

Incassoregister.nl

© Incassoregister.nl
Postbus 818
8440 AV HEERENVEEN

info@incassoregister.nl

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Onderzoek	5
1. Zelf bedrijven checken	8
2. Zelf bedrijven volgen	9
3. Zelf vorderingen incasseren	10
3.1 Feiten en cijfers	11
3.2 Kanton	14
3.3 Dagvaarden	15
4. Zelf dagvaarden	15
Handleiding online dagvaarden	15
4.1 Eiser	16
Particulier	17
Eenmanszaak	18
VOF, CV of maatschap	20
Besloten vennootschap of naamloos vennootschap	21
4.2 Gedaagde	23
Particulier	23
Eenmanszaak	24
VOF, CV of maatschap	25
Besloten vennootschap en naamloos vennootschap	26
4.3 Vorderingen	26
De overeenkomst	26
De factuur	27
De herinnering	27
De aanmaning	27
De reactie	28
De productiebestanden	29
4.4. Samenstellen dagvaarding	30
De gerechtsdeurwaarders	30
Controle ingevoerde gegevens	30
Samenstellen dagvaarding	30
Dagvaarding opslaan	31
4.5 Logistiek	31
Versturen naar gerechtsdeurwaarder	31
Retour naar gerechtsdeurwaarder	31
Versturen naar griffie	31
Mijn dagvaarding	32

5. Procedure	32
6. Kosten	33
7. Voorbeelden	34
8. Begrippen	43

Inleiding

Veel ondernemingen hebben problemen met debiteuren. Het is voor een onderneming heel duur en tijdrovend om stappen te ondernemen tegen wanbetalers.

Incassoregister.nl biedt ondernemingen de mogelijkheid om wanbetalers online op een zwarte lijst aan te melden. Dit is de meest effectieve methode om wanbetalers snel tot betaling te dwingen. Wanbetalende bedrijven ontvangen eerst een waarschuwing dat zij binnen 5 dagen worden opgenomen op de zwarte lijst. Vanaf de start van de zwarte lijst betalen veel bedrijven na ontvangst van de waarschuwing alsnog de factuur. Van alle vorderingen die werden aangemeld werd 71% binnen 5 dagen na de waarschuwing betaald.

Op Incassoregister.nl kunnen bedrijven ook: bedrijven checken, bedrijven volgen en online dagvaardingen maken. Bedrijven krijgen de mogelijkheid om online heel makkelijk hun relaties in de gaten te houden door middel van een databestand.

Om te voorkomen dat bedrijven voor onaangename verrassingen komen te staan bestaat er een mogelijkheid om inzicht te krijgen in de nieuwe relaties. Zo kan er gekeken worden of bedrijven aan hun financiële verantwoordelijkheden voldoen.

Er is ook een mogelijkheid om bedrijven te laten volgen. Bedrijven kunnen op de hoogte gehouden worden over het betalingsverkeer van bedrijven die zij hebben laten volgen. Door een uitgebreid databestand is er een mogelijkheid om meerdere bedrijven te laten volgen.

Op incassoregister.nl is kunnen ondernemingen zelf een dagvaarding samenstellen. Het doel van online dagvaarden is om wanbetalers harder aan te pakken. Bedrijven kunnen in drie stappen een online dagvaarding samenstellen. Er worden gegevens van de eiser, de gedaagde en de vordering ingevoerd. Daarna wordt een dagvaarding verstuurd.

Onderzoek

Onderzoek naar kosten en opbrengsten incassomethodes in MKB.

De resultaten van online incasso zijn zo spectaculair dat wij die graag eens wilden vergelijken met andere incassomethodes.

