

Kom godt i gang med indtægtsregnskabet

Du skal ved værgemålets etablering oprette to konti tilhørende personen under værgemål:

NemKonto

NemKonto til alle indtægter og udgifter. Tilmeld alle faste udgifter til Betalingsservice og få et betalingskort til denne konto.

Når du benytter et betalingskort, vil det fremgå af kontoudtogene, hvor købet er foretaget, og dermed betragter vi som udgangspunkt udgiften for at være dokumenteret. Gem bonnerne, så du kan indsende dem, hvis vi får brug for at se et bilag.

Opsparingskonto/formuekonto

Opsparingskonto/formuekonto til opsparing – husk, at forbrug fra denne konto i visse tilfælde skal godkendes af Familierehuset, inden du bruger af pengene.

Du kan desuden med fordel oprette en lommepegekonto

Lommepegekontoen er til småforbrødenheder som f.eks. tobak, slik, fornøjelser og biografbilletter. Lommepege skal ikke dokumenteres.

Vejledning om regnskabsaflæggelse til Familierehuset

Du skal som værge lave indtægtsregnskab hvert år. Regnskabsåret følger kalenderåret. Du skal indsende indtægtsregnskabet inden den 1. juni året efter. Hvis du er blevet værge i løbet af regnskabsåret, skal det første regnskab aflægges fra den dato, du blev beskikket til værge til og med den 31. december i regnskabsåret.

For eksempel skal regnskabet for 2025 være indsendt inden 1. juni 2026.

Hvis formuen på nuværende tidspunkt bestyres i en godkendt forvaltningsafdeling, skal du sende regnskabet dertil og ikke til Familierehuset.

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. Der skal **ikke** udarbejdes fortegnelse over aktiver og passiver, **hvis** forældre er værger for deres mindreårige hjemmeboende barn.

Du skal sende fortegnelsen til Familierehuset sammen med det første regnskab. Hvis der sker ændringer i aktiver eller passiver skal du fremsende aktiv/passiv fortegnelse på ny ved regnskabsaflæggelse. Du finder fortegnelsen i forlængelse af regnskabsblanketten.

Link til digital regnskabsblanket:

familieretshuset.dk/regnskab

Vejledning til opstilling og udfyldelse af regnskabet

Indtægter (Rubrik 1-7)

Rubrik 1. Startbeholdning skal være lig med det beløb, der er indestående på NemKontoen, plus indestående på en eventuel budgetkonto og plus eventuelt kontantbeløb, pr. den 31. december året før regnskabsåret.

Ved aflæggelse af første regnskab, skal startbeholdningen være lig med det beløb, der er indestående på NemKontoen, plus indestændet på en eventuel budgetkonto og plus eventuelt kontantbeløb pr. den dato værgemålet blev iværksat.

Hvis der er oprettet flere budgetkontoer, er det de samlede indeståender på disse, der skal indgå i startbeholdningen under evt. budgetkonto. (ex. cigaretkonto, tøjkonto, spillekonto, feriekonto).

Rubrik 2. Pension, forsikringsydelse, øvrige faste indtægter m.v. (efter skat)
Her skal du anføre beløb og indtægtstype(r) fx Pension, løn, boligstøtte, uddannelsesstøtte.

Rubrik 3. Renter

Her skal du angive renteindtægter indgået på NemKonto og eventuelt budgetkonto/budgetkontoer.

Rubrik 4. Forbrug af formuen i regnskabsåret (beløb hævet på opsparingskonto/formuekonto, eller forbrug af midler fra salg af værdipapirer)

