Småkrav

Den europæiske småkravsprocedure er udarbejdet med henblik på at forenkle og fremskynde grænseoverskridende krav, hvis værdi ikke overstiger 5 000 EUR.

Den europæiske småkravsprocedure er til rådighed for parterne i en retssag som et alternativ til de procedurer, der findes i medlemsstaternes lovgivning. En retsafgørelse truffet i den europæiske småkravsprocedure anerkendes og fuldbyrdes i en anden medlemsstat, uden at der kræves en afgørelse om eksigibilitet, og uden at der kan gøres indsigelse mod anerkendelsen.

Der er til småkravsproceduren udarbejdet standardformularer, som findes her på alle sprog. Proceduren indledes ved at udfylde formular A. Al relevant dokumentation som f.eks. kvitteringer, fakturaer osv. skal vedlægges formularen.

Formular A sendes til den kompetente domstol. Når domstolen har modtaget anmodningsformularen, udfylder den sin del af svarformularen. 14 dage efter modtagelsen af anmodningsformularen forkynder domstolen en genpart af denne og svarformularen for sagsøgte. Sagsøgte har 30 dage til at svare ved at udfylde sin del af svarformularen. Domstolen skal sende en genpart af enhver besvarelse til sagsøger inden 14 dage.

Inden 30 dage fra modtagelsen af sagsøgtes besvarelse (hvis den foreligger) skal domstolen enten træffe en afgørelse om småkravet eller skriftligt anmode begge parter om yderligere oplysninger eller indkalde parterne til et mundtligt retsmøde. Hvis der er et mundtligt retsmøde, er det ikke nødvendigt at være repræsenteret af en advokat, og hvis domstolen har udstyret til det, bør retsmødet udføres via video- eller telekonference.

Afgørelsen kan sammen med denne formular (som eventuelt skal oversættes til den anden medlemsstats sprog) samt en genpart af selve afgørelsen fuldbyrdes i alle de øvrige EU-medlemsstater uden yderligere formaliteter. Den eneste grund til at afvise fuldbyrdelse i en anden medlemsstat er, hvis afgørelsen er uforenelig med en anden afgørelse, der er truffet vedrørende de samme parter i den anden medlemsstat. Fuldbyrdelsen finder sted i overensstemmelse med de nationale regler og procedurer i den medlemsstat, hvor afgørelsen fuldbyrdes.

Relevante links

Forordning (EF) nr. 861/2007 - konsolideret tekst af 14. juni 2017 PDF (1812 Kb) da

A Guide for Users to the European Small Claims Procedure PDF (1699 Kb) en

Practice guide for the application of the European Small Claims Procedure PDF (2237 Kb) en

Infografik for forbrugere PDF (102 Kb) en

Brochure for retlige aktører PDF (553 Kb) en

Brochure for virksomheder PDF (237 Kb) en

Webværktøj med information om den europæiske småkravsprocedure

Småkrav – medlemsstaternes meddelelser og et redskab til at søge efter kompetente retter/myndigheder

Vælg det relevante lands flag for at få detaljerede nationale oplysninger.

Relaterede sider:

Retsafgifter i forbindelse med den europæiske småkravsprocedure

Formularer til fremsættelse af småkrav

Sidste opdatering: 03/04/2023

Denne side vedligeholdes af Europa-Kommissionen. Oplysningerne på denne side afspejler ikke nødvendigvis Europa-Kommissionens officielle holdning. Kommissionen påtager sig intet ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Der henvises til den juridiske meddelelse, for så vidt angår de regler om ophavsret, der gælder for EU-websiderne.

Småkrav - Belgien

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

I belgisk lovgivning findes der ingen særlig procedure for mindre krav. Det eneste, der minder om en sådan procedure, er den "forenklede procedure for betalingspålæg". Se særskilt dokument.

Der findes ingen særlig procedure for mindre krav. Lovens almindelige procedure bliver anvendt, men den er imidlertid meget enkel.

Den almindelige procedure er kort beskrevet som følger:

forkyndelse af stævning ved en af rettens embedsmænd

skriftlig udveksling af påstande med angivelse af konklusioner

dato for retsmødet (domsforhandling) og afslutning af proceduren

dom.

I princippet findes der ingen forenklet procedure. Nogle sager bliver ikke anlagt ved stævning, men derimod ved en fælles begæring indgivet af parterne (se f. eks. artikel 1034a-1034e i den belgiske retsplejelov *Gerechtelijk Wetboek*. Et eksempel på tvister, hvor der anvendes fælles begæring indgivet af parterne, er tvister vedrørende lejemål. Det fremgår af retsplejelovens artikel 1344a, at medmindre andet er anført i lejeaftalen, kan enhver sag vedrørende tingsleje anlægges ved en skriftlig begæring til justitskontoret i retten i civile sager.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

1.2 Anvendelse af proceduren

1.3 Blanketter

1.4 Retlig bistand

1.5 Regler for bevisoptagelse

1.6 Skriftlig procedure

1.7 Dommens indhold

1.8 Refusion af udgifter

1.9 Klagemulighed

Links

Lovgivningen vedrørende den forenklede procedure for betalingspålæg: Se webstedet for den føderale offentlige retstjeneste (Federale Overheidsdienst Justitie):
Klik på "konsolideret lovgivning" (*Geconsolideerde wetgeving*) under overskriften "retskilder" (*Rechtsbronnen*)
Klik på "retsplejeloven" (*Gerechtelijk wetboek*) under punktet juridisk område (*Juridische aard*)
I rubrikken "Søgeord" (*Woord(en)*) skrives "664".
Klik på "Søg" (*Opzoeking*), og herefter "Liste" (*Lijst*).
Klik på "Oplysninger" (*Detail*).
Sidste opdatering: 03/09/2021
De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Bulgarien

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Den bulgarske retsplejelov foreskriver ikke en særlig småkravsprocedure. Per 1.1.2009 anvender de bulgarske domstole Europa-Parlamentets og det Europæiske Råds forordning (EF) nr. 861/2007 af 11. juli 2007, hvormed en europæisk småkravsprocedure oprettes. Disse sager bliver behandlet af ordinære domstole, hvorimod anliggender, der ikke er omfattet af forordning (EF) nr. 861/2007 om retsplejelovens generelle regler, er gældende.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Den bulgarske retsplejelov foreskriver ikke en særlig småkravsprocedure.

1.2 Anvendelse af proceduren

Den bulgarske retsplejelov foreskriver ikke en særlig småkravsprocedure.

1.3 Blanketter

Den bulgarske retsplejelov foreskriver ikke en særlig småkravsprocedure.

1.4 Retlig bistand

Den bulgarske retsplejelov foreskriver ikke en særlig småkravsprocedure.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Den bulgarske retsplejelov foreskriver ikke en særlig småkravsprocedure.

1.6 Skriftlig procedure

Den bulgarske retsplejelov foreskriver ikke en særlig småkravsprocedure.

1.7 Dommens indhold

Den bulgarske retsplejelov foreskriver ikke en særlig småkravsprocedure.

1.8 Refusion af udgifter

Den bulgarske retsplejelov foreskriver ikke en særlig småkravsprocedure.

1.9 Klagemulighed

Den bulgarske retsplejelov foreskriver ikke en særlig småkravsprocedure.

Sidste opdatering: 11/02/2020
De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Tjekkiet

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Den Tjekkiske Republik har ingen specifik småkravsprocedure. Småkravskategorien (dvs. fokus på det finansielle godtgørelsesbeløb) tages kun i betragtning i klageprocedurer.

1.2 Anvendelse af proceduren

Artikel 202, stk. 2 i den civile retsplejelov foreskriver, at appelsager mod domme, der afsiges *for monetær kompensation, der ikke overstiger CZK 10.000*, eksklusive eventuelle renter og afgifter vedrørende kravet, skal afvises. Dette gælder ikke for udeblivelsesdomme.
Der kan derfor indgives appelsager mod udeblivelsesdomme, selv om de afsiger kendelse for beløb under CZK 10.000.
Artikel 238, stk. 1, litra c, i den civile retsplejelov foreskriver, at appelsager vedrørende retsspørgsmål mod domme og retskendelser skal afvises, hvor domsslutningen, som anfægtes af klagen, er blevet afsagt *for monetær kompensation, der ikke overstiger CZK 50.000* (eksklusive eventuelle renter og afgifter vedrørende kravet), med undtagelse af tilfælde, hvor de vedrører kontraktmæssigt etablerede forbrugerrelationer eller beskæftigelse.

1.3 Blanketter

Der er ingen specifikke formularer for en småkravsprocedure.

1.4 Retlig bistand

I henhold til den civile retsplejelov pålægges domstole at informere parterne om deres processuelle rettigheder og forpligtelser. I denne henseende fastlægger loven, hvilke oplysninger domstolen skal give parterne i den specifikke processuelle situation.

1.5 Regler for bevisoptagelse

De samme regler gælder for fremsendelse, evaluering og anskaffelse af bevismateriale i tvister i den civile retspleje, uanset det omtvistede beløb.

1.6 Skriftlig procedure

Loven for småkravsprocedurer fastsætter ingen undtagelser for den måde, hvorpå sager skal afholdes.

1.7 Dommens indhold

En dom for små krav afviger ikke i indhold fra nogen anden dom.

1.8 Refusion af udgifter

Godtgørelsen af udgifter er dækket af generelle regler for civilretslige procedurer.

1.9 Klagemulighed

Som anført ovenfor skal appelsager mod domme afvises, der afsiges *for monetær kompensation, der ikke overstiger CZK 10.000*, eksklusive eventuelle renter og afgifter vedrørende kravet. Dette gælder ikke for udeblivelsesdomme.

Sidste opdatering: 31/03/2021

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Tyskland

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Den tyske civile retsplejelov (*Zivilprozeßordnung* (ZPO)) indeholder ikke særlige processuelle regler for småkrav. ZPO's § 495a giver dog adgang til en summarisk procedure. Efter denne bestemmelse kan retten fastlægge proceduren efter et skøn, hvis sagens værdi ikke overstiger 600 EUR. Der er ikke i ZPO bestemmelser om yderligere begrænsninger for anvendelsen af proceduren (f.eks. kun særlige typer sager).

1.2 Anvendelse af proceduren

Som nævnt kan retten i et sådant tilfælde fastlægge proceduren efter et skøn og særlig gøre brug af bestemte summariske procedurer. Retten er ikke forpligtet hertil og kan således behandle sagen efter de almindelige bestemmelser, selv om sagens værdi ikke overstiger 600 EUR.
Hvis retten fastsætter proceduren efter et frit skøn, kan parterne ikke modsætte sig dette. De har udelukkende mulighed for at fremsætte en begæring om mundtlig forhandling.

1.3 Blanketter

Der skal ikke anvendes særlige formularer.

1.4 Retlig bistand

De almindelige regler finder anvendelse. Det er kun selve procedurens forløb, der er forenklet. I processuelle spørgsmål får parter, der ikke er repræsenteret ved advokat, hjælp på samme måde som parter, der er repræsenteret ved advokat. I Tyskland er det i sager ved Amtsgericht (byretten) f.eks. muligt at indgive stævning mundtligt og lade den indføre i retsborgen. Også en part, der er repræsenteret ved advokat, kan vælge ikke at indgive en erklæring via advokaten, men at lade den indføre i retsbogen.
På samme måde ændrer det ikke principielt noget ved arten og omfanget af rettens pligt til søge sagen oplyst, om en part er repræsenteret ved advokat eller ikke. I henhold til loven er retten forpligtet til at forklare sagens retlige og faktiske aspekter og til at vejlede parterne.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Retten er ikke bundet til de sædvanlige former for bevisoptagelse. På trods af det ellers gældende umiddelbarhedsprincip, hvorefter afhøring af vidner, sagkyndige og parter skal finde sted under et retsmøde i overværelse af parterne, kan retten som led i den summariske procedure bestemme, at vidner, sagkyndige eller parter skal afgive forklaring telefonisk eller skriftligt.

1.6 Skriftlig procedure

Det er muligt udelukkende at anvende en skriftlig procedure. Hvis parterne fremsætter begæring herom, skal der dog være mundtlig forhandling.

1.7 Dommens indhold

Dommen er udformet mere enkelt end i almindelige sager. Dette hænger sammen med, at domme, hvor sagens værdiend ikke overstiger 600 EUR, i princippet ikke kan appelleres.
Det er f.eks. muligt at udelade sagsfremstillingen. Også præmisserne kan udelades, hvis parterne giver afkald herpå, eller hvis indholdet heraf i det væsentlige er angivet i retsbogen. I betragtning af folkerettens krav kan der imidlertid ikke gives afkald på en angivelse af præmisserne, hvis det må antages, at sagsøger vil påberåbe sig dommen i udlandet, jf. § 313 a, stk. 4, i ZPO.
For så vidt som der undtagelsesvis er adgang til appel, finder de almindelige regler anvendelse på dommens udformning.

1.8 Refusion af udgifter

Der er ingen begrænsninger med hensyn til erstatning af sagsomkostninger; her gælder de almindelige bestemmelser.

1.9 Klagemulighed

Domme, hvor sagens værdi ikke overstiger 600 EUR, kan principielt ikke appelleres. Dog er appel undtagelsesvis mulig, hvis retten i første instans har givet tilladelse hertil i dommen, fordi sagen har principiel betydning, eller en afgørelse fra appeldomstolen er nødvendig af hensyn til retsudviklingen eller for at sikre en ensartet retspraksis.
Er appel ikke mulig, genoptages sagen ved retten i første instans efter anmodning fra den, der har tabt sagen, hvis retten i første instans på en måde, der har betydning for sagens udfald, ikke har taget hensyn til vedkommendes ret til at blive hørt (*Anspruch auf rechtliches Gehör*). Hvis appelinstansen ikke afhjælper denne mangel, kan parten kun indbringe sagen for forfatningsdomstolen.

Sidste opdatering: 02/05/2023

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Den originale sprogudgave af denne side et er blevet ændret for nylig. Den sprogudgave, du kigger på nu, er i øjeblikket ved at blive oversat af vores oversættere.

Småkrav - Estland

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Retsreglerne for civile sager ved de estiske domstole er fastlagt i den civile retsplejelov (tsiviilkohtumenetluse seadustik) (TsMS). Ifølge Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 861/2007 om indførelse af en europæisk småkravsprocedure finder den civile retsplejelovs bestemmelser om den forenklede procedure anvendelse i civilretlige sager, når forordningen ikke dækker denne procedure. Det fremgår af forordningen, at sager kan pådømmes af den ret i første instans (maakohus), der er kompetent efter kompetencereglerne. I medfør af § 405 i TsMS, som fastlægger bestemmelserne om den forenklede procedure, behandler retten sagen efter eget skøn efter den forenklede procedure, idet den udelukkende følger de almindelige procesretlige grundsætninger i TsMS.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Ifølge Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 861/2007 om indførelse af en europæisk småkravsprocedure finder den civile retsplejelovs bestemmelser om den forenklede procedure anvendelse i civilretlige sager, når forordningen ikke dækker denne procedure.
I interne estiske sager finder den forenklede procedure anvendelse, når en sag drejer sig om en fordring, og hovedkravet ikke overstiger 2 000 EUR og hovedkravet sammen med eventuelle accessoriske krav ikke overstiger 4 000 EUR.

1.2 Anvendelse af proceduren

I henhold til § 405, stk. 3, i TsMS kan retten behandle en sag efter den forenklede procedure uden at afsige en særskilt kendelse herom. Retten behandler sagen efter eget skøn efter den forenklede procedure, idet den udelukkende følger de almindelige procesretlige grundsætninger. I den forenklede procedure garanterer retten, at parternes frihedsrettigheder, grundlæggende rettigheder og primære processuelle rettigheder respekteres, og at parterne bliver hørt, hvis de ønsker det. Der skal ikke nødvendigvis afholdes et retsmøde til dette formål. Parterne i sagen skal dog stadig underrettes om deres ret til at blive hørt af retten. Retten har mulighed for, men ikke pligt til, at forenkle procedurerne.

Ved behandling af en sag efter den forenklede procedure kan retten bl.a.:

– vælge kun at føre de formelle skridt til protokols, hvis den finder det nødvendigt, og ophæve retten til at få ført indsigelser til protokols

– fastsætte en anden frist end den, der fremgår af lovbestemmelserne

– anerkende andre personer end dem, der er fastsat ved lov, som kontraktlige repræsentanter for en part i sagen

– fravige lovbestemmelserne vedrørende de formelle krav til fremlæggelse og optagelse af bevis og ligeledes anerkende andre bevismidler, der ikke er omhandlet i lovgivningen, herunder erklæringer fra en sagspart, som ikke er afgivet under ed

– fjerne sig fra lovbestemmelserne vedrørende de formelle krav til forkyndelse af processkrifter samt til de dokumenter, der fremlægges af parterne i sagen, med undtagelse af forkyndelse af et sagsanlæg for sagsøgte

– undlade at afholde skriftlige procedurer forud for en retssag eller retsmøder

– optage bevis af egen drift

– træffe en afgørelse uden deskriptiv del og begrundelse

– erklære den trufne afgørelse umiddelbart eksigibel, herunder i sager, som ikke er omfattet af loven, eller uden den ved lov fastsatte garanti.

Anmodningen om indledning af en europæisk småkravsprocedure kan indgives til retten elektronisk eller med posten. Den elektroniske anmodning kan indgives via det dertil oprettede informationssystem (e-toimik (elektronisk sagssystem), https://www.e-toimik.ee/). Det er kun muligt at indgive en anmodning via det elektroniske sagssystem, at tilgå informationssystemet og gennemføre transaktioner, hvis man har et estisk id-kort. Det er endvidere muligt at sende den elektroniske anmodning til retten via e-mail. De estiske domstoles kontaktoplysninger findes på webstedet for domstolene på adressen https://www.kohus.ee.

Afsenderen skal underskrive anmodningen. En elektronisk anmodning skal være forsynet med afsenderens elektroniske signatur eller være fremsendt på en tilsvarende sikker måde, så det er muligt at identificere afsenderen. En elektronisk anmodning kan endvidere fremsendes på fax eller i enhver anden skriftlig form, under forudsætning af at det skriftlige originaldokument forelægges for retten uden unødigt ophør. I forbindelse med appel af en retsafgørelse skal originalen af det indledende processkrift forelægges inden for 10 dage.

Retten kan skønne, at en anmodning eller et andet processkrift, der er fremsendt pr. e-mail af en part i en sag, er antagelig til realitetsbehandling, også selv om dokumentet ikke er forsynet med en elektronisk signatur, forudsat at retten ikke er i tvivl om afsenderens identitet eller fremsendelsesmåden, især hvis den samme part tidligere i samme sag har sendt dokumenter med digital signatur til retten fra samme e-mailadresse, eller hvis retten har accepteret, at anmodninger eller andre dokumenter også kan forelægges i denne form.

Den accept, der er omhandlet i artikel 13, stk. 1, litra b), punkt ii), i forordningen om en europæisk småkravsprocedure, kan afgives elektronisk via det elektroniske informationssystem (https://www.e-toimik.ee/), pr. e-mail eller pr. fax på ovenstående betingelser. Bekræftelsen kan i øvrigt indgives til retten samtidig med anmodningen om indledning af en europæisk småkravsprocedure.

Processkrifter må forkyndes elektronisk for advokater, notarer, fogeder, kuratorer og nationale eller lokale myndigheder via det dertil indrettede informationssystem. Andre forkyndelsesmetoder er kun tilladt, hvis vægtige grunde taler herfor. Under den forenklede procedure er det ved forkyndelse af processkrifter tilladt at fjerne sig fra bestemmelserne vedrørende de formelle krav til forkyndelse af processkrifter, men dette skal gøres efter behørig overvejelse. Det er ikke tilladt at fjerne sig fra reglerne ved forkyndelse af et sagsanlæg for sagsøgte eller en retsafgørelse for sagens parter.

Afgiftens størrelse fastsættes ud fra værdien af den civile sag, som igen fastsættes ud fra kravets størrelse. Ved beregning af værdien af en civil sag lægges hovedkravet sammen med eventuelle accessoriske krav. I forbindelse med en europæisk småkravsprocedure til inddrivelse af morarenter, der ikke er blevet opkrævet på tidspunktet for anmodningens indgivelse, skal et beløb svarende til et års morarenter lægges til det beløb, som morarenterne udgør på tidspunktet for anmodningens indgivelse. Afgiften beregnes ud fra det endelige modtagne beløb (værdien af den civile sag) og i overensstemmelse med tabellen i bilag 1 til lov om afgifter (riigilõivuseadus), jf. lovens § 59, stk. 1.

Der skal betales samme afgift for indgivelse af appel, som der blev betalt for indgivelsen af den oprindelige anmodning om en europæisk småkravsprocedure til retten i første instans, idet der tages hensyn til appellens omfang. Ved indgivelse af appel til distriktsdomstolen (ringkonnakohus) skal der betales en afgift på 50 EUR. Ved indgivelse af en kassationsappel til højesteret (Riigikohus) skal der endvidere stilles sikkerhed. Ved en kassationsappel svarer den stillede sikkerhed til 1 % af værdien af den civile sag, idet der tages hensyn til appellens omfang, men den kan ikke være på under 100 EUR eller over 3 000 EUR. Ved appel udgør den stillede sikkerhed 50 EUR.

Afgifter og sikkerhedsstillelser i forbindelse med retslige dokumenter indbetales på finansministeriets konti:

SEB Pank – EE571010220229377229 (SWIFT: EEUHEE2X)

Swedbank – EE062200221059223099 (SWIFT: HABAEE2X)

Luminor Bank – EE221700017003510302 (SWIFT: NDEAEE2X)

Når det med forsæt undlades at fuldbyrde en endelig afgørelse truffet i den europæiske småkravsprocedure, skal den person, der ønsker afgørelsen tvangsfuldbyrdet, henvende sig til en foged for at få indledt fuldbyrdelsesproceduren.

I overensstemmelse med artikel 21, stk. 2, litra b), fuldbyrdes en afgørelse i en sag efter forordningen kun i Estland, hvis den er udfærdiget på estisk eller engelsk, eller hvis en estisk eller engelsk oversættelse er vedhæftet attesten. Hvis der indgives appel til prøvelse af en afgørelse truffet i den europæiske småkravsprocedure, anvender den distriktsdomstol, til hvilken appellen er indgivet, foranstaltningerne i forordningens artikel 23. Såfremt der i medfør af § 415 i den civile retsplejelov rejses indsigelse mod en udeblivelsesafgørelse, skal anmodningen om anvendelse af disse foranstaltninger indgives til den ret, der behandler indsigelsen.

Hvis der endnu ikke er iværksat appel, anvender den ret, som har truffet afgørelse i sagen, foranstaltningerne i forordningens artikel 23. Den ret, der er kompetent til at gennemføre den foranstaltning, som er fastlagt i forordningens artikel 23, litra c), er den ret i første instans, i hvis retskreds fuldbyrdelsesproceduren er iværksat eller skal iværksættes.

I de sager, der er omhandlet i § 46 i lov om fuldbyrdelsesprocedurer (täitemenetluse seadustik), kan en afgørelse om at indstille fuldbyrdelsesproceduren træffes af retten eller af den foged, der varetager fuldbyrdelsesproceduren.

1.3 Blanketter

Der findes ingen nationale standardformularer for forenklede procedurer.

1.4 Retlig bistand

Hvis en person deltager i en retssag ved en kontraktlig repræsentant, skal sidstnævnte principielt have mindst en kandidatgrad i jura, som er anerkendt på nationalt plan, en tilsvarende uddannelse, jf. § 28, stk. 22, i den estiske lov om uddannelse (haridusseadus), eller en tilsvarende uddannelse fra et andet land. I den forenklede procedure kan retten imidlertid acceptere en person som repræsentant, der ikke opfylder ovenstående uddannelseskrav, men som alligevel findes kompetent til at repræsentere en anden person i retten. Den særlige forenklede procedure kan udelukkende anvendes i sager, der behandles ved en ret i første instans. En kontraktlig repræsentant, som er anerkendt ved retten i første instans, men som ikke opfylder uddannelseskravet, kan ikke tage formelle skridt ved en distriktsdomstol eller ved højesteret (Riigikohus).
En repræsentants deltagelse i en sag forhindrer ikke, at en sagspart med påtalekompetence i civile sager deltager personligt i sagen. Repræsentantens adfærd og viden opfattes som værende identisk med sagspartens adfærd og viden.
Hvis retten skønner, at en fysisk person, som er part i sagen, ikke er i stand til selv at forsvare sine rettigheder, og at der er risiko for, at den pågældendes grundlæggende interesser ikke kan beskyttes behørigt uden advokatbistand, underretter retten den pågældende part om muligheden for at modtage statslig retshjælp.
Tildelingen af retshjælp sker i overensstemmelse med reglerne herfor i den civile retsplejelov (§ 180 ff.) og den procedure, der er fastsat i lov om statslig retshjælp (riigi õigusabi seadus). Statslig retshjælp bevilges på grundlag af individuelle ansøgninger.
Statslig retshjælp ydes til en fysisk person, der på tidspunktet for indgivelsen af sin ansøgning om retshjælp har bopæl i Estland eller en anden EU-medlemsstat, eller som er statsborger i Estland eller en anden EU-medlemsstat. Bopælen afgøres med udgangspunkt i artikel 62 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1215/2012 om retternes kompetence og om anerkendelse og fuldbyrdelse af retsafgørelser på det civil- og handelsretlige område.
Andre fysiske personer kan kun få bevilget retshjælp, hvis dette er et krav ifølge de internationale forpligtelser, Estland har påtaget sig.
En part i en civil sag skal indgive ansøgning om statslig retshjælp til den ret, der behandler sagen, eller som har kompetence til at behandle sagen.
Der kan bevilges statslig retshjælp til en fysisk person, der på tidspunktet for ansøgningens indgivelse som følge af sin økonomiske situation ikke er i stand til at betale for advokatbistand, eller som kun er i stand til at betale en del af udgifterne til advokatbistand eller til at betale udgifterne i rater, eller hvis økonomiske situation forhindrer personen i at opfylde sine basale behov efter betaling af advokatbistand.
En fysisk person kan ikke bevilges retshjælp, hvis:
1) sagsomkostningerne ikke forventes at overstige to gange ansøgerens gennemsnitlige månedlige indkomst, beregnet ud fra den gennemsnitlige månedlige indkomst, som ansøgeren har oppebåret i de sidste fire måneder forud for ansøgningens indgivelse, minus skat og obligatoriske forsikringsbidrag, lovpligtige underholdsbidrag og rimelige udgifter til bolig og transport
2) ansøgeren kan afholde sagsomkostningerne ved at sælge ejendele, der kan sælges uden større problemer, og som det efter loven er muligt at gøre udlæg i
3) sagen vedrører ansøgerens økonomiske aktivitet eller erhvervsvirksomhed og ikke de af ansøgerens rettigheder, der ikke er knyttet til hans eller hendes økonomiske aktivitet eller erhvervsvirksomhed. Denne bestemmelse finder ikke anvendelse, når den udelukker bevilling af retshjælp til en fysisk person med henblik på hel eller delvis fritagelse for den afgift, der skal betales ved anlæggelse af en sag eller iværksættelse af appel, hvis sagen vedrører ansøgerens økonomiske aktivitet eller erhvervsvirksomhed og ikke de af ansøgerens rettigheder, der ikke er knyttet til hans eller hendes økonomiske aktivitet eller erhvervsvirksomhed.

