



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Amt für Justiz AJ  
Service de la justice SJ

Stiftungsaufsichtsbehörde  
Autorité de surveillance des fondations

Reichengasse 27, Postfach 617, 1701 Freiburg

T +41 26 305 14 31  
www.fr.ch/aj

—

## Merkblatt der Freiburger Stiftungsaufsichtsbehörde Einzureichende Unterlagen für das Rechnungsjahr

### 1. Einreichfrist und Fristverlängerung

Die jährlich einzureichenden Unterlagen müssen bei der Stiftungsaufsichtsbehörde innerhalb von 6 Monaten nach Abschluss der Jahresrechnung eintreffen, das heisst für ein Rechnungsjahr mit Abschluss per 31. Dezember spätestens am **30. Juni**.

Wenn die oben aufgeführten Unterlagen nicht innert der Frist von 6 Monaten nach Abschluss der Jahresrechnung eingereicht werden, leitet unsere Behörde ein **Ermahnungsverfahren** ein, für das eine Mindestgebühr von **CHF 100.–** erhoben wird.

Um die Einleitung eines Ermahnungsverfahrens zu vermeiden, kann bei unserer Behörde eine **Fristverlängerung** beantragt werden. Der Antrag muss **vor** Ablauf der Frist von 6 Monaten nach Abschluss der Jahresrechnung bei uns eingehen.

### 2. Einreichvorgaben

Sie können uns die jährlichen Unterlagen per Post oder im PDF-Format per E-Mail an die Adresse [sab@fr.ch](mailto:sab@fr.ch) zustellen. Bei elektronischer Zustellung muss der Bericht der Revisionsstelle mit einer gültigen elektronischen Unterschrift versehen sein. Sie können auch auf eine gesicherte E-Mail-Plattform (IncaMail, PrivaSphere Secure Messaging) zurückgreifen. Bitte geben Sie im Betreff den Namen der Stiftung und ihre Referenznummer an.

### 3. Einzureichende Unterlagen

Folgende Unterlagen sind obligatorisch:

a) Jährlicher Tätigkeitsbericht

*Der Bericht muss Rechenschaft ablegen über die **Tätigkeit** der Stiftung im vergangenen Jahr (z. B. erbrachte Leistungen, getätigte Spenden, durchgeführte oder geplante Projekte usw.).*

*Er muss auch über alle **wichtigen Ereignisse** des Jahres berichten (u. a. Anzahl der Stiftungsratssitzungen und deren Dauer, Änderungen in der Zusammensetzung oder den Funktionen der Stiftungsorgane, wichtige Entscheidungen über die Vermögensverwaltung, erhaltene Subventionen oder Spenden, Änderungen der Reglemente, Informationen über das Stiftungspersonal, Schwierigkeiten, Interessenkonflikte usw.).*

*Der Bericht muss datiert und mit einer gültigen Unterschrift versehen sein. Ausführliche Protokolle der Stiftungsratssitzungen können den Tätigkeitsbericht ersetzen oder ergänzen (z. B. wenn aufgrund der Veröffentlichung des Tätigkeitsberichts vertrauliche Informationen in einem separaten Bericht enthalten sind).*

