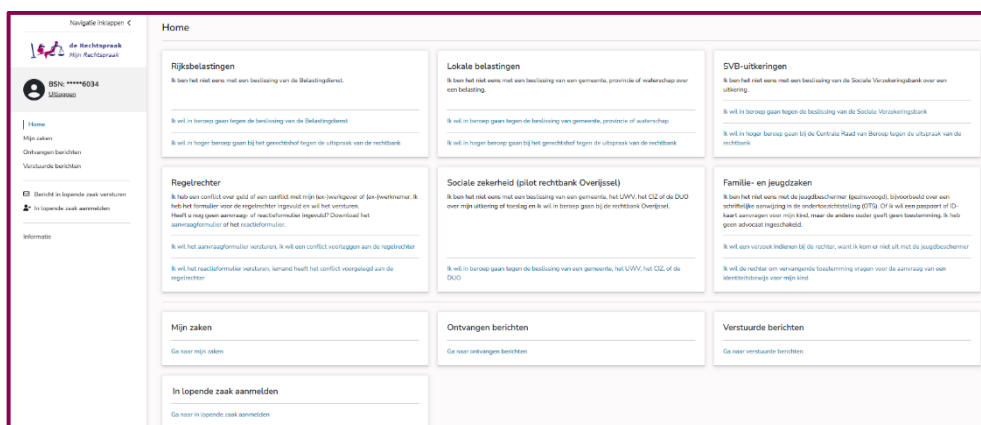


NIEUWE ZAAK STARTEN IN MIJN RECHTSPRAAK ALS BURGER

NIEUWE ZAAK STARTEN

1. Kies uw situatie

- In het startscherm kiest u uw situatie. Bijvoorbeeld in beroep gaan tegen de beslissing van de SVB. Of de rechter vragen om een vervangende toestemming voor de aanvraag van een identiteitsbewijs voor uw kind. Klik op wat u wilt doen.



-> Wilt u een aanvraagformulier of reactieformulier voor de Regelrechter versturen? Kijk dan in de **werkinstructie Digitaal procederen Regelrechter**.

-> Wilt u in (hoger) beroep gaan over Rijksbelastingen of Lokale belastingen? In die zaken kunt u ervoor kiezen om uw beroepschrift in Mijn Rechtspraak te maken. Hoe dat werkt, leest u bij **Beroepschrift formulier invullen**.

In alle andere gevallen maakt u zelf een beroepschrift/ verzoekschrift/ verweerschrift dat u toevoegt in Mijn Rechtspraak. Volg daarvoor onderstaande stappen .

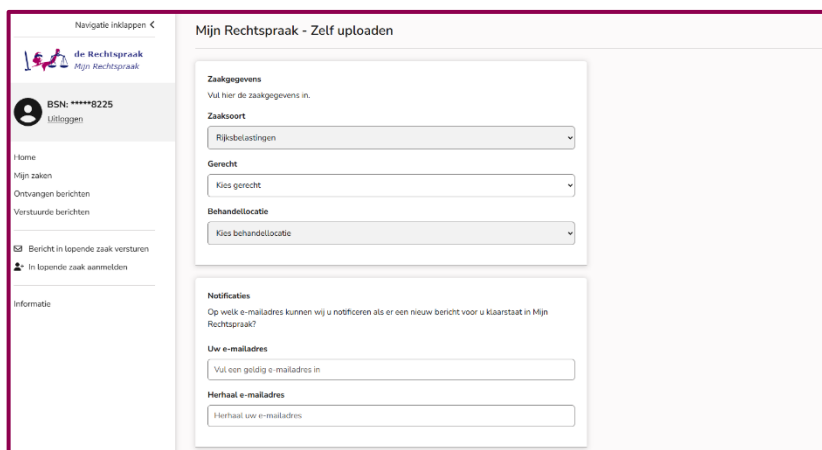
2. Beroepschrift/ verzoekschrift/ verweerschrift toevoegen

2.1. In het scherm *Zelf uploaden* vult u de velden van boven naar beneden in.

Kies hier:

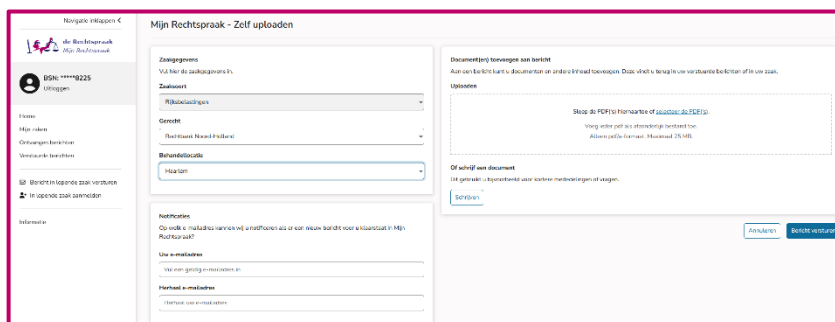
- De juiste zaaksoort.
- Het gerecht.
- De behandellocatie.