1.5 Regler for bevisoptagelse

I den forenklede procedure kan retten fravige lovbestemmelserne vedrørende de formelle krav til fremlæggelse og optagelse af bevis og ligeledes anerkende andre bevismidler, der ikke er omhandlet i lovgivningen (herunder erklæringer fra en part i sagen, som ikke er afgivet under ed). I en forenklet procedure kan retten også optage bevis af egen drift. Det skal imidlertid sikres, at konsekvenserne af rettens handling ikke sætter parternes lighed for retten over styr. De forhold, som retten optager bevis om, skal på forhånd være forelagt for retten af sagens parter.
Reglerne om bevisoptagelse findes i kapitel 25 i den civile retsplejelov. Under en retssag skal hver part bevise de forhold, der ligger til grund for deres påstande og indsigelser, medmindre andet er fastsat ved lov. Parterne kan indgå aftale om en anden fordeling af bevisbyrden end som fastsat ved lov og aftale, hvilke former for bevismidler der kan anvendes til at bevise et bestemt forhold, medmindre andet er fastsat ved lov. Beviserne fremsættes af sagens parter. Retten kan foreslå sagens parter at fremlægge yderligere bevismateriale. Hvis en part i sagen ønsker at fremlægge bevismateriale, men ikke selv kan gøre det, kan den pågældende anmode retten om at optage beviset. En part i sagen, der fremlægger bevismateriale eller anmoder om bevisoptagelse, skal uddybe, hvilke forhold af relevans for sagen den pågældende part ønsker at fremlægge bevis for eller anmoder om bevisoptagelse for. I en anmodning om bevisoptagelse anføres også alle oplysninger, der er nødvendige for at kunne optage det pågældende bevis. Under de forberedende retsmøder fastsætter retten en frist for parternes fremlæggelse af beviser og anmodning om bevisoptagelse. Hvis retten har afslået en parts anmodning om bevisoptagelse med den begrundelse, at parten på trods af rettens opfordring hertil ikke har indbetalt et forskud på udgifterne til bevisoptagelsen, mister den pågældende part retten til på et senere tidspunkt at anmode om bevisoptagelse, hvis der er risiko for, at anmodningens imødekommelse vil forsinke sagsbehandlingen.
Hvis det er nødvendigt at optage bevis uden for den behandlende rets retskreds, kan retten fremsætte en retsanmodning til retten i den retskreds, hvor beviset kan optages, og anmode denne ret om at iværksætte formelle skridt. Denne retsanmodning behandles i overensstemmelse med de betingelser, der gælder for det pågældende formelle skridt. Parterne i sagen underrettes om tid og sted for det formelle skridts gennemførelse, men skal ikke nødvendigvis være til stede, for at det formelle skridt kan gennemføres. Retsprotokoller over formelle skridt og beviser, der optages i forbindelse med imødekommelsen af retsanmodningen, sendes straks til den ret, der behandler sagen. Hvis der opstår en tvist under bevisoptagelsen ved den ret, der imødekommer en retsanmodning, og hvis det er nødvendigt at løse denne tvist for at kunne fortsætte bevisoptagelsen, men tvisten ikke kan løses af den ret, der imødekommer retsanmodningen, er det den ret, der behandler hovedsagen, som træffer afgørelse. Hvis den ret, der imødekommer en retsanmodning, finder, at bevisoptagelsen bør overdrages til en anden ret, for at der bedre kan træffes afgørelse i sagen, sender denne ret en anmodning herom til den anden ret og underretter parterne i sagen herom.
Bevis, som optages i et andet land efter dette lands lovgivning, kan anvendes i civile sager i Estland, medmindre de formelle skridt, der er taget for at optage det pågældende bevis, er i strid med principperne i estisk retspleje. Dommerpanelet ved den estiske ret, der har anmodet om bevisoptagelse efter den procedure, som er fastlagt ved Rådets forordning (EF) nr. 1206/2001 om samarbejde mellem medlemsstaternes retter om bevisoptagelse på det civil- og handelsretlige område, eller en estisk dommer, der handler på grundlag af en kendelse, kan i overensstemmelse med denne forordning være til stede under og deltage i en udenlandsk rets bevisoptagelse. Parterne i sagen, deres repræsentanter og sagkyndige kan deltage i bevisoptagelsen i det omfang, hvori de kan deltage i bevisoptagelsen i Estland. Det dommerpanel, der behandler sagen, en dommer, der handler på grundlag af en kendelse, eller en sagkyndig, der er udpeget af retten, kan deltage i en estisk rets direkte bevisoptagelse i en anden EU-medlemsstat i overensstemmelse med den nævnte forordnings artikel 17, stk. 3.
Hvis der skal optages bevis andre steder end i en EU-medlemsstat, anmoder retten om, at det bliver gjort via en kompetent myndighed i overensstemmelse med konventionen om bevisoptagelse i udlandet i sager vedrørende civile eller kommercielle spørgsmål. Retten kan også optage bevis i et andet land gennem Estlands ambassadør eller en kompetent konsulær embedsmand i det pågældende land, medmindre dette er forbudt ifølge det pågældende lands lovgivning.

En part, som har fremlagt et bevis eller anmodet om bevisoptagelse, kan kun give afkald på beviset og trække det tilbage med modpartens samtykke, medmindre andet er fastsat ved lov.

1.6 Skriftlig procedure

En sag, der behandles efter den forenklede procedure, kan afgøres efter en skriftlig procedure. Retten garanterer, at parternes frihedsrettigheder, grundlæggende rettigheder og primære processuelle rettigheder respekteres, og at parterne bliver hørt, hvis de ønsker det. Der skal ikke nødvendigvis afholdes et retsmøde til dette formål. Retten kan undlade at afholde skriftlige procedurer forud for en retssag eller retsmøder.

1.7 Dommens indhold

En dom består af en indledning, en domskonklusion, en deskriptiv del og en begrundelse.

Afgørelsens indledning skal indeholde følgende:

oplysninger om den ret, der har truffet afgørelsen

navnet på den dommer, der har truffet afgørelsen

tid og sted for afgørelsens offentliggørelse

den civile sags nummer

kravet

den civile sags værdi

sagsparternes navne og personlige id-numre eller registreringsnumre

sagsparternes adresser, hvis dette er åbenbart nødvendigt for at få fuldbyrdet eller anerkendt afgørelsen

navnene på sagsparternes repræsentanter, og – hvis der er kommet nye til – navnene på de sidste repræsentanter

dato for det sidste retsmøde eller en bemærkning om, at sagen blev behandlet efter en skriftlig procedure.

I afgørelsens deskriptive del anføres de fremsatte krav, argumenter og indsigelser samt de fremførte beviser i en logisk rækkefølge, kortfattet og med fokus på de væsentligste elementer.

I afgørelsens begrundelse anføres de af retten fastslåede forhold og de konklusioner, den har kunnet drage heraf, de beviser, der har understøttet konklusionerne, og de love, som retten har anvendt. Retten forklarer i sin afgørelse, hvorfor den ikke er enig i sagsøgers eller sagsøgtes argumenter, og analyserer alt bevismateriale. Hvis den vælger at se bort fra et bevis, skal den begrunde dette. Hvis den efterkommer et krav fremsat i et alternativ, er det ikke nødvendigt at begrunde afvisningen af den anden del af alternativet.

Når retten behandler en sag i den **forenklede procedure**, kan den træffe en afgørelse uden deskriptiv del og uden begrundelse, eller den kan vælge at anføre de retlige grunde og de beviser, der ligger til grund for rettens konklusioner.

I domskonklusionen udtaler retten sig klart og utvetydigt om parternes krav og eventuelle endnu ikke afgjorte krav samt om spørgsmålene vedrørende de iværksatte foreløbige eller sikrende retsmidler. Domskonklusionen skal være let at forstå og fuldbyrde, også uden resten af afgørelsen.

Det skal ligeledes fremgå af domskonklusionen, hvordan og inden for hvilken frist der kan iværksættes appel, navnlig hvilken ret, en appel skal iværksættes ved, og det skal anføres, at appellen kan behandles efter en skriftlig procedure, medmindre det er nødvendigt at afholde et retsmøde. I en udeblivelsesafgørelse skal det anføres, at der kan gøres indsigelse mod afgørelsen. Derudover skal det i domskonklusionen forklares, at hvis den part, der appellerer afgørelsen, ønsker at ansøge om retshjælp med henblik på at iværksætte appellen (navnlig fritagelse for den afgift, der skal betales ved iværksættelse af appel), skal den pågældende for at overholde procesfristen udføre sit formelle skridt, dvs. iværksætte appel, inden for den derfor fastsatte frist.

1.8 Refusion af udgifter

Almindelige principper:

Sagsomkostningerne afholdes af den part, mod hvilken retten træffer en afgørelse.

Den part, mod hvilken retten træffer en afgørelse, skal godtgøre den anden part for alle retsafgifter og nødvendige udenretslige udgifter, vedkommende har pådraget sig som følge af retssagen.

Retsafgifterne omfatter afgiften, den stillede sikkerhed og udgifterne til sagens behandling. Udgifterne til sagens behandling omfatter: a) udgifter til vidner, sagkyndige og tolke samt udgifter, der kan godtgøres ifølge loven om juridisk ekspertbistand (kohtuekspertiisiseadus), som er afholdt i forbindelse med ekspertbistand fra en person, som ikke er part i sagen b) udgifter til fremskaffelse af dokumentation og fysisk bevismateriale c) udgifter til undersøgelser, herunder nødvendige rejseudgifter, som retten har afholdt d) udgifter til forkyndelse og overdragelse af processkrifter ved stævningsmand, også i udlandet og til estiske statsborgere, der befinder sig uden for landets grænser e) udgifter til trykning af processkrifterne f) udgifter til fastsættelse af værdien af et civilt søgsmål. De udenretslige udgifter omfatter bl.a.: a) udgifter til partsrepræsentation b) rejse-, porto-, kommunikations- og opholdsudgifter samt andre lignende udgifter afholdt af parterne i forbindelse med sagen c) løntab eller andre former for tabt sædvanlig indkomst, som sagsparterne måtte lide d) udgifter til lovbestemte procedurer forud for retssagens indledning, medmindre søgsmålet anlægges mere end seks måneder efter afslutningen af disse procedurer e) fogedgebyrer ved foreløbige retsmidler og udgifter til fuldbyrdelse af den i denne forbindelse trufne afgørelse f) honorarer til stævningsmænd, når processkrifter forkyndes ved stævningsmand g) fogedgebyrer ved fuldbyrdelse af en europæisk kontosikringskendelse afsagt på baggrund af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 655/2014 og udgifter til fuldbyrdelse af en europæisk kontosikringskendelse samt gebyrer til foged- og kuratorkammeret (Kohtutäiturite ja Pankrotihaldurite Koda) for behandling af en anmodning om oplysninger indgivet i henhold til denne forordning h) udgifter til behandling af ansøgninger om retshjælp i) udgifter til deltagelse i forligsproceduren, hvis retten har tilpligtet parterne at deltage deri.

De sagsomkostninger, som en parts juridiske repræsentant har pådraget sig, godtgøres efter samme procedure som parternes sagsomkostninger.

Hvis sagsøger kun får delvist medhold, deler parterne sagsomkostningerne ligeligt, medmindre retten fordeler sagsomkostningerne i forhold til det omfang, hvori kravet blev imødekommet, eller træffer afgørelse om, at sagsomkostningerne helt eller delvist skal betales af parterne selv.

Sagsomkostningernes fordeling anføres i den endelige afgørelse. De samlede sagsomkostninger beregnes i overensstemmelse med reglerne for beregning af sagsomkostninger, enten i den endelige afgørelse, hvor sagens realitet pådømmes, eller i forbindelse med en separat procedure, når den endelige afgørelse om sagens realitet har fået retskraft.

1.9 Klagemulighed

I en afgørelse truffet i en sag efter den forenklede procedure kan retten i første instans anføre, at afgørelsen kan appelleres. Retten i første instans tillader først og fremmest appel, hvis den vurderer, at det er nødvendigt at få en appeldomstol til at træffe en afgørelse, så distriktsdomstolen kan efterprøve en lovbestemmelse. Retten i første instans skal ikke i sin afgørelse forklare, hvorfor den tillader appel.

I domskonklusionen i en afgørelse truffet efter den forenklede procedure beskriver retten desuden proceduren og fristen for indgivelse af appel. En distriktsdomstol kan behandle en appel i en sag, der er behandlet i en forenklet procedure, uafhængigt af tilladelsen fra retten i første instans, og der kan iværksættes appel uafhængigt af denne tilladelse. Hvis ikke retten i første instans har givet tilladelse til appel, behandles appellen af en distriktsdomstol, hvis der er risiko for, at en åbenbar fejl i lovens anvendelse eller konstateringen af sagens forhold har haft indflydelse på den afgørelse, som blev truffet af retten i første instans. En distriktsdomstol kan dog afvise at behandle appellen som følge af tvistens ringe værdi, men kun hvis sagens udfald ved retten i første

instans sandsynligvis er det rigtige, og fornyet behandling blot vil medføre unødigt spild af tid og penge. En distriktsdomstol kan ikke afvise at behandle en appel alene af den grund, at der er tale om en sag efter den forenklede procedure. Parterne og tredjemand, som har selvstændige krav, har mulighed for at appellere en afgørelse truffet af en ret i første instans ifølge forordningen om den europæiske småkravsprocedure til den distriktsdomstol, som den førsteinstansret, der har truffet afgørelsen, hører under. En tredjemand, som ikke har noget selvstændigt krav, kan iværksætte appel, hvis appellen ikke er i modstrid med appellen fra den sagsøger eller sagsøgte, til støtte for hvem den pågældende tredjemand deltager i sagen. For at iværksætte appel eller gennemføre et andet formelt skridt skal tredjemand overholde den samme frist som den sagsøger eller sagsøgte, til støtte for hvem den pågældende tredjemand deltager i sagen.
Der kan ikke iværksættes appel, hvis begge parter har erklæret over for retten, at de giver afkald på retten til appel.
Appel kan indgives inden for 30 dage efter afgørelsens forkyndelse for appellanten, men ikke senere end fem måneder efter offentliggørelsen af afgørelsen fra retten i første instans.
Såfremt der træffes en supplerende afgørelse i sagen, mens appelfristen løber, begynder en ny appelfrist for den oprindelige afgørelse at løbe fra datoen for den supplerende afgørelses forkyndelse. Hvis en afgørelse uden deskriptiv del eller begrundelse suppleres med den manglende del, begynder en ny appelfrist at løbe fra datoen for den fuldstændige afgørelses forkyndelse.
Parterne kan efter fælles overenskomst og ved underretning af retten herom afkorte appelfristen eller forlænge den til højst fem måneder fra datoen for afgørelsens offentliggørelse.
Ved en appel kan det kun gøres gældende, at afgørelsen fra retten i første instans er baseret på en tilsidesættelse af en retsregel, eller at der i lyset af de forhold og det bevismateriale, der skal tages i betragtning i appelsagen, bør træffes en anden afgørelse end den, som retten i første instans har truffet.
I appellen anføres bl.a.: 1) navnet på den ret, der har truffet den anfægtede afgørelse, datoen for afgørelsen og den civile sags nummer 2) en klar beskrivelse af appellantens krav med angivelse af, i hvilket omfang han eller hun bestrider førsteinstansrettens afgørelse, og den type afgørelse, som han eller hun ønsker fra distriktsdomstolen 3) begrundelsen for appellen 4) datoen for den anfægtede afgørelses forkyndelse.
I begrundelsen for appellen skal følgende anføres: 1) den retsregel, som retten i første instans har tilsidesat i sin afgørelse eller med sin afgørelse, eller det forhold, som retten i første instans har fastslået på fejlagtig eller utilstrækkelig vis 2) hvad tilsidesættelsen af retsreglen eller den fejlagtige eller utilstrækkelige fastslåelse skyldes 3) en henvisning til det bevismateriale, som appellanten ønsker at fremsætte som bevis for sine faktuelle argumenter.
Appellen skal vedlægges den dokumentation, der ikke blev forelagt retten i første instans, og som den begærende part ønsker, at retten skal tage i betragtning. Hvis det anføres, at nye forhold og nyt bevismateriale berettiger appellen, skal det angives i appellen, hvorfor disse nye forhold og dette nye bevismateriale ikke blev forelagt retten i første instans.
Hvis appellanten ønsker, at retten skal afhøre et vidne, indhente en forklaring afgivet under ed fra en af sagens parter eller foretage en sagkyndig vurdering eller undersøgelse, skal det anføres og begrundes i appellen. I så fald skal appellen indeholde vidnernes eller de sagkyndiges navne, adresser og kontaktoplysninger, hvis de er kendt.
Hvis den begærende part ønsker, at sagen behandles på et retsmøde, skal det fremgå af appellen. I modsat fald antages det, at parten er indforstået med, at sagen behandles efter en skriftlig procedure.
Hvis en ret har truffet en afgørelse uden deskriptiv del eller begrundelse, skal retten i første instans inden for en frist på 10 dage fra datoen for afgørelsens forkyndelse underrettes om, at afgørelsen vil blive appelleret. Retten supplerer sin afgørelse med den manglende del efter en skriftlig procedure. Hvis en afgørelse suppleres med den manglende del, begynder en ny appelfrist at løbe fra datoen for den fuldstændige afgørelses forkyndelse. En part i en appelsag kan indgive en kassationsappel til højesteret (Riigikohus) mod en distriktsdomstols afgørelse, hvis distriktsdomstolen i væsentlig grad har overtrådt en bestemmelse i retsplejeloven eller har anvendt den materielle ret forkert. En tredjemand, som ikke har et selvstændigt krav, kan indgive en kassationsappel på de betingelser, der fremgår af den civile retsplejelov.
Der kan ikke indgives en kassationsappel, hvis begge parter har erklæret over for retten, at de giver afkald på retten hertil.
Kassationsappel kan indgives inden for 30 dage efter afgørelsens forkyndelse for den part, der ønsker at indgive kassationsappellen, men ikke senere end fem måneder efter offentliggørelsen af distriktsdomstolens afgørelse.
Hvis der anmodes om prøvelse af retsafgørelsen i henhold til artikel 18, skal der gøres indsigelse ved den ret, der pådømte sagen i første instans. Indsigelsen skal indgives til den ret i første instans, der traf udeblivelsesafgørelsen, inden for en frist på 30 dage fra datoen for den pågældende afgørelses forkyndelse. Hvis udeblivelsesafgørelsen er blevet offentliggjort, kan der gøres indsigelse mod den inden for en frist på 30 dage fra den dag, hvor sagsøgte fik mulighed for at få kendskab til udeblivelsesafgørelsen eller indledningen af en procedure til fuldbyrdelse af den pågældende afgørelse.

Sidste opdatering: 16/12/2021

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Den originale sprogudgave af denne side en er blevet ændret for nylig. Den sprogudgave, du kigger på nu, er i øjeblikket ved at blive oversat af vores oversættere.

Småkrav - Irland

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Ja, en sådan procedure er fastsat i irsk ret som et alternativ til en almindelig borgerlig sag med påstand om betaling af et mindre beløb, jf. Reglementet for District Court (småkravsproceduren) fra 1997 og 1999). Der er tale om en service, der tilbydes af *District Court*, og som er beregnet til en smidig behandling af krav, der hidrører fra forbrugere, idet de ikke har behov for advokatbistand. Det er også muligt at anlægge sager om mindre krav, dvs. krav, der har en økonomisk værdi af maksimalt 2 000 EUR, via internet.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Følgende krav er omfattet af småkravsproceduren:
(i) krav, der vedrører varer eller tjenesteydelser, der er købt til privat brug hos en handlende, som led i dennes erhverv (forbrugerkøb)
(ii) krav på erstatning for mindre skade på en persons aktiver (dog ikke i forbindelse med personskade)
(iii) krav på tilbagebetaling af depositum i forbindelse med visse lejeaftaler, såsom leje af en feriebolig eller et værelse/en lejlighed i en ejendom, hvor ejeren også bor, under forudsætning af at kravet ikke overstiger 2 000 EUR.
Lejesager, der ikke falder ind under småkravsproceduren, kan indbringes for *Private Residential Tenancies Board* (huslejenævnet), 2nd Floor, O'Connell Bridge House, D'Olier Street, Dublin 2. Hjemmeside: https://www.rtb.ie
Følgende krav er udelukket fra proceduren:
(i) krav, der udspringer af visse købeaftaler (*hire-purchase agreements*)

(ii) krav, der udspringer af leasing-kontrakter
(iii) krav, der vedrører inddrivelse af udestående fordringer

1.2 Anvendelse af proceduren

Den er en betingelse for, at forbrugeren kan gøre brug af proceduren, at han har erhvervet varer eller tjenesteydelser, der er købt til privat brug hos en handlende som led i dennes erhverv. Siden 2010 har proceduren også kunnet benyttes af en forretningsdrivende i tvister med en anden erhvervsdrivende.
Det er en dommerfuldmægtig (*District Court Clerk* i dennes egenskab af *Small Claims Registrar*), der behandler sager om mindre krav. Han eller hun vil forsøge at få parterne til at indgå et forlig, så det ikke bliver nødvendigt at beramme et retsmøde. Er dette ikke muligt, vil fuldmægtigen indbringe tvisten for District Court.
Sagsøger skal angive navn og adresse på den person, som han mener at have et krav på. Er der tale om en virksomhed, skal den nøjagtige selskabsform angives. Disse oplysninger skal være præcise for at gøre det muligt for fogeden (*Sheriff*) at fuldbyrde rettens kendelse (*decree*).
Hvis skyldneren bestrider kravet eller fremsætter et modkrav, tilstiller fuldmægtigen sagsøgeren en kopi af svarskrivelsen. Fuldmægtigen kan drøfte sagen med parterne og forsøge at få dem til at indgå et forlig.
Hvis skyldneren erkender, at kravet består, skal han eller hun meddele retten dette ved hjælp af en særlig erklæring (*Notice of Acceptance of Liability form*).
Hvis skyldneren ikke svarer, vil kravet uden videre blive anset for at være ubestridt. Retten vil derefter afsige en kendelse (uden at det er nødvendigt at afholde et retsmøde) og pålægge skyldneren at betale inden for en kort frist.

1.3 Blanketter

Dommerkontoret kan udlevere den relevante formular til sagsøgeren, ligesom den kan downloades fra domstolsstyrelsens (*Courts Service*) hjemmeside https://www.courts.ie

1.4 Retlig bistand

Da formålet med småkravsproceduren er at foretage en smidig behandling af krav, der udspringer af forbrugerkøb, uden inddragelse af en advokat, er advokatbistand ikke fornøden i disse sager.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Hvis sagen indbringes for retten, indkaldes parterne til et retsmøde. Tvisten vil blive behandlet i et åbent retsmøde i *District Court*. Dommerfuldmægtigen vil på retsmødet anmode sagsøgeren om at afgive forklaring. Forklaringen afgives under ed, og modparten kan stille spørgsmål vedrørende kravet. Modparten vil også få lejlighed til at afgive forklaring. Hver af parterne – eller deres advokater – kan stille opklarende spørgsmål. Parterne kan også indkalde vidner, eller fremlægge skriftlige vidneforklaringer, men de kan ikke få omkostningerne hertil godtgjort, da proceduren ikke omfatter sagsomkostninger, idet den er tiltænkt en smidig behandling af tvister vedrørende mindre krav.

1.6 Skriftlig procedure

Hvis dommerfuldmægtigen ikke kan bilægge tvisten i form af et forlig, skal sagsøgeren på retsmødet fremlægge dokumentation for kravet i form af eksempelvis skrivelser, kvitteringer eller fakturaer. Derudover vil parterne få lejlighed til at afgive forklaring i retten, og modparten kan stille spørgsmål til vedkommende.

1.7 Dommens indhold

Hvis sagsøgeren får medhold i sagen vil retten afsige en kendelse og pålægge skyldneren at betale inden for en kort frist.

1.8 Refusion af udgifter

Parterne har ganske vist mulighed for at antage advokatbistand, men de kan ikke få godtgjort udgifterne hertil af modparten, hvis de vinder sagen. Hele formålet med småkravsproceduren er at bilægge tvister om mindre krav uden advokatbistand.

1.9 Klagemulighed

Begge parter har mulighed for at indringe kendelsen for Circuit Court. Circuit Court kan pålægge en af parterne at betale sagsomkostninger, men dette er overladt til dommerens skøn.

Relevante links

https://www.courts.ie
https://www.courts.ie/small-claims
http://www.citizensinformation.ie/en/justice/courts_system/small_claims_court.html
https://www.courts.ie/small-claims

Sidste opdatering: 26/04/2023

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Den originale sprogudgave af denne side el er blevet ændret for nylig. Den sprogudgave, du kigger på nu, er i øjeblikket ved at blive oversat af vores oversættere.

Følgende sprog: en er allerede oversat.

Småkrav - Grækenland

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Har Grækenland en småkravsprocedure (dvs. en specifik procedure, som er processuelt forenklet vedrørende den normale procedure, og som gælder i sager under en vis monetær tærskel eller i visse tvisttyper uanset en monetær tærskel)?
Den civile retsplejelov fastsætter særlige bestemmelser for behandling af mindre krav (kapitel XIII, afsnit 466-472).

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Småkravproceduren finder anvendelse, (1) hvor sagens genstand for striden er underlagt den civile distriktsrets jurisdiktion (*eirinodikeío*) og vedrører krav på eller rettigheder til løsøre eller besiddelsen af løsøre, der ikke overstiger en værdi på EUR 5.000,00; eller (2) hvor den omstridte værdi overstiger EUR 5.000,00, hvis sagsøger erklærer, at han eller hun vil acceptere et beløb, der ikke overstiger EUR 5.000,00, til afgørelse af kravet eller rettigheden fremsat i søgsmålet. I dette tilfælde vil en tabende sagsøgt person blive beordret til enten at indfri kravet eller rettigheden fremsat i søgsmålet eller betale den anslåede værdi accepteret af domstolen.

1.2 Anvendelse af proceduren

Proceduren er obligatorisk.
Hverken domstolen eller parterne i sagen har mulighed for at følge den almindelige procedure i stedet for den særlige småkravsprocedure.

1.3 Blanketter

Der er ingen tilgængelige formularer.

1.4 Retlig bistand

Er der hjælp til processuelle anliggender (f.eks. fra justitssekretæren eller dommeren) for parter i sagen, som ikke er repræsenteret af en advokat? Hvis det er tilfældet, i hvilken udstrækning?

Parter i sagen kan møde op i retten for egen regning. En part i sagen kan også repræsenteres af den pågældendes ægtefælle, en slægtning i opstigende eller nedstigende linje, en blodslægtning op til anden grad eller en slægtning via ægteskab op til anden grad eller en lønnet medarbejder ansat af den pågældende. En ægtefælle formodes altid at være i stand til at handle på vegne af hans eller hendes ægtefælle og kan udpege andre repræsentanter. Der er ingen bestemmelse i sådanne sager til en justitssekretær eller dommeren om at hjælpe parten i sagen eller repræsentanter, som ikke er advokater.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Er visse regler vedrørende indsamlingen af bevismateriale mindre formelle sammenlignet med den almindelige procedure? Hvis det er tilfældet, hvilken og i hvilken udstrækning?

Under behandling af små krav i henhold til den særlige småkravprocedure kan den civile distriktsrets dommere afvige fra de sædvanlige processuelle regler: De kan tage bevismateriale i betragtning, som ikke opfylder de lovfæstede krav, og kan efter eget skøn anvende den procedure, som de under omstændighederne anser som den sikreste, hurtigste og mindst bekostelige metode til at nå frem til kendsgerningerne.

1.6 Skriftlig procedure

Ansøgningen kan indgives skriftligt til den civile distriktsrets justitskontor eller mundtligt for dommeren for den civile distriktsret, hvilket medfører, at et dokument udarbejdes. Ansøgningen skal indeholde: (a) en nøjagtig beskrivelse af kendsgerningerne, som underbygger kravet i overensstemmelse med loven, og berettiger sagsøgerens søgsmål mod sagsøgte; (b) en nøjagtig beskrivelse af sagens genstand for striden; (c) den specifikke formular til den ønskede kendelse og (d) alle former for tilgængeligt bevismateriale.

