

LOS MEJORES CONSEJOS PARA EVITAR IMPAGADOS

Elaborado por



Introducción. ¿Cómo evitar impagados en las empresas?

Cuando la empresa es pequeña, será el propio departamento o persona encargada de la facturación quien deberá tener presente estos consejos.

En las empresas grandes, recomendamos la organización de un DEPARTAMENTO DE RIESGOS y la figura del GERENTE DE CRÉDITOS. Por lo menos, alguien tiene que tener asignado ese cometido concreto. Es importante una estrecha colaboración entre departamento comercial, departamento financiero, y Asesoría Jurídica.

Tener un plan específico para:

1. Adoptar **MEDIDAS PREVENTIVAS**
2. Una vez que se da la morosidad, tener un protocolo de **GESTIÓN DE COBROS**

Tres principios básicos de una buena política de control de impagados:

- A. **Celeridad:** Ante un impago, lo primero que hay que saber es que el éxito o fracaso en el cobro depende en gran medida de la rapidez con la que se actúe. Es muy frecuente que un mismo moroso adeude a varios acreedores, siendo el primero que actúa el que tiene más posibilidades de cobro.
- B. **Inflexibilidad:** el peor error lo constituyen las falsas amenazas de acudir a la vía judicial. Es sumamente importante que el acreedor cumpla siempre con su palabra, puesto que de lo contrario perderá toda su credibilidad; ante el moroso y ante los demás deudores. Es importante saber que la mayoría de créditos irrecuperables por vía amistosa se cobran en el momento en que se comunica al moroso la interposición de una demanda judicial. No obstante, hay que intentar compatibilizar esta inflexibilidad con las circunstancias del deudor y tratarle con humanidad.
- C. **Adecuada documentación de las deudas:** de la forma más completa posible.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Informes de solvencia
Soporte documental
Seguro de Crédito

INFORMES DE SOLVENCIA

Dentro de las medidas preventivas para evitar los impagados en las empresas, LOS INFORMES DE SOLVENCIA son **una herramienta eficaz e indispensable**.



Por un lado tenemos la información directamente accesible sin tener que recurrir a terceros: basta con poner el nombre de la empresa o del particular, posible cliente a crédito, en Google y Facebook para obtener una información que nos facilita saber si el posible cliente va a ser un buen pagador.

En esta línea si sabemos el DNI o el CIF, suele ser suficiente introducirlo en

Google para obtener buena información que nos dé luces sobre la conveniencia o no de venderle a crédito.

Una vez agotada esta vía de información directa, y si no se tiene clara la solvencia del posible comprador, es recomendable acudir a los portales o empresas especializadas de información sobre empresas y particulares.

Cuatro son los servicios que, por su alta eficacia, destacaremos en la búsqueda de información, tanto empresarial como particular, aunque existen muchas otras empresas igualmente válidas.



AXESOR (www.axesor.es) ofrece un amplio abanico de informes, cuyo importe se incrementa en función de la complejidad de los datos que se requieran. De esta forma, podemos obtener un completísimo informe

que recoge datos relativos a los órganos sociales, tanto actuales como históricos, depósitos y evolución de cuentas anuales, referencias publicadas en el Boletín Oficial del Registro Mercantil (BORME), así como incidencias judiciales, en caso de que existieran.

Asimismo, con distintos precios y contenidos, existen varios tipos de informes, dependiendo de la naturaleza de las averiguaciones que precisemos en cada momento. Entre ellos, se puede incluso pronosticar el riesgo de insolvencia y calificar el crédito que puede confiarse a un posible nuevo cliente. Asimismo, aunque con costes adicionales por petición, se ofrece la posibilidad de consultar el Registro de Aceptaciones Impagadas (RAI), un fichero al que hasta hace poco sólo tenían acceso las entidades bancarias y que, junto con ASNEF y como complemento de éste, recoge miles de morosos de nuestro país.

E-INFORMA (www.einforma.com). Esta empresa, sólo por registrarse en su web, ofrece 5 informes gratuitos que contienen:



- Informe Mercantil Completo
- Gráficos de Evolución Ventas y Empleados
- Consejo de Administración y Administradores
- Directivos y Ejecutivos
- Accionistas
- Participaciones y Vinculaciones en otras empresas
- Artículos de prensa publicados sobre la empresa
- Información oficial y registral complementaria; ofrece también un servicio de vigilancia gratuita con alertas sobre las empresas

EQUIFAX

La empresa **EQUIFAX** (www.equifax.com), en España Equifax Ibérica, además de tener los ficheros ASNEF y ASNEF-Industrial, ofrece detalle de las operaciones impagadas y

evolución histórica de los deudores que tiene localizados.



