

Kati Varjus

ASIAKASLUOTONHALLINTA
CASE: ASIAKASLUOTONHALLINTA LUVATA PORI OY:SSÄ
UUDEN LUOTTOPOLITIIKAN MUKAISESTI

Liiketalouden koulutusohjelma
Yritysjuridiikan suuntautumisvaihtoehto

2011

ASIAKASLUOTONHALLINTA. CASE: ASIAKASLUOTONHALLINTA
LUVATA PORI OY:SSÄ UUDEN LUOTTOPOLITIIKAN MUKAISESTI

Varjus, Kati
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Kesäkuu 2011
Ohjaaja: Korhonen, Satu
Sivumäärä: 48
Liitteitä: -

Asiasanat: Luotto, luottopolitiikka, luottokelpoisuus, sopimusehdot, laskutus, perintä

Tämän opinnäytetyön aiheena oli asiakasluotonhallinta. Teoriaosuudessa selvitin saatavien elinkaarta yleisesti sekä kotimaan- että ulkomaankaupan kannalta ja case-osuudessa selvitin Luvata Pori Oy:n luottopolitiikan mukaisesti miten asiakkasaatavien prosessi yrityksessä hoidetaan. Opinnäytetyön tarkoitus oli päivittää omaa tietämystä saatavienhallintaprosessista.

Asiakasluotonhallinnan tärkeä työväline yrityksessä on luottopolitiikka, jossa on määriteltä luotonhallinnan toimintatavat ja vastuut. Luotonhallinta alkaa asiakkaan luottokelpoisuuden arvioinnilla. Kun tarpeelliset luottopäätöksen tekemiseen tarvittavat tiedot on kerätty, yritys tekee luottopäätöksen määritelyjen ohjeiden mukaisesti. Luottoriskiä pienennetään tarkkaan määritellyillä sopimusehdoilla sekä selkeillä, oikea-aikaisilla laskuilla. Asiakasluotonhallinta on pitkä ja moniosainen prosessi, jossa pyritään kotiuttamaan saatava sopimusehtojen mukaisesti. Luottoriskin arviointi ei ole aina helppoa ja silloin joudutaan turvautumaan perintätoimiin.

Opinnäytetyö on kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Tutkimus on teorialähtöinen ja tietolähteinä olen käyttänyt kirjallista ja sähköistä materiaalia. Tietoa on löytynyt esimerkiksi alan kirjallisuudesta, lehdistä ja internet-sivuilta.

CUSTOMER CREDIT MANAGEMENT. CASE: CUSTOMER CREDIT MANAGEMENT IN LUVATA PORI OY BASED ON A NEW CREDIT POLICY

Varjus, Kati

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Business Administration

June 2011

Supervisor: Korhonen, Satu

Number of pages: 48

Appendices: -

Key words: Credit, credit policy, credit worthiness, terms of agreement, invoicing, collection

The theme of this thesis is customer credit management. The theory section describes the lifespan of receivables in general from both the domestic trade and foreign trade point of view. The case section explores how the customer receivables process is conducted according to the credit policy of Luvata Pori Oy. In addition, another purpose of this thesis was to update the writer's own knowledge of the receivables management process.

Credit policy is an important tool in customer credit management. It defines the procedures and responsibilities in credit management. Credit management begins with the evaluation of customer credit worthiness. After all the required information has been collected, the company makes the credit decision according to specified instructions. Credit risk is minimized by detailed terms of agreement and with clear, well-timed invoicing. Customer credit management is a complex process which aims to demobilize receivables according to the terms of agreement. Credit risk assessment is not always simple, and sometimes there is a need for debt collection.

The method of this study is qualitative and theory-based. References are a collection of literal and internet-based material.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	SAATAVIEN HALLINTA.....	6
2.1	Luottopolitiikan sisältö ja tavoitteet	6
2.2	Asiakkaan luottokelpoisuuden arviointi	7
2.2.1	Yksilöintitiedot.....	8
2.2.2	Luottotiedot	9
2.2.3	Tilinpäätöstiedot.....	11
2.2.4	Luottopäätös	15
3	SOPIMUS.....	15
3.1	Sopimus ja sopimusehdot	15
3.2	Kotimaan kaupan maksuehdot.....	17
3.3	Ulkomaankaupan maksuehdot.....	17
3.4	Maksutavat.....	18
3.5	Viivästyskorko	21
3.6	Vakuudet ja vakuusehdot.....	22
4	LASKUTUS	24
4.1	Laskutus	24
4.2	Laskun sisältö	25
5	PERINTÄ	29
5.1	Vapaaehtoinen perintä	29
5.1.1	Vapaaehtoisen perinnän muodot	30
5.1.2	Perintä ulkomaankaupassa	33
5.2	Oikeudellinen perintä.....	36
5.2.1	Haastemenettely	37
5.2.2	Konkurssi	41
5.2.3	Ulosotto	43
5.2.4	Oikeudellinen perintä ulkomaankaupassa.....	43
6	CASE: SAATAVIENHALLINTA LUVATA PORI OY:SSÄ UUDEN LUOTTOPOLITIIKAN MUKAISESTI	44
6.1	Lyhyesti Luvatasta	44
7	YHTEENVETO	45
	LÄHTEET.....	47

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön teoriaosuuden tavoitteena on selvittää pääpiirteissään minkälainen on luottosuhteesta syntyvien asiakassaatavien elinkaari yritysten välisessä kaupankäynnissä sekä case-osuudessa selvittää esimerkkinä Luvata Pori Oy:n luottopolitiikan mukaisesti, miten asiakassaatavien prosessi yrityksessä hoidetaan. Case-osuus ei ole julkinen. Tässä opinnäytetyössä en tule käsittelemään kuluttajakauppaa, koska se on laaja oma kokonaisuutensa lainsäädäntöineen. Työni on kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Tutkimukseni on teorialähtöinen ja tietolähteinä tässä opinnäytetyössä olen käyttänyt kirjallista ja sähköistä materiaalia. Tietoa on löytynyt hyvin. Olen etsinyt tietoa alan kirjallisuudesta, lehdistä, internet-sivuilta mm. luottotietoyritysten sivuilta, perintäyritysten sivuilta, pankkien sivuilta jne. Case-osuuden tietolähteinä ovat Luvatan ja Luvata Porin luottopolitiikat. Jonkin verran taustatyötä olen tehnyt myös keskustelemalla kollegojen kanssa.

Vuonna 2009 työpaikallani Luvata Oy:ssä käynnistettiin konsernitason projekti yrityksen luottopolitiikan yhtenäistämiseksi. Konsernitason laadittiin luottopolitiikka, joka piti ottaa käyttöön jokaisessa Luvatan yhtiössä. Projekti oli luonnollisesti iso. Miten saada eri maissa olevien yhtiöiden luottopolitiikat yhtenäistettyä ottaen huomioon myös eri maiden lainsäädännöt, kulttuurit ja toimintatavat. Luvata Porissa käynnistyi oma projekti, josta sain idean myös tähän omaan opinnäytetyöhöni. Isossa organisaatioissa on monta toimijaa ja jokainen tekee tiettyä palasta prosessissa. Siksi luotonhallinnan koko prosessin kuva ei aina ole kirkas. Päivittääkseni omaa tietämystäni halusin ensin käydä läpi kokonaisuutena saatavien elinkaarta ja sen jälkeen peilata sitä omaan työhöni käymällä läpi esimerkkinä Luvata Pori Oy:n luottopolitiikkaa. Luottopolitiikalla on hyvin tärkeä osa yrityksen luotonhallinnassa, koska siinä on määritelty toimintatavat ja vastuut, joiden perusteella yritys käy luottokauppaa.

Asiakasluotonhallinta on moniosainen ja joskus hyvin pitkäkin prosessi, joka alkaa asiakkaan luottokelpoisuuden arvioinnilla. Luottotietolähteitä on käytettävissä useita, esimerkiksi luottotietoyhtiöt tarjoavat valmiita palveluita. Asiakkaan luottokelpoisuutta voidaan arvioida itse käyttämällä hyväksi tilinpäätöstietoja ja

niiden kautta voidaan myös laskea yrityksen tilaa kuvaavia tunnuslukuja. Kun asiakas on todettu luottokelpoiseksi ja luottopäätös on tehty luottopolitiikan mukaisesti, laaditaan asiakkaan kanssa sopimus. Tarvittaessa huolellisesti tehty sopimus turvaa saatavaa sopimusehtojen mukaisesti. Monet yritykset käyttävät myös vakiosopimusehtoja. Ulkomaankaupassa sopimusehtojen tärkeyttä ei voi liikaa korostaa erilaisten tapojen ja kulttuurien vuoksi. Kun sopimus on tehty, ja tavara tai palvelu toimitettu, tehdään lasku. Lasku on ensimmäinen toimenpide saatavan kotiuttamiseksi ja sen vuoksi se pitää tehdä myös huolellisesti ja ajallaan. Laskun sisällön oikeellisuus on tärkeää myös kotimaisten ja ulkomaisten arvonlisäverojen vähennysoikeuden ja myynnin verottomuuden kannalta. Jos saatavaa ei saada eräpäivänä, hyvin pian erääntymisen jälkeen aloitetaan perintätoimet. Saatavaa peritään ensin vapaaehtoisin keinoin kirjeitse, puhelimitse, sähköpostilla, henkilökohtaisesti asiakkaan luona käymällä tai tratalla. Jos vapaaehtoinen perintä ei tuota tulosta, joudutaan turvautumaan mahdollisesti oikeudelliseen perintään tuomioistuimen kautta. Varsinkin ulkomailla tämä saattaa olla vuosiakin kestävä prosessi, joten oikeusteitse tapahtuvaa perintää kannattaa harkita huolellisesti jo kustannustenkin vuoksi. Kaikenkaikkiaan saatavienhallinta on moninainen prosessi, ja varsinkin, jos yritys tekee sekä kotimaan että ulkomaan kauppaa.

2 SAATAVIEN HALLINTA

2.1 Luottopolitiikan sisältö ja tavoitteet

Iso osa yritysten välisestä kaupankäynnistä on luottokauppaa. Käytännössä se tarkoittaa, että ostaja vastaanottaa tavaran tai palvelun ennen maksun suorittamista. Tästä syntyy luottoriski, jolta kannattaa suojautua hyvissä ajoin kaikin käytössä olevin keinoin. Tämän vuoksi olisi hyvä, että yrityksellä olisi määritelty kirjallisesti luottopolitiikka eli periaatteet ja toimintatavat, joiden mukaan toimitaan luottokauppaa tehtäessä. Yrityksen koolla ei ole merkitystä, vaan merkitystä on sillä, kuinka merkittävää luotolla myynti on yrityksen kokonaistoiminnan suhteen.

Toimintaansa kokonaisvaltaisesti tarkasteleva yritys on kiinnostunut siitä, miten luottoriskien hallinta on toteutettu. Miten asiakkuuksia hallinnoidaan, jotta toimintakyky asiakkaan maksurästitilanteessa olisi paras mahdollinen? Kontrolloituun luottokauppaan ei päästä muilla keinoilla kuin miettimällä etukäteen siihen liittyvät olennaiset seikat sekä sopimalla tavoitteista ja toimintatavoista yhdessä johdon, myynnin ja luotonvalvonnan kanssa. Kaikkien sitoutuminen tehtyihin päätöksiin on tärkeää, jolloin sovittujen asioiden siirtäminen käytäntöön on mahdollisimman helppoa. (Ijäs, 2002, 23 - 24)

Luottopolitiikassa määritellään arvioidun kokonaisriskin perusteella se, millaisten ja kuinka riskialttiiden asiakkaiden kanssa voidaan luottokauppaa tehdä. On arvioitava myös kuinka suurta osaa kokonaisriskistä yksi asiakas tai yksi asiakaskunnan toimiala voi enimmillään edustaa. On myös päätettävä millaisten, kuinka laajojen ja mistä hankittujen luottotietojen pohjalta luottopäätöksiä tehdään. (Lindstöm, 2005, 25)

Tärkeä osa luottopolitiikkaa on päätöksentekoprosessin kuvaaminen, johon kuuluvat luottomyyntitavoitteet, luottopäätösmenettely, luottorajat, luottotietolähteet, sopimus- ja maksuehdot, laskutus, luotonvalvonta, toimituksien keskeytykset, vakuuksien käyttö, viivästyskorkokäytäntö, perintä sekä henkilökunnan tehtävät ja vastuut luottokaupassa (Lindström, 2005, 27).

2.2 Asiakkaan luottokelpoisuuden arviointi

Ennen kuin asiakkaan kanssa lähdetään liiketoimintaan, pitää yrityksen miettiä, onko se valmis luottosuhteeseen ja siihen, millä ehdoilla siihen ollaan valmiita. Luottopäätös on merkittävä luottotappioiden ehkäisyn kannalta. Luotolla tapahtuvaan kauppaan sisältyy aina riski ja tämän tiedostaminen on lähtökohta luottopäätöksen tekemiselle. Luottopäätös tehdään aina yrityksen luottopolitiikan mukaisesti. Myönteinen luottopäätös pohjautuu siihen, että perustellusti luotetaan asiakkaan maksukykyyn ja haluun maksaa velvoitteensa. Luottopäätöstä tehtäessä kaikki päätöksen tekoon vaikuttavat seikat selvitetään huolellisesti.

