



STATENS SIVILRETTSFORVALTNING

**Internkontroll,  
kontroll av vergeregnskap,  
forvaltning  
og  
revisjon på  
vergemålsområdet**

**Instrukser, retningslinjer  
og veiledning**

Gjeldende fra: 1. juli 2013

## Innholdsfortegnelse

Instruks om internkontroll mm på vergemålsområdet.....	3
1    Bakgrunn og omfang .....	3
2    Forholdet til fylkesmannens generelle regelverk for internkontroll.....	3
3    Formål.....	3
4    Prinsipper for internkontroll på vergemålsområdet .....	3
5    Dokumentasjon av internkontrollen .....	4
6    Fylkesmannens tilsyn og kontroll av vergeregnskapene.....	4
7    Krav til dokumentasjon av utførte kontroller hos Fylkesmannen.....	4
Instruks om revisjon for vergemålsområdet .....	5
1    Bakgrunn og omfang .....	5
2    Formål.....	5
3    Valg av revisor .....	5
4    Utførelse av revisjonen .....	5
5    Revisors uttalelser .....	5
6    Godkjenning av revisors uttalelser .....	5
Retningslinjer for revisjon av fylkesmannens internkontroll og kontroll av vergeregnskapene .....	7
1    Hensikt.....	7
2    Revisjonspunkt .....	7
3    Omfang av revisjonen og utvalgsriterier .....	7
4    Innhold i revisjonshandlingene .....	7
Retningslinjer for vergenes regnskapsplikt .....	8
1    Bakgrunn og omfang .....	8
2    Generelt om regnskapsplikt .....	8
3    Ordinær regnskapsplikt .....	8
4    Utvidet regnskapsplikt.....	8
5    Fritak for regnskapsplikt.....	9
Veiledning for fylkesmannens kontroll av vergeregnskap, tilsyn med vergene og forvaltning .....	10
1    Fylkesmannens forvaltning og tilsyn med vergene .....	10
2    Gjennomgang av vergeregnskap .....	11
2.1    Innledning.....	11
2.2    Valg av vergeregnskap for kontroll.....	12
2.3    Gjennomføring av kontrollene .....	12
2.4    Forhold som bør kontrolleres i de utvalgte regnskap .....	12

## Instruks om internkontroll mm på vergemålsområdet

### 1 Bakgrunn og omfang

Instruks om internkontroll på vergemålsområdet er fastsatt av Statens sivilrettsforvaltning som sentral vergemålsmyndighet i medhold av § 9 i forskrift av 15. februar 2013 til vergemålsloven, jf. § 7 i vergemålsloven av 26. mars 2010. Instruksen er gyldig fra 1. juli 2013.

Instruksen gir overordnede krav til internkontrollsystem for fylkesmannens forvaltning av midler på vegne av personer med verge. I tillegg stiller instruksen krav til fylkesmannens kontroll med vergeregnskapene og tilsynet med vergene.

Kompetanse om internkontroll mm må fylkesmannen skaffe seg via interne eller eksterne kurs.

Instruksen gjelder for finansforvaltningen og vergemålsområdet for øvrig hos alle fylkesmenn.

### 2 Forholdet til fylkesmannens generelle regelverk for internkontroll

Fylkesmannens generelle regelverk for internkontroll gjelder også på vergemålsområdet, med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av denne instruks.

For ytterligere beskrivelser av enkeltoppgaver refereres det til utarbeidede retningslinjer og veiledninger fra Statens sivilrettsforvaltning på vergemålsområdet.

### 3 Formål

Formålet med instruksen er å sikre at eiendelene som forvaltes etter vergemålsloven forvaltes på en forsvarlig måte og at eventuelle økonomiske misligheter forebygges og avdekkes, jf. forskriften § 6.

Målet for risikostyring og intern kontroll er å håndtere eksponering for risiko knyttet til fylkesmannens virksomhet på vergemålsområdet og derav redusere risikoen til et akseptabelt nivå. Effektiv risikostyring og god intern kontroll skal alltid være i stand til å identifisere, vurdere, overvåke og styre risiko som kan være en trussel mot vergemålsområdets mål, og vil videre sikre samsvar med eksterne krav fastsatt i lov og forskrift, herunder økonomireglementet i Staten.