La empresa **TRUMBIC** (www.trumbic.com) es especialmente interesante para la localización de domicilios de particulares. De todos es sabido que muchos impagos de particulares o autónomos tienen origen en el cambio de domicilio de éste, y continúan sin poder cobrarse ante la imposibilidad de hallar su

nuevo paradero.

Para cerrar este apartado dedicado a la importancia de la información, y sus canales y fórmulas para obtenerla, nos referiremos a los Registros de la Propiedad y Mercantiles, que pueden resultar sumamente útiles para conocer las propiedades de cualquier persona, ya sea física o jurídica, así como el estado en que se encuentran estas posesiones, datos a tener en cuenta a la hora de plantear una posible demanda, embargo, concurso de acreedores...



En www.registradores.org pueden obtenerse notas informativas o de localización a partir de datos como el nombre y apellidos, el NIF o el CIF. Un instrumento, como vemos, que puede reforzar los anteriormente tratados y que, como el resto, se basa en la rapidez y comodidad que hoy en día ofrece Internet.

SOPORTE DOCUMENTAL ADECUADO

Lo primero que tenemos que señalar a la hora de cómo documentar una deuda, es que para poder reclamar una deuda no es necesario, ni mucho menos imprescindible, tenerla totalmente documentada. De hecho, La Ley de Enjuiciamiento Civil establece un amplio abanico de posibilidades para acreditar la deuda y poder, por tanto, reclamarla judicialmente.

Así por ejemplo, para iniciar el procedimiento monitorio (del que hablaremos en otro apartado) ante el juez, para reclamar una deuda, basta con aportar cualquier documento propio del tráfico mercantil, incluso aunque este haya sido elaborado unilateralmente por el acreedor. Es decir, aunque sólo tengamos la factura, que se puede hacer en cualquier momento, con esa factura tenemos documento suficiente para reclamar.

Aclarado esto, también es verdad que cuanto mejor esté documentada la deuda, más fácil será el cobro o, en su caso, la justificación de existencia de la deuda.

Las formas habituales de documentar la deuda son:



• **Firma de contrato de venta o prestación de servicios.** En España no se exigen formalidades especiales; basta con un escrito firmado por las dos partes, donde se recojan los aspectos de la compraventa o de la prestación y obligaciones de las partes. Es importante recoger explícitamente la cuantía y obligación de pago por parte del deudor y que lo firme.

• **Si no hay contrato es muy interesante contar con un pedido expreso del producto o del servicio.** En este sentido es bueno proporcionar al cliente un modelo de pedido tipo, sólo para rellenar y firmar (mejor si incluye el precio y el contenido). En último término, una petición por correo electrónico también es prueba, que en su momento podremos aportar como acreedores.

Albarán de entrega

N.º			
FECHA			
ENTREGA	S.E.P.		
DOMICILIO			
CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO	IMPORTE

• **Contar con albaranes de entrega o partes de instalación firmados** es otro elemento probatorio que nos puede ser muy útil. En este sentido, suele ser suficiente el **Boletín de entrega de la mercancía de la empresa de transporte.**

Formulario de factura con los siguientes campos:

- Tu Logo** (Logo del emisor)
- FACTURA N° 0001** (Número de factura)
- IVA Responsable Monotributo** (Tipo de impuesto)
- Definición:** (Campo para descripción)
- Destinatario:** (Nombre del receptor)
- MM Responsable Inscrito** / **Responsable no Inscrito** / **IVA Responsable Monotributo** (Categorías de IVA)
- Consumidor Final** / **C.I.T.** (Tipo de cliente)
- Condiciones de Venta:** (Tabla con columnas: Condición, Cantidad, Precio, Total)

- **La Factura** es un documento mercantil que refleja toda la información de una operación de compraventa o de realización de un servicio. En la factura deben aparecer los datos del expedidor y del destinatario, el detalle de los productos y servicios suministrados, los precios unitarios, los precios totales, los descuentos y los impuestos. En la reclamación de cantidad del juicio monitorio, la factura es el documento utilizado preferentemente como prueba de la deuda.

Formulario de **Factura Proforma** con los siguientes campos:

- LOGO** (Logo del emisor)
- Factura Proforma** (Título del documento)
- Cliente:** (Nombre del cliente)
- Dirección:** (Dirección del cliente)
- DETALLE:** (Tabla para descripciones de productos)
- IVA AL DIA** (Impuesto aplicable)
- VENCIMIENTO** (Fecha de validez)
- SUB TOTAL €** / **TOTAL €** (Monto total)

Una recomendación: cuando el deudor nos pide factura antes de pagar, es recomendable enviar una **factura PROFORMA**, que no tiene validez fiscal. En realidad es un documento para plasmar una oferta y, como indicamos, no tiene validez fiscal. Suele utilizarse en comercio internacional. En el aspecto práctico es una factura con apariencia normal en la que se hace constar visiblemente la palabra "Proforma".

