

I det etableringspaket som Patent- och registerstyrelsen (PRS) har utarbetat hittar du alla handlingar som behövs för att bilda och registrera ett aktiebolag: **avtalet om bolagsbildning, bolagsordningen, blankett Y1 för etableringsanmälan, handelsregistrets bilageblankett 1 och personuppgiftsblanketten.**

*Du kan också starta aktiebolag på nätet i servicetjänsten FODS. Då betalar du en lägre behandlingsavgift. Läs mer om tjänsten:*

<https://www.ytj.fi/sv/index/mikaonytj/sahkoisetilmoitukset/sahkoinenosakeyhtionperustaminen.html>

Etableringspaketet har utarbetats för bolag för vilka en standardbolagsordning är tillräcklig, vars aktier betalas i pengar och vars hela teckningspris tas upp i aktiekapitalet. Använd inte etableringspaketet om du i bolagsordningen behöver bestämmelser om till exempel aktier av olika slag eller ett nominellt belopp för aktierna, eller om du betalar aktierna mot annan egendom än pengar (apport).

**Anmäl aktiebolaget till handelsregistret inom tre månader från det att avtalet om bolagsbildning undertecknades. I annat fall förfaller bildandet av bolaget. När anmälan görs ska aktierna vara helt inbetalda på ett konto som öppnas för det bolag som bildas.** Vi rekommenderar att du skickar in din anmälan per post till den adress som anges på Y-blanketten. Det snabbar upp handläggningen av anmälan. Läs mer om andra sätt att lämna in anmälan: [www.prh.fi/sv/kaupparekisteri/muutyritysmuodot/yleisohje.html](http://www.prh.fi/sv/kaupparekisteri/muutyritysmuodot/yleisohje.html)

### Firma

Firman (företagsnamnet) för ett aktiebolag ska innehålla kännetecknet "ab" eller "oy" för bolagsformen eller ordet "aktiebolag" eller "osakeyhtiö". Enligt fimalagen ska firman särskilja företaget. Firman kan med andra ord inte enbart beskriva verksamhetens art eller de produkter som erbjuds. Firman får inte heller vara förväxlingsbar med en firma för ett företag inom samma bransch, eller med ett varumärke. Firman ska dessutom tydligt skilja sig från firmor som redan har registrerats. Läs mer om firmor och bifirmor på [www.prh.fi/sv/kaupparekisteri/yritystennimet.html](http://www.prh.fi/sv/kaupparekisteri/yritystennimet.html).

Använd vår namntjänst för företag för att studera företagsnamn (firmor) som är registrerade eller under behandling på <https://nimipalvelu.prh.fi/nipa/sv>, eller varumärken i PRS varumärkesdatabas på [www.prh.fi](http://www.prh.fi) > Varumärken. Den egentliga namngranskningen görs av PRS efter att du har lämnat in din anmälan. Man kan inte på förhand helt försäkra sig om firmans registrerbarhet. Därför ska du avvakta med tryckningen av t.ex. reklamskyltar eller brevpapper tills namnet har registrerats.

På blankett Y1 för etableringsanmälan och i avtalet om bolagsbildning kan du ange två namnalternativ utöver den firma som du önskar registrera. Om den föreslagna firman inte kan registreras, registrerar vi det första namnalternativet som kan godkännas. Observera att vi inte kontaktar dig om det finns hinder för registrering av namnet.

### Så här betalar du behandlingsavgiften

Betala avgiften i förväg och **bifoga kvittot till din anmälan**. Kvittot ska innefatta följande uppgifter:

- Betalare
- Mottagare (Patent- och registerstyrelsen) och kontonummer till vilket avgiften har betalats (Patent- och registerstyrelsens bankkonto)
- Arkiveringskod
- Betalt belopp i euro
- Ange aktiebolagets namn och etableringsanmälan i meddelandefältet.

Vi accepterar endast kvitton som visar att betalningens status är "Betald" eller "Behandlad". Det kvitto som du bifogar till din anmälan kan vara en datorutskrift av den slutliga betalningstransaktionen där bankens arkiveringskod syns, en kopia av ditt kontoutdrag eller ett kvitto från betalautomaten.

