



Användarhandledning till det europeiska småmålsförfarandet

En kortfattad introduktion till användningen av förfarandet
som grundar sig på förordningen

Användarhandledning till

det europeiska småmålsförfarandet

En kortfattad introduktion till användningen av förfarandet som grundar sig på förordningen

Om denna handledning

Denna handledning syftar till att ge en konkret introduktion till det europeiska småmålsförfarandet. Handledningen ska hjälpa användare av det europeiska småmålsförfarandet att förstå vad varje steg i det innebär. Den ska vara till nytta såväl för den part som vill inleda ett småmålsförfarande, som för den part mot vilken talan har väckts.

Handledningen ska vara lättillgänglig och begriplig, och är därför relativt kort och konkret. Den är inte så detaljerad, eftersom man velat beskriva förfarandets olika delar så kortfattat och enkelt som möjligt.

En mer detaljerad beskrivning av det europeiska småmålsförfarandet och ytterligare information som ger möjlighet att fördjupa sig i det finns i den vägledande handboken (HB). De flesta avsnitt i denna användarhandledning innehåller hänvisningar till handboken (t.ex. "HB 1.1").

För att underlätta läsningen är handledningen indelad i följande delar:

Innehållsförteckning

Inledning: Att vidta rättsliga åtgärder för att lösa en gränsöverskridande tvist i EU	5
Del 1: Det europeiska småmålsförfarandets syfte, användning och omfattning	8
Del 2: Frågor om kostnader och omkostnader	12
Del tre: Att inleda ett småmålsförfarande	16
Del 4: Att bemöta fordran	22
Del 5: Avkunnande av dom	26
Del 6: Efter domen	30

Inledning: Att vidta rättsliga åtgärder för att lösa en gränsöverskridande tvist i EU

När en gränsöverskridande tvist uppstår och fordringsägaren inte kan få betalning eller motprestation för den förpliktelse som ligger till grund för fordran, eller komma överens om en godtagbar betalning av fordran, kan det behövas rättsliga åtgärder. I så fall kan man tillämpa olika förfaranden, beroende på vilket värde och vilken typ av fordran det gäller och huruvida fordran bestrids eller inte.

Innan en person eller ett företag vidtar rättsliga åtgärder för att driva in en fordran måste man därför bestämma sig för vilket förfarande man ska använda. Beslutet beror i stor utsträckning på omständigheterna i varje enskilt fall. Även om de tillgängliga förfarandena i viss mån överlappar varandra är de främst utformade för olika situationer.

När är det lämpligt att använda det europeiska småmålsförfarandet?

Det europeiska småmålsförfarandet kan användas i tvister om högst 5 000 euro. Det kan även gälla en fordran som avser andra värden än pengar och kan användas oavsett om fordran bestrids eller inte. Förfarandet ska vara ett relativt snabbt och mindre kostsamt förfarande. Det är framför allt användbart för sökande som inte vill behöva anlita advokat, förutsatt att det inte är obligatoriskt med juridiskt ombud.

Förfarandet kan användas för de flesta gränsöverskridande tvister av privaträttslig karaktär, även de som uppstår i samband med kontrakt, skadeståndskrav och leverans av vara. I vissa typer av mål går det dock inte att använda det europeiska småmålsförfarandet.

Det gäller bl.a. familjerättsärenden och underhålls-, arbetsrätts- och socialförsäkringsärenden samt konkursärenden.

Det europeiska småmålsförfarandet är ett huvudsakligen skriftligt förfarande med standardformulär. Muntlig förhandling används bara i de fall då det inte är möjligt att avgöra på grundval av skriftliga bevis, eller om någon av parterna begär en muntlig förhandling och domstolen anser att detta är nödvändigt för att avgöra målet eller för att säkerställa ett rättvist förfarande. Sökande som använder det europeiska småmålsförfarandet kan också räkna med att få hjälp med att fylla i ansökningsformuläret. Domstolarna är skyldiga att ge vägledning i frågor som rör förfarandet.

Andra förfaranden för att lösa gränsöverskridande tvister

För att lösa ett problem i ett konsumentfall kan man använda alternativa tvistlösningsmekanismer. I [direktivet om alternativ tvistlösning](#) finns det regler för tvistlösning utanför domstolen i medlemsstaterna som garanterar tvistlösningsorganens kvalitet. [Plattformen för tvistlösning på nätet](#) kan användas för att skicka klagomål som uppstår på grund av försäljning och tjänster på nätet mellan konsumenter och handlare till ett godkänt tvistlösningsorgan.

Den som överväger ett domstolsförfarande kan använda det europeiska småmålsförfarandet för krav vars värde inte överstiger 5 000 euro och som omfattas av förfarandet. Innan man bestämmer sig för att använda det europeiska småmålsförfarandet bör man överväga om ett annat förfarande

kanske är lämpligare eller obligatoriskt för ärendet i fråga. I EU finns följande valmöjligheter för att lösa gränsöverskridande tvister om fordringar:

- I alla **gränsöverskridande tvister som rör underhåll** ska förordningen om underhållsskyldighet tillämpas. Mer information finns i avsnittet om underhållsskyldigheter på e-juridikportalen: https://e-justice.europa.eu/content_maintenance_obligations-355-sv.do
- För gränsöverskridande tvister **om arv och testamente** gäller förordningen om arv. Mer information finns på avsnittet om arv i e-juridikportalen: https://e-justice.europa.eu/content_succession-538-sv.do
- Om fordran inte bestrids och om det finns ett föreläggande eller en annan bekräftelse på rätten till en summa pengar kan man tillämpa en **uropeisk exekutionstitel** (eller ett europeiskt verkställighetsbeslut). Mer information om den europeiska exekutionstiteln finns i Handbok för tillämpningen av Förordningen om en europeisk exekutionstitel, som nås via http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_european_enforcement_order_sv.pdf
- Om betalningskravet inte gäller underhåll och den sökande **inte tror att fordran bestridits eller kommer att bestridas** är det lämpligt att använda **förfarandet för europeiskt betalningsföreläggande**. Detta alternativ lämpar sig särskilt för den som försöker indriva penningfordringar från flera gäldenärer, eftersom förfarandet går mycket snabbt i ärenden där fordran inte bestrids. Det är också utformat särskilt för elektronisk ansökan, för de fall där det finns möjlighet att använda den metoden. Mer information om det europeiska betalningsföreläggandet finns i Handbok för tillämpningen

av förordningen om ett europeiskt betalningsföreläggande, som nås via <http://ec.europa.eu/justice/civil/document/>

