

# UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS REGISTRAVIMO JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE ELEKTRONINIU BŪDU TAISYKLĖS

Uždarnosios akcinės bendrovės (toliau – Bendrovė), kai steigėjas yra ES valstybės fizinis ar juridinis asmuo, steigimas internetu atliekamas jungiantis prie Registrų centro savitarnos sistemos (toliau – Savitarnos sistema) Juridinių asmenų registravimo elektroninės paslaugos (JAREP), naudojant elektroninės atpažinties priemones.

## PRISIJUNGIMAS PRIE REGISTRŲ CENTRO SAVITARNOS SISTEMOS

Atstovaudami steigėją (kaip fizinis asmuo ar kaip juridinio asmens atstovas), norėdami užpildyti ir pateikti prašymą dėl Bendrovės įsteigimo elektroniniu būdu, naudodamiesi sertifikuota elektroninės atpažinties priemone, prisijunkite prie Savitarnos sistemos.

Asmens tapatybės nustatymui **iPasas.lt** sistemoje gali būti naudojamos šios elektroninės atpažinties priemonės:

Jei esate **Lietuvos Respublikos pilietis:**

- elektroninis parašas (mobilus elektroninis parašas, kriptografinė USB laikmena arba lustinė kortelė);

Jei esate užsienietis:

- e. rezidento kortelė;
- ES elektroninės atpažinties priemonė – eIDAS.

## ASMENS TAPATYBĖS NUSTATYMAS

**Registrų centro savitarnos sistema** – <https://www.registrucentras.lt>.

Registrų centro tinklapyje pasirinkite „Savitarna“, toliau spauskite „Prisijungti prie Registrų centro savitarnos sistemos“.



Pradžiai

Registrų centro klientų savitarna

**Prisijungti prie Registrų centro savitarnos sistemos**

Pasinaudokite Registrų centro internetu teikiamomis paslaugomis **be jokių sutarčių!**

Jeigu esate Lietuvos Respublikos pilietis ar užsienietis, kuriam Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka yra išduoti asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai, ir naudojatis internetine bankininkyste, e. parašu arba m. parašu, Registrų centro savitarnoje galite naudotis žemiau išvardintomis paslaugomis.

Būsitem nukreipti į **tapatybės nustatymą internete (iPasas.lt)**



Jei esate užsienio fizinis asmuo, pasirinkite vieną iš tapatybės nustatymo būdų – **eIDAS**.

## Elektroniniai valdžios vartai užsieniečiams ?



Būsité nukreipti į **Elektroninius valdžios vartus** – tapatybės nustatymą užsienio šalių atpažinties priemonėmis užsienio šalių piliečiams. Pasirinkite „**Fizinis asmuo**“.



### Elektroniniai valdžios vartai

E-Government Gateway (**Testinė aplinka**)

Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalas

Pradžia Gyventojams Verslui Viešajam sektoriui Centralizuoti viešieji pirkimai SDG

2022-06-01 09:00 Pasikeitė VIISP testinės aplinkos sertifikatai perduodamų autentifikavimo ir apmokėjimo duomenų iš VIISP parašo tikrinimui.

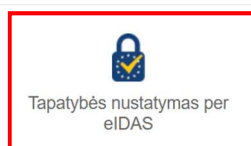
Pradžia > Prisijungti

Tapatybės nustatymas užsienio šalių piliečiams

Fizinis asmuo

Pasirinkite „**Tapatybės nustatymas per eIDAS**“.

#### Prisijungimas



Nukreipti į **Nacionalinės elektroninės atpažinties informacinę sistemą**, pasirinkite atitinkamą šalį, kurioje tos šalies elektroninėmis atpažinties priemonėmis nustatoma Jūsų tapatybė.


## National Electronic Identification Information System

































*Nacionalinė elektroninės atpažinties informacinė sistema*



Please select your country of origin

Valid only active / notified eID schemes

[More info](#) 

 Austria Austrija Österreich	 Belgium Belgija België	 Bulgaria Bulgarija България	 Central System for Testing
 Croatia Kroatija Hrvatska	 Cyprus Kipras Κύπρος	 Czech Republic Čekija Czechia	 Denmark Danija Danmark
 Estonia Estija Eesti	 Finland Suomija Suomi	 France Prancūzija	 Germany Vokietija Deutschland
 Greece Graikija Ελλάδα	 Hungary Vengrija Magyarország	 Iceland Islandija Ísland	 Ireland Airija Éire
 Italy Italija Italia	 Latvia Latvija Latvija	 Liechtenstein Lichtenšteinas Liechtenstein	 Lithuania Lietuva
 Luxembourg Liuksemburgas Lëtzebuerg	 Malta	 Netherlands Olandija Nederland	 Norway Norvegija Norge
 Poland Lenkija Polska	 Portugal Portugalija	 Romania Rumunija România	 Slovakia Slovakija Slovensko
 Slovenia Slovēnija Slovenija	 Spain Ispanija España	 Sweden Švedija Sverige	 United Kingdom Didžioji Britanija

Cancel Next

Galite pasirinkite kitą tapatybės nustatymo būdą – **E. rezidento kortelė**.

[Elektroniniai valdžios vartai užsieniečiams](#) ?

  
Tapatybės nustatymas  
per **eIDAS**

  
**E. rezidento kortelė**  
ir skaitytuvas

Būsitem nukreipti į **Elektroninius valdžios vartus** – tapatybės nustatymą užsienio šalių atpažinties priemonėmis užsienio šalių piliečiams. Pasirinkite „**Fizinis asmuo**“.



Pradžia Gyventojams Verslui Viešajam sektoriui Centralizuoti viešieji pirkimai SDG

2022-06-01 09:00 Pasikeitė VIISP testinės aplinkos sertifikatai perduodamų autentifikavimo ir apmokėjimo duomenų iš VIISP parašo tikrinimui.

Pradžia > Prisijungti

Tapatybės nustatymas užsienio šalių piliečiams

Fizinis asmuo

Pasirinkite „**e. Rezidento kortelė ir skaitytuvas**“.



**DĖMESIO!** Naudotojas turi būti:

- aktyvavęs e. rezidento kortelę;
- paruošęs ją naudoti (atsisiuntęs ir įdiegęs reikiamą programinę įrangą).

Daugiau informacijos <https://www.migracija.lt/noriu-tapti-elektroniniu-rezidentu>.

## MANO DUOMENYS

**Steigėjo atstovas.** Prisijungimo prie Savitarnos sistemos metu pateikiami šie Bendrovės steigimo duomenis ir dokumentus teikiančio fizinio asmens duomenys:

- jei atstovas Lietuvos Respublikos fizinis asmuo – jis identifikuojamas automatiškai, asmens duomenys įkeliami iš elektroninio parašo: vardas, pavardė, asmens kodas;
- jei atstovas užsienietis – identifikuojamas automatiškai, asmens duomenys įkeliami iš užsienio asmens elektroninės atpažinties priemonės.

**Kontaktinė informacija.** Jei Savitarnos sistemoje duomenis teikiate pirmą kartą, Savitarnos sistema praneša, kad nenurodyti privalomi kontaktiniai duomenys, kuriuos būtina nurodyti:

- mobiliojo telefono numeris;
- elektroninio pašto adresas;
- pašto adresas Lietuvoje arba užsienyje.

## KONTAKTINĖ INFORMACIJA

**X** Privalomas pašto adresas Lietuvoje arba užsienyje

**X** Nenurodyti privalomi kontaktiniai duomenys!  
Prašome įvesti privalomus kontaktus. Privalomi kontaktai pažymėti žvaigždute.

> Telefono numeris

> Mobilus telefono numeris \*

> Elektroninis pašto adresas \*

> Pašto adresas Lietuvoje

> Pašto adresas užsienyje

Asmens vaidmens informacija

Jūs esate prisijungęs kaip: Užsienio fizinis asmuo

Nurodę privalomą kontaktinę informaciją, pradėkite Bendrovės steigimo procedūrą.

## BENDROVĖS REGISTRAVIMAS ELEKTRONINIŲ BŪDU

### PRAŠYMAS REGISTRUOTI JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE

Savitarnos sistemoje pasirinkite **JAR (Juridinių asmenų registras)** – Juridinių asmenų registre meniu punkte kairėje pasirinkite „Juridinio asmens, filialo ir duomenų registravimas“, žemiau – „Juridinio asmens, filialo registravimas“.

Pasirinkite teisinę formą – „Uždaroji akcinė bendrovė“ ir spauskite „Pildyti prašymą“.

REGISTRŲ CENTRAS | PRADŽIA

Krepšelis (0) 0.00 € | Mano pirkimai Mokejimai, istorija

Pradžia / Juridinių asmenų registras / Juridinio asmens, filialo ir duomenų registravimas / Juridinio asmens, filialo registravimas /

**PRAŠYMAS REGISTRUOTI JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE** Spausdinti

Teisinė forma\*  Uždaroji akcinė bendrovė  Užsienio juridinio asmens filialas

**Pildyti prašymą**

Viršų | Kilo klausimų?

