



Euroopa
Komisjon



Piiriülese krediidi- ja nõudehalduse juhend

Abiks väikestele ja
keskmise suurusega
ettevõtetele piiriüleste
maksete sissenõudmisel

Euroopa Komisjon ega selle nimel tegutsevad isikud ei vastuta selles väljaandes oleva teabe kasutamise eest ega vigade eest, mis võivad selles ka põhjaliku ettevalmistuse ja kontrollimise järel olla. Selles väljaandes ei pruugi avalduda Euroopa Liidu seisukohad.

Lisateavet Euroopa Liidu kohta saate internetist (<http://europa.eu>).

Luksemburg: Publications Office of the European Union, 2013

ISBN 978-92-79-28868-5

doi:10.2769/8287

© Euroopa Liit, 2013

Taasesitamine on lubatud, kui algallikale viidatakse.

Avalehel olev foto: © Euroopa Komisjon

Printed in Belgium

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
A. Piiriüleste nõuete haldus EL-is	3
B. Tüüpiline väikeettevõtte	4
PAKKUMINE	7
A. Lepingueelsed probleemid	8
B. Pakkumise ettevalmistamine	10
ARVELDAMINE	30
A. Tüüparve	30
B. Arve osad	32
SISEHALDUS – MAKSETE TÕHUS JÄLGIMINE	36
A. Juhani ja Mari tehnilised teadmised	36
B. Töövoo haldus	38
C. Tarkvaranõuded	41
D. Igapäevane arvepidamine	41
E. Uus kulustruktuur	42
MAKSETE SISSENÕUDMISE VÕIMALUSED	43
A. Isiklik sekkumine	43
B. Muude osapoolte kaasamine – kohtuväline võla sissenõudmine	49
C. Nõude täitmise nõudmine kohtus	52
LISA – VIITED LISATEABELE	59

SISSEJUHATUS

A. PIIRIÜLESTE NÕUETE HALDUS EL-IS

Rohkem kui 500 miljoni elanikuga⁽¹⁾ Euroopa Liit on üks suurimatest turgudest maailmas. Väikestel ja keskmise suurusega ettevõtetel on palju võimalusi pakkuda kaupu ja teenuseid lisaks oma asukohariigile ka ülejäänud 28 EL-i liikmesriigis.

Selleligipoolest kardavad paljud ettevõtted (eriti väikeettevõtted) piiriülest äritegevust. Sellel on mitmesuguseid põhjuseid. Üks peamistest takistustest on, et paljud ettevõtted ei ole kindlad, kas teises EL-i riigis asuv klient tasub arved õigel ajal, ega tea, mida teha, kui arved jäetakse tasumata.

See juhend aitab väikestel ja keskmise suurusega ettevõtetel piiriüleseid nõudeid sisse nõuda kahel viisil:

- kirjeldades meetmeid, mida ettevõtja saab kasutada juba pakkumise tegemisel ja võimalusi Euroopa õiguslike toimingute algatamiseks, et võlgu vältida;
- kirjeldades ettevõtja võimalusi olukorras, kus võlg on tekkinud.

1 Allikas: Eurostat <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home>

Valdav osa ettevõtetest Euroopas on väikesed või keskmise suurusega⁽²⁾, neist 90% on väikeettevõtted. Väikeettevõtetel on vähem kui 10 töötajat ning ettevõtte omanikud või juhid (sageli ka nende pereliikmed) tegelevad kõigi ettevõtte tegevuse tahkudega. Sellistes väikeettevõtetes on 53% Euroopa kõigist töökohtadest.

Seetõttu (ja ka selguse huvides) kasutatakse eduka piiriülese nõuetehalduse näidetes fiktiivset, kuid tüüpilist väikeettevõtet.

B. TÜÜPILINE VÄIKEETTEVÕTE

Ettevõtte on EL-i liikmesriigis A asuv väikeettevõtte. Seda juhivad noored ettevõtjad Mari ja Juhan, kes on ettevõtte äsja loonud ja palganud viis töötajat. Ettevõtte tegeleb postitellimustega ja veebimüügiga, pakkudes poiste ja tüdrukute rõivaid ning männipuust lastemööblit. Nende väikese kaupluse juures asuv peakontor on EL-i liikmesriigi B piiri lähedal.

Enamik Mari ja Juhani klientidest on eraisikud riigist A, kuigi järjest enam kliente on pärit ka muudest EL-i liikmesriikidest. Nad saavad ka suuri tellimusi jaemüüjatelt ja eraasutustelt ning järjest enam tellimusi on pärit EL-i liikmesriikidest B, C ja D. Tulevikus soovivad Mari ja Juhan teha ka pakkumisi hangetele nii oma riigis kui ka muudes EL-i liikmesriikides.

Noored ettevõtjad laiendavad piiriüleseid suhteid ja soovivad ka seetõttu korraldada üldised äritingimused, maksetingimused, arveldamise ja maksete jälgimise nii, et vältida ja ennetada võlgade tekkimist.

2 Allikas: väikeste ja keskmise suurusega ettevõtete tegevuse ülevaade:
http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/facts-figures-analysis/performance-review/index_en.htm

MÄRKUS > RIIGIHANGETE VÄLJAKUULUTAMINE KOGU EL-IS

Ühes EL-i riigis asuvad ettevõtted võivad piiranguteta vastata mis tahes teise EL-i riigi riigiasutuste välja kuulutatud pakkumistele. EL-i ametiasutused kasutavad teenusepakkujate valimisel ühtseid ja läbipaistvaid reegleid. Lisaks on väikeettevõtete aktis sätestatud Euroopas kasutatavad meetmed, mis lihtsustavad väikeettevõtetele riigiasutuste riigihangetel suurettevõtete samadel tingimustel konkureerimist.

(Lugege täpsemalt Euroopa heade tavade koodeksist, millega lihtsustatakse väikeste ja keskmise suurusega ettevõtete osalemist riigihangetes:

http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/other_aspects/index_en.htm#smes)

Riigiasutuste määratud väärtusest mahukamate ehitus-, tarne- ja teenuselepingute sõlmimisel kehtivad EL-i direktiivid. Need direktiivid kehtivad lepingute puhul, mille koguväärtus ületab järgmisi summasid:

- riigiasutuste ehituslepingud, mille väärtus on suurem kui 5 000 000 eurot;
- valitsuse tarne- ja teenuselepingud, mille väärtus on suurem kui 130 000 eurot või muude riigiasutuste (mitte keskvalitsuse) lepingud, mille väärtus on suurem kui 200 000 eurot või vee-, energia-, transpordi- ja postiteenuste lepingute puhul suurem kui 400 000 eurot.

Kõik pakkumiste teated, mille väärtus on määratud summast suurem, avaldatakse EL-i avalikus nimekirjas. Neid saate tasuta lugeda andmebaasis TED (Tender Electronically Daily). TED-i täiendatakse viis korda nädalas ja selles on ligikaudu 1 500 Euroopa Liidu, Euroopa Majanduspiirkonna ja muude riikide riigihangete teadet.

Veebisaidi aadress: <http://ted.europa.eu>

e-CERTIS on võrgus olev tasuta teabesüsteem ettevõtetele ja serte väljastavatele asutustele, mille kaudu saab tuvastada mitmesuguseid väljaantavaid serte ja tunnustusi, mis on sageli vajalikud hankemenetluses.

Mari ja Juhan tegelevad praegu EL-i liikmesriigis B, riigi A piiri lähedal asuva eraalgkooli päringuga. Kool soovib sööklad uuendada ning palub Marilt ja Juhaniilt hinnapakumist järgmistele toodetele:

- 50 lastelauda (männist), 100 eurot tükk (neto);
- 200 lastetooli (männist), 40 eurot tükk (neto);
- 50 Harry Potteri kujundusega vahakattega laudlina, 35 eurot tükk (neto).

See on Mari ja Juhani jaoks üsna suur tellimus, mis tasumata jäämise korral võiks ettevõtet kahjustada. See ei pruugi küll ohustada ettevõtte püsijäämist, kuid võib kahjustada suhteid tarnijatega ja muid kohustusi, mida väikeettevõtte tellimuse täitmisel võtab. Seega koostavad nad nõutud kaupu sisaldava pakkumise, püüdes vältida arve tasumata jätmist ja tagades piisava kaitstuse tasumata jätmise eest. See peab kindlasti hõlmama lisaks teenuste mahule, hinnale, tähtajale ja maksetähtajale ka õigesti sõnastatud üldtingimusi ning maksetingimusi. Lisaks soovivad Mari ja Juhan teavet eraalgkooli maksevõime kohta.



PAKKUMINE

Mari ja Juhan soovivad koostada pakkumise võimalikule kliendile teises EL-i liikmesriigis. Kuna tellimuse maht on väikeettevõtte jaoks üsna suur, peavad Mari ja Juhan pidama pakkumise koostamisel silmas mitmeid asjaolusid. Nende hulgas on peamiselt ettevõttesabinõud, mis võivad juba niivõrd varakult aidata vähendada tasumata jätmise tõenäosust.

Enamikul juhtudel moodustub leping nii, et pärast pakkumise koostamist ja vastuvõtmist kirjutavad klient ja teenusepakkuja lepingule alla. Seega peavad Mari ja Juhan kindlasti tundma pakkumise üksikasju, mille äritingimused ja maksetingimused (mis kehtivad enamike lepingute puhul) tuleb ka kindlasti lepingusse kaasata.

MÄRKUS > ÜLDISED ÄRITINGIMUSED JA MAKSETINGIMUSED

- Üldised äritingimused ja maksetingimused on väga olulised ja peaksid olema sätestatud igas pakkumises, lepingus, tellimuses ja muudes äridokumentides.
- Klient peab üldised äritingimused ja maksetingimused allkirjaga kinnitama.
- Spetsialist peaks kontrollima, kas üldised äritingimused ja maksetingimused on terviklikud, vastuoludeta ja õiguslikult kehtivad.

A. LEPINGUEELSESED PROBLEEMID

I. Võimalike klientide krediidikontroll

Tellimuse mahtu arvestades saavad Mari ja Juhan kliendi maksevõimet kontrollida. Nii saavad nad kontrollida algkooli krediidireitingut ja seega ka maksevõimet. Maksevõime näitab võimaliku kliendi suutlikkust maksta ja seda saab kontrollida kahel järgmisel viisil.

- ettevõtja kontrollib maksevõimet isiklikult, kasutades nn krediidiarvestuskaarte ja krediidihinnangut;
- ettevõtja tellib maksevõime kontrolli väljastpoolt (nt muult teenusepakkujalt).

Kontrollida saab nii ärikliente (ettevõtted või ettevõtetevaheline äri) kui ka tarbijaid (tarbijatele suunatud äri).

Krediidiagentuuride pakutava teabe hulgas on ettevõtte ärinimi, juriidiline olek, põhikirja andmed, rahanduslikud andmed ja aastaaruande teave. Krediidikontrolli agentuurid pakuvad teavet selle kohta, mil määral võimalikule kliendile krediiti anda võib (nt kaupade ostmisel jne).

Isikliku teabe hulgas on nimi, aadress, sünniaeg, tööandja ja maksesündmused (nt probleemid maksmisega). Ka siin koostavad krediidiagentuurid hinnangu võimaliku kliendi maksevõime kohta.

II. Kohaldatava õiguse ja pädeva jurisdiktsiooni määramine vaidluse korral

Lisaks ülaltoodule on oluline teada, milline seadusandlus lepingule kehtib ja millises kohtus osapooltevahelised vaidlused lahendatakse.

1. Lepingukohustuste suhtes kohaldatav õigus

Kahe osapoolse vahelisele lepingule kohaldatav seadusandlus on määratud 17. juunil 2008. aastal vastu võetud määrusega 593/2008 lepinguliste võlasuhete suhtes kohaldatava õiguse kohta (määrus Rooma I). On oluline arvestada, milline seadusandlus lepingule kehtib, sest see määrab lepingu tõlgendamise ja kohustuste täitmise (artikkel 12).

Määruses on seadusandluse vaba valiku põhimõte (nt artiklis 3, mille alusel lepingu pooled võivad vabalt kokku leppida seadusandluse, mille raames lepingu kohustusi järgida tuleb). Kui osapooled seadusandlust ei vali, määratakse vallasvara, teenuste, frantsiisi- või müügilepingutele kehtiv seadusandlus lepingus kirjeldatud teenust pakkuva osapoolse asukohariigi alusel (artikkel 4, näide: müügilepingu puhul oleks tegemist müüja asukohariigiga). See kehtib reeglina ka tarnelepingutele (artikkel 5) ja kindlustuslepingutele (artikkel 7).

Tarbijatega sõlmitavate lepingute puhul kehtib üldiselt selle liikmesriigi seadusandlus, milles tarbija (eraklient) elab (artikkel 6); töölepingute puhul kehtib selle riigi seadusandlus, milles töötaja töötab. Elu- või töökohariik on tavaliselt sama riik, kus isik elab, kuigi erandjuhtudel võivad kehtida ka muud tingimused. Üksikjuhtumite puhul kehtivad (erandlikud) tingimused on sätestatud otse määruses⁽³⁾.

Vältimaks paljude muude õigussüsteemidega tutvumist, soovitatakse lisada äritingimustesse seadusandluse valiku klausel, mis takistab teisel osapoolel oma soovitud seadusandluse valimist⁽⁴⁾.

2. Pädev jurisdiktsioon

Tsiviil- ja äriasjade üle otsustav kohus määratakse üldiselt määruse 44/2001 (22. detsember 2000) alusel (määrus Brüssel I kohtualluvuse ja kohtuotsuste täitmise kohta tsiviil- ja kaubandusajades). Selle määruse alusel on pädeva jurisdiktsiooniga kohus üldiselt selle liikmesriigi kohus, milles kostja elab (artikkel 2–4). Kui tekib olukord, kus väikeettevõtte peab nõudma kohtus piiriülese lepingu täitmist, siis on pädev kohus üldiselt kliendi elukohariigi kohus.