### Rättelseförfarande

Vi meddelar eventuella fel eller brister i etableringsanmälan per post eller per telefon till den kontaktperson som har angetts på blanketten. Om det under etableringsfasen uppstår ett behov att ändra bolagsordningen eller styrelsens sammansättning, eller att införa andra ändringar i avtalet om bolagsbildning, måste alla aktieägare som bildar bolaget i vanliga fall underteckna ett avtal om ändring av avtalet om bolagsbildning som skickas i original till PRS. Alternativt kan de aktieägare som bildar bolaget också befullmäktiga någon annan att underteckna ändringsavtalet på deras vägnar. För att underlätta eventuella rättelser har avtalet om bolagsbildning ett fält där du kan befullmäktiga ett ombud som angetts i anmälningsblanketten att vid handelsregistret göra alla nödvändiga rättelser. Dessutom finns en rättelseblankett i etableringspaketet som du kan använda för att meddela rättelser till handelsregistret.

### ANVISNINGAR FÖR AVTALET OM BOLAGSBILDNING

#### Aktier

I avtalet om bolagsbildning ska anges antalet aktier som varje aktieägare har tecknat. Tiden för aktiernas betalning ska bestämmas så att etableringsanmälan kan lämnas in inom tre månader från undertecknande av avtalet om bolagsbildning. Aktierna ska vara till fullo betalda när anmälan görs. Teckningspriset för aktierna tas i sin helhet upp i aktiekapitalet.

#### Aktieägare

Bolaget kan ha en eller flera aktieägare. Om en juridisk person tecknar aktier, ska dess namn och FO-nummer anges i avtalet om bolagsbildning. Ange i avtalet om bolagsbildning födelsedatum för en utländsk aktieägare som inte har finsk personbeteckning.

#### Styrelse och verkställande direktör

Om styrelsen har fler än en ordinarie ledamot, ska för den väljas en ordförande. Om styrelsen har endast en ordinarie ledamot, registreras ingen ordförande i handelsregistret. Ersättare ska väljas om styrelsen har färre än tre ordinarie ledamöter. Enligt aktiebolagslagen är verkställande direktör ett frivilligt organ.

#### Revisorer

Revisorns namn och eventuella revisorssuppleantens namn ska anges i avtalet om bolagsbildning. Om ingen revisor väljs i bolaget, kryssa för rutan "Revisorer har inte valts" i avtalet om bolagsbildning. Om aktiebolaget väljer endast en revisor och den inte är en revisionsammanslutning, ska åtminstone en revisorssuppleant väljas.

Bolagsordningen kan innehålla bestämmelser om revisorer.

*Enligt revisionslagen kan bolag låta bli att välja revisor, om högst ett av följande villkor har uppfyllts under både den avslutade räkenskapsperioden och den som omedelbart föregår den:*  
1) balansslutningen överstiger 100 000 euro, 2) omsättningen eller motsvarande avkastning överstiger 200 000 euro eller 3) antalet anställda överstiger i medeltal tre personer.

#### Räkenskapsperiod

Räkenskapsperioden bestäms i avtalet om bolagsbildning. Den normala räkenskapsperioden för ett bolag är 12 månader. Den uttrycks genom att ange den dag och månad då perioden börjar och slutar, till exempel "bolagets räkenskapsperiod är 1.1.-31.12.". Den första räkenskapsperioden kan vara längre eller kortare än 12 månader, dock inte över 18 månader.

Den första räkenskapsperioden börjar i och med att avtalet om bolagsbildning undertecknas. Även den första räkenskapsperioden ska gå ut samma dag i samma månad som den normala räkenskapsperioden, till exempel "bolagets räkenskapsperiod är 1.1.-31.12. och den första perioden slutar 31.12.2014".

Anteckna på anmälningsblankett Y1 bolagets ordinarie räkenskapsperiod och tidpunkten för utgången av den första perioden. Kontrollera att tiden från undertecknande av avtalet om bolagsbildning till utgången av den första räkenskapsperioden inte överstiger 18 månader.

## ANVISNINGAR FÖR BOLAGSORDNINGEN

Handelsregistret läser in bolagsordningen optiskt i det elektroniska systemet. Därför ska du skriva bolagsordningen på dator, inte för hand.

Välj den första eller den andra bolagsordningsmallen.

Den första mallen tar upp de punkter som enligt aktiebolagslagen är obligatoriska, dvs. firma (företagsnamn), hemort och verksamhetsområde. Dessutom innehåller den en klausul om styrelsens rätt att ge en namngiven person en procura eller en rätt att företräda bolaget. Om du väljer denna dokumentmall, fyll i bolagets firma, hemort och verksamhetsområde. Lägg inte till något annat i bolagsordningen, eftersom de övriga punkterna fås direkt från lagen.