- A. Her skal du angive indestående formue på opsparingskonto/formuekonto ved regnskabsårets begyndelse. Hvis du er blevet beskikket til væрге i midten af et regnskabsår, er det indestående fra den dag du blev beskikket til væрге.
OBS indestående på indtægtskonti skal ikke medregnes. Fx. NemKonto, lommepegekonto, budgetkonto.
- B. Her skal du angive værdipapirer/frie midler - samlet værdi ved regnskabsårets begyndelse. Fx aktier, obligationer, investeringsbeviser. Hvis du er blevet beskikket til væрге i midten af et regnskabsår, er det indestående fra den dag, du blev beskikket til væрге.
- C. Her skal du angive, hvis der har været formueforbrug som ikke kræver Familierehusets godkendelse (vær OBS på regler om forældres forsørgelsespligt for mindreårige. Du kan læse mere på vores hjemmeside)
 - *Værgen kan, til gavn for personen under værgemål, bruge op til 5 pct. om året af den samlede formue, dog maks. 100.000 kr. årligt, uden at Familierehuset skal godkende det. Uanset formuens størrelse kan værgen altid bruge op til 10.000 kr. pr. år. I beløbet medregnes ikke forbrug fra indtægtskontoen. Bemærk, at beløbet/udgiften også skal medtages under udgifter.*
 - *Værgen kan hæve beløb op til 50.000 kr. til indskud i lejebolig. Bemærk, at beløbet/udgiften også skal medtages under udgifter.*
- D. Her skal du angive eventuelt formueforbrug som er godkendt af Familierehuset.
 - *Det kan være godkendte beløb eller udgifter, som udgør mere end 5% af den samlede formue, eller over 100.000 kr. Bemærk, at beløbet/udgiften også skal medtages under udgifter.*
 - *Det kan også være godkendte beløb til usædvanlige gaver. Bemærk, at gavebeløb også skal medtages under udgifter.*

Rubrik 5. Gæld stiftet i regnskabsåret

A. Gældsstiftelse som ikke kræver Familierehusets godkendelse.

- *Det kan være gældsstiftelse mindre end 10.000 kr. Bemærk, at beløbet/udgiften også skal medtages under udgifter.*
- *Det kan være gældsstiftelse maks. 50.000 kr. til betaling af indskud til en lejebolig. Bemærk, at beløbet/udgiften også skal medtages under udgifter.*

(vær OBS på, at værger skal have Familierehusets godkendelse til enhver gældsstiftelse på vegne af en mindreårig).

B. Gældsstiftelse som har krævet Familierehusets godkendelse, og som vedrører køb af aktiver - fx en bil.

Gældsstiftelse udover 10.000 kr. kræver Familierehusets godkendelse. Se dog rubrik 5A.

Rubrik 6. Overskydende skat udbetalt i regnskabsåret.

Rubrik 7. Her skal du angive eventuelle andre indtægter (efter skat).

Værger for mindreårige skal huske at oplyse børnebidrag og børnetilskud m.m., og vedhæfte dokumentation.



Regnskabsårets samlede udgifter (pkt. 8-18)

Rubrik 8. Restskat.

Her skal du angive, hvis der betalt restskat i regnskabsåret. Bemærk, at forskudsskat ikke skal angives.

Rubrik 9. Boligudgifter for udeboende

Her skal du anføre følgende udgifter: Husleje, el, varme, vand.

Rubrik 10. Kost og logi for hjemmeboende

Værgen kan uden dokumentation afholde en udgift af indtægten på op til 75.000 kr. om året (6.250 kr. pr. måned) for kost og logi for en mindreårig under værgemål der opfylder værgemålsbekendtgørelsens § 20, stk. 2. Det er dog en betingelse at den mindreårige far eller mor eller begge i forening er værge, og at den mindreårige har boet hos en eller begge værger i 9 måneder af året. Denne regel gælder også for en hjemmeboende voksen under værgemål jf. værgemålsbekendtgørelsens § 20, stk. 3.

Beløb udover 75.000 kr. om året (6.250 kr. pr. måned) for kost og logi skal derimod specificeres, og der skal vedlægges dokumentation.

Rubrik 11. Her skal du angive, hvis der har været stiftet gæld i regnskabsåret og oplyse, hvad beløbet er anvendt til.

OBS hvis beløbet er lånt i fast ejendom/andelsbolig, skal du ikke anføre beløbet her.

Rubrik 12. Her skal du angive, hvis der har været forbrug af formuen i regnskabsåret (beløb hævet på opsparingskonto/formuekonto, eller forbrug af midler fra salg af værdipapirer).