—

- b) Stiftungen mit Revisionsstelle:  
Bericht der Revisionsstelle inklusive Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang) (im Original)  
oder  
Stiftungen, die von der Pflicht zur Bezeichnung einer Revisionsstelle befreit sind:  
Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang) und Befreiungsbestätigung (vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Formular, verfügbar auf unserer Website)  
*Die Jahresrechnung muss aus Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang bestehen. Der Anhang zur Jahresrechnung muss die unter Punkt 4 unten aufgeführten Informationen enthalten. Alle Dokumente müssen datiert und mit einer gültigen Unterschrift versehen sein.*
- c) Protokoll der Stiftungsratssitzung, in der die Jahresrechnung genehmigt wurde (bei Stiftungen mit Revisionsstelle: Protokoll der Sitzung, in der die **revidierte Jahresrechnung** genehmigt wurde)  
*Das Protokoll muss eine Namenliste aller an der Sitzung an- oder abwesenden Personen (ob entschuldigt oder nicht) mit ihrer allfälligen Funktion im Stiftungsrat enthalten. Allfällige Gäste ohne Stimmrecht müssen ebenfalls namentlich genannt und als solche kenntlich gemacht werden. Das Protokoll muss datiert und mit einer gültigen Unterschrift versehen sein.*
- d) Auflistung der Vergütungen, die dem **Stiftungsrat** und einer allfälligen **Geschäftsleitung** direkt oder indirekt ausgerichtet wurden  
*Als Vergütungen gelten insbesondere Honorare, Löhne, Bonifikationen, Tantiemen, Sachleistungen, der Verzicht auf Forderungen usw. (vgl. Artikel 734a Abs. 2 OR).*  
*Die Auflistung ist vorzugsweise dem Anhang der Jahresrechnung beizufügen. Anzugeben ist die Gesamtsumme der Vergütungen an den Stiftungsrat. Wenn die Stiftung eine Geschäftsleitung hat, sind die Vergütungen an dieses Organ separat auszuweisen.*

#### 4. Anhang zur Jahresrechnung

Der Anhang zur Jahresrechnung muss die folgenden Angaben enthalten:

- a) Angewandte Rechnungslegungsgrundsätze;
- b) Erläuterungen zu den einzelnen Posten der Bilanz und der Erfolgsrechnung (u. a. Sachanlagen, Gebäudeversicherungswerte (KGV), Finanzanlagen nach Anlagekategorie, Aufschlüsselung von Forderungen und Verpflichtungen, Rechnungsabgrenzungsposten, Aktiva mit Eigentumsvorbehalt, Auflösung stiller Reserven, Schuldzinssätze und Fälligkeiten, Zweckbindung von Fonds und Rücklagen, Zuweisung und Verwendung zweckgebundener Mittel, erhaltene Spenden/Subventionen (detaillierte Liste: Betrag, Herkunft usw.), getätigte Spenden (detaillierte Liste: Begünstigter, Betrag usw.), unentgeltlich erhaltene Leistungen, Verwaltungskosten, ausserordentliche Posten, nicht bilanzierte Verpflichtungen usw.).

#### 5. Meldung wichtiger Ereignisse

Wir erinnern daran, dass der Stiftungsrat bzw. die Revisionsstelle unserer Behörde alle Ereignisse, welche die Situation der Stiftung erheblich beeinflussen können oder eine rasche Reaktion erfordern, **unverzüglich** melden muss.

Insbesondere bei (drohender) **Zahlungsunfähigkeit**, **Überschuldung** oder **Inaktivität** der Stiftung, hat der Stiftungsrat unsere Behörde rasch zu benachrichtigen und die von ihm geplanten **Massnahmen** zu nennen.

## 6. Nachführung der Einträge im Handelsregister

Wir erinnern daran, dass der Stiftungsrat jede Änderung von im Handelsregister eingetragenen Informationen (Sitz, Adresse, Mitglieder des Stiftungsrates, zeichnungsberechtigte Personen und Art der Zeichnungsberechtigung usw.) **unverzüglich** vom Handelsregister nachführen lassen muss. Bitte lassen Sie uns von allen entsprechenden Änderungsanträgen an das Handelsregister eine **Kopie** zukommen.

In Bezug auf die **Stiftungsadresse** weisen wir Sie darauf hin, dass die Stiftung an ihrem Sitz über eine Adresse verfügen und dort erreichbar sein muss. Eine allfällige weitere Korrespondenzadresse ist, sofern gebräuchlich, ebenfalls im Handelsregister einzutragen.

### *Rechtsgrundlagen*

*Art. 80 ff. des Zivilgesetzbuches (SR 210) und Verordnung über die Revisionsstelle von Stiftungen (SR 211.121.3)*

*Art. 9 des Freiburger Einführungsgesetzes zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch (SGF 210.1) und Freiburger Verordnung über die Aufsicht über die Stiftungen (SGF 211.5.11)*