MERSİS
MERKEZİ SİCİL KAYIT SİSTEMİ

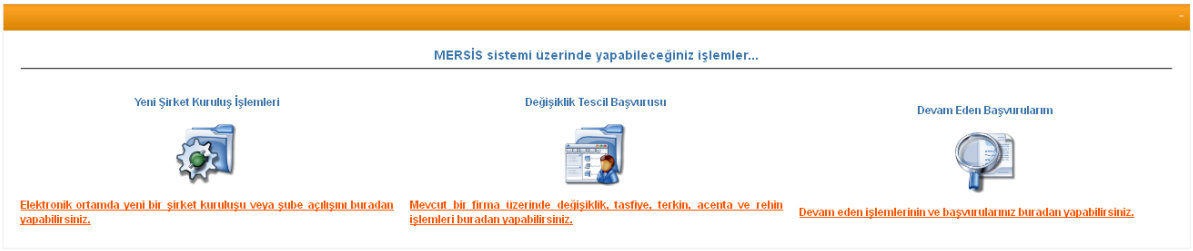
ANONİM ŞİRKET TASFİYE İŞLEMLERİ

uyumsoft® Kurumsal İş Sistemleri

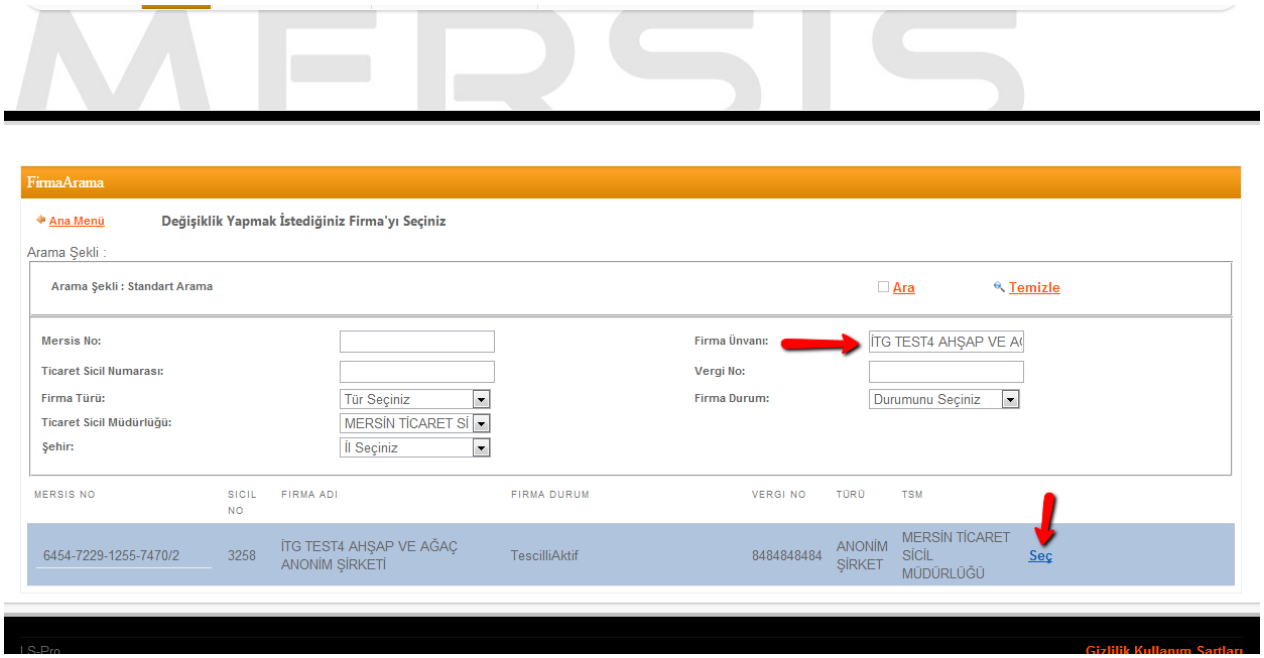
1. TASFIYE İŞLEMLERİ

Degisiklik Başvurusu yapmak için ‘Mersis’ linkine tıklanır ve Mersis İşlemler sayfasında ‘Tescil Başvuru’ seçeneği seçilir.

