



AMT FÜR VOLKSWIRTSCHAFT
FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN

Wegleitung

für ein Gesuch auf Erteilung
einer Spielbankenbewilligung

1. ALLGEMEINES

Diese Wegleitung enthält allgemeine Informationen, eine Übersicht über das Verfahren und über die Anforderungen an Gesuche.

1.1 Grundsätze

Wer eine Spielbank betreiben will, braucht eine Bewilligung des Amtes für Volkswirtschaft.

Eine Spielbankenbewilligung wird erst erteilt, wenn der Gesuchsteller sämtliche Bewilligungsvoraussetzungen erfüllt und die entsprechenden Nachweise erbringt.

Im Zeitpunkt der Gesuchseinreichung muss die Erfüllung zumindest folgender Bewilligungsvoraussetzungen nachgewiesen werden:

- a) Gründung der Gesellschaft, die die Spielbank betreibt;
- b) Eigenmittel der Gesellschaft, die die Spielbank betreibt, unter Darlegung der rechtmässigen Herkunft derselben;
- c) guter Leumund und einwandfreie Geschäftstätigkeit der Personen nach Art. 7 Abs. 1 Bst. a, c und e SPBV;
- d) Qualitätsmanagementsystem;
- e) Sicherheits-, Sorgfaltspflicht- und Sozialkonzept;
- f) Geschäftsplan;
- g) Massnahmen, wie die Voraussetzungen für die ordnungsgemässe Veranlagung der Geldspielabgabe geschaffen werden;
- h) Unterstellung einer der liechtensteinischen Aufsicht vergleichbaren konsolidierten Aufsicht im Ausland, soweit der Gesuchsteller Teil einer im Geldspielbereich tätigen ausländischen Gruppe bildet.

Alle anderen Bewilligungsvoraussetzungen sind im Zeitpunkt der Gesuchseinreichung zumindest durch Vorlage von Plänen oder vorläufigen Unterlagen nachzuweisen. Im Gesuch ist zu begründen, warum Bewilligungsvoraussetzungen erst durch Vorlage von Plänen oder vorläufigen Unterlagen nachgewiesen werden können.

Jegliche Änderungen der während des Bewilligungsverfahrens eingereichten Unterlagen sind dem Amt für Volkswirtschaft unverzüglich mitzuteilen und zu begründen. Nachträgliche Änderungen müssen als solche erkennbar sein.

1.2 Kostenverantwortung

Gesuchsteller haben sämtliche Kosten, somit ihre oder in ihrem Namen, von ihren Mitgliedern oder durch Mitarbeiter verursachten Kosten, und zwar direkt oder indirekt, ausschliesslich selbst zu tragen. Das Land Liechtenstein übernimmt keine Haftung oder Verpflichtung irgendeiner Art für Kosten, die einem Gesuchsteller, einer verbundenen Gesellschaft, einem Mitglied oder Mitarbeiter des Gesuchstellers, aus oder im Zusammenhang mit der Gesuchstellung entstehen, ungeachtet dessen, ob diese Personen um eine Bewilligung ansuchen oder nicht.

2. GESUCH

2.1 Gesuchsform

Das Gesuch muss schriftlich, in deutscher Sprache, in dreifacher ungebundener Ausfertigung eingereicht werden, wobei alle Exemplare original und rechtsverbindlich unterzeichnet sein müssen und wenigstens ein Exemplar vollständig aus Originalen bestehen muss. Schliesslich ist das Gesuch als Word- bzw. Excel-Datei auf USB-Stick oder CD-ROM einzureichen. Die Beilagen zum Gesuch sind als PDF-Dateien auf USB-Stick oder CD-ROM abzuspeichern.

Der Gesuchsteller muss für die Übersetzung fremdsprachiger Dokumente besorgt sein, er trägt die Verantwortung für eine korrekte Übersetzung.

2.2 Gesuchseinreichung

Das Gesuch muss mit allen erforderlichen Unterlagen:

- adressiert an das Amt für Volkswirtschaft, Abteilung Standortförderung / Geldspiel, Postfach 684, 9490 Vaduz, aufgegeben oder;
- persönlich beim Amt für Volkswirtschaft, Poststrasse 1, 9494 Schaan, während den Schalterstunden (Montag bis Freitag, 8.30 bis 11.30 Uhr und 13.30 bis 16.30 Uhr) eingereicht werden. Eine Terminvereinbarung wird empfohlen.

