



Procesregeling belastingkamers gerechtshoven 2022

Procesregeling met richtlijnen en aanwijzingen voor het behandelen van bestuursrechtelijke zaken bij de belastingkamers van de gerechtshoven.

De procesregeling is als modelregeling vastgesteld door het Landelijk Overleg Vakinhoud Belastingrechtspraak (Gerechtshoven) (LOVBel).

De procesregeling is per gerecht voor zover van toepassing vastgesteld op de hieronder genoemde data:

Gerechtsbestuur van het Gerechtshof Amsterdam op 27 januari 2022

Gerechtsbestuur van het Gerechtshof Arnhem-Leeuwarden op 19 januari 2022

Gerechtsbestuur van het Gerechtshof Den Haag op 18 januari 2022

Gerechtsbestuur van het Gerechtshof 's-Hertogenbosch op 20 januari 2022

Artikel 1 – Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. *partijen*: belanghebbende en het bestuursorgaan dat betrokken is bij een besluit waarop Hoofdstuk V van de Algemene wet inzake rijksbelastingen van toepassing is;
 - b. *belanghebbende*: de wederpartij van het bestuursorgaan;
 - c. *webportaal*: 1) de beveiligde digitale omgeving waarin procesdeelnemers toegang hebben tot het digitale systeem voor gegevensverwerking van de gerechten (Systeem Digitale Toegang Rechtspraak; ook wel aangeduid als 'Mijn Rechtspraak'); 2) het Aansluitpunt Rechtspraak zoals bedoeld in hoofdstuk 4 van het Reglement inzake de toegang tot en het gebruik van Systeem Digitale Toegang Rechtspraak (hierna: Technisch reglement);
 - d. *inlogmiddel*: de middelen vermeld in bijlage A bij het Technisch reglement, waarmee partijen die toegang verkrijgen tot Mijn Rechtspraak worden geauthentiseerd;
 - e. *digitaal zaaksdossier*: het geheel van de door procesdeelnemers en het gerechtshof in het webportaal in een zaak geplaatste berichten;
 - f. *bericht*: een digitale 'envelop' met stukken in een digitale procedure;
 - g. *griffier*: de griffier van het gerechtshof.
2. Tenzij uit deze regeling anders voortvloeit, wordt daarin
 - onder beroep mede verstaan: hoger beroep, incidenteel hoger beroep, verzetschrift en verzoek om herziening, en
 - onder beroepschrift mede verstaan: hogerberoepschrift, incidenteel hogerberoepschrift, verzetschrift en verzoekschrift om herziening.
3. Waar in deze regeling 'zenden' of 'verzenden' wordt gebruikt, wordt zowel de plaatsing door het gerechtshof in het webportaal als de verzending per post bedoeld.
4. Waar in deze regeling 'indienen' wordt gebruikt, wordt zowel indienen via het webportaal als indienen per post bedoeld.
5. Veilig mailen is uitsluitend toegestaan, indien de volgende voorwaarden zijn vervuld:
 - a. digitaal procederen is voor de indiener niet beschikbaar;
 - b. de indiener maakt bij veilig mailen gebruik van het door het gerechtshof aangewezen programma;
 - c. de indiener stuurt binnen twee weken de stukken na per gewone post, onder verwijzing naar de eerdere e-mail.

Artikel 2 – Digitaal procederen: Bepalingen van algemene aard

1. Een partij die digitaal wil procederen, maakt daartoe uitsluitend gebruik van het webportaal. Het gebruik van veilig mailen is niet toegestaan.
2. Een partij heeft toegang tot het webportaal als hij beschikt over een inlogmiddel.



3. Een partij heeft in het webportaal toegang tot het digitale zaaksdossier in de aanhangige zaken waarin hij partij is.
4. Een partij die toegang heeft tot het webportaal, is verantwoordelijk voor de naleving van de bij of krachtens de Algemene Verordening Gegevensbescherming, het Besluit elektronisch procederen en het Technisch reglement gestelde voorschriften.
5. Een partij is verantwoordelijk voor het e-mailadres dat hij in het webportaal heeft vermeld en voor het raadplegen van kennisgevingen die naar dit adres worden verzonden.
6. Indien een partij aangeeft geen kennisgevingen meer te willen ontvangen, geldt dit tot het tijdstip waarop de partij aangeeft weer kennisgevingen te willen ontvangen. Van de wijzigingen in het digitaal dossier die in de tussentijd hebben plaatsgevonden, wordt de partij niet alsnog bij kennisgeving op de hoogte gesteld.