3 Lisateavet leiate järgmiselt veebisaidilt: http://europa.eu/legislation_summaries/justice_freedom_security/judicial_cooperation_in_civil_matters/jl0006_en.htm

4 Vt ka allolevat jaotist B./I./1./g.

Teatud olukorras võib esitada teise osapoole vastu nõude ka mõne muu liikmesriigi kohtus. See on võimalik olukorras, kus on määruse Brüssel I alusel tegemist erijurisdiktsiooniga (artikkel 5–7), välistava jurisdiktsiooniga (artikkel 22) või kindlustusjuhtumite (artikkel 8–14), kliendilepingute (artikkel 15–17) ja/või üksikute töölepingutega seotud jurisdiktsiooniga. Peale selle saab määruse alusel ka kohtualluvuse kokku leppida (artiklid 23–24)⁽⁵⁾.

Tagamaks, et õigusemõistmine toimub ainult asukohariigi kohtus, soovitatakse lisada üldistesse äritingimustesse vastav kohtualluvuse klausel⁽⁶⁾.

Lisateabe saamiseks soovitame lugeda Euroopa tsiviilasjade atlast⁽⁷⁾, milles on teavet tsiviilasjades õigusliku koostöö tegemise kohta (näiteks ka asjakohase kohtu leidmise kohta) ja mõned võrgus täidetavad või ka tõlgitud vormid.

B. PAKKUMISE ETTEVALMISTAMINE

Mari ja Juhan peavad koostama rahalise ja päringus nõutud teenuseid sisaldava pakkumise, mis peab sisaldama ka väikeettevõtte üldisi äri- ja maksetingimusi, mis peaksid olema koostatud kasutamiseks kõigis lepingutes, pakkumistes, tellimustes ja muudes äridokumentides.

I. Üksikpakkumine

Mari ja Juhan peavad tagama, et igas koostatud pakkumises käsitletakse järgmisi asjaolusid.

1. Lepingupoolte määramine

Üks osapool on Mari ja Juhan ning teine eraalgkool ja selle juriidiline esindaja.

5 Lisateave: http://europa.eu/legislation_summaries/justice_freedom_security/judicial_cooperation_in_civil_matters/jl0006_en.htm

6 Vt ka allolevat jaotist B/II/1./h.

7 http://ec.europa.eu/justice_home/judicialatlascivil/html/index_et.htm

Osapoolte kohta peaks dokumendis olema järgmine teave:

- nimi;
- aadress;
- amet (kui on kohaldatav) ja ärinimi ning ettevõtte omaniku ees- ja perekonnanimi;
- ettevõtte puhul ettevõtte täisnimi, peakontor, registrinumber ja juriidilise esindaja andmed.

2. Kauba ja teenuste määramine

Müüdavate kaupade olemuse üle tekkivate vaidluste vältimiseks peaksid Mari ja Juhan neid võimalikult täpselt kirjeldama. Selleks võivad nad vajaduse korral viidata kataloogile või tootenäidisele.

Sama kehtib ka teenusepakkumiste ja -lepingute kohta: nendes tuleks täpselt kirjeldada pakutavaid teenuseid ja tehtavate tööde ajakava.

3. Hind

Igas üksikpakkumises (ja ka mis tahes ajal äritegevuse käigus) peavad Mari ja Juhan määrama realistliku hinna, mis tagab ka mõistliku ja asjakohase kasumimarginaali.

Tasutava hinna saavad Mari ja Juhan määrata järgmiselt:

- määrates püsiva ostuhinna või;
- viidates hinnakirjale.

Loomulikult saavad Mari ja Juhan selles näites lisada pakkumisele (eelnevast hinnaarvestusest olenemata) erinevaid tingimusi hinna määramiseks.

a. Soodustus

Allahindlused muudavad pakkumise võimalikele klientidele suurte tellimuste puhul ahvatlevamaks.

Siinkirjeldatud juhul otsustavad kaks noort ettevõtjat pakkuda algkooli tellimuse mahu tõttu netohinnast 3% soodustust.

MÄRKUS > HINNA KUJUNDAMINE EL-IS

EL-is on palju ühtseid tarbijakaitsereegleid, millega Mari ja Juhan hinna määramisel arvestama peavad.

- Kui EL-i kodanik (võimalik klient) ostab kaupu või teenuseid mis tahes EL-i riigis, ei tohi nõuda temalt kõrgemat hinda kui koduriigis, välja arvatud juhul, kui hinnaerinevus on õigustatud. Mari ja Juhan peavad seega tagama, et pakuvad ka välisriigi kodanikele tooteid ja teenuseid sama hinnaga kui oma riigi kodanikele.
- Teatud hinnaerinevused on siiski õigustatud, näiteks kauba välisriiki saatmise suurem kulu (nagu siinses näites).

b. Allahindlus

Kiire tasumise soodustamiseks võivad Mari ja Juhan pakkuda ka allahindlust. Sel juhul pakutakse kliendile algsest arvel olevast hinnast soodsamat hinda, kui arve tasutakse Mari ja Juhani vabalt määratud aja jooksul.

c. Käibemaks

Arusaamatuste ja vaidluste vältimiseks peaksid Mari ja Juhan pakkumises ka täpsustama, kas hind sisaldab käibemaksu. See, kas kaupadele ja teenustele lisandub käibemaks ja kui suur see on, määratakse kehtivate seaduste alusel. Kahtluse korral peaksid Mari ja Juhan maksude kohta nõu küsima⁽⁸⁾.

d. Valuutad

Mari ja Juhan otsustasid müüa tooteid alati oma riigi valuutas (ka võrgukaubanduse puhul).

Kui ettevõtte otsustab müüa kaupu ja teenuseid veel mõnes EL-i konverteeritavas valuutas, peab määrama selle ja kohaliku valuuta vahetuskursi kindlal kuupäeval.

8 Lisateavet leiate järgmiselt lingilt:

http://europa.eu/youreurope/business/managing-business/paying-taxes/index_et.htm

Näide:

100,00 eurot = 745,92 Taani krooni 4. veebruaril 2013

4. Tegevusperiood

Mari ja Juhan peavad määrama kindla tegevusaja või ajavahemiku.

Tegevusaeg on teenuste pakkumisel ja kaubanduse või kaupade pakkumise puhul erinev.

Teenuselepinguga on tegemist juhul, kui klient sõlmib ettevõttega lepingu, mille objekt on teenus, see tähendab, et tegemist pole tarne- või koostamistellimusega ega hanke-menetlusega, vaid lepingu objekt on teenuste pakkumine.

Tarnelepinguga on tegemist juhul, kui klient sõlmib ettevõttega lepingu, mille objekt on tarne, see tähendab, et klient ostab, rendib või liisib teenuse. Tarnelepingud on ka kaupade hankimise lepingud, mis on seotud kindla ostu, osamaksetega ostu, rentimise või väljaostuõigusega või -õigusega liising.

Segalepinguid (st nii teenuseid kui ka tarneid hõlmavad lepingud) loetakse tarnelepinguteks, kui kaupade tarnimine moodustab suurema osa koguväärtusest.

Tarneperiood või -aeg on ajavahemik või kindel aeg, mil kaup tarnitakse.

Teenuse maht ja periood algab lepingus määratud tegevuse algusega ja lõpeb reeglina selle teenuse pakkumise lõpul.

Seetõttu peaks teenuse maht ja pakkumise ajavahemik olema lepingus või pakkumises täpselt määratletud ja teenuse saajaga kokku lepitud ning võimalike teenusepakkujate ja kliendi vahel igakülgsest koordineeritud.

Tarne ulatus on suutlikkus pakkuda tooteid määratud aja jooksul (nt 48 tundi) ja kokku lepitud ajakava alusel. Tarnekindlus: see on võime pakkuda kaupu algselt määratud tähtajaks.

5. Pakkumise kehtivusaeg

Kui kliendile saadetakse pakkumine lepinguna, peaks selles olema määratud ajavahe-
mik, mille jooksul pakkumine koostaja jaoks siduv on. See on oluline, sest paljudes õigus-
süsteemides loetakse pakkumine kehtivaks seni, kuni see sõnaselgelt tühistatakse.

6. Olemus ja maht

Arusaamatuste vältimiseks peaksid pakutavad kaubad ja teenused olema kirjeldatud
põhjalikult ja ühemõtteliselt ning hinnad peaksid olema leitavad ja arvestatavad liigse
vaevata või kokkuleppimise ja aruteludeta. Õige hinna arvestamise lihtsustamiseks pea-
vad kõik hinda mõjutavad asjaolud olema kindlaks tehtud ja pakkumises või lepingus
toodud. Ka peavad lepingu osapooled suutma tuletada üksikasjalikust kirjeldusest asja-
olusid, mis jäävad lepingus kokku lepitud mahust välja poole.

7. Allkirjad

Lepingu lõppteksti peavad osapooled kindlasti allkirjastama ja lisama ka allkirjastamise
täpse kuupäeva ja koha. Kui leping koosneb mitmest lehest, soovitatakse allkirjastada
kõik lehed.

8. Pakkumise (ja sellele järgneva lepingu) vorm

Kui seaduses pole määratud teisiti (Mari ja Juhan peaksid kindlasti sellistest asjaoludest
teadlikud olema), ei pea lepingud tingimata kirjalikud olema.

Tõendite säilitamiseks peaksid Mari ja Juhan lepingud alati kirjalikult koostama. Nii saab
paljudel juhtudel juba algul vältida lepingu sisu üle tekkida võivaid vaidlusi. Kui vaidlus
siiski tekib, on kirjalik leping ka väga oluline tõend lepingu mahu ja sisu kohta.

Alternatiiv kirjalikule lepingule on tunnistajate (nt lepingu osalevate töötajate) juures-
olekul sõlmitud lepe või heliiselt salvestatud lepe. Sellised tõendusvormid on siiski alati
mõnevõrra riskantsed. Üldiselt on eriti olulised tõendusmaterjalid notariaalselt kinnita-
tud dokumendid, samas kui fakse või meile loetakse sageli vähem tähtsateks.

Telefonitellimuse puhul tuleks alati nõuda ka kirjalikku kinnitust.

II. Lepingu tüüptingimused – rahvusvaheliste lepingute eriomadused

Mari ja Juhan saavad enamasti kasutada mudellepinguid või määrata kokkulepitavad asjaolud üldiste äritingimuste alusel. Need tuleb aga koostada täpselt Mari ja Juhani vajaduste järgi. Üksikasjalike lepingutingimustega sätestatakse selgelt üldnõudmised, millest on palju abi lepingu täitmise käigus probleemide lahendamisel või õiguslike vaidluste korral.

Siiski peab kindlasti tagama (õigussüsteemist olenevalt), et teatud õiguslikud lahendused või teguviisid poleks võimalikud. Järgmist näidet võib seega pidada vaid abstraktselt õiguslike sätete koostamisviisiks. Täpsema struktuuriga lepingu koostamiseks peaksid Mari ja Juhan pöörduma õigusliku nõustaja poole.

Ka samas õigussüsteemis võivad lubatud lepingulaadid erinevad olla. See kehtib eriti üldiste äritingimuste suhtes. Peamiselt pole teatud sätted lubatud tarbijate puhul, kuid neid võib kasutada ettevõtetega sõlmitavates lepingutes. Mari ja Juhan peavad seega tundma kehtiva õigussüsteemi nõudmisi selles osas.

1. Üldsätted

a. Preambul

Preambulis saab kirjeldada osapoolte kokkulepitud lepingu eesmärki ja tähendust. Vaidluse korral on preambul sageli kasulik, et tõlgendada lepingusätte tegelikku tähendust. Mida keerukam on lepingu sisu, seda olulisem on preambul, et selgitada välja, mida osapooled lepingu aluseks pidasid.

b. Määratlused

Üldises õiguses on tavaks esitada enne lepingu põhiteksti kasutatud mõistete määratlused (need võivad sageli olla mahukad). Need määratlused aitavad lepingu sisu selgelt tõlgendada. Kohaldatavast õigussüsteemist olenevalt võib olla vaja pikemat või lühemat mõistete loendit.

c. Kokkuvõtte, lepingu algus ja lõpp

Piirangu- ja garantiiaja täpseks määramiseks peab määrama lepingu lõpu aja. Võib määrata ka kindla kuupäeva, mil leping (ja seega ka lepingulised kohustused) jõustub või muuta selle teatud asjaoludest sõltuvaks.

Teenuste puhul on oluline lisada lepingusse ka lepingu lõpetamise säte (kindel kuupäev, lepingu kindel kestus, asjakohane ja määratud etteteatamisajaga esitatud teade lepingu lõpetamise kohta või erakorralise lõpetamise teade).

d. Kirjaliku kuju klausel

Kirjaliku kuju klausliga määratakse, et lepingu lisad või parandused võivad olla ainult kirjalikud. Nii tagatakse, et kõik lepingu tingimused on toodud kirjalikus dokumendis ja tagatakse kirjaliku lepingu kehtivus tõendina, sest hiljem sõlmitud suulised kokkulepped võivad lepingu sisu ebaselgemaks muuta.

e. Lahutatavuse klausel

Ükskõik kui tähelepanelikult leping koostatud on, ei saa välistada, et mõni selle sätetest osutub kehtetuks või rakendamatuks. Selliseks puhuks on vajalik lahutatavuse klausel, mille alusel ei tühistata üks kehtetu klausel kogu lepingut.

f. Keel

EL-is on praegu 24 ametlikku ja töökeelt. Kuna Mari ja Juhan ning enamik nende klientidest räägivad inglise keelt, koostavad nad lepingud ja pakkumised enamasti inglise keeles. Lepingut või pakumist võib ka tõlkida selle riigi ametliku keelde, millest enamik klientidest pärit on, kuigi sellisel juhul on tõlkevigade tekkimise oht.

g. Kohaldatava õiguse valimine

Millise riigi seadused lepingule kehtivad⁽⁹⁾?

Sellele küsimusele vastatakse enamasti määruuses Rooma I⁽¹⁰⁾.

Vaidluste lahendamisel kehtiva seadusandluse kohta arusaamatuse tekkimise vältimiseks soovitatakse lisada lepingule kohaldatava õiguse klausel. Mari ja Juhan saavad nii ka tagada, et rakendatakse nende koduriigi seadusi.

9 Vt ka ülal olevat jaotist A. / II. / 1.

10 Vt ka ülaltoodud jaotist A. / II. / 1.

h. Kohtualluvuse kokkulepe

Lepinguliste kohustuste kohta õigusliku vaidluse tekkimisel või olukorras, kui võla sissenõudmiseks on vaja õiguslikku abi, tekib rahvusvaheliste lepingute puhul kindlasti küsimus, et millisel kohtul on vaidluse lahendamise õigus?

