudních sporů.

### 2. Pojištění pohledávek

Pojištění pohledávek není sice až tak obvyklé, ale pokud účetní jednotka podniká v rizikovém oboru a fakturace se provádí ve vysokých částkách, pak je pojištění ideálním řešením a jeho výše má vždy svoje opodstatnění. Svou pozitivní roli sehrává pojištění zejména při neuhrazení pohledávky u rizikového dodavatele.

**SJEDNEJTE SI POJIŠTĚNÍ PODNIKATELSKÝCH RIZIK!**

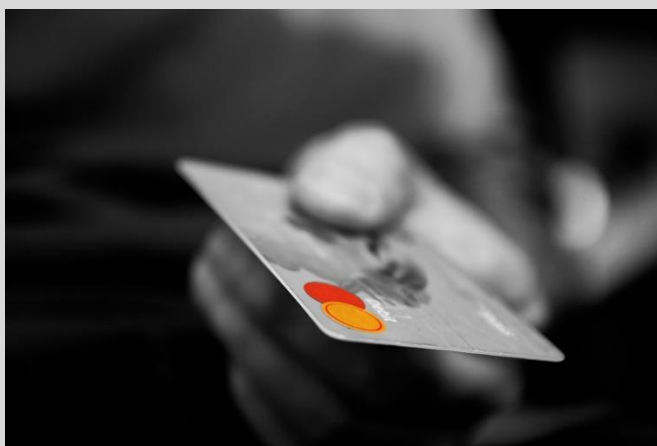
### 3. Ověření bonity odběratele

Existují způsoby, jak si ověřit, zda má váš odběratel řádnou platební schopnost, zda není uveden v rejstříku vedených insolvencí, zda je nespolehlivým plátcem DPH a zda jsou jeho HV a účetní závěrky řádně uloženy ve Sbírce listin – Justice.cz. Informace o tom, jak si daný odběratel (společnost) stojí, zda má zakázky a jaké má reference, lze snadno najít i na jeho facebookových a webových stránkách.

**PROVĚŘUJTE SVÉ ODBĚRATELE!** (JUSTICE.CZ, REGISTR PLÁTCŮ DPH, SBÍRKA LISTIN APOD.)

### 4. Požadujte zálohu

Výše zálohy není nijak stanovena zákonem, nicméně by měla pokrýt alespoň materiál, který musíte na zakázku nakoupit, a mzdy, které souvisí s řádným dokončením zakázky. Pokud se odběratel zdráhá zaplatit, pak je lepší od zakázky odstoupit. **POKUD ZÁLOHA NENÍ ZAPLACENA, NEÚČTUJE SE!**



## KDYŽ UŽ JE FAKTURA VYSTAVENA

1. Zkontrolujte **datum splatnosti** – zda odpovídá běžným zvyklostem vaší společnosti, zda se pohledávka váže i na pozastávku, popř. na jakou dobu.
2. Zkontrolujte **vše dle smlouvy** – cenu, obsah, přesný popis – mnohdy je to důvodem vracení faktur a s tím spojené oddalování splatnosti.
3. Ověřte, zda není faktura vystavena **duplicitně**, nežádka vystaví fakturační oddělení faktury na **stejně plnění 2x**. Pokud máte k dispozici dokumenty (viz. předchozí odstavec), stát se to většinou nemůže.
4. Prodej pohledávky před splatností nebo využití **FACTORINGU**, tj. rychlejšího způsobu úhrady pohledávky (samozřejmě za odměnu poskytovateli finančních zdrojů). Factoring tak zároveň pomáhá zlepšit platební morálku odběratelů.



5. Pravidelně kontrolujte platby v bance, **PLATBY PÁRUJTE S VYSTAVENOU FAKTUROU**. Pokud přijde na účet platba, která nemá správný variabilní symbol nebo kterou nelze v daném okamžiku spárovat, dohledávejte! **NIKDY NENECHÁVEJTE TUTO PLATBU NESPÁROVANOU!** Většinou totiž někdo zapomněl vystavit fakturu a klient zaplatil dle smlouvy.

