

ADATLAP

gazdálkodó szervezetre vonatkozóan

1. A felszámolás alatt álló gazdálkodó szervezet:

Név:.....
Székhely:.....
Telephely(ek):
Levelezési cím:
Céjegyzékszám:
Adószám:
KSH szám:
TB törzsszám:
Telefonszám(ok):

2. A gazdálkodó szervezet vezetője

Név:.....
Lakcím:
Levelezési cím:
Telefonszám(ok):

3. A gazdálkodó szervezet tagja(i) [1*]

Név:.....
Tulajdoni részesedés:
Lakcím:
Levelezési cím:
Telefonszám(ok):

4. A gazdálkodó szervezet gazdasági vezetője / könyvelője

Név:.....
Képviselő (gazdasági társaság esetén):.....
Cím:.....
Levelezési cím:
Telefonszám(ok):

5. A gazdálkodó szervezet jogi képviselője

Név:.....
Cím:.....
Levelezési cím:
Telefonszám(ok):

6. A gazdálkodó szervezet pénzforgalmi számlái [2*]

Számlaszám(ok):.....
Számlavezető(k) neve:

Fiók címe: 7.
Munkavállaló(k) [3*]

7. Munkaviszonyban álló munkavállalók létszáma a felszámolás kezdő időpontjában:
.....(fő)

8. A gazdálkodó szervezet vagyoni helyzete A felszámolást megelőző gazdasági év éves mérlegének főösszege [4*]:..... (eFt)

A tevékenységet lezáró mérleg főösszege: (eFt)

Vagyoni eszközök a felszámolás kezdő időpontjában [5*]:

Ingtanok (címe, helyrajzi száma, illetékes Földhivatal) [6*]:

Bérelti jogok (ingatlanok címe, helyrajzi száma, illetékes Földhivatal, tulajdonos neve, címe) [7*]:

Tárgyi eszközök (pontos megnevezése, darabszáma, könyv szerinti nettó értéke, tárolási helye):
.....
.....

Befektetett pénzügyi eszközök (pontos megnevezése, könyv szerinti nettó értéke):
.....
.....

Készletek (pontos megnevezése, darabszáma, könyv szerinti nettó értéke, tárolási helye):
.....
.....

Követelések (kötelezettek neve, címe, követelés jogcíme, összege):
.....
.....

Értékpapírok (pontos megnevezése, darabszáma, névértéke, tárolási helye):
.....
.....

Levelezési cím: 1385 Budapest, Pf. 874. Tel.: 1/792-8984, Fax.: 1/700-2955 e-mail:
agenorconsulting@agenorconsulting.hu

Pénztár záró állománya (pénztárjelentéssel igazolva) [8*]:

.....
.....

Pénzforgalmi számlák záró állománya (számlakivonatokkal igazolva) [9*]:

.....
.....

9. A felszámolás kezdő időpontjában folyamatban lévő peres és hatósági eljárások

Bíróság / hatóság megnevezése, eljárás azonosító száma, eljárás tárgya, peres felek neve, címe,
jogi képviselők neve, címe, telefonszáma, teendők:.....

.....

A fent nevezett gazdálkodó szervezet volt vezetőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

.....

Adós vezetője

Az adatlaphoz kérjük mellékelni:

- 1* Alapító okirat / társasági szerződés, tagjegyzék
- 2* Bankszámla szerződés(ek), aláírásbejelentő kartonok
- 3* Munkavállalói adatlap(ok) munkavállalónként kiállítva
- 4* A felszámolást megelőző lezárt gazdasági év éves beszámolója / egyszerűsített éves beszámolója
- 5* Tevékenységet lezáró mérleget alátámasztó főkönyvi kivonat és főkönyvi kartonok, tárgyi eszköz nyilvántartó kartonok, továbbá készletnyilvántartás
- 5* Tulajdoni lapok
- 6* Bérleti szerződések
- 7* Nyitott vevők folyószámlája és részletes kimutatás (kötelezett, jogcím, összeg, esedékesség), továbbá a követelések alapbizonylatai (szerződések, számlamásolatok, szállítólevelek, teljesítési igazolások, egyéb tartozást elismerő nyilatkozatok, stb.)
- 8* Pénztárjelentés
- 9* Bankszámlakivonat(ok)