

UŽSIENIO JURIDINIO ASMENS FILIALO REGISTRAVIMO JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE ELEKTRONINIU BŪDU TAISYKLĖS

Užsienio juridinio asmens filialo (toliau – Filialas) registravimas 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 užsienio juridinį asmenį bei ketindami pildyti ir pateikti prašymą dėl Filialo įregistravimo elektroniniu būdu, naudodamiesi 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 priemonės – 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“.



The screenshot shows the Registrų Centras website navigation menu. The 'Savitarna' option is highlighted with a red box. Below the menu, the text 'Pradžia' and 'Registrų centro klientų savitarna' are visible. A large button labeled 'Prisijungti prie Registrų centro savitarnos sistemos' is also highlighted with a red box.

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 naudojantės internetine bankininkyste, e. parašu arba m. parašu, Registrų centro savitarnoje galite naudotis žemiau išvardintomis paslaugomis.

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



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

Elektroniniai valdžios vartai užsieniečiams ?



Būsime 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 Кύπρος	 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 Íslandija 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 Slovénija 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



Būsitem 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 > Prisijungti

Tapatybės nustatymas užsienio šalių piliečiams

Fizinis asmuo

Pasirinkite „**e-Residento 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 Filialo 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

✘ Privalomas pašto adresas Lietuvoje arba užsienyje

✘ 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 Filialo registravimo procedūrą.

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 registruoti „Užsienio juridinio asmens filialas“ ir spauskite „Pildyti prašymą“.

The screenshot shows the web interface for the 'Juridinių asmenų registras' (Legal Entities Register). The navigation menu includes 'REGISTRŲ CENTRAS' and 'PRADŽIA'. The main content area shows the breadcrumb path: 'Pradžia / Juridinių asmenų registras / Juridinio asmens, filialo ir duomenų registravimas / Juridinio asmens, filialo registravimas /'. Below this, the title 'PRAŠYMAS REGISTRUOTI JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE' is displayed. The 'Teisinė forma*' (Legal form) section has two radio buttons: 'Uždaroji akcinė bendrovė' (unselected) and 'Užsienio juridinio asmens filialas' (selected). A 'Pildyti prašymą' (Fill in application) button is visible below. The left sidebar contains a menu with options like 'Palaikymas ir e. išrašai', 'Mano dokumentai', and 'Juridinio asmens, filialo ir duomenų registravimas' (highlighted with a red box). At the bottom, there are links for 'Viršų' (Up) and 'Kilo klausimų?' (Have questions?).

Tęskite įrašdami Filialo duomenis ir informaciją.

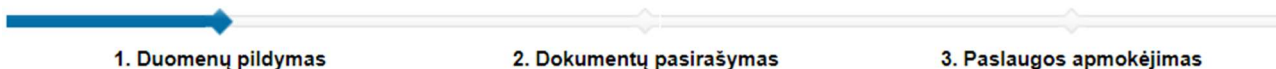
DĖMESIO! Įrašant užsienio šalių asmenvardžius ar pavadinimus, jie turi būti **transliteruoti į lotynų kalbos rašmenis** (<https://www.registrucentras.lt/p/175>), **neverčiant jų į lietuvių kalbą.**

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

STEIGĖJAS

PRAŠYMAS REGISTRUOTI JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE UŽSIENIO JURIDINIO ASMENS FILIALĄ

 Spausdinti



STEIGĖJAS

Adresas	Veiksmai
Nėra nurodytas steigėjas	

Pridėti

Spauskite „Pridėti“, asmens paieškoje nurodykite steigėjo duomenis – juridinio asmens kodą ir valstybę bei paspauskite „Ieškoti“.

ASMENS PAIEŠKA

[X Uždaryti](#)

Juridinio asmens kodas *	<input type="text"/>
Valstybė *	<input type="text" value="Pasirinkite..."/>
<input type="button" value="Ieškoti"/> <input type="button" value="Išvalyti"/>	

Suradę juridinį asmenį, spauskite „Pridėti“.

