

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS AKCININKŲ DUOMENŲ TEIKIMO Į
JURIDINIŲ ASMENŲ DALYVIŲ INFORMACINĘ SISTEMĄ
VARTOTOJO VADOVAS**

Turinys

1. Bendroji dalis	1
2. Uždarnosios akcinės bendrovės akcininkų sąrašo pateikimas ir tvarkymas.....	2
2.1. Akcininkų sąrašo teikimas pirmąkart	2
2.2. Pridėti akcininką	4
2.3. Pridėti akcininkų grupę	7
2.4. Pridėti akcininką, kurio duomenys nenustatyti	8
2.5. Pridėti akcininką (investicinį fondą)	8
2.6. Įvesti pakeitimų duomenis	9
2.7. Pakeisti akcininko adresą	9
2.8. Duomenų į JADIS pateikimas, kai po įstatinio kapitalo didinimo visos akcijos yra perkeltos vieninteliam akcininkui, nors naujai išleistas akcijas įsigijo kiti asmenys	10
2.9. Veiksmai, kai po įstatinio kapitalo padidinimo visas naujos emisijos akcijas įgyja vienintelis akcininkas, o vėliau dalį jų perleidžia kitiems asmenims	12
2.10. Baigti duomenų pildymą	12
2.11. Įkelti elektroninį dokumentą	12
2.12. Pasirašyti dokumentus elektroniniu parašu ir pateikti	13
2.13. Pateikti atnaujintą akcininkų sąrašą	14
2.14. Keisti pakeitimų duomenis	15
2.15. Fiksuoti akcijų nominalios vertės pasikeitimą	17
2.16. Fiksuoti įstatinio kapitalo bei akcijų nominalios vertės išraiškos keitimą iš litų į eurus	19
3. Dalyvių sąrašo valdymas	21
3.1. Dokumentų būsenos ir galimi veiksmai	21
3.2. Juridinio asmens būsenos ir veiksmai	21
3.3. Surasti ir peržiūrėti dalyvių sąrašą	21
3.4. Tęsti dalyvių sąrašo pildymą	22
3.5. Pašalinti prašymą	22

1. Bendroji dalis

1.1. Duomenų teikimo į Juridinių asmenų dalyvių informacinę sistemą vartotojo vadove (toliau – vartotojo vadovas) supažindinama su duomenų į Juridinių asmenų dalyvių informacinę sistemą (toliau – JADIS) teikimu.

1.2. Vartotojo vadove naudojami terminai:

Terminas	Paiškinimas
JADIS	Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema
JAR	Juridinių asmenų registras
JAREP	Juridinių asmenų registravimo elektroninė paslauga
JA	Juridinis asmuo
UAB	Uždaroji akcinė bendrovė

1.3. Aprašant sistemos langus, naudojamos šios sąvokos:

Horizontalus meniu

Lango pavadinimas

Vertikalus meniu

Kalendorius

Išsiskleidžiantis sąrašas

Sritis

© 2012 Valstybės įmonė Registrų centras. Versija: \$[beta]service.version\$

Informacinė tarnyba: tel. (8 5) 268 8282; mob. 1837

2. Uždarosios akcinės bendrovės akcininkų sąrašo pateikimas ir tvarkymas

2.1. Akcininkų sąrašo teikimas pirmą kartą

2.1.1. Teikdami akcininkų sąrašą pirmą kartą, privalote nurodyti:

- a) akcininkų ir (ar) akcininkų grupės duomenis;
- b) pakeitimus.

Pastabos:

1. JADIS teikiami duomenys tik tuo atveju, kai UAB turi daugiau negu vieną akcininką. Jeigu UAB turi vienintelį akcininką, duomenys registruojami JAR arba JAREP.

2. Akcininkų grupės duomenys gali būti įvedami, jeigu yra bent vienas savarankiškas akcininkas ir notaro patvirtintas akcininkų grupės atstovas.

2.1.2. Norėdami pateikti akcininkų sąrašą, atlikite šiuos veiksmus:

2.1.2.1. Iš vertikalaus meniu pasirinkite **JADIS – Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema > Dalyvių sąrašo teikimas**. Atsiveria langas duomenims pildyti.

Likutis - 0.00 € (0.00 Lt)
Rezervuota - 0.00 € (0.00 Lt)

Krepšelis (0)
0.00 € (0.00 Lt)

Mano pirkimai
Mokėjimai, istorija

[Pradžią](#) / [Savitarną](#) / [Juridinių asmenų registras](#) / [JADIS - Juridinių asmenų dalvių informacinė sistema](#) / [Dalvių sąrašo teikimas](#) /

PRAŠYMAS REGISTRUOTI DALYVIŲ SĄRAŠĄ

[Spausdinti](#)

Duomenų pildymas

Dokumentų pasirašymas

Asmuo, teikiantis dalyvių sąrašą, atsako už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą ir jų pateikimą laiku.

JURIDINIS ASMUO

Teisinis statusas	Teisinis statusas neįregistruotas
Pavadinimas	UAB "Daivos gryčia".
Kodas	300208342
Buveinė	Kauno m. sav. Kauno m. Taikos pr. 53-1
Prašymo būseną	Pildomas

Jūs teikiate duomenis apie uždarosios akcinės bendrovės akcininkus pirmą kartą.

Teikiami tik šios dienos aktualūs duomenys.

ĮSTATINIS KAPITALAS

Akcijų klasė	Akcijos nominali vertė	Akcijų skaičius	Akcijų nominalių verčių suma
Vardinės paprastosios akcijos	10,00 Eur	647 678 vnt.	6 476 780,00 Eur
Įstatinis kapitalas			6 476 780,00 Eur

AKCININKAI

Nr.	Akcininkas	Akcininkas nuo	Akcijų skaičius pagal klases
			1
Iš viso			

☐ Yra akcininkų, kurių duomenys nenustatyti

PAKEITIMŲ SĄRAŠAS

Nr.	Akcininkas	Pakeitimas	Data	Akcijų skaičius pagal klases
				1

1 pav. Lango vaizdas, kai pirmą kart teikiami duomenys apie UAB akcininkus

2.1.2.2. Nurodykite informaciją (galite atlikti šiuos veiksmus):

2.1.2.2.1 pridėti akcininką;

2.1.2.2.2. pridėti akcininkų grupę;

2.1.2.2.3. pridėti akcininką, kurio duomenys nenustatyti;

2.1.2.2.4. pridėti akcininką (investicinį fondą);

2.1.2.2.5. vesti pakeitimų duomenis;

2.1.2.2.6. pakeisti akcininko adresą;

2.1.2.2.7. pateikti duomenis į JADIS, kai po įstatinio kapitalo didinimo visos akcijos yra perkeltos vieninteliui akcininkui, nors naujai išleistas akcijas įgijo kiti asmenys;

2.1.2.2.8. atlikti veiksmus, kai po įstatinio kapitalo padidinimo visas naujos emisijos akcijas įgyja vienintelis akcininkas, o vėliau dalį jų perleidžia kitiems asmenims.

