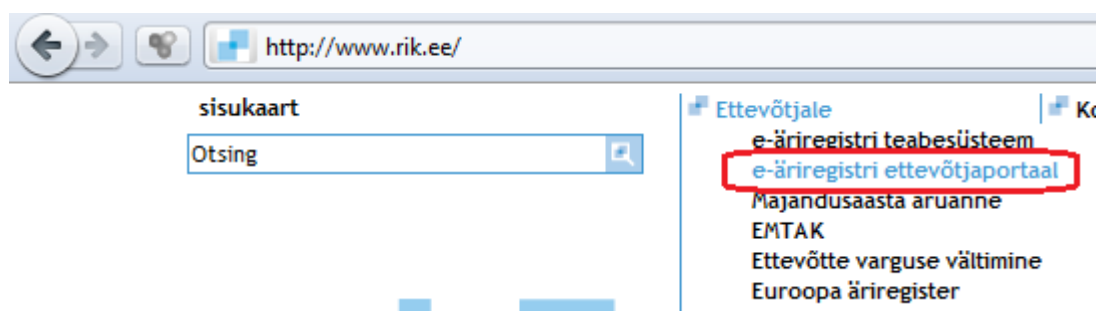
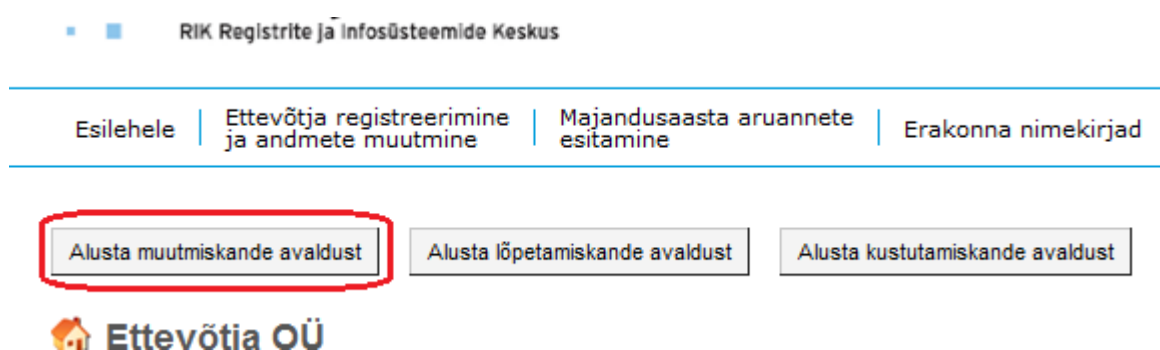


1. Arvesta välja lähim osakapitali suurus eurodes, mis vastab osanike proportsioonile selliselt, et iga osa on euro täiskordne. Näiteks kui 100 000 kroonine osakapital jaguneb osanike vahel 70% ja 30%, siis on lähim jagunev osakapitali suurus 6 390 eurot. Abiks on kalkulaator aadressil <https://www.e-register.ee/euro>
2. Koosta osanike otsus (ühe osaniku korral ainuosaniku otsus) osakapitali ümberarvestamiseks. Vastavad näidised on olemas aadressil: <http://askendo.ee/dokumendid/muud/> Osanike otsus peab olema iga osaniku poolt digiallkirjastatud.
3. Koosta põhikiri, milles on osakapital toodud eurodes ja vastab osanike otsuses toodud suurusele.
4. Sisene Äriregistri ettevõtjaportaali aadressilt www.rik.ee



5. Vali ettevõtte, mille osakapitali soovid muuta, klikates selle nimele.
6. Vajuta nupule „Alusta muutmiskande avaldust“



7. Vajuta lingile „muuda kapitali“

Ettevõtja:

Ärinimi: muuda nime

Ärinimi
OÜ

Address: muuda aadressi

Address:

Kapital: muuda kapitali

| Osa-/ aktsiakapital | Valuuta |
|---------------------|---------|
| 40 | EEK |

Isikud kandes: muuda isikuid kandes

8. Vali soovitud kapitali väärtus ja määrä valutaks „Euro“. Seejärel vajuta nupule „Salvesta muudatused“

Kapitali muutmine:

Kapitali summa:

Kapitali valuuta:

Salvesta muudatused Tagasi kandeavalduses

Osakapitali eurodeks teisendamise kalkulaator

9. Vajuta nupule „Lae osanike andmed Äriregistrist“ ja kinnita hoiatus, et osanike andmed võidakse kandeavalduses üle kirjutada

Salvesta muudatused Tagasi kandeavalduses

Osakapitali eurodeks teisendamise kalkulaator Lae osanike andmed Äriregistrist

Osanikud:

| Kood / Sünniaeg | Nimi / Ärinimi | Elukoht / Asukoht |
|---|----------------|-------------------|
| Kandeavalduses puuduvad osanikud | | |

Lisa uus osanik

Osanike andmete Äriregistrist laadimisel kirjutatakse üle võimalikud kandeavalduses olemasolevad osanike andmed. Kas olete laadimises kindel?

10. Muuda osanike osa väärtus kroonidest eurodesse, vajutades selleks osaniku real nuppu „Muuda“

| Elukoht / Asukoht | Osamaks | | |
|-------------------|---------|-------|---------|
| | 00 EEK | Muuda | Kustuta |
| | 00 EEK | Muuda | Kustuta |

Kontrolli osanike ja osakapitali vastavust

Minu andmed

Eesnimi:

Perenimi:

Isikukood ja isikukoodi riik: Eesti

Osamaks: Euro

Lisatava isiku roll: **Osanik**

11. Peale osade väärtuse muutmist eurodeks vajuta nuppu „Kontrolli osanike ja osakapitali vastavust“. Kui andmed on õigesti sisestatud, ilmub päisesse tekst:

1 Kandeavalduse koostamine 2 Kandeavalduse kinnitamine 3 Riigilõivu tasu

Osanike osamaksude summa ja osaühingu osakapitali suurus on kooskõlas

 **Ettevõtja: OÜ**


12. Nüüd vajuta nupule „Tagasi kandeavalduse andmeid sisestama“

Kapitali muutmise:


pitali summa:

pitali valuuta: Euro

13. Vajuta pealkirja „Kandeavaldusega esitatavad lisadokumendid:“ kõrval olevat linki „lisa dokument“, mis asub lehe alaservas


 **Sidevahendid:** [muuda sidevahendeid](#)

| Liik | Sisu |
|------|------|
| | |

 **Kandeavaldusega esitatavad lisadokumendid:**

| ID | Liik | Nimi | Suurus |
|----|------|------|--------|
| | | | |

14. Lisa eelnevalt ettevalmistatud ja digiallkirjastatud fail: „Osanike otsus osakapitali muutmise kohta“. Märki vastav dokumendiliik enne faili lisamist

 **Dokumendi lisamine:**

Vali fail:

Dokumendi liik:

15. Peale nupule „Lisa dokument“ vajutamist ilmub üles laetud dokument vastavasse nimekirja
16. Põhikirja lisamiseks vajuta uuesti punktis 10 näidatud lingile „lisa dokument“ ja seejärel avanenud aknas põhikirja lisamise lingile

Dokumendi lisamine:

Vali fail:

Dokumendi liik:

Kõik lisadokumendid tuleb esitada digitaalallkirjastatult asjaomaste isikute poolt.

NB! Põhikirja saab lisada ja muuta **selle lingi** alt.

17. Peale faili sisestamist vajuta nupule „Lisa põhikiri failina“

Lisa põhikiri failina:

Vali fail:

18. Järgnevas aknas märgi põhikirja muutmise kuupäev, kustuta kuupäev väljalt „Põhikirja kinnitamise kuupäev“ ja vajuta nupule „Salvesta muudatused“
19. Kui kõik on korrektselt tehtud, on lisatud dokumendid ettevõtte andmetes näha

Põhikiri: [muuda põhikirja](#)

| Kinnitamise kuupäev | Muutmise kuupäev | PDF dokument |
|---------------------|------------------|--------------------------------------|
| 12.12.2008 | 02.05.2011 | Põhikiri dokumendina |

Kandevälised isikud: [muuda kandeväliseid isikuid](#)

| Roll | Kood / Sünniaeg | Nimi / Ärinimi | Elukoht / Asukoht |
|------|-----------------|----------------|-------------------|
| | | | |

