VERSLAGEN INDIENEN IN WSNP-ZAKEN

Deze flyer gaat over:

- taken voor het indienen van verschillende typen verslagen in Wsnp-zaken
- verslagen opstellen en indienen
- bijlagen toevoegen aan een verslag

TAKEN VOOR IN TE DIENEN VERSLAGEN

Welk verslag verwacht de rechtbank van u in welke zaak? Dit ziet u in het totaaloverzicht **Taken**: te vinden via het startscherm van Mijn Rechtspraak – Toezicht). Er zijn 4 typen verslagen, afhankelijk van de zaakfase of afwikkelingsrichting:

- Aanvangsverslag
- Vervolgverslag
- Eindverslag
- Financieel eindverslag

Taken

Zaak	Taak	Einddatum
van Asselt, R. 7 -3-1983	Indienen Aanvangsverslag van zaak 'van Asselt, R. 7-3-1983'	04-04-2020
Veelen, P.M. va n 26-5-1945	Indienen Vervolgverslag van zaak 'V eelen, P.M. van 26-5-1945'	05-04-2020
Nieuwkerk, C.A. van 28-2-1990	Indienen Eindverslag van zaak 'Nieu wkerk, C.A. van 28-2-1990'	06-04-2020
Klaverbeek, J. M. 4-4-1974	Indienen Financieel eindverslag van zaak 'Klaverbeek, J.M. 4-4-1974'	10-04-2020

CLUSTERS: 1 OF 2 VERSLAGEN INDIENEN?

Hebben 2 zaken veel gemeenschappelijk? Bijvoorbeeld bij een echtpaar, getrouwd in gemeenschap van goederen? Vaak combineert de rechtbank deze 2 zaken in een cluster. Er zijn 2 manieren mogelijk waarop de rechtbank in clusters om een verslag vraagt:

1. **Een uniek verslag in elke zaak van het cluster**
   - Het cluster bestaat uit 2 individuele zaken.
   - U ziet een taak voor elk verslag.
   - U stelt in de 2 individuele zaken een verslag op. **Individuele zaak**
2. **Of een gecombineerd verslag voor beide zaken in het cluster**
   - Het cluster bestaat uit een hoofdzaak en een individuele zaak.
   - U ziet een taak voor 1 verslag.
   - U stelt alleen in de hoofdzaak het verslag op. **Hoofdzaak**
     Dit verslag gaat over beide zaken in het cluster.

   Een gecombineerd verslag is mogelijk bij het aanvangs-, vervolg- en eindverslag. Niet bij het financieel eindverslag.

VERSLAG OPENEN

Verslagen bij een Wsnp-zaak opent u op 2 manieren:

1. Klik op de taak die hoort bij het verslag. Deze taak vindt u:
   - in het totaaloverzicht van alle **Taken** in uw zaken via het startscherm van Mijn Rechtspraak – Toezicht.
   - op het tabblad **Overzicht** in de zaak.
2. Of open het verslag via het tabblad **Verslagen** in de zaak. Een gecombineerd verslag opent u in de hoofdzaak.

CONCEPTVERSIE VAN EEN VERSLAG MAKEN

Bekijk per nummer de afbeelding hieronder:

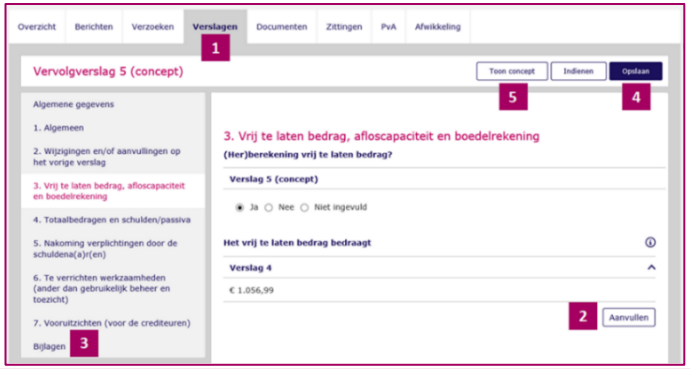
1. Tabblad *Verslagen*
Een verslag maakt u in het tabblad Verslagen in de individuele zaak of de hoofdzaak. Ook wanneer u de taak voor het indienen van een verslag aanklikt, gaat u naar dit tabblad. Vul de gevraagde informatie in de juiste velden in. Of pas automatisch ingevulde informatie aan. Een verslag kunt u bewerken totdat u het definitief indient.

2. Informatie uit een eerder verslag aanvullen
In elk 'Vervolgverslag' ziet u informatie die u in een eerder vervolgverslag hebt ingevuld. Vul die aan met de knop <Aanvullen>.

3. Bijlagen toevoegen
Elk verslag vraagt om 1 of meer verplichte bijlagen. U voegt ze toe bij het onderdeel 'Bijlagen'.

4. Tussentijds opslaan
Wilt u uw verslag nog niet indienen bij de rechtbank? Sla het tussentijds op met de knop <Opslaan>.

5. Verslag controleren: concept tonen in pdf
Met de knop <Toon concept> opent u een pdf met het totaaloverzicht van het verslag. In uw scherm verschijnt onderaan een melding waarbij u kunt kiezen: het conceptverslag in pdf openen of opslaan.



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 <Indienen>.

2. Bevestig bij de controlevraag 'Weet u het zeker?' uw keuze als u het verslag definitief wilt indienen.

3. Hebt u het indienen bevestigd, dan verschijnt boven in het scherm de melding 'Het verslag is ingediend'.

4. In het tabblad Documenten vindt u een pdf van het ingediende verslag en van de bijbehorende bijlagen.

Een pdf van het verslag opslaan voor uw eigen archief

Van elk definitief verslag dat u indient bij de rechtbank, maakt Mijn Rechtspraak Toezicht een pdf voor uw eigen archief. U vindt dit document bij het tabblad Documenten in de zaak, waar u het kunt downloaden en opslaan op uw eigen computer.

Meer informatie

Kijk op rechtspraak.nl voor meer informatie over het werken met Mijn Rechtspraak Toezicht. Hier vindt u onder andere werkinstructies over:

- werken in het portaal 'Mijn Rechtspraak'
- berichten
- documenten
- taken
- verslagen
- verzoeken
- zaken afwikkelen