**Bijlage 2 – Bijlage bij Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beschrijving uitgevoerde werkzaamheden en bevindingen** | | |
| Bijlage bij het Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake … (naam), gedateerd … (datum) | | |
| **A. Algemene informatie** | | |
| Dit onderdeel van de bijlage bestaat uit algemene informatie. Voor een algemene toelichting op de reikwijdte van het onderzoek, de in acht genomen vaktechnische standaarden en de uitgevoerde deelwaarneming wordt verwezen naar het rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden waarvan deze bijlage onderdeel uitmaakt. | | |
|  | Naam kantoor curator, beschermingsbewindvoerder of mentor[[1]](#footnote-1) |  |
|  | Vestigingsplaats |  |
|  | Contactpersoon (naam en functie) |  |
|  | Rechtsvorm |  |
|  | Naam accountant(skantoor) |  |
|  | Einddatum onderzoek |  |
|  | Datum rapportage |  |
|  | Verslagjaar |  |
|  | Aantal dossiers per 31 december 2024 (per vennoot/maat):   * curatorschappen * beschermingsbewindvoeringen * mentorschappen * combinatie beschermingsbewindvoering en mentorschap   Beschrijving van het aantal uitgevoerde deelwaarnemingen:   * aantal geselecteerde dossiers naar soort * verdeling van de waarnemingen naar tijd, mogelijke risicogebieden en aantal aanwezige curatoren, bescherming- bewindvoerders en mentoren * tijdstip van uitvoering van de waarnemingen * (indien van toepassing) verdeling over de vennoten of maten van de v.o.f. of maatschap |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aantal medewerkers per 31 december 2024 en per onderzoeksdatum, met vermelding van hun naam en functie plus het gemiddeld aantal contracturen per week, gesplitst naar:   * functies op het werkgebied van de curator, beschermingsbewindvoerder of mentor (medewerkers[[2]](#footnote-2) die dossier-gerelateerde werkzaamheden uitvoeren. * ondersteunende functies (medewerkers zonder de hierboven vermelde bevoegdheden) | | | |  |
| Aantal ingeleende of ingehuurde krachten (zzp-ers) per 31 december 2024 en per onderzoeksdatum met vermelding van hun naam, functie plus het gemiddeld aantal contracturen per week | | | |  |
| Andere bedrijfs- of beroepsmatige activiteiten | | | |  |
| De dossierselectie is WEL/NIET vooraf afgestemd of gecommuniceerd met de opdrachtgever   * Datum/tijdstip waarop de dossiers zijn geselecteerd * Datum/tijdstip waarop de selectie is gedeeld met de opdrachtgever * Datum/tijdstip waarop de overeengekomen specifieke werkzaamheden zijn uitgevoerd | | | |  |
| **B. Onderzoeksinformatie** | | | | |
| Dit onderdeel van de bijlage bestaat uit informatie over het door de accountant uitgevoerde specifieke werkzaamheden. De kwaliteitseisen zijn op hoofdniveau vermeld, voor de uitwerking hiervan en van de werkzaamheden van de accountant wordt verwezen naar paragraaf 3.4 van het Accountantsprotocol Besluit Kwaliteitseisen CBM 2024.    Hieronder zijn vermeld: de specifieke werkzaamheden en de bevindingen.  ***Bij de invulling van deze bijlage kan niet volstaan worden met uitsluitend een vinkje, ‘ja’, ‘aanwezig’ of ‘niet van toepassing’. De accountant dient de bevindingen te rapporteren.*** | | | | |
| **Deel 1: Eisen aan de organisatie van het kantoor** | | | | |
| Kwaliteitseis | | | Uitwerking van de uitgevoerde werkzaamheden[[3]](#footnote-3) | Bevindingen |
