

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Justiitsminister
määrus
terviktekst
01.09.2023
Hetkel kehtiv
RT I, 25.07.2023, 5

Kohtule dokumentide esitamise kord

Vastu võetud 28.12.2005 nr 59

[RTL 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 01.01.2008
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 01.03.2010
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
05.04.2011	RT I, 13.04.2011, 1	09.05.2011, osaliselt jõustumine muudetud 28.05.2011 [RT I, 06.05.2011, 17]
05.05.2011	RT I, 06.05.2011, 17	09.05.2011
14.06.2011	RT I, 17.06.2011, 1	20.06.2011
05.09.2011	RT I, 09.09.2011, 1	12.09.2011
12.12.2011	RT I, 15.12.2011, 4	01.01.2012
09.12.2012	RT I, 17.01.2012, 2	20.01.2012
21.06.2012	RT I, 28.06.2012, 31	01.07.2012
02.07.2012	RT I, 12.07.2012, 1	15.07.2012
20.12.2012	RT I, 29.12.2012, 22	01.01.2013
14.06.2013	RT I, 21.06.2013, 3	24.06.2013, osaliselt 01.03.2014
22.11.2013	RT I, 29.11.2013, 10	02.12.2013

26.03.2014	RT I, 29.03.2014, 22	01.04.2014
17.06.2014	RT I, 28.06.2014, 2	01.07.2014
19.09.2014	RT I, 24.09.2014, 4	01.12.2014
03.12.2014	RT I, 11.12.2014, 1	14.12.2014, osaliselt 01.01.2015; määruses asendatud läbivalt sõnad „kohtute registriosakondade” ja „kohtute registriosakonna” sõnadega „kohtu registriosakonna”.
04.02.2016	RT I, 11.02.2016, 2	14.02.2016
31.05.2017	RT I, 05.06.2017, 1	08.06.2017
18.09.2017	RT I, 22.09.2017, 2	01.10.2017
30.11.2017	RT I, 23.12.2017, 1	01.01.2018, osaliselt 01.03.2018
16.02.2018	RT I, 23.02.2018, 1	26.02.2018
07.01.2019	RT I, 11.01.2019, 3	14.01.2019
06.08.2019	RT I, 09.08.2019, 14	12.08.2019
02.01.2020	RT I, 22.01.2020, 5	25.01.2020
18.06.2020	RT I, 26.06.2020, 6	29.06.2020, osaliselt 01.08.2020
25.06.2020	RT I, 27.06.2020, 6	30.06.2020
24.08.2021	RT I, 26.08.2021, 1	29.08.2021
25.01.2022	RT I, 29.01.2022, 1	01.02.2022
28.03.2022	RT I, 01.04.2022, 2	04.04.2022, osaliselt 01.02.2023; jõustumine osaliselt muudetud [RT I, 26.01.2023, 1]
14.11.2022	RT I, 16.11.2022, 1	19.11.2022
11.01.2023	RT I, 28.01.2023, 1	01.02.2023, osaliselt 01.06.2023
26.01.2023	RT I, 28.01.2023, 2	01.02.2023, osaliselt 01.09.2023
24.07.2023	RT I, 25.07.2023, 3	01.09.2023

Määrus kehtestatakse [tsiviilkohtumenetluse seadustiku](#) § 60¹ lõike 5, § 336 lõigete 3 ja 6, § 482 lõike 4 ja § 484 lõike 3, [äriregistri seaduse](#) § 7 lõike 2 punkti 1, § 40 lõike 6, [äri-seadustiku](#) § 4 lõike 6, § 139¹ lõike 1, § 149 lõike 4, § 151 lõike 2, § 318 lõike 5¹, § 520 lõike 4² ning § 541 lõigete 3 ja 4, [kriminaalmenetluse seadustiku](#) § 160³ lõike 2, [väärteomenetluse seadustiku](#) § 51 lõike 2, [erakonnaseaduse](#) § 8¹ lõike 6, [notariaadiseaduse](#) § 57 punkti 1, [kinnistusraamatuseaduse](#) § 1 lõike 3 punkti 1 ja § 77¹⁷ lõike 2 alusel. [RT I, 25.07.2023, 3- jõust. 01.09.2023]

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;

4¹) elektrooniliselt esitatav osanike nimekiri;

[RT I, 25.07.2023, 3- jõust. 01.09.2023]

4²) elektrooniliselt esitatav hooneühistu liikmete nimekiri;

[RT I, 25.07.2023, 3- jõust. 01.09.2023]

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 klassifitseerimise nõuded.

(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 paber kandjal.

[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 sertifitseerimise osutaja poolt „E-identimise ja e-tehingute usaldusteenuste seaduse” alusel füüsilisele isikule tema isikunime all, varjunime kasutamata.

