

Rathaus  
Barfüssergasse 24  
4509 Solothurn  
Telefon 032 627 24 32  
stiftungsaufsicht@vd.so.ch  
so.ch/stiftungsaufsicht

An die  
Klassischen Stiftungen  
im Kanton Solothurn

Januar 2023

## Checkliste Jahresrechnung NEU ONLINE-Einreichung von Unterlagen ab Rechnungsjahr 2022

Sehr geehrte Damen und Herren

**Ab dem Rechnungsjahr 2022** können alle Dokumente für die jährliche Berichterstattung durch die Stiftung online eingereicht werden. Die Zusendung über den Postweg ist während der Übergangsfrist von 2 Jahren noch möglich. Die Online-Einreichung wird von der Stiftungsaufsicht bevorzugt.

Das Online-Formular für den Dokumenten-Upload finden Sie ab dem 1. März 2023 auf unserer Website ([so.ch/stiftungsaufsicht](https://so.ch/stiftungsaufsicht)). Die Stiftungsaufsicht kann alle Originaldokumente mit Originalunterschriften in physischer Form bei Bedarf einverlangen.

Die Unterlagen zum Rechnungsjahr 2022 sind via Online-Formular innert **6 Monaten nach Rechnungsabschluss** zuzustellen. Die SASO stellt jährlich der Stiftung die Checkliste für die Jahresberichterstattung zur Verfügung.

Ein Gesuch um **Fristerstreckung** wird grundsätzlich für maximal zwei Monate bewilligt und ist vor Ablauf der ordentlichen Frist einzureichen.

Im Verlauf des Jahres 2023/2024 wird der Dokumenten-Upload für weitere Prozesse (wie Reglemente, Fristerstreckung, Befreiung von der Revisionspflicht etc.) zur Verfügung stehen.

Wir danken Ihnen für die Beachtung der vorliegenden Informationen und freuen uns auf eine angenehme Zusammenarbeit.

Freundliche Grüsse

Sabrina Schwab  
Leiterin Stiftungsaufsicht

## CHECKLISTE Klassische Stiftungen FÜR DIE PRÜFUNG DER BERICHTERSTATTUNG

Die Dokumente sind im PDF-Format via Online-Formular einzureichen unter der Homepage ([so.ch/stiftungsaufsicht](http://so.ch/stiftungsaufsicht)).

**Physisch signierte PDF-Dokumente:** Alle Unterlagen sind ausschliesslich von den Originaldokumenten mit Originalunterschriften einzuscannen und im PDF-Format (Dateiendung: pdf) ohne Schreib- und Passwortschutz mit max. 6 MB einzureichen.

**Digital signierte PDF-Dokumente:** Ein digital signiertes Dokument muss eine gültige Signatur aufweisen. Die Validierung der Unterschrift kann unter ([www.validator.ch](http://www.validator.ch)) geprüft werden.

Alle physischen Unterlagen per **Postweg** sind im Original mit Originalunterschriften einzusenden.

Nr	Dokumente	Bemerkungen
<b>Jahresrechnung mit Beilagen</b>		
01	<p><b>Jahresrechnung</b>, bestehend aus Bilanz, Betriebsrechnung und Anhang, mit den Vorjahreszahlen vom Stiftungsrat <u>genehmigt</u> und <u>unterzeichnet</u> (Zusätzlich bei ordentlichen Revision: zusätzliche Angaben im Anhang, Geldflussrechnung, Lagebericht, ev. Abschluss nach anerkanntem Standard)</p> <p><b>Unterschriften</b> (vgl. Art. 958 Abs. 3 OR)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Präsident/-in</u> mit;</li> <li>• innerhalb der Stiftung für die <u>Rechnungslegung zuständigen Person</u>; oder</li> <li>• dem für die Rechnungslegung zuständigen <u>Stiftungsratsmitglied</u>; oder</li> <li>• weiteren zeichnungsberechtigten <u>Stiftungsratsmitglied</u>, falls der Stiftungsratspräsidenten für die Rechnungslegung zuständig ist.</li> </ul> <p>Für den Fall, dass Buchführung und Rechnungslegung extern erstellt werden, ist der Gesamstiftungsrat für die Rechnungslegung zuständig. Die Unterzeichnung ist daher rechtsgültig durch den Stiftungsrat vorzunehmen (z.B. bei kollektivem Zeichnungsrecht durch zwei Stiftungsräte) mit dem Vermerk, dass Buchführung und Rechnungslegung extern erstellt werden.</p>	Unterschriften auf alle Bestandteile der Jahresrechnung (Bilanz, Betriebsrechnung und Anhang)
02	<b>Bericht der Revisionsstelle</b> inklusive dazugehörige Jahresrechnung, bestehend aus Bilanz, Betriebsrechnung und Anhang, mit den Vorjahreszahlen	bei Revisionspflicht
03	<b>Bericht der freiwilligen Revisionsstelle</b> bei Befreiung von der Pflicht zur Bezeichnung einer Revisionsstelle	falls vorhanden
04	<b>Umfassender Bericht der Revisionsstelle</b>	soweit eine ordentliche Revision durchgeführt wird
05	<b>Management Letter</b> / Schlussbesprechungsnotiz der Revisionsstelle	falls vorhanden
06	Bericht der Revisionsstelle mit integrierter Jahresrechnung für beherrschende Unternehmen und gegebenenfalls Konzernrechnung	falls nicht revisionspflichtig nur Jahresrechnung
07	<b>Vermögensnachweise</b> (Bankbelege, Depotauszüge der Bank etc. / keine FIBU-Kontoblätter)	nur bei Befreiung von der Pflicht zur Bezeichnung einer Revisionsstelle

