



Luzern, im Februar 2025

## Mitteilungen für klassische/gemeinnützige Stiftungen

### 1. Berichterstattung für das Geschäftsjahr 2024

#### a. Frist zur Einreichung der Berichterstattungsunterlagen

Die vollständigen und revidierten Berichterstattungsunterlagen (Jahresrechnung inkl. Anhang, Bericht der Revisionsstelle und Protokoll des Stiftungsrates) sind der ZBSA innert sechs Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres einzureichen, das heisst für das Berichtsjahr 2024 mit Abschluss 31. Dezember 2024 bis spätestens **30. Juni 2025**. Für andere Bilanzstichtage verschiebt sich das Einreichungsdatum entsprechend.

#### b. Fristerstreckung

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

Der Geschäftsbericht muss gemäss Art. 958 Abs. 3 OR i.V.m. Art. 83a ZGB innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres erstellt und dem Stiftungsrat zur Genehmigung vorgelegt werden. Eine bewilligte Fristerstreckung entbindet den Stiftungsrat nicht von der Einhaltung dieser gesetzlichen Frist.

#### c. Einzureichende Unterlagen

Vom Stiftungsrat einzureichen sind

- die rechtsgültig unterzeichnete Jahresrechnung (Bilanz, Betriebsrechnung, Anhang);
- der Bericht der Revisionsstelle;
- den Bericht über die Tätigkeit der Stiftung
- das Protokoll der Sitzung des Stiftungsrates über die Genehmigung der Jahresrechnung. Protokolle sind von der Protokollführerin bzw. vom Protokollführer sowie der/des Vorsitzenden, respektive nach Massgabe der Unterschriftenregelungen, zu unterzeichnen;

- Angaben über die direkt oder indirekt ausgerichteten Vergütungen im Sinne von Art. 734a Abs. 2 OR an Mitglieder des Stiftungsrates und die allfällige Geschäftsleitung (Art. 84b ZGB; vorzugsweise im Anhang der Jahresrechnung; gegebenenfalls mittels expliziter Negativbestätigung falls keine Entschädigungen anfielen);
- gegebenenfalls weitere von der Aufsichtsbehörde eingeforderte Unterlagen.

Wir bitten Sie, uns Ihre Berichterstattungsunterlagen über unsere Homepage, Dokumenten-Upload, einzureichen. Alternativ können Sie uns die Unterlagen per Email ([info@zbsa.ch](mailto:info@zbsa.ch)) oder physisch ungebunden bzw. ungeheftet zusenden.

## 2. Reglemente

Neue oder geänderte Reglemente sind der ZBSA nach deren Genehmigung durch den Stiftungsrat unaufgefordert und unterzeichnet zusammen mit dem rechtsgültig unterzeichneten Beschluss des Stiftungsrates zur Prüfung einzureichen. Das Datum des Inkrafttretens des Reglements ist im Reglement festzuhalten (z.B. gültig ab tt.mm.jjjj).

Bei der Protokollierung von Beschlüssen des Stiftungsrates bitten wir Sie, auf korrekte Traktandierung und Ausformulierung der Beschlussfassung zu achten. Reglementsanpassungen oder auch andere relevante Beschlüsse sind als solche jeweils in den Traktanden anzukündigen. Betreffend die Formulierung der Beschlussfassung ist wichtig, dass ausformuliert wird, dass der Stiftungsrat die Änderungen oder das neue Reglement genehmigt hat.

Bitte stellen Sie uns die unterzeichneten Reglemente in einer bereinigten und in einer änderungsmarkierten Version zu.

Wir bitten Sie, uns Ihre Berichterstattungsunterlagen über unsere Homepage, Dokumenten-Upload, einzureichen. Alternativ können Sie uns die Unterlagen per Email ([info@zbsa.ch](mailto:info@zbsa.ch)) oder physisch ungebunden bzw. ungeheftet zusenden.