

Let op!

Wilt u uw verslagen en machtigingsverzoeken makkelijk digitaal invullen én indienen? Meld u dan aan voor Mijn Rechtspraak – Curatele, Bewind en Mentorschap. Kijk op www.rechtspraak.nl/mijnrbm.

Jaarlijks overzicht

Als bewindvoerder of curator stuurt u de rechter elk jaar de rekening en verantwoording. Dat is een overzicht van het inkomen, de uitgaven, bezittingen, vorderingen en schulden van de betrokkene in het voorafgaande jaar. U maakt de rekening en verantwoording door dit formulier in te vullen.

Beoordeling door de betrokkene

Is de betrokkene in staat de rekening en verantwoording te beoordelen?

Dan vraagt u hem of haar het ingevulde formulier te controleren en bij goedkeuring een handtekening te zetten.

Indienen

Zet zelf een handtekening onder het formulier. Is er een tweede bewindvoerder of curator, dan moet deze ook een handtekening zetten. U verstuurt het ingevulde formulier per post naar de rechtbank.

Dossiergegevens

U vindt het dossiernummer in de brieven van de rechtbank. Het nummer begint met BM, CB of MB.

Dossiernummer _____

Over welke periode gaat de rekening en verantwoording?

Periode _____ tot en met _____

1. Persoonsgegevens

Gegevens bewindvoerder of curator

Voor welke maatregel bent u verantwoordelijk?

Bewind Curatele

Vul hier uw eigen gegevens in.

Achternaam _____ Tussenvoegsel _____ Voorletters _____

Straat _____ Huisnummer _____ Toevoeging _____

Postcode _____ Woonplaats _____

Telefoonnummer _____

E-mailadres (niet verplicht) _____

Gegevens tweede bewindvoerder of curator (wanneer van toepassing)

Voor welke maatregel is hij/zij verantwoordelijk?

Bewind Curatele

Achternaam _____ Tussenvoegsel _____ Voorletters _____

Straat _____ Huisnummer _____ Toevoeging _____

Postcode _____ Woonplaats _____

Telefoonnummer _____

E-mailadres (niet verplicht) _____

Gegevens betrokkene

Wie staat er onder bewind of curatele? Vul het adres in waar de betrokkene is ingeschreven.

Achternaam _____ Tussenvoegsel _____ Voorletters _____

Geboortedatum _____

Straat _____ Huisnummer _____ Toevoeging _____

Postcode _____ Woonplaats _____

2. Netto-inkomen (A)

Totaal ontvangen in de verslagperiode

_____	Salaris
_____	Uitkering (bijv. WWB, WW, WAO, Wajong, AOW, tegemoetkoming minimabeleid)
_____	Pensioen
_____	Vakantiegeld
_____	Inkomen uit onderneming
_____	Bijzondere bijstand bewind/mentor/curator (<i>beschikking bijvoegen</i>)
_____	Bijzondere bijstand overig
_____	Huurinkomsten
_____	Belastingteruggave
_____	Toeslagen - huurtoeslag
_____	Toeslagen - zorgtoeslag
_____	Toeslagen - kinderopvangtoeslag
_____	Toeslagen - kindgebonden budget
_____	Tegemoetkoming reiskosten
_____	Tegemoetkoming ziektekosten/WLZ (<i>beschikking bijvoegen</i>)
_____	Rente
_____	Dividend
_____	Schenkeningen
_____	Nalatenschap
_____	Alimentatie
_____	Kinderbijslag
_____	Studiefinanciering betrokkene
_____	Terugstorting derden
_____	Vrijwilligersvergoeding
_____	Overige inkomsten (<i>op bijlage specificeren en toelichten</i>)

Totaal (A) [*\(vul dit totaal in bij de samenvatting op pagina 8\)*](#)

3. Uitgaven (B)

Totaal betaald in de verslagperiode

Heeft u een schriftelijke machtiging van de rechter voor een van de uitgaven? Stuur dan een kopie van de machtiging mee.

Premie uitvaartverzekering: Heeft de betrokkene geen uitvaartverzekering, dan is het aanbevolen om deze alsnog aan te schaffen. Breng ook in kaart wat de wensen van de betrokkene zijn wanneer er een uitvaart plaatsvindt.

