



TASFIYEYE GİRİŞ

- 1- Dilekçe (yetkililer tarafından imzalanmalı, ekindeki evrak dökümünü içermelidir. Vekaleten imzalanmış ise vekaletin aslı veya tasdikli sureti eklenmelidir)
- 2- Genel kurul toplantı tutanağı (2 nüsha)
- 3- Hazirun cetveli
- 4- Bakanlık temsilci atama yazısı aslı
- 5- Tasfiye Memurlarının tasfiye halinde ibaresi ile başlayan ünvan altında düzenlenmiş imza beyannamesi
- 6- Yönetim Kurulu Faaliyet raporu, Denetim Kurulu Faaliyet raporu
- 7- Bilanço Gelir gider tablosu
- 8- 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.
- 9- Yatırılan Makbuzlar Ticaret Sicili Memurluğuna teslim edildikten sonra tescil işlemi gerçekleşir

TASFIYE SONU

- 1- Dilekçe (yetkililer tarafından imzalanmalı, ekindeki evrak dökümünü içermelidir. Vekaleten imzalanmış ise vekaletin aslı veya tasdikli sureti eklenmelidir)
- 2- Tasfiye sonuna ilişkin genel kurul toplantı tutanağı (2 nüsha)
- 3- Hazirun Cetveli
- 4- Bakanlık temsilcisi atama yazısı aslı
- 5- Yönetim Kurulu Faaliyet raporu, Denetim Kurulu Faaliyet raporu
- 6- Bilanço Gelir Gider Tablosu
- 7- 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.
- 8- Yatırılan Makbuzlar Ticaret Sicili Memurluğuna teslim edildikten sonra tescil işlemi gerçekleşir