EL-is määratakse see määrusega Brüssel I⁽¹¹⁾.

Määruse Brüssel I sätted on määravad vaid siis, kui osapooled pole kohtualluvuse kokkulepet lepingus määranud.

Sellel klauslil on mitu eelist.

- saab määrata kohtu, mis on Marile ja Juhanile lihtsasti juurdepääsetav;
- makseprobleemide vältimiseks võib määrata kohtu, kuhu lepingupartneril on keeruline pääseda;
- saab valida kohtu, mis tunneb lepingule kohaldatavaid riiklikke seadusi (see on tavaliselt selle riigi kohus, mille õigussüsteem on määratud lepingule kohaldatavaks).

Pidage meeles, et mõne lepingu puhul (nt eraklientidega sõlmitavad lepingud) on kohtualluvuse määramine määruse Brüssel I alusel piiratud.

i. Vahekohtu kokkulepped

Võite ka vältida riiklike kohtute kasutamist, lisades lepingule vahekohtu klausli ja määrates vaidluste lahendajaks vahekohtuniku (või mitu vahekohtunikku).

11 Vt ka ülal olevat jaotist A. / II./2.

2. Riski võtmist, garantiid, vastutust ja kahjude hüvitamist käsitlevad sätted

Järgmised sätted on eriti olulised piiriülese kaubandusega seotud nõuete haldamisel.

a. Riski ülemineku klauslid

Kaupade tarnimisel on väga oluline määrata riski ülemineku hetk. Tuleb eristada äririski (või tarneriski) ja hinnariski (tulu saamise riski).

Äririski puhul on oluline määrata riski või kahju kandja, kui ostetav kaup kaob, kahjustub või hävib: müüjatena peavad Mari ja Juhan ostetud kauba tarnima. Kas nad peavad kauba hävimisel või kadumisel kauba siiski uuesti tarnima või pole ostjal sellisel juhul enam nõudeõigust?

Hinnarisk aga on seotud küsimusega, kas ostja peab ostetava kauba kahjustustest, hävimisest või kadumisest olenemata ostuhinna tasuma.

Mari ja Juhani huvides on loomulikult määrata võimalikult varajane hinna- ja äririski ülemineku aeg (nt kauba (esimesele) kullerile üle andmisel, mitte siis, kui ostja kauba kätte saab) ja määrata ostukohaks ettevõtte asukoha, nii et ostja peab (määratud perioodi jooksul, mil risk üle kantakse) kaubale järele tulema.

b. Defektide ja halva töö eest vastutamise sätted

aa. Üldsätted

Üldsätete (õigussüsteemist olenevalt on ajavahemikud ja maht erinev) alusel vastutab ostetud kauba defektide eest müüja. Ka teenuste pakkumisel on tegemist sarnase vastutusega.

Seetõttu peaksid Mari ja Juhan püüdma lepinguliselt piirata või välistada vastutust materjalidefektide eest ja piirama garantiikohustusi vajalikul määral. Mil määral selline vastutuse piiramine kehtivas õigussüsteemis lubatud on, oleneb lepingu osapoolte õiguslikust olekust (ettevõtte või era klient) ja lepingu olemusest (üldised äritingimused või eraldi sõlmitud leping).

Sarnaselt vastutusele defektide eest peaksid Mari ja Juhan end kaitsma ka liigse vastutuse eest äritegevuse käigus tekkida võivate probleemide korral (näiteks olukord, kui nad ei suuda kaupa tähtajaks tarnida). Sellises olukorras on kasulik leppida kokku paindlikum kaupade ostjale tarnimise tähtaeg.

Mari ja Juhan võivad kasutada ka lisameetmeid, leppides kokku sätted viivituse korral. Näiteks võivad nad sätestada tähtaja pikendamise nõude või loobuda vastutusest viivitusest tingitud kahjude eest (nt ametliku kasutusloa mittedaamine, vääramatu jõud jne).

Sarnased piirangud tuleb määrata ka ostja õigusele sellisel juhul lepingust taganemisel.

bb. Tarbija õigused tarbija liikmesriigis ja EL-is

i. Kaheaastane garantii

Olenemata EL-i riigist, kust kaup ostetakse, saate nõuda kauba parandamist või vahetamist kuni kaks aastat pärast kauba tarnimist, kui kaup osutub vigaseks või ei vasta kirjeldusele. Kui kaupa ei saa sobiliku perioodi kestel parandada või asendada või see on märkimisväärselt ebamugav, on teil õigus nõuda ostuhinna tagastamist või selle osalist tagastamist.

Kaheaastane garantiiaeg algab kaupade tarnimise hetkest. Kui avastate vea, peate sellest müüjale kahe kuu jooksul teatama. Müüja vastutab igal juhul ja mõnes EL-i riigis on ostjal ka tootjalt hüvitise nõudmise õigus.

ii. Kasutatud kaup

Kasutatud kauba ostmisel võivad ostja ja müüja leppida kokku garantiiaja, mis on lühem kui kaks aastat, kuid mitte lühem kui aasta. See peab olema ostmisel selgelt märgitud.

iii. Parandustööd, asendamine ja raha tagastamine

Kui kaubad või teenused ostetakse EL-is asuvalt müüjalt posti-, telefoni- või faksitellimusega või võrgust¹²⁾, on ostjal samasugused parandamise, asendamise või raha tagastamise nõudmise õigused kui kauplusest ostmisel. Kui kaup ostetakse võrgus EL-is asuvalt müüjalt, võib kauba tasuta parandamist või vahetamist nõuda juhul, kui kaup osutub vigaseks või ei vasta kirjeldusele.

Kui kaupa ei saa sobiliku perioodi kestel parandada või asendada või see on märkimisväärselt ebamugav, on teil õigus nõuda ostuhinna tagastamist või selle osalist tagastamist.

Võrgust kaupade ja teenuste ostmisel tagab hinna läbipaistvuse ja õiguskindluse niinimetatud nupulahendus. Interneti kaudu sõlmitud ettevõtte ja eraisiku vaheline leping kehtib tulevikus vaid juhul, kui ostja kinnitab selgelt, et võtab tellimuse eest tasumise

12 http://europa.eu/youreurope/citizens/index_et.htm

kohustuse. Kui tellimus esitatakse nuppu klõpsates või aktiveerides, peab nupul olema tekst „Telli ja maksa” või muu sarnane selgelt arusaadav tähistus.

c. Muud vastutusega seotud sätted

Mari ja Juhan peavad määrama ka muude riskidega (nt teiseste lepingukohustuste rikumine) seotud reeglid või piirangud. Sellisel juhul tuleb lepingus määrata kahjude hüvitamise klauslid (need piiravad vastutust kehtivas õigussüsteemis lubatud määral, näiteks vastutus vaid sihilikult tekitatud kahjustuste või hooletuse eest) ja kahju hüvitamiseks tasutav rahasumma.

d. Erisäte: makse hiline mine

Erilist tähelepanu tuleks pöörata kahjude hüvitamise sätetele, kahju eest tasutava summa määramisele jne, sealhulgas ka ostja makse võimalik hiline mine. Olulisim on järgmiste asjaolude määramine (arvestades kehtivas õigussüsteemis määratud suuri- maid lubatud rahasummasid või väärtusi):

- hiline nud makse meeldetuletuse tasu;
- intress makse hiline misel;
- lisatasu makse hiline misel;
- kahju hüvitamise summa;
- lepingulised karistused makse hiline misel või maksmata jätmisel, sealhulgas lepingu tühistamine või sellest taganemine.

3. Tarnetingimused

a. Kindla lepinguga seotud tarnetingimused

Tarnetingimuste määramisel peab arvestama peamiselt järgmise kahe asjaoluga.

Kes tasub tarnekulud – ostja või müüja? Piiriüleste lepingute puhul võib tegemist olla peale kauba saatmiskulude (kullerid, saatmis- ja laadimiskulu jne) ka transpordikindlustusega.

b. Standardtingimused

Rahvusvahelise kaubanduse puhul soovitatakse järgmistel põhjustel kasutada standardseid tarnetingimusi:

- erinevast riigist pärit lepingupartnerid ei pruugi tunda erinevate riikide äritavasid;
- muude õigussüsteemide klauslite erineva tõlgendamise või mõistmise korral võivad tekkida arusaamatused ja nendega seoses õiguslikud vaidlused, raha- ja ajakulu ning nõuete täitmisega seotud probleemid.

Selleks on saadaval dokument „Tavaliste lepingutingimuste tõlgendamise rahvusvahelised reeglid“ (International Commercial Terms, Incoterms). Praegu kehtiv versioon on Incoterms 2010, mis võeti kasutusele 1. jaanuaril 2011. Selle sätted (neist kõigil on kolmest tähest koosnev lühend) reguleerivad ostja ja müüja üldisi kohustusi.

Seaduselünkade vältimiseks ei piisa lihtsalt Incotermsi lisamisest lepingusse. Peate lisama ka oma sätted, sest nendega reguleeritakse kulu ja hinnariski üleminekut, sealhulgas müüja hoolduskohustuse ostjale üleminekut¹³.

4. Tühistamise ja tagastamise õigused

Kehtiva seaduse alusel on kõigil klientidel (ka kaugtellimusega teinud klientidel) õigus tellimus teatud olukorras tühistada. Nõutud ajavahemikke järgides võib klient (teatud eeltingimuste korral) lepingust taganeda. Erinevate EL-i liikmesriikide vastavad sätted on EL-i direktiivide alusel suures osas sarnased.

13 Lisateavet leiате järgmiselt veebisaidilt:

<http://www.iccwbo.org/products-and-services/trade-facilitation/incoterms-2010/>

Õigusega lubatud tühistamisaja pikkus oleneb peamiselt ka sellest, kas kliendile on tühistamisõigusest asjakohaselt teatatud.

Paljudes valdkondades on tavaks ka anda vabatahtlikult kliendile õigus lepingust taganeda.

Mari ja Juhan peaksid seega arvestama järgmisi üldistes äritingimustes kirjeldatud asjaolusid, mis on lisatud vastavale lepingule:

- juhised tühistamise kohta (nõutud vorm, ajavahemik, isik, kellele tühistamisest teatada);
- tühistamise ja lepingust taganemise tagajärjed (lepingu tühistamine, mõlema poole saadud tasu, st kaup ja ostuhind ning osamaksud, saadud eeliste loovutamine jne);
- kaupade kahjustumise korral kahju hüvitamine;
- tagastuskulu tasumine.

EL-is on internetis sooritatud ostude tühistamisperiood seitse tööpäeva pärast kauba kättesaamist. See seitsmepäevane tühistamisperiood algab siis, kui ostja ostetud kauba kätte saab. Selle perioodi jooksul saab tellimuse mis tahes põhjusel tühistada. Müüja peab ostusumma ja muud kulud tagastama 30 päeva jooksul pärast tühistamist. Tagastatud ostusumma peab sisaldama kõiki ostmisel tasutud saاتمiskulusid.

See kehtib kõigil juhtudel, kui kaupa ei ostetud kauplusest (telefoni-, faksi- või postitellimusega või internetist). Seitsmepäevane tühistamisperiood ei kehti järgmistele kaupadele: lennu- ja rongipiletid, kontserdipiletid, hotellibroneeringud ja regulaarselt tarnitav toit (nt toidukaubad või toidupoest saadetavad kaubad) ning isiklikud ostud.

5. Nõuete tagatis

Mari ja Juhani ettevõtte püsijäämise jaoks on väga oluline, et nad saavad klientidelt lepingus määratud maksed. Kuidas aga saaksid Mari ja Juhan kaitsta ettevõtte likviidsust olukorras, kui klient ei soovi maksta?

Nad saavad nõude tagatisena kasutada järgmisi vahendeid (need olenevad siiski kehtivast õigussüsteemist või valdkonnast ja ei pruugi teatud juhtudel kasutatavad olla).

a. Omandiõiguste säilimine

Nõuete sissenõudmisel võivad tekkida raskused, kui ostja ei täida maksekohustusi, kuigi on juba ostetud kauba valdajaks saanud. Sellisel juhul saab müüja ostuhinda vaid kohtu kaudu nõuda, kuid ei saa nõuda ostetud kauba tagastamist.

Paljudes õigussüsteemides saab sellise olukorra vältimiseks kauba omandiõiguse säilitada: sellisel juhul kandub omandiõigus ostjale üle vaid pärast kogu ostusumma tasumist.

Mõnel juhul peab ostuleping olema kindlaksmääratud (seadusega nõutud või poolte vahel kokku lepitud) kujul. Seda nõuet peab järgima ka omandiõiguse säilitamise kokkuleppe sõlmimisel.

Asjakohasest õigussüsteemist oleneb, mil määral on omandiõiguse säilitamisest ühepoolset või kauba üleandmise järel teatamine ja ka muud lepingus määratavad sätted seaduse alusel võimalikud või lubatud⁽¹⁴⁾.

Peale omandiõiguse säilitamisega nõustumise peaks leping reguleerima ka tingimusi, mille korral müüja saab nõuda ostetud kauba tagastamist, millised õiguslikud tagajärjed sellel olla võivad ja millised on ostja kohustused ning kes kannab kauba tagastamise kulu.

Mida täpsemalt need sätted määratletud on, seda tõhusamalt saab omandiõiguse säilitamist nõudehalduse vahendina kasutada.

b. Muud tagatised

Üsna haruldane, kuid siiski võimalik, on ka tagatise, debitoorse võla, garantii või kinnisvaratagatise määramine. Need on väga keerukad vahendid, seega peaksid Mari ja Juhan küsima õiguslikku nõu, et teha kindlaks, kas nad vajavad selliseid tagatisi.

14 Selle kohta saate lisateavet ka peatükist 2/A/II/1.

6. Ärilised krediidireitingu agentuurid

Andmekaitse seaduste tõttu pole krediidireitingu teave alati saadaval. Mõnel juhul võib olla vajalik saada selleks kliendi nõusolek. Mari ja Juhan peaksid seega lisama vastava klausli, mis on kohandatud lepingus mainitud andmekaitse seaduse tegelikele nõuetele.

7. Õiguslikud lahendused kauba saamata jäämise korral

EL-i seaduste alusel tuleb interneti teel tellitud kaubad tamida 30 päeva jooksul, kui müüjaga pole teisiti kokku lepitud.