Artikel 3 – Digitaal procederen: Algemene uitgangspunten bij het gebruik van het webportaal

1. In de procedure is het dossier van de zaak een digitaal dossier, indien ten minste één van de partijen digitaal procedeert.
2. Een partij kiest in een zaak voor digitaal procederen door een bericht in die zaak in het webportaal in te dienen. In afwijking van artikel 2.5, vierde lid, van het Technisch reglement wordt een partij die op papier procedeert, nadat hij een bericht in zijn zaak in het webportaal heeft ingediend, geacht vanaf dat moment digitaal te procederen.
3. Op de partij die digitaal procedeert zijn de artikelen 8:36a tot en met 8:36g van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van overeenkomstige toepassing.
4. Een partij die digitaal procedeert, plaatst alle berichten in het webportaal.
5. De griffier plaatst berichten die zijn ingediend door de partij die niet verplicht is digitaal te procederen en die niet voor digitaal procederen heeft gekozen, in het digitale dossier van de zaak.
6. De griffier verzendt aan de partij die niet verplicht is digitaal te procederen en die niet voor digitaal procederen heeft gekozen, per post de stukken die in het webportaal zijn ingediend door de wederpartij of daarin zijn geplaatst door de griffier.
7. Een partij die niet verplicht is digitaal te procederen en die niet voor digitaal procederen heeft gekozen, kan een verzoek tot inzage in het dossier bij de griffier doen.

Artikel 4 – Geheimhouding en beperkte kennisneming

1. Voor stukken waarvoor een beroep wordt gedaan op artikel 8:29 Awb kan geen gebruik gemaakt worden van het webportaal.
2. De stukken waarvoor een beroep wordt gedaan op artikel 8:29 Awb worden op papier verzonden naar het postadres van het gerechtshof in een gesloten envelop. Linksboven op de envelop vermeldt de indiener '8:29 van de Awb'. Deze gesloten envelop wordt met de motivering van het beroep op artikel 8:29 Awb in een tweede envelop gedaan en per reguliere post naar het gerechtshof verstuurd.
3. Indien de indiener wenst dat ook van (delen van) de motivering de kennisneming wordt beperkt, dan dient hij dit te vermelden in een apart stuk (in dit artikel verder: de mededeling). De motivering dient dan in de eerste gesloten envelop met de stukken te worden gevoegd. De mededeling wordt samen met de eerste gesloten envelop in de tweede envelop gedaan en per reguliere post naar het gerechtshof verzonden.
4. Het gerechtshof houdt met het verzoek de motivering geheim te houden dan wel uitsluitend ter kennisname van het gerechtshof te brengen slechts rekening, indien de indiener dat vermeldt in de mededeling en tevens een versie van de motivering overlegt die ook aan de andere partij mag worden gezonden.
5. De in dit artikel bedoelde stukken worden niet in het digitale zaaksdossier geplaatst. De mededeling en de reactie van de wederpartij daarop, worden wel in het digitale zaaksdossier geplaatst, evenals de beslissing op het verzoek.



Artikel 5 – Verlenging termijnen

1. Een verzoek om verlenging van een door het gerechtshof gestelde termijn wordt gemotiveerd en binnen die termijn ingediend.
2. Een volgend verzoek om verlenging met betrekking tot dezelfde aangelegenheid wordt in beginsel niet toegewezen.
3. Op het verzoek om verlenging wordt binnen één week na de ontvangst beslist. De griffier zendt de beslissing aan partijen.
4. Indien het verzoek wordt afgewezen, kan de indiener van het verzoek om verlenging een laatste termijn van één week worden gegeven om alsnog aan het gevraagde te voldoen. In ieder geval wordt geen laatste termijn gegeven indien bij het stellen van de termijn is medegedeeld dat verlenging niet zal worden toegestaan.