Jei juridinio asmens nepavyko surasti, įveskite naujo užsienio juridinio asmens duomenis

ASMENS PAIEŠKA

[X Uždaryti](#)

Pagal nurodytus duomenis asmenų nerasta Įvesti 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 *	<input type="text" value="15125152"/>
Pavadinimas *	<input type="text"/>
Teisinė forma *	<input type="text"/>
Valstybė *	<input type="text" value="Airija"/>
Registravimo data *	<input type="text"/>
Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie juridinį asmenį *	<input type="text"/>
Buveinės adresas *	<input type="text"/>
Teisinis statusas	<input type="text"/>
Teisinio statuso įgijimo data	<input type="text"/>
Įstatinis kapitalas	<input type="text"/>
Valiuta	<input type="text" value="Pasirinkite..."/>
Finansinių metų pradžios data	<input type="text" value="Pasirinkite..."/> mėn. <input type="text" value="..."/> d.
Finansinių metų pabaigos data	<input type="text" value="Pasirinkite..."/> mėn. <input type="text" value="..."/> d.
Veikla	<input type="text"/>
<input type="button" value="Išsaugoti"/>	

Spauskite „Išsaugoti“.

STEIGĖJO ATSTOVAS

Steigėjo atstovo duomenys užpildomi automatiškai – nurodomas prie Savitarnos sistemos prisijungęs asmuo.

STEIGĖJO VALDYMO ORGANŲ NARIAI

Šiame lange nurodomi asmenys (fiziniai ar juridiniai), veikiantys užsienio juridinio asmens vardu – vadovas, valdyba, prokuristas ir pan.

STEIGĖJO VALDYMO ORGANŲ NARIAI

Fizinis/juridinis asmuo	Adresas	Veiksmai
<i>Nėra nurodytų steigėjų valdymo organų narių</i>		

Spauskite „Pridėti“.

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

- **Užsienio fiziniam asmeniui** nurodykite: vardą (arba 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

<input type="button" value="i"/> <input #"="" type="text" value="Pagal nurodytus duomenis asmenų nerasta. Ivesti naują fizinį asmenį."/>	
---	--

Nurodykite papildomus 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 checked="" 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“.

Kalendoriuje pasirinkite ir nurodykite steigėjo valdymo organų nario paskyrimo (išrinkimo) datą.

John Johnson	
Paskyrimo data*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Išsaugoti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>	

Spauskite „Išsaugoti“.

➤ **Užsienio juridiniam asmeniui** nurodykite: 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. **Įvesti naują užsienio juridinį asmenį.**

Nurodykite privalomus užsienio juridinio asmens duomenis: 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, nurodant atitinkamus aktualius duomenis: įstatinį kapitalą, valiutą, finansinių metų pradžios ir pabaigos datą, teisinį statusą ir jo įgijimo datą (jei įgytas).

DĖMESIO! Laukas „Veikla“ nepildomas, 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	
Išsaugoti	

Spauskite „Išsaugoti“.

➤ **LR fiziniam asmeniui** nurodykite: 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 *					
Ieškoti Išvalyti					
	Asmens kodas	Vardas	Pavardė	Adresas	Gimimo data
Pridėti					

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

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

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	<input type="text"/>			
Juridinio asmens pavadinimas	<input type="text"/>			
	<input type="button" value="Ieškoti"/>	<input type="button" value="Išvalyti"/>		

	Juridinio asmens kodas	Juridinio asmens pavadinimas	Adresas
<input type="button" value="Pridėti"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Spauskite „Ieškoti“. 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. **Filialo pavadinime privalo būti juridinio asmens (steigėjo) pavadinimas ir neverčiamas lietuviškas žodis „filialas“**. Steigiant Filialą elektroniniu būdu, pavadinime negali būti naudojami žodžiai „Lietuva“, „policija“, „katalikų“.

Įrašykite Filialo pavadinimą.

PRAŠYMO OBJEKTAS

Dėmesio!

Nepamirškite pavadinime nurodyti teisinę formą nusakančių žodžių arba jų trumpinių, kai teisės aktuose tai reikalaujama (pvz., individuali įmonė arba IĮ ir pan.)

Pavadinimas *	<input type="text"/>
Buveinė*	<input type="button" value="Paieška pagal unikalų numerį"/> <input type="button" value="Paieška pagal adresą"/>
	<input type="button" value="Trinti"/>

Buveinė

DĖMESIO! Filialo buveinė turi būti Lietuvos Respublikoje.

