

Anleitung – Übernahme eines Rechtsträgers in ein Benutzerkonto

Ein Rechtsträger kann ausschliesslich in einem einzigen Benutzerkonto erfasst sein. Soll der Rechtsträger in ein neues Benutzerkonto übertragen werden (z.B. bei Mandatsübernahme) ist der Ablauf – wie unterhalb beschrieben – zu beachten.

Alternativ zum nachfolgend beschriebenen Ablauf besteht die Möglichkeit, die Zugangsdaten des betreffenden Benutzerkontos anzupassen (E-Mailadresse, Vorname, Name und Passwort). Das gesamte Benutzerkonto wird somit «überschrieben». Im angepassten Benutzerkonto sind alle diesem Konto zugeordneten Rechtsträger ersichtlich. Zusätzliche Anträge müssen nicht gestellt werden.

Dieser Fall kommt insbesondere dann zur Anwendung, wenn sämtliche Rechtsträger desselben Benutzerkontos übertragen werden sollen (z.B. bei einem Wechsel des bislang für das Verzeichnis zuständigen Mitarbeiters).

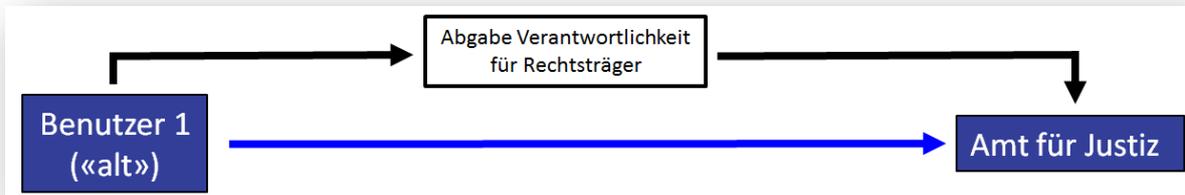
1. Allgemeiner Ablauf



Ist Benutzer 1 für die Erfassung der wirtschaftlich berechtigten Personen eines Rechtsträgers, den er unter seinem Account hinzugefügt hat, nicht mehr verantwortlich oder soll der Rechtsträger aus anderen Gründen in ein anderes Benutzerkonto verschoben werden, muss Benutzer 1 die diesbezügliche Verantwortlichkeit abgeben. Mit der Abgabe der Verantwortlichkeit wird der betroffene Rechtsträger bis auf weiteres auf das Amt für Justiz „übertragen“. Erst anschliessend kann Benutzer 2 die Übernahme des Rechtsträgers beim Amt für Justiz anfordern und die wirtschaftlich berechtigten Personen für diesen Rechtsträger im Verzeichnis erfassen.

2. Verantwortlichkeit für registrierten Rechtsträger abgeben

a) Aus dem Handelsregister importierte Rechtsträger mit dem Erfassungsstatus „Erfassung abgeschlossen“



- Die Verantwortlichkeit für einen Rechtsträger kann in diesem konkreten Fall nur abgegeben werden, wenn der Rechtsträger aus dem Handelsregister importiert wurde.
- Bevor die Verantwortlichkeit abgegeben werden kann, müssen alle Änderungen im Bearbeitungs-/Mutations-Modus abgeschlossen sein.
- Nach dem Betätigen der Schaltfläche „Verantwortlichkeit abgeben“ verlangt das System eine weitere Bestätigung, ob man wirklich die Verantwortlichkeit abgeben möchte. Sämtliche Formulare werden im Anschluss in den Account des Amtes für Justiz übergeben.
- Wurde die Ersterfassung noch nicht bestätigt bzw. abgeschlossen, so kann Benutzer 1 den entsprechenden Rechtsträger durch Klick auf die Schaltfläche „Rechtsträger löschen“ aus seinem Account entfernen. Der Rechtsträger ist vom Benutzer 2 gänzlich neu zu erfassen.

Rolle(n) ⌵	Aktionen
Stifter, Gründer bzw. Treugeber	
Mitglied des Stiftungs- oder Verwaltungs...	
Protector	👁
Begünstigter	
Kontrolle auf andere Weise	
Anteil/Stimmrecht/Gewinn	👁

Total: 2 Einträge

Buttons: Daten bearbeiten Verantwortlichkeit abgeben

b) Manuell erfasste Rechtsträger

- Manuell erfasste Rechtsträger können nicht in ein Benutzerkonto übergeben werden, sie sind zu löschen. Diese Rechtsträger sind vom Benutzer 2 gänzlich neu zu erfassen.
- Manuell erfasste Rechtsträger sind durch Klick auf das Symbol mit dem „Mülleimer“  oder die Schaltfläche „Rechtsträger löschen“ aus dem Account zu entfernen (siehe hierzu auch die Anleitung betreffend die technische Datenerfassung (Schritt-für-Schritt Anleitung), Punkt 3.5).

