Volkswirtschaftsdepartement
Stiftungsaufsicht

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

An die
Klassischen Stiftungen
im Kanton Solothurn

Mai 2026

Checkliste Jahresberichterstattung
ONLINE-Einreichung von Unterlagen für das Rechnungsjahr 2026

Sehr geehrte Damen und Herren

Die Unterlagen für die Jahresberichterstattung 2026 sind durch die Stiftung online innert 6 Monaten nach Ende des Rechnungsjahres einzureichen. Das Online-Formular für den Dokumenten-Upload finden Sie auf unserer Website (so.ch/stiftungsaufsicht).

Beiliegend stellen wir Ihnen die Checkliste für die Jahresberichterstattung zur Verfügung. Bei Bedarf kann die Stiftungsaufsicht alle Originaldokumente mit Originalunterschriften in physischer Form einverlangen.

Ein Gesuch um Fristerstreckung wird grundsätzlich für maximal zwei Monate bewilligt und ist vor Ablauf der ordentlichen Frist (6 Monate nach Ende des Rechnungsjahres) einzureichen. Das Online-Formular für die Einreichung eines Gesuchs um Fristerstreckung finden Sie auf unserer Website (so.ch/stiftungsaufsicht).

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

Freundliche Grüsse

Sabrina Schwab
Leiterin Stiftungsaufsicht
(ohne Unterschrift)

CHECKLISTE Klassische Stiftungen
FÜR DIE PRÜFUNG DER BERICHTERSTATTUNG

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

Physisch signierte 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 E-Signatur aufweisen. Die Validierung der Unterschrift kann unter (www.validator.ch) geprüft werden.

Nr	Dokumente	Bemerkungen
Jahresrechnung mit Beilagen		
01	Jahresrechnung, bestehend aus Bilanz, Betriebsrechnung und Anhang, mit den Vorjahreszahlen vom Stiftungsrat genehmigt und unterzeichnet (Zusätzlich bei ordentlicher Revision: zusätzliche Angaben im Anhang, Geldflussrechnung, Lagebericht, ev. Abschluss nach anerkanntem Standard) Unterschriften (vgl. Art. 958 Abs. 3 OR) • Präsident/-in mit; • innerhalb der Stiftung für die Rechnungslegung zuständigen Person; oder • dem für die Rechnungslegung zuständigen Stiftungsratsmitglied; oder • weiteren zeichnungsberechtigten Stiftungsratsmitglied, falls der Stiftungsratspräsidenten für die Rechnungslegung zuständig ist. Für den Fall, dass Buchführung und Rechnungslegung extern erstellt werden, ist der Gesamtstiftungsrat 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.	Unterschriften auf alle Bestandteile der Jahresrechnung (Bilanz, Betriebsrechnung und Anhang)
02	Bericht der Revisionsstelle inklusive dazugehörige Jahresrechnung, bestehend aus Bilanz, Betriebsrechnung und Anhang, mit den Vorjahreszahlen	bei Revisionspflicht
03	Bericht der freiwilligen Revisionsstelle bei Befreiung von der Pflicht zur Bezeichnung einer Revisionsstelle	falls vorhanden
04	Umfassender Bericht der Revisionsstelle	soweit eine ordentliche Revision durchgeführt wird
05	Management Letter / Schlussbesprechungsnotiz der Revisionsstelle	falls vorhanden
06	Bericht der Revisionsstelle mit integrierter Jahresrechnung für beherrschende Unternehmen und gegebenenfalls Konzernrechnung	falls nicht revisionspflichtig nur Jahresrechnung
07	Vermögensnachweise (Bankbelege, Depotauszüge der Bank etc. / keine FIBU-Kontoblätter)	nur bei Befreiung von der Pflicht zur Bezeichnung einer Revisionsstelle

