**ANONİM ŞİRKETLERDE TASFİYE**

Tasfiye, bir ticaret kuruluşunun batması, kapanması gibi nedenlerle hesapların kesilerek ortada kalan maldan ve paradan alacaklılara paylarına düşen miktarın verilmesi işlemine denir. Aynı zamanda likidasyon olarak da geçmektedir.

Tasfiye İşlemleri için gerekli dokümanlar aşağıdaki gibidir:

1. Dilekçe\* (Şirket kaşesi ile yetkili tarafından veya vekaleten imzalanmalı vekaletin aslı veya onaylı sureti eklenmelidir.)

2. Genel kurul karar defterinden noter onaylı toplantı tutanağı\*\* (2 nüsha)

3. Hazirun cetveli

4. Bakanlık temsilcisi atama yazısı aslı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda)

5. Tasfiye memurlarının Tasfiye halinde ibaresi ile başlayan şirket unvanı altında düzenlenmiş imza beyannamesi (1 nüsha)

Dikkat: Temsile yetkili tasfiye memurlarından en az birinin Türk vatandaşı olması ve yerleşim yerinin Türkiye’de bulunması şarttır.

6. Tasfiye memurlarının ortaklar veya yönetim kurulu dışından seçilmesi halinde, dışarıdan atanan memurların görevi kabul ettiğine ilişkin imzaları noter onaylı belgeleri.

7. Genel kurulda şirketin sona ermesi kararının alınabilmesi için Bakanlık veya diğer resmî kurumların izni gerekli olan şirketlerde buna ilişkin izin yazısının aslı veya noter onaylı sureti

Tasfiyeye girişin tescili sonrasında Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde alacaklılara çağrıya ait ilanın yapılması gereklidir. Bu yapılmadığı takdirde tasfiye süresinin uzaması durumu ortaya çıkmaktadır. Müdürlüğümüzde bulunan ilan formları\*\*\* şirket kaşesi ve tasfiye memurunun imzası ile ilana verilmelidir.

Tasfiye Halinde Bulunan şirketlerin Alacaklılar Listesi

**TASFİYE SONU**

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile yetkili tarafından imzalanmalı, vekaleten imzalanmış ise vekaletin aslı veya onaylı sureti eklenmeli, ekindeki evrak dökümünü içermelidir.)

2. Genel kurul karar defterinden noter onaylı toplantı tutanağı (2 nüsha)

3. Hazirun cetveli

4. Bakanlık temsilcisi atama yazısı aslı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda)

5. Genel kurulca onaylanmış, genel kurul tarihi itibariyle düzenlenmiş, tasfiye halinde şirket kaşesi ile tasfiye memuru tarafından imzalanmış son ve (Tasfiye sonu kati bilançosu) (2 nüsha)

· Tasfiye sonu bilançoları genel kurul tarafından tasdik edilemiyor ise (genel kurul toplanamaz ise) Asliye ticaret mahkemesince, tasfiye sonu bilançolarının tasdikine ilişkin kesinleşmiş karar ile tasfiye memuru sicil kayıtlarının silinmesini talep edebilir.

· Tasfiye bilançosunun kabulü ile tasfiye sonuna ait toplantıda evvelce yapılmayan olağan genel kurullar var ise bu dönemlerin de görüşülerek ibra edilmesi gerekmektedir.

· Tasfiye bilançosunun kabulü ile tasfiye sonuna ait genel kurul TTK’nın 643. maddesinin atfı ile 543. maddesi gereğince alacaklıları 3.defa davetten itibaren bir yıl geçmedikçe toplanamaz.

· Ticari defterlerin saklanması yönünde karar alınacak ise "saklanması zorunlu defterler için TTK.82. maddeye göre işlem yapacaktır. " ifadesine yer verilmesi yeterlidir.

· Ortakların / Yönetim Kurulu üyelerinin T.C. kimlik numaraları kararda yazılmalı veya karar ekinde internet çıktısı verilmeli.

· Tescilli şube var ise sicil kaydının terkininden önce veya en geç terkin başvurusu ile birlikte şubelerin terkini başvurusu da yapılmalıdır.