Artikel 6 – Bevestiging en bekendmaking ontvangst beroepschrift

Binnen een week na de ontvangst van het beroepschrift zendt de griffier een bevestiging van de ontvangst aan de indiener van het beroepschrift. De griffier zendt aan de andere partij en – indien sprake is van een hogerberoepschrift – aan de griffier van de rechtbank die uitspraak in eerste aanleg heeft gedaan, een mededeling dat een beroepschrift is ingediend.

Artikel 7 – Incidenteel hoger beroep

Incidenteel hoger beroep wordt bij voorkeur afzonderlijk ingediend.

Artikel 8 – Procesvertegenwoordiging

Indien het gerechtshof een machtiging of bewijs van vertegenwoordigingsbevoegdheid verlangt, nodigt het de gemachtigde of vertegenwoordiger uit de machtiging of het bewijs van vertegenwoordigingsbevoegdheid binnen vier weken in te dienen.

Artikel 9 – Griffierecht

1. Binnen twee weken na de ontvangst van het beroepschrift wordt de belanghebbende schriftelijk uitgenodigd het griffierecht, indien het is verschuldigd, binnen vier weken te voldoen.
2. De indiener van het beroepschrift kan de griffier verzoeken de heffing van griffierecht achterwege te laten wegens betalingsonmacht van de belanghebbende. Dit verzoekt hij in het beroepschrift of uiterlijk voor het einde van de betalingstermijn van het griffierecht.
3. Naar aanleiding van dit verzoek, zendt de griffier aan de indiener een formulier.
4. De indiener dient binnen twee weken het ingevulde formulier samen met de gevraagde gegevens in.
5. Het formulier en de gevraagde gegevens worden in het digitale zaaksdossier voor de wederpartij niet toegankelijk gemaakt.
6. Het eerste lid is niet van toepassing indien het beroepschrift is ingediend door een gemachtigde die een rekening-courant aanhoudt en het griffierecht langs deze weg is verrekend.
7. Indien het gerechtshof niet bevoegd is kennis te nemen van het beroepschrift, heft het geen griffierecht. Is wel griffierecht geheven, dan wordt dit gerestitueerd indien het is betaald.
8. Bij verwijzing naar een ander gerechtshof vindt geen restitutie of nadere heffing van griffierecht plaats.

Artikel 10 – Herstel verzuimen

De griffier geeft van het bestaan van een verzuim als bedoeld in artikel 6:6 Awb kennis aan de indiener van het beroepschrift of verzetschrift en nodigt deze daarbij uit het verzuim binnen vier weken te herstellen. Daarbij vermeldt de griffier dat het beroep of verzet niet-ontvankelijk kan worden verklaard indien het verzuim niet binnen de gestelde termijn wordt hersteld.



Artikel 11 – Niet-ontvankelijkverklaring beroep of verzet

Niet-ontvankelijkverklaring van het beroep of verzet wegens een verzuim als bedoeld in de artikelen 9 of 10 vindt slechts plaats indien:

- a. de griffier de uitnodiging het verzuim te herstellen of het griffierecht alsnog te betalen aan de indiener heeft verzonden, waarbij de verzending bij aangetekende brief plaatsvindt indien de partij niet digitaal procedeert;
- b. in de uitnodiging is medegedeeld dat het beroep of verzet niet-ontvankelijk kan worden verklaard, indien het verzuim niet binnen de gestelde termijn is hersteld of het griffierecht niet alsnog is voldaan, en
- c. binnen de termijn geen herstel of betaling heeft plaatsgevonden.

Artikel 12 – Opvragen proces-verbaal

Bij een hoger beroep vraagt de griffier van het gerechtshof aan de griffier van de rechtbank die uitspraak in eerste aanleg heeft gedaan, het proces-verbaal van de zitting op.

