



Dominique Patrick Schneylin
Geschäftsleiter
Direktwahl: +41 (0)61 205 49 51
Fax: +41 (0)61 205 49 70
Email: dominique.schneylin@bsabb.ch
Website: www.bsabb.ch

an die beaufsichtigten Stiftungen
unserer Region

an die im Aufsichtsgebiet tätigen
Revisionsstellen

Basel, im Januar 2022

Informationsschreiben betreffend die Berichterstattung 2021 an die Aufsichtsbehörde und gesetzliche Neuerungen sowie allgemeine Informationen

Sehr geehrte Damen und Herren

Wir orientieren Sie mit dem vorliegenden Schreiben über die wichtigsten Neuerungen und Anpassungen im Bereich des klassischen Stiftungsrechts und geben Ihnen gleichzeitig weitere Hinweise für die Berichterstattung 2021 sowie ergänzende Informationen.

Hinweise zur Berichterstattung pro 2021

Frist zur Einreichung der Berichterstattungsunterlagen

Die vollständigen, revidierten Berichterstattungsunterlagen sind der BSABB innert sechs Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres einzureichen, das heisst für das Berichtsjahr 2021 mit Abschluss 31. Dezember 2021 bis spätestens 30. Juni 2022.

Fristerstreckung

Ein Gesuch um Fristerstreckung wird grundsätzlich für maximal zwei Monate bewilligt und ist spätestens vor Ablauf der ordentlichen Frist einzureichen. Ab der zweiten Fristerstreckung wird die Erstreckung für maximal einen Monat bewilligt. Die Bearbeitung von Fristerstreckungsgesuchen ist kostenpflichtig. Bei rechtzeitig eingereichten Fristerstreckungsgesuchen gilt die beantragte Frist ohne Gegenbericht der Aufsichtsbehörde als genehmigt. Fristerstreckungsgesuche sind schriftlich einzureichen.

Einzureichende Unterlagen

Das oberste Organ hat der BSABB die nachfolgenden Unterlagen einzureichen:

- die rechtsgültig unterzeichnete Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung, Anhang); die Jahresrechnung ist von der für die Rechnungslegung zuständigen Person sowie vom Präsidenten bzw. von der Präsidentin des Stiftungsrates zu unterzeichnen; die Funktionsbezeichnung ist unter der entsprechenden Unterschrift aufzuführen; die

Jahresrechnung gilt nur dann als rechtsgültig unterzeichnet, wenn die Unterschriften auf der Jahresrechnung selbst angebracht sind.

- den Bericht der Revisionsstelle (soweit die Stiftung nicht von der Revisionsstellenpflicht befreit ist) und den umfassenden Bericht an den Stiftungsrat, sofern eine ordentliche Revision durchgeführt wird. Die Revisionsstelle hat die vorerwähnte Jahresrechnung (inkl. Anhang) zu prüfen und in ihrem Bericht zu bestätigen. Zudem ist zu beachten, dass für das Testat jeweils der Standardtext des Berufstandes (insbesondere Standard zur eingeschränkten Revision; angepasst auf Stiftungen) anzuwenden ist.
- das Protokoll der Stiftungsratssitzung über die explizite Genehmigung der Jahresrechnung; Protokolle sind vom Protokollführer/von der Protokollführerin sowie vom Präsidenten/ von der Präsidentin zu unterzeichnen; das Protokoll muss Auskunft darüber geben, dass der Stiftungsrat die Genehmigung der Jahresrechnung in statutenkonformer Besetzung beschlossen hat (Nennung der an- und abwesenden Stiftungsräte sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit). Grundsätzlich erwarten wir die Einreichung des vollständigen Protokolls.
- den Tätigkeitsbericht (sog. Jahresbericht) des Stiftungsrates; sofern das Protokoll resp. der Anhang der Jahresrechnung ausreichend Auskunft über die Tätigkeit der Stiftung im Berichtsjahr gibt, genügt das Protokoll – ein zusätzlicher Tätigkeitsbericht ist in diesem Fall nicht erforderlich.
- den (neuen resp. verlängerten) Subventionsvertrag (oder die Leistungsvereinbarung) in Kopie, sofern die Stiftung Subventionen erhält;
- Erläuterung/Offenlegung wesentlicher Transaktionen mit Nahestehenden;
- sowie allfällige weitere von der Aufsichtsbehörde eingeforderte Unterlagen.