Pasirinkite vieną iš galimų variantų: „Paieška pagal unikalų numerį“ arba „Paieška pagal adresą“.

Pavadinimas *	<input type="text"/>
Buveinė*	<input checked="" type="button" value="Paieška pagal unikalų numerį"/> <input type="button" value="Paieška pagal adresą"/>
	<input type="button" value="Trinti"/>

- **„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“** – 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 Filialo buveinę.

BUVEINĖS PATALPŲ SAVININKAI

Turi būti nurodyti visi buveinės patalpų savininkai, jei buveinės patalpos priklauso keliems asmenims bendrosios nuosavybės teise. Filialo 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 fizinis asmuo“, „LR juridinis asmuo“ arba „Užsienio fizinis asmuo“, kuriam nuosavybės teise priklauso patalpos 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 (žr. 7-10 psl.).

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

DĖMESIO!

- Jei Filialo duomenis ir dokumentus teikia **Filialo atstovas, kuriam nuosavybės teise priklauso patalpos, registruotos Lietuvoje**, kuriose planuojama registruoti Filialo buveinę – tokiu atveju atskiro sutikimo nereikia. Savitarnos sistema pati patikrins ir atpažins šį faktą. Patalpų savininko sutikimas bus sugeneruotas automatiškai ir pateiktas Filialo dokumentų sąrašė, kurį turite pasirašyti.

- Jeigu Filialo atstovas nėra patalpų, suteikiamų Filialo buveinei registruoti, savininkas arba patalpos jam priklauso bendrosios dalinės ar bendrosios jungtinės nuosavybės teise, turi būti pateiktas **savininko (-ų) arba bendraturčio sutikimas** suteikti patalpas Filialo 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

Veiklos laikotarpis:

- Jeigu Filialas įsteigtas ribotam laikotarpiui, pažymėkite žodį „Ribotas“ ir nurodykite veiklos terminą, nurodami konkrečią datą.

VEIKLA

Veiklos laikotarpis* Ribotas Neribotas

Veiklos terminas*

- Jei Filialas steigiamas neribotam laikui, pažymėkite „Neribotas“.

VEIKLA

Veiklos laikotarpis* Ribotas Neribotas

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

Veiklos tikslai

Paieškoje įvedę paieškos žodį, klasifikatoriuje suraskite steigiamo Filialo veiklos tikslą (jų gali būti daugiau nei vienas), mygtuko paspaudimu pasirinkite jį ir spauskite „Išsaugoti“.

VEIKLOS TIKSLAI [X Uždaryti](#)

Kavos, arbatos, kakavos ir prieskonių didmeninė prekyba

Paieška:

[Kavos, arbatos, kakavos ir prieskonių didmeninė prekyba](#)

Ankstesnis Kitas

Sprendimus dėl filialo veiklos priima: „Vadovas“ ar „Valdyba“ – pažymėkite vieną steigėjo organą, kuris skiria ir atšaukia Filialo valdymo organą, priima sprendimus dėl Filialo nuostatų keitimo ir jo veiklos nutraukimo.

Sprendimus dėl filialo veiklos priima* Vadovas Valdyba

ORGANAI

Filialo valdymo organu gali būti **tik vadovas** (fizinis asmuo). Spauskite „Pridėti“.

ORGANAI

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

Pridėti

Pasirinkite organą „Vadovas“ ir paspauskite „Išsaugoti“.

Organas* Vadovas

Išsaugoti Atšaukti

Būtinai nurodykite asmenį, kuris yra paskirtas Filialo vadovu. Spauskite „Pridėti asmenį“.

ORGANAI

Pavadinimas	Veiksmai
Vadovas Pridėti asmenį	Šalinti Keisti

Asmens paieškos lange pasirinkite asmens tipą – „LR fizinis asmuo“ ar „Užsienio fizinis asmuo“. Suveskite būtinus vadovo asmens duomenis (p. žr. 7-9 psl.). Spauskite „Ieškoti“. Suradę asmenį, spauskite „Pridėti“.