En vul het e-mailadres in waarop u een melding wilt ontvangen als er een bericht voor u klaarstaat.



2.2. Daarna voegt u minimaal 1 document toe. **Let op:** Zorg dat uw voor- en achternaam duidelijk in één van de documenten staan.

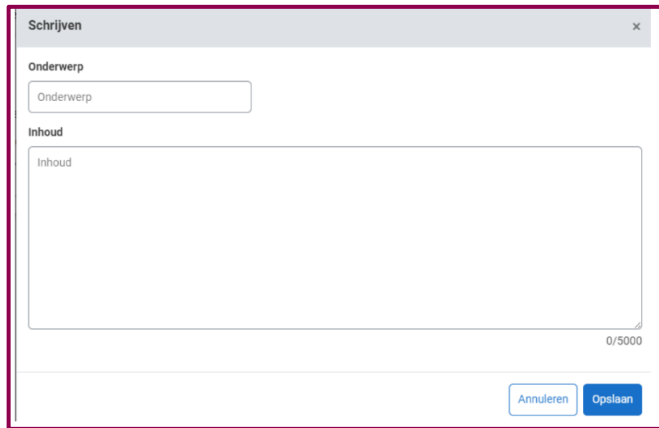
Documenten toevoegen kan op 2 manieren:



- U kunt een document toevoegen. Kijk verder bij: **Documenten toevoegen**.
- U kunt een document schrijven via de knop **Schrijven**.

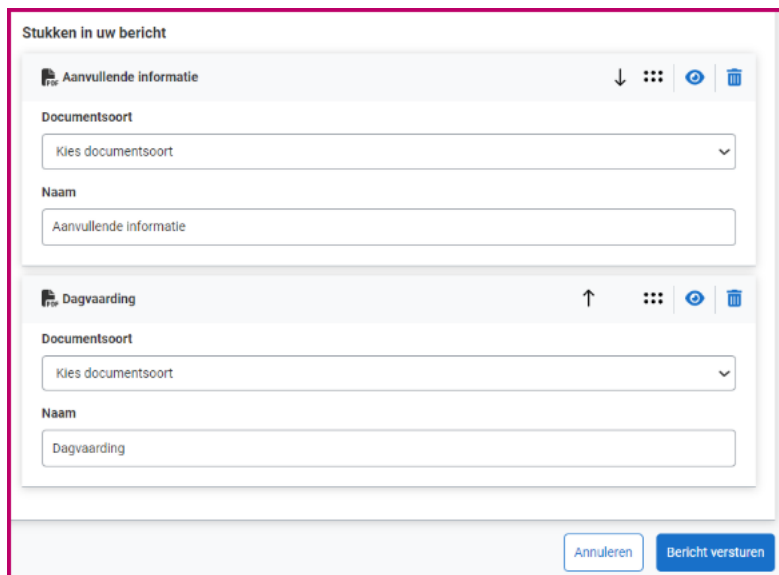
- Vul het onderwerp en de tekst in.

- Klik op *Opslaan*.



2.3. U ziet nu alle toegevoegde documenten (Stukken in uw bericht).

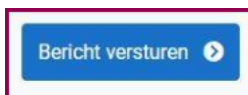
- Bij elk document kiest u de documentsoort door te klikken op *Kies documentsoort*.
- Als u wilt, kunt u de naam van het document aanpassen.
- Als u wilt, kunt u de volgorde van de documenten veranderen met de pijltjes. Of klik met de muis de zes puntjes aan en versleep het document naar de plaats die u wilt.



-> Wilt u nog een document toevoegen? Volg dan de stappen hierboven opnieuw.

-> Heeft u per ongeluk het verkeerde document toegevoegd? Verwijder het dan met het prullenbakje.