Kui saaja tasutud kaup pole saadaval, peab müüja sellest ostjale 30 päeva jooksul teatama ja tagastama tasutud summa.

Teatud maksete puhul nõutavat lisatasu (näiteks krediitkaardimakse) saab kliendilt nõuda vaid juhul, kui ettevõtja on selle kulu tegelikult kandnud.

III. Maksetingimused

1. Vastastikuse huvi olukord

Nõuetealduse puhul on lepingus maksetingimuste kokku leppimine kesksel kohal, sest nii määratakse maksetehingute käsitlemine.

Kuigi ostja võib likviidsuse säilitamiseks soovida tasuda võimalikult hilja, on müüja huvides saada tasu parimal juhul kohe. Võimalike klientide huvi säilitamiseks on vaja need huvid võimalikult hästi tasakaalus hoida. Selles olukorras on olulisimad tegurid järgmised:

- kliendi maksevõime;
- valdkonnas tavapärased äri- ja maksemeetodid;
- klientide leidmine ja lojaalsuse säilitamine (mugavate maksemeetoditega);
- erinevate maksemeetoditega seotud kulud;
- riigis kasutatavad tavad.

2. Maksemeetodid

Tegevusvabadust ja eeltoodud asjaolusid arvestades saab kasutada peamiselt järgmisi võimalusi (järjestatud makse saamise või tähtaja alusel):

- ettemaks või tasutav osamakse (enne tarnimist);
- krediitkaardimakse (tellimisel või tarnimisel);
- (sularaha) makse kauba üleandmisel;

- makse (kättesaamisel);
- makseteade (kauba kättesaamisel) – mitmes õigussüsteemis tuleb eristada otsest debiteerimist ja otsest tellimust: otseste tellimuse eelis on kreditori seisukohast, et deebitoril pole tühistamisõigust, kuid ta saab tühistada otseste debiteerimise, seega pole otseste debiteerimisega maksed seadusega täielikult tagatud;
- makse tšekiga (kauba kättesaamisel) – sellisel juhul tuleks vastu võtta vaid pangatšekke, mis kantakse kohe müüja pangakontole (ainult pangas kinnitatud tšekiga on summa kättesaamine tagatud, sest peale tšeki väljastaja vastutab tšekile märgitud summa tasumise eest ka pank);
- ülekanne müüja kontole (pärast kauba kättesaamist);
- ülekanne müüja kontole kindlaksmääratud kuupäeval (pärast kauba kättesaamist).

On võimalik, et lubatud on neist maksemeetoditest vaid ühe kasutamine ja kliendile võidakse pakkuda ka mitut maksevõimalust.

3. Tähtaeg

Oluline on ka leppida selgelt kokku ostusumma tasumise tähtaeg, st kuupäev, millest alates Mari ja Juhan saavad ostjalt ostusumma tasumist nõuda.

4. Erijuhtum: osamaksetega maksmine

Üks oluline maksemeetod on ka osamaksetega tasumine, mille puhul tasutakse võrdse suurusega maksed kindlaksmääratud ajavahemike järel. Selle maksemeetodiga seoses antakse sageli laene ja sellises tehingus võivad laenajana osaleda ka pangad. Kliendi jaoks kehtivad laenu saamisel tarbijakaitse erireeglid, mille üksikasjad on määratud kindlas õigussüsteemis, kuid on EL-is tarbija laenulepingute rakendamise ühtlustatud¹⁵. Lepingu koostamisel tuleb lisaks osamaksete arvule, suurusele ja tähtajale (sealhulgas ka võimalikule sissemaksele) lisada säte kliendi tasutava intressi kohta.

MÄRKUS

Kliendile võidakse pakkuda ka eeliseid teatud maksemeetodi valimisel, millega Mari ja Juhan raha kiiresti kätte saavad, näiteks allahindlus varajase makse korral.

15 Euroopa Parlamendi ja Nõukogu direktiiv 2008/48/EÜ (23. aprill 2008), mis käsitleb tarbijakrediitilepinguid ja millega tunnistatakse kehtetuks Nõukogu direktiiv 87/102/EMÜ.

5. Hüvitamise ja kauba säilitamise õigused

Lisaks tuleb mõislikult määratud maksetingimustes arvestada ka sellega, mil määral deebitor tohib makseid muuta ja ümber jaotada.

6. Hilinenud makseid käsitlevad sätted, sealhulgas hilinenud maksete direktiiv (2011/7/EL)

Väikeste ja keskmise suurusega ettevõtete konkurentsivõime suurendamiseks võeti 16. veebruaril 2011 vastu hilinenud maksete direktiiv¹⁶, mida EL-i liikmesriigid peavad oma seadustega rakendama 16. märtsiks 2013. See asendab seni kehtinud direktiivi 2000/35/EÜ ja on mõeldud kiire maksmise tava loomiseks.

Selle direktiivi eesmärgid on muu hulgas järgmised:

- ettevõtete ning ettevõtete ja riigiasutuste vaheliste maksetingimuste ühtlustamine;
- lepinguvabadus äritehingutes (ettevõtted peavad tasuma arved 60 päeva jooksul, kui lepingus pole sätestatud teisiti ja kui need tingimused on õiglased) ja;
- ettevõtete puhul sissenõudmiskulude hüvitamine summas 40 eurot (ettevõtted võivad hilinenud makse eest ka intressi nõuda).

Lisaks sätestatakse hilinenud maksete direktiivis, et seaduses ettenähtud hilinenud makse intressimäär on vähemalt 8 % võrra Euroopa Kespanga baasintressimäärast suurem. Liikmesriigid võivad säilitada või kasutusele võtta sätteid, mis on kreditorile soodsamad kui uues direktiivis nõutud meetmed¹⁷.

16 Euroopa Parlamendi ja Nõukogu direktiiv 2011/7/EL (16. veebruar 2011) hilinenud maksmisega võitlemise kohta äritehingute puhul.

17 Lisateavet leiate järgmisest jaotisest:
http://ec.europa.eu/enterprise/policies/single-market-goods/fighting-late-payments/index_en.htm

IV. Tüüptingimuste või maksetingimuste kaasamine

1. Sõnastus

Üldised äritingimused võidakse mitmes õigussüsteemis lisada otse põhilepingusse või esitada eraldi tekstina.

Viimasel juhul on oluline, et üldised äritingimused oleksid lepingus faktiliselt sätestatud. See, mil määral seda tingimust järgitakse, oleneb EL-i liikmesriikide asjakohastest nõuetest.

Turvalisim lahendus on seega sätestada põhilepingus, et kehtivad teie äritingimused ja klient peab seda asjaolu kinnitama. Peale selle peaksid Mari ja Juhan lisama põhilepingule üldised äritingimused ja võimaluse korral paluma kliendil need allkirjastada.

Lisaks peavad üldised äritingimused olema kaasatud peale tegeliku lepingu ka kõigisse hinnapakumistesse, ettepanekutesse, tellimustesse jne. See kehtib peale põhilepingu ka hiljem sõlmitud lisalepingutele või muudele sarnastele või seotud dokumentidele.

Üldiste äritingimuste eraldi määratlemisel võib tekkida probleem, et selliste klauslite sätestamiseks võib eracliendi puhul olla vähem võimalusi kui muude ettevõtete puhul. Seda arvestades saab koostada erinevad üldised äritingimused või mitte lisada üldisi äritingimusi eraclientidega sõlmitavatele lepingutele.

Igal juhul soovitatakse kasutada ühtseid ja mõistlikult struktureeritud äritingimusi. Ülevaatlikud ja selged tingimused aitavad vältida arusaamatusi ja osutada nõuete haldamisel kasulikuks ka õiguslike vaidluste korral.

2. Klauslid, milles teise osapoole tingimused selgelt tagasi lükatakse

Probleemid võivad tekkida, kui nii pakkumises kui ka selle vastuvõtmises viidatakse osapoolte enda üldistele äritingimustele. See vormiline võitlus lahendatakse paljudes õigus-süsteemides nii, et kehtivateks üldisteks äritingimusteks määratakse selle osapoole tingimused, kes need viimasena saatis või nende kehtivust kinnitas („viimase sõna õigus“) – tavaliselt tingimusel, et teine osapool pidi need tingimused selgelt või vaikimisi heaks kiitma, kui ta neid ei vaidlustanud ja pakkus oma teenuseid.

Tõhusaim meetod teise osapoole tingimuste kehtivaks määramise vältimiseks on lisada oma üldistesse äritingimustesse või põhilepingusse klausel (nn kaitseklausel), mis välis- tab teiste üldiste äritingimuste samal ajal kehtivuse ja väljendab selgelt teie tingimuste üliluslikkust.

Soovitame vältida kehtivusklauslite sõnastamist, mis kõigest viitavad teie üldiste äritin- gimuste kehtivusele – see on märkimisväärselt nõrgem sõnastus.

3. Võrgukaubanduse kohta teabe pakkumise kohustus

EL-is peab võrgus müüjate kodulehel olema enne tellimuse esitamist järgmine teave:

- müüja posti- ja meiliaadress;
- kaupade või teenuste olemuslikud omadused;
- kaupade või teenuste täishind koos maksudega;
- saatmiskulu;
- maksemenetlus;
- märke, kas tellimuse saab tühistada;
- hinna või sooduspakkumise aegumisaeg;
- lepingu minimaalne kestus.

See kehtib võrgukauplusest tellimisel, kuid mitte võrguoksjonisaitidelt ostmisel.

V. Oluline: pädev juriidiline nõustamine

Enne erilepingute või lepingumallide koostamist peaksid Mari ja Juhan esmalt tutvuma lepingu olulisimate asjaoludega ning neis kokku leppima.

Nad peaksid leidma professionaalset õigusabi, et tagada järgmist:

- lepingu tingimused on tegelikult kehtivad ja vastavad soovitud eesmärkidele;
- lepingu tingimused pole vastuolulised ja;
- käsitletakse kõiki olulisi asjaolusid, mida tegelikes olukordades võib olla vaja reguleerida.

Ka sõnastus peab olema selge ja täpne, et vältida sätete mitmetitõlgendatavust ja seetõttu vaidluste (sh ka kohtuvaidluste) tekkimise võimalust.

Leping on võlgade sissenõudmise tagamisel olulisim asjaolu: halvimas olukorras võib leping osutada kehtetuks ning Maril ja Juhanil on keeruline võlgu kohtu kaudu sisse nõuda.



ARVELDAMINE

Mari ja Juhan peaksid nüüd otsustama, kas saadavad kliendile kaupade eest arve kauba kättesaamisel või kohe pärast seda. See on äritehingute puhul üsna levinud ja sageli ka soovitatav võimalus.

Makseviivituste vältimiseks peavad nad kindlasti lisama arvele kogu vajaliku teabe.

Siin on oluline ka märkida, et kiire arve esitamine aitab säilitada likviidsust ning vältida väärarvutamist ja hilisemaid järelepärimisi.

A. TÜÜPARVE

Kõigi vajalike komponentidega arve näidis on järgmine.

Mari ja Juhani väikeettevõte

Mari ja Juhan ←1
 Tee X 5
 Linn X 4444
 Riik A
 Telefon: 00.0000000
 Faks: 00.000000
 Meiliaadress: info@marijajuhan.ee

Klient xxxx Ltd. ←3
 XY tänav 5
 Linn 77777
 Riik B

4→ Linn X, 1. jaanuar 2013

Arve nr 01/2013 ←5

Lugupeetud klient xxxx!

Atäh, et tellisite meie kaupa. Arve meie toodete eest on järgmine.

6→ Kuupäev	Kogus	Toote kirjeldus ja kood	Ühiku hind (eurod)	Koguhind (eurod)
2013/01/01	50	Lastelauad (männist), nr 82790	100,00 eurot	8→ 5 000,00 eurot
2013/01/01	200	Lastetoolid (männist), nr 82778	40,00 eurot	8→ 8 000,00 eurot
2013/01/01	50	Harry Potteri motiiviga vahariidest laudlinad	35,00 eurot	8→ 1 750,00 eurot
Summa (v.a KM)				9→ 14 750,00 eurot
KM (19%)				10→ 2 802.50 eurot
Kokku				11→ 17 552.50 eurot

2→ Teie KMKR nr B 00 0000 00

12→ Maksu tasub klient.

13→ Maksemeetod: ettemaks sularahas

7→ Tasuge ülaltoodud summa 20 päeva jooksul. Märkige maksekorraldusele oma nimi ja arve number.

14→ Kui pole märgitud teisiti, on arve kuupäev ja kohaletoiemtamise kuupäev samad. Kaup tamitakse meie üldtingimuste alusel.

Tegevjuhid
 Mari ja Juhan

2→ KMKR nr B 00 0000 00

15→ XX pank
 IBAN Nr.: 00 000
 BIC: 000 000 00

B. ARVE OSAD

1. Saatja

Arvel peab olema väljastava ettevõtte (nt Mari ja Juhani ettevõte) täielik nimi ja aadress, sealhulgas ettevõtte ärinimi ning omaniku ees- ja perekonnanimi. Need andmed võivad olla ettevõtte kirjablanketi päises või jaluses (olenevalt blanketi kujundusest) või arve paremas servas arve teksti kohal.

Kui äriregistri kanne on olemas, tuleb arvele lisada ka äriregistri number ning tegevjuhi täielik ees- ja perekonnanimi. Need võivad olla näiteks kirja päises või (nagu arve näidisel) jaluses.

Arve oluline osa on ka teenusepakkuja täielik aadress. Suhtlemise lihtsustamiseks tuleks aadressiandmetele lisada ka telefoni- ja faksinumber või võimaluse korral ka meiliaadress.

2. Käibemaksukohuslase number (KMKR)

Arvele soovitatakse märkida ka tarnija käibemaksukohuslase number (tavaliselt ettevõtte aadressi kõrvale), kuigi see pole väikeste summadega arvete puhul kohustuslik.

Kui arve saaja (st klient või ostja) elab mõnes muus EL-i riigis ja tal on selles riigis kehtiv käibemaksukohuslase number, saab arve esitada netosummas (vt nr 9), st teenustele ei lisata käibemaksu. Sellisel juhul peavad olema arvel märgitud mõlemad käibemaksukohuslase numbrid.

3. Arve saaja

Arve ja kaupade saajale (nt riigis B asuvalle algkoolile) saatmisel vigade vältimiseks tuleb arve ülemisse vasakusse nurka märkida saaja täielik aadress. Kasulik oleks lisada ka võimaliku kontaktisiku nimi, et saaja saaks arvet kiiremini käsitleda.