Päätöksentekoperusteiden on oltava oikeita, riittävän laajoja ja päätöksen kannalta oleellisia. (Lindström, 2005, 28)

Toimenpiteet päätöksenteon perusteiksi vaihtelevat myyjäyryyksissä suurestikin. Luottokelpoisuuden selvittäminen on tietynlaista palapelin kokoamista oikean päätöksen tekemiseksi. Tietoa saadaan mm. Patentti- ja rekisterihallituksesta, Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä, luottotietoyrityksiltä ja yrityksen omista sisäisistä toiminnoista. Joskus kuva saattaa muodostua jo yhden palan perusteella esimerkiksi maksuhäiriömerkinnöistä. (Ijäs, 2002, 59)

Luottotietojen keräämiseen, tuottamiseen, tallentamiseen, luovuttamiseen, käyttöön ja muuhun käsittelyyn sovelletaan luottotietolakia. Lain tarkoituksena on varmistaa luotettavien tietojen saatavuus, turvata luottotietojen käsittelyssä yksityisyyden suoja sekä luonnollisten henkilöiden ja yritysten oikeus tulla arvioiduksi oikeiden ja asianmukaisten tietojen perusteella sekä edistää hyvää luottotietotapaa. (LuottotietoL 527/2007, 1 luku, 1 §, 2§)

2.2.1 Yksilöintitiedot

Ennen kuin hankitaan varsinaisia luottotietoja, pitää ensin selvittää yrityksen oikea ja virallinen kaupparekisteriin merkitty nimi ja yhtiömuoto, y-tunnus, katuosoite ja vastuuhenkilöt (Lindström, 2005, 28). Helpointa on pyytää asiakasta itseään toimittamaan kopio kaupparekisteriotteestaan. Tässä tapauksessa pitää kuitenkin varmistaa, että kaupparekisteriotteen kaikki sivut on toimitettu. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2010)

Kaupparekisteriotteen voi myös tilata Patentti- ja rekisterihallituksesta (PRH) tai sähköisesti online-palveluna KATKA-tietokantapalvelusta. Kaupparekisteriotteen saa myös maistraateista. Kaupparekisterin tietosisältö on säädetty kaupparekisterilaisissa. Se, mitä rekisterimerkintöjä eri yritysmuodoista tehdään, määräytyy kaupparekisterilain ja eri yritysmuotoihin ja yritystoimintaan yleisimmin liittyvien lakien perusteella esim. osakeyhtiölaki, laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä ja laki yrityssaneerauksesta. Yleensä kaikista yritysmuodoista

rekisteröidään ainakin seuraavat tiedot: yrityksen nimi, yrityksen kotipaikka tai kunta, josta toimintaa johdetaan, yrityksen toimiala, kuka tai ketkä edustavat yritystä sekä yrityksen osoite. (Patentti- ja rekisterihallituksen www-sivut, 2010)

Verohallinnon ja Patentti- ja rekisterihallituksen yhdessä ylläpitämästä Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä (YTJ) löytyvät tiedot yrityksistä, jotka on merkitty kaupparekisteriin, säätiörekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin tai verohallinnon asiakasrekisteriin (verohallinnon perustiedot), sekä yritykset ja yhteisöt, joista on tehty perustamisilmoitus, mutta joita vielä ei ole merkitty edellämainittuihin rekistereihin. Kaikki yritys- ja yhteisötietojärjestelmään kirjattavat yritykset ja yhteisöt saavat yritys- ja yhteisötunnuksen eli y-tunnuksen. (Yritys- ja yhteisötietojärjestelmän www-sivut, 2010)

2.2.2 Luottotiedot

Kun asiakkaan yksilöintitiedot on selvitetty, voidaan siirtyä luottotietojen selvittämiseen. Luottotietojen hankkimiseen löytyy monia kanavia. Niitä voi esimerkiksi ostaa luottotietopalveluja tarjoaviasta yrityksistä. Luottotietopalveluita tarjoavien yritysten etuna on, että yhdestä paikasta voidaan saada hyvinkin laajaa tietoa. Tunnetuimpia luottotietopalveluja tarjoavia yrityksiä Suomessa ovat Suomen Asiakastieto Oy ja D & B Finland. He esimerkiksi käyttävät luottokelpoisuusluokituksissaan kansainvälistä seitsemänportaista ratingluokitusta, jossa AAA on paras luokitus ja C huonoin. Ratingarvioinnissa käytetään hyväksi esimerkiksi yrityksen maksutapaa, taustaa ja taloudellista asemaa. (Suomen Asiakastieto Oy:n www-sivut, 2010)

Luottotietoyhtiöiden lisäksi tärkeitä luottotietoja saadaan omilta myyntihenkilöiltä. Asiakkaiden kanssa tekemisissä oleva myyjä kuulee ja näkee merkityksellisiä tietoja sekä vanhoista että uusista asiakkaista. Myyjille kannattaa tehdä tarkistuslista, joka heidän täytyy käydä läpi asiakkaan luona vieraillessaan. Lista voi olla mm. seuraavan kaltainen: tiedot vastuuhenkilöistä ja vaikutelma tapaamisen aikana; toimitilojen arvioiminen; varastojen määrä ja niiden kunnan arvioiminen; työntekijämäärä sekä

heidän ammattitaitonsa; tilaus- ja työkanta; yleinen ilmapiiri. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Verot ja lakisääteiset vakuutusmaksut jäävät usein ensimmäisenä maksamatta, koska ne ovat isoja eriä ja toisaalta niiden maksamatta jättäminen ei heti vaikuta yrityksen toimintaan samoin kuten esimerkiksi palkkojen maksamatta jättäminen tai tavarantoimittajalle maksamatta jättäminen. Veroista ja lakisääteisistä vakuutusmaksuista voi saada tietoa pyytämällä asiakkaalta todistuksen maksetuista vakuutusmaksuista, verojen maksamisesta tai verovelkatodistuksen.

Verovelkatodistus annetaan, jos yrityksellä on arvonlisäveroa, ennakonpidätystä tai työnantajan sosiaaliturvamaksua koskevia ilmoituksia antamatta tai maksuja maksamatta; edellä mainittuja veroja maksuunpantuina; erääntyneitä veroja suorittamatta; verovastuuseen perustuvaa verovelkaa; verorikokseen perustuvaa vahingonkorvausvelkaa tai verovelkaa yrityssaneerausessa tai yksityishenkilön verovelkaa. Todistuksella ilmoitetaan myös onko yritys arvonlisäverovelvollisten rekisterissä, ennakkoperintärekisterissä tai työnantajarekisterissä. Todistus verojen maksamisesta annetaan, jos yritys on antanut veroja koskevat ilmoitukset oikeaan aikaan ja maksanut verot ajoissa ja oikemääräisenä. Todistuksella ilmoitetaan myös onko yritys arvonlisäverovelvollisten rekisterissä tai ennakkoperintärekisterissä. (Verohallinnon www-sivut, 2011) Vakuutusmaksutodistuksen maksetuista ja voimassaolevista lakisääteisistä vakuutuksista asiakas voi pyytää vakuutusyhtiöltä.

Tietoa voi saada myös muilta alalla toimivilta yrityksiltä, yhteistyökumppaneilta, kollegoilta ja tuttavilta. Kolmannen käden tietoihin kannattaa kuitenkin suhtautua varauksellisesti. (Lindström, 2005, 38)

Jos on kyse jo olemassa olevasta asiakassuhteesta, tärkeää tietoa asiakkaasta saadaan omasta myyntireskontrasta. Asiakkaan maksukäyttäytymisen ja ostojen määrän kehittymisen seuraaminen ovat ensiarvoisia luottoriskien hallinnan kannalta. Maksukäyttäytymistä seurattaessa on hyvä olla tietoinen siitä, kuinka tärkeässä asemassa oma yritys on asiakkaan toiminnan kannalta. Jos myyjän asema on tärkeä, on todennäköistä, että asiakkaan maksukyvyyn heikkeneminen paljastuu sille myöhemmin kuin muille tavarantoimittajille. Tämä sen vuoksi, että asiakasyritys

priorisoi velkojat ja aloittaa maksamisen niistä, jotka ovat vaikeimmin korvattavissa tai joiden tyytyväisyys on muutoin tärkeää oman toiminnan jatkuvuuden kannalta. Asiakkaan taloudellinen tilanne voikin olla maksuviiveiden havaitsemisen hetkellä jo varsin huono. Asiakkaan ostojen määrän muutoksiin kannattaa myös kiinnittää huomiota. Varsinkin voimakkaasti kasvavien ostojen pitäisi herättää luotonvalvonnan huomion, koska niiden taustalla voi olla esimerkiksi tavaran hankinnan vaikeutuminen muilta toimittajilta. Myös reklamaatioiden lisääntyminen voi sekin olla merkki maksuvaikeuksista. Maksuille hankitaan lisäaikaa vetoamalla tavaran tai palvelun huonoon laatuun. (Ijäs, 2002, 62 - 63)

2.2.3 Tilinpäätöstiedot

Kun arvioidaan yrityksen luottokelpoisuutta, myös tilinpäätöstiedot ovat tärkeää informaatiota. Niiden avulla selvitetään muun muassa kannattavuutta, maksuvalmiutta ja vakavaraisuutta. Vaikka tilinpäätösanalyysin voi hankkia ulkopuoliselta arvioijalta, on silti tärkeää, että luottohallinnossa osataan tulkita tilinpäätöksiä sen tilanteen varalle, että asiakkaan uusimmat tilinpäätöstiedot puuttuvat luottotietoyhtiön tietokannasta ja ne pitäisi pyytää asiakkaalta omaa analyysiä varten. Tilinpäätöstiedot kertovat menneestä, mutta ne antavat kuitenkin varmimman kuvan siitä millaisesta tilanteesta yritys on lähtenyt kuluvalle tilikaudelle. Viime tilikauden vahva taloudellinen asema ei kuitenkaan ole taatua tulevaisuudesta. (Ijäs, 2002, 81) Suhdanteet muuttuvat nopeasti ja yritysten taloudellinen tilanne sen mukana.

Verohallinto toimittaa veroilmoitusten liitteenä olevat tilinpäätösasiakirjat kaupparekisteriin Patentti- ja rekisterihallitukselle (PRH). Tilinpäätöstiedot ovat julkisia vain kaupparekisterissä. Tilinpäätöstiedost välitetään säännönmukaisesti verotuksista. Verotuksen päättymisen jälkeen verohallintoon annettuja tilinpäätöstietoja ei enää välitetä, vaan yrityksen on toimitettava tilinpäätösasiakirjansa erikseen PRH:lle. Konsernitilinpäätös on toimitettava erikseen PRH:lle. (Patentti- ja rekisterihallituksen www-sivut, 2011)

Tavanomaisin tapa tehdä johtopäätöksiä on soveltaa perinteisen tilinpäätösanalyysin tekniikkaa. Perinteisen tilinpäätösanalyysin ohella käytetään rahavirta-analyysiä. Perinteisessä tilinpäätösanalyysissä tunnusluvut lasketaan joko suoraan tilinpäätöksestä tai tilinpäätöstä standardisoidaan ensin. Standardin on esittänyt yritystutkimusneuvottelukunta.

Perinteisessä tilinpäätösanalyysissä kannattavuutta mitataan yleensä kahdella eri tavalla. Voittoprosenttien avulla tarkastellaan, kuinka suuri on yrityksen tulos verrattuna liikevaihtoon. Toisessa lähestymistavassa yrityksen tulosta verrataan käytössä olleisiin resursseihin, esimerkiksi pääomaan. Voittoprosenttitunnuslukujen avulla tarkastellaan, kuinka monta tulossenttiä yhdestä myyntieurosta jää yritykselle. (Leppiniemi, 2010)

$$\text{Käyttökateprosentti} = 100 \times \text{käyttökate} / \text{liikevaihto}$$

$$\text{Liikevoittoprosentti} = 100 \times \text{liiketulos} / \text{liikevaihto}$$

$$\text{Tilikauden voittoprosentti} = 100 \times \text{tilikauden voitto} / \text{liikevaihto}$$

Rahoitusrakenteen mittareita ovat omavaraisuusaste, velkaantumisaste ja gearing-tunnusluku (nettovelkaantumisaste). Vakavaraisuudella eli rahoitusaseman terveydellä tarkoitetaan yrityksen rahoitusrakennetta ja sen pitkän aikavälin kykyä suoriutua velvoitteistaan. Yrityksen vakavaraisuus on yrityksen rahoitusriskin mittari: mitä alempi on yrityksen vakavaraisuus, sitä korkeampi on sen rahoitusriski. (Leppiniemi, 2010)

$$\text{Omavaraisuusaste} = 100 \times \text{oma pääoma} / \text{taseen koko pääoma}$$

Yritystutkimusneuvottelukunnan ohjeellisten arviointikriteerien mukaan yli 40 %:n omavaraisuusaste on hyvä ja alle 20 %:n huono.

$$\text{Velkaantumisaste} = 100 \times \text{vieras pääoma} / \text{taseen koko pääoma}$$

$$\text{gearing} = \frac{\text{korolliset velat} - \text{rahavarat}}{\text{oma pääoma} + \text{vähemmistöosuus}}$$

Perinteisten velkaantumistasetta kuvaavien tunnuslukujen rinnalle etenkin pörssiyritysten tilinpäätöksissä tai toimintakertomuksissa esitetään tunnusluku gearing (nettovelkaantumisaste). Yrityksen vakavaraisuutta pidetään hyvänä, jos tunnusluku on alle 1. Tunnusluku on negatiivinen erittäin vakavaraisten yritysten kohdalla. (Leppiniemi, 2010)

Maksuvalmiudella eli likviditeetillä tarkistetaan yrityksen kykyä selviytyä juoksevasti maksuvelvoitteistaan. Koska maksuvalmiutta koskevat tilanteet voivat muuttua nopeasti yksittäisten tapahtumien seurauksena, tilinpäätösanalyysiin perustuvien, likviditeettiä koskevien johtopäätösten käytössä tulee olla varovainen. (Leppiniemi, 2010)

$$\text{Quick ratio} = \frac{\text{rahoitusomaisuus}}{\text{lyhytaikainen vieras pääoma}}$$

Yritystutkimusneuvottelukunta on esittänyt Quick Ratio-tunnusluvulle seuraavat ohjeelliset arviointiperusteet: yli 1 = hyvä; 0,5 – 1 = tyydyttävä; alle 0,5 = heikko.

$$\text{Current ratio} = \frac{\text{vaihto-omaisuus} + \text{rahoitusomaisuus}}{\text{lyhytaikainen vieras pääoma}}$$

Yritystutkimusneuvottelukunnan ohjeelliset arviointiperusteet: yli 2 = hyvä; 1 -2 = tyydyttävä; alle 1 = heikko.

