



Handbuch

Wie gründen und
führen wir eine
Solargenossenschaft?

Version 4.0, März 2025

Impressum

Dieses Handbuch wurde durch die Schweizerische Vereinigung für Sonnenenergie (SSES) und ihrer Fachverband Unabhängiger Energieerzeuger (VESE) mit Unterstützung des Bundesamtes für Energie erstellt. Für Inhalt sowie Schlussfolgerungen sind ausschliesslich SSES und VESE verantwortlich, sie übernehmen jedoch keine Haftung dafür.

Autor*innen:

- Carole Klopstein und Alina Schönmann, SSES
- Manuel Ballmer, Genossenschaft Luposol
- Heini Lüthi-Studer, ibee swiss renewable energy investments GmbH

Mit fachlicher Unterstützung durch:

- Diego Fischer, Solar 2000 Sàrl
- Lucia Grüter, Genossenschaft Optima-Solar
- Walter Sachs, Präsident SSES und VESE
- Ruedi Steuri, Genossenschaft SpiezSolar

Mitgliedschaft SSES & VESE

Das Ziel von SSES und VESE ist es, die Solarenergie im umfassenden Sinne zu fördern und damit die Energiewende voranzutreiben. Sie nehmen allgemeine gesellschaftliche Öffentlichkeitsarbeit und Sensibilisierung, sowie allgemeine Dienstleistungen rund um das Thema Solarenergie wahr. Zudem vertreten sie die Solarstromproduzierenden auf politischer Ebene mit entsprechenden Instrumenten und Aktivitäten. SSES und VESE engagieren sich aus der Überzeugung heraus, dass eine 100% erneuerbare Energieversorgung für die Schweiz technisch machbar und wirtschaftlich sinnvoll ist. Mit ihren aktuellen Internetauftritten, der Zeitschrift «Erneuerbare Energien», Vorträgen, sowie Engagements im politischen und öffentlichen Bereich setzt sich die SSES gezielt auch für die Informationsvermittlung ein.

www.sses.ch/mitglied-werden

www.vese.ch/mitglied-werden

Kontakt

Schweizerische Vereinigung für Sonnenenergie, Aarberggasse 21, 3011 Bern

Tel.: 031 371 80 00 | solectif@sses.ch | www.sses.ch



Leitgedanken

Schön, interessieren Sie sich für die Gründung einer Solar- oder Energiegenossenschaft! Dieses Handbuch wird Ihnen bei diesem Unterfangen helfen; sei es in Fragen der Gründung, des “Büro“-Alltags oder der Planung und Realisierung von Solaranlagen.

Genossenschaften haben eine lange Tradition in der Schweiz. Dank ihrem partizipativen und inklusiven Ansatz haben sie bereits vor über 30 Jahren PV-Anlagen realisiert. Viele dieser Anlagen laufen noch heute. Aber warum brauchen wir eigentlich Solargenossenschaften? Photovoltaikanlagen befinden sich in einem hochtechnischen und gesetzlich regulierten Bereich, der für Laien nur schwer zugänglich ist und somit ein Engagement verhindern kann. Solargenossenschaften haben das Potential, das Desinteresse (oder allenfalls auch die Überforderung) zu überwinden und eine Schlüsselrolle für die Partizipation der breiten Bevölkerung an der Energiezukunft einzunehmen. Durch ihre lokale Verankerung und die regionalen Strukturen haben Solargenossenschaften eine hohe Glaubwürdigkeit und Akzeptanz in der Bevölkerung und erreichen so Personen, die andere Organisationen nicht erreichen. Zudem schaffen sie lokale Wertschöpfung. Auf dem Schulhaus, in dem die eigenen Kinder zur Schule gehen, eine Solaranlage zu installieren, macht Spass und schafft Zusammenhalt. Durch die Anteilsscheine an Genossenschaften ist es auch für Personen mit kleinerem Vermögen und ohne Eigentum möglich, eine Solaranlage (mit) zu besitzen. Kurz: Genossenschaften schaffen es, eine - in Energiefragen doch eher passive - Bevölkerungsgruppe abzuholen und für die Erneuerbaren zu begeistern.

In der Schweiz funktionieren gemäss Umfrage der SSES unter den Schweizer Solargenossenschaften¹ rund zwei Drittel der Solargenossenschaften ehrenamtlich. Die zunehmenden Ansprüche an die Professionalisierung stellt eine der grössten Herausforderungen für die Selbigen dar. Wir - das sind die Schweizerische Vereinigung für Sonnenenergie und unser Fachverband Verband Unabhängiger Energieerzeuger VESE, stellen daher Hilfestellungen für Solargenossenschaften zur Verfügung, damit sich diese auf ihre Hauptaufgabe konzentrieren können: den Bau neuer Solaranlagen und damit die Umsetzung politischer und gesellschaftlicher Klimaziele.

Dieser Leitfaden zeigt eine Übersicht über den Aufbau, die Pflichten und Abläufe innerhalb einer Genossenschaft. Er muss nicht chronologisch durchgelesen werden; Sie können dort einsteigen, wo Sie Unterstützung benötigen. In einem ersten Teil erfahren Sie Schritt für Schritt, was Sie bei der Gründung einer Genossenschaft beachten müssen, bspw. die Anmeldung im Handelsregister. Darauf folgend gehen wir auf das Tagesgeschäft ein, sei dies auf die verschiedenen Rollen innerhalb der Verwaltung oder auf das Führen der Buchhaltung. Im dritten Teil geht es dann konkret um die Solaranlagen: Aus Sicht einer Genossenschaft wird erläutert, was bei der Planung, beim Bau und beim Unterhalt einer Solaranlage beachtet werden muss.

Fehlt etwas im Handbuch? Ist etwas nicht verständlich genug formuliert oder falsch? Dann melden Sie sich bei uns unter solectif@sses.ch. Das Handbuch wird laufend aktualisiert. Mehr über Solargenossenschaften erfahren Sie unter www.solectif.ch.

Wir wünschen Ihnen gute Lektüre und einen guten Start in die Gründung Ihrer Genossenschaft!

¹ Schweizerische Vereinigung für Sonnenenergie SSES 2023: Auswertung Bedürfnisumfrage Solargenossenschaften. Link: <https://solectif.ch/wp-content/uploads/2023/07/Auswertung-Umfrage-Solargenossenschaften.pdf>.

Inhaltsverzeichnis

TEIL I - GRÜNDUNG EINER SOLARGENOSSENSCHAFT	1
1 EINE IDEE ENTSTEHT: ERSTE VORSTELLUNGEN UND AMBITIONEN	2
1.1 Vernetzung mit Gleichgesinnten, Teil I.....	2
1.2 Festhalten der ersten Ideen	2
1.3 Wahl der geeigneten Gesellschaftsform	2
1.3.1 Genossenschaft oder Verein?	2
1.3.2 Die Genossenschaft im Obligationenrecht.....	4
2 PLANUNG DER GENOSSENSCHAFT: KONKRETISIERUNG ZWECK, VORBEREITUNG DER STATUTEN	7
2.1 Vernetzung mit Gleichgesinnten, Teil II.....	7
2.2 Kurzkonzept und Namensfindung.....	7
2.3 Vorbereitung der Statuten	8
2.3.1 Vorprüfung der Statuten.....	9
2.3.2 Reglemente	9
3 DIE GRÜNDUNG DER GENOSSENSCHAFT	10
3.1 Vorbereitung der Gründungsversammlung.....	10
3.2 Ablauf der Gründungsversammlung	11
3.3 Nach der Gründungsversammlung	11
3.3.1 Konstituierende Verwaltungssitzung	11
3.3.2 Besuch beim Notar	11
3.3.3 Anmeldung im Handelsregister	12
4 CHECKLISTE UND PLANUNGSHILFE	13
TEIL II - TAGESGESCHÄFT	14
1 ORGANISATION DER GENOSSENSCHAFT	15
1.1 Rechtliche Grundlagen	15

1.1.1	Reglemente	15
1.1.2	Änderung der Statuten.....	15
1.2	Generalversammlung (GV).....	16
1.3	Verwaltung.....	16
1.3.1	Aufgaben und Grundprinzipien	16
1.3.2	Organisation der Verwaltung.....	17
1.4	Revisionsstelle	20
2	BESCHREIBUNG DER VERWALTUNGSAUFGABEN	21
2.1	Mitgliederverwaltung.....	21
2.1.1	Eintritt: Beitrittserklärung und Mitgliederausweis	21
2.1.2	Genossenschaftsverzeichnis	21
2.1.3	Austritt	21
2.2	Buchhaltung	22
2.2.1	Kontenplan.....	22
2.2.2	Budget.....	23
2.2.3	Jahresrechnung: Bilanz und Erfolgsrechnung.....	23
2.2.4	Rückstellungen.....	23
2.2.5	Anlagebuchhaltung & Abschreibungen	24
2.2.6	Genossenschafterdarlehen	25
2.3	Steuern	25
2.3.1	Gewinn- und Kapitalsteuern	25
2.3.2	Versteuerung Anteilscheine: Zins- und Kapitalausweis.....	26
2.3.3	Verrechnungssteuer.....	26
2.3.4	Mehrwertsteuer.....	27
2.4	Verwaltungsentschädigung und Spesen.....	28
2.4.1	Entschädigung.....	28
2.4.2	Spesen.....	29
2.5	Sozialversicherungen.....	29
2.5.1	Lohnausweise	30
2.6	Einberufung und Durchführung der Generalversammlung.....	31
2.6.1	Einberufung	31
2.6.2	Durchführung	31
2.7	Revision.....	31
2.8	Tools zur Verwaltung der Genossenschaft	32

TEIL III – WIE PLANEN, BAUEN UND UNTERHALTEN WIR EINE SOLARANLAGE?.... 34

1	GRUNDLAGEN ZU PV: ANLAGETYPEN.....	35
1.1	Dachanlage.....	35
1.1.1	Dachtypen.....	35
1.2	Fassadenanlage.....	36
1.3	Parkplätze.....	37
1.3.1	Weitere Infrastruktur.....	37
1.4	Agri-PV/Freiflächenanlagen.....	38
2	PLANUNG EINER SOLARANLAGE.....	40
2.1	Festlegen einer kritischen Grösse.....	40
2.2	Suche nach geeigneten Flächen.....	40
2.3	Machbarkeit.....	42
2.3.1	Dachzustand.....	42
2.3.2	Rentabilität.....	43
2.3.3	Checkliste Dachakquise.....	43
2.4	Absichtserklärung und Projektkoordination.....	43
2.5	Angebotsanfrage.....	44
2.6	Amortisationsrechnung.....	46
2.6.1	Beschaffung von Fremdkapital.....	46
2.6.2	Vergütungen.....	47
2.7	Dachnutzungsvertrag.....	48
2.8	Beschluss der Generalversammlung.....	50
2.9	Ausführungsplanung und Bau der Solaranlage.....	50
3	BETRIEB UND UNTERHALT DER SOLARANLAGE.....	52
3.1	Anlagejournal und -datenbank.....	52
3.2	Fernüberwachung.....	53
3.2.1	Welche Störungen sind zu erwarten?.....	54

3.3	Wartungsverträge und Versicherungen.....	54
3.4	Periodische Wartungsarbeiten	55
3.4.1	Modulfelder	55
3.4.2	Wechselrichter.....	55
4	DAS ENDE DER SOLARANLAGE.....	57
4.1	Ablauf des Dachnutzungsvertrags	57
5	LINKS UND WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN.....	58
6	VERZEICHNISSE.....	59
6.1	Abbildungsverzeichnis.....	59
6.2	Tabellenverzeichnis.....	59
7	ANHANG.....	60
7.1	Anhang 1: Anschreiben Vorprüfung Statuten	61
7.2	Anhang 2: Einladung Gründungsversammlung.....	62
7.3	Anhang 3: Domizilannahmeerklärung.....	63
7.4	Anhang 4: Wahlannahmeerklärung	64
7.5	Anhang 5: Entwurf Protokoll Gründungsversammlung.....	65
7.6	Anhang 6: Entwurf Protokoll konstituierende Verwaltungssitzung.....	69
7.7	Anhang 7: Beitrittserklärung	71
7.8	Anhang 8: Muster Revisionsbericht.....	72
7.9	Anhang 9: Checkliste Dachakquise.....	73



Teil I - Gründung einer Solarge- nossenschaft

In diesem ersten Teil des Handbuchs wird Schritt für Schritt durch die Gründung einer Solargenossenschaft geführt und erläutert, was alles beachtet werden muss. Dieser Teil muss nicht chronologisch durchgelesen werden.

Am Anfang wuselt es im Kopf - Sie haben erste Ideen, wirre und ambitionierte Gedanken und Visionen. Stehen Sie an diesem Punkt? Dann lohnt sich in diesem ersten Schritt eine kurze Gründungsplanung und die Vernetzung mit anderen Personen. Zudem sollten Sie sich darüber Gedanken machen, ob tatsächlich eine Genossenschaft gegründet werden soll, oder ob nicht eine andere Gesellschaftsform für Ihre Vorstellungen besser geeignet ist.

Haben Sie sich für die Genossenschaft entschieden, dann sind Sie in diesem Handbuch richtig - folgen Sie den weiteren Kapiteln und machen Sie sich an die Ausarbeitung der Statuten und der detaillierten Gründungsplanung.

Als letzter Schritt erfolgt die effektive Gründung der Genossenschaft. Der wichtigste Schritt hier ist die Gründungsversammlung und die Anmeldung im Handelsregister. Das Handbuch erläutert, was Sie dabei beachten müssen.

Der erste Teil dieses Handbuchs basiert auf dem [«Leitfaden - Gründung einer Genossenschaft»](#) der Albert Köchlin Stiftung AKS und wurde uns mit freundlicher Genehmigung der AKS und des Autors Philipp Christen zur Verfügung gestellt. Die AKS bietet Energiegenossenschaften in der Zentralschweiz finanzielle Unterstützung an. Mehr dazu siehe [hier](#). Weiterführende Informationen zur Gründung von Genossenschaften finden Sie zudem auf der Website der Genossenschaftsplattform [idée coopérative](#), bspw. stellen sie ein Genossenschaftslexikon zur Verfügung. Zudem bietet das «Handbuch Schweizer Genossenschaftsrecht» von Claude Aemisegger et al. einen umfassenden Überblick, es ist jedoch relativ teuer.

1 Eine Idee entsteht: Erste Vorstellungen und Ambitionen

Am Anfang steht immer eine Idee. Bevor Sie sich in alle rechtlichen und organisatorischen Vorbereitungen zur Gründung einer Genossenschaft einlesen, macht es Sinn, einige Vorbereitungsarbeiten zu leisten. Dazu gehören die Vernetzung mit Gleichgesinnten, das Erarbeiten eines Kurzkonzeptes sowie die Wahl der geeigneten Gesellschaftsform.

1.1 Vernetzung mit Gleichgesinnten, Teil I

Vielleicht sind Sie bereits eine Gruppe von ambitionierten Personen - vielleicht aber auch ein*e Einzelstreiter*in. In ersterem Fall kann es weitergehen zum nächsten Kapitel. Im zweiten Fall empfiehlt sich zunächst eine Vernetzung mit Gleichgesinnten. Dies kann bspw. über eine Anzeige auf Social Media, der Lokalzeitung, Aushängen oder dergleichen geschehen. Allenfalls können Sie auch auf der lokalen Energieberatungsstelle nachfragen, ob sich vielleicht bereits andere Personen gemeldet haben, die ähnliche Interessen verfolgen.

1.2 Festhalten der ersten Ideen

Nachdem Sie weitere Mitstreiter*innen gefunden haben, diskutieren Sie, was Ihre Ziele sind und wie Sie diese erreichen möchten. Dies kann noch ganz rudimentär sein, aber vielleicht können Sie bereits einige der Fragen unter *Kurzkonzept und Namensfindung* beantworten.



1.3 Wahl der geeigneten Gesellschaftsform

Grundsätzlich steht es Ihnen frei, welche Gesellschaftsform Sie wählen. Im folgenden Kapitel werden wir auf den Verein und die Genossenschaft eingehen. Es gibt allerdings noch weitere Formen, wie bspw. einfache Gesellschaft, Aktiengesellschaft, etc. Vor- und Nachteile können beim [KMU-Portal](#) des Bundes eruiert werden. Wichtig erscheint uns insbesondere, Fragen der Haftung (will ich mit meinem Privatvermögen haften?), sowie des Startkapitals vorgängig zu klären.

1.3.1 Genossenschaft oder Verein?

Genossenschaften und Vereine scheinen auf den ersten Blick relativ ähnlich zu sein. So haben sowohl Genossenschaften als auch Vereine den Vorteil, dass die Mitglieder durch den in den Statuten definierten Zweck die Kontrolle über das Wirken der Entscheidungstragenden haben. Sowohl im Verein als auch der Genossenschaft urteilen die an den Versammlungen teilnehmenden Mitglieder demokra-

tisch über den Geschäftsgang, d.h. jedes Mitglied hat eine Stimme. Im Gegensatz zu einer Aktiengesellschaft mit klaren Aktionärsmehrheiten mögen Versammlungsteilnehmende in aller Breite Unmut oder Meinungen diskutieren.

Die Unterschiede zwischen den beiden Rechtsformen sind vor allem finanzieller Natur, insbesondere wie die Gemeinschaft ihr (Investitions-)Kapital beschaffen will. Bei einer Genossenschaft kaufen sich die Mitglieder bei Eintritt Anteilsscheine, beim Austritt werden diese in der Regel wieder zurückerstattet. Rechtlich gesehen sind Genossenschaftsmitglieder daher Miteigentümer des Genossenschaftskapitals - und damit auch der Solaranlagen. Vereine finanzieren sich über Mitgliederbeiträge, die nicht rückerstattbar sind. Entsprechend unterscheidet sich auch die Kapitalbeschaffung für den Bau einer Solaranlage. Während die Genossenschaft (zumindest zu einem Teil) ihre Solaranlagen mit Kapital aus Anteilsscheinen finanzieren kann, erfolgen Investitionen bei Vereinen in aller Regel durch Darlehen von Dritten. Genossenschaften fördern und sichern die wirtschaftlichen Interessen ihrer Mitglieder in gemeinsamer Selbsthilfe. Sie können zudem eine ideelle Ausrichtung haben. Bei Vereinen hingegen sollte ein ideeller Zweck im Vordergrund stehen. Ein gemeinnütziger Verein kann sich von der Steuerpflicht befreien lassen. Dies wäre theoretisch auch bei Genossenschaften mit einem altruistischen Zweck möglich. Die Auflagen dazu sind jedoch sehr streng, so dass nur die allerwenigsten Genossenschaften diesen Zweck erfüllen. Zudem haben Vereine in manchen Kantonen einen tieferen Steuersatz und Gewinne unter CHF 5'000 werden beim Bund nicht besteuert. Eine Genossenschaft hingegen muss sich zwingend ins Handelsregister eintragen lassen. Das Genossenschaftsrecht wird über das Obligationenrecht (OR) geregelt, jenes des Vereins über das Zivilgesetzbuch (ZGB). Die rechtlichen Anforderungen von Genossenschaften sind zwar höher, allerdings erhalten sie aus diesem Grund in der Regel einfacher Kredite und Darlehen als Vereine.

Ist das Ziel, Solaranlagen zu bauen, so empfiehlt sich eher die Genossenschaftsform, weil durch den Verkauf von Strom schnell ein wirtschaftlicher Zweck entsteht. Zudem ist auch die Finanzierung von Investitionen einfacher, mittels Darlehen von Genossenschafter*innen oder Bankkrediten. Soll aber lediglich lokal über die Vorteile von Solarenergie aufgeklärt werden, dann ist die Vereinsform angemessener.

	Genossenschaft	Verein
Zweck	Zielverfolgung in gemeinsamer Selbsthilfe, wirtschaftlicher und allenfalls ideeller Zweck, in Statuten festgelegt	Div, aber ideell, d.h. nicht-wirtschaftlich, in Statuten festgelegt (z.B. politisch, wissenschaftlich, wohltätig, gesellig)
Finanzierung	Anteilsscheine, Darlehen (von Genossenschafter*innen)	Mitgliederbeiträge, Darlehen
Haftung	Genossenschaftsvermögen, sofern nicht anderes in Statuten geregelt	Vereinsvermögen, sofern nicht anderes in Statuten geregelt
Eigentümerschaft Kapital	Miteigentümer je Anteilsschein	Keine Eigentümerschaft
Handelsregistereintrag	Pflicht	je nach Zweck Pflicht (aber freiwillig möglich)
Steuerbefreiung	Sehr schwierig	je nach Zweck einfache Beantragung

	Genossenschaft	Verein
Startkapital	nicht notwendig	nicht notwendig
Oberstes Organ	Generalversammlung	Mitgliederversammlung
Stimmrecht	1 Stimmrecht pro Person	1 Stimmrecht pro Person

Tabelle 1: Gegenüberstellung Genossenschaft und Verein

Exkurs: Mehr Infos zur Genossenschaft

Eine Genossenschaft ist ein Zusammenschluss von Personen, die in gemeinsamer Selbsthilfe ein Ziel verfolgen. Dabei steht die Förderung oder Sicherung bestimmter wirtschaftlicher oder parallel auch ideologischer Interessen der Mitglieder im Vordergrund. Sie ist eine juristische Person und bildet damit trotz individuellem Mitgliederbestand eine Einheit.

In der Schweiz werden die juristischen Rahmenbedingungen für Genossenschaften im Obligationenrecht (OR) geregelt. Eine Genossenschaft besteht aus den Organen der Generalversammlung (GV), die sich aus den Mitgliedern zusammensetzt, der Verwaltung/dem Vorstand², sowie der Revisionsstelle. Die Statuten bilden die Grundlage, nach deren Prinzipien die Genossenschaft funktioniert. Sie legt die Rechte und Pflichten der verschiedenen Organe fest. Zudem werden Dinge wie Name, Sitz und Zweck, Vorschriften zu Anteilsscheinen und Bestimmungen zur Haftung darin festgehalten.

Die Mitglieder beteiligen sich mit Anteilsscheinen am Genossenschaftskapital. Die Höhe des Beitrags kann die Genossenschaft frei wählen und entsprechend in ihren Statuten festhalten. Die Genossenschaft ist für neue Mitglieder offen zu halten und der Eintritt darf nicht übermässig erschwert werden.

Die Generalversammlung ist das oberste Organ der Genossenschaft. Jede*r Genossenschafter*in hat, unabhängig von der Anzahl der Anteilsscheine, eine Stimme. Sie findet mindestens einmal im Jahr statt und genehmigt bspw. die Jahresrechnung. Die Verwaltung hat die Aufgabe, die Geschäfte der GV vorzubereiten und deren Beschlüsse auszuführen. Sie besteht aus mindestens drei Personen und setzt sich typischerweise aus Präsident*in, Kassier*in und Sekretär*in zusammen. Die Revisionsstelle überprüft die Geschäftstätigkeit der Genossenschaft. Unter bestimmten Bedingungen kann auch darauf verzichtet werden.

Für die Gründung braucht es mindestens sieben Genossenschafter*innen, die natürliche (also private Einzelpersonen) oder juristische Personen (Vereine, Unternehmen, Institutionen) sein können. Die Genossenschaft ist dann gegründet, wenn die Gründer die Statuten genehmigt haben und die Genossenschaft im Handelsregister eingetragen ist.

Solargenossenschaften – ein Sonderfall?

Solargenossenschaften unterscheiden sich juristisch nicht von anderen Genossenschaften, sie verfolgen lediglich einen spezifischen Zweck. Innerhalb der Solargenossenschaften gibt es bezüglich der strategischen und inhaltlichen Ausrichtung ebenfalls Unterschiede. So verkaufen manche Genossenschaften den Strom, andere betreiben auch Wind- oder Wasserkraftanlagen, manche realisieren einfach eine Anlage.

1.3.2 Die Genossenschaft im Obligationenrecht

Das Obligationenrecht regelt die Errichtung und den Betrieb einer Genossenschaft mit den Artikeln 828 bis 926. Das Obligationenrecht kann unter www.fedlex.admin.ch in der systematischen Rechtsammlung unter der Nummer 220 aufgerufen werden.

Nachfolgend eine Übersicht über die einzelnen Abschnitte des neunundzwanzigsten Titels im Obligationenrecht und auszugsweise die wichtigsten Artikel:

Erster Abschnitt: Begriff und Errichtung

Art. 828 – 838

² Die Begriffe Verwaltung und Vorstand sind im Kontext einer Genossenschaft gleichzustellen. Im Folgenden wird nur noch von Verwaltung gesprochen, weil Vorstand eher im Kontext von Vereinen verwendet wird.