Jei pagal nurodytus duomenis asmenų nerasta, įveskite naują užsienio fizinį asmenį, nurodydami atitinkamus asmens duomenis, pažymėtus žvaigždute (žr. 8-9 psl.). Spauskite „Ieškoti“. Suradę asmenį, spauskite „Pridėti“.

Pareigos. Iš galimų variantų pasirinkite pareigų pavadinimą: direktorius, generalinis direktorius arba prezidentas.

Nurodykite vadovo paskyrimo datą.

Pareigos* Pasirinkite...

Paskyrimo data*

Išsaugoti Atšaukti

Spauskite „Išsaugoti“.

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 Filialo 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.*	<input type="text" value="Pasirinkite"/>
El. paštas*	<input type="text"/>
Interneto svetainės adresas	<input type="text"/>

PRAŠYMĄ PATEIKĖ

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

PRAŠYMĄ PATEIKĖ

Asmens kodas	
Vardas, pavardė	JOHN JOHNSON
Gimimo data	1999-01-01
Valstybė	Airija
Kontaktinis telefonas*	+37069812457
El. paštas*	jon.jon@yahooo.com

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

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

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

 **Formoje yra klaidų.** [Rodyti pirmą klaidą...](#)

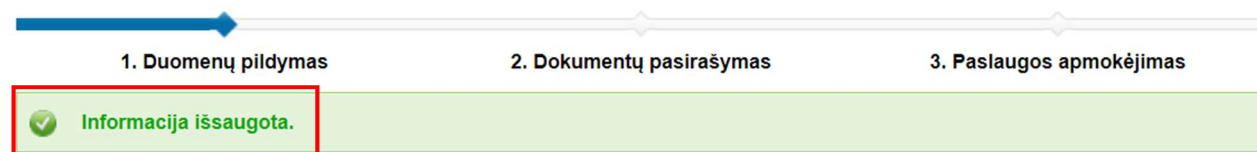
Paspaudef „Rodyti pirmą klaidą“ sužinosite, kokių duomenų trūksta ar kokie duomenys įrašyti neteisingai.

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 UŽSIENIO JURIDINIO ASMENS FILIALĄ

 [Spausdinti](#)



DĖMESIO! Jei oficialų pavadinimą sudaro keli žodžiai, prasidedantys didžiosiomis raidėmis (pvz. The Irish Times filialas) ir neketinate to keisti, ignoruokite šį pranešimą dėl pavadinimo atitikimo lietuvių bendrinės kalbos normoms, nurodantį, kad tik pirmasis pavadinimo žodis turi būti iš didžiosios raidės.

 **Laikiniai įrašomas pavadinimas neatitinka lietuvių bendrinės kalbos normų:**

Įsitikinę, kad informacija sėkmingai išsaugota, informacijos lango apačioje pasirinkite „Tęsti“.

PRAŠYMĄ PATEIKĖ

Asmens kodas	
Vardas, pavardė	JOHN JOHNSON
Gimimo data	1999-01-01
Valstybė	Airija
Kontaktinis telefonas*	+37069812457
El. paštas*	jon.jon@yahooo.com

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

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

KAINA

Atsidarius dokumentų pasirašymo langui, ekrane parodoma paslaugos kaina.

PRAŠYMAS REGISTRUOTI JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE UŽSIENIO JURIDINIO ASMENS FILIALĄ

 Spausdinti

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

Suma	<input type="button" value="49,79 Eur (171,91 Lt)"/>
------	--

DOKUMENTO ĮKĖLIMAS

Ekrane rodomi automatiškai Savitarnos sistemos sugeneruoti dokumentai, kuriuos būtina eilės tvarka pasirašyti.

Taip pat rodomas pranešimas „Dokumentas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu“.

Dokumentas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu.

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

Be nurodytų sugeneruotų dokumentų, į Savitarnos sistemą įkelkite kitus reikalingus Filialo steigimo dokumentus.

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

DĖMESIO! Filialo 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 dokumento 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**.