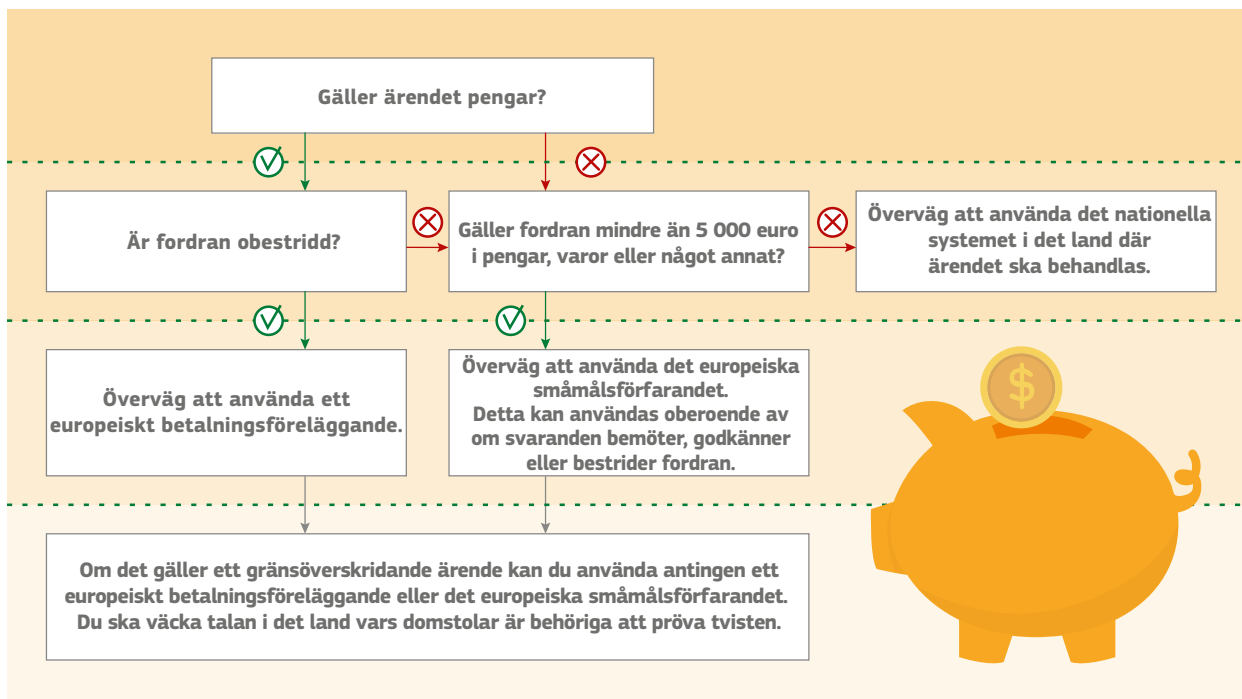
- För andra typer av privaträttsliga ärenden, bl.a. för dem som avser ett värde på mer än 5 000 euro, kan det finnas nationella förfaranden, även om man i vissa medlemsstater har särskilda förfaranden för vissa typer av tvister. Det finns EU-bestämmelser för vilken domstol som får avgöra i mål som berör olika medlemsstater. För att få en nationell dom eller ett nationellt föreläggande verkställt i en annan medlemsstat måste förfarandet i Bryssel I-förordningen (omarbetning) tillämpas. Information om denna förordning finns tillgänglig på e-juridikportalen under avsnittet om Bryssel I (omarbetning), se: https://e-justice.europa.eu/content_brussels_i_regulation_recast-350-sv.do. Webbplatsen "Europeisk e-juridikportal" innehåller mängder av material om gränsöverskridande tvistlösning i EU i privaträttsliga ärenden¹.

⁽¹⁾ Se https://e-justice.europa.eu/content_going_to_court-32-sv.do

Att välja förfarande

Käranden kan välja förfarande, men hur ska man välja?

Följande illustration ger vägledning om vilka förfaranden som lämpar sig för olika typer av ärenden.



DEL 1

*Det europeiska
småmålsförfarandets syfte,
användning och omfattning*



1.1 Vad är det europeiska småmålsförfarandet? – HB 1.1

Det europeiska småmålsförfarandet är en typ av domstolsförfarande för att väcka talan i tvister i EU.

- Det kan bara tillämpas i gränsöverskridande ärenden (se 1.2).
- Det kan tillämpas för tvister om ett värde av högst 5 000 euro (se 1.4).
- Det kan användas i tvister om såväl pengar som andra värden.
- Det kan användas både för bestridda och obestridda fordringar.
- Parterna behöver inte anlita advokat, men det är heller inte förbjudet.
- Det ska vara ett relativt snabbt förfarande som är lätt att använda och mindre kostsamt än andra förfaranden.
- Det ersätter inte liknande nationella förfaranden och är därför valfritt. Om förfarandet kan tillämpas i ärendet finns det oftast också ett nationellt förfarande som kan användas för att väcka talan.
- Det är kåranden som väljer vilket av dem hen vill använda.

1.2 Vad är ett gränsöverskridande ärende? – HB 2.2.2

Ett ärende är gränsöverskridande om minst en av parterna har hemvist i en annan medlemsstat än den där den behöriga domstolen finns².

Den tidpunkt då det avgörs om ett ärende är gränsöverskridande är den dag när ansökan inkommer till den behöriga domstolen.

1.3 Vilka typer av anspråk kan man göra gällande med hjälp av det europeiska småmålsförfarandet? – HB 2.1.4

Förfarandet kan användas för de flesta typer av privaträttsliga ärenden, t.ex.

- för att kräva betalning av pengar,
- för att kräva ersättning för skador till följd av olycksfall,
- för att kräva leverans av varor eller annan lös egendom,
- för att kräva att någon fullgör sina skyldigheter i ett kontrakt, eller
- för att stoppa eller försöka förhindra en olaglig handling.

(²) Observera att Danmark inte omfattas av förordningen. En talan mot en part i Danmark måste alltså väckas i enlighet med ett nationellt förfarande där.

Del 1 *Det europeiska småmålsförfarandets syfte, användning och omfattning*

1.4 Hur avgör jag om fordran gäller ett värde på högst 5 000 euro? – HB 2.1.1

Om fordran avser betalning av ett penningbelopp är värdet detta belopp.

Om fordran inte avser betalning av pengar måste man sätta ett värde på detta icke-monetära krav – HB 2.1.2.

Om det kan bli aktuellt med en penningfordran i fall att det icke-monetära kravet inte uppfylls, ska detta anges separat.

Räntor, omkostnader och utlägg ska inte ingå i beräkningen av fordrans värde.

1.5 Fordringar i euro eller annan valuta

Fordrans värde i pengar måste uppges i den valuta som används av domstolen. Detta anges i del 7 i ansökningsformuläret, formulär A. Om domstolens valuta inte är samma valuta i kändens fordran, måste fordrans värde anges i lämplig valuta genom att fordringsbeloppet omvandlas till den valuta som används av domstolen. Fordran ska sedan anges i den valutan (se del 7 i ansökningsformuläret).

Eftersom inte alla EU-medlemsstater har euro som valuta måste kändens omvandla fordran till värdet i euro per den dag då ansökan lämnas in till domstolen, så att man kan avgöra om fordran ligger inom maxgränsen på 5 000 euro eller inte. Värdet i euro behöver inte anges i ansökningsformuläret om inte den domstol som tar emot ansökan har euro som valuta.