Otra recomendación que nos parece interesante si se entrega la factura al deudor antes de recibir el pago, es hacer constar en la factura una cláusula o

frase que indique que la validez probatoria de esta factura queda condicionada por la presentación del justificante de ingreso del dinero.

Las condiciones de una factura están reguladas por la normativa española (Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales) y de la Unión Europea (reglamento 2454/93). Las facturas y sus copias deben tener los siguientes datos:

1. Número y serie de la factura: la numeración debe ser correlativa, aunque pueden establecerse series distintas.
2. Lugar y fecha de emisión de la factura.
3. Nombre y apellidos o razón social y número de identificación fiscal (NIF) del proveedor.
4. Nombre y apellidos o razón social y número de identificación fiscal (NIF) del comprador.
5. Descripción de la operación de compraventa: denominación detallada y cantidad de la mercancía.
6. Precio unitario e importe total de la operación o contraprestación; deben constar en la factura los gastos de embalaje, transporte e intereses de pagos aplazados complementarios a la operación principal.
7. Tipo tributario y cuota (o sea, tipo de IVA aplicado).

8. En las facturas de operaciones internacionales, debe figurar el incoterm o término de entrega que se aplica.
9. La normativa actual en España está contenida en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.



- **Los Documentos cambiarios**, como son el cheque, el pagaré o la letra de cambio, refuerzan el derecho de crédito, y al tener un carácter probatorio de la deuda, permiten al acreedor interponer demandas judiciales muy expeditivas. En definitiva, estos títulos valores otorgan unos derechos especiales que permiten al acreedor reclamar el pago con muchas más garantías de éxito.

- **Reconocimiento de deuda**, como su propio nombre indica, significa que una persona reconoce y acepta una deuda que se le atribuye. Es importante que esa declaración de voluntad por la que una persona reconoce la existencia de un crédito en contra suya, se recoja por escrito y sea firmado por el deudor. Para su validez no se requieren formalidades especiales.

Suele ser práctico recoger en el mismo documento de reconocimiento de deuda los momentos o plazos (si es que los hubiere) para realizar el pago de la deuda.

- **Posible reserva de dominio ante notario, para ventas especiales.**

EL SEGURO DE CREDITO



El seguro de crédito protege a las empresas frente al riesgo de impago. Es una herramienta para asegurar sus operaciones comerciales, frente al riesgo de impago cuando operan a crédito, es decir, cuando no cobran al contado.

Normalmente, si su empresa contrata este seguro, no le van a dejar asegurar ventas concretas y determinadas sino que suelen exigir que asegure todas las operaciones o ventas a crédito de su empresa.

Son varias las empresas que realizan este tipo de seguro en España, tanto para asegurar el cobro en las ventas dentro de España como en el extranjero, que se denomina seguro de crédito a la exportación.

- www.segurodecREDITOycaucion.es
- www.cesce.es
- www.mapfre.com
- www.eulerhermes.es
- www.abkcredito.com
- www.cofaceiberica.com

Este seguro supone que, antes de vender a un posible cliente, la empresa tiene obligación de informar a la aseguradora que estudia el riesgo de ese posible cliente y le dice a la empresa si le puede vender y hasta que cantidad le puede vender, asumiendo la empresa aseguradora un porcentaje del riesgo de impago. Ese porcentaje varía desde un 50% a un 85%. Gracias a esta clasificación de riesgo, se tiene una vigilancia sobre los clientes, de tal manera que la empresa aseguradora te avisa si se da un cambio en la clasificación crediticia del cliente a crédito.



Si a pesar de esa clasificación, se produce el impago, el segundo servicio que llevan estas pólizas consiste en que es la compañía aseguradora la que se va a encargar de las gestiones de recobro del impagado, tanto por vía amistosa como judicial, asumiendo la compañía los gastos derivados de las gestiones de cobro.

El tercer servicio de esta modalidad de seguro es la indemnización de los créditos impagados. Incluso en el caso de que los créditos impagados no pudieran ser recobrados, la empresa asegurada tendrá la garantía de recibir la indemnización pasados unos meses desde que declaró el impagado a la compañía aseguradora.



El coste de estas pólizas suele ser un porcentaje (entre el 0,20% y el 1,5%) de toda la facturación a crédito.

Este tipo de pólizas suelen dar trabajo administrativo; por eso no suele ser recomendable para empresas muy pequeñas.

