



## INFORMATION Nr. 3/2004

### - Beschreibung der neuen Registerauszüge -

#### Generell:

Seit Einführung der elektronischen Registerführung („HRWin“) per 26.06.2004 werden im Zuge von Neugründungen und Mutationen ausschliesslich neue elektronische Registerauszüge erstellt. Für die wichtigsten Rechtsformen gibt es eigene, d.h. speziell für diese konzipierte Registerauszüge. Zahlenmässig weniger bedeutsame Rechtsformen sind in „HRWin“ unter der Rubrik „Besondere Rechtsformen“ zusammengefasst und werden einheitlich dargestellt.

#### Allgemeine Erläuterungen für eingetragene Unternehmen anhand des Beispiels einer AG:

The screenshot shows a software interface for the Liechtenstein Commercial Register (HRWin). The window title is "0002.112.023-3\* Ar.M Consulting Aktiengesellschaft". The main content area displays a structured register extract with the following sections:

- Header:** Aktiengesellschaft, 07.09.2004, von: / auf: /
- Table 1:**

Ei	Lö	Firma	Ref	Sitz
1		Muster Consulting Aktiengesellschaft	1	Vaduz
- Table 2:**

Ref	Aktienkapital	Libenerung	Aktien-Stückelung	Ref	Repräsentanz/Zustelladresse
1	CHF 51'000.--	CHF 51'000.--	3 Inhaberaktien zu CHF 17'000.--	1	c/o Meier Trust Reg. Im Mühlholz 38 9490 Vaduz [116892]
- Table 3:**

Ref	PS-Kapital	Libenerung	Partizipationsscheine
1	CHF.--	CHF.--	
- Table 4:**

Ei	Lö	Zweck	Ref	Geschäftsadresse
1		Gegenstand und Zweck der Aktiengesellschaft sind die Erbringung kommerzieller Dienstleistungen sowie Erwerb, Haltung, Verkauf und Handel mit allen hierzu geeigneten Vermögenswerten, einschliesslich Patenten, Lizenzen und anderen immateriellen Rechten sowie der Abschluss von Versicherungsverträgen auf eigene Rechnung sowie deren Vermittlung. Die Aktiengesellschaft kann Grundstücke und Immobilien erwerben, mieten und vermieten, verkaufen und verwalten sowie diese vermitteln, ähnliche Unternehmungen gründen oder erwerben, sich an ähnlichen Unternehmungen beteiligen und sie finanzieren, und überhaupt alles tun, was geeignet ist, den Zweck der Aktiengesellschaft direkt oder indirekt zu fördern.	1	
- Table 5:**

Ei	Lö	Bemerkungen	Ref	Statutdatum
1		Mitteilungen an die Aktionäre erfolgen mittels eingeschriebenem Brief bzw. im Falle der Unzustellbarkeit durch Veröffentlichung im Publikationsorgan der Gesellschaft.	1	07.09.2004
- Table 6:**

Ei	Lö	Sacheinlagen, Sachübernahmen, besondere Vorteile, Genussscheine	Ref	Publikationsorgan
1			1	Liechtensteiner Volksblatt
- Table 7:**

Ei	Lö	Zweigniederlassung
1		
- Table 8:**

Zei	Ref	TB-Nr	TB-Datum
FE	1	5025	01.09.2004
- Table 9:**

Ei	Ab	Lö	Angaben zur Verwaltung	Funktion	Zeichnungsart
1			Müller, Beat Helmut, St.A. Liechtenstein, 9490 Vaduz [431 5]	Mitglied des Verwaltungsrates	Einzelunterschrift
1			Müller Revisor Trust Reg., 9490 Vaduz [1104998]	Revisionsstelle	

At the bottom of the window, the text "Person mit Oberrangfunktion" is visible. Numbered arrows (1-18) point to specific fields in the extract:

- 1: Aktiengesellschaft
- 2: Firma
- 3: Aktienkapital
- 4: Repräsentanz/Zustelladresse
- 5: PS-Kapital
- 6: Geschäftsadresse
- 7: Sitz
- 8: Zweck
- 9: Bemerkungen
- 10: Statutdatum
- 11: Publikationsorgan
- 12: Zeichnungsart
- 13: Ab
- 14: Angaben zur Verwaltung
- 15: Funktion
- 16: TB-Nr
- 17: TB-Datum
- 18: Revisionsstelle

## **1 Registernummer:**

Diese Nummer ist nunmehr bis zu 10 Stellen lang und entspricht der schon bisher in der Landesverwaltung intern verwendeten Personen-Identifikationsnummer (kurz: PEID); d.h. jede bereits existierende natürliche und juristische Person verfügt über eine solche Nummer. Diese Nummer ersetzt nunmehr die bisher verwendeten Registernummern („H.1111/111“ oder „ST.12222“ etc.).