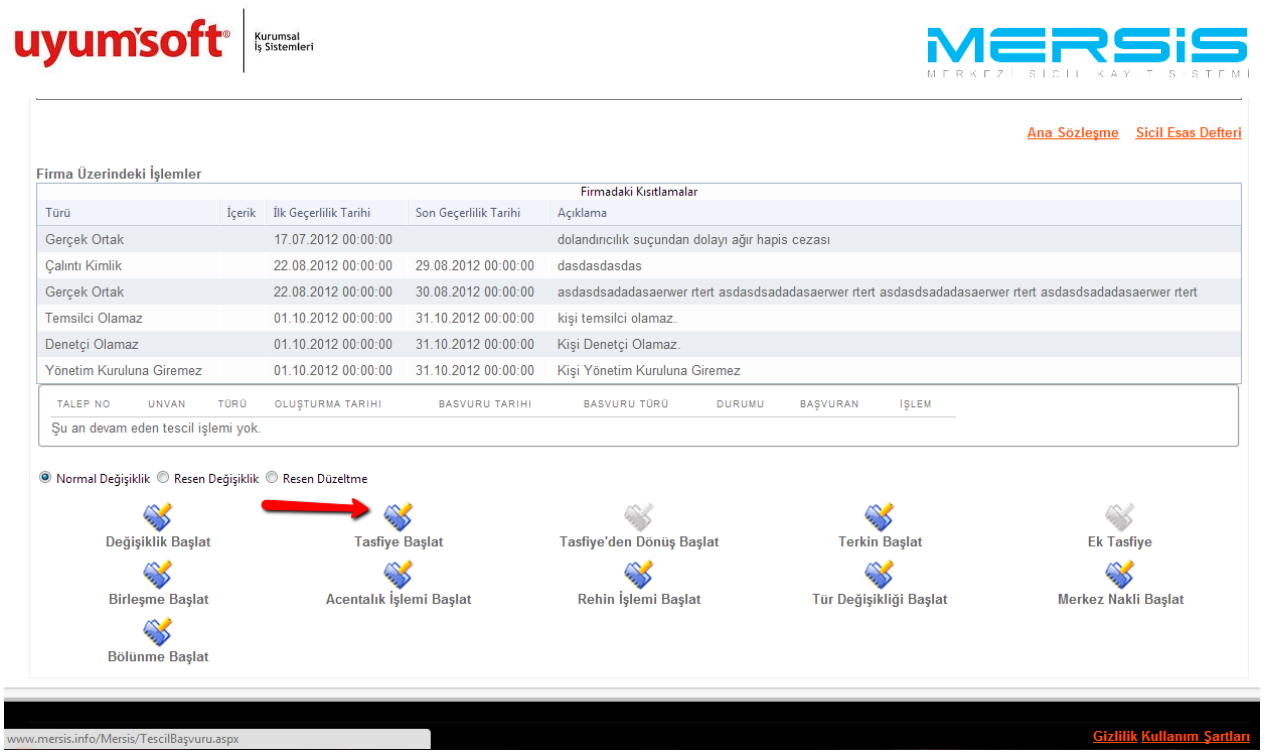
Açılan ekranda ‘Değişiklik Tescil Başvurusu’ Linkine Tıklanır.



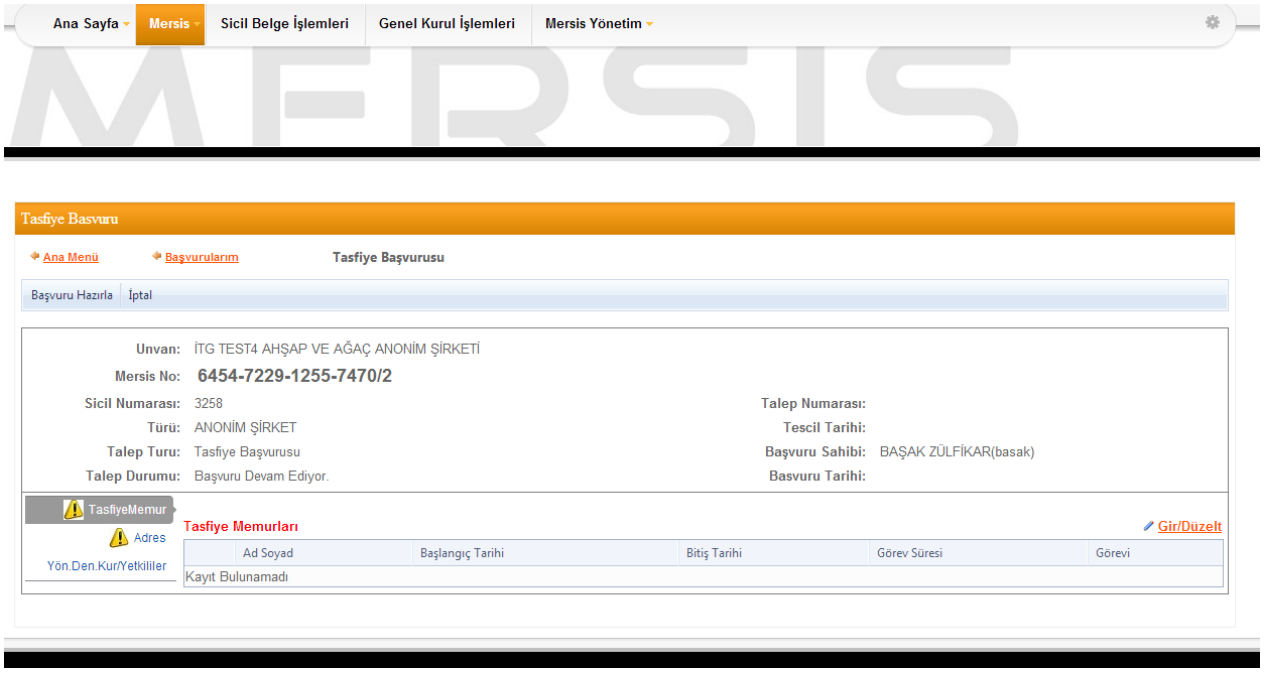
Asagidaki ekran görüntülenir. Firma arama ekranında değişiklik yapılacak firmanın arama kriterlerinden en az bir tanesini belirterek Ara butonuna basılır , ilgili firma aşağıda görüntülenir ve Sağ köşede bulunan ‘Seç’butonu tıklanır.



