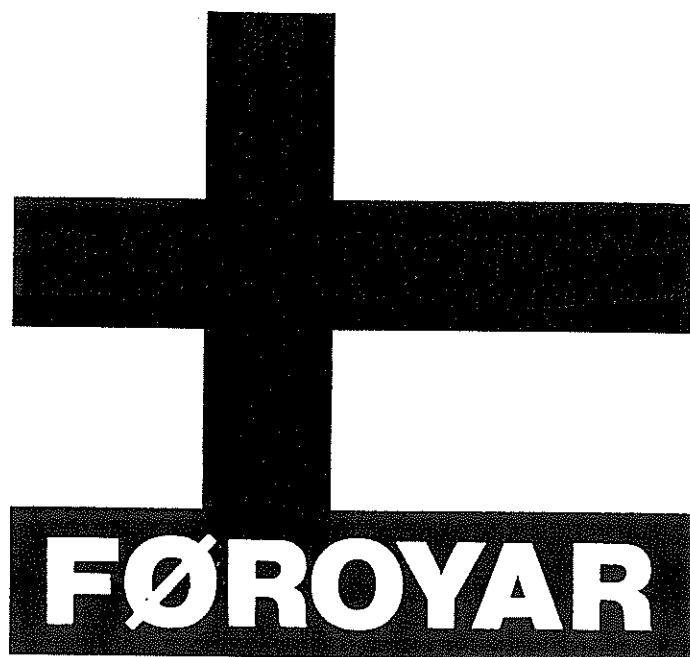


Vinnumálaráðið
Postboks 377 - FO-110 Tórshavn
Tlf. 30 66 00 - Fax 30 66 65
vmr@vmr.fo - www.vmr.fo

RAPPORT OM

ETABLERING AF EN FÆRØSK

REGISTRERINGSMYNDIGHED



Indholdsfortegnelse

1. Indledning	side 1
2. Beskrivelse af den eksisterende færøske registreringsmyndighed, Politimesteren	side 3
3. Beskrivelse af Erhvervs- og Selskabsstyrelsens selskabsregistrering	side 9
4. Regnskabsmodtagelse og offentliggørelse	side 15
5. Tilpasning af færøske registrerings- og sagsbehandlingsmetoder	side 17
6. Beskrivelse af Erhvervs- og Selskabsstyrelsens edb-system	side 20
7. Anvendelse af Erhvervs- og Selskabsstyrelsens edb-system i den færøske registreringsmyndighed	side 24
8. Finansiering af den færøske registreringsmyndighed	side 29
9. Ressourcemæssige forhold	side 33
10. Organisatorisk placering af den færøske registreringsmyndighed	side 35
11. Anmeldelsesblanket, herunder anvendelse af P-tal	side 40
12. Indstillinger	side 42
13. Implementering	side 43
14. Afsluttende bemærkninger	side 49

Rapport om Etablering af en færøsk registreringsmyndighed

1. Indledning

I en aftale af 1. februar 1993 indgået mellem det færøske landsstyre og den danske regering er det besluttet at sætte en stor del af den danske erhvervslovgivning i kraft på Færøerne. Der er tale om aktieselskabsloven, anpartsselskabsloven, lov om erhvervsdrivende fonde, årsregnskabsloven, bank- og sparekasseloven samt lov om visse kreditinstitutter. I den anledning er der den 3. maj 1993 udstedt kongelige anordninger, som sætter de nævnte love med få modifikationer i kraft for Færøerne den 1. januar 1994.

Det færøske landsstyre har i den anledning besluttet, at det overvejes, om den færøsk registreringsmyndighed, som lovene forudsætter eksistensen af, etableres som en selvstændig færøsk myndighed, eller placeres i en allerede eksisterende institution. Der kan umiddelbart udover en ny institution blive tale om flere allerede eksisterende institutioner, herunder det færøske told- og skattevæsen, Færøernes Statistik, skibsregisteret samt en bevarelse af registeret hos politimesteren.

Selve den organisationsmæssige placering af registeret, som i sidste ende er en beslutning, som landsstyret skal træffe, omtales senere.

Lovgivningen, som i medfør af anordningerne er sat i kraft for Færøerne, er på det nærmeste identisk med den danske lovgivning på området, og aftalen mellem det færøske landsstyre og den danske regering forudsætter, at der indgås en særlig aftale om samarbejde mellem det danske register (Erhvervs- og Selskabsstyrelsen) og den færøsk registreringsmyndighed. Derfor

bør en forudsætning for oprettelsen af den færøske registreringsmyndighed være, at denne i alle henseender tilnærmes det danske register så meget som muligt, både i opbygning og i arbejdsform. Det skal i den forbindelse overvejes, hvorvidt særlige færøske forhold gør, at afvigelser fra det danske register kan komme på tale som en hensigtsmæssig løsning.

Det skal endvidere overvejes, om det vil have betydning, at en hel del af de eksisterende selskaber, som hidtil har været registreret som aktieselskaber, på grund af de forskellige kapitalkrav overgår til at være anpartsselskaber, som i øvrigt ikke har eksisteret på Færøerne hidtil.

Det skal herudover i forbindelse med selve registerets førelse overvejes, om en dansk edb-løsning, således som den praktiseres i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, kan overtages af den færøske registreringsmyndighed med de nødvendige tilretninger, eller om en manuel registrering fortsat vil kunne praktiseres.

I det følgende beskrivelse det, hvorledes det færøske register, som i dag føres af politimesteren i Tórshavn, fungerer både organisationsmæssigt, og herudover hvilken kvalitet og hvilket indhold opgaverne har. Dernæst beskrives, hvilke opgaver den færøske registreringsmyndighed vil skulle varetage efter den nye lovgivning, og det vurderes hvilke forskelle, der måtte være med en eventuel forøgelse af arbejdsopgaverne til følge.

Herefter vil det blive vurderet hvilke institutioner, der kan komme på tale som færøsk registreringsmyndighed.

Herudfra vil der blive givet et til flere forslag til, hvilken registreringsmyndighed, man kan forestille sig etableret.

Der vil endvidere blive foreslået, hvorledes en implementering kan finde sted, eventuelt med assistance fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

2. Beskrivelse af den eksisterende færøske registreringsmyndighed, Politimesteren.

Den nuværende færøske registrering af aktieselskaber varetages af politimesteren i Tórshavn i medfør af aktieselskabsloven fra 1930 med dertil hørende administrative forskrifter, herunder bekendtgørelse om takster. Hverken lovgrundlaget eller de administrative forskrifter har været ændret i nævneværdig grad siden 1937, uanset at den gældende danske aktieselskabslov har været ændret 28 gange siden loven af 1930 blev gennemført.

Organisationsmæssigt varetages selskabsregistreringen på Færøerne af politimesteren selv som udgørende den juridiske sagkundskab, samt af en kontorfunktionær på fuld tid. Der har endvidere indtil for nylig været tilknyttet en overordnet kontorfunktionær, en kontorfuldmægtig på fuld tid, til varetagelse af de overordnede opgaver i forbindelse med selskabsregistreringen og som daglig leder af skibsregistreringen. De ansatte hos politimesteren er undergivet danske overenskomster, herunder også det personale, som varetager selskabsregistreringen. Dette er tilfældet, da politimesteren er en dansk myndighed på Færøerne. I forbindelse med etablering af en færøsk registreringsmyndighed vil personalet overgå til færøske overenskomster, bortset fra i det tilfælde hvor den færøske registreringsmyndighed fortsat organisationsmæssigt vil være placeret hos politimesteren.

Den arbejdsproces, som i dag anvendes hos politimesteren ved registrering af aktieselskaber, er manuelt baseret. Det vil sige, at der på intet punkt i processen er anvendt edb-baserede arbejdsmetoder. Der er tale om, at arbejdsmetoderne stort set ligner dem, som blev anvendt af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen (Aktieselskabsregisteret) inden edb blev indført i 1986.

Selve registreringen af et nyt aktieselskab eller ændringer i et eksisterende er en tredelt, manuel proces. Der fabrikeres for hvert enkelt selskab et registerblad, en såkaldt "venstreside", som tjener til at give et fuldstændigt billede af et selskabs liv

gennem tiden i relation til oplysninger, som er registreringspligtige. For hver registrering af de registreringspligtige oplysninger udfyldes registerbladet fortløbende. Hertil kommer udfærdigelse af en udskrift, en såkaldt "højreside", på baggrund af de registrerede oplysninger. Dette er den eneste form for udskrift, som udfærdiges af registeret, og den indeholder oplysning om ledelse, hjemstedskommune og tegningsregel. Udskriften kan mod betaling af et gebyr rekvireres af enhver, som måtte have interesse heri. Endelig udfærdiges en offentliggørelsestekst på baggrund af det registrerede, og en formel offentliggørelse af en registrering finder sted med denne tekst i Dimmalætting.

På Færøerne anvendes den samme anmeldelsesblanket, som blev brugt ved anmeldelser til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen (Aktieselskabsregisteret) i 1970'erne og i starten af 1980'erne. Blanketten er et enkeltteksempplar (ingen kopier), og er ikke udfærdiget på færøsk. Anmeldelsesblanketten fungerer som omslag (den yderste del af aktmappen), hvilket kan lade sig gøre, da der ikke finder en egentlig journalisering sted, og fordi alene én person ad gangen foretager registrering af de indkomne anmeldelser.

Det første, der sker med en indkommen anmeldelse vedrørende et aktieselskab, er, at der foretages en juridisk gennemgang af sagen af politimesteren selv. Man er hos politimesteren opmærksom på, at et offentligt register, hvori alle interesserede kan hente oplysninger om alle registrerede selskaber, skal have en aktuel sandhedsværdi. I praksis er tidsforbruget i denne del af sagsbehandlingen imidlertid af ressourcemæssige årsager ikke stort.