Art. 828 - 829	Genossenschaftsformen	
Art. 830 - 838	Errichtung	
	- Anzahl Mitglieder	
	- Inhalt Statuten	
	- Konstituierende Versammlung	
	- Eintrag ins Handelsregister	
	- Genossenschaftsverzeichnis	
	- Erwerb der Persönlichkeit	
Art. 838a	Statutenänderung	
Zweiter Abschnitt: Erwerb der Mitgliedschaft		Art. 839 – 841
Art. 839	Grundsatz	
Art. 840	Beitrittserklärung	
Dritter Abschnitt: Verlust der Mitgliedschaft		Art. 842 – 851
Art. 842 - 845	Austritt	
Art. 846	Ausschliessung	
Art. 847	Tod des Genossenschafters	
Art. 849-851	Übertragung der Mitgliedschaft	
Vierter Abschnitt: Rechte und Pflichten der Genossenschafter		Art. 852 – 879
Art. 852	Ausweis der Genossenschaft	
Art. 853	Genossenschaftsanteile	
Art. 854	Rechtsgleichheit	
Art. 855-865	Rechte	
Art. 866-878	Pflichten	
Fünfter Abschnitt: Organisation der Genossenschaft		Art. 879 – 910
Art. 879 - 893	Generalversammlung	
Art. 894 - 905	Verwaltung	
Art. 906 - 907	Revisionsstelle	
Sechster Abschnitt: Auflösung der Genossenschaft		Art. 911 – 915
Art. 911	Auflösungsgründe	
Art. 912	Eintrag ins Handelsregister	
Art. 913	Liquidation, Verteilung des Vermögens	
Art. 915	Übernahme durch eine Körperschaft des öffentlichen Rechts	
Siebenter Abschnitt: Verantwortlichkeit		Art. 921 – 925
Art. 916 – 917	Haftung	
Art. 918	Solidarität	
Art. 919	Verjährung	
Achter Abschnitt: Genossenschaftsverbände		Art. 921 – 925

Neunter Abschnitt: Beteiligung von Körperschaften des öffentlichen
Rechts Art. 926

Tabelle 2: Übersicht über das Obligationenrecht

2 Planung der Genossenschaft: Konkretisierung Zweck, Vorbereitung der Statuten

Sie haben sich also entschieden, eine Genossenschaft zu gründen. Herzliche Gratulation! Nun geht es an die Detailplanung und darum, weitere Personen ins Boot zu holen: Welche Ziele wollen Sie konkret wann erreichen? Wie können Sie diese erreichen? Wie sollen die Statuten aussehen? Die nachfolgenden Schritte müssen nicht chronologisch abgearbeitet werden - es kann auch sein, dass sich Schritte überlagern, Sie mit einem Schritt anfangen, zum nächsten gehen und dann wieder zurückkommen.

2.1 Vernetzung mit Gleichgesinnten, Teil II

Für die Gründung einer Genossenschaft werden im Minimum drei willige Personen für die Verwaltung und zudem vier weitere Gründungsmitglieder benötigt. Alle sieben Personen müssen bereit sein, Anteilscheine zu zeichnen. Nach der Gründung können auch weniger Genossenschafter*innen verbleiben, es besteht jedoch die theoretische Gefahr einer Auflösungsklage. Die Höhe der Anzahl Genossenschafter*innen ist nicht limitiert. Wenn Sie noch nicht genug Personen sind, dann können Sie nochmals zum Schritt *Vernetzung mit Gleichgesinnten, Teil I* zurückgehen.

Des Weiteren ist es sinnvoll, sich im Vorfeld mit bestehenden Genossenschaften auszutauschen und von ihren Erfahrungen zu profitieren. Eine Übersicht über bestehende Solargenossenschaften finden Sie auf der Website von [SolEctif](#). Zudem empfehlen wir eine Art „Kick-Off-Veranstaltung“, indem die breite Öffentlichkeit via Aushang, Flyer, sozialen Medien und Lokalzeitung zu einer Informationsveranstaltung eingeladen wird und Sie Ihre Idee in einem kurzen Vortrag vorstellen. Mit einem gemeinsamen Apéro im Anschluss vernetzt es sich gleich viel angenehmer. Zudem hilft es immer, Unentschiedene zu einer Teilnahme zu motivieren.

2.2 Kurzkonzept und Namensfindung

Bei der Erarbeitung des Kurzkonzeptes geht es um die Konkretisierung der eigenen Erwartungen und Ziele. Dazu können Sie folgende Fragen beantworten:

- Was sind unsere Ziele (qualitativ und quantitativ)?
- Wie wollen wir diese erreichen?
- Welche Zielgruppe wollen wir erreichen, wer sind unsere Partner?
- Welche Vorteile bringt die Genossenschaft ihren Mitgliedern?
- Auf welche Ressourcen (materieller, personeller, finanzieller Art) können wir bereits zurückgreifen? Gibt es Fachpersonen, die bereit sind, mitzuwirken?
- Wie könnte eine potentielle Arbeitsteilung aussehen und welche Schritte möchten wir als nächstes in Angriff nehmen?

- Gibt es in unserer Gemeinde spezielle Rahmenbedingungen, die uns helfen können oder allenfalls ein Hindernis sind (bspw. hoher Flächenanteil Ortsbildschutzzone)?

Natürlich dürfen Sie visionär sein. Aber: Je realitätsnäher die Ziele, desto besser lassen sie sich erreichen. Allenfalls können Sie eine kurz-, mittel-, und langfristige Planung machen. Kurzfristige Ziele sollten möglichst in Griffweite sein, damit baldige Erfolgserlebnisse eintreten. Ein kurzfristiges Ziel kann bspw. die Gründung der Genossenschaft sein. Ein mittelfristiges Ziel könnte dann der Bau einer Solaranlage sein und ein langfristiges, gar utopisches: „Wir wollen allen Einwohner*innen der Gemeinde Solarstrom liefern“.

Allenfalls machen Sie sich auch bereits Gedanken zum Namen Ihrer Genossenschaft. Der Name kann frei gewählt werden, muss jedoch den Zusatz “Genossenschaft” enthalten.

2.3 Vorbereitung der Statuten

Um den Statutenentwurf zu erstellen, ist es zielführend, wenn vor der eigentlichen Gründungsversammlung Vorversammlungen abgehalten werden, bei denen die Statuten beraten werden. Damit wird auch dem Problem entgegengewirkt, dass die Bearbeitenden an den Bedürfnissen der Mitglieder und Gründer*innen vorbei arbeiten.

Welche Inhalte die Statuten im Minimum enthalten müssen, ist in den [Artikeln 832 und 833 OR](#) geregelt. Bspw. müssen der Zweck festgelegt und Vorschriften über die Schaffung von Genossenschaftsanteilen erlassen werden. Wir empfehlen zur Erarbeitung der Statuten mit dem [Statutenbaukasten SCHUB](#) zu arbeiten. Dieser ist spezifisch auf Genossenschaften ausgerichtet. Im Baukasten wird zu jedem Artikel erläutert, was die möglichen Spielräume sind. Zudem gibt es Beispielformulierungen. Die Statuten sollten möglichst allgemein (aber dennoch präzise genug) gehalten werden, da diese nicht so einfach abgeändert werden können. Spezifisches regelt sich dann besser in entsprechenden Reglementen.

Zu einigen Punkten der Statuten möchten wir im Folgenden eingehen, weil diese im weiteren Verlauf des Handbuchs wichtig sind:

Konstituierung und Wahl der Verwaltung

Die Wahl der mindestens drei Personen der Verwaltung erfolgt gemäss OR durch die Versammlung. Wie sie sich konstituiert, d.h. die Ämter auf die einzelnen Personen verteilt werden, kann durch die Versammlung oder durch die Verwaltung bestimmt werden.

Wir raten in diesem Leitfaden zu einer Konstituierung durch die Verwaltung. Würde die Verwaltung durch die Versammlung konstituiert, so könnten Wechsel innerhalb der Verwaltung nur auf die Generalversammlung hin stattfinden. Da für Banken bei der Erteilung von Vollmachten die Regelungen in den Statuten zentral sind, kann im Fall der Konstituierung durch die Versammlung ein ernsthaftes Hindernis für einen sofortigen Wechsel der Ämter darstellen. Hingegen ist es sehr gängig, dass der/die Präsident*in durch die Generalversammlung gewählt wird.

Es können je nach Statuten auch Nicht-Genossenschaftsmitglieder in die Verwaltung gewählt werden oder aufgrund von Subventionsbestimmungen von Institutionen oder Behörden Einsitz oder Beratungsrecht haben. Die Mehrheit der Verwaltung muss jedoch Genossenschaftsmitglied sein.

Suche einer Revisionsstelle oder Verzicht darauf

Das OR regelt ebenfalls die Revisionspflicht, wobei zwischen einer ordentlichen und einer eingeschränkten Revision unterschieden wird. In gewissen Fällen kann zudem auf die Revisionsstelle verzichtet werden. Für die meisten Genossenschaften trifft die Pflicht zu einer ordentlichen Revision nicht zu, weil dazu bspw. eine Bilanzsumme von 20 Millionen Franken erforderlich ist. Daher kommt die eingeschränkte Revision zum Zuge. Auf diese kann verzichtet werden, wenn die Genossenschaft nicht mehr als zehn Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt hat und die Mitglieder der Gründungsversammlung zustimmen. Es kann auch erst nach ein paar Betriebsjahren durch einen einstimmigen Beschluss der Versammlung und entsprechende Meldung beim Handelsregisteramt auf die eingeschränkte Revision verzichtet werden. Wir empfehlen jedoch, eine jährliche Revision durchzuführen, weil der Geschäftsgang extern überprüft und bestätigt wird.

Anteilscheine

Es macht Sinn, in den Statuten den Fall vorzusehen, wenn auf einen Schlag viel Kapital ausbezahlt werden muss. Leider kann es durchaus existenzbedrohend sein, wenn plötzlich eine hohe Summe für Anteilscheine ausbezahlt werden müssen. Indes lohnt es sich, Klumpenrisiken zu minimieren, indem sich die Anteilscheine möglichst gut auf die Genossenschaftsmitglieder verteilt werden und allenfalls eine Obergrenze statutarisch festgelegt wird.

2.3.1 Vorprüfung der Statuten

Haben Sie den Entwurf der Statuten, den Sie der Versammlung vorlegen möchten, erarbeitet, dann empfiehlt sich eine Vorprüfung durch das Handelsregisteramt und/oder eine*n Jurist*in. Damit wird sichergestellt, dass an der Gründungsversammlung korrekte und mit dem Handelsregister kompatible Statuten genehmigt werden. Ihr kantonales Handelsregisteramt finden Sie [hier](#).

Anhang 1: Anschreiben Vorprüfung Statuten

2.3.2 Reglemente

Auch in Genossenschaften «menschelt» es immer wieder. Es ist daher immer sinnvoll, Kompetenzen möglichst genau zu definieren und klare Rahmenbedingungen vorzugeben. Die Statuten sind jedoch ein relativ starres Instrument. Daher empfiehlt es sich, für einzelne Bereiche Reglemente zu erlassen. Je nach Grösse und Komplexität der Genossenschaft machen verschiedene Varianten Sinn. Je nach Ihren Bedürfnissen können Sie bereits bei der Gründungsversammlung die ersten Reglemente genehmigen lassen. Mehr zu den Reglementen in Teil II, unter *Reglemente*.

3 Die Gründung der Genossenschaft

Die Ziele sind festgelegt, die Mitstreiter*innen gefunden, die Statuten erarbeitet und vorgeprüft. Dann sind Sie bereit für die Gründung! Dieser letzte Teil dreht sich um die Gründungsversammlung, an der die Genossenschaft formell gegründet wird. Zu deren Vorbereitung müssen allerdings einige Dokumente erarbeitet werden. Im Nachgang der Versammlung folgt zudem die Beglaubigung der Statuten und Erstellung der Gründungsurkunden durch einen Notar, sowie die Anmeldung im Handelsregister.

3.1 Vorbereitung der Gründungsversammlung

Für die Vorbereitung der Gründungsversammlung werden alle Mitglieder schriftlich eingeladen. Zudem werden die notwendigen Dokumente vorbereitet.



Einladung zur Versammlung

Im Anhang finden Sie eine Mustereinladung zur Gründungsversammlung. Es empfiehlt sich, einen Entwurf der Statuten mitzusenden.

Anhang 2: Einladung Gründungsversammlung

Vorbereitung der notwendigen Dokumente

Folgende Dokumente sollten vor der Versammlung vorbereitet werden:

- Präsenzliste: Es ist ein Verzeichnis der Gründer*innen (Name, Vorname, Adresse, Geburtsjahr, Heimatort und Wohnort) an der Gründungsversammlung zu erstellen. Am einfachsten wird ein Excel mit diesen Angaben vorbereitet, ausgedruckt und an der Versammlung aufgelegt.
- Gründungsbericht: Dieser ist nur erforderlich, wenn bei der Gründung Sacheinlagen übernommen werden. Die Gründungspersonen geben darin über die Art und den Zustand der Sacheinlagen und/oder -übernahmen Auskunft. Mehr Infos dazu gibt es bei Ihrem Handelsregisteramt.
- Lex-Friedrich/Lex-Koller-Erklärung: Wenn die Genossenschaft eine Immobilienhaupttätigkeit verfolgt (mehr Infos gibt es ebenfalls beim Handelsregisteramt).
- Verzicht auf die Revisionsstelle (nur falls sie darauf verzichten möchten): In manchen Kantonen wird verlangt, dass jedes Mitglied den Verzicht auf die Revisionsstelle schriftlich erklärt. Bitte informieren Sie sich also vorgängig bei Ihrem Handelsregisteramt.
- Rechtsdomizilerklärung: Wenn die Genossenschaft kein Rechtsdomizil hat, über das sie direkt verfügen kann (z.B. aufgrund von Eigentum, Miete oder Untermiete), wird eine c/o-Adresse eingerichtet. Dazu braucht es eine Domizilerklärung der domizilhaltenden Person. Postfachadressen werden vom Handelsregisteramt nicht akzeptiert. Siehe dazu *Anhang 3: Domizilannahmeerklärung*.
- Wahlannahmeerklärung: Nach der Wahl unterzeichnen die gewählten Personen der Verwaltung

und der allfälligen Revisionsstelle eine Wahlannahmeerklärung. Siehe dazu *Anhang 4: Wahlannahmeerklärung*.

3.2 Ablauf der Gründungsversammlung

Tag X der Gründungsversammlung ist nun gekommen. Wie bereits im vorherigen Kapitel erläutert, müssen zuvor diverse Unterlagen zusammengetragen werden. Auf Grundlage dieser und weiterer Dokumente (wie z.B. der Statuten) werden nun die Beschlüsse gefasst. Sie gehen dazu die Traktanden Schritt für Schritt durch, die sie mit der Einladung versendet haben. Hilfreich ist auch eine Powerpoint-Präsentation zur besseren Illustration.

Die Beschlüsse der Gründungsversammlung werden in einem schriftlichen Protokoll festgehalten. Im Anhang finden Sie einen Entwurf für das Protokoll. Als letzter Punkt der Tagesordnung werden die Protokolle und Formulare unterzeichnet.

Anhang 5: Entwurf Protokoll Gründungsversammlung

3.3 Nach der Gründungsversammlung

Nach der Gründungsversammlung folgt der Abschluss: Der Eintrag ins Handelsregister. Falls sich die Verwaltung gemäss den Statuten selbst konstituiert, dann Bedarf es vor der Anmeldung beim Handelsregisteramt noch einer konstituierenden Verwaltungssitzung. Zudem ist auch ein Besuch beim Notar zwecks Erstellung der Gründungsurkunde und Beglaubigung der Statuten unabdingbar.

3.3.1 Konstituierende Verwaltungssitzung

In den Statuten kann festgelegt werden, dass sich die Verwaltung selbst konstituiert. In diesem Fall ist bei der ersten Verwaltungssitzung nach der Gründerversammlung das Gremium zu konstituieren, d.h. die verschiedenen Ämter wie Präsident*in, Aktuar*in, etc. auf die verschiedenen Personen zu verteilen. Falls in den Statuten festgelegt ist, dass die Zeichnungsberechtigung durch die Verwaltung geregelt ist, dann wird dies ebenfalls an dieser konstituierenden Verwaltungssitzung geregelt.

Auch hier wird wieder ein Protokoll verfasst, das von den zeichnungsberechtigten Personen unterschrieben wird.

Anhang 6: Entwurf Protokoll konstituierende Verwaltungssitzung

3.3.2 Besuch beim Notar

Für die Anmeldung im Handelsregister muss eine Gründungsurkunde erstellt werden, sowie die Statuten und Unterschriften beglaubigt werden. Melden Sie sich dazu bei einem/einer Notar*in in Ihrer Nähe, er wird dann die notwendigen Schritte einleiten.

3.3.3 Anmeldung im Handelsregister

Nun erfolgt der letzte Schritt: Die Anmeldung im kantonalen Handelsregister. Wie bereits erwähnt, stellen die Handelsregisterämter umfangreiche Merkblätter, Checklisten sowie Formulare zur Verfügung. Aus diesem Grund verzichten wir an dieser Stelle auf eine detaillierte Aufstellung der einzureichenden Unterlagen. Die Anmeldung und der Eintrag im Handelsregister werden im [sechsten Kapitel der Handelsregisterverordnung](#) geregelt. Untenstehend eine nicht abschliessende Liste der einzureichenden Dokumente:

- Gründungsurkunde (öffentlich beurkundet durch Notar)
- Statuten (beglaubigt durch Notar)
- Wahlannahmeerklärung Verwaltungsmitglieder im Original oder beglaubigte Kopie
- Ev. Wahlannahmeerklärung Revisionsstelle im Original oder beglaubigte Kopie
- Ev. Verzicht einer Revisionsstelle: Siehe dazu die entsprechenden Merkblätter und Formulare bei Ihrem Handelsregisteramt
- Bescheinigung über die zeichnungsberechtigten Personen (Protokollauszug aus der konstituierenden Versammlung oder Verwaltung, je nach Kompetenz)
- Ev. Gründungsbericht (wenn Sacheinlagen) sowie Sacheinlageverträge/Übernahmebilanzen/Inventarlisten
- Ev. Rechtsdomizilerklärung
- Ev. Verzeichnis der Genossenschafter*innen: Wenn die Statuten eine persönliche Haftbarkeit und/oder eine Nachschusspflicht vorsehen, muss zudem das Verzeichnis der Genossenschafter*innen im Original, unterschrieben von einem Mitglied der Verwaltung, eingereicht werden.
- Ev. Lex-Friedrich/Lex-Koller-Erklärung: Wenn die Genossenschaft eine Immobilienhaupttätigkeit verfolgt.

Achtung: Bis zur Eintragung der Genossenschaft in das Handelsregister kann die Mitgliedschaft nur durch Unterzeichnung der Statuten begründet werden.

4 Checkliste und Planungshilfe

Arbeitsschritt	Hilfsmittel
Vernetzung mit Gleichgesinnten	
Erste Ideen festhalten	
Gesellschaftsform wählen	KMU-Portal
Kick-off-Veranstaltung	
Erarbeitung eines Kurzkonzeptes und Namensfindung	
Erarbeitung der Statuten und allenfalls der Reglemente mit allfälligen Vorversammlungen	SCHUB
Vorprüfung der Statuten durch das Handelsregisteramt und/oder Jurist*in	Suche Handelsregisterämter , Anhang Anschreiben Vorprüfung
Einladung Gründungsversammlung	<i>Anhang 2: Einladung Gründungsversammlung</i>
Vorbereitung der notwendigen Dokumente für die Versammlung	<i>Vorbereitung der Gründungsversammlung</i>
Tag der Versammlung: Ablauf gemäss Traktanden sowie Protokollierung	<i>Anhang 5: Entwurf Protokoll Gründungsversammlung</i>
Ev. Konstituierende Verwaltungssitzung	<i>Anhang 6: Entwurf Protokoll konstituierende Verwaltungssitzung</i>
Besuch beim Notar	
Anmeldung beim Handelsregisteramt	

Tabelle 3: Checkliste Gründung einer Genossenschaft



Teil II - Tagesgeschäft

Nach der Gründung einer Genossenschaft kann es endlich losgehen. Neben der strategischen Planung für den Bau von Solaranlagen, steht auch das operative Tagesgeschäft, bspw. die Buchhaltung oder die Mitgliederverwaltung, vor der Tür. Dies mag vielleicht im ersten Moment überfordernd wirken. Aber keine Sorge, dieser Teil des Handbuchs wird Ihnen bei den wichtigsten Aufgaben zur Seite stehen!

In einem ersten Teil geht es zunächst um die einzelnen Organe einer Genossenschaft und deren Aufgaben. In einem zweiten Teil wird dann eine Vielzahl der Verwaltungsaufgaben erläutert, bspw. Themen rund um die Mitgliederverwaltung, Buchhaltung, um die Steuern, Verwaltungsentschädigungen, sowie Sozialversicherungen. In einem letzten Teil befinden sich zudem Hinweise zur Unterstützung durch IT-Tools.

1 Organisation der Genossenschaft

Die Genossenschaft besteht im Minimum aus den Organen der Generalversammlung, der Verwaltung und der Revisionsstelle. Sie baut ihre Tätigkeiten auf dem Obligationenrecht und den Statuten auf. Über die Rechte und Pflichten der drei Organe wird im Folgenden ein Überblick gegeben. Die Generalversammlung ist das oberste Organ der Genossenschaft. Unter anderem beschliesst und ändert sie die Statuten, wählt die Verwaltung und Revisionsstelle, genehmigt die Jahresrechnung und den Rechenschaftsbericht. Die Verwaltung ist für das strategische und operative Geschäft zuständig, schmiedet Zukunftspläne, behält Ein- und Ausnahmen im Überblick, erledigt die Mitgliederverwaltung. Die Revisionsstelle wiederum bildet das Prüforgan und überprüft die Geschäftstätigkeit.

1.1 Rechtliche Grundlagen

Das Genossenschaftsrecht wird im Obligationenrecht geregelt. Eine ausführliche Einleitung und Übersicht dazu befinden sich im Kapitel *Die Genossenschaft im Obligationenrecht*. Oberste rechtliche Grundlage bilden nach dem Obligationenrecht die Statuten. Zur Erstellung einer Genossenschaft sind diese unabdingbar.

1.1.1 Reglemente

Auch bei kleinen Genossenschaften empfiehlt sich die Erstellung eines Geschäfts- oder Organisationsreglements. Diese Art des Reglements soll sicherstellen, dass die Kompetenzen, Verantwortlichkeiten und Abläufe für alle Beteiligten klar sind und es nicht zu allfälligen Problemen im operativen Tagesgeschäft kommt. Ein gutes Organisations- oder Geschäftsreglement hilft dabei, späteren Probleme und Kosten vorzubeugen. Wir empfehlen ein möglichst umfassendes Geschäfts- und Organisationsreglement.

Je nach Grösse und Personalbestand einer Genossenschaft ist es zudem sinnvoll, ein Entschädigungs- und Spesenreglement sowie ein Personalreglement zu erlassen. Das Personalreglement kann bspw. Lohnbandbreiten, Ferienregelungen, zusätzliche Anstellungsvorteile wie Kinderzulagen und Freitage, aber auch Kündigungsformalien, etc. beinhalten.

1.1.2 Änderung der Statuten

Per 1. Januar 2023 sind neue Änderungen im OR in Kraft getreten. Bis anhin bedurften Statutenänderungen in der Genossenschaft keiner öffentlichen Beurkundung, jedoch mussten sie ins Handelsregister eingetragen werden. Neu sind gemäss Art. 838a OR Beschlüsse der Generalversammlung oder der Verwaltung über eine Änderung der Statuten ebenfalls öffentlich zu beurkunden und ins Handelsregister einzutragen.

1.2 Generalversammlung (GV)

Die Rechte und Pflichten der Generalversammlung werden in [OR Art. 879 ff](#) geregelt. Die GV setzt sich aus allen Mitgliedern zusammen findet mindestens einmal jährlich statt. Sie hat bestimmte unübertragbare Befugnisse. Dazu gehören die Festsetzung und Änderung der Statuten, die Wahl der Verwaltung und der Revisionsstelle. Sie ist auch für die Genehmigung der Jahresrechnung zuständig und trifft gegebenenfalls Beschlüsse über die Verwendung des Bilanzgewinns. Des Weiteren obliegt ihr die Genehmigung des Lageberichts und der Konzernrechnung sowie die Beschlussfassung über die Rückzahlung von Kapitalreserven. Die Generalversammlung entlastet ausserdem die Verwaltung durch die Decharge.

1.3 Verwaltung

[Artikel 902](#) ff. des ORs regelt die Pflichten der Verwaltung einer Genossenschaft. Die Verwaltung bildet das Exekutivorgan. Sie besteht aus mindestens drei Mitgliedern (üblich sind 5-7), die gemäss Statuten gewählt und konstituiert werden. In kleinen und mittleren Genossenschaften setzt sie die Massnahmen selbst (operativ) um, in grösseren beauftragt sie unter Umständen die Geschäftsstelle mit gewissen Aufgaben wie der Führung der Buchhaltung und Mitgliederverwaltung. Die Statuten geben vor, ab wann Beschlussfähigkeit besteht.

1.3.1 Aufgaben und Grundprinzipien

Aufgaben

Die Verwaltung führt die Geschäfte der Genossenschaft und nimmt die strategische und operative Leitung wahr. Unter anderem beinhaltet dies folgende Aufgaben:

- Leitung der Genossenschaft
- Entwicklung strategischer Ziele
- Finanzielle Führung wie Finanzkontrolle, Finanzplanung/Budget, Organisation Rechnungswesen, Mittelbeschaffung und -kontrolle
- Erstellung eines jährlichen Geschäftsberichts und Jahresplanung/Tätigkeitsprogramm
- Vorbereitung und Einberufung der Generalversammlung
- Beachten von Gesetzen, Statuten und Reglementen
- Zusätzliche Pflichten gemäss Statuten und Reglementen
- Besetzung und Beaufsichtigung allfälliger Geschäftsführung und Personalbestand

Verwaltungssitzungen

Verwaltungssitzungen werden protokolliert; je nach Bedürfnis kann dies ein einfaches Beschlussprotokoll sein oder die Diskussion etwas näher umschreiben. Im Protokoll werden die Aufgaben verteilt oder delegiert. Vereinzelt können Beschlüsse auf dem Mailweg via Zirkularverfahren durchgeführt werden, es muss jedoch jedes Mitglied mit dem Verfahren einverstanden sein und der Beschluss muss

im Protokoll der darauffolgenden regulären Präsenz- oder Onlinesitzung festgehalten werden. Zirkularbeschlüsse sollten auf einem Minimum gehalten werden, wenn eine Person die Diskussion wünscht, so muss dem nachgekommen werden. Zudem sind sie nur zulässig, wenn sie entsprechend in den Statuten festgehalten sind. Angestellte oder externe Dritte können als Gast ohne Stimmrecht an solchen Sitzungen teilnehmen.

