# Checkliste zur Übertragung von Aktiven und Passiven auf eine andere Vorsorgeeinrichtung

## Ablauf

1. Der Stiftungsrat beschliesst die Übertragung von Aktiven und Passiven auf eine andere Vorsorgeeinrichtung.
2. Er schliesst mit der übernehmenden Vorsorgeeinrichtungen einen Übertragungsvertrag ab.

   Dieser hat zwingend folgende Punkte zu beinhalten:

   – Name, Sitz und Rechtsform der beteiligten Vorsorgeeinrichtungen
   – Gesamter Wert der zu übertragenden Aktiven und Passiven
   – Stichtag der Übernahme
   – Bestätigung, dass die wohlerworbenen Rechte und Ansprüche der Versicherten durch die Übertragung gewahrt bleiben
   – Bestätigung, dass die übernehmende Vorsorgeeinrichtung auch alle Leistungsfälle übernimmt, welche auf einer Arbeitsunfähigkeit beruhen, die während der Zugehörigkeit der anspruchsberechtigten Versicherten zur übertragenden Vorsorgeeinrichtung entstanden ist
   – Bestätigung, dass allenfalls zu übertragende reglementarisch nicht gebundene Mittel weiterhin im Rahmen der bisherigen Zwecksetzung verwendet (oder in Wahrung des Grundsatzes der Gleichbehandlung zu gebundenen Mitteln) werden
   – Erklärung über die Abtretung oder Auflösung allfälliger Kollektivversicherungsverträge (inkl. prämienfrei gestellter Verträge).
3. Der Experte für berufliche Vorsorge erstellt eine versicherungstechnische Beurteilung der Übertragung; er prüft und bestätigt die Wahrung der Rechte und Ansprüche der Destinatäre (Expertenbericht).
4. Bei registrierter Vorsorgeeinrichtung: Der Stiftungsrat hat das Formular «Antrag auf Streichung aus dem Register/Schlussbericht» (abrufbar unter www.atioz.ch) auszufüllen und zu unterzeichnen.
5. Der Stiftungsrat informiert die Destinatäre (aktiv Versicherte und Rentner) über die Übertragung. Er gewährt ihnen eine angemessene Frist (mindestens 20 Tage) zur Einsicht in die Dokumente und zur stiftungsinternen Einsprache gegen seinen Beschluss.
6. Nach Ablauf der stiftungsinternen Einsprachefrist stellt der Stiftungsrat der ATIOZ den Antrag auf Genehmigung der Übertragung und gegebenenfalls auf Streichung aus dem Register für berufliche Vorsorge.
7. Die ATIOZ erlässt die Verfügung Genehmigung Übertragung (Gebühr CHF 2'000) und (gegebenenfalls) Genehmigung Schlussbericht und Streichung aus dem Register (Gebühr insgesamt CHF 3'000).
8. Der Stiftungsrat informiert die Destinatäre (aktiv Versicherte und Rentner) über die Verfügung. Die Rechtsmittelfrist läuft erst nach dieser Information. Er teilt der ATIOZ den Zeitpunkt der Information mit.



**ATIOZ** | BVG- und Stiftungsaufsicht Tessin, Ostschweiz und Zürich | **ATIOZ** | Vigilanza sulle fondazioni e LPP Ticino, Svizzera orientale e Zurigo

**ATIOZ** | BVG- und Stiftungsaufsicht Tessin, Ostschweiz und Zürich | Stampfenbachstrasse 63 | Postfach | 8090 Zürich | T 058 331 25 00 | atioz.ch
**Zürich** | Stampfenbachstrasse 63 | 8006 Zürich | **St.Gallen** | Poststrasse 28 | 9000 St.Gallen | **Locarno** | Via Bernardino Luini 12a | 6600 Locarno

9. Nach Ablauf der Rechtsmittelfrist informiert die ATIOZ den Stiftungsrat über den Eintritt der Rechtskraft.
10. Die Revisionsstelle prüft und bestätigt den ordnungsgemässen Vollzug der Übertragung (im nächsten Bericht der Revisionsstelle).

**Allgemeine Hinweise**

Die angegebenen Gebühren gelten für Vorsorgeeinrichtungen. Für Sammel- und Gemeinschaftseinrichtungen gelangen höhere Gebühren zur Anwendung.

Ein Mehraufwand führt zu einer Erhöhung der genannten Gebühren.

**ATIOZ, September 2026**