

Väljaandja:	Justiitsminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	15.04.2011
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	27.05.2011
Avaldamismärge:	RT I, 12.04.2011, 18

Kohtule dokumentide esitamise kord¹

Vastu võetud 28.12.2005 nr 59

[RT I 2006, 5, 77](#)

jõustumine 14.01.2006

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
08.06.2006	RTL 2006, 49, 891	25.06.2006
27.07.2006	RTL 2006, 62, 1127	11.08.2006
22.12.2006	RTL 2006, 93, 1721	01.01.2007
28.12.2006	RTL 2006, 93, 1722	01.01.2007
25.01.2007	RTL 2007, 10, 163	02.02.2007
18.04.2007	RTL 2007, 36, 628	06.05.2007
30.04.2007	RTL 2007, 39, 662	13.05.2007
08.05.2007	RTL 2007, 41, 694	19.05.2007
18.01.2008	RTL 2008, 9, 113	01.02.2008(osaliselt rakendatakse alates 1.01.2008)
25.04.2008	RTL 2008, 35, 508	10.05.2008
04.07.2008	RTL 2008, 58, 800	15.07.2008
25.09.2008	RTL 2008, 82, 1127	01.10.2008
12.12.2008	RTL 2008, 99, 1389	01.01.2009
27.03.2009	RTL 2009, 32, 414	10.04.2009
18.12.2009	RTL 2009, 99, 1466	01.01.2010, osaliselt 1.03.2010
08.01.2010	RTL 2010, 3, 43	18.01.2010
05.02.2010	RTL 2010, 7, 121	15.02.2010
19.02.2010	RTL 2010, 9, 160	08.03.2010
29.04.2010	RTL 2010, 23, 404	17.05.2010
21.05.2010	RTL 2010, 26, 453	01.06.2010
30.06.2010	RT I 2010, 44, 263	12.07.2010, rakendatakse 01.07.2010
13.12.2010	RT I, 22.12.2010, 3	01.01.2011
01.12.2010	RT I, 29.12.2010, 166	01.01.2011
29.12.2010	RT I, 06.01.2011, 8	09.01.2011
05.04.2011	RT I, 12.04.2011, 10	15.04.2011

Määrus kehtestatakse «[Tsiivilkohtumenetluse seadustiku](#)» § 60¹ lõike 5, § 336 lõigete 3 ja 6, § 482 lõike 4 ja § 484 lõike 3, «[Äriseadustiku](#)» § 4 lõike 6, § 33 lõike 14, § 67 lõike 4 punktide 1 ja 4, § 139¹ lõike 1, § 151 lõike 2, § 318 lõike 5¹, § 520 lõike 4² ja § 541 lõigete 2–4, «[Erakonnaseaduse](#)» § 8¹ lõike 6, «[Mittetulundusühingute seaduse](#)» § 76 ja § 111 lõike 2, «[Notariaadiseaduse](#)» § 57 punkti 1, «[Kinnistusraamatuseaduse](#)» § 1 lõike 3 punkti 1 ja § 77¹⁷ lõike 2 ning «[Abieluvararegistri seaduse](#)» § 1 lõike 2¹ alusel.
[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse eesmärk

(1) Määrusega kehtestatakse kohtule dokumentide elektroonilise esitamise ning digitaalallkirjastamise nõuded.
[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

(2) Määrusega kehtestatakse vormistusnõuded järgmiste dokumentide kohta:

1) elektrooniliselt esitatav maksekäsu avaldus;

[RTL 2008, 99, 1389- jõust. 01.01.2009]

1¹) infosüsteemide andmevahetuskihi (edaspidi X-tee) kaudu esitatav maksekäsu avaldus;

1²) paberil esitatav vastuväide maksekäsu kiirmenetluses;

[RTL 2008, 99, 1389- jõust. 01.01.2009]

2) kande-, sealhulgas kinnistamisavaldus, ja selle lisadokumendid, kui need esitatakse elektrooniliselt;

[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

3) majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid;

[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

4) elektrooniliselt esitatav erakonna liikmete nimekiri;

5) elektrooniliselt esitatavad sidevahendite andmed.

6) elektrooniliselt esitatavad andmed audiitori ja nõukogu liikmete nimekirja ning tegevusala muudatuste kohta;

7) osakapitali sissemakse tagastamise taotlus.

(3) Määrusega sätestatakse juhud, mil isiku poolt kohtule dokumendi esitamine on asendatud asutustevahelise elektroonilise andmevahetusega.

(4) Määrusega kehtestatakse ettevõtja tegevusalade klassifitseerimisnõuded.

(5) Määrusega sätestatakse juhud, mil notar esitab kohtule elektroonilised dokumendid infosüsteemi «e-notar» kaudu.

(6) Määrusega sätestatakse juhud, kui kande- ja kinnistamisavaldusi ja lisadokumente võib esitada paberkandjal.

[RT I 2010, 44, 263- jõust. 12.07.2010 - rakendatakse 01.07.2010]

§ 2. Dokumendi elektroonilise esitamise viisid

(1) Dokument esitatakse kohtule elektrooniliselt:

1) e-posti teel või

1¹) X-tee kaudu

[RTL 2007, 39, 662- jõust. 13.05.2007]

2) selleks määratud veebilehe või infosüsteemi kaudu.

(2) Kui käesoleva määruse kohaselt tuleb dokument esitada veebilehe või teatud infosüsteemi kaudu, on keelatud seda esitada e-posti teel.

1¹. peatükk DIGITAALALLKIRJASTAMISE NÕUDED

[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

§ 2¹. Nõuded digitaalse allkirjastamise sertifikaadile

(1) Digitaalseks allkirjastamiseks kasutatav sertifikaat (edaspidi: *sertifikaat*) peab olema väljastatud sertifitseerimise riiklikus registris registreeritud sertifitseerimisteenuse osutaja poolt «Digitaalallkirja seaduse» alusel füüsilisele isikule tema isikunime all, varjunime kasutamata.

(2) Sertifikaadi omanik peab sertifikaadi väljaandmisel olema tuvastatud isikutunnistuse, digitaalse isikutunnistuse või elamisloakaardi väljaandmiseks ettenähtud korras „Isikut tõendavate dokumentide seaduse” alusel.

[RT I, 06.01.2011, 8- jõust. 09.01.2011]

(3) Sertifitseerimise riiklikus registris registreerimata sertifitseerimisteenuse osutaja välja antud sertifikaadi tehnilised ja organisatsioonilised turvanõuded, sertifikaadi omaniku tuvastamise nõuded ning nõuded sertifitseerimisteenuse osutajale peavad olema samaväärsel tasemel käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 nimetatud nõuetega.

