

Pozvánka na valnou hromadu společnosti ... s.r.o.

se sídlem ..., IČ ..., zapsané v obchodním rejstříku vedeném ... soudem v ..., oddíl ..., vložka ... (dále jen „společnost“).

Jednatel společnosti svolává valnou hromadu společnosti na **den ... (datum) v ... (čas)**.

Valná hromada se koná ... (*místo, např. v sídle společnosti*).

Pořad jednání valné hromady

1. Zahájení, ověření usnášedischopnosti.
2. Volba předsedy valné hromady a zapisovatele valné hromady.
3. Zpráva o hospodářských výsledcích v roce ... a schválení roční účetní závěrky za rok ...
4. Návrh na rozdělení zisku za rok ...
5. Schválení návrhu na rozdělení zisku za rok ...
6. Závěr

Návrh usnesení valné hromady

Valná hromada společnosti schvaluje Zprávu o hospodářských výsledcích v roce ..., dále roční účetní závěrku za rok ..., a návrh na rozdělení zisku za rok

Přílohy

- vybrané údaje z účetní závěrky za rok ...,
- návrh na rozdělení zisku za rok

Účast společníka na valné hromadě

Prezentace společníků bude probíhat v době ... **minut před časem zahájení valné hromady**. Společníkům nepřísluší náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s účastí na valné hromadě.

V ... dne ...

.....

... (*název společnosti*), s.r.o.

zast. ... (*jméno a příjmení*), jednatel