

Uitgeschreven tekst: verslagen indienen

VOICE-OVER: In deze video ziet u hoe u een verslag digitaal indient via Mijn Rechtspraak, Curatele, Bewind en Mentorschap. Afgekort Mijn CBM.

Wanneer u een verslag moet indienen krijgt u hiervoor een taak onder *Mijn actieve taken*. Uw actieve taken vindt u op de pagina *Overzicht*, binnen het tabblad *Mijn Dossiers*.

In dit geval moet er nog een rekening & verantwoording worden ingediend. U opent direct deze rekening en verantwoording door te klikken op *Ga naar het verslag*, of u gaat naar de pagina *Verslagen*.

Op de pagina *Verslagen* moet u zijn voor de bedoelbeschrijving, rekening & verantwoording, de tussentijdse evaluatie maatregel en eventueel het mentorschapsverslag. U ziet dat mijn CBM automatisch verslagen voor u klaarzet. Onder het kopje *Actieve verslagen* ziet u de verslagen die op dit moment voor u klaar staan om ingediend te worden. Vier dagen voor de uiterste indiendatum ontvangt u voor de zekerheid een herinnering in de vorm van een melding. Onder het kopje *Toekomstige verslagen*, staan verslagen die u in de toekomst moet indienen, zoals de tussentijdse evaluatie maatregel. Wanneer de verslagperiode verstreken is, wordt het mogelijk om het verslag in te dienen en komt het verslag vanzelf bij uw actieve verslagen te staan.

Op dit moment staat er een rekening & verantwoording klaar om in te dienen. U opent deze rekening & verantwoording door te klikken op *Ga naar het verslag*. U komt nu in de rekening en verantwoording terecht. Bovenaan de rekening & verantwoording ziet u de checklist rekening & verantwoording. Dit is een handig hulpmiddel, met een uitleg over welke informatie u bij de verschillende onderdelen van de rekening & verantwoording invult. Ook leest u in de checklist welke bijlagen u moet toevoegen.

U kijkt in deze video mee naar een rekening & verantwoording waar al het een en ander is ingevuld. Ik laat u zien hoe u gegevens aanvult en verwerkt. De rekening en verantwoording bestaat uit 13 onderdelen, waarvan ik er in deze video een aantal ga laten zien.

Ik begin met onderdeel 3, het netto-inkomen. Bij het onderdeel netto-inkomen neemt u de gegevens uit uw eigen administratie over en vult u deze in bij de juiste posten. Als u een inkomstenbron heeft die niet onder één van de posten valt, dan voegt u deze toe onder overige inkomsten. Hiervoor klikt u op de knop *Toevoegen*. Vervolgens geeft u een omschrijving van de inkomstenbron en vult u het bedrag in. Om te zorgen dat uw inkomstenbron daadwerkelijk in de rekening & verantwoording terechtkomt, klikt u nogmaals op *Toevoegen*. Onderaan de pagina ziet u het totaal netto-inkomen staan. Dit totaal berekent Mijn CBM automatisch voor u, op basis van de bedragen die u op de vorige posten heeft ingevuld.

Wilt u een overzicht van alle door mijn CBM berekende totale bekijken? Bekijk dan onderdeel 2 van de rekening & verantwoording. Het onderdeel *Samenvatting*.

Ik laat u nu onderdeel 7 van de rekening & verantwoording zien. Dit is het onderdeel bezittingen. Onder bezittingen vallen een aantal subkopjes, waaronder de kopjes rekeningen en leefgeldrekeningen. Onder het kopje rekeningen heb ik al eerder een betaalrekening van de betrokkene geregistreerd. Mogelijk heeft een betrokkene naast een betaalrekening ook nog een leefgeldrekening. Als dat het geval is, dan voegt u deze leefgeldrekening toe onder het kopje leefgeldrekeningen. Een leefgeldrekening is een losse rekening waarmee de betrokkene dagelijkse uitgaven, zoals de boodschappen en kleding kan doen. Om een nieuwe leefgeldrekening te registreren klikt u op toevoegen. Er verschijnt een drietal invoervelden. Deze vult u in en vervolgens klikt u op *Toevoegen*.

Nu verschijnt ook het kopje rekeningafschrift leefgeldrekening(en). U moet namelijk nog een rekeningafschrift van de leefgeldrekening(en) als bijlage aan de rekening & verantwoording toevoegen. Aan het sterretje* naast het kopje rekeningafschriften leefgeldrekening(en) herkent u dat dit een verplichte bijlage is. U voegt de bijlage toe door te klikken op *Selecteer de bestanden*. Mijn CBM opent nu een mapje op uw computer. In mijn geval is dit al het mapje waarin de bijlage staat. In uw geval kan het zijn dat u eerst het juiste mapje op moet zoeken. Wanneer u de juiste map gevonden heeft, klikt u op het juiste bestand. Vervolgens klikt u op *Openen*. Aan het groene vinkje herkent u dat uw bijlage op de juiste manier is toegevoegd.

Het is handig om uw verslag af en toe tussentijds op te slaan. Zo verliest u niet per ongeluk gegevens. Om uw verslag tussentijds op te slaan, klikt u rechts boven in het verslag op de knop *Tussentijds opslaan*.

Ik laat u nu het onderdeel ondertekening zien. Bij het onderdeel ondertekening geeft u aan of de betrokkene in staat is het verslag te begrijpen en te beoordelen, of het verslag besproken is met de betrokkene en of de betrokkene het verslag heeft ondertekend. Is er een mede-uitvoerder? Dan geeft u in het onderdeel ondertekening ook aan of die instemt met het verslag. Als de mede-uitvoerder zelf toegang heeft tot Mijn CBM, dan kan hij of zij dit verslag zelf in Mijn CBM bekijken en dit veld invullen. Heeft uw mede-uitvoerder geen toegang tot mijn CBM? Zorg dan dat u zelf dit verslag downloadt en het initiatief neemt om dit met de mede-uitvoerder te bespreken. De rechtbank verwacht dit ook van u. U maakt een download van de rekening & verantwoording met de knop *Opslaan en downloaden* boven aan de rekening & verantwoording.

Wanneer u alle onderdelen van de rekening & verantwoording juist heeft ingevuld gaat u naar onderdeel 13, *Bevestigen en versturen*. Hier bevestigt u nog één keer dat de ingevulde gegevens juist zijn. Daarna verstuurt u de rekening & verantwoording naar de rechtbank met de knop *Verstuur verslag*.

U keert nu automatisch terug naar de pagina *Overzicht*. U ziet dat de taak voor het indienen van de rekening & verantwoording is verdwenen. Uw ingediende rekening & verantwoording vindt u terug in de lijst *Ingediende verslagen en verzoeken*. Wanneer de rechtbank uw verslag heeft behandeld, ontvangt u hiervan een melding.

In deze video heeft u gezien hoe u een verslag indient via Mijn CBM. Wilt u hier nog meer over weten? Raadpleeg dan de werkinstructie of de veelgestelde vragen-pagina op rechtspraak.nl. Bij vragen staat ook het Rechtspraak Servicecentrum voor u klaar.