

Stappenplan 'het burgerportaal'

In dit stappenplan leggen we uit hoe u het burgerportaal kunt gebruiken. We zullen deze aanvullen zodra er dingen voor u veranderen.

Inloggen

Op www.beesel.nl/burgerportaal vindt u een knop die leidt naar het burgerportaal.

1: Klik op 'ik ben een inwoner'

2: Vervolgens logt u in met uw DigiD. Heeft u nog geen DigiD? Vraag deze dan aan via www.digid.nl.

Het duurt ongeveer drie werkdagen om deze aanvraag te verwerken.

Inloggen met DigiD

1: Klik op de knop 'Inloggen met DigiD'

2: Vervolgens kunt u kiezen op welke manier u met DigiD wilt inloggen. Log in met uw DigiD.

Mijn gegevens

In het portaal ziet u links het menu. Hier kunt u bij 'mijn gegevens' uw eigen gegevens inzien. U kunt hier ook contactgegevens toevoegen en een afwezigheid doorgeven.

Mijn formulieren

In het menu links kunt u ook op 'mijn formulieren' klikken. Hier kunt u uw bestaande formulieren inzien en nieuwe formulieren aanmaken. Hieronder leggen we uit hoe u uw maandformulier (ROF) en wijzigingsformulier naar ons kunt opsturen.

Maandformulier (ROF)

1. Ga naar 'Mijn formulieren' en klik rechtsboven op 'Nieuw formulier aanmaken'
2. Vervolgens kun je uit verschillende opties kiezen. Klik op 'Inkomstenverklaring/Rechtmatigheidonderzoeksformulier (ROF)'
3. Klik op de knop 'Aanmaken'
4. U komt nu in het venster 'Inkomsten doorgeven'. Klik rechtsonder op 'Volgende'.
5. Vul uw persoonlijke gegevens in. Het kan zijn dat uw gegevens al ingevuld zijn. Controleer dan of deze kloppen.
6. Klik op 'Volgende'.
7. Vul nu in voor welke maand u inkomsten wilt opgeven.
8. Klik op de roze knop 'Toevoegen' om uw inkomsten van die maand toe te voegen.
9. Vul uw inkomsten in en klik op 'Toevoegen'.
10. Als u al uw inkomsten heeft toegevoegd, klikt u op 'Volgende'.
11. Vervolgens kunt u uw bijlagen toevoegen door op de knop 'Voeg een bestand toe' te klikken.
12. Als u alle bijlagen heeft toegevoegd, klikt u op 'Volgende'.
13. Als u wilt, kunt u nog een toelichting geven.
14. Controleer uw gegevens goed en dien vervolgens uw formulier in door op 'Verzenden' te klikken.
15. Als u het formulier op een later moment wilt verzenden, kunt u ook klikken op 'Stoppen en opslaan'. Het formulier komt dan bij 'Mijn formulieren' te staan.

Wijzigingsformulier

1. Ga naar 'Mijn formulieren' en klik rechtsboven op 'Nieuw formulier aanmaken'
2. Vervolgens kun je uit verschillende opties kiezen. Klik op 'Wijzigingsformulier'
3. Klik op de knop 'Aanmaken'
4. U komt nu in het venster 'Wijzigingsformulier'. Klik rechtsonder op 'Volgende'.
5. Vul uw persoonlijke gegevens in. Het kan zijn dat uw gegevens al ingevuld zijn. Controleer dan of deze kloppen.
6. Klik op 'Volgende'.
7. Vul de gegevens over uw woonsituatie in en klik op 'Volgende'.
8. Vul in wat voor soort uitkering u ontvangt en klik op 'Volgende'.

9. In het volgende scherm geeft u aan of er iets verandert is in de situatie van uw kinderen. Als dit het geval is, klik dan op de roze knop 'Toevoegen' om deze wijziging toe te voegen.
10. Vul de juiste gegevens in en klik op 'Toevoegen'.
11. Als u alle wijzigingen heeft toegevoegd, klikt u op 'Volgende'.
12. Vul nu de rest van het formulier in en klik op 'Volgende'.
13. Vul de vragen over uw inkomen in en klik op 'Volgende'.
14. Vul de vragen over uw studie en/of werk in en klik op 'Volgende'.
15. Alles ingevuld? Nu kunt u uw bijlagen toevoegen. Klik op de knop 'Voeg een bestand toe' en let daarbij op dat u de bestanden bij het juiste vak toevoegt.
16. Als u alle bijlagen heeft toegevoegd, klikt u op 'Volgende'.
17. Controleer uw gegevens goed en dien vervolgens uw formulier in door op 'Verzenden' te klikken.
18. Als u het formulier op een later moment wilt verzenden, kunt u ook klikken op 'Stoppen en opslaan'. Het formulier komt dan bij 'Mijn formulieren' te staan.

Vragen?

Heeft u vragen? Ga naar www.beesel.nl/burgerportaal voor meer informatie of neem contact met ons op via werkeninkomen@beesel.nl. U kunt ook een terugbelverzoek achterlaten via 077-4749292. Wij nemen dan zo snel mogelijk contact met u op.