



**Social- og  
Boligstyrelsen**

# Informations- materiale

Betaling, administration og  
opbevaring mv. af midler  
for personer med fysisk eller  
psykisk funktionsnedsættelse

---

**Viden til gavn**

Informationsmateriale om betaling, administration og opbevaring mv. af midler for personer med nedsat fysisk og psykisk funktionsnedsættelse

Publikationen er udgivet af

Social- og Boligstyrelsen

Edisonsvej 1

5000 Odense C.

Tlf: 72 42 37 00

E-mail: [info@sbst.dk](mailto:info@sbst.dk)

[www.sbst.dk](http://www.sbst.dk)

Første version udgivet 2013

Anden version udgivet januar 2023

Download eller se rapporten på

[www.sbst.dk](http://www.sbst.dk).

Der kan frit citeres fra rapporten med angivelse af kilde.

Digital ISBN: 978-87-94371-72-8

# Indhold

<b>Kapitel 1: Håndtering af borger -ens midler – et infomateriale</b> .....	<b>3</b>
1.1 Indledning.....	3
1.2 Persongrupper .....	4
1.3 Støtte til håndtering af økonomiske midler og værdier.....	5
<b>Kapitel 2: MitID, netbank, hævekort mv.</b> .....	<b>6</b>
2.1 MitID.....	6
2.1.1. Alternativer til appen.....	6
2.1.3. Det er tilladt at: .....	6
2.1.4. Det er ikke tilladt at: .....	7
2.1.5. Man kan ikke få MitID på borgernes vegne.....	7
2.1.6. Fuldmagt og MitID .....	7
2.2 Netbank og erhvervsløsninger .....	8
2.2.1 Netbank .....	8
2.2.2 Erhvervsløsninger.....	8
2.3 Hævekort.....	9
2.4 Betalingsservice .....	10
2.5 Undervisning i IT .....	10
<b>Kapitel 3: Aftaler om admini-stration og pensionstræk</b> .....	<b>11</b>
3.1 Udgifter, som kan betales via træk i pensionen .....	11
3.2 Aftaler om træk i pensionen og aftaler om administration .....	13
<b>Kapitel 4: Opbevaring af beboers midler og værdier</b> .....	<b>14</b>
4.1 Aftale om opbevaring af midler og værdier.....	14
4.1.1 Hvilke værdier kan tilbydes opbevaret? .....	14
4.1.2 Kommunale retningslinjer .....	15
4.2 Registrering af ind- og udbetalinger .....	15
<b>Kapitel 5: Afgørelser om administration af social pension og kontanthjælp</b> .....	<b>16</b>
5.1 Lov om social pension § 36, stk. 1 .....	16
5.2 Lov om social pension § 36, stk. 3 – kommunal administrationsafgørelse .....	17
5.3 Administration af pension i praksis.....	17
5.4 Lov om aktiv socialpolitik § 90.....	17
<b>Kapitel 6: Værgemål og fuld-magter</b> .....	<b>19</b>
6.1. Værgemål .....	19
6.5. Fuldmagt.....	22
6.5.3. Fremtidsfuldmagt.....	23
6.5.7. Digital Fuldmagt.....	24
<b>Bilag 1 – Eksempel på standardformular til engangsfuldmagt</b> .....	<b>26</b>
<b>Bilag 2 – Standardformular til aftale om træk af udgifter i pension</b> .....	<b>27</b>
<b>Bilag 3 – Eksempel på opbevaringsaftale</b> .....	<b>28</b>

# Kapitel 1: Håndtering af borgerens midler – et infomateriale

## 1.1 Indledning

På botilbud for personer med psykisk og fysisk funktionsnedsættelse står personale, ledelse og kommune ofte over for spørgsmål og opgaver i forhold til at støtte og vejlede borgerne til at varetage egne midler. Hovedreglen for håndtering af borgernes midler er "mindst mulig indgriben i borgernes private økonomi". Dette betyder, at borgerne, så vidt mulig, selv skal administrere egne midler. Personalet bør som udgangspunkt have så lidt at gøre med borgernes midler som muligt, og kun når borgeren har brug for støtte.

Dette materiale har til dels det formål at sikre borgerne mod tab, forebygge eller forhindre svig og til dels at beskytte personalet mod uberettiget mistanke. Materialet skal anses som et opslagsværk, der samler anbefalinger, information og vejledning om en række gældende regler på området. Herudover er informationsmaterialet tænkt som støtte til personalet, når de i det daglige møder de praktiske og retlige problemer, som opstår for personer, der, på grund af fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, måtte have brug for støtte til at varetage egne midler. Endelig er det også et formål med materialet at informere den enkelte borger eller dennes pårørende gennem særskilte pjecer<sup>1</sup>.

Indledningsvis bemærkes det, at udgangspunktet er, at alle personer kan råde over egen økonomi og indgå forpligtende aftaler. Det betyder blandt andet, at man kan give en anden person fuldmagt til at handle på ens vegne. Hvis en person ikke er i stand til at varetage sine økonomiske forhold, kan der under visse betingelser iværksættes værgemål, og værgeren handler i så fald på vedkommendes vegne.

Materialet indeholder information om betaling, administration, herunder MitID og fuldmagter i forhold til den borgergruppe, der, på grund af en fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, kan have behov for hjælp og støtte til at varetage egne midler. Dette materiale kan anvendes af kommunen, når der skal fastsættes interne retningslinjer på området, eller som information til fagpersoner, borgere og pårørende. Informationsmaterialet samler anbefalinger og information om en række gældende regler på området.

---

<sup>1</sup> Social- og Boligstyrelsen udgiver, samtidig med denne publikation, reviderede pjecer om etisk håndtering af borgerens økonomi til personale og ledelse på botilbud mv.: "Borgerens økonomi". Til pårørende: "Min pårørendes økonomi". Til personer med funktionsnedsættelse: "Mine penge", samt en pjece, som omhandler "Anvendelse, støtte og vejledning til brug af MitID". Pjecerne kan downloades på [www.sbst.dk](http://www.sbst.dk)

Materialet omhandler både økonomiske anliggender i forhold til pengeinstitutter, som eksempelvis brug af fuldmagter, netbank, MitID, betalingservice mv. Materialet behandler også de tilfælde, hvor kommunalbestyrelsen må træffe beslutning om administration af pensionen efter § 36, stk. 1, i lov om social pension, kontanthjælp efter § 90 i lov om aktiv socialpolitik samt forskellige former for værgemål. Desuden dækker materialet aftaler med beboeren om opbevaring af værdier.

Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet informationsmaterialet. Det er en opdatering og videreudvikling af det tidligere "Informationsmateriale om betaling, administration og opbevaring mv. af midler for personer med nedsat fysisk og psykisk funktionsnedsættelse" (2013). Således er materialet opdateret på baggrund af de ændrede regler i lov om social pension, hvor bl.a. § 35 er ophævet. Ligeledes er materialet opdateret i forhold til håndtering af MitID.

Materialet er ikke en udtømmende beskrivelse af reglerne på området. Det har til formål at give et overblik over det, man skal være opmærksom på i forbindelse med håndtering af beboerens midler, men det giver ikke en udtømmende beskrivelse af reglerne. Afhængig af den konkrete sag kan det derfor være nødvendigt at søge yderligere oplysninger.

Den teknologiske udvikling med hensyn til brug af digitale løsninger og selvbetjeningsmuligheder mv. går i disse år hurtigt, og materialet beskriver en række af de løsninger, der i øjeblikket er tilgængelige, herunder MitID. Det må forventes, at udviklingen også i de kommende år vil gå hurtigt på dette område.