1.7 Dommens indhold

Domme afsiges mundtligt under et offentligt retsmøde, som regel umiddelbart efter retsmødet, mens domstolen stadig er samlet, og inden dommeren går videre til den næste sag. En dom forkyndes ikke til parterne, hvis det er certificeret i retsudskriften, at dommen er blevet afsagt under tilstedeværelse af begge parter, eller af de personer, som handler på deres vegne i sagen, eller af deres autoriserede advokater.

1.8 Refusion af udgifter

Der er ingen godtgørelse af udgifter.

1.9 Klagemulighed

Domme for små krav kan ikke appelleres.

Sidste opdatering: 17/07/2017

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Den originale sprogudgave af denne side es er blevet ændret for nylig. Den sprogudgave, du kigger på nu, er i øjeblikket ved at blive oversat af vores oversættere.

Småkrav - Spanien

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Ja, mundtlige procedurer (*procedimiento de Juicio Verbal*) i forbindelse med krav på højst 6 000 EUR. Med forbehold af eventuel anvendelse af den europæiske småkravsprocedure, der er reguleret i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 861/2007 om indførelse af en europæisk småkravsprocedure en los for så vidt som betingelserne for dens anvendelse foreligger.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Ved mundtlige procedurer behandles krav på højst 6 000 EUR.

1.2 Anvendelse af proceduren

Ved hjælp af en skriftlig stævning.

1.3 Blanketter

Nej, der er ingen obligatoriske standardformularer. I dommerkontorerne (*Decanatos*) kan man dog få udleveret standardiserede blanketter, der kan anvendes i sager vedrørende krav, der ikke overstiger 2,000 EUR. Sagsøger kan angive sit krav i blanketten, og sagsøgte kan fremsætte sine eventuelle indsigelser. Formularen kan downloades på hjemmesiden for Spaniens øverste retsråd del Consejo General del Poder Judicial.

Hvis kravet overstiger 2,000 EUR, er det nødvendigt at indhente bistand fra en advokat og en rettergangsfuldmægtig (procurador), idet sagen bliver afvist, hvis stævningen ikke er underskrevet af disse fagfolk.

Sagsøgtes undladelse af at indgive svarskrift fører ikke til, at der afsiges udeblivelsesdom, sagen behandles blot uden sagsøgtes bemærkninger.

1.4 Retlig bistand

Sagens parter kan repræsentere sig selv under retsmødet, men overstiger kravet 2 000 EUR, skal sagen føres af en advokat eller rettergangsfuldmægtig (procurador).

Såfremt sagsøgeren ikke er repræsenteret på retsmødet ved en advokat eller rettergangsfuldmægtig - eller ikke selv giver møde, hvis bistand fra ovennævnte fagfolk ikke er fornøden - hæver retten sagen, medmindre sagsøgte begærer, at der træffes en realitetsafgørelse, idet han har en retlig interesse heri.

Hvis sagsøgte udebliver, fortsættes retssagen.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Hvad angår beviser er det de almindelige regler, der gælder, dvs. enhver form for bevis er tilladt, og det er muligt at begære eller fremlægge beviser inden retsmødet.

1.6 Skriftlig procedure

Den skriftlige procedure omfatter stævning og svarskrift. Processuelle spørgsmål afgøres under retsmødet. Bevisførelsen foregår ligeledes mundtligt og summarisk under retsmødet.

1.7 Dommens indhold

Dommen skal være begrundet og meddeles skriftligt i lighed med det, der gælder i andre sager.

1.8 Refusion af udgifter

Kræves der en advokat eller procesfuldmægtig, og der er nedlagt påstand om betaling af sagsomkostninger, kan den vindende part få godtgjort sagsomkostningerne efter en vurdering heraf og under forudsætning af, at de ikke overstiger en tredjedel af sagens værdi, for hver af de parter i sagen, som skal have godtgjort sagsomkostninger.
Hvis den part, som skal have godtgjort sine omkostninger, er bosiddende i et andet sted end dér, hvor retssagen finder sted, kan denne få godtgjort advokatudgifter, selv om advokatens tilstedeværelse ikke er obligatorisk.

1.9 Klagemulighed

Dommen kan appelleres, hvis kravet overstiger 3 000 EUR. Appelskriftet indgives til samme domstol inden for en frist på højst 20 dage.
Provinsdomstolen (Audiencia Provincial), der beklædes med en enkel dommer, er ansvarlig for behandling af appelsager, og dens afgørelser er som udgangspunkt endelige, dog er der i visse selvstyrende regioner med egne civilretlige regler mulighed for kassationsappel.

Sidste opdatering: 10/03/2023

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Frankrig

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Hvis der er tale om et mindre krav, kan det gøres gældende via indgivelse af en stævning til en af de lokale afdelinger af byretterne (*chambre de proximité des tribunaux judiciaires*) eller til "beskyttelsesretten" (*juges des contentieux de la protection*) i henhold til retsplejelovens artikel 756 (*code de procédure civile*).
Proceduren er mundtlig, men parterne kan fremsætte skriftlige bemærkninger, hvis de ønsker det.
I stævningen kan det anføres, at sagsøgte har givet samtykke til, at sagen kan behandles, uden at der berammes et retsmøde, jf. retsplejelovens artikel 757.
Det fremgår endvidere af retsplejelovens artikel 828, at parterne når som helst har adgang til udtrykkeligt at give samtykke til, at sagen behandles uden retsmøde. Denne procedure uden retsmøde har været gældende siden den 1. januar 2020 og er inspireret af den europæiske småkravsprocedure.
Justitskontoret indkalder parterne til et retsmøde ved anbefalet brev, hvor der skal kvitteres for modtagelse. Hvis sagsøgte ikke har modtaget dette brev, kan retten opfordre sagsøgeren til at lade det forkynde af en stævningsmand.
Før sagen anlægges, skal parterne have forsøgt at bilægge tvisten udenretsligt ved mægling eller på anden vis, idet retten i modsat fald afviser stævningen af egen drift.
Der er ikke advokattvang. Parterne kan lade sig repræsentere af deres ægtefælle, samlever, den person, som de har indgået en civil solidaritetspagt (PACS) med, deres forældre, direkte slægtninge eller slægtninge i sidelinjen eller personer, som de har ansat.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Kravet må ikke overstige 5 000 EUR, og det skal henhøre under byrettens eller "beskyttelsesrettens" kompetence, jf. ovenfor.

1.2 Anvendelse af proceduren

1.3 Blanketter

Der findes en formular til brug for indbringelse af sagen for retten.
Formularen CERFA nr. 11764*08 findes på den franske borgerservices websted og kan fås på alle justitskontorer ved distriktsdomstolene (*Services d' Accueil Unique du Justiciable*) og på webstedet Justice.fr.

1.4 Retlig bistand

Eftersom der er tale om en forenklet procedure, der vedrører beløb på højst 5 000 EUR, og sagen behandles af en enkelt dommer, medmindre parterne er enige om, at afholdelse af et retsmøde ikke er nødvendigt, er der ikke adgang til retshjælp. Parterne kan imidlertid blive bistået eller repræsenteret af en advokat, bl.a. hvis de har anmodet om bistand efter bestemmelserne om retshjælp.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Bestemmelserne om bevismidler er de samme som i almindelige borgerlige sager.

1.6 Skriftlig procedure

Bortset fra de tilfælde, hvor parterne er enige om, at sagen kan behandles uden afholdelse af retsmøde, kan disse sager ikke udelukkende undergives skriftlig behandling.

1.7 Dommens indhold

De gældende regler for dommen er de samme som for den almindelige procedure.

1.8 Refusion af udgifter

Det er de almindelige regler, der finder anvendelse i disse sager. Eftersom der i disse sager i princippet ikke er krav om, at man udpeger en advokat eller møder ved en rettergangsfuldmægtig, er sagsomkostningerne lavere.

1.9 Klagemulighed

Som følge af beløbsstørrelserne for sådanne krav, findes der ikke nogen appelmulighed. Der kan kun rejses en indsigelse (hvis sagsøgte ikke har modtaget indkaldelsen til retsmødet) eller iværksættes en kassationsappel (hvis sagsøgte har modtaget indkaldelsen).

Relevante links

Justitsministeriets (Ministère de la Justice) websted
Legifrance-webstedet

Sidste opdatering: 12/01/2022

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Den originale sprogudgave af denne side hr er blevet ændret for nylig. Den sprogudgave, du kigger på nu, er i øjeblikket ved at blive oversat af vores oversættere.

Småkrav - Kroatien

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

I Kroatien findes reglerne om småkrav i artikel 457-467 i den civile retsplejelov (Zakon o parničnom postupku) (Narodne Novine (NN, Republikken Kroatiens lovtidende), nr. 53/91, 91/92, 112/99, 129/00, 88/01, 117/03, 88/05, 2/07, 84/08, 96/08, 123/08, 57/11, 25/13, 89/14 og 70/19, herefter: ZPP), mens den

europæiske småkravsprocedure ifølge Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 861/2007 af 11. juli 2007 om indførelse af en europæisk småkravsprocedure (herefter: forordning nr. 861/2007) er reguleret af bestemmelserne i artikel 507.o-507.ž i ZPP.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Småkravssager ved lokale domstole vedrører tvister, hvor kravet beløber sig til højst 10 000 HRK.

I handelsretterne behandles sagerne efter småkravsproceduren, hvis kravet ikke overstiger 50 000 HRK.

Småkravsproceduren omfatter også krav, der ikke vedrører penge, men hvor sagsøgeren i stedet har accepteret at modtage et beløb på højst 10 000 HRK (lokale domstole) eller 50 000 HRK (handelsretterne) til fyldestgørelse af kravet.

Småkravsproceduren omfatter også krav, hvor genstanden for kravet ikke er penge, men levering af løsøre, hvis værdi ifølge sagsøgeren ikke overstiger 10 000 HRK (lokale domstole), eller 50 000 HRK (handelsretterne).

De gældende bestemmelser i forordning nr. 861/2007 finder anvendelse i europæiske småkravssager, hvis kravets størrelse ikke overstiger 2 000 EUR på det tidspunkt, hvor den kompetente retsinstans modtager anmodningsformularen, ekskl. alle renter, omkostninger og gebyrer.

1.2 Anvendelse af proceduren

Småkravssager behandles ved en lokal domstol eller en handelsret efter reglerne om saglig kompetence i artikel 34 og 34.b i ZPP. Småkravssager indledes ved at indgive et krav til den kompetente domstol, dvs. ved at indgive en begæring om fuldbyrdelse baseret på et officielt bekræftet dokument, der er oprettet for en notar, når der rettidigt er rejst en indsigelse, som kan antages til realitetsbehandling, mod en fuldbyrdelseskendelse.

1.3 Blanketter

Formularer, andre anmodninger eller erklæringer indgives i form af et processkrift pr fax eller e-mail og anvendes kun i forbindelse med europæiske småkravsprocedurer efter forordning (EF) nr. 861/2007.

Der findes desuden ingen andre standardformularer til brug for indledning af småkravsproceduren.

1.4 Retlig bistand

ZPP indeholder ingen særlige bestemmelser om retshjælp i småkravssager. En sagsøger kan være repræsenteret af en advokat i forbindelse med en sådan sag.

Hvis betingelserne i lov om gratis retshjælp (Republikken Kroatiens statstidende, nr. 143/13 og nr. 98/19) er opfyldt, kan parterne opnå gratis retshjælp. Oplysninger om den gratis retshjælpsordning i Republikken Kroatien findes på webstedet https://pravosudje.gov.hr/besplatna-pravna-pomoc/6184.

1.5 Regler for bevisoptagelse

I småkravssager skal parterne redegøre for alle de faktiske omstændigheder, som deres krav er støttet på, senest når de anlægger sagen eller indgiver deres svarskrift, og skal fremlægge alle nødvendige bevismidler til at underbygge sagens faktiske omstændigheder.

I småkravssager, hvor der er gjort indsigelse mod et betalingspåkrav, skal sagsøgeren - i et processkrift, der skal indgives til retten senest 15 dage regnet fra modtagelsen af kendelsen om, at betalingspåkravet annulleres, - redegøre for alle de faktiske omstændigheder, som kravet er støttet på, og fremlægge den relevante dokumentation med henblik på at underbygge sagens faktiske omstændigheder.

I småkravssager, hvor der er gjort indsigelse mod et betalingspåkrav, skal sagsøgte senest 15 dage efter modtagelsen af sagsøgerens processkrift, hvori sidstnævnte har redegjort for alle de faktiske omstændigheder, som kravet er støttet på, og har fremlagt den relevante dokumentation, redegøre for alle de faktiske omstændigheder, som taler til hans fordel, og fremlægge den relevante dokumentation med henblik på at underbygge sagens faktiske omstændigheder.

På det indledende retsmøde kan parterne fremføre nye faktiske omstændigheder og fremlægge ny dokumentation på den betingelse, at de ikke har haft mulighed for at gøre det som led i ovennævnte processkrifter.

Retten vil se bort fra nye faktiske omstændigheder og beviser, der fremlægges af parterne ved det forberedende retsmøde i strid med ovennævnte bestemmelse.

De almindelige bestemmelser i ZPP gælder for bevisfremlæggelse. I småkravssager kan beviserne derfor antage form af en undersøgelse, skriftlige indlæg, vidneforklaringer, sagkyndige erklæringer og udtalelser samt erklæringer fra parterne, idet retten tager stilling til, hvilke beviser, der skal lægges tril grund for sagens afgørelse.

Yderligere oplysninger om bevismateriale og fremlæggelse af dokumentation findes under overskriften "Bevisførelse — Republikken Kroatien".

1.6 Skriftlig procedure

Småkravssager behandles skriftligt.

I småkravssager forkyndes stævningen altid for sagsøgte, mens retten i indkaldelsen til det indledende retsmøde bl.a. vil oplyse parterne om, at sagsøgeren vil blive anset for at have frafaldet sagen, hvis han ikke møder op til det indledende retsmøde, at parterne ikke kan påberåbe sig nye faktiske omstændigheder og ikke kan fremlægge yderligere dokumentation på det indledende retsmøde bortset fra i det tilfælde, der er angivet i artikel 461, stk. 6, i ZPP (hvis de ikke havde været i stand til at fremlægge dokumentationen i forbindelse med indgivelse af ovennævnte processkrifter), at den indledende procedure afsluttes på det indledende retsmøde, at hovedforhandlingen finder sted på det indledende retsmøde, medmindre dette ikke er muligt under de omstændigheder, der er beskrevet i artikel 461, stk. 6, litra a), i ZPP, og at afgørelsen kun kan anfægtes under påberåbelse af urigtig retsanvendelse og af en væsentlig tilsidesættelse af de processuelle regler i artikel 354, stk. 2, i ZPP, bortset fra artikel 354, stk. 2, nr. 3 i ZZP, dvs.:

• punkt 1 – hvis en dommer, som skulle erklæres inhabil ifølge lovgivningen (jf. artikel 71, stk. 1, punkt 1-6 i ZPP), eller som var inhabil ifølge en kendelse, eller en person, som ikke havde domsmyndighed, deltog i domsafsigelsen

• punkt 2 – hvis der blev truffet afgørelse om kravet i en tvist, som ikke henhører under domstolens kompetence (jf. artikel 16 i ZPP)

• punkt 4 – hvis retten i strid med ZPP har baseret sin afgørelse på bestemmelser, som parterne ikke kan godtage (jf. artikel 3, stk. 3, i ZPP)

• punkt 5 – hvis retten i strid med ZPP har afsagt en dom på grundlag af en anerkendelse af kravet, en dom, selv om sagsøger har frafaldet kravet, en udeblivelsesdom eller en dom i et lukket retsmøde

• punkt 6 — hvis parten i strid med forskrifterne, såsom hvis han ikke er blevet indkaldt, ikke har haft mulighed for at afgive forklaring for retten

• punkt 7 — hvis retten i strid med bestemmelserne i ZPP har afslået partens begæring om at bruge sit eget sprog og alfabet under sagen og at følge sagen på sit eget sprog, og hvis parten har anfægtet denne afgørelse

• punkt 8 – hvis en person, der ikke kan være part i sagen, deltog i den enten som sagsøger eller som sagsøgt, eller hvis en juridisk person ikke var repræsenteret som part af en fuldmægtig, eller hvis en umyndig part ikke var repræsenteret ved en værge eller juridisk stedfortræder, eller hvis en juridisk stedfortræder eller advokat reelt ikke havde den nødvendige rettergangsfuldmagt eller adgang til at foretage visse formelle retsskridt, såfremt der ikke efterfølgende gives bemyndigelse til procesførelse eller til iværksættelse af visse formelle processkridt

• punkt 9 — hvis der er truffet afgørelse om et krav, der allerede er genstand for en tvist, en retskraftig dom, en retshandel eller transaktion, der kan sidestilles hermed på grundlag af særlige bestemmelser

• punkt 10 — hvis sagen retsstridigt blev behandlet for lukkede døre og

• punkt 11 i ZPP - hvis dommen er behæftet med fejl, således at det ikke er muligt - navnlig fordi præmisserne er uforståelige - at konstatere, om den er selvmodsigende, eller domskonklusionen er i strid med præmisserne, eller hvis den ikke indeholder nogen begrundelse for de relevante faktiske omstændigheder, eller hvis der foreligger uoverensstemmelser vedrørende de relevante faktiske omstændigheder mellem det, der er anført i dommen vedrørende indholdet af sagsakterne, eller de forklaringer, der er afgivet under sagen, og selve sagsakterne og referaterne.
• Punkt 12 — hvis sagen er blevet afgjort *ultra petita*
• punkt 13 – hvis der blev truffet afgørelse om et krav i en stævning, der var indgivet for sent, og den derfor burde være blevet afvist, jf. artikel 282 i ZPP
• Punkt 14 — hvis sagen ikke blev forsøgt bilagt udenretsligt, før stævningen blev indgivet, og den derfor burde være blevet afvist
Hvis partens bopæl eller hjemsted ikke er beliggende i Kroatien, og adressen er kendt, vil retslige dokumenter blive forkyndt i overensstemmelse med de EU-retlige regler, navnlig artikel 13 i forordning (EF) nr. 861/2007.

1.7 Dommens indhold

Da der ikke findes særlige bestemmelser om indholdet af domme i småkravssager, finder de almindelige bestemmelser i ZPP anvendelse, nemlig artikel 338, som bestemmer, at en skriftlige dom er sammensat af en indledning, en domskonklusion og en række præmisser.
Dommens indledning består af: en angivelse af, at dommen afsiges på vegne af Republikken Kroatien, rettens betegnelse, en angivelse af dommerens for- og efternavn eller af retsformandens for- og efternavn, hvis flere dommere medvirker, den refererende dommers for- og efternavn, og de øvrige dommeres for- og efternavn, parternes eller deres repræsentanters personnummer, bopæl eller hjemsted, sagsnummeret, datoen for retsforhandlingernes afslutning samt datoen for dommens afsigelse.
Dommens konklusion indeholder rettens afgørelse om enten at give sagsøgeren medhold i sin påstand eller at frifinde sagsøgte, rettens afgørelser af parternes eventuelle begæringer samt en fastsættelse af kravets størrelse, såfremt sagsøgeren får medhold i sagen, jf. artikel 333 i ZPP.
I præmisserne redegør retten kort for parternes påstande, sagens faktiske omstændigheder og den dokumentation, som parterne har fremlagt i sagen. Retten vil navnlig angive de faktiske omstændigheder, som den anser for bevist, og nærmere redegøre for, hvilke beviser, den har lagt til grund for afgørelsen. Retten anfører specifikt, hvilke materielle bestemmelser den har anvendt ved sagens afgørelse, og angiver om nødvendigt sin stillingtagen til parternes standpunkter for så vidt angår sagens retsgrundlag, og til eventuelle begæringer eller indsigelser, som den ikke har begrundet i de kendelser, den har afsagt som led i sagen.
Præmisserne for en udeblivelsesdom, en dom støttet på anerkendelse af et krav eller en dom, der er afsagt efter, at sagsøgeren har frafaldet kravet, skal kun indeholde en begrundelse for disse domme.

1.8 Refusion af udgifter

Fordelingen af sagsomkostningerne i småkravssager afgøres efter de almindelige regler i ZPP, idet det præciseres, at den, der taber en sag i sin helhed, er forpligtet til at godtgøre modpartens og dennes rettergangsfuldmægtiges omkostninger.
Hvis parterne kun har fået delvist medhold i sagen, fordeles sagsomkostningerne forholdsmæssigt. Retten vil ved afgørelsen af spørgsmålet tage hensyn til, om sagsøgeren har fået medhold i sin principale påstand eller sine subsidiære påstande, idet den også lægger vægt på, hvilke af parternes anbringender den har lagt til grund for afgørelsen.
Retten kan dog altid bestemme, at en af parterne skal godtgøre modparten bestemte omkostninger i medfør af artikel 156, stk. 1, i ZPP, idet det fremgår af denne bestemmelse, at en part - uanset sagens udfald - skal godtgøre modparten de omkostninger, som han eller hun har måttet afholde som følge af omstændigheder, der må tilregnes førstnævnte.
Hvis parterne begge har opnået delvis medhold i sagen, kan retten bestemme, at hver part bærer sine egne omkostninger, jf. artikel 156, stk. 1, i ZPP.
Retten kan bestemme, at en part skal godtgøre modparten alle de omkostninger, som vedkommende og dennes rettergangsfuldmægtige har afholdt, hvis førstnævnte kun har fået medhold i en ubetydelig del af sin påstand, og han ikke selv har haft nogen omkostninger af betydning.
Den pågældende skal desuden - uanset sagens udfald - godtgøre modparten de omkostninger, som han eller hun har måttet afholde som følge af omstændigheder, som han bærer ansvaret for.

1.9 Klagemulighed

De almindelige bestemmelser i ZPP gælder for iværksættelse af appel. Parterne kan følgelig appellere domme og kendelser i småkravssager inden for en frist på 15 dage regnet fra datoen for meddelelsen af dommen eller kendelsen.
En dom eller kendelse i en sådan sag kan kun appelleres under påberåbelse af, at der foreligger en urigtig retsanvendelse eller en væsentlig tilsidesættelse af de processuelle regler i artikel 354, stk. 2, i ZPP, bortset fra artikel 354, stk. 2, nr. 3, i ZZP.

Sidste opdatering: 06/02/2023

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Italien

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Der findes ingen særlig procedure for mindre krav. Sådanne krav behandles af fredsdommeren (*giudice di pace*).
Som hovedregel forenkles behandlingen af sager for fredsdommeren så meget som muligt (den civile retsplejelovs artikel 316-318).

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Fredsdommeren har kompetence i sager, der vedrører løsøre til en værdi af højst 5 000 EUR, medmindre andet er specifikt fastsat i lovgivningen.
Sager vedrørende trafikskader i forbindelse med køretøjer og både behandles ligeledes af fredsdommeren, forudsat at sagens værdi ikke overstiger 20 000 EUR.
Fredsdommeren har, uanset sagens værdi, kompetence i alle sager vedrørende:
fastlæggelse af skel og overholdelse af afstanden for plantning af træer og hække i henhold til lovgivningen, forskrifter eller sædvane
omfang og brug af fælles faciliteter i lejlighedsbyggerier
forholdet mellem ejere eller beboere i beboelsesejendomme, for så vidt angår gener fra røg, os, varme, støj, vibrationer og tilsvarende gener, der overstiger normale niveauer
renter eller udgifter, der er forbundet med forsinket udbetaling af pension eller velfærdsydelser.
Ved lov nr. 57 af 28. april 2016 gav det italienske parlament regeringen beføjelse til at ændre systemet med fredsdommere. Det betyder, fredsdommernes kompetence udvides, idet loftet for de sager, de kan behandle, hæves fra 5 000 EUR til 30 000 EUR og til 50 000 EUR i sager om erstatning i forbindelse med trafikuheld. Beføjelserne er endnu ikke gennemført i praksis, og de nye regler finder derfor endnu ikke anvendelse.

1.2 Anvendelse af proceduren

Sager ved fredsdommeren anlægges ved hjælp af en stævning (*citazione*), hvorved modparten tilsiges at møde i retten på et nærmere angivet tidspunkt. Sagen kan ligeledes indbringes for retten mundtligt, idet retten i givet fald affatter et processkrift, der ved sagsøgers foranstaltning forkyndes for modparten (artikel 316 i den civile retsplejelov). En stævning skal indeholde navnet på retten, parternes navne, en redegørelse for de faktiske omstændigheder, og en angivelse af sagens genstand. Perioden mellem den dag, hvor stævningen forkyndes, og den dag, hvor retsmødet afholdes, er halv så lang, som den periode, der gælder i sager, der anlægges ved de almindelige domstole (*i tribunali*), dvs. 45 dage (artikel 318 i den civile retsplejelov). På det første retsmøde kan fredsdommeren frit stille spørgsmål til parterne og forsøge at mægle forlig. Hvis det lykkes, indføres forliget i retsbogen. Hvis forligsmæglingen mislykkes, anmoder fredsdommeren parterne om at give en sammenfattende redegørelse for de faktiske omstændigheder, som ligger til grund for påstande, indsigelser og modkrav, om at fremlægge relevante dokumenter og om at fremsætte begæring om bevisoptagelse. Hvis det som følge af retshandlingerne på første retsmøde viser sig nødvendigt, har dommeren mulighed for én gang at beramme et nyt retsmøde, hvor der kan fremlægges yderligere dokumenter og fremsættes begæring om supplerende bevisoptagelse. De af parterne fremlagte dokumenter kan optages og opbevares i sagsakterne, indtil der træffes afgørelse i sagen.

1.3 Blanketter

Der findes ingen særlige formularer.

1.4 Retlig bistand

Parterne kan selv møde for fredsdommeren, hvis værdien af sagens genstand ikke overstiger 1 100 EUR (artikel 82 i den civile retsplejelov, se faktabladet om adgang til domstolene).

I alle andre tilfælde stilles der krav om advokatbistand. Henset til sagens art og omfang kan fredsdommeren imidlertid ved kendelse tillade en part at føre sagen selv, eventuelt på den pågældende parts mundtlige begæring.

Dommeren kontrollerer, at parterne har taget alle de nødvendige processkridt forud for retsmødet, og pålægger om nødvendigt parterne at supplere eller berigtige dokumenter, som dommeren finder mangelfulde.

Hvis dommeren konstaterer en mangel i den fuldmagt, der er givet advokaten, fastsætter dommeren en frist for afhjælpning af denne mangel. Hvis manglen afhjælpes inden fristens udløb, anses stævningen for at være forskriftsmæssig, og dens materielle og processuelle virkninger indtræder på det tidspunkt, hvor den først blev indgivet (artikel 182 i den civile retsplejelov).

1.5 Regler for bevisoptagelse

Der gælder de samme regler for bevisførelse som i forbindelse med den almindelige procedure (se faktabladet "Bevisoptagelse").

1.6 Skriftlig procedure

Der findes ingen bestemmelser om en ren skriftlig procedure, da fredsdommere har pligt til frit at høre begge parter og søge at mægle forlig.

1.7 Dommens indhold

Generelt finder reglerne i den almindelige procedure anvendelse.

I kraft af de beføjelser, der følger med ændringen, vil lægdommere kunne afsige domme efter ret og billighed ("*sentenze di equità")* (dvs. uden en specifik henvisning til retsregler) i sager af en værdi op til 2 500 EUR.

I dag har fredsdommere denne mulighed i sager af en værdi op til 1 100 EUR.

1.8 Refusion af udgifter

Er der nogen begrænsninger for erstatning af omkostninger? I bekræftende fald, hvilke?

Afgørelser vedrørende tilkendelse af sagsomkostninger træffes på grundlag af de almindelige regler, hvorefter den tabende part skal betale sagsomkostningerne. Det kan imidlertid også ske, at parterne skal betale egne sagsomkostninger, hvis ingen af parterne vinder, eller hvis der er andre vægtige grunde hertil.

