

É possível efetuar pesquisas pelo código, pela denominação ou pela parte da denominação da pessoa coletiva. A presente secção apresenta uma visão geral do registo de pessoas coletivas da Lituânia.

Historial da criação do registo nacional**Quando foi criado?**

O registo de pessoas coletivas, que substituiu o anterior registo de empresas e os sistemas de registo separados de organizações públicas e outros organismos, entrou em funcionamento em 1 de janeiro de 2004.

O registo de pessoas coletivas na Lituânia teve início em outubro de 1990 nos serviços municipais de registo, enquanto as organizações públicas eram registadas em ministérios distintos e noutras instituições.

Quando foi digitalizado?

A digitalização do registo de pessoas coletivas teve início em 1990. Atualmente, o registo encontra-se totalmente digitalizado.

Qual a legislação atualmente aplicável?

O Código Civil da República da Lituânia, a Lei sobre o registo de pessoas coletivas e as leis que regem as atividades de formas jurídicas específicas de pessoas coletivas, por exemplo, a Lei sobre sociedades anónimas, os regulamentos do registo de pessoas coletivas.

São igualmente aplicáveis outras leis relativas às atividades das pessoas coletivas, como a Lei sobre a insolvência de pessoas coletivas, etc.

Que informações disponibiliza o registo comercial?**Quem tem acesso ao registo?**

Os dados constantes do registo de pessoas coletivas, os documentos armazenados no registo e quaisquer outras informações objeto de registo são públicos. Qualquer pessoa que tenha apresentado um pedido, indicando para que finalidade e ao abrigo de que base jurídica os dados serão utilizados, tem o direito de obter dados do registo de pessoas coletivas e cópias de documentos aí armazenados.

Que informações contém o registo?**Que tipos de dados são armazenados? (Que entidades são inscritas no registo público? Informações sobre insolvência, relatórios financeiros, etc.)**

O código da pessoa coletiva; a sua denominação; o endereço da sua sede social; os órgãos da pessoa coletiva: dados sobre os membros dos órgãos de direção da pessoa coletiva, os seus liquidatários ou administradores de insolvência; dados sobre as pessoas habilitadas a efetuar transações em nome da pessoa coletiva; a regra que permite às pessoas agirem em nome da pessoa coletiva; as restrições às atividades da pessoa coletiva; as datas de início e de fim do exercício financeiro; o período de exercício das atividades, se este período for limitado; o estatuto jurídico da pessoa coletiva (em falência, em liquidação, em reestruturação ou reorganização); a informação de que a pessoa coletiva exerce a atividade de um prestador de serviços de administração a um fundo fiduciário ou a uma empresa, de um operador de câmbio de moeda virtual ou de um operador de carteira de depósito de moeda virtual; quando uma sociedade anónima ou de responsabilidade limitada possui um único acionista: dados sobre o acionista da sociedade, a data de aquisição de todas as ações, a data de transferência da totalidade ou de parte das ações da sociedade para outras pessoas; dados sobre os membros dos órgãos de fiscalização; dados sobre o fundador de uma sucursal ou de um gabinete de representação da pessoa coletiva; os títulos dos relatórios financeiros anuais ou, nos casos previstos na lei, os títulos dos relatórios financeiros anuais consolidados, bem como as datas em que foram concluídos e inscritos no registo de pessoas coletivas, etc.

Que documentos estão a ser arquivados/armazenados (ficheiros, livro de documentos, estatutos, atas de assembleias gerais, etc.)?

Pedidos de registo de dados; atas e decisões de reuniões dos participantes; atas e decisões de reuniões dos órgãos de direção colegial; estatutos /regulamentos; atos constitutivos de sucursais e de gabinetes de representação de pessoas coletivas estrangeiras; conjuntos de relatórios financeiros anuais ou, nos casos previstos na lei, conjuntos de relatórios financeiros anuais consolidados; relatórios de avaliação patrimonial, etc.

Como efetuar uma pesquisa (e quais os critérios de pesquisa disponíveis)?**Pessoalmente**

É possível efetuar uma pesquisa pessoalmente.

No sítio Web do registo

É possível efetuar uma pesquisa no sítio Web do registo.

Quais os critérios de pesquisa disponíveis?

É possível efetuar pesquisas pelo código, pela denominação ou pela parte da denominação da pessoa coletiva.

Como obter documentos?**Gratuitamente?**

Não é possível obter documentos gratuitamente.

Mediante o pagamento de uma taxa?

É cobrada uma taxa, cujo montante é fixado pelo Governo da República da Lituânia, para obter dados, informações e cópias de documentos constantes do registo.

Como obter um extrato do registo, uma cópia autenticada ou a transcrição de documentos?

É possível solicitar um extrato autenticado do registo de pessoas coletivas em linha, através do sistema de serviço automático, por correio eletrónico, por via postal ou deslocando-se a um serviço de apoio ao cliente.

É possível solicitar uma cópia autenticada de um documento constante do registo de pessoas coletivas por correio eletrónico, por via postal ou deslocando-se a um serviço de apoio ao cliente. É possível solicitar e obter uma cópia não autenticada de um documento em linha, através do sistema de serviço automático.

É cobrada uma taxa estabelecida pelo Governo da República da Lituânia pela emissão de um extrato ou de uma cópia de um documento.

Procedimento de registo

Como dar início ao procedimento de registo (como apresentar pedidos ao registo, autenticação de documentos, tipo de documentos que têm de ser anexados)?

Pessoalmente

O procedimento de registo pode ser iniciado pessoalmente.