OBS hvis beløbet er hævet til dækning af budgetunderskud, skal du ikke anføre beløbet her. OBS beløb hævet til gaver skal angives særskilt under Rubrik 13A.

Rubrik 13. Gaver

Værgen skal altid have Familierehusets forudgående godkendelse til at give **usædvanlige** gaver på vegne af personen under værgemål. Se værgemålsbekendtgørelsens § 10.

Som udgangspunkt skal værgen ikke have Familierehusets forudgående godkendelse til at give **sædvanlige** gaver.

En gave kan anses for sædvanlig, hvis det kan dokumenteres, at

- den gives til en person, som personen under værgemål flere gange tidligere – før værgemålets etablering – har givet gaver, og
- dens værdi ikke overstiger værdien af de gaver, der flere gange er blevet givet før værgemålet.

Derudover anses almindelige lejlighedsgaver som gives til personer, som den pågældende er knyttet til også for at være sædvanlige gaver.

Hvis gaven/gaverne skal gives af formuen, kan det kræve Familierehusets godkendelse. Værgen skal være opmærksom på at reglerne vedrørende forbrug af formue og grænserne herfor er gældende, hvis der skal gives sædvanlige gaver. Se nærmere herom i pkt. 5.1. og 5.2 i Værgevejledningen. Hvis der skal gives usædvanlige gaver, kræver dette altid godkendelse uanset formuens størrelse.

En ansøgning om godkendelse til at give gaver kan med fordel indgives via vores [ansøgningsblanket](#).

A. Her skal du angive gaver givet af formuen

B. Her skal du angive gaver givet af indtægten

OBS Husk eventuelt at vedhæfte dokumentation. Se ovenfor.

Rubrik 14. Her skal du angive, hvis du har overført beløb af indtægterne til opsparingskonto/formuekonto i løbet af regnskabsåret.

Rubrik 15. Her skal du angive, hvis du af indtægterne har foretaget indbetalinger i regnskabsåret fx til privattegnede alders- eller pensionsopsparinger eller anden anbringelse, jf. værgemålsbekendtgørelsens kap. 3.

Rubrik 16. Her skal du angive, hvis der er afdraget på gæld i regnskabsåret af indtægterne.

Rubrik 17. Private udgifter skal udspecificeres (Rubrik 17A-17Q)

A. Servicepakke (samling af praktiske ydelser, som ofte kan tilkøbes, når borger bor på kommunalt bosted eller plejehjem, som udover huslejen, ofte består af kost, vask og rengøring.)

OBS Kost kan også være udenfor servicepakken.

Hvis værgede bor på bosted eller plejehjem, og betaler samlet for husleje, vask, rengøring og eventuelt kost, bedes det samlede beløb anført under rubrik 9.

B. Her skal du angive udgifter til kost

C. Transportudgifter

1. Her skal du angive værgedes egne transportudgifter (fx bus, tog, taxa).

2. Her skal du angive, hvis der har været udgifter vedrørende ledsageordning (ikke pårørende). Husk dokumentation for ledsageordning.

3. Her skal du angive, hvis der har været værgekørsel.

Værgerne kan selv beregne sig til størrelsen på godtgørelsen. Der er tale om kørsel i kraft af hvervet som værge i forbindelse med fx deltagelse i handleplansmøder med kommune og/eller bosted/plejehjem og møde med banken.

Der skal vedhæftes en beregning af godtgørelsens størrelse. Du kan læse mere i sagsbehandlingsbekendtgørelsens § 23.

4. Her skal du angive, hvis der har været pårørendekørsel – hvilket kræver forudgående beskikkelse af en særlig værge, som har godkendt udgifterne.

Hvis der har været udgifter til pårørendekørsel uden forudgående beskikkelse af en særlig værge, skal du vedhæfte et kørselsregnskab, hvor der fremgår dato for kørsel, formål og antal kørte kilometer. Godtgørelsen for kørte kilometer kan maksimalt beregnes ud fra Statens laveste takst, som i 2025 er 2,23 kr.

Fremover skal du være opmærksom på, at der skal beskikkes en særlig værge, hvis der har været udgifter til pårørendekørsel.

