
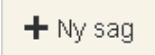











Du kan her se, hvordan du anlægger en ny sag på domstolenes sagsportal. Du finder domstolenes sagsportal på www.minretssag.dk.

Fase	Forklaring	Tast
Log på domstolenes sagsportal	Du finder domstolenes sagsportal på www.minretssag.dk . Du skal bruge Nem-Id til at logge ind.	NEM ID
Hjælp undervejs	Du kan ved tryk på "?" få nærmere vejledning om, hvad du skal gøre. Vejledningen åbner i en ny fane i din browser.	
Opret ny sag	Fra oversigten over dine sager skal du trykke på knappen "Ny sag".	
Sagstype	Vælg sagstype i rullemenuen. <ul style="list-style-type: none"> Sagstypen er afgørende for hvordan sagen skal oprettes, så det er vigtigt at vælge rigtigt. 	<input type="text" value="Vælg sagstype..."/> <ul style="list-style-type: none"> Adm. frihedsberøvelse Almindelig civil sag Boligretssag Boligretssag småsag Dedsformodning
Sagsemner	Vælg "Fortsæt". Vælg et eller flere sagsemner, ved at flytte fra "Mulige sagsemner" til "Valgte sagsemner" med pil til højre/pil til venstre. <ul style="list-style-type: none"> Det er ikke obligatorisk at tilføje sagsemner. 	<input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt <input checked="" type="checkbox"/> Sagsemner  <input type="button" value="→"/> <input type="button" value="←"/> <input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt
Opret sagsøger	Vælg "Fortsæt". Tryk på plus-knappen "Tilføj part" for at oprette sagsøger. Vælg sagsøger under partstype <ul style="list-style-type: none"> Partstyperne er ikke de samme i alle sagstyper, men du tilbydes de relevante i rullemenuen. Den, der anlægger sagen, skal altid oprettes først. 	<input checked="" type="checkbox"/> Sagsøger  <input checked="" type="checkbox"/> Tilføj part Partstype:  <input type="text" value="Sagsøger"/>
	Vælg om sagsøgeren er en person eller en virksomhed.	Person eller virksomhed: <input type="text" value="Person"/>
	Indtast sagsøgerens navn, folkeregister-adresse og cpr-/cvr-nr.	Navn og personlige oplysninger: 

<p>Alternativ adresse</p>	<ul style="list-style-type: none"> Er sagsøgeren en virksomhed, kan du få udfyldt navn og adresse ved at søge på cvr-nr. <p>Hvis du opholder dig på en anden adresse end din folkeregisteradresse, kan du oplyse en alternativ adresse.</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  <p>Alternativ adresse: ?</p> <input type="checkbox"/> Oplys alternativ adresse </div>
<p>Advisering om sagen</p>	<p>Indtast den mailadresse, du ønsker anvendt til at modtage underretning om, hvad der sker i sagen. Tryk + for at tilføje mailadressen til feltet.</p> <p>Du kan fravælge visse typer advisering ved at markere i afkrydsningsfelterne.</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Advisering om sagen: ?</p> <p>E-mail til adviseringer:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">+</div> <input type="checkbox"/> Ønsker ikke påmindelser om kommende frister og retsmøder <input type="checkbox"/> Ønsker ikke advisering vedrørende andre sagsdeltagers handlinger </div>
<p>Fri proces</p>	<p>Sæt kryds i feltet om fri proces, hvis du er bevilget fri proces til sagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Du skal ikke sætte kryds, hvis du ønsker fri proces, da der er en særlig proces for ansøgning om fri proces. Læs mere i vejledningen ved tryk på "?". 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> Oplys om du har fri proces til at føre sagen </div>
<p></p>	<p>Tilføj dokumentation for fri proces ved at indlæse en fil med Civilstyrelsens afgørelse.</p> <p>Udfyld dokumentets titel og udstedelsesdato.</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p> Tilføj dokumentation for fri proces</p> <p>Titel: *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Fri proces bevilling</div> <p>Udstedelsesdato: *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">15-08-2016 </div> </div>
<p>Retshjælpsforsikring</p>	<p>Oplys om du har retshjælpsdækning og er under indtægtsgrænsen for fri proces</p> <p>Tilføj en fil med din årsopgørelse.</p> <p>Udfyld dokumentets titel og udstedelsesdato (f.eks. årsopgørelens datering).</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> Oplys om du har retshjælpsdækning og er under indtægtsgrænsen for fri proces ? </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p> Tilføj årsopgørelse</p> <p>Titel: *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Årsopgørelse 20??</div> <p>Udstedelsesdato: *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">15-08-2016 </div> </div>
<p>Momsregistrering</p>	<p>Oplys om du er momsregistreret.</p>	<p>Momsregistreret: ?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Nej <input type="radio"/> Ja, delvist <input type="radio"/> Ja, helt</p>