4. Linn ja kuupäev

Arve kuupäev on oluline edasiste teenuse- ja tarneperioodide arvestamiseks.

5. Arve number

Arvele peab alati olema märgitud arve number, välja arvatud juhul, kui arvel on vaid väike summa. Arvete numbrid ei pea olema kindlasti järjestikused, kuid peavad olema kindlas numbrivahemikus. Kindlast numbrivahemikust määratud numbriga arveid on lihtsam jälgida (nt kontrollida arve tasumist). Sama oluline on ka, et arve number oleks ainulaadne ja seda kasutatakse vaid üks kord. Ettevõtte vajadustest ja suurusest olenevalt võidakse vajaduse korral määrata ka kliendi ja/või tellimuse number.

6. Arve sisu

Arve sisu peab olema esitatud tabelina, et erinevad teenused oleksid lihtsamini jälgitavad (eriti juhul, kui neid on palju).

7. Tellimuse täitmise aeg

Arvel peab olema tarnimise või muude teenuste pakkumise või makse saamise aeg (ka juhul, kui see on sama, mis arve väljastamise kuupäev).

8. Teenuste või kaupade kogus mitme teenuse või kauba puhul

Kaupade kogus peab olema esitatud eraldi (pakutavate kaupade või teenuste koguse või tüübi alusel) ning tähistatud ettevõtluses tavapärasel viisil. See kehtib ka väikese summaga arvete puhul.

Kogusumma maksumäära märkimisel ja maksuvabastuse puhul, kui summa on suurem kui 150 eurot, on selline kaupade esitamine kohustuslik.

9. Koguhind (neto)

Üksikute kaupade või teenuste koguhind esitatakse tavaliselt netosummana.

10. Käibemaks

Arvele tuleb alati märkida ka kehtiv käibemaks. Kui maksumäärad on erinevad, tuleb arvele lisada ka maksumäär ja arvestatud kogusumma. Kuigi maksumäär peab alati märgitud olema, võib maksu summa väga väikeste arve summade puhul märkimata jätta. Oluline on arvestada ka asjaolu, kas kliendil on õigus maksuvabastusele¹⁸.

18 Lisateavet leiate järgmiselt lingilt:

http://ec.europa.eu/taxation_customs/taxation/vat/traders/vat_refunds/index_en.htm

11. Koguhind (bruto)

Arvele tuleb märkida ka koguhind (bruto). Arvestatud brutohind on kogu netohind pluss kogu maksusumma.

12. Õigusliku aluse märg

Kui teise EL-i liikmesriigi kliendile esitatakse käibemaksuta arve, tuleb kindlasti märkida ka õiguslik alus.

13. Maksemeetodi märg

Arusaamatuste vältimiseks tuleb arvele alati märkida ka maksemeetod. Näiteks lisaks sularahamaksele võib arvele märkida ka peaaegu riskivaba ettemaksega tasumise. Sel juhul ei pakuta teenust (ega tarnita kaupu) enne, kui teenuse saaja on tasunud kokkulepitud summa. Enamasti märgitakse arvetele siiski muud mittesularahalised maksemeetodid. Nende hulgas on järgmised:

- pangaülekanne pärast teenuse saamist;
- tšekk;
- krediitkaart;
- veksel.

Maksemeetodist olenevalt peavad Mari ja Juhan võib olla võtma ühendust vastava teenusepakkujaga ning näiteks kaugkaubanduse puhul võivad ka pakkuda kliendile mitut makseplatvormi. Sellistel juhtudel nõutakse reeglina teenustasu, mille peab tavaliselt tasuma teenuse või kauba pakkuja. Sellega peab arvestama hinna arvutamisel.

Sellega seoses on oluline (eriti mittesularahaliste maksemeetodite puhul) määrata kindel maksetähtaeg. EL-i hilinevad maksete direktiivis on määratud ettevõtetevahelistele või ettevõtete ja riigiasutuste vahelistele maksetele ühtne makseperiood.

Kui kindlat maksetähtaega pole kokku lepitud, peab arvet tasuv ettevõtte tasuma arve 30 päeva jooksul pärast arve saamist. Kui arve saamise aega ei saa kindlaks määrata, tuleb makse tasuda 30 päeva jooksul pärast kauba või teenuse saamist. Riigiasutuste puhul kasutatakse mitmeid erinevaid reegleid.

Makse tasumiseks pole miinimumaega. Kui maksetähtaeg määratakse kindla kuupäevana (nt tasuda 10. jaanuariks 2013), siis pole vaja esitada tasujale rohkem meeldetuletusi ja arve saaja (teenuse saaja, siinses näites eraalgkool) peab arve selleks kuupäevaks tasuma. Kui arvele on aga märgitud nt „tasuda seitsme (7) päeva jooksul

pärast arve saamist”, siis ei saa maksetähtaega määrata kalendri alusel ja seega peab esitama tasujale ka meeldetuletuse. Korraldada tuleks ka võimalik kauba tagastamine, et arve tasuja ei peaks tasuma lisatasu. Pangaülekande laekumiseks võib kuluda kuni kolm tööpäeva ja seega võib eeldada, et makseperiood on vähemalt seitse päeva.

14. Tarnekuupäev ja üldised äritingimused

Kui asjassepuutuv maksuamet avastab auditi käigus arve, millel pole tarnekuupäeva, võidakse nõuda juba tagastatud käibemaksu uuesti tasumist. Tarnekuupäeva lühim versioon on „maksekuupäev on arve esitamise kuupäev” või „tarnekuupäev on arve esitamise kuupäev”.

Kui teenuse pakkumise kuupäev või tarnekuupäev on samas kuus, võib selle märkida ka järgmiselt: „tarne toimub sama kuu arveperioodis”. „Tarnekuupäevaga” tähistatakse enamasti kaupade kohaletoimetamist ja „teenuse kuupäevaga” teenuse pakkumise kuupäeva.

Üldiste äritingimuste märged.

Direktiivi 93/13 alusel peavad liikmesriigid rakendama teatud seaduslikke meetmeid, mis kaitsevad tarbijat ebaõiglaste lepingutingimuste eest¹⁹.

Üldisi äritingimusi käsitletakse täpsemalt peatükis 2.

15. Pangarekvisiidid

Arve jaluses peavad olema arve tasumiseks selgelt esitatud teenusepakkuja (nt Mari ja Juhani) kehtivad pangarekvisiidid. Euroopa Liidu pangakontod on täpselt määratletud rahvusvahelise pangakonto numbriga (International Bank Account Number, IBAN). Pangakonto numbrid on ainulaadsed. IBAN koosneb kuni 34 numbrist. Iga riigi jaoks on määratud kindel arve numbrilise pikkus.

Rahvusvahelist pankadevahelist andmevahetust reguleerib Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications (SWIFT). Society käitab ülemaailmset liinivõrku ja määratleb sõnumisidestandardid. Iga liikmespangale määratakse ainulaadne kood: panga tunnuskood (Bank Identifier Code, BIC). BIC koosneb kaheksast kuni üheteistkümnest tähemärgist.

19 http://ec.europa.eu/consumers/cons_int/safe_shop/unf_cont_terms/index_en.htm

SISEHALDUS – MAKSETE TÕHUS JÄLGIMINE

Kaup jõudis õigel ajal kohale ja osutus väga populaarseks. Arve oli esitatud õigel kujul, sellel olid kõik vajalikud üksikasjad ja see saadeti koos tellitud kaupadega või kohe pärast kaupade saatmist.

Nüüd on oluline, et Mari ja Juhan kavandaksid ja kasutaksid oma väikeettevõttes sisehaldussüsteemi, mille kaudu jälgitakse seda ja kõiki muid sissetulevaid makseid, et ükski hilinenud makse või muud probleemid märkamatuks ei jääks ning probleemi tekkimisel saaks sellele kohe reageerida.

Selle eesmärgi saavutamiseks (st maksete õigel ajal laekumise jälgimiseks) on vaja kasutada mitmesuguseid korralduslikke ja muid meetmeid.

A. MARI JA JUHANI TEHNILISED TEADMISED

Ettevõtte igapäevase tegevusega seoses tuleb ettevõtjatel oma riigis arvete väljastamisel arvestada järgmiste asjaoludega:

- keelenõuded;
- õiguslikud nõuded;
- töövoogu juhtimine;
- ettevõttesisesed jälgimistarkvara nõuded;
- raamatupidamine;
- uus kulustruktuur.

I. Keelenõuded

Ettevõtjatel oleks kasulik osata peale oma riigi keele ka inglise keelt. Enne üksikute dokumentide koostamist saab kasutada ka juba olemasolevaid sihtturu ametlikus keeles standardvorme.

Selleks et kliendid ja äripartnerid muudest EL-i riikidest Mari ja Juhaniga kiiresti ja lihtsalt ühendust võtta saaksid, soovitatakse kasutada lihtsat ja meelde jäävat meiliaadressi ning koostada lihtne veebisait, mis on peale kohaliku keele ka inglise keeles.

See on kasulik ka selleks, et nende ettevõtte levinud otsingumootoritega kiiresti üles leitaks. See pakub kindlustunnet olemasolevatele klientidele ja lihtsustab ka uute klientide leidmist⁽²⁰⁾.

II. Õiguslikud nõuded

Enne piiriüleste tehingute tegemist on vaja tunda olulisimaid õiguslikke asjaolusid.

Mari ja Juhan peaksid seega käsitlema oma töös ka õiguslikke nõudeid ning arvestama, et maksetähtajad ja maksete käsitlemine on võõrsil erinev kui nende kodumaal. Nad peavad ka kaaluma, kas nad on arvestanud kõigi vastava riigi (teise EL-i liikmesriigi) õiguslike nõuetega. Nad peaksid teadma kõiki vajalikke numbreid (nt KMKR, IBAN, BIC/SWIFT) ja ka teadma, millistest asutustest nad õigusküsimustes abi saavad⁽²¹⁾.

20 Lisateavet leiate järgmistelt linkidelt:
https://e-justice.europa.eu/content_find_a_legal_translator_or_an_interpreter-116-et.do?init=true
või http://europa.eu/eu-law/index_et.htm

21 Lisateavet leiate järgmiselt veebisaidilt:
<https://e-justice.europa.eu/home.do?action=home&plang=et&init=true>

B. TÖÖVOO HALDUS

I. Klientide andmebaas

Maksete jälgimiseks ja kontrollimiseks saab kasutada lihtsat asutusesisest kontrollsüsteemi. Sellises süsteemis saab kiiresti kliendiandmebaasi vaadata, seega oleks hea luua elektrooniline süsteem nii riigisiseste kui ka piiriüleste tehingute jaoks⁽²²⁾.

Kohe, kui uus klient tellimuse esitab, lisatakse tema andmed elektroonilisse andmebaasi, arvestades kehtivaid andmekaitsemeetmeid. Mari ja Juhan peaksid andmed lisama käsitsi ja kohe. Need andmed saab eksportida ja arve koostamiseks üle kanda.

Teada tuleks järgmisi andmeid:

- kliendi täielik aadress (tarneaadress või arveldusaadress);
- kliendi pangarekvisiidid (IBAN, BIC/SWIFT);
- kliendi kontaktandmed (telefon, faks, meiliaadress, Twitter, kui seda kasutatakse).

II. Elektrooniliste arvete haldus

Arvete lihtsamaks koostamiseks ja käsitlemiseks võib luua elektroonilise süsteemi, et kiirelt leida koostatud, saadetud või hilinenud maksega arveid.

Ülevaate saamiseks on vaja järgmist teavet:

- kliendi nimi;
- arve number, kliendi number, tarne number, tellimuse number;
- arve kuupäev;
- tähtaeg;
- tasutav summa;
- meeldetuletuse kuupäev;
- makse kuupäev.

Väikeettevõtetel soovitatakse koostada ja saata arve kliendile alati koos kaubaga või järgmisel päeval. Arve peaks olema kauba pakendis või saadetud postiga.

22 Ettevõtte andmete kontrollimiseks leiate teavet järgmiselt veebisaidilt:
<http://www.ebr.org/section/2/index.html>

III. Tagastuste haldus

Samuti on töösükli haldamiseks oluline korraldada tagastuste haldus (nii pakendite kui ka tagastatud kirjade). Kui arve tagastatakse, sest seda ei saanud kohale toimetada, tuleks kliendiga teadaolevalt toimiva sidevahendi kaudu ühendust võtta. Seda tuleks teha enne maksetähtaja lõppu.

IV. Rahvusvaheliste maksete erikonto jälgimine

Kui ettevõttel on välismaksete konto, soovitatakse jälgida makseid iga päev, võimaluse korral SEPA nõuetele vastava pangandustarkvaraga.

Kui arve on makstud, tuleks lisada elektroonilisse loendisse makse laekumise kuupäev ja summa. Kui tasutud summa erineb arvel olevast summast, tuleb kliendile sellest kohe teatada.

V. Standardvormid

Sageli esitatavate arvete puhul võib sihtriikide jaoks koostada mallid. Need lihtsustavad ja kiirendavad tööd. Mallid saab tavaliselt kohaliku tõlkeagentuuri abiga kiiresti ja odavalt koostada.

VI. Tasumata kaup ja meeldetuletuste saatmine

Soovitatakse koostada tasumata nõuete loend, mida tuleks korrapäraselt (vähemalt kord nädalas) läbi vaadata.

Mari ja Juhan on lisanud töövoogu sõbraliku meeldetuletuse, mis saadetakse enne maksetähtaega. Nii saab kliendilt ka küsida, kas tootel on vigu, millest pole veel teatatud. Sellega tuletatakse kliendile ka maksetähtaega meelde.

Maksemeeldetuletusel peaks olema järgmine teave.

- teenuse või tarne tüüp, maht ja kuupäev;
- viide arve numbrile ja kuupäevale ning tasutavale summale (võib ka lisada arve koopia);
- arve tasumise nõue;
- pangarekvisiidid;

- juba täidetud ülekandebanketi lisamine võib aidata arvet kiiremini tasuda;
- lisage ka märge, et kui arve on juba tasutud, ei pea klient sellele meeldetuletusele tähelepanu pöörama.

Makse meeldetuletuses ei tohiks olla järgmist.

- vaenulik või agressiivne sõnastus, juhised, emotsionaalsed ähvardused või solvangud.