| 1 | | Gegevensreconstructie  [artikel 8 lid 2 onder d] *Zie paragraaf 3.4 van het protocol onder* ***punt 1*** *voor de uit te voeren werkzaamheden.* | **1.a:** reconstructie  **1.b:** backupvoorziening  **1.c:** cloud-leverancier |  |
| 2 | Afwezigheid en vervanging  [artikel 8 lid 2 onder e]    *Zie paragraaf 3.4 van het protocol onder* ***punt 2*** *voor de uit te voeren werkzaamheden.* | | **2.a:** vervanging  **2.b:** afwezigheid  **2.c:** documentatie  **2.d:** communicatie  **2.e:** geldigheid  overeenkomst |  |
| 3 | Belangenverstrengeling [artikel 8 lid 2 onder f en artikel 9]    *Zie paragraaf 3.4 van het protocol onder* ***punt 3*** *voor de uit te voeren werkzaamheden.* | | **3.a:** ingebouwde maatregelen  **3.b:** vastlegging nevenfuncties    *Link met andere punten van het protocol te leggen* |  |
| 4 | Verzekeringen  [artikel 8 lid 5]    *Zie paragraaf 3.4 van het protocol onder* ***punt 4*** *voor de uit te voeren werkzaamheden.* | | **4.a:** dekking per aanspraak  **4.b:** verzekerd bedrag  **4.c:** eigen risico  **4.d:** uitloop 2 jaar  **4.e**:verzekering  **4.f** hoedanigheid  **4.g:** polissen en betaalbewijzen  **4.h:** alternatieven |  |
| 5 | Werkprocessen [artikel 8 lid 1 onder a-e en lid 3]    *Zie paragraaf 3.4 van het protocol onder* ***punt 5*** *voor de uit te voeren werkzaamheden.* | | **5.a:** aanmelding en intake  **5.b:** uitvoering en communicatie  met cliënt  **5.c:** beëindiging opdracht  **5.d:** financiële en administratieve organisatie  **5.e:** ondersteuning  **5.f:** vastleggingen  **5.g:** onderscheid functies  **5.h:** procedure aanpassing  **5.i:** communicatie |  |
| 6 | Financiële en administratieve organisatie [artikel 3:15i BW en artikel 8 lid 4]    *Zie paragraaf 3.4 van het protocol onder* ***punt 6*** *voor de uit te voeren werkzaamheden.* | | **6.a**: boekhoudkundige regels  **6.b:** automatisering  **6.c**: functiescheiding (vier ogen-principe) |  |
| 7 | | Klachtenregistratie [artikel 10 lid 1 onder d-f en lid 2]  *Zie paragraaf 3.4 van het protocol onder* ***punt 7*** *voor de uit te voeren werkzaamheden.* | **7.a:** klachten ingediend  **7.b:** klachten afgehandeld  **7.c:** klachten gegrond |  |
| 8 | | Scheiding cliënt- en organisatie-gelden [artikel 1:386 lid 3 en 1:436 lid 1 BW]    *Zie paragraaf 3.4 van het protocol onder* ***punt 8*** *voor de uit te voeren werkzaamheden.* | **8.a:** aparte beheer- rekening  **8.b:** financieel verkeer  **8.c:** voorschotten |  |
| **Deel 2: Eisen aan de dossiervorming** | | |  | |
| 9 | | Dossiervorming [artikel 7 lid 1, artikel 7 lid 2 en artikel 8 lid 2 onder a-c]    *Zie paragraaf 3.4 van het protocol onder* ***punt 9*** *voor de uit te voeren werkzaamheden.* | **9.A:** algemeen  **9.B:** Inhoud  **9.C:** waarborgen  **9.D:** aanwezigheid stukken in  het dossier [[4]](#footnote-4) |  |

1. Doorhalen wat niet van toepassing is.

   [↑](#footnote-ref-1)
2. Hieronder vallen ook stagiaires die in het kader van een beroepsopleiding stage lopen [↑](#footnote-ref-2)
3. De in deze kolom genoemde nummers verwijzen naar de dienovereenkomstige nummers in het protocol. [↑](#footnote-ref-3)
4. Indien de accountant in het kader van de overeengekomen specifieke werkzaamheden signaleert dat eén of meer stukken ontbreken in het dossier, dan maakt de accountant daarvan melding in het rapport van overeengekomen specifieke werkzaamheden. [↑](#footnote-ref-4)