

Įgaliojimo prisijungti prie VIRSIS suteikimo instrukcija

Jei prie VIRSIS jungsis ne juridinio asmens (JA) vadovas, o jo įgaliotas asmuo, JA vadovas turi užsakyti įgaliojimą [RC svetainėje](#) pagal žemiau pateiktus žingsnius

1. JA vadovas prisijungia prie [Registru centro savitarnos sistemos](#):



[Pradžia](#)

Registru centro klientu savitarna

1. **Prisijungti prie Registru centro savitarnos sistemos**

Pasinaudokite Registru centro internetu teikiamomis paslaugomis **be jokių sutarciu!**

Jeigu esate Lietuvos Respublikos pilietis ar uzsienietis, kuriam Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka yra išduoti asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai, ir naudojates internetine bankininkyste, e. parašu arba m. parašu, Registru centro savitarnoje galite naudotis žemiau išvardintomis paslaugomis.

2. Paspaude „Prisijungti prie Registru centro savitarnos sistemos“ busite nukreipti į tapatybės nustatymo modulį, kur galite pasirinkti jums tinkamiausia į prisijungimo būdą:



Pasirinkite prisijungimo būdą:

Elektroninis parašas ?



Mobilus elektroninis parašas

Jūsų asmens kodas

-370

JUNGTIS



Kriptografinė USB laikmena

Prijunkite USB laikmeną prie kompiuterio.

JUNGTIS



Lustinė kortelė

Prijunkite lustinę kortelę prie kompiuterio.

JUNGTIS

Geriausia su elektroninis.lt

Elektroninė bankininkystė ir kiti būdai ?



Luminor



MEDICINOS BANKAS

SEB

ŠIAULIŲ BANKAS



3. Patvirtinę tapatybę pasirinkite mygtuką „Prisijungti“ (su vadovo role):



VALDYKITE SUTIKIMUS ATSIJUNGTI

Pasirinkite svetainę ir prisijungimo tipą

VĮ Registrų centro Savitarna ?

PRISIJUNGTI
Fizinis asmuo

3.
PRISIJUNGTI
Vadovas UAB XXXXXXXXXX

4. Prisijungę prie RC savitarnos sistemos viršutiniame meniu punkte pasirinkite skiltį „JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRAS“:

4.

Avansas Likutis - 0.00 €
Rezervuota - 0.00 €

Krepšelis (0)
0.00 €

Mano pirkimai
Mokėjimai, istorija

INFO Pagalba | Konsultacijos

Mano duomenys

Prenumerata

Pirkinių krepšelis

Pirkinių krepšelių mokėjimai

Apmokėtos paslaugos

Sąskaitos

Avansas

Ruošiamas užsakymas

Mano užsakymai

Pradžia /

SVEIKI ATVYKĖ Į VĮ REGISTRŲ CENTRO SAVITARNOS SISTEMĄ!

Spausdinti



Atkreipiame dėmesį, kad Civilinės metrikacijos skyrių paslaugas galima rasti Gyventojų registro skiltyje "Civilinės metrikacijos paslaugos"


Šioje sistemoje Jūs galite pasinaudoti įvairiomis mūsų įmonės paslaugomis internetu. Pagal savo pobūdį jos yra suskirstytos į keletą grupių:

- Nekilnojamojo turto registro paslaugos;
- Juridinių asmenų registro paslaugos;
- Adresų registro paslaugos;
- VJRC sertifikatų centro paslaugos;
- Gyventojų registro paslaugos;
- Igaliojimų registro paslaugos;


| viršų Kilo klausimų?

5. Juridinių asmenų registre, kairėje pusėje pasirinkite „Įgaliojimai“ (1) ir „Naujas įgaliojimas“ (2):







Avansas
Likutis - 0.00 €
Rezervuota - 0.00 €



Krepšelis (0)
0.00 €



Mano pirkimai
Mokejimai, istorija

Pradžia / Juridinių asmenų registras / Įgaliojimai / Naujas įgaliojimas / [Spausdinti](#)

ĮGALIOJIMAS

1. Duomenų pildymas
2. Dokumentų pasirašymas
3. Įgaliojimo pateikimas

JURIDINIS ASMUO

Juridinio asmens kodas	██████████
Juridinio asmens pavadinimas	████████████████████