Bankkosten: De professionele uitvoerder mag de bankkosten van de beheerrekening boeken als bankkosten. Als dit van toepassing is dan graag vermelden bij de algemene toelichting.

Reiskosten zijn alle kosten openbaar vervoer, taxikosten en kosten auto (waaronder afschrijving maar geen verzekeringen en motorrijtuigenbelasting). Reiskosten derden zijn de reiskosten gemaakt door andere personen dan de uitvoerder of betrokkene. De uitvoerder zelf mag geen reiskosten declareren bij de betrokkene.

_____	Leefgeld/zakgeld
_____	Huur/kostgeld
_____	Hypotheek (rente en aflossing)
_____	Eigen bijdrage zorg met verblijf
_____	Energie (gas en elektra)
_____	Water
_____	Vaste telefoon, televisie en internet
_____	Mobiele telefoon
_____	Servicekosten (te)huis
_____	Premie zorgverzekering
_____	Premie verzekeringen brand/inboedel/aansprakelijkheid
_____	Premie autoverzekering
_____	Premie uitvaartverzekering
_____	Premie pakketverzekering/overige verzekeringen
_____	Kleding en schoenen
_____	Persoonlijke verzorging
_____	Rente en aflossing schulden anders dan hypotheek
_____	Bankkosten
_____	Debetrente
_____	Inkomstenbelasting
_____	Motorrijtuigenbelasting
_____	Gemeentelijke heffingen
_____	Waterschapsbelastingen
_____	Overige belastingen
_____	Eigen bijdrage WLZ/ziektekosten
_____	Eigen risico zorgverzekering
_____	Eigen bijdrage WMO/CAK
_____	Kosten auto anders dan verzekeringen en motorrijtuigenbelasting
_____	Reiskosten betrokkene
_____	Reiskosten derden
_____	Hobby's/contributies/abonnementen
_____	Vakantie/uitjes
_____	Boetes
_____	Cadeaus
_____	Giften en schenkingen (machtiging)
_____	Uitgave ingevolge machtiging
_____	Beloning curator/bewindvoerder (op bijlage samenstelling bedrag toelichten)
_____	Beloning mentor
_____	Kinderopvang

Vervolg uitgaven (B)

_____	Juridische kosten (op bijlage specificeren en toelichten)
_____	Medische kosten/medicatie
_____	Alimentatie
_____	Boedelafdracht (Msnp/Wsnp)
_____	Kosten dieren
_____	Ouderbijdrage LBIO
_____	Overige uitgaven (op bijlage specificeren en toelichten)

Totaal (B) [\(vul dit totaal in bij de samenvatting op pagina 8\)](#)

U voegt altijd de beschikking waaruit blijkt dat het PGB is verleend toe. Bij de jaarlijkse rekening en verantwoording voegt u óók de beschikking toe waarbij de PGB (achteraf) is toegekend. Voor beide geldt dat ze moeten horen bij de periode waarover u verslag doet.

Beheerde de bewindvoerder/ curator het PGB stuur dan ook de afschriften met het saldo op de begin- en einddatum mee.

Beheert u het PGB, maar regelt het zorgkantoor of de Sociale Verzekeringsbank (SVB) de betalingen van de zorgverleners, dan kunt u dat hier aangeven in plaats van een IBAN.

4. Persoonsgebonden budget

Heeft de betrokkene een persoonsgebonden budget (PGB)?

Ja Nee [\(ga naar 5\)](#)

Wie beheert het PGB?

Bewindvoerder/curator

Mentor

Overig _____

Als u het PGB beheert:

Op welk rekeningnummer (IBAN) is het PGB ontvangen? _____

Hoeveel PGB is er ontvangen? _____

Geef hieronder een verantwoording over de restgelden, als niet het volledige PGB is gebruikt.

Soms mag een deel van het PGB gebruikt worden voor kleine uitgaven. Om dit te doen moet u van tevoren een verantwoordingsvrij bedrag aanvragen.

Gebruikt u dit formulier voor de Eindrekening en verantwoording? Beantwoord dan ook de volgende twee vragen.

Is het verantwoordingsvrije bedrag opgevraagd?

Ja Nee

Hoe hoog is het verantwoordingsvrije bedrag?