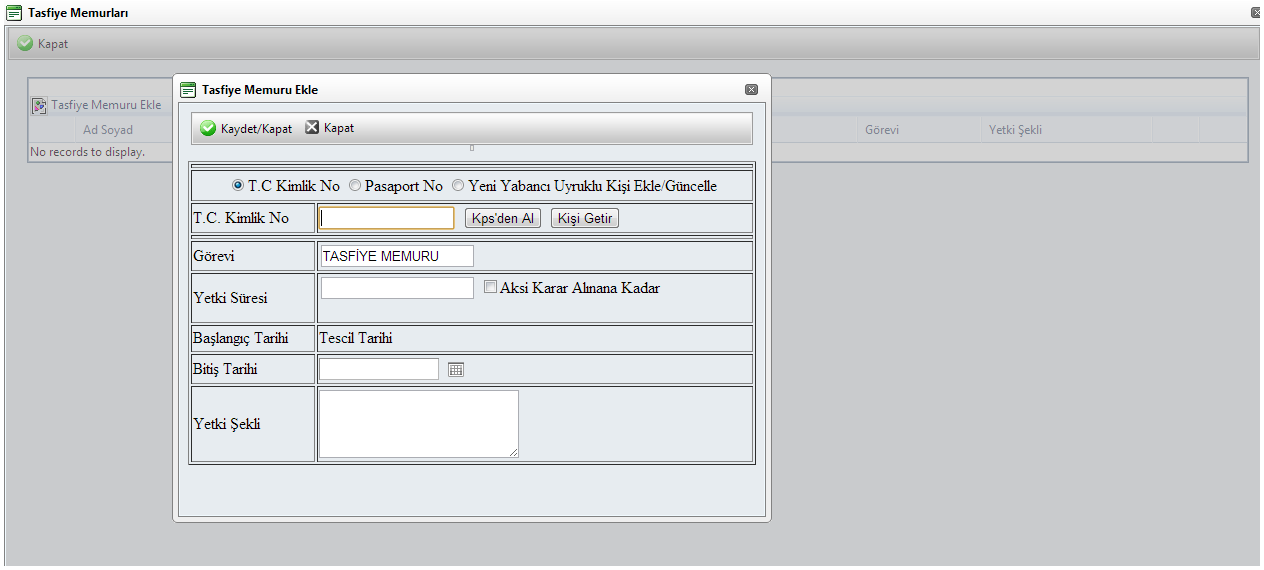
Firma ile ilgili yapılabilecek tüm işlemler listelenir. Ana Sözleşme değişliği için ‘Tasfiye Başlat’ linkine tıklanır.Asagidaki örnekte görüldügü gibi Firma Üzerinde ki islemlerde de burada görülür.



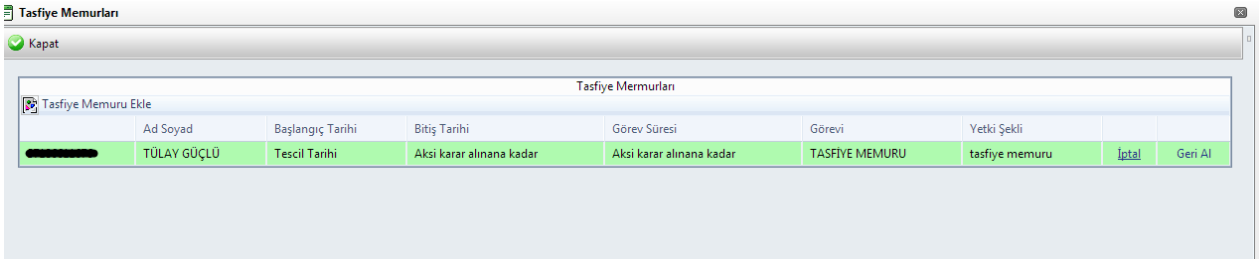
Tasfiye Baslat linkine tiklanir . Asagida ekran görüntülenir. Tasfiye memuru ve adres girilmesi zorunludur.



