



## TASFIYEYE GİRİŞ

- 1- Dilekçe (yetkililer tarafından veya vekaleten imzalanmalı vekaletin aslı veya onaylı sureti eklenmelidir)
- 2- Ortaklar Kurulu Kararı (noter onaylı - 2 nüsha)
- 3- Tasfiye memurlarının "Tasfiye Halinde" ibaresi ile başlayan şirket unvanı altında düzenlenmiş imza beyannamesi (1 nüsha),
- 4- Tasfiye Memuru ortak dışı ise Nüfus cuzdan sureti ve ikametgah ( 1 Nüsha-Muhtar onaylı )
- 5- Tasfiyeye giriş bilançosu
- 6- Tasfiyeye giriş 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.
- 7- Yatırılan Makbuzlar Ticaret Sicili Memurluğuna teslim edildikten sonra tescil işlemi gerçekleşir.

## TASFIYENİN KALDIRILMASI

- 1- Dilekçe (yetkililer tarafından veya vekaleten imzalanmalı vekaletin aslı veya onaylı sureti eklenmelidir)
- 2- Ortaklar Kurulu Kararı (Noter onaylı - 2 nüsha)
- 3- Sermayenin 2/3'nün korunduğuna dair Mahkeme kararı ve bilirkişi raporu veya YMM raporu ve müşavire ait faaliyet belgesi aslı
- 4- Müdüre ait İmza beyannamesi (1 nüsha)
- 5- 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.
- 6- Yatırılan Makbuzlar Ticaret Sicili Memurluğuna teslim edildikten sonra tescil işlemi gerçekleşir.

## TASFIYE SONU

- 1- Dilekçe (yetkililer tarafından veya vekaleten imzalanmalı vekaletin aslı veya onaylı sureti eklenmelidir)
- 2- Ortaklar Kurulu Kararı (2 nüsha)
- 3- Tasfiye sonu bilanço
- 4- 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.
- 5- Yatırılan Makbuzlar Ticaret Sicili Memurluğuna teslim edildikten sonra tescil işlemi gerçekleşir.