



Ablauf Gründung mit PayrollPlus AG

Schritt 1

Melden Sie PayrollPlus welche Gesellschaftsform Sie gründen möchten.
Informationen, welche von Ihnen geliefert werden müssen:

- Name, Firma
- Gründer Informationen (Adresse etc.)
 - Ausweis-Kopie aller Gründer
- Stammkapital Aktienkapital
 - Anzahl + Nennwert
- Zuteilung
 - Anteile pro Gründer
- Funktionen der Person
 - Unterschriftberechtigung
- Sitz
 - Adresse
 - Eigene Büros Ja/Nein
- Gesellschaftszweck
- Revision
 - Verzicht,/Eingeschränkte Revision/Ordentliche Revision
- Statuten (Zur Ansicht bei uns im Download)
 - Kurzversion
 - Langversion

Schritt 2

Sobald wir alle Informationen haben, erstellen wir die Rechnung über CHF 390.00 für die Gründung und lassen Ihnen diese zukommen.

Schritt 3

Sobald die Zahlung der Gründungsgebühr bei uns eingegangen ist, erhalten Sie alle Dokumente zur Unterschrift. (Vollmacht und HR Anmeldung, Stampa und Lex Friedrich Erklärung, Opting-Out oder Wahlannahmeerklärung Revisionsstelle, gegebenenfalls Domizilhaltererklärung.

Schritt 4

Bitte Liefern Sie im Original:

- Kapitaleinzahlungsbestätigung der Bank
- Ausweis-Kopien aller Gründer
- Beglaubigte Unterschrift aller Gesellschafter durch einen Notar (Formular bei PayrollPlus im Download)

Schritt 5

Sobald alle Dokumente vollständig sind, wird unser Notar die Firmengründung vornehmen und alles dem Handelsregisteramt übermitteln.