Kiertoaikatunnuslukuja ovat vaihto-omaisuuden kiertoaika, myyntisaamisten kiertoaika ja ostovelkojen kiertoaika. (Leppiniemi, 2010)

Vaihto-omaisuuden kiertoaika ilmaisee, onko yrityksellä sellaista rahoituksellista joustavuutta, joka voidaan toteuttaa varastoon sitoutuneen pääoman määrää alentamalla. Tunnusluku ilmaisee kuinka monta päivää vaihto-omaisuus keskimäärin on varastossa. Tulkintaan vaikuttaa alalla tavanomainen varaston kiertonopeus ja se,

mikä on analyysin tekijän käsitys siitä, kuinka nopea varaston kierto yrityksen kohdalla on mahdollinen. (Leppiniemi, 2010)

$$\text{vaihto-omaisuuden kiertoaika} = 365 \times \text{vaihto-omaisuus} / \text{myytyjen hyödykkeiden hankintahinta.}$$

Myyntisaamisten kiertoaika kertoo, kuinka monen päivän maksuajan asiakkaat keskimäärin käyttävät. Maksuvalmiutta saatetaan kyetä parantamaan nopeuttamalla kassatulojen kertymistä esimerkiksi tehostamalla perintää, antamalla alennuksia tai myymällä saamia rahoitusyhtiölle. (Leppiniemi, 2010)

$$\text{Myyntisaamisten kiertoaika} = 365 \times \text{myyntisaamiset} / \text{liikevaihto}$$

Ostovelkojen kiertoaika kertoo, kuinka monta päivää yrityksen ostot ovat keskimäärin velkana. Yrityksen maksuvalmiutta saatetaan kyetä parantamaan hidastamalla ostolaskujen maksamista. Ostovelkojen kanssa saattaa olla mahdollista sopia uusista maksuajoista, yksipuolisesti voidaan viivyttää maksamista esimerkiksi luopumalla käteislennuksista ja maksamalla mahdollisesti yliaikakorkoa. (Leppiniemi, 2010)

Tunnusluku kertoo onko yrityksellä realistista mahdollisuutta ostovelkojensa maksun lykkäämiseen. (Leppiniemi, 2010) Toimialalla vallitsevat maksuajat esim. yleinen 14 päivää netto antaa tunnusluvulle hyvän vertailuarvon. Mikäli kiertoaika poikkeaa voimakkaasti yleisistä maksuajoista on syytä tarkastella tarkemmin yrityksen taloudellista tilaa. Kiertoajan pidentyminen on usein merkki heikentyneestä maksuvalmiudesta. Ostovelkojen poikkeuksellisen pitkä maksuaika saattaa jo viitata maksuvaikeuksiin. Epänormaalin pitkäksi venynyt maksuaika viittaa maksuvaikeuksiin sitä luotettavammin, mitä heikommat ovat yrityksen muut tunnusluvut. Lykkäämällä ostovelkojen maksamista yritys voi pyrkiä parantamaan tulo-rahoituksensa riittävyttä. (Kauppalehden www-sivut, 2011)

$$\text{ostovelkojen kiertoaika} = 365 \times \text{ostovelat} / \text{ostot}$$

(Leppiniemi, 2010)

Vertailu aiempiin vuosiin kertoo tunnuslukujen kehityksestä, mutta niiden tasosta saa käsityksen vasta vertaamalla niitä samalla toimialalla toimivien yritysten lukuihin. Yrityksen tunnusluvut voivat ensisilmäyksellä näyttää heikoilta, mutta vertailussa alan muihin yrityksiin ne todetaankin keskikertaisiksi. Vertailulukuja saa esimerkiksi luottotietoyhtiöiden tietokannoista. (Ijäs, 2002, 84)

2.2.4 Luottopäätös

Kun asiakkaasta on hankittu kaikki tarvittavat tiedot, tehdään niiden pohjalta luottopäätös. Yrityksen luottopolitiikan pitäisi sisältää luottopäätöksen tekemiseen liittyvät ohjeet, kuten mitä tietoja asiakkaasta on tarkistettava ja mitä päätelmiä niiden pohjalta voidaan tehdä, esimerkiksi mikä yrityksen reittauksen tulee olla, jotta sille voidaan myydä luotolla, milloin vaaditaan vakuuksia ja mitä hyväksytään vakuuksiksi jne. Luottopäätös on syytä aina tehdä kirjallisesti. Päätökseen merkitään selkeästi kenelle luottoa myönnetään, kuinka paljon ja kuinka pitkäksi aikaa sitä myönnetään, luottoehdot, vaaditaanko vakuuksia ja millaisia vakuuksia. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

3 SOPIMUS

3.1 Sopimus ja sopimusehdot

Tässä luvussa käsittelen sopimukseen ja sen ehtoihin liittyviä asioita, koska huolellisesti laadittu sopimus ja sopimusehdot turvaavat tarvittaessa saatavaa. Suomen oikeusjärjestelmässä on omaksuttu sopimusvapauden periaate eli sopimuksia voidaan tehdä mistä tahansa asiasta, joka ei ole erikseen laissa kiellettyä. Sopimuksien ei yleensä tarvitse olla määrämuotoisia. (Lehtonen, Mökkönen,

Töyrylä, Seulu, 2011) Luottokauppaan liittyvä sopimus tulee allekirjoittaa aina ennen saatavan syntymistä. Tavarantoimituksen jälkeen on ostajan allekirjoituksen saaminen olennaisesti työläämpää. Sopimukseen on syytä sisällyttää kaikki ne ehdot, jotka ovat myyjän, tulevan velkojan, etujen mukaisia. (Lindström, 2005, 58)

Sopimus voidaan tehdä vakiosopimuksen pohjalta. Vakiosopimuksessa on se etu, että sopimusehtoja ei tarvitse joka kerta miettiä erikseen. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011) Käytettäessä vakiosopimuslomakkeita ehdot on syytä laatia huolella, sillä ristiriitaisia tai tulkinnanvaraisia vakiosopimusehtoja tulkitaan usein ehtojen laatijan vahingoksi. Tärkeitä vakiosopimukseen sisällytettäviä ehtoja ovat mm. luoton määrä; luottoraja; maksuehdot; maksuviivästyksen seuraukset; maksut huomautus- ja perintäkirjeistä; viivästyskoron maksuvelvollisuus; viivästyskorkoprosentti; sopimuksen voimassaoloaika; sopimukseen liittyvät vakuudet; sopimuksen irtisanominen ja luoton erääntyminen. (Lindström, 2005, 58-59)

Ulkomaankauppasopimuksessa on tärkeää, että se sisältää kaikki oleelliset asiat riittävän tarkasti ja yksiselitteisesti määriteltynä. Sopimuksessa on hyvä määritellä:

- Kaupan kohde eli kohteen tarkempi määrittely ja rajaus sekä mm. pakkausta ja laatua koskevat seikat.
- kauppahinta
- omistusoikeus ja sen siirtyminen
- toimitusaika ja –lauseke
- maksuehdot ja maksutapa
- myyjän antama takuu
- sopimusvelvoitteiden laiminlyönnin seuraukset
- sopimuksesta vapautumisperusteet
- sopimuksen voimaansaattaminen
- riitaisuuksien ratkaiseminen: sovellettava laki ja riidat tarkaiseva tuomioistuin.

Lisäksi sopimuksessa on huomioitava myytävistä tuotteista, kohdemaasta ja erityisolosuhteista johtuvat erityiskysymykset. (Osuuspankin www-sivut, 2011)

3.2 Kotimaan kaupan maksuehdot

Maksuehto määrittelee sen ajan, joka ostajalle varataan saatavan maksamiseen. Maksuehdon määrittelemä aika lasketaan alkavaksi joko tavaran toimituksesta, työn valmistumisesta tai laskun päiväyksestä. (Lindström, 2005, 66) Maksuaikaa myönnettäessä on syytä laskea, kuinka paljon yrityksen varoja sitoutuu ostajalle annettavan maksuajan rahoittamiseen ja kuinka kalliiksi se todellisuudessa tulee. Samoin olisi hyvä laskea esimerkiksi kassa-alennusten todellinen merkitys yritykselle. Kassa-alennusten käyttö lisää myös ostajan ja myyjän välisiä kiistoja, koska ostajalla on taipumus vähentää kassa-alennus, vaikka maksu olisikin myöhässä. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011) Yritysten välillä tapahtuvassa luotto- ja tilimyynissä ovat yleiset kotimaan maksuehdot 7 – 21 päivää netto tavaran tai palvelun toimittamisesta. Käytettävät maksuehdot vaihtelevat runsaasti eri toimialoilla. Pitkiä maksuehtoja pyritään välttämään, koska ne lisäävät paineita myös luotonvalvontaan. (Lindström, 2005, 67)

3.3 Ulkomaankaupan maksuehdot

Ostajan luottokelpoisuus, aiempi maksukäyttäytyminen, kauppasuhteen kesto, eri maiden erilaiset valuutta- ja lisenssimääräykset sekä vakiintuneet kauppatavat vaikuttavat maksuehtoihin. Ostajan luottokelpoisuustekijöiden lisäksi myös ostajan maahan kohdistuva maariski on syytä ottaa huomioon maksuehdoista sovittaessa. Maariski jaetaan poliittiseen ja taloudelliseen riskiin. Poliittisella riskillä tarkoitetaan maan halua kunnioittaa ja hoitaa sitoumuksiaan. Poliittisen riskin toteutumisen seurauksena maassa sijaitseva kauppakumppani ei vastaa sopimuksenmukaisista velvoitteistaan (esimerkiksi valuutansiirron rajoittaminen, omaisuuden kansallistaminen, sota tai muu levottomuus). Taloudellisella riskillä tarkoitetaan maan kykyä hoitaa sitoumuksiaan ja hankkia ulkomaista velkaa. Eri maihin kohdistuvista riskeistä saa tietoa mm. pankeista ja Finnverasta. (Osuuspankin www-sivut, 2011) Ulkomaankaupan maksuehdoissa on oltava saatavan määrä, käytettävä

valuutta, alennukset, kurssiriski, eräpäivä, eräännyttämislauseke, maksutapa- ja paikka, viivästysseuraamukset ja viivästyskorko, vakuudet kuten omistuksenpidätysehto ja kustannukset maksusta. (Lindström, 2005, 68)

Tavanomaiset maksuajat ulkomaan kaupassa ovat 30 – 90 päivää. Ostajalle myönnetyn maksuajan laskemisen alkuaikakohdasta esiintyy etenkin ulkomaan kaupassa usein erilaisia näkemyksiä. Myyjän näkökulmasta maksuaika alkaa mieluiten siitä, kun lasku on päivätty ja lähetetty, tai siitä, kun toimitusasiakirjat on päivätty. Ostaja taas saattaa laskea maksuajan siitä, kun lasku tai toimitus saapui perille. Eräpäiväksi kannattaa sopia selkeä kalenteripäivä, jos sen määrittäminen vain on mahdollista muiden sopimusehtojen puolesta. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

3.4 Maksutavat

Maksutavan valintaan vaikuttavat kaupan osapuolten luottamus, kilpailutilanne, peinteiset kauppatavat ja halu eliminoida ostajan maasta aiheutuvia riskejä. Maksutavan valintaan voi vaikuttaa myös paikallinen lainsäädäntö, rahoituksen tarve, maksun saannin nopeus ja varmuus. (Nordean www-sivut, 2011) Pankit käyttävät maksutoimeksiantojen välittämiseen sähköistä SWIFT-tiedonsiirtoverkkoa. Ulkomaisella arvopäivällä tarkoitetaan päivää, jolloin lähettäjäpankin oikeus määrätä maksusta lakkaa ja vastaanottajapankin oikeus alkaa. Maksun lähettävä pankki määrittelee kullekin maksulle ulkomaisen arvopäivän. Ulkomaan maksuissa noudatetaan yleensä kansainvälistä käytäntöä, jolloin maksajan pankki hyvittää varat toimeksiannon vastaanottavalle pankille kahden pankkipäivän kuluttua toimeksiannon veloittamisesta maksajan tililtä. Yleensä saajan pankki hyvittää varat saajan tilille arvopäivää seuraavana pankkipäivänä. Maksun hyvittämiseen saajan tilille kuluva aika riippuu kuitenkin maa- ja pankkikohtaisista käytännöistä. (Osuuspankin www-sivut, 2011) Maksutavat jaotellaan maksumääräyksiin, shekkeihin, perittäviin ja rembursseihin.

Maksumääräys vastaa tilisiirtoa, ja se on suositeltavin ratkaisu vakiintuneissa liikesuhteissa luotettavien sopimuskumppanien kesken. Maksumääräys on nopea,

edullinen ja joustava maksutapa. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)
Vuoden 2010 lopusta alkaen euromääräiset maksut on voinut maksaa Sepa-maksuna EU/ETA-maissa tai Sveitsissä. Sepa-maksussa saajan tili annetaan kansainvälisessä IBAN-tilinumeromuodossa ja saajan pankki BIC (SWIFT)-koodina. Sepa-maksuissa kumpikin osapuoli maksaa oman pankkinsa kulut.

Shekkejä käytetään vielä jonkin verran esim. Saksassa, Isossa-Britanniassa ja USA:ssa. Shekin käyttämiseen liittyy monia riskitekijöitä kuten katteen puuttuminen, väärennökset, muutovaatimukset, katoaminen ja hidas postinkulku. Shekki on myös maksumääräystä kalliimpi vaihtoehto, ja se edellyttää erityisiä toimenpiteitä myös maksun saajalta. Katteeton shekki aiheuttaa kuluja maksua odottavalle myyjälle. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Perittävää (CAD, C/D = Cash Against Documents tai C/A = Cash Against Acceptance) käyttämällä myyjä voi varmistaa, ettei ostaja saa perittäväksi lähetettyjä asiakirjoja ennen kuin hän on maksanut perittävän tai hyväksynyt myyjän asettaman vekselin. Laivakuljetusten konossementit ovat sellaisinaan tavaraan oikeuttavia asiakirjoja. Kun viejä lähettää laivauksen alkuperäiset konossementit perittäväksi, hän voi varmistua, ettei ostaja saa tavaraa haltuunsa muuten kuin täyttämällä asiakirjojen luovutusehdon. Ostaja voi todeta perittäväasiakirjoista tavaran olevan jo matkalla määräpaikkaansa tai odottaa tavaran saapuvan perille ennen maksamista tai vekselin hyväksymistä. Kun maksutavaksi sovitaan perittävä, myyjä voi myös suostua myöntämään ostajalle maksuaikaa: asiakirjat luovutetaan ostajalle vekselin hyväksymistä vastaan. (Osuuspankin www-sivut, 2011)

Mikäli myyjä myöntää ostajalle maksuaikaa ja haluaa samalla vakuuden maksusta eräpäivänä, hän voi lisäksi asettaa asiakirjojen lunastuksen ehdoksi ostajan pankin vekselitakauksen, avaalin. Ostajan on syytä neuvotella tästä pankkinsa kanssa etukäteen, koska avaali on pankin sitoumus ja edellyttää vakuuksia. Pankki lähettää asiakirjat perittäväksi ostajan pankkiin myyjältä eli toimeksiantajalta saatujen ohjeiden mukaisesti. Perittävää käytettäessä on aina kuitenkin hyvä muistaa, että maksun saanti on aina riippuvainen ostajan maksukyvystä ja -halukkuudesta. Oikeudellisiin toimenpiteisiin saatavan perimiseksi pankit eivät ryhdy. Kansainvälisen kauppakamarin Yhdenmukaiset perittävässännöt määrittelevät

pankkien velvoitteet ja menettelytavat toimeksiantojen käsittelyssä. Perittävän kansainväliset maksutapalausekkeet ovat: C/P documents against payment eli ostaja voi lunastaa asiakirjat ainoastaan käteissuoritusta vastaan. C/A documents against acceptance eli myyjä myöntää ostajalle maksuaikaa hänen hyväksymäänsä vekseliä vastaan. Vekselineräpäivä on merkittävä yksiselitteisesti. Perittävästä aiheutuu pankkikulua niin ostajan kuin myyjänkin pankissa. Yleisin käytäntö on, että kumpikin osapuoli maksaa oman pankkinsa perimät palkkiot. Asiasta tulisi aina sopia jo kauppasopimuksen maksuehdoissa. (Osuuspankin www-sivut, 2011)