2.2. Pridėti akcininką

2.2.1. Duomenų pildymo lange (1 pav.) spauskite **[Pridėti akcininką]**.

Atsiveria langas akcininko duomenims įvesti.

1. AKCININKAS

Akcininkas	Adresas	Asmens tapimo akcininku data
Pridėti		

2. PAKEITIMAS (pasirinkite reikiamą)

2.1. ĮGIJIMAS Į STEIGUS BENDROVĘ ARBA PADIDINUS ĮSTATINĮ KAPITALĄ ?

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

2.2. ĮGIJIMAS IŠ KITO ASMENS ?

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

2.3. AKCIJŲ KLASĖS PASIKEITIMAS ARBA AKCIJŲ SKAIČIAUS IR NOMINALIOS VERTĖS PASIKEITIMAS ?

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

Išsaugoti **Atšaukti**

2 pav. Akcininko duomenų įvedimo langas

2.2.2. Spauskite **[Pridėti]**.

Atsiveria asmens paieškos langelis, leidžiantis surasti ir pasirinkti akcininką.

ASMENS PAIEŠKA [Uždaryti](#)

Pasirinkimo tipas	☒ LR fizinis asmuo ☐ LR juridinis asmuo ☐ LR savivaldybė ☐ Lietuvos Respublika ☐ Užsienio fizinis asmuo ☐ Užsienio juridinis asmuo ☐ Fondas
Asmens kodas *	
Vardas *	
Pavardė *	
Ieškoti Išvalyti	

3 pav. Asmens paieškos langas, kai pasirinktas akcininko tipas – Lietuvos Respublikos asmens kodą turintis fizinis asmuo

2.2.3. Nurodykite, kokiam asmenų tipui priklauso akcininkas.

Priklausomai nuo pasirinkto tipo, sistema pateikia užpildyti informacinius laukus.

2.2.4. Įrašykite tikslią asmens informaciją. Kad surastumėte fizinį asmenį, turite tiksliai nurodyti vardą, pavardę ir asmens kodą.

2.2.5. Spauskite **[Ieškoti]**.

Jei duomenys nurodyti teisingai ir sistema juos randa atitinkamuose registruose, rezultatai pateikiami lentelėje.

ASMENS PAIEŠKA

[Uždaryti](#)

Pasirinkimo tipas	☒ LR fizinis asmuo ☐ LR juridinis asmuo ☐ LR savivaldybė ☐ Lietuvos Respublika ☐ Užsienio fizinis asmuo ☐ Užsienio juridinis asmuo ☐ Fondas			
Asmens kodas *	400000000001			
Vardas *	VARDENIS			
Pavardė *	PAVARDENIS			
Ieškoti Išvalyti				

i Atlikus paiešką pažymėkite asmenį.

Asmens kodas	Vardas	Pavardė	Adresas	Gimimo data
400000000001	VARDENIS	PAVARDENIS	Vilniaus m. apskr. Vilniaus m. Gatvės g. 1	1990-01-01

4 pav. Lango vaizdas, kai sistema randa asmens duomenis

Jei pagal nurodytus duomenis sistema asmens neranda, lango viršuje pateikiamas atitinkamas informacinis pranešimas (5 pav.).

ASMENS PAIEŠKA [Uždaryti](#)

i Pagal nurodytus duomenis asmenų nerasta.

Pasirinkimo tipas	☒ LR fizinis asmuo ☐ LR juridinis asmuo ☐ LR savivaldybė ☐ Lietuvos Respublika ☐ Užsienio fizinis asmuo ☐ Užsienio juridinis asmuo ☐ Fondas			
Asmens kodas *	400000000000			
Vardas *	VARDENIS			
Pavardė *	PAVARDENIS			
Ieškoti Išvalyti				

5 pav. Lango vaizdas, kai sistema neranda nurodyto asmens

2.2.6. Jei sistema nerado asmens:

2.2.6.1. Patikrinkite, ar teisingai įvedėte duomenis.

2.2.6.2. Jeigu ieškomo užsienio fizinio ar juridinio asmens duomenys yra teisingi, tačiau paieškos metu duomenys apie ieškomą užsienio fizinį ar juridinį asmenį nebuvo rasti, juos galite pateikti patys. Tai galite padaryti paspaudę nuorodą ***Įvesti naują juridinį asmenį*** arba ***Įvesti naują fizinį asmenį*** (6 pav.).

Sistema atveria langą naujo asmens duomenims įvesti (7 pav.).

ASMENS PAIEŠKA

[Uždaryti](#)

 Pagal nurodytus duomenis asmenų nerasta. [Ivesti naują fizinį asmenį.](#)

Pasirinkimo tipas ☐ LR fizinis asmuo ☐ LR juridinis asmuo ☐ LR savivaldybė ☐ Lietuvos Respublika ☒ Užsienio fizinis asmuo ☐ Užsienio juridinis asmuo ☐ Fondas

Vardas*

Pavardė*

Gimimo data* 

Dokumentą išdavusi valstybė* 

6 pav. Naujo užsienio fizinio asmens paieškos langas

ASMENS PAIEŠKA

[Uždaryti](#)

Vardas*

Pavardė*

Gimimo data*

Dokumentą išdavusi valstybė*

Buvinės adresas (be valstybės)* [Lietuvos Respublikos adreso paieška](#)
[Užsienio valstybės adreso įvedimas](#)

Asmens kodas

7 pav. Naujo užsienio fizinio asmens duomenų įvedimo langas

2.2.6.3. Įrašykite duomenis apie asmenį.

2.2.6.4. Spauskite [**Išsaugoti**]. Sistema įtraukia duomenis į akcininko pridėjimo langą (2 pav.).

2.2.6.5. Jei sistema rado asmenį pagal nurodytus duomenis (4 pav.), spauskite nuorodą su asmens duomenimis. Sistema įtraukia duomenis į akcininko pridėjimo langą.

1. AKCININKAS

Akcininkas	Adresas	Asmens tapimo akcininku data
VARDENIS PAVARDENIS, 400000000001 	Vilniaus m. apskr. Vilniaus m. A. Jazapavičiaus g. 4-24	2016-03-03 
Keisti		

2. PAKEITIMAS (pasirinkite reikiamą)

2.1. ĮGIJIMAS Į STEIGUS BENDROVĘ ARBA PADIDINUS ĮSTATINĮ KAPITALĄ 

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

2.2. ĮGIJIMAS IŠ KITO ASMENS 

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

2.3. AKCIJŲ KLASĖS PASIKEITIMAS ARBA AKCIJŲ SKAIČIAUS IR NOMINALIOS VERTĖS PASIKEITIMAS 

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

8 pav. Akcininko duomenų įvedimo langas

2.3. Pridėti akcininkų grupę

Norėdami pridėti akcininkų grupę, atlikite šiuos veiksmus:

2.3.1. Duomenų pildymo lange (1 pav.) spauskite **[Pridėti akcininkų grupę, kai akcija (-os) priklauso keliems savininkams]**. Atsiveria langas akcininkų grupės duomenims pridėti.