(4) Kui sertifikaat on välja antud väljaspool Euroopa Liitu, peab see olema tunnustatud vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 1999/93/EÜ artiklile 7.

(5) Äriregistri kiirmenetluses ja maksekäsu kiirmenetluses ning teistes automatiseeritud teenustes kasutatav sertifikaat ei tohi sisaldada kasutusvaldkonna piiranguid ega sertifikaadiga allkirjastatavate tehingute väärtuste ülempiire.

[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

§ 2². Eksperthinnang sertifikaadile

Kui sertifikaadi on välja andnud sertifitseerimise riiklikus registris registreerimata sertifitseerimisteenuse osutaja, küsib Registrate ja Infosüsteemide Keskus enne sertifikaadile teenuse avamist majandus- ja kommunikatsiooniministri määratud pädevalt asutuselt eksperthinnangut sertifikaadi vastavuse kohta käesoleva määruse § 2¹ nõuetele.

[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

2. peatükk NÕUDED PABERDOKUMENDILE

§ 3. [Kehtetu –RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

§ 4. Maksekäsu kiirmenetluse avaldus ja vastuväide

(1) [Kehtetu –RTL 2008, 99, 1389- jõust. 01.01.2009]

(2) Pabervastuväide maksettepanekule esitatakse kohtule määruse lisades 3 ja 4 kehtestatud vormil.
[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

3. peatükk DOKUMENDI ESITAMINE E-POSTI TEEL

§ 5. Kohtu e-posti aadress ja mahupiirang

(1) e-kirjaga kohtule menetluskomplekti saatmiseks tuleb kasutada selleks ettenähtud e-posti aadressi, mis on avaldatud Justiitsministeeriumi veebilehel <http://www.just.ee>

(2) E-kirja maht võib kohtule menetlusposti saatmisel olla kuni 5 megabaiti. Mahtu ületav e-kiri tuleb kohtule saatmiseks jagada väiksemamahulisteks e-kirjadeks.

[RTL 2009, 32, 414- jõust. 10.04.2009]

§ 6. Nõuded e-posti teel esitatud dokumentidele

(1) e-posti teel esitatud menetluskomplekt, mis seaduse kohaselt peab olema digitaalallkirjastatud:

[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

1) tuleb digitaalallkirjastada tarkvara abil, mille kirjeldus on antud Justiitsministeeriumi ning Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel;

2) peab olema loetav kas *AdobeReaderi* või *Microsoft Wordi* tarkvara abil;

3) tuleb esitada lihtteksti- (*Text*), RTF- (*Rich Text Format*), PDF- (*Portable Document Format*) või ODF- (*Open Document Format*) vormingus;

[RTL 2010, 3, 43- jõust. 18.01.2010]

4) ei tohi sisaldada muutuvaid osi (kirja sisu muutuvaid linke).

(2) Tõendamise huvides ja vastava taotluse esitamisel võib kohus vastu võtta ka muus vormingus koostatud ning muu tarkvaraga digitaalallkirjastatud dokumente. Sellisel juhul pöörduv kohus vajaliku tarkvara paigaldamiseks (installeerimiseks) Registrate ja Infosüsteemide Keskusse. Tarkvara paigalduskulusid ja litsentsitasusid võib kohus lugeda asja läbivaatamiskuludeks.

[RTL 2010, 3, 43- jõust. 18.01.2010]

(3) Kinnistamis- ja kandeavaldused, mis ei ole omavahel seotud, tuleb digitaalallkirjastada ning esitada eraldi.
[RT I 2010, 44, 263- jõust. 12.07.2010 - rakendatakse 01.07.2010]

§ 7. Kohtu vastuvõtukinnitus

(1) e-kirjaga dokumendi esitamisel selleks ettenähtud e-posti aadressile saab esitaja automaatse vastuvõtukinnituse dokumendi laekumise kohta kohtu e-postkasti.

(2) Automaatne vastuvõtukinnitus ei ole esitatud dokumendi tehnilise ja õigusliku korrektsuse tunnustamise alus.

§ 8. Kohustuslikud dokumendivormid

(1) e-kirjaga kohtule dokumendi esitamisel tuleb järgmistel juhtudel kasutada käesoleva määruse lisadena kehtestatud vorme:

[RT I 2010, 44, 263- jõust. 12.07.2010 - rakendatakse 01.07.2010]

1)

[Kehtetu – RTL 2008, 99, 1389- jõust. 01.01.2009]

2) Alampunkti tekst

[Kehtetu – RTL 2008, 99, 1389- jõust. 01.01.2009]

3) vastuväide maksekäsu kiirmenetluses – lisa 3;

4) vastuväide lapse elatisnõudele maksekäsu kiirmenetluses – lisa 4;

5) avaldus kinnistusraamatusse kande tegemiseks – lisa 5;

6) avaldus kinnistusraamatu kandeavalduse muutmiseks, tagasivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks – lisa 6;

7) avaldus abieluvararegistrisse kande tegemiseks – lisa 7;

8) avaldus abieluvararegistri kandeavalduse muutmiseks, tagasivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks – lisa 8;

9) avaldus laevakinnistusraamatusse kande tegemiseks – lisa 9;

10) avaldus laevakinnistusraamatu kandeavalduse muutmiseks, tagasivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks – lisa 10;

11) avaldus kommertsandiregistrisse kande tegemiseks – lisa 11;

12) avaldus kommertsandiregistri kandeavalduse muutmiseks, tagasivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks – lisa 12;

13) nõusolek kinnistusraamatusse, kommertsandiregistrisse või laevakinnistusraamatusse kande tegemiseks – lisa 13

14) volikiri kinnistusraamatusse või laevakinnistusraamatusse kande tegemiseks – lisa 14.

[RTL 2006, 49, 891- jõust. 25.06.2006]

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 kehtestatud vorme tuleb kasutada ka juhul, kui nende e-postiga esitamine ei ole võimalik kohtu e-postkasti tehnilise rikke tõttu ja need tuleb esitada kohtule paber kandjal.

[RT I 2010, 44, 263- jõust. 12.07.2010 - rakendatakse 01.07.2010]

§ 9. Kohustuslike dokumendivormide kättesaadavaks tegemine

Kohustuslike dokumendivorme saab isik oma arvutisse laadida Justiitsministeeriumi veebilehelt <http://www.just.ee>.

3¹. peatükk DOKUMENDI ESITAMINE X-TEE KAUDU

[RTL 2007, 39, 662- jõust. 13.05.2007]

§ 9¹. Maksekäsu kiirmenetluse avalduse esitamine

(1) Tehniliste võimaluste olemasolul võib avaldaja maksekäsu kiirmenetluse avalduse esitada sõnumipõhiselt riigi infosüsteemide andmevahetuskivi (edaspidi *X-tee*) kaudu.