**TASFİYEDEN DÖNÜLMESİ**

 1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile tasfiye memuru tarafından imzalanmalı, vekaleten imzalanmış ise vekaletin aslı veya onaylı sureti eklenmeli, ekindeki evrak dökümünü içermelidir.)

 2. Bakanlık temsilcisi atama yazısı aslı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda)

 3. Tasfiyeden dönülmesine ilişkin Genel kurul karar defterinden noter onaylı toplantı tutanağı (2 nüsha)

 4. Hazirun cetveli

 5. Şirket malvarlığının pay sahipleri arasında dağıtımına henüz başlanmadığına dair tasfiye memurları tarafından hazırlanan rapor

\*Dilekçe Örneği

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğüne,

Türk Ticaret Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde ………………….. sicil numarasıyla kayıtlı ………………………………………………………………………………………….. ünvanlı şirketimizin ekli evrakının incelenerek tescil ve ilan edilmesi talep olunur.

 Şirket Unvanı / Kaşesi

 Yetkili Adı Soyadı

 İMZA

İrtibat telefon numarası:

Ekler: Verilen belgeler yazılmalı

Not: Dilekçe vekaleten imzalanıyorsa vekaletname aslı veya noter onaylı sureti eklenmeli

\*\*

TOPLANTI TUTANAĞI ÖRNEĞİ

.......... Anonim Şirketinin............ Tarihinde Yapılan ……. Genel Kurul Toplantı Tutanağı

 ............... Anonim Şirketinin ........ yılına ait genel kurul toplantısı ........ tarihinde, saat ....... de, şirket merkez adresi olan ............... ................ adresinde, /............... İl Gümrük ve Ticaret Müdürlüğü'nün ........ tarih ve .......... sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi .........'ın gözetiminde yapılmıştır.

 Toplantıya ait çağrı; kanun ve esas sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin ....... tarih ve .......... sayılı nüshasında ilân edilmek suretiyle ve ayrıca nama yazılı pay sahipleri ile önceden pay senedi tevdi ederek adresini bildiren hamiline yazılı pay sahiplerine taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde 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 ........... tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1 – Toplantı başkanlığına ...........nın seçilmelerine oybirliğiyle/........... olumsuz oya karşılık ......... oyla karar verildi.

2 - Yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu ve varsa denetçi tarafından verilen rapor okundu ve müzakere edildi.

3 - 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 - Yapılan oylama sonucunda yönetim kurulu üyeleri oybirliğiyle/...... olumsuz oya karşılık ....... oyla ibra edildiler. Yapılan oylama sonucunda, varsa denetçi oybirliğiyle/...... olumsuz oya karşılık ...... oyla ibra edildi.

5 - Yönetim kurulu üyelerine ........ TL, varsa denetçiye ........ TL aylık/yıllık ücret ödenmesine oybirliğiyle/....... olumsuz oya karşılık ..... oyla karar verildi.

6 - Şirketin yönetim kurulu üyeliklerine ...... yıl süreyle görev yapmak üzere .......,..........., .............'nın seçilmelerine oybirliğiyle/.......olumsuz oya karşılık………. oyla karar verildi.

Denetçiliğe ..............'nın seçilmesine oybirliğiyle/........ olumsuz oya karşılık ……….oyla karar verildi.

7 – Şirketin devam etmesinde fayda görülmediğinden şirketin tasfiye edilmesine ve tasfiye memuru olarak TC uyruklu……………………………………………….İstanbul adresinde mukim .................. TC no.lu ………………………. ın seçilmesine,

Şirketi tasfiye hususunda temsil ve ilzam etmesine, oybirliği ile karar verilmiştir.

\*\*\*

**TASFİYE HALİNDE …………………...….……………………………ŞİRKETİ TASFİYE MEMURLUĞUNDAN,**

**İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğünün …………….……....... sicil numarası ile kayıtlı şirketimiz ..... / ..... / ....... tarihinde tasfiyeye girmiş ve tasfiye kararı .... / ..... / ........ tarihinde tescil edilmiştir.**

**Şirketimizin borçlu ve alacaklılarının, ellerindeki belgelerle birlikte ………………………………….................................................................. adresinde bulunan tasfiye memurluğuna müracaatları ilan olunur.**

**Tasfiye Memuru**

 **Kaşe ve İmza**