

Verlagen indienen in Wsnp-zaken

Dit document bevat de alternatieve tekst van het origineel. Dit document is bedoeld voor mensen met een visuele beperking, zoals slechtzienden en blinden.

Dit document beschrijft:

- welke typen verslagen er zijn.
- hoe u een conceptversie van een verslag maakt.
- hoe een definitieve versie indient bij de rechtbank.

Informatie vooraf:

- Verslagen bij een Wsnp-zaak dient u in via het tabblad met de naam Verslagen.
- Er zijn 4 typen verslagen: Aanvangsverlag, Vervolgverslag, Eindverslag en Financieel eindverslag. Deze hangen samen met de zaakfase of de wijze van afwikkeling.
- Sla een conceptversie tussentijds op als u het verslag op een later moment wilt aanvullen of indienen.
- Bij elk verslag voegt u de bijbehorende bijlagen toe bij het verslagonderdeel met de naam Bijlagen.

Taken inzien voor in te dienen verslagen

1. Ga naar Mijn Rechtspraak – Toezicht Wsnp.
2. Klik links bovenin op het tabblad met de naam Taken. Hier staat een overzicht van welk verslag de rechtbank van u verwacht in welke zaak.

Conceptversie van een verslag maken

Naar het tabblad met de naam Verslagen

1. Ga naar Mijn Rechtspraak – Toezicht Wsnp.
2. Klik in het startscherm op de naam van een opdracht.
3. Ga in de opdracht naar het tabblad met de naam Verslagen.
4. Vul bij elk verslagonderdeel de gevraagde informatie in de juiste velden in. U kunt een verslag bewerken totdat u het definitief indient.

Informatie uit een eerder verslag aanvullen in het verslagtype Vervolgverslag

Heeft u in een Wsnp-zaak al eerder een vervolgverslag ingediend? Dan ziet u de ingevulde informatie in het volgende vervolgverslag staan. Wilt u de informatie wijzigen, dan klikt u rechts onder het betreffende veld op de knop met de naam Aanvullen.

Bijlagen toevoegen

Elk verslag vraagt om 1 of meer verplichte bijlagen. U voegt ze toe bij het verslagonderdeel met de naam Bijlagen. Dit onderdeel staat links onderaan in het menu.



Tussentijds opslaan

Wilt u uw verslag nog niet indienen bij de rechtbank? Sla het tussentijds op. Dit doet u rechts bovenaan met de knop met de naam Opslaan.

Verslag controleren: concept tonen in pdf

Als u een pdf wilt met het totaaloverzicht van het verslag, klikt u rechts bovenaan op de knop met de naam Toon concept. In u scherm verschijnt onderaan een melding waarbij u kunt kiezen: het conceptverslag in pdf openen of opslaan.

Automatisch uitgelogd?

Wanneer u langer dan 15 minuten niet actief bent op Mijn Rechtspraak, wordt u vanwege veiligheidsredenen automatisch uitgelogd. Vlak voor dit gebeurt, slaat Mijn Rechtspraak alle wijzigingen in het verslag automatisch op.

Verslagen indienen bij de rechtbank

Hebt u de verslaginformatie in- of aangevuld, de bijlagen toegevoegd en het concept gecontroleerd? Dien dan het verslag als volgt in:

1. Klik rechtsboven op de knop met de naam Indienen.
2. U krijgt een controlevraag met de tekst Weet u het zeker?. Bevestig uw keuze als u het verslag definitief wilt indienen.
3. Hebt u het indienen bevestigd, dan verschijnt bovenin het scherm de melding met de tekst Het verslag is ingediend.
4. U vindt een pdf van het ingediende verslag en van de bijbehorende bijlagen in het tabblad met de naam Documenten.

Meer informatie

Een beschrijving van andere mogelijkheden van het portaal voor Wsnp-bewindvoerders en informatie over het werken in Mijn Rechtspraak – Toezicht Wsnp vindt u op www.rechtspraak.nl.