Op de site van Incassoregister.nl kunnen bedrijven zelf wanbetalers aanmelden voor de zwarte lijst bedrijven. Bedrijven die een kennisgeving van Incassoregister ontvangen dat zij zijn aangemeld voor de zwarte lijst bedrijven betalen meestal zeer snel. De resultaten hiervan zijn meer dan overtuigend. We hebben ze vergeleken met 3 andere methodes:

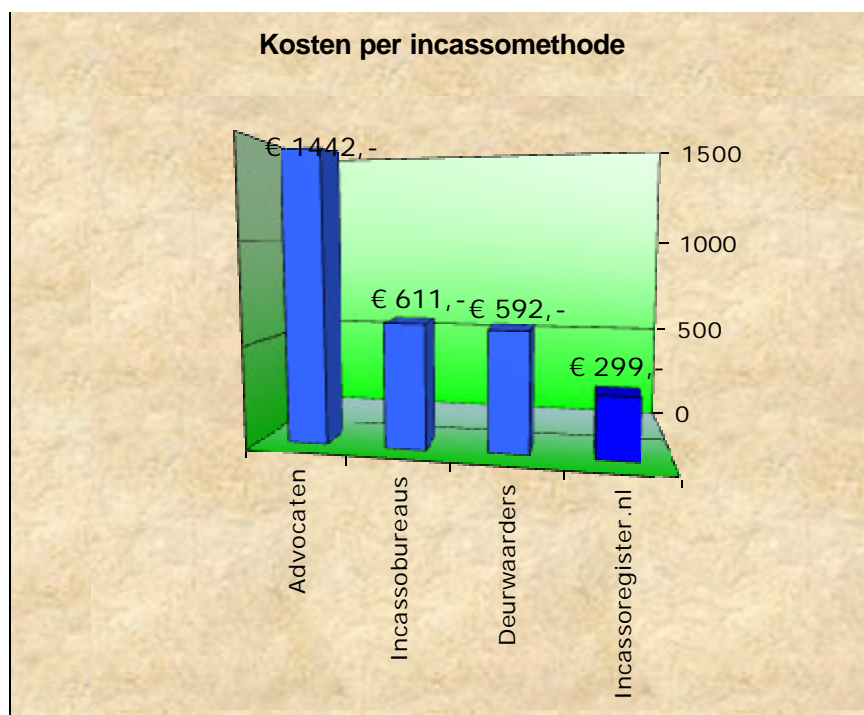
- ✚ Advocaten
- ✚ Deurwaarders
- ✚ Incassobureaus

Aan vijf advocaten, vijf deurwaarders en vijf incassobureaus werden elk 10 incassoposten aangeboden. De in totaal 150 dossiers betroffen uitsluitend business-to-business incasso's in het segment tot €10.000,- per vordering. Bijna 90% van alle vorderingen in het MKB bevindt zich in dit segment. De resultaten werden met de kosten en prestaties van de zwarte lijst bedrijven van Incassoregister.nl over heel 2005.

De conclusie: de zwarte lijst bedrijven heeft het beste incasso resultaat, is het voordeligst én werkt het snelst.

Kosten per incasso:

✚ Incassoregister.nl	€ 299,00 per jaar (<i>onbeperkt!</i>)
✚ Deurwaarders	€ 592,00 voor 1 incasso
✚ Incassobureaus	€ 611,00 voor 1 incasso
✚ Advocaten	€ 1.442,00 voor 1 incasso



Grafiek 1. Kosten per incassomethode (advocaten, incassobureaus, deurwaarders versus Incassoregister.nl)

In grafiek 1 is duidelijk te zien dat Incassoregister met een eenmalig bedrag van € 299,- per jaar een stuk goedkoper is dan de andere incassomethodes. Het feit is ook dat deze € 299,- een éénmalig bedrag is waarna u onbeperkt vorderingen kunt incasseren. Advocaten en incassobureaus kosten al gauw een paar honderden euro's meer. En dat niet eens op jaar basis maar per incasso. Ook rekent Incassoregister, in tegenstellingen tot advocaten, deurwaarders en incassobureaus, ook geen provisie of andere extra kosten.