Kollegialitätsprinzip

Auch wenn dies nirgends so festgehalten ist, gilt im Grundsatz das Kollegialitätsprinzip, also gemeinsam für die Interessen der Genossenschaft einzutreten und sich gegenseitig zu unterstützen. Dazu gehören der kollegiale und loyale Umgang unter den Verwaltungsmitgliedern und der Respekt vor dem Beitrag jedes Verwaltungsmitglieds, aber auch die nötige sachliche Kritik und die gründliche Diskussion der Geschäfte. Im Auftritt und bei der Kommunikation von Beschlüssen der Verwaltung sollen die einzelnen Mitglieder Mehrheitsentscheide kollegial vertreten, auch wenn diese inhaltlich vielleicht nicht einverstanden sind.

Interessenskonflikte

In Solargenossenschaften engagieren sich oft Selbstständige aus der PV-Branche. Dies kann innerhalb der Verwaltung zu Interessenskonflikten führen. Daher sollten klare Regelungen aufgestellt werden, um diesen vorzubeugen. Zum Beispiel kann vereinbart werden, dass die betroffene Person keine Aufträge von Solargenossenschaften entgegennimmt.

1.3.2 Organisation der Verwaltung

1.3.2.1 Ressorts

Es ist zielführend und in der Praxis sehr etabliert, innerhalb der Verwaltung Ressorts auszubilden. Als Ressorts werden die verschiedenen Ämter in der Verwaltung bezeichnet, z. B. Präsidium, Aktuariat, Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit/Werbung, Personalressort, Projekte, etc.

Ressortverantwortliche berichten der Gesamtverwaltung aus ihren Bereichen, dieser trägt die Gesamtverantwortung. Aufgrund des Klumpenrisikos raten wir von einer allzu hohen Ämterakkumulation ab. Wir empfehlen zudem, die Pflichten und Kompetenzen der verschiedenen Ressorts in einem Pflichtenheft zu regeln. Pflichtenhefte können ohne grösseren Umweg innerhalb der Verwaltungssitzung angepasst werden und sind daher ein verbindliches, praktisches und dynamisches Instrument. Der zeitliche Aufwand der Verwaltungsarbeit sollte nicht unterschätzt werden. Indes ist es sicherlich auch sinnvoll, gewisse Vergütungsansätze vorzusehen. Mehr dazu im Kapitel *Verwaltungsentschädigung*. Im Folgenden werden die gängigsten Ressorts und deren Aufgaben erläutert.

Präsidium und Vizepräsidium

Innerhalb der Verwaltung hat das Präsidium üblicherweise den Vorsitz und leitet die Sitzungen. Ist der/die Präsident*in abwesend, übernimmt das Vize-Präsidium. Nicht selten bereiten das Präsidium die Geschäfte einer Sitzung (in enger Absprache mit der Geschäftsstelle) vor. Zudem liegt die personelle Führung bei dieser Rolle. Der/die Präsident*in vertritt die Genossenschaft offiziell nach aussen,

also bspw. bei Medienanfragen. Auch wenn dieses Amt «den Kopf» einer Verwaltung bildet, ist sie ein Kollegialgremium und es wird nach Mehrheiten entschieden. Ausserhalb des eigenen Kompetenzbereichs darf also auch das Präsidium keine eigenständigen Entscheide treffen.

Das Vizepräsidium ist die stellvertretende Person für das Präsidium und erfüllt in der Regel die gleichen Arbeiten und das gleiche Anforderungsprofil.

Kassieramt

Der/die Kassier*in ist für die Finanzen und Rechnungsführung einer Genossenschaft verantwortlich. In den Aufgabenbereich fallen unter anderem die Buchhaltung, Kassenführung, der Jahresabschluss und das Budget. Weitere Themen wie Genossenschaftendarlehen, deren Zins- und Amortisationszahlungen und die gesamte Liquiditätssteuerung fallen ebenfalls in diesen Aufgabenbereich. In grösseren Genossenschaften übernimmt oftmals die Geschäftsleitung in Absprache mit dem/der Kassier*in die Aufgaben wahr. Der/die Kassierer*in ist jedoch üblicherweise dennoch für die Visierung der Zahlungen zuständig. Auch wenn das Kassieramt die entsprechenden Geschäfte vorbereitet, ist die Verwaltung gemeinsam für die gesetzeskonforme Buchführung verantwortlich.

Aktuariat oder Sekretariat

Aktuar*in bezeichnet jenes Verwaltungsmitglied, welches das Protokoll führt. Das Ressort kann auch Administration oder Sekretariat heissen und weitere Aufgaben wie die Führung des Archivs oder die Mitgliederverwaltung mit entsprechender Liste der Anteilsscheine umfassen. Besteht eine Geschäftsleitung, werden diese Aufgaben oftmals ebenfalls an diese Stelle übertragen. Es macht aber sicherlich Sinn, dass die verantwortliche Person das Controlling in diesem Bereich wahrnimmt.

1.3.2.2 Kommissionen

Um eine Arbeitsüberlastung zu vermeiden, ist es je nach Bereich sinnvoll, gewisse Aufgaben an Kommissionen zu delegieren. Bei grösseren Projekten können bspw. Kommissionen gebildet werden, die diese als eine Art Projektsteuerung begleiten. Mit dem Auftrag sollten auch die entsprechenden Kompetenzen (z.B. Pflichten, Entscheidungskompetenz, finanzielle Möglichkeiten) delegiert werden. Diese können in einem Pflichtenheft und Budget festgehalten werden. In Kommissionen können auch reguläre Mitglieder Einsitz nehmen und mitentscheiden. Üblicherweise wird die Kompetenz der Schaffung einer Kommission der Verwaltung übertragen.

1.3.2.3 Personal und externe Mandatsvergabe

In grösseren Genossenschaften werden die operativen Tätigkeiten oftmals professionalisiert. Sie setzen dazu für gewisse Aufgaben, wie bspw. für das Sekretariat oder die Buchhaltung, eine Geschäftsleitung ein. Diese werden meist in einem Angestellten- oder Auftragsverhältnis beschäftigt. Die Kompetenzen zur Beschäftigung ergeben sich aus den Statuten oder Reglementen, es empfiehlt sich jedoch, diese bei der Verwaltung anzusiedeln, damit auch unter dem Jahr neue Anstellungs- oder Mandatsverhältnisse eingegangen werden können. Die Verwaltung hat gegenüber der Geschäftsleitung Weisungsbefugnis und kann indes die Erfüllung der ihr zugeordneten Geschäfte und Aufgaben einfor-

den. Die Kompetenzen werden üblicherweise im Geschäftsreglement geregelt, während das Pflichtenheft für die Stelle die Aufgaben definiert. Weiter empfiehlt es sich, für die Angestellten der Geschäftsleitung ein Personalreglement zu erlassen.

Es bieten sich beim Aufbau einer Geschäftsstelle zwei Formen an:

- **Anstellung:** im Stundenlohn oder in Teilzeit (Vertrag): Es können Drittpersonen oder Verwaltungs- bzw. Genossenschaftsmitglieder angestellt werden.
- **Mandat (konkreter Auftrag):** an Drittpersonen, andere Geschäfts- oder Fachstellen, Dienstleistungserbringende oder Verwaltungs- bzw. Genossenschaftsmitglieder

Im Folgenden haben wir eine Tabelle mit den einzelnen Vor- und Nachteilen einer externen Mandatsvergabe oder eines eigenen Personalbestands zusammengestellt. Diese ist selbstverständlich nicht abschliessend oder absolut, da die Vor- und Nachteile im Wesentlichen von den Bedürfnissen der Genossenschaft geprägt werden. Auch eine Kombination, zum Beispiel ein*e Sekretär*in für Buchhaltung und Mitgliederverwaltung, sowie eine externe Mandatsvergabe für die Begleitung gewisser Projekte, bietet sich je nach Bedürfnis an.

	Externe Mandatsvergabe		Eigener Personalbestand	
	+	-	+	-
Flexibilität & Verfügbarkeit	Hohe Flexibilität des Pensums, sehr bedarfsorientiert	Bei hoher Nachfrage in der Branche sind Fachkräfte rar	Höhere Präsenz, Erreichbarkeit, Kontinuität und Planbarkeit	Gerade bei kleinem Personalbestand: Umgang mit Abwesenheit und Krankheit
Kosten	Für kurz- und mittelfristige Aufgaben in der Regel günstiger als interner Personalbestand	Langfristige Kosten höher (es muss mit mind. 140 CHF/h gerechnet werden), mehrere Offerten einholen!	Vor allem langfristig niedrigere Kosten, ca. ½ wie externe Vergabe bei gleichem Pensum	Langfristige organisatorische und finanzielle Planung notwendig
Fach- und Allgemeinwissen	Kann fachspezifisch eingekauft werden, Wissen rasch abrufbar	Know-How wird extern aufgebaut, steht später allenfalls nicht mehr zur Verfügung; vielfach nicht «Allrounder*innen»	Aufbau internes Know-How, steht auch später zur Verfügung	Rekrutierungs- und Einarbeitungsprozess kann sehr langwierig sein – kostet Zeit und Geld!
Kündigung	Kann schnell und ohne langwieriges Verfahren gekündigt werden	...das trifft natürlich auch für den/die Mandatsträger*in zu	Kündigungsfristen, daher gewisse Planbarkeit von Abwesenheiten	Gesetzliche Vorgaben müssen eingehalten werden, siehe mehr bei Konflikte
Verhältnis Genossenschaft	Selbstständige Arbeitsweise gewohnt, üblicherweise nicht so enge Begleitung notwendig, zudem nicht unbedingt Personalressort notwendig.	Üblicherweise gewisse Distanz zu Genossenschaft, Verwaltung und Genossenschaftsmitglieder.	Nähe zur Genossenschaft, der Verwaltung und ihren Genossenschaftsmitglieder; Personal kann sich weiterentwickeln und die Genossenschaft vorwärts «pushen»	Personal muss teilweise relativ eng begleitet werden. Abgrenzung Ehrenamtlichkeit – bezahlte Stelle nicht immer einfach. Bedarf gewisser Personal- und Arbeitsrechtkenntnissen
Konflikte	Genaue Definition der eingekauften Leistungen	Keine direkte Weisungsmöglichkeit, bspw. Keine Abmahnung möglich	Weisungsbefugnis durch Verwaltung	Wenn es nicht passt, kann dies zu Konflikten und Blockaden führen

Tabelle 4: Gegenüberstellung externe Mandatsvergabe und eigener Personalbestand.

Aufgrund dieser Abwägungen kann die Verwaltung einen Grundsatzentscheid treffen, ob eine Geschäftsstelle mit eigenem Personalbestand Sinn macht. Danach sollte der Beschluss im Minimum den Genossenschaftsmitgliedern bekannt gemacht werden, noch besser ist die Traktandierung und Vorstellung im Rahmen der Generalversammlung. Es ist essentiell, gegenüber den Genossenschaftsmitgliedern transparent zu sein und sie für Änderungen im Boot zu haben!

Wenn die Basis zugestimmt hat, oder in Kenntnis gesetzt wurde, sollte die Verwaltung die bisher erbrachten Aufgaben quantifizieren, indem diese bspw. anhand eines Zeitblattes ausgewertet werden. Daraus wird ein Pflichtenheft erstellt und eine Einteilung nach Pflichtaufgaben und Zusatzaufgaben vorgenommen. Damit können die Aufgaben der Verwaltung und Geschäftsstelle abgegrenzt und als Mandat oder Stelle ausgeschrieben werden. Die Verwaltung übernimmt somit neu die Aufgabe der Personalführung. Übergeordnete Fragen des Personalwesens müssen von der gesamten Verwaltung im Grundsatz genehmigt werden. Dies beinhaltet bspw.: Stellenbudget und Anforderungsprofile, Personal- und Lohnreglement inkl. Ferien- und Weiterbildungsregelungen, Qualifikationsmassnahmen, Personalgespräche, Personaladministration inklusive Sozialversicherungen.

Üblicherweise wird die Geschäftsstelle zu Beginn erst einmal in einem Teilzeitpensum eingesetzt und danach ausgebaut. Es empfiehlt sich in jedem Fall, ein langsames (dafür allenfalls kontinuierliches) Wachstum anzustreben, damit die Kompetenzen laufend angepasst- und die Arbeitszeit effizient genutzt werden kann. Damit wird auch das finanzielle Risiko geschmälert. Denn: Ein Personalbestand bedeutet einen grossen zusätzlichen finanziellen Aufwand, der auch in den Folgejahren zu den laufenden Ausgaben gehört. Wenn diese nicht für mindestens zwei Jahre garantiert werden kann, sollte die Verwaltung nochmal über die Bücher.

1.4 Revisionsstelle

Die Aufgaben der Revisionsstelle werden in [OR 906 und 907](#) geregelt. Auch kleine Genossenschaften sind grundsätzlich dazu verpflichtet, eine eingeschränkte Revision durchzuführen, ausser die Versammlung verzichtet einstimmig darauf, siehe Kapitel *Suche einer Revisionsstelle oder Verzicht darauf*. Der Verzicht gilt dann auch für die Folgejahre. Revisor*innen sollten entsprechend des Umfangs und der Komplexität der Buchhaltung über entsprechendes Fachwissen verfügen. Mehr dazu im Kapitel *Revision*.

2 Beschreibung der Verwaltungsaufgaben

Dieses Kapitel beschäftigt sich mit der Beschreibung der häufigsten Verwaltungsaufgaben, die in jeder Genossenschaft früher oder später anstehen.

2.1 Mitgliederverwaltung

2.1.1 Eintritt: Beitrittserklärung und Mitgliederausweis

Eintritte müssen gemäss OR schriftlich erfolgen. Wir empfehlen, auf der Webseite ein entsprechendes Formular vorzusehen. Gemäss [Art. 840 OR](#) muss auf dem Beitrittsformular erkenntlich sein, falls gemäss Statuten eine Nachschusspflicht bei Kapitalaufstockung oder eine persönliche Haftung besteht. Falls dies der Fall ist, müssen allfällige Neumitglieder dem Handelsregisteramt innerhalb von drei Monaten zu melden. Die Statuten können zudem vorsehen, dass für den Ausweis der Mitgliedschaft eine Urkunde ausgestellt wird, der Ausweis kann aber auch im Anteilsschein enthalten sein. Anteilsscheine werden üblicherweise als PDF oder in Papierform ausgestellt. Sie müssen den Namen des Mitgliedes enthalten und – insofern es verschiedene Kategorien gibt – den Wert. Anteilsscheine werden nicht als Wertpapiere, sondern als Beweisurkunden ausgestellt.

Anhang 7: Beitrittserklärung

2.1.2 Genossenschaftsverzeichnis

Gemäss [OR Art. 837](#) hat die Genossenschaft ein Verzeichnis über sämtliche Genossenschafter*innen zu führen, in dem im Minimum Vor- und Nachname bzw. die Firma/Institution sowie die Adresse eingetragen werden. Wir empfehlen zudem, darin weitere Informationen wie etwa die Anzahl und Höhe der Anteilsscheine zu vermerken. Das Register kann als einfache Excel-Liste, aber auch mit Hilfe einer entsprechenden Software (siehe Kapitel *Tools zur Verwaltung der Genossenschaft*) geführt werden. Das Verzeichnis muss so geführt werden, dass jederzeit aus der Schweiz darauf zugegriffen werden kann. Zudem müssen die entsprechenden Belege, die zu einer Eintragung führen, während 10 Jahren nach der Streichung der Genossenschafter*in aus dem Verzeichnis aufbewahrt werden.

2.1.3 Austritt

Grundsätzlich steht es jedem Mitglied frei, den Austritt bekannt zu geben und damit die Rückerstattung der Anteilsscheine anzufordern. Die Regelungen zum Austritt richten sich nach den Statuten. Ist darin nichts geregelt, so ist ein Austritt gemäss [OR Art. 844](#) auf Ende eines Geschäftsjahres mit einer 1-jährigen Kündigungsfrist möglich, im Todesfall erlischt die Mitgliedschaft. Sehen die Statuten eine persönliche Haftung oder Nachschusspflicht vor, so muss der Austritt dem Handelsregisteramt innerhalb von drei Monaten mitgeteilt werden.

2.2 Buchhaltung

Wie jede juristische Person sind auch Genossenschaften von Gesetzes wegen verpflichtet, über die Einnahmen und Ausgaben sowie die Vermögensanlagen Buch zu führen. Die doppelte Buchführung soll unter anderem darlegen, wie es um die Vermögenswerte steht und wie die Betriebsergebnisse ausfallen. Das Führen der Buchhaltung geht am einfachsten mit einem Buchhaltungsprogramm, mehr zu entsprechenden Programmen finden Sie im Kapitel *Tools zur Verwaltung der Genossenschaft*. Es gelten die Vorschriften des Obligationenrechts über die kaufmännische Buchführung und Rechnungslegung. Folgende Anforderungen sollte die Rechnungsführung erfüllen:

- vollständige, wahrheitsgetreue und systematische Erfassung der Geschäftsvorfälle und Sachverhalte
- Belegnachweis für die einzelnen Buchungsvorgänge; Jede Buchung muss mit einem entsprechenden Beleg nachgewiesen werden. Zusätzlich sollten bei den Buchungen die Namen der Leistungserbringenden oder -empfangenden sowie deren Zweck angegeben werden.
- Klarheit und Verständlichkeit; Es sollte nachvollziehbar sein, woher das Geld kommt und wohin es fließt.
- Nachprüfbarkeit: Die Belege und auch die Buchhaltung müssen während 10 Jahren aufbewahrt werden. Ist dies elektronisch nicht möglich, sollte eine Aufbewahrung in Papierform in Erwägung gezogen werden.
- Stetigkeit: Die Buchhaltung sollte immer nach den gleichen Prinzipien geführt werden.
- Verrechnungsverbot von Aktiven und Passiven sowie Aufwand und Ertrag

Eine Solargenossenschaft hat mit einer komplexeren Buchhaltung als bspw. Vereine zu tun, da sie in den meisten Fällen über Wertanlagen, Beteiligungen, etc. verfügt. Es ist daher durchaus ein gewisses Know-How vorauszusetzen, das unter Umständen nicht direkt innerhalb der Genossenschaft abrufbar ist. In einem solchen Fall kann es Sinn machen, zumindest am Anfang die Buchführung an Dritte auszulagern, damit die Buchhaltung korrekt und fehlerfrei aufgegleist wird. Es ist danach immer noch möglich, intern eine Person auszubilden, die bspw. einfache Aufgaben wie das Buchen übernimmt. Im Zweifelsfall empfiehlt es sich immer, Fachpersonen herbeizuziehen, auch wenn es etwas kostet. Dies kommt günstiger, als im Nachhinein die Fehler zu korrigieren. Die Buchhaltung ist rechtlich relevant. Im schlimmsten Fall kann eine unsaubere Buchführung zu juristischen Folgeproblemen führen.

Im Folgenden werden einige wichtige Teilbereiche der Buchhaltung erläutert.

2.2.1 Kontenplan

Ein sauber vorbereiteter Kontenplan hilft, den Aufwand für die Buchhaltung so gering wie möglich zu halten. Der Verband gemeinnütziger Wohnbauträger hat dazu einen Musterkontenplan zur Verfügung gestellt. Auch wenn die Zwecke nicht genau deckungsgleich sind, so kann ein Grossteil davon auch

für Energiegenossenschaften direkt oder in adaptierter Form übernommen werden. Der Musterkontenplan findet sich [hier](#). Wichtig ist, dass auch Laien nachvollziehen können, wo wie viel Geld ausgegeben wurde. Dies führt automatisch zu mehr Transparenz und weniger Diskussionen bei der Rechnungsabnahme durch die Generalversammlung.

2.2.2 Budget

Das Budget gibt vor, wo in welchem Bereich während des Jahres wie viel Geld zur Verfügung steht. Das Budget wird durch die GV genehmigt oder mindestens zur Kenntnis genommen, die genauen Kompetenzen werden in den Statuten oder im Geschäftsreglement geregelt. Was auch enthalten sein sollte, ist der Umgang mit allfälligen Überschreitungen, die nach gebundenen und nicht gebundenen Ausgaben kategorisiert sein sollten.

Vom allgemeinen Genossenschaftsbudget abzugrenzen ist das Projektbudget. Dies bezieht sich auf ein einziges Projekt und wird idealerweise nicht anhand von Erfahrungs- und Schätzungswerten, sondern konkreten Offerten zusammengestellt. Es empfiehlt sich, für jedes Projekt ab einem bestimmten Finanzvolumen ein separates Projektbudget zu führen.

2.2.3 Jahresrechnung: Bilanz und Erfolgsrechnung

Sowohl die Bilanz als auch die Erfolgsrechnung sind wichtige Bestandteile der Finanzberichterstattung einer Genossenschaft. Die Bilanz gibt einen Überblick über die finanzielle Situation der Genossenschaft zum Ende des Geschäftsjahres. Sie ist in zwei Teile unterteilt: Die Aktivseite zeigt die Vermögenswerte der Genossenschaft, wie bspw. das Anlagevermögen und das Umlaufvermögen. Die Passivseite zeigt die finanziellen Verpflichtungen der Genossenschaft, wie Eigenkapital und Rückstellungen.

Die Erfolgsrechnung stellt die finanziellen Ergebnisse der Genossenschaft über einen bestimmten Zeitraum dar, in der Regel über ein Geschäftsjahr. Sie enthält die Einnahmen und Ausgaben der Genossenschaft und zeigt, ob diese einen Gewinn oder Verlust erwirtschaftet hat. Zu den Einnahmen gehören bspw. Umsatzerlöse und Zinserträge. Die Ausgaben umfassen bspw. Personalkosten und Abschreibungen. Sowohl Bilanz als auch Erfolgsrechnung geben den Genossenschaftsmitgliedern und anderen Interessengruppen Einblick in die finanzielle Leistungsfähigkeit der Genossenschaft.

2.2.4 Rückstellungen

Gerade wenn grössere Projekte geplant sind und Erträge für diese Zwecke in Vorjahren eingenommen wurden, ist es angebracht, Rückstellungen zu bilden. Wenn bspw. im Februar eine Anlage gebaut werden soll, neben dem Genossenschaftskapital aber ein Crowd-Funding im November des Vorjahres durchgeführt wurde, so sollte der Ertrag daraus als Rückstellung in das Folgejahr übertragen werden, da es an den Zweck eines Anlagenneubaus gebunden ist. Teilweise müssen aber auch andere Rückstellungen gebildet werden, bspw. wenn die Statuten vorsehen, dass für jedes PV-Projekt über die Jahre ein Rückbaufonds geüfnet wird, der die Kosten eines Rückbaus und Entsorgung der Anlage nach Ablauf ihrer geplanten Einsatzdauer deckt. Oder die Genossenschaft will sich robuster machen

gegen Unvorhergesehenes und macht einen Reservefonds für Wechselrichter & Modulersatz. In beiden Fällen werden zweckgebunden zu Lasten der Erfolgsrechnung Rückstellungen gemacht, die im Bedarfsfall entsprechend beansprucht werden.

Wenn der Jahresgewinn nicht in das Genossenschaftsvermögen fliesst, muss davon gemäss OR Art. 860 ein Zwanzigstel davon während 20 Jahren einem Reservefond zugewiesen werden.

2.2.5 Anlagebuchhaltung & Abschreibungen

In einer Anlagenbuchhaltung werden die Angaben über den Anlagenbestand und deren Entwicklung durch Abschreibungen geführt. Abschreibungen beziehen sich auf einen Vermögensgegenstand, also bspw. eine Solaranlage im langfristigen Genossenschaftsbesitz. Es empfiehlt sich, bspw. um die spätere Steuerdeklaration zu erleichtern, bereits ab der ersten Anlage eine kleine Anlagenbuchhaltung zu führen. Auch wenn Solaranlagen theoretisch weit über 30 Jahre laufen können, so verlieren sie buchhalterisch gesehen wie jede andere Sachanlage einen bestimmten Wert pro Jahr. Diese Wertminderung über die durchschnittliche Laufzeit wird mit Abschreibungen finanziell sichtbar gemacht. Am Ende

der Lebensdauer sollte der Wert der Solaranlage bei 0 CHF sein, und evtl. ein Rückaufonds geüfnet. Je nach Prämisse kann die Abschreibung linear (jedes Jahr gleicher abnehmender Wert), degressiv (Abschreibung nach einem bestimmten Prozentsatz auf den Restbetrag), oder annuitätisch erfolgen. Letztere funktioniert wie folgt: Vereinfacht gesagt bringt die Anlage (Investition 156'228 CHF) in jedem Jahr einen gleichbleibenden Ertrag, z.B. 10'000 CHF. Im ersten Betriebsjahr muss die Solargenossenschaft bspw. 4% Zins bezahlen, das sind 6'249 CHF; um die nach Abzug des Ertrags verbleibenden 3'751 CHF kann die Anlage in Jahr 1 abgeschrieben werden. Ende Jahr 1 hat die Anlage noch 152'477 CHF wert, 4% Zins darauf sind 6'099 CHF, es können 3'901 CHF in Jahr 2 abgeschrieben werden. Anfangs kann weniger abgeschrieben werden, der annuitätisch abgeschriebene Wert bleibt höher als der linear abgeschriebene Wert. Man kann die Annuität in Excel mit der Formel RMZ berechnen aus den Investitionskosten, der Vertragslaufzeit und einem festzulegenden Zinssatz.