[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

(2) Sõnumipõhise maksekäsu kiirmenetluse avalduse saab X-tee kaudu esitada juhul, kui avaldaja infosüsteem on X-teeaga liidestatud ning talle on teenus Registrate ja Infosüsteemide Keskuse poolt kasutamiseks avatud.

(3) Justiitsministeerium avaldab sõnumipõhiselt esitatava maksekäsu kiirmenetluse avalduse andmete struktureerimis- ja paigaldusviisi nõuded ning tehnilised tingimused oma veebileheküljel.

(4) X-tee kaudu saab sõnumipõhist maksekäsu kiirmenetluse avaldust esitada sõltumata kohtu tööajast.

(5) X-tee kaudu edastatav sõnumipõhine maksekäsu kiirmenetluse avaldus loetakse kohtule esitatuks, kui see on salvestatud kohtute infosüsteemi. Sõnumi saatjale edastatakse selle kohta elektrooniline vastuvõtukinnitus.

(6) [Kehtetu ?RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

§ 9². Teenusega liitumine

(1) X-tee kaudu sõnumipõhise maksekäsu kiirmenetluse avalduse esitamise teenusega liitumiseks tuleb esitada avaldus Registrate ja Infosüsteemide Keskusele.

(2) Info teenusega liitumise korra ja tingimuste kohta avaldatakse Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel.

[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

§ 9³. Avalduse esmane kontroll ja kohtu vastuvõtukinnitus

(1) Maksekäsu kiirmenetluse avalduse esitamisel X-tee kaudu saab esitaja automaatse vastuvõtukinnituse avalduse laekumise kohta kohtute infosüsteemi.

(2) Maksekäsu kiirmenetluse avalduse esmase kontrolli vormi- ning tehnilistest nõuetest kinnipidamise kohta teeb selle esitamisel kohtute infosüsteem.

[RTL 2007, 39, 662- jõust. 13.05.2007]

(3) Kui sõnumipõhine maksekäsu kiirmenetluse avaldus edastatakse vormingus, mis ei vasta kehtestatud vormi- ning tehnilistele nõuetele, loetakse, et sõnumit ei ole esitatud ja see tagastatakse esitajale. Esitajale kuvatakse tagastamise põhjus.

[RTL 2010, 3, 43- jõust. 18.01.2010]

(4) Vastuvõtukinnituses esitatakse avaldajale edastatud sõnumi põhjal loodud kohtuasjade numbrid, sõnumi saatmise aeg ja muu sõnumiga seonduv oluline info. Automaatne vastuvõtukinnitus ei ole esitatud dokumendi õiguseliku korrektsuse tunnustamise alus.

[RTL 2007, 39, 662- jõust. 13.05.2007]

§ 9⁴. Väljatrükk paber kandjale

Kohtute infosüsteemi salvestatud sõnumi põhjal luuakse automatiseeritult maksekäsu kiirmenetluse avaldus.

[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

§ 9⁵. [Kehtetu – RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

4. peatükk DOKUMENDI ESITAMINE VEEBILEHE JA INFOSÜSTEEMI KAUDU

§ 10. Veebilehe kaudu esitatavate dokumentide loetelu ja allkirjastamisviisid

(1) Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehe <https://ettevotjaportaal.rik.ee/> kaudu esitatakse kohtule:

[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

1) äriregistri ning mittetulundusühingute ja sihtasutuste registre kandeavaldus ning selle lisadokumendid – digitaalallkirjastatult, arvestades § 11 lõikes 6 toodud erandit;

2) majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid – digitaalse isikutuvastusega, sealhulgas esitaja tuvastamisega internetipangas;

[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

3) erakonna liikmete nimekiri – digitaalse isikutuvastusega, sealhulgas esitaja tuvastamisega internetipangas;

[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

4) füüsilisest isikust ettevõtja ning juriidilise isiku sidevahendite andmed – digitaalse isikutuvastusega, sealhulgas esitaja tuvastamisega internetipangas;

[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

5) osakapitali sissemakse tagastamise taotlus – digitaalallkirjastatult;

6) äriühingu ja sihtasutuse audiitori andmed ja muudatused nõukogu nimekirjas – digitaalallkirjastatult;

7) ettevõtja tegevusala muutumise teadaanne - digitaalallkirjastatult.

(2) [Kehtetu ?RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

(3) Lõike 1 punktides 2–4 nimetatud dokumentide esitaja isiku saab lisaks digitaalallkirjastamisele tuvastada ka internetipanga kaudu, kui Registrate ja Infosüsteemide Keskusel on pangaga sõlmitud vastav leping. Pankade loetelu tehakse kättesaadavaks Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel.

§ 11. Äriregistri, mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri elektrooniline kandevaldus

(1) Registre ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel võimaldatakse esitada tavamenetlusse digitaallkirjastatud kandevaldus:

1) füüsilisest isikust ettevõtja, täis- ja usaldusühingu, filiaali ning mittetulundusühingu registrisse kandmiseks;

2) füüsilisest isikust ettevõtja, täis-, usaldus- ja osahinguga, aktsiaseltsi, tulundusühistu, sihtasutuse ja mittetulundusühingu andmete muutmiseks registris, välja arvatud ühinemisel ja jagunemisel.

(2) Äriregistri kiirmenetlusse võimaldatakse esitada «Äriseadustiku» § 53 lõikes 5 sätestatud juhtudel:

1) füüsilisest isikust ettevõtja, täis-, usaldus- ja osahinguga esmakandevaldus;

2) füüsilisest isikust ettevõtja ning täis-, usaldus- ja osahinguga, aktsiaseltsi, tulundusühistu ja filiaali muu kandevaldus.

(3) Äriregistri kiirmenetlusse esitatakse kandevaldus üksnes juhul, kui kandevalduses näidatud ja kandedokumentidele alla kirjutatud:

1) füüsilised isikud on registreeritud Eesti rahvastikuregistris või välisriigi rahvastikuregistris, kust kohtute registriosakondade infosüsteem saab nende isikuandmeid automatiseeritult kontrollida või kui kande tegemiseks

vajalikud isikuandmed on allalaetavad käesoleva määruse §-s 2¹ sätestatud nõuetele vastavalt sertifikaadilt;

2) juriidilised isikud on kantud Eesti äriregistrisse või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse või välisriigi samasesse registrisse, kust kohtute registriosakondade infosüsteem saab nende andmeid ning esindusõiguse reegleid automatiseeritult kontrollida

[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

(4) Kandevalduste esitamisel Registre ja Infosüsteemide Keskuse veebilehe kaudu tuleb täita kõik ettenähtud andmeväljad. Lisadokumendid salvestatakse vajadusel avalduse juurde manusena. Manus peab vastama käesoleva määruse § 6 lõikes 1 dokumendi kohta esitatud nõuetele.