## 1.2 Persongrupper

Materialet retter sig mod håndtering af økonomiske midler og værdier for voksne personer med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, uanset boligform. Det vil sige, at borgerne kan bo i eksempelvis botilbud, plejeboliger (plejehjem)<sup>2</sup>, i almindelige leje- eller ejerboliger efter henholdsvis servicelovens §107, §108 og §108a, almenboliglovens §105 samt friplejeboligloven. Disse borgere kan som udgangspunkt træffe beslutninger med udgangspunkt i egne ønsker og forudsætninger. Når personalet støtter borgerne, skal dette ske i overensstemmelse med servicelovens intentioner. Det daglige professionelle arbejde har bl.a. til formål at fremme borgerens mulighed for at håndtere sin økonomi og ad den vej medvirke til at forbedre den enkeltes selvbestemmelse og livskvalitet.

---

<sup>2</sup> Dette gælder både boliger under lov om social service, lov om almene boliger mv. og lov om friplejeboliger.

## **1.3 Støtte til håndtering af økonomiske midler og værdier**

Der er stor variation i behovet for støtte til håndtering af økonomiske midler og værdier – fra personer, der har behov for praktisk støtte, eksempelvis i forhold til at få læst beskeder fra banken, til personer, der har behov for støtte til at opnå forståelse for egen økonomi og udvikle handlekompetencer i forhold til håndteringen.

For at støtten kan tage udgangspunkt i den enkeltes behov, er det væsentligt, at støtten jævnligt tages op til overvejelse, og at den bliver tilrettelagt, så borgeren bliver i stand til at varetage sin økonomi så selvstændigt som muligt, og at borgerens retssikkerhed sikres. Sammen med støtte og vejledning fra personalet kan eksempelvis undervisning i brug af IT bidrage til, at nogle borgere kan håndtere deres økonomi mere selvstændigt. Her kan eksempelvis henvises til [Demo.borger.dk#](#), der kan anvendes til hjælp og undervisning i MitID og Digital post.

# Kapitel 2: MitID, netbank, hævekort mv.

## 2.1 MitID

MitID er en app til smartphone og tablet. MitID sikrer mod identitetstyveri, da der gives besked, både gennem MitID appen, på SMS eller e-mail, hvis nogle fx forsøger at aktivere MitID appen fra en ny enhed. Samtidig stilles der høje krav til identitetssikring, både når MitID skal oprettes, og når der skal overføres penge eller logges ind på en selvbetjeningsløsning.

### 2.1.1. Alternativer til appen

Der findes to alternativer til borgere, som ikke har mulighed for at bruge appen: en MitID kodeviser og en MitID kodeoplæser. Hvis borgeren ikke har mulighed for at bruge appen, vil MitID kodeviser være et alternativ, mens MitID kodeoplæser er beregnet til personer med nedsat syn. Både MitID kodeviser og MitID kodeoplæser afsendes med posten, eller kan afhentes ved Borgerservice. Derefter skal MitID kodeviser eller kodeoplæser aktiveres. MitID kodeviser er en lille elektronisk enhed, som viser en engangskode, som skal indtastes, når MitID skal benyttes. MitID kodeviseren kan sidde i et nøglebundt eller være i lommen. MitID kodeoplæser har en stor skærm, der viser en engangskode, som skal indtastes ved brug af MitID. MitID kodeoplæser kan også læse engangskoden op.

### 2.1.2. Hjælp borgeren med MitID

Det er muligt at hjælpe, vejlede og støtte borgere med MitID. Der skal i den forbindelse gøres opmærksom på, at MitID er strengt personligt. Det betyder, at man skal være opmærksom på, hvad man må, og hvad man ikke må<sup>3</sup>.

### 2.1.3. Det er tilladt at:

- Finde information om MitID eller hjælpe borgeren med klargøring til at få MitID.
- Indtaste eller redigere kontaktinformationer, fx mobilnummer eller e-mail.
- Indtaste informationer fra sms eller e-mail, fx når mobilnummeret skal valideres.
- Tale med borgeren om, hvordan man laver et bruger-ID og en stærk adgangskode, uden at andre får oplysningerne.

---

<sup>3</sup> MitID. "Hjælp andre med MitID". <https://www.mitid.dk/hjaelp/hjaelpeunivers/hjaelp-andre/>

#### 2.1.4. Det er ikke tilladt at:

- Se eller kende de personlige koder hos borgeren, som har behov for hjælp. Koderne må ikke deles med andre.
- Bruge eller opbevare MitID app, kodeviser, kodeoplæser eller chip for den borger, som har brug for hjælp. Det er personligt og må benyttes og opbevares af dén, som har et MitID, der er knyttet til personen.
- At se eller kende til borgerens:
  - Bruger-ID
  - PIN-kode
  - Adgangskode, MitID kodeviser eller MitID kodeoplæser.

#### 2.1.5. Man kan ikke få MitID på borgernes vegne

Det er ikke muligt at få MitID på en andens vegne. Har en borger behov for mere hjælp end blot ovennævnte støtte, skal det ske ved at møde fysisk op i Borgerservice. Dette kan fx være, hvis en borger har brug for selv at kunne godkende eller logge ind på selvbetjeningsløsninger. Har borgeren behov for hjælp med konkrete handlinger i selvbetjeningsløsninger, fx af en pårørende, personale eller lignende, kræver dette en fuldmagt.

#### 2.1.6. Fuldmagt og MitID

Har borgeren brug for hjælp af pårørende, personale eller lignende med konkrete handlinger i selvbetjeningsløsninger, fx til at se personens sundhedsjournal, kan personen udfærdige en fuldmagt til de specifikke områder<sup>4</sup>. Det kunne eksempelvis være en Digital Fuldmagt, hvor der kan anmodes om adgang til en anden persons selvbetjeninger. Den digitale fuldmagt giver mulighed for, at andre (pårørende, personale og lignende) kan handle på borgerens vegne i en række selvbetjeninger. Der kan gives fuldmagt til eksempelvis sundhedsjournaler og laboratoriesvar på sundhed.dk eller til at melde flytning på borger.dk. Dog er det ikke alle myndigheder, som tilbyder fuldmagter gennem denne løsning. Det bør derfor altid undersøges nærmere, hvordan den pågældende myndighed håndterer fuldmagter.

Har borgeren ikke selv MitID, eller har borgeren svært ved det digitale, kan pårørende eller personalet anmode borgeren om en fuldmagt.

---

<sup>4</sup> MitID. "Fuldmagt og MitID". <https://www.mitid.dk/hjaelp/hjaelpeunivers/fuldmagt-og-mitid/>



## 2.2 Netbank og erhvervsløsninger

### 2.2.1 Netbank

De fleste pengeinstitutter tilbyder i dag forskellige løsninger, som kan være en hjælp for kommuner (botilbud, plejeboliger e.l.), når de skal støtte borgeren i relation til deres private økonomi. Løsningerne er individuelle og varierer fra bank til bank, men har i de fleste tilfælde mange fællestræk.

Hvis borgeren ikke selv kan logge ind og anvende netbank, kan han/hun give fuldmagt til, at personalet kan anvende netbank på borgerens vegne. Pengeinstituttet har ofte standardfuldmagter til dette formål. Da personalet/værgen ikke må anvende borgerens MitID, kan de, for at få adgang til borgerens konti i Netbank, fx anvende en erhvervsløsning (se afsnit nedenfor). Det er nødvendigt at kontakte den enkelte bank, da bankerne anvender forskellige løsninger.

### 2.2.2 Erhvervsløsninger

De fleste pengeinstitutter tilbyder erhvervsløsninger, som kommuner (botilbud, plejeboliger e.l.) kan benytte. Erhvervsløsningerne giver mulighed for, at personalet kan få adgang til borgerens private konti. Løsningerne varierer fra bank til bank.

Overordnet er en erhvervsløsning en løsning, som giver en kommune mulighed for at administrere en borgers konti, når borgeren har afgivet en fuldmagt til kommunen. Fuldmagten knyttes til en erhvervsaftale, som kommunen skal have med banken. Med denne løsning kan kommunen give medarbejdere adgang til borgerens konti, og medarbejderne kan have forskellige rettigheder til de pågældende konti. Ved en erhvervsløsning er der mulighed for at skabe et fælles overblik over rettigheder og anvendelsen af fuldmagten i MitID Erhverv.

