

I det etableringspaket som Patent- och registerstyrelsen (PRS) har utarbetat hittar du alla handlingar som behövs för att bilda och registrera ett andelslag: **avtalet om andelslagsbildning, andelslagets stadgar, blankett Y1 för etableringsanmälan, handelsregistrets bilageblankett 2 och personuppgiftsblanketten.**

Etableringspaketet har utarbetats för andelslag för vilka standardstadgar är tillräckliga. Använd inte paketet om andelslaget behöver stadgar med bestämmelser som avviker från det vanliga, t.ex. om skyldigheten att ta flera andelar. Använd inte heller paketet om du i etableringsfasen tecknar aktier.

**Anmäl andelslaget till handelsregistret inom tre månader från det att avtalet om andelslagsbildning undertecknades. I annat fall förfaller bildandet av andelslaget.** 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 (namnet) för ett andelslag ska innehålla ordet "andelslag", sammansättningsledet "andels" eller förkortningen "anl". Personnamn får inte förekomma i firman. Enligt firmalagen 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).

Du kan söka fram firmor som är registrerade eller under behandling i PRS informationstjänst Virre på [www.virre.fi](http://www.virre.fi), 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 andelslagsbildning 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 andelslagets 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 stadgarna eller styrelsens sammansättning, eller att införa andra ändringar i avtalet om andelslagsbildning, måste alla stiftande medlemmar i vanliga fall underteckna ett avtal om ändring av avtalet om andelslagsbildning som skickas i original till PRS. Alternativt kan de stiftande medlemmarna också befullmäktiga någon annan att underteckna ändringsavtalet på deras vägnar. För att underlätta eventuella rättelser har avtalet om andelslagsbildning 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 ANDELSLAGSBILDNING

### Avtal om andelslagsbildning

För att bilda ett andelslag ska du upprätta ett skriftligt avtal om andelslagsbildning som dateras och undertecknas av samtliga medlemmar.

### Andelar

Antalet andelar som stiftarna får ska anges i avtalet om andelslagsbildning. I avtalet om andelslagsbildning i etableringspaketet tecknar varje stiftare en andel.

### Styrelse och verkställande direktör

Om styrelsen har fler än en ordinarie ledamot, ska för den väljas en ordförande. Ersättare ska väljas om styrelsen har färre än tre ordinarie ledamöter. Enligt lagen om andelslag är verkställande direktör ett frivilligt organ.

### Revisorer

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

Stadgarna kan innehålla bestämmelser om revisorer.

*Enligt revisionslagen kan andelslag 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 andelslagsbildning. Den normala räkenskapsperioden för ett andelslag är 12 månader. Den uttrycks genom att ange den dag och månad då perioden börjar och slutar, till exempel "andelslagets 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 andelslagsbildning undertecknas. Även den första räkenskapsperioden ska gå ut samma dag i samma månad som den normala räkenskapsperioden, till exempel "andelslagets räkenskapsperiod är 1.1.-31.12. och den första perioden slutar 31.12.2014".

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

## ANVISNINGAR FÖR STADGARNA

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

Välj den första eller den andra mallen för stadgar.

Den första mallen tar upp de punkter som enligt lagen om andelslag är obligatoriska, dvs. firma (namn), hemort och verksamhetsområde. Dessutom innehåller den en klausul om styrelsens rätt att ge en namngiven person en

prokura eller en rätt att företräda andelslaget. Om du väljer den här mallen, fyll i andelslagets firma, hemort och verksamhetsområde. Lägg inte till något annat i stadgarna, eftersom de övriga punkterna fås direkt från lagen.

Den andra mallen tar upp förutom firma, hemort och verksamhetsområde även några centrala bestämmelser i lagen om andelslag som man brukar ta med i stadgarna. Därtill innehåller den en klausul om rätten att företräda andelslaget, vilket underlättar företräddandet. Om du väljer denna dokumentmall, fyll i andelslagets firma, hemort och verksamhetsområde. Lägg inte till något annat i stadgarna och ändra inte heller texten i dokumentmallen.

### Hemort

Hemorten ska vara en kommun i Finland.

### Verksamhetsområde

Ett väl uppsatt verksamhetsområde anger tydligt vilken bransch andelslaget är verksamt i och vilket slags verksamhet andelslaget bedriver, t.ex. reparation och service av och handel med fordon. Verksamhetsområdet ska vara verklighetstroget, dvs. det ska omfatta alla de områden som andelslaget 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 2. 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 2

1. Avtalet om andelslagsbildning i original
2. Andelslagets stadgar
3. Eventuell redogörelse för en person som inte har finsk personbeteckning (en kopia av passet eller annan redogörelse)
4. Eventuell redogörelse för ett utländskt bolag som är aktieägare (ett utdrag ur registret i bolagets hemland)
5. Kvitto på betald behandlingsavgift

### OBS! VI HAR INFÖRT ETT NYTT SÄTT ATT ANMÄLA 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 andelslaget finns det inga begränsningar.

