



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 2024

## **Informationsschreiben betreffend die Berichterstattung 2023 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 2023 sowie ergänzende Informationen.

### **Hinweise zur Berichterstattung pro 2023**

#### **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 2023 mit Abschluss 31. Dezember 2023 bis spätestens 30. Juni 2024. Unvollständig eingereichte Unterlagen werden direkt nach Eingang durch die BSABB angemahnt (unvollständige Eingänge nach Ablauf der Frist von sechs Monaten werden kostenpflichtig angemahnt).

#### **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 sich die Unterschriften auf der Jahresrechnung selbst befinden.
- den Bericht der Revisionsstelle inkl. testierter Jahresrechnung (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. Verfasst der Präsident das Protokoll selbst, so ist es durch ein weiteres Mitglied des Stiftungsrates zu unterzeichnen, welches an der Sitzung teilgenommen hat; 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.
- der (neue resp. verlängerte) 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 seit 1. Januar 2015 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 des Stiftungsrates 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; Allfällige Vergütungen an die Mitglieder des Stiftungsrates sowie an die Geschäftsleitung sind gemäss Artikel 84b ZGB gesondert auszuweisen. Wir erwarten grundsätzlich keinen separaten Vergütungsbericht, soweit die Angaben im Anhang transparent aufgeführt sind. Aufzuführen ist die Gesamtvergütung an den Stiftungsrat sowie die Gesamtvergütung an die Geschäftsleitung (mit Hinweis auf deren Abrechnungsgrundlage: Pauschale oder Abrechnung nach Aufwand), sowie Erläuterungen eines allfälligen Sonderaufwandes
- 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 2023)

Der Stiftungsrat muss jährlich explizit bestätigen, dass die nachfolgenden Voraussetzungen für die Gewährung einer Befreiung von der Revisionsstellenpflicht gemäss Artikel 83b Absatz 4 ZGB resp. Artikel 1 Absatz 1 Buchstaben a – c der Verordnung über die Revisionsstelle von Stiftungen vom 24. August 2005 weiterhin kumulativ erfüllt sind:

- die Bilanzsumme der Stiftung ist in zwei aufeinander folgenden Geschäftsjahren kleiner als CHF 200'000;
- die Stiftung ruft nicht öffentlich zu Spenden oder sonstigen Zuwendungen auf;
- die Revision ist nicht für eine zuverlässige Beurteilung der Vermögens- und Ertragslage der Stiftung notwendig.

Weiter erwarten wir die nachfolgenden, zusätzlichen Bestätigungen:

- die Jahresrechnung ist vollständig und alle relevanten Geschäftsfälle und Sachverhalte sind gesetzeskonform abgebildet (Vollständigkeitserklärung);
- die Bilanz ist zu Verkehrswerten erstellt;
- das Vermögen ist zweckgemäss verwendet worden;

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

Alle Dokumente sind in der Regel mit Originalunterschriften und postalisch oder über das Portal der BSABB (derzeit noch nicht in Betrieb) einzureichen.

**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 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.

## **Allgemeine Hinweise**

### **Portal**

Den aktuellen Stand der Dinge zur Verfügbarkeit und Anmeldemöglichkeit auf unserem Portal erfahren Sie jeweils auf unserer aktualisierten Webseite [www.bsabb.ch](http://www.bsabb.ch).

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

### **Vorankündigung Veranstaltung**

Unter dem Titel "Wissenswertes für Stiftungsrätinnen und Stiftungsräte von klassischen Stiftungen" findet am 2. Mai 2024 um 16.30 Uhr eine ortsunabhängige, digitale Veranstaltung statt. Diese wird gemeinsam von der BBSA (Bernische BVG- und Stiftungsaufsicht), der ZBSA (Zentralschweizer BVG- und Stiftungsaufsicht) und der Regionalgruppe Nordwestschweizer BVG- und Stiftungsaufsichtsbehörden für Vertreterinnen und Vertreter von klassischen Stiftungen durchgeführt.

Die Feierabendveranstaltung für klassische Stiftungen als Präsenzveranstaltung findet im Frühjahr 2025 wieder in Basel statt.

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches 2024, 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. MLaw Roman Schneiter, Advokat  
Leiter Fachbereich Recht