Rapportering av fylkesmannens vurderinger og internkontroll på vergemålsområdet skal gi en balansert fremstilling av alle forhold av betydning, og av hvordan internkontrollsystemet håndterer dette.

### 4 Prinsipper for internkontroll på vergemålsområdet

Fylkesmannen skal ha et forsvarlig og helhetlig system for internkontroll på vergemålsområdet som er tilpasset risiko og vesentlighet, kan dokumenteres og fungerer på en tilfredsstillende måte.

Risikostyring skal være integrert i fylkesmannens ordinære prosesser. Det skal jevnlig og minst årlig foretas risikovurderinger på vergemålsområdet. Viktige operasjonelle prosesser for lokal vergemålsforvaltning skal kartlegges og risikovurderes.

Fylkesmannen skal:

- a) Utvikle, iverksette, kontrollere, evaluere og forbedre nødvendige prosedyrer og rutinebeskrivelser for å sikre de midler fylkesmannen forvalter etter vergemålsloven, vedtakene som fattes, tilsynet med vergene gjennom kontroll av vergeregnskap og løpende kontroll med vergemålssakene, og for å forebygge og forhindre brudd på vergemålsloven med tilhørende forskrifter og instruksjoner.
- b) Foreta systematisk oppfølging og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt og bidrar til en kontinuerlig forbedring av vergemålsvirksomheten.

## 5 Dokumentasjon av internkontrollen

Internkontrollen skal dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av aktiviteter og risikoforhold. Dokumentasjonen skal til enhver tid være oppdatert og tilgjengelig.

## 6 Fylkesmannens tilsyn og kontroll av vergeregnskapene

Fylkesmannen skal i henhold til vergemålsloven § 6 og vergemålsforskriften § 2 føre tilsyn med vergene i sitt område. I henhold til vergemålsforskriften § 7, jf. kapittel 5, skal fylkesmannen kontrollere vergeregnskapene.

Hovedformålet med tilsyn og kontroll av vergeregnskapene er å:

- a) sikre at vergene utfører vergeoppdraget i samsvar med lov, forskrift og vedtak
- b) sikre at vergene rapporterer i henhold til fastsatte krav
- c) sikre en betryggende forvaltning av midlene til personer med verge

Etablering av internkontroll i forhold til vergeregnskapene skal baseres på en vurdering av risiko og vesentlighet. Det skal gjøres en utvalgsbasert kvalitetskontroll. Fylkesmannens kontrollvirksomhet skal redusere risikoen til et akseptabelt nivå sett i forhold til de ressurser som stilles til rådighet for fylkesmannen med dette formål.

Fylkesmannen har et særlig ansvar for å forhindre og avdekke misligheter som kan begås av medarbeidere hos fylkesmannen, vergen og eventuelt andre som har befatning med et vergemål. Herunder ligger et ansvar for å vurdere at de tiltak som er iverksatt for å forhindre og avdekke misligheter er basert på en til enhver tid oppdatert risikovurdering.

Risiko for misligheter fra vergens side reduseres ved innhenting av politiattester for verger, gjennom kredittsjekk, bruk av etiske retningslinjer for verger som fremkommer i «erklæring i forbindelse med oppdrag som verge», ved tilstrekkelig veiledning og bistand og løpende oppfølging av vergens utførelse av oppdraget i tråd med vergemålsloven og forskriften.