Die auf den Registerauszügen voranstehenden Buchstaben „FL“ zählen nicht zur eigentlichen Registernummer, sondern dienen lediglich der optischen Unterscheidbarkeit von den Schweizerischen Handelsregisterauszügen, welche ihrerseits die Buchstaben „CH“ voranstellen.

Bei den letzten beiden Stellen „-3“ handelt es sich lediglich um eine interne Prüfziffer, welche nicht mehr zur eigentlichen Registernummer zu zählen ist. Diese Stellen können um eine litera (z.B. „-3/a“) ergänzt sein. Auch dies dient nur internen Zwecken.

## **2 Rechtsnatur:**

Jeder Auszug enthält nunmehr die Angabe der Rechtsnatur des betreffenden Unternehmens. Diese Angabe ist wichtig, da eine Reihe von Staaten (z.B. Schweiz) z.B. für Grundbuchgeschäfte die Angabe der Rechtsform auf den Auszügen fordert.

## **3 Firma bzw. Name:**

Generell wird bei eingetragenen Unternehmen unter dieser Rubrik „Firma bzw. Name“ angeführt, um dem Umstand Rechnung zu tragen, dass nicht jedes Unternehmen (z.B. Vereine) eine Firma führt.

## **4 Eintragung bzw. Löschung:**

Hier wird ausschliesslich jenes Datum eingetragen, an welchem die Eintragung bzw. die Löschung im Öffentlichkeitsregister durchgeführt worden ist. Die Anführung eines „Gründungsdatums“ bzw. des „Datums des Löschungs- bzw. Aufhebungsbeschlusses“ kann nicht erfolgen.

## **5 Übertrag von: ...auf:**

In dieser Rubrik werden die bis zum Umstellungszeitpunkt vergebenen Registernummern und deren etwaige Überträge angeführt.

## **6 Repräsentanz/Zustelladresse:**

Dieses Feld dient der Aufnahme rechtsverbindlicher Zustellmöglichkeiten.

## **7 Kapital:**

Hier wird bei sämtlichen Gesellschaftsformen das Kapital in CHF, US-Dollar oder EURO angeführt. Andere Währungen, welche früher entgegen den Vorschriften des PGR eingetragen worden sind, können aus technischen Gründen nicht angeführt werden. Die betroffenen Gesellschaften werden aufgefordert, die Währung den gesetzlichen Erfordernissen anzupassen. Auf dem

Registerauszug erfolgt die Angabe dieser Fremdwährung durch eine entsprechende Bemerkung unter der Rubrik „Bemerkungen“ (siehe 13).

„Liberierung“ > diese Spalte gibt darüber Auskunft, ob das gesamte Kapital (> „Vollliberierung“) oder nur ein Teil sowie die Höhe des Teils (> „Teil-liberierung“) tatsächlich geleistet worden ist.

„Stückelung“ > hier wird angeführt, in wie viele und was für Anteile das Kapital zerlegt ist. Bei Anstalten ohne zerlegtem Kapital bleibt dieses Feld ohne Eintrag.

## **8 Zweck:**

Hier wird die Zweckbestimmung im genauen statutarischen Wortlaut wieder gegeben. Lediglich bei Zweckbestimmungen grösseren Umfangs besteht für das Grundbuch- und Öffentlichkeitsregisteramt die Möglichkeit (Art. 52 Abs. 3 ÖRegV) die Anführung auf den Hauptzweck zu beschränken. In diesem Fall wird die Kürzung des Zwecks durch Beifügung eines Hinweises („Auszug gem. Art. 52 Abs. 3 ÖRegV“) ersichtlich gemacht.

## **9 Geschäftsadresse:**

Die Anführung der Geschäftsadresse ist freiwillig und darf nicht mit der Repräsentanz bzw. der Zustelladresse verwechselt werden. Die Geschäftsadresse stellt eine Zusatzinformation dar. Denkbar wäre auch, dieses Feld eines Tages für die Darstellung von E-mail-Adressen bzw. Homepages von Unternehmen zu verwenden.