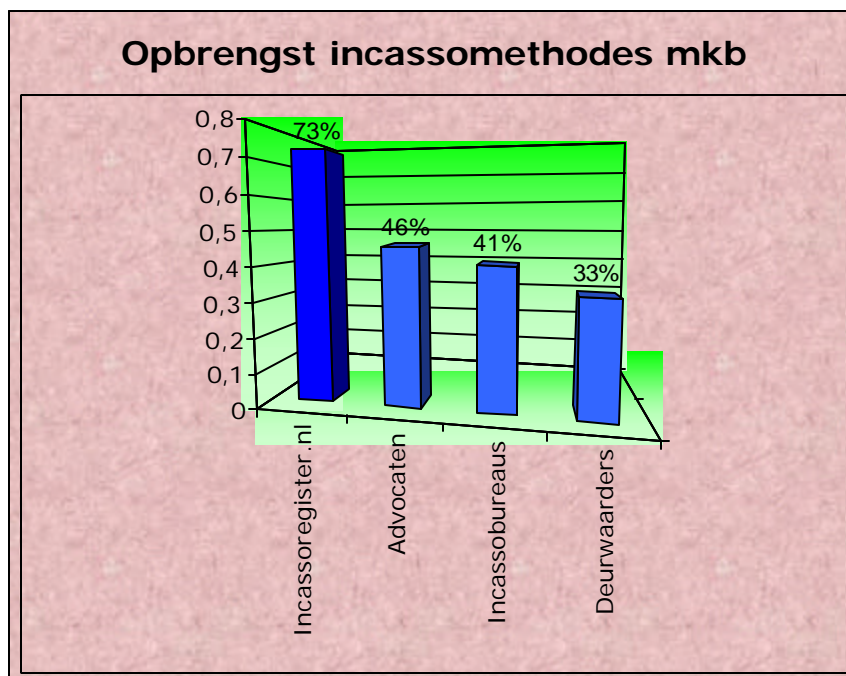
Vijf Advocaten, vijf deurwaarders en vijf incassobureaus ontvingen elk 10 incassoposten. De resultaten van deze 150 dossiers werden vergeleken met de totale resultaten van het Incassoregister 2005.

Onderzoek naar kosten en opbrengsten incassomethodes in MKB

In de volgende weegave is te zien wat de procentuele kosten en opbrengsten zijn voor de verschillende incassomethodes in het MKB.

Opbrengsten in procenten van de hoofdsom:

Deurwaarders	33 %
Incassobureaus	41 %
Advocaten	46 %
Incassoregister.nl	73 %



Grafiek 2. Opbrengsten per incassomethode (advocaten, incassobureaus, deurwaarders versus Incassoregister.nl)

Grafiek 2 laat de opbrengsten per incassomethode in het mkb zien. Met een rendement van 73% staat Incassoregister ruim boven de andere incassomethodes. Dit betekent dat wij een bijna 30% meer rendement halen uit onze incassomethode. Incassoregister.nl is dus niet alleen goedkoper, ook de opbrengst is beduidend hoger.

Hiermee is Incassoregister.nl veruit de meest rendabele methode om vorderingen te incasseren. Waar dure incassobureaus, advocaten en deurwaarders blijven steken tussen de 33% en de 46% rendement, haalt Incassoregister ruim de 73%.