## 7 Krav til dokumentasjon av utførte kontroller hos Fylkesmannen

For at fylkesmannens kontroll av vergemålsregnskapene skal la seg revidere, må alle kontrollaktiviteter kunne dokumenteres. Fylkesmannen må dokumentere:

- hvilke kontroller som er utført

- hvordan de er utført
- når de er utført
- hvem som har utført kontrollene
- resultatet av kontrollen

## Instruks om revisjon for vergemålsområdet

### 1 Bakgrunn og omfang

Instruks om revisjon for vergemålsområdet er fastsatt av Statens sivilrettsforvaltning som sentral vergemålsmyndighet i medhold av § 9, jf. § 8 i forskrift av 15. februar 2013 til vergemålsloven, jf. § 7 i vergemålsloven av 26. mars 2010. Instruksen er gyldig fra 1. juli 2013.

Instruksen gjelder for revisjon av vergemålsområdet hos alle fylkesmenn.

### 2 Formål

Revisjonen skal ikke bekrefte at vergeregnskapene i seg selv er korrekte (det er det fylkesmannen som skal gjøre og har ansvar for), men at internkontrollsystemet hos fylkesmannen sikrer en forsvarlig forvaltning av midler for personer med verge.

### 3 Valg av revisor

Statens sivilrettsforvaltning velger en revisor for vergemålsområdet. Revisor må oppfylle alle krav til ansvarlig revisor for å kunne være valgbar, jf. revisorloven kapittel 3.

### 4 Utførelse av revisjonen

Revisjonen skal gjennomføres i tråd med kravene i revisorloven, forskrift til revisorloven, god revisjonsskikk og gjeldende revisjonsstandarder. Det skal gjennomføres en selvstendig revisjon av vergemålsområdet hos den enkelte fylkesmann.

Revisor kan kreve innsyn i alle forhold knyttet til vergemålsområdet hos fylkesmannen.

Innretningen av revisjonen og revisjonshandlingene følger av tilhørende retningslinjer.

### 5 Revisors uttalelser

Revisors uttalelser om Fylkesmannens kontroll av vergeregnskapene, internkontrollen og eventuelt andre uttalelser sendes til Statens sivilrettsforvaltning innen 30. september hvert år.

Revisor skal avlegge en samlet revisjonsberetning for vergemålsområdet hos de enkelte fylkesmennene. Kopi av revisjonsberetningen for den enkelte fylkesmann sendes samtidig til den fylkesmann som revisjonsberetningen omhandler.

Uttalelsene utarbeides i tråd med forskriften § 8 og bestemmelser som er gitt i denne instruks og tilhørende retningslinjer.

### 6 Godkjenning av revisors uttalelser

Statens sivilrettsforvaltning gjennomgår revisors uttalelser og treffer vedtak dersom det er behov for tiltak for å følge opp revisors uttalelser.

Fylkesmannen er pliktig til å gjennomføre tiltak i tråd med vedtaket. Revisor skal kontrollere at slike vedtak er fulgt opp.

## Retningslinjer for revisjon av fylkesmannens internkontroll og kontroll av vergeregnskapene

### 1 Hensikt

På bakgrunn av kontrollhandlingene nedenfor skal revisor bidra til å sikre at internkontrollen ses i et kontinuerlig forbedringsperspektiv, gjennom å identifisere eventuelle svakheter i internkontrollsystemet, samt eventuell svikt i etterlevelse og dokumentasjon av internkontrollen.

### 2 Revisjonspunkt

- Internkontroll hos fylkesmannen
- Internkontroll med hensyn til innsending av vergeregnskap
- Utvalgte vergeregnskap som er gjennomgått av fylkesmannen
- Utvalg av fylkesmannens kontrollerte regnskap
- Tilgangskontroller, logiske systemsperrer og varsler

### 3 Omfang av revisjonen og utvalgskriterier

I løpet av en 4-års periode skal revisor har utført stedlig kontroll hos hver enkelt av fylkesmennene og Sysselmannen på Svalbard minst en gang. Minimum 4 fylkesmannsembeter besøkes for revisjon hvert år. For øvrig vil revisjonen hvert år starte med besøk hos Statens sivilrettsforvaltning på Hamar.

Revisor velger ut hvilke fylkesmenn som skal besøkes det aktuelle året utfra innsendt dokumentasjon av internkontrollsystemet og utført internkontroll.