1.9 Klagemulighed

Reglerne for anfægtelse af fredsdommernes *sentenze di equità* (domme i sager, hvis værdi ikke overstiger 1 100 EUR) blev ændret i 2006, således at de kun kan appelleres, hvis der foreligger en tilsidesættelse af de processuelle regler, af forfatningsretlige eller EU-retlige bestemmelser eller en krænkelse af de grundlæggende retsprincipper på området.

Disse bestemmelser finder anvendelse på alle domme, der er afsagt efter den 2. marts 2006 (artikel 27 i lovdekret nr. 40 af 2006).

Sentenze di equità, der er afsagt inden denne dato, kan indbringes for kassationsdomstolen (inden for den i lovgivningen fastsatte frist), såfremt der foreligger en tilsidesættelse af forfatningsretlige, EU-retlige eller processuelle bestemmelser, en krænkelse af de grundlæggende retsprincipper på området, eller i tilfælde af at dommen ikke er begrundet, eller utilstrækkeligt begrundet. Domme, som afsiges af fredsdommere i sager vedrørende administrative sanktioner, kan ikke appelleres, men prøves i form af en ekstraordinær appel til kassationsdomstolen.

Alle øvrige domme, der afsiges af fredsdommere, kan anfægtes ved appel.

Læs mere på faktabladene om retssystemets opbygning, om domstolenes kompetence og om adgang til domstolene.

Relevante bilag

Lov on rettens pleje

Sidste opdatering: 21/07/2022

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Cypern

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Der findes ingen specifik småkravsprocedure i Cyperns retssystem, bortset fra den i forordning 861/2007. Der er vedtaget særlige retsplejeregler om anvendelsen af denne forordning.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

1.2 Anvendelse af proceduren

1.3 Blanketter

1.4 Retlig bistand

1.5 Regler for bevisoptagelse

1.6 Skriftlig procedure

1.7 Dommens indhold

1.8 Refusion af udgifter

1.9 Klagemulighed

Sidste opdatering: 11/03/2024

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Den originale sprogudgave af denne side lv er blevet ændret for nylig. Den sprogudgave, du kigger på nu, er i øjeblikket ved at blive oversat af vores oversættere.

Følgende sprog: en er allerede oversat.

Småkrav - Letland

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

I Letland er der adgang til særlige småkravsprocedurer, når kravet omhandler inddrivelse af penge eller inddrivelse af underholdsbidrag, og kravets samlede værdi ikke overstiger 2 100 EUR.

Småkrav er reguleret i civilretsplejelovens kapitel 303: artikel 25018 – 25027, og kapitel 541: artikel 4491-44912 .

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Småkravsprocedurer finder kun anvendelse på krav vedrørende inddrivelse af penge og krav vedrørende inddrivelse af underholdsbidrag (civilretsplejelovens artikel 35, stk. 1, nr. 1 og 3).

I sager om småkrav må hovedstolen eller, såfremt det drejer sig om et krav vedrørende inddrivelse af underholdsbidrag, de samlede betalinger ikke overstige 2 100 EUR på den dag, hvor kravet indgives. Når det drejer sig om krav vedrørende inddrivelse af underholdsbidrag, gælder loftet det samlede beløb for hvert enkelt barn, og det samlede beløb er det beløb, der i alt skal betales inden for et år.

Den nationale lovgivnings bestemmelser om småkrav finder ikke anvendelse på småkravsproceduren i medfør af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 861/2007 af 11. juli 2007 om indførelse af en europæisk småkravsprocedure, undtagen for så vidt angår appelproceduren vedrørende afgørelser truffet af retten i første instans. Grænseoverskridende krav vedrørende inddrivelse af underholdsbidrag i EU er omfattet af Rådets forordning (EF) nr. 4/2009 af 18. december 2008 om kompetence, lovvalg, anerkendelse og fuldbyrdelse af retsafgørelse og samarbejde vedrørende underholdspligt.

Den statsafgift (*valsts nodeva*), der skal betales for at indgive en anmodning, udgør 15 % af sagens værdi, dog minimum 71,41 EUR. Der skal ikke betales statsafgift i sager, der omhandler krav vedrørende inddrivelse af underholdsbidrag til børn eller en forælder.

1.2 Anvendelse af proceduren

Retten behandler småkravsprocedurer i henhold til de almindelige retsprocedurer, idet der dog er visse undtagelser, som vedrører småkrav. Retten indleder behandlingen af sagen på grundlag af en skriftlig anmodning.

Retten fremmer ikke anmodningen, hvis den ikke er udarbejdet i henhold til civilretsplejelovens artikel 25020, eller hvis sagsøgeren ikke har anvendt formularen for småkravsprocedurer eller har undladt at anføre, hvorvidt han/hun anmoder om et retsmøde med henblik på behandling af sagen.

I så fald træffer dommeren en begrundet afgørelse om ikke at fremme anmodningen, returnerer begæringen til sagsøgeren og fastsætter en frist for afhjælpningen af mangler. Denne frist skal minimum være på 20 dage og løber fra den dag, hvor afgørelsen registreres. Dommerens afgørelse kan appelleres inden for 10 dage, eller inden for 15 dage, hvis den pågældende person ikke har bopæl i Letland.

1.3 Blanketter

Anmodningen og den sagsøgtes betragtninger skal indgives på den formular, der er fastsat i regeringsbekendtgørelse (*Ministru kabinets*) nr. 783 af 11. oktober 2011 om formularer for småkravsprocedurer. Bilagene til bekendtgørelsen omfatter følgende formularer:

anmodning om småkravsprocedure vedrørende inddrivelse af penge,

anmodning om småkravsprocedure vedrørende inddrivelse af underholdsbidrag,

betragtninger til en anmodning om småkravsprocedure vedrørende inddrivelse af penge,

betragtninger til en anmodning om småkravsprocedure vedrørende inddrivelse af underholdsbidrag.

Bekendtgørelsen er tilgængelig på den nationale lovtidendes, *Latvijas Vēstnesis,* lovgivningsportal: https://tiesas.lv.

Formularen for småkravsproceduren skal ud over personlige oplysninger om sagsøgeren og den sagsøgte indeholde følgende oplysninger:

navnet på den distriktsdomstol eller byret (*rajona (pilsētas) tiesa*), som anmodningen indgives til. Medmindre parterne har indgået skriftlig aftale om, at enhver tvist skal behandles på et andet sted, skal et krav mod en person indgives til retten i den retskreds, hvor den pågældende person har bopæl eller, hvor det drejer sig om en juridisk person, hvor denne person har vedtægtsmæssigt hjemsted (hvis kravet vedrører en juridisk persons filials eller kontors aktiviteter, kan kravet ligeledes indgives i den retskreds, hvor filialen eller kontoret er beliggende).

Oplysningerne om, hvilken ret der har kompetence og dermed skal anføres på formularen, findes på webstedet https://likumi.lv/doc.php?id=237849, under punktet *Tiesas* ("domstole"), *Tiesu darbības teritorijas* ("domstolenes stedlige kompetence").

Oplysninger om sagsøgerens repræsentant skal anføres, hvis sagsøgeren ønsker at blive repræsenteret ved en anden person i retten. En person, der skal repræsentere en anden person i retten, skal være i besiddelse af en fuldmagt (*pilnvara*) med notarpåtegning og en angivelse af repræsentationsgrundlaget. Hvis repræsentanten er en edsvoren advokat (zvērināts advokāts), skal repræsentationen bekræftes i en engageringsaftale (orderis), og hvis advokaten har til opgave at handle på den pågældende parts vegne, skal der foreligge en skriftlig fuldmagt (som i dette tilfælde ikke behøver at være notarpåtegnet).

Sagens genstand: Formularen skal indeholde en angivelse af de anfægtede rettigheder og det juridiske forhold mellem sagsøgeren og den sagsøgte, som sagsøgeren anmoder retten om enten at be- eller afkræfte, idet sagsøgeren samtidig anmoder retten om at beskytte sagsøgerens lovhjemlede rettigheder eller interesser.

Metode til beregning af kravets størrelse: En formular for småkravsprocedurer skal indeholde en angivelse af hovedstolen, dvs. gældens størrelse før tilskrivning af renter og kontraktlige sanktioner, størrelsen af eventuelle kontraktlige sanktioner, eventuel tilskrivning af renter i henhold til kontrakt eller lov samt det samlede beløb efter medregning af samtlige disse poster.

Formularen skal indeholde en angivelse af de faktiske omstændigheder, som sagsøgeren lægger til grund for sit krav, samt bevismateriale til støtte herfor, de specifikke lovbestemmelser, som gøres gældende med hensyn til kravet, og endelig sagsøgerens påstand.

Anmodningen skal underskrives af sagsøgeren eller dennes repræsentant eller af sagsøgeren og dennes repræsentant, hvis retten kræver dette.

Anmodningen skal vedlægges dokumentation for, at de lovbestemte procedurer vedrørende indledende udenretlig behandling af sagen er overholdt, og dokumentation, som underbygger de faktiske omstændigheder, som er lagt til grund for kravet.

1.4 Retlig bistand

Civilretsplejeloven indeholder ingen særlige bestemmelser om juridisk bistand i forbindelse med småkravsprocedurer. En person kan repræsenteres i småkravsprocedurer.

Hvis sagsøgeren ønsker sine interesser repræsenteret i retten ved en anden person, og anmodningen indgives af denne repræsentant, skal anmodningen indeholde repræsentantens fornavn, efternavn, personnummer og adresse med henblik på korrespondance med retten eller, hvis repræsentanten er en juridisk person, den juridiske persons registreringsnummer og vedtægtsmæssige hjemsted. Enhver fysisk person kan møde som repræsentant i civile sager, såfremt vedkommende er over 18 år, ikke er under værgemål og ikke er omfattet nogen af de begrænsninger, som er anført i civilretsplejelovens artikel 84. Hvis en anden person skal møde som repræsentant i retten, skal vedkommende bemyndiges hertil af den pågældende part i sagen i form af en notarpåtegnet fuldmagt. Den person, der skal repræsenteres, kan i retten give en anden person mundtlig bemyndigelse til at handle på førstnævnte persons vegne, og dette skal indføres i retsprotokollen. En repræsentant for en juridisk person skal være i besiddelse af en fuldmagt eller dokumentation for, at den pågældende repræsentant er bemyndiget til at repræsentere den juridiske person uden en særlig bemyndigelse. Hvis repræsentanten er en edsvoren advokat, skal repræsentationen bekræftes i en engageringsaftale, og hvis advokaten har til opgave at handle på den pågældende parts vegne, skal der foreligge en fuldmagt (som i dette tilfælde ikke behøver at være notarpåtegnet). Hvis en person bliver repræsenteret ved en anden person, fremsendes de nødvendige dokumenter til retten og undertegnes af den repræsentant, der handler på førstnævnte persons vegne i overensstemmelse med den udstedte fuldmagt.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Bevisoptagelse er omfattet af civilretsplejelovens almindelige bestemmelser. I småkravsprocedurer kan beviser således være i form af parternes eller tredjemands betragtninger, vidneudsagn, skriftligt bevismateriale og sagkyndige udtalelser.

1.6 Skriftlig procedure

En dommer indleder en småkravsprocedure på grundlag af en skriftlig anmodning. Den sagsøgte tilsendes en formular, som indeholder sagsøgerens betragtninger, samt anmodningen og genparter af de vedlagte dokumenter. Dette lægges til grund for fastsættelsen af den frist, inden udløbet af hvilken den sagsøgte kan indsende betragtninger vedrørende anmodningen, og som løber 30 dage fra den dato, hvor anmodningen tilsendes den sagsøgte. Retten informerer ligeledes den sagsøgte om, at dennes eventuelle undladelse af at indsende betragtninger ikke er til hinder for, at der kan træffes en afgørelse i sagen, og at den sagsøgte kan indgive begæring om et fuldstændigt retsmøde. I forbindelse med fremsendelsen af dokumenterne til parterne redegør retten for parternes proceduremæssige rettigheder, underretter dem om sammensætningen af den ret, der behandler sagen, og oplyser om, hvordan en part kan gøre indsigelse over for dommeren. Parternes proceduremæssige rettigheder i forbindelse med sagens forberedelse inden retsmødet er fastsat i civilretsplejeloven, og parterne kan senest syv dage før den dato, hvor behandlingen af sagen er berammet, påberåbe sig disse rettigheder.

Den sagsøgte kan anføre sine bemærkninger på en af staten godkendt formular. Denne formular indgår i formularerne i bilaget til regeringsbekendtgørelse nr. 783 af 11. oktober 2011 om formularer til anvendelse i småkravsprocedurer (formularen er tilgængelig på webstedet for Letlands domstole: http://likumi.lv/doc.php?id=237849). Den sagsøgte skal anføre følgende oplysninger:

navnet på den domstol, hvortil bemærkningerne fremsendes,

sagsøgerens fornavn, efternavn, personnummer og bopæl eller, i mangel af oplysninger herom, sagsøgerens faktiske opholdssted, eller, hvis det drejer sig om en juridisk person, dennes navn, registreringsnummer og vedtægtsmæssige hjemsted,

den sagsøgtes fornavn, efternavn, personnummer og bopæl samt en eventuel supplerende adresse anført af den sagsøgte eller, i mangel af oplysninger herom, den sagsøgtes faktiske opholdssted. Hvis det drejer sig om en juridisk person, oplyses dennes navn, registreringsnummer og vedtægtsmæssige hjemsted, og den sagsøgte kan ligeledes anføre en anden adresse med henblik på korrespondancen med retten,

sagsnummer og sagens genstand,

hvorvidt den sagsøgte helt eller delvist tiltræder kravet,

den sagsøgtes indsigelser mod kravet og begrundelserne samt lovhjemlen herfor,

bevismateriale, der underbygger den sagsøgtes indsigelser mod kravet,

begæringer, hvori retten anmodes om bevisoptagelse,

hvorvidt den sagsøgte søger at få godtgjort sagsomkostningerne,

hvorvidt den sagsøgte søger at få godtgjort udgifter, der er påløbet i forbindelse med sagens behandling, idet det pågældende beløb anføres, og bilag til dokumentation for beløbet vedlægges,

hvorvidt den sagsøgte begærer sagen behandlet på et retsmøde,

eventuelle øvrige forhold, som den sagsøgte anser for at være væsentlige i forbindelse med behandlingen af sagen,

eventuelle øvrige anmodninger,

en fortegnelse over de bilag, der er vedlagt betragtningerne,

tid og sted for udarbejdelsen af betragtningerne.

Den sagsøgte er berettiget til at indgive modkrav senest 30 dage fra den dato, hvor anmodningen blev tilsendt den sagsøgte, hvis: 1) en gensidig modregning af kravene i den oprindelige sag og modkravet er mulig, 2) et medhold i modkravet vil være til hinder for, at retten kan give medhold i alle eller dele af kravene i den oprindelige sag, 3) modkravet og den oprindelige sag er indbyrdes forbundne, og sagen kan behandles mere effektivt og korrekt, hvis de behandles samtidig. Sagen behandles i overensstemmelse med småkravsproceduren, hvis selve modkravet er omfattet af bestemmelserne om småkravsprocedurer, dvs. at kravet ligger under det fastsatte loft og er fremsat i overensstemmelse hermed.

Hvis det beløb, der gøres gældende i modkravet, ligger over grænsen for småkrav, eller hvis modkravet ikke er et krav vedrørende inddrivelse af penge eller underholdsbidrag, behandler retten sagen i henhold til de almindelige domstolsprocedurer.

Hvis parterne ikke begærer sagen behandlet på et retsmøde, og retten ikke er af den opfattelse, at et retsmøde er nødvendigt, behandles småkrav i en skriftlig procedure, og parterne underrettes rettidigt om, hvornår en genpart af afgørelsen kan rekvireres fra justitskontoret. Denne dato anses herefter som den dato, hvorpå den fuldstændige dom blev affattet.

Retten behandler sagen på et retsmøde i henhold til de almindelige domstolsprocedurer, hvis en af eller begge sagens parter begærer dette, eller hvis retten er af den opfattelse, at det er nødvendigt med et retsmøde.

Hvis en persons bopæl eller opholdssted ikke er i Letland, og adressen er ukendt, foretages leveringen og forkyndelsen af retsdokumenter i overensstemmelse med de for Letland bindende internationale love og med Den Europæiske Unions lovgivning, herunder især den procedure, der er fastsat i artikel 13 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 861/2007 af 11. juli 2007 **om indførelse af en europæisk småkravsprocedure**.

1.7 Dommens indhold

En retsafgørelse anses for truffet, når der er udstedt en genpart af afgørelsen til parterne umiddelbart efter affattelsen af afgørelsen.

En genpart af afgørelsen kan sendes pr. post eller om muligt på anden måde i overensstemmelse med de procedurer for levering og forkyndelse af retsdokumenter, der er fastsat i civilretsplejeloven. En genpart af afgørelsen skal sendes straks efter den dato, hvor den fuldstændige afgørelse affattes. Datoen for modtagelsen af afgørelsen er uden betydning for tidsfristerne.

Afgørelser i småkravsprocedurer skal være i overensstemmelse med civilretsplejelovens almindelige bestemmelser om afgørelsers indhold. En afgørelse består af to dele:

I indledningen anføres det, at afgørelsen er truffet på vegne af Republikken Letland, datoen for domfældelsen, navnet på den domstol, der er har truffet afgørelsen, rettens sammensætning, navnet på den retssekretær, der deltog i retsmødet, sagens parter og sagens genstand.
Den beskrivende del indeholder en angivelse af sagsøgerens krav, den sagsøgtes eventuelle modkrav, eventuelle indsigelser og indholdet i de betragtninger, som parterne har indgivet.
I begrundelsen i afgørelsen anføres de faktiske omstændigheder i sagen, de bevismidler, som rettens konklusioner er baseret på, og begrundelsen for afvisning af eventuelle øvrige bevismidler. Denne del indeholder ligeledes en angivelse af de love og forskrifter, som retten har anvendt, en juridisk vurdering af de faktiske omstændigheder og rettens konklusioner om, hvorvidt kravet er gyldigt eller ugyldigt. Hvis den sagsøgte har tiltrådt kravet i sin helhed, anføres kun de love og forskrifter, som retten har anvendt, i begrundelsen for afgørelsen.
I den operative del anføres det, hvorvidt retten giver helt eller delvist medhold i anmodningen, eller om den afviser den helt eller delvist, og der redegøres ligeledes detaljeret for afgørelsens indhold. I denne del anføres det ligeledes, hvem der skal afholde sagsomkostningerne samt fordelingen heraf, eventuelle tidsfrister for frivillig opfyldelse af afgørelsen, tidsfrister og procedurer for eventuel klage over afgørelsen samt datoen for affattelse af den fuldstændige afgørelse.
Sagens parter kan appellere en afgørelse truffet i en småkravsprocedure i henhold til en eller flere af de i civilretsplejeloven anførte begrundelser for appel.

1.8 Refusion af udgifter

Småkrav er omfattet af de almindelige bestemmelser om betaling af sagsomkostninger.
Når der træffes en afgørelse, tilpligtes den tabende part at betale alle den vindende parts sagsomkostninger. Hvis der kun gives delvist medhold i anmodningen, tilpligtes den sagsøgte at betale sagsøgerens sagsomkostninger i forhold til de krav, hvori der er givet medhold, og sagsøgeren tilpligtes at betale den sagsøgtes sagsomkostninger i forhold til de krav, der er afvist. Der ydes ingen godtgørelse for statsafgiften (*valsts nodeva*) vedrørende en supplerende indsigelsw (*blakus sūdzība*) mod en retsafgørelse eller, hvis der tidligere er afsagt en udeblivelsesdom, vedrørende en anmodning om genoptagelse og fornyet behandling af sagen.
Hvis sagsøgeren frafalder en sag, påhviler det vedkommende at godtgøre den sagsøgtes omkostninger. I så fald skal den sagsøgte ikke godtgøre sagsøgerens sagsomkostninger, men hvis årsagen til, at sagsøgeren frafalder sagen, er at den sagsøgte frivilligt indfrier kravet, efter anmodningen er indgivet, kan retten på begæring fra sagsøgeren tilpligte den sagsøgte at betale sagsøgerens sagsomkostninger.
Hvis en sag ikke pådømmes, kan retten ligeledes på den sagsøgtes begæring tilpligte sagsøgeren at betale den sagsøgtes sagsomkostninger.
Hvis sagsøgeren er indrømmet fritagelse for sagsomkostninger, kan den sagsøgte blive pålagt at betale sagsomkostninger til staten i forhold til den del af anmodningen, hvori der er givet medhold.

1.9 Klagemulighed

Der kan indgives appel (*apelācija*) vedrørende en dom afgørelse truffet i første instans, hvis:
retten har anvendt eller fortolket en materielretlig regel forkert, og dette har resulteret i en fejlagtig behandling af sagen,
retten har tilsidesat en processuel bestemmelse, og dette har resulteret i en fejlagtig behandling af sagen,
retten har draget fejlagtige konklusioner eller har foretaget en fejlagtig bedømmelse af bevismateriale eller fejlagtig juridisk vurdering af sagens omstændigheder, og dette har resulteret i en fejlagtig behandling af sagen.
Hvis småkrav er blevet behandlet i en skriftlig procedure, løber appelfristen fra den dag, hvor afgørelsen affattes.
Ud over det i civilretsplejeloven fastsatte skal følgende oplysninger anføres i en eventuel appel, hvori det gøres gældende, at en afgørelse er mangelfuld: hvilken materielretlig regel, retten i første instans har anvendt eller fortolket forkert, eller hvilken processuel bestemmelse, retten har tilsidesat, og hvilken indvirkning dette har haft på behandlingen af sagen,
hvilke konklusioner retten i første instans fejlagtigt har truffet vedrørende de faktiske omstændigheder, hvilke bevismidler retten har foretaget en fejlagtig bedømmelse af, hvorledes det fremgår, at den juridiske vurdering af sagens omstændigheder er fejlbehæftet, og hvilken indvirkning dette har haft på behandlingen af sagen.
En dommer i første instans beslutter, hvorvidt appellen kan antages til behandling. Hvis appellen ikke opfylder betingelserne i civilretsplejeloven, eller alle de nødvendige genparter ikke er vedlagt, eller behørigt legaliserede oversættelser af appellen og af genparterne af bilagene ikke som krævet er blevet vedlagt, fastsætter dommeren en frist for afhjælpning af disse mangler.
Hvis de pågældende mangler afhjælpes inden fristens udløb, anses appellen for at være indgivet på den dato, hvor den indledningsvis blev indgivet. I modsat fald anses den for slet ikke at være indgivet og tilbagesendes til appellanten.
En appel, der ikke er underskrevet, eller som indgives af en person, der ikke har den fornødne bemyndigelse til at indgive den, eller for hvilken der ikke er betalt statsafgift, antages ikke og tilbagesendes til appellanten. En afgørelse om afvisning af en appel kan ikke anfægtes.
Når appelrettens dommer finder det godtgjort, at procedurerne for indgivelse af appel er fulgt, beslutter dommeren at indlede appelproceduren senest 30 dage fra modtagelsen af appellen. I nogle tilfælde tages denne beslutning af et dommerkollegium bestående af tre dommere.
På betingelse af, at mindst en af de mulige begrundelser for appel er gyldige, beslutter dommeren at indlede appelproceduren og underretter omgående parterne herom, idet parterne ligeledes informeres om fristen for fremsættelse af skriftlige betragtninger.
Hvis den dommer, der er udpeget til at træffe afgørelse i en appelprocedure, finder, at denne procedure ikke bør indledes, afgøres spørgsmålet af et dommerkollegium bestående af tre dommere.
Hvis mindst en af de tre dommere er af den opfattelse, at der foreligger mindst en af de mulige begrundelser for at indlede en appelprocedure, beslutter dommerne at indlede en appelprocedure og underretter omgående parterne herom.
Hvis dommerne enstemmigt er af den opfattelse, at ingen af betingelserne for at indlede en appelprocedure er opfyldt, beslutter de at afvise appellen og underretter omgående parterne herom. Denne afgørelse træffes i form af en beslutning (*rezolūcija*) og kan ikke anfægtes.
Senest 20 dage fra den dato, hvor appelretten har underrettet parterne om, at der er indledt en procedure, kan parterne indgive skriftlige betragtninger vedrørende appellen og skal i den forbindelse vedlægge et antal genparter af disse betragtninger svarende til antallet af parter i sagen.
Efter at være blevet underrettet om indledningen af appelproceduren kan en part inden for 20 dage indgive en kontraappel. Hvis der indgives kontraappel, fremsender retten genparter af denne kontraappel til de øvrige parter.
I småkravsprocedurer behandles appeller almindeligvis i en skriftlig procedure. Parterne underrettes rettidigt om, hvornår en genpart af afgørelsen kan rekvireres fra justitskontoret, og informeres endvidere om rettens sammensætning og deres ret til at gøre indsigelse mod en dommer. En afgørelse anses for udarbejdet på den dato, hvor en genpart af afgørelsen kan rekvireres fra justitskontoret. Hvis retten finder det nødvendigt, kan en appel vedrørende en småkravsprocedure behandles på et retsmøde.
Der kan ikke iværksættes en kassationsappel vedrørende appelrettens afgørelse, som bliver retskraftig ved domfældelsen eller, hvis den behandles i en skriftlig procedure, på datoen for affattelse af afgørelsen.

Sidste opdatering: 04/10/2021

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Litauen

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Kapitel XXIV i del IV i Litauens civile retsplejelov (*Civilinio proceso kodeksas*) indeholder regler om den nationale småkravsprocedure.
Småkrav behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 861/2007 af 11. juli 2007 om indførelse af en europæisk småkravsprocedure. Europæiske småkrav behandles efter de almindelige regler, undtagen i tilfælde, hvor EU-retten ikke finder anvendelse, eller de litauiske domstole ikke har kompetence til at behandle sagen i medfør af reglerne om international procesret.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Den nationale småkravsprocedure finder ligesom den europæiske småkravsprocedure anvendelse på pengekrav op til 2 000 EUR.
Den europæiske småkravsprocedure er gældende for civilretlige krav, der ikke overstiger 2 000 EUR. Proceduren vedrører ikke fysiske personers retlige status samt deres rets- og handleevne, ejendomsrettigheder, der udspringer af formueforholdet mellem ægtefæller, underholdspligt samt arv efter loven eller testamente, konkurs, sager vedrørende opløsning af insolvente selskaber eller andre juridiske personer, socialforsikring, voldgift, ansættelsesret, forpagtninger af fast ejendom, med undtagelse af pengekrav, og krænkelser af privatlivets fred og personers rettigheder, herunder injurier.

1.2 Anvendelse af proceduren

Proceduren har været gældende siden 1. januar 2009. Europæiske småkravssager bliver behandlet af distriktsretterne efter reglerne for stedlig kompetence i Litauens civile retsplejelov, dvs. byretterne eller distriktsretterne.
I de tilfælde, som er omhandlet i artikel 4, stk. 3, og artikel 5, stk. 7, i forordning (EF) nr. 861/2007, skal retten informere sagsøger (sagsøgte), om at vedkommende er berettiget til at fremsætte et krav (modkrav) senest 14 dage efter rettens meddelelse i overensstemmelse med reglerne i Litauens civile retsplejelov. Hvis sagsøger (sagsøgte) ikke fremsætter et krav ledsaget af behørig dokumentation inden for den frist, der er angivet i bestemmelsens stk. 1, afvises anmodningen og returneres til sagsøgeren (sagsøgte). En separat appel kan indgives mod en sådan kendelse.

1.3 Blanketter

De relevante formularer er tilgængelige ved domstolene og på portalen for elektroniske tjenesteydelser leveret af de litauiske domstole.

1.4 Retlig bistand

Det er ikke nødvendigt at lade sig repræsentere af en advokat eller en anden rettergangsfuldmægtig. Domstolene yder bistand ved udfyldelsen af de relevante dokumenter, men vejleder ikke om sagens realitet. De aktører, der har til opgave at yde den umiddelbare retshjælp, der garanteres af staten, yder sagens parter den praktiske bistand og de oplysninger, der er angivet i artikel 11, stk. 1, første afsnit, i forordning (EF) nr. 861/2007.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Tilvejebringelse af bevismateriale er reguleret i kapitel XIII i del II i den civile retsplejelov.