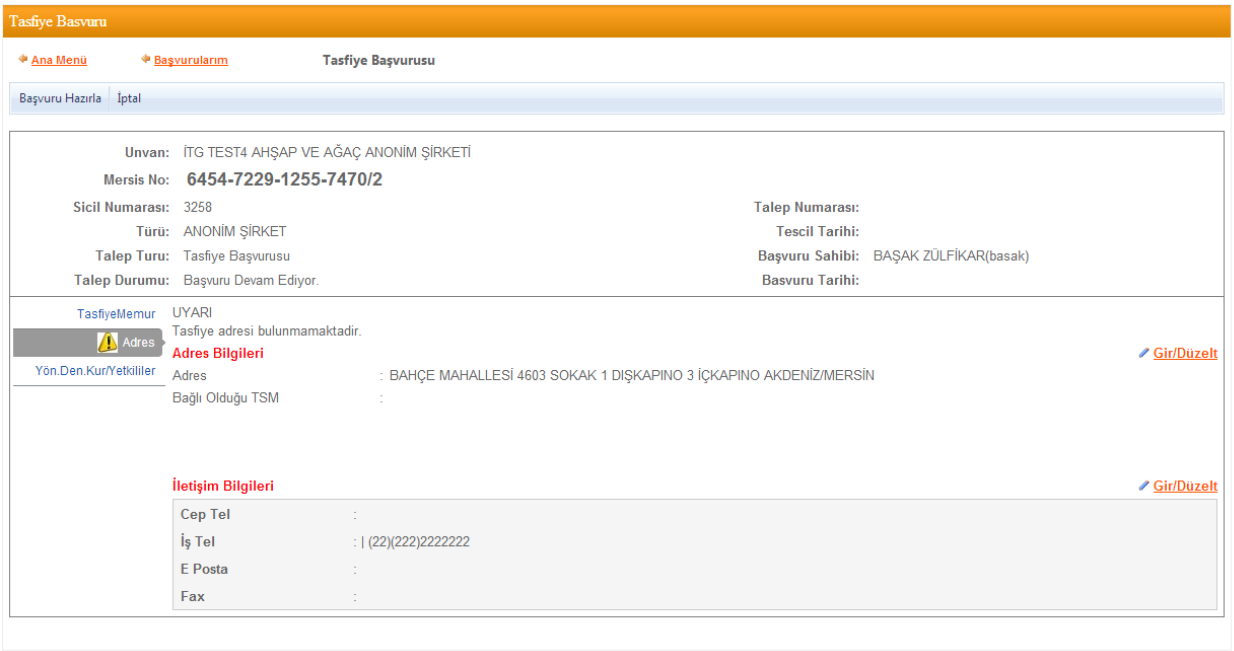
Gir Duzelt Butonuna tiklayarak asagida görülen ekrana tasfiye memuru girilir.



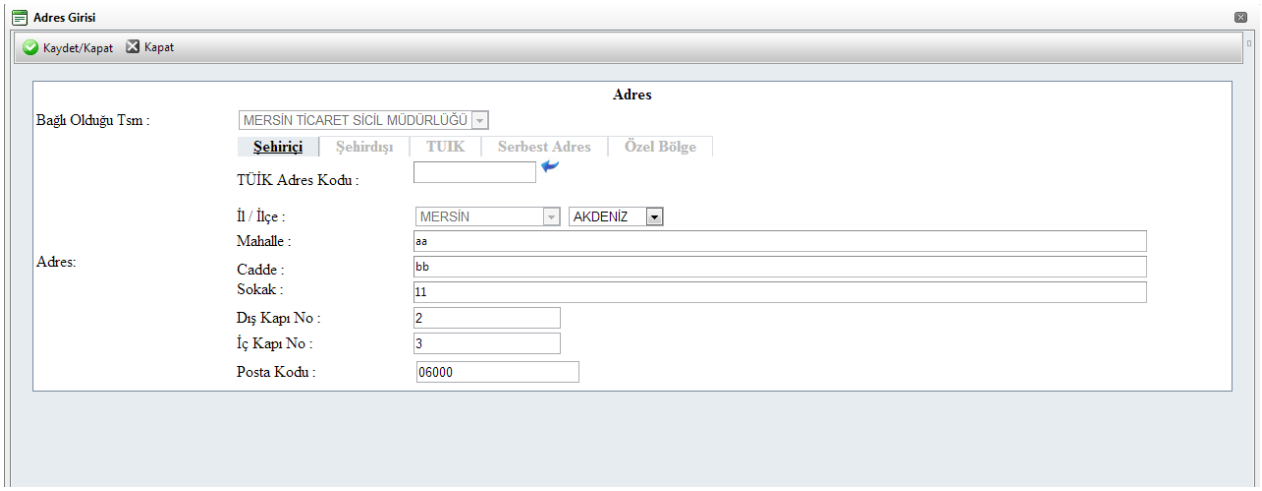
Tc Nosu Yazilir Kpsden al butonuna basilir. Yetki süresi bitis tarihi ve yetki sekli girildikten sonra kaydedilir.