LA GESTIÓN DE COBROS

Primera fase o fase amistosa
Interposición de la demanda judicial

FASE AMISTOSA

Reclamación previa / acuerdo amistoso / requerimientos de pago

A pesar de las medidas preventivas, como es tener un buen servicio de informes, es difícil no encontrarse con morosos cuando se opera habitualmente a crédito, es decir, sin que los clientes paguen al contado.

Llegada esta situación, es muy importante tener un protocolo de **GESTIÓN DE COBROS**.

Como hemos señalado, es importante no dejar pasar tiempo desde que se incumple el plazo de pago. Hay que tener un plan de actuación previsto para esos casos y seguirlo. Por ejemplo a los 7 días de vencer la deuda sin haber recibido el pago, empiezo a reclamarla.



1º Empezar por un requerimiento en tono amistoso (teléfono, carta, fax, e-mail). Hay que procurar el arreglo amistoso, aunque sea fijando plazos.

También en un plazo fijo (por ejemplo, 15 días desde ese primer requerimiento) tomar medidas si no ha pagado.

2º Es lo que podemos calificar como un nuevo requerimiento “más intimidatorio”. Por ejemplo indicándoles que si no pagan nos veremos obligados a pasar el tema a nuestro departamento jurídico...

Es importante indicar dónde pueden pagar, así como dar opción a que aleguen los motivos por los que no pagan.

En algunos casos y para que sea fehaciente, suele ser recomendable enviar este nuevo requerimiento por burofax para que tenga validez como prueba fehaciente.

Este requerimiento interrumpe plazo de prescripción.

Llegados a este momento, y sobre todo si la empresa no puede dedicar a alguien para este cometido, una posible solución es externalizar este servicio, por ejemplo en **tuscobros.com**, donde sólo nos cobrarán un porcentaje de lo que se recobre.

3º Si esta segunda reclamación tan poco surte efecto es el momento de pasar **el tema al Departamento Jurídico**, si la empresa lo tuviere o al servicio de gestión de cobro o abogado externo que se vea oportuno, pues ha llegado el momento de presentar la demanda judicial, que trataremos en el siguiente punto.

INTERPOSICIÓN DE LA DEMANDA JUDICIAL



Una vez que hemos agotado la vía amistosa sin conseguir cobrar, procede plantearse la demanda judicial del deudor. Es decir, acudir al juez para que le obligue a pagar lo que debe.

Un consejo práctico es pedir informes de solvencia antes de demandar, pues en algunas ocasiones, si se detecta que el deudor es insolvente y ya tiene embargos sobre sus bienes, es el momento de estudiar el tema y sopesar si realmente compensa demandar; pues aunque se gane el asunto en los juzgados, si luego no hay donde cobrarle, nos habremos metido en gastos que a lo mejor no se pueden recuperar.

En muchas ocasiones el acudir a los tribunales es el remedio más eficaz para cobrar lo que nos deben.

Antes de entrar a explicar el procedimiento monitorio, que es el más específico para el cobro de deudas, hay dos cosas a tener en cuenta:

La primera es que el juzgado donde se debe presentar la demanda, normalmente es el de la ciudad del domicilio del deudor. Si lo presentamos en otra ciudad distinta a la del domicilio del deudor estaremos perdiendo tiempo. Hay algunas excepciones a este principio, como son las deudas referidas a inmuebles, en las que el juzgado competente es el de la ciudad donde esté el inmueble.

La segunda cosa a tener en cuenta es que el plazo normal de prescripción de las deudas es de 15 años, y pasado ese plazo, no suele compensar reclamar. En realidad, pasados tres años desde que venció la deuda, se pierde mucha eficacia en el cobro y es aconsejable consultar con un experto antes de reclamar judicialmente. Este plazo tiene excepciones, como son, entre otras, las deudas de transporte: por ejemplo, el cobro de portes y fletes prescribe a los 6 meses.

Aunque existen diversos procedimientos judiciales para reclamar deudas, en este curso básico nos vamos a centrar en el más importante y habitual, que es el **Procedimiento Monitorio**, regulado en los Art.812 a 818 Ley de Enjuiciamiento Civil.

Es un procedimiento rápido y sencillo. Su finalidad es agilizar y simplificar los procedimientos de reclamación de cantidad y facilitar el cobro de las sumas debidas y, en su caso, el embargo de bienes del deudor, a favor del acreedor.

El Procedimiento Monitorio está previsto para deudas dinerarias, vencidas y exigibles que no superen los 250.000 €.