FILIALO STEIGIMĄ PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI

Į Savitarnos sistemą įkelkite Filialo steigimą patvirtinančius dokumentus. Šie dokumentai gali būti įkeliami jau pasirašyti el. parašu (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 Filialo dokumentų sąrašė. Sutikimą galima pasirašyti:
 - prisijungus prie Savitarnos sistemos (skiltyje „Mano dokumentai“ surasite suformuotą dokumentą „Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei“) arba
 - parsisiųsti iš dokumento sąrašo, pateikti buveinės patalpų savininkui (-ams) pasirašyti ir pasirašytą vėl įkelti į Savitarnos sistemą.
- **Steigėjo sprendimas*** (dėl Filialo įsteigimo) – privalomas dokumentas – jame turi būti nurodytas Filialo steigėjo sprendimas dėl Filialo įsteigimo, vadovo paskyrimo, gali būti nurodytas asmuo, įgaliotas veikti steigėjo vardu Filialo steigimo metu – įkelkite el. parašu pasirašytą dokumentą.
- **Steigėjo steigimo dokumentas*** (nuostatai, įstatai ar kt.) – privalomas dokumentas – įkelkite el. parašu pasirašytą dokumentą;
- **Steigėjo Registro išrašas*** – privalomas dokumentas – įkelkite el. parašu pasirašytą dokumentą.
- **Įgaliojimas** (jei jungiasi steigėjo atstovas) – įkelkite el. parašu pasirašytą dokumentą.
- **Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas*** – jeigu pildant dokumentus Asmenų posistemėje asmuo nebuvo rastas ir identifikuotas, jo duomenys suvedami naujai, tuomet asmens dokumentą pateikti privaloma (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 registruojami Savitarnos sistemoje, asmens dokumentai.
- **Steigėjo finansinė atskaitomybė arba steigėjo konsoliduota finansinė atskaitomybė** (jei parengta, teikiama paskutinė) – įkelkite el. parašu pasirašytą dokumentą.
 - **Steigėjo auditoriaus išvada** (jei parengta) – įkelkite el. parašu pasirašytą dokumentą.
 - **Steigėjo metinis pranešimas** (jei parengtas) – įkelkite el. parašu pasirašytą dokumentą.
 - **Nuostatai** – 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 jis pasirašomas tik po to, kai visi teikiami Filialo dokumentai yra pasirašyti ir įkelti į Savitarnos sistemą.

Norėdami įkelti Filialo ar asmens dokumentus, spauskite „+“ ženklą prie „Dokumento įkėlimas“.

DOKUMENTO ĮKĖLIMAS

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...
Dokumento data*	Pasirinkite...
Dokumento numeris	Registro išrašas* (The Irish Times)
Dokumento aprašymas	Steigėjo finansinė atskaitomybė*
Dokumentas*	Steigėjo sprendimas*
	Steigėjo steigimo dokumentas*
	Užsienio asmens pasas* (JOHN JOHNSON)
	Užsienio asmens pasas* (JANE JOHNSON)
	Užsienio asmens pasas* (JONATHAN JOHNSON)
	Užsienio asmens tapatybės kortelė* (JOHN JOHNSON)
	Užsienio asmens tapatybės kortelė* (JANE JOHNSON)
	Užsienio asmens tapatybės kortelė* (JONATHAN JOHNSON)

Nurodykite dokumento datą. Dokumento numerio ir aprašymo nurodyti nebūtina.

Savo kompiuteryje suraskite dokumentą „Choose file“, kurį norite pridėti ir spauskite „Įkelti“.

DOKUMENTO ĮKĖLIMAS

Dokumento tipas*	Registro išrašas* (The Irish Times)
Dokumento data*	<input type="text"/> 
Dokumento numeris	<input type="text"/>
Dokumento aprašymas	<input type="text"/>
Dokumentas*	Choose File No file chosen
	<input type="button" value="Įkelti"/>

Tokiu būdu įkelkite visus dokumentus, kuriuos privaloma pateikti norint įregistruoti Filialą.

FILIALO DOKUMENTŲ PASIRAŠYMAS

- **Lietuvos Respublikos fizinis asmuo, turintis el. parašą, ar užsienio fizinis asmuo, turintis Lietuvoje išduotą E. rezidento kortelę** – šie asmenys automatiškai sugeneruotus ir papildomai įkeltus Filialo dokumentus gali pasirašyti Savitarnos sistemoje.

Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E	Nepasirašytas	<input type="checkbox"/> Pasirašyti	<input checked="" type="checkbox"/> Parsisiųsti
--	---------------	-------------------------------------	---

- **Užsienio fiziniai asmenys, turintys užsienietišką el. parašą** – šie asmenys neturi galimybės pasirašyti dokumentus Savitarnos sistemoje. Tokiu atveju, Filialo dokumentus Savitarnos sistemoje teikiantis steigėjo atstovas turi parsisiųsti Savitarnos sistemoje automatiškai sugeneruotus dokumentus, kuriuos turi pasirašyti užsienio fizinis asmuo (asmenys), ir perduoti/parsiųsti juos pasirašyti tam asmeniui (-ims).

Nuostatai	Nepasirašytas	<input type="checkbox"/> Pasirašyti	<input type="checkbox"/> Įkelti	<input checked="" type="checkbox"/> Parsisiųsti
-----------	---------------	-------------------------------------	---------------------------------	---

Užsienietišku el. parašu pasirašytus dokumentus *pdf* formatu Savitarnos sistemoje dokumentus teikiantis steigėjo atstovas turi įkelti atgal į Savitarnos sistemą.

Nuostatai	Nepasirašytas	<input type="checkbox"/> Pasirašyti	<input checked="" type="checkbox"/> Įkelti	<input checked="" type="checkbox"/> Parsisiųsti
-----------	---------------	-------------------------------------	--	---

DĖMESIO! Pirmiausia dokumentus pasirašo Lietuvos Respublikos fiziniai asmenys, po to – užsienio fiziniai asmenys. Pasirašyti visus dokumentus vienu metu nėra galimybės. Dokumentus reikia pasirašyti po vieną, tam tikra chronologine tvarka – Filialo nuostatus galima pasirašyti tik pasirašius steigėjo sprendimą; prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E pasirašomas paskutinis.

DOKUMENTŲ PERŽIŪRA

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

Įkeltas dokumentas	
Dokumentas (PDF)	<input checked="" type="checkbox"/> Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei.pdf

DOKUMENTŲ PASIRAŠYMAS

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

Pasirašymo būdas	
Pasirinkite	<input checked="" type="checkbox"/> Pasirašyti stacionariu elektroniniu parašu »
	<input type="checkbox"/> Pasirašyti mobiliu elektroniniu parašu »

Sėkmingai pasirašius, lango viršuje atsiras informacinis pranešimas, kad „Dokumentas sėkmingai pasirašytas“, o dokumento būseną 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

FILIALO 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.



The screenshot shows the 'JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRAS' website. The 'Mano dokumentai' menu item is highlighted. The search results table shows a document titled 'Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei' with the status 'Pateiktas pasirašymui' and a 'Pasirašyti' button.

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 pasirašo 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 Filialo dokumentų sąrašė, jį parsisiųskite, ir pateikite pasirašyti savininkui arba savininkams, jei patalpos nuosavybės teise priklauso keliems asmenis. Pasirašytą buveinės patalpų savininko (-ų) sutikimą įkelkite į Savitarnos sistemos dokumentų sąrašą.

DĖMESIO! Kol nėra pasirašytas buveinės patalpų savininko (-ų) sutikimas, sistema neleidžia atlikti kitų dokumentų pasirašymo veiksmų.

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

Visus **dokumentus galima parsisiųsti.**

Spauskite „Tęsti“.

TEIKIAMI DOKUMENTAI

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
1.	Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei	Pasirašytas	 Parsisiųsti
2.	Nuostatai	Pasirašytas	 Parsisiųsti
3.	Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E	Pasirašytas	 Parsisiųsti

PAPILDOMAI PRIDĖTI DOKUMENTAI

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
1.	Užsienio asmens pasas (JOHN JOHNSON)	Pasirašytas	 Parsisiųsti
2.	Užsienio asmens pasas (JONATHAN JOHNSON)	Pasirašytas	 Parsisiųsti
3.	Užsienio valstybės registro išrašas (Viena Valtz)	Pasirašytas	 Parsisiųsti
4.	Steigėjo sprendimas	Pasirašytas	 Parsisiųsti
5.	Igaliojimas	Pasirašytas	 Parsisiųsti

[+ DOKUMENTO ĮKĖLIMAS](#)

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

<< Keisti prašymo duomenis [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 trūkstantus dokumentus arba juos pasirašyti.