Den andra mallen tar upp förutom firma, hemort och verksamhetsområde även några centrala bestämmelser i aktiebolagslagen som man brukar ta med i bolagsordningen. Därtill innehåller den en klausul om rätten att företräda bolaget, vilket underlättar företräddandet, och en inlösningsklausul. Om du väljer den här mallen, fyll i bolagets firma, hemort och verksamhetsområde. Lägg inte till något annat i bolagsordningen och ändra inte heller texten i dokumentmallen.

### Hemort

Hemorten ska vara en kommun i Finland.

### Verksamhetsområde

Ett väl uppsatt verksamhetsområde anger tydligt vilken bransch bolaget är verksamt i och vilket slags verksamhet bolaget bedriver, t.ex. reparation och service av och handel med fordon. Verksamhetsområdet ska vara verklighetstroget, dvs. det ska omfatta alla de områden som bolaget är eller kommer att vara verksamt i. Ett alltför omfattande verksamhetsområde är dock inte heller bra eftersom det kan försvåra registreringen av företagsnamnet (firman). Skyddet för företagsnamnet är i sista hand beroende av företagets faktiska verksamhetsområde.

## ANVISNINGAR FÖR BLANKETTERNA

Fyll i blankett Y1 och bilageblankett 1. Om utrymmet på blanketten inte räcker, kan du bifoga flera motsvarande sidor eller fortsätta på ett separat A4-papper.

### Handlingar som ska bifogas till blankett Y1 och bilageblankett 1

1. Avtalet om bolagsbildning i original
2. Bolagsordningen (Välj antingen Alternativ A eller Alternativ B)
3. Eventuell redogörelse för en person som inte har finsk personbeteckning (en kopia av passet eller annan redogörelse). Någon redogörelse behövs inte om personen redan har antecknats i handelsregistret.
4. Eventuell redogörelse för ett utländskt bolag som är aktieägare (ett utdrag ur registret i bolagets hemland)
5. Kvitto på betald behandlingsavgift
6. Om bolaget inte enligt lagen eller bolagsordningen är skyldigt att välja en revisor, bifoga annat dokument av vilket det framgår att aktierna har betalats, t.ex.:
  - ett intyg från en CGR- eller GRM-revisor som bolaget frivilligt har valt
  - ett kontoutdrag eller motsvarande intyg från en penninginrättning. Det dokument som du bifogar till din anmälan kan vara en datorutskrift av den slutliga betalningstransaktionen där bankens arkiveringskod syns, en kopia av ditt kontoutdrag, ett kvitto från betalautomaten eller gireringsblankettens sista sida som har försetts med bankens stämpel.

### OBS! VI HAR INFÖRT ETT NYTT SÄTT ATT ANMÅLA PERSONUPPGIFTER

Skriv inte sista delen av personbeteckningen på bilageblanketten eller hemadressen för personer som bor utomlands eftersom uppgifterna inte är offentliga. Skriv dem i stället på personuppgiftsblanketten. Om du anger uppgifterna på bilageblanketten, blir de offentliga. Om personen har finsk personbeteckning och är bosatt i Finland, fyll inte i postadress och medborgarskap. Handelsregistret får dem direkt från befolkningsdatasystemet. Om personen inte har finsk personbeteckning, ange födelsedatum i stället. Läs mer om uppgifternas offentlighet på [www.prh.fi](http://www.prh.fi).

Sista delen av personbeteckningen eller hemadressen för personer som är bosatta utomlands lämnas ut ur handelsregistret endast om de villkor uppfylls som avses i 16 § 3 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (1a § i handelsregisterlagen).

### Personer som anmäls

*Finsk personbeteckning:* Om personen har finsk personbeteckning, ange hemort och inte adress.

*Ingen finsk personbeteckning:* Om personen inte har finsk personbeteckning, ange hans eller hennes födelsedatum samt postadress och det land där han eller hon är bosatt.

*Ingen stadigvarande hemort inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet*

Minst en ordinarie styrelseledamot och en ersättare samt verkställande direktören / dennes ställföreträdare ska vara bosatta inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. I annat fall behövs en dispens för dessa personer. Dispens söks hos PRS. En av revisorerna ska vara bosatt inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Dispensförfarandet gäller inte revisorer. I fråga om hemorten av en prokurist eller den som har berättigats att företräda bolaget finns det inga begränsningar.

### Aktiekapital

Ett privat aktiebolag kan ha ett aktiekapital på 0 euro eller mer.