1.6 Skriftlig procedure

Ifølge den nationale småkravsprocedure kan den kompetente ret selv fastlægge sagens formalitet og den nærmere fremgangsmåde i sagen. Der berammes et retsmøde, hvis mindst én part har indgivet en begæring herom. Behandles sagen i form af en skriftlig procedure, bliver de berørte parter ikke indkaldt til et retsmøde og deltager i øvrigt ikke i sagens behandling. Sagens parter får meddelelse om den skriftlige procedure i overensstemmelse med artikel 133, stk. 3, i den civile retsplejelov. Hvis en sag behandles i form af en skriftlig procedure, offentliggøres dato, tid og sted for sagens behandling, samt rettens sammensætning på et dertil indrettet websted senest syv dage før sagens behandling, bortset fra tilfælde hvor parterne modtager en anden meddelelse som omhandlet i retsplejeloven. Disse oplysninger kan også fås på dommerkontoret.

1.7 Dommens indhold

Ifølge den nationale småkravsprocedure træffer retten en afgørelse, der består af en indledning, en konklusion og en kort angivelse af præmisserne.

1.8 Refusion af udgifter

Der skal betales en retsafgift for behandlingen af sager om småkrav svarende til en fjerdedel af kravets værdi, jf. den civile retsplejelovs artikel 80, stk. 1, nr. 6 (dog minimum 10 EUR).

1.9 Klagemulighed

I artikel 29 er det foreskrevet, at litauiske domstoles afgørelser, der er truffet inden for rammerne af den europæiske småkravsprocedure, kan appelleres. Reglerne om appelsager er fastsat i artikel 301-333 i den litauiske civile retsplejelov. Det fremgår af artikel 307, stk. 1, i den civile retsplejelov, at en appel kan iværksættes inden 30 dage efter dommens afsigelse, såfremt betingelserne for at appellere afgørelsen er opfyldt.

Sidste opdatering: 22/03/2022

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Luxembourg

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Ud over den europæiske småkravsprocedure som omhandlet i forordning (EF) nr. 861/2007 af 11. juli 2007 gælder der efter luxembourgsk ret en forenklet procedure for inddrivelse af tilgodehavender på op til 15 000 EUR (ekskl. renter og omkostninger), den såkaldte betalingskendelse (*ordonnance de paiement*).

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Det er muligt at inddrive alle tilgodehavender på op til 15 000 EUR efter betalingskendelsesproceduren under forudsætning af, at skyldneren har bopæl i Storhertugdømmet Luxembourg.

1.2 Anvendelse af proceduren

Fordringshaver kan frit vælge, om han vil gøre brug af betalingskendelsesproceduren eller indbringe sagen for *juge de paix* (fredsdommer) ved udtagelse af en stævning.
En af forskellene mellem betalingskendelsesproceduren ved en fredsdommer og den proces, der indledes ved en stævning, er, at proceduren ved fredsdommere kan udmønte sig i en dom, mens proceduren ved *tribunal d'arrondissement* (kredsdomstolen) under alle omstændigheder kun udmønter sig i en kendelse.

1.3 Blanketter

Anmodningen om en betalingskendelse indgives enten mundtligt eller skriftligt til justitskontoret ved fredsdommeren.

Den skal for at være gyldig indeholde sagsøgers og sagsøgtes efternavn, fornavn, stilling og bopæl eller opholdssted samt grundlaget for tilgodehavendet og dets størrelse, og den skal være udformet som en anmodning om en betinget betalingskendelse.
Fordringshaver vedlægger eller afleverer alle de dokumenter, der underbygger tilgodehavendets eksistens, størrelse og berettigelse.
Af en sammenligning af retsforskrifterne fremgår det, at dokumentationskravet er mindre ved anmodninger indgivet til fredsdommeren, eftersom det her er tilstrækkeligt at oplyse tilgodehavendets størrelse og oprindelse.

1.4 Retlig bistand

Ifølge lovgivningen er fogederne og retterne på ingen måde forpligtet til at bistå de retsundergivne.

1.5 Regler for bevisoptagelse

De almindelige regler om bevis finder anvendelse. Se "Bevisoptagelse — Luxembourg".

1.6 Skriftlig procedure

Hvis skyldneren gør indsigelse, og fordringshaveren ønsker at fortsætte proceduren, skal sagen behandles på et offentligt retsmøde.

1.7 Dommens indhold

Afgørelser, der afsiges om betalingskendelser, skal overholde de samme regler og principper som domme, der afsiges efter den almindelige procedure.

1.8 Refusion af udgifter

Efter luxembourgsk ret pålægges den part, der taber sagen, normalt at betale omkostningerne. Den tabende part pålægges at betale sagsomkostningerne, medmindre retten ved særlig, begrundet afgørelse bestemmer, at alle eller en del af disse omkostninger skal betales af en anden part. Hvis den vindende part har afholdt udgifter i forbindelse med sagen, kan den nedlægge påstand om, at den tabende part godtgør dem.
I modsætning til hvad der gælder i andre stater, godtgøres advokatudgifter ikke rutinemæssigt. I luxembourgsk ret omfatter de omkostninger (*dépens*), der er nævnt i artikel 238 i den nye civile retsplejelov, fogedgebyrer, udgifter til erklæringer fra sagkyndige, eventuel godtgørelse til vidner, udgifter til oversættelse osv., men ikke udgifterne til advokat.
Retten kan tildele den vindende part en godtgørelse for de udgifter, der har været forbundet med sagen, herunder advokatudgifter. Hvis det forekommer uretfærdigt, at en af parterne rent faktisk skal betale de beløb, den pågældende har afholdt, kan retten pålægge den anden part at betale et af retten fastsat beløb.
Det er således retten, der vurderer, hvorvidt en sådan godtgørelse skal ydes, og som fastsætter størrelsen heraf.

1.9 Klagemulighed

De almindelige bestemmelser finder anvendelse på betalingskendelser. Domme afsagt af fredsdommere kan appelleres, når beløbet er på over 2 000 EUR.

Relevante links

LEGILUX
https://justice.public.lu/fr.html

Sidste opdatering: 06/04/2022

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Ungarn

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Ud over den procedure, der er fastsat i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 861/2007 af 11. juli 2007 om indførelse af en europæiske småkravsprocedure (og artikel 598-602 i lov CXXX af 2016 om den civile retsplejelov om spørgsmål, der ikke er omfattet af forordningen) har gældende ungarsk lov ikke omfattet nogen særlig procedure for småkrav siden den 1. januar 2018. Småkrav var tidligere omfattet af lov III af 1952 om den civile retsplejelov. Den lov blev imidlertid ophævet ved lov CXXX af 2016 om den civile retsplejelov, med virkning fra den 1. januar 2018. Det betyder, at der siden den 1. januar 2018 ikke har fandtes specifikke regler gældende for småkrav i den civile retspleje. Som følge heraf er det de generelle regler, der gælder for håndhævelse i forbindelse med småkrav. Procedurer, som blev indledt før den 1. januar 2018, behandles i overensstemmelse med den forhenværende lov III af 1952 om den civile retsplejelov. Nedenstående oplysninger er således kun relevante for sager, som endnu ikke er afsluttet, og som blev indledt før den 1. januar 2018.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Småkravsproceduren er tilgængelig for proceduren til inddrivelse af fordringer, der ikke overstiger 1 mio. HUF, og som indledes som følge af en indsigelse mod et betalingspåkrav, eller som følger en betalingspåkravsprocedure, dvs. når
a) anmodningen om udstedelse af et betalingspåkrav afvises af notaren ex officio, og sagsøgeren efterfølgende indbringer klagen for domstolen med henblik på at gøre sin fordring gældende
b) notaren træffer afgørelse om at afslutte betalingspåkravsproceduren, og sagsøgeren efterfølgende indbringer klagen for domstolen med henblik på at gøre sin fordring gældende.

1.2 Anvendelse af proceduren

Proceduren anvendes af distriktsdomstolene (járásbíróság).

1.3 Blanketter

Der findes ikke nogen formular til indgivelse af stævninger, men til betalingspåkravsprocedurer, som ligger forud for sådanne stævninger — under notarernes kompetence — findes der en formular på webstedet for den ungarske notarforening samt på notarkontorer.

1.4 Retlig bistand

Det er muligt at få hjælp. For at sikre at de kan håndhæve deres rettigheder, vil fysiske personer, hvis indkomst og økonomiske situation betyder, at de ikke er i stand til at betale sagsomkostningerne, på anmodning blive helt eller delvist fritaget for betaling af disse omkostninger. Ifølge lov om gebyrer kan parterne også være berettiget til dispensation med hensyn til retsgebyr (fritagelse for gebyret eller udsættelse af betalingen), og trængende personer er berettiget til at antage en juridisk repræsentant eller advokat efter bestemmelserne i lov om retshjælp, hvis det er nødvendigt for at håndhæve deres rettigheder effektivt.

1.5 Regler for bevisoptagelse

I procedurer, som indledes som følge af en indsigelse mod et betalingspåkrav, underretter retten sagsøgte om de faktiske omstændigheder og beviser, som sagsøger har fremlagt, senest i indkaldelsen til retsmødet. Parten skal fremlægge beviser senest på retsmødets første dag. Som undtagelse til denne regel kan parten fremlægge beviser på et hvilket som helst tidspunkt under sagen, hvis modparten giver sit samtykke dertil, eller hvis parten påberåber sig faktiske

omstændigheder eller beviser, endelige retsafgørelser eller andre forvaltningsafgørelser i sin bevisførelse, som af årsager, der ikke kan tilskrives den pågældende part, er kommet til dennes kundskab efter udløbet af fristen for fremlæggelse af beviser, eller som denne blev informeret om efter denne frist af årsager, der ikke kan tilskrives den pågældende, og hvis parten fremlægger fyldestgørende dokumentation herfor.
Hvis der foretages ændringer i stævningen, eller der fremsættes et modkrav, kan parten fremlægge relevante beviser, når ændringerne foretages (modkravet fremsættes), hvorimod det i forbindelse med indsigelser mod modregningskrav er muligt at fremlægge beviser samtidig med indgivelsen af indsigelsen.
Retten skal se bort fra eventuelle beviser, der fremlægges i strid med disse bestemmelser. I alle andre henseender gælder de generelle regler om bevisførelse.

1.6 Skriftlig procedure

Retten gennemfører desuden et retsmøde.

1.7 Dommens indhold

De generelle regler finder anvendelse på dommens indhold, dog således at parterne skal informeres efter konklusionen om de elementer, der skal indgå i en appel, samt de retslige konsekvenser af at udelade disse elementer.

1.8 Refusion af udgifter

Som hovedregel gælder princippet om, at taberen betaler.

1.9 Klagemulighed

Muligheden for appel er begrænset i flere henseender, hvoraf den væsentligste er, at kun appeller kun kan indgives på grundlag af overtrædelse af reglerne for proceduren i første instans eller ukorrekt anvendelse af den lovgivning, der ligger til grund for pådømmelsen af sagens realitet. De generelle regler finder anvendelse på indgivelse af appeller og fristerne for appeller. Appeller skal indgives til den ret, som har truffet en afgørelse i første instans, senest 15 dage efter forkyndelse af dommen, og de vil blive behandlet af den kompetente regionale ret (törvényszék).

Sidste opdatering: 15/01/2024

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Malta

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Den specifikke småkravsprocedure reguleres i kapitel 380 i Maltas lovsamling (Small Claims Tribunal Act, lov om ret, der behandler småkrav) og i afledt lovgivning 380.01, 380.02 og 380.03.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Denne ret [Tribunal għal Talbiet Żgħar] har kun kompetence til at behandle og træffe afgørelse i sager om pengekrav, der ikke overstiger 5 000 EUR.

1.2 Anvendelse af proceduren

Sagen indledes ved, at sagsøger udfylder den nødvendige blanket, indgiver sin stævning til rettens justitskontor, betaler gebyret og anmoder retten om at forkynde stævningen for sagsøgte. Sagsøgte har 18 dage til at indgive sit svarskrift efter forkyndelsen af stævningen. Det er også muligt at fremsætte et modkrav. Hvis sagsøgte mener, at en anden person bør betale sagsøgers krav, skal vedkommende nævne denne person. Justitssekretæren meddeler derefter parterne tid og sted for retsmødet. Den uafhængige dommer (adjudicator) regulerer sagsbehandlingen i retten og sikrer, at den gennemføres i overensstemmelse med billighedsprincippet. Adjudicator sikrer, at sagen i videst muligt omfang behandles og afgøres samme dag, og at der ikke skal afholdes mere end ét retsmøde. Adjudicator tilvejebringer oplysninger efter eget valg og er ikke bundet af reglerne for bedste bevismateriale eller vedrørende andenhånds vidneudsagn, hvis vedkommende er overbevist om, at det forelagte bevismateriale er tilstrækkelig pålideligt til, at han/hun kan nå frem til en konklusion i den foreliggende sag. Adjudicator skal så vidt muligt afholde sig fra at anmode om erklæringer fra sagkyndige, har samme beføjelser som en lægdommer i en Court of Magistrates (civile sager) og har navnlig beføjelse til at indkalde vidner og tage disse i ed.

1.3 Blanketter

Den part, der fremsætter kravet, udfylder en blanket herom, som findes i First Schedule i afledt lovgivning 380.01 (Small Claims Tribunal Rules). Sagsøgte udarbejder også sit svarskrift ved at udfylde en blanket, der findes samme sted.

1.4 Retlig bistand

Parterne kan bistås af enhver: Det behøver ikke være en advokat eller en advokatfuldmægtig.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Parterne kan afgive forklaring mundtligt, ved fremlæggelse af dokumenter eller begge dele. Et vidne kan indkaldes – senest tre dage før den dato, hvor den pågældende skal afgive forklaring – til at give møde for retten på en bestemt dato og et bestemt tidspunkt for at afgive vidneforklaring eller fremlægge dokumentation. Hvis et behørigt indkaldt vidne ikke møder op til retsmødet, kan retten bestemme, at den pågældende skal anholdes og transporteres til et retsmøde, som afholdes på en anden dato.

1.6 Skriftlig procedure

Stævning og svarskrift fremlægges skriftligt. Bevismateriale kan være f.eks. dokumenter. Det er dog obligatorisk at møde op i retten på de datoer, som denne bestemmer.

1.7 Dommens indhold

Adjudicator anfører i sin afgørelse, hvad vedkommende især har lagt til grund for sin afgørelse. I afgørelsen fordeler han/hun også sagens omkostninger.

1.8 Refusion af udgifter

Adjudicator skal altid fastsætte de omkostninger, som hver part skal betale. Medmindre specielle forhold taler imod det, skal den part, som dommen går imod, betale omkostningerne for den part, der får medhold i sagen. Omkostningerne begrænses til de faktiske, direkte omkostninger, som er afholdt i forbindelse med sagen af den part, der får medhold i sagen. Er der tale om et grundløst krav eller unødig trætte, kan retten bestemme, at sagsøger skal betale en bøde til sagsøgte på mindst 250 EUR og højst 1 250 EUR, og denne sanktion pålægges som en civilretlig fordring.

1.9 Klagemulighed

Rettens afgørelse kan appelleres til Court of Appeal, Inferior Jurisdiction (appelret, underinstans). Dette skal registreres på justitskontoret og skal ske, senest 20 dage efter at adjudicator har truffet sin afgørelse.

Sidste opdatering: 14/12/2021

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Nederlandene

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Den almindelige procedure for småkrav er stævningsproceduren ved distriktsretten (*sector kanton van de rechtbank*). Dette er en almindelig stævningsprocedure med visse proceduremæssige forenklinger. Hvis sagen behandles af den kantonale dommer (*kantonrechter*) ved distriktsretten (*sector kanton van de rechtbank*), er du ikke forpligtet til at benytte en advokat. Du kan rent faktisk vælge at føre sagen selv.

I grænseoverskridende sager i EU kan den europæiske småkravsprocedure også anvendes. Den europæiske småkravsprocedure kan anvendes til at fremsætte krav over for:

en anden virksomhed

en organisation

en kunde.

I nederlandsk ret findes en lov om gennemførelse af forordningen om den europæiske småkravsprocedure (lov af 29. maj 2009 om gennemførelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 861/2007 af 11. juli 2007 om indførelse af en europæisk småkravsprocedure) (*Wet van 29 mei 2009 tot uitvoering van Verordening (EG) nr. 861/2007 van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 11 juli 2007 tot vaststelling van een Europese procedure voor geringe vorderingen*).

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

For distriktsretten indbringes:

sager vedrørende krav, som ikke overstiger 25 000 EUR

sager vedrørende krav af ukendt værdi, hvis værdien ikke kan antages at overstige 25 000 EUR.

Distriktsretten (*sector kanton van de rechtbank*) træffer også afgørelse i arbejdsretlige sager og i sager vedrørende lejeforhold, forbrugerkøb, forbrugerkredit og klager over trafikbøder og mindre forseelser. Retten behandler ligeledes sager om værgemål, samværgemål, mentorordninger og vedgåelse eller frasigelse af arv. Yderligere oplysninger om proceduren for indkaldelse til at give møde for retten findes her.

Sager om den europæiske småkravsprocedure behandles også af den kantonale dommer ved distriktsretten. Tærskelværdien for indledning af den europæiske småkravsprocedure er fastsat i forordning (EF) nr. 861/2007 til et maksimumsbeløb på 5 000 EUR.

1.2 Anvendelse af proceduren

Der gælder ingen særlig procedure for sager, der indbringes for den kantonale dommer. Principielt gælder reglerne for stævningsproceduren for både distriktsretten (*rechtbank*) og for den kantonale dommer (*kantonrechter*) ved distriktsretten (*sector kanton van de rechtbank*). En vigtig forskel er, at parterne i sager for den kantonale dommer ved distriktsretten har ret til at føre deres egen sag, mens parterne i andre tilfælde (for distriktsretten) skal være repræsenteret af en advokat. Jf. punkt 1.4 nedenfor. Yderligere behandles sagerne i distriktsretten af en enkelt dommer, dvs. af en dommer, der sætter retten alene.

Reglerne om anmodningsproceduren er gældende for den europæiske småkravsprocedure.

1.3 Blanketter

Sagens behandling for distriktsretten indledes normalt med en stævning. De vigtigste oplysninger i stævningen er påstanden (selve kravet) og dens grundlag (faktiske og retlige omstændigheder, som påstanden bygges på).

Et par særlige forhold vedrørende retssager for distriktsretten er:

sagsøgte indkaldes til distriktsret A, men til at give møde for den kantonale dommer, der sidder på distriktsret A's hovedtingsted eller på et nærmere bestemt bitingsted for ret A.

hvis ansøgeren er repræsenteret af en bemyndiget repræsentant i retssagen, skal repræsentantens navn og adresse være anført i indkaldelsen.

En anmodning i den europæiske småkravsprocedure indgives sammen med formular A. Anmodningen skal indgives til den ret, der har kompetence til at behandle sagen.

1.4 Retlig bistand

I sager for distriktsretten kan parterne føre deres egen sag. Det betyder, at der ikke er nogen obligatorisk juridisk bistand fra en advokat. Bistand fra en repræsentant, som ikke behøver at være advokat, er også tilladt. Vedrørende godtgørelse af udgifter til advokatbistand henvises desuden til svaret på punkt 1.8 nedenfor.

Tilsvarende er parterne ikke forpligtet til at lade sig repræsentere ved en advokat eller anden juridisk rådgiver under den europæiske procedure.

1.5 Regler for bevisoptagelse

De sædvanlige regler i lovgivningen om beviser finder anvendelse. Ifølge nederlandsk bevisret kan dommeren som udgangspunkt frit bedømme de forelagte beviser. Artikel 9 i førnævnte forordning (EF) nr. 861/2007 regulerer bevisoptagelse i forbindelse med den europæiske procedure.

1.6 Skriftlig procedure

Der findes nationale procedureregler for sager indbragt for distriktsretten (*sector kanton van de rechtbank*) (*Landelijk Procesreglement voor rolzaken kanton*). Skriftlige dokumenter kan indgives til justitskontoret før datoen for retsmødet, men også samme dag. Tilkendegivelser og svar kan afgives mundtligt under retsforhandlingerne for distriktsretten. Den europæiske procedure er en skriftlig procedure, selv om der kan afholdes et retsmøde, hvis dommeren skønner det nødvendigt, eller hvis en part anmoder derom.

1.7 Dommens indhold

Dommen skal indeholde:

navnene og adresserne på parterne og deres repræsentanter eller advokater

parternes holdninger

sagsforløbet

parternes påstande og anbringender

dommens præmisser med angivelse af de faktiske omstændigheder og retlige betragtninger

dommerens endelige afgørelse

dommeren navn

fordeling af omkostningerne

datoen for afsigelsen af dommen.

Dommen underskrives af dommeren.

1.8 Refusion af udgifter

Hvis en sag er indbragt for distriktsretten, kan følgende omkostninger påløbe: retsafgift, fordeling af de omkostninger, der tilkendes af retten, og udgifter til juridisk bistand.

Retsafgiften betales, når sagen indbringes for retten. Størrelsen afhænger af sagens karakter. I praksis vil din advokat indbetale dette beløb og afkræve dig det senere. Dommeren kan pålægge den tabende part at betale den anden parts omkostninger. Hvis ingen af parterne har fået fuldt medhold, betaler hver part sine egne omkostninger. Parterne kan ligeledes få tilkendt omkostninger til juridisk bistand, udgifter til vidner, udgifter til sagkyndige, rejse- og opholdsudgifter, udgifter til udskrifter og andre udenretslige omkostninger.
Efter nederlandsk ret har mindrebemidlede ofte muligt at få et tilskud til retlig bistand. Det er ikke muligt at få offentlig retshjælp i alle sager, der indbringes for distriktsretten (*sector kanton van de rechtbank*). Hvis offentlig retshjælp er en mulighed, betaler parten også et bidrag til udgifterne til advokatbistand, afhængigt af den pågældendes økonomiske situation. En ansøgning om et tilskud til udgifterne til retlig bistand indgives af advokaten til Raad voor Rechtsbijstand (retshjælpsrådet) Dette er reguleret i lov om retshjælp (*Wet op de Rechtsbijstand*). Kapitel III A i denne lov fastsætter regler om ydelse af retshjælp i grænseoverskridende retssager i EU.

1.9 Klagemulighed

Domme afsagt af distriktsretten (*sector kanton van de rechtbank*) kan indbringes for appelretten (*gerechtshof*). Appel er kun mulig, hvis fordringen overstiger 1 750 EUR. Den skal indbringes senest tre måneder efter datoen for afsigelsen af dommen, og rettens afgørelse i sager vedrørende den europæiske småkravsprocedure kan appelleres.

Sidste opdatering: 02/02/2022

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Østrig

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

I Østrig findes der ikke i egentlig forstand nogen særlig procedure for mindre krav. I den østrigske retsplejelov (*Zivilprozessordnung*) er der imidlertid er det imidlertid fastsat regler om proceduremæssige lettelser og særlige procedurer i sager, der behandles af distriktsretterne (Bezirksgerichten) på visse områder. Flere af disse særlige procedurer gælder kun for mindre krav af en værdi på mellem 1 000 EUR (nærmere oplysninger under punkt 1.5) og 2 700 EUR (nærmere oplysninger under punkt 1.9).

1.2 Anvendelse af proceduren

De særlige østrigske processuelle regler for sager vedrørende mindre krav er obligatoriske, og parterne kan ikke forlange, at de ikke skal finde anvendelse. Det er således ikke muligt for retten eller parterne at ændre sagen til et "almindeligt" søgsmål.

1.3 Blanketter

Da der ikke i Østrig findes nogen særskilt procedure for sager vedrørende mindre krav, findes der heller ingen formularer til brug for en sådan procedure.

1.4 Retlig bistand

Ved sager om krav af en værdi på indtil 5 000 EUR gælder der ikke i Østrig noget krav om, at parterne skal lade sig repræsentere af en advokat. Dommeren har en generel vejledningspligt over for parter, der ikke er repræsenteret af en advokat, dvs. en pligt til at oplyse dem om deres processuelle rettigheder og pligter og om følgerne af deres handlinger og undladelser. Selvmødere har endvidere mulighed for mundtligt at lade den kompetente distriktsret optage deres mundtlige sagsanlæg i registrere i retsbogen. Hvis et skriftligt indlæg fra en part, der ikke er repræsenteret, er mangelfuldt, skal dommeren oplyse og vejlede den pågældende part herom. Dette må dog på ingen måde indskrænke dommerens upartiskhed.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Ved krav, hvis økonomiske værdi ikke overstiger 1 000 EUR, kan retten afvise en parts begæring om bevisoptagelse, når en fuldstændig opklaring af alle relevante omstændigheder vil være forbundet med uforholdsmæssige vanskeligheder. Også i dette tilfælde skal dommeren imidlertid handle efter sin bedste overbevisning på grundlag af resultaterne af retsforhandlingerne som helhed og undlade at træffe nogen vilkårlig afgørelse. En sådan afgørelse kan appelleres til højere ret.

1.6 Skriftlig procedure

En rent skriftlig procedure er ikke tilladt i østrigsk ret. I østrigsk procesret udledes det eksempelvis af grundsætningen om, at beviser, som direkte fastslår eksistensen af de faktiske omstændigheder, der skal føres bevis for, skal foretrækkes frem for rene indirekte kilder (objektivt princip om direkte kendskab), at skriftlige vidneudsagn, der afgives i form af dokumenter, ikke kan antages til realitetsbehandling.

1.7 Dommens indhold

Ifølge den østrigske retsplejelov kan en mundtlig forkyndelse af dommen indebære forenklinger i relation til den skriftlige affattelse af dommen. Det gælder uanset sagens værdi. Hvis en dom er blevet forkyndt mundtligt under begge parters tilstedeværelse, og ingen af parterne har appelleret dommen inden for den herfor gældende frist, kan retten udfærdige en såkaldt summarisk dom (*gekürzte Urteilsausfertigung*), hvori kun de væsentligste præmisser angives.

1.8 Refusion af udgifter

Ifølge østrigsk ret godtgøres omkostningerne i en civil sag i almindelighed i det omfang, sagen vindes. Såvel retsafgifter som advokathonorarer er direkte knyttet til sagens værdi, således at sager vedrørende mindre krav normalt medfører lave retsafgifter og advokatudgifter. Omkostningerne er (ved love og bekendtgørelser) fastsat i tariffer, og omkostningsbyrden er således begrænset ved sager om mindre krav. Der findes ingen specielle regler om fordelingen af sagsomkostninger i sådanne sager.

1.9 Klagemulighed

Ved sager om mindre krav er appelmulighederne efter østrigsk ret begrænsede. Hvis værdien af tvisten i første instans ikke overstiger 2 700 EUR, er en appel kun mulig på grund af urigtig retlig bedømmelse og ugyldighed (ved de mest alvorlige proceduremangler). En appel støttet på mindre alvorlige procedurefejl er udelukket, og førsteinstansrettens bevisvurdering og konstateringer af faktiske forhold kan heller ikke anfægtes. Ellers gælder de samme bestemmelser som i "almindelige" søgsmål.

