



Werkinstructie het Financieel verslag en overige documenten indienen/raadplegen

in Mijn Rechtspraak – Toezicht

Om het financieel verslag in te dienen, maakt u gebruik van Mijn Rechtspraak – Toezicht. Het verslag wordt na indiening automatisch gepubliceerd in het CIR. Na publicatie is het financieel verslag ook door de rechtbank in te zien vanuit Toezicht.

Ook kunt u andere documenten in Mijn Rechtspraak indienen, zoals de urenverantwoording, het ontwerpakkoord en de crediteurenlijst.

Tot slot is het mogelijk om documenten gedeeld vanuit de rechtbank via Mijn Rechtspraak te raadplegen.

Deze werkinstructie beschrijft hoe u:

- het financieel verslag en overige documenten indient,
- de door u ingediende documenten (nogmaals) raadpleegt,
- de door de rechtbank ingediende documenten raadpleegt vanuit Mijn Rechtspraak – Toezicht.

Inhoudsopgave

1	Het financieel verslag indienen	3
1.1	Het financieel verslag toevoegen	3
1.2	Controleren of het financieel verslag is ingediend	4
1.3	Overige documenten indienen	5
1.4	Ingediende documenten raadplegen.	5

1 Het financieel verslag indienen

Ga naar Mijn Rechtspraak – Toezicht. Klik in het startscherm op de naam van een opdracht
Tip: om de lijst met opdrachten in te korten, kunt u in plaats van *Alle opdrachten* ook de weergave *Actieve opdrachten* bekijken.

Opdrachten

Filter opdrachten, toon alle regels met:

Actieve opdrachten	▼
Alle opdrachten	
Actieve opdrachten	
Inactieve opdrachten	

Kenmerk	Naam	RC
NL:TZ:0000000236:0001	Valutabank B.V.	M. Schrijver
NL:TZ:0000000235:0001	IT Strategy B.V.	R. de Weert

Let op: als u een opdracht hebt geopend die meerdere zaken omvat, kiest u eerst de zaak waarvoor u het financieel verslag (of ander document) wilt indienen. Documenten worden namelijk per zaak ingediend. Daarna komt u op het zaakdetailscherm terecht.

Cluster Bakkerij de Bol Holding B.V.

NL:TZ:0000000102:0001

Kenmerk: NL:TZ:0000000102:0001 Rechter-commissaris: E. Reijnders
Naam: Cluster Bakkerij de Bol Holding B.V. Juridisch medewerker: J. Verhagen

Zaken

Bakkerij De Bol Holding B.V. NL:TZ:0000000102:F001 Inventarisatie	De Bossche Bol B.V. NL:TZ:0000000102:F002 Inventarisatie
De Haagsche Bol B.V. NL:TZ:0000000102:F003 Inventarisatie	

Let op: Het is alleen mogelijk om PDF bestanden toe te voegen. Daarnaast is de maximale bestandsgrootte 10MB.

1.1 Het financieel verslag toevoegen

Het financieel verslag voegt u als volgt toe aan een zaak:

- Klik op het tabblad *Documenten*. Het bijhorende menu waar u onder andere het financieel verslag kunt uploaden (en indienen) wordt geopend.

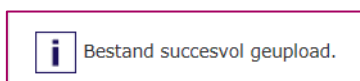
The screenshot shows the 'Opdrachtdetails' window. At the top, it displays case information: Kenmerk: NL:TZ:0000017361:0001, Rechter-commissaris: M. Schrijver, and Naam: Het Warme Broodje B.V. Below this is a navigation bar with tabs: Overzicht, Verzoeken, Berichten, Verslag, Zittingen, PVA, Documenten (highlighted with a red box), and Afwikkeling. The main content area shows a 'Soort *' dropdown menu with a list of options: Kies een item, Financieel verslag, Urenverantwoording, Ontwerpakkoord, Crediteurenlijst, and Boedelmutaties. The 'Financieel verslag' option is selected and highlighted in blue. Below the dropdown is a 'Bestand kiezen' button (highlighted with a red box) and a message 'geen bestand gekozen'. A red arrow points to the dropdown arrow. At the bottom right, there is a 'Bijlage toevoegen' button.

- Vul bij *Soort* in dat het gaat om een *Financieel verslag*.
- Vul bij de *Titel* een duidelijke bestandsverwijzing in, bijvoorbeeld 'Financieel verslag' 'datum' 'naam faillissement'.
- Klik dan op de knop <Bestand kiezen> om het financieel verslag toe te voegen.
- Selecteer het PDF-document op uw PC en klik op de knop <Open> om het document klaar te zetten voor uploaden. De knop <Bijlage toevoegen> wordt nu klikbaar.
- Klik op de knop <Bijlage toevoegen>.
- Herhaal deze stappen om andere documenten toe te voegen aan de zaak.

Let op! Na het uploaden wordt het financieel verslag gepubliceerd op het CIR. Controleer dus goed of u het juiste document hebt geselecteerd, voordat u op <Bijlage toevoegen> klikt.

1.2 Controleren of het financieel verslag is ingediend

Wanneer het financieel verslag met succes is ingediend, verschijnt er een bevestiging in beeld. Het verslag wordt op het CIR gepubliceerd en is vanaf nu ook in te zien door de rechtbank.



Wilt u een nieuw financieel verslag uploaden, bijvoorbeeld wanneer dit nodig is naar aanleiding van de termijn, volg dan opnieuw de bovenstaande stappen.

Als u een foutief document hebt gepubliceerd, dan kunt u zelf het financiële verslag verwijderen van het CIR via DIPI. Het bestand wordt echter ook automatisch geüpload naar het digitale zaaksdossier van de rechtbank. Hier kan alleen een medewerker van de rechtbank het document verwijderen. Daarom neemt u contact op met de rechtbank om het document te laten verwijderen. Mocht het verwijderen van documenten niet lukken, dan kunt u contact opnemen met het Rechtspraak Servicecentrum.

1.3 Overige documenten indienen

Om de urenverantwoording, het ontwerpakkoord, de crediteurenlijst en boedelmutaties in te dienen, volgt u de stappen uit paragraaf 1.1. Kies echter *niet* voor Financieel verslag, maar voor een van de overige opties in het veld *Soort*. Na het indienen volgt (in tegenstelling tot het indienen van het financieel verslag), géén publicatie.

1.4 Ingediende documenten raadplegen.

Op het tabblad *Documenten* kunt u ingediende documenten inzien en opslaan. Hier ziet u zowel de documenten die door u zijn ingediend, als de documenten die de rechtbank eventueel heeft toegevoegd aan het zaaksdossier, zoals het vonnis.

Soort	Titel	Bestandsnaam	Datum upload	Download
Financieel verslag	Financieel verslag	Bijlage 6.pdf	5-3-2015 16:06:06	
Financieel verslag	Financieel verslag	Bijlage 7.pdf	5-3-2015 16:05:24	
Vonnis	Vonnis Rechtbank	Vonnis Rechtbank.pdf	24-2-2015 10:16:41	
Financieel verslag	Financieel verslag datum x	Bijlage 1.pdf	23-2-2015 15:35:32	

In de kolom *Download* kunt u de documenten via *het downloadsymbool* openen en eventueel opslaan voor uw persoonlijke archief.

De rechtbank kan ook binnen een verzoek een document indienen, zoals bijvoorbeeld een **Beschikking**. Deze komen niet bij de zaaksdocumenten te staan, maar in het overzicht van het betreffende verzoek (in het tabblad *Verzoeken*).