### Styrelsens och verkställande direktörens försäkran samt revisorns intyg

När bolaget anmäls till registret ska aktiekapitalet vara till fullo betalt på bolagets bankkonto. Försäkran undertecknas av alla ordinarie styrelseledamöter och av verkställande direktören, om sådan har utsetts. Revisorns intyg undertecknas av bolagets samtliga ordinarie revisorer. Om bolaget inte enligt lagen och/eller bolagsordningen är skyldigt att välja en revisor, bifoga annat dokument varav det framgår att aktierna har betalats, t.ex. ett kontoutdrag eller motsvarande verifikat från en penninginrättning.

Revisorns intyg eller annat dokument behövs endast om ett belopp har betalats för aktierna, det vill säga aktierna har ett teckningspris.

### Revisorer

Om bolaget inte enligt lagen och/eller bolagsordningen är skyldigt att välja en revisor, och ingen sådan har valts, kryssa för rutan REVISORER HAR INTE VALTS. Fyll i en av dessa uppgifter, med andra ord antingen revisorns namn eller att en revisor inte har valts.

### Företrädande av bolaget

Bolaget kan företrädas av:

1. Styrelsen i sin helhet direkt med stöd av lagen (båda bolagsordningsmallar)
2. Enligt den andra mallen företräds bolaget av styrelsens ordförande och verkställande direktören var för sig samt av styrelseledamöterna två tillsammans på basis av en bestämmelse i bolagsordningen. Ange inte dessa uppgifter på blanketten.
3. Styrelsen kan ge en namngiven person rätt att företräda bolaget på basis av en bestämmelse i bolagsordningen. Ange dessa på blanketten som personer som har berättigats att företräda bolaget.
4. Styrelsen kan ge en namngiven person en procura. Styrelsen har alltid rätt att ge prokuror. Ange dessa personer som prokurister.

Ange på anmälningsblanketten under "Hur bolaget företräds" om personen i fråga företräder bolaget ensam (var för sig) eller tillsammans med någon annan/några andra. Vid det senare alternativet ange med vem prokuristen/den berättigade personen får företräda bolaget (t.ex. tillsammans med en annan prokurist, tillsammans med en styrelseledamot eller verkställande direktören).

### Skicka etableringsanmälan till

**PRS - SKATTEFÖRVALTNINGEN, Företagsdatasystemet, PB 2000, 00231 HELSINGFORS**

## Avtal om bolagsbildning

1. Genom detta avtal om bolagsbildning bildar vi ett aktiebolag

vars firma är

2. Namnalternativ

3. Namnalternativ

Vi godkänner att firman och namnalternativen registreras i angiven ordning.

Vi tecknar bolagets aktier enligt följande:

Fullständigt namn	Födelsedatum/FO-nummer	Aktiernas nummer
-------------------	------------------------	------------------

2. För varje aktie ska till bolaget betalas \_\_\_\_\_ euro.

Aktierna ska betalas senast \_\_\_\_\_ (dd.mm.åååå).

Om inget belopp betalas för aktierna, tas det belopp som ska betalas till bolaget för en aktie upp som noll i avtalet om bolagsbildning eller det konstateras att bolaget inte betalas för aktien, och tiden för aktiens betalning anges inte.

3. Till ordinarie styrelseledamöter väljer vi

och till ersättare

4. Till styrelseordförande väljer vi

5. Till revisor väljer vi

och till revisorssuppleant

Revisorer har inte valts

6. Till bolagets verkställande direktör väljer vi  
(verkställande direktör är inte obligatorisk, fyll i vid behov)

7. Bolagets räkenskapsperiod är \_\_\_\_\_ (dd.mm.-dd.mm.)

8. Bolagsordningen är bifogad till detta avtal om bolagsbildning.

9. Vi befullmäktigar i anmälningsblanketten angivet ombud att på samtliga aktieägares vägnar göra alla av registermyndigheten eventuellt förutsatta rättelser i avtalet om bolagsbildning eller i bolagsordningen.

**Underskrifter av samtliga aktieägare**

**namnförtydliganden**

**datum**

## **Bolagsordning - bilaga till avtalet om bolagsbildning** (Alternativ A)

1§ Bolagets firma är

2§ Bolagets hemort är

3§ Bolagets verksamhetsområde är

4 § Bolaget företräds av styrelsen. Dessutom kan styrelsen ge en namngiven person en prokura eller en rätt att företräda bolaget.