Remburssi on maksutapa, jossa ostajan pankki sitoutuu maksamaan myyjälle edellyttäen, että tämä esittää remburssin voimassaoloaikana pankille remburssin ehtojen mukaiset asiakirjat. Ostaja määrittelee remburssin ehdot kauppasopimuksen pohjalta. Käyttäessään maksutapana remburssia ostaja voi varmistua ennakkoon siitä, että myyjä noudattaa remburssin ehtoja ja toimittaa ehdoissa määritellyt asiakirjat ostajalle saadakseen maksun remburssista. Ostaja voi esimerkiksi ennakkoon varmistua tavaran oikeasta toimitusajankohdasta. Ostaja myös osoittaa maksukykynsä avaamalla remburssin. Ostajan pankin sitoumuksena remburssi suojaa myyjää vastapuoliriskiltä, ostajan maksukyvyttömyydeltä tai -haluttomuudelta. (Osuuspankin www-sivut, 2011)

Vahvistettu remburssi on ostajan pankin sitoumuksen lisäksi myyjän oman pankin sitoumus, joka suojaa myyjää ostajariskin lisäksi ostajan maan maa- ja pankkiriskiltä. Käyttämällä maksutapana vahvistettua vientiremburssia myyjä voi ennakkoon varmistua maksun saannista, mikäli kykenee täyttämään kauppasopimuksen pohjalta laaditun remburssin ehdot. Useat vientiyritykset ovatkin riskipolitiikassaan päätyneet siihen, että vahvistettu remburssi on ainoa hyväksyttävä maksutapa tiettyihin maihin tai maanosiin suuntautuvassa viennissä. Viejäyrityksen kannattaa jo kauppaa neuvoteltaessa olla yhteydessä pankkiinsa ja tiedustella pankin halukkuutta vahvistaa remburssi sekä vahvistuksesta koituvia kustannuksia, jotta ne voidaan sisällyttää kauppahintaan. (Osuuspankin www-sivut, 2011)

Remburssia käytetään maksutapana erityisesti silloin, kun kauppasuhte on uusi ja kumpikin osapuoli haluaa varmuuden siitä, että toinen osapuoli noudattaa sovittuja ehtoja. Remburssi on suositeltava maksutapa myös silloin, kun myyjä valmistaa ja

rääätälöi tuotteen tiettyyn tarkoitukseen tai tietylle ostajalle. Remburssi on ostajan pankin peruuttamaton sitoumus ja näin ollen myyjälle ei jää riskiä siitä, että ostaja peruisi kaupan myyjän jo ryhdyttyä rääätälöimään kaupan kohdetta ostajan vaatimusten mukaiseksi. Peruuttamatonta remburssia ei voida peruuttaa tai sen ehtoja muuttaa ilman kaikkien osapuolien suostumusta. Remburssiin voi sisällyttää vain sellaisia ehtoja, joiden täyttämisen myyjä voi osoittaa asiakirjoilla. Remburssin käsittelyn yhteydessä pankkien toimenpiteet koskevat ainoastaan asiakirjoja, eivät tavaroita tai palveluita. Pankit eivät voi esimerkiksi vedota tavarassa olevaan puutteeseen ja siten kieltäytyä maksamasta jos myyjä osoittaa asiakirjoilla täyttäneensä remburssin ehdot. Pankit kaikkialla maailmassa käsittelevät rembursseja Kansainvälisen kauppakamarin Yhdenmukaisten remburssisääntöjen mukaisesti, mikä takaa mahdollisimman yhtenäisen käytännön ja tulkinnat niin ostajan kuin myyjänkin pankissa. (Osuuspankin www-sivut, 2011)

3.5 Viivästyskorko

Viivästyskorosta säädetään korkolaissa 633/1982. Korkolain mukaan velvollisuus maksaa korkoa määräytyy tämän lain mukaan, jollei muuta johdu velallisen sitoumuksesta tai kauppatastavasta taikka toisin ole säädetty. Jos velan eräpäivä on velallista sitovasti ennalta määrätty, viivästyskorkoa on maksettava eräpäivästä lukien. Jollei eräpäivää ole velallista sitovasti ennalta määrätty, viivästyskorkoa on maksettava siitä lähtien, kun 30 päivää on kulunut siitä päivästä, jona velkoja lähetti velalliselle laskun tai muutoin vaati määrätyn rahamäärän suorittamista. Velallinen ei kuitenkaan ole velvollinen maksamaan viivästyskorkoa ajalta ennen laskun tai vaatimuksen saapumista hänelle. (KorkoL 633/1982, 2§, 5§, 6§)

Yritysten kanssa viivästyskorosta voidaan ja kannattaakin sopia aina erikseen. Viivästyskorosta on kuitenkin nimenomaan sovittava, eli siitä on kirjattava maininta sopimukseen. Pelkkä maininta laskussa ei riitä. Sopimuksessa on sovittava joko kiinteä korko, jota peritään viivästyskorkona, tai se viitekorko ja marginaali, jota noudatetaan. Viivästyskorko voidaan ilmoittaa myös vakiosopimusehdoissa. Yrityksiltä peritään yleisesti jopa 18 %:n viivästyskorkoja. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Ulkomaankaupassa viivästyskorkoja voidaan periä, mutta se on usein vaikeaa. EU-maissa viivästyskorkoa sääntele maksuviivästysdirektiivi. Muissa maissa yhtenäistä sääntelyä ei ole ja sen vuoksi viivästyskorkosta ja perintäkuluista pitää sopia kirjallisesti. EU:n uusi maksuviivästysdirektiivi astui voimaan maaliskuussa 2011 ja jäsenmailla on kaksi vuotta aikaa panna säädökset täytäntöön kansallisessa lainsäädännössä. Direktiivi koskee maksuja, jotka perustuvat tavaroiden tai palvelusten toimittamiseen yritykseltä toiselle tai yritykseltä viranomaiselle. Direktiiviä ei sovelleta kuluttajasopimuksiin. Komissio perusteli vanhan direktiivin kumoamista sillä, että maksuviivästykset ovat edelleen yleinen ongelma EU:ssa. Lisäksi monissa, erityisesti Etelä-Euroopan jäsenmaissa sovelletaan perusteettoman pitkiä maksuaikoja sopimuksissa, joissa toisena osapuolena on julkisen sektorin toimija. Tehtyjen selvitysten mukaan julkisen hallinnon maksuviivästykset ovat muodostuneet suureksi ongelmaksi osassa EU-maita. Erityisesti Etelä-Euroopassa saattaa julkisen hallinnon keskimääräinen maksuaika venähtää jopa 165 päivään, kuten Kreikassa, 138 päivään, kuten Espanjassa tai 128 päivään, kuten Italiassa. Uuden direktiivin mukaan yleinen 30 päivän maksuaika tulee sovellettavaksi sekä yritysten välisiin että yritysten ja julkisen viranomaisen välisiin kaupallisiin suhteisiin. (Elinkeinoelämän keskusliiton www-sivut, 2011)

Maksun viivästyessä velkojalla on oikeus saada velalliselta vähintään 40 euron suuruinen korvaus perintäkuluista. Lisäksi lakisääteinen viivästyskorko nousee yhdellä prosenttiyksiköllä nykyiseen verrattuna. Uusi viivästyskorko on Euroopan keskuspankin viitekorko lisättynä kahdeksalla prosenttiyksiköllä. Oikeusministeriö on asettanut työryhmän valmistelemaan säännöksiä, joilla uusi direktiivi pannaan täytäntöön. (Oikeusministeriön www-sivut, 2011)

3.6 Vakuudet ja vakuusehdot

Luotonannon riskiä voidaan pienentää vakuuksien avulla. Vapaaehtoisesti annettavat vakuudet jaetaan kahteen ryhmään, henkilövakuuksiin ja reaali- eli esinevakuuksiin. Takauksessa eli henkilövakuudessa joku toinen henkilö sitoutuu maksamaan velan, jos velallinen itse laiminlyö velan maksamisen. Pankkitakaus on pankin antama takaus ja se voidaan tehdä sekä kotimaan että ulkomaan kaupassa, viennissä ja

tuonnissa. Kun vakuudeksi on otettu pankkitakaus, velkoja voi takauksen perusteella periä sen määrän, josta takaus on annettu.

Luottovakuutuksella myyjä voi itse suojautua luottotappiolta sekä kotimaan- että ulkomaankaupassa. Luottovakuutuksesta korvattava vahinko syntyy silloin, kun luottovakuutettu asiakas ei maksa laskuaan, ajautuu konkurssiin, yrityssaneeraukseen tai todetaan ulosotossa varattomaksi. Joskus vientisaatavat voivat jäädä saamatta johtuen kyseisen maan poliittisista tapahtumista vaikka asiakas olisikin täysin maksukykyinen. Myös tällaiset tapahtumat voidaan korvata vakuutuksesta. Myyntisaatavan maksamatta jääminen saattaa aiheuttaa tavaran toimittajalle huomattavia vaikeuksia. Myyntitappio ei vaikuta vain kuluvan vuoden tulokseen ja taseeseen vaan myös maksuvalmiuteen. Vakuutuksella suojataan 80 – 90 % saatavamäärästä sekä varmistetaan yrityksen toimintakyky. (Euler Hermeksen www-sivut, 2011)

Takausluottovakuutuksessa vakuutusyhtiö sitoutuu vakuutuksenottajan puolesta takaukseen jonkin sitoumuksen täyttämistä. Tällaista vakuutusta käytetään yleisesti esim. urakkasopimuksen työ- ja takuuajaisena vakuutena. Käytännössä takausluottovakuutus on hyvin samankaltainen kuin pankkitakaus, mutta vakuutusyhtiön myöntämä. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Reaali- eli esinevakuudessa velkojalla on oikeus velallisen laiminlyödessä suorituksensa saada velan määrä tietyn esineen tai muun vakuudeksi etukäteen luovutetun yksilöidyn omaisuuden arvosta. Tällaista velkojan oikeutta kutsutaan panttioikeudeksi. Sen kohteena on useimmiten irtain tai kiinteä omaisuus, mutta panttaus voi kohdistua myös saamisoikeuteen, eli velallisella on saamisoikeus kolmannelta henkilöltä ja hän luovuttaa tämän saamisoikeutensa oman velkansa vakuudeksi. Panttioikeus esiintyy käytännössä kahdessa muodossa, käteispanntina eli luovutettuna panttina ja kiinnityksenä. Käteispanntauksessa panttioikeuden kohteena oleva esine luovutetaan velkojan haltuun. Kiinnityksessä panttioikeus perustetaan erityisellä kiinnitysmenettelyllä ilman hallinnan luovutusta. Reaalivakuudet ja takaus eivät luoton antajan kannalta ole täysin samanarvoisia vakuuksia. Yleensä reaalivakuus turvaa saatavan paremmin, kunhan vakuuden arvo on arvioitu oikein luotonantotilanteessa. Sen sijaan takauksen osalta luotonantajalla on riski, että takauksen antaja menee konkurssiin tai hyväksytään yrityssaneeraukseen taikka

yksityishenkilön velkajärjestelyyn. Tällöin takauksen arvo velkojalle saattaa pienentyä tai jopa kadota kokonaan. Tästä johtuen luotonantajat suosivat mieluummin reaaliavakuuksia kuin takausta. (Hoppu, 2007, 198)

Myös sopimusehtoja voidaan käyttää kaupan vakuutena. Tällainen ehto voi olla esimerkiksi omistuksenpidätysehto. Omistuksenpidätysehto tarkoittaa, että omistusoikeus kaupan kohteeseen säilyy myyjällä niin kauan kuin ostaja on maksanut koko kauppasumman. Muita turvaavia lausekkeitä ovat reklamaatioehto, jossa määritellään kenelle, miten ja missä ajassa mahdollinen reklamaatio on tehtävä. Oikeuspaikkalausekkeella voidaan vähentää mahdollisessa riitatilanteessa oikeudenkäynnistä aiheutuvia kuluja, esimerkiksi matkakuluja. Välimieslausekkeella voidaan sopia, että mahdolliset riitatilanteet ratkaistaan alioikeuden sijasta välimiesmenettelyllä. Välimiesoikeus ratkaisee riidan lopullisesti. Välitustuomio on heti täytäntöön pantavissa samaan tapaan kuin yleisen tuomioistuimen lainvoimainen tuomio. Luottamuksellisen käsittelyn lisäksi välimiesmenettelyn etuna on se, että välimiehillä on riitakysymysten ratkaisemiseksi tarvittava erityinen asiantuntemus. Välimiesten lukumäärä on asianosaisten sovittavissa. Asianosaisilla ei sen sijaan ole oikeutta vaikuttaa välimiesten valintaan silloin, kun Keskuskauppakamarin välityslautakunta nimeää välimiehet. (Keskuskauppakamarin välityslautakunnan www-sivut, 2011) Kansainvälistä välimiesmenettelytapapalvelua tarjoaa esimerkiksi Kansainvälinen Kauppakamari ICC:n toimitilin Pariisissa tai Tukholman kauppakamarin välitysinstituutti. (Asianajotoimisto Laakso, Lukander ja Ruohola Oy:n www-sivut, 2011)

4 LASKUTUS

4.1 Laskutus

Laskun lähettäminen on ensimmäinen toimenpide saatavan kotiuttamiseksi. Samalla vahvistetaan saatavan kaikista olennaisimmat tiedot ja saatavan erääntymisajankohta.

Mitä paremmat ja yksityiskohtaisemmat laskun tiedot ovat, sitä helpompi se on maksaa (Lindström, 2005, 117)

Epäselvät ja puutteelliset laskut jäävät usein maksamatta tai aiheuttavat molemmille osapuolille lisää työtä, kun asiakas joutuu soittelemaan ja selvittämään, mistä oikein on kyse. Hyvin ja täsmällisesti hoidettu laskutus antaa yrityksestä hyvin hoidetun kuvan ja osaltaan parantaa yrityksen mainetta. Ei siis kannata ajatella, että asiakkaat pitäisivät laskutusta vain välttämättömänä pahana. Lasku on syytä lähettää heti, kun saatava on syntynyt. Laskutus, joka on tehty pahasti myöhässä, esimerkiksi viikkoja tavarantoimituksen jälkeen, antaa huolimattoman kuvan yrityksestä. Se voi myös ärsyttää asiakasta, joka omaa kassabudjettiaan tehdessään on varautunut maksamaan laskun tavarantoimituksen saapuessa, ei enää viikkojen kuluttua. Myöhästynyt laskutus lisää saataviin sitoutunutta rahaa, heikentää yrityksen kannattavuutta ja lisää myös aina luottotappioriskiä. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Lasku päivätään tavarantoimituspäiväksi ja lähetetään myös tuolloin. Laskutusta on suoritettava päivittäin. Lasku voidaan lähettää sopimukseen perustuen myös ennen tavarantoimitusta. Etukäteen maksettaviksi sovitut ennakot ovat tyypillisimpiä tapauksia, joissa myyjän saatava ja laskutusperuste on syntynyt ennen tavarantoimitusta. Ennakkomaksu on maksajan kannalta saatavaa myyjältä ja ennakkomaksaja odottaa sopimuksen mukaista toimitusta. (Lindström, 2005, 118)

4.2 Laskun sisältö

Laskutuksessa on tärkeää oikean ajoituksen lisäksi laskun sisältö. Laskussa olevien tietojen pohjalta maksajan on pysydyttävä päättämään kuuluuko lasku hänelle, onko lasku sopimuksen mukainen, onko saatava jo syntynyt, onko maksuehto oikea. (Lindström, 2005, 119) Laskun sisältö on tärkeä myös kotimaisten ja ulkomaisten arvonlisäverojen vähennysoikeuden ja myynnin verottomuuden kannalta.