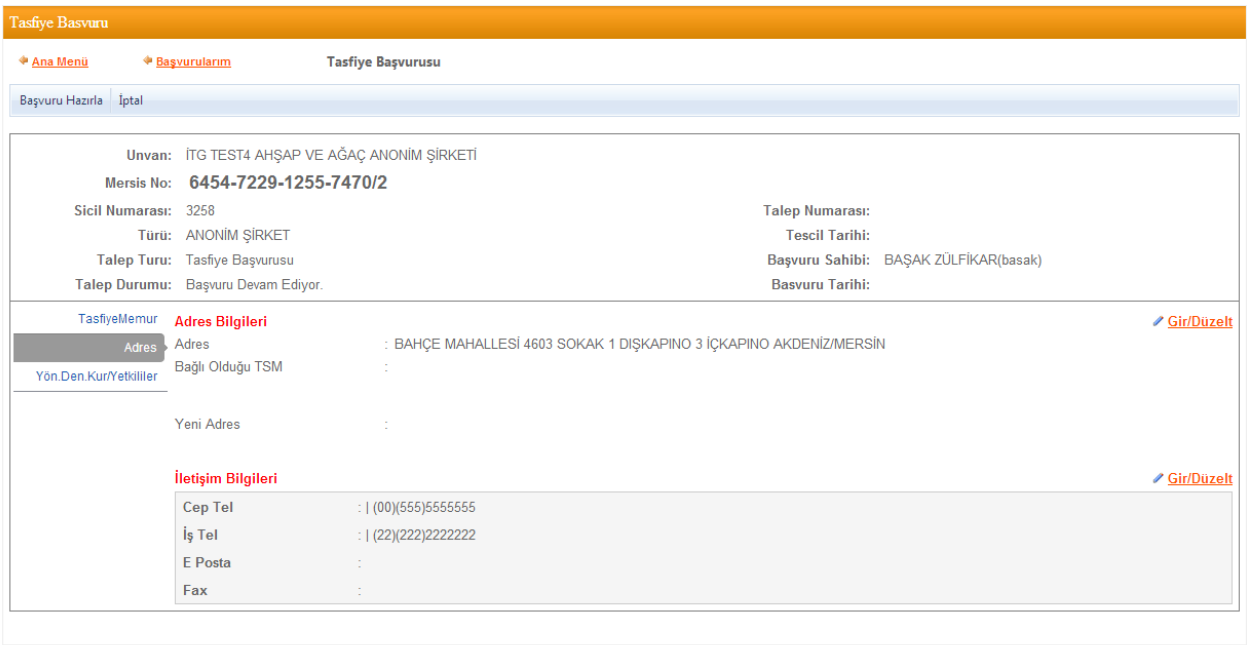
Adres girmek icin Gir duzelt butonuna tiklanir.