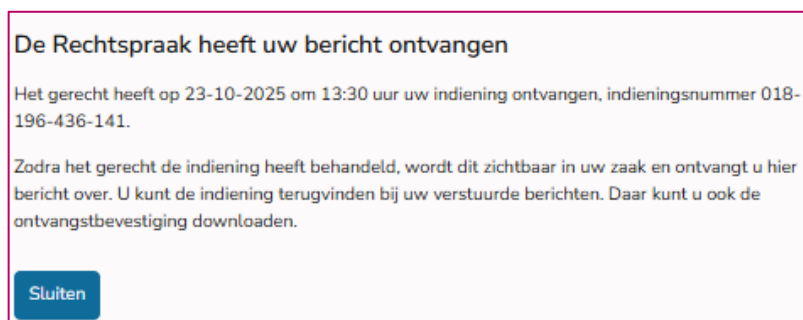
2.4. Als u alles heeft ingevuld en de documenten heeft toegevoegd, wordt de knop *Bericht versturen* blauw. Klik op deze knop.



- Er verschijnt een vraag: 'Weet u zeker dat u dit bericht wilt versturen?'
- Bevestig dit door op *Ja, versturen* te klikken.

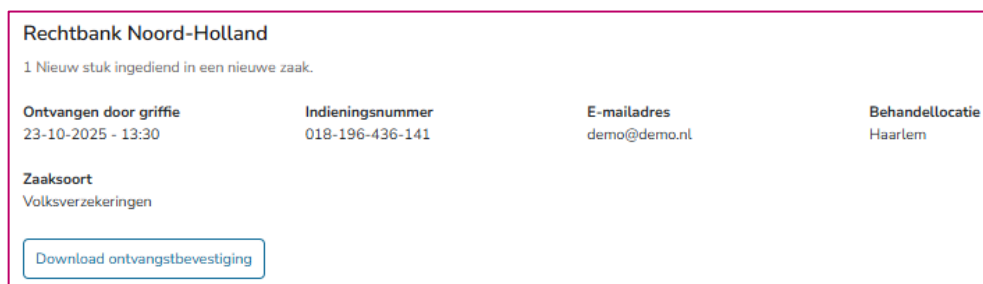


- U ziet daarna een ontvangstbevestiging met een indieningsnummer.



2.5. Zodra het gerecht de indiening heeft verwerkt, vindt u de zaak terug onder *Mijn zaken*.

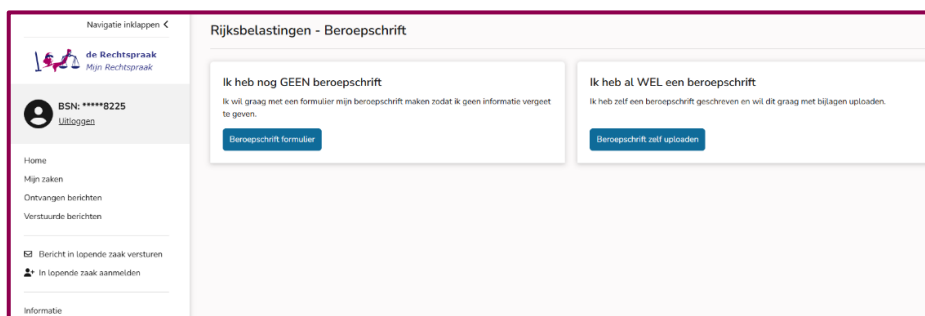
2.6. Bij Verstuurd berichten kunt u de ontvangstbevestiging downloaden met de knop *Download ontvangstbevestiging*.



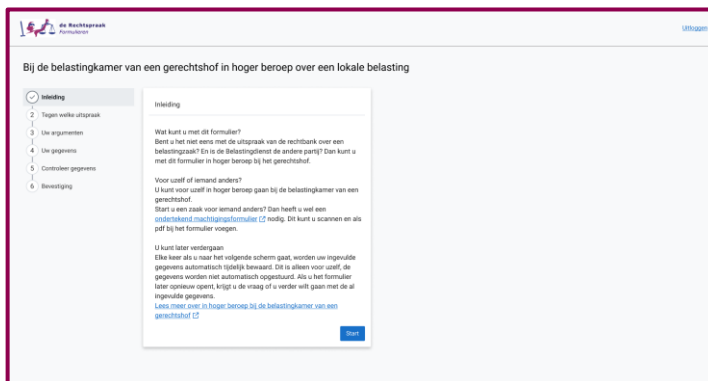
3. Beroepschrift formulier invullen

In Rijksbelastingen of Lokale belastingen, kunt u een beroepschrift maken in Mijn Rechtspraak.