2.3 Gliederung des Gesuches

Das Gesuch muss wie folgt gegliedert werden:

1. Deckblatt mit Bezeichnung des Gesuchstellers unter Angabe einer Person, die für die Dauer des Bewilligungsverfahrens Ansprechperson für die Behörden ist (Formular A).
2. Inhaltsverzeichnis
3. Zusammenfassung des Gesuches:

Die unterzeichnete Zusammenfassung im Umfang von maximal fünf Seiten muss Informationen zur Rechtsform des Gesuchstellers, zu den Beteiligungsverhältnissen, zu den wichtigsten Geschäftspartnern, zum Spielangebot, zum Standort und zu allfälligen Annexbetrieben beinhalten.

4. Nachweis der Bewilligungsvoraussetzungen gemäss Kapitel 3
5. Nachweis der Überweisung der Gebühr

2.4 Rechte an den Gesuchunterlagen

Mit der Einreichung eines Gesuches stimmt der Gesuchsteller zu, dass die mit der Bearbeitung des Gesuches betreuten Stellen der Landesverwaltung, die Finanzmarktaufsicht und die in Punkt 2.5 genannten Sachverständigen alle im Zusammenhang mit dem Gesuch erteilten Informationen und eingereichten Unterlagen zur Beurteilung des Gesuches und zur anschliessenden Aufsichtstätigkeit verwenden dürfen.

2.5 Gesuchsprüfung

Das Amt für Volkswirtschaft prüft die Gesuche auf Einhaltung der Bewilligungsvoraussetzungen nach Art. 9 bis 12 GSG.

Das Amt für Volkswirtschaft übermittelt das Sorgfaltspflichtkonzept der Finanzmarktaufsicht zur Überprüfung.

Im Rahmen der Prüfung der Gesuche wird das Amt für Volkswirtschaft Sachverständige beziehen. Dies betrifft unter anderem die Prüfung der Sozial-, Sicherheits- und Sorgfaltspflichtkonzepte sowie des QMS.

2.6 Gebühren für die Erteilung einer Spielbankenbewilligung

Die Gebühr für die Erteilung einer Spielbankenbewilligung beträgt 20 000 Franken.

Die Gebühren sind im Voraus zu bezahlen. Wird das Gesuch abgelehnt oder zurückgezogen, so wird die Hälfte der Gebühr zurückerstattet.

Die Gebühr ist auf folgendes Konto zu überweisen:

Liechtensteinischen Landesbank Aktiengesellschaft, 9490 Vaduz
IBAN LI31 0880 0000 0203 2880 0 ; Kontonummer 203.288.00
BC 8800 ; SWIFT/BIC LILALI2X

Kontoinhaber:

Liechtensteinische Landesverwaltung, Landeskasse, Kirchstrasse 8, 9490 Vaduz
Vermerk „Konto 840.431.01.19 /Gesuch Spielbank“

Dem Gesuch ist der Nachweis über die Überweisung beizulegen.

3. BEWILLIGUNGSVORAUSSETZUNGEN

Folgende Nachweise sind im Zeitpunkt der Einreichung zu erbringen:

3.1 Betreibergesellschaft

- Handelsregisterauszug
- Aktienbuch
- Statuten und Reglemente
- Detaillierte Aufteilung des Kapitals;
- Angabe der Höhe des einbezahlten Kapitals zum Zeitpunkt der Gesuchstellung;
- Auflistung der Veränderung von Stimmkraft und Kapital (direkt oder indirekt) mit einer Beteiligung von mehr als fünf Prozent in der gleichen Hand während der letzten fünf Jahre unter Angabe des Namens der berechtigten Person, der Art und Datum der Veränderung, Betrag und Anzahl sowie das Total des Kapitals und der Stimmkraft nach Veränderung;
- Liste aller direkt oder indirekt an der Unternehmung beteiligten Personen oder Gesellschaften (wirtschaftlich Berechtigte nach Art. 6 SPBV), bis zum wirtschaftlich Endberechtigten mit Anzeige der Stimmrechte der jeweiligen Beteiligten, sowie allfällige Erklärungen nach Art. 6 Abs. 2 SPBV. Natürliche Personen haben das Formular C auszufüllen; juristische Personen das Formular B.
- Organigramm des Aktionariats, aufgeteilt nach Stimmrechts- und Kapitalanteilen;
- Detaillierte Angaben über allfällige Abmachungen wie z.B. Aktionärsbindungsverträge. Andere Möglichkeiten eines massgebenden Einflusses sind ebenfalls zu dokumentieren;
- Detaillierte Liste aller an anderen Unternehmungen gehaltenen Beteiligungen des Gesuchstellers von über fünf Prozent Kapital und Stimmkraft der letzten fünf Jahre unter Angabe von Unternehmung, Art der Beteiligung (Kapital und Stimmkraft), Höhe des Beteiligungskapitals und prozentuelle Beteiligung;
- Liste der wichtigsten Geschäftspartner samt Beziehungsorganigramm und vertraglichen Bindungen.

3.2 Guter Leumund und einwandfreie Geschäftstätigkeit

Der Gesuchsteller muss zum Nachweis des guten Leumunds und der einwandfreien Geschäftstätigkeit Dossiers einreichen über:

- sich selbst;
- die Geschäftsführungsmitglieder;
- die Verwaltungsratsmitglieder;
- die Revisionsstelle und die leitenden Revisoren;
- die wirtschaftlich Berechtigten;
- die wichtigsten Geschäftspartner.

Zum Nachweis des guten Leumunds und der einwandfreien Geschäftstätigkeit sowie der rechtmässigen Herkunft der zur Verfügung stehenden Geldmittel kann das AVW insbesondere von Personen nach Art. 7 Bst. a und e SPBV die Einreichung folgender Dokumente verlangen:

- Für sämtliche Bank- und ähnliche Konti, an denen die genannten Personen berechtigt sind: Konto- und Depotauszüge der letzten fünf Jahre. Das AVW kann entsprechende Auszüge für die juristischen Personen verlangen, an denen insbesondere die Personen nach den Bst. a und e beteiligt sind;
- Quantifizierte Darstellung der Einnahmequellen („Geldfluss“) der letzten fünf Jahre der Inhaber von Anteilen an der Spielbank und der wirtschaftlich Berechtigten der letzten fünf Jahre. Das AVW kann entsprechende Nachweise für die juristischen Personen verlangen, an denen die Inhaber von Anteilen an der Spielbank und die wirtschaftlich Berechtigten beteiligt sind;
- Geschäfts- und Revisionsberichte der letzten fünf Jahre aller juristischen Personen, an denen die Inhaber von Anteilen an der Spielbank und die wirtschaftlich Berechtigten beteiligt sind.

Für jedes einzelne Dossier ist als Deckblatt das Formular B oder C zu verwenden.

3.3 Geschäftsführung

Zusätzlich zum guten Leumund und der einwandfreien Geschäftstätigkeit sowie den Fachkenntnissen hat der Gesuchsteller für die Mitglieder der Geschäftsführung Nachweise zu erbringen über:

- die tatsächliche und leitende Stellung in der Spielbank, unter Beilage einer Stellenbeschreibung;
- das Arbeitspensum in der Betriebstätte;
- den Wohnsitz;
- das Rechtsverhältnis zur Spielbank;
- die Staatsangehörigkeit.

3.4 Eigenmittelnachweis

Der Gesuchsteller muss folgende Nachweise erbringen:

- Nachweis eines eingezahlten Grundkapitals von mind. 5 Mio. Franken;
- ggf. Nachweis auf konsolidierter Basis;
- Nachweis der rechtmässigen Herkunft des Grundkapitals;
- Nachweis der uneingeschränkten und freien Verfügbarkeit für den Spielbetrieb;
- Nachweis zur dauerhaften Finanzierung der Spielbank im Geschäftsplan;
- detaillierte Angaben zur geplanten Investitionssumme und deren Finanzierung (Geld-/Kreditgeber, Zins- und Amortisationsvereinbarungen).