1. AKCININKAS (GRUPĖ)

Atstovas	Akcininkas	Adresas	Asmens tapimo akcininku data
Pridėti			

2. PAKEITIMAS (pasirinkite reikiamą)

2.1. ĮGIJIMAS Į STEIGUS BENDROVĘ ARBA PADIDINUS ĮSTATINĮ KAPITALĄ 

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

2.2. ĮGIJIMAS IŠ KITO ASMENS 

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

2.3. AKCIJŲ KLASĖS PASIKEITIMAS ARBA AKCIJŲ SKAIČIAUS IR NOMINALIOS VERTĖS PASIKEITIMAS 

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

9 pav. Akcininkų grupės duomenų pridėjimo langas

2.3.2. Spauskite **[Pridėti]**. Atsiveria asmens paieškos langelis, leidžiantis rasti ir pasirinkti akcininką.

2.3.3. Nurodykite, kokiam asmenų tipui priklauso grupės narys. Priklausomai nuo pasirinkto tipo, sistema pateikia užpildyti informacinius laukus.

2.3.4. Įrašykite tikslią asmens informaciją.

2.3.5. Spauskite **[Ieškoti]**.

Jei duomenys nurodyti teisingai ir sistema juos randa atitinkamuose registruose, rezultatai pateikiami lentelėje.

Jei pagal nurodytus duomenis sistema asmens neranda, lango viršuje pateikiamas atitinkamas informacinis pranešimas.

2.3.6. Jei sistema nerado asmens:

2.3.6.1. Patikrinkite, ar teisingai įvedėte duomenis.

2.3.6.2. Jei duomenys teisingi, įvedant užsienio fizinį ar juridinį asmenį, sistema pateikia nuorodą naujo asmens duomenims įvesti.

2.3.6.3. Spauskite nuorodą *Įvesti naują fizinį asmenį* arba *Įvesti naują juridinį asmenį*. Šiuo būdu galima įvesti tik užsienio fizinį arba juridinį asmenį.

Sistema atveria langą naujo asmens duomenų įvedimui.

2.3.6.4. Įrašykite duomenis apie asmenį.

3.3.6.5. Spauskite **[Išsaugoti]**. Sistema įtraukia duomenis į akcininkų grupės pridėjimo langą.

2.3.7. Jei sistema surado asmenį pagal nurodytus duomenis, spauskite nuorodą su asmens duomenimis. Sistema įtraukia duomenis į akcininkų grupės pridėjimo langą.

2.3.8. Norėdami pridėti daugiau grupės narių, dar kartą spauskite **[Pridėti]** ir kartokite 2.3.1–3.3.6.5 žingsnius.

2.3.9. Nurodykite asmens valdomų akcijų skaičių ir pakeitimo datą.

2.3.10. Akcininkų grupės narių sąrašę pažymėkite, kuris iš jų yra notaro patvirtintas atstovas.

2.3.11. Spauskite **[Išsaugoti]**. Sistema įtraukia duomenis į akcininkų grupės pridėjimo langą.

2.4. Pridėti akcininką, kurio duomenys nenustatyti

2.4.1. Duomenų pildymo lange (1 pav.) spauskite **[Yra akcininkų, kurių duomenys nenustatyti]**. Atsivėrus akcininkų, kurių duomenys nenustatyti, tvirtinimo lentelei, spauskite **[Tvirtinti]**.

Pastaba. Akcininkų, kurių duomenys nenustatyti suvesti nereikia - užtenka pažymėti lauką **[Yra akcininkų, kurių duomenys nenustatyti]**.

2.5. Pridėti akcininką (investicinį fondą)

2.5.1. Duomenų pildymo lange (1 pav.) spauskite **[Pridėti akcininką]**.

Atsiveria langas akcininko duomenims įvesti (2 pav.).

2.5.2. Spauskite **[Pridėti]**. Atsiveria asmens paieškos langelis, leidžiantis surasti ir pasirinkti akcininką (3 pav.).

10 pav. Investicinio fondo duomenų suvedimo langas

2.5.3. Nurodykite, kokiam asmenų tipui priklauso akcininkas. Priklausomai nuo pasirinkto tipo, sistema pateikia užpildyti informacinius laukus.

2.5.4. Įrašykite investicinio fondo informaciją. Kad surastumėte investicinį fondą, turite tiksliai nurodyti IF registravimo kodą ir / ar pavadinimą ir / ar valstybę (10 pav.).

2.5.5. Spauskite **[Ieškoti]**. Jei duomenys nurodyti teisingai ir sistema jį randa, rezultatai pateikiami lentelėje (11 pav.).

ASMENS PAIEŠKA Uždaryti

Pasirinkimo tipas ☐ LR fizinis asmuo ☐ LR juridinis asmuo ☐ LR savivaldybė ☐ Lietuvos Respublika ☐ Užsienio fizinis asmuo ☐ Užsienio juridinis asmuo ☒ Fondas

IF įregistravimo kodas

Pavadinimas

Valstybė

Atlikus paiešką pažymėkite asmenį.

IF pavadinimas	IF įregistravimo kodas	Vald. įm. pavadinimas	Vald. įm. kodas
Testas003	T003	Testas003	T003

11 pav. Lango vaizdas, kai sistema randa investicinį fondą

2.5.6. Jei investicinio fondo sistema neranda, prašome kreiptis į JADIS sistemos tvarkytoją.

Pastaba. Investicinių fondų klasifikatoriuje rasite ir juridinius asmenis, kuriems juridinio asmens kodas, teisinė forma ir buveinė pagal galiojančius teisės aktus nesuteikti.

2.6. Įvesti pakeitimų duomenis

Norėdami įvesti pakeitimą nurodytam akcininkui, atlikite šiuos veiksmus:

2.6.1. Akcininko duomenų įvedimo lange (8 pav.) pasirinkite, koks tai buvo pakeitimas.

Pirmą kartą sistemoje teikiant akcininkų sąrašą, galima pasirinkti vieną iš pakeitimų:

Igijimas įsteigus bendrovę arba padidinus įstatinį kapitalą

Šis pakeitimas fiksuojamas tuomet, kai:

- a) akcijos įgyjamos įregistravus uždarają akcinę bendrovę;
- b) akcijos įgyjamos nuo pakeistų įstatų, padidinus uždarnosios akcinės bendrovės įstatinį kapitalą, įregistravimo;
- c) padidėja akcininko turimų akcijų skaičius dėl pasikeitusios akcijų nominalios vertės.

Igijimas iš kito asmens

Šis pakeitimas fiksuojamas tuomet, kai:

- a) asmuo įgyja akcijas pagal sandorį dėl kitam asmeniui nuosavybės teise priklausančių akcijų perleidimo jo nuosavybėn;
- b) kai uždarnosios akcinės bendrovės išleistos akcijos tampa bendrovės nuosavybe.

