Obchodní rejstříky v zemích EU

Obsah zajišťuje
Litva

Litva

Vyhledávat lze podle kódu právnické osoby (identifikačního čísla), jejího názvu nebo části jejího názvu (firmy). Tento oddíl poskytuje přehled o litevském rejstříku právnických osob.

Kdy byl založen?

Rejstřík právnických osob, který nahradil dřívější rejstřík podniků a samostatné systémy zápisu veřejných organizací a jiných subjektů, začal fungovat dne 1. ledna 2004.

Zápis právnických osob v Litvě byl zahájen v říjnu 1990 u obecních registračních úřadů, zatímco veřejné organizace byly zapisovány u jednotlivých ministerstev a dalších institucí.

Kdy byl digitalizován?

Digitalizace rejstříku právnických osob byla zahájena v roce 1990. Rejstřík je nyní plně digitalizován.

Které platné právní předpisy se na rejstřík právnických osob vztahují?

Občanský zákoník Litevské republiky, zákon o rejstříku právnických osob a zákony upravující činnost konkrétních právních forem právnických osob, např. zákon o akciových společnostech, nařízení týkající se rejstříku právnických osob.

Uplatňují se i další zákony týkající se činnosti právnických osob, jako je zákon o insolvenci právnických osob atd.

Jaké informace lze v obchodním rejstříku nalézt?

Kdo má do rejstříku přístup?

Údaje v rejstříku právnických osob, dokumenty uložené v rejstříku a veškeré další informace rejstříku předložené jsou veřejné. Údaje z rejstříku právnických osob a kopie dokumentů v něm uložených má právo získat každá osoba, která podala žádost, v níž uvedla, za jakým účelem a na základě jakého právního základu budou údaje použity.

Jaké informace rejstřík obsahuje?

Jaké druhy údajů jsou v něm uloženy? (Které subjekty jsou ve veřejném rejstříku zapsány? Informace o insolvenci, finanční zprávy...)

Kód právnické osoby; název (firma); adresa sídla; orgány právnické osoby; údaje o členech řídících orgánů právnické osoby, jejích likvidátorech nebo insolvenčních správcích; údaje o osobách oprávněných uzavírat transakce jménem právnické osoby; pravidlo umožňující osobám jednat jménem právnické osoby; omezení činnosti právnické osoby; datum začátku a konce rozpočtového roku; dobu trvání činností, pokud je tato doba omezena; právní status právnické osoby (v úpadku, v likvidaci, v restrukturalizaci nebo reorganizaci); informace

o tom, že právnická osoba vykonává činnost poskytovatele svěřenských fondů nebo společností a správcovských služeb, provozovatele směnárny virtuální měny nebo provozovatele depozitní peněženky virtuální měny; pokud má akciová společnost jediného akcionáře nebo společnost s ručením omezeným jediného společníka: údaje o akcionáři/společníkovi, datum nabytí všech akcií/podílů, datum převodu všech nebo části akcií/podílů společnosti na jiné osoby; údaje o členech dozorčích orgánů; údaje o zřizovateli pobočky nebo zastoupení právnické osoby; názvy výročních finančních zpráv nebo v případech stanovených právními předpisy názvy konsolidovaných výročních finančních zpráv a data, kdy byly podepsány a předloženy rejstříku právnických osob atd.

Jaké dokumenty jsou uloženy (spisy, svazek dokumentů, stanovy, zápisy z valných hromad...)?

Návrhy na zápis údajů; zápisy a rozhodnutí ze schůzí účastníků; zápisy a rozhodnutí ze zasedání kolektivních řídících orgánů; stanovy/předpisy; zakládací listiny poboček a zastoupení zahraničních právnických osob; soubory výročních finančních zpráv nebo v případech stanovených právními předpisy soubory konsolidovaných výročních finančních výkazů; zprávy o ocenění majetku atd.

Jak v rejstříku vyhledávat (a jaká jsou dostupná kritéria vyhledávání)?

Osobně

Informace lze získat osobně.

Na internetových stránkách rejstříku

Vyhledávání lze provádět na internetových stránkách rejstříku.

Jaká jsou dostupná kritéria vyhledávání?

Vyhledávat lze podle kódu právnické osoby (identifikačního čísla), jejího názvu nebo části jejího názvu (firmy).

Jak mohu získat dokumenty?

Bezplatně?

Dokumenty nelze získat bezplatně.

Za poplatek?

Za získání údajů, informací a kopií dokumentů z rejstříku se vybírá poplatek ve výši stanovené vládou Litevské republiky.

Jak mohu získat výpis z rejstříku, ověřenou kopii nebo přepis dokumentů?

Ověřený výpis z rejstříku právnických osob lze objednat online prostřednictvím samoobslužného systému, e-mailem, poštou nebo na oddělení služeb zákazníkům.

Ověřenou kopii dokumentu z rejstříku právnických osob si můžete objednat e-mailem, poštou nebo na oddělení služeb zákazníkům. Neověřenou kopii dokumentu lze objednat a získat online prostřednictvím samoobslužného systému.

Za vydání výpisu nebo kopie dokumentu se vybírá poplatek stanovený vládou Litevské republiky.

Postup zápisu

Jak mohu zahájit postup zápisu (jak podat návrh na zápis do rejstříku, ověřování dokumentů, druh dokumentů, které je třeba přiložit)?

