

DÉCLARATION DE COMPTABILITÉ

Je soussigné/Nous soussignés, _____ de la/du (ville/village) de/d' _____
[nom du ou des subrogés] [nom de la ville ou du village]
dans la Province du Manitoba, déclare/déclarons sous serment que :

1. Je suis/Nous sommes le(s) subrogé(s) à l'égard des biens de/d' _____
[adulte ayant une déficience intellectuelle]

ci-après nommé(e) « adulte ayant une déficience intellectuelle », nommé(s) à ce titre par le
commissaire le _____ 20_____.
[date de nomination]

2. Je joins/Nous joignons à cette déclaration une reddition de comptes concernant les biens, les dettes,
les encaissements et les décaissements de l'adulte ayant une déficience intellectuelle sous mon/notre
autorité à titre de subrogé(s), dont j'ai/nous avons connaissance.

Cette reddition de comptes porte sur la période allant du _____ au _____
[date] [date]

et est identifiée ainsi :

Pièce A : Inventaire initial au premier jour de la période visée;

Pièce B : État des sommes reçues pendant la période visée;

Pièce C : État des sommes déboursées pendant la période visée;

Pièce D : État des éléments d'actif vendus ou réalisés et des éléments d'actif acquis pendant la
période visée;

Pièce E : Inventaire de rapprochement et de fermeture au dernier jour de la période visée.

Subrogé(s) signé en présence des témoins
Nommés ci-dessous:

Nom du témoin: _____

Signature du témoin: _____

Adresse du témoin: _____

Je/nous déclare(ons) solennellement que
les informations fournies dans ce document
sont complètes et exactes au meilleur de
ma/notre connaissance.

[signature du ou des subrogé(s) à l'égard des biens]

Pièce A – Inventaire initial

Inventaire initial en date du _____ [date].

Remarque : veuillez déclarer les éléments d'actif qui appartiennent à l'adulte ayant une déficience intellectuelle au premier jour de la période visée. Incluez tous les biens et leur valeur, et fournissez des documents justificatifs ou de vérification pour les éléments d'actif déclarés.

Si vous devez faire un rapport sur une fiducie discrétionnaire, veuillez utiliser un deuxième jeu de formules.

<u>DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS D'ACTIF</u>	<u>VALEUR</u>
<i>Reportez-vous à l'inventaire suivant la nomination ou à l'inventaire de fermeture du dernier rapport annuel de reddition de comptes.</i>	
Comptes de banques, de credit union ou de caisse populaire [fournir des relevés]	
Placements [fournir des relevés pour les placements comme des actions, obligations, fonds communs de placement, REEI, FERR, REER]	
Biens réels [fournir le relevé d'impôt foncier le plus récent]	
Biens personnels [fournir seulement une liste détaillée des biens qui gardent de la valeur au fil du temps, comme les véhicules et les antiquités, et expliquer comment la valeur indiquée a été obtenue (p. ex., évaluation, prix du marché)]	
Assurance vie [fournir la police et une attestation actuelle]	
Services funéraires payés à l'avance [fournir le certificat ou le contrat indiquant le titulaire et la valeur]	
Sommes dues à l'adulte ayant une déficience intellectuelle [fournir des détails sur les débiteurs et les montants dus]	
Autre [fournir des documents justificatifs pour d'autres éléments d'actif comme l'argent liquide, les sommes forfaitaires perçues dans le cadre d'un contrat d'assurance, d'un régime de retraite, d'une rente ou d'une succession]	
Total	(A) _____ \$
[Reporter le montant total (A) à la dernière page (Rapprochement)]	

<u>DESCRIPTION DES DETTES</u>	<u>MONTANT DÙ</u>
Fournir des documents justificatifs et de vérification ainsi que les noms et les adresses des créanciers	
Hypothèque	
Prêts bancaires	
Cartes de crédit	
Autre [préciser]	
TOTAL	_____ \$

<u>Noms et adresses des personnes qui ont un intérêt dans les biens ou les affaires de adulte ayant une déficience intellectuelle</u> [exception faite des créanciers mentionnés ci-dessus dans la section sur les dettes] :		
Nom	Relation	Adresse

Pièce B – État des sommes reçues

Pour la période allant du _____ [date] au _____ [date].

Remarque : veuillez déclarer toutes les sommes reçues durant la période visée, par ordre chronologique, en précisant le montant, l'origine et la raison pour chaque montant perçu.

Par exemple, revenus d'emploi, prestations de remplacement de revenu, pensions, intérêts ou dividendes tirés de placements, paiements de rente, prestations d'assurance sociale, remboursements d'impôt, remboursements de TPS, sommes forfaitaires reçues comme cadeaux ou dans le cadre d'une entente d'indemnité pour blessure, d'une succession ou d'un héritage.

Si les renseignements requis sont disponibles dans un format différent de celui indiqué ci-dessous, le commissaire peut les accepter à condition qu'ils soient complets. **Toutefois, le total de la pièce B doit être rempli.**

[illegible]

**MONTANT TOTAL DES SOMMES
REÇUES :**

(B) \$

[Reporter le montant total (B) à la dernière page (Rapprochement)]

Pièce C – État des sommes déboursées

Pour la période allant du _____ [date] au [date].

