Karar no:….

..............................Limited Şirketinin ........yılına/kapanışına ait genel kurul toplantısı …./……./........ tarihinde, saat ....... de, şirket merkez adresi olan ...................................................................adresinde yapılmıştır.

Toplantıya tam katılım olduğundan Genel Kurul TTK.’nun 416.maddesine göre ilansız yapılmıştır.

Hazır bulunanlar listesinin tetkikinde, şirket paylarının …….toplam itibari değerinin; toplam itibari değeri ......... TL olan, ……payın temsilen, toplam itibari değeri......... TL olan …….payın asaleten olmak üzere toplantıda temsil edildiği ve böylece gerek Kanun gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı şirket müdürü ………........... tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1 – Toplantı başkanlığına………………… .(şirket müdürünü/tasfiye memurunu seçmeyiniz) nın seçilmelerine oybirliğiyle/........... olumsuz oya karşılık .........oyla karar verildi.

2-…..yılı Müdür/Müdürler kurulu faaliyet raporu okundu, kabul edildi.

3 –……yılına ait/Kapanış son ve kesin Bilânço ve kâr/zarar hesapları okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda, bilânço ve kâr/zarar hesapları oybirliğiyle/....olumsuz oya karşılık ...... oyla tasdik edildi.

4-Müdürler ve tasfiye memuru ibra edildi.

5-**Şirketimiz  tasfiyesi ile ilgili tescil işlemi …./……/……..tarihinde yapılmış, Alacaklılara çağrı,  Türkiye  Ticaret  Sicil  Gazetesinde   ……/………/……… tarih ……….. sayı , ……/………/…………. Tarih …………….. sayı ve ……/………/…..Tarih ………….. Sayı ile ilanı yapılmıştır.
Şirketimiz kanuni  tasfiye  süresini  tamamlamış olduğundan (alacaklılara çağrı yapılan 3.ilan tarihinden itibaren en az …6 veya 3……... aylık süre geçtiğinden)ve herhangi bir borç ve alacağı, devam eden davası  olmadığından  şirket tasfiyesinin kapatılmasına, Ticaret ünvanımızın silinmesine**, Ticaret Sicili Müdürlüğünde ve diğer resmi kurumlardaki kayıtların terkin edilmesine karar verildi.

6- Toplantıya son verildi.

Toplantı başkanı

İmza

(şirket tek ortaklıysa)

Tek ortağın imzası

**Toplantı başkanının (tek ortaklı ise tek ortağın da imzası olmalıdır.Birden çok ortağı var ise sadece toplantı başkanının imzası yeterlidir) imzalamadığı tutanaklar geçersizdir.**

**Not:Genel kurul Toplantı Müzakere Defterinize yapıştırıp, Noter tasdiki yaptırınız.**