

Regnskabsår (kalender år)	
Journalnummer	
Depotnr.	

INDTÆGTSREGNSKAB for:

Navn:	
CPR-nr.:	
Adresse:	
Post nr./By:	
Værge(r)s navn, stilling, adresse og telefon nr.:	

Når du har udfyldt blanketten, skal du sende den med bilag til Familieretshuset.

Hvis den, du er værge for, har midler i forvaltningsafdeling, skal du sende materialet til den pågældende forvaltningsafdeling.

INDTÆGTER**Beløb**

1. Startbeholdning ifølge regnskab (rubrik 18) Startbeholdning skal være lig med det beløb, der er til disposition efter sidste års regnskab efter eventuel overførsel til formuen. Se også regnskabsvejledning	
2. Pension, forsikringsydelse m.v. (efter skat) Kopi af bilag vedlægges. Se også regnskabsvejledningen	
3. Renter Alle renter og udbytter af såvel konti i som uden for forvaltningsafdeling. Angiv beløbene efter fradrag af gebyr og specificer beløbene i obligationsrenter, aktieindkomst, udbytte og renter for hver konto. Kopi af årsoversigten vedlægges.	
4. Frigivelse Hvis Statsforvaltningen har godkendt forbrug af formue.	
5. Overskydende skat Kopi af dokumentation fra SKAT vedlægges Se også regnskabsvejledningen	
6. Eventuelle andre indtægter (efter skat) Se også regnskabsvejledningen	
7. Samlede indtægter Summen af rubrik 1-6	

UDGIFTER**Beløb**

8. Skat B-skat og restskat Kopi af dokumentation fra SKAT vedlægges	
9. Boligudgifter Her anføres følgende udgifter: Husleje, El, Varme Kopi af lejeopkrævning, terminsbetaling, ejendomsskat o lgn. vedlægges.	
10. Private udgifter Udfyld skema bagest i regnskabsblanketten. Skriv det samlede beløb her. Se også regnskabsvejledningen	
11. Frigivet i henhold til rubrik 4	
12. Gaver Udgift til gaver Til (tilknytning): _____ _____ _____ _____ _____ I alt	
13. Øvrige udgifter	
14. Samlede udgifter Summen af rubrik 8-13	

RESULTAT**Beløb**

15. Samlede indtægter Beløbet fra rubrik 7	
16. Samlede udgifter Beløbet fra rubrik 14	
17. Overskud Forskellen mellem rubrik 15 og 16	
18. Overskuddet er placeret således: Se også regnskabsvejledningen	Beløb: Hele kroner
A Kontantbeholdning hos værgeren eller personen under værgemål:	
B Saldi på evt. konti uden for forvaltningsafdeling (værgemålsbekendtgørelsens § 38): Angiv kontonr. og pengeinstitut:	
C Indsat på formuekonto Angiv kontonr. og pengeinstitut: I alt (skal være lig med årets overskud, rubrik 17)	
19. Beløb til disposition (startbeholdning ved næste års regnskab) Forskellen mellem årets overskud (rubrik 17) og det beløb, der eventuelt er indsat på formuekonto (rubrik 18 C)	

Værgens eventuelle bemærkninger

Regnskabetts rigtighed attesteres

_____, den _____

_____, den _____

Underskrift

Underskrift

NB: Er begge forældre værger, skal begge underskrive. Er den mindreårige over 15 år, skal denne også underskrive.

Der vedlægges ____ stk. bilag.

Dokumentation:

I forbindelse med indsendelse af værgemålsregnskab skal følgende bilag medsendes til Sydbanks Forvaltningsafdeling:

- Årsudskrifter for engagementer i og uden for Sydbank
- Kontoudskrifter på alle konti
- Årsopgørelsen fra SKAT for regnskabsåret
- Kopi af seneste pensionsmeddelelse
- Kopi af bilag herunder større udgifter gennem året – herunder udgifter til afholdt ferie og større anskaffelser.

Overskud over kr. 20.000

I henhold til Vægebekendtgørelsen §36 skal du som værge påse, at der ikke står mere end kr. 20.000 – eller hvad der måtte anses for nødvendigt – på konti uden for Sydbanks Forvaltningsafdeling. Indestående/overskud over kr. 20.000 skal derfor indsættes på forvaltningskontoen.

Private udgifter

(udgifterne skal dokumenteres, dog undtaget udgifterne til lommepenge)

UDGIFTER

BELØB i kroner

Mad/servicepakke	
Transport	
Licens, telefon, internet	
Medicin	
Lommepenge	
Fritidsaktiviteter Kontingenter, udflugter	
Forsikringer	
Ferier	
Personlig pleje Frisør, fodpleje, solarium, personlig hygiejne	
Tøj, sko, briller	
Fødselsdagsfest og lignende	
Tandlæge	
Mindre anskaffelser til boligen (inventar)	
Behandlinger Zoneterapi, fysioterapi, massage	
Private udgifter i alt (beløbet overføres til rubrik 10)	

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