Što ako kupac kasni s plaćanjem?

Za: Obrt · j.d.o.o. · d.o.o.

Praktični poslovni vodič · Pregledano: 2026-11-15

Primjena: Nije vezano uz zakonski datum

Provjerite primitak i dospijeće računa, kontaktirajte kupca i dokumentirajte dogovor.

Krenite od provjere činjenica

Provjerite da je račun točan, da je poslan na dogovoreni kanal i da je rok dospio. Zatim pitajte postoji li spor oko isporuke ili samo operativno kašnjenje. Ta razlika pomaže odabrati primjeren sljedeći potez.

U podsjetniku navedite broj računa, iznos, rok i podatke za uplatu. Ako dogovorite novi datum, zapišite ga i odredite kad ponovno provjeravate. Za daljnje pravne radnje zatražite procjenu troška i opravdanosti postupka.

Kako to pripremiti u svojem poslovanju

Uz svaki otvoreni račun pratite datum posljednjeg kontakta, dogovoreni sljedeći korak i ukupnu izloženost kupcu. Ako kupac osporava dio isporuke, izdvojite predmet spora od ostalih otvorenih stavki i sačuvajte dokaze o dogovoru.

Za veće iznose ili ponavljajuće kašnjenje unaprijed procijenite posljedicu na vlastite obveze. Odluka o nastavku isporuke treba uzeti u obzir i mogućnost da se nova prodaja pridruži već nenaplaćenom dugu.

Primjer poslovnog podsjetnika

„Prema našoj evidenciji račun broj X u iznosu Y još nije podmiren. Molimo potvrdu primitka i planirani datum plaćanja. Ako je uplata izvršena, pošaljite nam potvrdu radi usklađenja.” Takva poruka prvo otvara provjeru bez nepotrebnog sukoba.

Konkretni sljedeći koraci

1. Provjerite ugovor i isporuku.
2. Pošaljite podsjetnik s podacima za uplatu.
3. Dogovorite datum i procijenite daljnje korake.

Najčešće pogreške

• Prijetiti postupkom prije provjere točnosti računa.

• Nastaviti povećavati izloženost kupcu bez novog dogovora.

Granice primjene

Kamate, ovrha i zastara zahtijevaju pravnu provjeru.

Izvorna stranica

https://adriatrends.hr/poslovni-vodic/pitanja/kasnjenje-naplate