Vastaanottavan yrityksen oikea ja virallinen nimi sekä tarkka ja oikea osoite ovat laskussa välttämättömiä. Asiakkaalta on hyvä varmistaa laskutusosoite, koska varsinkin isoilla yrityksillä laskutusosoite saattaa olla eri kuin toimitusosoite. Laskun

osoittaminen henkilölle, joka teki sopimuksen, voi helpottaa ja nopeuttaa laskun käsittelyä. Kansainvälisessä laskutuksessa kannattaa lasku tehdä joko kohdemaan kielellä tai englanniksi.

Laskusta on selkeästi käytävä ilmi, mitä se koskee, mihin sopimukseen tai toimitukseen lasku liittyy ja mikä erä on kyseessä tai miltä ajalta lasku on. Laskusta pitää ilmetä myös mahdollinen ennakkomaksu. Jos laskusta ei esimerkiksi käy ilmi, miltä ajalta se on, joudutaan perintävaiheessa tekemään paljon ylimääräistä selvitystyötä. Velallinen saattaa vedota maksamaansa laskuun, joka kylläkin voi kohdistua samaan sopimukseen tai urakkaan, mutta eri aikaan. Jos aikoja ei ole merkitty laskuun selkeästi, laskun lähettäjän on selvitettävä, mitkä laskut ovat maksamatta ja mitkä maksettu. Tilausten ja etenkin tilausvahvistusten on hyvä vastata toisiaan ryhmittelyltään ja mielellään myös asettelultaan, jotta maksajan tarkastustyö sujuisi nopeasti. Laskun määrä on merkittävä tarkasti ja yksiselitteisesti. Tämä on tärkeää ensinnäkin asiakaspalvelun kannalta, mutta myös mahdollista perintää ajatellen, koska oikeudenkäynnissä on helppo vedota yksiselitteiseen laskuun. Tällöin velallinen ei myöskään voi esittää väitteitä, ettei hän tiennyt, mitä olisi pitänyt maksaa. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011) Laskun euromäärä on mainittava ja sen on vastattava sopimusta. Jos saatava on valuuttamääräinen, on tämä valuutta käytävä selvästi ilmi laskusta.

Jos asiakkaalle halutaan antaa esimerkiksi kassa-alennukseen oikeuttava maksuehto, se on syytä merkitä tarkasti. Yritysten kanssa sopimusta tehtäessä on hyvä sopia, että maksun on oltava saajan pankissa eräpäivään mennessä, eli pelkkä maksu omasta pankista ei riitä. Jos on tarkoitus antaa kassa-alennusta 14 päivää -3% / 30 päivää netto, on syytä laittaa laskuun selkeästi päivä, mihin asti kolmen prosentin alennuksen saa, ja myös laskea maksettava summa. Samoin menetellään nettomaksupäivän kanssa. On ilmoitettava selkeästi päivä, mihin asti lasku voidaan maksaa ilman viivästyskorkoseuraamuksia. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Laskun päiväyksen on oltava sama kuin laskun lähettämispäivä ja lasku on lähetettävä heti, kun tavara on toimitettu tai saatava on muutoin syntynyt. Näin maksuehto alkaa kulua heti. Eräpäivä merkitään laskuun siksi, että viimeistään

tuolloin laskun lähettäjä odottaa suoritusta maksuajalta. Laskun erääntymistä ei ole syytä koskaan ilmaista pelkästään maksuehdolla. Eräpäivä täytyy aina ilmoittaa myös maksuehdon mukaisena kalenteripäivänä. (Lindström, 2005, 120)

Laskuun on syytä laittaa maininta myös viivästyskorosta. Ellei muusta ole sovittu, mainitaan korkolain mukaisesta viivästyskorosta. (Lindström, 2005, 121)

Laskun loppusumman lisäksi laskussa on eriteltävä arvonlisävero, jos myyjä on arvonlisäverovelvollinen. Laskuun merkitään hyödykkeen verokanta. Jos laskulla myydään eri verokannan alaisia hyödykkeitä, laskuun merkitään kaikkien niiden verokanta. Laskussa ei saa mainita veron määrää tai verokantaa, ellei myyjää ole merkitty arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Jos myynti on verotonta, laskuun on merkittävä verottomuuden peruste. Verohallinto suosittelee merkintöjen tekemistä esim. siten, että nollaverokannan alainen myynti ilmaistaan merkinnällä "Alv 0 %". (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Arvonlisäverolain (AVL) 1501/1993 209 b § sisältää luettelon pakollisista laskumerkinnöistä:

- laskun antamispäivä
- juokseva tunniste
- myyjän arvonlisäverotunniste (Y-tunnus)
- ostajan arvonlisäverotunniste käännetyn verovelvollisuuden tilanteissa ja yhteisökaupassa
- myyjän ja ostajan nimi ja osoite
- tavaroiden määrä ja luonne sekä palvelun laajuus ja luonne
- tavaroiden toimistuspäivä, palvelujen suorituspäivä tai ennakkomaksun maksupäivä
- veron peruste verokannoittain ja yksikköhinta ilman veroa ja hyvitykset ja alennukset (jos eivät yksikkö hinnassa)
- verokanta
- suoritettavan veron määrä
- verottomuuden tai käännetyn verovelvollisuuden peruste

- tiedot uusista kuljetusvälineistä
- maininta käytettyjen tavaroiden sekä taide-, antiikki- ja keräilyesineiden tai matkatoimistojen marginaaliverotusmenettelystä
- merkintä verollisen sijoituskullan myynnistä
- muutoslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun

Laskumerkintävaatimusten tarkoitus on harmonisoida eri jäsenvaltioiden laskumerkintävaatimukset yli rajojen tapahtuvan liiketoiminnan helpottamiseksi. (Verohallinnon www-sivut, 2011)

Kun laskun loppusumma on enintään 250 euroa, voidaan noudattaa kevennettyjä laskumerkintöjä. Kevennetyt sisältövaatimukset koskevat myös vähittäiskaupassa tai muussa rinnastettavassa, lähes yksinomaan yksityishenkilölle tapahtuvassa myyntitoiminnassa annettavia laskuja. Vähittäiskauppaan rinnastettavaa myyntitoimintaa harjoittavat esimerkiksi kioski, suutari ja kampaamo. Kevennetyt laskumerkinnät riittävät myös tarjoilupalvelu- ja henkilökuljetuslaskuissa, lukuunottamatta edelleen myytäväksi tarkoitettuja palveluita. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Jos laskuihin sovelletaan kevennettyjä laskumerkintöjä, niissä on oltava seuraavat tiedot (AVL 209c §):

- laskun antamispäivä
- myyjän nimi ja arvonlisäverotunniste
- myytyjen tavaroiden määrä ja luonne sekä palvelujen luonne
- suoritettavan veron määrä verokannoittain tai veron peruste verokannoittain.

Verovelvollinen ostaja saa vähentää verotuksessa verollista liiketoimintaansa varten toiselta verovelvolliselta ostamaansa tavaraan tai palveluun sisältävän arvonlisäveron. (AVL 102, 102 b §) Verovelvollisen ostajan vähennysoikeuden edellytyksenä on, että hänellä on ostamastaan tavarasta tai palvelusta verovelvollisen myyjän antama lasku tai muu laskuna toimiva tosite, joka täyttää arvonlisäverolain asettamat

vaatimukset. Virheet laskussa voivat johtaa vähennysoikeuden menetykseen. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Laskun maksajan on tärkeää tietää kenelle on saatavaa maksamassa. Laskun lähettäjän yksilöintitiedot tarvitaan laskun kohdistamiseksi oikeisiin sopimuksiin ja tilauksiin. Tärkeää on myös, että maksaja tietää maksavansa oikealle velkojalle. Y-tunnuksen ilmoittaminen yksilöi myyjän. Laskun lähettäjän osoite, puhelinnumero sekä yhteyshenkilö laskutuksessa ovat tietoja, jotka helpottavat ja nopeuttavat tiedustelujen tekemistä, reklamaatioita jne. (Lindström, 2005, 121)

Laskuun merkitään pankkiyhteystiedot. Kotimaan laskutuksessa, jos yrityksellä on useita pankkiyhteyksiä merkitään kaikki vaihtoehdot laskuun. Myyntireskontran työskentelyä helpottaa, jos voidaan käyttää viitenumeroita. Ulkomaisissa laskuissa merkitään se pankkiyhteys, mihin suoritus halutaan.

5 PERINTÄ

5.1 Vapaaehtoinen perintä

Vapaaehtoisen perinnän tarkoituksena on kotiuttaa saatavia turvautumatta tuomioistuimen ja ulosotto-organisaation käyttöön. Vapaaehtoista perintää seuraa tarvittaessa oikeudellinen perintä. Vapaaehtoinen perintä jää yleensä velkojan ja velallisen väliseksi asiaksi, kun rahat kotiutuvat ja velallinen välttyy maksuhäiriömerkinnältä. (Lindström, 2005, 174) Suomessa perintää sääntelee laki saatavien perinnästä. Lain tarkoittamaa perintää ovat kaikki toimenpiteet, joilla pyritään saamaan suoritus velalliselta tai muulta maksuvelvollisesta velkojan erääntyneeseen saatavaan. (Lindström, 2005, 177) Vapaaehtoisen perintään siirrytään yleensä yhden huomautuskirjeen jälkeen. Vapaaehtoisessa perinnässä aikataulun tulee olla tiukka, koska saatavan vanhentuessa sen kotiuttaminen vaikeutuu. Vapaaehtoisen perinnän muotoja ovat kirje, puhelin, sähköposti, tapaaminen henkilökohtaisesti sekä tratta.

5.1.1 Vapaaehtoisen perinnän muodot

Perintäkirje on tyypillisin perinnän käynnistäjä. Perintäkirjeen tekstin on oltava määrätietoinen, asiallinen ja riittävän ytimekäs. Selkeä viittaaminen saatavan perusteeseen on tarpeen mahdollista oikeudellista perintää varten. Kirjeessä tulee olla myös selostus velkojan seuraavista toimenpiteistä, jollei saatavaa kirjeestä huolimatta makseta. Kirjeperintä on edullinen tapa kotiuttaa saatavia ja se tehoaa tuloksellisimmin velallisiin, jotka eivät ole aiemmin olleet maksuvaikeuksissa. (Lindström, 2005, 200, 201)

Puhelinperintää suoritettaessa pyritään saamaan aikaan lisätehoa henkilökohtaisella vaikuttamisella velalliseen. Puhelinperintä edellyttää erityisen huolellista valmistautumista. On päätettävä mitä soitolla tavoitellaan ja mihin pyritään, ollaanko valmiita antamaan myönnytyksiä ja maksuaikaa. Maksuaikaa voidaan myöntää kohtuullisesti ja osamaksuistakin sopia, mutta tällöin perintää suorittavalta vaaditaan rutiinia, jolla erottaa todelliset maksajat niistä, jotka vain lykkäävät perinnän etenemistä. Lähtökohtana tulisi olla, että merkittävä osa saatavasta maksetaan heti. Puhelinperinnän suorittajan on johdettava keskustelua ja yllätyksiin on varauduttava. (Lindström, 2005, 203)

Kun saatavia peritään yrityksiltä puhelimitse, on pyrittävä saamaan puhelimeen se henkilö, jolla on todelliset valtuudet päättää maksujen maksamisesta. Kassanhoitajan kanssa keskusteleminen ei yleensä johda mihinkään, koska hänellä ei ole lupa maksaa laskua. Pienehkössä yrityksessä puhelimeen olisi hyvä saada yrittäjä itse tai toimitusjohtaja, hieman isommassa yrityksessä talouspäällikkö. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Sähköposti on erinomainen viestintäväline. Se on nopea ja halpa. Sähköpostin ongelma on siinä, ettei yleensä voida olla varmoja, onko vastaanottaja todella saanut postin. Joissain järjestelmissä voidaan saada vahvistus sähköpostin perille menosta, mutta tämä ei kuitenkaan vielä takaa, että posti on myös avattu tai edes nähty. Jotkut ihmiset eivät avaa sähköpostiaan pitkiin aikoihin. Onkin syytä turvautua perinteisempiin menetelmiin, ellei sähköpostiin saada pikaisesti vastausta. Vastaus

voi olla velan maksaminen tai muu yhteydenotto. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Henkilökohtainen perintä toteutetaan käymällä velallisen luona. Suomessa tämä ei ole kovin yleistä, mutta ulkomailla sen käyttö on yleisempää. Yrityksiltä suurehkoja saatavia perittäessä perintäkäynti voi olla monella tavalla hyödyllinen. Kyseessä on tällöin lähinnä perintäneuvottelu, jossa yhdessä velallisen kanssa pyritään löytämään molemmille tyydyttävä ratkaisu. Kuten kaikissa neuvottelutilanteissa hyvä lopputulos on kiinni neuvottelijan ammattitaidosta. Kun käydään perintäkäynnillä yrityksessä, niin ammattitaitoinen velkoja tai tämän edustaja tekee samalla pienimuotoisen yritystutkimuksen. Paikan päällä yrityksessä on helppo pyytää erilaisia tietoja yrityksen taloudellisesta tilasta, tilinpäätöstietoja, kassavirtalaskelmia jne. Samalla voi pyytää päästä tutustumaan yhtiön tiloihin. Henkilökohtaista perintää voivat joskus tehdä myös yrityksen myyntihenkilöstöön kuuluvat. Heidän tehtävänsä yleensä on muutenkin pitää yhteyttä asiakkaaseen, joten myös maksamattomat laskut voidaan hyvin ottaa puheeksi asiakaskäynnin yhteydessä. Tällöin on vain huolehdittava riittävästä ohjauksesta, eli myyjillä tulee olla selvät säännöt esim. maksuaikojen antamisessa tai osasuorituksista sopimisessa. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Yksityisoikeudellinen tratta on julkisuusuhkainen maksukehotus, jossa kehoitetaan maksamaan saatava korkoineen ja kuluineen määräajassa. Trattaa voidaan käyttää vain elinkeinonharjoittajien välisissä saatavissa. Tratta on hyvä perintäkeino, kun kyseessä on pienehkö saatava, eikä velallisella ennestään ole maksuhäiriöitä. Tällöin julkisuudesta aiheutuvat hankaluudet kannustavat maksamaan velan pois. Jos saatava on suuri, tratta ei välttämättä ole paras keino. Velallinen ei ehkä pysty maksamaan koko saatavaa tratan edellyttämässä lyhyessä määräajassa ja julkisuus vain herättää muutkin velkojat perimään saataviaan, jolloin seurauksena saattaa olla jopa konkurssi. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Tratan protestointi tapahtuu Suomen Asiakastieto Oy:ssä, joka ei ota protestointi-ilmoituksia vastaan yksittäisiltä velkojilta, vaan ainoastaan perintätoimistoilta ja joiltain suuryhtiöiltä, jotka hoitavat perintänsä itse. Velkojan, joka haluaa periä