I MitID Erhverv kan der ikke længere anvendes nøglefiler. I stedet bliver det muligt at bruge sit private identifikationsmiddel i erhvervssammenhæng. Brugeren kan derfor nøjes med ét identifikationsmiddel. Det forudsætter, at både organisationen og brugeren accepterer vilkår for brug af privat identifikationsmiddel. I praksis vil det som bruger opleves således, at man ved login med et MitID, der også er knyttet til en eller flere erhvervsidentiteter, vælger den digitale identitet, man ønsker at optræde med over for den tjeneste, man har logget ind på. Tjenesten vil alene kunne se data, der er knyttet til den valgte digitale identitet, og kan heller ikke se, hvilke andre digitale identiteter der eventuelt måtte være knyttet til det private identifikationsmiddel.

Bemærk, at det udelukkende er identifikationsmidlet, der kan bruges både privat og til erhverv. De to identiteter bag: erhvervsidentiteten og den private identitet, er altid adskilt. Der sker ingen sammenblanding af erhvervsidentiteten og den private identitet.

Med MitID Erhverv bliver der stor fleksibilitet i valg af identifikationsmidler, og hvordan disse anvendes i en erhvervsmæssig sammenhæng. Det er en ændring i forhold til NemID Erhverv, hvor ét identifikationsmiddel (fx et NemID nøglekort) er bundet til én erhvervsidentitet (medarbejdersignatur). Det er kommunens ansvar at føre kontrol med borgerens økonomi samt sikre sig, at den pågældende fuldmagtshaver agerer efter kommunens forskrifter.

#### **2.2.2.1 Eksempel: Netbank og bistand fra botilbuddet**

Marie er 30 år og har en udviklingshæmning. Hun bor på et botilbud og taler løbende med sin kontaktpædagog om, hvilken hjælp hun har brug for. Marie er ikke god til tal og vil gerne have hjælp til at få sine regninger betalt. Marie vil også gerne have hjælp til at spare op, så hun kan komme på ferie en gang om året, købe noget nyt tøj en gang imellem og stadig have råd til at tage til fest. Desuden er der en madordning på botilbuddet, som Marie også gerne vil være med i.

Marie har indgået en aftale om administration, efter pensionsloven § 36, stk. 2, som betyder, at hun får betalt sine regninger. Til de øvrige ting, hun gerne vil have, får hun hjælp fra botilbuddet til at lægge et budget. Hun kører hver måned, sammen med en fra personalet, til banken og hæver kontanter. Kontanterne opbevarer hun i sin lejlighed. Hun har både en lønkonto, en budgetkonto, en opsparingskonto og en "lommepenge"-konto i banken.

Når Marie får en regning, giver hun den til en fra personalet, der hjælper hende med at få den betalt over netbank eller eventuelt tilmeldt Betalingsservice. Marie kan endnu ikke selv finde ud af at logge sig på netbank med MitID. Hun har derfor indgået en aftale med banken og botilbuddet, hvori hun giver lov til, at personalet må hjælpe Marie med at betale sine regninger. Personalet fører regnskab over transaktionerne på Maries konti, og ledelsen af botilbuddet sørger for at kontrollere dette regnskab.

## **2.3 Hævekort**

Det er muligt, at en borger kan give fuldmagt til, at fx medarbejdere kan hæve kontanter på borgerens konto ved hjælp af et hævekort. De fleste banker tilbyder udstedelsen af en kontofuldmagt til en medarbejder, som skal bruge et separat hævekort, der er tilknyttet borgerens konto. Der kan derimod ikke udstedes en dispositionsfuldmagt til borgerens hævekort. Der kan desuden laves løsninger, hvor beboermidler bliver indbetalt på kommunale konti, og der udstedes hævekort dertil. Der skal i denne forbindelse oprettes særskilte retningslinjer i kommunen omkring håndteringen af disse.

## **2.4 Betalingservice**

Betalingservice er tilrettelagt således, at den enkelte indgår en aftale med sit pengeinstitut. Herefter kan den pågældende, eventuelt med støtte, tilmelde sine regninger Betalingservice.

Ved brug af Betalingservice skal kontohaver (fuldmagtsgiver eller værge) kontrollere sin betalingsoversigt og kontoudskrift for at sikre, at de betalinger, som gennemføres, er korrekte. Hvis kontohaver ikke er i stand til dette, er det kommunens ansvar, i samarbejde med kontohaveren, at sikre, at de gennemførte betalinger er korrekte.

## **2.5 Undervisning i IT**

Både private og offentlige organisationer tilbyder forskellige former for, ofte gratis, undervisning i brug af IT og nye muligheder for selvbetjeningsløsninger via internettet. Eksempelvis tilbyder biblioteker, banker, voksenspecialundervisningstilbud, Ældre Sagen og Ældremobiliseringens datastuer undervisning på området. Kommunens Borgerservice kan også rådgive borgerne vedrørende anvendelse af selvbetjeningsløsninger.

# Kapitel 3: Aftaler om administration og pensionstræk

Efter serviceloven og anden lovgivning har kommunen pligt til at yde en række ydelser til borgeren, hvor der kan være hel eller delvis egenbetaling, fx for madservice til pensionister. I en række kommuner er der praksis for, at kommunen, efter aftale med borgeren, fratrækker beløb til betaling af sådanne ydelser i folke- eller førtidspension, der udbetales til borgeren fra Udbetaling Danmark. Borgerne får herefter udbetalt det resterende beløb.

Kommunen kan indgå sådanne "trækaftaler". Dette kan ske ved, at borgeren laver aftale med kommunen om at foretage træk i pensionen. Kommunen kan, på baggrund af denne aftale, anmode Udbetaling Danmark om at trække et beløb, fx til betaling for madordning i folke- eller førtidspensionen. Aftalen kan til enhver tid tilbagekaldes af borgeren. Løsningen kaldes i det følgende "træk i pensionen". Er der ikke hjemlet en egenbetaling, kan udgiften ikke dækkes via træk i pensionen, men betales via Betalingsservice eller på anden vis.

Frivillige aftaler om administration, efter pensionslovens § 36, stk. 2, anvendes oftest for borgere i botilbud, plejeboliger mv. En aftale, efter § 36, stk. 2, i pensionsloven, kan anvendes til at aftale, at kommunen administrerer borgerens økonomi, men bruges ofte i forbindelse med fx indflytning på et botilbud, hvor det aftales, at borgerens egenbetaling til kommunen for husleje og serviceydelser, som eksempelvis kost og andre faste udgifter, automatisk bliver trukket fra i borgerens pension eller på borgerens konto i pengeinstituttet via Betalingsservice. Aftaler, om at udgifter trækkes fra i pensionen, skal aftales mellem borgeren og forvaltningen.

Aftale om administration bør kun anvendes, hvis borgeren har behov for det og vedrørende de områder, hvor det er nødvendigt. Eksempelvis bør det undersøges, om borgeren har givet eller ønsker at give fuldmagt til, at pårørende varetager administration af hele eller dele af borgerens økonomi, eller om borgeren kan indgå aftaler direkte med banken, evt. med støtte fra personalet eller pårørende, om betaling af udgifter via Betalingsservice.

## 3.1 Udgifter, som kan betales via træk i pensionen

Der kan kun ske træk i pension for udgifter med egenbetaling, hvor der er hjemlet egenbetaling i den sociale lovgivning, det vil sige, hvor lovgivningen giver mulighed for, at der er en egenbetaling. Når der er indgået en aftale om administration mellem borgeren og kommunen, så overføres betalingen automatisk til kommunen fra borgerens konto via Betalingsservice – se kapitel 4 om Netbank, MitID og regningsbetaling via pengeinstitut. I aftalen bør der fremgå, hvilken betalingsperiode der er tale om, eksempelvis månedligt forud eller bagud, og fra hvilken dato betalingen skal ske. Derudover anbefales det at vedlægge eventuelle bilag, som angiver, hvilke

udgifter aftalen omfatter. Ligeledes anbefales det, at aftalen indeholder frist for opsigelse<sup>5</sup>. Da aftalen udgør dokumentation over for borgerens pengeinstitut, bør der stå, hvilken konto beløbet kan trækkes fra. Der kan eksempelvis aftales mellem borgeren og kommunen, at der med regelmæssige intervaller overføres et beløb fra den enkeltes konto i pengeinstitut til en personlig konto. Hvis der bliver behov for at hæve yderligere beløb på borgerens konto i pengeinstituttet, kan en engangsfuldmagt anvendes.