Norėdami keisti prašymo duomenis, spauskite „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 >>**

PASLAUGŲ APMOKĖJIMAS

PASLAUGOS KREPŠELIO FORMAVIMAS

Sėkmingai pasirašę visus dokumentus, būsite perkelti į paslaugos apmokėjimą langą. Prašymo būseną „Laukiama apmokėjimo“.

PRAŠYMAS REGISTRUOTI JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE UŽSIENIO JURIDINIO ASMENS FILIALĄ

Spausdinti

1. Duomenų pildymas	2. Dokumentų pasirašymas	3. Paslaugos apmokėjimas
Prašymo Nr. 3240536		
PRAŠYMO OBJEKTAS		
Pavadinimas	<input type="text"/>	
Buveinė	<input type="text"/>	
STEIGĖJAS		
Kodas	<input type="text"/>	
Pavadinimas	<input type="text"/>	
PRAŠYMĄ TEIKIA		
Asmens kodas	<input type="text"/>	
Vardas, pavardė	<input type="text"/>	
PRAŠYMO BŪSENA		
Būsena	Laukiama apmokėjimo	

Norėdami tęsti, spauskite pirkinį krepšelio piktogramą.

Užsienio juridinio asmens filialo registravimas Juridinių asmenų registre (Prašymas Nr. 3240536) - 49,79 Eur (171,91 Lt)

Jūsų užsakymas bus perkeltas į pirkinį krepšelį.

PIRKINIŲ KREPŠELIS NR. 243043

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 negrąžina automatiškai, reikia spausti mygtuką "Grįžti pas pardavėją").

Nr.	Paslaugos pavadinimas	Matas	Kiekis	Kaina	Suma	
	1. Pavadinimo tapatumo nustatymas (Prašymas Nr. 3240536)	vnt.	1	8.04 €	8.04 €	
	2. Užsienio juridinio asmens filialo registravimas Juridinių asmenų registre (Prašymas Nr. 3240536)	vnt.	1	41.75 €	41.75 €	
					Iš viso: 49.79 €	
					PVM: 0.00 €	
					Iš viso su PVM: 49.79 €	

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** – šį mokėjimo būdą gali pasirinkti Lietuvos ir užsienio fiziniai asmenys, pasirinkdami kortelę, kuria pageidauja mokėti už paslaugas;

Mokėjimo būdas *

Elektronine bankininkyste
 Mokėjimo kortele



➤ **elektronine bankininkyste** – šį mokėjimo būdą gali pasirinkti tik Lietuvos Respublikos fiziniai asmenys, pasirinkdami banką, per kurį pageidauja mokėti už paslaugas.

Mokėjimo būdas *

Elektronine bankininkyste
 Mokėjimo kortele

Pasirinkite banką, per kurį norite mokėti:

Luminor
 Citadele
 MEDICINOS BANKAS

Neopay
 ŠIAULIŲ BANKAS
 SEB

Swedbank

Spauskite „Toliau“.

PRAŠYMO BŪSENOS



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

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

Apmokėtą užsakymą galite peržiūrėti, paspaudę mygtuką „Peržiūra“.



Krepšelis apmokėtas 2022-07-28 18:41:00

Nr.	Paslaugos pavadinimas	Matas	Kiekis	Kaina	Suma
	1. Pavadinimo tapatumo nustatymas (Prašymas Nr. 3240536)	vnt.	1	8.04 €	8.04 €
	2. Užsienio juridinio asmens filialo registravimas Juridinių asmenų registre (Prašymas Nr. 3240536)	vnt.	1	41.75 €	41.75 €
				Iš viso: 49.79 €	
				PVM: 0.00 €	
				Iš viso su PVM: 49.79 €	

Peržiūra

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

Nenustačius trūkumų, **Filialas įregistruojamas per 1 darbo dieną.**
Įvykdžius prašymą, būseną pasikeičia į „**Įvykdytas**“.

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

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