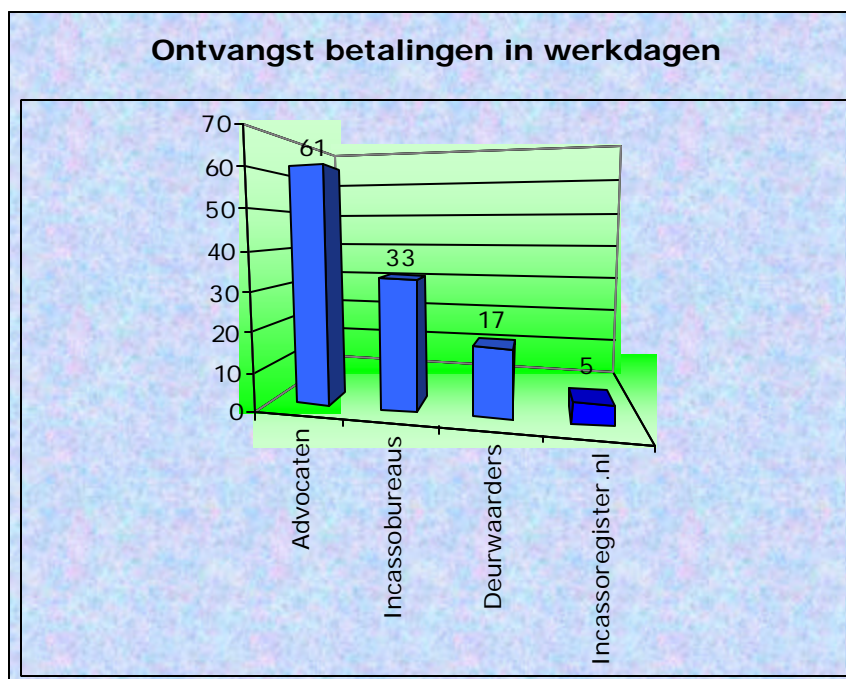
Vijf Advocaten, vijf deurwaarders en vijf incassobureaus ontvingen elk 10 incassoposten. De resultaten van deze 150 dossiers werden vergeleken met de totale resultaten van het Incassoregister 2005.

Na hoeveel dagen werd de betaling ontvangen?

In de volgende weergave is te zien hoe snel de betalingen van de verschillende incassomethodes werden ontvangen.

Snelheid in werkdagen:

Incassoregister.nl	5
Deurwaarders	17
Incassobureaus	33
Advocaten	61



Grafiek 3. Snelheid betaling in werkdagen (advocaten, incassobureaus, deurwaarders versus Incassoregister.nl)

In deze grafiek ziet u het aantal dagen waarna facturen betaald en ontvangen werden. Hier is af te lezen dat het aantal werkdagen bij advocaten met 61 werkdagen het hoogst ligt, en Incassoregister.nl met 5 dagen het laagst.

1. Zelf bedrijven checken

Hoe handig zou het zijn als u voordat u met een nieuwe relatie in zee gaat, eerst zou kunnen kijken wat voor achtergrond een bedrijf heeft. Vaak bent u hier namelijk niet van op de hoogte en kunt u voor onaangename verrassingen komen te staan.

Wij bieden u daarom de unieke mogelijkheid om inzicht te krijgen in u nieuwe relaties. Door middel van een uitgebreid databestand kunt u nieuwe relaties bekijken op zaken als betalingsverkeer. Op deze manier kunt u heel gemakkelijk én onbeperkt bedrijven checken of zij aan hun financiële verantwoordelijkheden voldoen, voordat u een nieuwe bindende relatie aangaat. Zo is het mogelijk dat een onderneming bij ons bekend staat als wanbetaler die bijvoorbeeld nog facturen open heeft staan en/of lopende incassozaken tegen zich heeft lopen.

Bedrijven checken

U kunt op Incassoregister.nl het KvK-nummer of een KvK-nummer van één van hun debiteuren opgeven.

Vervolgens klikt op –zoeken- om te controleren of er dossiers op dit KvK-nummer in de database aanwezig zijn. Deze worden dan onmiddellijk weergegeven in uw scherm.

2. Zelf bedrijven volgen

Het voordeel van incassoregister.nl is dat u niet alleen bedrijven zelf kunt checken maar ook kunt volgen. Zo kan het zijn dat u graag op de hoogte gehouden wenst te worden over zaken als betalingen van facturen.