Sidste opdatering: 05/06/2023

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Polen

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Der findes en forenklet procedure i det polske retssystem, der er reguleret i artikel 5051-50514 i den civile retsplejelov *(kodeksie postępowania cywilnego).*

Den forenklede procedure strømliner og optimerer bevis- og appelprocedurerne ved at fremskynde og forenkle sagsbehandlingen ved domstolene og ved at indføre strengere formelle krav til parterne og pålægge dem at handle på en mere disciplineret måde, når de fører sager.
Den polske civile retsplejelov omfatter også den europæiske småkravsprocedure. Proceduren blev indført ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 861/2007 af 11. juli 2007 om indførelse af en europæisk småkravsprocedure med henblik på at forenkle og fremskynde civile sager og handelssager. Forordningen finder anvendelse i alle EU-medlemsstaterne undtagen Danmark. Den er gennemført i polsk ret ved artikel 50521-50527a i den civile retsplejelov.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Den forenklede procedure anvendes i følgende sager, der falder ind under distriktsdomstolenes *(Sądy Rejonowe)* kompetence:
Krav ifølge aftaler, hvis værdi ikke overstiger 20 000 PLN, og krav i henhold til garanti eller kvalitetsgarantier eller krav som følge af forbrugsvarers uoverensstemmelse med en forbrugerkøbsaftale, hvis værdi ikke overstiger dette beløb.
Krav om betaling af husleje og beløb, der skal betales af lejere, eller beløb for benyttelse af en bolig i en andelsboligforening, uanset kravets værdi.
Ifølge den polske øverste domstols *(Sąd Najwyższy)* retspraksis skal erstatningskrav for manglende eller utilstrækkelig opfyldelse af en forpligtelse behandles efter den forenklede procedure, hvis kravet ikke overstiger 20 000 PLN. Hvis sagsøgeren forfølger et krav på under 20 000 PLN, der udgør den resterende del af en fordring, som allerede er fyldestgjort for et beløb på over 20 000 PLN, skal kravet også behandles efter den forenklede procedure.
Udtrykket ”ifølge aftaler" betyder, at krav som følge af skadevoldende handlinger, uberettiget berigelse eller eksistensen af ejendomsret til ejendom, sameje eller fælles eje eller andre ejendomsrettigheder, hvis erhvervelse eller udøvelse giver anledning til en betalingsforpligtelse, ikke kan behandles under den forenklede procedure. Krav, der følger af andre retshandler end aftaler, kan heller ikke behandles efter denne procedure. dvs. ensidige retshandler, uanmodet forretningsførelse, tvangsarv og forpligtelser, der følger af en administrativ afgørelse eller direkte af lovbestemmelser.
Den forenklede procedure kan anvendes i sager vedrørende fysiske og juridiske personer eller virksomheder, arbejdsgivere og arbejdstagere. Anvendelse af proceduren er således ikke begrænset af enhedstypen. Det betyder derfor, at arbejds- og handelstvister kan behandles efter den forenklede procedure.
Den europæiske småkravsprocedure er omfattet af distriktsdomstolenes og de regionale domstoles og justitssekretærens kompetence efter reglerne om retternes stedlige kompetence som fastsat i den civile retsplejelov (artikel 16 sammenholdt med artikel 17 og artikel 505, stk. 22, i den civile retsplejelov).
I overensstemmelse med ovennævnte forordning er småkrav sager på det civil- og handelsretlige område (herunder i forbrugerforhold) og sager, hvor værdien af kravet, eksklusive renter og omkostninger, ikke overstiger 5 000 EUR (på det tidspunkt, hvor anmodningen modtages af den kompetente ret).

1.2 Anvendelse af proceduren

I henhold til artikel 5053 i den civile retsplejelov kan en sag efter den forenklede procedure kun vedrøre ét krav. Flere krav kan kun sammenlægges til ét krav, hvis de følger af samme kontrakt eller kontrakter af samme art. Hvis flere krav er blevet ulovligt sammenlagt til ét krav, vil retten afsige en kendelse om henvisning af sagen i medfør af artikel 1301 i den civile retsplejelov, hvis kravet om at afhjælpe denne formalitetsmangel ikke er blevet opfyldt. Hvis sagsøgeren forfølger en del af et krav, vil sagen blive behandlet efter den forenklede procedure, hvis denne procedure er passende for det samlede krav, der følger af de faktiske omstændigheder, som påberåbes af sagsøgeren. Krav kan ikke ændres under den forenklede procedure. Modkrav og modregning er tilladt, hvis kravene er omfattet af den forenklede procedure. Hovedintervention, biintervention, procesunderretning og partsskifte er ikke tilladt.
Sager behandles efter den forenklede procedure uanset parternes ønsker, hvilket betyder, at denne procedure er obligatorisk.

1.3 Blanketter

Ifølge den civile retsplejelovs artikel 5052 sammenholdt med artikel 125, stk. 2, skal alle processkrifter (navnlig indledende processkrifter, svarskrifter, anmodninger om at genoptage udeblivelsesdomme og angivelse af beviser), der indgives under den forenklede procedure, indgives på officielle formularer. Formularerne kan fås ved henvendelse til kommunen eller rettens justitskontorer og findes på justitsministeriets websted (http://bip.ms.gov.pl/pl/formularze). Undladelse af anvendelse af den krævede formular udgør en formalitetsmangel.
Efter de almindelige bestemmelser i artikel 130 i den civile retsplejelov opfordrer retten, hvis et processkrift, som burde have været indgivet på en officiel formular, er indgivet på en anden måde eller ikke kan behandles, fordi andre formelle betingelser ikke er opfyldt, den pågældende part til at komplettere eller berigtige processkriftet eller afhjælpe formalitetsmanglerne inden for en uge og sender processkriftet til parten. I anmodningen om at afhjælpe formalitetsmanglerne bør alle de konstaterede mangler i processkriftet angives. Hvis parten ikke har fulgt opfordringen ved fristens udløb, eller et mangelfuldt processkrift indgives igen, afsiger retten en kendelse om, at processkriftet skal tilbagesendes.
I den europæiske småkravsprocedure er der fire standardformularer, der er knyttet som bilag til ovennævnte forordning: en anmodningsformular, en formular til brug for rettens anmodning om at komplettere eller berigtige en formular, en svarformular og en attest om retsafgørelser truffet i den europæiske småkravsprocedure.

1.4 Retlig bistand

Koncentrationsprincippet med hensyn til anbringender og beviser finder anvendelse i den forenklede procedure. Retten vil se bort fra påstande og anbringender fremsat af parterne og bevisbegæringer fra dem, efter at en anmodning, et modkrav eller en anmodning om genoptagelse af en udeblivelsesdom er fremsat, eller efter det første retsmøde til behandling af sagen er afsluttet (præklusionsordning), medmindre parten godtgør, at de ikke kunne, eller ikke skulle have, været fremsat tidligere (dommerens skøn). Dette skyldes den forenklede procedures hastighed. Hvis retten konkluderer, at det er umuligt eller meget vanskeligt definitivt at fastslå et kravs størrelse, kan den efter eget skøn anføre et passende beløb i dommen efter en samlet vurdering af alle omstændigheder i sagen. Hvis retten konkluderer, at sagen er meget kompliceret, eller at særlig viden er nødvendig for at afgøre den, vil sagen blive behandlet efter den almindelige procedure. Domstolen indkalder vidner og andre personer på den måde, den finder mest hensigtsmæssig med henblik på at minimere omkostningerne ved den forenklede procedure. Det er ikke længere muligt at fremlægge sagkyndige erklæringer (artikel 5056 i den civile retsplejelov), hvilket ligeledes gør det muligt at fremskynde proceduren.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Koncentrationsprincippet med hensyn til anbringender og beviser finder anvendelse i den forenklede procedure. Retten vil se bort fra påstande og anbringender fremsat af parterne og bevisbegæringer fra dem, efter at en anmodning, et modkrav eller en anmodning om genoptagelse af en udeblivelsesdom er fremsat, eller efter det første retsmøde til behandling af sagen er afsluttet (præklusionsordning), medmindre parten godtgør, at de ikke kunne, eller ikke skulle have, været fremsat tidligere (dommerens skøn). Dette skyldes den forenklede procedures hastighed. Hvis retten konkluderer, at det er umuligt eller meget vanskeligt definitivt at fastslå et kravs størrelse, kan den efter eget skøn anføre et passende beløb i dommen efter en samlet vurdering af alle omstændigheder i sagen. Hvis retten konkluderer, at sagen er meget kompliceret, eller at særlig viden er nødvendig for at afgøre den, vil sagen blive behandlet efter den almindelige procedure. Domstolen indkalder vidner og andre personer på den måde, den finder mest hensigtsmæssig med henblik på at minimere omkostningerne ved den forenklede procedure. For at fremskynde den forenklede procedure kan der ikke fremlægges sagkyndige erklæringer (artikel 5056 i den civile retsplejelov).

1.6 Skriftlig procedure

Som hovedregel er den forenklede procedure skriftlig. De fleste anmodninger fra parterne skal indgives på særlige officielle formularer. Det er imidlertid også muligt at fremsætte mundtlige anmodninger, som vil blive optaget i protokollen for den forenklede procedure. En part kan således anmode om, at

begrundelsen for dommen skal foreligge umiddelbart efter, at dommen er afsagt (artikel 5058 i den civile retsplejelov). En part, som er til stede på det retsmøde, hvor dommen afsiges, kan give afkald på sin ret til appel ved en tilkendegivelse, der afgives, efter at dommen er afsagt. Hvis alle parter frafalder appel, er dommen endelig.

Den europæiske småkravsprocedure er en skriftlig procedure (artikel 125, stk. 2, sammenholdt med artikel 505, stk. 21, i den civile retsplejelov).

1.7 Dommens indhold

Hvis retten skønner, at sagen er meget kompliceret, eller at særlig viden er nødvendig for at afgøre den, kan sagen i medfør af den civile retsplejelovs artikel 5057 behandles af retten efter den almindelige procedure. I så fald opkræves ingen yderligere retsgebyrer. Sagen behandles af den pågældende ret efter en passende procedure, der ikke er den forenklede procedure. En retsafgørelse efter artikel 5057 i den civile retsplejelov skal træffes i et retsmøde som en afgørelse, der ikke kan appelleres.

1.8 Refusion af udgifter

Sagsøgeren skal betale et retsgebyr som ved den almindelige procedure. Betalingen af retsgebyret i forbindelse med den forenklede procedure er imidlertid reguleret af andre regler, nemlig artikel 28 i lov af 28. juli 2005 om sagsomkostninger i civile sager. I artiklen fastsættes et fast retsgebyr, der afhænger af kravets størrelse eller kontraktens værdi. Der opkræves følgende gebyrer:

op til 2 000 PLN: en afgift på 30 PLN

mellem 2 000 PLN og 5 000 PLN: en afgift på 100 PL

mellem 5 000 PLN og 7 500 PLN: en afgift på 250 PL

over 7 500 PLN: en afgift på 300 PLN.

I den forenklede procedure fordeles omkostningerne mellem parterne efter de generelle regler i artikel 98-110 i den civile retsplejelov. I henhold til artikel 98 i den civile retsplejelov skal den tabende part efter anmodning godtgøre den anden part omkostningerne i forbindelse med gennemførelsen af kravet. Retten tillægger omkostninger i enhver dom, der afslutter en sag i en bestemt instans.

1.9 Klagemulighed

Domme kan indbringes for en appelinstans. Hvis dommen er afsagt af distriktsdomstolen (*Sąd Rejonowy*), indgives appellen via denne ret til den regionale domstol (*Sąd Okręgowy*), og hvis dommen er afsagt af den regionale domstol, indgives appellen via denne ret til appeldomstolen *(Sąd Apelacyjny)* (artikel 367 og 369 sammenholdt med artikel 505, stk. 26 og 27, i den civile retsplejelov).

Hvis betingelserne i forordningens artikel 7, stk. 3, er opfyldt, afsiger retten en udeblivelsesdom. Sagsøgte kan indbringe en udeblivelsesdom for den ret, der har afsagt dommen. Hvis sagsøgeren ikke får medhold, kan sagsøgeren appellere efter de generelle regler (artikel 339, stk. 1, artikel 342 og artikel 344, stk. 1, i den civile retsplejelov).

Sidste opdatering: 11/03/2022

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Den originale sprogudgave af denne side pt er blevet ændret for nylig. Den sprogudgave, du kigger på nu, er i øjeblikket ved at blive oversat af vores oversættere.

Følgende sprog: en er allerede oversat.

Småkrav - Portugal

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

I national ret findes der to specifikke småkravsprocedurer (fastsat i lovdekret nr. 269/98):

En særlig procedure til inddrivelse af pengekrav i kontraktforhold, som er en hurtig og forenklet deklarativ procedure

En betalingspåkravsprocedure, som har til formål at gøre et krav eksigibelt, når der er tale om manglende betaling af et mindre beløb.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Ovenstående særlige procedurer finder anvendelse, når følgende betingelser er opfyldt:

Der er tale om et pengekrav (forpligtelse i likvide beholdninger).

Kravet er opstået i et kontraktforhold.

Dets værdi er på under 15 000 EUR.

1.2 Anvendelse af proceduren

Sagsøgeren kan vælge mellem de procedurer, der er anført i svaret på spørgsmål 1.

1.3 Blanketter

I den særlige procedure til inddrivelse af pengekrav i kontraktforhold stilles der ikke krav om, at pengekravet og indsigelser derimod skal være struktureret, dvs. at påstandene ikke nødvendigvis skal være opdelt i nummererede punkter. Når et krav er underskrevet af en advokat, skal det fremsendes elektronisk ved hjælp af en ad hoc-formular fra det IT-system, som domstolene anvender, medmindre advokaten påpeger en begrundet forhindring herfor. Når et krav er underskrevet af en af parterne, indgives det uden nogen formular og kan fremsendes til retten ved anbefalet brev eller fax.

Et betalingspåkrav skal fremsættes ved hjælp af en ad hoc-formular, der findes på adressen https://www.citius.mj.pt/Portal/consultas/Injuncoes/Injuncoes.aspx.. Det er obligatorisk at anvende denne formular, både når påkravet er underskrevet af en af parterne, og når det er den pågældende parts advokat, der har underskrevet det.

Betalingspåkravsformularen skal fremsendes elektronisk ved hjælp af det IT-system, som domstolene anvender, når den er underskrevet af en advokat (medmindre denne påpeger en begrundet forhindring herfor). Når det er en af parterne, der har underskrevet formularen, skal den fremsendes i papirformat.

1.4 Retlig bistand

Retshjælpsordningen finder anvendelse på disse sager (f.eks. udpegelse af advokat, betaling af advokatens salær, betaling af retsgebyrer og andre sagsomkostninger).

1.5 Regler for bevisoptagelse

I forbindelse med den særlige procedure til inddrivelse af pengekrav i kontraktforhold sker bevisoptagelsen som følger:

Alle beviser fremlægges på et retsmøde.

Hvis ikke søgsmålsværdien overstiger 5 000 EUR, må parterne højst indkalde tre vidner hver, og ellers må de hver indkalde fem vidner. De kan under alle omstændigheder højst indkalde tre vidner for hver omstændighed, der skal bevises.

Hvis ikke søgsmålsværdien overstiger 5 000 EUR, og parterne ikke har udpeget nogen advokat, eller denne ikke deltager i retsmødet, er det dommeren, der afhører vidnerne.

Der gøres aldrig brug af mere end et sagkyndigt vidne.
Dommeren kan indhente yderligere beviser, som han eller hun finder nødvendige for en behørig afgørelse af sagen. I så fald kan dommeren opsætte sagen på det mest hensigtsmæssige tidspunkt og med det samme fastsætte en dato for sagens genoptagelse. Retssagen skal være afsluttet senest 30 dage efter opsættelsen.
I forbindelse med betalingspåkravsproceduren gælder følgende:
Hvis ikke sagsøgte gør indsigelse efter at være blevet underrettet om betalingspåkravet, finder der ikke nogen bevisoptagelse sted, og den kompetente foged påfører betalingspåkravet påtegningen *Nærværende dokument er eksigibelt*.
Hvis sagsøgte gør indsigelse, tager betalingspåkravet form af en særlig procedure til inddrivelse af pengekrav i kontraktforhold, og de pågældende regler om bevisoptagelse finder anvendelse.
Hvis ikke det er muligt at underrette sagsøgte, udstedes påkravet efter den almindelige procedure med angivelse af sagsøger. I modsat fald sender justitskontoret påkravet tilbage til sagsøger.

1.6 Skriftlig procedure

Betalingspåkravsproceduren er en rent skriftlig procedure, når sagsøgte underrettes om proceduren og ikke gør indsigelse.
I forbindelse med den særlige procedure til inddrivelse af pengekrav i kontraktforhold kan vidner, når der skal afgives vidneforklaring, afgive forklaring skriftligt, hvis de har fået kendskab til omstændighederne under udøvelsen af deres hverv.
I så fald nedfældes vidneforklaringen i et dokument, som dateres og underskrives af vidnet, med angivelse af den omhandlede tvist, de omstændigheder, vidnet har kendskab til, og grundene til, at det har fået kendskab dertil.

1.7 Dommens indhold

I forbindelse med den særlige procedure til inddrivelse af pengekrav i kontraktforhold, hvor der afholdes et retsmøde, afsiges dommen mundtligt, idet den dikteres, så den kan blive ført til protokols, og den ledsages af en kort begrundelse.
I forbindelse med et accepteret betalingspåkrav er der ikke nogen egentlig afgørelse, idet fogeden blot påfører dokumentet fuldbyrdelsespåtegningen.

1.8 Refusion af udgifter

En forholdsmæssig andel af den vindende parts omkostninger afholdes af den tabende part. Dermed kan den vindende part helt eller delvist få godtgjort følgende udgifter: de betalte retsgebyrer, de af den vindende part afholdte udgifter til vidneudsagn, når det ikke er den vindende part, der har anmodet om dette bevismiddel, eller når parten ikke har draget fordel heraf, fogedens honorar og de af denne afholdte udgifter (f.eks. ved fogedens underretning af sagsøgte) og advokatens salær og de af denne afholdte udgifter.
De beløb, der skal godtgøres, fremgår af en begrundelse. Senest fem dage efter den endelige afgørelse fremsender den part, der er berettiget til omkostningsgodtgørelse, denne begrundelse til retten, til den tabende part og til fogeden efter dennes mellemkomst.
Begrundelsen skal indeholde følgende oplysninger:
navnet på parten, sagsnummer og advokatens eller fogedens navn
de beløb, som den pågældende part har betalt i retsgebyrer
de beløb, som den pågældende part har afholdt til dækning af fogedens udgifter
de beløb, som er betalt i advokatsalær eller fogedhonorar
angivelse af betalingskravet.
Som hovedregel godtgøres omkostningerne direkte af den tabende part til den berettigede part, medmindre andet er fastsat ved lov.

1.9 Klagemulighed

Retsafgørelser truffet i forbindelse med den særlige procedure til inddrivelse af pengekrav i kontraktforhold kan appelleres ved appeldomstolen, hvis søgsmålsværdien overstiger 5 000 EUR, og den appellerede afgørelse betyder, at sagsøgeren går glip af over 2 500 EUR.
Dette er det ordinære retsmiddel. Derudover finder reglerne i national ret vedrørende ekstraordinære retsmidler anvendelse.
I forbindelse med betalingspåkravsproceduren kan der indgives en klage til retten over fogedens afvisning af betalingspåkravet og fogedens afvisning af at påføre dokumentet en fuldbyrdelsespåtegning.

Relevante links

Lovdekret nr. 269/98 af 1. september 1998, findes på http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=574&tabela=leis.
Der er adgang til justitsministeriets Citius-portal på adressen https://www.citius.mj.pt/.

Bemærk!

Oplysningerne i dette faktablad er ikke bindende for kontaktpunktet for Det Europæiske Retlige Netværk på det civil- og handelsretlige område, domstolene eller andre enheder eller myndigheder. Oplysningerne fritager heller ikke brugeren for at gennemlæse de gældende lovtekster, da ændringer heraf ikke nødvendigvis er blevet indført i faktabladet.

Sidste opdatering: 05/01/2024

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.
Den originale sprogudgave af denne side ro er blevet ændret for nylig. Den sprogudgave, du kigger på nu, er i øjeblikket ved at blive oversat af vores oversættere.
Følgende sprog: en er allerede oversat.

Småkrav - Rumænien

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Artikel 1026-1033 i den nye civilproceslov, der trådte i kraft den 15. februar 2013, indeholder en særlig regulering af **småkravsproceduren**.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Artikel 1025 i den nye civilproceslov **bestemmer**, at værdien af fordringen uden renter, sagsomkostninger og andre tilknyttede omkostninger ikke må overstige 10.000 RON på datoen for sagens indbringelse for retten.
For så vidt angår anvendelsesområdet (*det saglige anvendelsesområde*), **kan småkravsproceduren ikke anvendes** på skatte- og afgiftsmæssige forhold eller administrative anliggender eller statens ansvar for handlinger og undladelser i forbindelse med udøvelse af offentlig myndighed. Tilsvarende finder proceduren ikke anvendelse på krav vedrørende ægteskabelig status eller fysiske personers rets- eller handleevne, ejendomsrettigheder, der har grundlag i

familieforhold, arv, insolvensprocedurer, kreditorordninger, procedurer vedrørende likvidation af insolvente selskaber og andre juridiske personer eller andre lignende procedurer, socialforsikring, arbejdsret, udlejning af fast ejendom, bortset fra søgsmål vedrørende gæld og betaling af penge, voldgift, krænkelser af privatlivets fred eller krænkelser af individets rettigheder.

1.2 Anvendelse af proceduren

I den nye civilproceslov har **småkravsproceduren karakter af alternativ**. Sagsøgeren kan vælge mellem **småkravsproceduren** og de almindelige procesregler. Hvis sagsøgeren har indbragt en sag for retten, behandles sagen efter de almindelige procesregler, medmindre sagsøgeren senest i første retsmøde udtrykkeligt anmoder om anvendelse af særlige procesregler. Når kravet ikke kan behandles efter **småkravsproceduren**, giver retten sagsøgeren meddelelse herom, og hvis sagsøgeren ikke trækker sit krav tilbage, vil det blive behandlet efter de almindelige regler. Den ret, der har kompetence til at træffe afgørelse om kravet i første instans, er byretten. Stedlig kompetence afgøres efter de almindelige regler.

1.3 Blanketter

Justitsministeriets bekendtgørelse nr. 359/C af 29. januar 2013, der godkender de blanketter, som skal benyttes i småkravsproceduren efter artikel 1025-1032 i lov nr. 134/2010 om civilproces, indeholder regler om en obligatorisk standardblanket i småkravsproceduren. Standardblanketterne er: stævningsblanket, blanket til ændring/rettelse af stævningsblanketten samt svarskriftsblanket.

1.4 Retlig bistand

Bistand ydes inden for de grænser, der gælder for dommerens aktive rolle, som ikke er særlig for denne type sager.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Retten kan også tillade andre beviser end de af parterne forelagte. Dog tillades beviser, der er uforholdsmæssigt dyre at føre set i forhold til værdien af det fremsatte krav eller modkrav, ikke.

1.6 Skriftlig procedure

I artikel 1028 ff. i den nye civilproceslov hedder det, at en sagsøger indleder en småkravsprocedure ved at udfylde stævningsblanketten og indgive eller sende den til den kompetente domstol på mail eller på enhver anden måde, der sikrer transmission og kvittering for modtagelse. Kopier af bilag, som sagsøgeren eventuelt agter at gøre gældende, indgives eller sendes sammen med stævningsblanketten. Hvis sagsøgerens oplysninger enten ikke er tilstrækkeligt klare eller fyldestgørende, eller stævningsblanketten ikke er udfyldt korrekt, giver retten sagsøgeren mulighed for at supplere eller korrigere blanketten eller at indgive yderligere oplysninger eller dokumenter, medmindre kravet er åbenbart ubegrundet eller ikke kan antages til realitetsbehandling. Et krav afvises, hvis det er åbenbart ubegrundet eller ikke kan antages til realitetsbehandling. Hvis sagsøgeren undlader at supplere eller berigtige stævningsformularen inden for den af retten fastsatte, afvises kravet.

Småkravsproceduren er skriftlig og foregår helt uden retsmøder. Retten kan pålægge parterne at møde i retten, hvis den skønner, at deres tilstedeværelse er påkrævet, eller på en af parternes anmodning. Retten kan afvise en sådan anmodning, når den skønner, at mundtlig forhandling under hensyn til sagens omstændigheder ikke er nødvendig. Begrundelsen for afslaget gives skriftligt og kan ikke appelleres.

Når retten har modtaget en korrekt udfyldt stævningsblanket, sender den svarskriftsblanketten til sagsøgte sammen med en kopi af stævningsblanketten samt kopier af sagsøgerens bilag. Sagsøgte skal indgive svarskriftsblanketten i behørigt udfyldt stand inden 30 dage fra forkyndelsen af dokumenterne samt kopier af de dokumenter, som han eller hun har til hensigt at benytte. Sagsøgte kan svare på enhver anden hensigtsmæssig måde uden at bruge svarskriftsblanketten. Retten forkynder straks kopier af sagsøgtes svar og et eventuelt modkrav samt sagsøgtes bilag for sagsøgeren. Hvis sagsøgte har rejst et modkrav, skal sagsøgeren indgive en korrekt udfyldt svarskriftsblanket eller svare på anden måde inden 30 dage fra den dato, hvor den blev forkyndt. Et modkrav, der ikke kan behandles efter denne procedure, vil blive udskilt og behandlet efter de almindelige regler. Retten kan anmode parterne om at afgive supplerende oplysninger inden for den frist, der er fastsat med henblik herpå, og som ikke må overstige 30 dage fra modtagelsen af sagsøgtes eller i givet fald sagsøgerens svar. Hvis retten har fastsat en frist for parterne til at give møde i retten, skal der forkyndes en indkaldelse for dem. Når retten har fastsat en tidsfrist for, hvornår et processuelt skridt skal være gennemført, underretter den den pågældende part om konsekvenserne af manglende overholdelse af denne frist.

Retten skal afsige sin dom senest 30 dage efter modtagelsen af de ønskede oplysninger eller i givet fald hovedforhandlingen. Hvis der ikke modtages svar fra den pågældende part inden for tidsfristen, afsiger retten dom vedrørende hovedkravet eller modkravet på grundlag af det materiale, der foreligger i sagen. Den dom, der afsiges af førsteinstansretten, kan fuldbyrdes fra datoen for dens afsigelse, og den forkyndes for parterne.

1.7 Dommens indhold

Ingen

1.8 Refusion af udgifter

I artikel 1031 i den nye civilproceslov hedder det, at den tabende part er pligtig at betale sagsomkostninger efter den anden parts anmodning. Retten vil imidlertid ikke pålægge godtgørelse af unødvendige omkostninger til den vindende part eller omkostninger, der ikke står i rimeligt forhold til sagens værdi.

1.9 Klagemulighed

Artikel 1032 i den nye civilproceslov bestemmer, at en dom kun kan indbringes for appelretten inden 30 dage fra forkyndelsen af den. Hvis der er grundlag herfor, kan appelretten suspendere fuldbyrdelsen under forudsætning af, at der stilles en sikkerhed på 10 % af det omtvistede beløb. Appelrettens afgørelse forkyndes for parterne og er endelig.

Sidste opdatering: 29/03/2022

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Slovenien

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Slovensk lovgivning omfatter en særlig småkravsprocedure, der er reguleret i kapitel 30 i den civile retsplejelov (Zakon o pravdnem postopku, ZPP).

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Ifølge bestemmelserne i den civile retsplejelov defineres en småkravsprocedure som en procedure med en søgsmålsværdi på ikke over 2 000 EUR. I handelsretlige sager defineres en småkravsprocedure som en procedure med en søgsmålsværdi på ikke over 4 000 EUR. Småkrav omfatter ligeledes tvister, der ikke vedrører økonomiske krav, men hvor sagsøgeren fastslår i stævningen, at han/hun er villig til at acceptere et beløb på højst 2 000 EUR (eller 4 000 EUR i handelsretlige sager). i stedet for opfyldelse af kravet, og tvister, hvor påstanden omfatter levering af løsøregenstande, og hvor det af sagsøgeren anførte beløb i stævningen ikke overstiger 2 000 EUR (4 000 EUR i handelsretlige sager). Småkravssager omfatter ikke ejendomsretlige tvister, ophavsretlige tvister, tvister vedrørende beskyttelse eller brug af opfindelser eller varemærker eller retten til at anvende et handelsnavn, tvister vedrørende konkurrencebeskyttelsesbestemmelser eller tvister vedrørende krænkelse af ejendomsret.