[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

(5) Äriregistri kiirmenetluses makstakse riigilõiv registrikande eest ja osakapitali sissemakse selleks ettenähtud arveldusarvele:

1) kandevalduse esitamiseks ettenähtud veebilehel asuva pangalingi kaudu või

2) muu panga kaudu, kui kohtute registriosakondade infosüsteem saab makse laekumist automatiseeritult kontrollida.

[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

(6) Kui kandevaldust registriandmete muutmiseks ei ole võimalik esitada veebilehe kaudu, võib seadusega ettenähtud andmeid sisaldava vabas vormis kandevalduse ja lisadokumendid esitada e-postiga käesoleva määruse 3. peatüki alusel. Kui kandevaldust ja lisadokumente registriandmete muutmiseks ei ole võimalik esitada e-posti teel kohtu e-postkasti tehnilise rikke tõttu, võib seaduses sätestatud andmeid sisaldava vabas vormis kandevalduse ja lisadokumendid esitada kohtule paberkandjal.

[RT I 2010, 44, 263- jõust. 12.07.2010 - rakendatakse 01.07.2010]

§ 11¹. Kiirmenetluses kasutatav põhikiri

(1) Osahing, mis kantakse äriregistrisse kiirmenetluse korras, kasutab vormikohast põhikirja (lisa 15).

(2) Kiirmenetluses kasutatav põhikiri koosneb:

1) põhiaandmetest, mille kohtute registriosakondade infosüsteem võtab ise kandevalduse andmetest (lisa 15 punktid 1.1-1.4);

2) püsisätetest (lisa 15 punktid 1.5, 1.6, 2.1, 3.1, 3.6 ja 3.7);

3) valiksätetest, mille asutajad valivad lisa 15 punktides 1.3.1 ja 1.3.2, 1.7, 2.2-2.7, 3.2-3.5 ja 3.8-3.9 toodud valikutest.

[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

§ 11². Kiirmenetluses makstud osakapitali sissemakse tagastamine

(1) Äriregistri kiirmenetluses makstud osakapitali sissemakse tagastamise taotluse esitab juhatuse liige pärast vastava osahinguga äriregistrisse kandmist Kohtute Raamatupidamiskeskusele Registre ja Infosüsteemide Keskuse veebilehe kaudu.

(2) Esitaja täidab taotluses järgmised andmed:

1) osakapitali sissemakse teinud isiku andmed;

2) panga ja arve andmed, kuhu ja millelt sissemakse tasuti;

3) sissemakse viitenumber;

4) sissemakse tagastamise taotluse esitaja isikuandmed;

5) osahinguga andmed, kellele pärast registrisse kandmist sissemakse tagastatakse;

6) osahinguga pangaarve number, kuhu sissemakse tagastamist taotletakse.

(3) Kohtute registriosakondade infosüsteem kontrollib taotlust automatiseeritult ning edastab selle Kohtute Raamatupidamiskeskusele osakapitali sissemakse tagastamiseks juhul, kui:

1) taotluses märgitud osahing on äriregistrisse kantud;

- 2) taotluse esitaja on kantud vastava äriühingu juhatuse liikmena äriregistrisse;
- 3) sama osatüingu kohta pole varem osakapitali sissemakse tagastamise taotlusi esitatud.

(4) Kui taotluses esitatud andmete automaatkontrollimisel ilmneb, et taotlust ei saa edastada, kuvatakse esitajale põhjus.

[RTL 2006, 93, 1722- jõust. 01.01.2007]

(5) Juriidiline isik, mille ühelgi juhatuse liikmel ei ole autentimisvahendit, mis võimaldaks käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud taotluse digitaalallkirjastada, ega õigust seda taotleda, esitab Kohtute Raamatupidamiskeskusele kohtu registriosakonna kaudu digitaalallkirjastatud taotluse asemel notariaalselt kinnitatud avalduse. Avalduses tuleb märkida käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud andmed. Avalduse vastavust nõuetele kontrollib kohtu registriosakond.

[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

§ 12. Majandusaasta aruande elektrooniline esitamine

(1) Majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid esitatakse majandusaasta aruande elektroonilise koostamise ja esitamise keskkonnas (edaspidi *aruandluskeskkond*). Aruandluskeskkond asub käesoleva määruse § 10 lõikes 1 nimetatud veebilehel.

(2) Raamatupidamiskohustuslane, kes lähtub majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide koostamisel «Raamatupidamise seaduse» § 14¹ lõikest 3, koostab ja esitab need dokumendid aruandluskeskkonnas või laadib vastavad andmed aruandluskeskkonda.

(3) Raamatupidamiskohustuslane, kes ei lähtu majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide koostamisel käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatust, kuid peab kohtule esitama majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid, esitab need dokumendid kohtule aruandluskeskkonnas PDF-vormingus.

(4) Majandusaasta aruande esitamisel täidab raamatupidamiskohustuslane aruandluskeskkonnas andmeväljad sidevahendite andmete (telefon, faks, e-posti aadress), osanike nimekirja, mittetulundusühingu või sihtasutuse aruandeaasta põhitegevusala või äriühingu müügitulu jaotuse kohta.

[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

§ 12¹. Majandusaasta aruande koostamine ja esitamine aruandluskeskkonnas

(1) Majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid koostab ja esitab aruandluskeskkonnas raamatupidamiskohustuslase registrisse kantud juhatuse liige, täisosanik, esindusõiguslik usaldusosanik, likvideerija, pankrotihaldur või filiaali juhataja (edaspidi *raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslik isik*).

[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

(2) Raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslik isik võib majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide koostamiseks ja esitamiseks aruandluskeskkonnas volitada teise isiku.

[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud toimingut saab teha ka notari kaudu. Notar tõestab raamatupidamiskohustuslase esindusõigusliku isiku poolt välja antava volituse ja sisestab volituse andmed aruandluskeskkonda.

[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.03.2010]

(4) Raamatupidamiskohustuslane, kelle ühtegi esindusõiguslikku isikut ei ole võimalik aruandluskeskkonda autentimisel üheselt siduda äriregistrisse või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse raamatupidamiskohustuslase kohta kantud andmetega, võib majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid lasta koostada ja esitada ka muul isikul.

[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

§ 12². Majandusaasta aruande allkirjastamine aruandluskeskkonnas

(1) Kui majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid on aruandluskeskkonnas koostatud, digitaalallkirjastavad kõik raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslikud isikud majandusaasta aruande aruandluskeskkonnas.