Journalnr. og kontonr.	<p>Oplys dit journalnummer samt det kontonummer, hvortil en eventuel tilbagebetaling af retsafgift skal udbetales.</p>	<p>J.nr.: <input type="text"/></p> <p>Kontonummer hvor retten kan tilbagebetale retsafgift eller udbetale andre beløb til dig </p> <p><input type="text"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Gem</p>
Opret sagsøgte	<p>Tryk på ”gem”.</p> <p>Tryk på ”Tilføj part” for at oprette sagsøgte.</p> <p>Vælg ”sagsøgte” under partstype.</p> <ul style="list-style-type: none"> Partstyperne er ikke de samme i alle sagstyper, men du tilbydes de relevante i rullemenuen. Den, sagen anlægges mod, skal altid oprettes sidst. <p>Vælg om sagsøgte er en person eller en virksomhed.</p> <p>Indtast sagsøgtes navn, folkeregisteradresse og cpr-/cvr-nr.</p> <ul style="list-style-type: none"> Er sagsøgte en virksomhed, kan du få udfyldt navn og adresse ved at søge på cvr-nr. 	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sagsøgt </p> <p>+ Tilføj part</p> <p>Partstype: </p> <p>Sagsøgte <input type="text"/></p> <p>Person eller virksomhed:</p> <p>Person <input type="text"/></p> <p>Navn og personlige oplysninger: </p> <p><input type="text"/></p>
Alternativ adresse	<p>Hvis du ved at modparten opholder sig på en anden adresse end folkeregisteradressen, kan du oplyse en alternativ adresse.</p>	<p>Alternativ adresse: </p> <p><input type="checkbox"/> Oplys alternativ adresse</p>
Momsregistrering	<p>Oplys om modparten er momsregistreret.</p>	<p>Momsregistreret: </p> <p><input checked="" type="radio"/> Nej <input type="radio"/> Ja, delvist <input type="radio"/> Ja, helt</p>
Journalnr. og kontonr.	<p>Oplys modpartens journalnummer, hvis du kender det.</p> <p>Tryk på ”gem”.</p>	<p>J.nr.: <input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Gem</p>
Tilføj partsrepræsentant	<p>Tilføj en advokat eller anden partsrepræsentant, hvis andre skal repræsentere dig under sagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvis du ved modparten har en partsrepræsentant, skal du på samme måde oplyse dette. 	<p><input checked="" type="checkbox"/> Advokat/partsrepræsentant</p> <p>+ Tilføj advokat/partsrepræsentant</p>

