

## Værgemålsregnskab for året \_\_\_\_\_

(for voksne personer under værgemål)

Til: Danske Bank Forvaltningsafdeling Holmens Kanal 2-12 DK-1092 København K	Depot nr.:
---	------------

### Person under værgemål

Fulde navn:
Adresse:
CPR-nr.:

### Værge

Navn:	
Adresse:	
Telefon privat/arbejde:	E-mail:

### Frist for at sende regnskabet

Regnskabet og bilag skal sendes til Danske Bank Forvaltningsafdeling inden den 1. juni det efterfølgende år.

Gebyret for revision af regnskabet hæver vi på den værgedes NemKonto, såfremt dette er en konto hos Danske Bank. Hvis ikke, hæves gebyret af afkastet fra den værgedes investeringer.

### Dokumentation

Følgende bilag **skal** vedlægges i **kopi (vi sender ikke bilagene tilbage)**:

1. Årsoversigt fra andre pengeinstitutter end Danske Bank
2. Kontoudtog for regnskabsåret på konti udenfor Danske Bank
3. Årsopgørelsen fra SKAT (alle sider)
4. En månedlig pensionsmeddelelse (alle sider)
5. Institutionens regnskab over forbrug (med kopi af bilag for særlige udgifter)
6. Bilag på større udgifter så som nyanskaffelser, ferie og andre særlige udgifter samt Familieretshusets godkendelse. Bilag der vedrører sædvanlige fornødenheder, skal ikke sendes til Danske Bank Forvaltningsafdeling.
7. Godkendelser af frigivelser af bunden kapital, som er udbetalt i regnskabsåret samt bilag der vedrører anvendelsen af de frigivne beløb
8. Bilag der dokumenterer værgens specificerede udgifter.

*Skal vi rykke for bilag, kan vi opkræve et gebyr.*

### Vejledning – Se også Civilstyrelsens væргеvejledning

Indtægter:

Kun indtægter modtaget på konti uden for Danske Bank Forvaltningsafdeling og kun indtægter modtaget i det pågældende regnskabsår skal medtages. For eksempel medtages pension for januar i det gamle år, hvis beløbet er modtaget på kontoen i december måned. Indtægter medtages i regnskabet med det faktisk modtagne nettobeløb, dvs. beløbet efter fradrag af skat og gebyr.

Udgifter:

Alle udgifter, som er betalt i regnskabsåret, skal medtages. Men dog ikke de udgifter som er betalt gennem Danske Bank Forvaltningsafdeling.

**NB: Ofte er det en god ide at tage udgangspunkt i kontoudskrifter for konti uden for Danske Bank Forvaltningsafdeling, når værgemålsregnskabet skal udarbejdes.**

Indtægter	<b>Beløb:</b> Hele kroner
<b>Overskud fra sidste regnskab:</b>	
<p>-----</p> <p><b>For nye værgemål:</b> Saldo på alle konti samt evt. kontantbeholdning ved værgemålets ikrafttrædelse (aktiv/passiv liste pr. værgemålets ikrafttrædelse vedlægges, medmindre listen tidligere er sendt til Danske Bank Forvaltningsafdeling).</p>	
<p><b>Pensionsindtægter:</b> Offentlige og private pensioner efter fradrag af skat. Kun nettobeløbet som bliver udbetalt skal medtages. (Offentlige pensioner: Vedlæg som dokumentation en af årets månedlige pensionsmeddelelser).</p>	
<p><b>Udbetalte renter og udbytter fra forvaltningsdepot/konto:</b> Alle renter og udbytter hidrørende fra forvaltningsdepoter/konti som er udbetalt til konti uden for Danske Bank Forvaltningsafdeling. (Angiv beløbene efter fradrag af forvaltningsgebyr og evt. udbytteskat).</p>	
<p><b>Øvrige renter:</b> Øvrige renter fra alle konti uden for Danske Bank Forvaltningsafdeling.</p>	
<p><b>Tilbagebetalt skat:</b> Kun beløb modtaget i regnskabsåret uanset hvilket skatteår det vedrører.</p>	
<p><b>Udbetalt fra Danske Bank Forvaltningsafdeling:</b> Frigivelser af bunden kapital som er udbetalt i regnskabsåret. (Er udbetalingen anvendt i dette regnskabsår, skal beløbet tillige medtages under udgifter og dokumenteres ved bilag).</p>	
<p><b>Andre indtægter:</b></p>	
<p><b>Indtægter i alt</b></p>	

Udgifter	<b>Beløb:</b> Hele kroner
<b>Indbetalt til Danske Bank Forvaltningsafdeling:</b> Overskud som er indbetalt i regnskabsåret.	
<b>Bolig- og opholdsudgifter:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institutionsophold/bofællesskab (hvis beløbet ikke er trukket automatisk i den modtagne pension) .....</li> <li>• Evt. separate kostudgifter til bofællesskab eller lignende .....</li> <li>• Husleje .....</li> <li>• El/Varme/Vand .....</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
<b>Personlige fornødenheder/Øvrige udgifter:</b> Udgifter til tøj, avis, medicin, lommepenge, husholdningsudgifter m.v. (opdeles under et eller flere af nedenstående tre pkt.)	
<b>1. Udgifter betalt via institution</b> Hvis værgen har ladet institutionen disponere sammen med, eller for den værgede, vedlægges institutionens liste over betalte udgifter (med kopi af bilag for særlige udgifter). Det er værgens ansvar, at administrationen foregår forsvarligt, og at der er bilag for særlige udgifter.	
<b>2. Midler til selvstændig rådighed</b> Beløb som værgen har tilladt den værgede selv at disponere over <b>på egen hånd</b> , må medtages uden dokumentation. Værgen har ansvar for, at det er forsvarligt at overlade beløb til selvstændig rådighed. Beløbet må ikke være større end forsvarligt.	
<b>3. Øvrige udgifter</b> (her medtages alle øvrige udgifter der ikke er medtaget under pkt. 1 eller 2). Udgifter til tøj, avis, medicin, telefon, lommepenge, m.v. opdelt i passende regnskabsposter og dokumenteret ved bilag for de større udgifter: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tøj .....</li> <li>• Medicin .....</li> <li>• Lommepenge/småfornødenheder .....</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
<b>Større nyanskaffelser, ferierejser, større fødselsdagsfester:</b> (Dokumentation og evt. Familieretshusets godkendelse skal vedlægges).	
<b>Betalt skat:</b> B-skatter og restskat betalt i regnskabsåret (men ikke A-skat og udbytteskat da indtægterne på foregående side angives som nettobeløb).	
<b>Gaver:</b> (Der skal angives antal personer og familierelationer samt beløbsstørrelser. Gaver udover beskudne beløb kræver altid Familieretshusets godkendelse).	
<b>Værgens udgifter:</b> (Skal specificeres og dokumenteres. Kan f.eks. være værgens udlæg til transport, værgens kørselsudgifter i forbindelse med værgemålet opgjort til statens laveste kilometertakst eller værgvelederlag. Udgifterne skal være <b>godkendt</b> af Familieretshuset).	
<b>Udgifter i alt</b>	

<b>Indtægter</b>	<b>Beløb:</b> Hele kroner
<b>Indtægter i alt:</b> Overføres fra side 2.	
<b>Udgifter i alt:</b> Overføres fra side 3.	
<b>Overskud i alt:</b> Forskellen mellem indtægter og udgifter. Hvis overskuddet er positivt, overføres det til næste regnskabsår	

<b>Overskud i alt er placeret således</b>	<b>Beløb:</b> Hele kroner
Beholdning hos værgen	
Saldo på konti uden for Danske Bank Forvaltningsafdeling: Angiv kontonr. og pengeinstitut	
<b>I alt:</b> (skal svare til Overskud i alt jf. ovenfor)	

Ifølge værgemålsbekendtgørelsens § 36 er det ikke tilladt at have mere end 20.000 kr., eller hvad der er nødvendigt til at dække løbende udgifter, på konti uden for Danske Bank Forvaltningsafdeling. Du skal som værgemål sørge for, at større beløb indbetales til den værgedes konto hos Danske Bank Forvaltningsafdeling.

**Værgens evt. bemærkninger:**

**Jeg bekræfter med min underskrift, at regnskabet er korrekt, og at jeg har vurderet evt. udgifter betalt gennem en institution.**

Dato:	Værgens underskrift: (Personen under værgemål <b>kan</b> evt. medunderskrive)