### 4 Innhold i revisjonshandlingene

- a) Revisor skal vurdere om internkontrollen for gjennomgang av vergeregnskapene fungerer på en tilfredsstillende måte ved at dette er en implementert del av arbeidsflyten, at dokumentene i vergeregnskapene behandles og oppbevares etter gjeldende bestemmelser og at gjennomgangen av vergeregnskapene er dokumentert.
- b) Revisor skal vurdere hvorvidt internkontrollen sikrer at alle regnskapene blir sendt inn.
- c) For et utvalg av de vergeregnskap som har vært gjenstand for gjennomgang hos fylkesmannen skal revisor kontrollere at riktig dokumentasjon er sendt inn, at dokumentasjonen er fullstendig og at det er samsvar mellom fullstendighetserklæring, selvangivelse og eiendelsversikten.
- d) For et utvalg av de vergeregnskap som fylkesmannen har kontrollert skal revisor vurdere kontrollen med hensyn til innhold, omfang, kontrollpunkter, konklusjon og eventuelle oppfølgingstiltak fra fylkesmannens side. Revisor skal også vurdere om selve dokumentasjonen tilfredsstillende fastsatte krav.
- e) Vurdering av fylkesmannens interkontrollmodell, implementering og etterlevelse av komponentene i modellen, test av utforming, implementering og etterlevelse av opplæringsprogram, varslingskanal, fullstendighetserklæring, oppfølging av innsendelsesplikt etc.

## Retningslinjer for vergenes regnskapsplikt

### 1 Bakgrunn og omfang

Disse retningslinjene gir utdypende bestemmelser til vergemålsforskriften kapittel 5 om vergens regnskapsplikt. Retningslinjene omfatter ikke drift og næringsvirksomhet som vergen utfører på vegne av personen med verge og som er underlagt ordinær regnskapsplikt i tråd med bestemmelser i skatte-, bokførings- og regnskapslovgivning.

### 2 Generelt om regnskapsplikt

En verge kan ha ordinær og/eller utvidet regnskapsplikt, eller være fritatt for regnskapsplikt, slik regnskapsplikt er definert etter vergemålslovgivningen. Fylkesmannen tar stilling til regnskapsplikt ved opprettelsen av vergemålet. Fylkesmannen kan endre dette ved senere gjennomgang av vergemålene. Pålagt regnskapsplikt gjelder fra det tidspunkt fylkesmannen fastsetter i sitt vedtak.

Vergen plikter å varsle fylkesmannen dersom det inntreffer forhold som kan gi grunnlag for endring av regnskapsplikt.

Vergen kan søke om fritak for pålagt regnskapsplikt.

Fylkesmannen kan fritta for regnskapsplikt når dette ikke synes nødvendig av hensyn til omfanget av den formue og inntekt som vergen disponerer.

Fylkesmannens vedtak om regnskapsplikt er en prosessuell avgjørelse og kan ikke påklages.

### 3 Ordinær regnskapsplikt

Ordinær regnskapsplikt for verge innebærer innsending av dokumentasjon og oppgaver som nevnt i vergemålsforskriften § 20, samt utfylt og signert fullstendighetserklæring.

Frist for innsending av slik dokumentasjon til fylkesmannen er 30.april, hvis ikke fylkesmannen har fastsatt en annen frist, jf. forskriften § 22. Vergen skal oppbevare kvitteringer og andre bilag i kronologisk rekkefølge i tre år etter utløpet av kalenderåret.

For vergemål som avsluttes i løpet av året skal vergen innen to måneder sende inn dokumentasjon nevnt ovenfor så langt dette forefinnes.

### 4 Utvidet regnskapsplikt

Fylkesmannen kan etter forskriften § 21 pålegge utvidet regnskapsplikt for vergene. Dersom vergenes forvaltning omfatter utleie av fast eiendom eller annen ervervsvirksomhet, skal fylkesmannen pålegge utvidet regnskapsplikt.