Medlemsstaterna kan ha särskilda förfaranden för valutaomvandling. Om omvandling krävs bör man därför kontakta domstolen i förväg och fråga vilket system som gäller. Domstolarna kan också meddela om de tar emot ansökningar där värdet anges i en annan valuta än den berörda medlemsstatens valuta.

1.6 Finns det tvistemål som inte kan avgöras med hjälp av det europeiska småmålsförfarandet? – HB 2.1.3

Förfarandet är inte tillämpligt på vissa tvistemål, t.ex. underhållsärenden eller ärenden i samband med anställningskontrakt. Detta beskrivs i artikel 2 i förordningen om inrättande av ett europeiskt småmålsförfarande. Det ska inte heller tillämpas i skatteärenden, tullärenden och förvaltningsrättsliga ärenden.

Vissa andra ärenden betraktas inte som privaträttsliga ärenden. Mer information om vad som är eller inte är ett sådant ärende finns i HB 2.1.5.

1.7 Behöver man anlita advokat för att använda det europeiska småmålsförfarandet? – HB 9.1.1

Det är inte nödvändigt att anlita advokat, men det är inte heller förbjudet.

Om en part anlitar advokat i ett förfarande kan det påverka hur domstolen fastställer ersättningen av omkostnader (se HB 9.1.2 och del 2).

DEL 2

Frågor om kostnader och omkostnader



2.1 Vad kostar det att använda det europeiska småmålsförfarandet? – HB 3.4

I de flesta EU-medlemsstater måste man betala en avgift till domstolen för att lämna in den ansökan som inleder förfarandet. Den kärande ska ange hur ansökningsavgiften betalas i fält 6 i ansökningsformuläret, formulär A.

Avgiftens storlek varierar, och man bör söka information om detta via den europeiska e-juridikportalen under avsnittet [Domstolsavgifter vid europeiskt småmålsförfarande](#).

Det kan också tillkomma kostnader om man anlitar advokat och även för vissa vittnen, t.ex. sakkunniga.

2.2 Ersättning för omkostnader till den vinnande parten

När förfarandet är avslutat brukar domstolen oftast betala ut ersättning för omkostnader till den person som är den vinnande parten. De omkostnader som ersätts måste stå i proportion till fordran, och domstolen ska inte ersätta några oproportionerliga omkostnader för advokatarvoden³.

2.3 Omkostnader i samband med förfarandet

Det europeiska småmålsförfarandet ska visserligen vara ett relativt billigt förfarande, men en part får ändå räkna med vissa omkostnader i samband med förfarandet även om man inte anlitar advokat. Den part som anlitar en advokat måste tänka på att denne kanske inte får ersättning för kostnaderna för juridisk rådgivning i ärendet, även om den parten vinner målet.

2.4 Omkostnader för muntlig förhandling

Utöver den ansökningsavgift som nämns i punkt 2.1 bör parterna tänka på att det medför omkostnader om de begär muntlig förhandling och domstolen samtycker till det. I sådana fall får parterna räkna med att betala kostnader för eventuella sakkunniga och andra vittnen, kostnader för översättning av handlingar och för eventuella särskilda förfaranden som tillämpas vid den muntliga förhandlingen, t.ex. videokonferens. Domstolen måste räkna med de extrakostnader som uppstår om det krävs muntliga vittnesmål från parterna och eventuella vittnen i ärendet.

⁽³⁾ Se artikel 16

Del 2 *Frågor om kostnader och omkostnader*

I allmänhet bör man minimera kostnaderna i samband med muntliga förhandlingar, eftersom domstolen ska använda den enklaste och minst kostsamma metoden för bevisupptagning⁴.

2.5 Vem betalar kostnaderna för det europeiska småmålsförfarandet? – HB 6.4

I princip ska den part som får domen emot sig betala processkostnaderna till den andra parten. Som nämnts ersätter domstolen kostnaderna under förutsättning att de inte är oproportionerliga i förhållande till fordrans värde eller är onödiga, och detta gäller även den vinnande partens kostnader om denne hade anlitat en advokat.



⁽⁴⁾ Se artikel 9.1

2.6 Verkställighetskostnader

Innan man väcker talan bör man noggrant överväga alla faktorer som avgör om det kan löna sig att gå vidare med talan eller inte. Dessa faktorer kan avse processkostnaderna, men också grundläggande frågor om huruvida käranden har tillräckliga resurser för att tillmötesgå kravet eller med vilka resurser det skulle kunna uppfyllas. Käranden bör också vara medveten om att det utöver kostnaderna för det europeiska småmålsförfarandet tillkommer kostnader om man vill verkställa domen. Man bör särskilt tänka på hur stora kostnaderna blir i förhållande till det belopp eller de belopp som ersätts.

DEL TRE

*Att inleda ett
småmålsförfarande*



3.1 Hur inleder man det europeiska småmålsförfarandet – HB 3

Innan man tillämpar förfarandet måste man först reda ut vad fordran grundar sig på och samla in det skriftliga underlag som behövs för att styrka den.

När man har samlat in materialet för att inleda förfarandet ska man skriva ut en kopia av ansökningsformuläret, eftersom förfarandet huvudsakligen är pappersbaserat.

3.2 Var hittar man ansökningsformuläret? – HB 3.2

Ansökningsformuläret, formulär A, ska finnas tillgängligt i alla EU-medlemsstater vid varje domstol där man kan inleda ett förfarande.

Beroende på medlemsstaternas system kan formuläret också finnas på andra offentliga platser, såsom offentliga bibliotek och rådgivningscentrum, och tillhandahållas från konsumentorganisationer.

Formulär A och övriga formulär till förfarandet finns dessutom i elektronisk form på alla officiella EU-språk. Dessa e-formulär kan man hämta via den europeiska e-juridikportalen under rubriken "Dynamiska formulär". Här är en länk till de svenska formulären.

https://e-justice.europa.eu/content_small_claims_forms-177-sv.do

3.3 Hur fyller man i ansökningsformuläret?

I formuläret finns utförliga instruktioner om hur det ska fyllas i.

3.4 Kan man få hjälp med att fylla i formuläret? – [B 4.1.3

EU-medlemsstaterna är skyldiga att se till att kärande, och även andra parter, får praktisk handledning när det gäller att fylla i formulären till förfarandet.

3.4.1 Hjälp av domstolspersonal

Den hjälp som man får av domstolspersonalen med att fylla i formuläret omfattar inte juridisk rådgivning, men man kan få råd om innehållet i talan genom rådgivningskontoren.

3.4.2 *Andra sätt att få information och råd*

Det finns olika sätt att få hjälp med att fylla i ansökningsformuläret beroende på hur detta är ordnat i varje medlemsstat. I många medlemsstater finns det nätverk med konsumentrådgivning, juridisk och annan rådgivning, där kärke och även svarande kan få råd om formulären och hur det europeiska småmålsförfarandet fungerar. I många länder finns också nätverket av europeiska konsumentcentrum (European Consumer Centres, ECC) med konsumentrådgivning till kärke i ärenden som omfattas av förfarandet. Kärke och svarande bör ta reda på vilket stöd som finns att tillgå på nära håll. Information om detta hittar man bland annat på Europeiska kommissionens webbplats⁵ och via den europeiska e-juridikportalen⁶.