Tęskite įrašdami Bendrovės duomenis ir informaciją.

**DĖMESIO!** Įrašant užsienio šalių asmenvardžius ar pavadinimus, jie turi būti **transliteruoti į lotynų kalbos rašmenis** (<https://www.registrucentras.lt/p/175>), **neverčiant jų į lietuvių kalbą.**

Atlikdami asmens paiešką ar įrašydami naujus asmenvardžius, nurodykite pilną vardą ir pavardę, t. y. visus turimus vardus, pavardes. Jeigu paieška nesėkminga, ištrinkite įrašus ir suveskite teisingus duomenis iš naujo.

## STEIGĖJAS

Bendrovės steigėju gali būti Lietuvos Respublikos fizinis ar juridinis asmuo ir užsienio fizinis ar juridinis asmuo.

Jei Bendrovę steigia keli asmenys – nurodykite visus steigėjus.

### PRAŠYMAS REGISTRUOTI JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE UŽDARĄJĄ AKCINĘ BENDROVĘ

 Spausdinti

1. Duomenų pildymas	2. Dokumentų pasirašymas	3. Paslaugos apmokėjimas
<b>STEIGĖJAI</b>		
<b>Fizinis/juridinis asmuo</b>	<b>Adresas</b>	<b>Veiksmai</b>
Nėra nurodytų steigėjų		

Pridėti


Spauskite „Pridėti“.

Asmens paieškos lange pasirinkite asmens tipą, nurodykite steigėjo duomenis (visi laukai yra privalomi):

- **užsienio fiziniam asmeniui:** vardą (vardus, jei yra ne vienas), pavardę, gimimo datą, dokumentą išdavusią valstybę;

#### ASMENS PAIEŠKA

[X Uždaryti](#)

Pasirinkimo tipas	<input type="radio"/> LR fizinis asmuo <input type="radio"/> LR juridinis asmuo <input checked="" type="radio"/> Užsienio fizinis asmuo <input type="radio"/> Užsienio juridinis asmuo
Vardas *	<input type="text"/>
Pavardė *	<input type="text"/>
Gimimo data *	<input type="text"/> 
Dokumentą išdavusi valstybė *	<input type="text" value="Pasirinkite..."/>
	<input type="button" value="Ieškoti"/> <input type="button" value="Išvalyti"/>

Spauskite „Ieškoti“. Suradę asmenį, spauskite „Pridėti“.

Jei asmens nepavyko surasti, pasirinkite „Įvesti naują fizinį asmenį“.

#### ASMENS PAIEŠKA

[X Uždaryti](#)

 Pagal nurodytus duomenis asmenų nerasta. <a href="#">Ivesti naują fizinį asmenį.</a>
--

Nurodykite papildomus privalomus užsienio fizinio asmens duomenis: gyvenamajai vietai nurodyti atitinkamai pasirinkite Lietuvos Respublikos adreso paiešką arba užsienio valstybės adreso įvedimą. Asmens kodą nurodykite, jei jis yra suteiktas.

## ASMENS PAIEŠKA

X Uždaryti

Vardas *	<input type="text" value="John"/>
Pavardė *	<input type="text" value="Johnson"/>
Gimimo data *	<input type="text" value="1980-01-01"/>
Dokumentą išdavusi valstybė *	<input type="text" value="Anglija"/>
Gyvenamoji vieta *	<input type="checkbox"/> Lietuvos Respublikos adreso paieška <input checked="" type="checkbox"/> Užsienio valstybės adreso įvedimas <input type="text"/> <input type="button" value="Trinti"/>
Asmens kodas	<input type="text"/>
<input type="button" value="Išsaugoti"/>	

Spauskite „Išsaugoti“.

➤ **užsienio juridiniam asmeniui:** juridinio asmens kodą, valstybę.

## ASMENS PAIEŠKA

X Uždaryti

Pasirinkimo tipas	<input type="radio"/> LR fizinis asmuo <input type="radio"/> LR juridinis asmuo <input type="radio"/> Užsienio fizinis asmuo <input checked="" type="radio"/> Užsienio juridinis asmuo
Juridinio asmens kodas *	<input type="text"/>
Valstybė *	<input type="text" value="Pasirinkite..."/>
<input type="button" value="Ieškoti"/> <input type="button" value="Išvalyti"/>	

Spauskite „Ieškoti“. Suradę asmenį, patikrinkite, ar užpildyti visi laukai ir nurodyti aktualūs duomenys, suveskite trūkstamus ir spauskite „Pridėti“.

Jei asmens nepavyko surasti, pasirinkite „Įvesti naują užsienio juridinį asmenį“.

## ASMENS PAIEŠKA

X Uždaryti

Pagal nurodytus duomenis asmenų nerasta. <input type="button" value="Ivesti naują užsienio juridinį asmenį."/>	
--	--

Užpildykite visus privalomus, „\*“ pažymėtus laukus: pavadinimą, teisinę formą, registravimo datą, registrą, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie juridinį asmenį, buveinės adresą. Kitus laukus būtina užpildyti atsižvelgiant į juridinio asmens teisinę formą ir nurodyti atitinkamus aktualius duomenis: įstatinį kapitalą, valiutą, finansinių metų pradžios ir pabaigos datą, teisinį statusą ir jo įgijimo datą (jei įgytas).

**DĖMESIO!** Lauko „Veikla“ pildyti nereikia, jį užpildys Registro tvarkytojas.

## ASMENS PAIEŠKA

[X Uždaryti](#)

Juridinio asmens kodas *	XXXXXX
Pavadinimas *	
Teisinė forma *	
Valstybė *	Airija
Registravimo data *	
Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie juridinį asmenį *	
Buveinės adresas *	
Teisinis statusas	
Teisinio statuso įgijimo data	
Įstatinis kapitalas	
Valiuta	Pasirinkite...
Finansinių metų pradžios data	Pasirinkite... mėn. ... d.
Finansinių metų pabaigos data	Pasirinkite... mėn. ... d.
Veikla	
<b>Išsaugoti</b>	

Spauskite „Išsaugoti“.

- **LR fiziniam asmeniui:** asmens kodą, vardą ir pavardę;

## ASMENS PAIEŠKA

[X Uždaryti](#)

Pasirinkimo tipas	<input checked="" type="radio"/> LR fizinis asmuo	<input type="radio"/> LR juridinis asmuo	<input type="radio"/> Užsienio fizinis asmuo	<input type="radio"/> Užsienio juridinis asmuo
Asmens kodas *				
Vardas *				
Pavardė *				
<b>Ieškoti</b> Išvalyti				

	Asmens kodas	Vardas	Pavardė	Adresas	Gimimo data
<b>Pridėti</b>					

Spauskite „Ieškoti“. Suradę asmenį, spauskite „Pridėti“.

- **LR juridiniam asmeniui:** juridinio asmens kodą, pavadinimą (užtenka nurodyti tik kodą arba pavadinimą);

## ASMENS PAIEŠKA

[X Uždaryti](#)

Pasirinkimo tipas	<input type="radio"/> LR fizinis asmuo	<input checked="" type="radio"/> LR juridinis asmuo	<input type="radio"/> Užsienio fizinis asmuo	<input type="radio"/> Užsienio juridinis asmuo
Juridinio asmens kodas				
Juridinio asmens pavadinimas				
<b>Ieškoti</b> Išvalyti				

	Juridinio asmens kodas	Juridinio asmens pavadinimas	Adresas
<b>Pridėti</b>			

\* Negalima pasirinkti juridinių asmenų, kurių statusas yra "Išregistruotas".



Spauskite „Ieškoti“. Sąrašė suradę juridinį asmenį, spauskite „Pridėti“.

Norėdami įvesti **juridinio asmens atstovą**, spauskite „Pasirinkti asmenį“.

Atstovas:	<input type="button" value="Pasirinkti asmenį"/> <input type="button" value="Lietuvos adresas"/> <input type="button" value="Užsienio adresas"/>
-----------	--

Pasirinkę asmens tipą, užpildykite visus privalomus asmens paieškos laukus ir spauskite „Ieškoti“.

**ASMENS PAIEŠKA** X Uždaryti

Pasirinkimo tipas	<input checked="" type="radio"/> LR fizinis asmuo <input type="radio"/> Užsienio fizinis asmuo
Asmens kodas *	<input type="text"/>
Vardas *	<input type="text"/>
Pavardė *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ieškoti"/> <input type="button" value="Išvalyti"/>	

Sąrašė suradę asmenį, spauskite „Pridėti“.

