

Avalent>Äriregistrid, kinnistusraamatud ja maksejõuetuse registrid>ELi liikmesriikide äriregistrid ELi liikmesriikide äriregistrid

Leedu

Otsingut on võimalik teha juriidilise isiku registrikoodi, nime või nime osa järgi. Sellel lehel antakse ülevaade Leedu juriidiliste isikute registrist.

Riikliku registri asutamise lugu

Millal register loodi?

Juriidiliste isikute register, millega asendati varasem ettevõtlusregister ning avalik-õiguslike organisatsioonide ja muude asutuste eraldi registreerimissüsteemid, võeti kasutusele 1. jaanuaril 2004.

Juriidiliste isikute registreerimine algas Leedus 1990. aasta oktoobris kohalike omavalitsuste registrites, samal ajal kui avalik-õiguslikud organisatsioonid registreeriti eraldi ministeeriumide ja muude asutuste juures.

Millal register digitaliseeriti?

Juriidiliste isikute registri digitaliseerimine algas 1990. aastal. Nüüdseks on register täielikult digitaliseeritud.

Millised on selles valdkonnas praegu kohaldatavad õigusaktid?

Leedu Vabariigi tsiviilseadustik, juriidiliste isikute registri seadus ja konkreetses õiguslikus vormis juriidiliste isikute tegevust reguleerivad seadused, nt aktsiaseltside seadus, juriidiliste isikute registrit käsitlevad õigusaktid.

Kohaldatakse ka muid juriidiliste isikute tegevust käsitlevaid seadusi, näiteks juriidiliste isikute maksejõuetuse seadus jne.

Millist teavet äriregister pakub?

Kellel on juurdepääs registrile?

Leedu juriidiliste isikute registris olev teave, seal hoitavad dokumendid ja muu registrile esitatud teave on avalikud. Igal isikul, kes on esitanud taotluse, milles on märgitud, mis eesmärgil ja millisel õiguslikul alusel andmeid kasutatakse, on õigus saada juriidiliste isikute registrist andmeid ja seal hoitavate dokumentide koopiad.

Millist teavet äriregister sisaldab?

Milliseid andmeid seal hoitakse? (Millised üksused kantakse avalikku registrisse? Teave maksejõuetuse kohta, finantsaruanded ...)

Juriidilise isiku registrikood; tema nimi; registrijärgne asukoht; juriidilise isiku juhtorganid; andmed juriidilise isiku juhtorganite liikmete, likvideerijate või pankrotihaldurite kohta; andmed isikute kohta, kellel on õigus juriidilise isiku nimel tehinguid teha; reegel, mis lubab isikutel tegutseda juriidilise isiku nimel; juriidilise isiku suhtes kehtivad tegevuspiirangud; majandusaasta algus- ja lõppkuupäev; tegevuse ajavahemik, kui see ajavahemik on piiratud; juriidilise isiku õiguslik seisund (pankrotis, likvideerimisel, ümberkorraldamisel või saneerimisel); teave selle kohta, et juriidiline isik tegutseb usaldusfondi või äri- ja haldusteenuste pakkujana, virtuaalvääringute vahetajana või virtuaalvääringu rahakoti haldajana; kui aktsiaseltsil või osaühingul on üks aktsionär/osanik; andmed äriühingu aktsionäri/osaniku kohta, kõigi aktsiate/osade omandamise kuupäev, äriühingu kõigi aktsiate/osade või osade aktsiate/osade teistele isikutele võõrandamise kuupäev; andmed järelevalveorganite liikmete kohta; andmed juriidilise isiku filiaali või esinduse kohta; raamatupidamise aastaaruannete pealkirjad või seaduses sätestatud juhtudel konsolideeritud raamatupidamise aastaaruannete pealkirjad ning nende allkirjastamise ja juriidiliste isikute registrile esitamise kuupäevad jne.

Milliseid dokumente arhiveeritakse/säilitatakse (toimikud, dokumendikogu, põhikiri, üldkoosolekute protokollid ...)?

Registriandmete päringud; aktsionäride/osanike koosolekute protokollid ja otsused; kollegiaalsete juhtorganite koosolekute protokollid ja otsused; põhikirjad /määrused; välisriigi juriidiliste isikute filiaalide ja esinduste asutamislepingud; majandusaasta finantsaruanded või seaduses sätestatud juhtudel majandusaasta konsolideeritud finantsaruanded; varade hindamisaruanded jne.

Kuidas teha päringuid (ja millised on olemasolevad otsingukriteeriumid)?

Registris kohapeal

Otsinguid saab teha registris kohapeal.

Registri veebisaidil

Otsinguid saab teha registri veebisaidil.

Millised on olemasolevad otsingukriteeriumid?

Otsingut on võimalik teha juriidilise isiku registrikoodi, nime või nime osa järgi.

Kuidas saada dokumente?

Kas neid saab tasuta?

Dokumente tasuta ei saa.

Tasu eest?

Andmete, teabe ja dokumentide koopiate registrist saamiseks tuleb tasuda Leedu Vabariigi valitsuse kehtestatud lõiv.

Kuidas saada registri dokumendi väljavõtet, tõestatud koopiat või ära kirja?

Juriidiliste isikute registrist saab tellida tõestatud väljavõtte internetis iseteenindussüsteemi kaudu, e-posti või posti teel või klienditeeninduses.

Juriidiliste isikute registrist saab tellida dokumendi tõestatud koopia e-posti või posti teel või klienditeeninduses. Dokumendi tõestamata koopia võib tellida ja saada veebipõhiselt iseteenindussüsteemi kaudu.

Dokumendi väljavõtte või koopia väljastamise eest võetakse Leedu Vabariigi valitsuse kehtestatud tasu.