Betriebsjahr	Annuitätische Abschreibung		
	Jahresende	Zins	Abschreibung
2023	156'228	6'249	3'751
1 2024	152'477	6'099	3'901
2 2025	148'575	5'943	4'057
3 2026	144'518	5'781	4'220
4 2027	140'298	5'612	4'389
5 2028	135'910	5'436	4'564
6 2029	131'345	5'254	4'747
7 2030	126'599	5'064	4'937
8 2031	121'662	4'866	5'134
9 2032	116'528	4'661	5'339
10 2033	111'189	4'448	5'553
11 2034	105'636	4'225	5'775
12 2035	99'861	3'994	6'006
13 2036	93'855	3'754	6'246
14 2037	87'609	3'504	6'496
15 2038	81'113	3'245	6'756
16 2039	74'357	2'974	7'026
17 2040	67'331	2'693	7'307
18 2041	60'023	2'401	7'600
19 2042	52'424	2'097	7'904
20 2043	44'520	1'781	8'220
21 2044	36'301	1'452	8'548
22 2045	27'752	1'110	8'890
23 2046	18'862	754	9'246
24 2047	9'616	385	9'616
25 2048	-0	-0	10'000

Abbildung 1: Annuitätische Abschreibung im Excel

Ausserplanmässige Wertminderungen, wenn bspw. Module durch Hagel beschädigt werden, müssen ebenfalls sichtbar sein.

2.2.6 Genossenschaftendarlehen

Darlehen von Genossenschaftler*innen bringen oftmals erwünschtes Fremdkapital für die Tätigkeit der Investitionen, die alleine mit den Anteilsscheinen nicht gedeckt sind. Die sorgfältige Führung und Administration aller Darlehen, das Einhalten der Amortisationspläne und Zinstermine sowie die korrekte Berichterstattung und Erstellung der entsprechenden Transaktionsbelege verursachen einen administrativen und buchhalterischen Aufwand. Auch für kleine und kostensensitive Genossenschaften ist es eine sehr günstige Finanzierungsform, die dem Grundgedanken der Genossenschaft "dem Zweck zur gemeinsamen Selbsthilfe" voll entspricht.

2.3 Steuern

2.3.1 Gewinn- und Kapitalsteuern

Genossenschaften unterliegen grundsätzlich der Steuerpflicht. Sie müssen Gewinn- und Kapitalsteuern zahlen (12-24%), wobei zweiteres durch die Kantone festgelegt wird und entsprechend nicht einheitlich geregelt ist. Die Gewinnsteuer bezieht sich auf den Reingewinn, das heisst nach Abschreibungen, Rückstellungen, etc., die Kapitalsteuer hingegen bezieht sich auf das Eigenkapital. Theoretisch wäre es möglich, als Genossenschaft beim Kanton eine Steuerbefreiung zu beantragen. Dies bedingt aber, dass sich die Genossenschaft ausschliesslich eines altruistischen Zwecks widmet und damit auch keine Gewinne ausgeschüttet werden, respektive die Erträge direkt dem Genossenschaftszweck zu Gute kommen. Da die Auflagen sehr streng sind, erfüllen sie die allerwenigsten Genossenschaften.

Die Besteuerung für Gewinn- und Kapitalsteuern erfolgt am Ort des Sitzes der Genossenschaft. Die Steuererklärung wird automatisch durch den Eintrag in das Handelsregister jeweils per Ende Jahr an den Sitz der Genossenschaft geschickt.

Exkurs: Interkantonale Steuerauscheidung und Mindeststeuern

Genossenschaften, die PV-Anlagen in verschiedenen Kantonen betreiben, müssen ihren Solarertrag und Aufwand auf die involvierten Kantone verteilen und nicht nur am Firmensitz Steuern bezahlen (Betriebsstätte-Frage). Mindeststeuern werden von einigen Kantonen erhoben, wenn Gewinn- und/oder Kapitalsteuer einen Mindestbetrag unterschreiten. Als Bemessungsgrundlage für eine Minimalsteuer wird kantonsabhängig das Grundeigentum, das Kapital oder die Bruttoeinnahmen beigezogen.

Neben dem administrativen Aufwand sind insbesondere Mindeststeuern ärgerlich. Wenn bspw. eine St. Galler Solargenossenschaft in Appenzell Ausserrhoden eine 10 kWp-Anlage betreibt, wären die vorgesehenen 900 CHF Mindeststeuern an Appenzell Ausserrhoden mehr als deren Jahresertrag. Auf Anfrage hat sich die Steuerverwaltung AR derart geäussert, dass ein ausserkantonaler PV-Betreiber in AR erst steuerpflichtig wird, wenn er in AR PV-Anlagen mit insgesamt über 500 kWp betreibt. Dies erscheint als zweckmässige Praxis. Die Suche nach einer Rechtsgrundlage für eine erstrebenswerte nationale Vereinheitlichung in diese Richtung bleibt jedoch wage. So verweist AR bspw. auf eine Praxis des Kantons Luzern; Luzern äussert sich jedoch nur dahingehend, dass nach dortiger kantonaler Praxis als gewerblicher Betrieb eingestuft wird, wer über 500 kWp Photovoltaik-Anlage(n) betreibt - was sich allerdings nicht direkt auf eine interkantonale Ausscheidung bezieht.

Weitere Informationen zur Steuerthematik finden Sie auch in der VESE-Broschüre «[Besteuerung von PV-Anlagen](#)» sowie im Swissolar-Merkblatt Photovoltaik Nr. 9 «[Kantonale und eidgenössische Steuerpraxis](#)».

2.3.2 Versteuerung Anteilsscheine: Zins- und Kapitalausweis

Im Übrigen müssen die Genossenschaftsmitglieder ihre Anteilsscheine und Genossenschaftendarlehen bei der individuellen Steuererklärung ebenfalls angeben und versteuern. In der Praxis hat sich bewährt, dass die Genossenschaft jedem Mitglied jährlich einen persönlichen “Zins- und Kapitalausweis” zustellt, um die Steuerdeklaration zu erleichtern. Gleichzeitig erfüllt die Verwaltung die nötigen Informationspflichten für ihre Kapitalgeber und stellt damit auch eine fortwährende Datenqualität (Adressänderungen der wirtschaftlich Berechtigten) sicher.

2.3.3 Verrechnungssteuer

Erträge auf beweglichem Kapitalvermögen unterliegen in der Schweiz einer Verrechnungssteuer. Der Leistungserbringer kürzt die Vergütung um die Steuer, der Empfänger der gekürzten Leistung kann den Betrag beim Kanton bzw. Bund zurückfordern.

Falls Solargenossenschaften Gewinne ausschütten bzw. ihre Anteilscheine verzinsen, unterliegt die Zinszahlung der Verrechnungssteuer.

Die Genossenschaft ist verpflichtet, die Ausschüttung mittels [Formular](#) der Eidgenössischen Steuerverwaltung über die Ablieferung Meldung zu erstatten. Die Netto-Zinszahlungen an die Genossenschaftler*innen betragen dann nur 65% Prozent der Zinsauschüttung, die restlichen 35% liefert die Genossenschaft innerhalb von 30 Tagen nach Beschluss der Generalversammlung an die Eidgenössische Steuerverwaltung ab.

Zinszahlungen auf dem Fremdkapital, also bspw. Zinsen auf Genossenschaftendarlehen, sind nicht Verrechnungssteuerpflichtig.

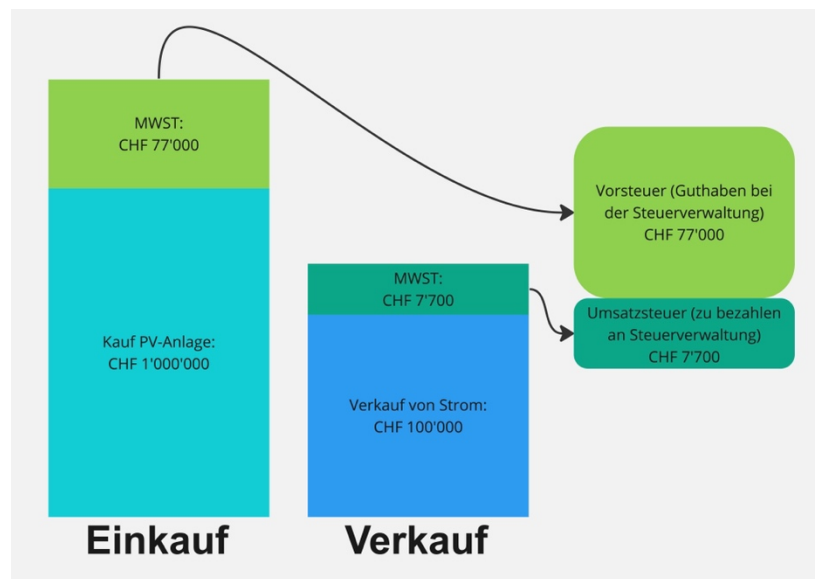


Abbildung 2: Darstellung Vor- und Umsatzsteuer

Ebenfalls sind Solargenossenschaften von der Verrechnungssteuer betroffen falls bspw. Zinsen auf ihrem eigenen Kapitalvermögen (z.B. Zins auf Bankkonten) der Verrechnungssteuer unterliegen. In diesem Falle agiert die Solargenossenschaft als Rückforderer der gekürzten Leistung. Normalerweise erfolgt dies über die ordentliche jährliche Steuererklärung des Domizilkantons. Der Anspruch auf Rückforderung verwirkt, sofern nicht drei Jahren nach Ablauf des Kalenderjahres, in der die Leistung fällig wurde, ein Antrag gestellt wurde.

2.3.4 Mehrwertsteuer

Genossenschaften mit jährlich über 100'000 CHF Umsatz sind mehrwertsteuerpflichtig. Eine Solar-genossenschaft mag diesen Umsatz erreichen, wenn sie PV-Anlagen mit gesamthaft mindestens 1'000 kWp betreibt und durchschnittlich 10 Rp/kWh vergütet bekommt. Eine Anmeldung bei der MWST kann sich jedoch bereits lohnen, wenn die Genossenschaft weniger Umsatz erzielt.

Angestrebte Gesamtleistung über 1'000 kWp

Hat die Genossenschaft zum Ziel, dereinst über 1'000 kWp Photovoltaik zu betreiben, empfiehlt es sich schon im Jahr der ersten Investitionen (mit weniger als 100'000 CHF Umsatz), sich freiwillig der MWST zu unterstellen³. Einer MWST unterstellten Genossenschaften bezahlt das Elektrizitätswerk zusätzlich zum Strompreis von bspw. 10 Rp/kWh 7.7% MWST aus (Steuersatz 2023). Diese 0.77 Rp/kWh muss die Solargenossenschaft dann der Eidgenössischen Steuerverwaltung weiterleiten, bei 1'000'000 kWh/Jahr sind dies 7'700 CHF.

Zum Aufbau dieser Produktionskapazität hat die Solargenossenschaft wohl gut eine Million CHF investiert, die PV-Installateure hatten dazu eine Rechnungen von 1'000'000 CHF zuzüglich 7.7% MWST gestellt. Die MWST von 77'000 CHF, die an den PV-Installateur bezahlt wurde, kann als Vorsteuer von der über den Stromverkauf einkassierten Mehrwertsteuer abgezogen werden. In dem vereinfachten Beispiel kassiert die Solargenossenschaft jährlich 7'700 CHF MWST vom Elektrizitätswerk ein, muss diese jedoch nicht an die Steuerverwaltung bezahlen, solange noch ein Vorsteuerguthaben aus dem Solaranlagenkauf besteht.

Wie sieht es aus, wenn sich die Genossenschaft in den Anfangsjahren nicht der MWST unterstellt? Nicht-MWST-zahlende-Genossenschaften erhalten vom Elektrizitätswerk die Vergütung ohne MWST ausbezahlt - z.B. 10 Rp/kWh wie für Privathaushalte, und die an den PV-Installateur bezahlte MWST kann nicht als Vorsteuer bei der Steuerverwaltung zurückgefordert werden. Der Payback einer Anlage ohne MWST-Unterstellung wird um die einige Zehntausend CHF potentieller Vorsteuerabzug tiefer sein, als wenn man die MWST-Administration auf sich nimmt. Vielleicht erzielt die Solargenossenschaft nach einer kontinuierlichen Aufbauphase im siebten Betriebsjahr erstmals 100'000 CHF Stromverkauf; dann wird sie im folgenden Geschäftsjahr obligatorisch MWST-pflichtig. Sie konnte bislang die Vorsteuer nicht geltend machen; sie kann das jedoch jetzt nachholen, wobei sich die anrechenbare Vorsteuer für jedes zurückliegende Jahr um 1/20 reduziert (für unbewegliche Gegenstände; die Vorsteuer auf eine Dienstleistungsrechnung wird hingegen jährlich um 1/5 reduziert). Im Hinblick auf diese relativ umständliche Rechnung empfehlen wir die freiwillige Unterstellung von Anfang an, wenn über 1000 kWp angestrebt werden.

Angestrebte Gesamtleistung unter 1'000 kWp

Wenn relativ klar ist, dass die kleine Solargenossenschaft im Dorf nie über 100'000 CHF Umsatz pro Jahr erzielen wird (und damit nicht MWST-pflichtig ist), ist dennoch eine MWST-Unterstellung mit der vereinfachten Saldosteuersatzmethode prüfenswert. Mit dieser erhält die Solargenossenschaft auf den Stromverkauf 7.7% MWST ausbezahlt, muss jedoch nur 2.8% der Eidgenössischen Steuerverwaltung abtreten (Steuersatz ist branchenabhängig). Ein Vorsteuerabzug kann nicht geltend gemacht

³ Onlineanmeldung: www.estv.admin.ch/mwst-an-abmeldung/mwst-anmeldung.html

werden. Ohne Vorsteuerverrechnung ist die MWST-Abrechnung administrativ etwas einfacher. Mit der Saldosteuersatzmethode erzielt der PV-Betreiber einer 500 kWp-Anlage über 25 Jahre CHF 22'000 mehr als ohne MWST-Anmeldung. Würde er die MWST-Abrechnung aber mit effektivem Vorsteuerabzug machen, wäre die Einsparung mit 32'000 CHF hingegen höher, allerdings ist die Abrechnung auch komplizierter.

Wichtig: Auf Rechnungen, Gutschriftanzeigen, etc. muss immer ausgewiesen werden, ob die Genossenschaft der Mehrwertsteuer unterliegt oder nicht. Unterliegt sie der Mehrwertsteuer, muss zudem die entsprechende Unternehmensidentifikationsnummer/MWST-Nummer angegeben werden.

Wird der Strom und die Herkunftsnachweise (HKN, für den ökologischen Mehrwert) an ein Elektrizitätswerk verkauft, so muss MWST abgeführt werden, wenn auf der Gutschrift des Elektrizitätswerks inklusive MWST vermerkt wird (egal ob man als Genossenschaft MWST-pflichtig ist oder nicht). Ist man nicht MWST-pflichtig, empfiehlt sich hier, das Elektrizitätswerk um eine neue Gutschrift zu bitten.

Ein MWST-pflichtiger Solarstromverkäufer muss auch gegenüber privaten Käufern MWST auf Herkunftsnachweise und physischen Strom verrechnen. Es empfiehlt sich, mit dem HKN-/Stromkäufer einen Preis exklusive MWST zu vereinbaren, sodass eine MWST-Erhöhung den entschädigten Bruttopreis erhöht und die erhöhte MWST auf den Käufer überwältzt werden kann.

2.4 Verwaltungsentschädigung und Spesen

2.4.1 Entschädigung

Die Verwaltung trägt die operative Hauptverantwortung und kann bei einer Verletzung der Aufsichts- und Sorgfaltspflicht haftbar gemacht werden. Für diese Verantwortung und die verrichtete Arbeit haben Verwaltungsmitglieder im Gegensatz zur Mitarbeit in einem Verein – die in der Regel als ehrenamtlich gilt – einen Anspruch auf eine angemessene Entschädigung. Die Höhe der Entschädigung ist rechtlich nicht vorgeschrieben, sollte aber „massvoll“ sein und dem tatsächlichen Aufwand entsprechen. Es empfiehlt sich, diese in einem Organisations- oder allenfalls sogar separatem Entschädigungsreglement festzuhalten. Je nachdem, welche Grösse die Genossenschaft hat, und ob sie einen externen Personalbestand hat, bieten sich andere Entschädigungsmodelle an.

Genossenschaft ohne Personalbestand

Bei einer Verwaltung, die sowohl operativ als auch strategisch tätig ist, eignet sich eine Vergütung nach Stunden. Hierzu kann eine Abstufung nach qualifizierter und unqualifizierter Arbeit für die Gewinnung von Fachpersonen dienlich sein, bspw. indem für administrative/operative Arbeiten 35 CHF/h und für Projektarbeit wie der Planung einer Anlage 70 CHF/h entschädigt werden. Ausgenommen von solchen Ansätzen sind Arbeiten auf Mandatsbasis Dritter. In jedem Fall sollten die Verwaltungsmitglieder ein Stundenblatt führen und die Stunden transparent ausweisen.

In kleinen Dorfsolargenossenschaften sieht man durchaus auch Verwaltungen, die jahrelang ehrenamtlich ihre Arbeit im Sinne eines “Dienst für die Gesellschaft” verrichten und sich selbst keine Entschädigung auszahlen.

Exkurs: Kreatives Entschädigungsmodell nach Stromverkauf und/oder Gewinn

Alternativ zu einer Stundenentschädigung hat sich folgendes Entschädigungsmodell bewährt: Die Verwaltungsentschädigung insgesamt wird als Prozentsatz vom Stromverkauf und/oder Gewinn definiert, allenfalls auch mit einem pauschalen Anteil (z.B. 2000 CHF plus 1% vom Umsatz und 10% vom Gewinn). Welches Verwaltungsmitglied welchen Anteil davon erhält, wird durch eine anonyme gegenseitige Einschätzung unter den Verwaltungsmitgliedern festgelegt. Sich selbst teilen die meisten Personen nicht übermässig viel zu, eher wertschätzen sie, wie viel der Kassier oder die Präsidentin leistet. Die effektive Auszahlung resultiert aus dem Mittelwert aller Einschätzungen, z.B. erhalten von 5 Verwaltungsmitgliedern die Präsidentin 23%; der fleissige Kassier, der auch die Mitgliederverwaltung macht 30%; der Kollege, der dieses Jahr viel Zeit in die Umsetzung der PV-Anlage eingesetzt hat 27% und zwei Beisitzerinnen je 10%.

Genossenschaft mit Personalbestand

Bei einer grösseren Genossenschaft, deren Verwaltungsaufgaben von einem Personalbestand übernommen werden, hat sich in der Praxis die Entschädigung von Sitzungsgeldern bewährt. Personen der Verwaltung, die neben der strategischen Tätigkeit auch operativ tätig sind, können zusätzlich nach Stunden entschädigt werden, gemäss dem Modell *Genossenschaft ohne Personalbestand*. Die Höhe dieser Gelder wird ebenfalls in einem entsprechenden Reglement festgehalten.

2.4.2 Spesen

Von der Entschädigung abzugrenzen sind die Spesen. Jedes Verwaltungsmitglied hat Anrecht darauf, dass Spesen gegen Beleg retour erstattet werden. Zu Spesen gehören Auslagen wie Fahrspesen, Porti oder Infrastrukturspesen wie Drucker, etc. Wie genau die Spesen geregelt werden oder ob allenfalls sogar Pauschalspesen erstattet werden, kann ebenfalls im Entschädigungs- und Spesenreglement definiert werden.

2.5 Sozialversicherungen

Auch Genossenschaften müssen Sozialversicherungsbeiträge zahlen. Die Beiträge beinhalten die Alters- und Hinterlassenenversicherung AHV, Invalidenversicherung IV, Arbeitslosenversicherung ALV, Berufsunfall BU, Nichtberufsunfall NBUV, Krankentaggeldversicherung KTG und allenfalls Berufliche Vorsorge/2. Säule BVG. Die Beiträge können jährlich variieren. Die untenstehenden Angaben beziehen sich auf den Stand Mai 2023 und müssen jeweils beim Bundesamt für Sozialversicherungen Anfang Jahr geprüft und allenfalls angepasst werden.

Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV), Invalidenversicherung (IV), Erwerb ersatzordnung (EO), Arbeitslosenversicherung (ALV)

Muss ab einem Lohn von 2'300 CHF pro Jahr und Person und ab 1. Januar nach Erreichen des 17. Lebensjahrs bezahlt werden. Bis zu einer gesamten Lohnsumme von 22'050 CHF besteht die Möglichkeit der vereinfachten Abrechnung. Mehr Informationen und Merkblätter finden Sie auf der Website der [AHV/IV](#), bspw. das Merkblatt [«Lohnbeiträge an die AHV, die IV und die EO»](#) und [«Beiträge an die AHV, die IV, die EO und die ALV auf geringfügigen Löhnen»](#). Die AHV muss über die regionale Zweigstelle angemeldet werden. Sie wird je hälftig von Arbeitnehmer*in und Arbeitgeber übernommen.

Familienzulagen

Die Höhe der Zulagen unterscheidet sich je nach Kanton, beträgt aber mindestens CHF 200/Monat für Kinder bis 16 Jahre und CHF 250/Monat für Jugendliche in Ausbildung von 15-25 Jahren. Die Mitarbeiter*innen reichen ein entsprechendes Anspruchsgesuch beim Arbeitgeber ein, der dieses an die AHV/IV weiterleitet. Wird der Anspruch genehmigt, so werden die entsprechenden Beträge monatlich mit dem Lohn ausbezahlt. Da sich die kantonale Praxis unterscheidet, wenden sie sich am besten an die bei Ihnen zuständige Zweigstelle der AHV. Mehr Informationen, bspw. welcher Elternteil die Zulagen beanträgt, finden Sie auch im Merkblatt [«Familienzulagen»](#) der AHV/IV.

(Nicht)berufsunfall (BUV/NBUV)

Alle angestellten Personen müssen gegen Berufsunfall (BUV) versichert werden. Personen, die mindestens 8 Stunden pro Woche beim selben Arbeitgeber arbeiten, werden zudem obligatorisch gegen Nichtberufsunfälle (NBUV) versichert. Die Prämien für die NBUV werden von den Arbeitnehmenden getragen, jene der BUV vom Arbeitgeber. Der Arbeitgeber zahlt die gesamten Prämien zu Beginn des Jahres ein und zieht dann den NBUV-Anteil monatlich vom Lohn des Arbeitnehmenden ab. Personen, die weniger als 8 Std. pro Woche beim selben Arbeitgeber arbeiten, müssen sich über ihre Krankenkasse gegen Nichtberufsunfall versichern lassen. Unfälle auf dem Arbeitsweg gelten als Berufsunfall. Weitere Informationen finden Sie im Merkblatt [«Obligatorische Unfallversicherung UVG»](#) der AHV/IV.

Krankentaggeldversicherung (KTG)

Die Arbeitgeber sind gemäss Obligationenrecht verpflichtet, bei Krankheitsfällen Lohnfortzahlung zu leisten. Die Dauer der Lohnfortzahlung ist jedoch nicht einheitlich geregelt, es gibt dazu verschiedene Praxis (z.B. Basler, Berner oder Züricher Skala). Die Auszahlung des Lohnersatzes sollte im Arbeitsvertrag festgehalten werden, damit keine Uneinigkeiten entstehen.

Es ist sehr empfehlenswert, sich gegen das Risiko der Lohnfortzahlung über eine Krankentaggeldversicherung abzusichern. Die Lohnersatzzahlung kann mit dem Versicherer individuell festgelegt werden und beträgt in der Regel 80% des Lohnes ab dem 30. Krankheitstag. Die Versicherungsprämie geht üblicherweise je zu 50% zu Lasten Arbeitgeber und Arbeitnehmer*in.

Berufliche Vorsorge (BVG)

Arbeitnehmer*innen sind unter bestimmten Bedingungen ebenfalls obligatorisch über die zweite Säule/BVG versichert. Nicht obligatorisch zu versichern sind folgende Arbeitnehmer*innen: Minderjährige Personen oder Rentner*innen, Personen mit einem Lohn unter CHF 22'050/Jahr, befristete Arbeitsverträge von max. 3 Monaten, hauptberufliche Erwerbstätigkeit und bereits bei einem anderen Arbeitgeber versichert, Invalidität von mind. 70%. Die Beiträge an die BVG werden üblicherweise zu 50% durch den/die Arbeitnehmer*in und zu 50% durch den Arbeitgeber getragen.

2.5.1 Lohnausweise

Am Ende des Jahres muss den Angestellten für die Steuererklärung ein Lohnausweis zugestellt werden, in dem der Lohn sowie die entsprechenden Abgaben vermerkt sind. Mehr Informationen und entsprechende Formulare finden Sie bei der [Eidgenössischen Steuerverwaltung](#).