3.5 Spielbetrieb

Der Gesuchsteller hat den Spielbetrieb detailliert zu beschreiben. Die Beschreibung des Spielbetriebs ist mit folgenden Unterlagen zu dokumentieren:

- Anzahl der Tischspiele und Geldspielautomaten mit Angabe der Geräte;
- Baupläne der Spielbank, aus denen die geplanten Standorte der Spieltische und Geldspielautomaten hervorgehen;
- Spielregeln (Kurzfassung) für Tischspiele und Geldspielautomaten;
- detaillierte Beschreibung des eingesetzten Elektronischen Abrechnungs- und Kontrollsystems (EAKS);
- Anzahl und Funktionsbeschreibung der Jackpots;
- Nachweis der Fachkenntnisse der Geschäftsführung und des leitenden Personals des Spielbetriebs;
- Hausreglemente und die weiteren, in der SPBV vorgesehenen Reglemente;
- Verträge über die Übertragung von Aufgaben und Tätigkeiten der Spielbank an Dritte.

Der Beschreibung des Spielbetriebs ist die Erklärung D beizulegen.

3.6 Qualitätsmanagementsystem

Der Gesuchsteller hat den Nachweis zu erbringen, wie er ein wirksames, der Art und dem Umfang seiner Tätigkeit entsprechendes Qualitätsmanagementsystem (QMS) betreiben will.

Das QMS muss die Organisationsstrukturen, Betriebsabläufe, Verfahren, Prozesse und Ressourcen detailliert aufzeigen. Es muss die Aufgaben und die Verantwortung der leitenden Angestellten einschliesslich der für die Bekämpfung von Geldwäscherei, organisierter Kriminalität und Terrorismusfinanzierung sowie der für das Sozialkonzept Verantwortlichen beschreiben.

Das QMS umfasst auch die Datenbearbeitungsvorgänge sowie das Risikomanagement mit Regelung der Zuständigkeit und des Verfahrens für besonders risikobehaftete Geschäfte, welche die Liquidität und den Ruf der Spielbank gefährden können.

Der Gesuchsteller hat im QMS darzulegen, wie er die Bewilligungsvoraussetzungen des guten Leumunds und der einwandfreien Geschäftstätigkeit nach Art. 9 Bst. b des Gesetzes einhalten will.

Dem QMS ist die Erklärung D beizulegen.

3.7 Sicherheitskonzept

Mit dem für die Erteilung der Spielbankenbewilligung zwingend vorgeschriebenen Sicherheitskonzept zeigt der Gesuchsteller auf, mit welchen Massnahmen die Spielbank die sichere, ordnungsgemässe und transparente Durchführung der Spiele gewährleisten will. Das Sicherheitskonzept muss insbesondere folgende Fragen beantworten:

- Welche Risikomanagement- und Kontrollsysteme werden geführt?
- Wie werden unberechtigte Zutritte zum Spielbetrieb sowie unberechtigtes Spielen verhindert?
- Wie wird ein ruhiger und geordneter Spielbetrieb sichergestellt?
- Wie werden unerlaubte Handlungen und Vorkommnisse frühzeitig erfasst und die Vorgänge im Spielsaal, insbesondere an den Spieltischen und Geldspielautomaten, überwacht?
- Wie wird der unberechtigte Zutritt zu den Überwachungs-, Kontroll-, Informatik- und Spielsystemen verhindert?
- Wie wird ein geregelter Geldfluss, vor allem zur Verhinderung von Vermögensdelikten, gewährleistet?
- Wie werden Schäden an Personen, Sachen und Daten verhindert?

Dem Sicherheitskonzept sind das Reglement über die Zugriffsrechte auf Daten nach Art. 41 und 44 SPBV, Kopien der Versicherungspolice und die Erklärung D beizulegen.

3.8 Sorgfaltspflichtkonzept

Gemäss Art. 3 Abs. 1 Bst. I SPG unterstehen Spielbanken der Sorgfaltspflichtgesetzgebung.

Im Sorgfaltspflichtkonzept ist darzulegen, mit welchen Massnahmen die Spielbank gewährleisten will, dass die Pflichten aus dem Gesetz und der Sorgfaltspflichtgesetzgebung eingehalten werden.