Akcijų klasės pasikeitimas arba akcijų skaičiaus ir nominalios vertės pasikeitimas

Šis pakeitimas fiksuojamas tuomet, kai

- a) asmuo įgyja akcijas, kai pasikeičia akcijų klasės;
- b) pasikeičia akcijų skaičius ir akcijų nominali vertė, tačiau įstatinio kapitalo dydis nesikeičia;
- c) pasikeičia akcijų skaičius ir akcijų nominali vertė bei įstatinio kapitalo dydis.

2.6.2. Prie pasirinkto pakeitimo nurodykite akcijų kiekį ir pakeitimo datą.

2.6.3. Spauskite **[Išsaugoti]**. Sistema išsaugo pakeitimų duomenis ir juos pateikia pakeitimų sąrašė.

2.7. Pakeisti akcininko adresą

2.7.1. Sistema automatiškai perkelia adresą iš Gyventojų registro. Norėdami pakeisti akcininko adresą (12 pav.), arba jei akcininko adresas nėra nurodytas, atlikite žemiau nurodytus veiksmus:

AKCININKAI

Nr.	Akcininkas	Akcininkas nuo	Akcijų skaičius pagal klases
			1
1	VARDENIS PAVARDENIS, 30000000001 Kauno m. sav. Kauno m. Kuršių g. 20-23 Lietuvos adresas Užsienio adresas Fiksuoti pakeitima	2014-03-15	1000 vnt.
2	UAB "Kačiukai", 300206633 Kauno m. sav. Kauno m. Taikos pr. 53-1 Fiksuoti pakeitima	2013-12-17	10000 vnt.
Iš viso			11000 vnt.

12 pav. Akcininkų informacija

2.7.2. Jei reikia nurodyti akcininko adresą Lietuvoje:

2.7.2.1. Šalia akcininko duomenų spauskite nuorodą Lietuvos adresas. Atsiveria langas *Nekilnojamojo turto objekto paieška*.

NEKILNOJAMOJO TURTO OBJEKTO PAIEŠKA Uždaryti

Savivaldybė

Namo Nr.

Gyvenamoji vietovė * (vardininkas, pvz., Vilnius)

Buto Nr.

Gatvė * (kilmininkas, pvz., Savanorių)

13 pav. Adreso Lietuvoje įvedimo langas

2.7.2.2. Įrašykite adresą ir spauskite **[Ieškoti]**.

2.7.2.3. Rezultatų lentelėje spauskite nuorodą į reikiamą objektą.

Sistema pakeičia akcininko adresą.

2.7.3. Jei norite nurodyti akcininko adresą užsienyje:

2.7.3.1. Šalia akcininkų duomenų spauskite nuorodą Užsienio adresas. Atsiveria adreso užsienyje įvedimo langas.

Valstybė

Adresas (be valstybės)

14 pav. Adreso užsienyje įvedimo langas

2.7.3.2. Įrašykite adreso informaciją.

2.7.3.3. Spauskite **[Įvesti]**. Sistema pakeičia akcininko adresą.

2.7.4. Spauskite **[Išsaugoti]**. Sistema išsaugo pakeistus duomenis.

2.8. Duomenų į JADIS pateikimas, kai po įstatinio kapitalo didinimo visos akcijos yra perkeltos vieninteliam akcininkui, nors naujai išleistas akcijas įsigijo kiti asmenys

Kai įmonėje vienintelio akcininko sprendimu yra padidinamas įstatinis kapitalas, o padidinimo metu prie įmonės prisijungia daugiau akcininkų, visos įstatinio kapitalo didinimo metu įmonės išleistos akcijos JADIS sistemoje perkeliama buvusiam vieninteliam akcininkui.

Pateikti akcininkų sąrašą galite atlikę šiuos veiksmus:

2.8.1. Prie buvusio vienintelio akcininko duomenų paspauskite mygtuką *Tvarkyti pakeitimų sąrašą* (šis mygtukas matomas tik tada, kai po įstatinio kapitalo didinimo visos naujos akcijos perkeliama buvusiam vieninteliam akcininkui).

Duomenų pildymas

Dokumentų pasirašymas

Asmuo, teikiantis dalyvių sąrašą, atsako už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą ir jų pateikimą laiku.

JURIDINIS ASMUE

Teisinis statusas	Teisinis statusas neįregistruotas
Pavadinimas	UAB "Daivos gryčia".
Kodas	300208342
Buveinė	Kauno m. sav. Kauno m. Taikos pr. 53-1
Prašymo būseną	Pildomas

Jūs teikiate duomenis apie uždarnosios akcinės bendrovės akcininkus pirmą kartą.

Teikiami tik šios dienos aktualūs duomenys.

ĮSTATINIS KAPITALAS

Akcijų klasė	Akcijos nominali vertė	Akcijų skaičius	Akcijų nominalių verčių suma
Vardinės paprastosios akcijos	28,96 Eur	200 vnt.	5 792,00 Eur
Įstatinis kapitalas			5 792,00 Eur

AKCININKAI

Nr.	Akcininkas	Akcininkas nuo	Akcijų skaičius pagal klases
			1
1	VARDENIS PAVARDENIS, 30000000001 Kauno m. sav. Kauno m. Kuršių g. 20-23 Lietuvos adresas Užsienio adresas Fiksuoti pakeitima Tvarkyti pakeitimu sąrašą	2010-03-30	200 vnt.
Iš viso			200 vnt.

Pridėti akcininką Pridėti akcininkų grupę, kai akcija (-os) priklauso keliems savininkams

PAKEITIMŲ SĄRAŠAS

Nr.	Akcininkas	Pakeitimas	Data	Akcijų skaičius pagal klases
				1

Išsaugoti

Tęsti>>

15 pav. Sąrašo teikimas, kai akcijos po kapitalo padidinimo priskirtos vieninteliam akcininkui

2.8.2. Matysite su šiuo akcininku susijusių pakeitimų sąrašą. Pasirinkite pakeitimą, susijusį su įstatinio kapitalo padidinimu, ir spauskite *Šalinti*. Tai padarius, buvusio vienintelio akcininko turimas akcijų kiekis grįš į turėtą prieš įstatinio kapitalo didinimą kiekį ir galėsite užpildyti akcininkų sąrašą pritaikę atitinkamus pakeitimus.

PAKEITIMAI

Uždaryti

Nr.	Data	Pakeitimas	Akcijų klasė	Akcijų skaičius	Veiksmai
1	2009-05-15	Igijimas įsteigus bendrovę arba padidinus įstatinį kapitalą	Vardinės paprastosios akcijos	100	
2	2016-12-29	Įstatinio kapitalo dydžio ir akcijų nominalios vertės išraiškos litais keitimas į eurus	Vardinės paprastosios akcijos	100	
3	2016-12-30	Igijimas įsteigus bendrovę arba padidinus įstatinį kapitalą	Vardinės paprastosios akcijos	150	Šalinti

16 pav. Vaizdas, matomas paspaudus Tvarkyti pakeitimų sąrašą

Pastaba. Čia pateikiama situacija, kai nesumažėjo buvusio vienintelio akcininko turimas akcijų skaičius, todėl neturėtumėte buvusiam vieninteliam akcininkui fiksuoti pakeitimo *Perleidimas*.

