Şirketi tasfiye ederek kapatmak

Şirket kapatma, şirket kapanışı, tasfiye, şirketi terkin ettirmek olarak da bilinir.

Nedir?

Bir limited ya da anonim şirket tek adımda kapanmaz. Önce "tasfiye hâline" girer: tasfiye memuru (şirketi kapatma işlerini yürüten kişi) alacakları toplar, borçları öder, kalanı ortaklara dağıtır. Şirket ancak bu iş bitince ticaret sicilinden silinir (terkin edilir). Tasfiye süresince şirket unvanında "tasfiye hâlinde" ibaresini kullanır.

Kimler için?

- Faaliyetini bitirmek isteyen limited şirket ortakları
- Anonim şirket pay sahipleri ve yönetim kurulu üyeleri
- Tasfiye memuru olarak atanacak ortak ya da yönetici

Gerekli belgeler

Tasfiyeye giriş kararının noter onaylı örneği	Genel kurul (limitedde ortaklar) kararı alınır, noterde onaylatılır
Tasfiye memurlarının imza beyannameleri	Noterden ya da ticaret sicil müdürlüğünden
Dışarıdan atanan tasfiye memurunun görevi kabul yazısı	Tasfiye memuru imzalar
Alacaklılara çağrının yayımlandığı üç Ticaret Sicili Gazetesi	Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nden
Genel kurulca onaylı son ve kesin bilanço	Tasfiye memuru hazırlar
Kapanış kararının noter onaylı örneği	Kapanış genel kurulu kararı, noterde onaylatılır

Adım adım

1. **Tasfiyeye giriş kararı alın**
   Genel kurul (limitedde ortaklar kurulu) şirketin sona erdiğine karar verir ve tasfiye memurunu seçer. Karar noterde onaylatılır.

2 **Tasfiyeye girişi sicile tescil ettirin**

Karar, imza beyannameleriyle birlikte ticaret sicil müdürlüğüne verilir; tescil edilir ve ilan olunur. Vergi açısından tasfiye dönemi bu tescil tarihinde başlar.

3 **Açılış envanteri ve bilançosunu çıkarın**

Tasfiye memuru şirketin tasfiye başındaki durumunu gösteren envanter ve bilançoyu hazırlar, genel kurulun onayına sunar.

4 **Alacaklıları üç kez çağırın**

Tasfiye memuru, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ve şirketin internet sitesinde birer hafta arayla üç ilan yaptırır. Adresi bilinen alacaklılara ayrıca taahhütlü mektup gönderilir.

5 **Alacakları toplayın, borçları ödeyin**

Tasfiye memuru mal varlığını paraya çevirir ve borçları öder. Vergi borçları için karşılık ayırmadan alacaklılara ödeme ya da ortaklara dağıtım yapılmaz.

6 **Üç ayı bekleyip kalanı dağıtın**

Üçüncü çağrı ilanından itibaren üç ay geçmeden kalan varlık ortaklara dağıtılamaz. Kalan, aksi kararlaştırılmadıkça ödenen sermaye oranında ve para olarak dağıtılır.

7 **Kapanış genel kurulunu yapın, sicilden silinin**

Son ve kesin bilanço genel kurulca onaylanır. Tasfiye memuru; bilanço, noter onaylı karar ve üç çağrı gazetesiyle ticaret sicil müdürlüğüne başvurur, şirket sicilden silinir.

8 **Son tasfiye beyannamesini verin**

Tasfiye memuru, tasfiyenin sonuçlandığı tarihten itibaren 30 gün içinde şirketin bağlı olduğu vergi dairesine son tasfiye beyannamesini verir.

Süre

Alacaklılara üçüncü çağrı ilanından itibaren üç ay geçmeden kalan varlık dağıtılamaz. Son tasfiye beyannamesi tasfiyenin sonuçlandığı tarihten itibaren 30 gün içinde verilir.

Bilmeniz gerekenler

- Tasfiye bir takvim yılını aşarsa her takvim yılı ayrı bir tasfiye dönemidir; her dönem için olağan kurumlar vergisi beyan süresinde tasfiye beyannamesi verilir.

- Vergi borcu için karşılık ayırmadan ödeme ya da dağıtım yapan tasfiye memuru, bu vergilerden ve cezalardan şahsen sorumlu olur.
- Çağrı ilanları birer hafta arayla üç kez yapılmazsa üç aylık bekleme başlamaz; kapanış başvurusunda üç gazete de istenir.
- Şirket silindikten sonra defter ve belgeler on yıl süreyle sulh mahkemesince saklanır.

Sık sorulanlar

Şirketi kapatmak hemen mi olur?
Hayır. Üçüncü çağrı ilanından sonra en az üç ay beklemek gerekir. Mahkeme, alacaklılar için tehlike yoksa daha erken dağıtıma izin verebilir.

Tasfiye memuru kim olur?
Genel kurulun seçtiği bir ortak, yönetici ya da dışarıdan biri olabilir. Dışarıdan seçilen kişi görevi kabul ettiğini yazıyla bildirir.

Tasfiye sürerken şirket iş yapabilir mi?
Şirket yalnız tasfiye amacıyla iş yapar: alacak toplar, malını satar, borcunu öder. Bu süreçte unvanında "tasfiye hâlinde" ibaresini kullanır.

Dayanak: 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu md. 529-548 (sona erme ve tasfiye), özellikle md. 532, 533, 540, 541, 543 · 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu md. 82 (defter ve belgelerin saklanması) · 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu md. 17 (tasfiye) · Ticaret Sicili Yönetmeliği md. 86 ve md. 104 (anonim ve limited şirketlerde sona erme ve tasfiye tescili). Bu rehber genel bilgilendirme amaçlıdır; kendi durumunuz için bize danışın.