Artikel 13 – Indienen stukken, geven zienswijze en indienen schriftelijke uiteenzetting

1. Uiterlijk nadat eventuele verzuimen in het beroepschrift zijn hersteld en het eventueel verschuldigd geworden griffierecht is voldaan, zendt de griffier zo spoedig mogelijk een afschrift van het beroepschrift en het geschrift dat de gronden bevat aan de andere partij en biedt hij deze de gelegenheid binnen zes weken een verweerschrift in te dienen. Bij zaken in hoger beroep wordt daarbij gewezen op de mogelijkheid binnen dezelfde termijn incidenteel hoger beroep in te stellen.
2. Toezending blijft achterwege, indien aanstonds blijkt dat het beroepschrift moet worden doorgezonden aan het bevoegde bestuursorgaan of de bevoegde bestuursrechter.
3. De griffier zorgt ervoor dat een partij binnen een termijn van twee weken de beschikking krijgt over stukken die de wederpartij heeft ingediend. Deze termijn geldt niet voor zeer omvangrijke of moeilijk te vermenigvuldigen stukken. Indien de partijen daardoor niet in hun belangen worden geschaad, kan de toezending van stukken waarvan de partijen eerder hebben kunnen kennisnemen achterwege blijven.
4. De griffier stelt de indiener van het hogerberoepschrift in de gelegenheid binnen een termijn van zes weken een zienswijze omtrent het incidentele hoger beroep naar voren te brengen.
5. Het gerechtshof kan de indiener van het beroepschrift op diens verzoek of uit eigen beweging in de gelegenheid stellen binnen een termijn van vier weken te reageren op het verweerschrift door middel van een conclusie van repliek. De andere partij krijgt bij de toezending van de conclusie van repliek een termijn van vier weken om een conclusie van dupliek in te dienen.
6. Indien een partij nadere stukken indient, zendt de griffier zo spoedig mogelijk na de ontvangst afschriften daarvan aan de andere partij.
7. Het gerechtshof kan de partij die gegevens en bescheiden heeft ingediend verzoeken binnen twee weken aan te geven voor welke stelling deze gegevens of bescheiden van belang zijn en/of welke onderdelen daartoe van belang zijn.
8. Indien de partij niet reageert op een verzoek als bedoeld in het zevende lid, kan het gerechtshof de gegevens en bescheiden buiten beschouwing laten. Het gerechtshof beslist hierover uiterlijk in de uitspraak.
9. Originele stukken en voorwerpen die niet geschikt zijn om digitaal in te dienen, kunnen door partijen op een door het gerechtshof meegeedeelde wijze bij de griffie van het gerechtshof worden gedeponereerd.

Artikel 14 – Verwijzing naar algemeen toegankelijke stukken

Wanneer een partij zich beroept op een algemeen toegankelijk stuk en de vindplaats daarvan vermeldt, hoeft hij dit stuk niet in te dienen. Het algemeen toegankelijke stuk moet tijdens de procedure vrij toegankelijk zijn. Indien het stuk niet meer ongewijzigd toegankelijk is, deelt de partij die zich hierop beroept, dit mee aan het gerechtshof. Het gerechtshof kan bepalen dat het stuk alsnog moet worden ingediend en hoe die indiening dient te gebeuren.



Artikel 15 – Versnelde behandeling

1. Een verzoek om versnelde behandeling wordt gemotiveerd ingediend.
2. Binnen twee weken na de ontvangst van het verzoek deelt de griffier aan de indiener van het verzoek om versnelde behandeling mede of het verzoek wordt toegewezen.
3. Bij toewijzing van het verzoek wordt aan de partijen zo nodig tevens medegedeeld op welke wijze de zaak verder wordt behandeld.
4. Indien het gerechtshof een mondelinge behandeling niet nodig acht, licht het daarvan partijen in. Indien geen van partijen binnen twee weken aangeeft behoefte te hebben aan een mondelinge behandeling sluit het gerechtshof het onderzoek. Het gerechtshof licht partijen binnen twee weken hierover in en deelt daarbij mee wanneer uitspraak zal worden gedaan.

Artikel 16 – Verzet

1. Indien verzet is gedaan, behandelt het gerechtshof het verzet binnen dertien weken na de ontvangst van het verzetschrift ter zitting of doet het binnen deze termijn zonder zitting uitspraak. Indien de termijn niet kan worden gehaald, wordt daarvan binnen de termijn mededeling gedaan.
2. De uitnodiging om op de zitting te verschijnen wordt ten minste drie weken tevoren verzonden, waarbij de verzending bij aangetekende brief plaatsvindt indien de partij niet digitaal procedeert.

