فرمهای

مجمع عمومی عادی و فوق العاده

((انحلال و انتخاب هیأت تصفیه))

آگهی دعوت مجمع عمومی فوق العاده نوبت....................... تاریخ انتشار:......../........./.................

**مجمع عمومی فوق العاده نوبت**......... **شرکت تعاونی**................................................................................................ **در ساعت**..........**روز** ......... **مورخه**..../...../............. **در محل** .................... **به آدرس:** ................................................................................................................................................................................

**برگزار می شود.ازکلیه اعضاءدعوت می شود شخصاً یا وکالتاً جهت اتخاذ تصمیم نسبت به موضوعات ذیل در این جلسه حضور به هم رسانند.**

**ضمناًبه اطلاع می رساند که به موجب ماده 19 آئین نامه نحوه تشکیل مجامع عمومی؛تعداد آراء وکالتی هر عضو حداکثر3رأی و هرشخص غیرعضوتنها یک رأی خواهد بود.و اعضاي متقاضي اعطاي نمايندگي،مي‌بايست به‌همراه نماينده خود حداكثر تا تاريخ..../...../...139 در محل ..................................... حاضر تا پس از احراز هويت و تأييد وكالت، برگه ورود به مجمع را دريافت دارند.**

هیأت مدیره شرکت تعاونی ..................................................

 مهر وامضاء

***دستور جلسه:***

* **ارائه گزارش هیأت مدیره**
* **تصمیم گیری در خصوص انحلال شرکت تعاونی .**
*

باسمه تعالي

# صورتجلسه مجمع عمومي فوق­العاده نوبت .........

# جلسه مجمع عمومي فوق­العاده شركت تعاوني ---------------------------------------طبق آگهی دعوت منتشره به روش.................(به طریقی که در اساسنامه ذکر شده است) مورخ --------------- در ساعت ------ روز ------- مورخ -------------- باحضور ----- نفر از مجموع ----- نفر اعضاء (اصالتاً و وکالتاً) شركت تعاوني فوق در محل ----------------------------------------------------- برگزار گرديد .

#  ابتدا آقاي/خانم --------------- از طرف مقام دعوت کننده با توجه به رسمیت جلسه نسبت به افتتاح جلسه اقدام و سپس نسبت به انتخاب هیات رئیسه مجمع اخذ رأي به عمل آمد و در نتيجه*:*

* *آقاي/خانم* -----------------------  *به سمت رئيس جلسه*
* *آقاي/خانم* -------------------------  *به سمت منشي جلسه*
* *آقاي/خانم* -------------------------  *به عنوان ناظر جلسه*
* *آقاي/خانم* -------------------------  *به عنوان ناظر جلسه*

انتخاب و پس از استقرار، دستور جلسه به شرح ذیل توسط منشی جلسه مطرح و تصمیات زیر اتخاذ گردید*:*

* پس از قرائت گزارش هيأت مديره و ضمن تشریح وضعیت شرکت تعاونی و دلایل انحلال تعاونی توسط نماینده هیأت مدیره درخصوص انحلال شرکت تعاونی رأی گیری کتبی به عمل آمد و موضوع با رأی کتبی موافق ....... نفر از اعضاء حاضر در جلسه به تصویب رسید.
* مقرر شد درخصوص انتخاب هیأت تصفیه برابر ضوابط و تشریفات قانونی اقدام شود.

چون موضوع دیگری نبود جلسه در ساعت ...... خاتمه یافت.

نام نام خانوادگي وامضاء هيئت رئیسه و ناظرين مجمع :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| سمت در مجمع | رئیس مجمع | منشی مجمع | ناظر1 | ناظر2 |
| نام ونام خانوادگی |  |  |  |  |
| امضاء |  |  |  |  |

**اسامی اعضاء حاضر در مجمع عمومی فوق العاده نوبت ........ مورخ .../..../......**

**شرکت تعاونی: .............................................................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام ونام خانوادگی** | **کدملی** | **تاریخ تولد** | **نام پدر** | **امضاء** |
| **روز** | **ماه** | **سال** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

صورتجلسه منفی مجمع عمومی فوق العاده( نوبت اول)

جلسه مجمع عمومی فوق العاده نوبت اول شرکت تعاونی ........................................................................... طبق آگهی دعوت منتشره به روش.................(به طریقی که در اساسنامه ذکر شده است)مورخ ...../...../....... در ساعت ......... روز ............... مورخ ....../...../........... با حضور ........ نفر از .......... نفر کل اعضاء تعاونی د رمحل ...................................... تشکیل گردید. ولی به علت عدم حضور حداقل **دو سوم اعضاء** جلسه رسمیت نیافت و جلسه نوبت دوم مطابق با مقررات موکول به انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی نوبت دوم (حداکثر ظرف یک هفته) گردید.