[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

(2) Kui kõigil raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslikel isikutel ei ole võimalik majandusaasta aruannet digitaalallkirjastada, allkirjastavad kõik raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslikud isikud majandusaasta aruande paberandjal ning lisavad majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid aruandluskeskkonda PDF-vormingus. Kui lisatav aruanne on koostatud väljaspool aruandluskeskkonda, peab

raamatupidamiskohustuslane esitama ka majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide andmed aruandluskeskkonnas olevatel andmeväljadel.
[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

§ 12³. Vandeaudiitori aruande vormistamine aruandluskeskkonnas

[RTL 2010, 9, 160- jõust. 08.03.2010]

(1) Raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslik isik määrab aruandluskeskkonnas raamatupidamise aastaaruande auditeerimiseks audiitori, kui audiitorkontroll on kohustuslik. Määratud audiitor peab määramise aruandluskeskkonnas aktseptima.

[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

(2) Kui audiitorkontroll on kohustuslik, vormistab audiitor aruandluskeskkonnas vandeaudiitori aruande. Vandeaudiitori aruanne peab olema digitaalallkirjastatud.

[RTL 2010, 9, 160- jõust. 08.03.2010]

(3) Käesoleva määruse § 12² lõikes 2 sätestatud juhul võib vandeaudiitori aruande esitada koos aruandluskeskkonda lisatava PDF-vormingus majandusaasta aruandega, mille kõik raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslikud isikud on paber kandjal allkirjastanud. Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud ei kohaldata.

[RTL 2010, 9, 160- jõust. 08.03.2010]

§ 12⁴. Majandusaasta aruande esitamine PDF-vormingus

(1) Käesoleva määruse § 12 lõikes 3 nimetatud raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslik isik lisab aruandluskeskkonda kõigi raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslike isikute poolt paber kandjal allkirjastatud ning seaduses sätestatud juhtudel auditeeritud majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid PDF-vormingus. Vastavalt kohaldatakse käesoleva määruse § 12¹ ja § 12³.

[RT I 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

(2) Raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslikud isikud võivad PDF-vormingus aruandluskeskkonda lisatava majandusaasta aruande paber kandjal allkirjastamise asemel aruandluskeskkonnas digitaalallkirjastada.

[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

§ 13. Erakonna liikmete nimekirja esitamine

(1) Erakonna registrisse kandmisel või erakonna liikmete nimekirja muutumisel esitab erakonna liikmete nimekirja kohtule erakonna juhatuse liige, likvideerija või pankrotihaldur, kes on sellisena kantud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse.

(2) Erakonna liikmete nimekirja esitajal on võimalik kohtute registriosakondade infosüsteemi kaudu volitada teist isikut erakonna liikmete nimekirja muudatusi tegema. Esitaja sisestab selleks volitatu isikukoodi ja volituse kehtivuse lõppkuupäeva.

(3) Isiku erakonna liikmete nimekirja lisamiseks sisestab nimekirja esitaja isiku isikukoodi ja erakonda astumise aja, mille on ette andnud kohtute registriosakonna infosüsteem. Juhul, kui isik on varem kuulunud samasse erakonda, lisab isiku poolt allkirjastatud PDF-, RTF- või JPG- (*Joint Photographic Expert Group*) vormingus avalduse erakonda astumiseks.

[RT I, 12.04.2011, 10- jõust. 15.04.2011]

(4) Kui isik on erakonna liikmete nimekirja lisamise ajal veel ka teise erakonna liikmete nimekirjas, arvatakse isik välja sellest erakonnast, mille nimekirja ta varasema erakonna liikmeks astumise kuupäevaga oli kantud. Väljaarvamise kuupäevaks märgitakse uude erakonda astumise aeg. Kohtute registriosakondade infosüsteem saadab sellekohase teate erakonnale, mille liikmete nimekirjast isik välja arvati, ja isikule.

(5) Isiku liikmelisuse lõppemisega erakonnas sisestab nimekirja esitaja väljaarvatava või väljaastuva isiku isikukoodi ja väljaarvamise või väljaastumise aja, mille on ette andnud kohtute registriosakonna infosüsteem. Kohtute registriosakondade infosüsteem saadab sellekohase teate erakonnale, mille liikmete nimekirjast isik välja arvati või välja astus, ja isikule.

[RT I, 12.04.2011, 10- jõust. 15.04.2011]

(6) Rahvastikuregistri andmetel surnud isikut ei võimalda kohtute registriosakondade infosüsteem erakonna liikmete nimekirja lisada, samuti arvatakse selline isik automaatselt erakonna liikmete nimekirjast välja. Kohtute registriosakondade infosüsteem saadab sellekohase teate erakonnale, mille liikmete nimekirjas surnud isik oli.

(7) Kui erakonna liikmete nimekirja lisatav isik ei ole rahvastikuregistri andmetel Eesti kodanik või Eestis püsivalt elav Euroopa Liidu kodanik, ei võimalda kohtute registriosakondade infosüsteem isikut erakonna liikmete nimekirja lisada, samuti arvatakse selline isik automaatselt erakonna liikmete nimekirjast välja. Kohtute registriosakondade infosüsteem saadab sellekohase teate erakonnale, mille liikmete nimekirjas isik oli, ja isikule.

[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

§ 14. Erakonnast väljaastumise avalduse esitamine

Isik võib erakonnast väljaastumise avalduse esitada kohtu registriosakonnale kirjalikult või digitaalalkirjastatult Registrite ja Infosüsteemide Keskuse veebilehe kaudu. Kohtute registriosakondade infosüsteem saadab sellekohase teate erakonnale, millest isik välja astus, ja isikule.
[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

§ 15. Kohtute registriosakondade infosüsteemi teade

Käesoleva määruse §-des 13 ja 14 nimetatud teade saadetakse elektrooniliselt. Isikule saadetakse teade juhul, kui on aktiveeritud e-posti aadress kujul isikukood@eesti.ee.
[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

§ 16. Vabariigi Presidendiga seotud erisus erakonna liikmete nimekirjas

(1) Kui erakonda kuulub Vabariigi President, siis näidatakse tema andmed erakonna liikmete nimekirjas analoogselt teiste erakonna liikmetega, vaatamata liikmeks oleku peatamisele.

(2) Registrite ja Infosüsteemide Keskus teeb erakonda kuuluva Vabariigi Presidendi nime juurde märkuse «Erakondlik kuuluvus peatatud Põhiseaduse § 84 alusel».

§ 17. Nimekirja esmane kontrollimine

[Kehtetu - RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

§ 18. Erakonna liikmete nimekirja täiendav kontrollimine ja täiendamine

[Kehtetu - RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

§ 19. Nimekirjade avalikkusele kättesaadavaks tegemine

Registrite ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel tehakse avalikkusele kättesaadavaks käesoleva määruse alusel esitatud nimekirjad koos otsinguvõimalustega. Erakonna liikme isikukoodi asemel tehakse kättesaadavaks sünniaeg.