## **Bolagsordning - bilaga till avtalet om bolagsbildning** (Alternativ B)

1§ Bolagets firma är

2§ Bolagets hemort är

3§ Bolagets verksamhetsområde är

4§ Bolaget har en styrelse som omfattar en till fem ordinarie ledamöter och åtminstone en ersättare om styrelsen har färre än tre ordinarie ledamöter. Styrelseledamöternas mandattid fortgår tills vidare.

5§ Bolaget företräds förutom av styrelsen även av styrelsens ordförande och verkställande direktören var för sig samt av styrelseledamöterna två tillsammans. Dessutom kan styrelsen ge en namngiven person en prokura eller en rätt att företräda bolaget.

6§ Kallelse till bolagsstämma ska utfärdas tidigast två månader och senast en vecka före stämman skriftligen till varje aktieägare vars adress är känd för bolaget.

7§ Ordinarie bolagsstämma ska hållas årligen inom sex månader från räkenskapsperiodens utgång på den dag som styrelsen bestämmer.

I den ordinarie bolagsstämman ska beslut fattas om:

1. fastställande av bokslutet
2. användningen av den vinst som balansräkningen utvisar
3. ansvarsfrihet för styrelseledamöter och verkställande direktören
4. vid behov val av styrelseledamöter samt revisorer.

8§ Aktieägare och bolaget har rätt att lösa in en aktie som från någon annan ägare än bolaget övergår till en annan. Primär lösningsrätt har aktieägaren. Om flera aktieägare vill utöva sin lösningsrätt, delas aktierna mellan dem som önskar lösa in aktier, i proportion till deras aktieinnehav. Om aktierna inte delas jämnt, delas de aktier som blir kvar med lott mellan dem som önskar inlösning. Bolaget har lösningsrätt om ingen av aktieägarna löser in de övergående aktierna.

I övrigt tillämpas på inlösen bestämmelserna i aktiebolagslagen.



FÖRETAGS- OCH  
ORGANISATIONS DATASYSTEMET



Myndighetens anteckningar									
					/				

**ETABLERINGSANMÄLAN**  
**Aktiebolag, andelslad, sparbanks-  
stiftelse och annat samfund**

**Y1**

Med denna blankett kan företag och samfund anmäla sig till eller ansöka om registrering i handelsregistret, stiftelseregistret, registret över momsskyldiga, förskottsuppbördsregistret, arbetsgivarregistret och registret över försäkringspremieskattskyldiga.

Skicka blanketten till Patent- och registerstyrelsen (PRS) - Skatteförvaltningen, Företagsdatasystemet, PB 2000, 00231 HELSINGFORS

<b>Företagets eller samfundets namn</b>	
Firma (namnformen gäller först när den godkänns av handelsregistret)	Företagets språk
	<input type="checkbox"/> finska <input type="checkbox"/> svenska
Namnalternativ 2	Namnalternativ 3
<b>Företaget anmäler sig</b> (fyll i uppgifterna till Skatteförvaltningen på sidorna 3-4)	
<input type="checkbox"/> till handelsregistret (bifoga ett kvitto på behandlingsavgiften) <input type="checkbox"/> till stiftelseregistret	

**Begäran som gäller registrering i handelsregistret / begäran om påskyndad behandling (gäller inte ändringar av adress- och kontaktuppgifter).** Handelsregisteranmälningarna handläggs i den ordning de kommer in. **Handelsregistret avviker från denna ordning enbart av vägande skäl.** Begäran tas i beaktande om möjligt.

Kryssa för denna punkt om begäran gäller registreringstidpunkt. **Obs.** Motivera begäran i en separat bilaga.

<b>Hemort</b>	
Kommun	Hemviststat för utländskt företag

<b>Andra eventuella firmor</b> (fyll i vid behov)	
Parallellfirmor (översättning av firmanamn till främmande språk)	
Bifirma	Verksamhet som företaget bedriver under bifirman
Bifirma	Verksamhet som företaget bedriver under bifirman

<b>Offentliga kontaktuppgifter PRS och Skatteförvaltningen</b> (post- eller besöksadress är en obligatorisk uppgift)						
C/O-postadress			C/O-besöksadress			
Postadress (gata eller väg)	Husnr	Trappa	Lägenhet	PB	Postnummer	Postkontor
Besöksadress (gata eller väg)	Husnr	Trappa	Lägenhet	Postnummer	Postkontor	
E-post	Telefon			Webbadress		

<b>Räkenskapsperioden börjar den dag då företaget har grundats eller hos utländska företag från det att företaget inleder sin verksamhet i Finland. Om verksamheten har börjat före den dag då företaget har grundats, läs mer i blankettanvisningen.</b>			
Datum då företaget grundades eller verksamheten inleddes i Finland	dd.mm.åååå	Datum då den första räkenskapsperioden går ut (högst 18 månader)	dd.mm.åååå

Den följande räkenskapsperioden börjar automatiskt efter att den första räkenskapsperioden gått ut och varar ett år.

