

**نمونه صورتجلسه افزایش سرمایه همراه با ورود شریک جدید در  
شرکت های با مسئولیت محدود ( تضامنی ، نسبی )**

نام شرکت..... شماره ثبت ..... سرمایه ثبت شده ..... ریال در  
تاریخ ..... ساعت ..... مجمع عمومی فوق العاده شرکت با حضور کلیه شرکاء / اکثریت شرکاء  
در محل شرکت تشکیل و نسبت به افزایش سرمایه و ورود شریک جدید اتخاذ تصمیم شد.

نام شرکاء	میزان سهم الشرکه
۱- خانم / آقای .....	دارای ..... ریال سهم الشرکه
۲- خانم / آقای .....	دارای ..... ریال سهم الشرکه
۳- خانم / آقای .....	دارای ..... ریال سهم الشرکه
۴- خانم / آقای .....	دارای ..... ریال سهم الشرکه

پس از مذاکره در خصوص وضعیت شرکت تصمیم گرفته شد که:

۱- خانم / آقای ..... فرزند..... متولد ..... شماره شناسنامه..... صادره از .....  
به آدرس ..... با پرداخت ..... ریال  
به صندوق شرکت در زمره شرکاء درآمد.

۲- خانم / آقای ..... فرزند..... متولد ..... شماره شناسنامه..... صادره از .....  
به آدرس ..... با پرداخت ..... ریال  
به صندوق شرکت در زمره شرکاء درآمد.

مدیر عامل شرکت اقرار به دریافت مبلغ افزایش یافته نمود.

سرمایه شرکت از مبلغ ..... ریال به ..... ریال افزایش یافت. در نتیجه ماده .....  
اساسنامه به شرح مذکور اصلاح می گردد.

به خانم / آقای ..... احدی از شرکاء یا وکیل رسمی شرکت وکالت داده شد که ضمن  
مراجعه به اداره ثبت شرکتها نسبت به ثبت صورتجلسه و پرداخت حق الثبت وامضاء ذیل دفاتر  
ثبت اقدام نماید.

۱- خانم / آقای ..... امضاء

۲- خانم / آقای ..... امضاء

۳- خانم / آقای ..... امضاء

## تذکرات :

- ۱- فتوکپی شناسنامه شرکاء جدید همراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتهای تحویل شود.
- ۲- در صورتیکه آورده شرکاء جدید غیر نقدی باشد طی صورتجلسه ای آن آورده ارزیابی شده و قیمت توافقی ذکر و به امضاء و کلیه شرکاء برسد و جزء اسناد شرکت ضبط گردد.
- ۳- در صورتیکه جلسه با اکثریت شرکاء تشکیل شده باشد رعایت دعوت شرکاء وفق اساسنامه شرکت یا قانون تجارت با ارائه مستندات الزامی است.
- ۴- شرکاء اصالتاً یا وکالتاً یا ولایتاً نام خود را همراه با ذکر سمت و میزان سهم الشرکه در صورتجلسه نوشته و امضاء نمایند و در صورتی که وکالتاً امضاء می نمایند ارائه وکالت نامه رسمی ( اصل رونوشت برابر اصل شده ) الزامی است.
- ۵- در صورتیکه تعداد شرکاء از ۱۲ نفر بیشتر باشد انتخاب هیأت نظار مرکب از سه نفر الزامی و در ابتدا صورتجلسه نام اعضای هیأت نظار نوشته شود و ذیل صورتجلسه را امضاء نمایند.
- ۶- تمام شرکاء ذیل تمام صفحات صورتجلسه را امضاء نمایند.
- ۷- صورتجلسه در دو یا چند نسخه تهیه و تمام آنها امضاء و یک نسخه به اداره ثبت شرکتهای ارائه شود.
- ۸- صورتجلسه ظرف مدت یکماه از تاریخ تشکیل جلسه تحویل اداره ثبت شرکتهای شود.