D. Her skal du angive udgifter til telefon, internet og abonnementer

E. Her skal du angive udgifter til medicin

F. Her skal du angive udgifter til fritidsaktiviteter, kontingenter og udflugter

G. Her skal du angive udgifter til ferier og rejser

Værgede skal som udgangspunkt ikke betale for andre deltagers deltagelse/ledsagelse. OBS der skal vedhæftes dokumentation for udgifter til ferier og rejser.

H. Her skal du angive udgifter til forsikringer

I. Her skal du angive udgifter til personlig pleje (Frisør, fodpleje, solarium, personlig hygiejne)

J. Her skal du angive udgifter til tøj, sko og briller

K. Her skal du angive udgifter til fødselsdagsfest og lignende

L. Her skal du angive udgifter til tandlæge

- M. Her skal du angive udgifter til mindre anskaffelser til boligen (Inventar)
- N. Her skal du angive udgifter til behandlinger (Zoneterapi, fysioterapi og massage)
- O. Her skal du angive udgifter til lommepenge
Beløb, der er overdraget til den, der under værgemål (lommepenge og daglige småforbrødsudgifter). Det er værgens ansvar, at det er forsvarligt at overdrage beløb til selvstændig rådighed, og at beløbet er forsvarligt. Lommepenge kræver ikke dokumentation.
- P. Her skal du angive, hvis der er overladt midler til personen under værgemål til egen rådighed til at sørge for sine egne behov, fx. til indkøb af tøj og egen husholdning.
Det bemærkes, at det er værgens ansvar, at det er forsvarligt at overlade den pågældende penge til egen rådighed. Værgen vil således ikke kunne overlade hele indtægten - for på den måde at undlade at dokumentere, hvad den er brugt til - idet der næppe er behov for et værgemål vedrørende indtægter, hvis den pågældende forsvarligt selv kan råde over denne.
- Q. Her skal du angive udgifter betalt via ordning i institution/bosted/plejehjem.
Hvis værgen lader institutionen disponere sammen med/eller for den, der er under værgemål, vedlægges institutionens regnskab over betalte udgifter.

Det er værgens ansvar, at administrationen foregår forsvarligt, og at der er dokumentation for udgifterne.

Rubrik 18. Her skal du angive andre udgifter (renteudgifter, gebyr til banken, mv.)



Resultat

Rubrik 19.

(sammmentælling sker automatisk i den digitale løsning på vores hjemmeside)

Samlede indtægter i regnskabsåret

Her skal du optælle beløbene fra Rubrik 1-7

Samlede udgifter i løbet af regnskabsåret i alt

Her skal du optælle beløbene fra Rubrik 8-18.

Årets overskud

Her skal du angive forskellen mellem samlede indtægter og samlede udgifter.

Eventuel kontantbeholdning pr. 31/12.

Her skal du angive optalt kontantbeholdning ved årets udgang.

Beregnet indestående på NemKonto og en eventuel budgetkonto pr. 31/12 beregnes ved fratrække eventuel kontantbeholdning fra årets overskud.

Det beregnede indestående med udgangen af året, bør stemme med det faktiske indestående. Hvis det ikke stemmer, kan der være fejl i dit regnskab, og dette kan have betydning for, om regnskabet kan godkendes, hvis det udtages til kontrol.

Rubrik 20. Oplysninger om indeståender pr. 31/12 samt årets renter og udbytter på samtlige konti/depoter.

Der skal anføres navn på samtlige kontoer, indestående værdier pr. 31/12 og angivelse af renteindtægter og udbytter.

Der skal vedlægges dokumentation for samtlige kontoer for hele regnskabsåret. Der skal også vedlægges dokumentation i form af årsoversigten fra banken/bankerne samt betalingserviceoversigter for hele regnskabsåret.

Rubrik 21. Overførsel af overskud til formuekonto.