3.1. Klik op de knop *Beroepschrift formulier*.

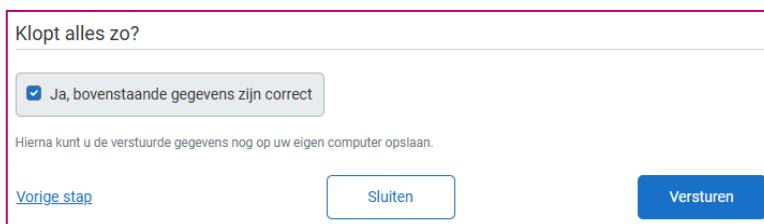


3.2. Vul het formulier in.



3.3. Controleer bij stap 6 alle ingevulde gegevens.

- Heeft u alles goed ingevuld? Vink dan aan *Ja, bovenstaande gegevens zijn correct*.



- Klik daarna op *Versturen*.

- Daarna ziet u de ontvangstbevestiging. Download uw beroepschrift door op het blauwe linkje te klikken.

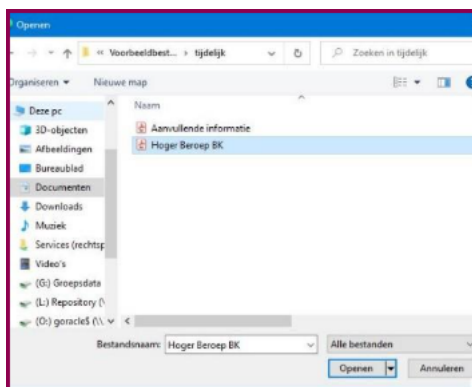


- Klik daarna op *Afsluiten*.

4. Documenten toevoegen

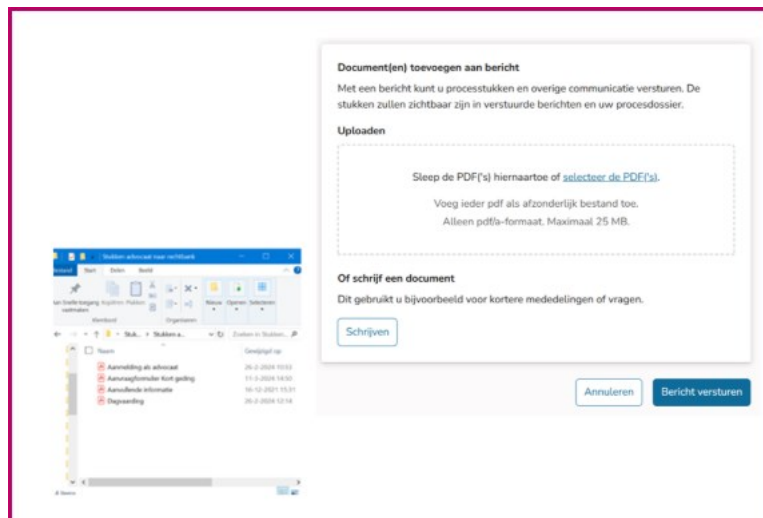
U kunt documenten op twee manieren toevoegen.

- Klik op de knop *Selecteer de bestanden* om bestanden te zoeken en te kiezen.
 - Sleep bestanden vanuit uw verkenner naar dit scherm.
- Als u klikt op *Selecteer de bestanden*, dan opent uw verkenner.
 - Ga naar de map met het bestand.
 - Selecteer het bestand.
 - Klik op *Openen* en het bestand wordt toegevoegd.



-> Wilt u meer bestanden tegelijk kiezen? Houd de Ctrl-toets ingedrukt en klik de gewenste bestanden aan. Klik daarna op *Openen*.

- b. Om de bestanden te slepen, zet u uw verkenner en het scherm van Mijn Rechtspraak naast elkaar.
- Klik op een of meer bestanden in de verkenner.
 - Sleep ze naar het scherm.



Let op:

- Voeg bestanden los van elkaar toe.
- Voeg alleen pdf/a-bestanden toe. Die mogen elk tot 25 MB groot zijn.
- Gebruik in de bestandsnaam geen tekens zoals: ?\V() []!~\$<>*"&.-
- Begin een bestandsnamen niet met een streepje (-) of punt (.).
- Voeg alleen bestanden toe die niet met een wachtwoord beveiligd zijn. De rechtbank, het gerechtshof of de andere partijen kunnen dan niet bij de informatie. Dit kan problemen geven bij de behandeling van de zaak.