Ut over de tilfeller som omfatter drift av fast eiendom eller annen ervervsvirksomhet skal det foreligge saklig grunn for å pålegge utvidet regnskapsplikt. Saklige grunner kan være:

- uvanlige og uventet store endringer i formuen vergen forvalter
- personen med verge har en kompleks økonomi
- at familie- og formuessituasjonen krever særskilt oppfølging



Ved utvidet regnskapsplikt skal det føres et regnskap over transaksjonene for virksomheten. Alle transaksjoner skal kunne dokumenteres med bilag.

Fylkesmannen kan fatte vedtak om at kun deler av forvaltningen som gjøres av vergen skal underlegges utvidet regnskapsplikt.

Fylkesmannen kan fastsette nærmere krav til føring av regnskapet.

## **5 Fritak for regnskapsplikt**

Ektefelle og samboer til personen med verge er fritatt for regnskapsplikt, jf. vergemålsforskriften § 23.

Dersom særlige grunner foreligger, kan fylkesmannen likevel fatte vedtak om regnskapsplikt for ektefeller og samboere. Særlige grunner kan være:

- unormalt store endringer i formue forvaltet av vergen
- kompleks økonomi for personen med verge
- at familie- og formuessituasjonen krever særskilt oppfølging

Fylkesmannen kan fritta for regnskapsplikt der den som har verge bor hos sine foreldre og en av eller begge foreldrene er oppnevnt som verge. Fritak bør likevel ikke gis der:

- det har skjedd unormalt store endringer i formuen til personen med verge
- personen med verge har en kompleks økonomi
- familie- og formuessituasjonen tilsier særskilt oppfølging

Fylkesmannen kan fritta for regnskapsplikt, når regnskapsplikt ikke synes nødvendig. Fritak kan gis der formuen er svært begrenset, og inntektene går med til å dekke de nødvendige utgiftene. Det vil med bakgrunn i et års regnskap kunne fremgå at vergen har kontroll og det ikke er nødvendig med regnskapsplikt. Fylkesmannen bør vurdere mulighetene for mislighold med tilhørende ansvar for vergen og fylkesmannen, før fritak gis.

## Veiledning for fylkesmannens kontroll av vergeregnskap, tilsyn med vergene og forvaltning

### 1 Fylkesmannens forvaltning og tilsyn med vergene

#### Generelt

Fylkesmannens rutiner og prosedyrer skal sikre at fylkesmannens egen og vergenes forvaltning av midler for personer med verge skjer i tråd med vergemålsloven og tilhørende regelverk. Det som står under punktene «aksjer eller andeler i andre selskaper som ikke er registrert i VPS» og «aksjer og andre verdipapirer registrert i VPS», «fondsandeler som ikke er registrert i VPS» og «oppfølging av melding om innkommende midler» forutsetter at midlene skal tas til forvaltning av fylkesammen, dvs at personen med verge har finansielle eiendeler på 2G eller mer.

Vergen forestår som hovedregel den daglige forvaltningen av midlene til personen med verge.

Rutinene skal sikre nødvendig kontroll med de midlene som personen med verge har og mottar under vergemålet. Fylkesmannen skal sikre at eiendelene forvaltes på en forsvarlig måte og at eventuelle økonomiske misligheter forebygges og avdekkes, jf. forskriften § 6.

Denne veiledningen angir ulike forhold som det vil kunne være aktuelt for fylkesmannen å ta stilling til i den enkelte sak. Hver enkelt sak må vurderes på selvstendig grunnlag.

#### Fylkesmannens oversikt over eiendeler tilhørende personen med verge

Fylkesmannen skal ha oversikt over finansielle aktiva (aksjer, fond, verdipapirer osv.), fast eiendom, fysiske eiendeler av vesentlig verdi og gjeld til personen med verge.

Eiendeler og gjeld registreres i saksbehandlingssystemet. Fylkesmannen bør ajourføre oversikten fortløpende etter gjennomført kjøp og salg av aktiva, i tillegg registrering av årlige endringer.