Test Trust

Rechtsform Erfassungsstatus In Bearbeitung

Erfasste wirtschaftlich berechnigte Personen

Es sind die wirtschaftlich berechtigten Personen des Rechtsträgers zu erfassen.
 Falls mehrere wirtschaftlich berechnigte Personen zu erfassen sind, können diese nacheinander in mehreren Schritten erfasst werden.
Die unvollständige oder inhaltlich nicht richtige Eintragung von Daten zu den wirtschaftlich berechtigten Personen ist eine strafbare Handlung nach dem Gesetz über das Verzeichnis der wirtschaftlich berechtigten Personen von Rechtsträgern (VwbPG).

Vorname, Name bzw. Firma/Name/Bezeichnung	Typ	Formular	Rolle(n)	Aktionen
Reiner, Ersatzmann	Natürliche Person	T-VwbP	Stifter, Gründer bzw. Treugeber	  
Testperson, Testname	Natürliche Person	C-VwbP	Anteil/Stimmrecht/Gewinn	  

Total: 2 Einträge

Wirtschaftlich berechnigte Person erfassen:

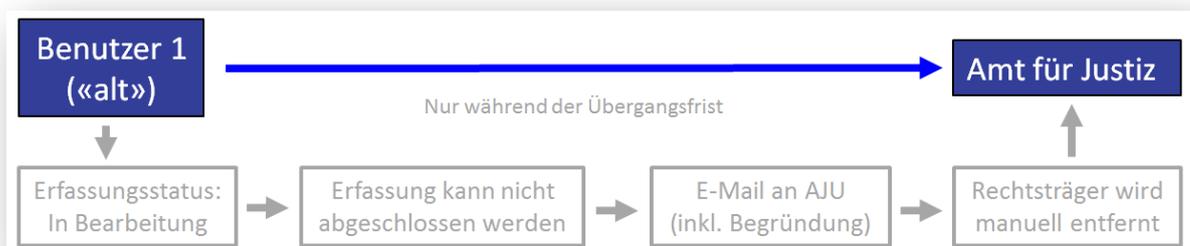
Formular C-VwbP erfassen
Formular T-VwbP erfassen

 **Rechtsträger löschen**

 Erfassung abschliessen

c) Aus dem Handelsregister importierte Rechtsträger mit dem Erfassungsstatus „In Bearbeitung“ (nur während der Übergangsfrist möglich)

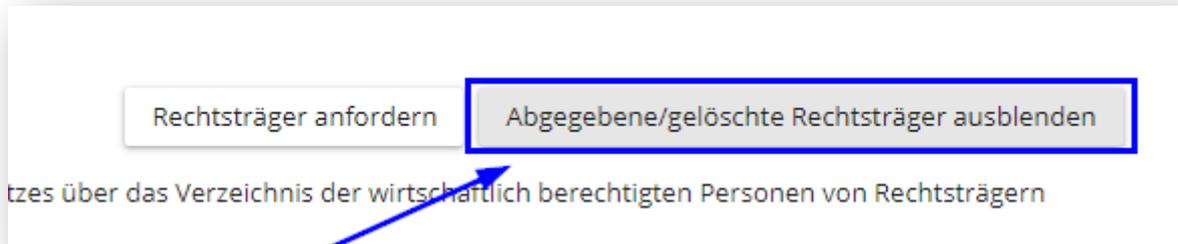
- Während der Übergangsfrist bis zum 30. September 2021 gilt für jene Rechtsträger, welche aus dem alten Verzeichnis in das neue Verzeichnis übertragen wurden und den Erfassungsstatus „In Bearbeitung“ haben, folgendes Prozedere für die Abgabe der Verantwortlichkeit für einen Rechtsträger:



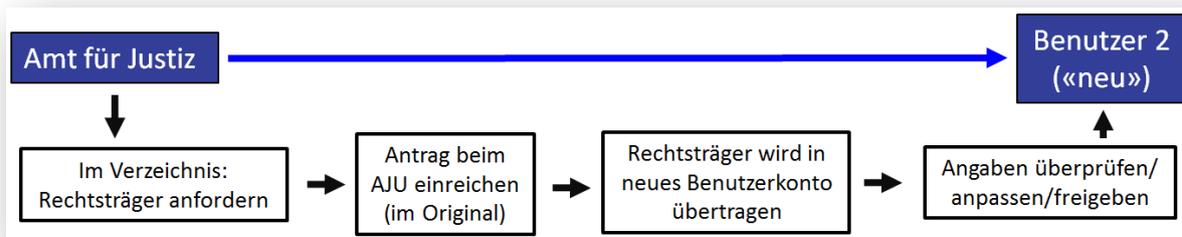
- Kann Benutzer 1 die Verantwortlichkeit für einen Rechtsträger nicht abgeben, da die Erfassung nicht abgeschlossen werden kann, hat Benutzer 1 eine E-Mail an das Amt für Justiz, Stiftungsaufsicht und Geldwäschereiprävention, mit einer Begründung zu senden, weshalb die Erfassung nicht abgeschlossen werden kann. Das Amt für Justiz,

Stiftungsaufsicht und Geldwäschereiprävention, entfernt dann den Rechtsträger aus dem Benutzer 1 manuell.