	<p>Vælg om du er repræsenteret af en advokat eller en anden partsrepræsentant.</p> <p>Vælg hvem den pågældende repræsenterer.</p> <p>Hvis du repræsenteres af en advokat, skal du indtaste advokatens navn mv. og søge i advokaternes medlemsregister.</p> <p>Hvis du repræsenteres af en anden partsrepræsentant, skal du indtaste de relevante oplysninger.</p> <ul style="list-style-type: none"> Er det en virksomhed, kan du få udfyldt navn og adresse ved at søge på cvr-nr. <p>Udfyld de relevante oplysninger og tryk på gem.</p>	<p>Advokat eller anden partsrepræsentant ⓘ</p> <p>Advokat</p> <p>Repræsenterer *</p> <p><input type="checkbox"/> Domstolsstyrelsen</p> <p>Navn og personlige oplysninger: ⓘ</p> <p>Søg på navn / advokatfirma / postnr. / tlf</p> <p><input type="text"/></p> <p>Navn og personlige oplysninger: ⓘ</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Gem"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Værge/mandatar ⓘ</p> <p><input type="button" value="+ Tilføj værge/mandatar"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p>
Værge/Mandatar	<p>Tilføj værge/mandatar, hvis dette er relevant.</p> <p>Når du har udfyldt alle oplysninger om parter og partsrepræsentanter, skal du trykke på "Fortsæt".</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Værge/mandatar ⓘ</p> <p><input type="button" value="+ Tilføj værge/mandatar"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p>
Vælg ret	<p>Retskredsen er automatisk foreslået ud fra oplysningerne om parternes adresse.</p> <ul style="list-style-type: none"> I nogle sagstyper kan du vælge Sø- & Handelsretten. Læs mere herom i vejledningen ved tryk "?" <p>Du kan fremsøge en anden ret ved at indtaste en anden adresse og trykke "Find ret".</p> <p>Du kan også vælge en ret i en rullemenu.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Vælg hvor sagen anlægges ⓘ</p> <p>Forslag til ret:</p> <p><input type="button" value="Find ret"/></p> <p>Vælg ret: *</p> <p>(ingen valgt)</p> <p>Begrund hvis du sender sagen til en anden ret end den foreslåede:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p>
Kort beskrivelse af sagen	<p>Du skal skrive en kort begrundelse, hvis du vælger en anden ret, end den foreslåede.</p> <p>Vælg "Fortsæt".</p> <p>Skriv en kort, neutral beskrivelse af, hvad sagen drejer sig om.</p> <p>Vælg "Fortsæt"</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p> <p>Kort beskrivelse af sagen: *</p> <p><input type="text" value="Sagen drejer sig om"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p>

<p>Påstand og sagens værdi</p> <p>Betalingspåstand</p>	<p>Du skal udfylde din påstand i sagen.</p> <p>Påstanden kan i nogle sagstyper oprettes som en betalingspåstand, hvor påstande udfyldes i felter.</p> <p>Udfyld felter med ”Hovedstol” og ”Eventuelt tidligere opgjorte renter”.</p> <p>Oplys rentesatsen samt hvornår kravet skal forrentes fra. Vælg dato i kalenderfunktionen.</p> <p>Oplys om du ønsker godtgørelse for eventuelle udenretlige omkostninger.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Påstand og sagens værdi </p> <p>Betalingspåstand </p> <p>Hovedstol: <input type="text"/></p> <p>Eventuelt tidligere opgjorte renter: <input type="text"/></p> <p>Renter:</p> <p><input type="checkbox"/> Med procesrente fra den <input type="text" value="dd-mm-åååå"/> </p> <p><input type="checkbox"/> Med rente <input type="text" value=""/> % pr. år fra den <input type="text" value="dd-mm-åååå"/> </p> <p><input type="checkbox"/> Med rente <input type="text" value=""/> % pr. måned fra den <input type="text" value="dd-mm-åååå"/> </p> <p>Eventuelle udenretlige omkostninger:</p>
<p>Påstand i fritekst</p>	<p>I alle sagstyper kan du udfylde din påstanden tekst.</p>	<p>Påstand i fritekst: </p>
<p>Sagens værdi</p>	<p>Udfyld sagens værdi.</p> <p>Tryk ”Fortsæt”</p>	<p>Sagens værdi: </p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p>
<p>Sagsfremstilling og synspunkter</p>	<p>I det blå felt beskriver du sagens og oplyser de grunde, som støtter din påstand.</p> <p>Vælg ”Tilføj processkrift”, hvis du i stedet ønsker at vedhæfte et dokument med sagsfremstilling og dine synspunkter.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sagsfremstilling og synspunkter </p> <p> Tilføj processkrift</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p>
<p>Tilføj bilag</p>	<p>Hvis du har bilag til sagen, skal du vælge ”Tilføj bilag”.</p> <p>Udfyld bilaget titel, dokumenttype og dokumentets dato.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dato er datering af dokumentet, f.eks. den dag en aftale er indgået. <p>Vælg ”Fortsæt”.</p>	<p> Tilføj bilag</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p>
<p>Retsafgift</p>	<p>Retsafgiften er automatisk beregnet på baggrund af sagens værdi.</p> <p>Vælg ”Angivelse af andet retsafgiftsbeløb”, hvis den beregnede retsafgift er forkert.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Retsafgift </p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Indtast en anden retsafgift</p>