Der må stå op til 100.000 kr. på indtægtskontoen. Indestående over 100.000 kr. skal overføres til formuekontoen. Der må dog på et givent tidspunkt gerne stå mere end 100.000 kr., hvis pengene skal anvendes til et konkret formål indenfor kortere tid. Når du skal beregne om, der står mere end 100.000 kr. på indtægtskontoen, skal du sammmentælle indeståender på NemKonto, evt. budgetkonto og evt. lommepengekonto pr. 31/12.

- A. Her skal du oplyse, om indestående på indtægtskontoer mere end 100.000 kr.
- B. Her skal du angive, hvor stort et beløb, der skal overføres til formuekontoen, hvis der skal ske overførsel.
- C. Hvis indestændet er på mere end 100.000 kr., og du ikke overfører det til en formuekonto, skal du oplyse, til hvilket konkret formål, beløbet skal anvendes til indenfor kortere tid.

Rubrik 22. Her skal du svare på, om formuen, på grund af sin størrelse, skal indsættes i en godkendt forvaltningsafdeling. Hvis du vælger ja, skal du også vælge forvaltningsafdeling.

Du har pligt til at indsætte formuen i en godkendt forvaltningsafdeling, hvis formuen er på 150.000 kr. eller derover. Du skal også give Familiereetshuset besked om, hvilken godkendt forvaltningsafdeling du vælger.

Når du skal beregne om formuen skal indsættes i en godkendt forvaltningsafdeling, skal du sammmentælle indestående på formuekontoen med eventuelle midler anbragt efter værgemålsbekendtgørelsens kapitel 3.

Vedrørende dispositioner

Hvis du eller dine nærtstående ønsker at modtage betaling til dækning af udgifter til kørsel for eller med personen under værgemål eller at udføre en tjenesteydelse for personen under værgemål, skal du søge Familiereetshuset om, at der beskikkes en særlig værge til at tage stilling til dette.

Du skal have Familiereetshusets godkendelse, hvis du ønsker at give usædvanlige gaver på vegne af personen under værgemål. En sædvanlig gave er en gave, som er i en størrelsesorden og til en personkreds, svarende til hvad personen under værgemål tidligere flere gange har givet. Der skal være dokumentation for, at der tidligere er givet disse gaver.

Vi gør dig opmærksom på, at du skal holde din og værgedes økonomi adskilt. Det vil sige, at du som værge fx ikke må lægge penge ud for værgede, idet du dermed skaber et gældsforhold mellem jer. Der må derfor ikke ske overførsler mellem jeres konti. Hvis det er nødvendigt, kan du have en kontantbeholdning på op til kr. 2.000 hos dig, men husk at gemme kvitteringer for, hvad midlerne anvendes til.

I de tilfælde, hvor det helt undtagelsesvist har været nødvendigt at lægge penge ud for personen under værgemål, og du derfor har hævet eller overført et kontant beløb for udlæg til dig selv eller til andre, **skal du dokumentere**, hvad beløbet er brugt til. Bonner/kvitteringer vedrørende udlæg **skal** altid sendes ind sammen med regnskabet.

Pligten til at aflægge regnskab, påhviler værgen. Hvis en værge skal kunne antage revisorbistand for værgedes regning skal arbejdet med regnskabet være så vanskeligt, at en sagkyndig regnskabsmæssig bistand skønnes nødvendig. Dette kunne fx være, hvis den værgede ejede flere ejendomme, som var udlejet, og der derved skulle udarbejdes en særskilt selvangivelse, eller hvis værgede havde kapitalandele i selskaber hvor der skulle udarbejdes særlige skatteregnskaber. Vi bemærker, at værgen har lov til at anvende revisorbistand til udarbejdelse af regnskabet. Dog skal udgiften som udgangspunkt afholdes af værgen selv, jf. ovenfor.

Det er din opgave som værge at varetage interesserne for den, der er under værgemål. Du skal være opmærksom på, at Familiereetshuset kan indlede en tilsynssag, hvis vi i forbindelse med gennemgang af regnskabet bliver opmærksomme på forhold, som giver anledning hertil. Du kan blive pålagt at tilbagebetale et beløb til personen under værgemål eller blive straffet med bøde medmindre højere straf er forskyldt efter anden lovgivning.