saatavaansa tratan avulla, onkin käytännössä pakko kääntyä perintätoimiston puoleen. Velkoja toimittaa perintätoimistolle tiedot saatavasta ja sen perusteesta sekä koroista ja kuluista. Velallisesta on syytä olla mukana myös osoitetiedot ja yksilöintitiedot, kuten Y-tunnus. Perintätoimisto lähettää velalliselle tratan, jossa todetaan, että se protestoidaan luottotietoyhtiössä, ellei saatavaa ole maksettu määräajassa. Samalla perintätoimisto lähettää luottotietoyhtiölle tiedot velallisesta, jolle tratta on lähetetty. Ilman tätä ilmoitusta tratta ei protestoida. Tästä aiheutuu velalliselle maksuviivetiä. Tratan asettajana ja protestoijana on perintätoimisto. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Jos velallinen ei maksa saatavaa, perintätoimisto toimittaa luottotietoyhtiölle tiedot velallisesta ja myös siitä, protestoidaanko tratta hiljaisena vai julkisena. Hiljainen protesti tarkoittaa, että se näkyy ainoastaan luottotietoyhtiön tietokannassa ja julkinen protesti julkaistaan myös talousalan päivälehdissä. Saatuaan tiedon protestoivista saatavista Suomen Asiakastieto Oy lähettää velalliselle protestointi-ilmoituksen. Ilmoituksessa todetaan, että jos saatava maksetaan seitsemän päivän kuluessa, niin protesti tapahtuu hiljaisena. Maksamattomat tratat julkaistaan Kauppalehdessä, Taloussanomissa ja Luottolista-lehdessä. Kun protestointi on tapahtunut, merkintää ei enää saa pois maksuhäiriötiedoista, ellei ole tapahtunut virhettä, esim. velkoja ei ole huomannut ennen protestointia tapahtunutta maksusuoritusta tilillään. Maksaminen protestoinnin jälkeen ei poista merkintää. Tämä on hyvä muistaa, kun harkitaan tratan käyttöä. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Ulkopuolisen palveluyrityksen käyttäminen perinnässä on useimmiten sekä taloudellisesti että perinnän asiantuntemuksen kannalta järkevää. (Lindström, 2005, 209) Perintäpalveluita tarjoavat perintäpalveluyritykset sekä asianajo- ja lakiasiantoimistot. Usein ulkopuolinen taho tai sen uhka lisää perinnän tehoa. Vaikka perintäkirjeessä ei olisi tekstissä mitään eroa, velallinen usein maksaa saatavan ulkopuolisen perintää hoitavan tahon kirjeen perusteella helpommin kuin itse lähetetyn kirjeen perusteella. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

5.1.2 Perintä ulkomaankaupassa

Maksukäyttäytyminen on ulkomailla erilaista johtuen osittain erilaisista tapakulttuureista ja aikakäsityksistä. Esimerkiksi pohjoismaalaisia pidetään hyvinä maksajina, mutta mitä etelämmäksi Euroopassa mennään, sitä pidemmäksi venyvät aikakäsitykset. Ulkomaankauppaa käyvän yrityksen tulisi luottopolitiikassaan määritellä sekä luotonantoon liittyvät asiat että toimintatapa ja aikataulu luotonvalvonnassa ja perinnässä. Seuraamalla ostajan maksukäyttäytymistä voidaan tarvittaessa ajoissa reagoida tapahtuneisiin muutoksiin. Perintäkeinoja käyttämällä joudutaan myös usein puuttumaan maksukykyisen ostajan jatkuvaan piittaamattomuuteen sovittujen maksuaikojen noudattamisessa. Perintätoimenpiteitä käynnistettäessä on syytä muistaa, että saatavien vanhentumisajat ja viivästyskorkojen saantimahdollisuudet vaihtelevat eri maissa. Yleinen vanhentumisaika liikesuhteissa on useissa maissa vain kolme vuotta. Erityiset vanhentumisajat ovat yleensä vielä lyhyempiä. Koska saatavien kertymismahdollisuudet tunnetusti heikkenevät ajan kuluessa, perintätoimenpiteisiin on suositeltavaa ryhtyä jo paljon ennen kuin määräaikojen umpeutuminen uhkaa. Jos perintätoimenpiteiden käynnistämistä on syystä tai toisesta lykätty tai tarkoitus on huolehtia ns. jälkiperinnästä, kannattaa selvittää velallisen kotimaassa voimassa olevat vanhentumissäännökset, jotta ei sattuisi yllättäviä oikeudenmenetyksiä vanhentumisen takia. (Lehtonen, Mökkönen, Törylä, Seulu, 2011)

Aikataulun merkitys korostuu myös silloin, kun myyjällä on käytössä vakuusjärjestelyjä (esim. luottovakuutus), joihin liittyvät perintätoimenpiteet hänen on määräajassa käynnistettävä. Määräajan laiminlyövä myyjä voi pahimmassa tapauksessa menettää sen turvan, jonka hän on pyrkinyt vakuusjärjestelyllä hankkimaan. Jotta luotonvalvonta olisi tehokasta ja perintätoimenpiteet käynnistettäisiin aikataulun mukaisesti, yrityksen kannattaa päättää, kenen vastuulla on toisaalta toimenpiteiden käynnistämisestä päättäminen ja toisaalta käytännön toimenpiteiden suorittaminen. Yrityksen sisäisistä järjestelyistä ja organisaatiosta riippuen ulkomaansaatavien perinnästä huolehtivat usein paitsi taloushallinnon myös käytännön vientimyyntityössä olevat henkilöt. Maksukehotukset ja puheliperintä vierailta kielillä on voitu siirtää päivittäin yhteyksiä ulkomaille hoitaville henkilöille. Myynnistä vastaavien henkilöiden tulisi olla parhaiten tietoisia siitä, mitä

vastapuolen kanssa on sovittu. Myynnin ja luotonvalvonnan yhteistyö on erittäin tärkeää esim. reklamaatioiden selvittelyn kannalta. Vaikka vientihenkilöstö hoitaisikin reklamaatioita, luotonvalvonnan on silti valvottava aikatauluja. Muuten asia voi venyä liikaa. Toimenpiteiden käynnistämisen helpottamiseksi on hyvä laatia valmiiksi normaaliin rutiiniin kuuluvien maksumuistutusten mallit eri kielillä. Velallista voidaan lähestyä joko hänen omalla kielellään tai liikesuhteessa muuten käytetyllä kielellä. Suomenkielinen kirje voi valitettavasti jäädä täysin huomiotta. Mallikirjeisiin kannattaa sisällyttää myös viivästyskoron ja perimiskulujen vaatiminen velalliselta. Sopiva maksukehotusten määrä riippuu esimerkiksi aikaisemmasta maksukäyttäytymisestä ja intressin suuruudesta. Rutiinista on myös hyvä poiketa ajoittain. Muuten liikesuhteen jatkuessa ostaja voi ottaa tavaksi maksaa vasta sen kolmannen maksukehotuksen jälkeen, jossa ilmoitettiin asian siirtämisestä ulkopuoliselle perittäväksi. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Selvän ja riidattoman saatavan perinnässä sovitaan usein maksujärjestelyistä ja -aikataulusta velallisen kanssa. Sovitut aikataulut kannattaa vahvistaa kirjallisesti ja siten, että velallinen myöntää saatavan oikeellisuuden. Jos sovittua aikataulua ei noudateta, on suositeltavaa siirtää saatava ulkopuolisen asiantuntijan perittäväksi. Jos saatava ei ole kertynyt yrityksen omilla toimenpiteillä 30-60 päivässä, on käännyttävä ulkopuolisen asiantuntijan puoleen. Käytettäviä perintäkeinoja on punnittava kiinnittämällä huomiota toisaalta eri vaihtoehtojen tehokkuuteen ja toisaalta edullisuuteen. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Ulkopuolisen asiantuntijan valintaa suoritettaessa on hyvä etukäteen selvittää asiantuntijan luotettavuus ja asiantuntevuus. Luottotietojen tarkistamista ei pidä unohtaa tässäkään vaiheessa, varsinkaan jos on kyse suoraan ulkomailta valittavasta toimistosta tai muuten vähänkin isommasta intressistä. Asiantuntemus ja kokemus auttavat oikeiden ja tehokkaiden toimenpiteiden valinnassa. Ulkomaansaatavien perintään liittyy usein juridisia kysymyksiä. Niiden selvittäminen edellyttää, että käytettävissä on kansainväliseen kauppaan erikoistunut juristi, joka voi hoitaa riitaistenkin asioiden selvittelyn. Riidaton rutiinisaatava muuttuu usein perinnän aikana riitaiseksi ja vastapuolen esittämiin väitteisiin on syytä vastata sopimuksen ja sovellettavan lain sisältöön viitaten. Käytännössä useimmille viejille on

yksinkertaisinta kääntä sellaisen kotimaisen perimis- tai asianajotoimiston puoleen, jolla on käytettävissään tarkoituksenmukainen yhteistyöverkosto maailmalla. Yhteistyöverkosto voi muodostua esimerkiksi kansainvälisiin perintäalan järjestöihin kuuluvista toimistoista tai saman omistajan perintätoimistoista eri maissa. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Velkojan siirrettyä saatavansa perinnän ulkopuolisen asiantuntijan hoidettavaksi sovitaan toimeksiannossa yleensä siitä, että jatkossa yhteydenotot velalliseen tapahtuvat toimeksisaaneen asiantuntijan kautta. Muussa tapauksessa on vaarana, että toimeksisaajan esittämät vaatimukset vesittyvät ja osa painoarvosta putoaa pois. Joka tapauksessa tulee huolehtia siitä, että tieto mahdollisista yhteydenotoista ja niiden sisällöstä kulkee velkojan ja toimeksiantoa hoitavan toimiston välillä. Useimmissa maissa perintää hoitavat sekä asianajo- ja lakiasiaintoytimistot että perintätoimistot. Perintätoimistojen mahdollisuuksia rajoittavat eräissä maissa prosessioikeudelliset säännöt, jotka edellyttävät lakimiesten käyttöä tuomioistuinasioissa. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Hyvä perintätapa voidaan eri maissa määritellä eri tavalla. Esimerkiksi Norjalaisen perintälain mukaan perintätoimintaa on harjoitettava hyvän perintätavan mukaisesti. Kiellettyjä keinoja ovat perintäkeinot, jotka aiheuttavat kohtuutonta painostusta, vahinkoa tai haittaa. (Lindström, 2005, 176) Ulkomaiset kansainvälisten saatavien perintään liittyviä toimeksiantoja hoitavat toimistot toimivat oman maansa käytännön mukaisesti. Yleensä käytössä on samat perintäkeinot kuin Suomessakin eli kirjepuhelin- ja telefaksiperintä. Konkurssiperintä tunnetaan myös maailmalla. Konkurssi- ja saneerausmenettelyt etenevät hitaasti ja asian käsittelyssä saattaa mennä vuosia. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Akordin ja sovittelun käyttö on perusteltua ja velkojallekin kannattavaa silloin, kun toisena vaihtoehtona on joko velallisen konkurssi tai pitkä ja kallis oikeusprosessi. Akordiehdotusten osalta on kuitenkin syytä tarkistaa ehdotuksen luotettavuus. Vapaaehtoisellakin perinnällä voidaan saavuttaa hyviä tuloksia. Henkilökohtaiset käynnit ja neuvottelut velallisen kanssa ovat yleisiä ja sovintoratkaisuun kannattaa pyrkiä. Oikeudenkäynti on useimmissa maissa, varsinkin riitaisissa asioissa, kallista ja hidasta. Kannattaa kuitenkin muistaa sekin tosiasia, että velalliset usein

vetkuttelevat maksuissaan luottaen siihen, että velkoja ei ryhdy kustannuksia aiheuttaviin oikeudellisiin toimenpiteisiin. Maksu saadaankin monesti siinä vaiheessa, kun oikeudelliset toimenpiteet on käynnistetty ja velkoja on osoittanut velalliselle vievänsä asian loppuun asti. Kohdemaasta riippuen perinnän onnistuminen voi olla paljolti riippuvainen juuri asiamiehen tavasta toimia. Paikallinen asiamies tuntee tapakulttuurin ja osaa toimia ja neuvotella sen mukaisesti. Paikalliset olosuhteet tunteva neuvottelutaitoinen asiamies on osoittautunut tehokkaaksi vaihtoehdoksi. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

5.2 Oikeudellinen perintä

Oikeudellisen perinnän ensisijaisena tavoitteena on, että velallinen maksaa velan tai tekee maksusopimuksen velkojansa kanssa. Oikeudellisen perinnän toissijaisena tavoitteena on täytäntöönpanoperusteen eli oikeuden päätöksen hankkiminen. Täytäntöönpanoperustetta käyttämällä velkoja voi turvautua ulosottomiesten apuun saatavan ulosmittaamiseksi velallisen omaisuudesta. Oikeudellinen perintä käynnistetään useimmiten vasta, kun kaikki vapaaehtoiset perinnän keinot on käytetty. (Lindström, 2005, 215)

Harkittaessa oikeudelliseen perintään ryhtymistä on mietittävä, kannattaako se taloudellisesti. Jos velallisella on ennestään useita maksuhäiriöitä ja erityisesti jos velallinen maksuhäiriötietojen mukaan on todettu ulosotossa varattomaksi, kannattaa harkita, saavutetaanko oikeudellisella perinnällä tällaisessa tapauksessa muuta kuin kuluja. Tietysti velallisen varattomuus on aina hetkellistä ja tilanne saattaa myöhemmin muuttua, mutta erityisesti pienten saatavien osalta voi olla parempi todeta tapaus toivottomaksi. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Maksuhaluttomien velallisten osalta oikeudellinen perintä toimii erinomaisesti. Usein jo pelkkä haastehakemuksen jättäminen saa aikaan sen, että velallinen maksaa saatavan. Ja ellei näin käy, voidaan saatava tuomion jälkeen lähettää ulosottoteitse perittäväksi. Käytännössä velkojat ryhtyvät nykyään oikeudelliseen perintään melko nopeasti velan erääntymisen jälkeen. Jos oikeudellisessa perinnässä joudutaan

hakemaan tuomio, tästä jää maksuhäiriömerkintä velallisen tietoihin. Se tietysti herättää myös muut velkojat ja toisaalta vaikeuttaa velallisen luotonsaantia vastaisuudessa. Jos maksuhäiriömerkintä on aiheellinen, sitä ei yleensä pysty poistamaan edes saatavan maksamisella. Joskus oikeudelliseen perintään kannattaa ryhtyä senkin vuoksi, että velalliset huomaavat nopeasti, jos velkoja ei koskaan vie uhkaustaan oikeudellisesta perinnästä loppuun saakka, eivätkä enää välitä karhukirjeistä. Muutenkin uudet keinot perinnässä ovat yleensä kaikkein vaikuttavimpia. yritysten osalta vaihtoehtona velkomiskanteelle on yleensä konkurssimenettelyn aloittaminen tai trattaperintä. Kaikkia kannattaa harkita ja käyttää tilanteen mukaan. Kaikki perintäkeinot kokevat usein käytettyinä jonkinlaista inflaatiota ja niiden vaikuttavuus vähenee, joten keinoja kannattaa vaihdella sopivasti. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Oikeudellisessa perinnässä on vaikea onnistua, jos velallisella on vakavia maksuhäiriöitä. Maksuhäiriöiden vakavuus ja suuruus ovat ratkaisevia. Ulosmittausvarattomuus tai lauennut konkurssi on vakava maksuhäiriö, joka kertoo velkojalle, että oikeudellisessa perinnässä ei tulla onnistumaan lähiaikoina. Maksuhäiriöiden laatu on otettava huomioon oikeudellista perintätapaa valittaessa. (Lindström, 2005, 216)