Mari ja Juhani maksemeeldetuletus on järgmine.

Arve nr 01/2013 (1. jaanuar 2013)

Lugupeetud klient xxxx!

Tarnisime teile 1. jaanuaril 2013 50 lastelauda, 200 lastetooli ja 50 laudlina. Oleme selle tarne eest juba esitanud arve summas 17 552,50 eurot (meie 1. jaanuaril 2013 saadetud kiri).

Meie andmetel pole see arve veel tasutud.

Juhuks, kui olete selle arve kaotanud, lisasime kirjale arve koopia ja täidetud maksekorralduse blanketi. Oleksime tänulikud, kui tasuksite selle arve võimalikult kiirelt.

Kui olete makse juba teinud, ärge pöörake sellele kirjale tähelepanu.

Parimate soovidega

Mari ja Juhan

Kui tasumata arvete loendi alusel pole makset veel tehtud, kuigi meeldetuletus on saadetud ja maksetähtaeg on ületatud, tuleks saata kliendile kohe elektroonilisest andmebaasist teade ületatud maksetähtaja ja määratud maksekuupäeva kohta. Makseperiood peaks olema selline, et kliendil jääks tasumiseks piisavalt aega. Meeldetuletus tuleks saata postiga. Samal ajal võib loomulikult saata ka meili või faksi.

Kuigi üldiselt sobib, kui meeldetuletus on inglise keeles, oleks see loomulikult lihtsamini mõistetav, kui see oleks kirjutatud kliendi keeles.

C. TARKVARANÕUDED

Kindla nõuetealdussüsteemi loomiseks ja haldamiseks pole vaja kulukat tarkvara. Kõik vajalikud tööd saab teha tavalise, kohandamata bürootarkvaraga.

Põhiandmete ja tasumata arvete loendi haldamiseks peaks see tarkvara hõlmama (operatsioonisüsteemist olenemata) tekstitöötlusrakendust ja arvutustabelirakendust. Meilisuhtluseks tuleks kasutada isiklikku teabehaldusrakendust.

Pangandusrakenduse saate ettevõtte pangalt. Pank vastutab ka tarkvara hooldamise ja SEPA funktsioonide saadavuse eest.

D. IGAPÄEVANE ARVEPIDAMINE

Igapäevaseks arvepidamiseks tuleks need andmed esitada aeg-ajalt ülevaatamiseks rahvusvahelist kaubandust tundvale maksunõustajale.

Piiriüleste maksete haldamiseks ja raamatupidamise korrastamiseks võib luua uue konto.

Valitud maksunõustaja peaks Euroopa Liidu maksusüsteemi põhjalikult tundma. Enne rahvusvahelise kaubandusega alustamist tutvustab maksunõustaja teile maksudega seotud eriasjaolusid ning võib kontrollida ja vajaduse korral parandada arvemalle.

Maksunõustaja tasub vastavale asutusele ka seadusega nõutud maksud ja maksutagastuse.

E. UUS KULUSTRUKTUUR

Juhul, kui ettevõtte struktuuri kohandatakse (nt välisriigis asuvale kliendile kauba tarnimisel), võib teatud olukorras kaaluda uue kulustruktuuri kasutuselevõttu. Uudsed kulud tekivad näiteks pangatehingute ja logistikaga seoses. Ka need tuleb lisada ettevõtte kuluarvestusse.

MAKSETE SISSENÕUDMISE VÕIMALUSED

A. ISIKLIK SEKKUMINE

Kui Maril ja Juhanil pole ka pärast määratud tähtajapikendust veel teavet arve tasumise kohta, võivad nad kasutada mitmesuguseid meetmeid ja tasumata summa saamisega ise tegeleda – see pole kulukas ega töömahukas.

Niisiis on seniste klientidega heade suhete hoidmiseks mõistlik probleemiga ise tegeleda ja kaaluda tasumata arvete käsitlemiseks ettevõttesiseste toimingute kasutuselevõttu.

Probleemiga võib tegeleda ka aktiivselt, kasutades tasumata maksete saamiseks kliendisõbralikke meetmeid. See peaks toimuma kirjalikult, sest see on hea varusüsteem automaatsele maksete jälgimissüsteemile.

Mari ja Juhan otsustavad kasutada tasumata arvete sissenõudmiseks kaheosalist süsteemi. See hõlmab kahte järgmist kirja:

- küsimused kliendi rahulolu kohta ettevõtte tegevusega;
- tasumata arve meeldetuletus.

I. Meeldetuletuskiri ja küsitlus kliendi rahulolu kohta ettevõtte tegevusega

Kui klientide makseid jälgitakse korrapäraselt ja määratud on keskmine arve tasumise aeg (ja see näitab, et arveid tasutakse korrapäraselt), võib selle aja alusel ajastada ka kliendi rahulolu küsitluse saatmise. Kui tasumata summa on keskmisest suurem, teeb kliendi andmebaasi süsteem automaatselt ettepaneku kirja saatmiseks.

Kiri peaks käsitlema peamiselt kliendi rahulolu ettevõtte tööga ja selles tuleks viisakalt viidata ka lähenevale maksetähtajale. See jätab kliendile ka mulje, et temasse suhtutakse tõsiselt, kuid teisalt tuletatakse talle ka meelde, et arve on veel tasumata. Klient saab nii ka teatada kauba vigadest, millest ta seni teatanud pole, ja selgitada oma muresid.

Selle kirja võib kliendile saata posti, faksi või meili teel. Vastamine peaks olema kliendile lihtne ja kiire. Mari ja Juhan võivad näiteks kasutada igapäevase kogemuse alusel koostatud võimalikke valikvastuseid. Vastamiseks saab märkeruutu märke teha.

Mari ja Juhan koostasid järgmise küsimustiku.

Selline meeldetuletus ja küsimustik on enamasti lihtsaim tegevusviis ja jätab kliendile meeldivama mulje kui telefoni teel ühenduse võtmine.

Mari ja Juhan valisid sellise meeldetuletuse ka seetõttu, et nad tunnevad sihtriigi keelt võrdlemisi vähe. Kirjalikul meeldetuletusel on ka see eelis, et kasutada saab tõlgitud dokumente ja standardvastuseid.

Lugupeetud klient!

See on sõbralik meeldetuletus, et 1. jaanuaril 2013 väljastatud arve (nr 01/2013) on seni tasumata.

Selleks, et teid järgmistel tellimustel paremini teenindada, palume hinnata meie tegevust, sest teie rahulolu on meie peamine eesmärk.

Seega soovime, et leiaksite mõne minuti selle küsimustiku täitmiseks. See aitab meil teiega paremini ja tõhusalt koostööd teha. Saatke meile täidetud küsimustik (võite selle skannida ja meiliga saata).

Kuidas hindaksite järgmist?

1. Teiega suhelnud töötaja sõbralikkus

€ Hea

€ Keskmine

€ Halb

2. Tellimuse käsitlemise protsess

€ Kiire

€ Eeldatud või mõistlik

€ Liiga aeglane

3. Kauba kvaliteet

€ Hea

€ Keskmine

€ Halb (lisage eraldi lehele oma märkused)

(...)

6. Ruum ettevõttesiseste märkuste jaoks

...

Aitäh, et täitsite selle küsimustiku! Soovime teiega kindlasti ka edaspidi koostööd teha.

Parimate soovidega

Mari ja Juhan

II. Teade tasumata arve kohta

Alati tuleks arvestada, et viisakale meeldetuletusele ei pruugita reageerida. Klient ei reageeri, ei teata vigadest või arve tasumisest ega tagasta küsimustikku. Sellisel juhul tuleb saata tasumata arve meeldetuletus (pärast tähtaja ületamist).

Meeldetuletus tuleks saata vaid üks kord, et rõhutada selle tähtsust. Kaaluda tuleb ka õiguslikke asjaolusid. Meeldetuletuskirjas tuleb mainida ka intressi maksetähtaega ületatud aja eest või võla sissenõudmiskulude tasumise nõuet.

Meeldetuletuskirjas peaks olema mainitud ka edasisi tagajärgi juhul, kui klient makset ei tasu. Kindlasti tuleks määrata ka piisav maksetähtaja pikendus.

Selles etapis soovitatakse koostada tabel ning lisada sinna kliendile parema ülevaate andmiseks olulised väljad ja teave. Selles loendis peaks olema järgmine teave:

- kliendi nimi ja number;
- kliendi aadress (arveldus- ja/või tarneaadress);
- arve number ja kuupäev;
- meeldetuletuse kuupäev;
- lõplik maksetähtaeg;
- märkus tähtaja ületamisel määratava intressi kohta;
- märkus summa sissenõudmisega seotud lisakulude kohta;
- märkus muude õiguslike meetmete kohta;
- tasumata summad;
- kliendile saadetud kaupade loend;
- ettevõtte pangarekviisidid;
- õiguslikud nõuded, mida teie ettevõtte peab täitma (KM jne).

Mari ja Juhan teavad nüüd, millised andmed peavad meeldetuletuskirjas olema. Nad koostavad algse meeldetuletuskirja ja salvestavad selle automaatsesse kliendi-teabe ja maksete jälgimissüsteemi. Tekstimoodulitena saab salvestada ka muid meeldetuletustekste (need võib ka sihtriigi keelde tõlkida) ning lisada need vajaduse korral vastavale meeldetuletuskirjale.

Mari ja Juhan kasutavad järgmist meeldetuletust.

Meeldetuletus

1. jaanuaril 2013 väljastatud kaup ja arve

Kliendi number Xxx	Arve number 01/2013	Tellimuse number xxx	Tarnekuupäev 1. jaanuar 2013
------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--

Lugupeetud klient xxxx!

Loodame, et meie tarnitud kaup meeldib teile ja olete sellega rahul. Teate kindlasti, et kaupade eest pole veel tasutud. Allpool on teile tarnitud toodete loend.

Üksus	Kogus	Kirjeldus	Ühiku hind	Koguhind
1	50	Lastelauad (männist) (nr 82790)	100,00 eurot	5 000,00 eurot
2	200	Lastetoolid (männist) (nr 82778)	40,00 eurot	8 000,00 eurot
3	50	Laudlinad (Harry Potter) (Nr. 82510)	35,00 eurot	1 750,00 eurot
Arve summa (neto)				14 750,00 eurot
KM (19%)				2 802,50 eurot
Kopsumma				17 552,50 eurot

Palun kandke kogusumma (sh lisandunud kulud) järgmiseks kuupäevaks:

kuupäev.

Kui me summat selleks kuupäevaks ei saa, peame kasutama muid meetmeid.

Juhime teie tähelepanu asjaolule, et võla käsitlemise muule osapoolele edasi andmisel võivad tekkida lisakulud, mille peate samuti tasuma.

Parimate soovidega

Mari ja Juhan

III. Lisatoimingud pärast meeldetuletuskirja saatmist: meeldetuletus telefoni teel

Kui meeldetuletuses määratud makse tähtajapikendus lõppeb ja makse ei laeku, tuleks kasutusele võtta järgmine meede. Üks sageli esinev võimalus on kliendile helistada ja küsida talt tasumata makse kohta. Sellisel juhul peab kindlasti tundma kliendi keelt või tegema kindlaks, et ka klient inglise keelt oskab.

Telefonikõne tegemisel tuleb alati leida tasakaal makset vältiva kliendi mõistmise ja võlausaldaja huvide vahel. Kõige olulisem on, et osapooled leiaksid tasumiseks mõistliku lahenduse, mis sobiks ka teisele osapooltele. Siin on väga oluline keskenduda ja paindlik olla.

Sõbralikul telefonikõnel teenuste eest makse saamiseks võib olla järgmine ülesehitus.

- Telefonikõne ajal ei tohi kindlasti teha midagi muud. Soovitame tutvuda vahetult enne vestlust kaupade või teenustega seotud nõude üksikasjadega. Tuleks kontrollida, kas kaubad või teenused olid defektideta ja tellija sai need kätte ning ka vaadata, kas ettevõtte kontodele pole tulnud laekumisi.
- Valige helistamiseks sobiv aeg. Ettevõtete puhul helistage tavapärasel tööajal, eraisikust kliendi puhul on sageli parim helistada õhtul. Ärge siiski helistage sobimatul ajal, näiteks väga vara hommikul või hilja õhtul.
- Kui teil õnnestub saada ühendust kontaktisikuga, kontrollige andmekaitseeadusele vastamiseks kindlasti, et tegemist on õige inimesega. Ettevõtete puhul on sobilik kontaktisik reeglina raamatupidamisosakond või juhtkond, eraisikute puhul peaksite rääkima vaid makset vältiva kliendiga. Mingil juhul ärge andke teavet muudele osapooltele, näiteks naabrid, sõbrad või asjasse mittepuutuvad pereliikmed.
- Viidake kõne ajal otse pakutud kaupadele või teenustele ja küsige makseviivituse põhjuseid – täpsemalt seda, kas makse viibimiseks võib olla põhjuseid, mille eest teine osapool ei vastuta. Sellisel juhul saab kliendi võimalikku kaebust käsitleda eraldi juhtumina. Kui see pole nii, tuleks vestluses käsitleda ainult nõude lahendamist.
- Seejärel tuleks mainida täpset nõutavat summat ja algset maksetähtaega ning küsida, millal teine osapool makse tasub. Nõudke kindlat vastust, täpset aega ja makse summat. Ebamääraste vastuste puhul paluge vastust täpsustada.

- Kui klient ei saa tasuda kogu summat, võite pakkuda teile sobilikku osamaksetega tasumise plaani. Pidage meeles, et see toob teie jaoks kaasa lisatööd ja -kulusid. Osamaksete tasumist tuleb jälgida.
- Kui olete eesmärgi saavutanud, lõpetage vestlus positiivse sõnumiga. Kõrvaldage olukorrast pinget ja lihtsustage kliendisuhete jätkamist.

B. MUUDE OSAPOOOLTE KAASAMINE – KOHTUVÄLINE VÕLA SISSENÕUDMINE

I. Inkassoagentuuri värbamine

1. Võla sissenõudmine

Kui klient tasub arve hiljem või jätab tasumata, võivad väikesed ja keskmise suurusega ettevõtted (näiteks Mari ja Juhani firma) leida end kiiresti rahalistest raskustest. Peamine oht on see, et nad ei pruugi suuta ise oma tarnijatele makset tähtajaks tasuda. Mari ja Juhan saavad värvata tasumata maksete kättesaamiseks inkassoagentuuri. Inkassoagentuurid nõuavad tasumata maksed kreditori nimel sisse. Väikestel ettevõtetel, näiteks Mari ja Juhani firma, pole sissenõudmisprotsessi jaoks piisavaid ressursse, seega soovitatakse see teenus sisse osta.