YTJ 10011





Y1

<input type="checkbox"/> Företaget fortsätter näringsverksamheten eller rörelseverksamheten av ett tidigare företag (t.ex. efter delning), se blankettanvisning. <input type="checkbox"/> Fyll också i en personuppgiftsblankett.	
Namn på det föregående företaget	FO-nummer

<b>Företagets huvudbransch för Skatteförvaltningen</b> (den femsiffriga koden enligt TOL 2008, läs mer om koderna på Statistikcentralens webbplats)					

<b>Företagsform</b> (fyll också i en obligatorisk bilageblankett enligt företagsformen i fråga)		
<input type="checkbox"/> aktiebolag (privat aktiebolag)	<input type="checkbox"/> stiftelse	<input type="checkbox"/> annan, vad? _____
<input type="checkbox"/> publikt aktiebolag	<input type="checkbox"/> filial till en utländsk näringsidkare	
<input type="checkbox"/> andelslag	<input type="checkbox"/> utländskt företag	

YTJ 10012

<b>Bilageblanketter: fyll också i minst en blankett som motsvarar företagsformen i fråga</b>	
<input type="checkbox"/> <b>1</b> Aktiebolag eller publikt aktiebolag	<input type="checkbox"/> <b>5</b> Bostadsrättsförening, boendeförvaltningsområde, europeisk ekonomisk intressegruppering, driftställe i Finland för en utomlands registrerad intressegruppering, hypoteksförening, sparbanks eller statligt affärsverk
<input type="checkbox"/> <b>2</b> Andelslag eller andelsbank	
<input type="checkbox"/> <b>3</b> Filial till utländsk näringsidkare	<input type="checkbox"/> <b>11A</b> Stiftelse (i enlighet med den nya lagen om stiftelser (487/2015))
<input type="checkbox"/> <b>4</b> Ömsesidigt försäkringsbolag, publikt ömsesidigt försäkringsbolag eller försäkringsförening	
<b>Bilagblanketter till Skatteförvaltningen</b>	
<input type="checkbox"/> <b>6204</b> Registrering av utländskt företag	

<b>Person och företag som kan lämna tilläggsuppgifter om denna anmälan</b> (t.ex. ombud eller bokföringsbyrå)		
Namn		
Postadress	Postnummer	Postkontor
Telefon	E-post	

<b>Datum och underskrift</b>		
Datum	Underskrift och namnförtydligande	Telefon

Dataskyddsbeskrivning: Information enligt artiklarna 13 och 14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning om register som hänför sig till blanketten fås på adressen ytfi.fi samt från Patent- och registerstyrelsen och Skatteförvaltningen.



**UPPGIFTER SOM LÄMNAS TILL SKATTEFÖRVALTNINGEN**

Y1

<b>Postadress som anmäls endast till Skatteförvaltningen</b> (om annan än den på sidan 1)						
Postadress (gata eller väg)	Husnr	Trappa	Lägenhet	PB	Postnummer	Postkontor

<b>Företaget anmäler sig som momsskyldigt</b>	fr.o.m. (dd.mm.åååå)	<b>Företaget anser sig inte vara momsskyldigt</b> (bifoga en motivering)	fr.o.m. (dd.mm.åååå)
<input type="checkbox"/> för rörelseverksamhet <input type="checkbox"/> för inköp eller eget bruk <input type="checkbox"/> deklarationsskyldigt för försäljning av tjänster inom EU <input type="checkbox"/> för primärproduktion		Motivering till varför företaget inte anser sig vara momsskyldigt  <input type="checkbox"/> rörelseverksamhet i liten skala (MomsL 3 §, 15 000 euro) <input type="checkbox"/> hälso- och sjukvårdstjänster (MomsL 34 §) <input type="checkbox"/> socialvårdstjänster (MomsL 37 §) <input type="checkbox"/> utbildningstjänster (MomsL 39 §) <input type="checkbox"/> finansiella tjänster och försäkringstjänster (MomsL 41 § och 44 §) <input type="checkbox"/> ett allmännyttigt samfund eller religionsamfund bedriver momsfri verksamhet (MomsL 4–5 §) <input type="checkbox"/> honorar eller ersättning för upphovsrätt (MomsL 45 §) <input type="checkbox"/> fastighetsöverlåtelse (MomsL 27 §) <input type="checkbox"/> annan momsfri verksamhet, vilken? _____	
<b>Företaget ansöker om momsregistrering</b>	fr.o.m. (dd.mm.åååå)		
<input type="checkbox"/> för överlåtelse av nyttjanderätt till fastighet (MomsL 12 § och 30 §, bifoga en kopia av hyreskontraktet eller annan utredning om hyresobjektet och hyresgästen) <input type="checkbox"/> för rörelseverksamhet i liten skala (MomsL 3 §, 15 000 euro) <input type="checkbox"/> för gemenskapsinterna förvärv (MomsL 26 f §) <input type="checkbox"/> för primärproduktion <input type="checkbox"/> som allmännyttigt samfund eller religionsamfund (MomsL 12 § 1 mom.)			