Efter den juridiske gennemgang af sagen videregives den til den registreringsmæssige behandling. Her sker en yderligere behandling vedrørende de formelle registreringspligtige forhold. Hvis det konstateres, at der i anmeldelsen er fejl og mangler, som forhindrer, at en registrering af anmeldelsen kan finde sted,

sendes alt materiale inklusive anmeldelsesblanket retur til anmelder, som derefter må berigtige de konstaterede fejl og mangler. Anmeldelsesmaterialet returneres til anmelder tillige med et standardbrev, som gør rede for de forhold, der efter registerets opfattelse skal berigtiges. I berigtigelsessituationer foretages ingen kopiering af noget af det indsendte materiale, heller ikke anmeldelsesblanketten, hvilket indebærer, at materialet i en periode ikke er offentligt tilgængeligt.

Visse særlige forhold i relation til sagsbehandlingen gør sig gældende i dag. Eksempler herpå er bl.a.:

- I relation til selskabskapitalen kræves ikke dokumentation for indbetaling af denne, hvis indbetaling er foregået kontant til selskabet. Hvis indbetaling derimod er sket i værdier (apportindskud) kræves vurderingsberetning som dokumentation.
- Det kan konstateres, at kapitalnedsættelser er sjældent forekommende, og hvis sådanne forekommer, er det typisk til dækning af fremført underskud.
- Hvis et selskab træder i likvidation, skal offentliggørelse af proklama finde sted tre gange med et vist interval mellem de enkelte gange. Udtrykket "i likvidation" skal medtages i navnet til advarsel af offentligheden. En sådan advarsel formodes ligeledes at skulle finde sted i tilfælde af, at et selskab sendes til opløsning i skifteretten, eller hvis der afsiges konkursdekret over selskabet.
- I forbindelse med sagsbehandlingen undersøges navnelighed ved et gennemsyn af arkivskufferne.

Som identifikationsmærke tildeles selskaberne udover årstal et løbenummer. Eksempel er det første selskab, som er registreret i 1993, tildelt identifikationsmærket 1/1993, det andet får tildelt mærket 2/1993 etc. Der er således ikke tale om

registrering med entydige, fortløbende registreringsnumre; dog bevarer selskaber deres årstals- og løbenummer i hele levetiden.

Efter registrering af et selskab, noteres i en håndskreven bog forskellige oplysninger. Dette er oplysning om, hvilket løbenummer, der er tildelt nye selskaber, hvem anmelder er (almindeligvis en advokat), om der er tale om en A- eller en B-anmeldelse (A = nystiftelse, B = ændring i et allerede eksisterende selskab), selskabets navn, det forfaldne gebyr, samt registreringsdatoen. Efter modtagelse af registreringsgebyr, som først betales på baggrund af en opkrævning efter registreringen, indføres oplysning herom tillige i bogen.

Når den endelige registrering har fundet sted, udfærdiges en tekst til offentliggørelse i Dimmalætting. Denne tekst udfærdiges særskilt med samme indhold, som den seneste tilførsel til registerbladet. Offentliggørelsesteksten kopieres og anbringes på sagen. Anmelder betaler for offentliggørelse i Dimmalætting pr. efterkrav.

Følgende oplysninger vil efter endt registrering fremgå af selskabets registerblad:

- Løbenummer (og årstal)
- Navn
- Hjemstedskommune (ikke adresse)
- Vedtægtsdato
- Aktiekapitalens størrelse (ikke indbetalingsmåde)
- Fordeling i antal aktier og disses nominelle værdi
- Opdeling i kapitalklasser (ses ikke ofte)
- Bestemmelser om stemmeret
- Navne- eller ihændehaberaktier
- Omsætnings- eller ikke-omsætningspapirer
- Indskrænkninger i omsætteligheden
- Stiftere
- Bestyrelse (herunder formand)
- Direktion, hvis en sådan er udpeget

- Tegningsregel
- Prokuraforhold
- Regnskabsår (typisk kalenderåret)

Der sker ikke registrering af selskabets revisor.

Når registrering er sket, udfærdiges som ovenfor nævnt en udskrift, som imidlertid opbevares i registeret. Anmelder modtager efter endt registrering alene en bekræftelse på, at registrering er sket. Ønskes en yderligere dokumentation for, at registrering er sket korrekt, må anmelder i lighed med alle andre interesserede bestille en kopi af den udfærdigede udskrift mod betaling af gebyr.

En gratis kopi af den offentliggørelsestekst, som tilsendes Dimmalætting, sendes ligeledes til følgende interessenter:

- Postvæsenet (Postverkið)
- Færøernes Statistik (Hagdeildin)
- Skattemyndigheden (Likningaráð Føroya)
- Udviklingskontoret (Menningarstovan)

Arkivering af registerbladene sker i arkivskuffer i alfabetisk orden efter selskabsnavn. Udskrifterne arkiveres i andre arkivskuffer efter års- og løbenummer.

Udover anmeldelser om ændringer eller stiftelser af selskaber modtager politimesteren årsregnskaber for selskaberne. Disse årsregnskaber, som selskaberne har pligt til at indsende, opbevares i selskabets aktmappe og er i øvrigt ikke genstand for nærmere kontrol udover en konstatering af, at der er tale om et regnskab, at det er godkendt på en generalforsamling, og at det er underskrevet af ledelse, dirigent og revision. Der sker ikke særskilt offentliggørelse af modtagelsen af regnskabet.

Overholder selskaberne ikke pligten til indsendelse af regnskaberne, rykkes der for disse. Første rykker sker generelt til alle selskaber gennem dagbladene, og har dette ingen effekt,

rykkes der anden gang for regnskabet ved brev direkte til selskabet. Dette rykkersystem er det eneste tvangsmiddel, som anvendes til indhentning af regnskaber. Herudover vil selskaber, som ikke har afleveret regnskaber i 10 år, blive slettet af registeret som ikke-eksisterende uden en egentlig forudgående skifteretsprocedure.

Som nævnt ovenfor opkræves registreringsgebyr for registreringerne foretaget hos politimesteren. Hjemmelen hertil er en bekendtgørelse udstedt af handelsministeriet i 1937 (bekendtgørelse nr. 63. af 23. marts 1937). Der er ikke siden dette tidspunkt sket ændringer af gebyret. Se herom i øvrigt nedenfor under afsnit 8.

3. Beskrivelse af Erhvervs- og Selskabsstyrelsens selskabsregistrering.

Erhvervs- og Selskabsstyrelsen er den myndighed i Danmark, som varetager registreringen af selskaber, herunder aktie- og anpartsselskaber. Organisationen er opbygget med en direktion, samt - for tiden - 5 fagkontorer, en personaleafdeling og en salgsafdeling. Med den nye ændring af årsregnskabsloven, som forventes vedtaget i Folketinget, udvides styrelsen med to nye kontorer. Disse vil hovedsagelig skulle beskæftige sig med undersøgelse af fejl og mangler i de indsendte regnskaber. Medarbejderstyrken andrager ca. 150 personer.

To af de eksisterende fagkontorer varetager selskabsregistreringen samt i øvrigt alle spørgsmål vedrørende selskabsret bortset fra spørgsmål vedrørende årsregnskabsloven, som hører under et særligt kontor. De to selskabsfagkontorer har så at sige delt selskabslovgivningen mellem sig. Samlet for de to kontorer kan opgaverne oplistes som følger:

- Stiftelser:

Ved indbetaling i kontanter
Ved indbetaling i værdier

- Kapitalforhøjelser:

Ved indbetaling i kontanter
Ved indbetaling i værdier
Ved konvertering af gæld
Ved anvendelse af reserver/overskud
Ved konvertering af konv. lån
Ved fusion
Ved spaltning

- Kapitalnedsættelser:

Til dækning af underskud
I forbindelse med spaltning
Til udbetaling til aktionærer/anpartshavere

Til henlæggelse til en særlig fond

- Bestyrelsesbemyndigelse til kapitalforhøjelse
- Beslutning om optagelse af konvertibelt lån
- Opdeling i kapitalklasser
- Omdannelser:

Fra anpartsselskab til aktieselskab
Fra aktieselskab til anpartsselskab
Fra andelsselskab til aktieselskab

- Fusion:

Det ene selskab fortsætter
Et helt nyt selskab dannes

- Spaltning:

Det afgivende selskab ophører eller fortsætter, og det afgivende selskab afgiver til et eller flere eksisterende eller nye selskaber

- Vedtægtsændringer:

Selskabsnavne/Binavne
Formål
Tegningsregel
Regnskabsår
Hjemsted
Diverse andre ændringer

- Ledelsesændringer:

Bestyrelsesmedlemmer
Suppleanter
Direktører
Suppleanter
Revisorer
Suppleanter
Medarbejderrepræsentanter
Suppleanter
Filialbestyrere
Suppleanter

- Kapitaltabssager:

Anpartsselskabslovens § 85a

- Tvangsopløsninger
- Konkurser
- Likvidationer
- Genoptagelse:

Efter frivillig likvidation

Efter oversendelse til skifteretten

- Reassumption
- Alt vedrørende finansvirksomheder
- Filialer af udenlandske selskaber
- Generelle juridiske spørgsmål om alle selskabsretsforhold:

F.eks.:

- Generalforsamling
- Bopælskrav
- Medarbejderrepræsentation

- Prospekter:

Første offentlige udbud af værdipapirer, som ikke ønskes optaget til officiel notering på Københavns Fondsbørs (loven er ikke sat i kraft for Færøerne)

- Europæiske Økonomiske Firmagrupper:

Bygger på en EF-forordning, og gælder derfor ikke for Færøerne

- Alle selskabsretlige EF-direktiver og forordninger

Tilsammen beskæftiger de to selskabsfagkontorer ca. 14 jurister og ca. 26 kontorfunktionærer.