6. Každý měsíc provádějte **INVENTURU POHLEDÁVEK!** Rozdělte je na pohledávky do splatnosti – ty neřešte; pohledávky splatné do 30 dní a pohledávky, které jsou po splatnosti. Pokud tuto kontrolu provádíte pravidelně každý měsíc, faktury po splatnosti byste neměli mít žádné – tedy kromě těch, které žalujete.
7. Vybrané pohledávky analyzujte. Pokud není zapláceno, **pošlete 1. upomínku**. Do textu uvádějte nejdůležitější data a přiložte i kopii předmětné faktury. Někdy pro zaplacení pohledávky stačí pouze upozornění zákazníka – však to někdy sami znáte ☺  
\*\*\*.
8. Pokud ani po 1. upomínce není pohledávka zaplácena, **zašlete 2. upomínku** s důraznějším textem (např. že předáváte pohledávku právnímu zástupci, advokátní kanceláři apod.), popřípadě zkuste zákazníkovi zavolat a upozornit ho na další postup.

9. Pokud ani po 2. upomínce není pohledávka zaplacená, je nutné **zaslat 3. upomínku**, tentokrát již s podpisem vaší **advokátní kanceláře nebo podnikového právníka**, a to z důvodu následného právního vymáhání (provedli jste dostatečnou vůli se zákazníkem komunikovat a upozornit ho na dluh). Zde můžete navrhnout i případnou úhradu formou splátkového kalendáře, což je někdy způsob, jak zákazník začne splácet, aniž byste museli platit právníka či podávat návrh k soudu\*\*\*.

**TADY ZATÍM ŽÁDNÉ ÚČTOVÁNÍ NENÍ – POHLEDÁVKA JE ZAÚČTOVÁNA VE VÝNOSECH A TAK JDE SNAD JEN ODVOD DPH.**

## **KDYŽ STÁLE NEMÁME ZAPLACENO ANEB KDYŽ DLUŽNÍK NEREAGUJE**



Pokud dlužník nereaguje nebo se neustále vymlouvá a stále neplatí, je nutné podniknout první kroky nejen v rámci „fyzického“ vymáhání – určitě ne násilně, ale myšleno spíše kontaktováním, vyhledáním všech informací o dlužníkovi, předání všech dokumentů právnímu zástupci.

### **1. PŘÍPRAVA PODKLADŮ PRO PRÁVNÍ ODDĚLENÍ**

Dokumenty, písemnosti a upomínky předat právnímu oddělení. Právní oddělení si už umí poradit a zaslat dlužníkovi patřičné upozornění na nezaplacení a jeho další důsledky.

### **2. PRÁVNÍ CESTA – SMĚNKA**

Pokud nemáme podnikového právníka, můžeme zkontaktovat dlužníka sami. Pak je nutné s ním podepsat uznání závazků, splátkový kalendář a zároveň sepsat směnku. Je to prostředek, který má mnohem důraznější a účinnější efekt než cokoli jiného. Směnka je vymahatelná vždy a může se s ní dokonce obchodovat. V případě právnické osoby, tj. s.r.o., je možné tuto směnku nechat podepsat jednatelem nebo společníkem, jednatel nebo společník tak ručí za směnku osobním majetkem. V tomto případě pak musíme účtovat i o směnce, neboť dočasně nahrazuje pohledávku a je zároveň cenným papírem.

### **3. PRODEJ POHLEDÁVKY\*\*\***

Pohledávka je obchodovatelná, a tak je možné ji prodat – tzn. postoupit dalšímu subjektu (podnikateli i nepodnikateli), který s ní může obchodovat. Pohledávku můžeme prodat za plnou cenu i před splatností, a to z důvodu rychlých finančních prostředků – viz. první kapitola – **FACTORING**). Prodej pohledávky pak má dopad i na účtování. V tomto případě

je nutné počítat s výpočtem úrokové srážky připadající na zbývající dobu do konce lhůty splatnosti. Pohledávka zůstává v účetnictví vlastníka a je pouze přeúčtována na jiný analytický účet. Zde je předfinancování pohledávek doplněno překlenovacím úvěrem a poplatek za službu i úrok je nákladem klienta.