Para inscrever uma pessoa coletiva no registo de pessoas coletivas, é necessário apresentar os seguintes documentos:

Um pedido utilizando o formulário previsto para o efeito para registar uma pessoa coletiva;

Os atos constitutivos da pessoa coletiva;

Outros documentos previstos na lei.

Um notário ou o Ministério da Justiça verifica a veracidade dos dados apresentados ao subcontratante de dados do registo, a conformidade dos atos constitutivos com as exigências legais e se é possível registar ou inscrever a pessoa coletiva, a sucursal ou o gabinete de representação, os dados e atos constitutivos alterados e os regulamentos da sucursal ou do gabinete de representação, verificando se as obrigações previstas em leis ou num ato constitutivo foram cumpridas e se as circunstâncias previstas em leis ou atos constitutivos se concretizaram.

Em linha

É possível criar em linha as formas jurídicas mais populares de pessoas coletivas, como sociedades de responsabilidade limitada, sociedades em nome coletivo de pequena dimensão, empresas em nome individual, organismos públicos, associações e fundações de beneficência e de apoio. Estas representam cerca de 80 % de todas as pessoas coletivas inscritas no registo de pessoas coletivas.

Os documentos podem ser apresentados em formato eletrónico diretamente ao subcontratante de dados do registo, através do sistema de serviço automático do Centro de Registos, desde que o fundador possua uma assinatura eletrónica qualificada; os documentos tenham sido elaborados em conformidade com modelos aprovados (regulamentos, estatutos, escritura de constituição ou pacto social); não exista qualquer intenção de utilizar a forma abreviada do Estado («Lietuva») na denominação da pessoa coletiva; exista uma prova do consentimento dos proprietários das instalações, assinada eletronicamente, a autorizar a utilização das instalações para efeitos de registo da sede social, caso as instalações não pertençam ao fundador; as ações de uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada sejam pagas através de uma contribuição em numerário; os objetivos e domínios de atividade de uma associação, um organismo público ou uma fundação de beneficência e de apoio sejam coerentes com a classificação dos objetivos e domínios de atividade das pessoas coletivas públicas; uma fundação de beneficência e de apoio não detenha fundos de dotação.

Como são analisados os pedidos apresentados?

Ao examinar os documentos apresentados, o subcontratante de dados do registo determina se:

O pedido apresentado para registar uma pessoa coletiva (alterações aos dados e documentos a inscrever no registo, eliminação de dados) cumpre o formato previsto para o efeito, ou se foram apresentados todos os documentos;

Os prazos referidos no artigo 2.46.º, n.º 4, do Código Civil não foram ultrapassados;

Os dados e documentos apresentados ao registo são coerentes entre si, claros e não enganosos;

O formato ou conteúdo dos documentos não é contrário à lei.

O subcontratante de dados do registo só pode recusar-se a inscrever uma pessoa coletiva se se verificar uma das circunstâncias acima referidas.

Se os dados relativos ao pedido e os atos constitutivos recebidos tiverem sido autenticados por um notário ou pelo Ministério da Justiça, o subcontratante de dados do registo não verifica a veracidade dos dados apresentados ou a conformidade do conteúdo dos documentos com os requisitos regulamentares.

Efeitos legais do registo

Efeito das inscrições sobre terceiros, nos termos do artigo 17.º da Diretiva (UE) 2017/1132

Os dados e as informações constantes do registo de pessoas coletivas são considerados corretos desde que não sejam contestados em conformidade com o procedimento estabelecido pelas leis da República da Lituânia e pelos atos jurídicos da União Europeia.

Discrepâncias entre o que foi inscrito no registo e o que foi publicado

A publicação é baseada nas inscrições autenticadas no registo e no facto de não se verificarem discrepâncias. Os avisos são gerados automaticamente aquando da publicação de informações com base nos dados inscritos no registo de pessoas coletivas.

Quem é responsável pela exatidão dos registos?

O órgão de direção da pessoa coletiva é responsável pela exatidão dos documentos e dados apresentados e pela sua apresentação atempada ao subcontratante de dados do registo, salvo disposição em contrário prevista na lei ou em atos constitutivos.

Procedimentos em matéria de proteção de dados

Procedimentos relacionados com os direitos do titular dos dados relativos à publicação e ao armazenamento dos seus dados pessoais

Os dados, as informações e os documentos constantes do registo são públicos. Qualquer pessoa pode aceder aos dados, às informações e aos documentos constantes do registo, em conformidade com o procedimento estabelecido nas leis e nos regulamentos relativos ao registo de pessoas coletivas. Os destinatários dos dados só podem utilizar os dados do registo para as finalidades indicadas, na medida e da forma indicada quando os receberem. Os dados pessoais são tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679.

Informações de contacto

Subcontratante de dados do registo de pessoas coletivas – Estado, Centro de Registos.

Tel. +370 52688262

Endereço de correio eletrónico: info@registrucentras.lt

Ligações úteis

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

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

Última atualização: 07/04/2023

As diferentes versões linguísticas desta página são da responsabilidade dos respetivos Estados-Membros. As traduções da versão original são efetuadas pelos serviços da Comissão Europeia. A entidade nacional competente pode, no entanto, ter introduzido alterações no original que ainda não figurem nas respetivas traduções. A Comissão Europeia declina toda e qualquer responsabilidade quanto às informações ou aos dados contidos ou referidos neste documento. Por favor, leia o aviso legal para verificar os direitos de autor em vigor no Estado-Membro responsável por esta página.