

SERMAYE ARTIRIMI İŞLEMLERİ

- 1- Dilekçe (Şirket kaşesi ile yetkili tarafından veya vekaleten imzalanmalı vekaletin aslı veya onaylı sureti eklenmelidir)
- 2- Genel kurul toplantı tutanağı (2 Adet)
- 3- Tadil Tasarısı (6 Adet)
- 4- Hazirun Cetveli
- 5- Gündem
- 6- Bakanlık temsilcisi atama yazısı aslı, komiser görevlendirme yazısı
- 7- Yönetim Kurulu Faaliyet raporu, Denetim Kurulu Faaliyet raporu
- 8- Bilanço -Gelir Gider tablosu
- 9- Sermayenin Ödendiğine Dair Mali Müşavir Raporu (1 Adet) (Artırımın Şekline Göre Ek Rapor İstenebilir)
- 10- Mali Müşavir Faaliyet Belgesi (1 Adet)