2.9. Veiksmai, kai po įstatinio kapitalo padidinimo visas naujos emisijos akcijas įgyja vienintelis akcininkas, o vėliau dalį jų perleidžia kitiems asmenims

2.9.1. Šiuo atveju turėtumėte vieninteliam akcininkui fiksuoti pakeitimą *Perleidimas* ir įvesti aktualią informaciją apie sandorius. Mygtukas *Tvarkyti pakeitimų sąrašą* šiuo atveju neturi būti naudojamas.

2.10. Baigti duomenų pildymą

Norėdami pažymėti, kad duomenų pildymas yra baigtas, atlikite šiuos veiksmus:

2.10.1. Duomenų pildymo lange (1 pav.) spauskite **[Išsaugoti]**.

Sistema išsaugo duomenis apie akcininkus. Kol akcininkų sąrašas nepateiktas, prie pradėto pildyti sąrašo galite sugrįžti vėliau ir pratęsti pildymą arba, pašalinus pateiktus duomenis, juos įvesti iš naujo.

2.10.2. Kai visa reikalinga informacija yra užpildyta (1 pav.), spauskite **[Tęsti]**.

Atsiveria langas *Dokumentų pasirašymas*, kuriame galima įkelti papildomus elektroninius dokumentus ir juos visus pasirašyti el. parašu. Jeigu pildydami sąrašą padarėte klaidą, į sąrašo pildymą galite grįžti paspaudę **[Grįžti]**.

2.11. Įkelti elektroninį dokumentą

Jeigu tarp akcininkų yra užsienio fizinių ar juridinių asmenų, kurių duomenų nėra registre, reikia įkelti papildomą dokumentą (fiziniam asmeniui – paso ar asmens kortelės skenuotą kopiją, juridiniam asmeniui – išrašo iš užsienio šalies Juridinių asmenų registro kopiją. Užsienio Juridinio asmens registro išrašas turi būti išverstas į lietuvių kalbą, patvirtintas vertėjo parašu ir legalizuotas tvirtinimo žyma *Apostille*).

Galima įkelti ir el. parašu jau pasirašytą dokumentą. Tokio dokumento antrą kartą pasirašyti nereikia.

Norėdami įkelti elektroninį dokumentą, atlikite šiuos veiksmus:

2.11.1. Dokumentų pasirašymo lange (18 pav.) po dokumentų sąrašu spauskite **+ DOKUMENTO ĮKĖLIMAS**.

17 pav. Dokumento įkėlimo langas

2.11.2. Įveskite duomenis apie dokumentą.

2.11.3. Spauskite **[Browse...]** (Pasirinkti) ir pasirinkite dokumentą iš kompiuterio.

Pastaba. Įkelti galite tik PDF formato dokumentą.

2.11.4. Spauskite **[Įkelti]**. Dokumentas įkeltas į sistemą ir parodomas dokumentų sąrašė.

2.11.5. Norėdami peržiūrėti įkelto dokumento turinį, spauskite **Rodyti** ir šalia dokumento pavadinimo. Sistema parodo dokumento vaizdą.

✓ Dokumentas įkeltas sėkmingai.

PRAŠYMAS REGISTRUOTI DALYVIŲ SĄRAŠĄ

Duomenų pildymas

Dokumentų pasirašymas

JURIDINIS ASMUO

Prašymo Nr.	247321
Teisinis statusas	Teisinis statusas neįregistruotas
Pavadinimas	Uždaroji akcinė bendrovė "RACIO"
Kodas	120379427
Buveinė	Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Krokuvos g. 5A-19

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veikimai
1.	Užsienio asmens pasas	Nepasirašytas	☐ Rodyti ☒ Parsisiusti ☒ Šalinti
2.	Akcininkų sąrašas	Nepasirašytas	☐ Rodyti ☒ Parsisiusti

+ DOKUMENTO ĮKĖLIMAS

Papildoma parašo informacija

Laiko žyma
Priedama

Įkeltas dokumentas

Dokumentas (PDF)

☒ [Užsienio asmens pasas.pdf](#)

Pasirašymo būdas

Pasirinkite

18 pav. Dokumentų pasirašymo langas

2.12. Pasirašyti dokumentus elektroniniu parašu ir pateikti

Tam, kad galėtumėte pasirašyti dokumentus elektroniniu parašu, įsitikinkite, kad:

- kompiuteryje įdiegta visa tam reikalinga programinė įranga. Daugiau apie tai skaitykite Registrų centro interneto svetainėje <http://www.elektroninis.lt/lt/paruosti-kompiuteri>.
- paruošta elektroninio parašo laikmena.

Norėdami pasirašyti dokumentą elektroniniu parašu, atlikite šiuos veiksmus:

2.12.1. Dokumentų pasirašymo lange (18 pav.) pasirinkite nepasirašytą dokumentą iš sąrašo ir stulpelyje *Veiksmai* spauskite  **Rodyti**.

2.12.2. Pasirinkite pasirašymo būdą:

- Norėdami dokumentą pasirašyti naudojant elektorinio parašo USB raktą ar lustinę kortelę, spauskite **[Pasirašyti stacionariu elektroniniu parašu]**.

- Norėdami pasirašyti naudojant mobilųjį telefoną, spauskite **[Pasirašyti mobiliuoju elektroniniu parašu]**.

2.12.3. Spauskite **[Pasirašyti]**. Atsiveria informacinis langas slaptažodžiui įvesti.

2.12.4. Įveskite slaptažodį ir spauskite **[OK]**. Sistema informuoja apie sėkmingą dokumento pasirašymą. Dokumento būseną pasikeičia į „Pasirašytas“.

2.12.5. Spauskite **[Pateikti]**.

Jeigu bent vienas iš akcininkų yra užsienio fizinis arba juridinis asmuo, sistema patikrina, ar akcininko duomenys yra patvirtinti JAR. Kol užsienio fizinio ar juridinio asmens duomenys nepatvirtinti arba su pateiktu akcininkų sąrašu turi būti išregistruoti duomenys apie vienintelį akcininką, prašymo būseną yra „Vykdomas“, todėl sistema leidžia tik peržiūrėti pateiktus duomenis. Jeigu akcininkų sąrašo duomenys yra teisingi ir patvirtinti, prašymo būseną tampa „Įvykdytas“.

2.13. Pateikti atnaujintą akcininkų sąrašą

Sistema leidžia pateikti pasikeitimus, susijusius su akcininkų duomenimis ir kitais pakeitimais. Prieš teikdami atnaujintą akcininkų sąrašą, įsitikinkite, kad prieš tai pateiktas akcininkų sąrašas yra tikslus.