⁽⁵⁾ Se http://ec.europa.eu/consumers/ecc/index_sv.htm

⁽⁶⁾ Se punkt 2.2.

3.5 **Att begära muntlig förhandling – HB 5.3**

Det europeiska småmålsförfarandet är i princip ett skriftligt förfarande, så den information som domstolen behandlar är i skriftlig form, och man behöver inte vara närvarande i rätten.

Domstolen avgör ärendet på grundval av den information som käreanden lämnar in, och om fordran bestrids tar domstolen även hänsyn till informationen från svaranden.

Domstolen kan dock anordna en muntlig förhandling om den anser att det inte är möjligt att döma utifrån de skriftliga bevisen. Käreanden och svaranden har också rätt att begära muntlig förhandling. Om en sådan begäran görs måste domstolen hålla muntlig förhandling, såvida den inte anser att det inte krävs för att kunna göra en rättvis bedömning.

Käreanden kan begära muntlig förhandling genom att fylla i punkt 8.3 i ansökningsformuläret och ange skälen till begäran. Svaranden kan begära muntlig förhandling genom att svara på fråga 3 i del II och motivera skälen.

3.6 **Till vilken domstol ska ansökan skickas? – HB 3.1**

Den domstol som tar sig an ärendet är vanligtvis en domstol där antingen svaranden eller käreanden är bosatt.

Man måste först ta reda på vilken medlemsstat eller vilka medlemsstaters domstolar som är behöriga i enlighet med den relevanta EU-lagstiftningen (Bryssel I-förordningen (omarbetning)). Det innebär att man får se till

vilka bestämmelser om domstols behörighet som gäller i det specifika fallet och sedan ta reda på vilken domstol som kan åta sig ärendet i det relevanta landet.

Det är särskilt viktigt att enskilda konsumenter känner till möjligheten att väcka talan i en domstol i det land där de bor. Med "konsument" avses här en person som inte agerar för ett företags räkning i samband med föremålet för talan (läs särskilt hur konsumenter påverkas av bestämmelserna om domstols behörighet, HB 3.2.1).

Mer information om bestämmelserna om domstols behörighet nås via e-juridikportalen.

3.7 Hur ansökningsformuläret skickas in till domstolen – HB 3.6

Ansökningsformuläret kan man skicka in till domstolen med post eller på andra sätt som den berörda domstolen godtar.

Man kan också lämna in det personligen vid domstolen. Information om vilka sätt som godtas bör man kunna hitta via e-juridikportalen.

3.8 Vilka handlingar måste bifogas ansökningsformuläret? – HB 3.5

Eftersom det europeiska småmålsförfarandet är ett skriftligt förfarande måste man bifoga alla handlingar som behövs för att styrka ansökan. Det kan vara beställningar, kvitton, fakturor och rapporter, korrespondens mellan parterna och även fotografier eller annat bildmaterial. Vad som behövs beror på de fakta som finns i ärendet. Syftet bör vara att se till att domstolen har tillgång till all information den behöver för att kunna fatta ett välgrundat beslut.

3.9 Vilket språk ska användas i formulär A och i handlingarna? – HB 3.7

Ansökningsformuläret och de styrkande handlingarna ska vara skrivna på det språk som används i domstolen eller på ett annat språk som domstolen godtar. Information om detta ska också finnas på de relevanta webbplatserna. De styrkande handlingarna kanske inte behöver översättas. Ibland kan det vara lämpligt att fråga domstolen direkt om detta.

3.10 Är det något mer som ska bifogas ansökan? – HB 3.3

Om domstolen begär att en ansökningsavgift ska betalas kan man behöva ange hur man tänker betala avgiften. I ansökningsformuläret finns utrymme för denna information (se punkt 2.1 ovan). I vissa medlemsstater inleder domstolen inte förfarandet förrän avgiften är betald.

Det kan vara till nytta för domstolen att veta vilken annan bevisning som kåranden kan vilja lägga fram om fordran bestrids, bl.a. namn på vittnen och eventuella medicinska, tekniska eller andra experter.

3.11 Vad händer när domstolen tagit emot ansökningsformuläret? – HB 4.1.1 och 4.1.2

När ansökan och bilagorna inkommit börjar domstolen med att kontrollera att formuläret är korrekt ifyllt. Sedan bedömer man om ärendet uppfyller villkoren för att behandlas enligt det europeiska småmålsförfarandet. Slutligen prövas om talan är välgrundad eller inte.

Domstolen underrättar kåranden om ärendet inte kan behandlas enligt det europeiska småmålsförfarandet eller om den anser att talan inte är välgrundad. Den kan också uppmana kåranden att komplettera eller rätta ansökningsformuläret.

3.12 Uppmaning om att rätta ansökningsformuläret – HB 4.1.3

Domstolen kan skicka ett formulär, formulär B, till kåranden och be denne att komplettera eller rätta ansökningsformuläret. Det kan handla om att skriva ansökan på ett annat språk, lägga till ytterligare uppgifter som domstolen begär för att kunna avgöra om ärendet kan behandlas enligt det europeiska småmålsförfarandet eller om talan är välgrundad. Det kan också handla om att bara rätta uppenbara fel.

Domstolen anger inom vilken tidsfrist kåranden måste besvara begäran i formulär B. Om kåranden inte kompletterar eller rättar ansökningsformuläret inom den angivna tidsfristen avvisas ansökan. I undantagsfall får domstolen förlänga tidsfristen om den anser att det är nödvändigt för att garantera parternas rättigheter.

3.13 Vad händer om domstolen konstaterar att det europeiska småmålsförfarandet inte är tillämpligt? – HB 4.1.2

Om domstolen kommer fram till att ärendet faller utanför det europeiska småmålsförfarandets tillämpningsområde avvisar den inte ansökan. Käranden får i stället möjlighet att återkalla ansökan. Om så inte sker går domstolen vidare med ärendet och behandlar det i enlighet med närmast tillämpliga nationella förfarande.

3.14 Vad händer om domstolen avvisar ansökan? – HB 4.1.1

Avvisande i detta skede är ett processuellt beslut och påverkar inte ärendet i sak. Det innebär att käranden kan lämna in en ny ansökan om behandling, antingen enligt det europeiska småmålsförfarandet (beroende på skälet till att den ursprungliga ansökan avvisades), eller enligt ett lämpligt nationell förfarande.

3.15 Vem underrättar svaranden om talan? – HB 4.2

Domstolen fyller i del 1 i svarsformuläret, formulär C, och skickar det till svaranden med kopior av de styrkande handlingarna, om sådana finns. Detta ska ske inom fjorton dagar efter det att domstolen mottagit ett korrekt ifyllt eller rättat ansökningsformulär.

