

Fortegnelse over aktiver og passiver

Værgemålsbekendtgørelsens § 3, jf. bekendtgørelse nr. 1444 af 13. december 2013

Ved værgemålets begyndelse skal værgeren udarbejde en fortegnelse over alle de aktiver og passiver, der er omfattet af værgemålet. Løsøre skal kun tages med, hvis det er særligt værdifuldt.

Du skal sende fortegnelsen til forvaltningsafdelingen eller Familieretshuset sammen med det første regnskab. Hvis den, du er værge for, har midler i en forvaltningsafdeling, skal du sende regnskabet og fortegnelsen dertil og ellers til Familieretshuset.

Hvis værgemålet senere bliver udvidet, skal du udarbejde en ny fortegnelse.

Oplysninger om værgeren

Navn:		
Adresse:	Postnr.:	By:
E-mail:		

Den, du er værge for

Navn:		CPR-nummer:
Adresse:	Postnr.:	By:

Aktiver

F.eks. fast ejendom, bil, campingvogn, aktier, obligationer, investeringsbeviser, værdifuldt indbo, kontanter og værdigenstande. Oplys værdien af de enkelte aktiver.

Aktiver:

Passiver

Al slags gæld, f.eks. banklån, kreditforeningslån og kontoordninger. Oplys størrelsen af de enkelte passiver.

Passiver:

Underskrifter

Værgens underskrift:

Dato:

Behandling af personoplysninger

Familieretshuset udfører behandling af personoplysninger ved elektronisk databehandling, og databeskyttelsesforordningen gælder derfor for sagsbehandling af enhver art i Familieretshuset.

Ønsker du information herom, kan du læse mere på www.familieretshuset.dk/persondata