1.2 Anvendelse af proceduren

Anvendelsen af proceduren er beskrevet under punkt 1.1. Småkravsprocedurer føres ved de lokale domstole (okrajno sodišče), undtagen hvis det drejer sig om handelsretlige tvister, som behandles ved distriktsdomstolene (okrožno sodišče).

1.3 Blanketter

Der er udelukkende udarbejdet blanketter for småkravsprocedurer, der indledes af en part på grundlag af et officielt bekræftet dokument. Blanketten kan i udfyldt stand indsendes elektronisk til følgende adresse: https://evlozisce.sodisce.si/esodstvo/index.html . Dette gælder fuldbyrdelsesprocedurer, der er baseret på et officielt bekræftet dokument, som efter indgivelsen af et behørigt begrundet søgsmål viderebehandles som en indsigelse mod et betalingspåkrav. Ud over dette findes der ingen fortrykte blanketter vedrørende småkravsprocedurer, der kan anvendes af parterne ved anlæggelse af en sag.

Afsnittet om automatisk behandling indeholder flere detaljerede oplysninger om mulighederne for elektronisk indgivelse af søgsmål.

1.4 Retlig bistand

Parterne kan anmode om retshjælp, og denne anmodning skal imødekommes, hvis de opfylder de betingelser, der er fastlagt i loven om gratis retshjælp (Zakon o brezplačni pravni pomoči, ZBPP).

1.5 Regler for bevisoptagelse

I småkravsprocedurer påhviler det sagsøgeren at redegøre for alle de faktiske omstændigheder og tilvejebringe alle bevismidler i sagen, mens det påhviler den sagsøgte at gøre dette i sit svarskrift. Herefter kan hver af parterne indgive ét indledende anbringende. Der ses bort fra faktiske omstændigheder og bevismidler, som senere måtte blive forelagt i skriftlige anbringender. Fristen for indgivelse af et svarskrift og de indledende anbringender er otte dage. Fristen for indgivelse af svarskrift og den forberedende anmodning er på 8 dage.

1.6 Skriftlig procedure

Småkravsprocedurer gennemføres på grundlag af skriftlige sagsanlæg. Domstolen kan begrænse tidsrummet for og omfanget af bevisoptagelsesproceduren og behandle sagen efter eget skøn med det formål at foretage en afvejning mellem en passende beskyttelse af parternes rettigheder og målet om at fremskynde procedurer og begrænse de dermed forbundne omkostninger.

1.7 Dommens indhold

Dommen i en småkravsprocedure afsiges umiddelbart efter afslutningen af hovedforhandlingen. En skriftlig dom skal indeholde en indledning, en dispositiv del, en begrundelse og en note om lovfæstede rettigheder. Dommeren kan afsige en skriftlig kendelse med en lang eller forkortet begrundelse for klagen.

1.8 Refusion af udgifter

Der træffes afgørelse om sagsomkostningerne i henhold til, hvilken part der bliver den vindende part i sagen, dvs. det påhviler den tabende part at godtgøre modpartens omkostninger.

1.9 Klagemulighed

Parterne kan appellere en dom afsagt i første instans eller en afgørelse i en småkravsprocedure inden for en frist på otte dage. Domme eller afgørelser kan kun anfægtes på grundlag af en alvorlig overtrædelse af bestemmelserne i artikel 339, stk. 2, i den civile retsplejelov, eller på grundlag af en overtrædelse af den materielle ret. I handelsretlige småkravsprocedurer kan kun den part, der har tilkendegivet sin hensigt om at appellere en dom, indgive søgsmål til prøvelse af denne. Småkravsprocedurer omfatter ikke revisionsprocedurer, og begrundelserne for at udstede påbud om genoptagelse af en sag er begrænsede.

Relevante links

http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/zakonodaja/preciscenaBesedilaZakonov
http://www.sodisce.si/
https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs
http://www.pisrs.si/Pis.web/

Sidste opdatering: 08/01/2020

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Slovakiet

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Den særlige fremgangsmåde i sager om mindre krav er reguleret i § 200ea i lov om retspleje i civile sager (*Občiansky súdny poriadok*), medmindre der er tale om grænseoverskridende tvister, som er omfattet af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 861/2007 af 11. juli 2007 om indførelse af en europæisk småkravsprocedure.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Kravets økonomiske værdi uden tillæg af renter og omkostninger må ikke overstige 1000 € på tidspunktet for sagens anlæggelse.

Hvis sagen kun vedrører renter og omkostninger, anses sagen for at vedrøre et mindre krav, hvis disse renter og omkostninger ikke overstiger 1000 €.

1.2 Anvendelse af proceduren

Sagen anlægges ved, at sagsøger udtager stævning mod modparten, i lighed med hvad der gælder for andre retssager.

1.3 Blanketter

Standardblanketter til brug for sagsanlæg og betalingspålæg forefindes på justitsministeriets (*Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky*) hjemmeside.

1.4 Retlig bistand

Standardblanketter til brug for sagsanlæg og betalingspålæg forefindes på justitsministeriets (*Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky*) hjemmeside.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Bevisoptagelse vedrørende mindre krav er ikke specifikt reguleret i lovgivningen. Fremgangsmåden fremgår af de almindelige bestemmelser om civile sager.

1.6 Skriftlig procedure

I almindelighed gælder det samme som i andre civile sager.

1.7 Dommens indhold

Dommen redigeres på samme måde som i andre civile sager.

1.8 Refusion af udgifter

Når omkostningerne i en sag om mindre krav ikke står i et rimeligt forhold til kravets størrelse, kan retten se bort fra dem eller nedsætte dem, jf. § 150, stk. 2, i lov om retspleje i civile sager.

1.9 Klagemulighed

En af parterne kan appellere dommen på samme måde som i andre civile sager. Appelskriftet indgives til den domstol, hvis afgørelse anfægtes inden 14 dage efter dommens afsigelse.

Sidste opdatering: 22/04/2022

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Finland

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Gældende finsk lovgivning indeholder ingen særlige procedurer, som afhænger af fordringens størrelse. Der kan dog fastlægges en passende procedure i en konkret sag på grundlag af dens karakter. Sagen vil kun omfatte alle faser af den almindelige procedure, hvis der er grundlag herfor, og hvis parterne ønsker det. Den kan f.eks. afgøres af en enkelt dommer uden forberedende mundtlig forhandling eller ved en rent skriftlig procedure. Der findes en specifik procedure for ikke-kontradiktoriske sager. Med hensyn til behandling af ubestridte krav henvises til "Betalingspåbudsprocedurer — Finland" og "Elektronisk sagsbehandling — Finland".

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Som nævnt ovenfor er fordringens størrelse ikke relevant. Procedureformen afhænger af sagens kvalitative indhold.

1.2 Anvendelse af proceduren

Civile sager indledes ved indgivelse af en stævning til retten i første instans (*käräjäoikeus*). Sager om ubestridte krav kan også anlægges ved elektronisk stævning (se "Betalingspåbudsprocedurer — Finland").

1.3 Blanketter

Den eneste nationale blanket er en blanket til meddelelse af, at man agter at appellere førsteinstansrettens afgørelse. Visse retter har udarbejdet blanketter til specifikke formål. Der er normalt tale om stævninger og svarskrifter. Det er ikke obligatorisk at anvende disse blanketter.

Elektroniske stævninger om ubestridte krav kan indgives ved hjælp af en elektronisk formular (se "Betalingspåbudsprocedurer — Finland").

1.4 Retlig bistand

Justitskontorerne tilbyder om nødvendigt rådgivning om proceduremæssige spørgsmål.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Hvis kravet er ubestridt, er det ikke nødvendigt at fremlægge beviser. Hvis der udelukkende anvendes skriftlig forhandling, vil kun skriftlige beviser blive taget i betragtning. Der findes ingen særlige bestemmelser om, at der gælder specifikke regler for bevisoptagelse i forbindelse med mindre krav.

1.6 Skriftlig procedure

Det er muligt at afgøre en sag uden mundtlig forhandling, dvs. alene på grundlag af skriftlige dokumenter. Sager om ubestridte krav behandles altid på denne måde. Tvister kan afgøres udelukkende på grundlag af det skriftlige materiale, hvis sagen er af en sådan karakter, at det ikke kræves mundtlig forhandling, og hvis ingen af de berørte parter modsætter sig, at sagen afgøres ved skriftlig forhandling.

1.7 Dommens indhold

Der er ingen særlige bestemmelser om indholdet af domme vedrørende mindre krav.

1.8 Refusion af udgifter

Hovedreglen er, at den tabende part skal betale alle rimelige sagsomkostninger, som modparten har afholdt i forbindelse med sagen. Der er dog grænser for, hvor stort et beløb der kan godtgøres i sager om ubestridte krav og husleje. I disse sager fremgår det højeste beløb, som sagsøger i tilfælde af medhold kan få godtgjort hos sagsøgte, af en tabel, der er fastsat ved dekret.

1.9 Klagemulighed

Sagens karakter er ikke afgørende for retten til at indgive appel. Appelproceduren er den samme i alle sager. Hvis man vil appellere førsteinstansrettens afgørelse, skal man gøre opmærksom herpå inden for en nærmere fastsat frist, og appellen rettes til appeldomstolen (*hovioikeus*).

Sidste opdatering: 10/05/2023

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Sverige

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Ja, der findes en særlig procedure for mindre krav.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Den særlige procedure for tvister om krav af mindre værdi anvendes af de ordinære retter i første instans, dvs. byretten (tingsrätten), når sagsøgers krav ligger under en vis grænse. Grænsen er i 2019 på 23 250 SEK. Beløbet er ikke lovbestemt, idet det er baseret på et grundbeløb (*prisbasbeloppet*), der tilpasses i takt med inflationen.

1.2 Anvendelse af proceduren

Muligheden for at anvende proceduren er ikke begrænset til bestemte typer sager, såsom tvister på forbrugerområdet. De relevante kriterier er, at der skal være tale om en civil tvist, og kravets værdi skal ligge under grænsen. Proceduren kan ikke anvendes i familieretlige sager.

1.3 Blanketter

Anmodningsformularen for indledning af den europæiske småkravsprocedure findes på Domstolsstyrelsens hjemmeside.

1.4 Retlig bistand

Hvis du henvender dig til en byret (tingsrätt), kan du få hjælp til at anlægge en sag. De statslige myndigheder har en lovfæstet almindelig serviceforpligtelse. Serviceforpligtelsen betyder, at du f.eks. kan ringe til eller opsøge en byret og få almindelig rådgivning om proceduren og de relevante regler. Retsformanden er desuden forpligtet til under forberedelsen af sagen, alt efter sagens art, at sikre, at de omtvistede spørgsmål afklares, og at parterne angiver, hvilke anbringender de ønsker at fremsætte under sagen. I praksis udfylder dommeren sin rolle ved hjælp af yderligere spørgsmål og bemærkninger.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Der findes ingen særlige regler for sager om mindre krav. Der kan derfor fremlægges både mundtlig og skriftlig dokumentation. Skriftlige vidneudsagn (*vittnesattester*) er kun tilladt i visse specifikke situationer. Yderligere oplysninger om reglerne om bevisoptagelse i civilretlige sager i svensk ret findes her.

1.6 Skriftlig procedure

Der er mulighed for at retten kan afsige dom på grundlag af en skriftlig procedure. Denne mulighed anvendes i sager, hvor det ikke er nødvendigt at afholde et retsmøde, og hvor ingen af parterne begærer et retsmøde afholdt.

1.7 Dommens indhold

Der findes ingen specifikke regler for udarbejdelse af en dom i sager om krav af mindre værdi. I alle civilretlige sager, dvs. også for domme om mindre krav, gælder følgende: Dommen skal være skriftlig og skal indeholde følgende klart adskilte oplysninger: Dommens journalnummer og tid og sted for dommens afsigelse, navnene på parterne og deres befuldmægtigede eller advokater, domskonklusionen, parternes påstande og anbringender samt de faktiske omstændigheder, som de støttes på, og sagens præmisser.

1.8 Refusion af udgifter

De særlige regler om omkostninger er det vigtigste kendetegn ved sager om mindre krav. Den vindende part har kun ret til godtgørelse for en times juridisk rådgivning i hvert enkelt instans, stævningsgebyr, rejse- og opholdsudgifter i forbindelse med retsmøder, vidneforklaringer og udgifter til oversættelse af dokumenter. Godtgørelsen tilkendes, hvis det har været nødvendigt at afholde omkostningerne for, at den vindende part kunne kan gøre sin ret gældende. De honorarer, der betales for anden rådgivning, der strækker sig ud over en time, godtgøres derfor ikke.

1.9 Klagemulighed

En dom, der afsiges af en lavere instans i den retlige trinfølge, kan appelleres til en højere retsinstans.

Landsretten (hovrätten) kan kun prøve byrettens dom, hvis appellanten har fået bevilling (*prövningstillstånd*) hertil. Der kan kun gives bevilling til appel, hvis det af hensyn til retsanvendelsen er vigtigt, at sagen behandles af en højere retsinstans, hvis der er grund til at ændre den afgørelse, som byretten traf, eller hvis der er andre særlige grunde til at iværksætte en appel. En part, der ønsker at appellere en dom, der er afsagt af en byret, skal gøre dette skriftligt, og appelskriftet skal være landsretten i hænde senest tre uger efter domsafsigelsen.

Sidste opdatering: 22/03/2022

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - England og Wales

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Småkravsproceduren anvendes ved krav, der beløbsmæssigt ligger under grænsen på 10 000 GBP. Beløbsstørrelsen er imidlertid ikke den eneste faktor, der tages hensyn til. Af andre forhold af betydning kan nævnes sagens art og omfanget og typen af forberedelser, der kræves af hensyn til en passende sagsbehandling. Under visse omstændigheder kan enkle sager, som vedrører beløb på over 10 000 GBP, behandles efter småkravsproceduren, forudsat at både sagsøger og sagsøgte er enige herom.

Når dommeren træffer afgørelse om, hvorvidt sagen kan henvises til småkravsproceduren (omtalt som "small claims track"), eller den skal behandles under den normale procedure, tager dommeren ikke kun hensyn til sagsøgerens og den sagsøgtes synspunkter, men også følgende faktorer:

det omstridte beløb – som under normale omstændigheder ikke må være over 10 000 GBP

sagens art – der vil normalt være tale om forbrugersager (f.eks. i forbindelse med varesalg, fejlbehæftede varer eller konstruktionsfejl), erstatningssager i forbindelse med ulykker, tvister om, hvem der ejer et gode, og tvister mellem lejer og udlejer om reparationer, indskud, manglende lejebetaling osv., men ikke om overtagelse eller udsætning.

Når dommeren afgør, hvorvidt en sag skal henvises til småkravsproceduren, vil han desuden tage hensyn til omfanget og arten af de forberedelser, der kræves af hensyn til en passende sagsbehandling. Herudover bør dommeren være opmærksom på, at det er hensigten, at denne procedure skal være så enkel, at folk selv skal kunne føre deres sag uden brug af en advokat, hvis de ønsker det. Kravet må f.eks. kun kræve et minimum af forberedelse forud for den endelige behandling. Sager under småkravsproceduren forudsætter normalt ikke, at der føres en række vidner, eller at der tages stilling til vanskelige retsspørgsmål.

Hvis kravet er på under 10 000 GBP, men vedrører personskade eller manglende vedligeholdelse af boliger og skader som følge af den manglende vedligeholdelse, kan sagen ikke henvises til småkravsproceduren, medmindre de krævede beløb for personskade, manglende vedligeholdelse og skade ikke hver især er på over 1 000 GBP.

For sager på over 10 000 GBP, som behandles efter småkravsproceduren, gælder der særskilte regler for omkostningerne. I disse tilfælde vil den part, der vinder sagen, kunne kræve, at modparten betaler omkostningerne, inkl. honorar til advokat. Disse omkostninger må dog ikke overstige det beløb, der ville være blevet tildelt, hvis sagen var blevet behandlet i en fremskyndet procedure. Der gives flere oplysninger om omkostninger nedenfor. Yderligere oplysninger om de forskellige typer procedurer findes på siden "Hvordan gør man".

1.2 Anvendelse af proceduren

De fleste sager op til 10 000 GBP behandles under småkravsproceduren, men dette sker ikke automatisk. Når dommeren beslutter, hvilken procedure en sag skal afgøres under, sker det under hensyntagen til parternes synspunkter. Selv om det beløb, der er uenighed om, er på under 10 000 GBP, kan dommeren vælge at behandle sagen efter den almindelige procedure i stedet for småkravsproceduren.

Når et krav anfægtes, får sagsøgeren udleveret en kopi af den sagsøgtes redegørelse, og hvis sagsøgte repræsenterer sig selv en kopi af formular 180 (direction quiestionnaire). Oplysningerne, som parterne angiver i spørgeskemaerne, anvendes af dommeren til at beslutte, hvilken procedure der bedst egner sig til sagens behandling. Hvis sagsøgeren mener, at sagen er at betragte som en småkravssag, der skal behandles efter småkravsproceduren, skal det angives i spørgeskemaet. Selv om både sagsøgers og sagsøgtes synspunkter tages i betragtning, er det imidlertid dommeren, der vælger procedure.

Som angivet ovenfor kan dommeren beslutte, at en sag på under 10 000 GBP skal behandles efter den almindelige procedure. Beslutningen herom træffes ved sagens start.

Dommeren har beføjelse til at overføre en sag fra småkravsproceduren til den almindelige procedure, hvis han finder det berettiget. I de tilfælde, hvor en sag under småkravsproceduren senere flyttes til en anden procedure, falder omkostningsbestemmelserne for småkravsprocedurer bort, samtidig med at sagen overføres til en anden procedure. Når en sag overføres til en ny procedure, træder omkostningsbestemmelserne for fremskyndede eller flersporede procedurer i kraft.

1.3 Blanketter

Der anvendes specifikke formularer i småkravsproceduren, og det er obligatorisk at anvende dem.

For at sagen kan indledes, skal sagsøger udfylde formular N1; i formularen angives det, hvordan den skal udfyldes. Når sagsøger har udfyldt formularen, skal der udfærdiges et eksemplar til sagsøgerens eget brug, til retten og til hver af de sagsøgte. Retten påtager sig at sende formularen til de sagsøgte.

Yderligere oplysninger findes på siden "Hvordan gør man".

Hvis kravet anfægtes, fremsender retten en kopi af sagsøgtes redegørelse til sagsøgeren, og hvor sagsøgte repræsenterer sig selv en kopi af formular N180 http://formfinder.hmctsformfinder.justice.gov.uk/n180-eng.pdf til både sagsøger og sagsøgte.
Hvis dommeren beslutter at behandle sagen efter småkravsproceduren, får parterne af retten tilsendt en formular N157 (meddelelse om behandling efter småkravsproceduren), hvori det oplyses, hvornår sagsbehandlingen finder sted, og hvad der skal ske forud.
Når det omstridte beløb er på over 10 000 GBP, og begge parter har indvilget i at få sagen behandlet efter småkravsproceduren, fremsender retten en formular N160 (meddelelse om behandling efter småkravsproceduren (med begge parters billigelse)). På formularen er det angivet, hvornår behandlingen finder sted, og hvad der skal gøres forud.
Når dommeren beslutter, at en sag kan behandles udelukkende på grundlag af skriftligt materiale, dvs. uden retsmøde, sender retten parterne en formular N159 (meddelelse om en sags behandling efter småkravsproceduren (uden retsmøde)). Samtidig angives en frist for, hvornår sagsøgeren eller den sagsøgte skal meddele retten, hvis han/hun har indsigelser mod, at sagen udelukkende behandles på grundlag af skriftligt materiale. Gør en af parterne indsigelse, vil kravet blive behandlet under et retsmøde. Dommeren kan vælge at fortolke manglende svar som samtykke.
Hvis ingen af parterne var til stede eller repræsenteret under retsmødet, kan taberen anvende formular N244 (application notice) til at få afgørelsen ophævet.

1.4 Retlig bistand

Det er hensigten, at småkravsproceduren skal være så enkel, at parter, der forsvarer sig selv (benævnt "litigants-in-person"), uden besvær kan forstå procedurerne. I de tilfælde, hvor enten sagsøgeren eller den sagsøgte repræsenterer sig selv, tager dommeren hensyn hertil og leder sagen på en sådan måde, at denne part kan forstå, hvad der foregår, og hvad der processuelt kræves af parterne.
Sagsøgere eller sagsøgte, som vælger ikke at have nogen advokat, kan under retsmødet vælge at lade sig ledsage af en person, som taler på hans/hendes vegne. En sådan person kaldes en lægrepræsentant og vælges egenrådigt af den pågældende sagspart og kan f.eks. være en ægtefælle, en slægtning, en ven eller en rådgiver. Ideelt bør lægrepræsentanten ikke optræde som vidne. En lægrepræsentant kan ikke deltage i et retsmøde uden den person, som han repræsenterer, medmindre retten har givet sin tilladelse til, at lægrepræsentanten repræsenterer sagens part, uden at denne er til stede.
Det kan undertiden være vanskeligt for rådgivningskontorer at stille personale til rådighed som lægrepræsentanter, hvorfor det anbefales, at man som part i en sag kontakter dem så hurtigt som muligt, hvis der er brug for deres hjælp. Rådgivningskontorerne meddeler parterne, om de kan yde bistand eller ej.
Nogle lægrepræsentanter arbejder kun mod betaling, og sagsparten bør derfor orientere sig om det præcise beløbs størrelse. Hvis lægrepræsentanten optræder ukorrekt, kan han af dommeren blive bedt om at forlade retsmødet.
Sagsparten er ansvarlig for, at den af ham udpegede lægrepræsentant får sit honorar, selv i tilfælde hvor han vinder sagen. Det bør derfor overvejes, om udgiften hertil står i forhold til kravets størrelse. Endelig sker det, at lægrepræsentanter, som tager betaling for at hjælpe, ikke er medlem af en faglig sammenslutning, og hvis sagsparten ikke er tilfreds med den ydede bistand, er der således ikke noget regulerende organ at klage til.
Parter i en sag kan også få bistand ved at henvende sig til det særlige kontor for rådgivning til borgerne, Citizens' Advice Bureau, eller et af forbrugerrådgivningscentrene.
Et krav kan fremsættes via internettet på webstedet Money Claim Online, der er forbundet med en hotline, hvor det er muligt at få yderligere vejledning.
Yderligere hjælp tilbydes handicappede sagsparter. Hvis en sagspart har et handicap, der gør det vanskeligt at møde op i retten eller at kommunikere, bør vedkommende kontakte den pågældende ret, som eventuelt vil være i stand til at hjælpe.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Småkravsprocedurerne er meget mere uformelle, og de strenge regler om bevisoptagelse gælder derfor ikke. Småkravsproceduren er beregnet på ukomplicerede sager vedrørende mindre beløb. Det står derfor retten frit at vælge den fremgangsmåde ved retsmødet, som den finder rimelig. Retten er ikke forpligtet til at foretage afhøring under ed, og dommeren kan, hvis det vurderes at være berettiget, vælge at begrænse brugen af krydsforhør. Dommeren skal dog begrunde beslutningen om at begrænse brugen af krydsforhør. Dommeren kan vælge at stille spørgsmål til enkelte eller alle vidner, inden andre får mulighed for dette.

1.6 Skriftlig procedure

Hvis dommeren skønner, at der ikke er behov for et retsmøde, men kun skriftlig dokumentation, vil retten underrette sagens parter ved hjælp af formular N159 (se ovenfor). I meddelelsen angives en frist for, hvornår sagsøgeren eller den sagsøgte skal meddele retten, hvis han/hun har indsigelser mod, at sagen udelukkende behandles på grundlag af skriftligt materiale. Gør en af parterne indsigelse, vil kravet blive behandlet under et retsmøde. Dommeren kan vælge at fortolke manglende svar som samtykke. Hvis ingen af parterne gør indsigelse mod dommerens afgørelse om ikke at afholde noget retsmøde, kan sagen behandles udelukkende skriftligt.

1.7 Dommens indhold

I England og Wales omfatter en domstols dom i reglen kun dommerens afgørelse og eventuelle kendelser vedrørende sagens parter. Dommeren er imidlertid forpligtet til skriftligt at begrunde hovedindholdet af den afsagte dom, medmindre begrundelsen finder sted mundtligt og optages på bånd af retten. Dommeren har beføjelse til at holde begrundelsen i så korte og enkle vendinger, som sagen tillader. Begrundelsen fremsættes normalt mundtligt under retsmødet, men den kan fremsættes senere enten skriftligt eller på et hertil berammet retsmøde. I de tilfælde, hvor sagen er afgjort uden retsmøder, er dommeren forpligtet til at udarbejde en begrundelse, som retten sender til begge parter.

1.8 Refusion af udgifter

Det er begrænset, hvor store omkostninger der kan godtgøres. For øjeblikket kan den part, der får medhold, kræve at få følgende omkostninger godtgjort:
betalte retsafgifter
et beløb på højst 260 GBP til juridisk rådgivning, hvis kravet er forbundet med en anmodning om nedlæggelse af fogedforbud (forbud mod at foretage en bestemt handling) eller en kendelse om at udføre et bestemt arbejde, f.eks. påbud til en husvært om at udføre reparationer; ud over disse kategorier godtgøres ingen juridiske omkostninger
en godtgørelse til den vindende part og eventuelle vidner på højst 95 GBP pr. dag for tabt arbejdsfortjeneste i forbindelse med retsmøderne
rimelige udgifter til vidners eller partens rejse og overnatning
hvis dommeren har givet tilladelse til, at der indkaldes en ekspert som vidne, og den pågældende part efterfølgende vinder sagen, kan dommeren pålægge taberen at bidrage til omkostningerne. Dommeren skal imidlertid sikre, at der højst betales 750 GBP pr. sagkyndigt vidne. Beløbet dækker undertiden ikke hele honoraret til eksperten, især ikke hvis eksperten udfærdiger en rapport og deltager i retsmøder.
Hvis en part har udvist urimelig adfærd, kan dommeren pålægge vedkommende at betale yderligere omkostninger.
Hvis kravets størrelse overgår grænsen for småkravsproceduren, men dommeren har besluttet, at sagen skal behandles efter småkravsproceduren, bliver omkostningerne vurderet i overensstemmelse med denne procedure, medmindre parterne er enige i, at den fremskyndede procedures bestemmelser om omkostninger bør anvendes.
Yderligere oplysninger findes på justitsministeriets websted.

1.9 Klagemulighed

Hvis den tabende part ønsker at anke dommerens afgørelse, skal en sådan anke først godkendes. Hvis den tabende part deltager i det retsmøde, hvor dommen afsiges, kan der ved retsmødets afslutning anmodes om en sådan godkendelse.
Sagsparten, som ønsker at anke afgørelsen, skal have gode grunde til at anke. Det er ikke tilstrækkelig begrundelse til at anfægte dommerens afgørelse, at man mener, at afgørelsen er forkert.
En sags parter, som ønsker at anke, skal gøre det hurtigt. En sagspart, der ønsker at anke, har kun begrænset tid til at indgive anken.
Hvis den tabende part hverken selv var til stede eller repræsenteret under retsmødet, har denne mulighed for at anmode om, at dommen ophæves, eller at sagen genbehandles.
I så fald skal der indsendes en begæring herom senest 14 dage efter, at dommen er modtaget. Begæringen udfærdiges på en formular N244 (application notice), som fås ved henvendelse til retten.
Retten underretter herefter sagens parter om, hvornår de skal give møde i retten med henblik på rettens behandling af begæringen.
Dommeren vil kun imødekomme ansøgningen om at få en dom ophævet, hvis:
den pågældende sagspart havde en god grund til
ikke selv at deltage eller være repræsenteret på mødet eller
ikke at give retten skriftlig meddelelse herom,
og den pågældende part har en rimelig udsigt til at få medhold ved en genbehandling.
Hvis begæringen godkendes, og dommen ophæves, berammer retten et nyt retsmøde til behandling af sagen. I en ukompliceret sag kan dommeren beslutte at behandle sagen umiddelbart efter behandlingen af begæringen.

