



## GENEL KURUL

- 1- Dilekçe (Şirket kaşesi ile yetkili tarafından veya vekaleten imzalanmalı vekaletin aslı veya onaylı sureti eklenmelidir)
- 2- Genel kurul toplantı tutanağı (2 nüsha)
- 3- Hazirun Cetveli
- 4- Bakanlık temsilcisi atama yazısı aslı
- 5- Genel kurulda yönetim kurulu seçimi var ise;  
Görev taksimi ve şirketin temsil ve ilzaminin ne şekilde olacağına dair yönetim kurulu kararı (2 nüsha)  
Yetkili olanların şirket unvanı altında düzenlenmiş imza beyannamesi (1 nüsha)  
Yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkililerin nüfus cüzdan suretleri, kametgah (muhtar onaylı-1 nüsha) ibraz edilmeli
- 6- Genel kurul ve yönetim kurulu kararlarında yetkililerin adları kısaltılmadan yazılmalıdır.
- 7- Yönetim Kurulu Faaliyet raporu, Denetim Kurulu Faaliyet raporu
- 8- Bilanço -Gelir Gider tablosu
- 9- İlgili evraklar tamamlanıp Ticaret Sicili Memurluğuna teslim edildikten sonra tescil harçlarının ve Sicil Gazetesi ilan ücretinin hangi hesap numaralarına yatırılacağını gösterir bir pusula ilgili kişiye verilir.
- 10- Yatırılan Makbuzlar Ticaret Sicili Memurluğuna teslim edildikten sonra tescil işlemi gerçekleşir