



Merkblatt: Postalische Kommunikation mit der ESA

(01.01.2022)

Die Eidgenössische Stiftungsaufsicht ESA wird im Rahmen ihres Digitalisierungsprojekts eESA voraussichtlich im April 2022 neue digitale Funktionen in Betrieb nehmen. Damit werden sich einerseits die internen Prozesse in der ESA verändern, andererseits ändert sich auch für Sie als Stiftung oder Revisionsgesellschaft die Kommunikation mit der ESA. Für die Kommunikation per Post bedeutet das Folgendes:

Vorderhand sehen wir noch vor, dass Sie auch weiterhin auf dem Postweg mit der ESA kommunizieren können. Alle postalischen Eingaben werden ab dem 1. Januar 2022 digital erfasst und sortiert. Daher gilt ab dem 1. Januar 2022 neu die folgende Adresse für Postsendungen:

Eidgenössische Stiftungsaufsicht
Postfach
1211 Genf 26

Bitte beachten Sie zudem, dass ab dem 1. Januar 2022 für alle Eingaben von Stiftungsgeschäften an die ESA jeweils zwingend die entsprechenden offiziellen Formulare zu benutzen sind. Ohne diese können die Geschäfte nicht erfasst werden und wir werden ab dem 1. Januar auf die Benutzung der Formulare bestehen müssen. Die Formulare können jeweils in ihrer aktuellen Fassung auf www.stiftungsaufsicht.ch > Dienstleistungen > Formulare heruntergeladen werden.

Die zu benutzenden Formulare

Folgende Formulare werden Ihnen auf **Deutsch**, **Französisch** und **Italienisch** zur Verfügung stehen:

Formularnummer	Beschreibung
A1 Jahresberichterstattung für revisionspflichtige Stiftungen	Mit diesem Formular werden künftig sämtliche Jahresberichterstattungen von revisionspflichtigen Stiftungen samt Anhängen erfasst (Fragen zum Berichtsjahr, finanzielle Angaben, Tätigkeitsbericht, Protokoll zur Genehmigung von Jahresrechnung und Tätigkeitsbericht).
A2 Jahresberichterstattung für Revisionsstellen	Mit diesem Formular gibt die Revisionsstelle einer Stiftung künftig die Kopie des Revisionsberichts zum Berichtsjahr ein und beantwortet ihrerseits Fragen zum Berichtsjahr.
B Jahresberichterstattung für revisionsstellenbefreite Stiftungen	Mit diesem Formular erfasst eine von der Revisionspflicht befreite Stiftung sämtliche Jahresberichterstattungen samt Anhängen (Fragen zum Berichtsjahr und zur Revisionsstellenbefreiung, finanzielle Angaben, Tätigkeitsbericht, Protokoll zur Genehmigung von Jahresrechnung und Tätigkeitsbericht, unterzeichnete Jahresrechnung). Das momentan geltende Formular für revisionsstellenbefreite Stiftungen entfällt.
C Informationen nachreichen	Dieses Formular wird eingereicht, wenn die ESA Dokumente oder Informationen von einer Stiftung einverlangt. Hierbei ist das korrekte entsprechende Aktenzeichen zu beachten.
D Antrag Fristerstattung	Mit diesem Formular werden ordentliche und ausserordentliche Fristerstattungen beantragt.
E Anfragen und Hinweise an die Stiftungsaufsicht	Mit diesem Formular werden allgemeine Anfragen an die Stiftungsaufsicht sowie Hinweise/Anzeigen sowie Stiftungsaufsichtsbeschwerden eingereicht.
F Vorprüfung zur Errichtung einer Stiftung	Mit diesem Formular werden vor der Errichtung einer Stiftung Vorprüfungen von Stiftungsprojekten eingereicht, sofern eine Vorprüfung des Projekts gewünscht ist.



G Antrag auf weitere Aufsichtsleistungen	Mit diesem Formular werden Anträge auf weitere Aufsichtsleistungen eingereicht, welche gemeinsam mit der Stiftungsaufsicht abzuwickeln sind, ergo Statutenänderungen, Zweckänderung durch den Stifenden, Prüfung von Reglementen, Überschuldungsanzeige, Aufhebung, Fusion und Vermögensübertragung.
---	--

Bei der Nutzung der Formulare ist Folgendes zu beachten:

- Die Formulare sind zwingend **elektronisch** (nicht handschriftlich) auszufüllen.
- Die **Revisionsstelle** hat ab diesem Zeitpunkt eine Kopie des Revisionsberichts gemäss Art. 83c ZGB der ESA zwingend separat mit Formular A2 zu übermitteln.
- Eingaben haben zwingend in einer **Landessprache** zu erfolgen, die Jahresrechnung kann gemäss Art. 958d Abs. 4 OR auch in englischer Sprache verfasst werden.
- **Je Geschäftsfall** muss **je ein Formular** und soweit möglich **ein Postversand** genutzt werden, weil die Zustellung mehrerer Geschäftsfälle in ein und demselben Postversand (ein Couvert oder Umschlag) dazu führt, dass die Zuordnung digital nicht einwandfrei funktioniert.
- Bei Geschäftsfällen, die von der ESA ausgelöst werden, wird Ihnen vorgängig ein einmaliges **Aktenzeichen** mitgeteilt. Dieses ist auf dem Formular im zugehörigen Feld festzuhalten.
- Posteingänge ohne Formular können nicht akzeptiert werden. Fehlende und/oder fehlerhafte Formulare werden nachgefordert.

Wo Sie Hilfe bekommen

Für allfällige Rückfragen betreffend Stiftungsgeschäften steht Ihnen das Team der ESA per E-Mail über stiftungsaufsicht@gs-edi.admin.ch oder telefonisch unter Tel. +41 58 469 00 00 von Montag bis Freitag, jeweils von 08:00 bis 12:00 Uhr und 14:00 bis 17:00 Uhr zur Verfügung.

Für Fragen betreffend Registrierung bei EasyGov steht Ihnen der EasyGov Service Desk unter Tel. +41 58 467 11 22 von Montag bis Freitag, jeweils 08:00 bis 22:00 Uhr zur Verfügung.