## PRAŠYMO OBJEKTAS

### Pavadinimas

Pavadinimas turi atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus: neturi prieštarauti viešajai tvarkai ar gerai moralei ir klaidinti visuomenę dėl tapatumo ar panašumo į kitų juridinių asmenų pavadinimus, žinomesnių Lietuvos visuomenei užsienio įmonių, įstaigų ir organizacijų vardus, prekių ir paslaugų ženklus.

**DĖMESIO!** Pavadinimas ne lietuvių kalba turi būti transliteruotas ir nurodytas lotyniškais rašmenimis (<https://www.registrucentras.lt/p/175>).

**Bendrovės pavadinime privalo būti juridinio asmens pavadinimas ir teisinę formą nusakantis žodis „Uždaroji akcinė bendrovė“ arba „UAB“.** Steigiant Bendrovę elektroniniu būdu, pavadinime negali būti naudojami žodžiai „Lietuva“, „policija“, „katalikų“.

Nurodykite Bendrovės pavadinimą:

- jei pavadinimas **laikinais įrašytas** į Juridinių asmenų registrą – pažymėkite ir pasirinkite iš laikinai įrašytų pavadinimų;

Pavadinimas laikinai įrašytas į Juridinių asmenų registrą  
 Pavadinimas nėra laikinai įrašytas į Juridinių asmenų registrą

Pavadinimas\*

- jei pavadinimas **laikinais neįrašytas** į Juridinių asmenų registrą – pažymėkite ir įrašykite pavadinimą į pavadinimui skirtą lauką;

Pavadinimas laikinai įrašytas į Juridinių asmenų registrą  
 Pavadinimas nėra laikinai įrašytas į Juridinių asmenų registrą

Pavadinimas\*

- jei pavadinime **naudojamas prekinio ženklo pavadinimas ar jo dalis** – „v“ pažymėkite, kad pridedamas sutikimas naudoti prekinį ženklą;

Pridedamas sutikimas naudoti prekinį ženklą

- jei pavadinime **naudojamas Lietuvos ar užsienio juridinio asmens** – „v“ pažymėkite, kokio juridinio asmens – Lietuvos ar užsienio – pavadinimą naudoti sutikimas pridedamas.

Pridedamas sutikimas naudoti juridinio asmens pavadinimą  Sutikimas naudoti užsienio juridinio asmens pavadinimą  
 Sutikimas naudoti Lietuvos juridinio asmens pavadinimą

## Buveinė

**DĖMESIO!** Bendrovės buveinė turi būti Lietuvos Respublikoje.

Pasirinkite vieną iš galimų variantų:

- **„Paieška pagal unikalų numerį“** – nurodykite nekilnojamojo daikto unikalų numerį ir spauskite „Ieškoti“.

### NEKILNOJAMOJO TURTO OBJEKTO PAIEŠKA

[X Uždaryti](#)

Unikalus Nr.	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ieškoti"/>	<input type="button" value="Išvalyti"/>

- **„Paieška pagal adresą“** – arba pasirinkite savivaldybę, nurodykite gyvenamąją vietovę, gatvę, namo ir buto (jei aktualu) numerį ir spauskite „Ieškoti“.

### NEKILNOJAMOJO TURTO OBJEKTO PAIEŠKA

[X Uždaryti](#)

Savivaldybė	<input type="text"/>	Namo Nr.	<input type="text"/>
Gyvenamoji vietovė	<input type="text"/> (vardininkas, pvz., Vilnius)	Buto Nr.	<input type="text"/>
Gatvė	<input type="text"/> (kilmininkas, pvz., Savanorių)		
<input type="button" value="Ieškoti"/>	<input type="button" value="Išvalyti"/>		

Norėdami pridėti buveinę, mygtuko paspaudimu pasirinkite objektą, kuriame ketinate registruoti Bendrovės buveinę.

## BUVEINĖS PATALPŲ SAVININKAI

Turi būti nurodyti visi buveinės patalpų savininkai, jei buveinės patalpos priklauso keliems asmenims bendrosios nuosavybės teise. Bendrovės patalpų savininku gali būti Lietuvos Respublikos fizinis ar juridinis asmuo, arba užsienio fizinis asmuo.

Norėdami nurodyti buveinės patalpų savininkus, spauskite „Pridėti“.

### BUVEINĖS PATALPŲ SAVININKAI

Turi būti nurodyti visi buveinės patalpų savininkai (kai buveinės patalpos priklauso keliems asmenims bendrosios nuosavybės teise).

Vardas, pavardė / pavadinimas	Kodas / Gimimo data	Veiksmai
-------------------------------	---------------------	----------

Pasirinkite LR fizinį ar juridinį asmenį, arba užsienio fizinį asmenį, kuriam nuosavybės teise priklauso patalpos Lietuvoje nurodytu buveinės adresu.

## ASMENS PAIEŠKA

X Uždaryti

Pasirinkimo tipas	<input checked="" type="radio"/> LR fizinis asmuo <input type="radio"/> LR juridinis asmuo <input type="radio"/> Užsienio fizinis asmuo
Asmens kodas *	<input type="text"/>
Vardas *	<input type="text"/>
Pavardė *	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Ieškoti"/> <input type="button" value="Išvalyti"/>

Suveskite būtinus buveinės patalpų savininko (-ų) duomenis (pvz. žr. aukščiau 6-9 psl.). Spauskite „Ieškoti“. Suradę asmenį, spauskite „Pridėti“.

**DĖMESIO!**

- Jei Bendrovės duomenis ir dokumentus teikia **atstovas, kuriam nuosavybės teise priklauso patalpos, registruotos Lietuvoje**, kuriose planuojama registruoti Bendrovės buveinę, tokiu atveju atskiro sutikimo nebereikia. Sistema pati patikrins ir atpažins šį faktą. Patalpų savininko sutikimas bus sugeneruotas automatiškai ir pateiktas Bendrovės dokumentų sąrašė, kurį turite pasirašyti.
- Jeigu Bendrovės atstovas nėra patalpų, suteikiamų Bendrovės buveinei registruoti, savininkas arba patalpos jam priklauso bendrosios dalinės ar bendrosios jungtinės nuosavybės teise, turi būti pateiktas **savininko arba bendraturčio sutikimas** suteikti patalpas Bendrovės buveinei registruoti:
  - Savitarnos sistemoje sugeneruotą sutikimą savininkas gali pasirašyti elektroniniu parašu Savitarnos sistemoje savo asmeninėje paskyroje arba
  - Savitarnos sistemoje sugeneruotas sutikimas turi būti parsisiunčiamas, pateikiamas savininkui (-ams) pasirašyti elektroniniu parašu ir pasirašytas įkeliamas į Savitarnos sistemos dokumentų sąrašą.

**VEIKLA**

**Finansiniai metai.** Nurodykite Bendrovės finansinių metų pradžios ir pabaigos datą.


**VEIKLA**

Finansinių metų pradžios data*	sausio mėn. 1 d.
Finansinių metų pabaigos data*	gruodžio mėn. 31 d.

**Veiklos laikotarpis:**


- jeigu Bendrovė įsteigta ribotam laikotarpiui, pažymėkite žodį „Ribotas“ ir nurodykite veiklos terminą, nurodami konkrečią datą;

**VEIKLA**

Veiklos laikotarpis* ?	<input checked="" type="radio"/> Ribotas <input type="radio"/> Neribotas
Veiklos terminas*	<input type="text"/> 

- jei Bendrovė steigiama neribotam laikui, pažymėkite „Neribotas“.

**VEIKLA**

Veiklos laikotarpis* ?	<input type="radio"/> Ribotas <input checked="" type="radio"/> Neribotas
Veiklos terminas*	<input type="text"/> 

**Veiklos tikslai.** Norėdami nurodyti veiklos tikslus, spauskite „Pasirinkti“.

Veiklos tikslai 

Paieškoje įvedę paieškos žodį, klasifikatoriuje suraskite steigiamo Bendrovės veiklos tikslą (jų gali būti daugiau nei vienas), pasirinkite, paspausdami ant jo, ir spauskite „Išsaugoti“.

#### VEIKLOS TIKSLAI

[X Uždaryti](#)

Paieška:

- [Akmens pjauštymas, tašymas ir apdailinimas](#)
- [Akmens, smėlio ir molio karjerų eksploatavimas](#)
- [Aliejinių augalų vaisių ir uogų auginimas](#)
- [Apsaugos sistemų paslaugų veikla](#)
- [Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais](#)
- [Architektūros ir inžinerijos veikla bei su ja susijusios techninės konsultacijos](#)
- [Arklių ir kitų kanopinių gyvūnų auginimas](#)
- [Asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma](#)
- [Asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas](#)

Ankstesnis      ...

#### Atstovavimo taisyklė.

Atstovavimo taisyklė „Vienasmenis atstovavimas“ ir jos aprašymas „Juridinio asmens vardu veikia vadovas“ nurodyta automatiškai.