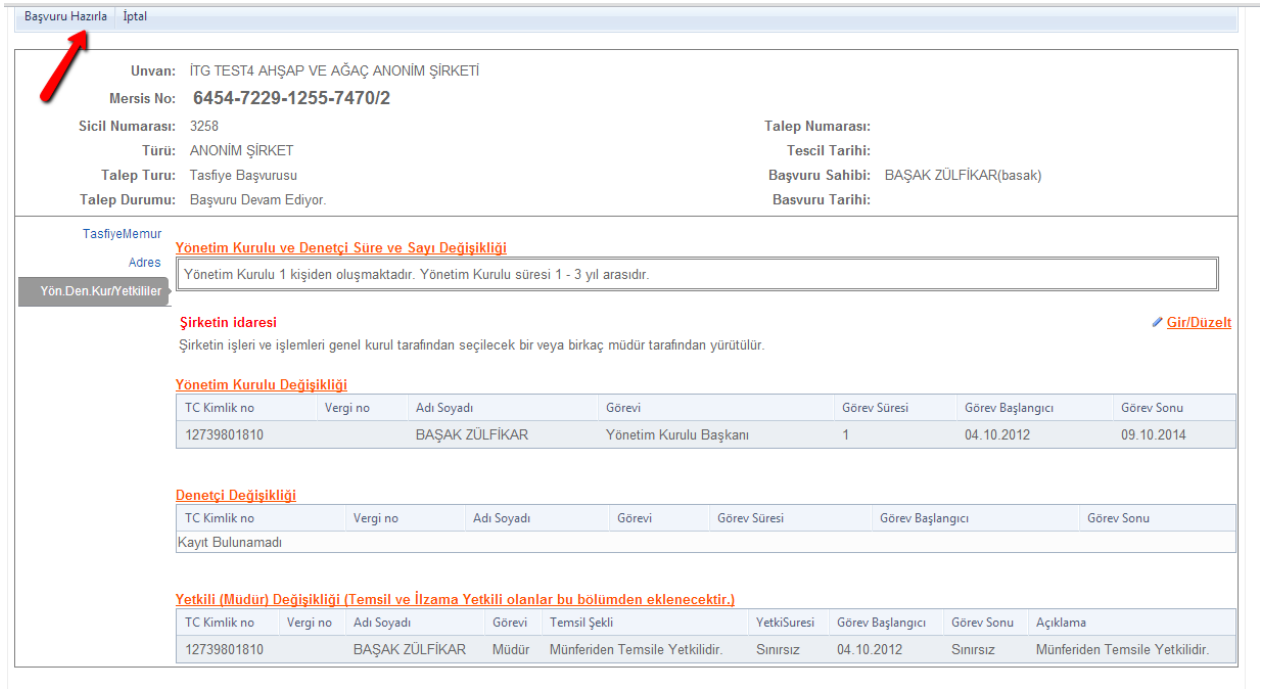
Adres girilerek Kaydedilir.



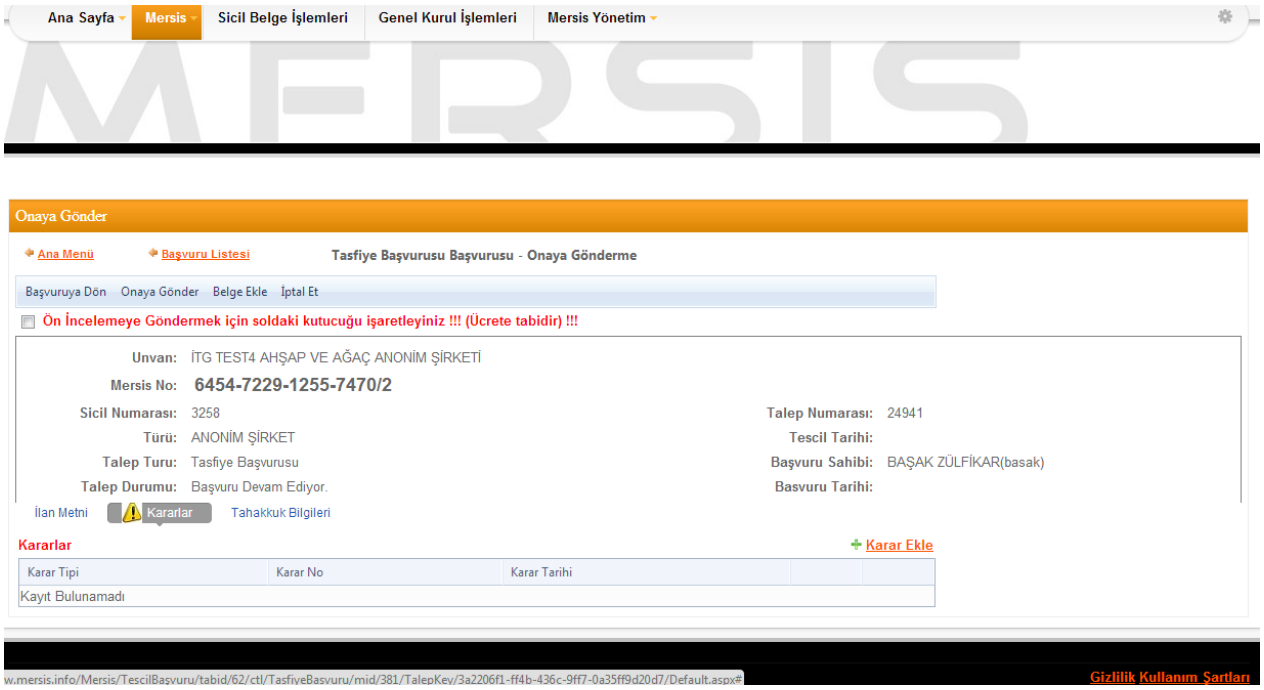
Iletisim bilgilerinden enaz birini girmek zorunludur.



