

Checklist (Eind)rekening en verantwoording

Het is handig om alle financiële gegevens bij de hand te hebben die gaan over de periode waarover u de rekening en verantwoording maakt.

Inventariseer wat de betrokkene heeft. Dan ziet u welke financiële gegevens u moet verzamelen en misschien eerst moet opvragen bij een bedrijf of instelling.

Was de betrokkene in staat de boedelbeschrijving te beoordelen? Vraag hem dan ook de (eind)rekening en verantwoording te controleren en bij goedkeuring een handtekening te zetten. Is er een tweede bewindvoerder of curator? Dan moet ook hij de (eind)rekening en verantwoording ondertekenen. Daarna kunt u de (eind)rekening en verantwoording indienen.

Is de betrokkene overleden? Vink 'Overlijden van de betrokkene' aan om te zien welke extra informatie u moet aanleveren bij de eindrekening en verantwoording.

Heeft uw betrokkene een Tweede bewindvoerder of curator?

Nee

Ja

Stuur de handtekening van beide bewindvoerders/curatoren mee. Maakt u het verslag in Mijn CBM, kies dan in het onderdeel 'Ondertekening' <ja> of <nee> om aan te geven of de tweede bewindvoerder of curator ermee instemt (een handtekening van de tweede bewindvoerder/curator is niet nodig).

Dient u uw Rekening & Verantwoording op papier in, voeg de handtekening van de tweede bewindvoerder/curator dan toe als document.

Heeft uw betrokkene bank- en spaarrekeningen?

Nee

Ja

Vermeld van elke bank- en spaarrekening het rekeningnummer en het begin- en eindsaldo (let op: vermeld hierbij niet de leefgeldrekeningen, deze vermeldt u apart in de rekening en verantwoording).

Stuur van elke bank- en spaarrekening een kopie van een afschrift of fiscaal jaaroverzicht mee met daarop het begin- en eindsaldo.

Heeft uw betrokkene inkomsten?

Nee

Ja

Maak een overzicht van alle inkomsten van de betrokkene in de periode waarover u de rekening en verantwoording indient.

Stuur een kopie van de beschikking (brief over de beslissing) mee als er sprake is van:

- bijzondere bijstand bewind/mentor/curator
- tegemoetkoming ziektekosten/Wet langdurige zorg (Wlz)

Vermeld 'overige inkomsten' als deze er zijn en leg ze uit (bijvoorbeeld een schenking).

Heeft uw betrokkene uitgaven?

Nee

Ja

Maak een overzicht van alle uitgaven van de betrokkene in de periode waarover u de rekening en verantwoording indient. Bonnen hoeft u alleen te laten zien als de rechtbank ernaar vraagt.

Stuur een kopie van een machtiging van de rechter mee als u deze heeft voor een uitgave.

Stuur ook de factuur van die uitgave mee.

Leg de samenstelling van een bedrag uit als er sprake is van:

- een beloning voor de curator/bewindvoerder/mentor (Zijn er kosten voor een administratiekantoor? Trek deze af van de beloning die u als curator/bewindvoerder/mentor ontvangt.)
- juridische kosten
- 'overige uitgaven'

Heeft uw betrokkene een persoonsgebonden budget?

Nee

Ja

Stuur een kopie van de beschikking (brief over de beslissing) mee met daarin de goedkeuring en de hoogte van het persoonsgebonden budget (pgb).

Heeft uw betrokkene aandelen en obligaties?

Nee

Ja

Stuur van elke beleggingsrekening een kopie van een rekeningafschrift of fiscaal jaaroverzicht mee met daarop de waarde op de begin- en einddatum.

Heeft uw betrokkene verzekeringen met fiscale waarde?

Nee

Ja

Stuur van elke verzekering met fiscale waarde (bijvoorbeeld een lijfrenteverzekering) een kopie van een afschrift of fiscaal jaaroverzicht mee met daarop de waarde op de begin- en einddatum.

Onroerende goederen

Nee

Ja

Stuur een kopie mee van de (meest recente) WOZ-beschikking van de gemeente en een overzicht van de hypotheek op de begin- en einddatum.

Is de woning verkocht, stuur dan een kopie van de nota van afrekening van de notaris mee.

Heeft uw betrokkene waardevolle roerende goederen?

Nee

Ja

Beschrijf waardevolle roerende goederen (als deze er zijn, bijvoorbeeld een postzegelverzameling, antieke meubels en kunst) en de waarde ervan. Laat ze opnieuw taxeren als u verwacht dat de waarde aanzienlijk is gewijzigd.

Heeft uw betrokkene vorderingen?

Nee

Ja

Vermeld de namen van mensen die nog aan de betrokkene moeten betalen en welke bedragen dit zijn (dit zijn vorderingen).

Heeft uw betrokkene interne overboekingen?

Nee

Ja

Vermeld de bedragen die er zijn overgeboekt van de ene naar de andere bank- of spaarrekening van de betrokkene en vermeld het 'van' en 'naar' rekeningnummer.

Heeft uw betrokkene schulden?

Nee

Ja

Vermeld van elke schuld (voor de periode waarover u de rekening en verantwoording indient):

- de naam van elke schuldeiser (persoon of bedrijf dat nog wacht op geld van de betrokkene)
- het bedrag van de begin- en einddatum
- het afgeloste bedrag
- de betaalde rente

Heeft uw betrokkene onverdeelde nalatenschap?

Nee

Ja

Vermeld van de overledene de naam, datum van overlijden en familierelatie tot de betrokkene.

Stuur de boedelbeschrijving mee en een kopie van de verklaring van erfrecht als deze er is.

Is uw betrokkene overleden?

Nee

Ja

Vul het formulier over de afwikkeling van de erfenis in.

Laat ook de erfgenaam/erfgenamen het formulier ondertekenen.

Werkt u in Mijn CBM, dan vermeldt u de afhandeling nalatenschap in het verslag eindrekening en verantwoording bij overlijden. In Mijn CBM kunt u via een bericht aan de rechtbank doorgeven dat de betrokkene is overleden. De rechtbank verwerkt dit en zet een verslag voor u klaar om te maken: de eindrekening en verantwoording bij overlijden. De erfgenamen laat u tekenen op een los blad en dit voegt u toe bij het verslag.