ĮGALIOJANTYSIS

Asmens kodas	██████████
Vardas, pavardė	████████████████████
Pareigos	██████████

ĮGALIOJINIS

[Pasirinkti asmenį](#)

Asmens kodas*	<input type="text"/>
Vardas*	<input type="text"/>
Pavardė*	<input type="text"/>
Telefono nr. *	<input type="text"/>
El. paštas *	<input type="text"/>

6. Užpildykite įgaliojimui būtinus duomenis:

- Užpildykite fizinio asmens duomenis skiltyje „Įgaliotinis“ (1);

ĮGALIOJIMAS

[Spausd](#)

1. Duomenų pildymas
2. Dokumentų pasirašymas
3. Įgaliojimo pateikimas

JURIDINIS ASMUO

Juridinio asmens kodas	██████████
Juridinio asmens pavadinimas	████████████████████

ĮGALIOJANTYSIS

Asmens kodas	██████████
Vardas, pavardė	████████████████████
Pareigos	██████████

ĮGALIOJINIS

[Pasirinkti asmenį](#)


1	Asmens kodas*	<input type="text"/>
	Vardas*	<input type="text"/>
	Pavardė*	<input type="text"/>
	Telefono nr. *	<input type="text"/>
	El. paštas *	<input type="text"/>

[Pasirinkti darbovietę](#)

Darbovietės kodas	<input type="text"/>
Darbovietės pavadinimas	<input type="text"/>
Pareigos	<input type="text"/>

- Skiltyje „Įgaliojimas“ prie „Suteikiamos teisės“ pasirinkite „Pasirašyti ir teikti duomenis Viešosios informacijos rengėjų ir skleidėjų informacinei sistemai“; taip pat pažymėkite punktą „dėl duomenų apie viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo dalyvius, veiklą ir valdomas visuomenės informavimo priemones teikimo“ (2);
- Nurodykite įgaliojimo terminą (3)
- Spauskite mygtuką „Tęsti“ (4)


ĮGALIOJIMAS

Įgaliojimo numeris	947771
	<input type="radio"/> Pasirašyti ir teikti dokumentus Juridinių asmenų registrai bei užsakyti ir gauti Nekilnojamojo turto registro paslaugas <input type="checkbox"/> dėl juridinio asmens duomenų ir (ar) dokumentų pakeitimų registravimo <input type="checkbox"/> dėl pavadinimo laikino įrašymo <input type="checkbox"/> dėl Elektroninio sertifikuoto registro išrašo (ESI) užsakymo <input type="checkbox"/> dėl finansinių ataskaitų rinkinių teikimo <input type="checkbox"/> dėl viešųjų pranešimų elektroniniam leidiniui pateikimo <input type="checkbox"/> dėl sutikimo suteikti patalpas juridinio asmens buveinei registruoti <input type="checkbox"/> dėl valstybės įmonės Registrų centro savitarnoje teikiamų Nekilnojamojo turto registro paslaugų / dokumentų, susijusių su įmonės turtu, užsakymo <input type="checkbox"/> dėl kitų valstybės įmonės Registrų centro savitarnoje teikiamų Nekilnojamojo turto registro paslaugų / dokumentų užsakymo <input type="radio"/> Pasirašyti ir teikti duomenis Juridinių asmenų dalyvių informacinei sistemai, užsakyti ir gauti Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos duomenis <input type="checkbox"/> dėl dalyvių sąrašo teikimo <input type="checkbox"/> dėl dalyvių sąrašų / išrašų užsakymo <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> Suteikiamos teisės * Pasirašyti ir teikti duomenis Viešosios informacijos rengėjų ir skleidėjų informacinei sistemai <input checked="" type="checkbox"/> dėl duomenų apie viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo dalyvius, veiklą ir valdomas visuomenės informavimo priemones teikimo <input type="checkbox"/> dėl duomenų apie viešosios informacijos rengėjui ir (ar) skleidėjui suteiktas lėšas teikimo </div> <input type="radio"/> Užsakyti ir gauti Juridinių asmenų registro, Nekilnojamojo turto registro ir Lietuvos Respublikos hipotekos registro archyvo dokumentų kopijas ar nuorašus <input type="checkbox"/> dėl Juridinių asmenų registro, Nekilnojamojo turto registro ir Lietuvos Respublikos hipotekos registro archyvo dokumentų kopijų ar nuorašų užsakymo <input type="radio"/> Elektroniniu būdu prisijungti prie varžytynių ir aukcionų sistemos <input type="checkbox"/> registruotis į aukcionus <input type="checkbox"/> registruotis į elektronines varžytynes <input type="radio"/> E. sąskaita sistemos teisė <input type="checkbox"/> Elektroniniu būdu tvarkyti E. sąskaita paskyros bei jos sąskaitų faktūrų duomenis <input type="radio"/> Savitarnos įgaliojimai <input type="checkbox"/> teisė naudoti Savitarnos avansą
Registravimo data	2021-11-19
3	Terminas * 2022-08-19 
	4 Tęsti >>