§ 20. Sidevahendite andmete elektrooniline esitamine

(1) Juurdepääs sidevahendite andmete elektrooniliseks esitamiseks võimaldatakse füüsilisest isikust ettevõtjale, juhatuse liikmele, täisosanikule, likvideerijale ja pankrotihaldurile, kes on kantud äriregistrisse või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse.

(2) Pärast registrikoodi sisestamist tuleb esitajal täita etteantud vormid oma sidevahendite andmetega (telefon, faks, e-posti ja veebilehe aadress jm). Telefoni ja faksi numbri ette tuleb märkida riigi suunakood. Eeltäidetud vorme saab vajadusel korrigeerida.

§ 20¹. Dokumentide esitamine «e-notari» infosüsteemi kaudu

(1) Notar esitab kohtu kinnistus- või registriosakonnale infosüsteemi «e-notar» kaudu järgmised dokumendid:

- 1) kande-, sealhulgas kinnistamisavaldus;
- 2) teade osauhingu osa võõrandamise, pärimise või pantimise kohta;
- 3) teade hooneühistu liikmelisuse võõrandamise, pärimise, pantimise või hooneühistu liikmeks saamise kohta;
- 4) äriühingu nõukogu nimekirja muudatused juhul, kui notar tõestas nõukogu nimekirja muutnud üldkoosoleku protokoll;
- 5) [Kehtetu -RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.03.2010]

(1¹) Kui käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud dokumente ei ole võimalik esitada infosüsteemi e-notar kaudu, esitatakse need e-posti teel. Kui käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud dokumente ei ole võimalik esitada e-posti teel kohtu e-postkasti tehnilise rikke tõttu, esitatakse need kohtule paberkanalil.
[RT I 2010, 44, 263- jõust. 12.07.2010 - rakendatakse 01.07.2010]

(2) Kohtu kinnistusosakonnale dokumentide esitamisel määrab notar infosüsteemis kinnistusosakonna ja -jaoskonna, mis peab kinnistusraamatut selle registriosa kohta, kuhu kande tegemist taotletakse.

(3) Kui kinnistamisavaldus puudutab mitut eri kinnistuspiirkonnas asuvat kinnistust, esitab notar infosüsteemi «e-notar» kaudu kinnistamisavalduse kõikidesse kinnistusosakondadesse eraldi.
[RTL 2007, 36, 628- jõust. 06.05.2007]

(3¹) Kui ühele ja samale kinnistusosakonnale esitatav dokument sisaldab nii kinnistamis- kui ka kandeavaldust abieluvararegistrisse kande tegemiseks, esitatakse see infosüsteemi e-notar kaudu.

[RT I 2010, 44, 263- jõust. 12.07.2010 - rakendatakse 01.07.2010]

(4) Saadetavad dokumendid peavad vastama käesoleva määruse § 6 lõikes 1 dokumendi kohta esitatud nõuetele.

[RTL 2008, 99, 1389- jõust. 01.01.2009]

§ 2². Nõukogu koosseisu ja audiitori muutmise

(1) Juurdepääs nõukogu nimekirja ja audiitori muudatuste elektrooniliseks esitamiseks võimaldatakse vastava äriühingu või sihtasutuse juhatuse liikmele, täisosanikule, likvideerijale ja pankrotihaldurile, kes on kantud registrisse.

(2) Nõukogu nimekirja ja audiitori andmete muudatuste esitamiseks sisestatakse selleks ettenähtud lahtrisse vajalikud isikuandmed.

(3) Taotluse nõukogu nimekirja ja audiitori andmete muutmiseks loob ja kuvab esitajale kohtute registriosakondade infosüsteem. Taotluse kinnitavad digitaalallkirjaga andmete esitaja ja vastav nõukogu liige või audiitor.

(4) Nõukogu nimekirja muutmise taotlusele lisatakse manusena äriühingu või sihtasutuse organi protokoll või otsus ja muud nõutavad dokumendid, mille on digitaalallkirjastanud aktsionäride üldkoosoleku juhataja ja protokollija või muud seaduses nimetatud isikud.

(5) Käesolevat paragrahvi ei kohaldata, kui nõukogu nimekirja muudatuse esitab notar.

[RTL 2006, 93, 1722- jõust. 01.01.2007]

§ 2³. Dokumentide esitamine e-toimiku menetlemise infosüsteemi kaudu

(1) E-toimiku süsteemi kaudu võib tsiviil- ja halduskohtumenetluses esitada järgmisi menetlusdokumente:

- 1) hagiavaldus, avaldus ja taotlus kohtuasja või -menetluse algatamiseks tsiviilasju lahendavas kohtus;
- 2) kaebus, protest ja taotlus kohtuasja või -menetluse algatamiseks halduskohtus;
- 3) kaja, menetluse taastamise avaldus, apellatsioonikaebus ja määruskaebus menetlusseadustikes sätestatud juhtudel;
- 4) muud menetlusdokumendid kohtumenetluse kestel menetlusseadustikes sätestatud juhtudel.

[RTL 2010, 3, 43- jõust. 18.01.2010]

(1¹) E-toimiku süsteemi kaudu ei või kohtule esitada:

- 1) riigisaladust või lapsendamissaladust sisaldavaid menetlusdokumente ega menetlusdokumentide lisaid;
- 2) menetlusdokumente, mis on piiratud juurdepääsuga teabe sisaldamise tõttu krüpteeritud;
- 3) tsiviilkohtumenetluses hagi tagamise või eeltagamise taotlust sisaldavaid menetlusdokumente ega menetlusdokumentide lisaid, sealhulgas taotlusi, hagi- või muid avaldusi;
- 4) Riigikohtule esitatavaid menetlusdokumente.

[RTL 2010, 3, 43- jõust. 18.01.2010]

(1²) E-toimiku menetlemise infosüsteemi (edaspidi *e-toimiku süsteem*) kaudu esitatakse kohtule maksekäsu kiirmenetluse avaldus ja maksekäsu kiirmenetluse avaldus lapse elatisnõudes.

[RTL 2010, 3, 43- jõust. 18.01.2010]

(2) E-toimiku süsteemi kaudu esitatakse menetlusdokument digitaalallkirjastatult.

[RTL 2010, 3, 43- jõust. 18.01.2010]

(2¹) E-toimiku süsteemi kaudu esitatud ühe menetlusdokumendi maht võib olla kuni 5 megabaiti. Korraga esitatavate menetlusdokumentide kogumaht ei või ületada 50 megabaiti.

[RTL 2010, 3, 43- jõust. 18.01.2010]

(2²) E-toimiku süsteemi kaudu esitatud menetlusdokument peab vastama käesoleva määruse § 6 lõikes 1 sätestatud tingimustele.