I praksis vil ordningen blive brugt til træk i pension for borgerens egenbetaling til fx:

- Betaling for ophold mv. i botilbud (udgifter til bolig, el, varme- og serviceydelser, hvor der er egenbetaling), jf. servicelovens §§ 161 og 163<sup>6</sup>.
- Personlig og praktisk hjælp efter servicelovens § 83, hvor der er egenbetaling<sup>7</sup>.
- Afdrag på billån, som er ydet efter serviceloven, jf. § 114.
- Omsorgs- eller specialtandpleje efter sundhedsloven.

Betaling for tilkøbsydelser, fx snerydning eller havearbejde, kan således ikke indgå i ordningen med træk i pensionen, idet kommunen ikke lovligt har mulighed for, efter serviceloven, at tilbyde disse tjenesteydelser til pensionisten. Almindelige tilbagebetalingskrav, fx vedrørende for meget udbetalt social pension, kan heller ikke opkræves via træk i pensionen. Krav til dækning af helt private udgifter, fx betaling for udgifter til frisør, kan heller ikke opkræves via træk i pensionen, men kan evt. betales på anden vis, hvis der indgås aftale om administration efter pensionslovens § 36.

Det er forvaltningen i kommunen, der har ansvar for at påse, at der er indgået en gyldig administrationsaftale om træk i pensionen, herunder at borgeren kan handle fornuftsmæssigt. Det er herudover kommunernes ansvar at påse, at ordningen med træk i pensionen kun anvendes til at betale for ydelser, der vedrører egenbetaling, der er hjemlet i den sociale lovgivning eller sundhedsloven.

Det er dog vigtigt at være opmærksom på, at administration af pension er en indgribende foranstaltning og ikke kan bruges til at varetage en borgers økonomiske interesser eller til at forvalte den pågældendes samlede økonomi. Det kan fx være aktuelt at administrere en borgers pension, hvis den pågældende, på grund af misbrug eller psykisk sygdom, ikke

---

<sup>5</sup> <https://www.aeldresagen.dk/viden-og-raadgivning/vaerd-at-vide/v/vaergemaal-og-fuldmagt-mv/betalingservice>

<sup>6</sup> Fx bekendtgørelse om betaling for botilbud m.v. efter servicelovens kapitel 20 samt om flytteret i forbindelse med botilbud efter § 108 og bekendtgørelse om betaling for generelle tilbud og for tilbud om personlig og praktisk hjælp m.v. efter servicelovens §§ 79, 83 og 84.

<sup>7</sup> Fx bekendtgørelse om betaling for generelle tilbud og for tilbud om personlig og praktisk hjælp m.v. efter servicelovens

§§ 79, 83 og 84. Kommunen kan således også tilbyde træk i pensionen for borgere i eget hjem for en ydelse, hvor der er egenbetaling, jf. serviceloven.

bestrider at betale sin husleje eller kommer til at bruge hele sin pension i løbet af ganske få dage. I de tilfælde kan kommunen træffe afgørelse om, at borgeren ikke skal have udbetalt hele sin pension på én gang (jf. §36 i pensionsloven, §90 i lov om aktiv socialpolitik).

Kommunen kan også træffe afgørelse om at tilbageholde en del af borgerens pension, så kommunen kan stå for fx huslejebetalingen. Opstår der behov for at udvide rammerne, må der træffes en ny administrationsafgørelse med begrundelse og klagevejledning, så borgeren får mulighed for at klage over udvidelsen<sup>8</sup>.

Administrationsaftalen kan indgås af kommunens forvaltning. Personalet på botilbuddet kan ikke indgå aftalen med borgeren, men personalet kan naturligvis hjælpe borgeren med at indgå aftalen, herunder udfylde standardformularen (bilag 2) og sende den til kommunens forvaltning.

### **3.2 Aftaler om træk i pensionen og aftaler om administration**

Aftaler om træk i pensionen er ikke reguleret i loven, men kan være en del af en frivillig aftale om administration af pension.

Hvis kommunen har truffet afgørelse om administration af pension efter § 36, stk. 1, medfører dette, at kommunen også har kompetence til at beslutte, hvilke regninger pensionen skal dække. Der henvises nærmere til kapitel 5 om afgørelser om administration af social pension. Pensionsadministrationen må ikke forveksles med anvendelse af fuldmagter, som fx anvendes i botilbud eller lignende. Her er der tale om frivillige aftaler. Derimod kan en administrationsaftale benyttes, såfremt kommunen skønner, at en person, der modtager offentlig ydelse, ikke kan administrere sin økonomi.

Kommunen kan i den forbindelse beslutte, at kommunale regninger med egenbetaling kan betales ved at foretage træk i pensionen. I dette tilfælde skal borgeren således ikke give en særlig fuldmagt til, at kommunen får dækning for ydelsen via træk i pensionen.

---

<sup>8</sup> Ombudsmanden: "Administration af pensioner"  
[https://www.ombudsmanden.dk/find/nyheder/alle/administration\\_af\\_pensioner/](https://www.ombudsmanden.dk/find/nyheder/alle/administration_af_pensioner/)

# Kapitel 4: Opbevaring af beboers midler og værdier

Dette kapitel omhandler opbevaring af beboers midler og værdier. Hovedreglen er mindst mulig indgriben i borgerens private økonomi. Det betyder, at borgeren så vidt muligt selv skal administrere sine midler eller med hjælp fra pårørende/værger. Personalet bør som udgangspunkt have så lidt at gøre med borgernes midler som muligt, og kun når borgeren har brug for støtte. Der er ikke fastsat regler eller retningslinjer med formelle krav om opbevaring af midler og værdier. Kapitlet er derfor udtryk for anbefalinger, som har til formål:

- At sikre borgerne mod tab
- At beskytte personalet med uberettiget mistanke om svig
- At forbygge eller forhindre svig.

## 4.1 Aftale om opbevaring af midler og værdier

I det omfang det er muligt, bør det altid være den enkelte selv, der administrerer og træffer beslutninger om egne økonomiske midler og værdier. Der kan dog forekomme enkelte undtagelser, fx værgemål, borgeren har givet fuldmagt til en anden, eller der er fastsat udtrykkelige regler om, at en anden kan handle på borgerens vegne. Den enkelte borger bør, om nødvendigt, støttes i selv at administrere og selvstændigt træffe disse beslutninger, så borgeren bliver i stand til, så selvstændigt som muligt, at varetage sin økonomi.

Er den pågældende, på grund af fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, ikke i stand til at administrere sine økonomiske midler og værdier, og skal opgaven varetages af andre (eksempelvis pårørende eller personalet), skal dette gøres via en aftale eller ud fra værgemålsreglerne.

### 4.1.1 Hvilke værdier kan tilbydes opbevaret?

Der kan som udgangspunkt indgås aftaler om alt, så længe det er omfattet af fuldmagt, bortset fra de tilfælde, hvor den retslige handleevne er frataget som led i et værgemål. Dog kan der være lokale retningslinjer i de enkelte kommuner, man skal være opmærksom på. Der kan eksempelvis indgås aftaler om: bankbøger/hævekort, nøgle til bankboks, smykker, værdipapirer og eventuelle bokslejekontrakter. En aftale om opbevaring af et hævekort, forsynet med pinkode, betyder ikke, at personalet skal kende koden, da denne er personlig. Pinkoden skal holdes adskilt fra hævekortet. Der kan udfyldes en aftale, som fastlægger, hvordan værdierne skal

opbevares. Derudover bør alle forhold, der har betydning for sikkerheden, registreres. Se eksempel på standardformular i bilag 3.