Dabei sind insbesondere folgende Sorgfaltspflichten zu berücksichtigen:

- Sicherstellung der Feststellung und Überprüfung der Identität der Spieler;
- Sicherstellung der Feststellung und Überprüfung der wirtschaftlich berechtigten Personen;
- Sicherstellung der risikoadäquaten Überwachung von dauernden Geschäftsbeziehungen und gelegentlichen Transaktionen, sowie - wo nötig - die Sicherstellung der Führung eines Geschäftsprofils;
- Sicherstellung der Anwendung verstärkter Sorgfaltspflichten, sofern die Voraussetzungen erfüllt sind, sowie weitergehende Festlegung von Kriterien und Massnahmen für dauernde Geschäftsbeziehungen und gelegentliche Transaktionen mit erhöhten Risiken;
- Unabhängig davon, ob eine dauernde Geschäftsbeziehung vorliegt oder nicht, ist bei Erreichen gewisser Schwellenwerte eine spielerbezogene Dokumentation vorzunehmen.

Darüber hinaus sind im Sorgfaltspflichtkonzept die interne Organisation und Kontrollen, die Sorgfaltspflichtdokumentation und die weiteren organisatorischen Massnahmen sowie die Gewährleistung der Ausbildung zu regeln. Neben diesen allgemeinen Pflichten darf die Spielbank keine Inhaberschecks annehmen. Bei Namensschecks muss sie sich über die Identität der Person vergewissern, die den Scheck ausstellt und sind besondere Dokumentationsvorschriften einzuhalten.

Depotguthaben dürfen weder verzinst noch aktiv verwaltet werden. Grundsätzlich dürfen keine Spielgewinne bestätigt werden und sind die Ausnahmen streng geregelt. Demgemäss dürfen Spielgewinne bei Tischspielen und Geldspielautomaten nur bestätigt werden, sofern sämtliche eingesetzten Mittel registriert wurden, die Tatsache des Spielgewinns überprüfbar ist oder es sich um einen Jackpotgewinn handelt. Die Spielbank muss die Auftragserteilung an die Revisionsstelle sowie die Berichterstattung an das Amt für Volkswirtschaft und die Finanzmarktaufsicht gewährleisten.

Dem Sorgfaltspflichtkonzept sind die internen Weisungen, das Organigramm der mit sorgfaltspflichtrelevanten Aufgaben beschäftigten Personen sowie die Erklärung D beizulegen. Das Sorgfaltspflichtkonzept wird nach Übermittlung von der Finanzmarktaufsicht geprüft.

Weitergehende Informationen zum Sorgfaltspflichtkonzept sind der Internetseite der Finanzmarktaufsicht (www.fma-li.li) zu entnehmen.

3.9 Sozialkonzept

Spielen wird zur Sucht mit sozial schädlichen Auswirkungen, wenn der Spieler sein persönliches Spielverhalten nicht mehr kontrollieren kann. Auch wenn der Spieler nicht von seiner Eigenverantwortung entbunden werden kann, muss die Spielbank Massnahmen zur Vorbeugung oder Behebung der Spielsucht ergreifen.

Das für die Erteilung der Spielbankenbewilligung zwingend notwendige Sozialkonzept muss insbesondere Aussagen enthalten über:

- Massnahmen zur Prävention und Früherkennung;
- Angebote zur Selbstkontrolle durch den Spieler;
- Aus- und Weiterbildung der für das Sozialkonzept verantwortlichen Personen;
- den Nachweis der Zusammenarbeit mit Fachstellen, einer Suchtpräventionsstelle und einer Therapieeinrichtung;
- detaillierte Beschreibung des Hilfsangebots (z.B. Gesprächsgruppen, Schuldnerberatung, Therapie u.a.);
- die Umsetzung der Spielverbote und Spielsperren sowie die Aufhebung der Spielsperren;
- Datenerhebung betreffend die Spielsucht;
- Massnahmen zur Weiterentwicklung des Sozialkonzepts.

Dem Sozialkonzept ist die Erklärung D beizulegen.

3.10 Geschäftsplan

Der Geschäftsplan muss folgende Angaben und Unterlagen enthalten:

- eine Beschreibung des Geschäftsmodells;
- eine Planbilanz und Planerfolgsrechnung für die ersten drei vollen Betriebsjahre;
- Dokumente, die Auskunft über die Finanzierung und Finanzstruktur des Gesuchstellers geben.

