

Osäühing Online Raamatupidamine

põhikiri

1. OSAÜHINGU ÄRINIMI, ASUKOHT

- 1.1. Osäühingu ärinimeks on Osäühing Online Raamatupidamine.
- 1.2. Osäühingu asukohaks on Tallinn, Eesti Vabariik.
- 1.3. Osäühing võib tegutseda tegevusaladel, millel tegutsemine ei ole seadusega keelatud ja teha kõiki tehinguid, mis on vajalikud tema eesmärgi saavutamiseks.
- 1.4. Osäühingu majandusaasta on 1. jaanuarist 31. detsembrini.

2. OSAKAPITAL JA OSAD

- 2.1. Osäühingu miinimumkapitaliks on 6380 eurot ja maksimumkapitaliks 25 520 eurot.
- 2.2. Osade eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osäühingu pangaarvele. Mitterahalisi sissemaksid hindab juhatus või juhatus poolt määratud üldiselt tunnustatud ekspert. Hindamist kontrollib audiitor, kui see on sätestatud seaduses. Osade eest võib tasuda ülekursiga.
- 2.3. Kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks moodustab osäühing reservkapitali, mille suuruseks on 1/10 osakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 puhaskasumist.

3. OSADE VÕÕRANDAMINE

- 3.1. Osanik võib osa vabalt võõrandada teisele osanikule.
- 3.2. Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe kuu jooksul võõrandamise lepingu esitamisest. Müüja esitab müügilepingu osäühingu juhatus, kes teavitab viivitamatult teisi osanikke müügilepingu sõlmimisest. Muus osas kohaldatakse ostueesõigusele ja selle teostamisele seaduses ostueesõiguse kohta sätestatud.
- 3.3. Käesoleva põhikirja punktides 3.1. ja 3.2 toodud korda kohaldatakse ka osast osa võõrandamisel.

4. JUHTIMINE

- 4.1. Osäühingut juhib juhatus, mis koosneb 1 (juhataja) kuni 3 liikmest.
- 4.2. Juhatus peab ühingu juhtima äris vajaliku hoolsusega ja osanikke raamatupidamise aastaaruande esitamisel ühingu majanduslikust olukorrast põhjalikult informeerima.

- 4.3. Juhatuse liikmete (juhataja) õigused ja kohustused määratakse täpsemalt temaga sõlmitavas lepingus. Lepingu sõlmivad, muudavad ja lõpetavad osanikud.
- 4.4. Osäühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

5. OSANIKE OTSUS

- 5.1. Osanikud teevad otsuseid koosolekul või koosolekut kokku kutsumata äriseadustiku §-s 173 sätestatud viisil.
- 5.2. Vähemalt üks kord aastas majandusaasta esimese kuue kuu jooksul tuleb pidada osanike koosolekut, välja arvatud juhul, kui kõik osanikud on nõus, et koosolekut ei toimu.
- 5.3. Osanike koosoleku kutsub kokku juhataja. Kui juhatuses on mitu liiget, võib osanike koosoleku kokku kutsuda igäüks neist. Osanike koosolek kutsutakse kokku kirjaliku teatega.
- 5.4. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häälest. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poole osanike koosolekul esindatud häälest.
- 5.5. Osanik võib osaleda koosolekul isiklikult või esindaja kaudu.
- 5.6. Osanike koosolek toimub osäühingu asukohas, kui osanikud ei otsusta ühehäälselt teisiti.
- 5.7. Osanike koosolekul koostatakse seal osalevate osanike nimekiri, millesse kantakse osalevate osanike nimed ja nende osadest tulenev hääle arv, samuti osaniku esindaja nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, samuti koosolekul osalenud osanik või tema esindaja.
- 5.8. Kui otsusega piiratakse osaniku õigust või kui talle pannakse mingi eriline kohustus või kui seda laiendatakse, on otsuse vastuvõtmiseks vajalik vastava osaniku nõusolek.
- 5.9. Hääletamine toimub vastavalt osanike osade suurusele. Osa iga 1 euro annab ühe hääle.
- 5.10. Põhikirja muutmise, osakapitali suuruse muutmise, ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja ühingu lõpetamise otsuste tegemiseks on vajalik vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanike häälest.

6. ARUANDED

- 6.1. Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi, kasumiaruande, aastaaruande lisad) ja tegevusaruande ja esitama need osanikele kinnitamiseks.
- 6.2. Kui vastavalt raamatupidamise seadusele on ette nähtud raamatupidamise aastaaruande audiitorkontroll, tuleb raamatupidamise aastaaruanne ja tegevusaruanne esitada audiitorile selliselt, et osanikud jõuaksid kontrollitud aruande kinnitada enne seaduses sätestatud tähtaja möödumist.

- 6.3. Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada lähtuvalt raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast.

7. KASUMI JAOTAMINE

- 7.1. Osanikud osalevad kasumi jaotamisel vastavalt nende osade nimiväärtusele. Osanikud võivad ühehäälese otsusega ette näha teisiti.
- 7.2. Osäühingule kuuluvaid oma osasid kasumi jaotamisel ei arvestata.
- 7.3. Osanikel on õigus puhaskasumile, kui kasumi osanike vahel jaotamine ei ole välistatud vastavalt seadusele või osanike koosolekul vastuvõetud otsusele.

8. LÕPPSÄTTED

- 8.1. Ühingu lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Ühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed.
- 8.2. Osäühingu põhikiri on kinnitatud 19.09.2011.a.

/digitaalallkirjad/