DEL 4
Att bemöta fordran



4.1 Möjligheter för svaranden efter delgivning av fordran – HB 4

Svaranden kan välja att antingen bemöta fordran när den har delgivits eller att inte göra något alls.

4.2 Följder av att inte bemöta fordran

Om svaranden inte bemöter fordran inom tidsfristen på 30 dagar efter delgivningen, eller inom den eventuella förlängda tidsfrist som medgivits av domstolen (se punkt 3.3), kommer domstolen att avkunna sin dom i ärendet.

4.3 Att bemöta fordran – HB 4.3

Svaranden kan bemöta fordran genom att fylla i del II i formulär C eller på annat lämpligt sätt. Till svaret ska bifogas eventuella relevanta handlingar som styrker svarandens argument. Svaranden ska skicka sitt svar inom 30 dagar efter delgivningen. I undantagsfall får domstolen förlänga den 30 dagar långa tidsfristen, om det är nödvändigt för att garantera parternas rättigheter. Ansökan om förlängd tidsfrist måste lämnas in till domstolen och ske enligt de förfaranden som tillämpas vid domstolen i fråga.

4.4 Olika sätt att bemöta fordran – HB 4.3

Svaranden kan bemöta fordran på följande olika sätt:

- Betala fordringsbeloppet så att ärendet avslutas.
- Godta fordran och antingen
 - medge att fordringsbeloppet ska betalas och göra betalningen och/eller
 - erbjuda att reglera fordran antingen genom att betala hela summan vid ett senare tillfälle eller genom avbetalning, eller
- bestrida fordringsbeloppet.
- Bestrida det som fordran avser,
 - helt eller delvis,
 - och även det belopp som fordras,
 - och lämna in en motfordran med hjälp av formulär A.
- Invända mot domstolens behörighet utan att bestrida sakinnehållet.
- Invända mot fordran av processuella skäl, såsom att
 - fordran faller utanför det europeiska småmålsförfarandets tillämpningsområde, eller
 - värdet av fordran överstiger beloppsgränsen för det europeiska småmålsförfarandet, eller
 - det inte är en gränsöverskridande tvist⁷.

(⁷) Se punkt 1.2.

4.5 Att begära en muntlig förhandling. Se även punkt 3.5.

Svaranden kan också begära muntlig förhandling i formulär C (punkt 3 i del II) och ange i samma formulär (punkt 2 i del II) vilka vittnen och vilken annan bevisning som kommer att åberopas samt bifoga eventuella styrkande handlingar även avseende en eventuell motfordran.

Anm.: Observera att samma bestämmelser om språk gäller för svar och motfordran som för ansökan (se punkt 3.9).

4.6 Vad händer om invändningen mot domstolens behörighet godkänns? – HB 3.2.1 och 3.2.2

Om invändningen mot domstolens behörighet godkänns, t.ex. om talan riktar sig mot en konsument och man inte har följt bestämmelserna om domstols behörighet avseende konsumenter, kan ärendet inte fortlöpa. Käranden måste återkalla det och, om så önskas, göra en ny ansökan hos en behörig domstol.

4.7 Vad händer om en fordran faller utanför det europeiska småmålsförfarandets tillämpningsområde? – HB 2.1 och 4.1.2

Om domstolen anser att fordran faller utanför det europeiska småmålsförfarandets tillämpningsområde, antingen på grund av värdet av fordran eller på grund av sakinnehållet, måste den underrätta parterna inom 30 dagar efter mottagandet av svarandens svar. I en sådan situation kan ärendet inte fortlöpa enligt det europeiska småmålsförfarandet. Käranden kan då återkalla ansökan och överväga att lämna in en ny ansökan enligt det tillämpliga nationella förfarandet. Det andra alternativet är att domstolen fortsätter med ärendet i enlighet med relevant nationell processlagstiftning.

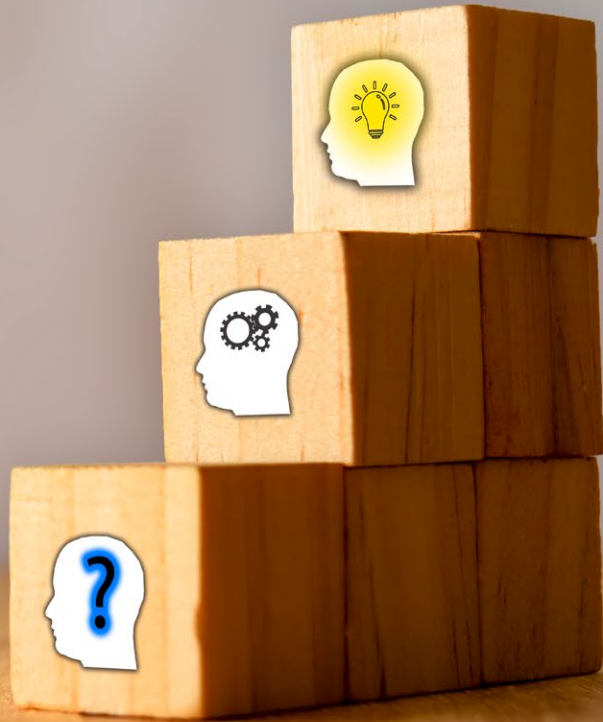
4.8 Vad händer om motfordran överstiger beloppsgränsen? – HB 4.4

Om motfordran är av ett värde som överstiger beloppsgränsen på 5 000 euro faller både fordran och motfordran utanför tillämpningsområdet och kan inte behandlas enligt det europeiska småmålsförfarandet. Följderna av detta beskrivs i punkt 4.6. I så fall ska värdet av motfordran och värdet av fordran behandlas separat och inte slås ihop.

4.9 Vad kan käranden göra om svaranden lämnar in ett svar? – HB 4.5

Domstolen ska skicka käranden en kopia av svarandens svar och av eventuella styrkande handlingar inom 14 dagar efter mottagandet. Detta gäller även för eventuell motfordran som inges av svaranden. Käranden har 30 dagar på sig att bemöta motfordran. Detta kan ske med hjälp av svarsformuläret eller på annat lämpligt sätt. Domstolen kan, på samma sätt som när det gäller svarandens svar, förlänga den 30 dagar långa tidsfristen (se punkt 4.3).

DEL 5
Avkunnande av dom



5.1 Vilken roll har domstolen när det gäller att avgöra tvister? – HB 5.1

Det europeiska småmålsförfarandet är i princip ett skriftligt förfarande, och domstolen ska ta initiativet när det gäller beslut om vilken bevisning och andra uppgifter som behövs för att avgöra tvister samt hur bevisningen ska lämnas in till domstolen.

5.2 Vilka möjligheter har domstolen? – HB 5

Domstolen kan välja mellan följande alternativ:

- Att begära ytterligare uppgifter om fordran och/eller motfordran.
- Att begära bevis.
- Att hålla en muntlig förhandling.