La Ley de Enjuiciamiento Civil establece un amplio abanico de posibilidades para acreditar la deuda. Incluso es suficiente con presentar la factura hecha por el reclamante acreedor, o el albarán de entrega o cualquier otra documentación (recibos, presupuestos, pagarés, cheques, contratos de alquiler, etc.) de las que habitualmente se utilizan en las relaciones que motivan la deuda reclamada. Se presume la veracidad de los documentos aportados por el demandante.

Una precisión es que, de incluirse efectos comerciales como Pagarés y cheques, deben de adjuntarse también las facturas o albaranes correspondientes, puesto que el efecto comercial no soporta por sí mismo la deuda, al ser tan sólo un documento probatorio el modo de pago acordado con el deudor.

Otra característica de este procedimiento es que se puede presentar la demanda judicial directamente, sin que sea necesario abogado ni procurador. En la empresa **tuscobros.com** siempre presentamos estas reclamaciones judiciales con abogado y procurador, aunque no sea requisito exigido, por la buena experiencia que tenemos, pues el hacerlo mediante abogado y procurador facilita el seguimiento de los casos.

Vamos a ir siguiendo los pasos de este procedimiento:

El demandante presenta escrito inicial. Demanda. Petición inicial de Procedimiento Monitorio

Se presenta la demanda en el Decanato del Juzgado de 1ª instancia del domicilio del deudor. Si se acompaña alguna escritura, vale copia. No se pueden pedir ni intereses ni costas.

El juez analiza los documentos presentados; si no cumplimos los requisitos puede dictar auto de denegación (por ejemplo si no es dineraria) y nos condenaría a las costas.

El Juez dicta providencia de requerimiento de pago

Lo normal es que dicte providencia de requerimiento de pago; es decir, requerirá al demandado para que en el plazo de veinte días comparezca para pagar la suma reclamada o, en su caso, presentar escrito de oposición en el que deberá alegar las razones por las que entiende que no procede el pago que se le reclama.

Tras reclamar el juzgado al deudor para que pague, puede ocurrir alguna de las siguientes situaciones: que el deudor pague ante el requerimiento del juez, que el deudor no diga nada ni conteste, o que el deudor conteste al requerimiento del juez alegando motivos de porqué no está de acuerdo con la deuda (es lo que se llama que el deudor se opone).

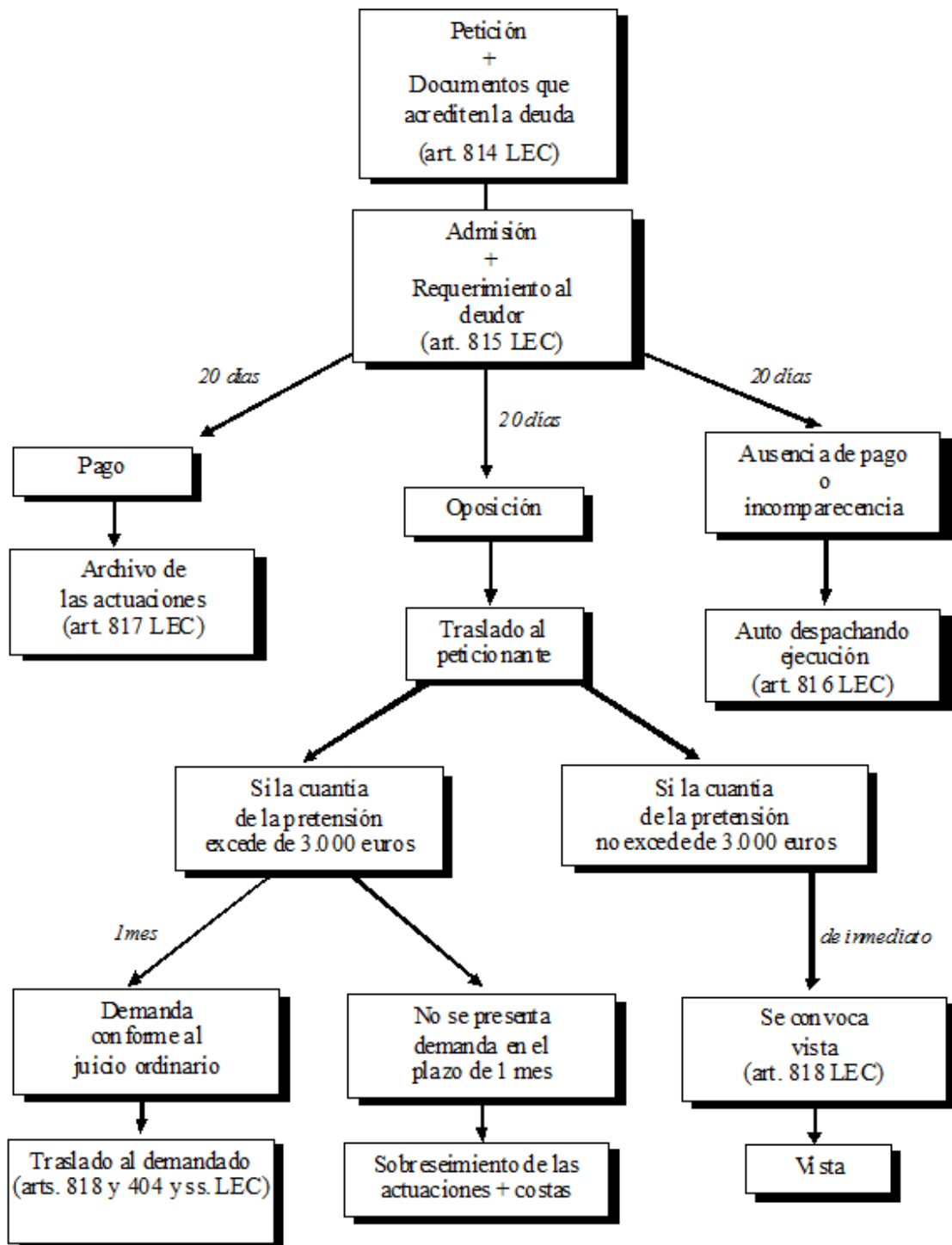
Cuando el **deudor paga** y abona la cantidad requerida, se termina el procedimiento, es decir, se archivan las actuaciones (según el C.G.P.J., el 45% de los casos resueltos derivan en pago del deudor).