YTJ 10013

<b>Företaget ansöker om förskottsuppbörsregistrering</b> (L om förskottsuppbörd 25 §) (Registreringen börjar tidigast den dag då anmälan har kommit in)	fr.o.m. (dd.mm.åååå)
<b>Företaget anmäler sig som arbetsgivare som betalar löner regelbundet</b>	fr.o.m. (dd.mm.åååå)

**Skatteperioden för skatter på eget initiativ**  
 Om företagets omsättning under kalenderåret är högst 100 000 euro, kan mervärdesskatter deklarerar och betalas kvartalsvis. Förskottsinnehållningar, arbetsgivares socialskyddsavgifter och källskatter kan då betalas kvartalsvis. Om omsättningen är högst 30 000 euro, kan mervärdesskatten deklarerar och betalas kalenderårsvis och de andra skatterna betalas kvartalsvis. Uppgifterna om arbetsgivarprestationer ska lämnas till inkomstregistret alltid inom 5 dagar från löneutbetalningsdagen. Också företagets utländska omsättning räknas med i omsättningen.

<input type="checkbox"/> Omsättningen för kalenderåret är högst 30 000 euro	<input type="checkbox"/> Omsättningen för kalenderåret är 30 001–100 000 euro
<input type="checkbox"/> Omsättningen för kalenderåret är över 100 000 euro	
Önskad skatteperiod för mervärdesbeskattningen:	Önskad skatteperiod för arbetsgivarprestationer:
<input type="checkbox"/> år	<input type="checkbox"/> kvartal
<input type="checkbox"/> kvartal	<input type="checkbox"/> 1 månad
<input type="checkbox"/> 1 månad	

Skatteförvaltningen fastställer skatteperiodens längd och skickar ett skriftligt meddelande om det.



**Y1**

**YTJ 10014**

Tilläggsuppgifter

<b>FIRMA</b>

<b>DATUM FÖR AVTAL OM BOLAGSBILDNING</b>

<b>AKTIEKAPITAL OCH AKTIER</b>		
<b>Aktiekapitalets belopp</b>	<b>Antal aktier</b>	<b>Aktiens nominella belopp (om fastställt)</b>
<b>Ytterligare information i anslutning till aktier (fyll i vid behov, se anvisning)</b>		

<b>STYRELSENS OCH VERKSTÄLLANDE DIREKTÖRENS FÖRSÄKRAN</b>
<b>Undertecknade samtliga styrelseledamöter och verkställande direktören i bolaget försäkrar att bestämmelserna i aktiebolagslagen har iakttagits vid bolagsbildningen.</b>
Datum
Samtliga styrelseledamöters och verkställande direktörens underskrifter med namnförtydliganden

<b>REVISORNS INTYG ÖVER BETALNING AV AKTIER</b>
<b>Undertecknade revisorer för bolaget intygar att bestämmelserna i aktiebolagslagen om betalning av aktier har iakttagits.</b>
Datum
Revisorernas underskrifter med namnförtydliganden

<b>STYRELSE (Om styrelsen har färre än tre ledamöter, ska minst en ersättare väljas)</b>			
<b>Fyll även i personuppgiftsblanketten.</b>			
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ordförande <input type="checkbox"/> ledamot
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)	<input type="checkbox"/> ledamot <input type="checkbox"/> ersättare