Remarque : Veuillez déclarer toutes les sommes déboursées ou payées durant la période visée, à l'exception des éléments indiqués à la pièce D. Dans l'ordre par date de paiement, indiquez le détail du montant payé, à qui et pourquoi les sommes ont été versées pour chaque montant déboursé.

Si les renseignements requis sont disponibles dans un format différent de celui indiqué ci-dessous, le commissaire peut les accepter à condition qu'ils soient complets. **Toutefois, le total de la pièce C doit être rempli.**

Fournir des documents justificatifs pour tout déboursement unique de plus de 500 \$. Au besoin, des documents justificatifs pour les déboursements de moins de 500 \$ seront demandés.

[illegible]

MONTANT TOTAL DES SOMMES DÉBOURSÉES :

(C) \$

[Reporter le montant total (C) à la dernière page (Rapprochement)]

Pièce D – État des éléments d'actif vendus, réalisés ou acquis

Pour la période allant du _____ [date] au [date].

Éléments d'actifs vendus

Remarque : veuillez déclarer tout bien immobilier ou personnel vendu, par ordre chronologique, en fournissant des détails sur la vente, y compris le nom de l'acheteur et le montant de la transaction. On déterminera le profit ou la perte en comparant le montant auquel le bien a été vendu avec la valeur du bien déclarée dans le dernier inventaire.

Veuillez inclure des documents justificatifs. Par exemple, états des revenus de placement, contrats de vente de biens réels ou personnels, actes de vente.

Date	Élément d'actif vendu	Destinataire	Montant	Profit (perte)

MONTANT TOTAL DU PROFIT (DE LA PERTE) : (D) \$

[Reporter le montant total (D) à la dernière page (Rapprochement)]

Éléments d'actif acquis

Remarque : veuillez déclarer tout bien immobilier ou personnel acheté ou acquis, par ordre chronologique, en fournissant des détails sur l'achat ou l'acquisition, y compris le nom du vendeur ainsi que la date et le montant de la transaction. En ce qui concerne les biens personnels, ne déclarez que les articles qui conservent une valeur au fil du temps; toutes les autres dépenses relatives aux biens personnels doivent être déclarées à titre de déboursement à la pièce C.

Veuillez inclure des documents justificatifs. Par exemple, états des revenus de placement, conventions d'achat de biens réels ou personnels, actes d'achat.

Date	Élément d'actif acquis	Origine	Coût

VALEUR ou COÛT total : (E) \$

[Reporter le montant total (E) à la dernière page (Rapprochement)]

Pièce E – Inventaire de rapprochement et de fermeture

Inventaire de fermeture en date du _____ [date].

RAPPROCHEMENT :

RÉSERVÉ AU
BUREAU DU
COMMISSAIRE

Éléments d'actif à la date d'ouverture	_____ (A)	_____
Sommes reçues	+ _____ (B)	_____
Sommes déboursées	- _____ (C)	_____
Profit (perte) après ventes ou réalisations [Ajouter les profits ou soustraire les pertes]	+/- _____ (D)	_____
	+ _____ (E)	_____
Acquisitions	1. _____ \$	_____

MONTANT APRÈS RAPPROCHEMENT

INVENTAIRE DE FERMETURE		
Veuillez déclarer la valeur des éléments d'actif au dernier jour de la période visée. Veuillez fournir des documents permettant de vérifier la valeur des éléments d'actif à la date de fermeture. En l'absence de documents de vérification, veuillez donner une explication.		
DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS D'ACTIF	VALEUR	RÉSERVÉ AU BUREAU DU COMMISSAIRE
Comptes de banque ou de « credit union » [fournir les relevés]		
Placements [fournir des relevés pour les placements comme des actions, obligations, fonds communs de placement, REEI, FERR, REER]		
Biens réels [fournir le relevé d'impôt foncier le plus récent]		
Biens personnels [fournir seulement une liste détaillée des biens qui gardent de la valeur au fil du temps, comme les véhicules et les antiquités, et expliquer comment la valeur indiquée a été obtenue (p. ex., évaluation, prix du marché)]		
Assurance vie [fournir la police et une attestation actuelle]		
Services funéraires payés à l'avance [fournir le certificat ou le contrat indiquant le titulaire et la valeur]		
Sommes dues à l'adulte ayant une déficience intellectuelle [fournir des détails sur les débiteurs et les montants dus]		
Autre [fournir des documents justificatifs pour d'autres éléments d'actif comme l'argent liquide, les sommes forfaitaires perçues dans le cadre d'un contrat d'assurance, d'un régime de retraite, d'une rente ou d'une succession]		

VALEUR FINALE	2.	\$	
<i>Les valeurs à la date de fermeture indiquées ci-dessus constitueront l'inventaire initial dans votre prochain rapport annuel de reddition de comptes.</i>			
Remarque : la valeur des éléments d'actif à la date de fermeture, telle qu'elle est indiquée à la ligne Montant après rapprochement (n° 1, ci-dessus), devrait être la même que la valeur totale des biens dans l'inventaire de fermeture (n° 2, ci-dessus). Si les valeurs sont différentes, une explication est requise (par exemple, variations de la valeur au marché des placements durant la période visée).			

ACCEPTÉ	
Commissaire aux adultes ayant une déficience intellectuelle	Date