| Tên doanh nghiệp Số: ……… | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc…...ngày…….tháng…..năm….. |
| --- | --- |

BIÊN BẢN HỌP VỀ VIỆC GIẢI THỂ DOANH NGHIỆP

CÔNG TY CỔ PHẦN ………….., mã số doanh nghiệp: ……………, địa chỉ trụ sở chính: ………………………………., tiến hành họp về việc chấm dứt hoạt động như sau:

- Thời gian bắt đầu: vào lúc … giờ … phút, ngày … tháng … năm …

- Địa điểm họp: địa chỉ số ……………………………………………

- Thành phần tham dự:

1. Ông/Bà ……………....… - chức danh
2. Ông/Bà ………………… - chức danh
3. Ông/Bà ………………… - chức danh

- Vắng mặt: 0

- Chủ tọa cuộc họp: Ông/Bà ………………………...

- Thư ký cuộc họp: Ông/Bà ………………………....

Ông/Bà ……………………… (chủ tọa cuộc họp) tuyên bố việc triệu tập họp, điều kiện và thể thức tiến hành họp phù hợp theo quy định của luật doanh nghiệp và điều lệ công ty; cuộc họp được tiến hành do có đủ số thành viên dự họp.

A. Nội dung cuộc họp:

Lấy ý kiến các thành viên dự họp về việc chấm dứt hoạt động của công ty.

Tên công ty: …………………………………………………………………....

Mã số thuế: …………………………………………………………………….

Ngày cấp: ……………………………………………………………………....

Nơi cấp: ………………………………………………………………………..

Địa chỉ trụ sở: ……………………………………………………………........

Lý do chấm dứt hoạt động: …………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

B. Ý kiến phát biểu của các thành viên dự họp:

Ý kiến của các thành viên: ……………………………………………………..

…………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………

Hoàn toàn đồng ý với việc chấm dứt hoạt động của công ty tại mục A nêu trên.

C. Biểu quyết:

- Tổng số phiếu biểu quyết hợp lệ: ….. phiếu

- Tổng số phiếu biểu quyết không hợp lệ: …. phiếu

- Tổng số phiếu tán thành: ….. phiếu, đạt tỷ lệ 100% trên tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp

- Tổng số phiếu không tán thành: ……… phiếu

- Tổng số phiếu không có ý kiến: ……….phiếu

D. Quyết định:

- Thông qua việc chấm dứt hoạt động của công ty tại mục A nêu trên.

- Giao cho ông/bà …………………… tiến hành các thủ tục cần thiết theo quy định của pháp luật.

Cuộc họp kết thúc vào lúc ………giờ ………. phút cùng ngày.

| Thư ký cuộc họp(Ký, ghi rõ họ tên) | Chủ tọa cuộc họp(Ký, ghi rõ họ tên) |
| --- | --- |