7. Pasirašykite įgaliojimą su pasirinkta pasirašymo priemone:

[Pradžia](#) / [Juridinių asmenų registras](#) / [Įgaliojimai](#) / [Naujas įgaliojimas](#) /

DOKUMENTŲ PASIRAŠYMAS

 [Spausdinti](#)

1. Duomenų pildymas 2. Dokumentų pasirašymas 3. Įgaliojimo pateikimas



Įgaliojimo dokumentas

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
▶ 1.	Įgaliojimas	Nepasirašytas	<input type="checkbox"/> Pasirašyti <input checked="" type="checkbox"/> Parsisiųsti

Papildoma parašo informacija

Laiko žyma
Pridedama

Įkeltas dokumentas

Dokumentas (PDF)
  [igal_758892.pdf](#)

Pasirašymo būdas

Pasirinkite


8. Pasirašę dokumentą spauskite mygtuką „Tęsti“:

[Pradžia](#) / [Juridinių asmenų registras](#) / [Įgaliojimai](#) / [Naujas įgaliojimas](#) /

DOKUMENTŲ PASIRAŠYMAS


 [Spausdinti](#)

1. Duomenų pildymas 2. Dokumentų pasirašymas 3. Įgaliojimo pateikimas

 **Dokumentas sėkmingai pasirašytas**

Įgaliojimo dokumentas

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
▶ 1.	Įgaliojimas	Pasirašytas	<input checked="" type="checkbox"/> Pasirašyti <input checked="" type="checkbox"/> Parsisiųsti

 **ĮGALIOJIMAS (PDF)**

8.


[|](#) [Viršų](#)

 [Kilo klausimų?](#)

9. Būsate nukreipti į įgaliojimo informacijos langą. Spauskite apačioje esantį mygtuką „Suteikti įgaliojimą“:

[Pradžia](#) / [Juridinių asmenų registras](#) / [Įgaliojimai](#) / [Naujas įgaliojimas](#) /

ĮGALIOJIMO PERŽIŪRA

 [Spausdinti](#)

1. Duomenų pildymas

2. Dokumentų pasirašymas

3. Įgaliojimo pateikimas

Įgaliojimo Nr. 90448

ĮGALIOTOJAS

Juridinio asmens kodas

Juridinio asmens pavadinimas

ĮGALIOJANTYSIS

Kodas

Vardas, pavardė

ĮGALIOJIMAS

Kodas

Vardas, pavardė

El. paštas

Telefono nr.

ĮGALIOJIMO DUOMENYS


Suteikiamos teisės

Registravimo data

Terminas

Įgaliojimo pateikimo tipas

DOKUMENTAI

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
1.	Įgaliojimas	Pasirašytas	 Parsisiūsti

9

[Grįžti](#) [Suteikti įgaliojimą](#)

10. Paspaudus mygtuką „Suteikti įgaliojimą“ bus parodytas pranešimas, kad įgaliojimas suteiktas:

[Pradžia](#) / [Juridinių asmenų registras](#) / [Įgaliojimai](#) / [Naujas įgaliojimas](#) /



ĮGALIOJIMŲ SĄRAŠAS

 [Spausdinti](#)

 Įgaliojimas suteiktas

Registravimo data nuo  iki 

[Ieškoti](#) [Išvalyti](#)

Įgaliojimo Nr.	Įgaliotinio kodas	Įgaliotinio vardas, pavardė	Registravimo data	Terminas	Panaikinta	Veiksmai
						 Peržiūrėti  Panaikinti

[I viršų](#)

 [Kilo klausimų?](#)