Zur Evaluation der Finanzzahlen ist eine Excel-Datei mit der monatlichen Liquiditätsplanung für die ersten 3 vollen Jahre zu erstellen. Die Excel-Datei ist so zu programmieren, dass alle Totale automatisch berechnet werden.

Erwähnen Sie die vorgesehenen Öffnungszeiten, Spielarten und andere dem Nachvollzug der geplanten Geschäftstätigkeit dienliche Informationen. Mindest- und Maximaleinsätze sind aufzuführen und zu kommentieren.

Dem Geschäftsplan sind Dokumente, die zuverlässig Auskunft über die Finanzierung und die Finanzierungszusagen geben, beizulegen.

Die geforderten Angaben sind als Minimalangaben zu betrachten. Es steht dem Gesuchsteller frei, zusätzliche Angaben zu machen.

Annahmen müssen deutlich erkennbar sein. Angaben, Annahmen und Schätzungen sind sorgfältig zu begründen, die Nachvollziehbarkeit ist mit Quellenangabe zu gewährleisten.

Grundsätze für die Rechnungslegung sind IFRS oder US-GAAP.

Die folgende Grafik zeigt eine Übersicht der Liquiditätsplanung. Auf den nachfolgenden Seiten werden erforderliche Mindestangaben für die einzelnen Positionen definiert.

Liquiditätsplan														
Kapital	Anzahl Franken													
Jahr	2017	Wert in Franken												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan-Dez
Erlöse	Bruttospielertrag													0
	Eintrittspreise													0
	Rabatte u. sonstige Abzüge													
	Geldspielabgabe													0
	Nettoerlös Spiele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Nettoerlös Entertainment													
	Nettoerlöse Konferenzen													
	Nettoerlöse Rest./Bar													
	übrige Erlöse													
	Umsatz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aufwand	Material, Waren, DL													0
	Personalaufwand													0
	Sozialabgaben													0
	Raumaufwand													0
	Unterhalt/Reparaturen													0
	Miete Automaten/Tische													0
	Fahrzeuge/ Transport													0
	Sachversicherungen													0
	Aufsichtskosten													0
	Energie und Entsorgung													0
	Verwaltung und Informatik													0
	Werbung													0
	übriger Aufwand													0
	Zinsaufwand													0
	Zinsertrag													0
	Kosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Cash flow													0
	Bruttomarge	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Gewinn	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Debitoren A Monat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Verkauf	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Zahlungen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Debitoren E Monat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Kreditoren A Monat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Einkauf	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Zahlungen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Kreditoren E Monat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Investitionen:													
Investition 1													0
Investition 2													0
Investition 3													0
Investition 4													0
Investition 5													0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bank Kontostand A Monat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Einnahmen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ausgaben	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bank Kontostand E Monat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Erlöse

Bruttospielertrag

- *Einnahmen durch Spieltätigkeiten sind getrennt nach Spielart und pro Tisch bzw. Automat aufzuführen;*
- *die Zusammensetzung der Erträge ist in einer bottom-up-Kalkulation aufzuzeigen.*

Eintrittspreise

Die erwarteten Kundenzahlen sind zu begründen, Eintrittspreise sind zu kommentieren.

Rabatte und sonstige Abzüge

Die Auswirkungen von Promotionsmassnahmen und Rabatten sind darzulegen (z.B. Gratis-Jetons für Erstbesuch, Stammkunden etc.).

Geldspielabgabe

Die Berechnung muss detailliert hergeleitet werden.

Kalkulation (jeweils pro Tisch und Automat)

Folgende Angaben müssen enthalten sein:

- *Besucher pro Spieltag;*
- *Betrieb in Stunden;*
- *Auslastung;*

- *Schätzung aller Spieleinsätze pro Besucher;*
- *Aufschlüsselung der direkt zurechenbaren Kosten (wie z.B. Personalkosten);*
- *Abschreibungen;*
- *Investitionen (direkt zuordenbare);*
- *anrechenbare Gemeinkosten (Raum, Überwachung etc.).*

Nettoerlöse Entertainment, Konferenzen sowie Bar und Restaurant (sofern zutreffend)

Erlöse

Führen Sie hier die durch Entertainmentanlässe, Konferenzen sowie Bar und Restaurant Erlöse einzeln auf.