Inkassoagentuurid pakuvad mitmesuguseid teenuseid, mis võivad erinevates riikides erinevad olla. Võla sissenõudmine toimub tõenäoliselt järgmiste etappidena:

- tellimuse salvestamine / nõude selgitamine;
- kohtueelne võla sissenõudmine;
- vajaduse korral nõude täitmine kohtu täitemenetluse kaudu (siin tuleb arvestada riikide erinevusega – teatud olukordades ei pruugi see võimalik olla);
- kohtujärgne võla sissenõudmine (kui kohus otsustas, et nõue tuleb tasuda);
- tasumise jälgimine ja pikaajaline võla sissenõudmine.

Inkassoagentuuri valimisel on oluline kontrollida, et agentuur oleks sissenõudmisteenusete seaduslikuks pakumiseks vastavas võimuorganis registreeritud, kui see on riigis nõutav tingimus. Selleks ja ka muude riigis kehtivate inkassoagentuuride kasutamise tavade kohta lisateabe saamiseks soovitatakse pidada nõu selle valdkonna asutuste ja liitudega. Nende veebisaitidel on tavalisel liikmete nimekiri, millest saate valida sobiva ettevõtte. Paljud inkassoagentuurid töötavad ka rahvusvaheliselt, seega on neil kogemusi piiriüleste võlgade sissenõudmisel.

2. Nõude müük (st faktooring)

Võla inkassoagentuuri abil sissenõudmise asemel võite nõude ka kolmandale osapoollele (nt (nt inkassoagentuurile või faktooringuettevõttele) müüa. Võite müüa üksikuid nõudeid või kogu nõudepaketi, näiteks kõik ekspordinõuded või kindlad muul viisil määratletud nõuded (näiteks ekspordi piirkonna või tooterühma alusel) ja teenida nõude müügi eest.

Nõudeid saab müüa nii üks kord (näiteks suure vajaduse korral) või ka regulaarselt.

Viimast nimetatakse faktooringuks, kuid vaid juhul, kui nõue müüakse enne maksetähtaega. Pärast tähtaega tasumata maksega seotud riski võtab üldiselt kanda nõude ostja. Nõude ostja suhtleb ka võlgnikuga, seega säästate vaeva sellega tegelemise arvelt.

Kui Mari ja Juhan otsustavad toimida ülalkirjeldatud viisil (peatükk 4 ja 5/A), võivad nad kaaluda ainult tavapärast nõude müümist. Koormatud nõude (st klient jättis makse tasumata ja makset ei oodata enam) saab seejärel kolmandale osapoollele (nt inkassoagentuurile) müüa, et Mari ja Juhan sellega enam tegelema ei peaks.

MÄRKUS > OSTUSUMMA NÕUDE MÜÜMISEL

Koormatud nõude müümisel on saadav makse enamasti oluliselt väiksem kui nõude müümisel kolmandale osapoolle enne maksetähtaja saabumist – kuna makse saamiseks on juba meeldetuletusi esitatud, on sellega seotud suurem risk kui nõude puhul, mille maksetähtaeg pole veel saabunud.

II. Juristi värbamine

Piiriüleste vaidluste puhul soovitatakse palgata jurist, eriti juhul, kui on võimalik, et klient ei maksa ja nõudega võib olla vaja kohtusse minna. Kui klient nõude vaidlustab, väites, et selleks pole alust (või on vaid osaliselt), saadud kaup oli defektne või esitab vastunõudeid, on advokaadi kasutamine õige otsus.

Kuidas leida õiget advokaati? EL-i liikmesriikides kuuluvad juristid piirkondlikesse või riiklikesse organisatsioonidesse. Nendesse kuulumine on kohustuslik, seega leiate teavet juristide kohta vastavast kohalikust asutusest või selle liikmete nimekirjast. Juristi võib leida ka Euroopa Liidu Advokatuuride ja Õigusliitude Nõukogu (CCBE) andmebaasist⁽²³⁾.

Kui Mari ja Juhan otsustavad kasutada juristi teenuseid, peaksid nad tähelepanelikult tutvuma sellega seotud kuludega. Sageli lisandub juristi tasule ka tõlkekulu, sest juristi kirjad või suhtlus piiriülese juhtumi puhul peab olema sihtriigi ametlikus keeles. Juristi palkamise mõistlikkust tuleks põhjalikult kaaluda ja arvestada, kas sellega seotud kulu on suurem kui nõue, mida jurist sisse nõuab. Kaaluge ja kontrollige ka, kas juristi palkamisega seotud kulu saab tasumata jätnud kliendilt vajaduse korral sisse nõuda. Selle võimaluse määrab kehtiv õigussüsteem⁽²⁴⁾.

23 <http://www.ccbe.eu/index.php?id=140&L=0>

24 Lisateavet saate peatükist 2/A./II./1.

Juristi abiga saab võlga sisse nõuda kohtu kaudu ja järgmistel viisidel: kohtueelne meeldetuletus, nõude esitamine, võla tasumise taotlemine, võlanõude esitamine, vaidlustatud võlanõude käsitlemine, võla sunnivahenditega sissenõudmine (nt lubadus tasuda, kinnis- ja vallasvaratagatiste kasutamine).

Üldreegel on, et mida rohkem on sissenõutavaid võlgu, seda mõistlikum on kaasata inkassoettevõtte. Kui nõue vaidlustatakse (näiteks kauba kvaliteedis kahtlemisel või vastuõuete esitamisel), on mõistlikum juristi abiga kohtuasi algatada.

MÄRKUS > KOHTUASJA KULU JA KESTUSEGA SEOTUD ASJAOLUD

Kohtuasja algatamisel tuleb arvestada seotud kohtu- ja juristikuludega. Tuleks arvestada, et kohtuasi võib kaua kesta (eriti juhul, kui vaidlus peab läbima erinevaid kohtuastmeid).

Piiriüleste vaidluste puhul tuleks kindlasti leida piiriüleste juhtumite lahendamisel kogenud advokaat, kes tunneks selle juhtumiga seotud seadusandlust. Võimaluse korral soovitame ka mitte iseend esindada.

C. NÕUDE TÄITMISE NÕUDMINE KOHTUS

Viimase võimalusena saavad Mari ja Juhan võla kohtu kaudu sisse nõuda. Selleks on mitu võimalust. Olenemata sellest, milline alltoodud võimalustest valitakse, peab arvestama järgmisega: kohtuprotseduur tähendab, et kohtuasja lõpul langetatakse kohtuotsus võla tunnustamise kohta, mille alusel (kui kohtuasi võidetakse) saab võlgnikult võla sissenõudmist jätkata. Alati peab arvestama, et selline protseduur võib mõjuda halvasti ärisuhetele kliendiga.

I. Toimingud enne riiklikku kohtusse pöördumist

Kui Mari ja Juhan on kliendiga üldistes äritingimustes kohtualluvuse kokku leppinud, eelistades oma riigi kohust (riigis A)⁽²⁵⁾, võivad nad võlga selles riigis sisse nõuda, näiteks esitada kliendi vastu nõude.

Sama kehtib ka juhul, kui kohtualluvus pole kokku lepitud ja määruse Brüssel I alusel on pädev kohus ettevõtte asukohariigi kohus⁽²⁶⁾. Ka piiriülese nõude puhul on võimalik, et võlanõude üle otsustab ettevõtte riigi kohus.

Kui kohtualluvus pole kokku lepitud või määruse Brüssel I alusel on pädev mõne muu EL-i liikmesriigi kohus, saab nõude üle otsustada vaid selle riigi kohus.

Pädeva kohtu määramisel saate abi ülalpool mainitud õigusatlasest⁽²⁷⁾.

Kui tsiviilprotsessi käigus langetatud kohtuotsus kuulub täitmisele muus liikmesriigis, peab selles EL-i riigis järgitama määruses Brüssel I sätestatud toiminguid⁽²⁸⁾. Sageli saab Euroopa täitekorralduse kaudu kasutada lihtsustatud menetlust⁽²⁹⁾.

25 Lisateavet saate peatükist 2/B./II./1./h.

26 Lisateavet saate peatükist 2/A./II./2.

27 Lisateavet saate peatükist 2/A./II./2.

28 Lisateavet saate ümbersõnastatud määrusest Brüssel I, mille alusel jäetakse välisriigis tehtud otsuse täide viimisel kõrvale vaheprotseduurid.

29 Lisateavet saate all olevast jaotisest II./1.

II. Euroopa Liidu menetlused

Loomulikult saab kliendi võla tunnustamiseks valida ka üleeuroopalise menetluse. Selle eelis on, et muudes Euroopa Liidu riikides pole vaja muud täitmisnõuet.

Enne kulukate muude osapoolte teenuste kasutamist olukorras, kui klient võlga ei tasu, on Euroopa Liidus mitmeid protseduure piiriüleste nõuete haldamiseks.

Euroopa tasandil saab kasutada järgmisi meetmeid.

1. Euroopa täitekorraldus vaidlustamata nõuete kohta

Euroopa täitekorraldus põhineb EÜ määrusel nr 805/2004.⁽³⁰⁾ Selle toiminguga lihtsustatakse vaidlustamata nõude kohta langetatud riikliku otsuse tunnustamist ja täitmist muus liikmesriigis (v.a Taani)⁽³¹⁾.

Euroopa täitekorraldust saavad lisaformaalsusteta täita muu liikmesriigi täitevasutused.

Nõue on määruse alusel vaidlustamata nõue järgmistel juhtudel:

- võlgnik pole nõuet kohtu kaudu vaidlustanud;
- võlgnik (või tema esindaja) ei ilmunud nõudega seotud kohtuistungile, kuigi on nõude kohtumenetluse käigus varasemalt vaidlustanud;
- võlgnik nõustus nõudega, tunnustades seda või sõlmides kohtuvälise kokkuleppe või
- võlgnik tunnustas nõuet avalikus dokumendis.

Põhjaliku ülevaate leiate juhendist⁽³²⁾.

30 Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrusega (EÜ) nr 805/2004 (21. aprill 2004) loodi Euroopa täitekorraldus vaidlustamata nõuete kohta.

31 Lisateavet leiate järgmiselt veebisaidil: http://europa.eu/legislation_summaries/justice_freedom_security/judicial_cooperation_in_civil_matters/l33190_en.htm

32 http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_european_enforcement_order_et.pdf

a. Kinnitus nõuet käsitleva otsuse kohta

Vaidlustamata nõude üle langetatud otsuse tunnistuse Euroopa täitekorralduse kujul saab taotleja kohtust, kus otsus langetati. Tunnistust saab taotleda Euroopa täitekorralduse standardvormiga⁽³³⁾.

b. Kohtuotsuse täitmine

Euroopa täitekorralduse tunnistus ja vaidlustamata nõude kohta langetatud algse otsuse ametlik koopia (vajaduse korral teise liikmesriigi keelde tõlgituna) tuleb esitada selle EL-i liikmesriigi täitevasutustele, milles võlgnik elab. Otsust saab teises liikmesriigis täita vaid seal tavapäraste meetmetega⁽³⁴⁾.

2. Euroopa maksekäsu menetlus

Euroopa maksekäsu menetlus põhineb EÜ määrusel 1896/2006⁽³⁵⁾. Selles riikliku menetluse alternatiivis ei kasutata tavapärasel mõistes kohtuotsust, vaid Euroopa maksekäsku. Selle eelis on mugavus: vaja on esitada vaid üks taotlus. Seda maksekäsku saab täita ka teistes EL-i liikmesriikides, välja arvatud Taani. Selle taotluse eeltingimus on, et tegemist on piiriülese õigusasjaga. See nõue on täidetud, kui vähemalt üks osapooltest elab muus EL-i liikmesriigis kui see riik, mille kohtus otsus langetatakse.

Erinevalt vaid kuni 2000 euro suuruste nõuete menetlemiseks kasutatavast Euroopa väiksemate kohtuvaidluste menetlusest, pole selles menetluses määratud nõude ülempiiri⁽³⁶⁾. Internetis oleva viisardiga saate määrata, kas teie nõude puhul tuleks taotleda Euroopa maksekorraldust või kasutada väiksemate kohtuvaidluste menetlust⁽³⁷⁾.

Arvestage kindlasti ka asjaolu, et Euroopa maksekäsu menetlust saab kasutada vaid juhul, kui rahaline nõue on vaidlustamata ja tasumine hilinenud. Taotlusele tuleb märkida täpne summa.

33 Kõigis keeltes vormid leiata veebisaidilt http://ec.europa.eu/justice_home/judicialatlascivil/html/rc_eeo_filling_et.htm

34 Lisateavet kohtuotsuse täitmise kohta leiata veebisaidilt https://e-justice.europa.eu/content_enforcement_of_judgments-51-et.do?init=true

35 <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32006R1896:ET:NOT>

36 Vt allolevat üksust 3.

37 https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_taxonomy_action.do?1359976948831=&refresh=1&plang=et&init=true&refresh=1

Kui võlgnik vaidlustab nõude õigel ajal, saadetakse kohtuasi tagasi pädevasse kohtusse, kooskõlas kohaldatavate normidega ning tsiviilmenetluse nõuete kohaselt.

a. Euroopa maksekäsu taotlemine

Euroopa maksekäsu taotlemiseks tuleb täita vastav vorm A, mille saate alla laadida erinevates EL-i liikmesriikide keeltes⁽³⁸⁾. Vorm tuleb täita selle EL-i riigi ametlikus keeles, kus taotlus esitatakse. Seega tuleb esmalt kindlaks teha, millise riigi kohus asja menetleb.

aa. Jurisdiktsiooni määramine

Taotluse esitamise riigi määramise kohta leiate lisateavet justiitsatlasest⁽³⁹⁾. Selles on osa, milles käsitletakse Euroopa menetlustes pädevaid kohtuid⁽⁴⁰⁾.