Atstovavimo taisyklė\*

Atstovavimo taisyklės aprašymas\*

#### Viešų pranešimų skelbimo šaltinis.

Pasirinkite ir pažymėkite vieną iš nurodytų šaltinių, kuriame skelbiami vieši Bendrovės pranešimai.

Viešų pranešimų skelbimo šaltinis\*

Lietuvos Respublikos dienraštis

VĮ Registrų centro leidžiamas elektroninis leidinys ir Lietuvos Respublikos dienraštis

#### AKCIJOS IR KAPITALAS

Įrašykite visus privalomus duomenis apie Bendrovės akcijas ir kapitalą:

- **akcijų skaičius** – įrašykite visų išleidžiamų akcijų skaičių;
- **nominali vertė** – nuodykite vienos akcijos nominalią vertę;
- **akcijos emisijos kaina** – įrašykite vienos išleidžiamos akcijos emisijos kainą;

- **įstatinis kapitalas** (sistema suskaičiuos pagal pateiktą akcijų skaičiaus ir nominalią vertę) – turi būti ne mažesnis už 1 000 Eur.
- **pradinio įnašo mokėjimo terminas** – nurodykite, iki kada turi būti pradinis įnašas už pasirašytas akcijas;
- **likusios dalies apmokėjimo terminas** – nurodykite, iki kada turi būti apmokėtas likusi dalis už pasirašytas akcijas.  
**DĖMESIO!** Steigiamos Bendrovės akcijos turi būti visiškai apmokėtos per 12 mėnesių nuo steigiamojo akto pasirašymo dienos.
- **akcijų rūšis** – pasirinkite:
  - nematerialios;
  - materialios – išduodami akcijų sertifikatai arba išduodamos materialios akcijos.

#### AKCIJOS IR KAPITALAS

Akcijų skaičius* ?	<input type="text"/>
Nominali vertė* ?	<input type="text"/> Eur
Įstatinis kapitalas* ?	<input type="text"/> Eur
Akcijos emisijos kaina* ?	<input type="text"/> Eur
Pradinio įnašo mokėjimo terminas* ?	<input type="text"/>
Likusios dalies mokėjimo terminas ?	<input type="text"/>
Akcijų rūšis* ?	Pasirinkite...

#### STEIGĖJAI

Šioje prašymo dalyje papildykite steigėjo (-ų) duomenis, nurodydami turimų akcijų ir pradinio įnašo sumą.

**DĖMESIO!** Kiekvieno akcininko pradinis įnašas turi būti ne mažesnis kaip  $\frac{1}{4}$  už akcijas mokėtinos sumos.

John Johnson	
Akcijų skaičius* ?	<input type="text"/>
Mokėtina suma už akcijas* ?	<input type="text"/> Eur
Pradinis įnašas* ?	<input type="text"/> Eur
Likusi mokėtinos sumos dalis* ?	<input type="text"/> Eur

#### ORGANAI

Bendrovės organais gali būti: visuotinis akcininkų susirinkimas, vadovas, valdyba, valdybos pirmininkas, stebėtojų taryba, stebėtojų tarybos pirmininkas.

**DĖMESIO!** Privalomi įregistruoti organai – visuotinis akcininkų susirinkimas ir vadovas – pažymėti žvaigždute „\*“.

Valdybą ir valdybos pirmininką bei stebėtojų tarybą ir stebėtojų tarybos pirmininką pasirinkite, jei šie organai nurodyti Bendrovės steigimo dokumente.

Spauskite „Pridėti“.

#### ORGANAI

Pavadinimas	Veiksmai
-------------	----------

**Visuotinis akcininkų susirinkimas.** Pasirinkite privalomą Bendrovės organą „Visuotinis akcininkų susirinkimas“ ir spauskite „Išsaugoti“.

Toliau spauskite „Pridėti“ ir pasirinkite kitus organus.

**Vadovas.** Pasirinkite privalomą Bendrovės valdymo organą „Vadovas“ ir spauskite „Išsaugoti“.

Būtinai nurodykite asmenį, kurį registruojate Bendrovės vadovu. Spauskite „Pridėti asmenį“.

#### ORGANAI

Pavadinimas	Narių skaičius	Sandorius tvirtina	Sprendimus dėl filialų ir atstovybių veiklos tvirtina	Laikotarpis, kuriam išrenkami nariai (metai)	Veiksmai
Vadovas <a href="#">Pridėti asmenį</a>		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		<a href="#">Šalinti</a> <a href="#">Keisti</a>

Asmens paieškos lange pasirinkite asmens tipą – „LR fizinis asmuo“ ar „Užsienio fizinis asmuo“, suveskite būtinus fizinio asmens duomenis: asmens kodą, vardą (vardus, jei yra ne vienas) ir pavardę, gimimo datą, dokumentą išdavusią valstybę. Spauskite „Ieškoti“.

#### ASMENS PAIEŠKA

[X Uždaryti](#)

Suradę asmenį, spauskite „Pridėti“.

Jei pagal nurodytus duomenis asmenų nepavyko surasti, pasirinkite „Įvesti naują fizinį asmenį“.

#### ASMENS PAIEŠKA

[X Uždaryti](#)

Nurodykite papildomus užsienio fizinio asmens duomenis: gyvenamajai vietai nurodyti atitinkamai pasirinkite Lietuvos adreso paiešką arba užsienio valstybės adreso įvedimą bei nurodykite asmens kodą, jei jis yra suteiktas (laukas neprivalomas).

## ASMENS PAIEŠKA

[X Uždaryti](#)

Vardas *	<input type="text" value="John"/>
Pavardė *	<input type="text" value="Johnson"/>
Gimimo data *	<input type="text" value="1960-01-01"/>
Dokumentą išdavusi valstybė *	<input type="text" value="Airija"/>
Gyvenamoji vieta *	<input type="checkbox"/> Lietuvos Respublikos adreso paieška <input type="checkbox"/> Užsienio valstybės adreso įvedimas <input type="button" value="Trinti"/>
Asmens kodas	<input type="text"/>
<input type="button" value="Išsaugoti"/>	

Spauskite „Išsaugoti“.

Būtina nurodyti **vadovo pareigas**. Iš galimų variantų pasirinkite pareigų pavadinimą. Spauskite „Išsaugoti“.

Pareigos*	<input type="text" value="Pasirinkite..."/>
<input type="button" value="Išsaugoti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>	<input type="text" value="Pasirinkite..."/> <input type="text" value="Superintendantas"/> <input type="text" value="Direktorius"/> <input type="text" value="Direktore"/> <input type="text" value="Generalinis direktorius"/> <input type="text" value="Prezidentas"/>

**Valdyba.** Jei išrinktas kolegialus valdymo organas valdyba, pasirinkite organą „Valdyba“, nurodykite laikotarpį, kuriam išrenkami šio organo nariai (kadencijos metai) ir organo narių skaičių. Spauskite „Išsaugoti“.

Organas*	<input type="text" value="Valdyba"/>
Laikotarpis, kuriam išrenkami nariai (metai)*	<input type="text"/>
Narių skaičius*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Išsaugoti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>	

Nurodykite asmenis, išrinktus valdybos nariais. Spauskite „Pridėti asmenį“.

<a href="#">Valdyba</a>	<input type="button" value="Pridėti asmenį"/>	3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5	<input type="button" value="Šalinti Keisti"/>
-------------------------	---	---	-----------------------	-----------------------	---	---

Asmens paieškos lange suradę asmenį, spauskite „Pridėti“.

**DĖMESIO! Valdybos pirmininką** nurodykite, jei jis buvo išrinktas iki Bendrovės įregistravimo. Spauskite „Pridėti“, pasirinkite „Valdybos pirmininkas“ ir spauskite „Išsaugoti“.

Organas*	<input type="text" value="Valdybos pirmininkas"/>
<input type="button" value="Išsaugoti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>	

Taip pat būtinai nurodykite asmenį, išrinktą valdybos pirmininku. Spauskite „Pridėti asmenį“.

<a href="#">Valdybos pirmininkas</a>	<input type="button" value="Pridėti asmenį"/>				<input type="button" value="Šalinti Keisti"/>
--------------------------------------	---	--	--	--	---

Asmens paieškos lange suradę asmenį, spauskite „Pridėti“.

**Stebėtojų taryba.** Jei išrinktas kolegialus organas stebėtojų taryba, pasirinkite organą „Stebėtojų taryba“, nurodykite laikotarpį, kuriam išrenkami šio organo nariai (kadencijos metai) ir organo narių skaičių. Spauskite „Išsaugoti“.

Organas*	<input type="text" value="Stebėtojų taryba"/>
Laikotarpis, kuriam išrenkami nariai (metai)*	<input type="text"/>
Narių skaičius*	<input type="text"/>

Nurodykite asmenis, išrinktus stebėtojų tarybos. Spauskite „Pridėti asmenį“.