5.2.1 Haastemenettely

Haastemenettelyllä voidaan vahvistaa ulosottokelpoiseksi kaikenlaisia saatavia. Haastehakemus voi olla suppea tai laaja. Riidattoman saatavan perinnässä käytetään normaalisti suppeaa haastehakemusta. Oikeudenkäymiskaassa (OK) säädetään, että jos kantaja ilmoittaa, ettei asia hänen käsityksensä mukaan ole riittävä, haastehakemuksessa on ilmoitettava kantajan yksilöity vaatimus; seikat, joihin vaatimus perustuu; oikeudenkäyntikulujen korvaamista koskeva vaatimus, jos kantaja pitää sitä aiheellisena; sekä millä perusteella tuomioistuin on toimivaltainen, jos toimivalta ei muutoin ilmene haastehakemuksesta tai siihen liitetystä asiakirjoista. (Oikeudenkäymiskaari 4/1734, 5 luku, 3§)

Laaja haastehakemus laaditaan kaikista velallisen riitauttamista velkomusasioista. Haastehakemus on syytä perustella huolellisesti. Mitä selkeämmin asiaan vaikuttavat seikat esitetään haastehakemuksessa, sitä nopeammaksi muodostuu jutun käsittely tuomioistuimessa. (Lindström, 2005, 229)

Oikeudenkäymiskaassa säädetään, että haastehakemuksessa on ilmoitettava: kantajan yksilöity vaatimus; seikat, joihin vaatimus perustuu; mahdollisuuksien mukaan ne todisteet, jotka kantaja aikoo kanteensa tueksi esittää, sekä mitä hän kullakin todisteella aikoo näyttää toteen; oikeudenkäyntikulujen korvaamista koskeva vaatimus, jos kantaja pitää sitä aiheellisena; sekä millä perusteella tuomioistuin on toimivaltainen, jos toimivalta ei muutoin ilmene haastehakemuksesta tai siihen liitetystä asiakirjoista. Haastehakemuksessa on ilmoitettava tuomioistuimen nimi, asianosaisten nimet ja kotipaikat sekä heidän laillisen edustajansa tai asiamiehensä yhteystiedot sekä se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon asiaa koskevat kutsut, kehotukset ja ilmoitukset voidaan lähettää (prosessiosoite). Asianosaisten sekä todistajan tai muun kuultavan puhelinnumero ja muut yhteystiedot on myös soveltuvalla tavalla ilmoitettava käräjäoikeudelle. Jos kantaja ei tiedä vastaajan yhteystietoja, hänen on ilmoitettava, mitä hän on tehnyt niiden selvittämiseksi. Jos jokin tieto myöhemmin muuttuu, kantajan tulee viipymättä ilmoittaa siitä käräjäoikeudelle. Haastehakemus on asianosaisen tai, jollei hän itse ole sitä laatinut, sen laatijan allekirjoitettava. Laatijan on samalla ilmoitettava ammattinsa ja asuinpaikkansa. (OK 5 luku 3§)

Kun haastehakemus saapuu käräjäoikeuden kansliaan, asia tulee vireille ja sen valmistelu alkaa. Vireilläololla on useita vaikutuksia. Kun asia on haastehakemuksella tullut vireille yhdessä tuomioistuimessa, ei samaa asiaa koskevaa oikeudenkäyntiä voida saattaa vireille toisessa tuomioistuimessa. Yksi tietty asia voi olla käsiteltävänä vain yhdessä oikeudenkäynnissä. Samantapainen ajatus on myös tuomion oikeusvoimavaikutus, joka jutun ratkaisemisen tai tuomioistuimen vahvistaman sovinnon jälkeen estää nostamasta samasta asiasta uutta kannetta. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011) Tuomioistuimessa vireillä olevaa asiaa koskee myös kanteenmuutoskielto. (OK 14 luku 2§)

Kun vastaaja on saanut haasteen tiedoksi, hänen on annettava määräajassa vastauksensa. Vastaus noudattaa samaa muotoa kuin haastehakemuskkin. Vastauksessa on ilmoitettava, kiistääkö vai hyväksyykö vastaaja haastehakemuksessa olevat vaatimukset ja niiden perustelut sekä mitä todisteita vastaaja aikoo esittää väitteidensä tueksi. Kuten haastehakemusta voi kärjäoikeus pyytää täydentämään myös vastausta, jos se on puutteellinen. Vastaajan antaman vastauksen jälkeen tai käsittelyn muussakin vaiheessa tuomioistuin voi vielä pyytää asianosaisilta lausumia. Lausumaa voidaan pyytää koko vastaukseen tai johonkin erityiseen seikkaan, jonka tuomioistuin on katsonut riittäiseksi tai joka mahdollisesti tarvitsee lisää perusteluja. Varsinkin isoissa ja laajoissa jutuissa voidaan käyttää kirjallista valmistelua. Kirjelmää voidaan vaihtaa useitakin ennen suullista valmistelua. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Suullisessa valmistelussa tai pääkäsittelyssä ei enää saa käyttää kirjelmää, vaan käsittely on nimensä mukaisesti suullista. Pääkäsittelyn järjestäminen voi olla tarkoitukseton esim. silloin, kun asiassa ei lainkaan esitetä suullista todistelua eikä pääkäsittelyyn muustakaan syystä ole tarvetta. Tällainen tilanne saattaa olla käsillä erityisesti silloin, kun jutun tosiseikasto on riidaton ja epäselvyys koskee vain asian oikeudellista arviointia. Tilanne voi olla sama silloin, kun asiassa esitetään ainoastaan kirjallisia todisteita ja epäselvyys koskee vain asian oikeudellista arviointia. Näin voi olla asian laita esimerkiksi saatavan vanhentumista koskevassa asiassa. Jos vastaaja on vastauksessaan kiistänyt vaatimukset perustellusti, asian käsittelyä jatketaan valmisteluistunnossa eli suullisessa valmistelussa. Jos taas valmistelulle asetetut tavoitteet on saavutettu jo kirjallisessa valmistelussa eikä valmistelua ole tarkoituksenmukaista jatkaa suullisessa valmistelussa tuomioistuin voi siirtää asian suoraan pääkäsittelyyn. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Ennen päätöstä on asianomaisille varattava tilaisuus lausua käsityksensä valmisteluistunnon tarpeettomuudesta. Tuomioistuin kutsuu kantajan ja vastaajan suulliseen valmisteluun, jossa asian käsittelyä jatketaan suullisesti siitä, mihin kirjallisessa valmistelussa on päädytty. Jos jutun hoito on annettu esim. asianajajalle, on asianosaisen kuitenkin syytä olla itse mukana istunnossa, jotta hän voi ottaa kantaa vastapuolen lausumiin. Valmisteluistunto voidaan, jos se on

tarkoituksenmukaista ja mahdollista, pitää myös puhelimitse tai muuta soveltuvaa tiedonvälitystapaa käyttäen. Kaikkien istuntoon osallistuvien on tällöin voitava olla samanaikaisesti puheyhteydessä keskenään. Kaikki valmistelu tähtää siihen, että turvataan keskitetty ja välitön pääkäsittely. Pääkäsittelyyn mentäessä on oltava selvillä, mitkä kysymykset ovat riitaisia ja mitkä riidattomia sekä millä tavoin osapuolet aikovat väitteensä todistaa. Tuomioistuimen on valmistelun kuluessa tehtävä kirjallinen yhteenveto asianosaisten vaatimuksista, niiden perusteista sekä tarvittaessa todisteista ja siitä, mitä niillä aiotaan näyttää toteen. Yhteenveto on tehtävä jo ennen suullista valmistelua, jos se edistää asian käsittelyä. Valmistelun edetessä yhteenvetoa on täydennettävä. Jos kirjallista yhteenvetoa voidaan asian laatu tai laajuus huomioon ottaen pitää turhana, voidaan yhteenveto tehdä suullisesti. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Pääkäsittely voidaan pitää yhden tai kolmen tuomarin istuntona. Pääsääntö on, että asiaa käsittelee kolme tuomaria. Käytännössä suurin osa jutuksista käsitellään asianosaisten suostumuksella yhden tuomarin istunnossa. Pääkäsittelyn on oltava suullinen, välitön ja keskitetty. Tuomarin rooli pääkäsittelyssä on kontrolloiva. Hän ei aktiivisesti osallistu asian selvittämiseen kuten valmistelussa, vaan kontrolloi, että käsittely etenee asianosaisten toimesta kuten pitää. Pääkäsittely on toimitettava yhtäjaksoisesti. Jos tämä ei ole mahdollista, niin asiaa on käsiteltävä vähintään kolmena päivänä viikossa. Laajassa jutussa saadaan käsittely keskeyttää enintään kolmen arkipäivän ajaksi loppulausuntoihin valmistautumista varten. Poikkeuksellisesta syystä voi pääkäsittely olla lykättynä enintään 14 päivää. Jos lykkäys kestää yli 14 päivää, on suoritettava kokonaan uusi pääkäsittely. Pääkäsittelyä ei saa aloittaa, jos käsittelyn loppuun saattamiselle oleva este on tiedossa jo etukäteen. Käsittelyvaiheet pääkäsittelyssä ovat alkukeskustelu, todistelu ja loppukäsittely. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Käräjäoikeus ratkaisee asian yksipuolisella tuomiolla kantajan hyväksi, mikäli vastaaja ei ole riitauttanut haastetta vastaamalla siihen. Asia ratkaistaan ilman suullista oikeudenkäynti-istuntoa oikeuden kansliassa. (Lindström, 2005, 239)

Käräjäoikeus ratkaisee asian tuomiolla, mikäli kantaja on luopunut kanteen mukaista vaatimuksista tai vastaaja on myöntänyt kanteen oikeaksi. Kanteesta luopuminen tai

kanteen myöntäminen tapahtuu useimmiten suullisen valmistelun istunnossa, jossa jutun riidattomat osat ovat selvinneet asianosaisille. Käräjäoikeus voi hylätä asian tuomiolla, jos kanne on oikeuden mielestä selvästi perusteeton. Kanne voidaan hylätä selvästi perusteettomana kaikissa valmistelun vaiheissa. (Lindström, 2005, 239)

Käräjäoikeus voi ratkaista velkomusasian myös sovinnolla. Oikeuden puheenjohtajan tulee asian kaikissa vaiheissa kehottaa asianosaisia sopimaan asian ilman oikeudenkäyntiä. Käräjäoikeuden vahvistamaa sovintoa ei kirjata maksuhäiriönä maksuhäiriörekistereihin. Vahvistaminen edellyttää, ettäkantaja hyväksyy vastaajan esityksen. Käräjäoikeuden vahvistaman sovinnon mukaiset maksut voidaan siirtää ulosottoon ellei velallinen noudata sovittua maksusuunnitelmaa. (Lindström, 2005, 239)

Kantaja voi myös peruuttaa asian ennen kuin se on ratkaistu valmistelussa. Kanteen peruuttamisen seurauksena kanne jätetään sillensä eli juttu raukeaa.

Käräjäoikeus voi antaa osatuomion siltä osin, kun asia osoittautuu riidattomaksi. Varsinaisen riitakysymyksen oikeudenkäyntiä voidaan jatkaa osatuomion antamisen jälkeen pääkäsittelyssä. Osatuomion perusteella vahvistettu saatava voidaan toimittaa ulosottoon, vaikka asian käsittely muilta osin jatkuu tuomioistuimessa. (Lindström, 2005, 240)

5.2.2 Konkurssi

Konkurssi on menettely, jossa velallisen koko omaisuus käytetään yhdellä kertaa hänen velkojensa maksuksi suhteellisesti kunkin velan suuruuden mukaan. Käräjäoikeus voi asettaa velallisen konkurssiin, jos hän on muuten kuin tilapäisesti kykenemätön maksamaan velkojaan niiden erääntyessä. Velallisena voi olla luonnollinen henkilö, kuolinpesä, yritys tai muu yhteisö. (Oikeuslaitoksen www-sivut, 2011)

Konkurssiin asettamista voi hakea velallinen itse tai velkoja. Hakemus tehdään yleensä sille käräjäoikeudelle, jonka toimialueella velallisen taloudellista toimintaa

on johdettu. Käräjäoikeudet merkitsevät muun muassa julkista haastetta, konkurssivalvontaa ja yrityssaneerauksen aloittamista koskevat kuulutukset Oikeusrekisterikeskuksen ylläpitämään Kuulutusrekisteriin. (Oikeuslaitoksen www-sivut, 2011)

Päättyessään konkurssin aloittamisesta käräjäoikeus määrää myös pesänhoitajan huolehtimaan konkurssipesän selvittämisestä. Pesänhoitajaksi määrätään yleensä konkurssiasioihin perehtynyt asianajaja. Hän ottaa haltuunsa pesän omaisuuden ja ryhtyy selvittämään velkoja. Hänen on tehtävä pesäluettelo sekä kirjallinen selvitys velallisen ennen konkurssia harjoittamasta taloudellisesta toiminnasta ja konkurssin syistä. Velallisen on vahvistettava pesäluettelo oikeaksi. (Oikeuslaitoksen www-sivut, 2011)

Mikäli konkurssipesässä on varoja niin paljon, että niistä riittää velkojille jako-osuutta, pesänhoitaja määrää päivän, johon mennessä velkojien on ilmoitettava hänelle saatavansa konkurssivelalliselta. Saatavien ilmoittamista kutsutaan konkurssivalvonnaksi. Ellei velkoja ilmoita saatavansa määräajassa, hän yleensä menettää oikeutensa jako-osuuteen. (Oikeuslaitoksen www-sivut, 2011)