5. Bezittingen

Deel I: Tegoeden op bank- en spaarrekeningen *(geen leefgeldrekening)*



Vul de gegevens in van alle bank- en spaarrekeningen (geen leefgeldrekening) van de betrokkene. Stuur per rekening een rekeningafschrift of fiscaal jaaroverzicht mee waaruit de begin- en eindstand blijkt. Dat is meestal het saldo per 1 januari en 31 december van het kalenderjaar.

Omschrijving rekening	Rekeningnummer (IBAN)	Saldo begindatum	Saldo einddatum
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Totaal (D en E) <i>(vul dit totaal in bij de samenvatting op pagina 8)</i>		(D)	(E)

Deel II



De gegevens die hieronder worden gevraagd, hoeft u alleen in te vullen als zij gelden voor de situatie van de betrokkene. Stuur **per rekening** een rekeningafschrift of fiscaal jaaroverzicht mee waaruit de begin- en eindstand blijkt. Stuur **per verzekering** met een fiscale waarde (bijvoorbeeld lijfrente, spaarverzekering) een afschrift of fiscaal jaaroverzicht mee waaruit de waarde op de begin- en einddatum blijkt. Dat is meestal de waarde per 1 januari en 31 december van het kalenderjaar.

Wat op de leefgeldrekening(en) gestort wordt, moet ook bij de Uitgaven worden ingevuld. In de regel is dit de post 'Leefgeld/zakgeld'. Alleen in enkele gevallen (bijvoorbeeld werken naar zelfredzaamheid) mag de leefgeldrekening ook voor andere uitgaven zoals huur, energie en cadeaus worden gebruikt.

Leefgeldrekening(en)

Rekeningnummer (IBAN)	Saldo begindatum	Saldo einddatum
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Aandelen/obligaties

Omschrijving	Waarde begindatum	Waarde einddatum
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Verzekering(en) (overige polissen, bijvoorbeeld lijfrente, spaarverzekering)

Omschrijving	Polisnummer	Waarde begindatum	Waarde einddatum
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Stuur de volgende overzichten mee: een kopie van de (meest recente) WOZ-beschikking van de gemeente, een overzicht van de hypotheek op de begin- en einddatum van de verslagperiode en de nota van de afrekening van de notaris bij verkoop van het onroerend goed.

Onroerend goed (of ander registergoed)

Omschrijving	WOZ-waarde (meest actuele)	Stand hypotheek begindatum	Stand hypotheek einddatum
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Bijvoorbeeld: postzegelverzameling, antieke meubels, kunst. Het is belangrijk om deze bij de start van en tijdens de maatregel te beschrijven en eventueel de waarde ervan te laten taxeren.

Waardevolle roerende goederen (geen normale inboedelgoederen)

Omschrijving	Waarde
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Er is sprake van een vordering als de betrokkene geld kan opeisen bij een ander. Vul de naam in van degene die het bedrag aan de betrokkene verschuldigd is.

Vorderingen (specificatie meesturen)

De betrokkene heeft een vordering op (naam):	Bedrag
_____	_____
_____	_____
_____	_____

6. Interne overboeking(en)

Omschrijving	Van rekeningnummer	Naar rekeningnummer	Bedrag
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

7. Samenvatting

Totale inkomsten en uitgaven

Totaal netto-inkomen (A)	_____	
Totaal uitgaven (B)	_____	-
Verschil inkomen - uitgaven (C)	_____	

Saldo's van rekeningen

Totaal saldo rekeningen einddatum (E)	_____	
Totaal saldo rekeningen begindatum (D)	_____	-
Verschil rekeningen einddatum-begindatum (F)	_____	

Afwijking totalen (Verschil F - C) _____

Als de uitkomst (verschil F - C) niet 0 is, licht dan hier het verschil toe.

8. Schulden

Heeft de betrokkene schulden?

Ja Nee [\(ga naar 9\)](#)



Stuur een uitleg mee over hoe de schulden zich hebben ontwikkeld. Bijvoorbeeld: zijn de schulden toegenomen door gedrag van de betrokkene? Zijn de schulden afgenomen door kwijtschelding? Hieronder beschrijft u de schulden één voor één in de rekening en verantwoording. Heeft u meer ruimte nodig, stuur dan een schuldenoverzicht als bijlage mee.

Schuldeiser	Bedrag begindatum	Bedrag einddatum
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Totaal	_____	_____

Is er sprake van financiële stabiliteit?

Ja
 Nee. Waarom is er geen financiële stabiliteit?