<a href="#">Stebėtojų taryba</a> <input type="button" value="Pridėti asmenį"/>	3	<input type="radio"/>	4	<input type="button" value="Šalinti"/> <input type="button" value="Keisti"/>
---	---	-----------------------	---	--

Asmens paieškos lange suradę asmenį, spauskite „Pridėti“.

**DĖMESIO!** **Stebėtojų tarybos pirmininką** nurodykite, jei jis buvo išrinktas iki Bendrovės įregistravimo.

Spauskite „Pridėti“, pasirinkite „Stebėtojų tarybos pirmininkas“ ir spauskite „Išsaugoti“.

Organas*	<input type="text" value="Stebėtojų tarybos pirmininkas"/>
----------	--

Taip pat būtinai nurodykite asmenį, išrinktą stebėtojų tarybos pirmininku. Spauskite „Pridėti asmenį“.

<a href="#">Stebėtojų tarybos pirmininkas</a> <input type="button" value="Pridėti asmenį"/>				<input type="button" value="Šalinti"/> <input type="button" value="Keisti"/>
--	--	--	--	--

Asmens paieškos lange suradę asmenį, spauskite „Pridėti“.

## KITI DUOMENYS

- Nurodykite atstovo patirtų **steigimo išlaidų kompensavimo terminą**, t. y. per kiek dienų nuo Bendrovės įregistravimo Juridinių asmenų registre atstovui bus kompensuojamos Bendrovės steigimo išlaidos.

## KITI DUOMENYS

Atstovo patirtų steigimo išlaidų kompensavimo terminas* <input type="text" value=""/>	dienų (-os, -a)
Ar už juridinio asmens steigimą atstovui mokamas atlyginimas?*	<input type="radio"/> Mokamas <input type="radio"/> Nemokamas

- Nurodykite, ar už juridinio asmens steigimą atstovui **mokamas atlyginimas** – pažymėkite: „Mokamas“ arba „Nemokamas“.

## KITI DUOMENYS


Atstovo patirtų steigimo išlaidų kompensavimo terminas* <input type="text" value=""/>	dienų (-os, -a)
Ar už juridinio asmens steigimą atstovui mokamas atlyginimas?*	<input type="radio"/> Mokamas <input type="radio"/> Nemokamas



## PVM MOKĖTOJAS

Jei Bendrovė pageidauja tapti PVM mokėtoju, nurodykite pažymėdami varnelę „v“ ir nurodykite datą, nuo kurios pageidaujate juo tapti.

### PVM MOKĖTOJAS

Pageidauju tapti PVM mokėtoju	<input checked="" type="checkbox"/>
Data, nuo kurios pageidaujama tapti PVM mokėtoju	<input type="text"/> 

## STEIGIAMO JURIDINIO ASMENS AR FILIALO KONTAKTINIAI DUOMENYS

**DĖMESIO!** Šie duomenys yra svarbūs, nes nurodytais kontaktais siunčiama informacija apie elektroninio sertifikuoto išrašo (ESI) parengimą ir jo prieigos kodas, taip pat siunčiami pranešimai iš Savitarnos sistemos, kai per šią sistemą teikiami Bendrovės prašymai.

Būtinai nurodykite mobilaus telefono numerį ir el. pašto adresą. Interneto svetainės adreso nurodyti nebūtina.

### STEIGIAMO JURIDINIO ASMENS AR FILIALO KONTAKTINIAI DUOMENYS

Mobilaus telefono nr.* 	Pasirinkite <input type="text"/>
El. paštas*	<input type="text"/>
Interneto svetainės adresas	<input type="text"/>

Pažymėkite varnelę „v“, jei pageidaujate ESI (elektroninį sertifikuotą išrašą) gauti po to, kai vienintelio akcininko duomenis pateikus per JADIS (Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema – <https://www.registrucentras.lt/jadis/>), Juridinių asmenų registre bus įregistruoti vienintelio akcininko duomenys.

Pageidauju ESI gauti po to, kai Juridinių asmenų registre bus įregistruoti vienintelio akcininko duomenys

## KAUPIAMOJI SĄSKAITA LIETUVOJE

Nurodykite, ar norite atidaryti kaupiamąją sąskaitą Lietuvoje, pažymėdami vieną pasirinkimą „Taip“ arba „Ne“.

Jei pažymėsite, kad norite atidaryti kaupiamąją banko sąskaitą Lietuvoje, tai galėsite padaryti elektroniniu būdu tolimesniame žingsnyje.

### KAUPIAMOJI SĄSKAITA LIETUVOJE

Ar norite atidaryti kaupiamąją sąskaitą Lietuvoje?\*  Taip  Ne

Jei pažymėsite, kad nenorite atidaryti kaupiamosios sąskaitos Lietuvoje, tolimesniame žingsnyje būtinai turėsite pateikti banko pažymą, patvirtinančią banko sąskaitos atidarymą ne Lietuvoje bei apmokėtus pradinis įnašus už akcijas.

### KAUPIAMOJI SĄSKAITA LIETUVOJE

Ar norite atidaryti kaupiamąją sąskaitą Lietuvoje?\*  Taip  Ne

## PRAŠYMĄ PATEIKĖ

**Prašymą pateikęs asmens duomenys** užpildomi automatiškai – nurodomas prie Savitarnos sistemos prisijungęs asmuo.

## PRAŠYMĄ PATEIKĖ

Asmens kodas	
Vardas, pavardė	STEVE STEVENSEN
Gimimo data	1990-09-09
Valstybė	Australija
Kontaktinis telefonas*	+361061061
El. paštas*	ss@gmail.com

**Duomenų išsaugojimas.** Užpildžius visus laukus, spauskite „Išsaugoti“.

**DĖMESIO!** Labai svarbu išsaugoti pateiktą informaciją, nes tik ją išsaugojus, dokumentai, laukiantys kitų dalyvių (patalpų savininkų, steigėjų ir kt.) pasirašymo, atsidurs tų asmenų prašymų registruoti JAR sąraše.

Apie klaidas informuos lango viršuje rausvame fone atsiradęs pranešimas „Formoje yra klaidų“. Nurodomos visos aptiktos klaidos.


 Formoje yra klaidų.

Paspaudę „Rodyti pirmą klaidą“ sužinosite, kokių duomenų trūksta ar kokie duomenys įrašyti neteisingai.

Ištaisę klaidas, spauskite „Išsaugoti“.

Ar jūsų pateikta informacija buvo sėkmingai įrašyta, parodys lango viršuje žaliame fone atsiradęs pranešimas „Informacija išsaugota“.

**PRAŠYMAS REGISTRUOTI JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE UŽDARĄJĄ AKCINĘ BENDROVĘ**

 Spausdinti

1. Duomenų pildymas
2. Dokumentų pasirašymas
3. Paslaugos apmokėjimas

**Informacija išsaugota.**

Įsitikinę, kad informacija sėkmingai išsaugota, informacijos lango apačioje (šalia „Išsaugoti“) pasirinkite „Tęsti“.

## PRAŠYMĄ PATEIKĖ

Asmens kodas	
Vardas, pavardė	STEVE STEVENSEN
Gimimo data	1990-09-09
Valstybė	Australija
Kontaktinis telefonas*	+361061061
El. paštas*	ss@gmail.com

**DĖMESIO!** Pagal lietuvių bendrinės kalbos normas simbolinis pavadinimas rašomas kabutėse; tik pirmasis pavadinimo žodis rašomas iš didžiosios raidės, išskyrus į pavadinimą įeinančius asmenvardžius ar pavadinimus.

Jei jūsų nurodytame pavadinime keli (visi) žodžiai prasideda didžiąja raide (pvz. UAB „Coca-Cola LT“) ir neketinate to keisti, ignoruokite pranešimą dėl pavadinimo rašybos, nurodantį, kad tik pirmasis pavadinimo žodis turi būti iš didžiosios raidės.

**i** Laikiniai įrašomas pavadinimas neatitinka lietuvių bendrinės kalbos normų:  
Tik pirmasis pavadinimo žodis turi būti iš didžiosios raidės. pvz., UAB "Coca-cola lt".

Pavadinimas \* **i**

Atsiradus pranešimui „Ar norėtumėte koreguoti pavadinimą?“, patikrinkite nurodytą pavadinimą. Jei nuspręsite pavadinimą koreguoti, spauskite „Koreguoti pavadinimą“.

**i** Ar norėtumėte pakoreguoti pavadinimą?

Koreguoti pavadinimą

Nekoreguoti ir tęsti >>

Jei pavadinimo koreguoti neketinate, spauskite „Nekoreguoti ir tęsti“.