Rabatte

Hier sind die Rabatte auf Erlöse durch Entertainmentanlässe, Konferenzen sowie Bar und Restaurant einzeln aufzuführen.

Kalkulation

Hier sind Kalkulationen für die Entertainmentanlässe, Konferenzen sowie Bar und Restaurant aufzuführen, woraus für jede einzelne Position die Kosten und Erlöse ersichtlich werden. Die Auswirkungen auf den Spielbetrieb sollen jeweils dargestellt werden.

Übrige Erlöse

Weitere bisher nicht zugeordnete Erlöse werden dieser Rubrik zugeordnet. Stellen Sie auch diese Position detailliert dar.

Aufwand

Aufwand für Material, Waren und Dritteleistungen

Dritteleistungen über 50 000 Franken müssen detailliert beschrieben werden.

Personalaufwand

Anzugeben sind die durchschnittliche Beschäftigtenzahl, der Durchschnitt der Löhne (aufgeteilt in verschiedene Klassen wie z.B. Croupiers, Köche, Bedienung, Techniker etc.) und die Managemententlohnung.

Sozialabgaben

Hier sind die Sozialabgaben des Arbeitgebers aufzuführen.

Miet- oder Leasinggebühren für Geldspielautomaten und Spieltische

Falls der Gesuchsteller die Geldspielautomaten und Spieltische nur anmietet oder least, sind hier detaillierte Angaben zu den Verträgen zu machen. Insbesondere ist auch auf Kündigungsfristen sowie die Vertragsdauer einzugehen. Die Miet- und Leasingkostenberechnung ist zu erläutern.

Aufsichtskosten

Hier sind die Gebühren und Aufsichtsabgaben (Amt für Volkswirtschaft und Finanzmarktaufsicht) für den Spielbankenbetrieb aufzuführen.

Übriger Aufwand

Der Aufwand für Massnahmen zur Spielsuchtprävention ist unter dieser Rubrik gesondert auszuweisen.

Zinsaufwand

Die bisherigen Finanzierungszusagen sind offenzulegen. Annahmen über Verfügbarkeit von Krediten und Eigenkapital und Höhe des Zinssatzes sind ebenso darzustellen.

Debitoren

Bei den Debitoren ist das durchschnittliche Zahlungsziel zu berücksichtigen. Im Normalfall entspricht der Monatsumsatz den eingehenden Zahlungen (Bargeschäfte).

Kreditoren

Bei den Kreditoren ist das durchschnittliche Zahlungsziel zu berücksichtigen. Kalkulieren Sie im Regelfall mit 30 Tagen.

Ergänzende Angaben

Falls eine vollständige mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung vorhanden ist, bitten wir um eine Kopie im Excel-Format.

Investitionsplan

Der Zeitpunkt aller Investitionen ab 50 000 Franken ist in einer Übersicht festzuhalten.

Folgende Angaben sind zu machen:

- *Beschreibung der Investition ins Anlagevermögen;*
- *Betrag;*
- *Zeitpunkt;*
- *Zweck/Nutzen; Finanzierung;*
- *jährliche Abschreibungen.*

Dem Geschäftsplan ist die Erklärung D beizulegen.

3.11 Nachweis der geeigneten inländischen Betriebsstätte

Folgende Dokumente / Unterlagen sind einzureichen:

- Grundbuchauszug samt Grundbuchplan;
- Pläne zum Nachweis des Standorts der Spielbank, der erforderlichen Räumlichkeiten der Betriebsstätte und der einzelnen Teile derselben sowie der Annexbetriebe;
- Vorentscheid oder Baubewilligung nach dem Baugesetz.

Ist der Gesuchsteller nicht Eigentümer des Standortgrundstücks, sind Kopien der Verträge einzureichen, die alle wesentlichen Rechte und Pflichten der Vertragsparteien abschließend regeln. Dies umfasst insbesondere Vertragsdetails wie Miet- bzw. Pachtdauer, Vermieter bzw. Verpächter, Miet- bzw. Pachtzins und Kündigungsfristen.

4. ERTEILUNG EINER SPIELBANKENBEWILLIGUNG

Das Amt für Volkswirtschaft erteilt eine Spielbankenbewilligung an Gesuchsteller, welche die Voraussetzungen nach Art. 9 bis 12 GSG erfüllen.