Nu kunt u geheel automatisch bedrijven laten volgen met één druk op de knop. U kunt ondernemingen laten volgen zolang u maar wilt. Mocht een door u gevolgde onderneming met zijn betalingsverkeer in gebreke blijven wordt u hier direct van op de hoogte gesteld. U ontvangt van ons een waarschuwing over de toestand van het bedrijf dat u heeft laten volgen. Op deze manier bent u dus elk moment op de hoogte over actuele ontwikkelingen omtrent een eventuele betalingsachterstand van uw relatie. Uiteraard wordt uw anonimiteit hier gewaarborgd en kan een door u gevolgde relatie niet zien dat hij of zij gevolgd wordt. Zo kunt u onbeperkt bedrijven checken en tot wel 100 bedrijven laten volgen.

Bedrijven volgen

Om bedrijven te volgen dient er eerst ingelogd te worden op Incassoregister.nl. Daarna klikt u op Alarmservice. Het volgende schermje verschijnt:

- Bedrijven aanmelden
- Bedrijven afmelden
- Overzicht

Om bedrijven te volgen klikt u op bedrijven aanmelden. Daarna dient het KvK -nummer van de debiteur opgegeven te worden dat in de matchingservice moet worden opgenomen. Incassoregister.nl waarschuwt u per direct middels een waarschuwingsmail als een relatie op de zwarte lijst is geplaatst.

3. Zelf vorderingen incasseren

Vanaf 2004 wordt er een zwarte lijst bijgehouden van bedrijven die in hun betalingen in gebreke zijn. Deze zwarte lijst is opgezet om te helpen voorkomen dat andere bedrijven het slachtoffer worden van wanbetalers. Bedrijven die niet aan hun betalingsverplichtingen voldoen kunnen online aangemeld worden voor de zwarte lijst. Zij ontvangen van Incassoregister.nl een mail dat zij binnen 5 dagen aan hun betalingsverplichtingen moeten voldoen. Als zij na dit termijn nog steeds met hun betaling in gebreke blijven worden zij toegevoegd aan de zwarte lijst van wanbetalende bedrijven.

Een opmerkelijke 71% betaalt de factuur na het ontvangen van de waarschuwingmail van Incassoregister.nl *binnen 5 dagen*. Een rendement waar advocaten, incassobureaus en deurwaarders alleen van kunnen dromen. Hiermee zij wij de snelste en meest efficiënte incassomethode(s).

Niet alleen het gemak en de snelheid van onze incassomethode staan op de agenda. Ook het kostenvoordeel is een belangrijk punt. Bij ons betaalt u namelijk alleen een éénmalige aansluitingsbedrag van €299,- excl. BTW per jaar. Hierna bent u aangesloten en heeft u ongelimiteerd toegang tot onze databank. U kunt zo veel vorderingen incasseren als u maar wilt zonder dat u voor elke aanmelding een apart bedrag hoeft te betalen. Waar advocaten en deurwaarders al gauw tientallen procenten provisie en bemiddelingskosten rekenen kunt u bij ons dus *onbeperkt* vorderen *zonder extra kosten*.

U mag op briefpapier, facturen, herinneringen en aanmaningen vermelden dat u bent aangesloten bij Incassoregister, indien u het aansluitnummer er bij vermeldt.

- * U heeft het hele incassotraject zelf in de hand.
- * U kunt voorkomen dat u zaken doet met bekende wanbetalers.
- * U wordt direct gewaarschuwd bij betalingsproblemen van een van uw relaties.
- * U ontvangt de eerste betalingen binnen 5 dagen nadat wij uw relaties hebben gewaarschuwd.
- * U ziet het debiteurensaldo binnen 3 maanden behoorlijk dalen, waardoor uw liquiditeit toeneemt.

Herinnering en aanmaning

U kunt een bedrijf alleen aanmelden als u:

- Het bedrijf een correcte factuur heeft gezonden.
- Het bedrijf een herinnering heeft gezonden.
- Het bedrijf tenminste één aanmaning heeft gezonden, waarin u het bedrijf in gebreke heeft gesteld.

