



REGIERUNG
DES FÜRSTENTUMS LIECHTENSTEIN

Glossar zu den Beteiligungscontrolling-Formularen der Regierung

Bitte beachten Sie, dass es sich beim Halbjahresreporting und beim Jahresreporting um Dokumente handelt, mit denen Sie die Kollegialregierung als Eignervertretung Ihres Unternehmens über den Geschäftsverlauf, aktuelle Entwicklungen und mögliche Risiken informieren.

Formularkopf

Fix vorgegebener Formularkopf mit Name des Unternehmens, Gesellschaftsform, Anteilsstruktur und statutarischem Kapital.

Änderungen müssen der Stabsstelle Finanzen gemeldet werden.

Geschäftsjahr

Angabe des Geschäftsjahres, auf welches sich das Reporting im Hinblick auf die Kennzahlen bezieht (Halbjahresreporting: laufendes Jahr/Jahresreporting: Vorjahr).

Die restlichen Felder beziehen sich auf den Zeitraum zwischen der Einreichung des letzten Reportings und dem Zeitpunkt der Einreichung des aktuellen Reportings (z.B. bei ausserordentlichen Vorkommnissen) und nicht auf das Geschäftsjahr oder einen definierten Stichtag.

Verwaltungsrat/Stiftungsrat/Aufsichtsrat/Universitätsrat

Angabe der aktuellen Zusammensetzung der strategischen Führungsebene zum Zeitpunkt der Einreichung des Reportings mit folgenden Angaben:

Name	Vor- und Nachname des Mitglieds der strategischen Führungsebene
Funktion	Dropdown-Auswahl der Funktion innerhalb der strategischen Führungsebene (Präsident/in, Vize-Präsident/in, Mitglied)
seit	Zeitpunkt der ersten Mandatsübernahme, unabhängig von der Funktion (Datum dd/mm/yyyy)
bis	Ende der aktuellen Mandatsperiode (Datum dd/mm/yyyy)

Allfällige Bemerkungen können bei Bedarf mittels Klammer hinter dem Namen erfasst werden (z.B. ad interim).

Sollten weitere Zeilen benötigt werden, muss dies der Stabsstelle Finanzen gemeldet werden.

Geschäftsführung

Angabe der aktuellen Zusammensetzung der operativen Führungsebene zum Zeitpunkt der Einreichung des Reportings mit folgenden Angaben:

Name	Vor- und Nachname des Mitglieds der operativen Führungsebene
-------------	--

Funktion Bezeichnung der Funktion innerhalb der operativen Führungsebene

Allfällige Bemerkungen können bei Bedarf mittels Klammer hinter dem Namen erfasst werden (z.B. seit, ad interim).

Sollten weitere Zeilen benötigt werden, muss dies der Stabsstelle Finanzen gemeldet werden.

Revisionsstelle

Angabe der aktuellen Revisionsstelle zum Zeitpunkt der Einreichung des Reportings mit folgenden Angaben:

Stelle/Firma Name der Revisionsstelle
seit Zeitpunkt der ersten Mandatsübernahme (Jahr)
Mandatsleitung Name des Mandatsleiters/der Mandatsleiterin

Kontaktperson bei Rückfragen

Angabe der Kontaktperson bei Rückfragen durch die Stabsstelle Finanzen, das zuständige Ministerium oder durch die Regierung.

Ausserordentliche Vorkommnisse

Beschreibung von ausserordentlichen Vorkommnissen und relevanten Ereignissen bis zum Zeitpunkt der Einreichung des Reportings, über welche die Regierung als Eignervertretung in Kenntnis zu setzen ist.

Darunter fallen alle Vorkommnisse, welche sich auf die Geschäftstätigkeit des Unternehmens oder dessen Organisation auswirken können sowie Ereignisse, welche in der öffentlichen oder politischen Diskussion relevant werden könnten, z.B. wesentliche personelle Veränderungen auf operativer und strategischer Ebene, Gerichtsverfahren, Veränderungen in der Anteilsstruktur, veränderte Rahmenbedingungen, aussergewöhnliche finanzielle Entwicklungen, aufgetretene Interessenskonflikte etc.

Falls keine ausserordentlichen Vorkommnisse aufgetreten sind, entsprechend vermerken.

Umsetzung Eignerstrategie/Beteiligungsstrategie und Hauptaktivitäten/Projekte

Umfassende Ausführungen zur konkreten Umsetzung der politischen, unternehmerischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen/sozialen/ökologischen Ziele gemäss Eigner- oder Beteiligungsstrategie sowie der damit im Zusammenhang stehenden Hauptaktivitäten und Projekte auf operativer und strategischer Ebene bis zum Zeitpunkt der Einreichung des Reportings, z.B. Unternehmensstrategie, Umsetzungsschwerpunkte, wesentliche Projekte und relevante Meilensteine, aktueller Geschäftsgang, Einsetzung eines befristeten Ausschusses etc.

Risikomanagement

Beschreibung von aktuellen Aktivitäten des Unternehmens im Zusammenhang mit dem Risikomanagement und der aktuellen Risikolage.

Dies kann z.B. folgende Aspekte umfassen: Durchführung von Risikoanalysen, die Erarbeitung von Internen Kontrollsystemen, die Benennung von möglichen Hauptrisiken

sowie den diesbezüglich getroffenen Gegenmassnahmen, aufgetretenen Problemen zu welchen nun neue Massnahmen entwickelt wurden etc.

Der Umfang der Ausführungen ist abhängig von den aktuellen Aktivitäten, bitte hier nicht nur die Ausführungen aus Vorjahren kopieren.