#### **4.1.2 Kommunale retningslinjer**

Flere kommuner har lavet lokale retningslinjer og instrukser, som fastsætter et maksimumsbeløb for opbevaring af kontanter, og eventuelt et maksimumbeløb for indestående på konti, hvor hævekort/bankbøger bliver opbevaret af kommunen. Det er den ansvarlige forvaltning i kommunen, som fastsætter retningslinjerne.

## **4.2 Registrering af ind- og udbetalinger**

Hvis der er indgået aftale om opbevaring af likvide midler, skal alle ind- og udbetalinger af de opbevarede værdier registreres med registrantbogføring, det vil sige registrering af en udgift, fordelt på en borgers CPR-nummer. De skal registreres på en særskilt mellemregningskonto. En mellemregningskonto bruges i forbindelse med bogføringen. Så hvis man privat har lagt ud for noget, hæver eller indskyder penge i virksomheden, skal dette via mellemregningskontoen. Mellemregningskontoen er en balancekonto, som er placeret nede ved gælden og egenkapitalen<sup>9</sup>. Kommunen kan dog beslutte, at opbevarede værdier ikke skal registreres i kommunens regnskab, men i kontrolkartoteket eller lignende<sup>10</sup>.

---

<sup>9</sup>Social-, Bolig- og Ældreministeriet  
[https://sm.dk/Media/637605538906086871/Individhenfoerbare\\_udgiftsdata\\_paa\\_socialomraadet\\_2021.pdf](https://sm.dk/Media/637605538906086871/Individhenfoerbare_udgiftsdata_paa_socialomraadet_2021.pdf)

<sup>10</sup>Budregn. "Budget- og regnskabssystem for kommuner" <https://budregn.im.dk/media/14352/48.pdf>



# Kapitel 5: Afgørelser om administration af social pension og kontanthjælp

Kommunen skal yde hjælp til personer med betydelig psykisk funktionsnedsættelse, der ikke er i stand til at varetage sine egne interesser, jf. § 82 i lov om social service. Kommunen skal herunder påse, om der er pårørende eller andre, der kan inddrages i varetagelsen af interesserne for personen, og være opmærksom på, om der er behov for at beskikke en værge. Hvis personen ikke har andre indtægter end den sociale pension, kan der evt. træffes afgørelse om administration efter § 36, stk. 1, i lov om social pension eller § 90 i lov om aktiv socialpolitik.

## 5.1 Lov om social pension § 36, stk. 1

Hvis kommunalbestyrelsen skønner, at en pensionist ikke kan administrere pensionen, herunder hvis pensionisten gentagne gange har misligholdt huslejebetalingen, eller hvis pensionistens udlejer har indgivet anmodning til fogedretten om pensionistens udsættelse af et beboelseslejemål på grund af betalingsmisligholdelse, afgør kommunalbestyrelsen, på hvilken måde pensionen skal udbetales. Kommunalbestyrelsen kan anmode om, at der iværksættes værgemål for pensionisten, jf. værgemålslovens § 16.

Hvis kommunalbestyrelsen skønner, at en pensionist ikke kan administrere pensionen, afgør kommunalbestyrelsen, på hvilken måde pensionen skal udbetales, jf. § 36, stk. 1, i lov om social pension. En sådan afgørelse kan finde sted, hvis modtageren af pensionen ikke er frataget den retlige handleevne eller er under en anden form for værgemål, og når det skønnes, at borgeren ikke er i stand til at administrere pensionen efter dens formål.

Efter almindelige delegationsprincipper kan kommunalbestyrelsen overlade afgørelsen om administration til kommunale tilbud. Kommunalbestyrelsen kan derimod ikke delegere sin kompetence til selvejende tilbud. Hvis der er behov for at træffe beslutning om administration for en borger i et selvejende tilbud, må tilbuddet indsende en begrundet indstilling til kommunalbestyrelsen i den kommune, der udbetaler pensionen. Indstillingen kan eventuelt indeholde et budget over, hvad pengene skal anvendes til.

Kommunens forvaltning kan, som en del af afgørelsen om administration af pension efter § 36, stk. 1, beslutte, at en række udgifter, som borgeren skal betale for, som fx ophold i botilbud mv., skal ske via træk i pension. Udbetaling Danmark skal i givet fald have besked om afgørelsen

fra kommunens forvaltning, så Udbetaling Danmark kan sørge for, at udgifterne bliver trukket i pensionen. Der henvises til afsnit 5.4.

## **5.2 Lov om social pension § 36, stk. 3 – kommunal administrationsafgørelse**

§ 36, stk. 3. Kommunen giver Udbetaling Danmark meddelelse om afgørelsen eller aftalen, jf. stk. 1 og 2. Udbetaling Danmark overfører den disponible pension til kommunen, som pensionisten ville have fået udbetalt. Kommunalbestyrelsen kan afgøre, på hvilken måde pensionen skal udbetales, hvis den skønner, at en pensionist ikke kan administrere sin pension. Det kan fx være, hvis pensionisten gentagne gange har misligholdt huslejebetalingen, eller hvis pensionistens udlejer har indgivet anmodning til fogedretten om, at pensionisten udsættes af sit beboelseslejemål på grund af betalingsmisligholdelse<sup>11</sup>.

## **5.3 Administration af pension i praksis**

Når der er truffet en beslutning om, hvordan pensionen skal udbetales, kan den månedlige pension fx administreres sådan, at kommunen sørger for betaling af rimelige faste udgifter og udbetaler et beløb til modtageren af pensionen til personlige fornødenheder. Udbetalingen kan eventuelt ske med kortere mellemrum, fx hver 14. dag. Pensionen kan eksempelvis indsættes på en konto i et pengeinstitut, hvorfra der overføres penge til en budgetkonto til betaling af faste udgifter. På budgetkontoen kan personen kun hæve med visse begrænsninger, eventuelt sammen med en medarbejder fra kommunen. Kommunen skal føre regnskab med pensionen.

## **5.4 Lov om aktiv socialpolitik § 90**

Kommunen kan, undtagelsesvis, udbetale hjælpen på en anden måde, herunder for kortere perioder, hvis:

1. En person, uanset vejledning efter § 7, ikke skønnes selv at kunne administrere kontante beløb
2. En person gentagne gange har misligholdt huslejebetalingen eller
3. En persons udlejer har indgivet anmodning til fogedretten om pågældendes udsættelse af beboelseslejemålet på grund af betalingsmisligholdelse.

Kommunen har mulighed for at træffe afgørelse om at administrere modtagerens hjælp efter § 90 i lov om aktiv socialpolitik. Det er en forudsætning for at administrere hjælpen, at kommunen først har forsøgt at vejlede pågældende. Vurderer kommunen, at vejledningen ikke er tilstrækkelig, kan den umiddelbart overtage administrationen af hjælpen.

---

<sup>11</sup> § 35 i førtidspensionsloven og § 36 i lov om social pension

Administrationen kan fx bestå i, at kommunen betaler rimelige faste udgifter direkte til kreditor, at kommunen udleverer naturalydelse/rekvisitioner, eller at kommunen udbetaler hjælpen for kortere perioder.

# Kapitel 6: Værgemål og fuld- magter

Dette kapitel omhandler værgemål og fuldmagter. En fuldmagt kan anvendes, hvis borgerne ønsker, at andre skal hjælpe med personlige eller økonomiske forhold. Det betyder blandt andet, at borgerne fx kan give en anden fuldmagt til at handle, hæve penge i banken eller lignende. Et værgemål derimod kan være nødvendigt, hvis en person, fx grundet sygdom eller ulykke, ikke er i stand til at varetage forskellige områder af deres liv og de beslutninger, som er nødvendige. Det er Familieretshuset eller domstolene, som kan træffe afgørelse om værgemål og dets indhold.

## 6.1. Værgemål

Hvis der bliver etableret værgemål for en person, betyder det, at personen får en værge, der kan træffe beslutninger på vedkommendes vegne på de områder, som er omfattet af værgemålet. Værgemålet skal altid etableres således, at det ikke er mere omfattende end nødvendigt.