**i** Ar norėtumėte pakoreguoti pavadinimą?

Koreguoti pavadinimą

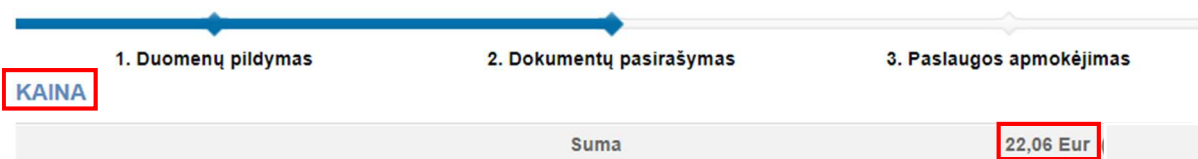
Nekoreguoti ir tęsti >>

## KAINA

Atidarius dokumentų pasirašymo langui, ekrane parodoma paslaugos kaina.

**PRAŠYMAS REGISTRUOTI JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE UŽDARĄJĄ AKCINĘ BENDROVĘ**

 Spausdinti



## DOKUMENTO ĮKĖLIMAS

Ekrane rodomi automatiškai Savitarnos sistemos sugeneruoti dokumentai, kuriuos būtina eilės tvarka pasirašyti, bei pranešimas „Dokumentas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu“.

Dokumentas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu.

**Dėmesio!**

Dokumentas taps pasirašytas, kai jį pasirašys visi suinteresuoti asmenys.

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
▶ 1.	Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei	Nepasirašytas	 <a href="#">Parsisiųsti</a>
2.	Steigimo aktas	Nepasirašytas	<input type="checkbox"/> <a href="#">Pasirašyti</a>  <a href="#">Parsisiųsti</a>
3.	Įstatai	Nepasirašytas	 <a href="#">Parsisiųsti</a>
4.	Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E	Nepasirašytas	 <a href="#">Parsisiųsti</a>

[+ DOKUMENTO ĮKĖLIMAS](#)

[+ SUTIKIMAS SUTEIKTI PATALPAS JURIDINIO ASMENS BUVEINEI \(PDF\)](#)

<< Keisti prašymo duomenis Tęsti >>

Be nurodytų automatiškai sugeneruotų dokumentų, į Savitarnos sistemą įkelkite kitus reikalingus Bendrovės steigimo dokumentus. Dokumentai, kuriuos privaloma pateikti, įkeliamų dokumentų sąrašė pažymėti žvaigždute „\*“.

**DĖMESIO!** Steigimo metu į Savitarnos sistemą keliami privalomi pateikti **dokumentai turi būti parengti pdf formatu ir iš anksto pasirašyti elektroniniu parašu**. Sistema patikrina, ar dokumentas tinkamai pasirašytas elektroniniu parašu ir nurodo dokumento būseną „Pasirašytas“.

**DĖMESIO!** Steigėjo teikiamuose dokumentuose ar užsienio fizinių asmenų dokumentuose įrašyti užsienio fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta ir užsienio juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, buveinė (adresas) ir registras pateikiami **transliteruoti į lotynų kalbos rašmenis** (<https://www.registrucentras.lt/p/175>), **neverčiant jų į lietuvių kalbą**.

**DĖMESIO!** Jeigu dokumentai surašyti ne valstybine kalba, tame pačiame faile turi būti pridėti jų **vertimai**, pasirašyti vertėjo.

Jeigu užsienio fizinio asmens dokumente nėra lotynų kalbos rašmenimis įrašytų jo vardo ir pavardės, asmens vardas ir pavardė transliteruojami į lotynų kalbos rašmenis ir pateikiamas **asmens dokumento vertimas**.

### BENDROVĖS STEIGIMĄ PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI

Į Savitarnos sistemą įkelkite Bendrovės steigimą patvirtinančius dokumentus. Šie dokumentai įkeliami jau pasirašyti (Savitarnos sistema patikrina, ar dokumentas turi el. parašą) arba eilės tvarka juos pasirašykite:

- **Buveinės patalpų savininko (-ų) sutikimas\*** – privalomas dokumentas – dokumentą sistema sugeneruoja automatiškai, jis rodomas Bendrovės dokumentų sąrašė. Sutikimą galima pasirašyti:
  - prisijungus prie Savitarnos sistemos (skiltyje „Mano dokumentai“ rasite sugeneruotą dokumentą „Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei“) arba
  - parsisiuntus sutikimą iš sugeneruotų dokumento sąrašo ir pateikus buveinės patalpų savininkui (-ams) pasirašyti. Pasirašytą sutikimą būtina vėl įkelti į Savitarnos sistemą.
- **Steigimo dokumentas\*** (aktas ar sutartis dėl Bendrovės įsteigimo) – privalomas dokumentas – jame turi būti nurodytas Bendrovės steigėjo sprendimas dėl Bendrovės įsteigimo, vadovo paskyrimo, gali būti nurodytas asmuo, įgaliotas veikti steigėjo vardu Bendrovės steigimo metu – įkelkite el. parašu pasirašytą dokumentą.

- **Steigėjo Registro išrašas\*** – privalomas dokumentas, kai steigėjas užsienio juridinis asmuo, kurio duomenys registruojami pirmą kartą – įkelkite el. parašu pasirašytą dokumentą.
  - **Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas\*** – jeigu pildant dokumentus asmuo Asmenų posistemėje asmuo nebuvo rastas ir identifiktuotas, jo duomenys suvedami naujai, tuomet asmens dokumentą pateikti privaloma (pasirinktinai įkelkite vieną iš galimų asmens dokumentų):
    - **užsienio asmens pasas** – įkelkite el. parašu pasirašytą;
    - **užsienio asmens tapatybės kortelė** – įkelkite el. parašu pasirašytą.
- DĖMESIO!** Pateikiami visų užsienio fizinių asmenų, kurių duomenys pirmą kartą registruojami Savitarnos sistemoje, asmens dokumentai.
- **Banko pažyma\*** – privalomas dokumentas, kai Bendrovės banko sąskaita atidaryta ne Lietuvoje.
  - **Įstatai** – dokumentą sistema sugeneruoja automatiškai – dokumentą pasirašykite elektroniniu parašu ir įkelkite atgal į sistemą.
  - **Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E** – dokumentą sistema sugeneruoja automatiškai, tačiau jį pasirašyti galima tik po to, kai visi privalomi dokumentai yra pasirašyti ir įkelti į Savitarnos sistemą.

Norėdami įkelti Bendrovės ar asmens dokumentus, pasirinkite dokumento tipą. Dokumentai, kuriuos privaloma pateikti, pažymėti žvaigždute „\*“.

Asmens dokumentą įkelkite pasirinktinai – užsienio fizinio asmens pasą arba užsienio fizinio asmens tapatybės kortelę.

#### ☒ DOKUMENTO ĮKĖLIMAS

Dokumento tipas*	Pasirinkite... Pasirinkite...
Dokumento data*	Banko pažyma*
Dokumento numeris	Registro išrašas* (The Coca-Cola Company)
Dokumento aprašymas	Užsienio asmens pasas* (JOHN SNOWTEST) Užsienio asmens tapatybės kortelė* (JOHN SNOWTEST) Pranešimas

Nurodykite kiekvieno pasirinkto dokumento datą. Dokumento numerį ir aprašymą nurodyti nebūtina. Spauskite „Choose file“, savo kompiuteryje suraskite dokumentą, kurį norite pridėti ir spauskite „Įkelti“.

#### ☒ DOKUMENTO ĮKĖLIMAS

Dokumento tipas*	Pasirinkite... No file chosen
Dokumento data*	<input type="text"/>
Dokumento numeris	<input type="text"/>
Dokumento aprašymas	<input type="text"/>
Dokumentas*	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
	<input type="button" value="Įkelti"/>

Tokiu pačiu principu įkelkite visus dokumentus, kurie privalo būti pateikti norint įregistruoti Bendrovę.

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
1.	Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei	Nepasirašytas	Parsisiųsti
2.	Banko pažyma	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti  Šalinti
3.	Užsienio valstybės registro išrašas (The Coca-Cola Company)	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti  Šalinti
4.	Užsienio asmens pasas (JOHN SNOWTEST)	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti  Šalinti
5.	Steigimo aktas	Nepasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti
6.	Įstatai	Nepasirašytas	Parsisiųsti
▶ 7.	Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E	Nepasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti

## DOKUMENTŲ PASIRAŠYMAS

**DĖMESIO!** Pirmiausiai dokumentus pasirašo Lietuvos Respublikos fiziniai asmenys, po to – užsienio fiziniai asmenys, turintys Lietuvoje išduotą E. rezidento kortelę, o po jų – užsienio šalių fiziniai asmenys. Pasirašyti visus dokumentus vienu metu nėra galimybės. Dokumentus reikia pasirašyti po vieną, tam tikra chronologine tvarka – Bendrovės įstatus galima pasirašyti tik pasirašius steigimo sutartį ar steigimo aktą, prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E pasirašomas paskutinis.