Ausblick

Ausführungen zum Ausblick auf die mittelfristige Geschäftstätigkeit und zu möglichen Herausforderungen, z.B. aufgrund der Unternehmensstrategie, von Entwicklungen im Bereich der Geschäftstätigkeit oder zu erwartenden Veränderungen von Rahmenbedingungen etc.

Der Umfang der Ausführungen ist abhängig vom Einfluss der anstehenden Herausforderungen auf die Geschäftstätigkeit.

Kennzahlen

Die Kennzahlen dienen der Information über den aktuellen und erwarteten Geschäftsverlauf. Die Kennzahlenspalten sind im Halbjahresreporting und im Jahresreporting unterschiedlich ausgestaltet.

Halbjahresreporting

IST 1. HJ (Vorjahr)	IST-Daten per 30. Juni des Vorjahres
IST 1. HJ (Geschäftsjahr)	IST-Daten per 30. Juni des angegebene Geschäftsjahre, Halbjahresabschluss ist nicht zwingend
Abw. GJ/VJ	automatische Berechnung der Abweichung zwischen Geschäftsjahr und Vorjahr
BUDGET (Geschäftsjahr)	genehmigtes Budget für das angegebene Geschäftsjahr
HR (Geschäftsjahr)	Hochrechnung für das angegebene Geschäftsjahr
Abw. HR/B	automatische Berechnung der Abweichung zwischen Hochrechnung und Budget

Jahresreporting

IST (Vorjahr)	IST-Daten per 31. Dezember des Vorjahres
IST (Geschäftsjahr)	IST-Daten per 31. Dezember des angegebenen Geschäftsjahre, abgeschlossene Revision nicht zwingend
Abw. GJ/VJ	automatische Berechnung der Abweichung zwischen Geschäftsjahr und Vorjahr
BUDGET (Geschäftsjahr)	genehmigtes Budget für das angegebene Geschäftsjahr
IST (Geschäftsjahr)	automatische Verknüpfung zu erster IST-Spalte für das angegebene Geschäftsjahr
Abw. HR/B	Automatische Berechnung der Abweichung zwischen IST und Budget

Mit Ausnahme der nachfolgend aufgeführten Kennzahlen sind die Kennzahlen unternehmensspezifisch ausgestaltet und orientieren sich in der Regel an den Informationssystemen der strategischen und operativen Führungsebene.

Änderungen müssen der Stabsstelle Finanzen gemeldet werden.

Vollzeitäquivalent/FTE	Summe der Beschäftigungsgrade aller Mitarbeitenden
Gesamtertrag	Betrieblicher Ertrag + Finanzertrag + a.o. Ertrag = Gesamtertrag der Erfolgsrechnung
Gesamtaufwand	Betrieblicher Aufwand + Finanzaufwand + a.o. Aufwand + Steueraufwand = Gesamtaufwand der Erfolgsrechnung
Personalaufwand	Gehälter + Sozialbeiträge + Entschädigung strategische Führungsebene + Sonstiger Personalaufwand = Personalaufwand
Jahresergebnis	Saldo aller Erträge und Aufwendungen der Erfolgsrechnung
Eigenkapital	Vermögen, das nach Abzug des Fremdkapitals übrig bleibt
Bilanzsumme	Summe der Aktiven bzw. Summe der Passiven
Kommentar zu den Kennzahlen	Ausführungen, welche die Regierung zur Interpretation der Kennzahlen benötigt, z.B. Begründung wesentlicher Abweichungen, Informationen zu Berechnungsmethoden, nicht verfügbaren Kennzahlen zu einem bestimmten Reportingzeitpunkt etc.

Tochterunternehmen

Nur bei den Unternehmen enthalten, die operative Tochter-/ Enkelunternehmen haben, auf die das öffentliche Unternehmen mittelbar oder unmittelbar einen beherrschenden Einfluss ausüben kann, unabhängig vom Bestehen einer Konsolidierungspflicht. Ein beherrschender Einfluss liegt vor, wenn das öffentliche Unternehmen im Besitz der Mehrheit des gezeichneten Kapitals einer Unternehmung ist, über die Mehrheit der mit den Anteilen an einer Unternehmung verbundenen Stimmrechte verfügt oder das Recht zur Bestellung von mehr als der Hälfte der Mitglieder des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsorgans inne hat. Nicht relevant sind reine Beteiligungsgesellschaften, welche z.B. aus steuerlichen Gründen zwischen Konzernmutter und Enkelunternehmen gestellt werden.

Änderungen müssen der Stabsstelle Finanzen gemeldet werden.

Name	Name des Unternehmens
Zweck	Kurze Beschreibung des Unternehmenszwecks des Tochterunternehmens und der Gründe für die Beteiligung
Ausserordentliche Vorkommnisse	siehe Ausführungen zu ausserordentlichen Vorkommnissen auf S. 2

Einreichung

Das Reporting wird als PDF-Dokument eingereicht. Ein unterzeichnetes physisches Exemplar muss nicht eingereicht werden.

Durch die Angabe des Datums und die Bestätigung, dass das Reporting mit der strategischen Führungsebene abgestimmt ist und die Informationen vollständig sind, erhält das Dokument seine Gültigkeit.

Abstimmung mit der strategischen Führungsebene bedeutet, dass die strategische Führungsebene oder zumindest deren Vorsitz Kenntnis vom eingereichten Reporting hat und mit diesem einverstanden ist. Dies ist von grosser Bedeutung, da die strategische Führungsebene gegenüber der Regierung für den Geschäftsverlauf und den Informationsfluss verantwortlich ist.