5.3 Vad händer om domstolen begär ytterligare uppgifter från parterna? – HB 4.1 och 5.2

Domstolen kan begära ytterligare uppgifter, dels från käranden när ansökningsformuläret behandlas (se punkt 2.13), dels från en svarande som inger en motfordran. Dessutom har domstolen rätt att begära ytterligare uppgifter om fordran och/eller motfordran från parterna inom en tidsfrist som fastställs av domstolen. Denna tidsfrist får inte vara längre än 30 dagar från det att domstolen mottagit svarandens svar eller, i förekommande fall, kärandens svar på motfordran.

Tidsfristen kan i undantagsfall förlängas, men bara om det är nödvändigt för att garantera parternas rättigheter. Ansökan om förlängd tidsfrist måste lämnas in till domstolen och ske enligt de förfaranden som tillämpas vid domstolen i fråga.

5.4 Vad händer om parterna inte tillmötesgår domstolens begäran? – HB 5.2

När domstolen anger tidsfristen för inlämning av de ytterligare uppgifter som den begärt, måste den också underrätta parterna om vad följderna blir om de inte lämnar in de begärda uppgifterna till domstolen inom den angivna tidsfristen, eller inom den eventuella förlängda tidsfristen. Följderna kan bli att talan eller genkäromålet avvisas eller att domstolen dömer till nackdel för den part vars uppgifter uteblev.

5.5 Vad händer om domstolen beslutar om muntlig förhandling? – HB 5.3

Domstolen kan besluta om muntlig förhandling om den anser att det inte är möjligt att meddela dom utifrån den skriftliga bevisningen eller om en part begär det och denna begäran inte avslås (se punkt 3.5). Om domstolen bestämmer sig för detta måste den kalla parterna, och förhandlingen måste äga rum inom 30 dagar efter kallelsen. Den 30 dagar långa tidsfristen kan i undantagsfall förlängas, men bara om det är nödvändigt för att garantera parternas rättigheter.

5.6 Hur är det med bevisningen vid en muntlig förhandling? – HB 5.1, 5.4 och 5.5

Om domstolen beslutar om muntlig förhandling bestämmer den också vilken bevisning den behöver för att avgöra ärendet och hur bevisupptagningen ska ske. Domstolen meddelar sedan parterna vilken bevisning som krävs, även muntlig bevisning, och hur den ska tillhandahållas. Bevisupptagningen kan ske i form av skriftliga vittnesmål från parterna och eventuella vittnen, t.ex. sakkunniga.

Domstolen kan besluta om bevisupptagning med IKT-metoder, t.ex. videokonferens eller annan kommunikationsteknik, om sådant finns tillgängligt. Även om det i slutändan är domstolen som bestämmer vilka bevis som ska beaktas och på vilket sätt bevisupptagningen ska ske, kan parterna alltid komma med förslag om såväl bevisning som användning av IKT. Som nämnts i punkt 2.4 måste domstolen använda den minst kostsamma och minst betungande metoden för bevisupptagning samt ta hänsyn till kostnaderna för detta.

5.7 Måste båda parterna vara närvarande vid en muntlig förhandling?

Med tanke på kostnaderna i samband med muntliga vittnesmål från parterna får domstolen besluta om en eller båda parterna måste vara närvarande eller att bevis från en eller båda får upptas i form av ett skriftligt vittnesmål som kan anföras i domstolen.

5.8 Är det nödvändigt att anlita en advokat vid en muntlig förhandling?

Precis som när det gäller det europeiska småmålsförfarandet i övrigt behöver man inte anlita advokat till förhandlingen. Det är tillåtet för en part att anlita advokat, men även om den parten vinner målet kanske denne inte får ersättning för hela advokatkostnaden från den andra parten (se punkt 2.5).

5.9 Hur ska en part som inte företräds av advokat förbereda sig inför en muntlig förhandling?

Som vid alla domstolsförhandlingar bör parterna i ett mål (både kärende och svarande) tänka igenom argumenten i ärendet i förväg och se till att de har alla papper och handlingar som behövs samt att vittnena är tillgängliga vid förhandlingen.

5.10 Hur går domstolsförhandlingen till? – HB 5.5

Domstolen har till uppgift att fatta alla beslut som rör förhandlingsförfarandet. Det innebär inte bara att domstolen bestämmer vilka bevis som ska tas upp och hur bevisupptagningen ska ske, utan att den även bestämmer i alla processuella frågor och ger parterna upplysning om dessa. Den muntliga förhandlingen ska i princip hållas med hjälp av fjärkommunikationsteknik, såsom videokonferens eller telekonferens, där denna teknik är tillgänglig för domstolen. Man kommer att använda tillgängliga tekniska medel om inte den tekniken inte är lämplig för ett rättvist genomförande av förfarandet, med tanke på de särskilda omständigheterna i ärendet.

Parterna behöver inte göra någon rättslig bedömning av fordran och motfordran, om en sådan finns, utan detta sköter domstolen. Domstolen försöker också alltid att uppnå förlikning mellan parterna.

5.11 När avkunnar domstolen sin dom? – HB 6.1

Domstolen avkunnar sin dom vid något av följande tillfällen:

- Om en part inte har vidtagit en åtgärd som ingår i det europeiska småmålsförfarandet inom den angivna tidsfristen, och därmed har begått ett fel, kan domstolen döma mot den parten när den aktuella tidsfristen löpt ut (se även HB 6.1.1 och 6.1.2).
- Inom 30 dagar efter mottagandet av ett svar angående fordran, eller i förekommande fall motfordran, om domstolen beslutar att inte kalla till muntlig förhandling och inte begär någon ytterligare information från någon part.
- Inom 30 dagar efter det att domstolen mottagit all begärd information, om den begärt ytterligare information från en part och den parten tillhandahållit informationen inom den angivna tidsfristen.
- Inom 30 dagar efter det att domstolen mottagit bevisning i ett ärende utan muntlig förhandling.
- Inom 30 dagar efter en muntlig förhandling.

Om domstolen inte kan avkunna domen inom dessa 30 dagar måste den vidta åtgärder för att göra detta snarast möjligt därefter.

5.12 Hur får parterna reda på domen? – HB 6.3

Domstolen måste delge parterna domen. Domen ska i normala fall delges så snart den avkunnats och helst inom de tidsfrister som anges i punkt 5.10. Om domen inte delges parterna inom några dagar efter tidsfristens slut bör parterna fråga domstolen om domen har avkunnats, och i så fall när den delgavs eller kommer att delges.

DEL 6
Efter domen



6.1 Vad kan parterna göra när domen har avkunnats? – HB 7 och 8

Den part som vunnit målet kan vidta åtgärder för att få domen verkställd. Domen kan i så fall verkställas i en annan EU-medlemsstat

- som om den hade avkunnats i den staten,
- utan att det krävs något särskilt förfarande,
- utan att det krävs en verkställighetsförklaring,
- oavsett om det finns möjlighet att överklaga domen,
- utan att det krävs en postadress eller ett ombud i den staten, och
- utan krav på att en säkerhet ställs.