[RTL 2010, 3, 43- jõust. 18.01.2010]

(3) E-toimiku süsteemi kaudu esitatava menetlusdokumendi esmase kontrolli vormilistest nõuetest kinnipidamise kohta teeb selle esitamisel infosüsteem.

[RTL 2010, 3, 43- jõust. 18.01.2010]

(4) Puuduste ilmnemisel ei võta infosüsteem menetlusdokumenti vastu. Esitajale kuvatakse põhjus, miks avalduse vastuvõtmine ei ole võimalik.

[RTL 2010, 3, 43- jõust. 18.01.2010]

(5) E-toimiku süsteemi kaudu menetlusdokumendi esitamisel saab esitaja automaatse vastuvõtukinnituse dokumendi laekumise kohta kohtute infosüsteemi. Automaatne vastuvõtukinnitus ei ole esitatud dokumendi tehnilise ja õigusliku korrektsuse tunnustamise alus.

[RTL 2010, 3, 43- jõust. 18.01.2010]

5. peatükk

RISTKASUTUSE KORRAS VAHETATAVAD ANDMED

§ 21. Registriväljavõtted osa- ja aktsiakapitali mitterahalise sissemakse üleandmise kohta

(1) Osahingu, tulundusühistu ja aktsiaseltsi asutamisel või osa- või aktsiakapitali suurendamisel ei ole vaja äriregistrisse kande tegemiseks esitada kohtule mitterahalise sissemakse äriühingule üleandmist tõendavat Eestis peetava registri väljavõtet, kui sissemaks on:

- 1) kinnistusraamatusse kantud kinnistu;
- 2) laevakinnistusraamatusse kantud laev või teisaldatav ujuvvahend;
- 3) liiklusregistrisse kantud sõiduk;
- 4) Eesti väärtpaberite keskregistrisse kantud aktsia või osahingu osa;
- 5) kauba- ja teenindusmärkide registrisse kantud kauba- ja teenindusmärk, mille kohta saab teha päringu Patendiameti koduleheküljel avaldatud andmebaasi.

(2) Kui mitterahaliseks sissemaks on lõikes 1 nimetatud ese, siis tuleb kandedokumentides selle kohta avaldada arvutivõrgu kaudu otsinguks vajalikud andmed (nt registrinumber vms).

§ 22. Eesti väärtpaberite keskregistri pidaja teatised

(1) Äriühingu asutamisel, samuti osahingu osade Eesti väärtpaberite keskregistris registreerimisel ei ole vaja kohtule esitada teatist äriühingu osade või aktsiate registreerimise kohta Eesti väärtpaberite keskregistris.

(2) Äriühingu osa- või aktsiakapitali suuruse muutmise registreerimisel Eesti väärtpaberite keskregistris ei ole vaja kohtule esitada teatist, mis on ette nähtud «Äriseadustiku» § 196 lõike 1 punktis 6¹, § 200 lõike 1 punktis 3¹, § 343 lõike 1 punktis 6¹ ja § 359 lõike 1 punktis 2¹.

(3) Aktsiate ülevõtmisel põhiaktsionäri poolt ei pea kohtule esitatavale teadaandele lisama teatist aktsiate ülekandmise kohta, mis on ette nähtud «Äriseadustiku» § 363¹⁰ punktis 4.

(4) Äriühingute ühinemisel, jagunemisel või ümberkujundamisel ei pea kohtule esitama vastavalt kas «Äriseadustiku» § 400 lõike 1 punktis 10, § 443 lõike 1 punktis 9 või § 485 lõike 1 punktis 10 ettenähtud kinnitust.

[RTL 2006, 93, 1722- jõust. 01.01.2007]

§ 23. Aktsionäride nimekiri

(1) Majandusaasta aruande esitamisel kohtule ei pea aktsiaselts aruandele lisama aktsionäride nimekirja.

(2) Lõiget 1 kohaldatakse ka osahingu majandusaasta aruandele lisatava osanike nimekirja kohta, kui osahingu osanike nimekirja peetakse Eesti väärtpaberite keskregistris.

5¹. peatükk

ETTEVÕTJA TEGEVUSALADE KLASSIFITSEERIMISNÕUDED

[RTL 2006, 93, 1722- jõust. 01.01.2007]

§ 23¹. Eesti majanduse tegevusalade klassifikaator

(1) Käesoleva määruse lisaga 16 kehtestatakse «Eesti majanduse tegevusalade klassifikaator» (EMTAK), mis jaguneb 5 tasemeks.

(2) Registre ja Infosüsteemide Keskus haldab «Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatorit ja avaldab selle oma veebilehel.

[RTL 2007, 36, 628- jõust. 06.05.2007]

§ 23². Tegevusala klassifitseerimine

(1) Ettevõtja ja välismaa äriühingu filiaali tegevusalad esitatakse äriregistrit pidavale kohtule «Äriseadustiku» § 4 lõikes 5 nimetatud teadaandes ja majandusaasta aruandes vastavuses «Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatorile».

(2) Tegevusala näidatakse vähemalt «Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatori» neljandal tasemel.

(3) Tegevusala esitatakse paberdokumentis tekstina, millele võib lisada klassifikaatori koodi.
[RTL 2006, 93, 1722- jõust. 01.01.2007]

6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 24. [Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 24¹. E-toimiku menetlemise infosüsteemi rakendamine

[RTL 2010, 7, 121- jõust. 15.02.2010]

(1) Alates 1. jaanuarist 2009 rakendatakse täielikku elektroonilist maksekäsu kiirmenetlust.
[RTL 2008, 99, 1389- jõust. 01.01.2009]

(2) [Kehtetu – RTL 2008, 99, 1389- jõust. 01.01.2009]

(3) [Kehtetu – RTL 2008, 99, 1389- jõust. 01.01.2009]

(4) Kuni 2011. aasta 31. maini võib e-toimiku süsteemi kasutama õppimise ja sellega harjumise eesmärgil tsiviil- ja halduskohtumenetluses käesoleva määruse § 20³ lõikes 1 nimetatud menetlusdokumente elektrooniliselt esitada haldus-, maa- ja ringkonnakohtutele e-toimiku süsteemi kaudu käesoleva määruse § 20³ lõigetes 1¹ ja 2–5 sätestatud korras ning ka käesoleva määruse § 2 lõike 1 punktis 1 sätestatud viisil. Sel ajal e-toimiku süsteemi kaudu saabunud dokumente menetletakse menetlusseadustikes ettenähtud korras
[RTL 2010, 26, 453- jõust. 01.06.2010]

(5) Alates 2011. aasta 1. juunist on tsiviil- ja halduskohtumenetluses käesoleva määruse § 20³ lõikes 1 nimetatud menetlusdokumentide esitamine haldus-, maa- ja ringkonnakohtutele e-toimiku süsteemi kaudu käesoleva määruse § 20³ lõigetes 1¹ ja 2–5 sätestatud korras menetlusseadustikes sätestatud juhtudel kohustuslik.