2.6 Einberufung und Durchführung der Generalversammlung

2.6.1 Einberufung

Die ordentliche Generalversammlung findet einmal im Jahr statt. Sie wird in der Regel von der Verwaltung mit einer gewissen Frist im Voraus und entsprechender Form gemäss Statuten einberufen. Ist die Frist in den Statuten nicht definiert, so gilt das Obligationenrecht (Art. 882), wonach die GV mindestens 5 Tage vor Versammlungsbeginn einberufen werden muss. Bei Genossenschaften mit mehr als 30 Mitgliedern benötigt es eine öffentliche Auskündigung. 10 Tage vor der Versammlung müssen die Unterlagen zu den Traktanden, zum Beispiel die Jahresrechnung und der Revisionsbericht, zur Einsichtnahme durch die Genossenschaftler*innen am Genossenschaftssitz aufgelegt werden.

Unter gewissen Umständen können die Mitglieder auch die Einberufung einer ausserordentlichen GV verlangen, die Bedingungen dazu sind in [OR Art. 881, Abs. 2](#) geregelt.

Die Einladung sollte schriftlich erfolgen und alle relevanten Informationen enthalten, wie Datum, Uhrzeit, Ort der Versammlung, Traktanden und eventuelle Anträge. Falls Änderungen der Statuten vorgesehen sind, müssen diese ebenfalls mitgesendet werden. Im Minimum legt die Verwaltung gegenüber der Generalversammlung Rechenschaft über ihre Tätigkeiten im vergangenen Jahr ab. Sie tut dies mittels Jahresbericht/Jahresrückblick und der Jahresrechnung. Der Rechenschaftsbericht umfasst eine inhaltliche (was hat die Genossenschaft geleistet) und eine finanzielle Dimension. Mit der Decharge wird die Verwaltung aus der Verantwortlichkeit für das Vorjahr entlassen. Davon abzugrenzen ist die Haftung im Falle falsch deklarerter AHV- oder Mehrwertsteuerbeträge, diese kann auch nach der Decharge noch zu juristischen Folgen für die Verwaltung führen. Zusätzlich erfolgen alle periodisch, gemäss definierter Amtsdauer in den Statuten (wenn nichts vorgesehen, dann 4 Jahre) die Wahlen der Verwaltung und Revisionsstelle.

2.6.2 Durchführung

An der Generalversammlung können nur über traktandierte Geschäfte beschlossen werden. Die Beschlussfassung erfolgt gemäss Statuten. Ist darin nichts geregelt, gilt [OR Art. 888ff](#), wonach Beschlüsse und Wahlen mit einer absoluten Mehrheit, die Auflösung der Genossenschaft, sowie die Abänderung der Statuten mit einer Zweidrittelmehrheit beschlossen werden. Beschlüsse über Einführung oder Erhöhung der persönlichen Haftung und Nachschusspflicht benötigen eine Zustimmung von drei Vierteln der Genossenschaftler*innen. Die Beschlüsse werden von dem/der Protokollführer*in protokolliert.

2.7 Revision

Genossenschaften sind grundsätzlich zu einer eingeschränkten Revision verpflichtet. Unter bestimmten Umständen können sie jedoch auch darauf verzichten. Mehr dazu finden Sie im Kapitel *Suche*

einer Revisionsstelle oder Verzicht darauf. Wird darauf verzichtet und sehen die Statuten eine persönliche Haftbarkeit oder eine Nachschusspflicht vor, so muss gemäss Art. 907 OR im Minimum das Genossenschaftsverzeichnis jährlich von einer Revisionsstelle geprüft werden.

Die Revisionsstelle wird von der Generalversammlung gewählt. Der*die Revisor*in kann auch ein*e Laie sein. Allerdings empfiehlt sich im Minimum eine Person mit Fachwissen bezüglich der Rechnungsführung, weil sich im Kapital auch Anlagen mit Abschreibungen, Rückstellungen, etc. befinden. Revisor*innen müssen immer unabhängig sein.

Folgende Unterlagen sollten für die Revision bereitstehen:

- Bilanz Vorperiode/Vermögensstand und Bilanz per Abschlussdatum
- Erfolgsrechnung laufende Periode
- Bericht zur Rechnung
- Kontenblätter aller Konti
- Sämtliche Belege und Kontoauszüge
- Ggf. Inventar von Materialien
- Ggf. Bargeldkasse
- Ggf. Personal- und Spesenreglement
- Bei persönlicher Haftung oder Nachschusspflicht: Genossenschaftsverzeichnis

Üblicherweise wird zuerst geprüft, ob die Bilanz gemäss Abschluss Vorjahr korrekt eröffnet wurde und mit den Kontoauszügen und -abschlüssen verglichen. Danach sollte geprüft werden, ob alle Erfolgskonten mit 0 beginnen und die Rückbuchung aus den transitorischen Konten stattgefunden hat. Anschliessend können verschiedene Stichproben durchgeführt werden, indem einzelne Belege aus der Buchhaltung mit den tatsächlichen Auszügen in den Konti oder Quittungen abgeglichen werden. Dabei können bspw. auch die Kompetenzen geprüft werden, also ob die entsprechenden Beschlüsse für die Ausgaben vorliegen. Anschliessend wird ein Revisionsbericht erstellt, der der Generalversammlung als Orientierung zur Annahme oder Ablehnung der Rechnung dienen soll (kein Beschlusstaktandum). Revisor*innen sollten sich bewusst sein, dass sie auch auf allfällige Probleme oder Herausforderungen wie bspw. Liquiditätsengpässe aufmerksam machen sollten.

Anhang 8: Muster Revisionsbericht

2.8 Tools zur Verwaltung der Genossenschaft

Die Verwaltung einer Genossenschaft kann durch verschiedene Tools erheblich erleichtert werden. Allerdings gibt es leider kein Instrument, das kostengünstig und speziell auf die Bedürfnisse von Genossenschaften zugeschnitten ist. Daher arbeiten Genossenschaften meist mit mehreren Tools, bspw. für die Mitgliederverwaltung und für die Buchhaltung. Wichtig ist, dass bereits am Anfang überlegt wird, welchen Anforderungen die Tools gerecht werden müssen. Es sollte dabei auch langfristig an ein allfälliges Wachstum der Genossenschaft gedacht werden. Eine Allfällige Migration der Daten in ein neues System bedeutet viel Aufwand und ist unter Umständen kompliziert. Die Vorbereitung kann bspw. Fragen beinhalten wie: Was muss die Buchhaltungssoftware alles können? Wie gross

ist unser Budget für Softwarelösungen? Untenstehend finden Sie einige Softwarevorschläge, die von anderen Genossenschaften genutzt werden. Die Sortierung erfolgt untenstehend nach Alphabet und bildet eine nicht abschliessende Liste.

Ablagesoftware für den dezentralen Zugriff

Die gängigsten Systeme sind: [Dropbox](#), [Google Drive](#), [KDrive](#), [OneDrive](#)

Buchhaltung

Für kleinere und mittelgrosse Genossenschaften eignen sich vor allem folgende Softwarepakete:

[Abaninja](#), [Banana](#), [Bexio](#), [BusPro](#), [Cashctrl](#), [ClubDesk](#), [KLARA](#)

In allen Programmen können neben den grundlegenden Buchhaltungsfunktionen (inkl. MWST-Abrechnung) auch Rechnungen erstellt werden. Die Kosten sind relativ unterschiedlich. Cashctrl bspw. bietet für 36 Monate eine abgespeckte kostenlose Version an und Banana bietet ebenfalls eine kostenlose Version an, mit für CHF 69.00 pro Jahr sind zudem die wichtigsten Funktionen inkl. Anlagebuchhaltung abgedeckt. Alle anderen Programme sind wesentlich teurer, lassen sich aber z. T. auch mit der Mitgliederverwaltung kombinieren.

Mitgliederverwaltung

Hier kommt es ganz darauf an, was die Bedürfnisse der Genossenschaft sind. Einfache Programme für kleinere Genossenschaften sind bspw. [Clubdesk](#) oder [Webling](#). In den beiden Lösungen sind neben der Mitgliederverwaltung auch Tools für die Buchhaltung, Rechnungsstellung und Kalender integriert. Die Kosten richten sich bei beiden Lösungen nach der Anzahl Mitglieder. Die beiden Tools richten sich jedoch eher an Vereine und weisen daher einige Funktionen nicht auf, bspw. können Anteilscheine nicht gezeichnet und dazugehörige Steuerelemente nicht erstellt werden.

Speziell auf Genossenschaften ausgerichtet ist das [Genossenschaftsregister](#). Damit können neben dem Register auch Anteilsscheine generiert und verzinst werden, sowie Steuerelemente generiert werden. Preislich richtet es sich ebenfalls nach Anzahl Mitglieder und der Wahl zusätzlicher Funktionen. Im Unterschied zu ClubDesk und Webling ist jedoch die Buchhaltung nicht integriert.

Newsletter

Auch hier gibt es verschiedene Tools. Oft werden [Mailchimp](#) und [Mailpoet](#) genutzt.



Teil III – Wie planen, bauen und unterhalten wir eine Solaranlage?

Das folgende Kapitel soll eine möglichst klare Anleitung geben, wie beim Bau einer Solaranlage vorgegangen werden kann. Dabei steht die Suche nach einem passenden Standort für die Solaranlage ganz am Anfang. Denn ohne Dach, Fassade oder sonstige Fläche kann auch keine Solaranlage gebaut werden. Im Folgenden werden kurz die verschiedenen Anlagentypen erläutert, denn inzwischen konzentriert sich der Solarausbau längst nicht mehr nur auf Dächer. Es ist aber allgemein bekannt, dass bei Dachanlagen am meisten Erfahrungswerte vorhanden sind und diese daher wohl am einfachsten zu realisieren sind. Nichts desto trotz soll es nicht davon abhalten, auch weitere Typen zu prüfen. Denn wer weiss; vielleicht wird damit sogar ein lokaler Trend ausgelöst! Solargenossenschaften waren auch immer Entwicklungstreiber.

Der folgende Abschnitt gibt zunächst einen Überblick über die verschiedenen Typen von Solaranlagen. Anschliessend folgt die Planung einer Solaranlage: Wie finden Sie ein geeignetes Dach? Wie kann die Machbarkeit beurteilt werden? Wie gehen wir vor, damit der*die Dachbesitzer*in während des Prozesses nicht abspringt? Wie holen wir am besten Angebote ein und was müssen wir bei der Amortisationsrechnung, sowie beim Dachnutzungsvertrag beachten? Was ist unsere Rolle beim Bau der Anlage? Wenn die Anlage realisiert ist, so geht es um den Betrieb und den Unterhalt. Sie lernen unter anderem, warum ein Anlagejournal von Vorteil sein kann und wie mit Wartungsverträgen umgegangen werden kann. In einem letzten Teil geht es schlussendlich um den Schluss: Das Ende der Solaranlage.

1 Grundlagen zu PV: Anlagentypen

1.1 Dachanlage

Die meisten Solargenossenschaften in der Schweiz betreiben ihre Solaranlagen auf Dachflächen. Dafür eignen sich sowohl Flach- als auch Steildächer. Die Anlagen werden in aller Regel als Aufdachanlage realisiert. Denn damit kann eine Anlage später problemlos zurückgebaut werden und es gibt eine klare Kostenaufteilung. Eine Indachanlage bietet sich nur dann an, wenn gemeinsam mit dem Bau der Anlage eine Dachsanierung angestrebt wird, aber spätestens bei der Finanzierung stellt sich die Frage, welche Kosten die Solargenossenschaft übernehmen soll und welche Kosten die Liegenschaftsbesitzenden. Weitere Vorteile ergeben sich daraus, dass die Dachanlagen in der Schweiz im Normalfall von der Bewilligungspflicht befreit sind, respektive lediglich einer Meldepflicht unterstehen. Dachanlagen produzieren üblicherweise im Sommer am meisten Strom.

1.1.1 Dachtypen

Auf geneigten **Trapezblechdächern** ist die Montage von Photovoltaik am einfachsten. Auf den Hochsicken werden preiswerte Aluminiumschienen mit dem Blech verschraubt, auf denen die PV-Module befestigt werden. Bei Sandwichpaneelen ist die Oberfläche grundsätzlich wie ein Trapezblech, aber wenn befürchtet wird, dass sich die Oberschicht von der Isolation löst, müssen bis auf die Tragkonstruktion durchgängige Stockschrauben verwendet werden. Auch bei **Zementfaserplatten / Welleternit** werden Stockschrauben verwendet; wobei alte Eternitdächer asbesthaltig sind und besser ersetzt werden sollten. Eine auf ein neues Blechdach geschraubte PV-Anlage wiegt kaum mehr als ein schweres Eternitdach, sodass die Tragkonstruktion nicht zusätzlich belastet wird (bei Blech kommt es aber eher zu Kondenswasser als bei Eternit.) Bei **Ziegeldächern** werden Dachhaken in die darunterliegende Tragkonstruktion geschraubt und zwischen den Ziegeln herausgeführt.



Abbildung 4: Befestigung auf Trapezblech
Fotos: Genossenschaft Solar St. Gallen



Abbildung 3: Gründach-PV-Unterkonstruktion wird mit Substrat beschwert

Flachdächer werden idealerweise nach einem Neubau oder einer Sanierung mit Photovoltaik belegt, denn nach 20 bis 40 Jahren mag eine Sanierung nötig sein. Foliendächer sind grundsätzlich sensibler als Bitumendächer. Photovoltaik wird üblicherweise ohne Dachdurchdringungen verlegt, was jedoch eine Ballastierung erfordert, damit die Anlage bei Wind nicht abhebt oder verrutscht.

Besondere Vorsicht ist bei **begrüntem Dächern** geboten. So haben sich bspw. unmögliche Pflegesituationen nach dem Aufbau von dichten niedrigen Ost-West-Aufständern ergeben: Bäumchen wucherten unzugänglich unter den Modulen und schädigten die Dachhaut. Zwischen Gründachsubstrat und untere Modulkante sollte möglichst 30 cm Abstand sein - solche hoch aufgeständerte PV-Anlagen sind jedoch erhöhten Windlasten ausgesetzt. Um nicht über 100 kg/m² Beschwerungsmaterial auflegen zu müssen (was statisch zum Problem werden kann), werden unter dem Gründachsubstrat Grundplatten verlegt, was jedoch bei einem bestehenden Dach sehr umständlich ist. Auch bei **bekiesten Dächern** nutzt man im Idealfall das Gewicht vom Kies zur Beschwerung, aber bei Kies kann auch einfacher eine günstige tiefe Unterkonstruktion verbaut werden, allenfalls mit einer überschaubaren Anzahl Ballaststeinen. **Nackte Foliendächer** sind eher selten, PV aufzubauen ist nicht unmöglich, doch es ist zu beachten, dass das PV-Gewicht die Isolation nicht eindrückt und Spannungen in der Folie zu Rissen und Undichtigkeiten führen.

Eine Montagekonstruktion für eine 100 kWp-Anlage auf einem Trapezblechdach mag unter 10'000 CHF kosten, für ein Gründach können es gut über 25'000 CHF sein.

1.2 Fassadenanlage

Gerade auch im Kontext der Debatte um die Winterstromproduktion gewinnen Fassadenanlagen an Popularität. Auch bei Fassaden kann grob nach integrierten und aufgesetzten Anlagen unterschieden werden. Für Genossenschaften bietet sich aus Komplexitätsgründen vor allem die zweite Variante an. Fassadenanlagen produzieren über das Jahr gesehen zwar weniger Strom als Dachanlagen, dafür haben sie aber im Winter durch die flache Sonneneinstrahlung deutlich mehr Winterertrag. Finanziell gesehen sind Fassadenanlagen immer noch leicht teurer als Dachanlagen. Viele Elektrizitätswerke haben jedoch ihre Abnahmevergütung auf die Nachfrage angepasst und zahlen entsprechend im Winter deutlich mehr für eingespeisten Strom. Fassadenanlagen eignen sich vor allem bei Häusern ab 3 oder mehr Stockwerken, die auf der entsprechenden Seite nicht oder kaum von Beschattung betroffen sind.



Abbildung 5: Teilweise Nutzung der Fassade mit einer integrierten PVA. Foto: Schweizer Solarpreis

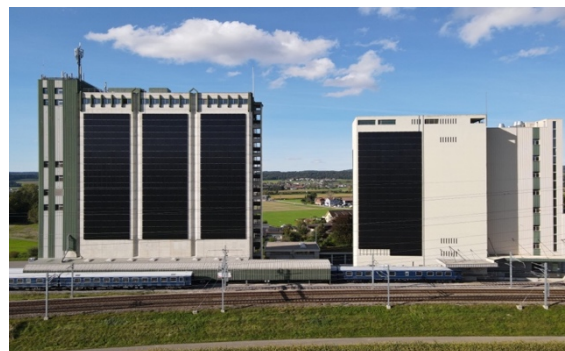


Abbildung 6: Aufgesetzte Fassadenanlage an Getreidesilos. Foto: Schweizer Solarpreis 2022.

1.3 Parkplätze

Mit dem Mantelerlass Energie und den entsprechenden Debatten im National- und Ständerat sind auch Parkplätze als bereits erschlossene und nur partiell genutzte Fläche in den Fokus gerückt. Eine Doppelnutzung bietet sich hier geradezu an und Flächen gibt es zu Genüge, bspw. vor Einkaufsmöglichkeiten, bei Parkhäusern, an Bahnhöfen aber auch in Quartieren mit Sammelparkanlagen. Die Herausforderung für Solargenossenschaften wird sich im Wesentlichen daraus ergeben, dass im Falle einer PVA auf Parkplätzen auch die entsprechende Unterkonstruktion gestellt werden muss und diese gewissen Bedingungen wie bspw. der Anlieferung durch LKWs gerecht werden muss. Das riesige, ungenutzte Potential, die einfache Verfügbarkeit, die hohe Visibilität und in der Regel auch Bereitschaft der Bauherrschaft, solche Flächen für PVA zu vermieten, sind in unseren Augen aber Motivation genug, um auch solche Projekte zu prüfen. Es ist aber klar, dass dies höhere Kosten (rund 2-4x so hoch aufgrund Kosten für Tiefbauarbeiten, Fundamentierung, etc.) auslösen wird als eine Dach- oder Fassadenanlage.



Abbildung 8: Der Carport der Schindler AG schützt die Autos vor der Witterung und produziert gleichzeitig 310 MWh. Foto: Schweizer Solarpreis 2020.



Abbildung 7: En Chardon in Genf produziert trotz der schwierigen Lage in der Nähe des Flughafens fast 1 GWh pro Jahr. Foto: Schweizer Solarpreis 2022.

1.3.1 Weitere Infrastruktur

Es gibt viele weitere Infrastruktur von Privaten, aber speziell auch der öffentlichen Hand, die sich für den Bau einer PVA eignen können. Allen voran möchten wir in diesem Rahmen die Nutzung von Lärmschutzwänden entlang von Strassen oder des Bahnverkehrs erwähnen, auch weil das Bundesamt für Strassen ASTRA bereits erfolgreich ein Ausschreibungsverfahren durchgeführt hat. Es finden sich aber sicherlich auch ideale Standorte an Kantonsstrassen. In Stansstad wurde bspw. auch eine grössere Anlage auf einer Autobahnüberdachung realisiert. Bei der Planung und beim Bau müssen zusätzliche Faktoren wie bspw. Feinstaub, Erschütterung, Zugänglichkeit etc. beachtet werden, was schnell in deutlich höheren Kosten enden kann. Neben Lärmschutzwänden an Strassen und Gleisen könnten sich in den Bergen Lawinenschutzvorrichtungen und Staumauern eignen.

Gute Erfahrungen wurden auch mit "faltbaren und einziehbaren" PV-Anlagen über Becken von Kläranlagen gemacht, hier findet sich auch der oft sonst fehlende Eigenverbrauch vor Ort. Es lohnt sich

daher auch “kommunal” die Augen offen zu halten: versiegelte Flächen und Parkplätze von Schulhäusern, vermietete oder selbst genutzte Gemeindeliegenschaften, Werkhöfe der kommunalen Infrastruktur, Entsorgungsstellen, Gebäude der Wasserversorgung, der Feuerwehr oder gar der Geräteschuppen auf dem Friedhof.



Abbildung 9: 750 MW-Anlage auf der Autobahnüberdachung in Stansstad. Foto: Schweizer Solarpreis 2018.

1.4 Agri-PV/Freiflächenanlagen

Mit der Anpassung des [Raumplanungsgesetzes RPG im Sommer 2022](#) ist es möglich, auch auf landwirtschaftlichen Anbauflächen Solaranlagen zu bauen. Stand Juni 2023 wurden in der Schweiz rund ein Dutzend solcher Anlagen realisiert, davon sind die meisten Forschungsanlagen. Der Bau ist strengen Regeln unterstellt, damit der hohe Schutzstatus des Kulturlandes nicht ausgehebelt wird. So sind Solaranlagen, die gleichzeitig bestehende landwirtschaftliche Bauten wie Folientunnel, Hagelschutz oder Gewächshäuser ersetzen, einfacher realisierbar und mancherorts sogar bewilligungsfrei. Da jeder Kanton eine unterschiedliche Handhabung bezüglich dieser Bauten hat, sollte vorgängig unbedingt das kantonal zuständige Amt informiert und gegebenenfalls für weitere Informationen angefragt werden. Hingegen muss bei Kulturland, auf dem noch keine solche Bauten stehen, nachgewiesen werden, dass der Ertrag der sich darunter befindenden Kultur nicht beeinträchtigt wird. Ab einer bestimmten Grösse (aktuell 5 MW) besteht die Verpflichtung für eine Richtplanung. Dies ist nicht selten ein jahrelanger Prozess, ganz abgesehen davon, dass der Nachweis des Mehrertrags ebenfalls sehr schwierig zu erbringen ist. Die Forschung geht aktuell davon aus, dass sich vor allem Obst-, Beeren- und Rebenkulturen für Agri-PV eignen.

Aus Sicht der landwirtschaftlichen Betriebe kann die Doppelnutzung der Landflächen sicherlich ein Gewinn sein. Noch sind die juristischen Fragen wie bspw. diejenige nach den Direktzahlungen nicht abschliessend geklärt und die Erfahrung in der Praxis noch klein. Wer also als Genossenschaft schnell

Erfolge erzielen möchte, sollte sich auf andere Anlagentypen konzentrieren, auch weil ein Verfahren unter Umständen Jahre dauern kann. Dasselbe gilt für den Bau von Solaranlagen im alpinen Raum.



Abbildung 11: Die Calinis-PV-Anlage im ehemaligen Steinbruch in Felsberg/GR produziert 1.6 GWh pro Jahr. Foto: Schweizer Soalpreis 2021.

Abbildung 10: Die auf dem Foto noch nicht fertig gestellte 167 kW-Anlage von Beerenland in Walperswil prouduziert Strom, während darunter Erdbeeren wachsen. Foto: Beerenland AG.

2 Planung einer Solaranlage



In der Genossenschaftsumfrage der SSES und VESE wurde die Vermutung bestätigt, dass es neben der Professionalisierung vor allem die Flächenbeschaffung ist, die Genossenschaften vor grosse Herausforderungen stellen. Nebst den baulichen Prämissen gilt dies speziell hinsichtlich der Erfolgchancen bei Verhandlungen. Es passiert nicht selten, dass die potentiellen Flächenvermietenden im Verlauf der Verhandlungen feststellen, dass Sie die Anlage lieber selbst realisieren. All die investierten Stunden für Verhandlungen, Analyse, Berechnung, etc. sind dann enttäuschenderweise nicht in den Zubau einer neuen Solaranlage durch die Genossenschaft münden. Wir werden darauf später in diesem Kapitel noch eingehen und fangen zunächst bei den übergeordneten Punkten an. Wie kommt man überhaupt an eine geeignete Fläche?

2.1 Festlegen einer kritischen Grösse

Als Erstes muss sich die Genossenschaft überlegen, ab welcher kritischen Grösse sie bereit ist, eine Solaranlage zu bauen. Viele Genossenschaften haben in der bereits erwähnten Umfrage angegeben, dass eine PV-Anlage mindestens eine Leistung von 30 kWp erbringen muss, damit sich der Aufwand lohnt, manche gehen sogar von einer Leistung von 100 kWp aus. Ersteres entspricht einer Fläche von mindestens 120 m², je nach Ausrichtung, Lage und Modulleistung. Im Einfamilienhausbereich sicherlich keine Unmöglichkeit, aber vielfach sind andere Gebäude- oder Anlagentypen interessanter. Das Verhandeln von Dachnutzungsverträgen mit Eintragung ins Grundbuch ist ein Aufwand, der bei Investitionen unter 50'000 CHF fragwürdig ist.

2.2 Suche nach geeigneten Flächen

Im Anschluss sollte sich die Genossenschaft in der Region nach passenden Flächen umschauen. Dabei sind den Kooperationsformen keine Grenzen gesetzt und es gibt nicht eine richtige Herangehensweise. Vielmehr handelt es sich um einen dynamischen Prozess nach dem Motto "Trial and Error". Wenn Sie explorativ vorgehen, also zuerst die passende Fläche suchen und danach die Eigentümerschaft ausfindig machen wollen, können Sie via Grundbucheintrag herausfinden, wem das Grundstück und die Liegenschaft gehören. Evaluieren Sie allenfalls anhand von sonnendach.ch oder sonnenfassade.ch bereits im Vorfeld mögliche Flächen und deren Solarpotential, auf die Sie gegebenenfalls direkt bei der Anfrage eingehen.