Uitsluitend niet-betwiste vorderingen

Incassoregister is uitsluitend voor vorderingen die niet worden betwist. Het bedrijf dat een waarschuwing ontvangt wordt verzocht te reageren middels een link in de e-mail. Veel bedrijven gebruiken de reactie om hun excuses te maken, hun betaling aan te kondigen of een regeling te verzoeken.

Soms blijkt echter dat de vordering alsnog wordt betwist. Dan wordt het bedrijf niet (met deze vordering) opgenomen op de zwarte lijst. Meestal reageren bedrijven echter door snel te betalen. Ook dan komt het bedrijf niet op de zwarte lijst.

Aanmelden wanbetalers:

KvK-nummer crediteur/schuldeiser:

- U voert hier het KvK-nummer van uw crediteur of schuldeiser in.

KvK-nummer debiteur/schuldenaar:

- U voert hier het KvK-nummer van uw debiteur of schuldenaar in.

KvK-nummer incassant:

- U voert hier het KvK-nummer van de incassant in.

Vordering datum (*dd-mm-jjjj*)

- U voert hier de datum in van de vordering.

Vordering hoofdsom:

- U voert hier de hoofdsom van de vordering in.

Vordering kenmerk:

- Hier voert u de kenmerken van de vordering in.

Vordering omschrijving:

- Hier geeft u een omschrijving van de vordering.

Vordering toelichting:

- Hier ligt u de vordering toe.

Printvoorbeeld kennisgeving tonen:

- Hier kunt u een printvoorbeeld van kennisgeving laten tonen.

Kennisgeving per email aan debiteur:

- Hier geeft u een kennisgeving aan uw debiteur per email.

Emailadres debiteur:

- Hier voert u het emailadres van uw debiteur in.

Ter attentie van:

- Tot slot voert u in tot wie u zich richt.

3.1 Feiten en cijfers

Om een indruk te geven van de kantonrechtspraak hebben wij een aantal feiten en cijfers verzameld over de indeling van het rechtsgebied en het verloop van het aantal zaken in 2005.

3.2 Kanton

De laatste manier om nog een openstaande vordering te innen in Nederland is via de rechtspraak, door een procedure te starten binnen het civiele rechtsgebied. In Nederland zijn vijf gerechtshoven en negentien rechtbanken gevestigd. Nederland is onderverdeeld in vijf ressorten met een eigen gerechtshof. De ressorten zijn weer onderverdeeld in arrondissementen met een eigen rechtbank. Vroeger waren de arrondissementen

onderverdeeld in kantons. De oude kantons worden tegenwoordig nog gebruikt om vast te stellen in welke nevenvestiging van een rechtbank een zaak bij de sector kanton wordt behandeld ¹.

Binnen de kantonrechtspraak worden geschillen behandeld over arbeid, huur en huurkoop. Daarnaast behandelt de kantonrechter alle andere civiele zaken die gaan om een bedrag van € 5.000,- of minder, dit wordt de competentiegrens genoemd. Bij de sector kanton kunnen burgers en ondernemingen op een relatief eenvoudige manier hun recht halen. Zij mogen zelf hun zaak behartigen en hoeven geen advocaat in te schakelen.

De kantonrechter houdt meestal een of twee keer per week zitting. Op de zitting worden verschillende zaken achter elkaar behandeld. De zittingen zijn in principe openbaar. Dit betekent dat er publiek en pers aanwezig kunnen zijn. Op de zitting mogen beide partijen vertellen wat zij van de zaak vinden.

Sinds 1 januari 2002 zijn met het oog op de modernisering van de rechterlijke organisatie grote wijzigingen doorgevoerd. Deze modernisering van de rechterlijke organisatie is geëvalueerd door de Commissie evaluatie modernisering rechterlijke organisatie. Het eindrapport ² is op elf december 2006 ingediend bij de minister van Justitie. In het rapport werd o.a. geconcludeerd dat de huidige competentiegrens van € 5.000,- zou kunnen worden verhoogd. De verhoging van de competentiegrens zal niet zozeer leiden tot kostenbesparing binnen de rechtspraak, maar zou wel de kantonrechtpraak toegankelijker maken voor de burger en ondernemingen.