Die Bewilligung kann mit Bedingungen und Auflagen erteilt werden.

Die Bewilligung ist persönlich und nicht übertragbar. Rechtsgeschäfte, die dieses Verbot missachten oder umgehen, sind nichtig.

Das Amt für Volkswirtschaft trägt die erteilten Spielbankenbewilligungen im Geldspielregister ein.

Die Spielbank meldet dem Amt für Volkswirtschaft und der Finanzmarktaufsicht den geplanten Zeitpunkt der Betriebsaufnahme.

5. GEBÜHREN UND ABGABEN NACH BEWILLIGUNGSE RTEILUNG

5.1 Geldspielabgabe

Die Bruttospielerträge unterliegen einem Basisabgabesatz von 17.5 %.

Die Bruttospielerträge über 1 Million Franken werden zusätzlich mit einer Grenzabgabe belegt. Der Grenzabgabesatz beträgt ab 1 Million Franken Bruttospielertrag 5.5 % und erhöht sich für jede weitere angefangene Million Franken Bruttospielertrag um weitere 5.5 %. Die Bruttospielerträge über 6 Millionen Franken unterliegen einem Grenzabgabesatz von 22.5 %.

5.2 Aufsichtsabgabe

Zur Deckung der Aufsichtskosten des Amtes für Volkswirtschaft, soweit sie nicht bereits durch Gebühren gedeckt sind, wird vom Bewilligungsinhaber eine jährliche Aufsichtsabgabe von 2 % vom Bruttospielertrag, mindestens aber 50 000 Franken und höchstens 300 000 Franken erhoben.

Die Aufsichtsabgaben für die Tätigkeiten der Finanzmarktaufsicht im Zusammenhang mit Art. 79 des Gesetzes richten sich nach dem Finanzmarktaufsichtsgesetz.

5.3 Gebühren

Wer eine Dienstleistung, ein Verfahren oder eine Verfügung des Amtes für Volkswirtschaft oder der Regierung im Zusammenhang mit dem Vollzug der Geldspielgesetzgebung beansprucht oder veranlasst, muss dafür eine kostendeckende Gebühr bezahlen. Die Gebühren für Dienstleistungen der Finanzmarktaufsicht richten sich nach dem Finanzmarktaufsichtsgesetz.

6. RECHTSGRUNDLAGEN

- Geldspielgesetz (GSG) vom 30. Juni 2010, LR-Nr. 935.51
- Spielbankenverordnung (SPBV) vom 21. Dezember 2010, LR-Nr. 935.511.1
- Verordnung vom 29. September 2016 über die Erhebung von Aufsichtsabgaben und Gebühren nach dem Geldspielgesetz (GSG-AGV), LR-Nr. 935.511.5
- Gesetz vom 11. Dezember 2008 über berufliche Sorgfaltspflichten zur Bekämpfung von Geldwäscherei, organisierter Kriminalität und Terrorismusfinanzierung (Sorgfaltspflichtgesetz, SPG), LR-Nr. 952.1
- Verordnung vom 17. Februar 2009 über berufliche Sorgfaltspflichten zur Bekämpfung von Geldwäscherei, organisierter Kriminalität und Terrorismusfinanzierung (Sorgfaltspflichtverordnung; SPV), LR-Nr. 952.11
- Gesetz vom 18. Juni 2004 über die Finanzmarktaufsicht (Finanzmarktaufsichtsgesetz; FMAG), LR-Nr. 952.3
- Gesetz vom 21. April 1922 über die allgemeine Landesverwaltungspflege (die Verwaltungsbehörden und ihre Hilfsorgane, das Verfahren in Verwaltungssachen, das Verwaltungszwangs- und Verwaltungsstrafverfahren), LR-Nr. 172.020

7. KONTAKTE

Amt für Volkswirtschaft
Abteilung Standortförderung / Geldspiel
Postfach 684
9490 Vaduz

T +423 236 69 41
www.avw.llv.li
geldspiel@llv.li

Finanzmarktaufsicht Liechtenstein
Landstrasse 109
Postfach 279
9490 Vaduz

T +423 236 73 73
www.fma-li.li
info@fma-li.li

10. Mai 2022