EK-1

KARAR ÖRNEĞİ

……………………………………………………………………………………. ŞİRKETİ

Karar Tarihi :

Karar sayısı :

Toplantının Konusu : İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda

Tutulması hk.

Toplantıya Katılanlar :

İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ kapsamında Şirketimiz defterlerinin elektronik ortamda tutulabilmesi amacıyla aşağıda bilgilerine yer verilen defterlerin kapanışının yapılmasına ve bu Tebliğ çerçevesinde oluşturulan Elektronik Defter Sisteminde işlemleri yürütmek üzere bilgilerine yer verilen kişilerin Sisteme tanımlanmasına karar verilmiştir.

Adı ve Soyadı \*

İmzası

Defter ve Kullanıcıya İlişkin Bilgiler:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Defter Türü \*\* | Defter Bilgileri | Adı Soyadı | Yetki Kapsamı\*\*\* | Kullanıcı Bilgileri |
|  |  |  |  | Bu alanda Kullanıcının uyruğu, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, yabancı kimlik numarası, mavi kart numarası veya pasaport numarası, elektronik posta adresi ve telefon numarası olmak üzere iletişim bilgileri yazılacaktır. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Şirketin;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MERSİS Numarası: |  | Ticaret Unvanı  Temsile yetkili kişinin  Adı ve Soyadı  İmzası |
| Vergi Dairesi Ve Vergi Kimlik Numarası: |  |
| Bağlı Bulunduğu Ticaret Sicili Müdürlüğü ve Ticaret Sicili Numarası: |  |

(\*) Şirketin türüne göre Türk Ticaret Kanunu ve şirket sözleşmesine uygun bir şekilde alınmış organ kararında bulunması gereken imzaları içerir.

(\*\*) Bu bölüme pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defterinden birisi yazılır.

(\*\*\*) Bu bölüme kullanıcının kaydetme, güncelleme, silme ve güncelleme yetkileri tanımlanır.