### 6.1.1. Hvem kan få en værge?

Voksne kan få en værge, hvis der er et aktuelt behov. Det betyder, at der skal være nødvendige opgaver og beslutninger, der ikke kan træffes eller gennemføres uden værgemål. Der er en række betingelser, der skal være opfyldt for at en person kan få en værge. Betingelserne afhænger bl.a., hvorvidt borgeren selv kan søge, eller hvorvidt andre skal søge om værgemålet.

### 6.1.2. Hvornår kan man anmode om værgemål?

Værgemålsloven angiver, at der kan iværksættes værgemål for den, der, på grund af sindssygdom, herunder svær demens, hæmmet psykisk udvikling eller anden form for alvorligt svækket helbred, er ude af stand til at varetage sine anliggender, hvis der er behov for det. Der kan endvidere iværksættes værgemål for den, der, på grund af sygdom eller stærk svækket tilstand, er uegnet til at varetage sine økonomiske anliggender. For at få en værge skal der være et aktuelt behov. Det betyder, at der skal være nødvendige opgaver og beslutninger, der ikke kan træffes eller gennemføres uden værgemål.

Der kan være grundlag for at anmode om en værge til en person, hvis den pågældende ikke er i stand til at give fuldmagt eller indgå en aftale om administration, og hvis en afgørelse om administration efter § 36, stk. 1, i lov om social pension eller § 90 i lov om aktiv socialpolitik, ikke imødekommer de eksisterende behov for støtte.

### **6.1.3. Hvem kan anmode om værgemål?**

Hvis den person, som har behov for en værge, ikke selv kan ansøge om at få en værge, er det som oftest de strengeste betingelser, der gælder. Borgeren skal have en sindssygdom (herunder svær demens), være psykisk udviklingshæmmet eller have anden form for alvorligt svækket helbred. Tilstanden skal bevirke, at den pågældende ikke kan træffe beslutninger for sig selv. Et sådant værgemål kan omfatte personlige og/eller økonomiske forhold eller dele deraf.

Hvis den person, som har brug for værge, derimod selv kan søge én, er betingelserne for at iværksætte et værgemål ikke helt så strenge. I den situation kan der iværksættes værgemål, hvis den pågældende, på grund af sygdom eller stærkt svækket tilstand, er uegnet til at administrere sin økonomi. Sådant et værgemål kan kun omfatte økonomiske forhold.

### **6.1.4. Hvordan anmoder man om værgemål?**

Ved iværksættelse af værgemål skal der sendes en anmodning til Familieretshuset, som kan træffe afgørelse herom i sager, der ikke indbefatter fratagelse af den retlige handleevne. Ønskes der fratagelse af den retlige handleevne, er sagen så indgribende i den personlige frihed, at sagen altid skal behandles af domstolene. Det er sjældent, at der behov for et værgemål, hvor vedkommende helt eller delvis får frataget sin retslige handleevne. Hvis der opstår tvivl, om det er nødvendigt, kan der sendes en ansøgning via Familieretshuset. De sender ansøgningen hurtigst muligt videre til retten, såfremt der er behov for dette.

Værgemålsloven stiller ingen formkrav til ansøgningen, men Familieretshuset har et skema, som de ønsker udfyldt og indsendt i forbindelse med ansøgning om værgemål. Det er vigtigt, for sagens hurtige behandling, at udfylde og indsende dette skema med så mange relevante oplysninger som muligt, da Familieretshuset har brug for oplysningerne ved behandling af sagen. Ved behov for yderligere information se: [familieretshuset.dk](http://familieretshuset.dk)

### **6.1.5. Hvem kan få en værge?**

For at få en værge skal man have et aktuelt behov. Det betyder, at der skal være nødvendige opgaver og beslutninger, der ikke kan træffes eller gennemføres uden et værgemål. Der er en række betingelser, der skal være opfyldt, for at en person selv kan søge, eller om andre skal søge om værgemålet.

### **6.1.6. Hvis man selv kan søge en værge**

Hvis den person, som har brug for en værge, selv kan søge om at få en værge, er betingelserne for at iværksætte et værgemål ikke helt så strenge. I den situation kan der iværksættes værgemål, hvis den pågældende, på grund af sygdom eller stærkt svækket tilstand, er uegnet til at administrere sin økonomi. Sådant et værgemål kan kun omfatte økonomiske forhold.

### **6.1.7 Hvis man ikke selv kan søge værge**

Hvis den person, som har brug for en værge, ikke selv kan søge om at få en værge, er det de strengeste betingelser, der gælder.

Personen skal have en sindssygdom (herunder svær demens), være psykisk udviklingshæmmet eller have anden form for alvorligt svækket helbred. Tilstanden skal bevirke, at den pågældende ikke kan træffe beslutninger for sig selv.

Et sådant værgemål kan omfatte personlige og/eller økonomiske forhold eller dele deraf.

### **6.1.8 Samværgemål**

Endelig er der en særlig form for værgemål, som kaldes økonomisk samværgemål. Det skal man også selv søge om. Betingelserne for at iværksætte et økonomisk samværgemål er de mindst strenge. Man kan søge om et samværgemål, hvis man har brug for hjælp til at administrere sin økonomi. Behovet for hjælp skal skyldes uerfarenhed, svækket helbred eller lignende tilstand. Et økonomisk samværgemål forudsætter, at personen fungerer så godt, at den pågældende kan samarbejde med sin samværge om økonomien. Derfor fører Familieretshuset heller ikke tilsyn med samværgemål.

### **6.1.9 Fratagelse af den retlige handleevne**

Helt eller delvis fratagelse af den retlige handleevne er en slags udvidelse af et "almindeligt" økonomisk værgemål. Fratagelse af den retlige handleevne kan ske helt eller delvist. Hvis man er frataget den retlige handleevne, mister man retten til at varetage sin egen økonomi og retten til at forpligte sig økonomisk vedrørende de forhold, som fratagelsen vedrører. En person, der helt er frataget sin retlige handleevne, er umyndig. Fratagelse af den retlige handleevne kan kun ske i de tilfælde, hvor det er absolut nødvendigt. Det kan eksempelvis være, fordi personen, grundet manglende økonomisk forståelse, misbruger sin økonomi til skade for sig selv eller bliver økonomisk udnyttet af andre.

### **6.1.10. Hvem tager beslutning om værgemål?**

Det er Familieretshuset eller retten, der træffer afgørelse om værgemål efter værgemålslovens §§ 5-10<sup>12</sup>. Der tages i den forbindelse stilling til, om betingelserne for at iværksætte værgemålet er opfyldt, og hvilken udformning værgemålet skal have.

Familieretshuset træffer afgørelse om værgemål efter § 5 og §§ 7-10, medmindre det findes betænkeligt at behandle sagen administrativt, herunder når den, der begæres sat under værgemål, protesterer mod, at der træffes afgørelse om værgemål<sup>13</sup>. Retten træffer afgørelse om fratagelse af

---

<sup>12</sup> Bekendtgørelse af værgemålsloven § 13.

<sup>13</sup> Bekendtgørelse af værgemålsloven § 13 stk. 2.

handleevne efter § 6 og i sager, som Familieretshuset har oversendt til retten til afgørelse<sup>14</sup>. Familieretshusets beslutning om, hvem der skal afgøre sagen, kan ikke indbringes for højere administrativ myndighed<sup>15</sup>.

## 6.2 Medindflydelse og selvstændig rådighed under værgemål

Der skal gøres opmærksom på, at – før der træffes beslutninger i vigtigere anliggender – skal værgeren spørge den, som er under værgemål, jf. værgemålslovens § 26. Dog gælder dette ikke, hvis vedkommende ikke forstår sagens betydning, eller hvis dette ikke kan ske uden betydelig vanskelighed.

