

Handelsregistereintrag Schweiz – Schritt für Schritt

Diese Checkliste hilft Ihnen, den Handelsregistereintrag strukturiert vorzubereiten und korrekt einzureichen.

1. Prüfen: Ist der Handelsregistereintrag für mich Pflicht?

Welche **Rechtsform** habe ich gewählt? (Einzelfirma, GmbH, AG, Kollektivgesellschaft usw.)

Bei Einzelfirma: Liegt mein **Jahresumsatz bei oder über 100'000 Franken?**

Falls nicht pflichtig: Ist ein **freiwilliger Eintrag** für mich sinnvoll (z. B. wegen Banken, Geschäftspartnern, Namensschutz)?

2. Firma und Angaben festlegen

Firmenname geprüft (keine Verwechslungsgefahr)

Rechtsform eindeutig definiert

Sitz und Adresse des Unternehmens festgelegt

Zweck der Firma klar und verständlich formuliert

Verantwortliche Personen und **Vertretungsberechtigungen** bestimmt

3. Unterlagen vorbereiten

Die benötigten Unterlagen unterscheiden sich je nach Rechtsform. Bereiten Sie die Dokumente vollständig vor, um Verzögerungen zu vermeiden.

Für alle Rechtsformen:

Ausgefülltes **Anmeldeformular für den Handelsregistereintrag**

Kopie eines **amtlichen Ausweises** der zeichnungsberechtigten Person(en)

Angaben zu **Sitz, Adresse und Zweck** der Firma

Festlegung der **Vertretungs- und Zeichnungsberechtigung**

Zusätzlich für Einzelfirmen:

Erklärung zur **Rechtsform Einzelfirma**

Angaben zum erwarteten oder erreichten **Jahresumsatz**

Zusätzlich für GmbH:

Statuten der GmbH

Öffentliche **Gründungsurkunde** (notariell beurkundet)

Nachweis über das **Stammkapital** (mind. 20'000 Franken)

Liste der **Gesellschafter:innen** und Geschäftsführung

Beglaubigte **Unterschriften** der zeichnungsberechtigten Personen

Zusätzlich für AG:

Statuten der AG

Öffentliche **Gründungsurkunde** (notariell beurkundet)

Nachweis über das **Aktienkapital** (mind. 100'000 Franken, mind. 50'000 einbezahlt)

Liste der **Verwaltungsratsmitglieder**

Beglaubigte **Unterschriften** der zeichnungsberechtigten Personen

4. Kosten und Zeitrahmen einplanen

Gebühren für den Handelsregistereintrag im zuständigen Kanton geprüft

Allfällige **Notariatskosten** einkalkuliert (bei GmbH/AG)

Zeit bis zur Eintragung berücksichtigt (einige Tage bis mehrere Wochen)

5. Eintrag einreichen

Anmeldung beim **zuständigen kantonalen Handelsregisteramt** eingereicht
Vollständigkeit der Unterlagen nochmals geprüft
Eingangsbestätigung oder Rückmeldung abgewartet

6. Eintrag kontrollieren

Handelsregistereintrag nach Veröffentlichung geprüft (z. B. über ZEFIX)
Stimmen Firmenname, Zweck, Adresse und Vertretungsregelungen?
Allfällige Fehler oder Unklarheiten umgehend gemeldet

7. Eintrag kontrollieren

Wissen, dass für eingetragene Unternehmen in der Regel die **Betreibung auf Konkurs** gilt
Meldepflichten bei Änderungen kennen (Adresse, Zweck, Personen, Kapital)
Eintrag regelmässig aktuell halten

Wer hilft beim Handelsregistereintrag?

Je nach Rechtsform und Situation können unterschiedliche Stellen unterstützen. Es lohnt sich, frühzeitig die passende Anlaufstelle einzubeziehen.

- **Notariat:** Zuständig für die öffentliche Beurkundung bei GmbH und AG, inklusive Gründungsurkunde, Statuten und Unterschriften.
- **Kantonales Handelsregisteramt:** Prüft die Unterlagen, nimmt den Eintrag vor und informiert zu formalen Anforderungen und kantonalen Besonderheiten.
- **Treuhand- oder Beratungsstellen:** Unterstützen bei der Wahl der Rechtsform sowie bei der Vorbereitung der Unterlagen und administrativen Fragen.
- **Onlineportale des Bundes:** EasyGov.swiss bietet Informationen und Behördengänge, ZEFIX dient zur Suche und Kontrolle von Handelsregistereinträgen.
- **Institut für Jungunternehmen (IFJ):** Premium-Partner von PostFinance, unterstützt bei der Gründung, erstellt die Unterlagen und übernimmt die Einreichung beim Handelsregister.

Mehr erfahren unter www.postfinance.ch/gruenden

Hinweis: Diese Checkliste dient zur Orientierung und ersetzt keine individuelle rechtliche Beratung.

Tipp: Bewahren Sie alle Unterlagen zum Handelsregistereintrag zentral auf. So behalten Sie auch bei späteren Änderungen oder Rückfragen den Überblick.

