

بسمه تعالی
نمونه آگهی دعوت تغییرات در شرکتهای با مسئولیت محدود
(تضامنی - نسبی)

| فهرست |
|--|
| ۱- نمونه نامه ختم تصفیه |
| ۲- نمونه آگهی دعوت از شرکاء جهت تشکیل مجامع عمومی فوق العاده و عادی بطور فوق العاده در شرکتهای سهامی خاص به طور همزمان |
| ۳- آگهی دعوت از سهامداران / شرکاء |

بسمه تعالی

نمونه اعلام ختم تصفیه با مسئولیت محدود و مؤسسات

اداره محترم ثبت شرکتها

احتراماً

بدینوسیله با ارائه سه نوبت آگهی در روزنامه رسمی و کثیرالانتشار مربوط به شرکت به شماره ثبت و شناسه ملی با رعایت ماده ۲۱۵ قانون تجارت تقاضای اعلام ختم تصفیه را دارم.

مدیر یا مدیران تصفیه

بسمه تعالی

نمونه آگهی دعوت سهامداران جهت تشکیل مجامع عمومی فوق العاده و عادی بطور فوق العاده در شرکتهای با مسئولیت محدود بطور همزمان

بدینوسیله از کلیه شرکاء شرکت با مسئولیت محدود به
شماره ثبت دعوت به عمل می آید تا در جلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت
که در ساعت مورخ و جلسه مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده که در
ساعت در محل قانونی شرکت تشکیل می شود حضور بهم رسانند.
دستور جلسه مجمع فوق العاده

-۱

-۲

-۳

دستور جلسه مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده

-۱

-۲

-۳

هیئت مدیره

تذکرات:

- ۱- کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
- ۲- رعایت فاصله دعوت حداقل ۱۰ روز حداکثر ۴۰ روز.
- ۳- تاریخ و ساعت و محل دعوت کاملاً مشخص گردد.
- ۴- موارد قابل آگهی در روزنامه کثیرالانتشار مربوط به همان شرکت درج و آگهی شود.
- ۵- دستور جلسه مشخص گردد.
- ۶- مقام دعوت کننده مشخص گردد.
- ۷- طی دو صورتجلسه جداگانه تغییرات اعلام و پذیرش گردد.
- ۸- کلیه اقدامات پذیرش صورتجلسات از طریق سامانه اینترنتی به آدرس <http://irsherkat.ssaa.ir> صورت می گیرد.
- ۹- جهت دسترسی به کلیه اطلاعیه ها و بخشنامه ها و آخرین راهنمایی های مربوط به چگونگی پذیرش و ثبت درخواست تاسیس و تغییرات اینترنتی علاوه بر مراجعه به راهنمای سایت فوق می توان از پایگاه اطلاع رسانی ثبت شرکتها به آدرس <http://sherkat.ssaa.ir> نیز جهت بهره برداری لازم استفاده نمود .

بسمه تعالی

آگهی دعوت از سهامداران / شرکاء

بدینوسیله از کلیه شرکاء / سهامداران محترم شرکت دعوت بعمل می آید تا در جلسه
سهامی خاص / مسئولیت محدود به شماره ثبت دعوت بعمل می آید تا در جلسه
..... که در ساعت مورخ در محل شرکت
تشکیل می شود حضور بهم رسانند.

دستور جلسه

- ۱
- ۲
- ۳

هیئت مدیره

تذکرات:

- ۱- کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
- ۲- رعایت فاصله دعوت حداقل ۱۰ روز حداکثر ۴۰ روز.
- ۳- تاریخ و ساعت و محل دعوت کاملاً مشخص گردد.
- ۴- موارد قابل آگهی در روزنامه کثیرالانتشار مربوط به همان شرکت درج و آگهی شود.
- ۵- دستور جلسه مشخص گردد.
- ۶- مقام دعوت کننده مشخص گردد.
- ۷- کلیه اقدامات پذیرش صورتجلسات از طریق سامانه اینترنتی به آدرس <http://irsherkat.ssaa.ir> صورت می گیرد.
- ۸- جهت دسترسی به کلیه اطلاعیه ها و بخشنامه ها و آخرین راهنمایی های مربوط به چگونگی پذیرش و ثبت درخواست تاسیس و تغییرات اینترنتی علاوه بر مراجعه به راهنمای سایت فوق می توان از پایگاه اطلاع رسانی ثبت شرکتها به آدرس <http://sherkat.ssaa.ir> نیز جهت بهره برداری لازم استفاده نمود .