Inden selskabsfagkontorerne kommer i berøring med indsendte anmeldelser m.v., har sagerne rundet styrelsens administrationskontor, som også varetager sagsstyringen, d.v.s. journalisering og fordeling af sager til de respektive medarbejdere. Journalafdelingen modtager, journaliserer, brevstempler og fordeler al indkommen post på følgende måde:

Den indkomne post fordeles mellem journalafdelingens medarbejdere, hvorefter de indkomne gebyrer m.v. (likvider)

indtastes i styrelsens edb-likvidregistreringssystem. Da summen af de gebyrer, styrelsen modtager, er ganske store, køres der diverse optællings- og kontrollister. Dette sker automatisk via styrelsens edb-system, som i øvrigt anvendes i hele sagsbehandlingen i alle typer sager, som styrelsen behandler. (Se nedenfor under afsnit 6 nærmere om styrelsens edb-system.)

Efter indtastningen af likvider har fundet sted, fordeles den indkomne post til de enkelte kontorer, med undtagelse af anmeldelser vedrørende selskaber, som inden fordeling skal journaliseres. I journaliseringsprocessen tildeles sagerne sagsområde, som sætter edb-systemet i stand til automatisk at fordele journalsager til det korrekte fagkontor. Tildelingen af korrekt sagsområde foretages af journalmedarbejderen, hvilket indebærer, at denne også har kendskab til selskabsret. Inden journalsag med anmeldelse fordeles til det korrekte kontor, vedlægges selskabets hovedsag, det vil sige alle tidligere anmeldelser og dokumenter, som har været behandlet på det pågældende selskab. Denne sammenkobling med hovedsagen sker af hensyn til den efterfølgende konferering af nye vedtægter med de tidligere gældende vedtægter.

Efter modtagelse af en journalsag på fagkontoret sker den egentlige sagsbehandling, registrering, gebyrkontrol samt fremsendelse af dokumentation for en foretagen registrering i form af en udskrift.

Sagsbehandlingen går i store træk ud på en undersøgelse af, om anmeldelse er sket korrekt, det vil sige om de rigtige rubrikker er udfyldt, om ledelse m.v. har underskrevet anmeldelsen, og om anmeldelsen indeholder vitterlighedspåtegning. Desuden kontrolleres det, om generalforsamling har været indkaldt og afholdt korrekt (i overensstemmelse med lov og vedtægter), om lovens og vedtægternes bestemmelser i øvrigt er iagttaget i forbindelse med indholdet af de trufne beslutninger, samt om de nødvendige erklæringer, vurderingsberetninger m.v. har været fremlagt på generalforsamlingen og indsendt til styrelsen sammen med anmeldelsen. Herudover sammenholdes de nye vedtægter, som

indsendes i forbindelse med ændringer heraf, med de gamle vedtægter. Dette sker som en kontrol af, at de nye vedtægter nøje svarer til de vedtagne og anmeldte ændringer. Det er vigtigt af hensyn til offentligheden, at oplysningerne om selskaberne er korrekte og ajourførte. Vedtægterne kontrolleres tillige for overensstemmelse med lovgivningen. De øvrige dokumenter, jf. ovenfor, kontrolleres indholdsmæssigt i det omfang, sagerne giver anledning hertil. Dette udgør den samlede formelle og juridiske kontrol.

Hvis sagen efter denne kontrol og gennemgang findes egnet hertil, vil de anmeldte forhold blive registreret i edb-registreringssystemet.

Er der under sagsbehandlingen konstateret fejl og mangler i det indsendte materiale, får anmelder meddelelse om, at der skal ske berigtigelse heraf, enten ved ændringer i det indsendte materiale eller ved yderligere oplysninger og dokumentation.

Berigtigelsesbreve er i stor udstrækning standardbreve, som er lagt ind i skrivesystemet WordPerfect som makroer. Dette er sket efter en analyse af hvilke berigtigelser, der er oftest forekommende. Medarbejderne har således ikke et stort behov for at formulere breve selv i relation til selskabsregistreringen. Dette er en fordel for en ensartet sagsbehandling, som er væsentlig for en offentlig myndighed.

Hvis anmeldelsesblanketten er fejlbehæftet, returneres en kopi heraf til anmelder. Hvis berigtigelse skal ske i noget af det øvrige materiale, kræver styrelsen nye dokumenter. Alt det indsendte originalmateriale beholdes i styrelsen, uanset hvad der i øvrigt foretages i sagen.

Ved berigtigelser gives typisk en frist på 4 uger til at bringe orden i sagen. Hvis fristen ikke overholdes, nægtes registrering og selskabet kan oversendes til skifteretten til opløsning, hvis betingelserne herfor i forbindelse med registreringsnægtelsen opfyldes, eksempelvis manglende ledelse, manglende revision eller for lille kapital.

Ved afsendelsen af berigtigelsesskrivelsen berostilles sagen. Rettidigt indkomne berigtigelser vil let kunne fordeles til den rigtige medarbejder, da edb-systemet automatisk viser, hvilken medarbejder, der ligger inde med bero-sagen. Opfylder berigtigelsen de stillede krav, sker registrering herefter.

Umiddelbart inden registrering kan finde sted, skal sagsbehandleren kontrollere, om der er indbetalt korrekt gebyr. Hvis der er indbetalt for lidt gebyr, rykkes der for det manglende gebyr via edb-systemet, og hvis anmelder har indbetalt for meget gebyr, tilbagebetales dette ligeledes via edb-systemet.

Samtidig med registreringen udfærdiger registreringssystemet automatisk følgebrev og udskrift (sammenskrevet resumé) til anmelder.

Edb-systemet lukker automatisk et åbent journalnummer i forbindelse med registreringen og afskriver selv sagen til arkiv, hvortil sagen fysisk placeres indtil næste gang, der anmeldes ændringer for selskabet eller lignende.

4. Regnskabsmodtagelse og offentliggørelse

Erhvervs- og Selskabsstyrelsen er den myndighed, som ligeledes modtager og offentliggør modtagelse af årsregnskaber både for aktie- og anpartsselskaber, for banker og sparekasser og for forsikringsselskaber. Årsregnskaber for banker, sparekasser og forsikringsselskaber gennemgås i Finanstilsynet, mens regnskaberne for aktie- og anpartsselskaber gennemgås i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. For tiden (det vil sige inden oprettelse af de to nye regnskabskontorer) finder der alene en formel gennemgang sted af regnskaberne i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Denne går ud på kontrol af, om regnskabet er revideret og indeholder en revisionspåtegning, at regnskabet er godkendt på generalforsamlingen, om det er underskrevet af ledelsen og om det er egnet til mikrofotografering. Herudover vil der efter den forventede vedtagelse af "undersøgelsesloven" på stikprøvebasis blive foretaget materiel gennemgang af de indsendte regnskaber, og der vil blive reageret over for de selskaber, hvis regnskaber er fejlbehæftede eller det heraf fremgår, at selskabet ikke overholder lovens krav, eksempelvis ved konstatering af ulovlige aktionærlån.

Hvis regnskabet efter den formelle kontrol findes modent til offentliggørelse, fremsendes disse til mikrofotografering og offentliggørelse af modtagelsen sker umiddelbart herefter. Denne del af processen omkring behandling af årsregnskaber anvendes tilsvarende for de regnskaber, der modtages fra Finanstilsynet.

Hvis de af styrelsen gennemgåede regnskaber af en given årsag viser sig uegnede til offentliggørelse, bliver de sendt retur med besked om berigtigelse. Skulle det returnerede regnskab ikke blive indsendt til styrelsen igen i berigtiget stand, trues med bøder, og truslen bliver i sidste ende gjort til alvor. Styrelsen kan også vælge at sende selskabet til opløsning, hvis berigtigelse ikke sker.

Fra de accepterede og mikrofilmede regnskaber inddateres

hovedtallene i edb-systemet. Dette gælder for større anpartsselskaber og alle aktieselskaber, bortset fra banker. For børsnoterede selskaber inddateres tillige oplysning om storaktionærer.

Inden regnskaberne skal være indsendt udsendes som en service til selskaberne en forhåndserindring om, at regnskabet skal indsendes. Udsendelse heraf sker ca. 2 måneder inden, indsendelsen af regnskabet skal have fundet sted. Ud over erindring om snarlig indsendelse af regnskab indeholder forhåndserindringen også de registrerede hovedoplysninger for selskabet. Herudfra kan selskabet selv konstatere, om de registrerede oplysninger stemmer overens med de faktiske forhold, eller om der har været ændringer i årets løb, som ikke er blevet anmeldt.

Hvis styrelsen ikke har modtaget selskabernes årsregnskaber senest 7 måneder efter regnskabsårets afslutning, udsendes rykkerskrivelser med en frist på 4 uger til indsendelse af regnskabet. Herudover indeholder brevet en trussel om oversendelse af selskabet til opløsning, hvis indsendelse ikke sker inden fristens udløb.

Efter udløb af fristen og inden oversendelse af selskabet til skifteretten finder sted afsendes i nogle tilfælde en såkaldt 8-dages rykker. En sådan anvendes alene i tilfælde af, at selskabet lige har skiftet revisor. Det almindeligste er, at et selskab sendes til opløsning i skifteretten, hvis 4 ugers fristen ikke overholdes. Der gives sædvanligvis ikke yderligere frist.

Udover den ovenfor nævnte behandling og inddatering af regnskaber, sælger styrelsen i stort omfang kopier af de modtagne og offentliggjorte regnskaber efter bestilling og mod gebyr.