[RT I, 09.08.2019, 14- jõust. 12.08.2019]

(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 sertifitseerimise osutaja välja antud sertifikaadi tehnilised ja organisatsioonilised turvanõuded, sertifikaadi omaniku tuvastamise nõuded ning nõuded sertifitseerimise 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 määruse (EL) nr 910/2014 e-identimise ja e-tehingute jaoks vajalike usaldusteenuste kohta siseturul ja millega tunnistatakse kehtetuks direktiiv 1999/93/EÜ (EL L 257, 28.08.2014, lk 73–114), artiklile 14.

[RT I, 27.06.2020, 6- jõust. 30.06.2020]

(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. Ekspert hinnang sertifikaadile

Kui sertifikaadi on välja andnud sertifitseerimise riiklikus registris registreerimata sertifitseerimise osutaja, küsib Registreerimise ja Infosüsteemide Keskus enne sertifikaadile teenuse avamist majandus- ja kommunikatsiooniministri määratud pädevalt asutuselt ekspert hinnangut 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 makseettepanekule 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 menetluskirjastatud dokumentide saatmiseks tuleb kasutada selleks ettenähtud e-posti aadressi, mis on avaldatud kohtute veebilehel <https://www.kohus.ee>.
[RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

(2) E-kirja maht võib kohtule menetlusposti saatmisel olla kuni 20 megabaiti. Mahtu ületav e-kiri tuleb kohtule saatmiseks jagada väiksemamahulisteks e-kirjadeks.
[RT I, 22.01.2020, 5- jõust. 25.01.2020]

§ 6. Nõuded e-posti teel esitatud dokumentidele

(1) e-posti teel esitatud menetluskirjastatud dokument, mis seaduse kohaselt peab olema digitaallkirjastatud:
[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

1) [kehtetu -RT I, 27.06.2020, 6- jõust. 30.06.2020]

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

3) tuleb esitada lihtteksti- (*Text*), RTF- (*Rich Text Format*), PDF- (*Portable Document Format*), ODF- (*Open Document Format*), DOC- (*MS Office Word Document*), DOCX- (*Office Open XML Document*), DDOC- (digitaalselt allkirjastatud fail), BDOC- (rahvusvaheline digitaallkirja vorming), ASICE (BDOC allkirjavorming), JPG- (pildifail), XLS- (*MS Office Excel Spreadsheet*) või XLSX- (*MS Office Excel workbook*) vormingus;

[RT I, 05.06.2017, 1- jõust. 08.06.2017]

4) ei tohi sisaldada muutuvaid osi (kirja sisu muutvaid linke);

5) peab sisalduma manusena e-kirjas;

[RT I, 11.02.2016, 2- jõust. 14.02.2016]

6) e-kirja manusena lisatakse esimesena põhidokument ja seejärel dokumendi lisad vastavalt menetluskirjastatud lisade numeratsioonile.

[RT I, 09.08.2019, 14- jõust. 12.08.2019]

(2) Tõendamise huvides ja vastava taotluse esitamisel võib kohus vastu võtta ka muus vormingus koostatud ning muu tarkvaraga digitaallkirjastatud dokumente. Sellisel juhul pöördub 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 ning avaldused registrikaardiväliste andmete muutmiseks, mis ei ole omavahel seotud, tuleb digitaallkirjastada ning esitada eraldi.

[RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

§ 7. Kohtu vastuvõtukinnitus

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

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

§ 8. Kohustuslikud dokumentivormid

(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) [kehtetu -RTL 2008, 99, 1389- jõust. 01.01.2009]

- 3) vastuväide maksekäsu kiirmenetluses – lisa 3;
- 4) vastuväide lapse elatisnõudele maksekäsu kiirmenetluses – lisa 4;
- 5) [kehtetu -RT I, 13.04.2011, 1- jõust. 28.05.2011]
- 6) [kehtetu -RT I, 13.04.2011, 1- jõust. 28.05.2011]
- 7) [kehtetu -RT I, 29.12.2012, 22- jõust. 01.01.2013]
- 8) [kehtetu -RT I, 29.12.2012, 22- jõust. 01.01.2013]
- 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 kommertsandiregistrisse või laevakinnistusraamatusse kande tegemiseks – lisa 13; [RT I, 13.04.2011, 1- jõust. 28.05.2011]
- 14) volikiri laevakinnistusraamatusse kande tegemiseks – lisa 14. [RT I, 13.04.2011, 1- jõust. 28.05.2011]

(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 dokumentivormide kättesaadavaks tegemine

Kohustuslike dokumentivorme saab isik oma arvutisse laadida kohtute veebilehelt <https://www.kohus.ee>. [RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

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 andmevahetuskähi (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 õigusliku 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. E-äriregistri kaudu esitatavate dokumentide loetelu ja allkirjastamise viisid

[RT I, 26.08.2021, 1- jõust. 29.08.2021]

(1) E-äriregistri kaudu esitatakse kohtule:

[RT I, 26.08.2021, 1- jõust. 29.08.2021]

1) äriregistri ning mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrite kandeavaldus ning selle lisadokumendid – digitaalallkirjastatult;

[RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

¹) avaldus äriregistri ning mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri registrikaardiväliste andmete sisestamiseks, muutmiseks ja kustutamiseks ning selle lisadokumendid – digitaalallkirjastatult;

[RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

2) majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid – digitaalse isikutuvastusega;

[RT I, 05.06.2017, 1- jõust. 08.06.2017]

3) erakonna liikmete nimekiri – digitaalse isikutuvastusega;

[RT I, 05.06.2017, 1- jõust. 08.06.2017]

4) füüsilisest isikust ettevõtja ning juriidilise isiku sidevahendite andmed – digitaalse isikutuvastusega;

[RT I, 05.06.2017, 1- jõust. 08.06.2017]

5) osakapitali sissemakse tagastamise taotlus – digitaalallkirjastatult;

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

7) ettevõtja tegevusala muutumise teadaanne – digitaalse isikutuvastusega.

[RT I, 05.06.2017, 1- jõust. 08.06.2017]

(2) Määruskaebus registriosakonna kandemääruse peale esitatakse kohtule e-äriregistri kaudu.

[RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

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

(4) [Kehtetu -RT I, 05.06.2017, 1- jõust. 08.06.2017]

(5) Kui lõigetes 1 ja 2 nimetatud dokumente ei ole võimalik esitada e-äriregistri kaudu, võib need esitada e-postiga käesoleva määruse 3. peatüki alusel digitaalallkirjastatult. Kui dokumentide e-posti teel esitamine ei ole võimalik kohtu e-postkasti tehnilise rikke tõttu, võib dokumendid esitada kohtule paber kandjal. Dokumendid peavad sisaldama seaduses sätestatud andmeid ja olema esitatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Seaduses sätestatud juhtudel peavad dokumendi allkirjad olema notariaalselt kinnitatud.

[RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

§ 11. Äriregistri ning mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri elektrooniline kandeavaldus

[RT I, 11.01.2019, 3- jõust. 14.01.2019]

(1) E-äriregistris võimaldatakse esitada tavamenetlusse digitaalallkirjastatud kandeavaldus:

[RT I, 25.07.2023, 3- jõust. 01.09.2023]

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

[RT I, 26.08.2021, 1- jõust. 29.08.2021]

2) füüsilisest isikust ettevõtja, täis-, usaldus- ja osahingu, aktsiaseltsi, tulundusühistu, sihtasutuse, mittetulundusühingu, korteriühistu, maaparandusühistu ja välismaa äriühingu filiaali andmete muutmiseks registris, välja arvatud ühinemisel ja jagunemisel.
[RT I, 26.08.2021, 1- jõust. 29.08.2021]

(2) Äriregistri kiirmenetluse võimaldatakse esitada äriregistri seaduse § 42 lõikes 3 sätestatud juhtudel:
[RT I, 28.01.2023, 2- jõust. 01.02.2023]

1) füüsilisest isikust ettevõtja, täis-, usaldus- ja osahingu esmakandeavaldus;
2) füüsilisest isikust ettevõtja ning täis-, usaldus- ja osahingu, aktsiaseltsi, tulundusühistu ja filiaali muu kandeavaldus.

(3) Äriregistri kiirmenetluse esitatakse kandeavaldus üksnes juhul, kui kandeavalduses näidatud ja kandedokumentidele alla kirjutatud:

1) füüsilised isikud on registreeritud Eesti rahvastikuregistris või välisriigi rahvastikuregistris, kust kohtu registriosakonna 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 sarnasesse registrisse, kust kohtu registriosakonna infosüsteem saab nende andmeid ning esindusõiguse reegleid automatiseeritult kontrollida
[RTL 2008, 35, 508- jõust. 10.05.2008]

(4) Kandeavalduste esitamisel E-äriregistri kaudu tuleb täita kõik ettenähtud andmeväljad. Lisadokumendid salvestatakse vajadusel avalduse juurde manusena. Manus peab vastama käesoleva määruse § 6 lõikes 1 dokumendi kohta esitatud nõuetele ega tohi ületada käesoleva määruse § 5 lõike 2 esimeses lauses nimetatud mahtu.

[RT I, 25.07.2023, 3- jõust. 01.09.2023]

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

[RT I, 11.01.2019, 3- jõust. 14.01.2019]

1) kandeavalduse esitamiseks ettenähtud veebilehel asuva pangalingi kaudu või
2) muu krediitiasutuse või makseasutuse kaudu, kui kohtu registriosakonna infosüsteem saab makse laekumist automatiseeritult kontrollida.

[RT I, 11.01.2019, 3- jõust. 14.01.2019]

(6) [Kehtetu -RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

§ 11¹. Kiirmenetluses kasutatav põhikirja

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

(2) Kiirmenetluses kasutatav põhikirja koosneb:

1) kohustuslikest sätetest (lisa 15 põhikirja punktid 1.1–1.3, 2.10 ja 6.1–6.3);
2) valiksätetest (lisa 15 põhikirja punktid 1.4, 2.1–2.9, 2.11, 3.1–3.4, 4.1–4.4 ja 5.1–5.8).

[RT I, 28.01.2023, 1- jõust. 01.06.2023]

(3) Põhikirja lisatakse kandeavaldusele PDF-vormingus.

[RT I, 11.12.2014, 1- jõust. 14.12.2014]

§ 11². Kiirmenetluses makstud osakapitali sissemakse tagastamine

(1) Äriregistri kiirmenetluses makstud osakapitali sissemakse tagastamise taotluse esitab juhatuse liige pärast vastava osahingu äriregistrisse kandmist Riigi Tugiteenuste Keskusele E-äriregistri kaudu.

[RT I, 25.07.2023, 3- jõust. 01.09.2023]

(2) Esitaja täidab taotluses järgmised andmed:

1) osakapitali sissemakse teinud isiku andmed;
2) krediitiasutuse või makseasutuse ja konto andmed, kuhu ja millelt sissemakse tasuti;

[RT I, 11.01.2019, 3- jõust. 14.01.2019]

3) sissemakse viitenumber;
4) sissemakse tagastamise taotluse esitaja isikuandmed;
5) osahingu andmed, kellele pärast registrisse kandmist sissemakse tagastatakse;
6) osahingu maksekonto number, kuhu sissemakse tagastamist taotletakse.

[RT I, 11.01.2019, 3- jõust. 14.01.2019]

(3) Kohtu registriosakonna infosüsteem kontrollib taotlust automatiseeritult ning edastab selle Riigi Tugiteenuste Keskusele osakapitali sissemakse tagastamiseks juhul, kui:

[RT I, 15.12.2011, 4- jõust. 01.01.2012]

- 1) taotluses märgitud osahüing on äriregistrisse kantud;
- 2) taotluse esitaja on kantud vastava äriühingu juhatuse liikmena äriregistrisse;
- 3) sama osahüingu 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 Riigi Tugiteenuste Keskusele kohtu registriosakonna kaudu digitaalallkirjastatud taotluse asemel notariaalselt kinnitatud avalduse. Avalduses tuleb märkida käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud andmed. Avalduse vastavust nõuetele kontrollib kohtu registriosakond.

[RT I, 15.12.2011, 4- jõust. 01.01.2012]

§ 11³. Krediitiasutuse ja makseasutuse teatist asendavad dokumendid

[RT I, 11.01.2019, 3- jõust. 14.01.2019]

Osa- või aktsiakapitali sissemakse kohta esitatavaks krediitiasutuse või makseasutuse teatiseks loetakse ka krediidi- või makseasutuse poolt digitaalselt allkirjastatud või digitaalse templiga varustatud konto väljavõtte või maksekorraldus, kui konto väljavõttel või maksekorraldusel on kapitali sissemaksmist tõendav selgitus.

[RT I, 11.01.2019, 3- jõust. 14.01.2019]

§ 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. Majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide maht kokku ei tohi ületada 20 megabaiti.

[RT I, 25.07.2023, 3- jõust. 01.09.2023]

(4) [Kehtetu -RT I, 25.07.2023, 3- jõust. 01.09.2023]

§ 12¹. Majandusaasta aruande aruandluskeskkonnas esitaja

[RT I, 12.07.2012, 1- jõust. 15.07.2012]

(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.

[RT I, 11.01.2019, 3- jõust. 14.01.2019]

§ 12². Majandusaasta aruande esitamine aruandluskeskkonnas

(1) Kui majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid on aruandluskeskkonnas koostatud, siis nende esitamiseks digitaalallkirjastatakse majandusaasta aruanne aruandluskeskkonnas.

(1¹) Kui majandusaasta aruandega koos esitatakse revidendi või revisjonikomisjoni arvamus on koostatud väljaspool aruandluskeskkonda ja allkirjastatud digitaalselt, esitatakse see aruandluskeskkonda PDF-vormingus. [RT I, 16.11.2022, 1- jõust. 19.11.2022]

(2) Paberkaandjal allkirjastatud majandusaasta aruande esitamiseks lisatakse majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid aruandluskeskkonda PDF-vormingus. Kui lisatakse aruanne on koostatud väljaspool aruandluskeskkonda, peab raamatupidamiskohustuslane esitama ka majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide andmed aruandluskeskkonnas olevatel andmeväljadel. [RT I, 12.07.2012, 1- jõust. 15.07.2012]

§ 12³. Vandeaudiitori aruande vormistamine aruandluskeskkonnas

(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) Kui majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid lisatakse aruandluskeskkonda PDF-vormingus, võib vandeaudiitori aruande esitada koos majandusaasta aruandega. Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud ei kohaldata. [RT I, 12.07.2012, 1- jõust. 15.07.2012]