Die Jahresrechnung muss nach den geltenden Bestimmungen innert 6 Monaten nach dem Bilanzstichtag vom Stiftungsrat genehmigt sein (Artikel 958 Absatz 3 OR).

Anforderungen an den Anhang

Neben den gesetzlichen Anforderungen gemäss Obligationenrecht sind weiterhin die zusätzlichen aufsichtsrechtlichen Anforderungen an den Anhang bei der Erstellung der Jahresrechnung zu berücksichtigen, wie zum Beispiel:

- Nennung von Urkunde und Reglementen (sofern vorhanden) mit Datumsangabe;
- Nennung der Amtsdauer und Zeichnungsberechtigung der Mitglieder des Stiftungsrates (inkl. unterjährige Wechsel) sowie von Drittpersonen, die die Unterschrift für die Stiftung führen;
- Bewertungsgrundsätze (konkrete Angaben zu einzelnen Positionen der Bilanz)
- allfällige Anlagegrundsätze und Nachweis der Einhaltung der vom Stiftungsrat festgelegten Bandbreiten pro Anlagekategorie;
- Erläuterungen zu den wesentlichen Positionen der Bilanz und Erfolgsrechnung sowie zu wesentlichen Veränderungen einzelner Positionen, wie zum Beispiel zu den Vermögenswerten sowie zum Bestand und zur Veränderung der Rückstellungen bzw. der zweckgebundenen Fonds;
- Details zu den in der Erfolgsrechnung ausgewiesenen Vergabungen, Projektaufwendungen gemäss Stiftungszweck (Angaben über Destinatäre, Projekte, Anzahl Gesuche etc.);

- Aussage, ob der Stiftungsrat ehrenamtlich tätig ist oder nicht; falls nicht, Erläuterungen der Honorare (mit Hinweis auf deren Abrechnungsgrundlage: Pauschale oder Abrechnung nach Aufwand), sowie Erläuterungen eines allfälligen Sonderaufwandes;
- Aussage, ob die Stiftung öffentlich zu Spenden aufruft;
- allfällige Ereignisse nach dem Bilanzstichtag (insbesondere Aussagen zu einer allfälligen Sanierung; Aussagen über die Wirksamkeit von getroffenen Sanierungsmassnahmen und zur Fortführungsfähigkeit der Stiftung). Bei Stiftungen mit negativem Stiftungskapital hat die Revisionsstelle unabhängig von der Revisionsart den Sachverhalt der Sanierungsmassnahmen / Fortführungsfähigkeit zu prüfen und im Bericht der Revisionsstelle zur Jahresrechnung entsprechend zu beurteilen.

Besondere Anforderungen an die Berichterstattung von Stiftungen, die von der Revisionsstellenpflicht befreit worden sind

(vgl. dazu § 9 Absatz 3 der Ordnung über die Stiftungsaufsicht vom 23. Januar 2012, Stand 1. Januar 2018)

Die Stiftung muss jährlich explizit bestätigen, dass

- die Jahresrechnung vollständig ist und alle relevanten Geschäftsfälle und Sachverhalte gesetzeskonform abbildet (Vollständigkeitserklärung);
- die Bilanz zu Verkehrswerten erstellt ist;
- das Vermögen dem Zweck entsprechend verwendet worden ist und
- die Voraussetzungen für die Befreiung (vgl. Art. 83b Abs. 4 ZGB) weiterhin gegeben sind (namentlich die Bestätigung, dass keine öffentlichen Spendenaufrufe erfolgt sind).

Die vorgehenden Bestätigungen sind grundsätzlich im Anhang zur Jahresrechnung in einem separaten Kapitel zu integrieren.