#### Finansielle eiendeler

Fylkesmannen forvalter finansielle eiendeler, når personen med verge har finansielle eiendeler som overstiger 2G. Likvide midler forvaltes som hovedregel på kapitalkonto. Vergen forvalter inntil 2G på vergekonto til dekning av utgifter for personen med verge. Dersom innestående på vergekonto pr 31.12 overstiger 2G overføres det overskytende til kapitalkonto.

#### Kapitalkonto

Kapitalkontoen forvaltes av fylkesmannen og skal være underlagt den internkontroll og revisjonsordning som gjelder for fylkesmannens finansielle forvaltning.

#### Oppbevaring av pantobligasjoner, verdipapirer mm

Fylkesmannen må ha rutiner for sikker oppbevaring av skifteutlegg, gjeldsbrev, pantobligasjoner og lignende verdipapirer, som fylkesmannen ut fra habilitetshensyn ikke overlater til oppbevaring ved vergen.

Testament som personen med verge har skrevet, tas ikke til oppbevaring, men sendes til lokal tingrett for oppbevaring der.

### **Oppbevaring av smykker, malerier og andre verdifulle gjenstander**

Smykker, malerier og andre verdifulle gjenstander som personen med verge ikke kan eller ønsker å oppbevare selv, oppbevares av vergen. Fylkesmannen fører tilsyn med at vergens oppbevaring er betryggende, enten det skjer ved vergen selv, personens pårørende, sykehjem eller lignende.

Fylkesmannen bør innhente en signert fortegnelse over eiendelene med anslått verdi fra vergen. Vergen bør innhente takst for gjenstander som åpenbart har høy verdi. Verdifulle gjenstander bør forsikres.

### **Aksjer eller andeler i andre selskaper som ikke er registrert i VPS**

Fylkesmannen gir forretningsfører beskjed om en innføring i selskapets aksjeeierbok eller andelseierregister av det antall aksjer/andeler personen med verge eier, og at de ikke kan disponeres uten fylkesmannens samtykke.

### **Aksjer og andre verdipapirer registrert i VPS**

Fylkesmannen henvender seg til kontofører for å sørge for at aksjer/verdipapirer registrert i VPS påføres en anmerkning om at kontoen ikke kan disponeres uten fylkesmannens samtykke.

### **Fondsandeler som ikke er registrert i VPS**

Fylkesmannen henvender seg til kontofører for investor for å sørge for at fondsandeler som ikke er registrert i VPS påføres en anmerkning om at andelene ikke kan disponeres uten fylkesmannens samtykke.

### **Oppfølging av melding om innkommende midler**

Fylkesmannen må ha rutiner for å følge opp meldinger fra Skatteetaten eller andre om arv eller gaver til personen med verge, slik at midlene kommer til forvaltning.

Tilsvarende oppfølging må skje i forhold til endringer i antall aksjer eller fondsandeler eller andre endringer i beholdninger av finansielle eiendeler.

### **Oppfølging av innbetaling av renter og avdrag på lån av midler tilhørende personen med verge**

Fylkesmannen kan i særlige tilfeller tillate vergen/vergens nærstående å låne midler tilhørende personen med verge, se egne retningslinjer *Lån av midler tilhørende person med verge* for saksbehandling. Fylkesmannen må ha rutiner for oppfølging av innbetaling av krav på renter og avdrag.

## **2 Gjennomgang av vergeregnskap**

### **2.1 Innledning**

Hvert år innen fastsatt frist skal vergen levere sitt vergeregnskap til fylkesmannen bestående av en utfylt og signert fullstendighetserklæring fastsatt av Statens

sivilrettsforvaltning, med de opplysninger som fremgår av vergemålsforskriften § 20, og kontoutskrifter mm i den grad de ikke er mottatt direkte fra finansinstitusjonene.

Fylkesmannen skal gjennomgå dokumentasjonen, kontrollere at det er samsvar mellom fullstendighetserklæring, og selvangivelse og oppdatere oversikten over eiendelene på grunnlag av innholdet. Se punkt 2.2 for valg av vergeregnskap for kontroll.

