

Notulen AVA standaard

van de Algemene Vergadering van de te <woonplaats> gevestigde besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid <naam vennootschap> gehouden op <datum> ten kantore van de vennootschap.

De vergadering wordt geopend door de heer/mevrouw <naam>, die aan <naam> verzoekt de notulen te houden.

Agenda

1. Opening
2. Vaststelling jaarrekening 20.....
3. Décharge directie
4. Benoeming accountant 20.....
5. Rondvraag
6. Sluiting

1. Opening

Na opening van de vergadering stelt de voorzitter vast, dat het gehele aandelenkapitaal vertegenwoordigd is, dat geen pandrecht is gevestigd op de aandelen, noch dat enig recht van vruchtgebruik is gegeven. Rechtsgeldige besluiten kunnen mitsdien worden genomen.

Hierna constateert de voorzitter hoewel de vergadering niet is bijeengeroepen conform de wettelijke en statutaire voorschriften er toch geen beletselen aanwezig zijn om welk besluit dan ook wettig te nemen, aangezien het gehele aandelenkapitaal is vertegenwoordigd.

2. Vaststelling jaarrekening 20.....

De jaarrekening 20.. wordt besproken en hierna met algemene stemmen vastgesteld. Het voorstel winstbestemming zoals opgenomen in de jaarrekening 20..... wordt hiermee bekrachtigd. De winst ad. €..... wordt toegevoegd aan de overige reserves. (Het verlies wordt in mindering gebracht op de overige reserves)

3. Décharge directie

Aan de directie wordt onder dankzegging décharge verleend voor het in 20..... gevoerde beheer.

4. Benoeming accountant 20.....

Aan accountantskantoor <naam> te <woonplaats> wordt opdracht gegeven de jaarrekening 20..... samen te stellen.

5. Rondvraag

Geen van de aanwezigen wenst gebruik te maken van de rondvraag.

6. Sluiting

Na schorsing van de vergadering, om de notulen op te stellen, zijn deze notulen staande de vergadering goedgekeurd. De voorzitter dankt de aanwezigen voor hun inbreng. Niets meer aan de orde zijnde, sluit de voorzitter de vergadering.

Getekend te <woonplaats>, <datum>

Voorzitter

Notulist