Er borgeren under værgemål med fuld fratagelse af den retlige handleevne, er borgeren umyndig. Borgeren vil dog i en sådan situation, som udgangspunkt, stadig kunne råde over, bl.a. hvad borgeren har erhvervet ved eget arbejde, eller hvad borgeren har fået til fri rådighed som gave, jf. værgemålslovens § 42.

## 6.3. Fuldmagt

Det er, som udgangspunkt, kun muligt at foretage bindende dispositioner over andres midler, hvis man har fuldmagt fra den person, på hvis vegne man indgår aftalen. Den, som har givet en anden fuldmagt til at foretage en retshandel, bliver umiddelbart berettiget og forpligtet overfor tredjemand ved retshandel, som fuldmægtigen foretager i fuldmagtsgiverens navn og inden for fuldmagtens grænser<sup>16</sup>.

### 6.3.1. Anvendelse af fuldmagter

Det kan være nødvendigt at anvende fuldmagt i forskellige situationer, afhængigt af karakteren af funktionsnedsættelsen, fx til at kunne betale regninger eller hæve penge. Den fuldmægtige, der handler i fuldmagtsgiverens navn, kan alene indgå aftaler i det omfang, fuldmagtsgiveren selv ville kunne have indgået den pågældende aftale. Der stilles ikke i aftaleloven krav til fuldmagtens udformning. Det betyder, at den både kan være udformet skriftligt og mundtligt.

En fuldmagt kaldes mange forskellige ting, afhængigt af hvad de skal bruges til i praksis. Eksempelvis har Spar Nord en såkaldt individuel fuldmagtsaftale, mens Danske Bank har en dispositionsfuldmagt og en forespørgselsfuldmagt.

---

<sup>14</sup> Bekendtgørelse af værgemålsloven § 13 stk. 3.

<sup>15</sup> Bekendtgørelse af værgemålsloven § 13 stk. 4.

<sup>16</sup> Aftalelovens § 10.

Der foreligger ikke en standardformular, da der ikke er angivet krav i lovgivningen om, at en fuldmagt skal have en særlig udformning. Der er dog intet, som forhindrer, at botilbud laver egne standardformularer som hjælp til personalet.

En fuldmagt kan eksempelvis give fuld adgang til bankkonti. Der kan også gives en mere begrænset fuldmagt, så personen kun får fuldmagt til at spørge om eksempelvis saldo og bevægelser på konti samt at se disse i netbanken<sup>17</sup>.

### **6.3.2. Standardformular – fuldmagt**

I bilag 1 ses et eksempel på en standardformular til en engangsfuldmagt, som gør det muligt, at en anden person kan give fuldmagt til at hæve eller overføre penge fra en konto i en bank eller betale regninger på fuldmagtgivers vegne.

### **6.3.3. Fremtidsfuldmagt**

En fremtidsfuldmagt er et enkelt og privatretligt alternativ til en almindelig aftaleretlig fuldmagt og det offentligt fastsatte værgemål. Der er tale om en frivillig ordning og et tilbud om øget selvbestemmelse til borgerne. Det er således op til den enkelte borger at bestemme, om vedkommende ønsker at benytte sig af ordningen og oprette en fremtidsfuldmagt. Formålet med fremtidsfuldmagtsordningen er at styrke retten til selvbestemmelse og gøre det muligt for borgerne, under betryggende former, at påvirke eget liv og fremtidige forhold på trods af sygdom eller andet tab af mental kapacitet.

En fordel ved en fremtidsfuldmagt er, at den – i modsætning til en almindelig fuldmagt – også kan omfatte personlige forhold, herunder fx adgangen til at søge det offentlige om hjælp til pleje. Ved at oprette en fremtidsfuldmagt kan fuldmagtsgiver selv vælge, hvem der skal repræsentere en, hvis fuldmagtsgiver engang i fremtiden ikke længere selv har evne til at varetage sine økonomiske og/eller personlige forhold.

### **6.3.4. Hvad er en fremtidsfuldmagt?**

Når fuldmagtsgiver opretter en fremtidsfuldmagt, udpeges en eller flere fremtidige repræsentanter (fremtidsfuldmægtige). De skal varetage økonomiske og/eller personlige forhold, hvis borgeren engang i fremtiden ikke længere selv har evne til det pga. sygdom, svækket mental funktion eller lignende. Så længe fuldmagtsgiver selv er i stand til at varetage egne forhold, har fremtidsfuldmagten ingen virkning. Fremtidsfuldmagten er inaktiv og "sover" i Fremtidsfuldmagtsregisteret. Det er på dette tidspunkt kun fuldmagtsgiver, Familieretshuset og domstolene, der kan se fremtidsfuldmagten. Det er først, når Familieretshuset henter fremtidsfuldmagten og sætter den i kraft, at den får virkning og kan bruges af den fremtidsfuldmægtig(e). Når fremtidsfuldmagten er sat i kraft, er den fremtidsfuldmægtig(e) legitimeret til at repræsentere fuldmagtsgiver på de områder, som fuldmagten omfatter. Ligesom

---

<sup>17</sup> Danske bank: "Fuldmagter" <https://danskebank.dk/privat/find-hjaelp/konti/fuldmagter>



det gælder for en almindelig fuldmagt, har tredjeparter ikke pligt til at indgå aftaler med fremtidsfuldmægtigen på vegne af fuldmagtsgiver. Men ordningen giver tredjeparter tryghed for, at fuldmagtsforholdet er i orden, sådan at den fremtidsfuldmægtige reelt kan handle på fuldmagtsgiverens vegne og bl.a. indgå aftaler med tredjeparter.

### **6.3.5. Hvem kan oprette en fremtidsfuldmagt?**

Alle borgere har mulighed for at oprette en fremtidsfuldmagt, hvis de er fyldt 18 år og er i stand til at handle fornuftsmæssigt. Det betyder, at den, der giver fuldmagten (fuldmagtsgiveren), skal være i stand til at forstå konsekvenserne af det. Man kan fx ikke oprette en fremtidsfuldmagt, hvis man er under værgemål.

### **6.3.6. Hvad kan en fremtidsfuldmagt omfatte?**

Hvad fremtidsfuldmagten skal omfatte, afhænger overordnet set af, hvad fuldmagtsgiver bestemmer i fuldmagten. En fremtidsfuldmagt kan omfatte økonomiske og/eller personlige forhold. Økonomiske forhold omfatter fx adgangen til at indgå betalingsaftaler med banker. Personlige forhold omfatter fx adgangen til at søge om offentlig hjælp som fx hjemmehjælp. Som fuldmagtsgiver bestemmer borgeren selv, hvad der skal stå i fremtidsfuldmagten – altså, hvad borgeren ønsker at give fuldmagt til. Fuldmagten kan være begrænset til et enkelt forhold, afgrænset til en del af borgerens forhold eller omfatte alle borgerens økonomiske og/eller personlige forhold generelt, sådan at de fremtidsfuldmægtig(e) får vide rammer til at handle.

Fremtidsfuldmægtigen kan kun handle på vegne af borgeren som fuldmagtsgiver inden for de områder, som er omfattet af fremtidsfuldmagten. En fremtidsfuldmagt oprettes i Fremtidsfuldmagtsregisteret ved hjælp af den digitale selvbetjeningsløsning, som kan tilgås via [www.tinglysning.dk](http://www.tinglysning.dk). Find mere information om fremtidsfuldmagter i Justitsministeriets vejledning om fremtidsfuldmagter<sup>18</sup>.

### **6.3.7. Digital Fuldmagt**

Den fællesoffentlige digitale fuldmagtsløsning, Digital Fuldmagt, er udviklet til myndigheder, som vil give borgerne mulighed for at lade sig partsrepræsentere i digitale selvbetjeningsløsninger. Med den kan borgere blandt andet give fuldmagt til en digital selvbetjeningsløsning til en anden person eller en virksomhed i en afgrænset periode, som borgeren selv angiver. Med en Digital Fuldmagt kan der anmodes om adgang til en anden persons selvbetjening<sup>19</sup>.