- **Lietuvos Respublikos fizinis asmuo, turintis el. parašą, ar užsienio fizinis asmuo, turintis Lietuvoje išduotą E. rezidento kortelę** – šie asmenys automatiškai sugeneruotus ir papildomai įkeltus Bendrovės dokumentus gali pasirašyti Savitarnos sistemoje.
- **Užsienio fiziniai asmenys, turintys užsienietišką el. parašą** – šie asmenys neturi galimybės pasirašyti dokumentus Savitarnos sistemoje. Tokiu atveju, Bendrovės dokumentus Savitarnos sistemoje teikiantis steigėjo atstovas turi parsųsti Savitarnos sistemoje automatiškai sugeneruotus dokumentus, kuriuos turi pasirašyti užsienio fizinis asmuo (asmenys), perduoti/persųsti juos pasirašyti tam asmeniui (-ims), o gautus užsienietišku el. parašu pasirašytus dokumentus *pdf* formatu įkelti atgal į Savitarnos sistemą.

## DOKUMENTŲ PERŽIŪRA

Prieš pasirašant kiekvieną dokumentą galima peržiūrėti „Dokumentų įkėlimas“ dalyje. Prie sugeneruoto dokumento paspaudę „+“ ženklą, pamatysite jo turinį.

**Įkeltas dokumentas**

Dokumentas (PDF)

Sutikimas\_suteikti\_patalpas\_juridinio\_asmens\_buveinei.pdf

## BENDROVĖS DOKUMENTŲ PASIRAŠYMAS

Jei sutinkate su dokumento turiniu ir norite jį pasirašyti, pasirinkite pasirašymo būdą:

**Pasirašymo būdas**

Pasirinkite

Pasirašyti stacionariu elektroniniu parašu »

Pasirašyti mobiliu elektroniniu parašu »

Sėkmingai pasirašius, lango viršuje atsiras informacinis pranešimas, kad „Dokumentas sėkmingai pasirašytas“, o dokumento būsena bus pakeista į „Pasirašytas“.

 Dokumentas sėkmingai pasirašytas

## KAINA

Suma

22,06 Eur (76,17 Lt)

Dokumentas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu.

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
▶ 1.	Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei	Pasirašytas	<input type="checkbox"/> Pasirašyti <input checked="" type="checkbox"/> Parsisiųsti

## BENDROVĖS BUVEINĖS PATALPŲ SAVININKO SUTIKIMAS

**DĖMESIO!** Jei patalpų savininkai yra keli (pvz., vyras ir žmona, kiti asmenys, kuriems priklauso bendrosios dalinės nuosavybės teise priklauso nekilnojamas turtas), sutikimą turi duoti visi asmenys.

- Jei buveinės patalpų **savininkas (-ai) Lietuvos Respublikos fizinis ar juridinis asmuo, arba užsienio fizinis asmuo, turintis Lietuvoje išduotą E. rezidento kortelę** – fizinis asmuo ar juridinio asmens atstovas, prisijungęs prie Savitarnos sistemos asmeninės paskyros, skiltyje „Mano dokumentai“ pasirinkęs dokumentą „Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei“, turi jį pasirašyti el. parašu.




 Avansas Likutis - 0.00 €  
Rezervuota - 0.00 €
  Krepšelis (0)  
0.00 €
 Mano pirkimai  
Mokėjimai, istorija

**INFO** Pagalba | Konsultacijos

Paieška ir e. išrašai

▶ **Mano dokumentai**

Juridinio asmens, filialo ir duomenų registravimas

Vieši pranešimai


Jungtinės pažymos

Popieriniai išrašai

Europos verslo registro duomenys

Pradžia / Juridinių asmenų registras / Mano dokumentai /

### DOKUMENTŲ PAIEŠKA

 Spausdinti

Juridinio asmens pavadinimas

Dokumento data Nuo  Iki

Dokumento būsena

Dokumento pavadinimas	Juridinio asmens pavadinimas	Dokumento būsena	Dokumento sukūrimo data	Veiksmai
Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei		Pateiktas pasirašymui		<input type="checkbox"/> Pasirašyti

Kiekvienas bendrasavininkas, prisijungęs prie Savitarnos sistemos asmeninės paskyros, sutikimą gali pasirašyti ne vienu metu (jei skirtinguose kompiuteriuose), o vienas po kito.

- Jei buveinės patalpų **savininkas (-ai) užsienio fizinis asmuo** – šio asmens sutikimą automatiškai sugeneruos Savitarnos sistema. Sutikimą rasite Bendrovės dokumentų sąrašė, jį parsisiųskite ir pateikite pasirašyti savininku arba savininkams, jei patalpos nuosavybės teise priklauso keliems asmenis. Pasirašytą buveinės patalpų savininko (-ų) sutikimą įkelkite į Savitarnos sistemos dokumentų sąrašą.

Eilės tvarka pasirašius visus dokumentus, visų dokumentų būsena pasikeis į „Pasirašytas“.

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
▶ 1.	Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei	Pasirašytas	Parsisiųsti
2.	Banko pažyma	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti  Šalinti
3.	Užsienio asmens pasas (JOHN SNOWTEST)	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti  Šalinti
4.	Steigimo aktas	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti
5.	Įstatai	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti
6.	Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti

[+ DOKUMENTO ĮKĖLIMAS](#)

[+ SUTIKIMAS SUTEIKTI PATALPAS JURIDINIO ASMENS BUVEINEI \(PDF\)](#)

Prieš pasirašant ir po pasirašymo visus **dokumentus galima parsisiųsti.**

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
▶ 1.	Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei	Pasirašytas	Parsisiųsti
2.	Banko pažyma	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti  Šalinti
3.	Užsienio asmens pasas (JOHN SNOWTEST)	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti  Šalinti
4.	Steigimo aktas	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti
5.	Įstatai	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti
6.	Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E	Pasirašytas	Pasirašyti  Parsisiųsti

[+ DOKUMENTO ĮKĖLIMAS](#)

[+ SUTIKIMAS SUTEIKTI PATALPAS JURIDINIO ASMENS BUVEINEI \(PDF\)](#)

<< Keisti prašymo duomenis **Tęsti >>**

Spauskite „Tęsti“.

Jei įkelti ne visi reikalingi dokumentai, sistema apie tai informuos šiuo pranešimu:

Dokumentas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu.  
**Dėmesio!**  
 Neįkeltas dokumentas.

Tokiu atveju turite įkelti pasirašytus trūkstamus dokumentus arba juos pasirašyti.

Paspaudus „Keisti prašymo duomenis“,

<< Keisti prašymo duomenis **Tęsti >>**



Savitarnos sistema pateiks įspėjimą:

Sugeneruotus dokumentus reiks pasirašyti iš naujo. Bendrasavininkų sutikimą reiks pasirašyti iš naujo tik tuo atveju, jei bus pakeistas buveinės adresas arba steigiamo JA pavadinimas. Ar tikrai norite grįžti į ankstesnę formą?

OK

Cancel

Norėdami grįžti ir keisti duomenis, spauskite „OK“, norėdami atšauti – spauskite „Cancel“.

Norėdami užbaigti registravimo procedūrą, spauskite „Tęsti“.

<< Keisti prašymo duomenis **Tęsti** >>

## PASLAUGOS APMOKĖJIMAS

### PASLAUGOS KREPŠELIO FORMAVIMAS

Sėkmingai pasirašę visus dokumentus, būsite perkelti į paslaugos apmokėjimą langą.

Prašymo būsena – „Laukiama apmokėjimo“.

Norėdami tęsti procedūrą, apmokėkite už Bendrovės registravimą – spauskite ant pirkinų krepšelio piktogramos.

**PRAŠYMAS REGISTRUOTI JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE UŽDARĄJĄ AKCINĘ BENDROVĘ** Spausdinti

1. Duomenų pildymas      2. Dokumentų pasirašymas      3. Paslaugos apmokėjimas

Prašymo Nr. 3263874

**PRAŠYMO OBJEKTAS**

Pavadinimas: UAB "Coca-Cola LT"

Buveinė: Vilnius

**STEIGĖJAS**

**KAUPIAMOJI ŠĄSKAITA**

**PRAŠYMĄ TEIKIA**

Asmens kodas: JOHN SNOWTEST

Vardas, pavardė: JOHN SNOWTEST

**PRAŠYMO BŪSENA**

Būsena: Laukiama apmokėjimo

**TEIKIAMAI DOKUMENTAI**

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
1.	Sutikimas suteikti patalpą juridinio asmens buveinei	Pasirašytas	Parsisiųsti
2.	Steigimo aktas	Pasirašytas	Parsisiųsti
3.	Įstatai	Pasirašytas	Parsisiųsti
4.	Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E	Pasirašytas	Parsisiųsti

**PAPILDOMAI PRIDĖTI DOKUMENTAI**

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
1.	Banko pažyma	Pasirašytas	Parsisiųsti
2.	Užsienio asmens pasas (JOHN SNOWTEST)	Pasirašytas	Parsisiųsti

Uždarosios akcinės bendrovės registravimas Juridinių asmenų registre (Prašymas Nr. 3263874) - 22,06 Eur (76,17 Lt)

## KAUPIAMOJI SĄSKAITA

Jei pildydami duomenis nurodėte, kad pageidaujate elektroniniu būdu atidaryti kaupiamąją sąskaitą Lietuvoje, pažymėkite „Atidaryti kaupiamąją sąskaitą elektroniniu būdu“, pasirinkite banką ir elektroniniu būdu sudarykite kaupiamosios sąskaitos atidarymo sutartį bei apmokėkite pradinį įnašą už pasirašytas akcijas.