In sämtlichen Fällen gilt: Wenn die Verantwortlichkeit für einen Rechtsträger abgegeben wurde, kann der Benutzer 1 keinerlei Daten mehr zu diesem Rechtsträger bearbeiten oder einsehen. Es ist jedoch beim Benutzer 1 ersichtlich, welche Rechtsträger bereits gelöscht bzw. abgegeben wurden.



3. Rechtsträger anfordern



Ist ein Rechtsträger von Benutzer 1 abgegeben worden, so kann über die Schaltfläche „Rechtsträger anfordern“ der Übertrag des Rechtsträgers zum Account von Benutzer 2 beantragt werden. Hierzu muss zuerst die genannte Schaltfläche bedient und anschliessend das entsprechende Formular, welches über den ersichtlichen Link geöffnet werden kann, beim Amt für Justiz, Stiftungsaufsicht und Geldwäschereiprävention, im Original eingereicht werden. Das Formular ist ebenfalls auf der Webseite des Amtes für Justiz für den Download aufgeschaltet: https://www.llv.li/files/aju/vwb_antragsformular-zur-ubernahme-eines-rechtstragers-in-ein-ben.pdf

Erfasste Rechtsträger

Folgende Eintragungsmöglichkeiten sind verfügbar: Import aus dem liechtensteinischen Handelsregister, manuelle Eintragung, XML Upload.
Für Rechtsträger, die im liechtensteinischen Handelsregister eingetragen sind, ist **zwingend** die Schaltfläche "Daten des Rechtsträgers aus dem Handelsregister importieren" zu verwenden.

- Um den Rechtsträger anzufordern, sind die exakte Registernummer und der/die exakte Name/Firma/Bezeichnung des Rechtsträgers im Antrag gegenüber dem Amt für Justiz anzugeben.

Rechtsträger anfordern

Mit "Rechtsträger anfordern" geben Sie an, dass das Amt für Justiz einen **bereits importierten Rechtsträger** in ein anderes Benutzerkonto übertragen soll.

Ist der Rechtsträger noch nicht in das Verzeichnis importiert worden, ist die Schaltfläche "Daten des Rechtsträgers aus dem Handelsregister importieren" zu verwenden.

Wenn Sie einen bereits importierten Rechtsträger anfordern möchten, geben Sie Registernummer und Name/Firma/Bezeichnung des Rechtsträgers ein.

Registernummer *
FL-0001.234.567-8

Name/Firma/Bezeichnung *
VwB MUSTER Aktiengesellschaft

Rechtsträger anfordern Abbrechen

Rechtsträger anfordern

Sie haben den Rechtsträger angefordert.
Unter folgendem Link gelangen Sie zum Formular, das beim Amt für Justiz einzureichen ist: https://www.llv.li/files/aju/vwb_antragsformular-zur-ubernaehme-eines-rechtstragers-in-ein-ben.pdf

Schliessen

- Das Amt für Justiz, Stiftungsaufsicht und Geldwäschereiprävention, prüft im Folgenden die Antragslegitimation und gibt den Rechtsträger bei Vorliegen eines einwandfreien Antrages frei. Über die Freigabe wird der neue Benutzer 2 per E-Mail vom Amt für Justiz informiert.
- Es wird ein Verbesserungsauftrag erteilt, wenn in der Rubrik „Antragsteller“ nicht der angeforderte Rechtsträger angegeben ist, in der Rubrik „Übernahme in folgendes Benutzerkonto“ nicht die Angaben zum neuen Benutzer enthalten sind, oder die „E-Mail-Adresse Benutzerkonto“ mit dem im Online-Portal angegebenen „Accountmail“ nicht identisch ist.
- Sobald der Rechtsträger im neuen Benutzerkonto von Benutzer 2 ersichtlich ist, erscheint er im Status „Erfassung abgeschlossen“ (während der Übergangsfrist gemäss Art. 34 Abs. 1 VwbPG idF LGBl. Nr. 33, 2021 ist es auch möglich, dass der Status „In Bearbeitung“ aufscheint). Sämtliche Angaben, die vom Benutzer 1 erfasst worden sind, werden übernommen. Diese Angaben müssen vom Benutzer 2 auf Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft und allenfalls angepasst werden. Die Erfassung ist allenfalls abzuschliessen, sodass der Erfassungsstatus „Erfassung abgeschlossen“ lautet. Erst dann liegt eine rechtlich genügende Eintragung vor und die Daten sind im Verzeichnis der wirtschaftlich berechtigten Personen ersichtlich.