

بسمه تعالی

نمونه صورتجلسه کاهش سرمایه و خروج شریک از شرکت 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 کاهش سرمایه و خروج شریک 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 تبادل نظر در خصوص دستور جلسه :

- ۱- خانم / آقای ..... با دریافت ..... ریال سهم الشرکه خود  
از صندوق شرکت از شرکت خارج و دیگر هیچ گونه حق و سمتی ندارد.
  - ۲- خانم / آقای ..... با دریافت ..... ریال سهم الشرکه خود  
از صندوق شرکت از شرکت خارج و دیگر هیچ گونه حق و سمتی ندارد.  
در نتیجه سرمایه از ..... ریال به ..... ریال کاهش یافت و ماده.....  
اساسنامه به نحو مذکور اصلاح می گردد.
- به خانم / آقای ..... احدی از شرکاء یا وکیل رسمی شرکت وکالت داده می شود  
که ضمن مراجعه به اداره ثبت شرکتهای 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- اشخاصی که با دریافت سهم شرکت خود از شرکت خارج می شوند بایستی ذیل صورتجلسه را امضاء نمایند و در وقت مقرر با در دست داشتن شناسنامه یا اسناد معتبر که هویت وی را مشخص نماید در اداره ثبت شرکتها حاضر شده و شخصاً یا توسط وکیل رسمی خود (با ارائه وکالت نامه رسمی) ذیل دفاتر ثبت را امضاء نمایند.
- ۲- در صورتیکه جلسه با اکثریت شرکاء تشکیل شده باشد رعایت دعوت شرکاء و فق اساسنامه شرکت یا قانون تجارت با ارائه مستندات الزامی است.
- ۳- شرکاء اصالتاً یا وکالتاً یا ولایتاً نام خود را همراه با ذکر سمت و میزان سهم شرکت 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.
- ۴- 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.
- ۵- تمام شرکاء ذیل تمام صفحات صورتجلسه را امضاء نمایند
- ۶- صورتجلسه در دو یا چند نسخه تهیه و تمام آنها امضاء و یک نسخه به اداره ثبت شرکتها ارائه شود.
- ۷- صورتجلسه ظرف مدت یکماه از تاریخ تشکیل جلسه تحویل اداره ثبت شرکتها شود.