§ 12⁴. Majandusaasta aruande esitamine PDF-vormingus

(1) Käesoleva määruse § 12 lõikes 3 nimetatud raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslik isik lisab aruandluskeskkonda paberkaandjal allkirjastatud ja seaduses sätestatud juhtudel auditeeritud majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid PDF-vormingus. Vastavalt kohaldatakse käesoleva määruse § 12¹ ja § 12³. [RT I, 12.07.2012, 1- jõust. 15.07.2012]

(2) PDF-vormingus aruandluskeskkonda lisatava majandusaasta aruande võib paberkaandjal allkirjastamise asemel digitaalallkirjastada aruandluskeskkonnas. [RT I, 12.07.2012, 1- jõust. 15.07.2012]

§ 12⁵. Majandusaasta aruande esitamine notari kaudu

(1) Majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid võib esitada kohtule ka notari kaudu.

(2) Raamatupidamiskohustuslane esitab majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide ärakirjad notarile elektrooniliselt PDF-vormingus või paberkaandjal. 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. Paberkaandjal 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.

(5) Notar edastab 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, 12.07.2012, 1- jõust. 15.07.2012]

§ 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 mittetulundusühingu ja sihtasutuste registrisse.

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

(3) Isiku erakonna liikmete nimekirja lisamiseks sisestab nimekirja esitaja isiku isikukoodi ja erakonda astumise aja, mille on ette andnud kohtu 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. Kohtu registriosakonna 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 kohtu registriosakonna infosüsteem. Kohtu registriosakonna 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 kohtu registriosakonna infosüsteem erakonna liikmete nimekirja lisada, samuti arvatakse selline isik automaatselt erakonna liikmete nimekirjast välja. Kohtu registriosakonna 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 kohtu registriosakonna infosüsteem isikut erakonna liikmete nimekirja lisada, samuti arvatakse selline isik automaatselt erakonna liikmete nimekirjast välja. Kohtu registriosakonna 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 digitaalallkirjastatult E-äriregistri kaudu. Kohtu registriosakonna infosüsteem saadab sellekohase teate erakonnale, millest isik välja astus, ja isikule.
[RT I, 25.07.2023, 3- jõust. 01.09.2023]

§ 15. Kohtu registriosakonna 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 liikmeksoleku peatamisele.

(2) Registrate ja Infosüsteemide Keskus teeb erakonda kuuluva Vabariigi Presidendi nime juurde märkuse „Erakondlik kuuluvus peatatud Põhiseaduse § 84 alusel”.

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

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

§ 19. Nimekirjade avalikkusele kättesaadavaks tegemine

E-äriregistris tehakse avalikkusele kättesaadavaks käesoleva määruse alusel esitatud nimekirjad koos otsinguvõimalustega. Erakonna liikme isikukoodi asemel tehakse kättesaadavaks sünniaeg.
[RT I, 25.07.2023, 3- jõust. 01.09.2023]

§ 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.
[RT I, 11.01.2019, 3- jõust. 14.01.2019]

(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) kinnitatud kande- ja kinnistamisavaldus ja sellega koos esitatavad dokumendid;

[RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

¹) digitaalallkirjastatud avaldus ja nõusolek, mis on seotud notari tõestatud tehingu või kinnitatud avaldusega;

[RT I, 21.06.2013, 3- jõust. 24.06.2013]

²) registrikaardiväliste andmete muutmise avaldus ja sellega koos esitatavad dokumendid;

[RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

2) teade osaiühingu 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]

6) määruskaebus kinnistus- või registriosakonna kandemääruse peale.

[RT I, 29.12.2012, 22- jõust. 01.01.2013]

(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 paber kandjal.

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

(2) [Kehtetu -RT I, 11.12.2014, 1- jõust. 01.01.2015]

(3) [Kehtetu -RT I, 11.12.2014, 1- jõust. 01.01.2015]

(3¹) [Kehtetu -RT I, 23.12.2017, 1- jõust. 01.03.2018]

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

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

§ 20². Nõukogu koosseisu ja audiitori muutmine

(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) Nõukogu nimekirja ja audiitori andmete õigsust kinnitab andmete esitaja digitaalallkirjaga.

[RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

(4) Nõukogu nimekirja ja audiitori andmete muudatuste esitamisel lisatakse manuseks vastava nõukogu liikme või audiitori digitaalallkirjastatud nõusolek. Nõukogu nimekirja muutmisel lisatakse manuseks äriühingu või sihtasutuse organi protokoll või otsus ja muud nõutavad dokumendid, mille on digitaalallkirjastanud aktsionäride üldkoosoleku juhataja ja protokollija või muud seaduses nimetatud isikud.

[RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

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

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

§ 20³. Dokumentide esitamine e-toimiku menetlemise infosüsteemi kaudu

(1) Menetlusseadustikes nimetatud menetlusdokumendi võib esitada tsiviil-, haldus- ja kriminaalkohtumenetlusse ning väärteoasjade kohtumenetlusse e-toimiku süsteemi kaudu, välja arvatud kohtu registri- ja kinnistusosakonnale ning maksekäsu osakonnale esitav menetlusdokument, mille esitamiseks on käesolevas määruses ette nähtud teistsugune kord.