<b>REVISORER Fyll även i personuppgiftsblanketten.</b>	
<input type="checkbox"/> Revisor <input type="checkbox"/> Revisorssuppleant	
Namn (person eller sammanslutning)	Födelsedatum (dd.mm.åååå) eller FO-nummer
Sammanslutningens huvudansvariga revisor	Födelsedatum (dd.mm.åååå)
<input type="checkbox"/> Revisor <input type="checkbox"/> Revisorssuppleant	
Namn (person eller sammanslutning)	Födelsedatum (dd.mm.åååå) eller FO-nummer
Sammanslutningens huvudansvariga revisor	Födelsedatum (dd.mm.åååå)

<b>REVISORER HAR INTE VALTS</b> <input type="checkbox"/>
--

<b>VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR Fyll även i personuppgiftsblanketten.</b>		
<b>Verkställande direktör</b>		
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)
<b>Verkställande direktörens ställföreträdare</b>		
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)

<b>DISPONENTEN Fyll även i personuppgiftsblanketten.</b>		
Namn (person eller sammanslutning)	Födelsedatum (dd.mm.åååå) eller FO-nummer	
Huvudansvarig disponent i sammanslutningen	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	Medborgarskap (om annat än finskt)

<b>FÖRETRÄDANDE AV BOLAGET Fyll även i personuppgiftsblanketten.</b>			
<b>Personer som har berättigats att företräda bolaget samt prokurister (rätt att företräda bolaget som givits av styrelsen samt prokurister)</b>			
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	<input type="checkbox"/> berättigad	<input type="checkbox"/> prokurist
Medborgarskap (om annat än finskt)	Hur bolaget företräds (var för sig / tillsammans med vem)		
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	<input type="checkbox"/> berättigad	<input type="checkbox"/> prokurist
Medborgarskap (om annat än finskt)	Hur bolaget företräds (var för sig / tillsammans med vem)		
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	<input type="checkbox"/> berättigad	<input type="checkbox"/> prokurist
Medborgarskap (om annat än finskt)	Hur bolaget företräds (var för sig / tillsammans med vem)		
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	<input type="checkbox"/> berättigad	<input type="checkbox"/> prokurist
Medborgarskap (om annat än finskt)	Hur bolaget företräds (var för sig / tillsammans med vem)		
Namn	Födelsedatum (dd.mm.åååå)	<input type="checkbox"/> berättigad	<input type="checkbox"/> prokurist
Medborgarskap (om annat än finskt)	Hur bolaget företräds (var för sig / tillsammans med vem)		

Observera att handelsregistret lämnar ut sista delen av personbeteckningen, eller hemadressen för personer som bor utomlands, endast om de villkor uppfylls som avses i lagen (2 § 2 mom. i handelsregisterlagen). Mer information om personuppgifternas offentlighet och behandling finns på vår webbplats [www.prh.fi](http://www.prh.fi).

Du kan fylla i blanketten i elektronisk form på [www.prh.fi/rattelser](http://www.prh.fi/rattelser)

**Grunduppgifter om företaget**

<b>Företagets firma (företagsnamn):</b>	
<b>FO-nummer:</b>	<b>Anmälnans diarienummer:</b>

**Personuppgifter**

<b>Ange personens namn, finländska personbeteckning och medborgarskap på den här blanketten.</b>		
Om personen inte har finländsk personbeteckning, ange personens födelsedatum. Om personen inte bor i Finland, ange hemadress.		
Efternamn	Förnamn	
Medborgarskap	Personbeteckning	Födelsedatum
Hemadress för person som bor utomlands (gatuadress, kommun, land)		
Efternamn	Förnamn	
Medborgarskap	Personbeteckning	Födelsedatum
Hemadress för person som bor utomlands (gatuadress, kommun, land)		
Efternamn	Förnamn	
Medborgarskap	Personbeteckning	Födelsedatum
Hemadress för person som bor utomlands (gatuadress, kommun, land)		
Efternamn	Förnamn	
Medborgarskap	Personbeteckning	Födelsedatum
Hemadress för person som bor utomlands (gatuadress, kommun, land)		
Efternamn	Förnamn	
Medborgarskap	Personbeteckning	Födelsedatum
Hemadress för person som bor utomlands (gatuadress, kommun, land)		
Efternamn	Förnamn	
Medborgarskap	Personbeteckning	Födelsedatum
Hemadress för person som bor utomlands (gatuadress, kommun, land)		
Efternamn	Förnamn	
Medborgarskap	Personbeteckning	Födelsedatum
Hemadress för person som bor utomlands (gatuadress, kommun, land)		

Du kan vid behov skriva ut extra blanketter på vår webbplats: [www.prh.fi/rattelser](http://www.prh.fi/rattelser)