Si el deudor, en un plazo de 20 días, **no responde** al requerimiento del juez, entonces el acreedor ya le puede embargar. Se podrá iniciar un nuevo procedimiento para poder embargarle. Es lo que se llama técnicamente que el juez despacha ejecución. Para este nuevo procedimiento de embargo, si la deuda pasa de 900 €, se necesita abogado y procurador. Si el despacho de ejecución **hubiera que pedirlo** –porque no lo dicte el juez de oficio (cosa rara)- en esa petición se incluye la petición de información patrimonial y los intereses y costas. Se solicita embargo de bienes.

Si el deudor, dentro de ese plazo de 20 días, contesta al requerimiento del juez alegando razones de porqué no está de acuerdo con la deuda que se le reclama, es decir, **presenta escrito de oposición** indicando motivos para no pagar, se dará lugar a un nuevo procedimiento. Se trata de uno de los procesos declarativos, el que por cuantía corresponda. Este procedimiento ya no es tan rápido como el monitorio (según el C.G.P.J., el 16% de los monitorios presentados derivan en Oposición del deudor). Si la deuda pasa de 900 €, para oponerse el deudor necesita hacerlo con abogado y procurador.

Como hemos indicado, al haber oposición, el monitorio se convierte en **NUEVO PROCEDIMIENTO**, que será uno de estos:

- A) **JUICIO VERBAL**, cuando la cuantía reclamada es inferior a 3000 €. El tribunal convoca la vista; si se reclama más de 900 € tiene que ir abogado y procurador y el juicio sigue su curso normal.
- B) **JUICIO ORDINARIO**, cuando la cuantía es superior a 3000 €. Se trata de una nueva demanda con abogado y procurador. El actor, es decir el acreedor que en su día presentó el monitorio, debe interponer la demanda en 1 mes desde el traslado del escrito de oposición. Si no se interpone, se sobreseen las actuaciones y se le imponen las costas. Si la interpone, el juicio sigue su curso normal.



SITUACIÓN LEGISLATIVA EN ESPAÑA

LEYES ANTIMOROSIDAD

En España, para aplicar una directiva de la Unión Europea, en diciembre de 2004 se promulga la primera Ley para luchar contra la morosidad. Era la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Esta Ley se actualizó y completó en junio de 2010 con la Ley 15/2010, de 5 de julio. Estas normativas concretaron medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Desde 2010, la crisis económica está afectando especialmente a las pequeñas y medianas empresas, que funcionan con gran dependencia del crédito a corto plazo, y con unas limitaciones de tesorería que hacen especialmente complicada su actividad en el contexto económico actual.

Con este objetivo, resulta particularmente importante la Ley 15/2010, al suprimir la posibilidad de «pacto entre las partes», que a menudo permitía alargar significativamente los plazos de pago, siendo generalmente las Pymes las empresas más perjudicadas.

Esta reforma de 2010 tiene por objeto corregir desequilibrios y aprovechar las condiciones de nuestras empresas, con el fin de favorecer la competitividad y lograr un crecimiento equilibrado de la economía española, que nos permita crear empleo de forma estable, en línea con una concepción estratégica de la economía sostenible.