[RT I, 01.04.2022, 2- jõust. 04.04.2022]

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

1) riigisaladust või lapsendamissaladust sisaldavaid menetlusdokumente ega menetlusdokumentide lisasid;

2) menetlusdokumente, mis on piiratud juurdepääsuga teabe sisaldamise tõttu krüpteeritud;

3) [kehtetu -RT I, 29.12.2012, 22- jõust. 01.01.2013]

4) [kehtetu -RT I, 24.09.2014, 4- jõust. 01.12.2014]

(1²) [Kehtetu -RT I, 27.06.2020, 6- jõust. 30.06.2020]

(1³) Maksekäsu kiirmenetluse avaldus ja maksekäsu kiirmenetluse avaldus lapse elatisnõudes esitatakse kohtule e-toimiku süsteemi kaudu.

[RT I, 01.04.2022, 2- jõust. 04.04.2022]

(2) E-toimiku kaudu esitatav menetlusdokument allkirjastatakse digitaalselt, kui menetlusdokumendi allkirjastamise kohustus tuleneb seadusest.

[RT I, 27.06.2020, 6- jõust. 30.06.2020]

(2¹) E-toimiku süsteemi kaudu esitatud ühe menetlusdokumendi maht võib olla kuni 200 megabaiti. Korraga esitatavate menetlusdokumentide kogumaht ei või ületada 500 megabaiti.

[RT I, 22.01.2020, 5- jõust. 25.01.2020]

(2²) E-toimiku süsteemi kaudu esitatud menetlusdokumendid:

1) [kehtetu -RT I, 27.06.2020, 6- jõust. 30.06.2020]

2) tuleb esitada TXT-, RTF-, PDF-, DOC-, DOCX-, DDOC-, BDOC- või JPG-vormingus või ühes järgmistest vormingutest: XLS (*MS Office Excel workbook*), XLSX (*MS Office Excel workbook*), AVI (*Audio Video Interleave*), ASICE (*BDOC allkirjavorming*), MOV (*Apple videofail*), MP4 (*MPEG-4 Part 14*), MKV (*Matroska*), WMV (*Microsoft Windows Media Video*), M4V (*iTunes Video Format*), 3GP (*3GPP File Format*), MPG (*MPEG-1 konteiner*), MPEG (*Moving Picture Experts Group*), MPV (*MPEG-1*), 3G2 (*3GPP2 File Format*), ODF (*Open Document Format*), OGG (*Ogg Video*), QT (*QuickTime File Format*), ASF (*Advanced Systems Format*), MP3 (*MPEG-1 Audio Layer III*), WAV (*Audio File Format*), AIFF (*Advanced Forensics Format*), M4P (*MPEG-4 Part 14*), WMA (*Windows Media Audio*), ZIP (*tihendatud failid*), MSG (*Microsoft Outlook sõnum*), EML (*Microsoft Outlook Express*), PNG (*Portable Network Graphics*), JPEG (*Joint Photographics Experts Group*), 7Z (*tihendatud failid*), GIF (*Graphics Interchange Format*), DCR (*Digital Court Recording*), CSV (*Comma Separated Values*);

[RT I, 22.01.2020, 5- jõust. 25.01.2020]

3) ei tohi sisaldada muutuvaid osi (sisu muutvaid linke).

[RT I, 11.02.2016, 2- jõust. 14.02.2016]

(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]

(6) E-toimiku kaudu esitatud dokumendid tuleb esitajal lisada õiges järjekorras. Esimesena lisatakse põhidokument ja seejärel dokumendi lisad vastavalt menetlusdokumendi numeratsioonile.

[RT I, 09.08.2019, 14- jõust. 12.08.2019]

§ 20⁴. Veebilehe <https://kinnistuportaal.rik.ee/> kaudu esitatavate dokumentide loetelu ja allkirjastamise viisid

(1) Veebilehe <https://kinnistuportaal.rik.ee/> (edaspidi *kinnistuportaal*) kaudu esitatakse kohtule avaldus kinnistusraamatusse kande tegemiseks (edaspidi *kinnistamisavaldus*) ja selle lisadokumendid.

(2) Avaldust kinnistuportali kaudu esitatud kinnistamisavalduse muutmiseks või tagasisivõtmiseks, samuti lisadokumente saab kinnistuportali kaudu esitada kuni kandemääruse tegemiseni.

(3) Kinnistuportalis võib anda ka nõusoleku või volituse kinnistusraamatusse kande tegemiseks või esitada määruskaebuse tehtud kandemääruse peale.

(4) Kinnistuportalis koostatud dokumendid esitatakse kohtule kinnistuportali kaudu.