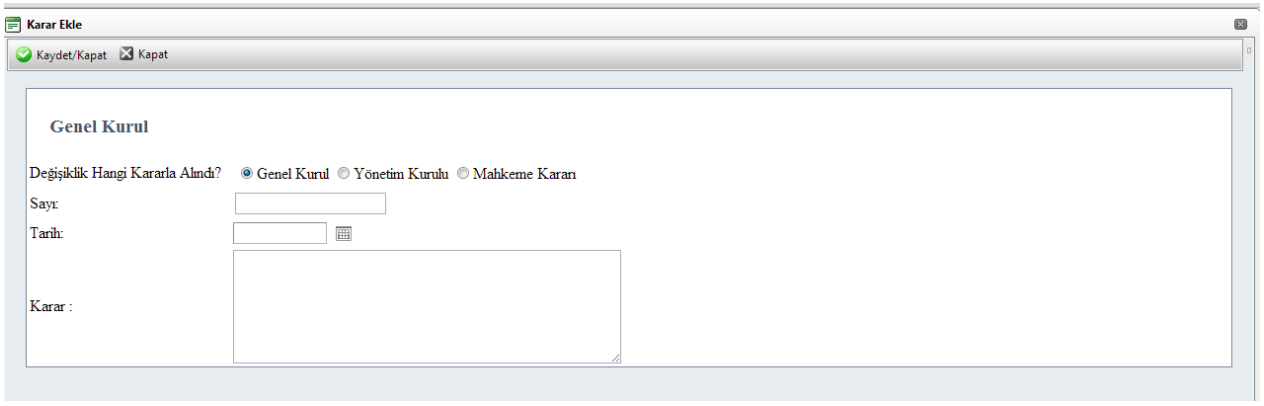
Tüm islemler bittiginde Basvuru hazirla butonuna tiklanir.



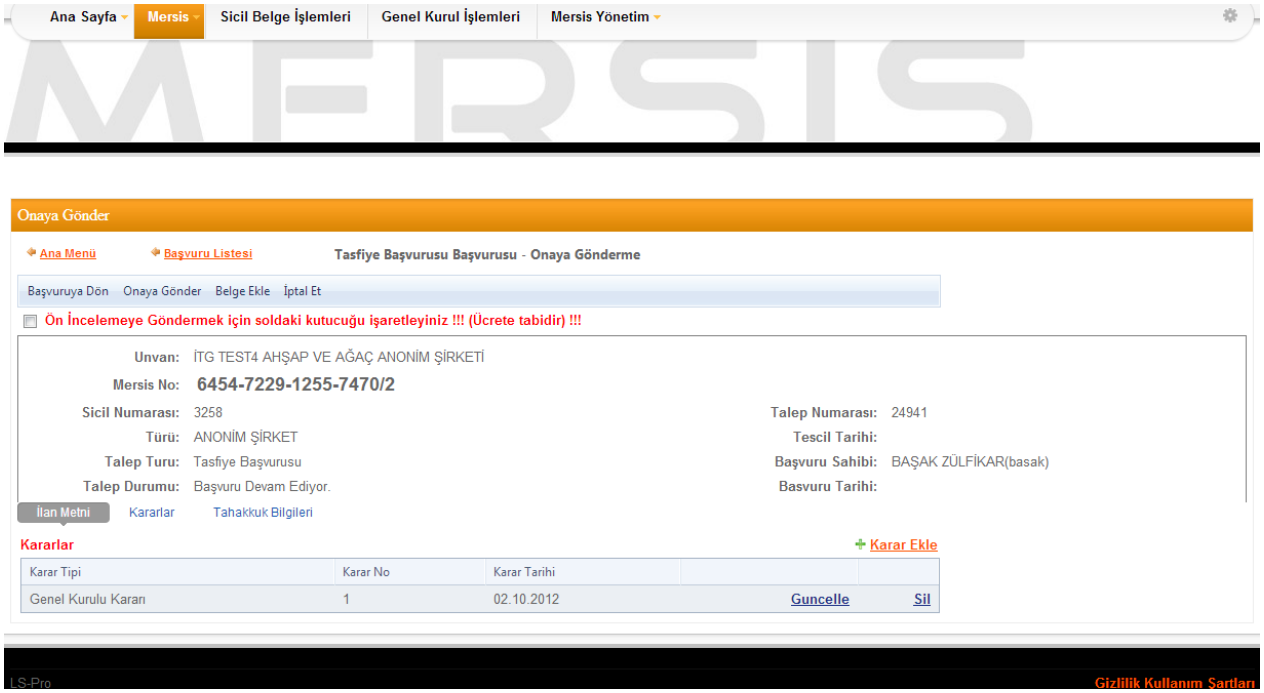
Basvuruya Karak eklemek zorunludur. Karar EKle linkine tiklanir.



