

Handleiding invullen A-formulier

Kader 1: Gerecht

De adresgegevens van de rechtbank zijn te vinden op www.rechtspraak.nl

Het is handig om eerst kader 4 in te vullen en daarna kader 1.

Kader 2: Eiser en Kader 3: Verweerder

Bij **2.1** en verder vul je (als eiser) persoonlijke gegevens in en eventueel van degene die jou vertegenwoordigt. Bij **3.1** vul je de gegevens in van de tegenpartij (verweerder).

Kader 4: Bevoegdheid

In consumentenzaken is de bevoegde rechter (de kantonrechter die je zaak mag behandelen) bijna altijd de kantonrechter in de buurt van je woonplaats. Zet dan een vinkje bij punt **4.2**: 'Woonplaats van de consument'. Bij welke kantonrechter de elf regio's ('arrondissementen') je dan precies moet zijn, is te vinden op de website van de Europese Commissie:

http://ec.europa.eu/justice_home/judicialatlascivil/html/sc_courtsjurisd_nl.jsp?countrySession=8&#statePage0 of op www.rechtspraak.nl.

Kader 5: Grensoverschrijdend karakter van de zaak

Uit dit kader moet blijken dat de zaak internationaal is; dat partijen in twee verschillende lidstaten gevestigd zijn. Vul hier ook het land in waar de rechtbank is gevestigd (dit zal over het algemeen Nederland zijn).

Kader 6: Bankgegevens

Bij rechtbanken in Nederland is het gebruikelijk dat griffierechten (de kosten die voor het starten van een procedure bij de rechter) via een bankoverschrijving overmaakt worden. Vul bij **6.2** je bankgegevens met IBAN in.

Kader 7: Vordering

Vul bij **7.1** de hoogte van de geldvordering (het bedrag dat je van de tegenpartij eist) in. Eventuele kosten (bijvoorbeeld voor verstuurd aanmaningen) en rente in vallen daar niet onder.

Als je iets anders dan geld van de tegenpartij eist, omschrijft dan bij **7.2** bijvoorbeeld de goederen die je geleverd wilt hebben van de tegenpartij en de geschatte waarde ervan.

Geef bij **7.3** geeft aan of je een vergoeding van de tegenpartij van de proceskosten wilt, dit zijn onder andere de betaalde griffierechten en eventueel het salaris van je vertegenwoordiger en vertaalkosten.

Bij **7.4** vink je aan of je wilt dat de tegenpartij rente betaalt en wat voor rente: contractuele rente (vooraf afgesproken rente) of wettelijke rente (rente die je volgens de wet mag eisen als de tegenpartij een betalingsachterstand heeft).

Wettelijke rente gaat lopen nadat de 'deadline' die je hebt gesteld waarbinnen de tegenpartij moest nakomen, is verlopen of als de tegenpartij heeft laten weten dat hij niet van plan is te betalen. Vul deze datum in bij **7.4.2**.

Kader 8: Nadere gegevens over de vordering

Bij **8.1** kunt je toelichten wat de reden is voor de vordering op de tegenpartij. Dit kun in 'gewoon' Nederlands omschrijven. Het is belangrijk data (en eventueel tijdstippen) van belangrijke gebeurtenissen te noemen en duidelijk aan te geven wat de feiten zijn. Gaat het om een wat uitgebreider verhaal, voeg dan een extra pagina toe en verwijst in kader 8.1 naar deze bijlage.

Noem bij **8.2** de bewijsstukken en voeg deze als bijlage bij; bijvoorbeeld een contract, een ontvangstbewijs en eventuele correspondentie. Bij het feitenrelaas van **8.1** kunt u naar deze bewijsstukken verwijzen.

Als je wilt dat de rechter getuigenissen leest of getuigen hoort, kunt u dat bij **8.2.2** aangeven.

Bij **8.3** kun je aangeven of je een mondelinge behandeling wenst. De rechter mag zelf beslissen of hij dit noodzakelijk vindt, in deze procedure is een mondelinge behandeling uitzondering.

Kader 9

Vraag hier om een 'bewijs van waarmerking' van de beslissing. Was de uitspraak positief, dan kun je dit bewijs samen met de uitspraak naar de tegenpartij opsturen, of afdwingen in de lidstaat van de tegenpartij.

Stuur het Vorderingsformulier met bijlagen per post op, of geef het persoonlijk af bij de bevoegde rechter. Om te voorkomen dat de tegenpartij het formulier en de bijlagen niet accepteert, is het is verstandig een vertaling bij te voegen. De rechter zal anders alsnog om een vertaling vragen.