¹Bron www.rechtspraak.nl

²Bron www.evaluatiero.nl

Online dagvaarden

Online dagvaarden

Met deze online tool maakt u snel een juridisch geldige dagvaarding zonder gebruik te maken van advocaten en incassobureaus.

Het betalingsgedrag in het mkb verslechtert. Veel debiteuren betalen later dan is afgesproken of betalen helemaal niet. Vooral de wanbetalers zijn moeilijk om aan te pakken. Als laatste incassomiddel is het mogelijk om te procederen, maar dat kost al snel veel geld vanwege uitbesteding aan advocaten en incassobureaus. Bedrijven zijn hierdoor, zeker voor de lagere bedragen, snel geneigd hun vorderingen als oninbaar te boeken.

De incassoregister.nl neemt deze ontwikkelingen in het bedrijfsleven erg serieus en speelt hierop in met online dagvaarden. Voor alle vorderingen tot € 5.000 is het mogelijk om zelf te procederen bij de kantonrechter. Met behulp van de tool online dagvaarden is het mkb in staat om zelf een dagvaarding samen te stellen en makkelijk en snel een dagvaardingsprocedure te starten.

Met online dagvaarden willen wij een drempel om te procederen wegnemen en wanbetalers harder aanpakken. In online dagvaarden leert u zelf een dagvaarding samenstellen.

Dit boek geeft u een indruk over hoe een dagvaardingsprocedure in elkaar steekt en hoe online dagvaarden werkt.

4. Zelf dagvaarden

Dagvaard ing procedure

Voordat een procedure kan worden gestart bij de sector kanton, moet er eerst een dagvaarding of verzoekschrift worden uitgebracht. Een dagvaarding is een oproep om voor het gerecht te verschijnen. Met een verzoekschrift wordt de rechter verzocht om een beslissing te nemen. Een werkgever of een werknemer kan bijvoorbeeld een verzoekschrift indienen waarin hij de rechter vraagt een arbeidsovereenkomst te ontbinden.

Een geschil over een vordering beslechten via de kantonrechtspraak gaat altijd door het laten betekenen van een dagvaarding door een gerechtsdeurwaarder. Uit een rapport van het CBS komt naar voren dat er in 2005 in totaal 467.000³ dagvaardingen zijn ingediend bij de sector kanton, 453.600 dagvaardingen zijn ingediend via een deurwaardersexploot. Van de resterende 13.800 zaken zijn er 1.300 als verzetzaak en 12.500 als kort geding ingediend. Via een verzetzaak kan een gedaagde die bij verstek is veroordeeld, alsnog voor de rechter verschijnen en zijn verweer naar voren brengen. Een verstekvonnis is een beslissing in een rechtszaak waarbij een van de procespartijen niet ter zitting is verschenen noch heeft gereageerd, in bijna alle gevallen is dit de gedaagde. Deze wordt dan bij verstek veroordeeld tot het betalen van de hoofdsom inclusief de incassokosten en de wettelijke rente. Verzetzaken zijn dus al een keer met een dagvaarding ingediend bij de sector kanton. Een kort geding is een spoedeisende rechtszaak waarin een onmiddellijke en voorlopige voorziening wordt vereist. Een kort geding procedure begint niet met het laten tekenen van een dagvaarding, maar met een aanvraagformulier. Een kort geding aanvraag kan uitsluitend door de eisende partij bij procureur worden ingediend.