Der Prozess kann gerade bei fehlendem Willen auf den unteren Stufen und langen Entscheidungswegen sehr mühsam sein. Wenn bereits vorher ein direkter Kontakt zu einem Dachbesitzenden besteht, ist das immer hilfreich, nutzen Sie dafür auch das Netzwerk ihrer Genossenschaftsmitglieder. Übrigens macht es Sinn, diese Frage bereits bei der Gründung einer Genossenschaft an die potentiellen Partner heranzutragen und die Möglichkeit zu bieten, Anteilscheine zu zeichnen. Damit schaffen sie

eine ideale Grundlage für eine spätere Zusammenarbeit. Grundsätzlich gilt auch; je grösser die Organisationsstruktur des Dachbesitzers, desto eher sinken die Erfolgchancen, weil die Idee zuerst verschiedene Stationen durchlaufen muss. Es kann aber nie schaden, wenn Sie nach anfänglichen Schwierigkeiten auch die Chefetagen einmal direkt anschreiben.

Je nach Dachbesitzer ist eine andere Vorgehensweise empfehlenswert. Im Folgenden gehen wir auf die gängigsten Partner ein.

Gemeinde

Die Schweizer Behörden haben hinsichtlich der Klima- und Energieziele eine Vorbildfunktion. Viele Gemeinden haben sich in den letzten Jahren eine Solarstrategie zugelegt oder führen das Thema in ihrer Liegenschaftstrategie aus. Dies dient als Rechtfertigungsgrundlage. Andere strategische Dokumente könnten Liegenschafts- oder Immobilienleitbilder sowie die Bauordnung sein. Üblicherweise ist das Liegenschaftsportfolio deutlich grösser als Schulhäuser, Verwaltungsgebäude oder andere öffentliche Anlagen. Diese bieten sich aber wegen ihrer Funktion und Flächen jedoch besonders an. Praktisch überall wird der Unterhalt der gemeindeeigenen Liegenschaften durch den Bereich Hochbau und/oder Planung umgesetzt. Am besten gehen Sie direkt auf diese Abteilung zu und stellen eine Anfrage, ob die Gemeinde allenfalls Flächen hat, die sich zwar eignen, aber wo bspw. Ressourcen fehlen, um das Dach, die Fassade oder allenfalls sogar einen Parkplatz mit einer Solaranlage auszustatten. Seien Sie gefasst, dass Sie nicht immer sofort die gewünschte Antwort erhalten, denn das ist sehr personenabhängig. Kommen Sie bei der Bauverwaltung nicht weiter, macht es Sinn, den/die zuständige*n Gemeinderät*in zu kontaktieren. Es liegt in der Kompetenz eines Gemeinderates, über solche Anfragen zu beschliessen. Alternativ dazu macht allenfalls ein Brief an den Gesamtgemeinderat Sinn oder Sie versuchen es via Parlament oder Gemeindeversammlung mit einem politischen Vorstoss. Gerne unterstützen wir Sie dabei und stellen Vorlagen zur Verfügung.

Tochtergesellschaften oder öffentlich-rechtliche Institutionen

Der Service Public begrenzt sich in der Regel nicht auf die Gemeinde. Oftmals werden spezifische Aufgaben wie bspw. Abfallentsorgung, Wasserversorgung, Gas- und Fernwärmenetze, Stromversorgung, etc. von Tochtergesellschaften wahrgenommen. Informieren Sie sich, ob die Gemeinde über solche Tochtergesellschaften verfügt und fragen Sie bei diesen an, ob diese über Liegenschaften mit passenden Flächen verfügen. Auch hier schadet es nie, die Tochtergesellschaft bereits als Genossenschaftsmitglied dabei zu haben. Wenn Sie auf grössere halbstaatliche Betriebe wie bspw. die SBB oder Post zugehen, werden Sie wahrscheinlich weniger Erfolg haben. Diese Grossunternehmen fahren aus Skaleneffekten oftmals eine klare Immobilienstrategie, die keine lokale Zusammenarbeit zulässt.

Privatunternehmen

Es gibt bestimmt viele Privatunternehmen in Ihrer Gemeinde oder in Ihrer Region, die gerne mehr für die Energiewende machen möchten, aber nicht das notwendige Kapital dafür haben. Einen Blick in den Gewerbeteil der Webseite der Gemeinde oder in die Ortszeitung hilft bestimmt schon weiter. Wer direkt passende Dachflächen ausmachen will, versucht mit einer Onlinekarte wie bspw. Google Maps in entsprechenden (Industrie)Gebieten nach Optionen zu suchen, die später kontaktiert werden. Vielleicht gibt es auch einen lokalen Gewerbeverein, bei dem man mit der Idee vorstellig werden oder

einen Aufruf via Newsletter machen könnte? So können Sie gleich mehrere Unternehmen gleichzeitig ansprechen. Auch hier wird es aufgrund klarer Hierarchien mit Grossunternehmen schwierig, eine Konzentration auf kleinere- und mittlere Unternehmen (KMU) verspricht mehr Erfolg. Je energieintensiver die Tätigkeit des Unternehmens, desto eher auch die Möglichkeit, die Anlage über den Eigenverbrauch in einer gut planbaren Zeit zu amortisieren.

Wohnbaugenossenschaften

Wohnbaugenossenschaften geniessen eine lange Tradition in der Schweiz. Daher gibt es in so manchen Gemeinden entsprechende Ableger, manche grösser, mit Schweizweiter Aktivität, andere kleiner mit einer bis ein paar wenigen Liegenschaften. Wohnbaugenossenschaften bieten sich deshalb speziell an, weil ihnen die Form der Genossenschaft nahe liegt und sie oftmals auch grössere Mehrfamilienhäuser besitzen. Gerade bei diesen Immobilien auch unbedingt prüfen, ob sich nicht vielleicht sogar eine Anlage an der Fassade oder mit einem Elektromobilitätskonzept auf den Parkplätzen/Parkanlagen eignen würde.

Pensionskassen und Immobilienunternehmen

Aufgrund der hohen Anzahl an Liegenschaften möchten wir diese Option besonders hervorheben. Gleichzeitig werden Sie auch hier einen langen Prozess antreffen und allenfalls aufgrund fehlender Skaleneffekte keinen Zugang erhalten. Es könnte sich daher lohnen, die Realisierung mehrerer Anlagen gleichzeitig oder nacheinander ins Auge zu fassen. Dies bedingt aber, dass das benötigte Kapital beschafft werden kann.

Privatpersonen

Selbstverständlich gibt es auch immer die Möglichkeit, Solaranlagen auf Privatliegenschaften zu realisieren. Ob Einfamilienhaus oder Mehrfamilienhaus: In der Regel rechnet sich heute eine Anlage auch mit geringem Eigenverbrauch vor Ort, wenn Sie diesen überhaupt vorsehen.

2.3 Machbarkeit

Die meisten Abklärungen bezüglich Machbarkeit übernimmt der Installationsbetrieb oder die Fachperson, welche die Anlage plant. Nichtsdestotrotz gibt es Punkte, auf die Sie bereits bei der Dachakquise achten können, um spätere Misserfolge zu minimieren.

2.3.1 Dachzustand

Ein einfacher Check via sonnendach.ch oder sonnenfassade.ch (Solarkataster des Bundes) hilft bereits, eine gute Grundlage für die Sonnenausbeutung der Anlage zu erhalten. Neben den wichtigsten Eckdaten zu den Flächen erhalten Sie über diese Solaranlagenrechner auch erste Hinweise zu den Flächen selbst, bspw. welche genaue Ausrichtung sie haben und welcher durchschnittliche Stromertrag möglich ist. Aber Achtung: Es handelt sich lediglich um erste Grobinformationen. Die Plattform kann bspw. nicht die Beschattungssituation analysieren. Detaillierte Informationen werden Sie später im Prozess von der begleitenden Fachperson erhalten. Leider gibt es noch keine Tools oder genügend

Erfahrungswerte, was andere Flächen wie bspw. Parkplätze betrifft. Dort müssten Sie bereits frühzeitig eine Fachperson oder Installationsbetrieb für eine erste Grobeinschätzung anfragen.

Wichtig ist zudem, dass das Dach in einem guten Zustand ist, also sicherlich mindestens noch 25 Jahre ohne Dachsanierung auskommen. Länger ist natürlich besser, damit das “Goldene Ende” einer Anlage genutzt werden kann. Sprich, wenn sie bereits amortisiert ist und dennoch einen Ertrag abwirft. Die Statik muss stimmen; bei grösseren Flachdächern kann dies ein ernsthaftes bauliches Hemmnis sein. Inzwischen gibt es aber eine Vielzahl von Massnahmen und Ansätzen, bspw. indem spezielle Leichtmodule oder spezielle Montagesysteme gewählt werden. Mehr dazu auch im Kapitel *Dachanlage*.

2.3.2 Rentabilität

Auch wenn für manche Genossenschaften die Rendite nicht oberstes Kriterium ist, so spielt die Amortisationsdauer einer Anlage eine wesentliche Rolle beim Entscheid, ob und wie realisiert wird, nicht zuletzt auch, weil bei gewissen Geldgebern allfällig Verpflichtungen bestehen.

Für einen ersten Überblick über die Rentabilität und Amortisationsdauer bietet sich der [Solarrechner](#) von EnergieSchweiz an, mit dem die groben Kosten und auch die Rendite berechnet werden können. Aber Achtung: Dieser ist für Fälle konzipiert, in denen die Eigentümer des Gebäudes und der PV-Anlage identisch sind. Die Renditerechnung von Genossenschaften ist komplizierter, weil je nach Vereinbarung Dachmiete bezahlt wird, Strom zu günstigeren Konditionen geliefert wird, ein ZEV gegründet wird, etc. Für einen ersten groben Überblick mag dies also einen ersten Eindruck geben. Sobald es aber an die konkrete Planung geht, müssen unbedingt Expert*innen ins Boot geholt werden, wenn das Know-How dazu nicht intern vorhanden ist. Mehr dazu siehe auch im Kapitel *Personal und externe Mandatsvergabe*.

2.3.3 Checkliste Dachakquise

Aufgrund mehrfacher Rückfragen wurde im Rahmen des Projektes eine allgemeine Checkliste für die Akquise zusammengestellt. Diese soll Genossenschaftsmitglieder und Personen, welche die Genossenschaften bei der Dachakquise unterstützen wollen, bei der Abklärung zu möglichen Dächern helfen. Mit dieser Liste sollte es auch ohne Fachexpertise möglich sein, die ersten Informationen zusammen zu tragen, damit die Genossenschaften bei entsprechender Ausgangslage direkt in die konkrete Planung einsteigen können.

Anhang 9: Checkliste Dachakquise

2.4 Absichtserklärung und Projektkoordination

Wenn sich aus der ersten Grobabschätzung ergeben hat, dass sich eine PV-Anlage lohnen könnte und die Eigentümerin einem Projekt grundsätzlich gut gesinnt ist, dann sollte nun eine Absichtserklärung mit dem Dacheigentümer vereinbart werden und die Kompetenzen in der Verwaltung geregelt werden.

Wie bereits eingangs erwähnt, springen potentielle Dachbesitzer im Verlauf der Verhandlungen ab. Daher macht es nach dem Initialkontakt Sinn, relativ schnell die Möglichkeit einer Absichtserklärung

und/oder einer Entschädigung im Falle einer Nichtumsetzung anzusprechen. So kann bspw. für die Vorbereitungszeit einen Stundentarif oder Pauschale nach Meilenstein für den zeitlichen und fachlichen Aufwand festgelegt werden. Zudem kann es helfen, bereits im Vorfeld abzutasten, aus welchen Gründen bisher keine Anlage realisiert wurde. Sind diese vor allem finanzieller Natur, lohnt es sich definitiv, weitere Abklärungen zu treffen.

Die Projektkoordination hängt ganz davon ab, welche Ressourcen die Genossenschaft selbst aufbringen kann. Sitzt eine fachkundige Person in der Verwaltung, welche die Planung zumindest teilweise übernehmen kann und will? Wer übernimmt die Projektleitung? Für welche Aufgaben braucht es (externe) personelle Ressourcen? Bei grösseren Projekten und Anlagen mag es durchaus Sinn machen, die Projektkoordination und -leitung an eine externe Person im Mandatsverhältnis zu vergeben. Neben der Schonung der ehrenamtlichen Ressourcen hat dies auch den Vorteil, dass man sich von externen Projektkoordinator*innen bei Unpässlichkeiten einfacher trennen kann, während ein selbst planender Genossenschaftspräsident weniger einfach zu kritisieren ist und es für diesen unbequem sein kann, ein Honorar einzufordern und zu rechtfertigen.

Im Weiteren sollte auch überlegt werden, wie gebaut werden möchte. Soll die Anlage von einem PV-Unternehmen geplant und installiert werden oder möchte die Genossenschaft im [Selbstbau](#) agieren? Im Selbstbau lassen sich Anlagen um bis zu 1/3 günstiger realisieren, allerdings ist der Koordinationsaufwand nicht zu unterschätzen. Wenn der Selbstbau in Betracht gezogen wird, kann es unter Umständen dennoch Sinn machen, Angebote bei einem Solarunternehmen einzuholen, wie dies im folgenden Kapitel beschrieben wird.

2.5 Angebotsanfrage

Um das ausführende Unternehmen auszuwählen, kann eine Ausschreibung sinnvoll sein, um vergleichbare Angebote zu erhalten. Dies kann über ein Planungsbüro geschehen, diese können aber über 10'000 CHF für die Erstellung einer Ausschreibung verlangen, die dann so ausführlich ist und alle Risiken vom Bauherrn freihält, dass manche Unternehmer nicht anbieten wollen - oder dann nur relativ teuer. Auch ohne Planungsbüro bietet es sich an, für die Angebotsanfrage einige Punkte festzulegen. Damit muss nicht jeder Solarunternehmer einen eigenen Konzept- und Layoutvorschlag ausarbeiten. Dies sollte auch mit dem Gebäudebesitzer gespiegelt werden, denn schlussendlich geht es dabei nicht nur um das Optische, sondern auch darum, Kabel zu verlegen, Anschlüsse zu bauen, etc. Die Angebotsanfrage mag folgende Punkte einschliessen:

- 1. Vorgaben zu den PV-Modulen:** Ist ein in Europa hergestelltes Produkt zwingend oder bevorzugt (wobei die Zellen oder zumindest die Wafer / Vorprodukte meist doch aus Asien stammen)? Ist ein schwarzer Rahmen, ein "Full-Black"-Modul oder eine bestimmte Modulgrösse oder Leistungsklasse gewünscht?
- 2. Layoutvorschlag, Anzahl PV-Module:** Der Unternehmer darf gerne ein alternatives Layout anbieten, oder vor der Ausführung kann nochmals diskutiert werden, ob jene teilbeschattete Fläche doch noch belegt wird; aber ein Vorschlag zu Aufständersart, ev. Wartungswege, Vorgaben zum

Schneefang oder Absturzsicherungssystem (mitanbieten oder nicht) führen zu vergleichbaren Angeboten und spart dem anbietenden Unternehmen Zeit.

3. **Wechselrichterpräferenz:** Der Wechselrichter ist das Herz der Fernüberwachung, und das Teil, das am ehesten irgendwann getauscht werden muss. Wenn vorzugsweise überall eine bestimmte Marke verbaut wird, kann man allenfalls mit dem Fernüberwachungssystem dieses Herstellers arbeiten, und bei Störungen kennt man das Produkt und allenfalls einen Ansprechpartner beim Hersteller. In jüngster Zeit werden vermehrt Wechselrichter aus Asien verbaut, die mögen auch gut sein, aber es gibt doch Argumente, europäischen Herstellern treu zu bleiben.
4. **Angebotsumfang:** Ist die PV-Anlage bis und mit Wechselrichter anzubieten, oder inklusive Netzanschluss? Während eine Preiskalkulation für Module, Unterkonstruktion und Wechselrichter ziemlich standardisiert möglich ist, ist der Netzanschluss sehr ortsspezifisch. Zumindest bei Anlagen über 100 kW mag es sinnvoll sein, den Netzanschluss separat von einem Elektriker anbieten zu lassen, der womöglich das Gebäude bereits kennt. Soll eine Steckdose für die Fernüberwachung vorgesehen werden? Welche Fernüberwachung soll wer anbieten, oder wird diese von der Genossenschaft selbst organisiert? Soll zur Eigenverbrauchsanzeige ein privater PV-Zähler verbaut werden? Vielleicht mag der Elektriker auch die PV-DC-Seite anbieten, aber es ist durchaus gängig, zwei separate Werkverträge abzuschliessen, wobei sich die zwei Unternehmen bei der Inbetriebnahme und beim Sicherheitsnachweis absprechen müssen. Bei Anlagen über 1000 kWp ist es auch denkbar, dass die Solargenossenschaft die PV-Module oder Wechselrichter direkt beim Hersteller einkauft, und der Unternehmer hat diese zu verbauen, wobei die Transportlogistik nicht zu unterschätzen ist (allenfalls Importabwicklung, wer entlädt den LKW, Zwischenlagerung?).
5. **Baustelleneinrichtung:** Ist ein Gerüst einzurechnen oder steht dieses bereits? Ist ein Kran baus-eits vorhanden?
6. **Administratives:** Baubewilligung, Anmeldung bei Pronovo und das technische Anschlussgesuch beim Elektrizitätswerk kann eine allenfalls fachkundige Person der Solargenossenschaft selbst machen. Halten Sie fest, was der Unternehmer einkalkulieren soll und fordern Sie eine PV-Dokumentation z.B. gemäss IEC 62446 (Anforderungen an Prüfung, Dokumentation und Instandhaltung für PV) ein. Nach der Fertigstellung sind die Anlagedaten für Pronovo von unabhängiger Stelle zu beglaubigen, dieser externe Auditor kostet 500 bis 1500 CHF, soll der PV-Unternehmer den Aufwand einrechnen oder wird jeweils der gleiche Auditor von der Solargenossenschaft direkt beauftragt?

2.6 Amortisationsrechnung

Durch die Offerten haben Sie nun eine Vorstellung, was die Investitionskosten sind. Nun geht es an die detaillierte Amortisationsrechnung. Hier lohnt es sich ebenfalls, externes Know-How miteinzubeziehen, wenn dies nicht in der Genossenschaft selbst abgerufen werden kann. Im Folgenden erläutern wir einige Aspekte der Amortisationsrechnung. Dazu gehört die Kapitalbeschaffung und allfälligen Zinszahlungen, Unterstützung der Solaranlagen durch Einmalvergütungen, Kosten für die Dachmiete, sowie Verkauf des produzierten Solarstroms. Sobald Sie die Informationen zusammengetragen haben, können Sie eine Amortisationsrechnung vornehmen (lassen). Eine Musterrechnung finden Sie bei Swissolar unter www.swissolar.ch/de/angebot/werkzeuge/wirtschaftlichkeitsrechner.



Abbildung 12: Geld und PV-Anlage. Bild: Beat Kohler, SSES.

2.6.1 Beschaffung von Fremdkapital

Heutzutage stellt die Finanzierung einer Solaranlage kein unüberschreitbares Hindernis dar, denn inzwischen haben auch Finanzinstitute das Potential erkannt und bieten entsprechend Hand. Dennoch, die Investitionssumme muss zuerst gesammelt werden. Für die erste Anlage benötigt es vielleicht noch ein grösseres Vertrauen der Geldgeber, die junge Genossenschaft konnte sich ja noch nicht beweisen. Der sorgfältigen und transparenten Kommunikation sollte die Verwaltung diesbezüglich genügend Rechnung tragen.

Kleine Anlagen oder kleine Genossenschaften finanzieren sich nicht selten vollständig über Eigenkapital und langfristigen Darlehen von Genossenschafter*innen. Der administrative Aufwand für die jährlichen Zinszahlungen und Rückzahlungen bei vielen kleinen Darlehen darf jedoch nicht unterschätzt werden. Der Übersicht und Einfachheit halber sollten die Darlehen die gleichen Zinstermine aufweisen. Wird mit unterschiedlichen Zinssätzen gearbeitet wird es ebenfalls komplizierter, dennoch stellt es meistens die kostengünstigste Finanzierungsform einer Genossenschaft dar. Darlehen können eventuell auch von (Bürger)gemeinden, Pensionskassen und Anlagestiftungen kommen. Je nach Kanton dürfen Gemeinden allerdings keine Darlehen an Private vergeben.

Je nachdem ist auch eine Mitfinanzierung über eine Bank oder ein anderweitiges Finanzinstitut zu prüfen, hier müssen jedoch in der Regel 20% der Investitionskosten als Eigenmittel erbracht werden, die sich auf das Eigenkapital, respektive den eingezahlten Anteilsscheinen bezieht.

Eine weitere Möglichkeit der Mittelbeschaffung bieten zudem Spenden und Crowd-Fundings, die nicht zurückerstattet werden müssen.

Exkurs: "Crowdfunding" oder Bürgerbeteiligungsfinanzierung

Mehrere öffentliche Körperschaften - hauptsächlich in der Westschweiz - bieten ihrer Bevölkerung mit Mikrodarlehen an, die Entwicklung von Projekten für erneuerbare Energien auf ihrem Gebiet mitzufinanzieren und gleichzeitig eine kleine Rendite zu erwirtschaften. Diese finanzielle Bürgerbeteiligung erfolgt über Darlehen, wobei diese oftmals durch eine externe Trägerschaft betreut werden. Meistens handelt es sich dabei um eine Aktiengesellschaft oder eine Tochtergesellschaft, die zu 51 bis 100% im Besitz der Gemeinde ist. Sie kann entweder bereits bestehen oder eigens für diesen Zweck gegründet werden. Diese Bürgerfinanzierungsmodelle sind bei der Bevölkerung sehr beliebt. Sie bieten eine sichere und niederschwellige Möglichkeit, ein Teil der Energiewende zu werden ohne die (auch ideell geprägte) Mitgliedschaft bei einer Genossenschaft. Die Mindestbeträge für Darlehen fangen bereits bei 100 CHF an. Das Modell wird vor allem dann praktiziert, wenn eine Gemeinde oder Stadt den Ausbau der Solarenergie lokal und partizipativ vorantreiben möchte oder selber keine finanziellen Mittel dazu hat. Die Pioniergemeinden waren Yverdon-les-Bains im Jahr 2012 und Delémont im Jahr 2013, die über ihre jeweiligen Energiefachstellen entsprechende Projekte initiierten. Auch Neyruz (FR), Lausanne, Épalinges, Orbe, Échallens oder Freiburg haben das Modell umgesetzt. Je nach Gemeinde haben die Darlehen eine Laufzeit von 1 bis 25 Jahren und bieten Zinssätze um 1 oder 2 %. Alle Modalitäten werden mit dem Kreditnehmer vertraglich vereinbart. In der Praxis bildet das Obligationenrecht den rechtlichen Rahmen für Darlehen (Art. 312 OR), wie es auch bei Genossenschaften der Fall ist.

Wir wollten wissen, ob diese Finanzierungsform auch auf Genossenschaften anwendbar wäre, und haben diese Frage nach einer ausführlichen Recherche der bestehenden Modelle auch in juristischer Hinsicht geprüft. Wir kommen zum Schluss, dass die Rechtsform der Genossenschaft in erster Linie darauf abzielt, die gemeinsame Nutzung von Dienstleistungen oder Produkten sowie die gegenseitige Unterstützung ihrer Mitglieder zu ermöglichen. Das Finanzierungsmodell entspricht daher nicht dem Kerngedanken einer Genossenschaft, auch wenn es im Grundsatz umsetzbar wäre. Wichtiger als dieses Argument ist aber der administrative Aufwand, der mit einer solchen Finanzierung kommt: es fehlen hier schnell einmal die Skaleneffekte, um den grossen administrativen Aufwand, der hinter der Bewirtschaftung solcher Mikrokredite steckt, zu rechtfertigen.

Wir kommen daher zu folgendem Fazit:

- Das „Crowdfunding“-Modell ist eine interessante Lösung, führt aber schnell zu einem hohen Verwaltungsaufwand
- Crowdfunding entspricht auch nicht direkt dem Zweck einer Genossenschaft
- Große Einzelkredite (idealerweise zinslos oder zu sehr günstigen Konditionen), die von Privatpersonen an die Genossenschaft vergeben werden, sind durchaus Usus, müssen aber gewisse Skaleneffekte erzielen und Vorteile aufweisen, damit sich das für die Genossenschaft lohnt
- Für den Fall, dass die Genossenschaft nicht die notwendigen finanziellen Mittel besitzt, kann die diese mit einem überzeugenden Businessplan einen Kredit bei einer traditionellen Bank aufnehmen

2.6.2 Vergütungen

Mindestens so vielfältig wie die Finanzierung, sieht die Seite der möglichen Erträge aus: Die folgende Übersicht soll zeigen, welche Möglichkeiten für die Amortisation einer Anlage bestehen. Prüfen Sie unbedingt, ob es in Ihrer Gemeinde oder in Ihrem Kanton zusätzliche Finanzierungshilfen gibt, es lohnt sich!