6.2 Vad krävs för att domen ska verkställas? – HB 8.2

Den part som ansöker om verkställighet ska lägga fram en kopia av domen och ett intyg som utfärdats av domstolen. Endera part kan begära att domstolen utfärdar ett intyg om domen och att det sker med hjälp av formulär D.

6.3 På vilket språk ska intyget vara skrivet? – HB 8.1.1 och 8.3.2

Den part som ansöker om verkställighet ska upplysa domstolen om i vilken medlemsstat domen ska verkställas och om det finns mer än ett officiellt språk i den staten eller i just den delen av staten. Intyget ska vara översatt till eller åtföljas av en översättning till det relevanta officiella språket i den stat där domen ska verkställas eller till ett annat språk som den staten har uppgett att den godkänner.

Domstolen ska på begäran förse den parten med det intyget på något av unionsinstitutionernas övriga officiella språk genom att använda det flerspråkiga dynamiska standardformulär som finns tillgängligt på den europeiska e-juridikportalen. Domstolen är inte skyldig att tillhandahålla en översättning och/eller transkription av texten som anges i fritextfälten i intyget. Det är en skyldighet för den part som ansöker om verkställigheten att säkerställa sådan översättning eller transkribering.

6.4 Vad bör den part som vill få domen verkställd göra före den formella ansökan om verkställighet?

Fordringsägaren enligt domen, dvs. den part som vunnit målet, bör överväga alla faktorer som kan visa om det är lönt att se till att domen verkställs. Det är klokt att först skriva ett formellt brev till gäldenären och begära betalning eller motprestation enligt domen samt förvarna om att fordringsägaren annars kommer att ansöka formellt om verkställighet och att detta oundvikligen kommer att medföra ytterligare kostnader för gäldenären.

6.5 Var kan fordringsägaren få information om olika verkställighetsmetoder? – HB 8.5.2

Fordringsägaren kan få tillgång till information om verkställighetssystemen i EU-medlemsstaterna via den europeiska e-juridikportalen. Denna information handlar om de nationella verkställighetsförfarandena och innehåller namn och adress till verkställighetsombuden i de olika staterna.

6.6 Går det att överklaga domen? – HB 7.2

Det beror på lagstiftningen i varje enskild EU-medlemsstat om domen kan överklagas eller inte. Information om möjligheten att överklaga nås också via e-juridikportalen.

6.7 Finns det någon möjlighet till förnyad prövning av domen? – HB 7.1

Svaranden kan i enlighet med det europeiska småmålsförfarandet under vissa omständigheter ansöka om förnyad prövning av domen vid den behöriga domstolen i den medlemsstat där domen avkunnades. Företsättningarna för att få lämna en sådan ansökan är

- att svaranden inte delgavs med ansökningsformuläret eller kallades till den muntliga förhandlingen i tillräckligt god tid för att hinna förbereda sitt svaromål, eller
- att svaranden, utan egen förskyllan, var förhindrad att bestrida fordran på grund av omständigheter utanför svarandens kontroll eller andra extraordinära omständigheter.

Det går inte att ansöka om förnyad prövning av domen om svaranden inte bestred domen när det var möjligt att göra det, särskilt genom att överklaga.

Begäran om förnyad prövning ska göras inom 30 dagar från det att svaranden fick kännedom om domens innehåll och kunde reagera.

Anm.: Observera att man inte kan ansöka om förnyad prövning av domen i en stat där en ansökan om verkställighet har lämnats in.

6.8 Vilken effekt får en förnyad prövning? – HB 7.1.2

Om domstolen avslår ansökan om förnyad prövning kvarstår domen och förblir verkställbar. Om domstolen beslutar att en förnyad prövning är motiverad upphävs domen, och käranden får väcka ny talan.

6.9 Kan en behörig domstol vägra att verkställa domen? – HB 8.4

Gäldenären kan ansöka hos den behöriga domstolen i verkställighetsmedlemsstaten om att verkställigheten ska vägras på grund av att domen är oförenlig med en dom som tidigare meddelats i en medlemsstat eller i en stat utanför EU.

6.10 Kan verkställighet begränsas eller skjutas upp? – HB 8.4.3

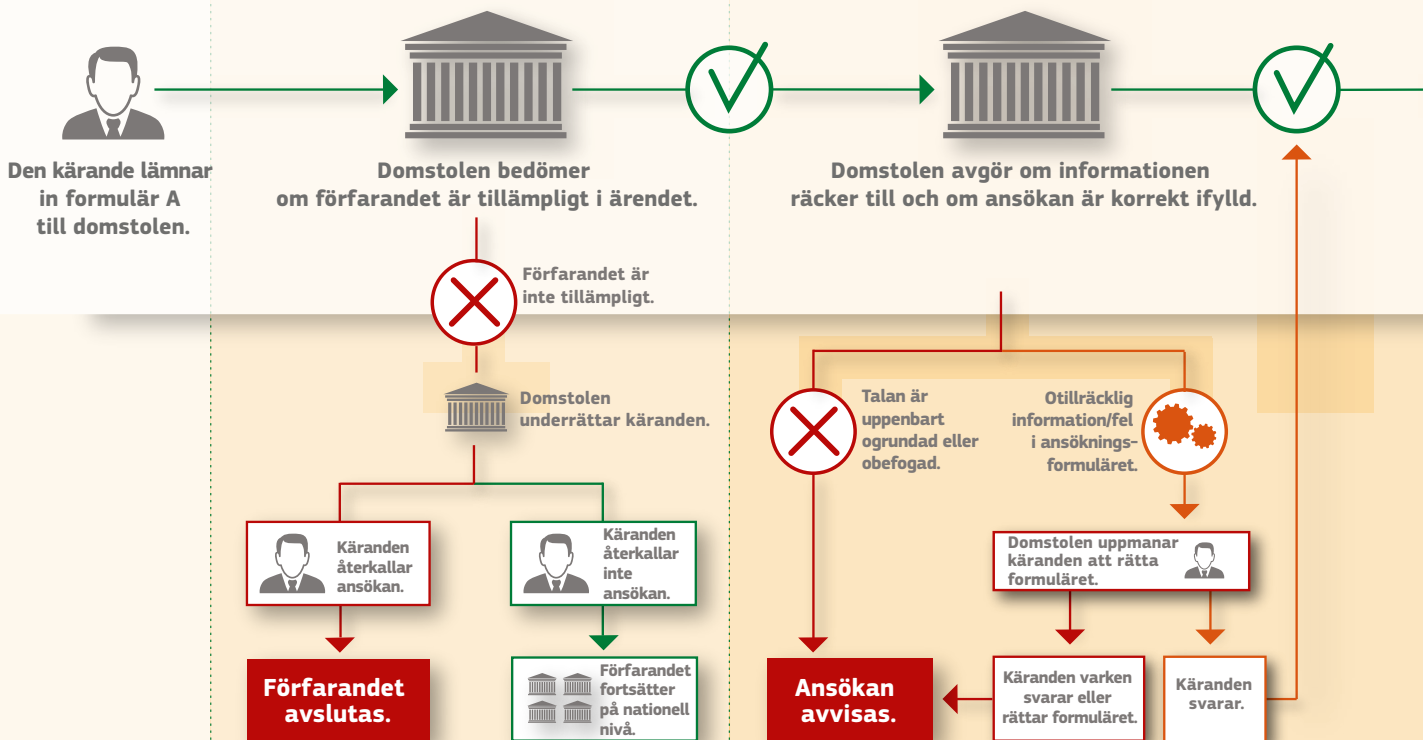
Den part mot vilken verkställighet begärs får under vissa omständigheter ansöka hos domstol eller behörig myndighet i verkställighetsmedlemsstaten om att verkställigheten ska begränsas, skjutas upp eller göras beroende av att det ställs en säkerhet. En sådan ansökan får göras