Norėdami pateikti pasikeitusį akcininkų sąrašą, atlikite šiuos veiksmus:

2.13.1. Iš vertikalaus meniu pasirinkite **JADIS – Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema > Dalyvių sąrašo teikimas**. Akcininkų sąrašas yra rodomi JAR esantys UAB įstatinio kapitalo duomenys ir įregistruotų akcininkų (-o) duomenys:

PRAŠYMAS REGISTRUOTI DALVIŲ SĄRAŠĄ

Spausdinti

Duomenų pildymas

Dokumentų pasirašymas

Asmuo, teikiantis dalyvių sąrašą, atsako už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą ir jų pateikimą laiku.

JURIDINIS ASMUO

Teisinis statusas	Teisinis statusas neįregistruotas
Pavadinimas	UAB "Daivos gryčia".
Kodas	300208342
Buveinė	Kauno m. sav. Kauno m. Taikos pr. 53-1
Prašymo būseną	Pildomas

ĮSTATINIS KAPITALAS

Akcijų klasė	Akcijos nominali vertė	Akcijų skaičius	Akcijų nominalių verčių suma
Vardinės paprastosios akcijos	31,86 Eur	57 000 vnt.	1 816 020,00 Eur
Įstatinis kapitalas			1 816 020,00 Eur

AKCININKAI

Nr.	Akcininkas	Akcininkas nuo	Akcijų skaičius pagal klases
			1
1	Latvijas jūra, 20130828 Rīga, Jūras iela 6, Latvija, Latvija Fiksuoti pakeitima	2011-07-08	34 000 vnt.
2	UAB Vasaros pirmadienis, 301172319 Kauno m. sav. Kauno m. Taikos pr. 53-1 Fiksuoti pakeitima	2014-07-08	23 000 vnt.
Iš viso			57 000 vnt.

Pridėti akcininką

Pridėti akcininkų grupę, kai akcija (-os) priklauso keliems savininkams

19 pav. Lango vaizdas, kai prašymas jau buvo pateiktas

PASTABA. Lentelėje **Pakeitimų sąrašas** rodomi tik naujai pridėti pakeitimai. Ankstesniuose akcininkų sąrašuose įvesti pakeitimai nerodomi.

2.13.2. Nurodykite reikiamą informaciją (galite atlikti šiuos veiksmus):

2.13.2.1 pridėti akcininką;

2.13.2.2. pridėti akcininkų grupę;

2.13.2.3. pridėti akcininką, kurio duomenys nenustatyti;

2.13.2.4. pridėti akcininką (investicinį fondą);

2.13.2.5. keisti pakeitimų duomenis;

2.13.2.6. pakeisti akcininko adresą;

2.13.2.7. nominalios vertės keitimas;

2.13.2.8. valiutos išraiškos keitimas;

2.13.2.9. įkelti elektroninį dokumentą;

2.13.2.10. pasirašyti dokumentus elektroniniu parašu ir pateikti.

2.14. Keisti pakeitimų duomenis

Norėdami keisti pakeitimą akcininkui, atlikite šiuos veiksmus:

2.14.1. Duomenų pildymo lange (1 pav.) matysite anksčiau pateiktą akcininkų sąrašą (19 pav.).

2.14.2. Šalia akcininko duomenų spauskite nuorodą **Fiksuoti pakeitima**.

Atsiveria langas pakeitimo duomenims įvesti ir keisti.

1. AKCININKAS

Akcininkas	Latvijas jūra, 20130828
Adresas	Rīga, Jūras iela 6, Latvija

2. PAKEITIMAS (pasirinkite reikiama)

2.1. IGIJIMAS ĮSTEIGUS BENDROVĘ ARBA PADIDINUS ĮSTATINĮ KAPITALĄ

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

2.2. IGIJIMAS IŠ KITO ASMENS

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

2.3. PERLEIDIMAS

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

2.4. ANULIAVIMAS

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

2.5. AKCIJŲ KLASĖS PASIKEITIMAS ARBA AKCIJŲ SKAIČIAUS IR NOMINALIOS VERTĖS PASIKEITIMAS

Akcijų klasė	Akcijų skaičius pagal klases	Pakeitimo data
Vardinės paprastosios akcijos	vnt.	

Išsaugoti

Atšaukti

20 pav. Pakeitimo duomenų langas

2.14.3. Pakeiskite pakeitimų duomenis.

Galimi pakeitimai:

Igijimas įsteigus bendrovę arba padidinus įstatinį kapitalą

Šis pakeitimas fiksuojamas tuomet, kai:

- akcijos įgyjamos įregistravus uždarają akcinę bendrovę;
- akcijos įgyjamos nuo pakeistų įstatų, padidinus uždarnosios akcinės bendrovės įstatinį kapitalą, įregistravimo;
- padidėja akcininko turimų akcijų skaičius dėl pasikeitusios akcijų nominalios vertės.

Igijimas iš kito asmens

Šis pakeitimas fiksuojamas tuomet, kai:

- asmuo įgyja akcijas pagal sandorį dėl kitam asmeniui nuosavybės teise priklausančių akcijų perleidimo jo nuosavybėn;
- uždarnosios akcinės bendrovės išleistos akcijos tampa bendrovės nuosavybe.

Perleidimas

Šis pakeitimas fiksuojamas tuomet, kai:

- akcininko turimų akcijų skaičius sumažėja sudarius sandorį dėl jam nuosavybės teise priklausančių akcijų perleidimo kito asmens nuosavybėn;
- akcininko turimų akcijų skaičius sumažėja, nes akcininkas neįvykdo savo įsipareigojimų bendrovei apmokėti jo pasirašytas akcijas ir šios akcijos tampa uždarnosios akcinės bendrovės nuosavybe (savos akcijos).

Anuliavimas

Šis pakeitimas fiksuojamas tuomet, kai:

- sumažėja akcijų skaičius nuo pakeistų įstatų, sumažinus uždarnosios akcinės bendrovės įstatinį kapitalą, įregistravimo;
- sumažėja akcininko turimų akcijų skaičius dėl pasikeitusios akcijų nominalios vertės.

Akcijų klasės pasikeitimas arba akcijų skaičiaus ir nominalios vertės pasikeitimas

Šis pakeitimas fiksuojamas tuomet, kai:

- a) asmuo įgyja akcijas, kai pasikeitė akcijų klasės;
- b) pasikeitė akcijų skaičius ir akcijų nominali vertė, tačiau įstatinio kapitalo dydis nesikeitė;
- c) pasikeitė akcijų skaičius ir akcijų nominali vertė bei įstatinio kapitalo dydis.

Pastaba. Sistema leidžia tam pačiam akcininkui įvesti kelis skirtingo tipo pakeitimus, jei jiems nurodyta ta pati pakeitimo data. Jeigu pakeitimo data sutampa su asmens tapimo akcininko data, keisti datos sistema neleidžia. Tą galima atlikti tik pašalinus suvesto akcininko duomenis ir suvesti duomenis iš naujo.

2.14.4. Jei pastebėjote klaidą ir norite koreguoti įvesto pakeitimo duomenis:

2.14.4.1. Pakeitimų sąraše, spauskite  [Keisti](#). Atsiveria pakeitimo duomenų koregavimo langas.

PAKEITIMAS

Akcininkas	Latvijas jūra, 20130828
Pakeitimas	Perleidimas
Data	2014-06-16
Akcijų klasė	Vardinės paprastosios akcijos
Akcijų skaičius pagal klases	10 vnt.