### Revisorer

Om andelslaget inte enligt lagen och/eller stadgarna 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 andelslaget**

Andelslaget kan företrädas av:

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

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

## Avtal om andelslagsbildning

1. Genom detta avtal om andelslagsbildning bildar vi ett andelslag

vars firma är

2. Namnalternativ

3. Namnalternativ

Vi godkänner att firman och namnalternativen registreras i angiven ordning.

2. Stiftande medlemmar:

Fullständigt namn

Födelsedatum/FO-nummer

3. Varje stiftande medlem tecknar en andel.

4. Det belopp som ska betalas till andelslaget för varje andel (teckningspris)

euro.

5. Andelarna ska betalas senast

(dd.mm.åååå).

6. Till ordinarie styrelseledamöter väljer vi

och till ersättare

7. Till styrelseordförande väljer vi

8. Till revisor väljer vi

och till revisorssuppleant

Revisorer har inte valts

Till andelslagets verkställande direktör

9. väljer vi

(verkställande direktör är inte obligatorisk, fyll i vid behov)

10. Andelslagets räkenskapsperiod är

(dd.mm.-dd.mm.)

11. Stadgarna är bifogade till detta avtal om andelslagsbildning.

12. Vi befullmäktigar i anmälningsblanketten angivet ombud att vid handelsregistret på samtliga medlemmars vägnar göra alla av registermyndigheten eventuellt förutsatta rättelser i avtalet om andelslagsbildning eller i stadgarna.

**Underskrifter av samtliga medlemmar**

**namnförtydliganden**

**datum**

## **Andelslagets stadgar - bilaga till avtalet om andelslagsbildning**

1§ Andelslagets firma är

2§ Andelslagets hemort är

3§ Andelslagets verksamhetsområde är

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

5§ Ett andelslag är inte skyldigt att välja revisor eller verksamhetsgranskare, om inte andelsstämman beslutar annat.

## Andelslagets stadgar - bilaga till avtalet om andelslagsbildning

1§ Andelslagets firma är

2§ Andelslagets hemort är

3§ Andelslagets verksamhetsområde är

4§ Andelslaget 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§ Andelslaget 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 andelslaget.

6§ Kallelse till andelsstämma ska utfärdas tidigast två månader och senast en vecka före stämman skriftligen till varje medlem vars adress är känd för andelslaget.

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

I den ordinarie andelsstämman ska beslut fattas om:

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

8§ Ett andelslag är inte skyldigt att välja revisor eller verksamhetsgranskare, om inte andelsstämman beslutar annat.



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, sparbank 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 ylj.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 moms skyldigt</b>	fr.o.m. (dd.mm.åååå)	<b>Företaget anser sig inte vara moms skyldigt</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 moms skyldigt  <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.



<b>FIRMA</b>

<b>DAG DÅ AVTAL OM ANDELSLAGSBILDNING UNDERTECKNADES</b>

<b>ANDEL, AKTIEKAPITAL OCH AKTIER ELLER ANNAN INFORMATION I ANSLUTNING TILL MEDLEMSKAP (fyll i vid behov)</b>		
<b>Andel</b>		
Andelens nominella belopp (om fastställt)		
<b>Aktiekapital och aktier</b>		
<b>Aktiekapital</b>	<b>Antal aktier</b>	<b>Aktiens nominella belopp (om fastställt)</b>
<b>Ytterligare information i anslutning till medlemskap, andelar eller aktier (anvisning 1)</b>		

<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

<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</b> Fyll även i personuppgiftsblanketten.		
<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>FÖRETRÄDANDE AV ANDELSLAGET</b> Fyll även i personuppgiftsblanketten.	
Företrädande av andelslaget framgår av punkt	i stadgarna

<b>FÖRETRÄDANDE AV ANDELSLAGET</b> Fyll även i personuppgiftsblanketten.			
<b>Personer som har berättigats att företräda bolaget samt prokurister (rätt att företräda bolaget som givits av styrelsen samt prokurister) (anvisning 2)</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)		

<b>EVENTUELLA ANDRA OMSTÄNDIGHETER SOM ANMÅLS FÖR REGISTRERING</b>

**STYRELSENS OCH VERKSTÄLLANDE DIREKTÖRENS FÖRSÄKRAN**

**Undertecknade samtliga medlemmar av andelslagets styrelse och verkställande direktören försäkrar att stadgandena i lagen om andelslag iakttagits vid bildande av andelslaget.**

Datum

Samtliga styrelseledamöters och verkställande direktörens underskrifter med namnförtydliganden

**FYLL I ENDAST OM ANDELSLAGET HAR ETT AKTIEKAPITAL**

**STYRELSENS OCH VERKSTÄLLANDE DIREKTÖRENS FÖRSÄKRAN OM BETALNING AV AKTIEKAPITALET**

**Undertecknade samtliga styrelseledamöter och verkställande direktören i andelslaget försäkrar att bestämmelserna i lagen om andelslag om betalning av aktier har iakttagits.**

Datum

Samtliga styrelseledamöters och verkställande direktörens underskrifter med namnförtydliganden

**REVISORNS INTYG ÖVER BETALNING AV AKTIEKAPITALET**

**Undertecknade revisorer för andelslaget intygar att bestämmelserna i lagen om andelslag om betalning av aktier har iakttagits**

Datum

Revisorernas underskrifter med namnförtydliganden

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)