(5) Avaldus kinnistamisavalduse muutmiseks, tagasisivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks salvestatakse elektroonilise kinnistusraamatu infosüsteemis kinnistuportali kaudu esitatud avalduse juurde. Kandemääruse peale esitatud määruskaebuse kohta luuakse elektroonilise kinnistusraamatu infosüsteemis eraldi menetlus.

(6) Käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 nimetatud avalduse või lõikes 3 nimetatud nõusoleku, volikirja või määruskaebuse koostamisel ja esitamisel kinnistuportali kaudu tuleb täita kõik ettenähtud andmeväljad. Lisadokumendid salvestatakse avalduse, nõusoleku, volikirja või määruskaebuse juurde manusena. Manus peab vastama käesoleva määruse § 6 lõikes 1 sätestatud tingimustele.

(7) Kinnistuportaali kaudu esitatav avaldus, nõusolek, volikirj ja määruskaebus allkirjastatakse digitaalselt. Avaldusele, nõusolekule, volikirjale ja määruskaebusele lisatavad dokumendid varustatakse saatja digitaalallkirjaga juhul, kui need ei ole eelnevalt digitaalselt allkirjastatud.

(8) Kui kinnistamisavaldusele, nõusolekule, volikirjale või määruskaebusele lisatavaid dokumente ei ole võimalik esitada kinnistuportaali kaudu, võib need esitada kohtule e-postiga või paber kandjal.
[RT I, 11.12.2014, 1- jõust. 01.01.2015]

(9) Kinnistusraamatusse kande tegemiseks või määruskaebuse läbivaatamiseks ettenähtud riigilõiv makstakse selleks ettenähtud arvelduskontole kinnistuportaalis asuva pangalingi kaudu või lisatakse maksekorraldust tõendav dokument manusena kinnistamisavaldusele või esitatakse kohtule paber kandjal.

(10) Kinnistuportaali kaudu esitatud dokumendi esmase kontrolli vormilistest nõuetest kinnipidamise kohta teeb selle esitamisel infosüsteem. Puuduste ilmumisel ei võimalda kinnistuportaal dokumenti elektroonilise kinnistusraamatu infosüsteemi esitada. Isikule kuvatakse põhjus, miks dokumenti ei ole võimalik esitada.

(11) Kinnistamisavalduse esitamisel kinnistuportaali kaudu saab esitaja automaatse vastuvõtukinnituse kinnistamisavalduse laekumise kohta elektroonilise kinnistusraamatu infosüsteemi. Automaatne vastuvõtukinnitus ei ole esitatud dokumendi tehnilise ja õigusliku korrektsuse tunnustamise alus.

(12) Kui kinnistamisavaldust ei ole võimalik esitada kinnistuportaali kaudu selle püsiva tehnilise rikke tõttu, võib seadusega ettenähtud andmeid sisaldava kinnistamisavalduse ja selle lisadokumendid esitada e-postiga käesoleva määruse 3. peatüki alusel. Kui kinnistamisavaldust ja selle lisadokumente ei ole võimalik esitada e-posti teel kohtu e-postkasti tehnilise rikke tõttu, võib seaduses sätestatud andmeid sisaldava kinnistamisavalduse ja selle lisadokumendid esitada kohtule paber kandjal.
[RT I, 13.04.2011, 1- jõust. 28.05.2011]

§ 20⁵. Dokumentide esitamine laevakinnistusraamatu infosüsteemi kaudu

Laevakinnistusraamatu kinnistamisavaldusi ning dokumente võib notar ja Transpordiamet edastada laevakinnistusraamatu infosüsteemi kaudu oma seadusest tulenevate ülesannete ja tööülesannete täitmiseks.
[RT I, 26.08.2021, 1- jõust. 29.08.2021]

5. peatükk RISTKASUTUSE KORRAS VAHETATAVAD ANDMED

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

(1) Osaühingu, tulundustühistu 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 teisedaldatav ujuvvahend;
- 3) liiklusregistrisse kantud sõiduk;
- 4) Eesti väärtpaberite registrisse kantud aktsia või osaühingu osa;

[RT I, 22.09.2017, 2- jõust. 01.10.2017]
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. Väärtpaberite keskodepositooriumi teatised

[RT I, 22.09.2017, 2- jõust. 01.10.2017]

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

[RT I, 22.09.2017, 2- jõust. 01.10.2017]

(2) Äriühingu osa- või aktsiakapitali suuruse muutmise registreerimisel Eesti väärtpaberite registris 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.

[RT I, 22.09.2017, 2- jõust. 01.10.2017]

(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) [Kehtetu -RT I, 28.01.2023, 2- jõust. 01.09.2023]

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) Registrate 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 paberdokumendis tekstina, millele võib lisada klassifikaatori koodi.

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

6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 24. Määruse kehtetuks tunnistamine

[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 31. märtsini 2015. aastal võib e-toimiku süsteemi kasutama õppimise ja sellega harjumise eesmärgil tsiviil- ja halduskohtumenetluses käesoleva määruse § 20³ lõikes 1 nimetatud menetlusdokumente elektrooniliselt esitada kohtutele 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.