	<p>Indtast herefter det rigtige afgiftsbeløb og oplys begrundelsen for ændringen.</p> <p>Vælg ”Årsag til afgiftsfrihed”, hvis du mener, at du er fritaget for at betale retsafgift af kravet. Vælg årsag i rullemenuen.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”.</p> <p>Vælg om du ønsker retsmægling i sagen.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”.</p> <p>Marker et eller flere felter, hvis der er særlige processuelle forhold. <ul style="list-style-type: none"> Denne mulighed findes kun i visse sagstyper. </p> <p>Beskriv din anmodning nærmere i det felt, som åbnes og tilføj et evt. dokument.</p> <p>Vælg ”fortsæt”.</p> <p>Angiv eventuelle øvrige oplysninger om sagens behandling.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”.</p> <p>Kontroller dine indtastede oplysninger.</p> <p>Vælg ”vis udkast til stævning”, hvis du ønsker at se stævningen. <ul style="list-style-type: none"> Din indtastninger samles i et pdf-dokument, der udgør stævningen/anmodningen i sagen. </p> <p>Vælg ”Anlæg sagen”, hvis alle oplysninger er rigtige.</p>	<p>Indtast andet beløb, hvis den beregnede retsafgift ikke er rigtig: <input type="text"/></p> <p>Oplys hvorfor den beregnede retsafgift ikke er rigtig: <input type="text"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Årsag til afgiftsfrihed</p> <p>Oplys om sagen er afgiftsfri: <input type="text" value="(ingen)"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Retsmægling </p> <p><input type="radio"/> Ja, jeg ønsker retsmægling</p> <p><input checked="" type="radio"/> Nej tak, jeg ønsker ikke retsmægling</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Processuelle forhold</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Beskriv baggrunden for anmodningen: <input type="text"/></p> <p> Tilføj dokument</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Øvrige oplysninger </p> <p>Angiv øvrige oplysninger: <input type="text"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oversigt / anlæg sagen</p> <p> Vis udkast til stævning</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Anlæg sagen</p>
Retsmægling		
Processuelle forhold		
Øvrige oplysninger		
Oversigt/Anlæg sagen		

Kvittering og betaling

Du modtager en kvittering for sagens anlæg.


- Kvitteringen kan downloades, men gemmes automatisk på sagen.


Fortsæt til at betale retsafgift af din påstand.

- Du kan afslutte uden at betale og i stedet betale på et senere tidspunkt, f.eks. hvis du skal betale flere retsafgifter samme dag. Du finder de ubetalte retsafgifter i din sagsoversigt.

Fortsæt til online betaling.

Gennemfør betaling.

✓ Kvittering og betaling 

 Fortsæt til betaling

 Afslut

✓ Fortsæt til online betaling



DIBS betaling

Domstolsstyrelsen

1. Vælg betalingsform
2. Udfør betaling
3. Betaling godkendt

	Købsoplysninger
• Dankort / VISA-Dankort	 Danmarks ordrenr. DSSEST-2016-1940
• VISA-Dankort	
• MasterCard	 Beløb: 1.350,00 DKK
• Maestro	 Gebyr: -
• VISA	
• VISA Electron	 Total: 1.350,00 DKK
• American Express	