Bezeichnung	Erläuterung	Modus
Einmalvergütung EIV	Bundesweit einheitlich, einmalige Förderung, die allen Anlagen zusteht.	Einmalig
Auktionen des Bundes	Für Anlagen ab 150 kWp besteht die Möglichkeit, Investitionsbeiträge im Rahmen der Pronovo-Auktionen zu beantragen. Dabei gibt es zwei Arten der Förderung: Eine hohe Einmalvergütung (RUE) (in CHF pro kW Leistung), die bis zu 60% der Investitionskosten von Referenzanlagen abdeckt oder eine gleitende Marktprämie (GMP) mit einer festen Vergütungsdauer von 20 Jahren. Weitere Informationen finden Sie unter https://pronovo.ch/de/foerderung/photovoltaik/auktionen/ .	Einmalig oder über 20 Jahre

Sonstige Förderung	Überbrückungsgelder, einmalige Förderungen, sehr individuell nach Kanton und Gemeinde. energiefranken.ch bietet eine praktische Übersicht, eine Rückfrage bei der Standortgemeinde kann sich zudem lohnen.	verschieden
Stromverkauf	Abnahmevergütung; Verkauf an das lokale EW oder Dritte wie bspw. Flecopower oder ein anderes EW. Übersicht der Rücklieferstarife in der Schweiz: pvtaarif.ch . Ab 2026 wird der Vergütungstarif auf dem vierteljährlich gemittelten Marktpreis zum Zeitpunkt der Einspeisung ins Netz basieren. Für Anlagen mit einer Leistung von weniger als 150 kW sind Mindestvergütungen vorgesehen, die sich nach der Grösse der Anlage richten.	Laufend
Direktverkauf	Verkauf direkt als lokaler Eigenverbrauch: Liefervertrag mit Mieter/Gebäudeeigentümer und allenfalls Einspeisevertrag mit lokalem EW (Vorstufe der ZEV)	Laufend
HKN	(=Herkunftsnachweise) Die meisten EWs nehmen die HKN bis zu einer gewissen Anlagegrösse direkt zusammen mit dem Strom ab. Leider gibt es dazu kaum Alternativen, da der freie Markt für Herkunftsnachweise unter den aktuellen Rahmenbedingungen aufgrund eines massiven Überangebotes nicht wirklich funktioniert. Konsultieren Sie für mehr Informationen unseren Input vom 28. Januar 2025 via Youtube.	Laufend
ZEV, virtuelle ZEV und LEG	(=Zusammenschluss zum Eigenverbrauch ZEV, Lokale Energiegemeinschaften LEG) Mehrere Parteien nutzen den Solarstrom gemeinsam in einem eingegrenzten Perimeter. Die virtuelle ZEV tritt per 2025 in Kraft, während die LEG 2026 eingeführt werden. Beide Instrumente ermöglichen neu die Nutzung der bestehenden Leitungen, was gerade in Bestandesbauten neue Möglichkeiten eröffnet.	Laufend

Tabelle 5: Übersicht über die Ertragsarten

2.7 Dachnutzungsvertrag

An und für sich ist der Bau einer Solaranlage kein Hexenwerk. Die Schwierigkeit bei einer Solargenossenschaft ergibt sich eher daraus, dass das Dach in den seltensten Fällen der Genossenschaft selbst gehört und daher die Form des Contracting gewählt werden muss. EnergieSchweiz hat dafür einen ausführlichen [Leitfaden](#) veröffentlicht. Dieser sollte unbedingt konsultiert werden, denn je nachdem, ob es sich um eine Liegenschaft mit Mieter*innen, um ein Firmendach o.ä. handelt, ergeben sich andere Modelle und andere Dinge, die vorab geklärt werden müssen.

Da der Leitfaden ist aus Sicht der Liegenschaftsbesitzenden geschrieben ist, müssen Sie sich Gedanken dazu machen, was allfällige Risiken für Sie sind, und wie Sie diese abfedern können. Im Folgenden gehen wir auf einige Aspekte (nicht abschliessend) ein.

Indachanlagen und PV-Anlagen mit Eigenverbrauch

Insbesondere bei Indachanlagen und PV-Anlagen mit Eigenverbrauch ist bei Dachnutzungsverträgen Vorsicht geboten, denn es gibt juristische Interpretationen, dass diese Anlagen zum Gebäude gehören. Wenn also der Gebäudeeigentümer Konkurs geht, kann ein neuer Eigentümer sich auf den Standpunkt setzen: Ihr dürft vielleicht das Dach nutzen, aber die PV-Anlage gehört zum Gebäude und somit mir. Ein Eintrag im Grundbuch, der mit dem Grundstück auf nachfolgende Gebäudeeigentümer übertragen wird und nicht nur eine privatrechtliche Abmachung zwischen zwei Unternehmen ist, ist daher zumindest für grössere Anlagen sinnvoll. Bei Grossanlagen mit Eigenverbrauch kann allenfalls auch eine Grundlast anstelle einer Personaldienstbarkeit erstellt werden. Dadurch gehört die PV-Anlage nach Fertigstellung zwar dem Gebäudeeigentümer, obwohl sie durch die Solargenossenschaft finanziert

wurde. Allerdings ist der Gebäudeeigentümer verpflichtet, über 25 Jahre “die Früchte” der PV-Anlage zu vergüten - sprich den Solarstrom der Solargenossenschaft abzukaufen.

Ende der Laufzeit

Am Ende der Vertragslaufzeit gibt es unserer Erfahrung nach drei Varianten:

1. Die Solargenossenschaft verpflichtet sich, die Rückbaukosten zu tragen und den ursprünglichen Dachzustand wiederherzustellen. Dies ist eine nachvollziehbare Forderung vom Dacheigentümer; wobei im Detail fraglich ist, ob oder wie der “ursprüngliche Zustand” wieder erreicht wird, allenfalls lohnt sich hier eine detaillierte Ausführung im Vertrag. Bspw. sind Löcher in Blechdächern zu verschliessen; Beschwerungsplatten unter Gründachsubstrat müssen jedoch womöglich nicht ausgegraben werden. In der Elektroverteilung wird ein Abgang bleiben; Kabeltrassen könnten für eine künftige Weiterverwendung belassen werden.
2. Die PV-Anlage geht ins Eigentum vom Dacheigentümer über. Bei Indachanlagen nahezu ein Muss, es gibt keinen dichten Dachzustand zum Wiederherstellen. Dass ein Eigentumsübergang einer 25-jährigen Anlage für den Dacheigentümer ein Vorteil sei, mag dieser jedoch zu Recht in Frage stellen. Zumindest muss er einen neuen Sicherheitsnachweis erstellen lassen und womöglich immer besorgniserregendere Mängel beseitigen; irgendwann lohnt sich ein Weiterbetrieb nicht mehr.
3. Vertragsverlängerung. Ob mit einer neuen Anlage - oder teilweise ersetzen Komponenten - das Dach weiter zu nutzen wäre sicher zweckmässig. Ein 25-jähriger Vertrag ist aber ohnehin schon lange, man kann die nachfolgenden Konditionen kaum im Voraus festlegen. “Ohne Kündigung bis 1 Jahr vor Ablauf der 25 Jahre verlängert sich der Vertrag um weitere 5 Jahre”, wäre eine denkbare Formulierung, die fairerweise aber auch mit einer gewissen Kompensationszahlung verbunden wäre. Bezieht der Dacheigentümer den Solarstrom preiswert vom Dach oder über eine jährlich bezahlte Dachmiete, wird er nichts gegen eine Verlängerung haben - oder aber er will einen neuen Tarif aushandeln.

Verkauf während der Vertragslaufzeit

Um sich während der 25-jährigen Vertragslaufzeit doch trennen zu können, ist die Festlegung eines Übernahmepreises im Dachnutzungsvertrag sinnvoll. Die Solargenossenschaft verpflichtet sich, dem Dacheigentümer die Erstellungskosten nach Bauvollendung mitzuteilen; letzterer kann jeweils auf das Ende eines Kalenderjahres zu einem abgeschriebenen Preis übernehmen. Anstelle einer linearen Abschreibung über 25 Jahre gibt es Argumente, eine annuitätische Abschreibung festzulegen, mehr dazu siehe im Kapitel *Anlagebuchhaltung & Abschreibungen*.

Im Dachnutzungsvertrag ist zu regeln, dass/ob die Solargenossenschaft die Anlage an einen Dritten verkaufen kann, womöglich will der Dacheigentümer ein Vorkaufsrecht. Denkbar ist, dass eine Solargenossenschaft all ihre Anlagen an eine andere (grössere) Genossenschaft oder an das örtliche Elektrizitätswerk verkauft. Eine Bewertung über dem linear abgeschriebenen Wert ist der obigen Argumentation folgend jedenfalls angebracht.

Weitere zu beachtende Dinge

Bei Dächern mit einer Begrünung ist es zudem von Vorteil, im Dachnutzungsvertrag zu klären, wer für den Unterhalt der Pflanzung zuständig ist und wer für allfällige Schäden durch die Begrünung aufkommt. Meist wachsen die Pflanzen dank den Modulen mehr als vorher, was die Module beschädigen kann.

2.7.1.1 Verkauf des Solarstroms an den Dacheigentümer

Der Verkauf des Solarstroms kann grundsätzlich unabhängig von der Dachnutzung geregelt sein. Insbesondere vor 2014, als es noch die Kostendeckende Einspeisevergütung (KEV) gab, "pachteten" Solargenossenschaften nur das Dach und verkauften den Solarstrom. Heute mag ein kompetitives Eigenverbrauchsangebot ein überzeugender Punkt sein, um den Gebäudeeigentümer von der Solardachnutzung zu überzeugen. Allenfalls bietet sich vor Ort auch ein Zusammenschluss zum Eigenverbrauch an, siehe dazu auch den Leitfaden [Zusammenschluss zum Eigenverbrauch von Energie-Schweiz](#).

2.8 Beschluss der Generalversammlung

Die Verwaltung hat nun mehrere Angebote vorliegen, einen Finanzierungs- und Amortisationsplan, sowie eine Lösung mit dem Grundeigentümer gefunden. Sie entscheidet sich nun für einen gangbaren Weg, hat aber in den meisten Fällen die finanzielle Entscheidungskompetenz nicht (diese ist in den Statuten geregelt). Deshalb muss sie eine Generalversammlung einberufen.

Das ausgewählte Angebot inkl. Finanzplanung und Amortisationsrechnung wird von der Verwaltung an der Generalversammlung präsentiert. Nachdem die Mitglieder das Geschäft genehmigt haben, kann die Realisierung der Solaranlage beginnen, respektive müssen allenfalls vorgängig die finanziellen Mittel eingeholt werden.

2.9 Ausführungsplanung und Bau der Solaranlage

Die Solargenossenschaft ist Bauherrin, aber nicht der Gebäudeeigentümer - aus dieser Konstellation resultiert eine vermittelnde Rolle. Dass sich der Gebäudeeigentümer immer wieder mit vielen Fragen vom ausführenden Unternehmen herumschlagen muss, sollte vermieden werden - er hat sich wohl (auch) deshalb für einen Nutzungsvertrag mit der Solargenossenschaft entschieden, um möglichst nichts damit zu tun haben. Mit dem Gebäudeeigentümer sollte ein*e Solargenossenschaftsvertreter*in vorgängig oder bei der Begehung mit dem ausführenden Unternehmen Punkte klären wie:



- Wie wird der den Dachzugang sichergestellt?
- Wie und wo erfolgt die Gerüstaufstellung?
- Wo wird der Kran aufgestellt und wann angeliefert?

- Welches ist der präferierte Kabelweg vom Dach bis zum Wechselrichter?
- wo werden die Wechselrichter montiert?
- wie werden die Wechselrichter an die bestehende Elektroverteilung angeschlossen?
- ist eine Stromabschaltung vom ganzen Gebäude nötig? Idealer Zeitpunkt, wie lange?

Welche Rolle übernimmt die Solargenossenschaft beim Bau der Photovoltaikanlage? Zumindest wird vor Baubeginn eine Begehung mit dem ausgewählten Unternehmer stattfinden, und am Schluss eine Abnahme durchgeführt. Auch hier gilt wieder: die Solargenossenschaft befindet sich in einer vermittelnden Rolle und sollte verhindern, dass die Liegenschaftseigentümerin mit zu vielen Fragen durch die Bauherren konfrontiert wird.

Es ist denkbar, dass Solargenossenschafter*innen beim Bau der PV-Anlage mithelfen. Am besten erkundigt man sich beim ausführenden Unternehmen, inwiefern helfende Hände willkommen sind. Richtig werthaltig ist eine solche Mitarbeiter wohl erst, wenn sich Genossenschafter*innen für 2 bis 10 Tage zur Verfügung stellen. Einzelne Tageseinsätze mögen sehr interessant sein für die Genossenschafter*innen, aber der Instruktions- und Organisationsaufwand mag höher sein als die eingesparte professionelle Arbeit. Dies Bedarf auch eines administrativen Aufwands, so muss eine Umfrage unter den Genossenschafter*innen, sowie auf Basis deren Rückmeldungen eine Zeiteinteilung gemacht werden. Es muss geklärt werden, wer die Neulinge für die Arbeit auf dem Dach empfängt und instruiert, ob die Unfallversicherung geregelt ist, ob für das Projekt eine Bauherrenhaftpflichtversicherung abzuschliessen ist. Mit Pragmatismus ist Mitarbeit möglich und bei ersten Anlagen oft von Interesse. Man kann so den Kapitaleinsatz schmälern, aber kaum damit rechnen, signifikant Kosten einzusparen.

3 Betrieb und Unterhalt der Solaranlage

Innert wenigen Monaten kann man eine Photovoltaikanlage aufgleisen. Der Bau in wenigen Wochen ist ein Erfolgserlebnis. Die Verpflichtung der Solargenossenschaft, Solarstrom über 25 Jahre zu produzieren, ist hingegen eine langfristige, in womöglich unerwarteten Momenten herausfordernde Aufgabe.

Über die Jahre werden es mehr und mehr Anlagen. Es gilt, die Übersicht zu halten, was wo wann gemacht wurde. Für die Gründungsphase fanden womöglich Student*innen und rüstige Pensionierte Zeit; aber wenn nach 10 Jahren Wechselrichterumbauten anstehen, sind die Verwaltungsmitglieder in einer anderen Lebensphase - voll berufstätig oder altersbedingt ausgetreten.

Im Folgenden gehen wir auf eine mögliche Form des Anlagenjournals ein, sprechen über die Fernwartung und über die periodischen Wartungsaufträge.

3.1 Anlagejournal und -datenbank

Über die Lebensdauer werden unweigerlich auf jeder PV-Anlage irgendwelche Arbeiten nötig sein. Es empfiehlt sich, diese zu protokollieren. Ein operativ engagierter Genossenschaftspräsident mag sich nach 3 Jahren noch erinnern, dass auf der ersten Anlage der Wechselrichter 2 schon früh ein Problem hatte, oder dass jene Anlage dann gereinigt wurde. Aber wer weiss was nach 15 Jahren und Wechseln in der Verwaltung? Nachfolgend ein Beispiel einer Onlinedatenbank der Genossenschaft Solar St. Gallen, auf die alle Verwaltungsmitglieder und Betriebsbeauftragten auch via Handy zugreifen können.

<input type="checkbox"/>	+	Actions	Betreiber	Name	kW)	Inbetriebnahme
<input type="checkbox"/>	+		Genossenschaft Solar St.Gallen	Hundesporthalle Schiltacker St. Gallen	129.6	22.10.2013
<input type="checkbox"/>	+		Genossenschaft Solar St.Gallen	Evangelisches Kirchgemeindehaus Wittenbach	29.9	28.09.2015
<input type="checkbox"/>	+		Genossenschaft Solar St.Gallen	Stiftung Kronbühl Wittenbach	162.5	27.03.2015

<input type="checkbox"/>	+	Actions	Datum	Beschreibung
<input type="checkbox"/>	+		05.08.2021	Reinigung Läbäplus
<input type="checkbox"/>	+		05.07.2021	Keine Fernüberwachung-Daten. Produktion i.O., vor Ort verifiziert.
<input type="checkbox"/>	+		23.03.2021	Anlagekontrolle durch G+O Sunsolutions, Mängel behoben. Ein String-Sicherun... more
<input type="checkbox"/>	+		09.11.2020	SiNa durch ElectroControl, kleine Mängel festgestellt (Beschriftung, Messun... more
<input type="checkbox"/>	+		25.05.2020	Dachkontrolle; leichte Schmutzspuren, könnte 2021 gereinigt werden. Ein paa... more
<input type="checkbox"/>	+		06.07.2019	Umstellung auf Eigenverbrauch - Zähler-Umbau durch Baumann Elektro
<input type="checkbox"/>	+		15.05.2019	Glasbruch-Modul ausgetauscht durch G&O Sunsolutions; weitere 3 Ersatzmodule... more

Abbildung 13: Onlinedatenbank der Genossenschaft Solar St. Gallen

Neben Wartungsereignissen sind pro Anlage auch die Kontaktadressen hinterlegt (Gebäudeeigentümer, PV-Installateur, Dachdecker, Planer, Elektrizitätswerk...) und eine Stückliste (wie viele Wechselrichter und Module welchen Typs verbaut). Die Datenbank kann auf [Anfrage](#) bei der Genossenschaft Solar St. Gallen übernommen werden.

Mit dem Zubau von Solarenergie entstehen auch immer mehr Dienstleistungen rund um diesen Themenkreis. Dabei geht es mehrheitlich darum, für Personen ausserhalb des Fachgebietes handelbare Instrumente zur Verfügung zu stellen. Viele dieser Angebote konzentrieren sich dabei im Wesentlichen auf die Optimierung des Eigenverbrauchs. Darüber hinaus gibt es umfassendere Angebote. Eines, welches direkt an SolEctif.ch herangetragen wurde, ist das [Portfoliomanagement von Flecopower](#). Dabei ist eine umfassende Dokumentation aller Anlagen in einer zentralen Datenbank möglich. Erfasste Parameter sind dabei relevante Daten zur Technik, Wartung, Strombuchhaltung. Es handelt sich um ein spezifisch für Solargenossenschaften entwickeltes Produkt, welches auch weitere Optionen wie Buchhaltung oder Mitgliederverwaltung umfasst. Das Produkt selber wurde von SolEctif nicht geprüft, könnte aber eine interessante Möglichkeit für eine Aufwandreduktion sein.

3.2 Fernüberwachung

Der Solarwechselrichter ist die Schnittstelle zur Fernüberwachung. Eine Fernüberwachung ist für Anlagen über 30 kWp für Solargenossenschaften zu empfehlen, insbesondere weil sie nicht vor Ort ist. Eine primitive Kontrollmöglichkeit wäre es, dass sich ein*e Solargenossenschaftsvertreter*in jeweils etwa am 10. jeden Monats ins HKN-Portal shkn.pronovo.ch einloggt; wenn dort kein oder ein ausserordentlich tiefer Monatsertrag zu sehen ist, sollte reagiert werden (die HKN-Mengen meldet der Verteilnetzbetreiber gemäss Stromzähler monatlich an Pronovo). Besser organisiert man eine eigene Internet-Verbindung, mit einer [Mobilfunk-Kommunikationskarte von VESE](#) oder allenfalls stellt der Gebäudeeigentümer ein WLAN oder LAN-Kabel zur Verfügung. Zweiteres ist keine Selbstverständlichkeit und wird am besten bereits im Dachnutzungsvertrag geregelt. Die Unabhängigkeit mit eigener Kommunikationskarte hat durchaus Vorteile und kostet weniger als 5 CHF/Monat.

Welches Portal und Überwachungsgerät?

Die meisten Wechselrichterhersteller bieten eine produktspezifische Überwachungsplattform, oft ist ein Datenlogger im Wechselrichter enthalten. Wenn eine Solargenossenschaft jedoch verschiedene Anlagen verschiedener Wechselrichtermarken einsetzt, wird es umständlich, sich hier und dort einloggen zu müssen.

Als Wechselrichter unabhängiges Überwachungsgerät hat in der Schweiz [Solar-Log](#) Verbreitung gefunden, pro Anlage zahlt man je nach Grösse jährlich über 100 CHF Portalgebühr. Ein solcher Solar-Log kann zudem für Anlagen über 100 kW die oft vom Elektrizitätswerk vorgeschriebenen Leistungsabregelungssignale verarbeiten. Alternative Produkte sind unter anderem der [Solarmanager](#) oder [Meteo Control](#). Ein VESE-Mitglied hat mittels preiswerten Raspberry-Pi-Computern eine eigene Fernüberwachungslösung konfiguriert. Das spart monatliche Portalkosten - aber der Aufwand zur Programmierung und Konfiguration auf jeder Anlage ist nicht zu unterschätzen.

3.2.1 Welche Störungen sind zu erwarten?

Art der Meldung	Häufigkeit / Dringlichkeit	Massnahme
Keine Kommunikation	Oft / tief	Datenverfügbarkeit auf Internetportal kontrollieren. Falls nach 2-3 Tagen noch immer keine Daten eintreffen, Datenlogger neu starten. Falls ohne Erfolg: Meldung an Solarprofi ⁴
Ertragsabweichung	Mittel / mittel	Abweichung auf Internetportal, z.B. mit dem Solarrechner von Energie-Schweiz , verifizieren. Regelmässigkeit und/oder Ursache erkennbar (Schatten)? Vergleich kWh/kWp mit anderen Anlagen, zwischen Wechselrichtern und Strings. Betroffenen String oder Wechselrichter vor Ort inspizieren. Situation fotografieren und ggf. Solarprofi melden. Verunreinigung oder Schattenwurf ggf. beheben. Falls Fehler nicht ersichtlich und mehrfach auftretend, Meldung an Solarprofi.
Wechselrichterstörung	Selten / mittel	Information zu Störung in Bedienungsanleitung nachlesen und entsprechend Solarprofi aufbieten. Beispiel: Übertemperatur -> LüftungsfILTER und/oder -gitter defekt oder verstopft/behindert? Isolationsfehler - insbesondere bei Regen - führt zu Abschaltung; Kabel mögen verletzt sein, oder Module selbst können Isolationsfehler haben.
Kein Netz	Selten / hoch	Prüfen, ob Netzausfall ganze Liegenschaft betrifft – hat ein Elektriker oder der Verteilnetzbetreiber die Zuleitung unterbrochen? Falls ja, Ursache und Dauer der Abschaltung klären. Falls nein, Sicherung kontrollieren, ggf. Meldung an Solarprofi.

3.3 Wartungsverträge und Versicherungen

Für die periodischen Wartungsaufgaben bieten sich unterschiedliche Möglichkeiten an. Haben Sie eine motivierte Verwaltung und/oder Genossenschaftsbasis, so lassen sich einige Wartungsarbeiten auch in Gemeinschaftsarbeit leisten.

Eine andere Möglichkeit bieten Wartungsverträge von Solarinstallateuren. Allerdings zahlt man da vielleicht über Jahre einen stattlichen Betrag, zudem sind oft nicht alle Leistungen inbegriffen. Bspw. fällt in Jahr acht ein Wechselrichter aus, den es so nicht mehr gibt; ein neuer Typ braucht womöglich einen Umbau der Elektroverteilung, die an neue Vorschriften anzupassen ist - was im Wartungsvertrag doch nicht inklusive ist.

Neben Wartungsverträgen sind auch spezifische Photovoltaikversicherungen eine Möglichkeit um sich vor schlimmen finanziellen Folgen bei Schadensereignissen abzusichern. Es können somit Elementarrisiken aber auch Diebstahl oder Defekte von Anlagekomponenten abgesichert werden. Entscheidend ist meistens, dass neben einem Selbstbehalt nicht nur die Reparatur, sondern auch die Ertragsausfälle versichert sind. Es lohnt sich jedenfalls dem Thema Versicherung ein Augenmerk zu geben, je nach Kanton und Art der PV-Anlage ist ein Blitzschlag oder Hagelschaden eventuell auch über die Gebäudeversicherung versichert. Dies ist in Contractinglösungen jedoch eher mühsam, da der Versicherungsnehmer hier der Gebäudeeigentümer ist und nicht der Anlagenbetreiber.

⁴ Bspw. Solarfirma oder Wartungsvertragspartner

3.4 Periodische Wartungsarbeiten

Allgemein sollte zumindest zwischen März und Oktober der Ertrag monatlich verifiziert werden.

3.4.1 Modulfelder

Reinigung

Alle 3 bis 6 Jahre mag eine Reinigung mit reinem, enthärtetem Wasser sinnvoll sein. Nahe Verkehrsachsen (oder Fettablufft oder Bauernhofstaub) ist die Verschmutzung stärker; bei über 15° Neigung wäscht der Regen Schmutz weit besser weg als bei flacheren Montagearten. Eine Reinigung mag kaum über 5% Mehrertrag bringen; aber wenn man die Anlage erst nach 10 Jahren reinigen will, ist der Schmutz so festgefressen, dass die Reinigung dann umso anstrengender sein kann.

In beschränktem Umfang können engagierte Genossenschafter*innen an einem regnerischen Tag insbesondere die Schmutzränder am unteren Modulrahmen mit Schwämmen selbst reinigen; wobei unbedingt auf die Absturzsicherung zu achten ist! Achtung: Eine Reinigung mit Leitungswasser kann Kalkablagerungen hinterlassen. Die meisten PV-Installateure haben Reinigungsgeräte, bestehend aus einer Wasserenthärtungsanlage, Druckschläuchen und rotierenden Bürsten. Der Einsatz von teuren Reinigungsrobotern ist weit weniger anstrengend als grossflächige Bürstarbeit; aber eher teurer, da doch auch zwei Personen auf dem Dach sein müssen (zur Sicherheit und Schlauchführung). Während für PV-Installateure die Reinigung ein eher unbeliebtes Nebengeschäft ist, mag für eine Solargenossenschaft ein langfristiger Vertrag mit einem PV-erfahrenen Reinigungsunternehmen interessanter sein. Der Servicepartner muss wissen, wo der Wasser- und Stromanschluss ist, wie er aufs Dach kommt wie viel Schlauch er braucht. Dies alle paar Jahre neu zu erklären, ist auch ein Aufwand für die Genossenschaft, daher sollten diese Angaben festgehalten werden.