Welke acties zijn nodig om financiële stabiliteit te bereiken?

Bent u professioneel bewindvoerder? Stuur dan een aanvullend plan van aanpak met een schuldenlijst mee.

Is er sprake van een schuldenregeling?

Ja. Minnelijke Schuldhulpverlening Natuurlijke Personen (Msnp):

Aanmelddatum _____ Datum akkoord _____

Wat is de (verwachte) einddatum van de regeling? _____

Is sprake van een schone lei? Ja Nee.

Ja. Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen (Wsnp):

Aanmelddatum _____ Datum van toelating _____

Wat is de (verwachte) einddatum van de regeling? _____

Is er sprake van een schone lei? Ja Nee.

Betalingsregelingen.

Nee.

Heeft u gekozen voor 'Betalingsregelingen' of 'Nee' beantwoordt u dan ook deze vraag.

Wat heeft u gedaan om de schulden te verminderen?

9. Onverdeelde nalatenschap

Heeft de betrokkene - voor zover bij u bekend - recht op een erfenis die nog niet verdeeld is?

Ja Nee ([ga naar 10](#))

Naam overledene _____

Datum overlijden _____

Familierelatie tot de betrokkene _____

Stuur alle documenten over de erfenis mee, zoals: het testament, de boedelbeschrijving erfenis en eventueel de akte van verdeling.

Hoe is de erfenis aanvaard?

Zuiver aanvaard met toestemming van de betrokkene (let op: de betrokkene moet dan wel wilsbekwaam zijn en toestemming geven).

Beneficiair aanvaard.

Verworpen met toestemming van de kantonrechter.

Is er een notaris betrokken bij de afwikkeling van de erfenis?

Ja Nee

Zo ja, wie?

Naam notaris _____

Plaats _____

Is er een verklaring van erfrecht?

Ja. (*Stuur de verklaring van erfrecht mee*)

Nee. Leg uw antwoord uit of vraag een verklaring van erfrecht op en stuur deze mee.

Is er een executeur aangewezen?

Ja Nee

Zo ja, wie?

Naam executeur _____

Is of komt er een boedelbeschrijving van de erfenis?

Ja. Op welke termijn? _____ maanden

Nee. Leg uw antwoord uit.

10. Heeft u nog aanvullende opmerkingen? (niet verplicht)

11. Ondertekening

Heeft u de rekening en verantwoording besproken met de betrokkene?

- Ja, op _____ datum
- Nee, want de betrokkene heeft niet gereageerd op de uitnodiging voor een bespreking.
- Nee, want de betrokkene wees de uitnodiging voor een bespreking af.
- Nee, want de betrokkene kan daar niet toe in staat worden geacht. Toelichting:

*Onderstaande vragen
alleen beantwoorden bij
meerderjarigenbewind.*

Vindt u dat de betrokkene in staat is het verslag te begrijpen en te beoordelen?

- Ja
- Nee, want

- Weet ik niet.

Heeft de betrokkene de rekening en verantwoording ondertekend?

- Ja
- Nee, want de betrokkene heeft niet gereageerd op de uitnodiging voor een bespreking.
- Nee, want de betrokkene wees de uitnodiging voor een bespreking af.
- Nee, want de betrokkene kan daar niet toe in staat worden geacht. Toelichting:

- Nee, want de betrokkene is niet akkoord met de inhoud van de rekening en verantwoording, omdat:

*Let op! Is er een tweede
bewindvoerder of curator,
dan moet deze ook een
handtekening zetten.*

Ik verklaar door ondertekening onvoorwaardelijk dat deze rekening en verantwoording naar
waarheid is opgesteld.

Bewindvoerder/curator 1

Bewindvoerder/curator 2

Plaats _____

Datum _____

Naam _____

Straat _____

Postcode en woonplaats _____

Telefoonnummer _____

Handtekening _____

Aantal bijlagen _____

12. Mening en handtekening betrokkene

Bent u het eens met de antwoorden van de bewindvoerder of curator?

- Ja
 Nee. Waarom niet?

Ondertekening

Plaats _____

Datum _____

Handtekening _____

Verstuur het ondertekende formulier per post naar uw rechtbank. Zorg ook dat u de hiervoor gevraagde bijlagen meestuurt.
Als de rechter deze rekening en verantwoording heeft beoordeeld, ontvangt u bericht.