Relevante links

Justitsministeriet
Domstolenes adresser
Mægling i tvister om småkrav

Sidste opdatering: 02/12/2021

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Nordirland

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

Der findes en procedure for mindre krav i Nordirland. Småkravsretterne har til formål uformelt at afgøre sager om mindre krav i County Court, som regel uden behov for at lade sig repræsentere ved en sagfører.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Småkravsproceduren kan generelt anvendes, når pengebeløbet eller værdien af goderne ikke overstiger 3 000 GBP. Der er dog visse former for krav, som proceduren ikke kan anvendes på, f.eks. krav i forbindelse med personskade, bagvaskelse eller injurier, arv eller livrenter, ejendomsret til jord, ægtefællers ejendomsforhold og trafikulykker.

1.2 Anvendelse af proceduren

Proceduren er frivillig, og dommeren har skønsbeføjelse til i visse tilfælde at henvise begæringen til County Court.

1.3 Blanketter

Lovgivningen for County Courts, The County Court Rules (Northern Ireland) 1981 [S.R.1981 No.225], indeholder de formularer, der skal anvendes under småkravsproceduren. Formularerne skal anvendes ved sagens anlæg, bestridelse af krav og vedkendelse af ansvar. Der findes også en formular til begæring om en udeblivelsesdom samt en formular til begæring om tilsidesættelse af en dom.

1.4 Retlig bistand

Småkravsproceduren er udformet med henblik på at være uformel. Retsembedsmændene vil kunne bistå med udfyldelsen af de nødvendige formularer og forklare procesforløbet. De kan dog ikke give juridisk rådgivning.
Sagsparter kan også få bistand ved at henvende sig til det særlige kontor for rådgivning til borgerne, Citizens' Advice Bureau, eller et af forbrugerrådgivningscentrene.
Hvis en sagspart har et handicap, der gør det vanskeligt at anlægge sag eller kommunikere, bør vedkommende kontakte den pågældende rets kundeservice, som vil kunne være yderligere behjælpelig.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Småkravsretterne er uformelle, hvorfor de strenge regler om bevisoptagelse ikke finder anvendelse. Det står derfor retten frit at vælge den fremgangsmåde ved retsmødet, som den finder rimelig. Alle sagsparter skal under forbehold for retlig indsigelse indvilge i at blive udspurgt af dommeren under ed.

1.6 Skriftlig procedure

Hvis der ikke gøres indsigelse i sagen, og det drejer sig om et på forhånd givet beløb, kan kravet behandles uden retsmøde udelukkende på grundlag af skriftlig dokumentation. Dette kaldes en udeblivelsesdom (default judgement).

1.7 Dommens indhold

Dommeren afsiger sædvanligvis sin afgørelse mundtligt med en kort begrundelse. Dommeren kan imidlertid også vælge at afgive en skriftlig afgørelse.

1.8 Refusion af udgifter

Der er begrænsninger for omkostningsgodtgørelsen. På nuværende tidspunkt kan dommeren pålægge en part at godtgøre følgende omkostninger:
retsgebyrer og
udgifter til udtalelser fra sagkyndige.
Hvis en af parterne har udvist urimelig adfærd, kan dommeren pålægge denne part at betale sagsomkostningerne. Hvis sagen oprindeligt blev anlagt ved County Court, kan dommeren træffe afgørelse om godtgørelse af de pågældende omkostninger.

1.9 Klagemulighed

Hvis den tabende part var til stede eller repræsenteret ved retsmødet kan der kun ankes ved at anmode dommeren om at angive årsagerne til hans afgørelse og ansøge High Court om at afgøre, om dommerens afgørelse er lovteknisk korrekt.
Hvis den tabende part ikke var til stede eller repræsenteret ved retsmødet, og hvis vedkommende tager kontakt til småkravskontoret, vil den tabende part efter afsigelsen af kendelsen eller dommen, hvis han angiver, at han ikke har fået begæringen eller ikke har fået den tidsnok til at besvare den, eller enhver anden årsag til, at han ikke svarede i tide, blive tilrådet at indgive begæring om tilsidesættelse af kendelsen. Den vindende part får tilsendt en kopi af begæringen med opfordring til at svare skriftligt inden 14 dage. Dommeren kan efter at have undersøgt begæringen og eventuelle svar dernæst:

enten beslutte, at der er gyldig grund til det manglende svar og måske tilsidesætte kendelsen uden noget retsmøde eller give sine anvisninger til, hvordan sagen bør videreføres. Parterne får fra småkravskontoret meddelelse om enhver beslutning, som dommeren måtte træffe,
eller fastsætte en dato for et retsmøde om begæringen om tilsidesættelse. Parterne modtager meddelelse om datoen og opfordring til at give møde.
Småkravskontoret tilsender også parterne kopi af enhver beslutning, som dommeren måtte træffe efter at have behandlet en begæring af denne type.
Hvis postvæsenet returnerer den tabende parts dokumenter til småkravskontoret, og det er klart, at han ikke havde kendskab til sagens indledning, vil småkravskontoret anmode dommeren om at tilbagekalde enhver kendelse, han måtte have afsagt, og kontakte den vindende part med henblik på at tilvejebringe yderligere oplysninger, f.eks. skyldnerens nye adresse.

Relevante links

Yderligere oplysninger om procedurerne findes på webstedet for Northern Ireland Courts and Tribunals Service website.

Bistand til handicappede sagsparter

Nogle justitssekretariater har en kundeservice, som kan yde bistand. Hvis dette ikke er tilfældet, kan handicappede rette henvendelse til retsvæsenets oplysningstjeneste, Court Service Information Centre, på tlf. +44 300 200 7812.

Sidste opdatering: 23/11/2021

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Skotland

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

I Skotland havde Sheriff Courts frem til den 28. november 2016 en småkravsprocedure, som var en forenklet procedure vedrørende pengekrav på op til 3 000 GBP.

Fra den 28. november 2016 blev der indført en ny form for krav, som betegnes den forenklede procedure (Simple Procedure).

Den næste procedure herover kaldes for Summary Cause (småkravsprocedure) og anvendes i sager op til 5 000 GBP og er en smule mere kompliceret end den forenklede procedure.

Den forenklede procedure

Fra og med den 28. november 2016 skal alle, der fremsætter et krav med en pengeværdi på 5 000 GBP eller derunder, og som ønsker betaling, levering, tilbagetagelse af løsøregenstande, eller at stille krav om, at nogen skal gøre noget bestemt, benytte den forenklede procedure.

Den forenklede procedure er en retlig procedure, der skal fungere som en hurtig, billig og uformel metode til løsning af tvister, hvor pengeværdien ikke overstiger 5 000 GBP.

Sagsøger fremfører kravet for Sheriff Court. Parten, som kravet vedrører, kaldes sagsøgte. Den endelige afgørelse vedrørende et krav træffes af en Sheriff eller en Summary Sheriff. Der er ikke krav om at benytte en solicitor for at bruge den forenklede procedure, men man kan gøre det, hvis man ønsker det.

Nærmere oplysninger om den forenklede procedure findes på de skotske domstoles websted: Scottish Courts and Tribunals Service.

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

Den forenklede procedure erstatter den tidligere småkravsprocedure. Den erstatter ligeledes en anden type småkravsprocedure (Summary Cause), men **KUN** når den vedrører krav om betaling, levering eller tilbagetagelse af løsøregenstande eller krav om, at nogen skal gøre noget.

Småkravssager af typen Summary Cause kan anlægges som en oppebørselssag (en sag vedrørende tilbagetagelse af penge eller ejendom), redegørelse for dispositioner og betaling, tilbagetagelse af arvegods, levering og midlertidige børnebidrag. Hvis der er tale om et alternativt betalingskrav, skal det være under 5 000 GBP.

1.2 Anvendelse af proceduren

En sag, der anlægges enten i henhold til den forenklede procedure eller som småkravssag, skal følge rettens regler, som er obligatoriske. Disse kan findes på de skotske domstoles websted: Scottish Courts and Tribunals Service.

1.3 Blanketter

Der findes særlige formularer til alle faser af den forenklede procedure og småkravssager, f.eks. en formular til angivelse af kravet/anlæggelse af sagen, en formular til afgørelsen/en certificeret genpart af kendelsen. Det er obligatorisk at benytte formularerne, som angives i Simple Procedure Rules 2016 og Summary Cause Rules 2002. Formularerne ligger på de skotske domstoles websted: Scottish Courts and Tribunals Service.

1.4 Retlig bistand

Sheriff Clerk's Office kan bistå ved udfyldelsen af formularen med kravet (Form 3A), og rådgivningstjenester som Citizens Advice Bureau (borgerservice) yder også bistand. Hvis der er brug for flere oplysninger om den forenklede procedure, kan man henvende sig til sagsøgerens lokale Sheriff Court.

Nærmere oplysninger om Sheriff Courts i Skotland kan findes på de skotske domstoles websted: Scottish Courts and Tribunals Service.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Retsmøder vedrørende den forenklede procedure afholdes så uformelt, som omstændighederne i forbindelse med kravet tillader. The Sheriff eller Summary Sheriff forklarer de juridiske betegnelser eller udtryk, der anvendes. Dokumenter og andet bevismateriale kan indgives til retten, og de forenklede regler omhandler proceduren for dette, herunder hvad der skal sendes til enten sagsøger eller sagsøgte, samt eventuelle tidsfrister for indgivelse af dokumenter og andet bevismateriale.

1.6 Skriftlig procedure

Hvis kravet ikke anfægtes, er proceduren udelukkende skriftlig. Hvis kravet anfægtes, kan der skulle afholdes retsmøde i sagen, eller the Sheriff eller Summary Sheriff kan træffe afgørelse uden et retsmøde.

The Sheriff eller Summary Sheriff kan også beslutte at gennemføre en drøftelse af sagen. En sådan drøftelse finder sted i retssalen eller et hvilket som helst andet sted, som besluttes af the Sheriff eller Summary Sheriff. The Sheriff eller Summary Sheriff beslutter ligeledes, hvordan drøftelsen skal finde sted, f.eks. som videokonference, telefonmøde eller et andet format, som de måtte beslutte.

1.7 Dommens indhold

Ved retsmødets afslutning kan the Sheriff eller Summary Sheriff enten træffe afgørelse her og nu eller overveje afgørelsen nærmere. Når the Sheriff eller Summary Sheriff ønsker at overveje afgørelsen nærmere, skal afgørelsen træffes senest fire uger efter retsmødet.

Når afgørelsen træffes, mens parterne er til stede, skal the Sheriff eller Summary Sheriff forklare begrundelsen for afgørelsen. Hvis afgørelsen træffes på et senere tidspunkt, skal der udarbejdes et notat, der indeholder begrundelsen for afgørelsen.

1.8 Refusion af udgifter

Normalt kræves det ikke, at den ene part skal betale sagsomkostninger i den forenklede procedure, når kravets værdi er på 300 GBP eller derunder.

Hvis værdien er højere end 300 GBP, men mindre end eller lig med 1 500 GBP, kan retten normalt ikke kræve, at den tabende part dækker den vindende parts sagsomkostninger med mere end 150 GBP.
Hvis værdien er højere end 1 500 GBP, men mindre end eller lig med 3 000 GBP, kan retten normalt ikke kræve, at den tabende part dækker den vindende parts sagsomkostninger med mere end 10 % af kravets værdi.
For krav til en værdi mellem 3 001 GBP og 5 000 GBP gælder hovedreglen om, at den tabende part betaler den vindende parts sagsomkostninger. Hvis den ene part har en solicitor, kan disse omkostninger være højere. Nærmere oplysninger om sagsomkostninger kan findes på de skotske domstoles websted: Scottish Courts and Tribunals Service.
Småkravssager af typen Summary Cause er ikke omfattet af de samme begrænsninger, og the Sheriff Clerk foretager normalt en vurdering af udgiftsoversigten, som så efterfølgende godkendes af the Sheriff eller Summary Sheriff.

1.9 Klagemulighed

Afgørelser under den forenklede procedure kan appelleres. En appel skal indgives til Sheriff Appeal Court på formularen Form 16A og indgives til den ret, der har behandlet kravet under den forenklede procedure, senest fire uger efter, at the Sheriff Clerk har sendt formularen med afgørelsen til den vindende part. Der findes adskillige separate appelbestemmelser vedrørende småkrav, og der findes yderligere oplysninger på de skotske domstoles websted: Scottish Courts and Tribunals Service.
Men hvis kravet ikke anfægtes i en sag efter den forenklede procedure, kan der indgives en anmodning til retten om fornyet behandling af afgørelsen, som the Sheriff eller Summary Sheriff har truffet. Dette kan ske under visse omstændigheder, og anmodningen skal indgives på formularen Form 13B. Nærmere oplysninger om proceduren for fornyet behandling kan findes på de skotske domstoles websted: Scottish Courts and Tribunals Service.

Relevante links

De skotske domstoles websted Scottish Courts and Tribunals Service indeholder bestemmelserne for den almindelige procedure, småkravsproceduren og den forenklede procedure.

Summary Sheriff

Stillingen som Summary Sheriff blev oprettet ved Courts Reform (Scotland) Act 2014. Der findes flere oplysninger på webstedet for det skotske retsvæsen Judiciary of Scotland.

Sidste opdatering: 23/11/2021

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.

Småkrav - Gibraltar

1 Findes der en særlig procedure for mindre krav?

1.1 Procedurens anvendelsesområde, beløbsgrænser

På Gibraltar har den øverste retsinstans (Supreme Court) kompetence i småkravssager, der behandles efter den såkaldte småkravsprocedure. Småkravsprocedurenanvendes ved krav, der beløbsmæssigt ligger under grænsen på 10 000 GBP. Beløbsstørrelsen er imidlertid ikke den eneste faktor, der tages hensyn til. Af andre forhold af betydning kan nævnes sagens art og omfanget og typen af forberedelser, der kræves af hensyn til en passende sagsbehandling. Under visse omstændigheder kan enkle sager, som vedrører beløb på over 10 000 GBP, behandles efter småkravsproceduren, forudsat at både sagsøger og sagsøgte er enige herom.
Når dommeren træffer afgørelse om, hvorvidt sagen skal behandles efter småkravsproceduren, eller den skal behandles under den normale procedure, tager dommeren ikke kun hensyn til sagsøgerens og den sagsøgtes synspunkter, men også følgende faktorer:
det omstridte beløb – som under normale omstændigheder ikke må være over 10 000 GBP
sagens art – der vil normalt være tale om forbrugersager (f.eks. i forbindelse med varesalg, fejlbehæftede varer eller konstruktionsfejl), erstatningssager i forbindelse med ulykker, tvister om, hvem der ejer et gode, og tvister mellem lejer og udlejer om reparationer, indskud, manglende lejebetaling osv., men ikke om overtagelse eller udsætning.
Når dommeren afgør, hvorvidt en sag skal henvises til småkravsproceduren, vil han desuden tage hensyn til omfanget og arten af de forberedelser, der kræves af hensyn til en passende sagsbehandling. Herudover bør dommeren være opmærksom på, at det er hensigten, at denne procedure skal være så enkel, at folk selv skal kunne føre deres sag uden brug af en advokat, hvis de ønsker det. Kravet må f.eks. kun kræve et minimum af forberedelse forud for den endelige behandling. Sager under småkravsproceduren forudsætter normalt ikke, at der føres en række vidner, eller at der tages stilling til vanskelige retsspørgsmål.
Hvis kravet er på under 10 000 GBP, men vedrører personskade eller manglende vedligeholdelse af boliger og skader som følge af den manglende vedligeholdelse, kan sagen ikke henvises til småkravsproceduren, medmindre de krævede beløb for personskade, manglende vedligeholdelse og skade ikke hver især er på over 1 000 GBP.
For sager på over 10 000 GBP, som behandles efter småkravsproceduren, gælder der særskilte regler for omkostningerne. I disse tilfælde vil den part, der vinder sagen, kunne kræve, at modparten betaler omkostningerne, inkl. honorar til advokat. Disse omkostninger må dog ikke overstige det beløb, der ville være blevet tildelt, hvis sagen var blevet behandlet i en fremskyndet procedure. Der gives flere oplysninger om omkostninger nedenfor.

1.2 Anvendelse af proceduren

De fleste sager op til 10 000 GBP behandles under småkravsproceduren, men dette sker ikke automatisk. Når dommeren beslutter, hvilken procedure en sag skal afgøres under, sker det under hensyntagen til parternes synspunkter. Selv om det beløb, der er uenighed om, er på under 10 000 GBP, kan dommeren vælge at behandle sagen efter den almindelige procedure i stedet for småkravsproceduren.
Når et krav anfægtes, får sagsøgeren udleveret en kopi af den sagsøgtes redegørelse. Parterne skal også udfylde et spørgeskema — et såkaldt "allocation questionnare". Oplysningerne, som parterne angiver i spørgeskemaet, anvendes af dommeren til at beslutte, hvilken procedure der bedst egner sig til sagens behandling. Hvis parterne mener, at sagen er at betragte som en småkravssag, der skal behandles efter småkravsproceduren, skal det angives i spørgeskemaet. Selv om både sagsøgers og sagsøgtes synspunkter tages i betragtning, er det imidlertid dommeren, der vælger procedure.
Som angivet ovenfor kan dommeren beslutte, at en sag på under 10 000 GBP skal behandles efter den almindelige procedure. Beslutningen herom træffes ved sagens start.
Dommeren har beføjelse til at overføre en sag fra småkravsproceduren til den almindelige procedure, hvis han finder det berettiget. I de tilfælde, hvor en sag under småkravsproceduren senere flyttes til en anden procedure, falder omkostningsbestemmelserne for småkravsprocedurer bort, samtidig med at sagen overføres til en anden procedure. Når en sag overføres til en ny procedure, træder omkostningsbestemmelserne for fremskyndede eller flersporede procedurer i kraft.

1.3 Blanketter

Der anvendes specifikke formularer i småkravsproceduren, og det er obligatorisk at anvende dem.
For at sagen kan indledes, skal sagsøger udfylde Formular N1; i formularen angives det, hvordan den skal udfyldes af henholdsvis sagsøger og sagsøgte. Når sagsøger har udfyldt formularen, skal der udfærdiges et eksemplar til sagsøgerens eget brug, til retten og til hver af de sagsøgte. Retten påtager sig at sende formularen til de sagsøgte. Yderligere oplysninger findes på siden "Sagsanlæg".
Hvis kravet anfægtes, fremsender retten en kopi af sagsøgtes redegørelse til sagsøgeren og et spørgeskema (allocation questionnaire) til begge parter.
Hvis dommeren beslutter at behandle sagen efter småkravsproceduren, får parterne af retten tilsendt en formular N157 (meddelelse om behandling efter småkravsproceduren), hvori det oplyses, hvornår sagsbehandlingen finder sted, og hvad der skal ske forud.
Når det omstridte beløb er på over 10 000 GBP, og begge parter har indvilget i at få sagen behandlet efter småkravsproceduren, fremsender retten en formular N160 (meddelelse om behandling efter småkravsproceduren (med begge parters billigelse)). På formularen er det angivet, hvornår behandlingen finder sted, og hvad der skal gøres forud.
Når dommeren beslutter, at en sag kan behandles udelukkende på grundlag af skriftligt materiale, dvs. uden retsmøde, sender retten parterne en formular N159 (meddelelse om en sags behandling efter småkravsproceduren (uden retsmøde)). Samtidig angives en frist for, hvornår sagsøgeren eller den sagsøgte skal meddele retten, hvis han/hun har indsigelser mod, at sagen udelukkende behandles på grundlag af skriftligt materiale. Gør en af parterne indsigelse, vil kravet blive behandlet under et retsmøde. Dommeren kan vælge at fortolke manglende svar som samtykke.
Hvis ingen af parterne var til stede eller repræsenteret under retsmødet, kan taberen anvende formular N244 (application notice) til at få afgørelsen ophævet.

1.4 Retlig bistand

Det er hensigten, at småkravsproceduren skal være så enkel, at parter, der forsvarer sig selv (benævnt "litigants-in-person"), uden besvær kan forstå procedurerne. I de tilfælde, hvor enten sagsøgeren eller den sagsøgte repræsenterer sig selv, tager dommeren hensyn hertil og leder sagen på en sådan måde, at denne part kan forstå, hvad der foregår, og hvad der processuelt kræves af parterne.
Sagsøgere eller sagsøgte, som vælger ikke at have nogen advokat, kan under retsmødet vælge at lade sig ledsage af en person, som taler på hans/hendes vegne. En sådan person kaldes en lægrepræsentant og vælges egenrådigt af den pågældende sagspart og kan f.eks. være en ægtefælle, en slægtning, en ven eller en rådgiver. Ideelt bør lægrepræsentanten ikke optræde som vidne. En lægrepræsentant kan ikke deltage i et retsmøde uden den person, som han repræsenterer, medmindre retten har givet sin tilladelse til, at lægrepræsentanten repræsenterer sagens part, uden at denne er til stede.
Det kan undertiden være vanskeligt for rådgivningskontorer at stille personale til rådighed som lægrepræsentanter, hvorfor det anbefales, at man som part i en sag kontakter dem så hurtigt som muligt, hvis der er brug for deres hjælp. Rådgivningskontorerne meddeler parterne, om de kan yde bistand eller ej.
Nogle lægrepræsentanter arbejder kun mod betaling, og sagsparten bør derfor orientere sig om det præcise beløbs størrelse. Hvis lægrepræsentanten optræder ukorrekt, kan han af dommeren blive bedt om at forlade retsmødet.
Sagsparten er ansvarlig for, at den af ham udpegede lægrepræsentant får sit honorar, selv i tilfælde hvor han vinder sagen. Det bør derfor overvejes, om udgiften hertil står i forhold til kravets størrelse. Endelig sker det, at lægrepræsentanter, som tager betaling for at hjælpe, ikke er medlem af en faglig sammenslutning, og hvis sagsparten ikke er tilfreds med den ydede bistand, er der således ikke noget regulerende organ at klage til.
Yderligere hjælp tilbydes handicappede sagsparter. Hvis en sagspart har et handicap, der gør det vanskeligt at møde op i retten eller at kommunikere, bør vedkommende kontakte den pågældende ret, som eventuelt vil være i stand til at hjælpe.

1.5 Regler for bevisoptagelse

Småkravsprocedurerne er meget mere uformelle, og de strenge regler om bevisoptagelse gælder derfor ikke. Småkravsproceduren er beregnet på ukomplicerede sager vedrørende mindre beløb. Det står derfor retten frit at vælge den fremgangsmåde ved retsmødet, som den finder rimelig. Retten er ikke forpligtet til at foretage afhøring under ed, og dommeren kan, hvis det vurderes at være berettiget, vælge at begrænse brugen af krydsforhør. Dommeren skal dog begrunde beslutningen om at begrænse brugen af krydsforhør. Dommeren kan vælge at stille spørgsmål til enkelte eller alle vidner, inden andre får mulighed for dette.

1.6 Skriftlig procedure

Hvis dommeren skønner, at der ikke er behov for et retsmøde, men kun skriftlig dokumentation, vil retten underrette sagens parter ved hjælp af formular N159 (se ovenfor). I meddelelsen angives en frist for, hvornår sagsøgeren eller den sagsøgte skal meddele retten, hvis han/hun har indsigelser mod, at sagen udelukkende behandles på grundlag af skriftligt materiale. Gør en af parterne indsigelse, vil kravet blive behandlet under et retsmøde. Dommeren kan vælge at fortolke manglende svar som samtykke. Hvis ingen af parterne gør indsigelse mod dommerens afgørelse om ikke at afholde noget retsmøde, kan sagen behandles udelukkende skriftligt.

1.7 Dommens indhold

På Gibraltar omfatter en domstols dom i reglen kun dommerens afgørelse og eventuelle kendelser vedrørende sagens parter. Dommeren er imidlertid forpligtet til skriftligt at begrunde hovedindholdet af den afsagte dom, medmindre begrundelsen finder sted mundtligt og optages på bånd af retten. Dommeren har beføjelse til at holde begrundelsen i så korte og enkle vendinger, som sagen tillader. Begrundelsen fremsættes normalt mundtligt under retsmødet, men den kan fremsættes senere enten skriftligt eller på et hertil berammet retsmøde. I de tilfælde, hvor sagen er afgjort uden retsmøder, er dommeren forpligtet til at udarbejde en begrundelse, som retten sender til begge parter.

1.8 Refusion af udgifter

Det er begrænset, hvor store omkostninger der kan godtgøres. For øjeblikket kan den part, der får medhold, kræve at få følgende omkostninger godtgjort:
betalte retsafgifter
et beløb på højst 260 GBP til juridisk rådgivning, hvis kravet er forbundet med en anmodning om nedlæggelse af fogedforbud (forbud mod at foretage en bestemt handling) eller en kendelse om at udføre et bestemt arbejde, f.eks. påbud til en husvært om at udføre reparationer; ud over disse kategorier godtgøres ingen juridiske omkostninger
en godtgørelse til den vindende part og eventuelle vidner på højst 90 GBP pr. dag for tabt arbejdsfortjeneste i forbindelse med retsmøderne
rimelige udgifter til vidners eller partens rejse og overnatning
hvis dommeren har givet tilladelse til, at der indkaldes en ekspert som vidne, og den pågældende part efterfølgende vinder sagen, kan dommeren pålægge taberen at bidrage til omkostningerne. Dommeren skal imidlertid sikre, at der højst betales 200 GBP pr. ekspertvidne. Beløbet dækker undertiden ikke hele honoraret til eksperten, især ikke hvis eksperten udfærdiger en rapport og deltager i retsmøder.
Hvis en part har udvist urimelig adfærd, kan dommeren pålægge vedkommende at betale yderligere omkostninger.
Hvis kravets størrelse overgår grænsen for småkravsproceduren, men dommeren har besluttet, at sagen skal behandles efter småkravsproceduren, bliver omkostningerne vurderet i overensstemmelse med denne procedure, medmindre parterne er enige i, at den fremskyndede procedures bestemmelser om omkostninger bør anvendes.

1.9 Klagemulighed

Hvis den tabende part ønsker at anke dommerens afgørelse, skal en sådan anke først godkendes. Hvis den tabende part deltager i det retsmøde, hvor dommen afsiges, kan der ved retsmødets afslutning anmodes om en sådan godkendelse.

Sagsparten, som ønsker at anke afgørelsen, skal have gode grunde til at anke. Det er ikke tilstrækkelig begrundelse til at anfægte dommerens afgørelse, at man mener, at afgørelsen er forkert.
En sags parter, som ønsker at anke, skal gøre det hurtigt. En sagspart, der ønsker at anke, har kun begrænset tid til at indgive anken.
Hvis den tabende part hverken selv var til stede eller repræsenteret under retsmødet, har denne mulighed for at anmode om, at dommen ophæves, eller at sagen genbehandles.
I så fald skal der indsendes en begæring herom senest 14 dage efter, at dommen er modtaget. Begæringen udfærdiges på en formular N244 (application notice), som fås ved henvendelse til retten.
Retten underretter herefter sagens parter om, hvornår de skal give møde i retten med henblik på rettens behandling af begæringen.
Dommeren vil kun imødekomme ansøgningen om at få en dom ophævet, hvis:
den pågældende sagspart havde en god grund til
ikke selv at deltage eller være repræsenteret på mødet eller
ikke at give retten skriftlig meddelelse herom,
og den pågældende part har en rimelig udsigt til at få medhold ved en genbehandling.
Hvis begæringen godkendes, og dommen ophæves, berammer retten et nyt retsmøde til behandling af sagen. I en ukompliceret sag kan dommeren beslutte at behandle sagen umiddelbart efter behandlingen af begæringen.
Sidste opdatering: 30/11/2021
De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJN-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.