

Felszámolás:

Vállaljuk cégek felszámolásának teljes körű lebonyolítását az alábbi **ütemterv** szerint*:

- 1) Felszámolási kérelem benyújtása az illetékes bíróságnak
- 2) Felszámoló kijelölése
- 3) Jogerős végzés közzétételét követően a gazdálkodó szervezet vezetője köteles:
 - záró leltárt
 - adóbevallást
 - zárómérleget
 - beszámolót készíteniés a felszámolónak 30 napon belül átadni.
(könyvvizsgálat szükséges a törvényben előírt esetekben)
- 4) A hitelezők 40 napon belül (de maximum 180 napon belül) bejelentik követeléseiket
- 5) A felszámoló felszámolási nyitómérleget készít
A költségeket megtervezi, ütemtervet készít
- 6) Munkavállalók értesítése
Munkaügyi központ, bérgarancia alap esetleges igénybevétele
Környezetvédelmi felügyelőség értesítése, nyilatkozat megtétele
Bank (rendelkezési jog átvétele)
- 7) Hitelezői választmány megalakítása, vagy a hitelezők értesítése az egyszerűsített eljárásról
- 8) Felszámolás befejezésekor a felszámoló:
 - zárómérleget
 - pénzforgalmi kimutatást
 - vagyonfelosztási javaslatot
 - zárójelentést készít és azt megküldi a bíróság részére
- 9) A felszámoló gondoskodik az iratanyag megőrzéséről, és elhelyezéséről
- 10) Az eljáró bíróság a zárójelentést a hitelezők részére megküldi, majd végzésben rendelkezik az eljárás eredményéről.

***Figyelem! A fentebb részletezett ütemterv csak vázlat. Az eljárások lefolytatása precíz szakmai hozzáértést igényel, melyben segítségükre lehet a honlap tulajdonosa.**