5. Tilpasninger af færøske registrerings- og sagsbehandlingsmetoder

I relation til de forhold, som er beskrevet i afsnit 3 og 4, og til lovgivningen i øvrigt vil der være behov for visse tilpasninger i den færøske måde at føre registeret på. Behovet for tilpasninger skyldes dels særlige krav i den nye lovgivning, dels praktiske arbejds gange i forbindelse med den nye lovgivning samt en forudsætning om, at den færøske registreringsmyndighed overgår til en edb-mæssig førelse af registeret.

Følgende opstilling skal tjene til illustration af, hvilke forhold der ses med fordel og af nødvendighed at skulle ændres:

EDB:

Det forudsættes, at det færøske register, som i dag føres manuelt, overgår til edb.

Lovgivning:

Den eksisterende lovgivning er pr. 1. januar 1994 ændret, således at den eksisterende danske lovgivning er sat i kraft for Færøerne, jf. afsnit 1.

Behandling af indkommen post og anmeldelser:

Brevstempling af al indkommen post
 Nye anmeldelsesblanketter
 Journalisering af alle anmeldelser
 Sagsomslag for hver anmeldelse

Sagsbehandling og registrering vedrørende anmeldelser:

Mere indgående juridisk sagsbehandling

Registrering af:

Hjemstedsadresse
 Revisor
 Indbetalingsmåde for kapitalindskud
 Konvertible obligationer
 Medarbejderrepræsentanter

Spaltninger

Alt vedrørende sparekasser

Anvendelse af registreringsnummer med
selskabsform

I øvrigt:

Anvendelse af CPR-numre (P-tal) som nøgle,
jf. i øvrigt herom nedenfor under afsnit 11
og 12

Alt materiale skal bero i myndigheden

Anvendelse af standardbreve/tekster

Gebyrbelagte udskrifter til diverse
myndigheder, jf. ovenfor under afsnit 2

Behandling af alle sager vedrørende
anpartsselskaber, herunder myndighedsudøvelse
vedrørende lovens § 85a

Afsendelse af udskrift til anmelder ved
registrering

Arkivering af samlet hovedsag

**Forhold, hvor registrering ikke vil være nødvendig, men som dog
kræver juridisk sagsbehandling:**

Rettigheder og pligter for selskabsdeltagere
Indkaldelsesvarsel- og måde

Prokuraforhold

Alene indrykning af ét proklama ved
likvidation (anmelders opgave)

Sagsbehandling og registrering vedrørende årsregnskaber:

Registrering og offentliggørelse af
modtagelse af regnskaber

Mikrofilm af regnskaber

Reaktion (tvangsopløsning) ved manglende
indsendelse af regnskaber

Salg af regnskaber mod gebyr

Stikprøvevis kontrol af årsregnskaber (i
medfør af lovgivning, som forventes sat i
kraft for Færøerne i løbet af 1994)

Gebyr (se i øvrigt herom nedenfor under afsnit 8):

Indførelse af tidssvarende gebyr

Salg:

Salg af udskrifter mod gebyr

6. Beskrivelse af Erhvervs- og Selskabsstyrelsens edb-system

Sagsbehandlingen i Erhvervs- og Selskabstyrelsen er i høj grad baseret på edb-behandling. Dette er begrundet i de store krav, der stilles til en moderne servicevirksomhed, samt til hjælp for en høj grad af effektivitet og ensartethed.

Styrelsens edb-system er opbygget som en række delsystemer, som er følgende:

1. Likvidsystemet
2. Journaliseringssystemet
3. Fordelingssystemet
4. Registreringssystemet
5. Regnskabssystemet
6. Informationssystemet
7. On-line registreringssystemet
8. Statistiksystemet

Ad 1. I likvidsystemet håndteres alt vedrørende gebyrer, d.v.s. inddatering, beregning, kontrol, opkrævning og tilbagebetaling.

Ad 2. I journaliseringssystemet håndteres alt vedrørende journalisering, d.v.s. journalisering af anmeldelser, regnskaber, emnesager (f.eks. spørgsmål om fortolkning af aktieselskabs- eller anpartsselskabsloven, spørgsmål fra folketinget, ministertaler, EF-spørgsmål, registrering af revisorer, lovforberedende arbejde m.v.), samt bestilling af diverse udskrifter og kopier.

Ad 3. Via fordelingssystemet styres alle journalsager til de korrekte kontorer. Til håndtering af dette tildeles hver sagstype et særligt sagsområdenummer, som er knyttet til det kontor, som beskæftiger sig med sådanne spørgsmål.

Ad 4. I registreringssystemet håndteres alt vedrørende registrering af aktie- og anpartsselskaber, finansvirksomheder, erhvervsdrivende fonde, filialer af udenlandske selskaber samt

foreninger.

Registreringssystemet er det største delsystem. Det indeholder en lang række skærbilleder, hvoraf de fleste er til inddatering af oplysninger om selskaber. For at kunne anvende de forskellige skærbilleder bruges funktionskoder. Disse koder er dannet af de forskellige skærbilleders navne. Som eksempel kan nævnes funktionskoden "JOSE", som er dannet af "journalsag på et selskab" og "BASE" af "basisoplysninger for et selskab".

Et typisk forløb for en stiftelse af et selskab vil være anvendelse af følgende skærbilleder:

JOSE: Journalisering / oprettelse af selskabsnavn

BASE: Inddatering af stiftelsesdato, hjemstedskommune og adresse samt seneste vedtægtsdato

FORM: Inddatering af selskabets formål

KAST: Indatering af selskabets kapital og indbetalingsmåde

TEGN: Inddatering af selskabets tegningsregel

REGN: Inddatering af selskabets regnskabsår

TILT: Tiltrædelse og valg måde for stiftere, bestyrelsesmedlemmer, direktører, revisorer m.v. Alle personer oprettes med CPR-nummer (P-tal) som nøgle

NAUN: Undersøgelse af selskabets navn

NAST: Godkendelse af selskabsnavnet

DAST: Automatisk dannelse af offentliggørelsestekst ud fra de inddaterede oplysninger

GEB2: Godkendelse / 2. kontrol af gebyr

GOST: Godkendelse af offentliggørelsestekst

KOMB: Automatisk kombinationskontrol af, om de inddaterede oplysninger opfylder registreringskravene. F.eks. om kapitalen opfylder mindstekravet, om antallet af bestyrelsesmedlemmer opfylder mindstekravet, om revisor opfylder kravet om enten at være (stats-)autoriseret eller registreret og flere andre kontroller.

REGI: Endelig registrering, bestilling af sammenskrevet resumé, bestilling af følgebrev samt automatisk generering af **KOMB**.

Efter endt registrering overføres offentliggørelsesteksten automatisk til et bånd, som videresendes til det firma, som trykker Registreringstidende, hvori offentliggørelse sker. Herudover sendes følgebrev og sammenskrevet resumé (udskrift) til anmelder som kvittering for foretaget registrering.

Udover skærbillederne til stiftelse findes en lang række andre billeder, som anvendes ved ændringer, f.eks. **FRAT** som er til brug for fratrædelse af personer, **KANE** som er til brug ved kapitalnedsættelse m.m.fl.

Ad 5. Via regnskabssystemet håndteres alt vedrørende modtagelse af regnskaber, accept eller tilbagesendelse, rykkerskrivelser samt forhåndserindringer. Herudover bruges dette system til inddatering af oplysninger om koncernforhold og hovedtal fra regnskaber samt til udskrivning af arbejdslistes i forbindelse med tvangsopløsning på grund af manglende indsendelse af regnskaber. Desuden er der via regnskabssystemet mulighed for udskrivning af bødetrusler og bødeforlæg, hvilket dog kun anvendes ganske sjældent på grund af ringe effekt.

Ad 6. I informationssystemet kan man søge på alle registrerede og foreløbigt inddaterede oplysninger vedrørende selskaberne (CPR-numre på personer undtaget). Eksterne brugere kan mod en afgift blive tilkoblet dette system, som endvidere er frit tilgængeligt i styrelsens ekspedition.

Ad 7. On-line registreringssystemet er et modul for sig. Her kan visse godkendte eksterne brugere registrere visse former for ændringer. Dette drejer sig bl.a. om ændring af regnskabsår, hjemsted samt revisor- og ledelsesændringer.

Der kan herudover bestilles alle former for udskrifter, som styrelsen fabrikere. Disse er følgende:

Tegningsudskrift: Indeholder oplysninger om registreringsnummer, selskabsnavn, eventuelle binavne, hjemstedsadresse, bestyrelse,

direktion samt tegningsregel

Sammenskrevet resumé: Indeholder udover, hvad der fremgår af tegningsudskriften, oplysninger om stiftelsesdato, seneste registreringsdato, seneste vedtægtsdato, hjemstedskommune, formål, aktie- eller indskudskapital, revision, regnskabsår samt første regnskabsperiode eller omlægningsperiode.

Fuldstændig udskrift: Indeholder de samme oplysninger som det sammenskrevne resumé samt alle historiske data om selskabet. Det vil sige en stiftelsestekst samt alle efterfølgende ændringer for selskabet.

Ad 8. Statistiksystemet indeholder en lang række statistiske oplysninger, som automatisk hentes fra alle de øvrige delsystemer. Dette kan bl.a. være antal journalsager oprettet i en bestemt måned eller år, samlet antal registrerede oplysninger eller antal registreringer fordelt på sagstyper, antal indkomne regnskaber m.v.

7. Anvendelse af Erhvervs- og Selskabsstyrelsens edb-system i den færøske registreringsmyndighed.

Det vil, sådan som den færøske registrering foreligger belyst, og sådan som lovgivningen fordrer, at registrering sker, være muligt at anvende Erhvervs- og Selskabsstyrelsens produktionssystem i stort omfang uden større tilpasninger, herunder sproglige. Et edb-sagsbehandlingsforløb belyses i det følgende.

Da gebyrer for anmeldelser fra 1. januar 1994 ifølge det danske forslag til anmeldelsesbekendtgørelse skal indsendes samtidig med anmeldelsen, vil det være muligt at anvende skærbillederne til likvidinddatering, som er følgende:

POLU: Postliste lukning og åbning

POIN: Postliste indtastning

BEAF: Bestilling af foreløbig sumliste (uddata). Denne liste kan anvendes som kontrolliste sammenholdt med indsendte checks.

Fra 1. januar 1994 kan mangelfulde eller fejlbehæftede anmeldelser og dokumenter ikke returneres til anmelder, men skal bero hos registreringsmyndigheden, indtil en eventuel berigtigelse indkommer. For at kunne identificere og registrere en verserende anmeldelse, skal der ske journalisering. Til brug herfor kan følgende skærbilleder anvendes:

JOSE: Journalsag på et selskab

AFSK: (Afskrivning) og berostillelse

Fremstilling af registerblad, udskrift og offentliggørelsestekst kan i produktionssystemet ske på en gang. Til dette formål anvendes følgende skærbilleder:

***BASE:** Basisoplysninger for et selskab

BINA: Binavne

***FORM:** Formål

***KAST:** Aktie-/ indskudskapital eller kapitalforhøjelse
KANE: Kapitalnedsættelse
EAKA: Effektuering eller annullation af kapitalnedsættelse
KAOB: Kapitalopdeling ved forhøjelse eller nedsættelse
***TEGN:** Tegningsregel
***TILT:** Tiltrædelse af alle personer
FRAT: Fratræden af alle personer
***REGN:** Regnskabsår og perioder
***NAUN:** Navneundersøgelse
***NAST:** Godkendelse af navn
DAST: Dannelse af offentliggørelsestekst
GEB2: 2. kontrol af gebyr
GOST: Godkendelse af offentliggørelsestekst
REGI: Endelig registrering, automatisk generering af kombinationskontrol, bestilling af sammenskrevet resumé samt bestilling af følgebrev.

De stjernemarkerede skærbilleder anvendes ved behandling og registrering af en almindelig stiftelse. En del af dem samt de øvrige anvendes ved ændringer i bestående selskaber. DAST, GEB2, GOST og REGI anvendes ved alle registreringer.

Ved fusion og spaltning anvendes et og samme skærbillede:

FUSP: Fusion og spaltning

Ved omdannelse af et aktieselskab til anpartsselskab eller omvendt anvendes følgende billede:

OMSE: Omdannelse af et selskab

Ved likvidationer anvendes følgende billeder:

LIPE: Likvidators personoplysninger samt likvidationsdato

LISE: Afsluttende likvidation

Ved konkurser anvendes følgende billede:

KOSE: Konkursdekret afsagt og konkursbehandlingen afsluttet

Ved tvangsmæssig opløsning af selskaber anvendes følgende billede:

OPSE: Oversendelse til skifteret og skifteretsbehandling afsluttet

I samtlige tilfælde gælder det, at der ved brug af DAST dannes en offentliggørelsestekst. Efter registrering kan der udover den udskrift, der dannes ved REGI, bestilles de øvrige opdaterede udskrifter. Dette finder sted ved anvendelse af følgende skærbilleder:

TEUD: Tegningsudskrift

SARE: Sammenskrevet resumé

FUUD: Fuldstændig udskrift

Fra 1. januar 1994 skal modtagelse af regnskaber offentliggøres, og der skal sanktioneres på et langt tidligere tidspunkt, end tilfældet er i dag, hvis regnskaberne ikke indsendes rettidigt eller slet ikke indsendes. Til dette formål kan følgende skærbilleder anvendes:

REAB: Modtagelse og accept af regnskab

RESE: Inddatering af koncernforhold

REIR: Inddatering af hovedtal og storaktionærer

REUA: * Arbejdslistes

* Regnskabssystemet finder selv ud af, hvornår det er tid for at rykke for regnskaber, som ikke er indsendt, og der udskrives automatisk via systemet rykker/trusselsbreve. Hvis der i forvejen findes en verserende anmeldelse på et selskab, som ikke har indsendt sit regnskab til tiden (det kan af anmeldelsen fremgå, hvorfor regnskabet ikke er indsendt, f. eks. ændring af regnskabsår) udskrives en arbejdsliste, hvorefter fremgår journalnummer på den verserende anmeldelse. På den måde vil det

være muligt på en rationel og hurtig måde at finde ud af, om rykkeren skal sendes eller ej.

Der kan herudover automatisk via systemet udskrives andre arbejdslistes, hvoraf fremgår, om indsendelsesfristen fastsat i et rykkerbrev er overskredet.

Efter denne procedure vil det være muligt at sende selskabet til skifteretten til opløsning. Her anvendes skærbilledet:

OPKO: Opløsning / Konkurs

I Erhvervs- og Selskabsstyrelsens produktionssystem findes et indbygget og meget omfattende statistiksystem. Statistiksystemet trækker automatisk oplysninger fra de øvrige delsystemer, herunder antal af journaliserede sager, antal registrerede sager, den tidsmæssige udstrækning af sagsbehandlingen samt hvilke typer sager, der har været tale om. Til brug for statistiksystemets identifikation af forskellige sagstyper er der behov for oprettelse af hovedsagsområder og sagstyper for hver type sag. Dette finder sted for samtlige sagstyper i opstartsfasen ved indførelse af edb-registrering.

Hver anmeldelse tildeles herefter i journaliseringsprocessen en af de dertil indrettede sagstyper på skærbilledet **TYSA**.

Eksempler på sagstyper:

Hovedsagsområde:

100: Stiftelser:

110: Kapitalforhøjelse:

Underliggende sagsområde:

101: Stiftelse kontant

102: Stiftelse i værdier

111: Forhøjelse kontant

112: Forhøjelse i værdier

113: Forhøjelse ved konv. af gæld

114: Forhøjelse ved fonds

120: Kapitalnedsættelse:

121: Nedsættelse til dækn. af underskud

122: Udbetaling til aktionærer/aps.havere

123: Henlæggelse til særlig fond

Hvis der ikke er interesse eller behov for en opsplitning i underliggende sagstyper, og hvis der ikke ønskes statistik på disse, vil hovedsagsområdet være tilstrækkeligt.

Som eksempel kan nævnes:

Hovedsagsområder:

100: Stiftelser

101: Kapitalforhøjelser

102: Kapitalnedsættelser

103: Ledelsesændringer

104: Vedtægtsændringer

Som det fremgår af ovenstående afsnit vil det være praktisk muligt at tilpasse Erhvervs- og Selskabsstyrelsens edb-system til stort set alle behov. Ønskes systemet indført som et led i den færøske registrering af selskaber m.v., vil der således kunne ske tilpasninger, som det ønskes. Det er vurderingen, at tilpasninger på grund af den væsentlige mindre volumen af selskaber på Færøerne vil være hensigtsmæssige, og det tilføjes at sådanne tilpasninger i det store hele blot vil være at fjerne/usynliggøre visse af de eksisterende muligheder i systemet.

Ønskes systemet anvendt på Færøerne, hvilket kan anbefales af rationelle grunde, kræves etablering af kontakt til styrelsens edb-leverandør, som foretager de endelige tilpasninger, som kan bringes i forslag af den færøske registreringsmyndighed, eventuelt i samarbejde med Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

8. Finansiering af den færøske registreringsmyndighed

Det vil som en naturlig konsekvens af oprettelsen af en færøsk registreringsmyndighed være forbundet med visse omkostninger at drive denne. Der vil således være tale om almindelige driftsomkostninger, herunder edb-drift og den almindelige daglige administration samt lønudgifter til det nødvendige ekstra personale, der skal ansættes til det med registrering m.v. forbundne arbejde. Finansiering heraf sker i Danmark ved anvendelse af gebyr i langt de fleste situationer, hvor registrering skal finde sted.

På Færøerne indkræves ligeledes gebyr for registreringer af aktieselskaber, dog er disse gebyrer ikke reguleret siden 1937. Det vil være en nødvendighed, hvis registeret skal oprettes uden for store omkostninger for de færøske administration og skatteydere, at de aktuelle gebyrer tilpasses nutidens pristal. Det vil på sigt efter et forsigtigt skøn være muligt at finansiere hele driften af registreringsmyndigheden via gebyrer for de ydelser, man som myndighed kan og skal yde.

Som eksempler på det misforhold, der er mellem de gebyrer, som aktuelt opkræves, og de gebyrer, der som minimum burde opkræves kan nævnes følgende:

- Som gebyr for en ændring i et selskab opkræves i dag 7,-kr., mens en ændring i forhold til pristallet burde ligge på 600,- kr.
- Som gebyr for en stiftelse af et aktieselskab med en kapital på 500.000,-kr., som udgør minimumskapitalen i forhold til den nye lovgivning, betales i dag 80,- kr. med tillæg af en halv promille af kapitalen eller ialt 330,- kr., mens en sådan registrering i henhold til pristallet burde ligge på 2.500,- kr.

Det forudsættes i eksemplerne, at det færøske og det danske pristal er stort set ens, samt at man vælger at opkræve gebyr efter de hidtil anvendte principper.

Følgende beregningseksempel kan opstilles i forbindelse med indtægter i form af gebyrer på registrering af selskaber, hvis dansk niveau lægges til grund:

Forudsætninger:

1. Antal selskaber:

Aktieselskaber:	200
Anpartsselskaber:	800

2. Indførelse af årsafgift

3. Indførelse af registreringsgebyrer på dansk niveau samt bevarelse og regulering af et "solidarisk" promillegebyr.

4. Antallet af selskaber forøges (brutto) med 100 på årsbasis

5. Antallet af ændringer udgør 600 på årsbasis

Beregning:

1. Årsafgift:

800 x 200 kr	160.000 kr
200 x 300 kr	60.000 kr
Ialt	<u>220.000 kr</u>

2. Nye selskaber:

100 x 1800 kr	180.000 kr
Promillegebyr	3.200 kr
Ialt	<u>183.200 kr</u>

3. Ændringer:

600 x 600 kr	360.000 kr
Ialt	<u>360.000 kr</u>

Samlet anslået indtægt på årsbasis:

763.000 kr

Det skal understreges, at beregningseksemplet bygger på et

forsigtigt skøn på baggrund af oplysninger fra politimesteren om antal registreringer på årsbasis samt antal nye selskaber på årsbasis, og endvidere ud fra en forholdsmæssig vurdering af registreringer, som foretages i Erhvervs- og Selskabstyrelsen.

På trods af den væsentlige forskel, der er mellem de aktuelt gældende gebyrer, og de gebyrer, som bør opkræves i fremtiden, synes dette forhold ikke at skabe større frygt i erhvervslivet. Gebyrerne synes blot at kunne betegnes som en almindelig driftsomkostning for langt de fleste selskaber.

Forudsætningen om et ekstra solidarisk promillegebyr i forhold til selskabskapitalen skal ses i lyset af, at Færøerne ud fra sin status som værende uden for EF ikke er underlagt krav om, at gebyrerne præcist skal svare til omkostningerne ved selskabsregistreringen, hvilket er tilfældet for Danmark. Endvidere skal det fremhæves, at der allerede i dag opkræves et promillegebyr i forhold til selskabskapitalen, og der vil således blot være tale om bevarelse af et almindeligt anvendt princip, hvis promillegebyret fortsat opkræves. Et sådant gebyr kan med rette efter dagens pristal sættes til 4 promille af kapitalen, fremfor det for tiden gældende gebyr på 1/2 promille.

I beregningseksemplet er det endvidere forudsat, at der opkræves et årligt gebyr, der for aktieselskaber passende kunne udgøre 300 kr., mens det for anpartsselskaber kunne udgøre 200 kr. Som modydelse herfor kan det i gebyrreguleringen fastsættes, at visse ændringer, som ikke kræver megen sagsbehandling, og øvrigt arbejde bliver gratis for brugerne, herunder offentliggørelse af regnskaber, ændring af hjemsted m.v. Dette er dog ingen betingelse for Færøerne.

Som en mulig ekstra indtægt for den kommende registreringsmyndighed kunne der endvidere fastsættes gebyr for salg af visse ydelser, herunder kopi af regnskaber, som der efter al sandsynlighed vil være stor interesse for. Endvidere kunne der fastsættes gebyr for salg af diverse udskrifter, herunder

tegningsudskrifter, sammenskrevne resumeer m.v., hvilket dog må antages at kræve, at registreringen overgår til at ske på edb.

9. Ressourcemæssige forhold

Ved etableringen af den færøske registreringsmyndighed vil der være behov for en udvidelse af den færøske administration med et antal medarbejdere til varetagelse af de forskellige opgaver, som dette medfører. Der vil ud fra en umiddelbar, realistisk vurdering være behov for ansættelse af juridisk ekspertise til varetagelse af de særlige juridiske problemstillinger, som selskabsregistreringen m.v. forudsætter. Antalsmæssigt vil der efter en vurdering af antal selskaber og antal registreringer og spørgsmål m.v., som den færøske registreringsmyndighed vil blive præsenteret for, være behov for rådighed over 1/2 - 1 juridisk medarbejder. Der vil endvidere være behov for rådighed over en fuldtidsansat kontormedarbejder til foretagelse af selve registreringsarbejdet samt den del af den juridiske sagsbehandling, som ikke umiddelbart kræver decideret juridisk assistance. Endvidere vil der være behov for en fuldtids ansat regnskabskyndig medarbejder. Denne må forventes at skulle varetage de opgaver af regnskabsmæssig karakter, som både forudsættes i henhold til den lovgivning, der er sat i kraft pr. 1. januar 1994, samt den udvidelse m.h.t. regnskabsvurdering m.v., som lovgivningsmæssigt må forventes at blive sat i kraft for Færøerne i løbet af 1994 ("undersøgelsesloven", jf. omtale heraf under afsnit 4 og 5).

Når det tages i betragtning, at kontorfunktionæren, som her forudsættes ansat, vil få et relativt stort ansvar i relation til sagsbehandlingen, både hvad angår rigtigheden af oplysninger, og hvad angår den juridiske vurdering af indkomne anmeldelser m.v., vil der være behov for, at denne medarbejder organisationsmæssigt indplaceres relativt højt. På denne måde kan det tillige sikres, at registerets oplysninger fortløbende vil leve op til den standard, som med rette må forventes af registreringsmyndigheden. Indplacering vil ud fra disse forudsætninger med rimelighed kunne finde sted som kontorfuldmægtig, som efter dansk niveau vil oppebære en gage, der svarer til ca. 17.600,- kr. på månedsbasis eller ca. 212.000,- kr. på årsbasis. Der er ikke hermed sket en

vurdering af de færøske overenskomstforhold, herunder hvorledes disse måtte adskille sig fra danske overenskomstforhold.

I relation til den juridiske medarbejder og den regnskabskyndige medarbejder vil det arbejde, som disse skal udføre, svare til, hvad man i almindelighed må forvente af en juridisk / regnskabskyndig medarbejder, hvorfor en indplacering af disse medarbejdere bør kunne ske efter de færøske overenskomster, eventuelt med særlige kvalifikationstillæg efter et skøn.

Finansieringen af lønudgifter til det her omtalte personale skønnes at kunne ske via de gebyrer, som bør opkræves efter 1. januar 1994, jf. ovenfor i afsnit 8.

10. Organisatorisk placering af den færøske registreringsmyndighed.

Inden implementeringsfasen for den færøske registreringsmyndighed går igang, vil det være nødvendigt at tage stilling til, hvilken organisatorisk placering denne myndighed skal have. Mulighederne er enten placering i en allerede eksisterende organisation eller oprettelse af en selvstændig myndighed. For at træffe det optimale valg i denne relation må der i overvejelserne indgå en vurdering af **økonomi, omstilling, kontinuitet og vilje.**

Efter indhentelse af oplysninger om den færøske administration synes følgende muligheder til stede:

1. Det færøske skibsregister
2. Skatteforvaltningen
3. Færøernes Statistik
4. Politimesteren
5. Selvstændig færøsk registreringsmyndighed

Ad 1. Fordelene ved en sammenlægning af selskabsregistreringen og skibsregistreringen ses efter en umiddelbar vurdering at være, at der i denne organisation vil være rådighed over både juridisk personale og kontorpersonale til varetagelse af opgaverne. Dette personale skal i forvejen varetage registrering, ganske vist i form af en slags tinglysning. Registreringen vil dog i mange relationer ligne selskabsregistreringen, idet begge former for registrering i adskillige relationer er registrering af rettigheder. Da det findes væsentligt, at selskabsregistreringen foregår på edb, vil det tillige være en fordel, at skibsregistreringen er påtænkt at skulle foregå på edb, således at en omstillingsproces i denne forbindelse ikke vil være stort mere, end at få kendskab til en udbygning af edb-systemet.

Hertil kommer som en særlig fordel set i lyset af de færøske

forhold, nemlig at de fleste selskaber efter det oplyste i forvejen er skibe.

Heroverfor står, at skibsregisteret er forberedt til at være en forholdsvis lille organisation bestående af 1 juridisk medarbejder samt 2 kontorfunktionærer, som ikke umiddelbart efter en ressourcemæssig vurdering vil være i stand til at varetage den ekstra opgave, som selskabsregistreringen findes at være. Det vil være muligt at løse dette problem ved ansættelse det fornødne ekstra personale, jf. herom ovenfor under afsnit 9. Udnyttes den mulighed, sikres tillige en relativt solid kontinuitet i det daglige arbejde.

Ad 2. Placering af registreringsmyndigheden i den eksisterende færøske skatteforvaltning vil umiddelbart have fordel af, at der her i forvejen foregår registrering af selskaber, dog alene i skattemæssig henseende. Skatteregistreringen foregår endvidere på edb, hvilket tillige har den fordel, at en omstilling til edbmæssigt arbejde ikke isoleret ses at være et problem. Herudover findes det på den personalemæssige side at være en fordel kontinuitetsmæssig at placere registreringsmyndigheden i en organisation, som i forvejen råder over det kvalificerede personale, som fordres i den kommende registreringsmyndighed. Herover står, at den færøske skatteforvaltning for ganske nylig har været ude i en omstillingsproces i forbindelse med sammenlægning af told- og skattemyndigheden, og derfor selv mener, at opgaven med selskabsregistrering vil være uoverkommelig, i hvert fald på kortere sigt. Denne opfattelse deles af det politiske system efter det oplyste.

Endvidere ses der umiddelbart at kunne være en psykologisk barriere ved, at den samme myndighed både varetager skattemæssige og selskabsmæssige forhold. Sammenblanding af sådanne opgaver vil kunne opleves af brugerne som en for stor myndighedsmagt, hvilket kan medføre en uhensigtsmæssig uvilje mod opfyldelse af de pligter, som stilles til selskaberne. Dette må dog i sidste ende være et ledelsesspørgsmål, som vil kunne løses af den pågældende

myndighed.

Ad. 3. En organisatorisk placering af registreringsmyndigheden i Færøernes Statistik frembyder umiddelbart visse fordele i personale-, edb- og regnskabsmæssig sammenhæng. Det er oplyst, at man i denne organisation råder over såvel kontorpersonale, edb-personale og regnskabskyndigt personale. Der mangler derfor på den personalemæssige side juridisk ekspertise, hvilket kunne løses ved ansættelse af sådant, jf. ovenfor i afsnit 9. Endvidere vil der være behov for, på den personalemæssige side at videreuddanne det eksisterende regnskabsmæssige personale, således at man udover at kunne varetage nationaløkonomiske opgaver også kan varetage de driftsøkonomiske opgaver der ligger i en dyberegående analyse af de enkelte regnskaber, selskaberne skal indgive til registreringsmyndigheden.

Færøernes Statistik, som synes at være villig til at påtage sig at drive registreringsmyndigheden, vil have behov for en omstilling til, udover varetagelse af de bredere statistiske opgaver at skulle varetage de enkeltstående opgaver, som er forbundet med registreringsmyndighedens virke. En sådan omstilling vil formentlig tage nogen tid, da man skal overgå fra at være en myndighed, som udelukkende beskæftiger sig med anonymiserede oplysninger til at skulle beskæftige sig med specifikke oplysninger, som skal være tilgængelige for offentligheden. Det kan tænkes, at der vil være en vis afsmittende effekt i en placering af registreringsmyndigheden i Færøernes Statistik, da oplysninger om de enkelte selskaber, herunder regnskaber, til brug for denne myndighed bl.a. bearbejdes her.

Ad 4. En placering af registreringsmyndigheden hos politimesteren har den umiddelbare fordel, at registeret ikke vil behøve en fysisk flytning. Endvidere vil der være tale om, at personalet hos politimesteren er vant til selskabsregistrering, hvilket indebærer en kontinuitetsmæssig fordel i relation til selve registreringen. På den personalemæssige side i øvrigt vil der her

være behov for ansættelse af ekstra juridisk og regnskabsmæssig ekspertise, ligesom der vil være behov for en decideret omlægning til edb-mæssig førelse af registeret. Dette vil ud fra en umiddelbar omkostningsmæssig vurdering være forholdsmæssigt dyrere, end ved placering af registreringsmyndigheden i en organisation, som i forvejen betjener sig af edb.

Hertil kommer, at der synes at være en vis politisk vilje til en decideret færøsk førelse af registeret, hvorfor en indirekte færøsk førelse af registeret via politimesteren af den grund ikke vil være en brugbar løsning. Endvidere er det politimesterens opfattelse, at det i betragtning af de mere indgående opgaver, som efter den nye lovgivning skal varetages af den færøske registreringsmyndighed, i visse relationer kan være uhensigtsmæssigt at have anklagemyndigheden og registreringsmyndigheden placeret under samme tag.

Ad 5. Den optimale løsning ved den organisatoriske placering af den færøske registreringsmyndighed vil være at skabe en fuldstændig selvstændig enhed. Fordelen herved er, at det på den måde let vil kunne sikres, at myndigheden arbejder uafhængigt af de øvrige interesser, som vil skulle varetages i tilfælde af sammenlægning med en i forvejen eksisterende myndighed. Der er imidlertid en meget stor række af ulemper ved en sådan løsning. Der vil kun mod langt større omkostninger, såvel til løn som til drift, kunne sikres den nødvendige kontinuitet i det daglige arbejde, som en effektiv førelse af registeret kræver. Endvidere vil der være behov for en uforholdsmæssig lang indkøringsperiode ved oprettelse af en selvstændig enhed, når der henses til at loven træder i kraft den 1. januar 1994. Administration af lovgivningen vil derfor næppe blive effektiv før efter en længere periode. Dette vil være uhensigtsmæssigt i relation til bl. a. det samarbejde, som skal etableres med Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. En selvstændig enhed vil derfor i det hele ikke kunne anbefales.

En placering af den færøske registreringsmyndighed vil med

forskellige tiltag være mulig i de under 1 - 4 nævnte organisationer. Det må dog erkendes, at den mest fordelagtige placering vil være i forbindelse med skibsregisteret, af de under 1 nævnte grunde. Ulemperne her vil uden de større problemer kunne overvindes, og skibsregisteret vil være det rette sted efter en samlet vurdering, når der henses til betingelserne om økonomi, omstilling, kontinuitet og vilje.

Der kan i det fremtidsmæssige perspektiv herudover spores en forventning om en ganske robust organisation, hvis alle tinglysningsmæssige opgaver på længere sigt tillige overføres til skibsregisteret.

Som en generel betragtning kan det anbefales, at man, uanset hvilket valg der træffes om den organisationsmæssige placering af registreringsmyndigheden, etablerer et tæt samarbejde mellem alle de myndigheder, der har interesse i selskabsoplysninger.

11. Anmeldelsesblanket, herunder anvendelse af P-tal

I forbindelse med implementeringen af den nye selskabslovgivning på Færøerne vil Erhvervs- og Selskabsstyrelsen skulle foreskrive den anmeldelsesblanket, som skal anvendes. Dette vil fremgå af den anmeldelsesbekendtgørelse, som skal udfærdiges af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Der vil umiddelbart være en fordel i at anvende de blanketter, som i dag anvendes ved anmeldelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Det er dog klart, at visse tilretninger vil være nødvendige, herunder sprog, hoved samt fjernelse af ganske lidt tekst, som skønnes unødvendig i relation til de færøske forhold.

Der vil imidlertid være behov for en politisk stillingtagen til anvendelse af P-tal i relation til anmeldelsesblanketten. Sådan som den færøske lovgivning i dag er skruet sammen, vil det ikke være muligt at anvende P-tal i forbindelse med anmeldelser til den færøske registreringsmyndighed. På den anden side vil dette være et forhold, som efter Erhvervs- og Selskabsstyrelsens opfattelse er en naturlig del af en anmeldelsesblanket. For at undgå et uhensigtsmæssigt sammenstød mellem den færøske lovgivning og den blanket, som Erhvervs- og Selskabsstyrelsen vil bringe i forslag, bør det overvejes, endnu engang, at åbne for en ændring af den færøske registerlovgivning, således at anvendelse af P-tal vil være mulig på dette område.

Det skal understreges, at Erhvervs- og Selskabsstyrelsen anvender P-tal (CPR-numre) med meget stor fordel i selskabsregistreringen. Af særlige fordele kan følgende nævnes:

- Der skabes en éntydig nøgle, som er en væsentlig og meget anvendelig faktor ved edb-registrering.
- Anvendelse af den éntydige nøgle vil formindske de mulige fejl, der kan opstå, da personer let kan genfindes i edb-systemet.
- Der vil kunne finde en hurtig og automatisk opdatering af navne

og adresser sted uden unødigt arbejde for registreringsmyndigheden.

- Der vil skabes bedre mulighed for identifikation af personer med navnesammenfald.

- Det vil lettere kunne kontrolleres, om personer er myndige

Disse fordele ville naturligvis ikke være mulige at høste gavn af, hvis der ikke samtidig skabes en stor sikkerhed omkring anvendelse af sådanne personlig oplysninger. En sådan sikkerhed vil det være muligt at skabe på en enkel og letanvendelig facon. Det skal som

inspiration nævnes, at der i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen eksisterer en sådan sikkerhed, og de personer, som anmeldes som indtrædende i selskaber, lever da også med dette system uden frygt.

Sikkerheden i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen går ud på, at cpr-oplysninger destrueres umiddelbart efter endt brug, således at ingen uvedkommende får adgang til disse. Endvidere er der ingen andre end det nødvendige personale, der får adgang til cpr-oplysningen. I en færøsk registreringsmyndighed vil dette være ganske få personer.

Som konklusion på ovenstående vil det derfor klart kunne anbefales, at den færøske lovgivning ændres, således at anvendelse af P-tal bliver muligt i den nye færøske registreringsmyndighed.

12. Indstillinger

I overensstemmelse med ovenstående belysning af, hvorledes en færøsk registreringsmyndighed kan se ud, indstilles det, at

- den færøske registreringsmyndighed organisatorisk placeres sammen med den færøske skibs- og søfartsadministration,
- det ressourcemæssige forbrug udgør 1 kontorfuldmægtig, 1/2 - 1 jurist samt 1 regnskabskyndig,
- der vælges en edb-løsning,
- der skabes mulighed for anvendelse af P-tal, samt at
- der indføres tidssvarende gebyrer.

13. Implementering.

I det følgende gives der bud på, hvorledes en implementering kan finde sted, efter de nødvendige beslutninger er truffet.

Det anbefales, at der findes en edb-løsning så hurtigt som muligt, bl.a. på grund af følgende:

1. En samarbejdsaftale, som forudsætter en ensartet registrering.
2. De muligheder en edb-løsning giver i forbindelse med:
 - a) Hurtig informationsgivning.
 - b) Rationel og sikker opbevaring af selskabsoplysninger.
 - c) Hurtig og rationel registrering.
 - d) Automatiske kontrolforanstaltninger på diverse lovmæssige krav.
 - e) Hurtige data-udtræk, f.eks. forskellige former for udskrifter, statistikker m.m.
 - f) Automatisk dannelse og lagring af offentliggørelsestekster på bånd eller disk, til videregivelse til Dimmalætting.
 - g) Automatisk rykkersystem i forbindelse med manglende indsendelse af regnskaber.
 - h) Automatisk beregning og kontrol af diverse gebyrer.
 - i) Mulighed for opkobling til systemet af selvstændige enheder. Eventuelt online registreringer eller informationssøgning.
 - j) Mulighed for hurtig og nem tilpasning af registrering fremover.
 - k) Automatisk tildeling af fortløbende journalnummer.
 - l) Automatisk tildeling af fortløbende registreringsnummer
3. At der efter den 1/1-94 skal håndteres 6 forskellige

selskabsformer. Aktieselskaber (A/S eller P/F), anpartsselskaber (ApS eller SpF), filialer af udenlandske aktieselskaber (FAS eller FPF), filialer af udenlandske anpartsselskaber (FAP eller FSP), finansvirksomheder (VIR eller FIV) og erhvervsdrivende fonde (ERF eller VIG).

