Ticari İşletme Devri ve Taşınır Rehni Belge Hazırlık Listesi

Görüşme öncesi hazırlık · Türkçe

Bu liste ilk görüşmeye hazırlık içindir. Her işlemde bütün belgelerin bulunması gerekmez; eksik kayıtlar ayrıca belirlenir.

İlk aşamada hazırlanabilecek belgeler

- İşlemin kısa özeti, sektör, tarafların sıfatı ve planlanan işlem tarihi.
- Varsa devir/rehin sözleşmesi veya taslağı, ticaret sicili kayıtları ve yetki belgeleri.
- Varlık/borç listesi, ilgili TARES veya özel sicil kayıtları, finansman ve ödeme belgeleri.
- Varsa ihtar, tebligat, dava/takip evrakı ve yaklaşan son işlem tarihleri.

İşleme göre istenebilecek ek belgeler

- Kira, müşteri/tedarik, bayilik, lisans, garanti ve diğer sözleşmeler.
- Çalışan, ücret/izin, SGK/vergi, ruhsat/teşvik ve sektör izinlerine ilişkin kayıtlar.
- Değerleme raporları, sigorta, stok hareketleri, fikrî hak ve veri aktarımı belgeleri.
- Yabancı taraflarda temsil, apostil/tasdik ve tercüme belgeleri.

Paylaşmadan önce

- Yaklaşan son işlem tarihini ve tebligat tarihini ayrıca belirtin.
- Şifre, gereksiz kimlik kopyası veya toplu çalışan/müşteri verisi göndermeyin.
- Belgeleri yalnız yetkili kişilerin erişebildiği, büroyla kararlaştırılan güvenli kanaldan iletin.

> Bilgi ve belgeler yalnızca hukukî talebin değerlendirilmesi amacıyla, gizlilik ve kişisel verilerin korunması kuralları gözetilerek kullanılır. Belge iletilmesi kendiliğinden iş kabulü veya süre takibi başlatmaz.

Bu belge hazırlık rehberidir; sözleşme veya hukukî görüş değildir.