|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY TNHH [TÊN CÔNG TY]****Số: [Số biên bản]** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

***[Địa danh], ngày [ngày] tháng [tháng] năm [năm]***

### **BIÊN BẢN HỌP**

**(V/v: Giải thể Công ty TNHH một thành viên [Tên công ty])**

**Hôm nay, vào lúc [Giờ] ngày [Ngày/tháng/năm], tại trụ sở công ty:**

* **Tên công ty:** [Tên đầy đủ của công ty]
* **Mã số doanh nghiệp:** [Mã số công ty]
* **Địa chỉ trụ sở:** [Địa chỉ công ty]
* **Chủ sở hữu công ty:** [Họ và tên chủ sở hữu]
* **Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:** [Số GCNĐK]
* **Ngày cấp:** [Ngày/tháng/năm]

Chủ sở hữu công ty tiến hành cuộc họp với nội dung như sau:

### **1. Nội dung cuộc họp**

* Xem xét và quyết định việc giải thể công ty TNHH một thành viên **[Tên công ty]**.
* Thảo luận về lý do giải thể.
* Thống nhất phương án thanh lý tài sản và xử lý các nghĩa vụ tài chính.

### **2. Kết quả thảo luận và quyết định**

Sau khi thảo luận, chủ sở hữu công ty thống nhất **quyết định giải thể Công ty TNHH một thành viên [Tên công ty]**, cụ thể như sau:

**2.1. Lý do giải thể:**
[Trình bày lý do giải thể, ví dụ: Công ty gặp khó khăn tài chính, không còn nhu cầu tiếp tục hoạt động kinh doanh…]

**2.2. Phương án xử lý tài sản, công nợ:**

* Công ty cam kết thanh toán toàn bộ các khoản nợ, bao gồm: nợ thuế, nợ tiền lương nhân viên, nợ bảo hiểm xã hội, nợ nhà cung cấp (nếu có).
* Tài sản còn lại sau khi thanh toán nghĩa vụ tài chính sẽ được xử lý theo quy định của pháp luật.

**2.3. Thời gian hoàn tất thủ tục giải thể:**

* Công ty sẽ tiến hành gửi thông báo giải thể đến **Sở Kế hoạch và Đầu tư [Tên tỉnh/thành phố cấp]**.
* Hoàn tất thủ tục giải thể dự kiến trước ngày [Ngày/tháng/năm].

**2.4. Giao nhiệm vụ thực hiện:**

* Chủ sở hữu công ty có trách nhiệm hoàn thành hồ sơ và thủ tục giải thể theo quy định.

Cuộc họp kết thúc vào lúc [Giờ] cùng ngày, biên bản này được lập thành **[Số] bản**, mỗi bản có giá trị pháp lý như nhau.

**CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)