جلسه در ساعت ..... خاتمه یافت. نام ونام خانوادگی وامضاء حاضرین در جلسه:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام ونام خانوادگی | امضاء | ردیف | نام ونام خانوادگی | امضاء |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

صورتجلسه منفی مجمع عمومی فوق العاده( نوبت دوم)

جلسه مجمع عمومی فوق العاده نوبت دوم شرکت تعاونی ........................................................................... طبق آگهی دعوت منتشره به روش.................(به طریقی که در اساسنامه ذکر شده است)مورخ ...../...../....... در ساعت ......... روز ............... مورخ ....../...../........... با حضور ........ نفر از .......... نفر کل اعضاء تعاونی در محل ...................................... تشکیل گردید. ولی به علت عدم حضور حداقل **نصف بعلاوه یک اعضاء** جلسه رسمیت نیافت و جلسه نوبت سوم مطابق با مقررات موکول به انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی نوبت سوم (حداکثر ظرف یک هفته)گردید.

جلسه در ساعت ..... خاتمه یافت. نام ونام خانوادگی وامضاء حاضرین در جلسه:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام ونام خانوادگی | امضاء | ردیف | نام ونام خانوادگی | امضاء |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

آگهی دعوت مجمع عمومی عادی نوبت....................... تاریخ انتشار:......../........./.................

**مجمع عمومی نوبت**......... **شرکت تعاونی**..................................................................**در ساعت**.......... **روز** ......... **مورخه**..../...../............. **در محل** .................... **به آدرس:** .....................................................................................................................................................................................................................

**برگزار می شود.ازکلیه اعضاءدعوت می شود شخصاً یا وکالتاً جهت اتخاذ تصمیم نسبت به موضوعات ذیل در این جلسه حضور به هم رسانند.**

**ضمناًبه اطلاع می رساند که به موجب ماده 19 آئین نامه نحوه تشکیل مجامع عمومی؛تعداد آراء وکالتی هر عضو حداکثر3رأی و هرشخص غیرعضوتنها یک رأی خواهد بود.و اعضاي متقاضي اعطاي نمايندگي،مي‌بايست به‌همراه نماينده خود حداكثر تا تاريخ..../...../...139 در محل ..................................... حاضر تا پس از احراز هويت و تأييد وكالت، برگه ورود به مجمع را دريافت دارند.**

هیأت مدیره شرکت تعاونی ..................................................

 مهر وامضاء

***دستور جلسه:***

* **گزارش هیأت مدیره و بازرسان**
* **طرح و تصویب ترازنامه و صورتهای مالی منتهی به** ..../...../...139
* **انتخاب اعضای هیأت تصفیه**

باسمه تعالي

# صورتجلسه مجمع عمومي عادی نوبت .........

# جلسه مجمع عمومي عادی شركت تعاوني ----------------------------------------

# طبق آگهی دعوت منتشره به روش.................(به طریقی که در اساسنامه ذکر شده است)مورخ --------------- در ساعت ------ روز ------- مورخ -------------- باحضور ----- نفر از مجموع ----- نفر اعضاء (اصالتاً و وکالتاً) شركت تعاوني فوق در محل ----------------------------------------------------- برگزار گرديد .

#  ابتدا آقاي/خانم --------------- از طرف مقام دعوت کننده با توجه به رسمیت جلسه نسبت به افتتاح جلسه اقدام و سپس نسبت به انتخاب هیات رئیسه مجمع اخذ رأي به عمل آمد و در نتيجه*:*

* *آقاي/خانم* -----------------------  *به سمت رئيس جلسه*
* *آقاي/خانم* -------------------------  *به سمت منشي جلسه*
* *آقاي/خانم* -------------------------  *به عنوان ناظر جلسه*
* *آقاي/خانم* -------------------------  *به عنوان ناظر جلسه*

*انتخاب و پس از استقرار، دستور جلسه به شرح ذیل توسط منشی جلسه مطرح و تصمیات زیر اتخاذ گردید:*

**الف: آقای .................... به نمایندگی ازهیأت مدیره نسبت به قرائت گزارش هیأت مدیره ومدیرعامل در سال مالی ...... اقدام نمود.**

ب: آقای .......................... (بازرس) گزارش عملکرد ووظایف محوله را از سوی بازرسی در سال ............. قرائت نمود.

آقای/خانم ................... حسابدار تعاونی :

1. صورتحساب عملکرد تعاونی راقرائت ومفاد آن که منتهی به اعلام مبلغ ................... ریال به عنوان درآمد ناویژه ابراز گردیده به تصویب مجمع عمومی رسید.
2. صورتحساب سود وزیان تعاونی قرائت ومفاد آن که منتهی به مبلغ..................ریال به عنوان درآمد ویژه ابراز گردیده به تصویب مجمع عمومی رسیدومقررشدتاصورت تقسیم درآمد ویژه ارائه شده به مجمع عمومی بشرح زیر مورد اقدام قرارگیردد.