[RT I, 24.09.2014, 4- jõust. 01.12.2014]

(5) Alates 1. aprillist 2015. aastal on tsiviil- ja halduskohtumenetluses käesoleva määruse § 20³ lõikes 1 nimetatud menetlusdokumentide esitamine kohtutele e-toimiku süsteemi kaudu käesoleva määruse § 20³ lõigetes 1¹ ja 2–5 sätestatud korras menetlusseadustikes sätestatud juhtudel kohustuslik.
[RT I, 24.09.2014, 4- jõust. 01.12.2014]

§ 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 ära kirja 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 ära kirjast edastada kohtu registri- või kinnistusosakonnale ka paberdokumentina. Sel juhul lisatakse e-notari kaudu kohtu registri- või kinnistusosakonnale esitavasse dokumenti või ära kirja, mida pole tervikuna võimalik digitaalselt esitada, märkus, et dokumendi või ära kirja 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. Paragrahvi 12⁵ rakendamine

[RT I, 12.07.2012, 1- jõust. 15.07.2012]

(1) Paragrahvis 12⁵ sätestatud kohaldatakse majandusaasta aruandele, mis on koostatud 2009. aasta 1. jaanuaril või hiljem alanud aruandeperioodi kohta.
[RT I, 12.07.2012, 1- jõust. 15.07.2012]

(2) [Kehtetu -RT I, 12.07.2012, 1- jõust. 15.07.2012]

(3) [Kehtetu -RT I, 12.07.2012, 1- jõust. 15.07.2012]

(4) [Kehtetu -RT I, 12.07.2012, 1- jõust. 15.07.2012]

(5) [Kehtetu -RT I, 12.07.2012, 1- jõust. 15.07.2012]

§ 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 Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel www.rik.ee.

(6) Kohtu registriosakonnale esitatakse majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide ära kirja.
[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]

§ 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]

[Normitehniline märkus kehtetu - RT I, 27.06.2020, 6- jõust. 30.06.2020]

Lisa 1 [Kehtetu - RTL 2008, 99, 1389 - jõust. 01.01.2009]

Lisa 2 [Kehtetu - RTL 2008, 99, 1389 - jõust. 01.01.2009]

Lisa 3 Vastuväide maksekäsu kiirmenetluses
[RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

Lisa 4 Vastuväide lapse elatisnõudele maksekäsu kiirmenetluses
[RT I, 29.01.2022, 1- jõust. 01.02.2022]

Lisa 5 Avaldus kinnistusraamatusse kande tegemiseks
[Kehtetu -RT I, 13.04.2011, 1- jõust. 28.05.2011]

Lisa 6 Avaldus kinnistusraamatu kandeavalduse muutmiseks, tagasivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks
[Kehtetu -RT I, 13.04.2011, 1- jõust. 28.05.2011]

Lisa 7 Avaldus abieluvararegistrisse kande tegemiseks
[Kehtetu -RT I, 29.12.2012, 22- jõust. 01.01.2013]

Lisa 8 Avaldus abieluvararegistri kandeavalduse muutmiseks, tagasivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks
[Kehtetu -RT I, 29.12.2012, 22- jõust. 01.01.2013]

Lisa 9 Avaldus laevakinnistusraamatusse kande tegemiseks
[RT I, 26.08.2021, 1- jõust. 29.08.2021]

Lisa 10 Avaldus laevakinnistusraamatu kandeavalduse muutmiseks, tagasivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks
[RT I, 26.06.2020, 6- jõust. 29.06.2020]

Lisa 11 Avaldus kommertspandiregistrisse kande tegemiseks
[RT I, 11.12.2014, 1- jõust. 01.01.2015]

Lisa 12 Avaldus kommertspandiregistri kandeavalduse muutmiseks, tagasivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks
[RT I, 11.12.2014, 1- jõust. 01.01.2015]

Lisa 13 Nõusolek kommertspandiregistri või laevakinnistusraamatusse kande tegemiseks
[RT I, 26.06.2020, 6- jõust. 29.06.2020]

Lisa 14 Volikiri laevakinnistusraamatusse kande tegemiseks
[RT I, 26.06.2020, 6- jõust. 29.06.2020]

Lisa 15 Põhikiri
[RT I, 28.01.2023, 1- jõust. 01.06.2023]

Lisa 16 Eesti majanduse tegevusalade klassifikaator (EMTAK)
[RT I, 11.01.2019, 3- jõust. 14.01.2019]

Lisa 17 Erakonna liikmete nimekirja vorm
[Kehtetu -RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

[Lisa 18](#) Ayaldus laevakinnistusraamatu kande muutmiseks, kustutamiseks või laeva kustutamiseks
laevakinnistusraamatust
[RT I, 26.08.2021, 1- jõust. 29.08.2021]