## **10 Bemerkungen:**

Dieses Feld dient der Anführung sämtlicher Informationen, für welche keine eigene Rubrik vorgesehen ist. Insbesondere wird hier entsprechend Art. 291 Abs. 1 Ziff. 11 PGR die Form, in der die von der Gesellschaft ausgehenden Bekanntmachungen an die Aktionäre erfolgen, angeführt. Ausserdem erfolgt hier nunmehr auch die Anführung der Dauer des Treuunternehmens (§ 15 Abs. 2 Ziff. 1 TrUG) sowie weiterer gesetzlich vorgeschriebener oder relevanter Tatsachen.

## **11 Statutendatum:**

Im Gegensatz zu den bisherigen Registerauszügen wird kein „Gründungsdatum“ mehr aufgeführt. Statt dessen wird das gesetzlich geforderte Statutendatum (z.B. Art. 433 Abs. 1 Ziff. 1, Art. 538 Abs. 1 Ziff. 2 PGR) bzw. das Datum der Annahme der Statuten (Art. 291 Abs. 1 Ziff. 1 PGR) angeführt. Anlässlich der elektronischen Erfassung der Daten bereits bestehender Unternehmen wird das Datum der letzten Statutenänderung angeführt. Danach werden sämtliche weiteren Änderungsdaten im Registerauszug ersichtlich gemacht.

## **12 Publikationsorgan:**

Hier wird das statutarisch vorgesehene Publikationsorgan der Gesellschaft für Bekanntmachungen an Dritte angeführt. Bei AG und GmbH wird an dieser Stelle bei Bestimmung der Publikation in „gesetzlichen Form“ generell „Landeszeitungen“ angeführt.

### 13 „Zei“:

Das hier angeführte Kurzzeichen bezeichnet den für die gegenständliche Eintragung verantwortlichen Sachbearbeiter. Beim ersten Eintrag lautet dieses Kurzzeichen auf „gm“ und bezeichnet den Informatiker, welcher den Datenimport per 26.06.2004 bewerkstelligt hat.

Die weiteren Kurzzeichen bezeichnen die für das gegenständliche Geschäft verantwortlichen und somit zur Auskunft befähigten Mitarbeiter des Amtes wie folgt:

AA = Arno Aberer	(DW 6612)
BC = Beck Cilly	(DW 6613)
BD = Banzer Daniel	(DW 6210)
FE = Freischer Edmund	(DW 6200)
GM = Gassner Manfred	(DW 6615)
GMA = Gantner Martin	(DW 6317)
GP = Gstöhl Priska	(DW 6617)
GS = Gstöhl Manfred	(DW 6614)
HR = Hassler Rico	(DW 6213)
WE = Weissenhofer Erika	(DW 6616)
WM = Wenzel Marc	(DW 6618)

### 14 „Ref“:

Hiebei handelt es sich um die sog. Referenznummer. Diese zieht sich durch sämtliche Rubriken und kennzeichnet die zum jeweiligen Tagebucheintrag gehörenden Einträge, wobei die Art der Einträge durch die Rubriken „Ei“ für Eintragung, „Ae“ für Änderung und „Lö“ für Löschung dargestellt wird.

Änderungen bestehender Einträge werden mit einem der Referenznummer nachgestelltem „m“ (z.B. „2m“) dargestellt; Änderungen in Form von Berichtigungen mit nachgestelltem „b“ (z.B. „1b“).

Dementsprechend hat der erste Eintrag (sei es anlässlich der erstmaligen Datenübernahme per 26.06.2004 oder anlässlich der Neueintragung) die Nummer 1.

Jedes weitere tagebuchrelevante Geschäft erhöht sodann fortlaufend die Referenznummer.

### 15 „TB-Nr“ und „TB-Datum“:

Diese Zahl kennzeichnet das zum jeweiligen Tagebuch-Datum („TB-Datum“) angefallene Tagebuchgeschäft.

Bei Angabe dieser Nummer kann jeder Sachbearbeiter das konkrete Geschäft aufrufen und vollumfänglich (d.h. inklusive der Gebührenberechnung) beauskunften.

Anmerkung: Beim anfänglich verwendeten ersten TB-Datum „08.04.2004“ handelt es sich um ein unrichtiges Datum (nämlich jenes der ersten geplanten Datenübernahme); dieses wurde zwischenzeitlich korrigiert.

**Tagebuch:**

Sind alle Voraussetzungen für die Eintragung gegeben, ist die Neueintragung, Löschung oder Änderung unverzüglich in das Tagebuch aufzunehmen. Für die Bestimmung der Eintragung ins Öffentlichkeitsregister ist der Zeitpunkt der Aufnahme in das Tagebuch massgebend (Art. 947 Abs. 1 PGR).