الف)ذخیره قانونی برمبنای درصددرآمد به مبلغ ریال.

ب)ذخیره احتیاطی برمبنای حداکثر 5درصد درآمدخالص به مبلغ ریال.

ج)مجمع عمومی موافقت نمود تابراساس پیشنهادهیأت مدیره برمبنای درصددرآمد خالص به مبلغ ...................... ریال به عنوان پاداش به هیأت مدیره وبازرسی و کارکنان پس از کسرکسورات قانونی پرداخت شود.

1. ترازنامه منتهی به 29/12/ 13 قرائت وبه تصویب مجمع عمومی رسید.
* نسبت به انتخاب اعضای هیأت تصفیه تعاونی اخذ رأی به عمل آمد ودر نتیجه :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام ونام خانوادگی | نام پدر | تاریخ تولد | کدملی | کدپستی | تعداد رأی |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 به عنوان اعضای هیأت تصفیه برای مدت 2 سال انتخاب گردیدند.

* ضمناً با تصویب مجمع عمومی آقای/ خانم ......................................................................................................................................................................... به عنوان مدیر تصفیه برای مدت ......................................................... انتخاب گردید.
* نشانی محل تصفیه به آدرس : ............................................................................................................................................................................................................................... کد پستی: ...................................................... تعیین گردید.

مجمع عمومی به هیأت تصفیه مأموریت داد تا مراحل انحلال تعاونی را در ادارات تعاون و ثبت شرکت ها انجام دهد. چون موضوع دیگری نبود جلسه در ساعت ...... خاتمه یافت.

نام نام خانوادگي وامضاء هيئت رئیسه و ناظرين مجمع :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| سمت در مجمع | رئیس مجمع | منشی مجمع | ناظر1 | ناظر2 |
| نام ونام خانوادگی |  |  |  |  |
| امضاء |  |  |  |  |

صورتجلسه جلسه هیأت تصفیه شرکت تعاونی منحله ......................................................................................................

جلسه هیأت تصفیه شرکت تعاونی منحله .......................................................................................................... با حضور امضاءکنندگان زیر (اعضای هیأت تصفیه شرکت) درساعت ................. روز ..................................... مورخ ....../......./................. در محل ................................................................. تشکیل و نسبت به موارد زیر بحث و بررسی واتخاذ تصمیم گردید.

1- پس از بحث وتبادل نظر و رأی گیری آقای/خانم ...................................................................... به سمت رئیس؛ آقای/خانم ....................................................... به سمت نائب رئیس؛ وآقای/خانم .................................................................................. به سمت منشی هیأت تصفیه انتخاب شدند.

2- کلیه اسناد و اوراق مالی وتعهد آور وقراردادها با امضاء ............................................................. (مدیرتصفیه) و آقای/خانم ..........................................................................................(رئیس هیأت تصفیه) ودر غیاب رئیس، با امضای ................................................................ (سمت ......................................... ) ومهر هیأت تصفیه معتبر می باشد.

4- اوراق ونامه های عادی با امضای ............................................................................................... (مدیرتصفیه) ومهر هیأت معتبر است.

جلسه در ساعت .............. خاتمه یافت.

نام نام خانوادگی وامضاء قبولی اعضاء هیأت تصفیه

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام نام خانوادگی | سمت | شماره تماس | امضاء |
| 1 |  | رئیس هیأت تصفیه |  |  |
| 2 |  | نائب رئیس هیأت تصفیه |  |  |
| 3 |  | منشی هیأت تصفیه |  |  |
| 4 |  | مدیر تصفیه |  |  |

اسامی اعضاء حاضر در مجمع عمومی عادی نوبت ........ مورخ .../..../......

شرکت تعاونی: .............................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام ونام خانوادگی** | **کدملی** | **تاریخ تولد** | **نام پدر** | **امضاء** |
| **روز** | **ماه** | **سال** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

صورتجلسه منفی مجمع عمومی عادی ( نوبت اول)

جلسه مجمع عمومی عادی نوبت اول شرکت تعاونی ........................................................................... طبق آگهی دعوت منتشره به روش.................(به طریقی که در اساسنامه ذکر شده است)مورخ ...../...../....... در ساعت ......... روز ............... مورخ ....../...../........... با حضور ........ نفر از .......... نفر کل اعضاء تعاونی د رمحل ...................................... تشکیل گردید. ولی به علت عدم حضور حداقل **نصف بعلاوه یک اعضاء** جلسه رسمیت نیافت و جلسه نوبت دوم مطابق با مقررات موکول به انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی نوبت دوم (حداکثر ظرف یک هفته)گردید.

جلسه در ساعت ..... خاتمه یافت. نام ونام خانوادگی وامضاء حاضرین در جلسه:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام ونام خانوادگی | امضاء | ردیف | نام ونام خانوادگی | امضاء |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |