

## Regnskabsvejledning

Efter værgemålsloven skal værgeren hvert år udarbejde et værgemålsregnskab for den person, der er under økonomisk værgemål. Regnskabsåret er kalenderåret, og regnskabet skal sendes ind senest den 1. juni det følgende år.

I princippet skal værgeren gøre rede for hver eneste postering, som er foretaget på samtlige konti.

Dette betyder, at du som værger skal aflægge regnskab for alle indtægter og udgifter, der har været i det pågældende regnskabsår.

Vejledningen er tænkt som en hjælp til dig som værger til at udarbejde et så fyldestgørende regnskab som muligt.

For at lette regnskabsopgaven opfordrer vi dig kraftigt til at gemme alle bilag.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Familierehuset.

## Dokumentationskrav

Efter værgemålsloven og værgemålsbekendtgørelsen skal du sammen med regnskabet indsende:

- kopi af eventuelle pensionsmeddelelser kopi af årsopgørelse fra SKAT
- kopi af årsopgørelser fra pengeinstitutter og kopi af kontoudtog for samtlige konti for hele regnskabsåret
- kopi af kvitteringer for større poster, herunder frigelser
- kopi af eventuelle oversigter fra Betalingsservice (PBS)
- kopi af eventuel servicepakke fra plejehjem/boenhed.
- kopi af eventuel meddelelse vedrørende boligstøtte

## Rubrik 1. Startbeholdning

Hvis du ikke tidligere har indsendt regnskab, er startbeholdningen lig med det samlede indestående på indtægtskonti, der tilhører personen under værgemål, plus eventuelle kontantbeløb per den dato, værgemålet blev iværksat.

## Rubrik 2. Pension, forsikringsydelser m.v.

Her oplyser du alle indtægter som pension, løn m.v.

Et godt råd fra vores side er at opgøre denne rubrik i netttotal. Det betyder, at du skal se bort fra A-skatten, og du skal kun medtage de indtægter, som faktisk går ind på kontoen i regnskabsåret.

Hvis du bruger oplysningssedlen til at angive pensionen med, skal du huske de skattefrie ydelser som f.eks. invaliditetsbeløb og bistands-, og plejetillæg.

Hvis ydelser som husleje, varme m.m. er fratrukket, inden pensionen udbetales, skal der kun laves regnskab for nettobeløbet, altså det beløb, der faktisk bliver udbetalt. Du skal huske at vedlægge pensionsmeddelelsen.

## Rubrik 5. Overskydende skat

Du skal skrive et beløb her, hvis beløbet rent faktisk er udbetalt i regnskabsåret. Som regel vedrørende overskydende skat året før.

## Rubrik 6. Andre indtægter

Værger for børn skal huske at oplyse børnebidrag og børnetilskud.

## Rubrik 10. Private udgifter

Se regnskabsarket bagest i regnskabsblanketten.

## Lommepenge

Det er ikke ethvert forbrug, der skal dokumenteres. Du kan skrive et sædvanligt beløb til lommepenge i regnskabet uden at skulle vedlægge dokumentation.

Lommepenge er f.eks. penge, der er brugt til slik, biografbilletter, personlig hygiejne, cigaretter, småforbrugsvarer m.v. - men derimod ikke f.eks. større tøjindkøb.

## Rubrik 18. Placering af årets overskud

Denne rubrik er delt op i 3 underrubrikker:

- Kontantbeholdning

Hvis du - eller den, du er værge for - har en kontantbeholdning, oplyser du beløbet her. Din kontantbeholdning må maksimalt være 1.500 kr.

- B. Saldo på indtægtskonto/opsparingskonto

Her skal du oplyse det beløb, der står på indtægtskontoen og en eventuel opsparingskonto ved regnskabsårets udgang.

Værger kan af indtægterne lade et beløb på 20.000 kr. stå på ovennævnte konti, f.eks. til opsparing til en rejse eller lignende. Eventuelt også større beløb, hvis der spares op til et konkret formål inden for kortere tid.

- C. Indsat på formuekonto

Her oplyser du det beløb, der er indsat på formuekonto ved regnskabsårets udgang. Det vil sige den del af overskuddet, der overstiger 20.000 kr., og som ikke skal anvendes inden for kortere tid.

## I alt

Skal være lig med årets overskud. Tallet fås ved at lægge A, B og C sammen.

Hvis du har lavet regnskabet korrekt, skal "i alt" feltet i rubrik 18) og "årets overskud" i rubrik 17) være ens. Hvis rubrikkerne ikke er ens, stemmer regnskabet ikke, og det kan ikke godkendes.

## Rubrik 19. Beløb til disposition

Det er dette beløb, som skal være lig med startbeholdning ved næste års regnskab.

Denne vejledning er ikke udtømmende. Du er velkommen til at ringe til Familieretshuset for yderligere vejledning.

Se også Civilstyrelsens Værgevejledning på [www.civilstyrelsen.dk](http://www.civilstyrelsen.dk)