[RTL 2010, 26, 453- jõust. 01.06.2010]

§ 25. Paragrahvi 20¹ rakendamine

(1) Paragrahvis 20¹ sätestatu rakendamine on notarile kohustuslik alates 2007. aasta 1. juunist. Tehnilise võimaluse korral võib notar esitada kohtule dokumente «e-notari» kaudu ka varem.

(2) Kui paragrahvis 20¹ nimetatud dokumenti või selle kinnitatud ärakirja ei ole e-notari kaudu võimalik esitada tervikuna digitaalselt (näiteks kui kande- või kinnistamisavalduse lisaks on plaanid, mille formaat on suurem kui A4), võib osa dokumendist või ärakirjast edastada kohtu registri- või kinnistusosakonnale ka paberdokumentina. Sel juhul lisatakse e-notari kaudu kohtu registri- või kinnistusosakonnale esitavasse dokumenti või ärakirja, mida pole tervikuna võimalik digitaalselt esitada, märkus, et dokumendi või ärakirja juurde esitatakse täiendavalt paberdokument.

[RTL 2007, 10, 163- jõust. 02.02.2007]

§ 26. Määruse lisa 16 rakendamine

Käesoleva määruse lisa 16 rakendatakse 1. jaanuarist 2008.
[RTL 2008, 9, 113- jõust. 01.02.2008]

§ 27. Majandusaasta aruande esitamine notari kaudu

(1) Majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid, mis on koostatud aruandeperioodi kohta, mis algab 2009. aasta 1. jaanuaril või hiljem, kuid mitte hiljem kui 2011. aasta 31. detsembril, saab esitada kohtule ka notari kaudu.

[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

(2) Raamatupidamiskohustuslane esitab kõigi raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslike isikute poolt allkirjastatud majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide ärakirja notarile elektrooniliselt PDF-vormingus või paberikandjal notaribüroos kohapeal. Elektrooniliselt esitatud majandusaasta aruanne peab aruande esitaja poolt olema digitaalallkirjastatud. Notar ei pea kontrollima esitatud dokumentide vastavust originaalile.

(3) Majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide ärakirja esitamisel peab nende esitaja edastama notarile justiitsministri 19. juuni 2009. aasta määruse nr 23 «Notariaadimäärustik» § 57 lõike 1 punktis 3 nimetatud andmed. Paberikandjal majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide esitamisel peab notar tuvastama nende dokumentide esitaja isiku.

(4) Majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide esitamisel notari kaudu ei pea notar tuvastama aruande esitaja esindusõigust.
[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

(5) Notar esitab majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide ärakirja kohtule aruandluskeskkonnas viie tööpäeva jooksul, jättes täitmata või muutmata aruandluskeskkonnas olevad andmeväljad sidevahendite andmete (telefon, faks, e-posti aadress), osanike nimekirja, mittetulundusühingu või sihtasutuse aruandeaasta põhitegevusala või äriühingu müügitulu jaotuse kohta.
[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

§ 28. Majandusaasta paberaruande esitamine

(1) Aruandeperioodi kohta, mis algas enne 2009. aasta 1. jaanuari, võib raamatupidamiskohustuslane esitada majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid kohtule paberkandjal või saata postiga.

(2) Majandusaasta paberaruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid esitatakse trükitud kujul (arvuti või trükimasinaga), ühepoolselt täidetud, kokku köitmata ning nummerdatud lehtedel.

(3) [Kehtetu –RTL 2010, 9, 160- jõust. 08.03.2010]

(4) Aruande esimene leht on tiitelleht, millel märgitakse:

- 1) pealkiri «Majandusaasta aruanne»;
- 2) aruandeaasta algus ja lõpp;
- 3) ärinimi või sihtasutuse nimi ja registrikood;
- 4) sihtnumber ja aadress (maja ja korteri number, tänava või talu nimi, asula, kohaliku omavalitsuse üksuse ja maakonna nimi);
- 5) sidevahendite andmed (telefon, faks, e-posti aadress ja veebilehe aadress). Telefoni- ja faksinumbri ette tuleb märkida riigi suunakood;
- 6) audiitori nimi.

[RTL 2010, 9, 160- jõust. 08.03.2010]

(5) Aruande tiitellehe näidisvorm tehakse kättesaadavaks Registrite ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel www.rik.ee.

(6) Kohtu registriosakonnale esitatakse majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide ärakirja.
[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

§ 29. Majandusaasta aruande esitamine enne 2009. aasta 1. jaanuari alanud aruandeperioodi kohta

Aruandeperioodi kohta, mis algas enne 2009. aasta 1. jaanuari, võib raamatupidamiskohustuslane esitada majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid käesoleva määruse §-s 12⁴ sätestatud korras.
[RTL 2009, 99, 1466- jõust. 01.01.2010]

¹«Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiiv 1999/93/EÜ, elektroonilisi allkirju käsitleva ühenduse raamistiku kohta (EÜT L 13, 19.1.2000, lk 12–20; eestikeelne eriväljaanne: peatükk 13, köide 24, lk 239–248)
[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

§ 30. Majandusaasta aruande esitamine 2009. aasta 1. jaanuaril alanud aruandeperioodi kohta

(1) Aruandeperioodi kohta, mis algas 2009. aasta 1. jaanuaril või hiljem, kuid mitte hiljem kui 2009. aasta 31. detsembril, võib käesoleva määruse § 12 lõikes 2 nimetatud raamatupidamiskohustuslane esitada majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid käesoleva määruse §-s 12⁴ sätestatud korras.

(2) Enne käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud toimingut peab raamatupidamiskohustuslane esitama majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide andmed aruandluskeskkonnas olevatel andmeväljadel

[RTL 2010, 23, 404- jõust. 17.05.2010]

Justiitsministri 28. detsembri 2005. a määruse nr 59 «Kohtule dokumentide esitamise kord»
lisa 1
[Kehtetu – RTL 2008, 99, 1389– jõust. 1.01.2009]

Justiitsministri 28. detsembri 2005. a määruse nr 59 «Kohtule dokumentide esitamise kord»
lisa 2
[Kehtetu – RTL 2008, 99, 1389– jõust. 1.01.2009]

Lisa 3

Lisa 4

Lisa 5

Lisa 6

Lisa 7

Lisa 8

Lisa 9

Lisa 10

Lisa 11

Lisa 12

Lisa 13

Lisa 14

Lisa 15

Lisa 16

Lisa 17