



## **Checkliste Aufhebung von Wohlfahrtsfonds (keine reglementarischen Leistungen)**

### **I. Verfahrensablauf**

1. Vorprüfung der unten genannten Aufhebungsunterlagen durch die ZBSA
2. Einreichung der definitiven Aufhebungsunterlagen durch die Stiftung
3. Aufhebungsverfügung durch die ZBSA
4. Einholen der Rechtskraftbescheinigung beim Bundesverwaltungsgericht und Zustellung an die Stiftung durch die ZBSA mit gleichzeitiger Aufforderung zur Einreichung der Liquidationsschlussbilanz nach Verteilung/Übertragung der Mittel innert drei Monaten
5. Mittelverteilung/-übertragung durch die Stiftung
6. Einreichung der geprüften und vom Stiftungsrat genehmigten Liquidationsschlussbilanz (Testat der Revisionsstelle nach PH 40 der ExpertSuisse)
7. Lösungsverfügung durch die ZBSA
8. Einholen der Rechtskraftbescheinigung beim Bundesverwaltungsgericht und Zustellung an die Stiftung durch die ZBSA, wobei gleichzeitig eine Mitteilung der Rechtskraft an das zuständige Handelsregister erfolgt, welches die Stiftung gestützt darauf im Handelsregister löscht

### **II. Vorprüfung durch die ZBSA**

Zwecks Vermeidung unnötiger Aufwendungen empfehlen wir, sämtliche Aufhebungsunterlagen der ZBSA zur Vorprüfung einzureichen.

### **III. Einzureichende Unterlagen an die ZBSA**

Von der Stiftung für die Genehmigung der Aufhebung **einzureichende Unterlagen**

- Beschlussprotokoll des Stiftungsrates** datiert und rechtskonform unterzeichnet, mit folgendem Inhalt:
  - Beschlussfassung über die Aufhebung der Stiftung;
  - Zureichende sachliche Begründung der Aufhebung;
  - Festlegung des Stichtages;

- Falls die freien Mittel individuell an die Destinatäre verteilt werden sollen:
    - Festlegung des Destinatärkreises → zu berücksichtigen sind praxisgemäss sämtliche vom Stiftungszweck erfassten Aktiven, Alters-, IV- und Hinterlassenenrentner sowie die Austritte der letzten 3-5 Jahre aus der das Obligatorium durchführenden Vorsorgeeinrichtung (Arbeitsunfähige Personen / pendente Fälle gelten als Aktive);
    - Festlegung der Verteilsumme und des Verteilschlüssels unter Festlegung der objektiven Verteilkriterien (bspw. Alter, Dienstjahre etc.) für den Verteilplan;
    - Genehmigung des Verteilplanes;
    - Bestätigung, dass sämtliche Destinatäre, welche die Verteilkriterien erfüllen, im Verteilplan berücksichtigt sind und keine Destinatäre ohne objektiven Grund von der Verteilung ausgeschlossen wurden;
    - Feststellung, dass die freien Mittel gemäss Verteilplan individuell auf die jeweiligen Vorsorgekonti der Destinatäre beim die berufliche Vorsorge durchführenden Rechtsträger bzw. den Austritten auf ihre individuellen Konti bei der neuen Vorsorgeeinrichtung oder falls sie keiner Vorsorgeeinrichtung angeschlossen sind, auf ihr Freizügigkeitskonto übertragen werden bzw. den Alters- und 100%-IV-Rentnern bar ausbezahlt werden → Evt. ist ein Übertragungsvertrag notwendig;
  - Falls die freien Mittel kollektiv übertragen werden sollen:
    - Feststellung der Summe der freien Mittel und entsprechender Beschluss über deren kollektive Übertragung;
    - Feststellung, dass die übernehmende Vorsorgeeinrichtung die freien Stiftungsmittel kollektiv übernimmt und entsprechend gutschreibt;
  - Die Regelung der Übertragung von allenfalls vorhandenen Arbeitgeberbeitragsreserven;
  - Allenfalls gleichzeitige Genehmigung der ordentlichen Berichterstattung des letzten Rechnungsjahres;
  - Genehmigung der Liquidationseröffnungsbilanz per Stichtag → **oder** allenfalls Beschluss, dass die Bilanz der ordentlichen Berichterstattung gleichzeitig als Liquidationseröffnungsbilanz dienen soll. Dies ist jedoch nur möglich, wenn der Stichtag derselbe Tag ist, wie das Ende des Geschäftsjahres;
  - Regelung der Kostentragung bzw. Regelung wer für allfällig nicht gedeckte Liquidationskosten aufkommt;
  - Bestätigung des Stiftungsrates, dass keine laufenden oder künftigen Leistungsverpflichtungen bzw. keine Rechtsansprüche gegenüber Destinatären oder von Destinatären vorhanden sind, bzw. solche vorhandenen gewahrt sind;
  - Bestätigung, dass dem Stiftungsrat keine Härtefälle oder Notlagen von Destinatären bekannt oder solche zu erwarten sind bzw. dass bekannte Härtefälle abgegolten sind;
  - Bestätigung des Stiftungsrates, dass keine Leistungsgesuche, Teilliquidationen oder (Gerichts)Verfahren hängig oder zu erwarten sind;
- **Information:** Es wird empfohlen, die Destinatäre im Sinne von Art. 53d Abs. 5 BVG vorgängig über die Aufhebung der Stiftung und die Vermögensverteilung zu informieren;
  - **Evt. separate Liquidationseröffnungsbilanz** (= Bilanz zu Liquidationswerten), falls nicht auf den Stichtag per Ende Geschäftsjahr abgestellt wird → sie muss nicht durch die Revisionsstelle geprüft werden;
  - **Nachweis Schuldeneruf:** Der Stiftungsrat hat nach dem Beschluss über die Aufhebung einen Schuldeneruf im Schweizerischen Handelsamtsblatt durchführen zu lassen (Art. 742 Abs. 2 OR). Dieser erfolgt online über die Webseite [www.amtsblattportal.ch](http://www.amtsblattportal.ch) (es ist eine Registration erforderlich → über "Service / Hilfethemen"). Nach Ablauf von 30

