

Geschäftsbericht

AUFGABE DES VERWALTUNGSRATS Die Erstellung des Geschäftsberichts gehört zu den unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben des Verwaltungsrats. Der Geschäftsbericht dient der Rechenschaftsablegung des Verwaltungsrats, ist aber auch ein Kommunikationsinstrument.

VON STEFANIE MEIER-GUBSER

Gemäss Gesetz muss der Verwaltungsrat den Geschäftsbericht erstellen und innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres der Generalversammlung zur Genehmigung vorlegen. In der Praxis wird die eigentliche Erstellungsarbeit in der Regel an die Geschäftsleitung delegiert. Der Verwaltungsrat bleibt jedoch in letzter Konsequenz verantwortlich, gibt die Richtlinien für den Inhalt vor und beschliesst den Geschäftsbericht. Unterzeichnet wird der Bericht vom VR-Präsidenten und von der für die Rechnungslegung zuständigen Person.

Die Anforderungen an den Geschäftsbericht sind abhängig von der wirtschaftlichen Bedeutung des Unternehmens. Das Gesetz knüpft für den vorgeschriebenen Mindestinhalt an die Revisionspflicht resp. Konzernrechnungslegungspflicht des Unternehmens an.

KMU-GESCHÄFTSBERICHT

Für Unternehmen, die eingeschränkt revisionspflichtig sind, besteht der Minimal-Geschäftsbericht aus der Jahresrechnung. Diese setzt sich zusammen aus Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang.

Während die Bilanz die Vermögens- und Finanzierungslage des Unternehmens am Bilanzstichtag (gegliedert in Aktiven und Passiven) darstellt, dient die Erfolgsrechnung der Darstellung der Ertragslage während des Geschäftsjahres. Das Gesetz schreibt sowohl für die Bilanz als auch für die Erfolgsrechnung eine Mindestgliederung vor.

Der Anhang dient der Ergänzung und Erläuterung von Bilanz und Erfolgsrechnung. Er enthält detaillierte Angaben und Informationen, die aus den reinen Zahlen nicht oder nur schwer ersichtlich sind. So macht er Angaben über die in der Jahresrechnung angewandten Grundsätze, schlüsselt die einzelnen Positionen der Jah-



resrechnung auf, erläutert diese und enthält Angaben über die Auflösung stiller Reserven. Im weiteren stellt das Gesetz einen Katalog von Punkten auf, die der Anhang ausweisen muss, sofern sie sich nicht aus den Zahlen ergeben. Es sind dies Angaben zu:

1. Firma, Rechtsform, Sitz
2. Erklärung zu Vollzeitstellen
3. Beteiligungen
4. Anzahl eigener Anteile
5. Erwerb und Veräusserung eigener Anteile
6. Leasing-Verbindlichkeiten
7. Verbindlichkeiten gegenüber Vorsorgeeinrichtungen
8. Sicherheiten zugunsten Dritter
9. Verpfändung oder Belastung von Aktien zur Sicherung eigener Verbindlichkeiten
10. Eventualverbindlichkeiten
11. Mitarbeiteraktien und -optionen
12. Ausserordentliche, einmalige oder periodenfremde Positionen in der Erfolgsrechnung
13. Wesentliche Ereignisse nach dem Bilanzstichtag
14. Gründe für vorzeitigen Rücktritt der Revisionsstelle
15. Angaben zu Obligationsanleihen

PUBLIKUMSGESELLSCHAFTEN UND KONZERNE

Unternehmen, die ordentlich revisionspflichtig sind, müssen im Anhang zusätzliche Angaben machen sowie eine Geldflussrechnung und einen Lagebericht über den Geschäftsverlauf und die wirtschaftliche Lage des Unternehmens erstellen. Konzerne können auf die zusätzlichen Angaben im Anhang, die Geldflussrechnung und den Lagebericht verzichten, wenn die Konzernrechnung nach einem anerkannten Standard zur Rechnungslegung erstellt wird.

GESCHÄFTSBERICHT ALS KOMMUNIKATIONSINSTRUMENT

Hauptadressaten des Geschäftsberichts sind die Aktionäre, die ihre Rechte insbesondere gestützt darauf wahrnehmen können. Als zentrales Instrument der Rechenschaftsablegung dient der Geschäftsbericht damit als Ansatzpunkt für die Verantwortung des Verwaltungsrats. Der Geschäftsbericht ist aber auch ein Kommunikationsinstrument gegenüber Stakeholdern des Unternehmens. Qualitativ hochstehende, verständliche und transparente Informationen schaffen Vertrauen. Sie liegen im ureigensten Interesse des Unternehmens und in der Verantwortung des Verwaltungsrats.

DIE AUTORIN



Stefanie Meier-Gubser ist Mitglied des Beirats des SwissBoardForum, dem Forum für schweizerische VR-Praxis.

www.swissboardforum.ch