Nr	Dokumente	Bemerkungen
08	Vollständiges, unterzeichnetes <b>Protokoll</b> der Stiftungsratssitzung betreffend die Genehmigung der Jahresrechnung  Vom Stiftungsrat rechtsgültig unterzeichnet oder vom Stiftungsratspräsidenten zusammen mit dem Protokollführer unterzeichnet	
09	Bestätigung des Stiftungsrats im Anhang der Jahresrechnung, dass die Werte sowohl während des Jahres, als auch per Stichtag weder verpfändet noch sonst irgendwie belastet waren	gemäss Musteranhang auf SASO-Website
10	Verzeichnis im Anhang zur Jahresrechnung über die personelle Zusammensetzung ihrer Organe mit Hinweis auf die Zeichnungsberechtigung	gemäss Musteranhang auf SASO-Website
11	Bestätigung von Stiftung im Anhang zur Jahresrechnung, dass: <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Jahresrechnung vollständig ist und relevanten Geschäftsfälle und Sachverhalte gesetzeskonform abgebildet sind;</li> <li>- die Bilanzen zu Verkehrswerten erstellt ist;</li> <li>- das Vermögen dem Zweck entsprechend verwendet worden ist und</li> <li>- die Voraussetzungen für die Befreiung weiterhin gegeben sind.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nur bei Befreiung von der Pflicht zur Bezeichnung einer Revisionsstelle</li> <li>- gemäss Musteranhang auf SASO-Website</li> </ul>
12	Prüfen, ob Handelsregistereintrag nachgeführt ist	Handelsregister: <a href="http://www.zefix.ch">www.zefix.ch</a>
13	<b>Tätigkeits- oder Jahresbericht</b> (falls nicht bereits in Jahresrechnung oder Protokoll integriert)  Unterzeichnet mind. von einem Stiftungsratsmitglied	

In Einzelfällen zusätzlich bzw. falls im Berichtsjahr zutreffend einzureichen		
14	Neuer bzw. verlängerter Subventionsvertrag (oder die Leistungsvereinbarung) in Kopie, sofern die Stiftung Subventionen erhält	
15	Bemerkungen/Empfehlungen in unserem letzten Prüfbericht (sind die Bemerkungen/Empfehlungen erledigt worden?)	Vgl. dazu letzter Bericht zur Jahresrechnung
16	Neue <b>Reglemente</b> und Reglementänderungen rechtsgültig unterzeichnet inkl. Antrag sowie unterzeichneter Beschluss des Stiftungsrates	
17	Mutationen im Stiftungsrat und Adressänderungen	Vgl. dazu auch den aktuellen Handelsregisterauszug

### Glossar der wichtigsten Gesetze und Verordnungen (ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

#### Eidgenössisches Recht:

Schweizerisches Zivilgesetzbuch (ZGB, SR 210)

Obligationenrecht (OR, SR 220)

Handelsregisterverordnung (HRegV, SR 221.411)

#### Kantonales Recht:

Gesetz über die Einführung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (EG ZGB, BGS 211.1)

Verordnung über die Aufsicht über Stiftungen (VAS, BGS 212.152),

Gebührentarif (GT, BGS 615.11)

Gesetz über den Rechtsschutz in Verwaltungssachen (Verwaltungsrechtspflegegesetz, BGS 124.11)

Verordnung über die Delegation der Unterschriftsberechtigung in den Departementen (BGS, 122.218)