Modulschäden

Auch wenn Sie beim Einkauf auf hochwertige Module geachtet haben, so kann es dennoch manchmal zu Modulschäden kommen. Es ist keine schlechte Idee, 1-3 Reservemodule zu lagern. Man mag dies vom Lieferanten erwarten - wird im Bedarfsfall aber eher teuer dafür bezahlen. Allenfalls kann nach 5-10 Jahren mit einer Infrarotdrohne geprüft werden, inwiefern gewisse Module oder Zellen inaktiv sind. Es stellt sich hier jedoch die Frage, ob sich dies lohnt. Liegt ein Resultat vor, so stellt sich die Frage, ob sich der finanzielle Aufwand für den Ersatz der (unter Umständen wenigen) ausgefallenen Module für einen bescheidenen Mehrertrag überhaupt lohnt.

Selten, aber nicht unmöglich, ist es, dass sich PV-Module bei einem Sturm losreissen, bspw. wenn sich die Klemmung nach Jahren der Windbewegung löst. Daher ist es von Vorteil, die Eckbereiche alle paar Jahre auf mechanische Stabilität zu prüfen.

3.4.2 Wechselrichter

Auch wenn die Hersteller argumentieren, dass ein Wechselrichter 25 Jahre überlebt, so zeigt sich in der Praxis, dass diese ein oder gar zwei Mal gewechselt werden zu müssen. Der Grund liegt darin,

dass der Wechselrichter neben dem eigentlichen Wechselrichternebenkomponenten wie DC-Booster, Isolationsmessgeräte, Sicherungen, etc. enthält, die ausfallen können. Stringwechselrichter (bis maximal 90 kg) werden einfacher demontiert und dem Hersteller retourniert, als das vor Ort Komponenten repariert werden. Komponente in schwereren Zentralwechselrichtern auszutauschen, ist eher angebracht, bedingt jedoch einen Servicepartner, der in Kürze vor Ort ist. Ein Ersatzgerät wird unter Umständen schneller geliefert.

4 Das Ende der Solaranlage

Es gibt kein eindeutiges Lebensende einer Anlage - ausser womöglich mit einem schweren Hagelereignis⁵, Sturm oder einem Brand. Allenfalls läuft der Dachnutzungsvertrag ab und ein Rückbau wurde vereinbart. Das Ende kann aber auch nur für die Solargenossenschaft gelten, indem sie die Anlage verkauft.



4.1 Ablauf des Dachnutzungsvertrags

Üblicherweise werden Dachnutzungsverträge auf 25 Jahre abgeschlossen, was in etwa der Lebenserwartung einer PV-Anlage entspricht. PV-Anlagen können aber auch noch nach 30 Jahren Solarstrom liefern.

Was mit der Anlage danach passiert, sollte im Dachnutzungsvertrag geregelt sein, bspw. muss sie zurückgebaut werden (hier gilt es jedoch zu definieren, in welchen Zustand das Dach zurückzusetzen ist), sie geht in den Besitz des Liegenschaftseigentümers über, oder der Vertrag wird noch für einige Jahre verlängert. Sieht der Vertrag nichts vor, so muss im Einzelfall mit dem Dacheigentümer verhandelt werden.

Auch wenn ein Rückbau vertraglich festgelegt ist, so kann allenfalls mit dem Dacheigentümer eine pragmatische Lösung gefunden werden, wonach er bspw. die PV-Anlage gerne noch etwas weiter betreiben; aber es ist fair, ihm den Rückbau anzubieten, damit der Dacheigentümer nicht auf "Schrott" sitzen bleibt.

Eine weitere Möglichkeit bietet auch die Installation einer neuen Anlage mit neuem Dachnutzungsvertrag. Bisweilen wurden PV-Anlagen aus den 80/90er Jahren demontiert, insbesondere weil mit heutigen Modulen auf der gleichen Fläche weit mehr Leistung erzeugt werden kann. Zudem passen die heutigen Wechselrichter nicht mehr zu den alten Modulen und umgekehrt. Soll eine neue Anlage gebaut werden, so können womöglich zumindest netzanschlussseitig Elektroinstallationen weiter genutzt werden - wobei bei einer Erneuerung neue Vorschriften zu beachten sind (Nachrüstung Netz- und Anlageschutz etc.). Auch die Modulunterkonstruktion kann unter Umständen nicht mehr genutzt werden, da diese heute um einige Zentimeter länger und breiter sind.

⁵ Nehmen wir an, 60% der PV-Module einer Anlage zersplittern bei einem ausserordentlichen Hagelereignis im 17. Betriebsjahr. Eine Versicherung mag neue Module bezahlen, diese sind dann bei Ablauf des 25-jährigen Vertrags jedoch noch lange nicht am Lebensende. Die Einigung mit dem Dacheigentümer nach 25 Jahren wird individuell unterschiedlich sein.

5 Links und weiterführende Informationen

Buchhaltung

Musterkontenplan (unter Dokumente): www.bwo.admin.ch/bwo/de/home/wohnraumfoerderung/wfg/in-direkte-foerderung-des-gemeinnuetzigen-wohnungsbaus.html

Handelsregister

Kantonale Handelsregister: www.zefix.ch/de/hra

Rechtssammlung

Schweizer Obligationenrecht: www.fedlex.admin.ch/eli/cc/27/317_321_377/de

Handelsregisterverordnung: www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2007/686/de

Sozialversicherungen

Allgemeine Informationen: www.bsv.admin.ch/bsv/de/home.html

Kantonale Ausgleichskassen: www.ahv-iv.ch/de/Kontakte/Kantonale-Ausgleichskassen

Statuten

SCHUB-Statutenbaukasten: <https://schub.swiss/toolbox/statutenbaukasten-genossenschaften/>

Steuern

Anmeldung MWST: www.estv.admin.ch/estv/de/home/mehrwertsteuer/mwst-an-abmeldung/mwst-anmeldung.html

Broschüre PV-Besteuerung VESE: www.vese.ch/pv-besteuerung

Merkblatt Nr. 9 Steuerpraxis Swissolar: www.swissolar.ch/fileadmin/user_upload/Fachleute/Photovoltaik_Merkblaetter/21009d_Merkblatt_Steuerpraxis.pdf

Abrechnung Verrechnungssteuer: www.estv.admin.ch/estv/de/home/verrechnungssteuer/vst-abrechnen/vst-formulare.html

6 Verzeichnisse

6.1 Abbildungsverzeichnis

Titelblatt: Beat Kohler, SSES

Titelblatt Teil I: Beat Kohler, SSES

Titelblatt Teil II: Designergy

Titelblatt Teil III: Solargenossenschaft BeO Ost

Abbildung 1: Annuitätische Abschreibung im Excel.....	24
Abbildung 2: Darstellung Vor- und Umsatzsteuer	26
Abbildung 3: Gründach-PV-Unterkonstruktion wird mit Substrat beschwert	35
Abbildung 4: Befestigung auf Trapezblech Fotos: Genossenschaft Solar St. Gallen	35
Abbildung 5: Teilweise Nutzung der Fassade mit einer integrierten PVA. Foto: Schweizer Solarpreis 2020.	36
Abbildung 6: Aufgesetzte Fassadenanlage an Getreidesilos. Foto: Schweizer Solarpreis 2022.	36
Abbildung 7: En Chardon in Genf produziert trotz der schwierigen Lage in der Nähe des Flughafens fast 1 GWh pro Jahr. Foto: Schweizer Solarpreis 2022.	37
Abbildung 8: Der Carport der Schindler AG schützt die Autos vor der Witterung und produziert gleichzeitig 310 MWh. Foto: Schweizer Solarpreis 2020.	37
Abbildung 9: 750 MW-Anlage auf der Autobahnüberdachung in Stansstad. Foto: Schweizer Solarpreis 2018.	38
Abbildung 10: Die auf dem Foto noch nicht fertig gestellte 167 kW-Anlage von Beerenland in Walperswil proudziert Strom, während darunter Erdbeeren wachsen. Foto: Beerenland AG.....	39
Abbildung 11: Die Calinis-PV-Anlage im ehemaligen Steinbruch in Felsberg/GR produziert 1.6 GWh pro Jahr. Foto: Schweizer Soalrpreis 2021.	39
Abbildung 12: Geld und PV-Anlage. Bild: Beat Kohler, SSES.....	46
Abbildung 13: Onlinedatenbank der Genossenschaft Solar St. Gallen	52

6.2 Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Gegenüberstellung Genossenschaft und Verein.....	4
Tabelle 2: Übersicht über das Obligationenrecht.....	6
Tabelle 3: Checkliste Gründung einer Genossenschaft.....	13
Tabelle 4: Gegenüberstellung externe Mandatsvergabe und eigener Personalbestand.....	19
Tabelle 5: Übersicht über die Ertragsarten	48

7 Anhang

Die SSES und VESE stellen neuen Genossenschaften diverse Musterdokumente mit Textbausteinen zur Verfügung. SSES und VESE schliessen jegliche Haftung aus.

Die **gelb** markierten Stellen müssen mit eigenen Angaben ersetzt oder gestrichen werden, bei den **grün** markierten Stellen können einzelne oder alle **[Textbausteine]** oder eine auf die eigene Zwecke angepasste Formulierung gewählt werden. *(Lila gefärbte und kursiv in Klammern)* gehaltene Textstellen dienen lediglich zur Erklärung oder ausführen von Alternativen und sollten am Schluss nicht in den Statuten enthalten sein.

7.1 Anhang 1: Anschreiben Vorprüfung Statuten

Adresse Absender*in

Handelsregisteramt des Kantons XXX

Strasse Nr.

PLZ Ort

Ort, Datum

GRÜNDUNG NAME DER GENOSSENSCHAFT, VORPRÜFUNG STATUTEN

Sehr geehrte Damen und Herren

Eine Gruppe von Personen möchte eine [Genossenschaft zur Nachhaltigen Energieerzeugung] [Solar-genossenschaft] [Energiegenossenschaft] gründen. Die Vorarbeiten sind bereits angelaufen und ein Entwurf für die Statuten sowie XXX (Auflistung „weitere Dokumente) liegt/liegen vor.

Damit wir sicherstellen können, dass an der Gründungsversammlung korrekte und mit dem Handelsregister kompatible Statuten genehmigt werden, möchten wir Sie bitten, den vorliegenden Statutenentwurf zu prüfen und uns mitzuteilen, ob aus Ihrer Sicht noch Korrekturen notwendig sind. Ferner wollen wir Sie bitten, die Anmeldung entsprechend vorzubereiten.

Mit sonnigen Grüßen

Unterschrift

Name, Funktion

Entwurf Statuten

Ggf. Weitere Dokumente

7.2 Anhang 2: Einladung Gründungsversammlung

Datum

Einladung zur Gründungsversammlung der **Name Genossenschaft**

Ort: **Adresse (ggf. ergänzen mit Adressbeschreibung)**

Datum: **Datum Gründungsversammlung**

Zeit: **Zeit Gründungsversammlung**

Traktanden:

1. Formelles

Wahl Vorsitz und Protokollführer der Gründungsversammlung

Präsenzliste

2. Gründungsbeschluss

Beschluss betreffend Name der Genossenschaft

Beschluss betreffend Sitz der Genossenschaft

3. Statuten

Erläuterung und Beratung der Statuten

Fragen, Änderungsanträge

Genehmigung der Statuten inkl. Festlegung der Höhe der Anteilscheine / Pflichtanteile **[und dem Eintrittsgeld]**

[4. Reglement zum Eintrittsgeld]

5. Wahl der Verwaltung– Wahlvorschläge:

Präsidium: Person A

Mitglieder: **Person B**

Person C

....

6. Wahl Revisionsstelle

[Auf eine eingeschränkte Revision wird verzichtet] (oder)

[Wahlvorschläge: Person A, Person B]

[7. Gründungsbericht und Lex Friedrich-Erklärung]

8. Unterzeichnung Protokoll und Formulare

Durch alle Gründerinnen und Gründer

Für die Initialgruppe

xxx

Beilagen

Entwurf Statuten

Entwurf Reglement Eintrittsgeld

7.3 Anhang 3: Domizilannahmeerklärung

Adresse Absender*in

Handelsregisteramt des Kantons XXX

Strasse Nr.

PLZ Ort

Ort, Datum

DOMIZILANNAHMEERKLÄRUNG

Sehr geehrte Damen und Herren

Gerne bestätigen wir Ihnen, dass wir der Genossenschaft **Name der Genossenschaft** mit Sitz in **Ort des Genossenschaftssitzes** an unserer Adresse **Ihre Adresse** Domizil gewähren.

Mit sonnigen Grüßen

Name

7.4 Anhang 4: Wahlannahmeerklärung

Name Genossenschaft

Ggf. Adresse/Domizil

Wahlannahmeerklärung

Als Ergänzung zum Protokoll der Gründungsversammlung der Name Genossenschaft vom Datum Gründungsversammlung

Name: Muster

Vorname: Sabine

Adresse, PLZ und Ort: Adresse, PLZ, Ort

Heimatort: Heimatort

Nationalität: Kürzel Nationalität

Ich erkläre hiermit die Annahme meiner Wahl in die Verwaltung (als Revisionsstelle) der Name Genossenschaft.

Ort, Datum:

Unterschrift:

7.5 Anhang 5: Entwurf Protokoll Gründungsversammlung

Name Genossenschaft

Ggf. Adresse/Domizil

Datum

Protokoll der Gründungsversammlung der **Name Genossenschaft**
mit Sitz in **XXX**

Ort: **Adresse (ggf. ergänzen mit Adressbeschreibung)**

Datum: **Datum Gründungsversammlung**

Zeit: **Zeit Gründungsversammlung**

Anwesend: **Sabine Muster** (Vorsitz)

Max Muster (Protokoll)

Person B

...

Abwesend:

Traktanden:

1. Formelles

a) Wahl Vorsitz und Protokollführer der Gründungsversammlung

Sabine Muster wird **einstimmig** als Vorsitzende und **Max Muster** als Protokollführer der Gründungsversammlung gewählt.

b) Präsenzliste

Die Präsenzliste wird von allen Anwesenden ausgefüllt, vom Protokollführer visiert und ist diesem Protokoll beigelegt.

2. Gründungsbeschluss

Die Versammlung beschliesst einstimmig, unter dem Namen **XXX** eine Genossenschaft gemäss Art. 828 ff des Schweizerischen Obligationenrechtes (OR) mit Sitz in **XXX c/o Max Muster, Adresse**, zu gründen.

3. Statuten

Die Versammlung geht die einzelnen Artikel der Statuten durch. [Bei den Artikel XXX werden folgende Änderungen beschlossen:

[Änderungen an den Statuten auführen].]

Die Versammlung beschliesst folgende Regelung betreffend den Anteilscheinen:

a) die Höhe der Anteilscheine wird mit Fr. XXX.--, Fr. XXX.-- und Fr. XXX.-- festgelegt. Jedes Mitglied zeichnet mindestens einen Anteilschein;

[b) jedes Mitglied leistet zusätzlich ein Eintrittsgeld im Betrag von Fr. XXX.--.]

Nach eingehender Diskussion genehmigt die Versammlung den [ergänzten] Statutenentwurf einstimmig und legt ihn als gültige Statuten fest.

[4. Reglement zum Eintrittsgeld]

[Die Versammlung geht die einzelnen Artikel des Reglements zum Eintrittsgeld durch. Bei den Artikeln XXX werden folgende Änderungen beschlossen:

[Änderungen am Reglement auführen].]

Die Versammlung beschliesst einstimmig den vorliegenden Entwurf und setzt diesen ab Gründungsbeschluss in Kraft]

5. Wahl der Verwaltung – Wahlvorschläge:

Laut Statuten wird die Genossenschaft von einer Verwaltung geleitet. (Hier kommt es darauf an, was die Statuten vorsehen: Selbstkonstituierung, oder Wahl des Präsidiums durch die Versammlung, Wahl aller Mitglieder durch die Versammlung. Im Nachfolgenden die gängige und von uns empfohlene Form, in der der/die Präsidentin durch die Versammlung bestimmt wird, sowie die übrigen Mitglieder gewählt werden. Die übrigen Mitglieder konstituieren sich an der konstituierenden Verwaltungssitzung). Als Präsidentin wird einstimmig Sabine Muster von Heimatort in Wohnort durch die Versammlung gewählt. Die Versammlung bestimmt des Weiteren nachfolgende Mitglieder der Verwaltung:

Mitglieder: Person A von Heimatort in Wohnort

Person B von Heimatort in Wohnort

Person A von Heimatort in Wohnort

Alle Gewählten erklären Annahme der Wahl. Die Wahlannahmeerklärungen werden diesem Protokoll beigelegt.

Gemäss Artikel XX wird die Präsidentin durch die Versammlung gewählt. Ansonsten konstituiert sich die Verwaltung selbst. Die Verteilung der Ämter findet an der ersten konstituierenden Sitzung der Verwaltung statt.

6. Wahl Revisionsstelle

Sämtliche Gründer erklären zu Protokoll, auf eine eingeschränkte Revision und damit auf eine Revisionsstelle zu verzichten, weil die Genossenschaft nicht mehr als 10 Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt besetzen und somit die Anforderungen für die Pflicht zur eingeschränkten Revision nicht erfüllt werden (*Opting out*).

(oder)

Die Versammlung wählt folgende Personen als Revisionsstelle:

Revisor*in A von Heimatort in Wohnort
Revisori*in B von Heimatort in Wohnort

[7. Gründungsbericht und Lex Friedrich-Erklärung]

Die Gründungsmitglieder erklären, dass keine anderen Sacheinlagen, Sachübernahmen, Verrechnungstatbestände oder besondere Vorteile bestehen, als die in den Gründungsunterlagen genannten. Demzufolge wird der Gründungsbericht von allen Gründungsmitgliedern unterzeichnet.

Da im Zusammenhang mit der Gründung keine Tatsachen vorliegen, die den Bestimmungen der „Lex Friedrich“ entgegenstehen, wird diese ebenfalls durch alle Gründungsmitglieder unterzeichnet.]

8. Unterzeichnung Protokoll und Formulare

Folgende Unterlagen werden an der Gründungsversammlung von den jeweiligen Personen unterschrieben und dem Protokoll beigelegt:

- Durch Präsident und Protokollführer unterschriebene Statuten vom Datum
- Domizilannahmeerklärung
- Wahlannahmeerklärungen der Verwaltungsmitglieder [und der Revisionsstelle]
- Präsenzliste (durch Verwaltungsmitglied unterzeichnet)

[- Genehmigtes Reglement Eintrittsgeld]

[- Kopie des durch alle Gründungsmitglieder unterzeichneten Gründungsberichts sowie der Lex Friedrich-Erklärung]

Unterschrift aller Gründungsmitglieder, die Anteilsscheine gezeichnet haben:

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

7.6 Anhang 6: Entwurf Protokoll konstituierende Verwaltungssitzung

Name Genossenschaft

Ggf. Adresse/Domizil

Datum

Protokoll der konstituierenden Verwaltungssitzung der Name Genossenschaft mit Sitz in XXX

Ort: Adresse (ggf. ergänzen mit Adressbeschreibung)

Datum: Datum Verwaltungssitzung

Zeit: Zeit

Anwesend: Sabine Muster (Vorsitz)

Max Muster (Protokoll)

Person B

...

Abwesend:

Traktanden:

1. Konstituierung der Verwaltung

Die Verwaltung konstituiert sich folgendermassen:

Präsident*in: Sabine Muster [bereits an der Gründungsversammlung vom Datum gewählt]

Vizepräsident*in Person A

Sekretär*in Person B

Kassier*in Person C

2. Zeichnungsberechtigung der Verwaltung

Die Verwaltung erteilt seinen Mitgliedern Zeichnungsberechtigungen wie folgt:

Sabine Muster von Heimatort in Wohnort Präsidentin,
Kollektivunterschrift zu zweien;

Person A von Heimatort in Wohnort Vizepräsident*in,
Kollektivunterschrift zu zweien;

Person B von Heimatort in Wohnort Sekretär*in,
Kollektivunterschrift zu zweien;

Person C von Heimatort in Wohnort

Kassier*in

Kollektivunterschrift zu zweien;

Für das Protokoll, Sabine Muster, Präsidentin, Person B, Sekretär*in

7.7 Anhang 7: Beitrittserklärung

Name Genossenschaft

Anschrift

Strasse und Strassennummer

Ort, PLZ

Verantwortliche Person Beitritte Genossenschaft und ggf. Telefonnummer oder E-Mail

Kontoverbindung für Einzahlung

Beitrittserklärung

Der/Die Unterzeichnende

Vorname:

Nachname:

Adresse:

Heimatort:

Tel./Handy:

E-Mail:

erklärt hiermit, dass er/sie

1. die Statuten der **Name der Genossenschaft** kennt, anerkennt und die Ziele der Genossenschaft unterstützt.

[2. die Verpflichtung zur persönlichen Haftung [und/oder zur Nachschusspflicht] gemäss den Statuten Art. XXX kennt und anerkennt.] (dieser Teil muss nur enthalten sein, wenn es eine persönliche Haftung und/oder Nachschusspflicht gibt)

3. sich verpflichtet, folgende Anteilschein(e) zu zeichnen und diese(n) innert 30 Tagen zu liberieren.

___ Wert 1 ___ Wert 2 ___ Wert 3

Ort, Datum:

Unterschrift der/des Beitretenden

7.8 Anhang 8: Muster Revisionsbericht

Ort/Datum

Revisionsbericht 20XX für die Genossenschaft XXX

Wir haben die Rechnung der Genossenschaft xxx von Periode mit Abschluss per Datum geprüft. Die Rechnung schliesst bei Aufwand von Fr. und Ertrag von Fr. mit einem Gewinn (oder Verlust) von Fr. ab.

Die ausgewiesenen Saldi der Bilanz stimmen mit den vorliegenden Belegen überein. Für die mit Stichproben geprüften Buchungen liegen die Belege ordnungsgemäss vor. [Im Nachgang der Revision wurden noch einzelne Korrekturen vorgenommen].

Wir bestätigen hiermit, dass die Buchhaltung sauber und korrekt geführt wird.

Aus diesem Grund beantragen wir der Genossenschaftsversammlung, die Rechnung 20XX in der vorliegenden Form zu genehmigen und Name und Funktion Rechnungsführung sowie der Verwaltung Décharge zu erteilen.

Für die Jahresrechnung ist abschliessend die Verwaltung verantwortlich, unsere Aufgabe besteht darin, diese zu prüfen. Wir bestätigen hiermit, dass wir die Anforderungen bezüglich Befähigung sowie Unabhängigkeit erfüllen.

Unterschriften

7.9 Anhang 9: Checkliste Dachakquise

Die Dachakquise ist nach wie vor eine der grössten Herausforderungen für Solar- und Energiegenossenschaften. Zu den Vorabklärungen gehören neben der Verfügbarkeit, Grösse und Ausrichtung auch Themen wie Baustatik oder die potentielle Höhe des Eigenverbrauchs. Diese Checkliste soll helfen, bei der Sichtung potentieller Dächer auch als Laie, resp. Laien erste wichtige Informationen für die Genossenschaft zusammen tragen zu können. Selbst wenn in Ihrer Region keine Genossenschaft aktiv ist oder diese keinen Bedarf an weiteren Anlagen hat, können Sie potentielle Dachflächen jederzeit an solectif@sses.ch schicken. Eine Liste der uns bekannten Solargenossenschaften finden Sie unter solectif.ch in der Rubrik „Mitmachen“.

1. Schritt: Eignung im Solarkataster prüfen

Sie haben ein potentielles Dach gesehen oder sind drauf angesprochen worden? Die Eigentümerschaft zeigt entsprechend Bereitschaft, ihr Dach einer Solargenossenschaft zur Verfügung zu stellen? Anhand Sonnendach.ch oder sonnenfassade.ch können Sie eine erste kostenlose Einschätzung vornehmen, ob sich weitere Abklärungen grundsätzlich lohnen. Die Informationen können Sie direkt als PDF exportieren und den Unterlagen beilegen. Die folgenden 3 Punkte werden automatisch enthalten sein:

- Grösse des Dachs, kritische Grösse in der Regel ab >100qm, bei jeder Genossenschaft aber individuell
- Ausrichtung und Neigung
- Amortisationsdauer

2. Schritt: Bauliche und betriebliche Prämissen

Falls das die Beurteilung auf sonnendach.ch/sonnenfassade.ch mindestens «gut» oder besser ist, kann (insofern noch nicht vorhanden) der Kontakt zur Eigentümerschaft gesucht werden. Bei positivem Ausgang sollten idealerweise folgende Informationen beschafft werden:

- Dachzustand;
 - letzte Sanierung bei Flachdach **oder Sanierung geplant?**
 - Alter der Ziegel bei Ziegeldach
 - Falls Eternit; ist noch Asbest drin?
- Falls vorhanden: Pläne Dach und Informationen zur Dachstatik
- Falls Dachzustand kritisch -> Bericht durch Dachdecker machen lassen**
- Falls Gründach; soll das Substrat bleiben oder durch Kies ersetzt werden?
- Anschlusskapazität (Amperezahl der Sicherung im HAK)**
- Falls Flachdach: ist bereits eine Absturzsicherung vorhanden?**
- Platz für die Wechselrichter im Gebäude, Steigzone für Kabel vorhanden?
- Höhe des Stromverbrauchs in der Liegenschaft
- Wunsch nach Elektromobilität/Ladegeräte klären
- Zusammenschluss zum Eigenverbrauch/Praxismodell VNB; möglich bzw. erwünscht?
- Aktueller Strompreis; Prüfung via Webseite lokales Elektrizitätswerk
- Ist Grundbucheintrag (Dienstbarkeit) ok für den Eigentümer?
-

Sobald die Informationen zusammengetragen sind, diese entweder an die lokale Genossenschaft oder an solectif@sses.ch schicken. Wichtig: Kontaktangaben der Eigentümerschaft sollte ebenfalls mit dabei sein.