Tagen seit der Publikation hat der Stiftungsrat nachzuweisen, dass der Schuldenruf durchgeführt worden ist;

- **Bestätigung der die freien Mittel übernehmenden Vorsorgeeinrichtung**, dass sie bereit ist, die freien Mittel und/oder die Arbeitgeberbeitragsreserven für den Destinatärkreis zu übernehmen und die freien Mittel gemäss Verteilplan den Destinatären auf deren individuellen Vorsorgekonti gutschreiben wird **oder** bei kollektiver Übertragung, dass sie die freien Mittel und/oder die Arbeitgeberbeitragsreserven für den Destinatärkreis übernimmt **oder** allfälliger **Übertragungsvertrag** mit der Vorsorgeeinrichtung;
- **Verteilplan:**
  - Vom Stiftungsrat unterzeichnet und datiert;
  - Die Verteilkriterien und die gesamthafte Verteilsumme müssen aus dem Plan hervorgehen;
  - Sämtliche zu berücksichtigenden Destinatäre die vom Stiftungszweck erfasst sind, sind namentlich mit Geburtsdatum, Eintritt/Austritt und den entsprechenden weiteren Kriterien und dem zugeteilten Kapital aufzuführen;
- Falls Dritte (z.B. Stifterfirma) für allfällig nicht gedeckte Liquidationskosten aufkommen, **Bestätigung dieser Kostenübernahme durch diese Firma/Person oder Institution;**
- **Antrag** an die Aufsichtsbehörde auf Genehmigung der Aufhebung der Stiftung sowie der Vermögensübertragung bzw. Verteilung;

#### IV. Kosten

Die Kosten für das Aufhebungsverfahren vor der ZBSA (inkl. Prüfung Liquidationsschlussabrechnung und Lösungsverfügung, exkl. Lösungsgebühr des Handelsregisteramtes) bewegen sich erfahrungsgemäss je nach Aufwand in der Grössenordnung von ca. CHF 2'500.00 - 5'000.00, wobei im Einzelfall auch höhere Kosten anfallen können. Es wird empfohlen, für sämtliche Aufhebungskosten (nicht nur Kosten der ZBSA) genügend hohe Rückstellungen zu bilden.

**Bemerkung:** Es wird darauf hingewiesen, dass diese Checkliste nicht abschliessend ist und im Einzelfall weitere Unterlagen oder Bestätigungen seitens der Stiftung notwendig sein können.

ZBSA Februar 2023