



Dr. iur. Christina Ruggli-Wüest  
Advokatin  
Direktwahl: +41 (0)61 205 49 51  
Fax: +41 (0)61 205 49 70  
Email: christina.ruggli@bsabb.ch  
Website: www.bsabb.ch

An die beaufsichtigten Stiftungen  
unserer Region

An die im Aufsichtsgebiet tätigen  
Revisionsstellen

Basel, im Januar 2017

## **Informationsschreiben betreffend die Berichterstattung 2016 an die Aufsichtsbehörde und gesetzliche Neuerungen**

Sehr geehrte Damen und Herren

Wir gestatten uns wiederum, Sie mit unserem jährlichen Rundschreiben auf die aus unserer Sicht wichtigsten Neuerungen bei den klassischen Stiftungen hinzuweisen und unsere Feststellungen aus den vorjährigen Berichterstattungen im Hinblick auf die anstehende Berichterstattung 2016 weiterzugeben. Die Beachtung der nachstehend erwähnten Punkte erspart Ihnen unnötige Rückfragen.

### **1. Hinweise zur Berichterstattung**

#### **1.1. Frist zur Einreichung der Berichterstattungsunterlagen**

Die vollständigen und revidierten Berichterstattungsunterlagen sind der BSABB innert sechs Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres einzureichen, das heisst für das Berichtsjahr 2016 mit Abschluss 31. Dezember 2016 **bis spätestens 30. Juni 2017**. Unvollständig eingereichte Unterlagen werden direkt nach Eingang auf der BSABB angemahnt (unvollständige Eingänge nach Ablauf der Frist von sechs Monaten werden **kostenpflichtig** angemahnt).

Für im Jahr 2016 neu errichtete Stiftungen ergibt sich das Einreichungsdatum aus der Aufsichtsübernahmeverfügung.

#### **1.2. Fristerstreckung**

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

### 1.3. Einzureichende Unterlagen

Vom Stiftungsrat einzureichen sind:

- die **rechtsgültig unterzeichnete Jahresrechnung** (Bilanz, Betriebsrechnung mit Vorjahreszahlen, 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 selber angebracht sind (z.B. keine Unterschriften nur auf dem Begleitbrief etc.);
- der **Bericht der Revisionsstelle** (soweit die Stiftung nicht von der Revisionsstellenpflicht befreit ist) und der umfassende 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 **vollständige Protokoll** der Stiftungsratssitzung über die Genehmigung der Jahresrechnung. Protokolle sind vom Protokollführer/von der Protokollführerin sowie vom Präsidenten bzw. von der Präsidentin zu unterzeichnen; das Protokoll muss seinerseits 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). **Wir erwarten die Einreichung des vollständigen Protokolls** (keine Auszüge);
- der **Tätigkeitsbericht** (sog. Jahresbericht) des Stiftungsrates; sofern das Protokoll bzw. der Anhang ausreichend Auskunft gibt über die Tätigkeit der Stiftung im Berichtsjahr, genügt das Protokoll – ein zusätzlicher Tätigkeitsbericht ist nicht erforderlich.
- der (neue bzw. verlängerte) Subventionsvertrag (oder die Leistungsvereinbarung) in Kopie, sofern die Stiftung Subventionen erhält;
- 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 (Art. 958 Abs. 3 OR)**. Alle Dokumente sind in der Regel **mit Originalunterschriften** einzureichen.

### 1.4. Anforderungen an den Anhang

Neben den gesetzlichen Anforderungen gemäss Obligationenrecht (neues Rechnungslegungsrecht ab 2015) 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 (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 Betriebsrechnung, wie zum Beispiel zu den Vermögenswerten sowie zum Bestand und zur Veränderung der Rückstellungen bzw. der zweckgebundenen Fonds
- Details zu den in der Betriebsrechnung 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
- 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.

### **1.5. Spezielle Anforderungen an die Berichterstattung von Stiftungen, die von der Revisionsstellenpflicht befreit worden sind**

Die Stiftung muss jährlich explizit bestätigen, dass

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

Wir empfehlen, diese vorstehend aufgeführten Bestätigungen direkt in den Anhang der Jahresrechnung als separaten Abschnitt zu integrieren.

Alle Unterlagen sind grundsätzlich **im Original und per Post** einzureichen (die Aufsichtsbehörde ist aktenführungspflichtig). Elektronisch eingereichte Unterlagen lösen Zusatzaufwand und Kosten für die betreffende Stiftung aus; zudem müssen häufig Originalunterlagen (Stiftungsratsbeschlüsse etc.) nachverlangt werden.

### **2. 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“).

### **3. 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. So-

fern 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. Häufig finden sich etwa Formulierungen wie "Der Stiftungsrat besteht aus mindestens 3 Mitgliedern" oder etwa auch "Der Stiftungsrat besteht aus 1 bis 5 Mitgliedern". Solche Formulierungen lassen es im konkreten Einzelfall nicht zu, festzustellen, ob der Stiftungsrat korrekt zusammengesetzt und ein Beschluss rechtsgültig zustande gekommen ist. Wir ersuchen Sie deshalb höflich, die Zahl der Stiftungsratsmitglieder in einem Reglement konkret festzulegen (bezüglich Deklaration im Anhang vgl. Ziffer 1.4.).

#### **4. Neues Merkblatt zum Vorgehen bei Urkundenänderungen**

Damit sich die betreffenden Stiftungen einen besseren Überblick verschaffen können, wie im Falle einer Urkundenänderung vorgegangen werden muss, hat die BSABB ein Merkblatt zum Verfahren bei Urkundenänderungen erarbeitet. Das Merkblatt finden Sie unter **[www.bsabb.ch/Klassische Stiftungen/Urkundenänderungen](http://www.bsabb.ch/Klassische_Stiftungen/Urkundenänderungen)**.

#### **5. Website der BSABB**

Auf unserer Website haben Sie Zugriff auf unsere Rundschreiben, Formulare, Muster-Stiftungsurkunden, Merkblätter usw. ([www.bsabb.ch/Publikationen/Klassische Stiftungen](http://www.bsabb.ch/Publikationen/Klassische_Stiftungen)).

#### **6. Bearbeitungszeiten für die Prüfung der Berichterstattungen**

Aufgrund der diesbezüglichen Rückmeldungen aus der Kundenumfrage 2016 halten wir zu den Bearbeitungszeiten für die Prüfungen der Berichterstattungen folgendes fest: die eingehenden Berichterstattungen werden bei Einreichung einer Risikotriage unterzogen und in entsprechende Risikogruppen eingeteilt. Die Prüfungshandlungen der BSABB erfolgen unter Berücksichtigung der Risikobeurteilung in der Regel innerhalb der vom Leistungsauftrag festgelegten Fristen (maximal 15 Monate ab Eingang). Kurzfristige Verschiebungen können aufgrund von neu eingehenden prioritären Fällen aber nicht ausgeschlossen werden. Verkürzt könnte gesagt werden, dass die Dauer ab Einreichung der vollständigen Unterlagen bis zum Prüfbefund ein Indiz dafür darstellt, ob es sich bei der geprüften Institution um einen Fall mit erheblichem Handlungsbedarf handelt (kurze Rückmeldedauer) oder um eine unproblematische Institution mit wenigen oder gar keinen Bemerkungen (lange Rückmeldedauer). Falls Sie zum Ablauf der Prüfung der Berichterstattungen Fragen haben, nimmt unser Revisorat diese gerne entgegen.

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches 2017, 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. Dr. iur. Christina Ruggli-Wüest

Geschäftsleiterin

Gez. lic. iur. Enzo Schulte

Leiter Fachbereich Recht