**A.Ş. Tasfiye Sonu (Fesih) ve Tasfiyeden Dönülmesi**

**Tescil işlemleri MERSİS Sisteminden yapılmaktadır. İlgili linke aşağıdan ulaşabilirsiniz.  
Link:**[**http://mersis.gumrukticaret.gov.tr/**](http://mersis.gumrukticaret.gov.tr/)

**A.Ş. Tasfiye Sonu (Fesih) ve Tasfiyeden Dönülmesi**

Ticaret Sicil Gazetesinde yayınlanacak 3. Tasfiye ilanı üzerinden **6 ay**geçmesinin ardından gerçekleştirilecek Genel Kurulda alınacak fesih kararı ile Anonim Şirketler fesih olurlar.

Genel kurul sonrası tevdi edilecek evraklara ilave olarak

**TASFİYE SONU**

1- [Dilekçe](http://www.bodto.org.tr/images/other/degisiklik_dilekce.docx) Ticaret Sicili Müdürlüğüne (Şirket kaşesi ile yetkili tarafından imzalanmalı, vekaleten imzalanmış ise vekaletin aslı veya onaylı sureti eklenmeli, ekindeki evrak dökümünü içermelidir.)

2- [Dilekçe](http://www.bodto.org.tr/images/other/oda_dilekce.docx) Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığına

3- **2 Adet** Genel kurul karar defterinden noter onaylı toplantı tutanağı

4- **2 Adet** Hazirun cetveli

5- Bakanlık temsilcisi atama yazısı aslı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda)

6- **2 Adet** Genel kurulca onaylanmış, genel kurul tarihi itibariyle düzenlenmiş, tasfiye halinde şirket kaşesi ile tasfiye memuru tarafından imzalanmış son ve kati bilanço (sıfır bilanço)

7- **2 adet**Tasfiye sonu [mal beyanı](http://www.bodto.org.tr/images/other/tasfiye_sonu_beyani.docx)(Şirket kaşesi ile tasfiye memuru tarafından imzalanır)

8- **2 Adet** Gündem Aslı

9- Faaliyet Raporu **2 Adet**ve Denetime Tabi Şirketlerde Denetçi Raporu

10-**2 Adet** Bilanço ve Gelir Gider Cetveli

**-** 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 TC 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](http://www.bodto.org.tr/images/other/degisiklik_dilekce.docx) Ticaret Sicili Müdürlüğüne (Şirket kaşesi ile yetkili tarafından imzalanmalı, vekaleten imzalanmış ise vekaletin aslı veya onaylı sureti eklenmeli, ekindeki evrak dökümünü içermelidir.)

2- Dilekçe Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığına (Ticaret Siciline Yazılan Dilekçe içeriğine uygun yazılabilir)

3- Bakanlık temsilcisi atama yazısı aslı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda)

4- **2 Adet**  Tasfiyeden dönülmesine ilişkin Genel kurul karar defterinden noter onaylı toplantı tutanağı

5- **2 Adet** Hazirun cetveli

6- **2 Adet** Gündem Aslı

7- **2 Adet** Faaliyet Raporu ve Denetime Tabi Şirketlerde Denetçi Raporu

8- **2 Adet** Bilanço ve Gelir Gider Cetveli

9- Şirket malvarlığının pay sahipleri arasında dağıtımına henüz başlanmadığına dair tasfiye memurları tarafından hazırlanan rapor

Not:  Kararlarda T.C. Kimlik numaraları (Yabancı uyrukluların vergi dairelerinden alınacak vergi numaraları) belirtilmelidir.