Artikel 17 – Afdoening zonder (nadere) zitting

Indien het gerechtshof een (nadere) mondelinge behandeling niet nodig acht, licht het daarvan partijen in. Indien geen van partijen binnen twee weken aangeeft behoefte te hebben aan een mondelinge behandeling sluit het gerechtshof het onderzoek. Het gerechtshof licht partijen binnen twee weken hierover in en deelt daarbij mee wanneer uitspraak zal worden gedaan.

Artikel 18 – Onderzoek ter zitting en heropening onderzoek

1. De uitnodiging om op de zitting te verschijnen en de oproeping om in persoon dan wel bij gemachtigde ter zitting te verschijnen, worden zo mogelijk zes weken tevoren verzonden, waarbij de verzending bij aangetekende brief plaatsvindt indien de partij niet digitaal procedeert.
2. Een verzoek om uitstel van de behandeling ter zitting wordt onder aanvoering van gewichtige redenen en tijdig ingediend. Onder tijdig wordt verstaan: zo spoedig mogelijk na ontvangst van de uitnodiging of zo spoedig mogelijk nadat van de tot uitstel nopende omstandigheid is gebleken.
3. Een verzoek dat voldoet aan de in het tweede lid omschreven voorwaarden wordt ingewilligd, tenzij het gerechtshof oordeelt dat zwaarder wegende belangen hieraan in de weg staan.
4. Het gerechtshof beslist binnen een week na ontvangst van dit verzoek, waarna de griffier deze beslissing zo spoedig mogelijk aan partijen zendt.
5. Indien het gerechtshof besluit tot heropening van het onderzoek, wordt daarvan binnen twee weken mededeling gedaan. Het gerechtshof geeft hierbij aan hoe het onderzoek wordt voortgezet en waarop de heropening betrekking heeft.

Artikel 19 – Uitspraak vergoeding proceskosten na (gedeeltelijke) tegemoetkoming

1. Indien tegelijk met de intrekking van het beroep een schriftelijk verzoek om een vergoeding van proceskosten is gedaan, nadat het bestuursorgaan geheel of gedeeltelijk aan het beroep tegemoet is gekomen, kan het gerechtshof de verzoeker in de gelegenheid stellen het verzoek schriftelijk toe te lichten. De verzoeker krijgt hiervoor een termijn van vier weken.
2. Het gerechtshof geeft het bestuursorgaan de gelegenheid binnen vier weken een verweerschrift in te dienen.

Artikel 20 – Uitspraak

Indien het gerechtshof niet binnen de aan partijen medegedeelde termijn uitspraak doet, worden de partijen hiervan in kennis gesteld uiterlijk voor het verstrijken van de medegedeelde termijn.



Artikel 21 – Afwijking in bijzondere omstandigheden

Het gerechtshof kan op grond van bijzondere omstandigheden van deze regeling afwijken.

Artikel 22 – Slotbepaling

1. Op de termijnen in deze regeling is de Algemene termijnenwet van overeenkomstige toepassing.
2. De tekst van deze regeling wordt in de Staatscourant geplaatst en tevens op www.rechtspraak.nl gepubliceerd.
3. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 maart 2022. De Procesregeling belastingkamers gerechtshoven 2014 vervalt met ingang van die datum. Het Procesreglement bestuursrecht 2017 is per die datum niet meer van toepassing op zaken die onder deze regeling vallen.
4. Deze regeling wordt aangehaald als: Procesregeling belastingkamers gerechtshoven 2022.

Onderhoudsprotocol

1. Het LOVBel kan op eigen initiatief en op initiatief van de portefeuillehouder bestuursrecht van IVO en voorzitters van expertgroepen aan het LOVBel voorstellen om de regeling te wijzigen.
2. De regeling wordt gewijzigd door vaststelling van de wijziging door het LOVBel gevolgd door een instemmingsbesluit van de besturen van de hoven door tussenkomst van het Dagelijks Bestuur van het PRO (Presidenten-Raad Overleg).