Taotlus tuleb esitada määruse Brüssel I alusel pädevasse kohtusse. See on tavaliselt kostja elukohariigi kohus. Kui nõudes käsitletakse eraisikuga sõlmitud lepingut (kostja on eraisik), on pädev ainult isiku elukohariigi kohus.

bb. Taotluse täitmine

Euroopa maksekäsu väljastamise taotlemiseks vajalike vormile A sisestatavate üksikasjade kohta leiate teavet järgmisest juhendist⁽⁴¹⁾: Vormi täitmiseks kulub ligikaudu 30 minutit.

b. Euroopa maksekäsu taotluse kontrollimine ja väljaandmine

Kui taotlus on esitatud, kontrollib pädev kohus taotluse terviklikkust ja nõuab vajaduse korral lisateavet. Kohus ei kontrolli aga taotleja esitatud teavet.

Üldiselt väljastavad kohtud Euroopa maksekäsu 30 päeva järel (v.a taotluse täiendamiseks või parandamiseks kulunud päevad).

38 Euroopa maksekorralduse taotlemise vormid: https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_form_action.do?refresh=1&idTaxonomy=156&plang=et&init=true&refresh=1

39 Lisateavet pädeva kohtu kohta (vaidlustatud menetluste puhul) leiate ülal olevast peatükist 2/A.II.2.

40 http://ec.europa.eu/justice_home/judicialatlascivil/html/epo_courtsjurisd_et.jsp#statePage0

41 Taotluse vormi täitmise juhised: https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_taxonomy_action.do?refresh=1&plang=et&init=true&refresh=1

c. Euroopa maksekäsu esitamine

Kohus esitab kostjale Euroopa maksekäsu. Kostja saab seejärel tasuda nõutud summa või esitada 30 päeva jooksul vastuväite. Viimasel juhul käsitletakse asja pädevas kohtus tsiviilmenetluse reeglite kohaselt, välja arvatud juhul, kui taotleja teatab, et ei soovi asja menetlust jätkata.

d. Kohtuotsuse täitmine

Kui võlgnik Euroopa maksekäsku ei vaidlusta, saab see automaatselt kõigis EL-i liikmesriikides õiguslikuks ja täide viidavaks. Maksekäsu täitmise nõudmiseks esitab taotleja maksekäsu ametliku koopia selle EL-i liikmesriigi õiguskaitseorganile, milles maksekäsku täidetakse⁽⁴²⁾.

3. Euroopa väiksemate kohtuvaidluste menetlus

Euroopa väiksemate kohtuvaidluste menetlus põhineb EÜ määrusel nr 861/2007⁽⁴³⁾. Selle menetluse eesmärk on lihtsustada ja kiirendada väikeste (väiksemate kui 2000 eurot, k.a intress) piiriüleste nõuete menetlemist. Selle menetluse raames tehtud otsust loetakse muudes liikmesriikides (v.a Taani) õiguslikuks ja täidetavaks ka täitmismäärusega.

a. Taotluse täitmine

Sarnaselt Euroopa maksekäsu menetlusega esitatakse ka Euroopa väiksemate kohtuvaidluste menetluse taotlus pädevale kohtule kirjalikult standardvormiga⁽⁴⁴⁾. Taotlusele (taotluse vormile) tuleb lisada kõik lisadokumendid (nt arved, tšekid jne). Pädev kohus määratakse sarnaselt Euroopa maksekäsule⁽⁴⁵⁾.

b. Menetlus

Pärast taotluse saamist täidab kohus vastuse vormi ja esitab võlgnikule 14 päeva jooksul pärast nõude saamist nõude koopias ja vastuse vormi.

42 Lisateavet kohtuotsuse täitmise kohta leiata veebisaidilt http://ec.europa.eu/civiljustice/enforce_judgement/enforce_judgement_gen_et.htm

43 Euroopa väiksemate kohtuvaidluste menetlus loodi Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrusega (EÜ) nr 861/2007 (11. juuli 2007).

44 Vormi leiata järgmiselt veebisaidilt: https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_form_action.do?refresh=1&idTaxonomy=177&plang=et&init=true&refresh=1

45 Lisateavet leiata järgmiselt veebisaidilt: https://e-justice.europa.eu/content_small_claims-42-et.do?init=true

Võlgnik peab seejärel 30 päeva jooksul täitma oma lõigu vastusevormil, mille kohus omakorda 14 päeva jooksul taotlejale saadab.

30 päeva jooksul pärast võlgnikult vastuse saamist teeb kohus järgmist:

- väljastab otsuse väikenõude kohta;
- palub osapooltel esitada kirjalikult lisateavet või;
- kutsub osapooled istungile.

Sageli ei pea taotlejal olema advokaati või õiguslikku nõustajat. Erinevates EL-i liikmesriikides on menetlus erinev: taotleja võib kõik dokumendid ise allkirjastada, kuid mõnes riigis on advokaadi allkiri vajalik isegi taotluse täitmisel.

c. Kohtuotsuse täitmine

Kui kohus on otsustanud taotleja kasuks, võib taotleja seejärel paluda kohtul ametlikuks kinnitamiseks täita vormi D⁽⁴⁶⁾.

Selle vormiga (see võib olla tõlgitud teise liikmesriigi ametlikku keelde) ja otsuse koo-
piaga on kohtuotsus lisaformaalsusteta täidetav kõigis muudes EL-i liikmesriikides.

46 Vormi leiata järgmiselt veebisaidilt: https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_form_action.do?refresh=1&idTaxonomy=177&plang=et&init=true&refresh=1

LISA – VIITED LISATEABELE

EUROOPA SEADUSANDLUS

- Määrus Rooma I – Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EÜ) nr 593/2008 (17. juuni 2008) lepinguliste kohustuste kohaldatava õiguse kohta (Rooma I)
http://europa.eu/legislation_summaries/justice_freedom_security/judicial_cooperation_in_civil_matters/jl0006_en.htm
- Määrus Brüssel I – Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EÜ) nr 44/2001 (22. detsember 2000) kohtualluvuse ja kohtuotsuste täitmise kohta tsiviil- ja kaubandusajades (Brüssel I)
http://europa.eu/legislation_summaries/justice_freedom_security/judicial_cooperation_in_civil_matters/l33054_en.htm
- Määrus Brüssel I – Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EÜ) nr 1215/2012 (12. detsember 2012) kohtualluvuse ja kohtuotsuste täitmise kohta tsiviil- ja kaubandusajades (uuesti sõnastatud)
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:351:0001:0032:ET:PDF>
- Euroopa Parlamendi ja Nõukogu direktiiv 2008/48/EÜ (23. aprill 2008), mis käsitleb tarbijakrediidilepinguid ja millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu direktiiv 87/102/EMÜ
http://europa.eu/legislation_summaries/consumers/protection_of_consumers/co0001_en.htm

- Euroopa Parlamendi ja Nõukogu direktiiv 2011/7/EL hilinevad maksimisega võitlemise kohta äritehingute puhul
http://europa.eu/legislation_summaries/enterprise/business_environment/mi0074_en.htm
- Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EÜ) nr 805/2004 (21. aprill 2004), millega luuakse Euroopa täitekorraldus vaidlustamata nõuete kohta.
http://europa.eu/legislation_summaries/justice_freedom_security/judicial_cooperation_in_civil_matters/l33190_en.htm
- Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EÜ) nr 1896/2006 (12. detsember 2006), millega luuakse Euroopa maksekorraldusmenetlus
http://europa.eu/legislation_summaries/justice_freedom_security/judicial_cooperation_in_civil_matters/l16023_en.htm
- Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EÜ) nr 861/2007 (11. juuli 2007), millega kehtestatakse Euroopa väiksemate kohtuvaidluste menetlus
http://europa.eu/legislation_summaries/consumers/protection_of_consumers/l16028_en.htm

LISAJUHENDID

- Allmärkus 32: Euroopa täitekorralduse määruse rakendamise juhend
http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_european_enforcement_order_et.pdf
- Allmärkus 41: Euroopa maksekäsu taotluse täitmise juhend
https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_taxonomy_action.do?1359977034631=&refresh=1&plang=et&init=true&refresh=1

LISATEAVE

- Allmärkus 1: teave EL-i elanike kohta: Eurostat
<http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home>
- Allmärkus 2: väikeste ja keskmise suurusega ettevõtete tegevuse ülevaade
http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/facts-figures-analysis/performance-review/index_en.htm
- Märkus – lk 5: Euroopa heade tavade koodeks, millega lihtsustatakse väikeste ja keskmise suurusega ettevõtete osalemist riigihangetes
http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/other_aspects/index_en.htm#smes

- Märkus – lk 5: teave EL-i, EMÜ ja muude riikide riigihankelepingute kohta; andmebaas TED (Tender Electronically Daily)
<http://ted.europa.eu>
- Märkus – lk 5: tunnistuste ja tõendite hankimise teabesüsteem ettevõtetele ja tõendeid väljastavatele asutustele: e-CERTIS
<http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do>
- Allmärkus 7: Euroopa tsiviilasjade justiitsatlas
http://ec.europa.eu/justice_home/judicialatlascivil/html/index_et.htm
- Allmärkus 8: teave maksustamise kohta
http://europa.eu/youreurope/business/managing-business/paying-taxes/index_et.htm
- Allmärkus 12: teave kaupade võrgust ostmise kohta
<http://europa.eu/youreurope/citizens/shopping/online-shopping/when-things-go-wrong/index>
- Allmärkus 13: Rahvusvahelise Kaubanduskoja veebisait, kus on teavet rahvusvaheliste äritingimuste kohta
<http://www.iccwbo.org/products-and-services/trade-facilitation/incoterms-2010>
- Allmärkus 17: teave hilinenud maksetega võitlemise viiside kohta
http://ec.europa.eu/enterprise/policies/single-market-goods/fighting-late-payments/index_en.htm
- Allmärkus 18: teave käibemaksu lahutamise ja tagastamise kohta
http://ec.europa.eu/taxation_customs/taxation/vat/traders/vat_refunds/index_en.htm
- Allmärkus 19: teave ebaõiglaste lepingutingimuste kohta
http://ec.europa.eu/consumers/cons_int/safe_shop/unf_cont_terms/index_en.htm
- Allmärkus 20: teave vandetõlgi leidmise kohta
https://e-justice.europa.eu/content_find_a_legal_translator_or_an_interpreter-116-et.do?init=true
või http://europa.eu/eu-law/index_et.htm
- Allmärkus 21: Euroopa e-õiguse portaal
<https://e-justice.europa.eu/home.do?action=home&plang=et&init=true>
- Allmärkus 22: Euroopa äriregistri veebisait
<http://www.ebr.org/section/2/index.html>

- Allmärkus 23: Euroopa Liidu Advokatuuride ja Õigusliitude Nõukogu veebisait on kasulik vahend Euroopas juristi leidmiseks
<http://www.ccbe.eu/index.php?id=140&L=0>
- Allmärkus 33: erinevate EL-i liikmesriikide Euroopa täitekorralduse vormid
http://ec.europa.eu/justice_home/judicialatlascivil/html/rc_eeo_filling_en.htm
- Allmärkus 34: teave kohtuotsuste täitmise kohta
https://e-justice.europa.eu/content_enforcement_of_judgments-51-en.do?init=true
- Allmärkus 35: teave Euroopa maksekorralduse taotlemise ja väljastamise kohta
https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_taxonomy_action.do?1359976948831=&refresh=1&plang=et&init=true&refresh=1
- Allmärkus 36: Euroopa maksekäsu vormid
https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_form_action.do?idTaxonomy=156&plang=en&init=true&refresh=1
- Allmärkus 40: teave Euroopa maksekäsu väljastamise pädevusega kohtute kohta (Euroopa justiitsatlas)
http://ec.europa.eu/justice_home/judicialatlascivil/html/epo_courtsjurisd_et.jsp#statePage0
- Allmärkus 42: üldine teave kohtuotsuste täitmise kohta
http://ec.europa.eu/civiljustice/enforce_judgement/enforce_judgement_gen_et.htm
- Allmärkus 44: Euroopa väiksemate kohtuvaidluste menetluse standardvormi esitamise juhised
https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_form_action.do?refresh=1&idTaxonomy=177&plang=et&init=true&refresh=1
- Allmärkus 45: teave Euroopa väiksemate kohtuvaidluste menetluse kohta
https://e-justice.europa.eu/content_small_claims-42-en.do?init=true
- Allmärkus 46: teave väikenõuete vormi esitamise kohta Euroopa väiksemate kohtuvaidluste menetluse algatamiseks
https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_form_action.do?refresh=1&idTaxonomy=177&plang=et&init=true&refresh=1

Ajakirjas ENTERPRISE & INDUSTRY MAGAZINE (http://ec.europa.eu/enterprise/magazine/index_en.htm) käsitletakse väikeste ja keskmise suurusega ettevõtete, uuenduse, ettevõtluse, ühtse turu, konkurentsi, keskkonnakaitse, erinevate sektorite keskkonnanõuete ja muuga seotud teemasid.

Euroopa Komisjon

Piiriülese krediidi- ja nõudehalduse juhend – Abiks väikestele ja keskmise suurusega ettevõtetele piiriüleste maksete sissenõudmisel

Luxembourg: Euroopa Liidu Väljaannete Talitus

2013 — 64 lk — 14.8 x 21 cm

ISBN 978-92-79-28868-5

doi:10.2769/8287

*Europe Direct on teenistus, mis aitab leida vastused
Euroopa Liitu puudutavatele küsimustele.*

Tasuta infotelefon: (*)

00 800 6 7 8 9 10 11

(*) Teatud juhtudel ei võimalda mobiilsideoperaatorid helistamist 00 800 numbritele
või on need kõned tasulised.

KUST SAAB ELI VÄLJAANDEID?

Tasuta väljaanded:

- EU Bookshopi kaudu (<http://bookshop.europa.eu>);
- Euroopa Liidu esindustest või delegatsioonidest. Nende kontaktandmed saab veebisaidilt <http://ec.europa.eu> või saates faksi numbrile +352 2929-42758.

Tasulised väljaanded:

- EU Bookshopi kaudu (<http://bookshop.europa.eu>).

Tasulised tellimused (nt Euroopa Liidu Teataja aastatellimused ja Euroopa Liidu Kohtu kohtulahendite kogumikud):

- Euroopa Liidu Väljaannete Talituse edasimüüjate kaudu (http://publications.europa.eu/others/agents/index_et.htm).



Väljaannete talitus

ISBN 978-92-79-28868-5



9 789279 288685