

Aktualitäten zur Berichterstattung 2021

1. Berichterstattung für das Geschäftsjahr 2021

a. Frist zur Einreichung der Berichterstattungsunterlagen

Die vollständigen und revidierten Berichterstattungsunterlagen (Geschäftsbericht inkl. Anhang, Bericht der Revisionsstelle, Stiftungsratsprotokoll und Tätigkeitsbericht) sind der BVS innert sechs Monaten nach Abschluss des Geschäftsjahres einzureichen, das heisst für das Berichtsjahr 2021 mit Abschluss 31. Dezember 2021 bis spätestens **30. Juni 2022**.

Für die im Jahr 2021 neu gegründeten Stiftungen gilt die in der Verfügung betreffend „Übernahme der Aufsicht“ aufgeführte Frist zur erstmaligen Einreichung der Berichterstattungsunterlagen.

b. Fristerstreckung

Eine Fristerstreckung um maximal zwei Monate wird auf Gesuch hin gewährt. Dabei ist zwingend **das offizielle Formular** "Gesuch um Fristerstreckung" (abrufbar unter www.bvs-zh.ch) zu verwenden und das Gesuch **vor Ablauf** der ordentlichen Frist einzureichen.

Das Gesuch wird nur unter den Voraussetzungen bewilligt, dass die Stiftung oder die Revisionsstelle schriftlich bestätigt, dass insbesondere keine Umstände vorliegen, welche die Erreichung des Stiftungszweckes gefährden, dass das statutarisch vorgesehene Kapital der Stiftung vorhanden ist und dass keine Ereignisse nach dem Bilanzstichtag vorliegen, welche die Beurteilung der Lage der Stiftung beeinflussen könnten.

c. Einzureichende Unterlagen

(Vgl. Merkblatt „*Jährliche Berichterstattung von klassischen Stiftungen*“, gültig ab 1. Januar 2015, abrufbar unter www.bvs-zh.ch).

Die Berichterstattung von Stiftungen, die der **eingeschränkten Revision** unterliegen, umfasst:

- Geschäftsbericht, bestehend aus Jahresrechnung mit Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang;
- Bericht der Revisionsstelle;
- Stiftungsratsprotokoll über die Genehmigung des Geschäftsberichts;
- Tätigkeitsbericht (Bericht über die konkrete Tätigkeit der Stiftung im Berichtsjahr) und
- weitere von der Aufsichtsbehörde eingeforderte Unterlagen.

Weiter haben Stiftungen, die von Gesetzes wegen zu einer **ordentlichen Revision** verpflichtet sind, zusätzliche Unterlagen einzureichen.

Schliesslich können Stiftungen, die **von der Pflicht zur Bezeichnung einer Revisionsstelle befreit** sind (Art. 83b Abs. 2 ZGB), lediglich über die Einnahmen und Ausgaben sowie über die Vermögenslage Buch führen.

Wir bitten Sie, die Unterlagen ungebunden / nicht geheftet einzureichen und auf die Zustellung von weiteren Unterlagen zu verzichten.

Als von der BVS beaufsichtigte Stiftung können Sie uns Ihre Unterlagen für die meisten Geschäftsprozesse elektronisch einreichen. Das entsprechende Merkblatt sowie das Einstiegsfeld für den Dokumenten-Upload finden Sie auf www.bvs-zh.ch/service. Bitte beachten Sie, dass wir aus technischen Gründen keine Dokumente mehr per Mail entgegennehmen können.

d. Rechtsgültig unterzeichnete Stiftungsratsprotokolle und Geschäftsberichte

Es ist darauf zu achten, dass insbesondere Stiftungsratsprotokolle und Unterlagen, die der BVS Zürich vorzulegen sind, jeweils **rechtsgültig** unterzeichnet sind (vgl. Ziff. I.4. des Merkblatts „*Jährliche Berichterstattung von klassischen Stiftungen*“).

Ein Stiftungsratsprotokoll (einer Stiftungsratssitzung, einer virtuellen Besprechung oder eines per Zirkularweg getroffenen Entscheids) ist rechtsgültig, wenn es entweder vom Stiftungsrat rechtsgültig unterzeichnet (d.h. bei Kollektivzeichnungsberechtigung: 2 Unterschriften) oder vom Stiftungsratspräsidenten plus Protokollführer unterzeichnet ist.

Im Protokoll ist festzuhalten, dass das Anwesenheitsquorum erfüllt ist. Wenn bei einem Zirkularbeschluss sämtliche Zustimmungen/Unterschriften vorliegen (Einstimmigkeit), ist kein zusätzliches Protokoll mehr notwendig. Ein allein vom Stiftungsrat unterzeichneter Geschäftsbericht ist ungenügend. Der Geschäftsbericht ist vom Stiftungsratspräsidenten und der innerhalb der Stiftung für die Rechnungslegung zuständigen Person zu unterzeichnen (Art. 958 Abs. 3 OR). Die Funktionsbezeichnung ist unter der entsprechenden Unterschrift aufzuführen. Weiterführende Informationen enthält das Merkblatt zur *"Jährlichen Berichterstattung von klassischen Stiftungen"*.

2. Allgemeine Hinweise

a. Einzureichende Unterlagen

Die aktuelle Stiftungsurkunde und die Reglemente, auf die in der Jahresberichterstattung verwiesen wird, sind der BVS **nur einmal nach deren Erlass** einzureichen. Auf eine erneute Zustellung mit den Unterlagen zur Jahresberichterstattung bitten wir deshalb zu verzichten.

Bei Änderungen und Anpassungen der reglementarischen Grundlagen bitten wir Sie, uns die genehmigten Reglemente zusammen mit dem rechtsgültig unterzeichneten Beschluss des Stiftungsrates möglichst rasch, spätestens aber mit der nächsten Berichterstattung, zur Prüfung einzureichen.

Die aktuelle Stiftungsurkunde und die aktuellen Reglemente sind zudem stets in der Berichterstattung unter den geltenden Rechtsgrundlagen aufzuführen.

b. Stiftungsrats honorare

Stiftungsrats honorare und Vergütungen an eine allfällige Geschäftsleitung sind in der Erfolgsrechnung unter dem *«übrigen betrieblichen Aufwand»* **separat** auszuweisen (vgl. unter Ziff. I., 2.b. Position 5 des Merkblattes zur *"Jährlichen Berichterstattung von klassischen Stiftungen"*). Falls keine Stiftungsrats honorare bezahlt wurden, bitten wir um eine explizite Negativbestätigung.

c. Vermögensverwaltungs- und übrige Verwaltungskosten

Vermögensverwaltungs- und Verwaltungskosten sind jährlich aufzuschlüsseln und im Anhang der Jahresrechnung mindestens unter *«Aufschlüsselungen zu Positionen der Erfolgsrechnung»* anzugeben (vgl. unter Ziff. I., 2.c. des Merkblattes zur *"Jährlichen Berichterstattung von klassischen Stiftungen"*).