Sidevahendid: [muuda sidevahendeid](#)

| Liik | Sisu |
|------|------|
| | |

Kandeavaldusega esitatavad lisadokumendid: [lisa dokument](#)

| ID | Liik | Nimi | Suurus |
|--------|---------------|---|--------|
| 608994 | Osanike otsus | Osanike otsus 02-05-2011.ddoc | 25 KB |

20. Vajuta lehe alaservas olevale nupule „Kontrolli kandeavalduse andmeid“. Kui ettevõtte andmetest puudub e-posti aadress, siis nõutakse selle lisamist, mida saab teha pealkirja „Sidevahendid“ all, vajutades lingile „muuda sidevahendeid“

Põhikiri: [muuda põhikirja](#)

| | | |
|---------------------|------------------|--------------------------------------|
| Kinnitamise kuupäev | Muutmise kuupäev | PDF dokument |
| 12.12.2008 | 02.05.2011 | Põhikiri dokumendina |

Kandevälised isikud: [muuda kandeväliseid isikuid](#)

| Roll | Kood / Sünniaeg | Nimi / Ärinimi | Elukoht / Asukoht |
|------|-----------------|----------------|-------------------|
|------|-----------------|----------------|-------------------|

Sidevahendid: [muuda sidevahendeid](#)

| Liik | Sisu |
|-----------------------|-------|
| Elektronposti aadress | info@ |

21. Kui kõik on korrektne kuvatakse ekraanil kandevaldus. Kontrolli kandevalduse sisu ja vajuta nupule „Kinnita kandevaldus“. Selle tulemusel avaneb leht, kus saab lisada nõutavad digiallkirjad. NB! allkirjastamise tarkvara laadimine võtab aega. Oota PIN2 koodi küsimine ära.
22. Kui kõik nõutavad digiallkirjad on olemas, siis vajuta nupule lisandunud nupule „Kinnita allkirjad ning esita avaldus“

..... **Allkirjastaja / Signatory**

OK!

..... **Allkirjastaja / Signatory**

Kandevaldust on võimalik esitada registrit pidava kohtu kiirmenetlusse või tavamenetlusse. Kandevalduse kiirmenetlusse saatmise eelduseks on, et kõik kandevalduse esitamiseks nõutavad allkirjad tuleb esitada digitaalselt. Kui esitate kandevalduse tavamenetlusse, peab digitaalselt olema esitatud vähemalt üks allkiri, ülejäänud allkirjad ja nõusolekud võib kohtu registriosakonnale saata paberkandjal.

Loobun kiirmenetlusest ja lähen üle tavamenetlusele

Kinnita allkirjad ning esita avaldus

Kuidas saavad mitu isikut allkirjastada sama avalduse?

23. Kui tegemist on ainult omakapitali konverteerimisega eurodesse ja põhikiri lisati vaid omakapitali muutmise tõttu, siis vajuta nupule „Olen muutnud andmeid ainult riigilõivu vabastuse piires“. Muul juhul tuleb valida riigilõivu tasumiseks vastava panga link.

Allkirjad edukalt kinnitatud

Kandevaldus: [Vaata kandevalduse dokumenti](#)

Riigilõiv

Süsteem tuvastas, et viite kapitali üle Eesti Kroonilt Eurole. Antud toiming on riigilõivust vabastatud juhul, kui te olete muutnud põhikirjas AINULT kapitali suurust ja valuutat. Kui te olete muutnud ka teisi andmeid või põhikirja muid punkte, siis riigilõivuvabastust ette ei nähta.

Olen muutnud andmeid ainult riigilõivu vabastuse piires

Avalduse menetlemiseks tuleb teil tasuda internetipangas riigilõiv summas 17.89 eurot. Avaldust enne riigilõivu tasumist menetlusse ei võeta.

24. Vajuta nupule „Saada kandeavaldus menetlusse“, mille tulemusel ilmub tekst

Teie kandeavaldus koos lisatud dokumentidega vaadatakse läbi 5 tööpäeva jooksul arvates avalduse esitamisest. Kui esitatud dokumentides ei esine puudusi, tehakse kanne registrisse. Kui esitatud dokumentides esineb kande tegemist takistavaid puudusi, annab registripidaja määrusega tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.

Kandeavaldus:

| Staat | Dokument |
|---|----------|
| Kandeavaldus on menetluses. Vaata kandeavalduse dokumenti | |

25. Logi välja.