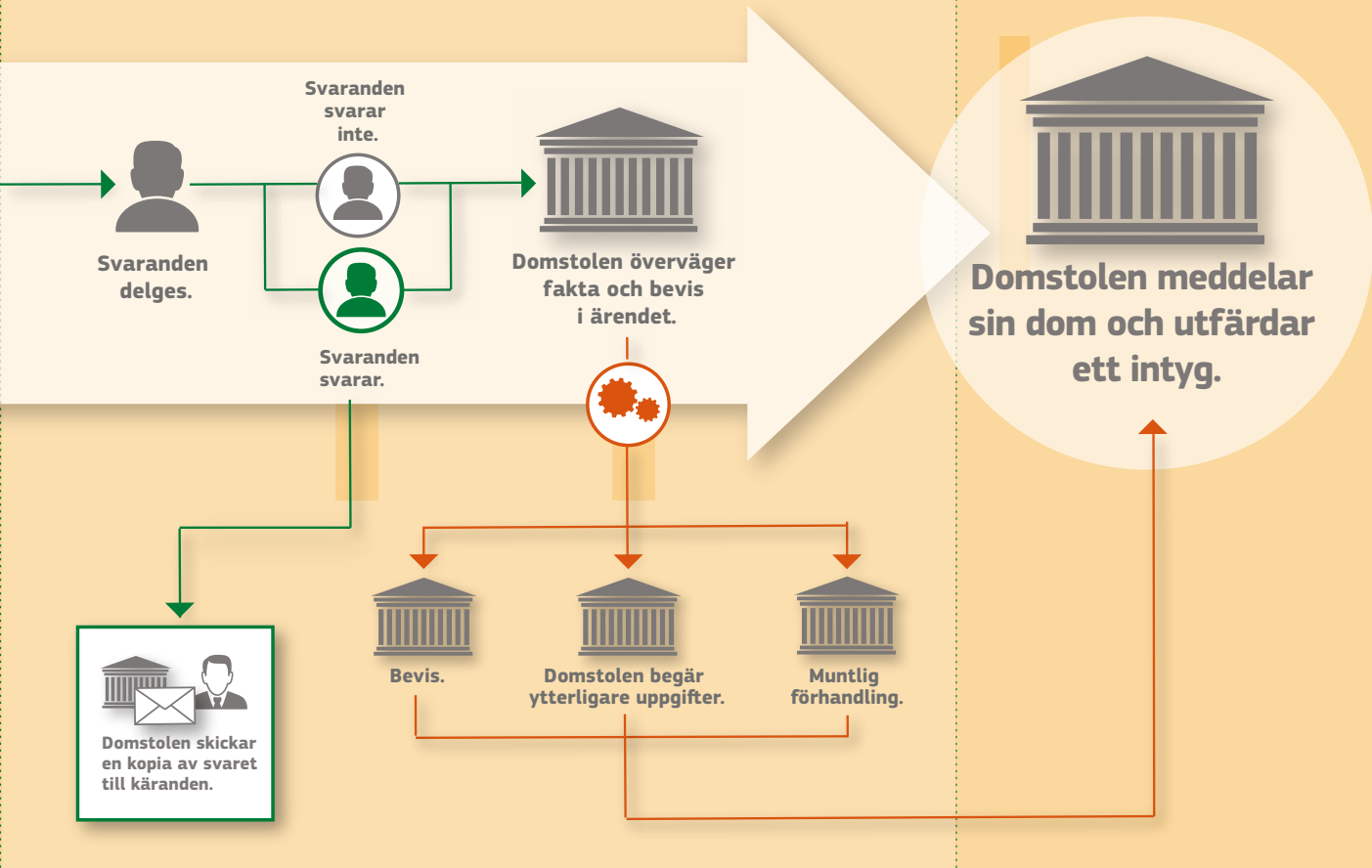
- om en part har överklagat en dom som utfärdats enligt det europeiska småmålsförfarandet, eller
- om man fortfarande kan överklaga domen, eller
- om en part har ansökt om förnyad prövning av domen.

Illustration för tillämpning av förfarandet

Följande illustration visar de viktigaste stegen i det europeiska småmålsförfarandet. Det ger ingen heltäckande bild av förfarandets alla tänkbara delar, och det visar heller inte sådana aspekter som regleras nationellt i medlemsstaterna, särskilt av den nationella processlagstiftningen.

Småmålsförfarande





Referensmaterial och länkar

Den europeiska e-juridikportalen är ingångsställe till all relevant information om det europeiska småmålsförfarandet. Ansvaret för att tillhandahålla information om det europeiska småmålsförfarandet delas mellan medlemsstaterna och Europeiska kommissionen.

A) Formulär som ska användas i det europeiska småmålsförfarandet

https://e-justice.europa.eu/content_small_claims_forms-177-sv.do

B) Nationell information om användningen av förfarandet, inklusive de behöriga domstolarna och annan information i enlighet med artikel 25

https://e-justice.europa.eu/content_small_claims-354-sv.do

Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 861/2007 av den 11 juli 2007 om inrättande av ett europeiskt småmålsförfarande, ändrad genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2015/2421 av den 16 december 2015 om ändring av förordning (EG) nr 861/2007 om inrättande av ett europeiskt småmålsförfarande och förordning (EG) nr 1896/2006 om införande av ett europeiskt betalningsföreläggande.

PRINT	ISBN 978-92-76-08291-0	doi:10.2838/573989	DS-01-19-470-SV-C
PDF	ISBN 978-92-76-03918-1	doi:10.2838/346675	DS-01-19-470-SV-N

För användning eller reproduktion av bilder eller annat material som inte omfattas av EU:s upphovsrätt måste tillstånd sökas direkt från upphovsrättsinnehavarna.

Omslagsbild: © Shutterstock

Övriga bilder: © Shutterstock

© Europeiska unionen, 2019

Kopiering tillåten med angivande av källan.

Mer information om civilrätt i EU finns på e-judidikportalen:
<https://e-justice.europa.eu/home.do?plang=sv&action=home>

Följ oss



<https://www.facebook.com/EUJustice/>



https://twitter.com/EU_commission



Europeiska unionens
publikationsbyrå

Europeiskt Rättsligt Nätverk
på privaträttens område