En este sentido, y desde el punto de vista de los plazos de pago del sector público, se reduce a un máximo de treinta días el plazo de pago, que se aplicará a partir del 1 de enero de 2013, siguiendo un período transitorio para su entrada en vigor. Por otra parte, se propone un procedimiento efectivo y ágil para hacer efectivas las deudas de los poderes públicos, y se establecen mecanismos de transparencia en materia de cumplimiento de las obligaciones de pago, a través de informes periódicos a todos los niveles de la Administración, y del establecimiento de un nuevo registro de facturas en las Administraciones locales.

En lo que se refiere a los plazos de pago entre empresas, se establece un plazo máximo de pago de 60 días por parte de empresas para los pagos a proveedores. Este plazo de pago no podrá ser ampliado por acuerdo entre las partes, con el fin de evitar posibles prácticas abusivas de grandes empresas sobre pequeños proveedores, que den lugar a aumentos injustificados del plazo de pago. A este efecto se establece un calendario transitorio que culminará el 1 de enero de 2013. Por otra parte, se refuerza el derecho a percibir indemnización, se amplía la posibilidad de que las asociaciones denuncien prácticas abusivas en nombre de sus asociados y se promueve la adopción de códigos de buenas prácticas en materia de pagos.

El ámbito de aplicación se refiere a las **operaciones comerciales entre empresas y entre empresas y la Administración, excluyendo del mismo modo las operaciones en las que intervienen consumidores particulares.**

Vamos a señalar otros aspectos de interés de estas legislaciones en lo que respecta al cobro de morosos:

En cualquier caso, el artículo 5 prevé el devengo de intereses automáticamente por el mero incumplimiento del pago en el plazo pactado o legalmente establecido. No obstante, para considerar que existe realmente una situación de devengo de intereses, deben concurrir dos requisitos, a la luz de lo dispuesto en el artículo 6: que el acreedor haya cumplido sus obligaciones y que no haya recibido a tiempo la cantidad debida. **El interés de demora será el que resulte del contrato o, en defecto de éste, el tipo legal aplicado por el Banco Central Europeo incrementado en siete puntos porcentuales.**

Otra innovación importante es que el acreedor, cuando el deudor incurra en mora, tendrá **derecho a reclamar una indemnización al deudor por todos los costes de cobro debidamente acreditados.** Esto hace que muchas veces el servicio de gestión de cobros que realiza **tuscobros.com** a sus clientes, pueda salirles prácticamente gratis, al cargársele esos costes al deudor.

Por último, queremos señalar que la legislación antimorosidad, brevemente comentada en este documento, también establece una serie de criterios para determinar cláusulas abusivas en los contratos, declarándolas nulas.

ANEXOS DE INTERES

Modelo de contrato mercantil de compraventa
Requerimiento de pago (ver página siguiente)

Modelo de contrato mercantil de compraventa

En, a de de dos mil.....

REUNIDOS

De una parte, D....., mayor de edad, vecino de, domiciliado en, con documento nacional de identidad número, en lo sucesivo denominada PARTE VENDEDORA o VENDEDOR, y

De la otra parte, D....., mayor de edad, vecino de, domiciliado en, con documento nacional de identidad número, en lo sucesivo denominada PARTE COMPRADORA o COMPRADOR.

INTERVIENEN

Los comparecientes intervienen en su propio nombre y derecho/ en su propio nombre y derecho D..... y D..... en representación de/ D..... en representación de (ambos)

(Representados)

(Si se trata de persona física) D....., mayor de edad, vecino de, domiciliado en, con documento nacional de identidad número

(Si se trata de persona jurídica) la mercantil, S.A./S.L/etc., con domicilio en y CIF número

En uso del poder otorgado ante D....., Notario de, el de de mil novecientos, bajo el número de los de su protocolo, y por medio del cual se halla facultado para ejercitar, entre otras, las siguientes facultades: (hacer constar aquellas que se precisen para el contrato de compraventa mercantil)

Se reconocen mutuamente con capacidad suficiente para otorgar el presente contrato de compraventa mercantil y a tal fin,

EXPONEN

I.- Que (D...../.....S.A., S.L., etc.) es propietario de (bienes objeto del contrato), por título de (compraventa, donación, fabricación propia, etc.).

II.- Que (D...../.....S.A., S.L., etc.) tiene interés en adquirir los bienes descritos en el ordinal precedente.

III.- Que por ello ambas partes,

ACUERDAN

Llevar a efecto el presente contrato de COMPRAVENTA MERCANTIL, mediante las siguientes

CLAUSULAS

Primera.- El objeto del presente contrato es la compraventa de, queS.A. (en su caso) adquiere, de conformidad a lo previsto en sus estatutos en lo referente a su objeto social, para su uso.....