### **6.3.8. Hvad er Digital Fuldmagt?**

Den digitale fuldmagt giver mulighed for, at andre (pårørende, personale og lignende) kan handle på borgerens vegne i en række selvbetjening. Der kan gives fuldmagt til eksempelvis

---

<sup>18</sup> Civilstyrelsens "Vejledning om Fremtidsfuldmagter". <https://civilstyrelsen.dk/Media/7/9/justitsministeriets-vejledning-om-fremtidsfuldmagter--pdf-.pdf>

<sup>19</sup> Borger. "Digital fuldmagt": <https://www.borger.dk/samfund-og-rettigheder/fuldmagter/digital-fuldmagt>

sundhedsjournaler og laboratoriesvar på sundhed.dk eller til at melde flytning på borger.dk. Dog er det ikke alle myndigheder, som tilbyder fuldmagter gennem denne løsning. Det bør derfor altid undersøges nærmere, hvordan den pågældende myndighed håndterer fuldmagter. Se en liste over, hvor digital fuldmagt kan anvendes, på digitaliseringsstyrelsens hjemmeside.<sup>20</sup>

### **6.3.9. Oprettelse af Digital Fuldmagt**

I Digital Fuldmagt findes der to muligheder for borgerne at oprette en fuldmagt – enten ved at borgeren selv afgiver fuldmagten med MitID, eller at personen, som skal modtage fuldmagten, anmoder om fuldmagten.

- Afgivelse af fuldmagt: Hvis fuldmagtsgiver er digital og har MitID, kan personen selv oprette fuldmagten.
- Anmodning om fuldmagt: Hvis en borger ikke selv har MitID eller har svært ved det digitale, kan det være en god idé, at personen, som skal modtage fuldmagten, anmoder borgeren om fuldmagt i stedet. I denne proces kan personen, der anmoder om fuldmagt (fuldmagtshaver), vælge, at anmodningen om fuldmagt sendes med fysisk brev til borgeren (fuldmagtsgiver). Borgeren godkender derpå ved at underskrive anmodningsbrevet og sende alle sider retur til sin kommunes Borgerservice, som herefter opretter fuldmagten. Som standard sendes anmodningsbrevet til Digital Post, hvorefter fuldmagtsgiver godkender digitalt. Se digitaliseringsstyrelsens vejledning for trin-for-trin-vejledning<sup>21</sup>

### **6.3.10. Hvem kan bruge Digital Fuldmagt?**

For at bruge Digital Fuldmagt skal borgeren være over 15 år og ved sin fornufts fulde brug. Det er ikke muligt at bruge løsningen i tilfælde, hvor borgeren enten ikke er i stand til at handle fornuftsmæssigt eller ikke kan underskrive med enten MitID eller fysisk signatur.

---

<sup>20</sup> Digitaliseringsstyrelsen liste over, hvor fuldmagter kan anvendes: <https://digst.dk/it-loesninger/digital-fuldmagt/anvendelse/>

<sup>21</sup>Digitaliseringsstyrelsens vejledning til oprettelse af fuldmagt: <https://digst.dk/it-loesninger/digital-fuldmagt/vejledninger/>

## Bilag 1 – Eksempel på standardformular til engangsfuldmagt

### Engangsfuldmagt

Skemaet kan benyttes ved hævnning af kontanter i pengeinstitut.

Dato: \_\_\_\_\_

Undertegnede giver hermed:

\_\_\_\_\_  
Medarbejderens navn

Fuldmagt til at hæve kr.:

\_\_\_\_\_ til mig

Fra konto nr.:

Medarbejderen skal vise legitimation i pengeinstituttet

\_\_\_\_\_  
Borgerens underskrift

\_\_\_\_\_  
Borgerens navn

Dato:

Jeg kvitterer hermed for modtagelsen af kr.:

\_\_\_\_\_  
Borgerens underskrift

## Bilag 2 – Standardformular til aftale om træk af udgifter i pension

### Fuldmagt til træk i social pension

Undertegnede:

Navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Cpr.nr.: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Giver hermed fuldmagt til, at \_\_\_\_\_ Kommune kan anmode Udbetaling Danmark om at trække i min folkepension/førtidspension til dækning af en eller flere af nedenstående kommunale serviceydelser:

[sæt kryds]

\_\_\_\_\_ bolig, el, varme- og serviceydelser i plejeboliger og i botilbud, jf. serviceloven

\_\_\_\_\_ tøjvask, jf. serviceloven

\_\_\_\_\_ madservice, jf. serviceloven

\_\_\_\_\_ personlig og praktisk hjælp, hvor der er tale om egenbetaling, jf. serviceloven

\_\_\_\_\_ afdrag på billån, som er ydet efter serviceloven

\_\_\_\_\_ omsorgs- eller specialtandpleje efter sundhedsloven

Ved trækket i pensionen anses betalingen for den eller de serviceydelser, jeg aktuelt modtager, som betalt rettidigt til kommunen.

Jeg er bekendt med, at jeg til enhver tid kan tilbagekalde fuldmagten. Jeg er bekendt med, at der trækkes i pensionsudbetalinger i Udbetaling Danmark, indtil jeg måtte tilbagekalde fuldmagten ved skriftlig besked til kommunen. Besked om tilbagetrækning af fuldmagten skal indgives senest \_\_\_ dage før den 1. i en måned, hvis trækket skal bortfalde i pensionsudbetalingen den næstkommende måned.

Kommunen har, som følge af fuldmagten, alene adgang til at trække de nævnte betalinger og får ikke fortrinsret til at få dækket eventuelle krav i pensionen eller andre ydelser, der bliver udbetalt fra Udbetaling Danmark.

Fuldmagten er gældende, indtil den kaldes tilbage.

Dato:        /        -

Underskrift

Underskrift, hvis værgemål

#### Fuldmagten er givet efter aftalelovens regler:

Aftaleloven § 10. Den, som har givet en anden fuldmagt til at foretage en retshandel, bliver umiddelbart berettiget og forpligtet overfor tredjemand ved retshandel, som fuldmægtigen foretager i fuldmagtsgiverens navn og indenfor fuldmagtens grænser.

## Bilag 3 – Eksempel på opbevaringsaftale

### Opbevaringsaftale

mellem ejeren af nedenstående værdier, navn: \_\_\_\_\_

cpr.nr. \_\_\_\_\_ og \_\_\_\_\_ Kommune.

Aftalen gælder følgende værdier:

- indestående på konto i \_\_\_\_\_ reg.nr. og kontonr. \_\_\_\_\_  
med en saldo på kr. \_\_\_\_\_ på tidspunktet for aftalens indgåelse;

\_\_\_\_\_ (andre aktiver)

\_\_\_\_\_ (andre aktiver).

Værdierne skal opbevares således: \_\_\_\_\_

Værdierne kan kun udleveres til ejeren eller til:

Navn: \_\_\_\_\_ Stilling: \_\_\_\_\_ Cpr.nr.: \_\_\_\_\_

Kommunen opbevarer værdierne, uden at det koster noget for ejeren.

De eneste, der skal have adgang til værdierne, er hver for sig/i forening:

Navn: \_\_\_\_\_ Stilling: \_\_\_\_\_ Cpr.nr.: \_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_ Stilling: \_\_\_\_\_ Cpr.nr.: \_\_\_\_\_

Kommunen, som opbevarer værdierne, er forpligtet til at foretage registrering af saldo og enhver bevægelse heri samt fremlægge bilag for dispositioner over indestående. Kommunen udleverer nummererede kvitteringer ved indlevering af værdier til opbevaring. Ejeren kvitterer ved udlevering af værdierne. Kopi af denne aftale er udleveret til ejeren af værdierne.

Aftalen har virkning fra den \_\_\_\_\_ til den \_\_\_\_\_.

Underskrift, ejer: \_\_\_\_\_

Underskrift, kommune: \_\_\_\_\_



Social- og Boligstyrelsen

Edisonsvej 1

5000 Odense C

Tlf.: 72 42 37 00

[www.sbst.dk](http://www.sbst.dk)