Registreerimismenetlus

Kuidas alustada registreerimismenetlust (kuidas esitada taotlusi registrisse, dokumentide tõestamine, millist liiki dokumendid tuleb lisada)?

Äriregistris kohapeal

Registreerimismenetluse saab alustada äriregistris kohapeal.

Juriidilise isiku registreerimiseks juriidiliste isikute registris tuleb esitada järgmised dokumendid:

ettenähtud vormis taotlus juriidilise isiku registreerimiseks;

juriidilise isiku asutamise dokumendid;

muud seaduses ette nähtud dokumendid.

Notar või justiitsministeerium kontrollib registri volitatud andmetöötlejale esitatud andmete õigsust, asutamisdokumentide vastavust õigusnormidele ning seda, kas juriidilise isiku, filiaali või esinduse, muudetud andmete ja asutamisdokumentide ning filiaali või esinduse eeskirjade registreerimine või sisestamine on võimalik, kuna seadustes või asutamisdokumendis sätestatud kohustused on täidetud ja seadustes või asutamisdokumentides sätestatud asjaolud on tekkinud.

Internetis

Kõige levinumaid juriidilise isiku õiguslikke vorme, nagu osaühingud, väikesed partnerlused, eraettevõtted, avalik-õiguslikud asutused, ühingud ning heategevus- ja toetusfondid, saab asutada internetis. Need moodustavad umbes 80% kõigist juriidiliste isikute registrisse kantud juriidilistest isikutest. Dokumendid võib esitada elektrooniliselt otse registri volitatud andmetöötlejale Registrite Keskuse iseteenindussüsteemi kaudu, tingimusel et asutaja saab anda kvalifitseeritud e-allkirja; dokumendid koostatakse vastavalt heakskiidetud mallidele (määrused, põhikiri, asutamisdokument või asutamisleping); juriidilise isiku nimes ei tohi kasutada riigi lühinime („Lietuva“); kui ruumid ei kuulu asutajale, on olemas elektrooniliselt allkirjastatud tõend ruumide omanike nõusoleku kohta ruumide kasutamiseks registrijärgse asukoha registreerimiseks; osaühingu osade eest tasutakse rahalise sissemaksega; ühingu, avalik-õigusliku asutuse või heategevus- ja toetusfondi eesmärgid ja tegevusvaldkonnad on kooskõlas avalik-õiguslike juriidiliste isikute eesmärkide ja tegevusvaldkondade liigitusega; heategevus- ja toetusfondil puudub sihtkapital.

Kuidas esitatud taotlusi läbi vaadatakse?

Esitatud dokumentide läbivaatamisel teeb registri volitatud andmetöötleja kindlaks, kas: esitatud taotlus juriidilise isiku registreerimiseks (registrisse kantavate andmete ja dokumentide muutmine, andmete kustutamine) vastab ettenähtud vormile või kas kõik dokumendid on esitatud;

tsiviilseadustiku artikli 2.46 lõikes 4 osutatud tähtaegu ei ole ületatud;

registrile esitatud andmed ja dokumendid on omavahel kooskõlas, selged ja ei ole eksitavad;

dokumentide vorm või sisu ei ole vastuolus seadusega.

Registri volitatud andmetöötleja võib keelduda juriidilise isiku registreerimisest ainult siis, kui esineb üks eespool nimetatud asjaoludest.

Kui saadud taotluse andmed ja asutamisdokumendid on tõestanud notar või justiitsministeerium, ei kontrolli registri volitatud andmetöötleja esitatud andmete õigsust ega dokumentide sisu vastavust õigusaktidele.

Registreerimise õiguslikud tagajärjed

Kannete mõju kolmandatele isikutele vastavalt direktiivi (EL) 2017/1132 artiklile 17

Juriidiliste isikute registris olevad andmed ja teave loetakse õigeks seni, kuni neid ei vaidlustata Leedu Vabariigi seadustes ja Euroopa Liidu õigusaktides sätestatud korras.

Erinevused registrikande ja selle avaldamise vahel

Avaldamine põhineb registri kinnitatud kannetel ja vastuolude puudumisel. Teated koostatakse automaatselt teabe avaldamisel juriidiliste isikute registrisse kantud andmete alusel.

Kes vastutab andmete õigsuse eest?

Juriidilise isiku juhtorgan vastutab esitatud dokumentide ja andmete õigsuse eest ning nende õigeaegse esitamise eest registri volitatud andmetöötlejale, kui seaduses või põhikirjas ei ole sätestatud teisiti.

Andmekaitsemenetlused

Andmesubjekti õigusi käsitlevad menetlused seoses tema isikuandmete avaldamise ja hoidmisega

Registris olevad andmed, teave ja dokumendid on avalikud. Iga isik võib tutvuda registris olevate andmete, teabe ja dokumentidega seadustes ja juriidiliste isikute registrit reguleerivates õigusnormides sätestatud korras. Andmete vastuvõtjad võivad registri andmeid kasutada ainult nende kättesaamisel osutatud eesmärgil, ulatuses ja viisil. Isikuandmeid töödeldakse kooskõlas määrusega (EL) 2016/679.

Kontaktandmed

Juriidiliste isikute registri volitatud andmetöötleja on riigile kuuluv Registrite Keskus.

Tel: +370 5 268 8262

E-post: info@registrucentras.lt

Kasulikud lingid

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

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

Viimati uuendatud: 07/04/2023

Käesoleva veebilehe asjaomaseid keeleversioone haldavad asjaomased liikmesriigid. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Euroopa Komisjon ei võta vastutust selles dokumendis sisalduva ega viidatud teabe ega andmete eest. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.