Segunda.- El precio del objeto de la compraventa es de (en letra) EUROS (..... "), de conformidad para ambas partes.

Tercera.- El bien objeto del contrato se entregará en el día de del corriente año, entre sus y sus horas, corriendo a cargo de la parte vendedora los gastos de dicho transporte.

Cuarta.- El pago se efectúa en el presente acto mediante (metálico, cheque conformado nº..... de la entidad....., etc.), cantidad que el vendedor declara haber recibido a su entera satisfacción, sirviendo el presente documento como carta de pago.

Quinta.- El comprador declara expresamente haber reconocido el bien objeto del contrato dando su conformidad al mismo y liberando con ello al vendedor de su responsabilidad en materia de saneamiento por vicios ocultos o defectos de calidad o cantidad.

Sexta.- Todos los gastos e impuestos que se originen como consecuencia de la formalización, cumplimiento o extinción del presente contrato y de las obligaciones que de él se deriven serán de cargo del comprador.

Séptima.- El presente contrato tiene carácter mercantil, rigiéndose por sus propias cláusulas, y en lo en ellas no dispuesto, por lo previsto en el Código de Comercio, leyes especiales y usos mercantiles.

Octava.- Ambas partes contratantes renuncian expresamente a su fuero sometiéndose a los Juzgados y Tribunales de

Y en prueba de conformidad con todo ello firman el presente documento por duplicado ejemplar y a un solo efecto en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento.

El vendedor

El comprador

Fdo.....

Fdo.....

Requerimiento de pago

El envío de un requerimiento implica beneficios para el Acreedor, como son entre otros:

- Que la deuda comience a generar intereses.
- Que se logre obtener una solución extrajudicial.
- Y para el caso de tener que llevar el asunto a los Tribunales, contar con un documento que acredite el intento llevado a cabo, lo que suele implicar que la parte contraria sea condenada en costas.

Pueden ser remitidos directamente por el Acreedor o por otra persona por encargo, empresa de cobros, abogado, etc.

Para que quede constancia y pueda ser demostrado el contenido y la recepción, es recomendable remitirlo mediante Burofax con acuse de recibo y certificación de texto, cuyo coste suele ser de unos 30 euros, pudiendo cursarse desde cualquier oficina de correos.

El ejemplo que a continuación se expone es genérico, debiendo adaptarse al caso concreto.

Don/Doña
C/ _____
C.P. _____ / Telf. _____

_____ a ____ de _____ de 201X

Muy Sra./Sr. Mía/Mío:

Por medio del presente escrito le requiero para que sin demora alguna proceda al pago de la cantidad por usted adeudada, que asciende a un importe total de euros, motivada por _____ (Indicar brevemente el origen de la deuda)

El desglose de la deuda total es: (Especificar las partidas y/o adjuntar la factura)

Puede proceder a su abono en la cuenta, cuyos datos le recuerdo:

Banco _____, nº ____ - ____ - ____ - _____.

Le prevengo que en caso de transcurrir X (el plazo que se desee conceder) días desde el presente requerimiento sin que Usted haya efectuado el pago solicitado, me veré obligado a iniciar las acciones legales oportunas en defensa de mis intereses.

Así mismo, le informo que tras la recepción del presente burofax usted está en situación de morosidad, a tenor de lo expresado en el artículo 1.100 del Código Civil, que establece que: "incurre en mora el obligado a hacer alguna cosa desde que el acreedor le exija judicial o extrajudicialmente el cumplimiento de su obligación". Además desde este momento devengará el interés legal aplicable conforme indica el artículo 1.108 del Código Civil, que dice: "si la obligación consistiere en el pago de una cantidad de dinero, y el deudor incurre en mora, la indemnización de daños y perjuicios, no habiendo pacto en contrario, consistirá en el pago de los intereses vencidos, y a falta de convenio, en el interés legal".

Sin otro particular, esperando tener buenas noticias suyas.

Fdo. XXXXXXXX

El Respeto en todo momento de los derechos y la dignidad del deudor deben ser los pilares de toda gestión de cobros

Este trabajo ha sido elaborado por la empresa especializada en cobro de impagados **tuscobros.com**.



Estamos a su disposición para todo lo que les podamos ayudar

- www.tuscobros.com
- info@tuscobros.com
- 902888673 y 918283803

Tenemos despacho de abogados en las ciudades españolas señaladas en el mapa.



En el caso que quiera personarse para una consulta, no tiene más que comunicárnoslo e inmediatamente le indicaremos la dirección del despacho más próximo a su domicilio.