Gerekli bilgiler asagaki ekrana girilir ve kaydedilir.



Tüm islemelr dogru sekilde tamamlandiginda Onaya Gönder butonu ile onaya gonderilir.



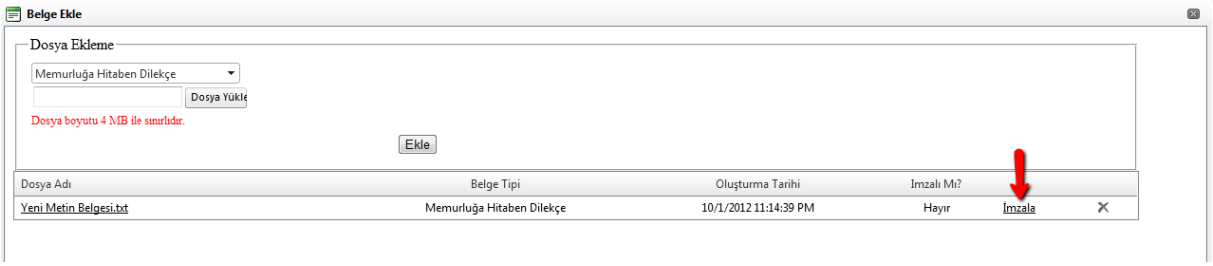
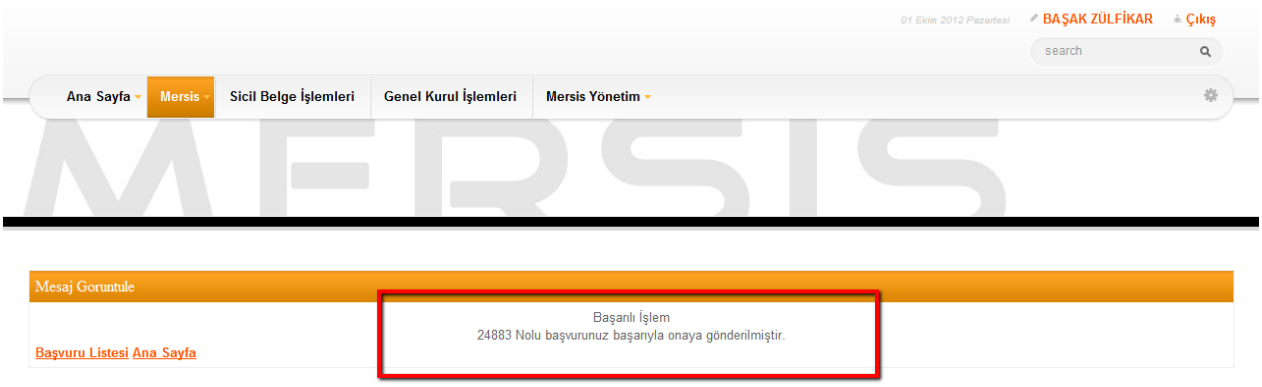
Onaya göndermeden once yapilabilecek secenekler.

1) **Başvuruya Dön** : Anasözleşme incelenir ve eklenmek yada düzeltilmek istenen bir kısım varsa ‘Başvuruya Dön ‘ butonuna tıklanır gerekli düzeltmeler yapılıp tekrar başvuruya gönderilir.
2) **Onaya Gönder** : Anasözleşme incelenir ve başvuruya uygun şekilde olduğuna karar verilirse Kuruluş bildirim formu doldurulup ‘Onaya Gönder’ butonuna basılarak onaya gönderilir.

3) **Belge Ekle** : Eğer oluşan anasözleşme dışında başvuruya ek bir belge eklenmek istenirse 'Belge Ekle' butonuna tıklanır . Elektronik ortamda bulunan belgeler böylece sisteme yüklenir.

4) **İptal Et** : Başvuruyu tamamen iptal etmek için ise 'İptal' butnonuna basılmalıdır**.**

Basvuruya belge ekle butonuna basilarak elektronik ortamdaki belge basvuruya eklenebilir.



Onaya gönder butonuna tiklandiginda ekranda görülen talep numarasi ile islemler takip edilebilir.