21 pav. Pakeitimo duomenų koregavimo langas

2.14.4.2. Keiskite norimą informaciją apie pakeitimą.

2.14.4.3. Spauskite [**Išsaugoti**]. Sistema išsaugo pakeistus pakeitimų duomenis ir juos pateikia pakeitimų sąraše.

2.14.5. Jei norite pašalinti įvestą pakeitimą, pakeitimų sąraše, spauskite  [Šalinti](#).

2.14.6. Spauskite [**Išsaugoti**]. Sistema išsaugo pakeitimų duomenis ir juos pateikia pakeitimų sąraše.

2.15. Fiksuoti akcijų nominalios vertės pasikeitimą

Jei JAR keitėsi nominali akcijų vertė, JADIS turite atlikti akcininkų sąrašo atnaujinimą šio pakeitimo pagrindu.

Pastaba. Akcininkų sąrašas su pasikeitusia nominalia verte formuojamas tada, kai keitėsi tik akcijų nominali vertė, o akcijų skaičius nesikeitė.

Jei reikia fiksuoti nominalios vertės pasikeitimą, atlikite šiuos veiksmus:

2.15.1. Iš vertikalaus meniu pasirinkite **JADIS – Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema > Dalyvių sąrašo teikimas**.

Akcininkų sąraše yra rodomi JAR esantys UAB įstatinio kapitalo duomenys ir paskutinis teiktas akcininkų sąrašas.

AKCININKAI

Nr.	Akcininkas	Akcininkas nuo	Akcijų skaičius pagal klases
			1 ?
1	VARDENIS PAVARDENIS, 30000000001 Kauno m. sav. Kauno m. Baltijos g. 22-66 Lietuvos adresas Užsienio adresas ☐ Fiksuoti pakeitima	2013-08-22	900 vnt.
2	ANE WESLIT, 1976-08-02 Milanas, Romos aikštė 5, Italijos Respublika ☐ Fiksuoti pakeitima	2013-10-10	500 vnt.
3	Latvijas jūra, 20130828 Rīga, Jūras iela 6, Latvija, Latvija ☐ Fiksuoti pakeitima	2013-09-30	1000 vnt.
4	VARDENĖ PAVARDENĖ, 30000000002 Kaliningrado srityje miestelis, Baltarusija (Grupės atstovas) Lietuvos adresas Užsienio adresas VARDENĖ PAVARDENĖ, 40000000001 Kauno m. sav. Kauno m. Barkūnų g. 5-5 Lietuvos adresas Užsienio adresas VARDENIS PAVARDENIS, 30000000001 Kauno m. sav. Kauno m. Baltijos g. 22-66 Lietuvos adresas Užsienio adresas ☐ Fiksuoti pakeitima	2013-08-22	1600 vnt.
Iš viso			4000 vnt.
Pridėti akcininką Pridėti akcininkų grupę, kai akcija (-os) priklauso keliems savininkams Nominalios vertės pasikeitimas			

PAKEITIMŲ SĄRAŠAS

Nr.	Akcininkas	Pakeitimas	Data	Akcijų skaičius pagal klases
				1 ?
Išsaugoti Tęsti>>				

22 pav. Lango vaizdas, kai reikia fiksuoti akcijų nominalios vertės pasikeitimą

2.15.2. Spauskite [**Nominalios vertės pasikeitimas**]. Jei akcijų nominali vertė JAR nesikeitė, šio mygtuko nematysite. Sistema įrašo akcininkų sąrašo pakeitimą.

DALYVIŲ SĄRAŠO PAKEITIMAI ,00 Eur

Nr.	Akcijų klasė	Pakeitimas	Data	Akcijos aktuali nominali vertė	Akcijos ankstesnė nominali vertė
1	Vardinės paprastosios akcijos	Nominalios vertės pasikeitimas	2015-03-26	4,00 Eur	3,00 Eur

23 pav. Akcininkų sąrašo pakeitimai

Pastaba. Jeigu paspaudėte [**Nominalios vertės pasikeitimas**], tai kiti veiksmai, tokie kaip akcininko pridėjimas, pakeitimų fiksavimas ir pan., yra negalimi ([**Pridėti akcininką**] ir [**Pridėti akcininkų grupę, kai akcija (-os) priklauso keliems savininkams**] yra rodomi pilkai).

2.16. Fiksuoti įstatinio kapitalo ir akcijų nominalios vertės išraiškos keitimą iš litų į eurus

Šis pakeitimas fiksuojamas tada, kai Juridinių asmenų registre įregistruojami nauji įmonės įstatai, kuriuose įstatinio kapitalo ir akcijų nominalios vertės išraiška išreiškiama eurai, tačiau įstatinio kapitalo dydis ir akcijų vertė nesikeičia.

Jei norite fiksuoti įstatinio kapitalo ir akcijų nominalios vertės išraiškos pasikeitimą iš litų į eurus, atlikite šiuos veiksmus:

2.16.1. Iš vertikalaus meniu pasirinkite **JADIS – Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema > Dalyvių sąrašo teikimas**.

Akcininkų sąraše yra rodomi JAR esantys UAB įstatinio kapitalo duomenys ir paskutinis teiktas ackininkų sąrašas:

[Pradžią](#) / [Savitarną](#) / [Juridinių asmenų registras](#) / [JADIS - Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema](#) / [Dalyvių sąrašo teikimas](#) /

PRAŠYMAS REGISTRUOTI DALYVIŲ SĄRAŠĄ Spausdinti

Duomenų pildymas

Dokumentų pasirašymas

Asmuo, teikiantis dalyvių sąrašą, atsako už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą ir jų pateikimą laiku.

JURIDINIS ASMUO

Teisinis statusas	Teisinis statusas neįregistruotas
Pavadinimas	UAB Vasario sniegas
Kodas	301174455
Buveinė	Kauno m. sav. Kauno m. Taikos pr. 53-1
Prašymo būseną	Pildomas

ĮSTATINIS KAPITALAS

Akcijų klasė	Akcijos nominali vertė	Akcijų skaičius	Akcijų nominalių verčių suma
Vardinės paprastosios akcijos	8,69 Eur	1 000 vnt.	8 690,00 Eur
Įstatinis kapitalas			8 690,00 Eur

AKCININKAI

Nr.	Akcininkas	Akcininkas nuo	Akcijų skaičius pagal klases
1	Latvijas jūra, 20130828 Rīga, Jūras iela 6, Latvija, Latvija	2014-06-01	500 vnt.
2	UAB Vasaros pirmadienis, 301172319 Kauno m. sav. Kauno m. Taikos pr. 53-1	2014-03-01	500 vnt.
Iš viso			1 000 vnt.