I den grad dokumentasjonen og erklæringen ikke gir tilstrekkelige opplysninger, skal fylkesmannen sørge for å få de opplysningene som er nødvendig for at regnskapsplikten oppfylles.

Dokumentasjon som fylkesmannen mottar, skal lagres elektronisk i saksbehandlerløsningen.

## **2.2 Valg av vergeregnskap for kontroll**

Fylkesmannen plukker i samråd med Statens sivilrettsforvaltning ut et avtalt antall av vergeregnskapene til kontroll hvert år.

Utplukket skjer dels som tilfeldig utplukk, dels som utplukk etter nærmere bestemte kriterier. Fylkesmannen velger selv hvordan denne kontrollen organiseres. I den grad det er aktuelt skal det være en kontroll av:

- at formuesgjenstander er i behold
- forsikringsdokumenter
- bilag mot kontoutskrifter fra vergekonto
- immaterielle eiendeler
- innhold i bankboks
- oppfølging av fylkesmannens vedtak
- urådighetserklæringer
- kontrakter (leie/utleie)
- bilag og regnskap ved utvidet regnskapsplikt
- innhold i fullstendighetserklæring mot ligningspapirer
- betydelige disposisjoner
- innholdet i oppdragsavtalen
- innholdet i vedtak om regnskapsplikt

## **2.3 Gjennomføring av kontrollene**

Gjennomføringen av kontrollene utføres av den enkelte fylkesmann, dokumenteres og inngår i revisjonserklæringen som skal avgis for den enkelte fylkesmann. Følgende skal dokumenteres:

- hvilke kontroller som er utført
- hvordan de er utført
- når de er utført
- hvem som har utført kontrollene
- resultatet av kontrollen

Dokumentasjonen lagres i saksbehandlerløsningen.

## **2.4 Forhold som bør kontrolleres i de utvalgte regnskap Fast eiendom**

Vergen står for den daglige forvaltningen av fast eiendom. Fylkesmannen bør se til at fast eiendom, borettslagsleiligheter og lignende er tinglyst på personen med verge.

Dersom personen med verge leier ut boenhet, pålegges utvidet regnskapsplikt. Det bør foreligge kontrakt for leieforholdet. Inntekter fra utleie skal settes inn på konto tilhørende personen med verge.

### **Forsikring og vedlikehold**

Vergen har plikt til å sørge for at eiendom og eiendeler blir forsvarlig vedlikeholdt og oppbevart. Fast eiendom og eiendeler med betydelig verdi skal være forsikret.

### **Kontroll av selvangivelsen til personen med verge**

Ved utvidet regnskapsplikt skal påkrevde skjema til selvangivelsen legges ved i utfylt stand.

Det bør foretas en kontroll av om vergen har ført honorar utbetalt fra vergekontoen som fradrag i post 2.9 og at øvrige fradrag personen med verge har rett på, er ført opp.

### **Formuesgjenstander som benyttes av andre**

Fylkesmannen bør se til at vergen har foretatt en vurdering i forhold til formuesgjenstander som tilhører personen med verge, men som benyttes av andre.

Dersom personen med verge eier bil eller andre formuesgjenstander som hovedsakelig benyttes av andre personer, bør vergen og personen med verge vurdere utgiftsfordeling basert på bruk. På samme måte vurderes det om det er ønskelig å beholde formuesgjenstanden, dersom den ikke brukes av personen med verge.

### **Arv og gave**

Der personen med verge har mottatt arv, bør fylkesmannen be vergen om en oversikt over dødsboets eiendeler, gjeld og fordelingen av arv, for å kunne kontrollere at personen med verge har mottatt sin rettmessige arv. Øvrig dokumentasjon slik som melding om arv, kan også være aktuelt som dokumentasjon.

### **Inntekter og utgifter**

Personen med verges inntekter og utgifter skal føres over vergekontoen. Hans eller hennes inntekter skal ikke settes på vergens eller andres konti. Det bør foretas en kontroll av kontoutskrifter for å se om alle inntekter er kommet med, og at utgiftene vedrører personen med verge.