Nr	Dokumente	Bemerkungen
08	Vollständiges, unterzeichnetes Protokoll der Stiftungsratssitzung betreffend die Genehmigung der Jahresrechnung (Nennung der an- und abwesenden Stiftungsräte sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit). Vom Stiftungsrat rechtsgültig unterzeichnet oder vom Stiftungsratspräsidenten zusammen mit dem Protokollführer unterzeichnet	
09	Prüfen, ob Handelsregistereintrag nachgeführt ist.	Handelsregister: www.zefix.ch
10	Tätigkeits- oder Jahresbericht (falls nicht bereits in Jahresrechnung oder Protokoll integriert) Unterzeichnet mind. von einem Stiftungsratsmitglied	

In Einzelfällen zusätzlich bzw. falls im Berichtsjahr zutreffend einzureichen		
11	Bemerkungen/Empfehlungen in unserem letzten Prüfbericht (sind die Bemerkungen/Empfehlungen erledigt worden?)	Vgl. dazu letzter Bericht zur Jahresrechnung
12	Neue Reglemente und Reglementänderungen rechtsgültig unterzeichnet inkl. Antrag sowie unterzeichneter Beschlussprotokoll des Stiftungsrates	
13	Mutationen im Stiftungsrat und Adressänderungen	Vgl. dazu auch den aktuellen Handelsregisterauszug

Aufsichtsrechtliche Anforderungen an den Anhang zur Jahresrechnung (siehe Musteranhang auf SASO-Website)		
14	Nennung von Urkunde und Reglementen (sofern vorhanden) mit Datumsangabe	gemäss Musteranhang auf SASO-Website
15	Verzeichnis im Anhang zur Jahresrechnung über die personelle Zusammensetzung ihrer Organe mit Hinweis auf die Zeichnungsberechtigung.	gemäss Musteranhang auf SASO-Website
16	Allfällige Anlagegrundsätze und Nachweis der Einhaltung der vom Stiftungsrat festgelegten Bandbreiten pro Anlagekategorie.	gemäss Musteranhang auf SASO-Website
17	Details zu den in der Erfolgsrechnung ausgewiesenen Vergabungen, Projektaufwendungen gemäss Stiftungszweck (Angaben über Destinatäre, Projekte, Anzahl Gesuche etc.)	gemäss Musteranhang auf SASO-Website
18	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.	gemäss Musteranhang auf SASO-Website
19	Erläuterung/Offenlegung wesentlicher Transaktionen mit Nahstehenden.	gemäss Musteranhang auf SASO-Website
20	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 oder verpfändeter Betrag.	gemäss Musteranhang auf SASO-Website
21	Bestätigung von Stiftung im Anhang zur Jahresrechnung, dass: - die Jahresrechnung vollständig ist und relevanten Geschäftsfälle und Sachverhalte gesetzeskonform abgebildet sind; - die Bilanzen zu Verkehrswerten erstellt ist; - das Vermögen dem Zweck entsprechend verwendet worden ist und - die Voraussetzungen für die Befreiung weiterhin gegeben sind.	- nur bei Befreiung von der Pflicht zur Bezeichnung einer Revisionsstelle - gemäss Musteranhang auf SASO-Website

Hinweis zu möglichen Interessenskonflikten

Interessenkonflikte können in verschiedenen Bereichen der Stiftungstätigkeit auftreten, insbesondere im Zusammenhang mit der Vermögensbewirtschaftung und der Fördertätigkeit. Es ist wichtig, dass die Mitglieder des Stiftungsrats und der Geschäftsführung stets die Interessen der Stiftung über ihre eigenen oder diejenigen Dritter stellen. Bei dauerhaften Interessenkonflikten dürfen betroffene Personen weder dem Stiftungsrat noch der Geschäftsführung angehören. Im Falle eines Interessenkonflikts im Einzelfall sollte die betroffene Person in den Ausstand treten und gegebenenfalls eine neutrale Begutachtung einholen. Es ist entscheidend, Interessenkonflikte rechtzeitig offenzulegen und geeignete Strategien zu ihrer Regelung zu entwickeln, um einen Reputationsgewinn für die Stiftung zu erzielen. Quelle: Swiss Foundation Code 2021
Wir empfehlen der Stiftung, alle Transaktionen mit Nahstehenden transparent im Anhang zur Jahresrechnung offenzulegen.

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)