Ved opstart på edb, vil det være nødvendigt at konvertere alle eksisterende selskaber til edb-systemet, da det ellers ikke vil være muligt at registrere fremtidige ændringer i disse på systemet. Der vil i modsat fald være behov for to registreringsformer, en manuel og en edb-baseret registrering. Dette er ikke rationelt.

Det forventes at Erhvervs- og Selskabsstyrelsen vil stille assistance til rådighed, ved opstart og konvertering til edb.

Det forventes tillige, at Erhvervs- og Selskabsstyrelsen vil stille assistance til rådighed til udarbejdelse af en kravspecifikation på et tilpasset edb-system, når beslutning om en edb-løsning er truffet.

Hvis en edb-løsning ikke kan etableres inden den 1/1-94, kan den fortsatte registrering ske manuelt. Det kræver dog en del ændringer i forhold til den registrering, der i dag foretages på Færøerne.

Følgende oversigt kan anvendes som huskeliste over de forhold der skal overvejes og muliggøres **inden** den 1/1-94.

1. Det skal være muligt at registrere anpartsselskaber, udenlandske filialer heraf, finansvirksomheder og fonde efter den nye lovgivning. Dette kan ske manuelt på samme registerblade som i dag bruges hos politimesteren til aktieselskaber. Der bør dog udformes faste enslydende tekster. Disse kan udarbejdes i samarbejde med Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

2. Der skal for kontant-stiftelser i alle selskabsformer kræves

indsendelse af indbetalingsdokumentation

3. Der skal indhentes og registreres oplysninger om hjemstedsadresse og revisor for de allerede eksisterende selskaber, da dette ikke er registreret i dag. Dette kan ske ved et standardbrev vedlagt en anmeldelsesblanket, samt en efterfølgende registrering, som en ændring af allerede registrerede oplysninger.

Der skal i standardbrevet trues med oversendelse til skifteretten, hvis revisor ikke anmeldes, da selskaberne i modsat fald må betragtes som værende uden lovlig revisor. Samtidig gives en passende frist. Overholdes denne ikke, skal selskaberne sendes til opløsning. Selskaberne bør iøvrigt, samtidig med opløsningstruslen, oplyses om de særlige frister og krav der gælder for en eventuel genoptagelse af selskabet efter oversendelse til skifteretten.

4. Der skal udformes og udsendes et standardbrev til de selskaber, der ikke har indsendt regnskaber. Teksten skal indeholde oplysning om indrømmelse af en passende frist til indsendelse af alle fornødne regnskaber, samt en trussel om opløsning, hvis det ikke sker inden fristens udløb. Der bør ligeledes her, oplyses om de særlige frister og krav, der gælder for genoptagelser.

Hvis regnskaberne ikke indsendes, kan selskaberne sendes til opløsning i skifteretten ved fristens udløb.

5. Der skal tages stilling til, hvorledes offentliggørelse af modtagelse af regnskaber skal ske ved en manuel opstart.

6. Der skal tages stilling til en mere entydig identifikation af selskaberne inden den 1/1-94, da der som tidligere nævnt, efter den nye lovgivning, er 6 forskellige selskabsformer. Dette kan være et fortløbende nummersystem, hvor selskabsformen placeres som præfiks. Dette vil være i lighed med det der bruges i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen (registreringsnr). F.eks.: P/F 1, P/F 2, SpF 3, FPF 4, SpF 5 osv.

Af systematiske, psykologiske og historiske årsager bør de allerede eksisterende selskaber tildeles et registreringsnr., sådan at det ældste selskab får P/F 1, det næstældste får P/F 2 og så videre. Hvis man indleder med at give nye selskaber P/F1 eller SpF 1, vil det, når de "gamle" selskaber skal konverteres, være nødvendigt at give disse et nyere nummer.

Det kan lade sig gøre at tildele de ældste selskaber et egentligt registreringsnr., da udskrifterne, de såkaldte "højresider" i dag hos politimesteren, står i årstal og løbenr. orden.

Der skal føres en registernummerbog, så det stedse kan konstateres, hvor langt i registernummerrækken, man er nået.

7. Der skal fra 1/1-94 ske indbetaling af anmeldelsesgebyrer allerede ved indsendelse af anmeldelser. Sagsbehandling bør derfor først foretages efter opkrævning og indbetaling af et eventuelt manglende gebyr.

Der skal udformes og udsendes standardbrev i tilfælde af manglende gebyr. Brevet skal give en passende frist, samt indeholde trussel om nægtelse af registrering. Hvis de anmeldte forhold, der nægtes registrering, er af en sådan art, at der ikke længere, efter selskabslovene eller vedtægterne, er lovlig ledelse eller revisor, skal der samtidig trues med opløsning.

8. Da indsendte anmeldelser og dokumenter efter 1/1-94, skal bero hos registreringsmyndigheden, også i de tilfælde hvor der skal ske berigtigelse af fejl eller mangler, bør alle anmeldelser journaliseres. Dette kan, indtil en edb-løsning foreligger, ske i håndskrevne journalbøger.

Disse bøger skal ajourføres, når en journalsag sættes i bero på grund af berigtigelse, eller hvis anmeldelsen nægtes registrering, eller når journalsagen registreres.

9. Udover de nye selskabsformer, som er nævnt under punkt 1., skal det være muligt at registrere følgende ændringer (sker ikke på Færøerne i dag):

a) Indbetalingsmåde og tegningskurs ved

forhøjelser, både i nye og allerede eksisterende selskaber.

b) Spaltning for samtlige berørte selskaber.

c) Medarbejderrepræsentation

d) Beslutning om optagelse af konvertibelt lån.

e) Omdannelser af P/F til SpF og omvendt.

f) Omdannelse af andelsselskaber til P/F.

Der bør ligeledes her, udformes faste enslydende tekster i samarbejde med Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

10. Der skal tages stilling til om nedennævnte forhold, der **ikke** kræves af den nye lovgivning, og som derfor **ikke** registreres i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, fortsat skal registreres på Færøerne (dette registreres i dag):

a) Navne- eller ihændebarer aktier.

b) Bestemmelser om stemmeret.

c) Omsætnings- eller ikke-omsætningspapirer.

d) Indskrænkninger i omsætteligheden.

e) Fordeling i aktier og disses nominelle værdi

f) Prokuraforhold.

a) - e) skal dog fortsat fremgå af vedtægterne, og en sagsbehandling heraf, skal fortsat finde sted.

11. I rapporten foreslås et væsentligt højere anmeldelsesgebyr, end det der i dag opkræves. Dette berettiger formentlig til, at der efter hver registrering tilsendes anmelder en tegningsudskrift, som dokumentation for en foretagen registrering.

12. Der skal tages stilling til, hvorledes anmeldelsesgebyrer m.m. skal modtages og indtægtsføres.

13. For at opnå en effektiv og ensartet førelse af registeret, bør der udarbejdes et sæt standardtekster.

Disse kan i opstarten ligge som et opslagsværk, og senere lægges ind som makroer i et tekstbehandlingssystem f.eks. WordPerfect.

Erhvervs- og Selskabsstyrelsen har et meget omfattende sæt standardtekster, hvoraf en lang række med fordel vil kunne oversættes og tilpasses den færøske registreringsmyndighed.

Oversættelse og tilpasning kan ske løbende, efterhånden som man har brug for en tekst.

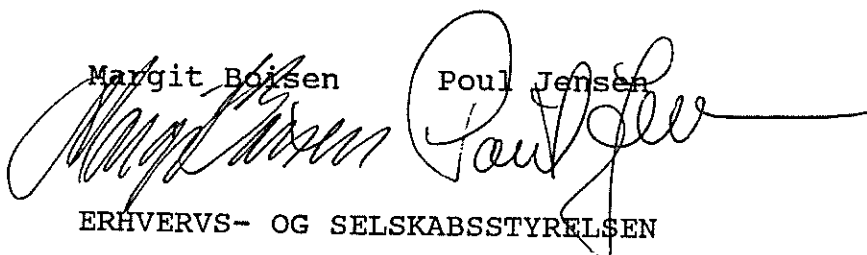
Et eksemplar af Erhvervs- og Selskabsstyrelsens tekster afleveres, sammen med denne rapport til det færøske landsstyre. I eksemplaret er der sat mærke ud for de tekster, hvor henholdsvis "Erhvervs- og Selskabsstyrelsen" og "styrelsen" skal erstattes af den "færøske registreringsmyndighed".

14. Afsluttende bemærkninger

I de ovenstående afsnit er det beskrevet, hvorledes den færøske og den danske selskabsregistrering fungerer i dag, hvorledes den færøske kan fungere i fremtiden, samt givet indstillinger i den forbindelse. Rapporten har taget udgangspunkt i forholdene omkring aktie- og anpartsselskaber, men det skal understreges, at de samme forhold gør sig gældende i relation til de virksomhedstyper, som i øvrigt skal registreres i den færøske registreringsmyndighed, herunder erhvervsdrivende fonde, sparekasser m.v. Dette er tillige omtalt under afsnit 13.

Da man med rette kan forestille sig, at den færøske registreringsmyndighed i det fremtidige færøske system kan udvides til at udgøre en samlet erhvervsmyndighed, vil det være hensigtsmæssigt allerede nu at gøre sig overvejelser i den retning. Det kan herunder være hensigtsmæssigt at henlægge registrering af revisorer til denne myndighed, ligesom førelse af firmaregisteret, som for tiden føres af politimesteren, med fordel kan henlægges til denne myndighed. Man vil på denne måde skabe en myndighed, hvortil der kan rettes henvendelse om langt de fleste erhvervsforhold, hvilket med rimelighed vil blive betragtet som rationelt såvel af administration som af brugerne.

Tórshavn, den 26. november 1993

Margit Boisen Poul Jensen

ERHVERVS- OG SELSKABSSTYRELSEN

MENNINGS
KOM - 7 DEC. 1993 -
J.N. 93610.003