Alle Dokumente sind in der Regel mit Originalunterschriften und postalisch einzureichen (zertifizierte elektronische Unterschriften von Revisionsstellen werden akzeptiert). Für die elektronische Einreichung verweisen wir auf die laufende Digitalisierungsinitiative der BSABB (vgl. Abschnitt Digitalisierung).

Hinweise zu den Reglementen

Neue oder geänderte Reglemente sind der Aufsichtsbehörde nach deren Genehmigung durch den Stiftungsrat unaufgefordert zusammen mit dem rechtsgültig unterzeichneten Stiftungsratsbeschluss zur Prüfung einzureichen. Das Datum des Inkrafttretens des Reglements ist im Reglement festzuhalten (z.B. „gültig ab tt.mm.jjjj“).

Hinweise zum Stiftungsrat: Besetzung, Mutationen etc.

Die Besetzung des Stiftungsrates muss statutenkonform sein, was bedingt, dass nach allfälligem Ausscheiden rechtzeitig Neuwahlen oder Kooptationen stattfinden. Mutationen im Stiftungsrat oder anderen Organen der Stiftung (z.B. Revisionsstelle) sind beim Handelsregisteramt umgehend anzumelden und der Aufsichtsbehörde spätestens mit der Berichterstattung mitzuteilen. Das Gleiche gilt für Änderungen der Domiziladresse. Diese können von uns nur beachtet werden, wenn sie im Handelsregister eingetragen sind. Sofern damit eine Sitzverlegung verbunden ist, bedarf es darüber hinaus in der Regel einer Anpassung des Stiftungsstatuts.

Bei der Prüfung von Urkunden und Reglementen stellen wir oft fest, dass die genaue Mitgliederzahl des Stiftungsrates nicht festgelegt ist. Im konkreten Einzelfall ist es unter Umständen deshalb nicht möglich festzustellen, ob der Stiftungsrat korrekt zusammengesetzt und ein Beschluss rechtsgültig zustande gekommen ist. Wir regen den Stiftungsrat daher höflich an, die konkrete Grösse in einem (Organisations-)Reglement festzulegen, wie dies der gängigen Praxis entspricht.

Hinweise zu möglichen Interessenkollisionen bei Stiftungen

In den vergangenen Jahren musste bei einigen Stiftungen festgestellt werden, dass teilweise erhebliche Interessenkollisionen vorliegen und sich Fragen nach der ordnungsgemässen Geschäftsführung stellen. Es handelt sich im Wesentlichen um Darlehensgeschäfte (ohne Sicherstellung) oder um Immobilientransaktionen zwischen der Stiftung und dem eigenen Stiftungsrat bzw. einzelnen Stiftungsratsmitgliedern. Die Stiftungen stehen vermehrt im Fokus der Öffentlichkeit und der Presse. Wir ersuchen die Stiftungen und die Stiftungsräte bei derartigen Rechtsgeschäften zu beachten, dass ein Selbstkontrahieren rechtlich nicht zulässig ist. Weiter sind allfällige Ausstandsregeln bei der Beschlussfassung zu berücksichtigen. Wir empfehlen wesentliche Transaktionen mit Nahestehenden im Anhang der Jahresrechnung offen zu legen. Es ist uns ein Anliegen, die Stiftungen und ihre Organe für diese Thematik zu sensibilisieren.

Checkliste für die Einreichung der Berichterstattung

Im Bestreben, Ihnen die Einreichung der Berichterstattungsunterlagen zu erleichtern, haben wir eine [Checkliste](#) entwickelt, die diesem Schreiben ebenfalls beiliegt. Diese können Sie auch an die zuständige Stelle weiterleiten, die die Berichterstattungsunterlagen für den Versand an die Aufsichtsbehörde zusammenstellt.