Osobně

Postup zápisu lze zahájit osobně.

K zápisu právnické osoby do rejstříku právnických osob je třeba předložit následující dokumenty:

1. návrh na zápis právnické osoby do rejstříku na předepsaném formuláři;
2. zakládací listiny právnické osoby;
3. další dokumenty stanovené právními předpisy.

Notář nebo ministerstvo spravedlnosti kontroluje pravdivost údajů předaných zpracovateli údajů rejstříku, soulad zakládacích listin s požadavky právních předpisů a to, zda je možné zapsat nebo vložit právnickou osobu, pobočku nebo zastoupení, změněné údaje a zakládací listiny a statut pobočky nebo zastoupení, protože byly splněny povinnosti stanovené zákony nebo zakládací listinou a nastaly skutečnosti stanovené zákony nebo zakládacími listinami.

Online

Nejoblíbenější právní formy právnických osob, jako jsou společnosti s ručením omezeným, malé komanditní společnosti, jednotlivé podniky, veřejnoprávní subjekty, sdružení a dobročinné a podpůrné nadace, lze založit online. Tyto formy tvoří přibližně 80 % všech právnických osob zapsaných v rejstříku právnických osob.

Dokumenty lze podávat elektronicky přímo zpracovateli údajů rejstříku prostřednictvím zákaznického samoobslužného systému Centra rejstříků, pokud má zakladatel kvalifikovaný elektronický podpis; dokumenty jsou vypracovány v souladu se schválenými vzory (předpisy, stanovy, zřizovací listina nebo zakladatelská smlouva); v názvu právnické osoby nesmí být úmysl používat zkrácený název státu („Lietuva“); existuje elektronicky podepsaný doklad o souhlasu vlastníků prostor s použitím těchto prostor pro zápis sídla, pokud tyto prostory nepatří zřizovateli; podíly společnosti s ručením omezeným jsou spláceny peněžitým vkladem; cíle a oblasti činnosti sdružení, veřejnoprávního subjektu nebo dobročinné a podpůrné nadace jsou v souladu s klasifikací cílů a oblastí činnosti veřejnoprávních právnických osob; dobročinná a podpůrná nadace nedrží nadační kapitál.

Jak probíhá kontrola předložených návrhů?

Zpracovatel údajů rejstříku při zkoumání předložených dokumentů zjišťuje, zda:

1. podaný návrh na zápis právnické osoby do rejstříku (změny údajů a listin zapisovaných do rejstříku, výmaz údajů) odpovídá předepsanému formuláři nebo byly předloženy všechny dokumenty;
2. nebyly překročeny lhůty uvedené v čl. 2.46 odst. 4 občanského zákoníku;
3. údaje a dokumenty předložené rejstříku jsou vzájemně v souladu, jasné a nezavádějící;
4. forma nebo obsah dokumentů nejsou v rozporu se zákonem.

Zpracovatel údajů rejstříku může odmítnout zapsat právnickou osobu pouze v případě, že zjistí některou z výše uvedených okolností.

Pokud byly údaje v žádosti a obdržené zakládací listiny ověřeny notářem nebo ministerstvem spravedlnosti, zpracovatel údajů v rejstříku neověřuje pravdivost předložených údajů ani soulad obsahu dokumentů s požadavky právních předpisů.

Právní účinky zápisu

Účinek záznamů vůči třetím osobám podle článku 17 směrnice (EU) 2017/1132

Údaje a informace v rejstříku právnických osob se považují za správné, dokud nejsou napadeny postupem stanoveným zákony Litevské republiky a právními akty Evropské unie.

Nesrovnalosti mezi zápisem v rejstříku a jeho zveřejněním

Zveřejnění je založeno na ověřených záznamech v rejstříku a na tom, že neexistují žádné nesrovnalosti. Oznámení se generují automaticky ve zveřejňovaných informacích na základě údajů zapsaných v rejstříku právnických osob.

Kdo nese odpovědnost za správnost záznamů?

Řídící orgán právnické osoby odpovídá za správnost předložených dokumentů a údajů a za jejich včasné předání zpracovateli údajů rejstříku, pokud právní předpisy nebo zřizovací listiny nestanoví jinak.

Postupy ochrany údajů

Postupy týkající se práv subjektu údajů v souvislosti se zveřejňováním a uchováváním jeho osobních údajů

Údaje, informace a dokumenty v rejstříku jsou veřejné. K údajům, informacím a dokumentům v rejstříku má přístup každá osoba v souladu s postupem stanoveným zákony a předpisy rejstříku právnických osob. Příjemci údajů mohou údaje z rejstříku používat pouze k účelu, v rozsahu a způsobem uvedeným při jejich obdržení. Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s nařízením (EU) 2016/679.

Kontaktní informace

Zpracovatel údajů rejstříku právnických osob – státní podnik, Centrum rejstříků.

Tel. +370 5 268 8262

E-mail: info@registrucentras.lt

Užitečné odkazy

https://www.registrucentras.lt/p/671

https://www.registrucentras.lt/en/

> Poslední aktualizace: 07/04/2023

Originální verzi stránky (v jazyce příslušného členského státu) provozuje daný členský stát. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. Evropská komise vylučuje jakoukoli odpovědnost za jakékoli informace nebo údaje obsažené nebo uvedené v tomto dokumentu. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.