**16 Angaben zur Verwaltung:**

Hier werden sämtliche Personen, welche Funktionen in der jeweiligen Gesellschaft bekleiden, unter Anführung des Familiennamens, der Vornamen, der Staatsangehörigkeit und des Wohnortes bzw. wo zulässig, des Kanzleisitzes, angeführt.

Die in den letzten Jahren praktizierte Anführung der gesamten Adresse, d.h. inklusive der Strassenbezeichnung und Hausnummer, entspricht nicht den gesetzlichen Vorschriften (PGR) bzw. der Bestimmung des Art. 52 Abs. 4 ÖRegV und wird nicht fortgeführt.

Sämtliche eingetragenen Personen (natürliche wie juristische) werden jedoch unter Erfassung sämtlicher verfügbarer Daten (d.h. inkl. Geburtsdatum und Strassenbezeichnung und Hausnummer) vor Eintragung im Öffentlichkeitsregister in der Datenbank „Zentrale Personenverwaltung“ (kurz: ZPV) erfasst und mittels Zuordnung einer PEID (d.h. Personen-Identifikationsnummer) eindeutig zuordenbar gemacht. Somit ist die dem Amt zuletzt bekannt gegebene Adresse zwar nicht auf den Auszügen sichtbar, jedoch durch Einsichtnahme in die ZPV eruierbar.

Die Eingabe ins Öffentlichkeitsregister erfordert zwingend die Verfügbarkeit einer derartigen PEID. Andernfalls kann eine Eintragung gar nicht erfolgen – eine händische Eingabe ist ausgeschlossen; es ist lediglich die Eingabe einer PEID möglich. Dies bedeutet, dass bei Eingabe der PEID von Inländern bzw. im Inland wohnhaften Ausländern zwingend die vorherige Erfassung der Personen durch das Zivilstandsamt und das Ausländer- und Passamt bzw. das Amt für Volkswirtschaft/Statistik erforderlich ist. Diese Daten können im Gegensatz zu den Daten von im Ausland wohnhaften Ausländern von den Mitarbeitern des Grundbuch- und Öffentlichkeitsregisteramtes weder erfasst noch geändert werden.

Aus diesem Grunde scheinen auf den Auszügen nunmehr auch durchwegs die amtlichen Bezeichnungen (unter Anführung sämtlicher Vornamen) auf.

Anmerkung: Auf dem Printscreen auf Seite 1 stehen unterhalb der Personendaten jeweils in Klammer angeführte Nummern. Bei diesen handelt es sich um die PEIDs der betreffenden Personen. Auf den ausgedruckten Registerauszügen sind diese Nummern nicht mehr ersichtlich.

**17 Funktion:**

Bei Personen, welche eine Funktion in der Gesellschaft ausüben, erfolgt hier die Anführung der genauen Funktionsbezeichnung. Dabei sind die Sachbe-

arbeiter des Amtes angehalten, dem System mitzuteilen, ob es sich um eine Funktion „im Rat“ oder eine sonstige Funktion handelt. Bei Personen ohne Verwaltungsfunktion (z.B. Prokuristen, Zeichnungsberechtigte ohne Funktion etc.) erfolgt an dieser Stelle kein Eintrag.

**18 Zeichnungsart:**

Hier wird das Zeichnungsrecht der betreffenden Person angeführt, wobei dieses schon aufgrund des beschränkten Platzes und zur Aufrechterhaltung der guten Übersicht nur kurz ausgeführt werden kann. Längere Vereinbarungen, wer mit wem und allenfalls in welchen Situationen zeichnungsberechtigt ist, können lediglich unter der Rubrik „Bemerkungen“ als „Hinweis zur Zeichnungsart“ dargestellt werden.

**19 Registerauszüge mit oder ohne ungültige Eintragungen:**

Generell werden bei Bestellung von Registerauszügen solche mit Anführung sämtlicher Eintragungen, d.h. aller gültigen und gestrichenen Eintragungen, ausgefertigt. Auf besonderen Wunsch können jedoch auch Auszüge ohne die gestrichenen Eintragungen, d.h. ohne Historie, erstellt werden.

Neben dem unterschiedlichen Inhalt ergibt sich die Art des Registerauszuges auch aus dem jeweiligen Schlusshinweis am Ende des Registerauszuges, welcher im übrigen darauf hinweist, dass lediglich Registerauszüge mit Originalbeglaubigung Gültigkeit besitzen.

Vaduz, 15.09.2004