Hinweis auf gesetzliche Neuerungen (Vorinformation)

Voraussichtlich per 1. Januar 2023 tritt eine Änderung des Aktienrechts in Kraft (Änderung vom 19. Juni 2020). Die erwähnten Änderungen beschlagen auch das klassische Stiftungsrecht, darunter Artikel 84b nZGB betreffend Vergütungen und Entschädigungen bei Stiftungen sowie die konkursrechtlichen Vorgaben gemäss Artikel 84a nZGB (umgehende Benachrichtigungspflicht des obersten Organs gegenüber der Aufsichtsbehörde bei drohender Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung). Bezüglich Vergütungen halten wir fest, dass klassische Stiftungen neu jährlich allfällig ausgerichtete Vergütungen gemäss Artikel 734a Absatz 2 nOR der Aufsicht zur Kenntnis bringen müssen. Aus unserer Sicht ist es sinnvoll, die Vergütungen jeweils gemäss den gesetzlichen Vorgaben (Artikel 734a Absatz 2 nOR) im Anhang der Jahresrechnung zu deklarieren. Damit die Basis der bezahlten Vergütungen vorliegt, muss die betreffende Stiftung in einem Reglement (eventualiter in der Stiftungsurkunde) die Grundsätze der Vergütungen/Entschädigungen festhalten (Pauschalhonorare oder Sitzungsgelder, Höhe der entsprechenden Entschädigungen pro Empfänger resp. für den gesamten Stiftungsrat, allenfalls weitere entschädigte Tätigkeiten). Dies bedingt, dass die Stiftungsurkunde nicht festhält, dass der Stiftungsrat oder allenfalls weitere Organe ehrenamtlich tätig sind. Will der Stiftungsrat auf eine Deklaration im Rahmen des Anhangs der Jahresrechnung verzichten, hat er die Möglichkeit einen separaten Bericht zu den ausbezahlten Entschädigungen/Vergütungen zu erstellen.

Vorankündigung: Feierabendveranstaltung für klassische Stiftungen

Die nächste Feierabendveranstaltung für klassische Stiftungen findet voraussichtlich am 6. April 2022 statt. Es ist eine Vorort-Veranstaltung vorgesehen mit begrenzter Teilnehmerzahl. Wir ersuchen Sie höflich, den Termin vorzumerken. Selbstverständlich werden Sie rechtzeitig die Tagungsdetails erhalten.

Organisatorische Änderungen bei der BSABB

Digitalisierung

Die BSABB befindet sich in der ersten Phase ihrer Digitalisierungsinitiative. Diese umfasst die Implementierung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) mit anschliessender fortlaufender Digitalisierung der bestehenden Kundenkorrespondenz und -dossiers. In zeitlicher Abhängigkeit zur Implementierung des DMS ist per Mai 2022 eine digitale Plattform vorgesehen, welche in einem ersten Schritt die elektronische Einlieferung der jährlichen Berichterstattungsunterlagen sowie von Reglementen vorsieht. Im Rahmen der Einführungen bitten wir Sie bei allfälligem Interesse für eine elektronische Einlieferung sich bei uns unter stiftungsaufsicht@bsabb.ch zu melden.

Bitte beachten Sie, dass eine Einlieferung über die zentrale Mailadresse wie bisher auch künftig nicht vorgesehen ist.

QR Rechnungen

Die bisherigen orangen Einzahlungsscheine mit Referenznummer müssen bis am 30. September 2022 durch eine QR Rechnung abgelöst werden. Die BSABB beabsichtigt, diese Umstellung im ersten Quartal 2022 vorzunehmen.

Wechsel Leitung Rechtsdienst

Der bisherige Leiter Rechtsdienst, Herr Enzo Schulte, geht nach mehr als 8 Jahren im Dienst der BSABB per Ende April 2022 in den Ruhestand. Seine Funktion wird künftig durch Herrn Roman Schneiter wahrgenommen. Herr Schneiter ist seit rund 9 Jahren bei der BSABB als Jurist tätig.

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches 2022, danken Ihnen für die Beachtung der vorliegenden Informationen und freuen uns auf eine weiterhin angenehme und konstruktive Zusammenarbeit.

Freundliche Grüsse

BSABB

BVG- und Stiftungsaufsicht beider Basel

Gez. Dominique Patrick Schneylin
Geschäftsleiter

Gez. lic. iur. Enzo Schulte
Leiter Fachbereich Recht