### KAUPIAMOJI SĄSKAITA

#### Kaupiamoji sąskaita

Pasirinkę banką, elektroniniu būdu sudarykite kaupiamosios sąskaitos atidarymo sutartį ir apmokėkite pradinį įnašą už pasirašytas akcijas. Bankui informavus Registrų centrą apie sudarytą sutartį ir į kaupiamąją sąskaitą perverstas lėšas, galėsite tęsti bendrovės steigimo procesą.

#### Sąskaitos atidarymas elektroniniu būdu

Atidaryti kaupiamąją sąskaitą elektroniniu būdu

Pasirinkite banką, kuriame norite atidaryti sąskaitą:

	Atidaryti sąskaitą (Luminor)
	Atidaryti sąskaitą (Citadele bankas)
	Atidaryti sąskaitą (Šiaulių bankas)
	Atidaryti sąskaitą (Swedbank)
	Atidaryti sąskaitą (AB SEB bankas)
	Atidaryti sąskaitą (Medicinos bankas)

Kaupiamąją sąskaitą SEB banke kol kas galima atsidaryti tik turint mobilųjį elektroninį parašą.

**DĖMESIO!** Tik po to, kai Savitarnos sistemoje bus gauta informacija apie sudarytą sutartį su banku, atidarytą kaupiamąją sąskaitą banke ir į kaupiamąją sąskaitą perverstas lėšas, galėsite tęsti Bendrovės registravimo procesą.

Norėdami tęsti, spauskite ant pirkinų krepšelio piktogramos.

Uždarosios akcinės bendrovės registravimas Juridinių asmenų registre (Prašymas Nr. 3269695) - 22,06 Eur (76,17 Lt) 

Jūsų užsakymas bus perkeltas į pirkinų krepšelį.

### PIRKINIŲ KREPŠELIS NR. 246222

 Spausdinti



Bet kokie mokėjimai (tiek už paslaugas, tiek įmokant avansą) bus įskaityti tik tuomet, kai bus atliekami per šiame puslapyje toliau pateiktas nuorodas į elektroninės bankininkystės sistemas, mokant mokėjimo kortele arba panaudojant įmokėtą avansą. Sumokėjus kitais būdais (pvz., padarius banko pavedimą), mokėjimas nebus įskaitytas ir paslaugos nebus suteiktos.

Pasirinkę mokėjimui Jums tinkantį banką, spauskite mygtuką "Toliau" ir tęskite mokėjimą atsidariusiame banko sistemos puslapyje, o sumokėję būtinai grįžkite į šią savitarnos sistemą (jei banko sistema negražina automatiškai, reikia spausti mygtuką "Grįžti pas pardavėją").

Nr.	Paslaugos pavadinimas	Matas	Kiekis	Kaina	Suma	 Išvalyti
	1. Pavadinimo tapatumo nustatymas (Prašymas Nr. 3256806)	vnt.	1	8.04 €	8.04 €	 Trinti
	2. Uždarosios akcinės bendrovės registravimas Juridinių asmenų registre (Prašymas Nr. 3256806)	vnt.	1	14.02 €	14.02 €	 Trinti
					Iš viso: 22.06 €	
					PVM: 0.00 €	
					Iš viso su PVM: 22.06 €	

## SĄSKAITOS DUOMENYS

Pasirinkite pirkėją: „Paslaugą užsakantis asmuo“, „Juridinis asmuo“ ar „Advokatų, antstolių kontora, notarų biuras“.

### SĄSKAITOS DUOMENYS

**Pirkėjas \***

Paslaugas užsakantis asmuo
  Juridinis asmuo
  Advokatų, antstolių kontora, notarų biuras

## APMOKĖJIMO DUOMENYS

Pažymėkite varnelę „v“, kad sutinkate su paslaugos pirkimo sąlygomis.

**Sutikimas su sąlygomis \***


Su [Valstybės įmonės Registrų centro savitarnos paslaugų teikimo taisyklėmis](#) ir [Valstybės įmonės Registrų centro savitarnoje tvarkomų asmens duomenų apsaugos aprašu](#) susipažinau ir sutinku. Informuojame, kad apmokėjus užsakymo atšaukti negalima.

Pasirinkite mokėjimo būdą:

➤ **mokėjimo kortele** – gali mokėti Lietuvos ir užsienio fiziniai asmenys (pasirinkite mokėjimo kortelę, kuria mokėsite);

**Mokėjimo būdas \***

Elektronine bankininkyste
  Mokėjimo kortele



Toliau >>

➤ **elektronine bankininkyste** – gali mokėti tik Lietuvos Respublikos fiziniai asmenys (pasirinkite banką, per kurį norite mokėti).

**Mokėjimo būdas \***

Elektronine bankininkyste
  Mokėjimo kortele

Pasirinkite banką, per kurį norite mokėti:

Luminor
  Citadele
  MEDICINOS BANKAS  
 Neopay
  ŠIAULIŲ BANKAS
  SEB  
 Swedbank

Toliau >>

Spauskite „Toliau“.

## PRAŠYMO BŪSENOS




**DĖMESIO!** Elektroniniu paštu Savitarnos sistema jūsų nurodytais kontaktais siunčia pranešimus apie prašymo būsenų pasikeitimus.

Apmokėjus krepšelį prašymo būseną tampa „**Apmokėtas**“.

Apmokėtą užsakymą galite peržiūrėti, paspaudę mygtuką „Peržiūra“.

## PIRKINIŲ KREPŠELIS NR. 246822

Spausdinti


 Krepšelis apmokėtas 2022-11-10 12:39:06					
Nr.	Paslaugos pavadinimas	Matas	Kiekis	Kaina	Suma
	1. Pavadinimo tapatumo nustatymas (Prašymas Nr. 3269695)	vnt.	1	8.04 €	8.04 €
	2. Uždarosios akcinės bendrovės registravimas Juridinių asmenų registre (Prašymas Nr. 3269695)	vnt.	1	14.02 €	14.02 €
					Iš viso: 22.06 €
					PVM: 0.00 €
					Iš viso su PVM: 22.06 €

Peržiūra

Apmokėto prašymo būsena pasikeičia į „**Vykdomas**“.



## APMOKĖTOS PASLAUGOS

Spausdinti

 **Dokumentų saugojimas**  
Šioje svetainėje dokumentai saugomi ribotą laiką – jų saugojimo terminas nurodomas grafoje "Saugojimas". Rekomenduojame gautus dokumentus išsaugoti duomenų laikmenose ar kompiuteryje.





**Pastaba.** Įvykių, susijusių su Nekilnojamojo turto registru, ir asmenų, kurie domėjosi nekilnojamojo turto registru, sąrašai yra saugomi 12 mėnesių nuo pirkimo. Jei per šį laikotarpį atsiranda naujų įrašų, sąrašai saugomi 60 dienų nuo pirkimo. Papildomą informaciją apie Nekilnojamojo turto registro asmens duomenų teikimo suvestines galite rasti čia.

**Filtrai**

Apmokėta nuo  
 Apmokėta iki  

Krepšelio numeris 
 Paslaugos tipas

Rodyti tik paslaugas/dokumentus, kurių saugojimo laikas nepasibaigęs

Paslaugos pavadinimas	Būsena	Krepšelis	Saugojimas	Rezultatų peržiūra
 Pavadinimo tapatumo nustatymas (Prašymas Nr. 3269695)	Vykdomas	246822	2023-05-10 00:59	
 Uždarosios akcinės bendrovės registravimas Juridinių asmenų registre (Prašymas Nr. 3269695)	Vykdomas	246822	2023-05-10 00:59	

Nenustačius trūkumų, **Bendrovė įregistruojama per 1 darbo dieną.**  
Įvykdžius prašymą, būsena pasikeičia į „**Įvykdytas**“.

Jei nustatomi trūkumai, Savitarnos sistemoje patalpinamas pranešimas apie nustatytus trūkumus ir prašymo būsena pasikeičia į „**Atidėtas**“.

Jei per nustatytą terminą trūkumai nepašalinami, Savitarnos sistemoje patalpinamas sprendimas atsisakyti registruoti ir prašymo būsena pasikeičia į „**Atmestas**“.