Pesänhoitajan tehtävänä on myös selvittää valvotuissa saatavissa olevat epäselvyydet ja riitaisuudet. Tarvittaessa riitaisuudet voidaan ratkaista myös tuomioistuimessa. Pesänhoitaja laatii valvotuista saatavista jakoluettelon, jonka käräjäoikeus tarkastaa ja vahvistaa. Jakoluettelossa määrätään, miten konkurssipesän varat jaetaan velkojille. (Oikeuslaitoksen www-sivut, 2011)

Jos konkurssipesän varat eivät riitä menettelystä aiheutuvien kustannusten maksamiseen tai velkojille tulevat jako-osuudet jäisivät hyvin pieniksi, käräjäoikeus voi määrätä konkurssin raukeamaan. Pesän jäljellä olevat varat luovutetaan silloin ulosottoviranomaiselle. (Oikeuslaitoksen www-sivut, 2011)

Tuomioistuin voi konkurssiasiamiehen esityksestä määrätä konkurssin jatkumaan myös julkisselvityksenä, jos pesässä on vain vähän varoja tai on erityinen syy jatkaa velallisen tai konkurssipesän toimien selvittelyä. Julkisselvityksen hoitaa konkurssiasiamiehen määräämä julkisselvittäjä. (Oikeuslaitoksen www-sivut, 2011)

Velallinen ei vapaudu velkavastuustaan konkurssin jälkeen vaan vastaa veloistaan myös myöhemmin saamallaan omaisuudella. Konkurssiin asetettu yritys lakkaa yleensä olemasta konkurssin jälkeen. (Oikeuslaitoksen www-sivut, 2011)

5.2.3 Ulosotto

Velkoja voi hakemuksella pyytää ulosottomiehen toimenpiteitä sen jälkeen, kun hänen saatavastaan on olemassa tuomioistuimen päätös. Tuomioistuimen päätös ei automaattisesti käynnistä ulosottomenettelyä. Velkojan pitää toimittaa ulosottomiehelle ulosottihakemus ja liittää siihen maksu- tms. velvoitetta koskeva tuomioistuimen päätös tai muu ulosottoon oikeuttava asiakirja. Ulosottohakemukseen on yleensä liitettävä pöytäkirjan ote, lasku tms. asiakirja, josta maksuvelvollisuus ilmenee. Velkoja voi halutessaan rajoittaa ulosottoa pyytämällä suppeaa ulosottoa. Suppeassa ulosotossa ulosmittaustoimet rajoittuvat palkan, eläkkeen tai muun sellaisen tulon, saatavan tai omaisuuden ulosmittaukseen, jossa ulosmittauksen kohdetta ei tarvitse muuttaa rahaksi. Velallisen tulolähteet ja omaisuus selvitetään rekistereistä. Suppean ulosoton yhteydessä velkoja ei voi hakea saatavansa passiivirekisteröintiä. Silloin kun velalliselta ei löydetä ulosmitattavaa omaisuutta tai tuloa, ulosottoasian vireilläolo päättyy normaalisti varattomuustodistuksen antamiseen. Velkoja voi kuitenkin pyytää, että mahdollisen varattomuus- tai varattomuus- ja tuntemattomuusesteen jälkeen hänen saatavansa merkitään passiivirekisteriin. Passiivirekisterissä olevassa asiassa ei tehdä aktiivisia perintätoimia eikä asia rekisteröinnin aikana ole ulosotossa vireillä. Jos velalliselle kuitenkin rekisteröintiajan kuluessa ilmaantuu ulosmitattavaa omaisuutta, se ulosmitataan sellaisen saatavan hyväksi, joka on passiivirekisterissä. Passiivirekisteröinti on voimassa kaksi vuotta estetodistuksen päivämäärästä. (Oikeuslaitoksen www-sivut, 2011)

5.2.4 Oikeudellinen perintä ulkomaankaupassa

Jos vapaaehtoinen perintä ei ole tuottanut tulosta, velkojan on päätettävä mahdollisten oikeudellisten toimenpiteiden käynnistämisestä. Jos kysymyksessä on riidaton saatava, oikeudellisen perinnän tarkoituksena on lähinnä

täytäntöönpanokelpoisen tuomion hankkiminen mahdollisimman yksinkertaisella, nopealla ja edullisella tavalla sekä tuomion täytäntöönpano ulosottoviranomaisten toimenpitein. Kansainväliseen kauppaan liittyviä erimielisyyksiä pyritään usein ratkomaan ensi sijassa sovintoneuvotteluihin. Oman neuvotteluasemansa selvittämiseksi osapuolien kannattaa tarkistaa juridisen asiantuntijansa kanssa riitaan mahdollisesti liittyvät juridiset kysymykset ja sopimustilanne sekä näyttöongelmat ja kustannusriski oikeudellisten toimien osalta. Erityisesti suullisiin sopimuksiin liittyy usein todisteluongelmia, joilta voidaan välttyä neuvotteluratkaisuin. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Riitaisen saatavankin osalta voi olla kyse velallisen maksukyvyttömyydestä ja sen vuoksi tehdystä reklamaatiosta. Riitautuksen todellisen syyn selvittäminen on tärkeää ennen kuin tehdään päätös oikeudellisten toimenpiteiden aloittamisesta. Jos sovintoneuvottelu esim. asiantuntijan avulla ei tuota tulosta, päätetään riitatapauksissa tämän jälkeen mahdollisista oikeudellisista toimista. Oikeudellisesta perinnästä aiheutuvien kustannusten määrä ja oikeudenkäyntikuluja koskevat säännökset vaihtelevat maittain. Ennen oikeudellisten toimenpiteiden aloittamista on suositeltavaa pyrkiä kohdemaan asiantuntijan avulla arvioimaan toimenpiteistä aiheutuvaa kustannusriskiä ja sen suuruutta suhteessa perittävänä olevan saatavan määrään ja perinnän onnistumismahdollisuuksiin. Jos velallisella tiedetään olevan heikko taloudellinen tilanne, ei useinkaan ole järkevää enää lähteä lisäämään tappiota aloittamalla epävarma ja kallis, vuosia kestävä oikeusprosessi. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

6 CASE: SAATAVIENHALLINTA LUVATA PORI OY:SSÄ UUDEN LUOTTOPOLITIIKAN MUKAISESTI

6.1 Lyhyesti Luvatasta

Luvata on kansainvälinen tuotantoon ja rakentamiseen tarkoitettujen ratkaisujen, palvelujen, komponenttien ja materiaalien tuottaja. Luvatan tuotteita käytetään mm.

energian tuotannossa, uusiutuviissa energioissa, tietoliikenteessä, rakentamisessa, autoteollisuudessa, lääketeollisuudessa, ilmanvaihto- ja jäähdytinteollisuudessa sekä useissa kulutustuotteissa. Luvata työllistää yli 7000 työntekijää 18 maassa. Luvata Pori Oy on osa Luvata-konsernia ja työllistää noin 550 työntekijää Kupariteollisuuspuiston alueella.

Luvata Pori Oy koostuu viidestä tuotantoyksiköstä: Rolled Products-yksiköstä, joka kuuluu Rolled Products-divisioonaan; Electrical Power-; Metallurgical Applications-; Superconductors- sekä Services-yksiköt kuuluvat Special Products-divisioonaan.

Case-osuuden loppuosa ei ole julkinen.

7 YHTEENVETO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää itselleni saatavienhallintaprosessin kulkua luottopäätöksen tekemisestä perintään asti. Koska työskentelen ison yrityksen saatavienhallinta-tiimissä, joka hoitaa yhtä osaa saatavien kokonaisketjusta, jokapäiväisessä työskentelyssä ei tarvita kokoajan koko prosessin hallintaa. Kollegojen tuurausten yhteydessä osaamisen tarve laajenee prosessin muihin osa-alueisiin. Tämän vuoksi koin tarpeelliseksi päivittää ja vahvistaa omaa osaamistani kaikilla prosessin osa-alueilla.

Toimintaansa kokonaisvaltaisesti tarkasteleva yritys on kiinnostunut siitä, miten luottoriskien hallinta on toteutettu. Miten asiakkuuksia hallinnoidaan, jotta toimintakyky asiakkaan maksurästitilanteessa olisi paras mahdollinen? Luottopolitiikka on yrityksessä laadittu sopimus siitä, mitä luotonvalvonnalla tavoitellaan, miten luottoriskejä hallitaan ja mikä rooli kullakin osastolla niiden hallinnassa on. (Ijäs, 2002, 23) Kirjallisesti laadittu luottopolitiikka on tärkeä työväline jokaiselle luotonhallintaan osallistuvalla organisaatiolla ja sen työntekijälle. Hyvin laaditussa luottopolitiikassa on määritelty selkeät toimintatavat ja vastuut. Määriteltyjen toimintatapojen ja vastuiden selkeä linjaus sekä niiden tunnetuksi tekeminen on tärkeää myös organisaatioiden yhteistyön vuoksi.

Luotonhallinta ei ole vain talousosaston murhe, eikä talousosasto huolehdi esimerkiksi luottotietojen selvityksestä hidastaakseen myyjien työtä.

Asiakasvalintaan on syytä kiinnittää huomiota jo hyvissä ajoin ennen sopimuksen tekemistä. Jos asiakkaat valitaan vasta sen jälkeen, kun on jo tehty markkinointiponnistuksia tai myyntityötä, tehty työ on niiden asiakkaiden osalta hukkaan mennyttä kustannusta, joiden kanssa ei lopulta haluta tehdä luottokauppaa. Lisäksi syntyy kiusallisia tilanteita asiakaspalvelussa tai myynnissä työskentelevien henkilöiden ja asiakkaan välillä. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

Kontrolloituun luottokauppaan ei päästä muutoin kuin miettimällä etukäteen siihen liittyvät olennaiset seikat sekä sopimalla tavoitteista ja toimintatavoista yhdessä johdon, myynnin ja luotonvalvonnan kanssa. (Ijäs, 2002, 24) Vaikka luottokelpoisuus on terminä yleisesti käytetty, sille ei ole olemassa mitään yksiselitteistä määritelmää. Yleisesti ottaen luottokelpoisuuden arvioinnilla pyritään selvittämään, kuinka todennäköisesti kohde suoriutuu velvoitteistaan tietyn ajan kuluessa. Toimenpiteet tämän todennäköisyyden selvittämiseksi vaihtelevat myyjäyryyksissä olennaisesti. Luottokelpoisuuden selvittäminen on tietynlaista palapelin kokoamista oikean päätelmän tekemiseksi. Kokonaiskuva asiakkaan luottokelpoisuudesta muodostetaan yhdistelemällä erilaista, mutta toisiinsa liittyvää informaatiota. (Ijäs, 2002, 59-60)

Täysin riskitöntä sopimusta ei voida tehdä. Mikään vakuus, taustojen selvittely tai sopimusmalli ei yksinään takaa sopimuksen riskittömyyttä. Liiallisuuksiin meno riskien karttamisessa vaikeuttaa liiketoimintaa siinä määrin, että se ei ole enää kannattavaa. Riskit on tiedostettava ja sen jälkeen päätettävä, mikä on sopiva riskin määrä juuri tässä sopimuksessa tai liiketoiminnassa. (Lehtonen, Mökkönen, Töyrylä, Seulu, 2011)

LÄHTEET

Lindstöm, J. 2005. Luotonvalvonta ja saatavien perintä. Helsinki: Talentum.

Ijäs, S. Suomen Asiakastieto Oy. 2002. Luottoriskien hallinta tuloksen tekijänä. Helsinki: Gummerus Kirjapaino

Lehtonen Y., Mökkönen K., Töyrylä H., Seulu M-R.. WsoyPro. Perintä ja luotonhallinta. 2011.

<http://www.wsoypro.fi.lillukka.samk.fi>

Kauppa- ja rekisterihallituksen www-sivut 2010, 2011. Viitattu 3.4.2010, 27.2.2011.

<http://www.prh.fi>

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmän www-sivut 2010. Viitattu 3.4.2010.

<http://www.ytj.fi>

Luottotietolaki 11.5.2007/527. Viitattu 26.2.2011

www.finlex.fi

Suomen Asiakastieto Oy:n www-sivut 2011. Viitattu 26.2.2011.

<http://www.asiakastieto.fi/luottoriski/luokitukset/ratingalfa/>

Verohallinnon www-sivut 2011. Viitattu 26.2.2011 <http://www.vero.fi>

Leppiniemi, J. Leppiniemi, R. WSOY Pro. 2010. Tilinpäätöksen tulkinta. Viitattu

27.3.2011. <http://www.wsoypro.fi.lillukka.samk.fi>

Osuuspankin www-sivut 2011. Ulkomaankaupan pankkipalvelut. Viitattu 3.4.2011.

<https://www.op.fi/media/liitteet?cid=150826941&srcpl=3>

Nordean www-sivut 2011. Ulkomaankaupan pankkipalvelut. Viitattu 3.4.2011.

<http://www.nordea.fi/Yritykset+ja+yhteis%C3%B6t/Toiminta+ulkomailla/Neuvoja/Maksutavat/944082.html>

Elinkeinoelämän Keskusliiton www-sivut 2011. Viitattu 9.4.2011.

<http://www.ek.fi>

Oikeusministeriön www-sivut 2011. Viitattu 9.4.2011.

<http://www.om.fi>

Hoppu, E. Hoppu, K. Kauppa- ja varallisuus oikeuden pääpiirteet. 2007. Viitattu

22.4.2011

www.wsoypro.fi

Luottovakuutusyhtiö Euler Hermeksen www-sivut 2011. Viitattu 22.4.2011

<http://www.eulerhermes.fi>

Keskuskauppakamarin välimieslautakunnan www-sivut 2011. Viitattu 22.4.2011

<http://www.arbitration.fi>

Verohallinnon www-sivut 2011. Verohallinnon ohje laskumerkinnöistä. Viitattu 22.4.2011

http://www.vero.fi/?article=2423&domain=VERO_MAIN&path=5,40,87&language=FIN

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501. Viitattu 22.4.2011.

<http://www.finlex.fi>

Oikeudenkäymiskaari 1.1.1734/323. Viitattu 23.4.2011.

<http://www.finlex.fi>

Oikeuslaitoksen www-sivut 2011. Konkurssimenettely. Viitattu 23.4.2011.

<http://www.oikeus.fi/5903.htm>

Oikeuslaitoksen www-sivut 2011. Ulosotto. Viitattu 23.4.2011.

<http://www.oikeus.fi/4350.htm>

Swanljung, K. Riskit kansainvälisissä liikesopimuksissa. Asianajotoimisto Laakso, Lukander ja Ruohola Oy:n www-sivut 2011. Viitattu 3.5.2011.

<http://www.llr.fi/index.php?page=aecbfc081a080bf29c21095280167ca>

Kaupparehden www-sivut 2011. Viitattu 3.5.2011.

<http://www.kauppalehti.fi/balance/tulkintaohjeet/index.jsp?oid=20110363241>

Group Credit Control manual. Huhtilainen, K. Rosenberg, P. 2009.

Credit Control Manual, Pori Application. Marjanen, L.2010