DALYVIŲ SĄRAŠO PAKEITIMAI

Nr.	Akcijų klasė	Pakeitimas	Data	Akcijos nominali vertė
1	Vardinės paprastosios akcijos	Įstatinio kapitalo dydžio ir akcijų nominalios vertės išraiškos litais keitimas į eurus	2015-01-19	8,69 Eur

24 pav. Lango vaizdas, kai reikia fiksuoti valiutos išraiškos pasikeitimą

2.16.2. Spauskite [**Valiutos išraiškos keitimas**]. Jei įstatinio kapitalo ir akcijų nominalios vertės išraiška JAR nesikeitė, šio mygtuko nematysite.

Pastaba. Jeigu paspaudėte [**Valiutos išraiškos keitimas**], tai kiti veiksmai, tokie kaip akcininko pridėjimas, pakeitimų fiksavimas ir pan., yra negalimi ([**Pridėti akcininką**] ir [**Pridėti akcininkų grupę, kai akcija (-os) priklauso keliems savininkams**] yra rodomi pilkai).

3. Dalyvių sąrašo valdymas

Sistemoje yra galimybė pateikti dalyvių sąrašą, peržiūrėti jį ir pateikti pasikeitusį sąrašą.

Šiame skyriuje aprašomi veiksmai tinka tiek uždarojai akcinei bendrovei (UAB), tiek mažajai bendrijai (MB), tiek viešajai įstaigai (VŠĮ).

3.1. Dokumentų būsenos ir galimi veiksmai

Veiksmai, kuriuos galite atlikti su pasirinktu dalyvių sąrašu, priklauso nuo juridinio asmens tipo (uždaroji akcinė bendrovė (UAB), mažoji bendrija (MB) ar viešoji įstaiga (VŠĮ)), statuso (išregistruota, likviduojama, kt.) ir prašymo būsenos.

Galimi veiksmai pagal prašymo būsenas:

Prašymo būsena	Galimi veiksmai
Pildomas	Peržiūrėti, tęsti pildymą arba pašalinti
Laukiama pasirašymo	Peržiūrėti, tęsti pildymą arba pašalinti
Vykdomas	Peržiūrėti
Įvykdytas	Peržiūrėti
Anuliuotas	Peržiūrėti
Atmestas	Peržiūrėti arba tęsti pildymą
Atidėta dėl trūkumų	Peržiūrėti, atsisakyti, keisti duomenis

3.2. Juridinio asmens būsenos ir veiksmai

Priklausomai nuo JA teisinio statuso, dalyvių sąrašo teikimui ir peržiūrai yra taikomi šie apribojimai:

Juridinio asmens statusas	Galimi veiksmai
Išregistruotas	Įmonės vadovas arba įgaliotas asmuo negali nei peržiūrėti, nei pateikti dalyvių sąrašo.
Likviduojamas	Dalyvių sąrašą gali pateikti / peržiūrėti tik likvidatorius, likvidatoriaus įgaliotas asmuo, bet ne vadovas ar įgaliotas asmuo.
Bankrutuojantis	Dalyvių sąrašą gali peržiūrėti tik bankroto administratorius arba bankroto administratoriaus įgaliotas asmuo.
Bankrutavęs	Dalyvių sąrašą gali peržiūrėti tik bankroto administratorius arba bankroto administratoriaus įgaliotas asmuo.
Esant kitiems JA statusams	Dalyvių sąrašą gali peržiūrėti ir tvarkyti įmonės vadovas, įgaliotas asmuo, prokuristas, priklausomai nuo dalyvių sąrašo būsenos ir galimų veiksmų.

3.3. Surasti ir peržiūrėti dalyvių sąrašą

Norėdami surasti ir peržiūrėti dalyvių sąrašą, atlikite šiuos veiksmus:

3.3.1. Iš vertikalaus meniu pasirinkite **JADIS – Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema > Dalyvių sąrašų peržiūra**. Atsiveria langas, kuriame pateikiamas sąrašas visų kada nors pildytų prašymų.

Pradžią / Savitarną / Juridinių asmenų registras / Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema (JADIS) / Dalyvių sąrašų peržiūra /

DALYVIŲ SĄRAŠŲ PRAŠYMŲ SĄRAŠAS [Spausdinti](#)

Prašymo Nr.

Prašymo data nuo iki

Prašymo būseną Visos būsenos ▼

Prašymo Nr.	Prašymo data ▼	Prašymo būseną	Veiksmai
247386	2014-03-21	Pildomas	Peržiūrėti Testi Šalinti
247260	2014-03-17	Ivykdytas	Peržiūrėti
236037	2013-11-14	Ivykdytas	Peržiūrėti

25 pav. Dalyvių sąrašų prašymų sąrašo langas

3.3.2. Įrašykite ieškomo prašymo duomenis ir spauskite **[Ieškoti]**.

Sistema pateikia prašymų, atitinkančių paieškos kriterijus, sąrašą.

3.3.3. Norėdami peržiūrėti šiuo metu aktualų dalyvių sąrašą, spauskite prie naujausio prašymo, kurio būseną „Ivykdytas“.

Pastaba. Aktualus dalyvių sąrašas yra toks, kuriame yra aktualūs dalyviai, t. y. dalyviai, kurie neturi pakeitimo pabaigos datos.

3.4. Tęsti dalyvių sąrašo pildymą

Jei norite pratęsti anksčiau išsaugoto, bet dar nepateikto, dalyvių sąrašo pildymą, atlikite šiuos veiksmus:

3.4.1. Iš vertikalaus meniu pasirinkite **JADIS – Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema > Dalyvių sąrašų peržiūra**.

Atsiveria langas (25 pav.), kuriame pateikiamas sąrašas visų kada nors pildytų prašymų.

3.4.2. Įrašykite ieškomo prašymo duomenis ir spauskite **[Ieškoti]**. Sistema pateikia prašymų, atitinkančių paieškos kriterijus, sąrašą.

3.4.3. Šalia norimo dalyvių sąrašo, veiksmų stulpelyje spauskite . Sistema atveria prašymą tame etape, kuriame buvo nutrauktas ankstesnis šio prašymo pildymas.

3.4.4. Tęskite dalyvio sąrašo pildymą ar atnaujinimą. Kaip tai atlikti, skaitykite atitinkamą skyrelį: Uždarnosios akcinės bendrovės akcininkų sąrašo pateikimas ir tvarkymas (2 psl.).

3.5. Pašalinti prašymą

Pašalinti prašymą leidžiama tol, kol prašymo būseną yra „Pildomas“ arba „Laukiama pasirašymo“.

Norėdami pašalinti dalyvių sąrašą, atlikite šiuos veiksmus:

3.5.1. Iš vertikalaus meniu pasirinkite **JADIS – Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema > Dalyvių sąrašų peržiūra**.

Atsiveria langas (25 pav.), kuriame pateikiamas sąrašas visų kada nors pildytų prašymų.

3.5.2. Norėdami ištrinti prašymą, spauskite . Sistema pateikia klausimą patvirtinimui.

3.5.3. Spauskite **[OK]**. Sistema pašalina dokumentą.