#### 4. OPĚTOVNÁ INVENTURA POHLEDÁVEK

**K rozvahovému dni** znovu projděte pohledávky (v tomto případě i závazky). Pokud existuje možnost zápočtu, proveďte ho a zašlete svému dlužníkovi. **Proveďte řádnou inventarizaci** a připravte si pohledávky k účetnímu řešení neuhrazených pohledávek po splatnosti. **A NEZAPOMEŇTE NA SVÉ ZÁVAZKY – JSOU PŘESNĚ ZRCADLEM POHLEDÁVKY U VAŠEHO DODAVATELE!**



### KDYŽ SELŽOU VŠECHNY ZPŮSOBY VYMÁHÁNÍ ÚHRADY POHLEDÁVKY...

...máme ještě několik krajních možností:

- soudní řízení,
- žaloba na exekuční vymáhání,
- návrh na insolvenční řízení.

Výše uvedené způsoby a činnosti spojené s vymáháním pohledávky jsou někdy časově náročné, ale pokud máte o odběrateli zjištěné informace, viz. bod č. 1, pak můžete velmi rychle svou pohledávku dostat zaplacenou.

\*\*\*) Vzory a k výše uvedenému jsou součástí placeného vydání.



## ÚČETNÍ SPRÁVA POHLEDÁVEK – TVORBA OPRAVNÝCH POLOŽEK

V souvislosti s podáním daňového přiznání je nutné prověřit a zdůvodnit tvorby rezerv a opravných položek a jejich skutečný stav porovnat se vším, co si můžeme uplatnit v základu daně z příjmů.

Tvorba opravných položek slouží:

- ke krytí ztrát z odpisu pohledávek, ke kterým jsou vytvořeny
- k dlužníkům v insolvenčním řízení
- k nepromlčeným pohledávkám
- k ručení za clo
- k dalším méně významným důvodům

### Způsoby řešení nedobytných pohledávek (mimo postoupení)

Tvorba zákonných opravných položek

Odpis pohledávky §24/2a

§8

§8a

§8c

#### Podmínky tvorby opravných položek:

- Právní existence pohledávky (pohledávka musí mít vše podložené – viz. bod 1).
- Pohledávka nesmí být promlčena (promlčecí doba trvá 3 roky a počítá se ode dne, kdy mělo být právo platby uplatněno poprvé – dle zákona pak můžeme mít pohledávku splatnou 1 rok až 15 let. Promlčecí doba může být přeušena zákonnými prostředky.\*\*\*
- Musí nastat splatnost pohledávky.
- Pohledávky musí být zaúčtované **a zahrnuté v obecném základu daně!** Pozor na vybrané pohledávky, které nejsou předmětem příjmů, jsou osvobozené a příjem nebyl podroben zvláštní sazbě!
- Pohledávky nabyté postoupením.

### Zákaz tvorby opravných položek:

Opravné položky se netvoří v těchto případech:

- Pohledávky, které vznikly z titulu cenných papírů a investičních nástrojů,
- plnění ve prospěch vlastního kapitálu a úhrady ztráty,
- smluvní pokuty a úroky z prodlení,
- bezúplatně nabyté pohledávky.

ČÍSLO §	DRUH POHLEDÁVKY	PODMÍNKA	DAŇOVÁ ÚČINNOST	OSTATNÍ
8 a	Po splatnosti – 6 časových pásem tvorby.	Postupná tvorba - podmíněno soudním vymáháním či správním řízením, až do vyřazení pohledávky.	Až do výše 100 %.	Limit pohledávek do 200.000,- Kč a nad 200.000,- Kč.
8	Pohledávky v insolvenčním řízení.	Přihlášení pohledávek do insolvenčního řízení.	Tvorba pouze v období, za které se podává daňové přiznání, ve kterém byly pohledávky přihlášeny.	Nelze tvořit mezi spojenými osobami, zrušení v případě účinného popření.
8c	Méně významné pohledávky.	Věřitel nemá vůči dlužníkovi splatný dluh.	Až do výše 100 %.	Limit 30.000,- Kč vůči jednomu dlužníkovi.

**VŽDY VEDEME PODROBNOU EVIDENCI TVORBY OPRAVNÝCH POLOŽEK A JEJICH ZRUŠENÍ!**