De procedure binnen de sector kanton eindigt met een vonnis. De meeste ingediende zaken eindigen in een verstekvonnis. In 2005 zijn er 398.300 eindvonnissen uitgesproken, hiervan zijn 317.000 een verstekvonnis. Dit is dus in bijna 80% van de gevallen. Een deel van de ingediende zaken wordt voor de eerste rolzitting weer ingetrokken. De gedaagde is dan na ontvangst van de dagvaarding, alsnog tot betaling overgegaan. In 2005 werd 12% van de ingediende dagvaardingen weer ingetrokken.

³Bron www.cbs.nl

4. Handleiding online dagvaarden

Het opstellen van een dagvaarding gebeurt in drie stappen. Eerst voert u (eenmalig) de gegevens van de eiser in, dat bent u zelf. Dan voert u de gegevens van de gedaagde in, de persoon of het bedrijf waarvan u geld tegoed heeft. Als laatste voert u de gegevens in die betrekking hebben op de vordering.

In de handleiding komen de stappen als volgt aan bod:

4.1 Eiser

Particulier
Eenmanszaak
VOF, CV of maatschap
Besloten vennootschap of naamloze vennootschap

4.2 Gedaagde

Particulier
Eenmanszaak
VOF, CV of maatschap
Besloten vennootschap of naamloze vennootschap

4.3 Vordering

De opdracht
De factuur
De herinnering
De aanmaning
De reactie
De productiebestanden

4.4 Samenstellen dagvaarding

De gerechtsdeurwaarder
Controle ingevoerde gegevens
Samenstellen dagvaarding
Opslaan dagvaarding

4.5 Logistiek

Versturen naar gerechtsdeurwaarder
Retour gerechtsdeurwaarder
Versturen naar griffie
Mijn dagvaarding

4.1 Eiser

U bent de eiser. Alle velden op deze pagina hebben betrekking op de eisende partij. In dit hoofdstuk wordt per veld een toelichting gegeven wat daar precies ingevoerd dient te worden.

De eiser is:

In de keuzemenulist staat een selectie van een aantal rechtsvormen:

- Particulier
- Eenmanszaak
- Vennootschap onder firma
- Commanditaire vennootschap

- Maatschap
- Besloten vennootschap
- Naamloze vennootschap

Aan de hand van de keuze worden automatisch de velden weergegeven die juridisch gezien vermeld moeten worden in de dagvaarding.

Voor de volgende dagvaarding hoeft u de gegevens van de eiser niet meer in te voeren, de ingevoerde gegevens worden bewaard in het systeem en worden direct getoond zodra u een nieuwe dagvaarding opstelt.

Particulier

Persoonsgegevens

Wat zijn uw voornamen voluit?

Vul hier uw volledige voornaam/voornamen in.

Wat is uw achternaam?

Vul hier uw volledige achternaam in.

Bent u een Man of Vrouw?

Geef hier aan, door op het rondje te klikken bij de M (man) of V (vrouw), wat uw geslacht is.

Woonadres

Vul hier de postcode, het huisnummer, de straatnaam en de plaats in waar u woonachtig bent.

Bedrijfsactiviteit (Niet verplicht)

Wat is de bedrijfsactiviteit? (*Vul onderstaande zin aan*)

U kunt een keuze maken uit één van de onderstaande opties door er op te klikken. Deze tekst verschijnt dan in het tekstvak.

- *leverancier van...*
- *producent van...*
- *exploitant van...*
- *verhuurder van...*

Vervolgens vult u de tekst aan zodat deze uw bedrijfsactiviteit beschrijft. Deze tekst moet een beknopte beschrijving geven:

Bijvoorbeeld: *leverancier van edelmetalen*
producent van mobiele telefoons
exploitant van een horecagelegenheid
verhuurder van sportfaciliteiten

U heeft ook de mogelijkheid om een vrije tekst in te geven. De vrije tekst moet dan aansluiten op de standaardzin die is opgenomen in de dagvaarding. De tekst wordt dan: "Eiser(es) is ..." i.p.v. bijvoorbeeld "Eiser(es) is leverancier van...".

Gemachtigde

Treedt er een gemachtigde namens u op?

Dit bent u zelf, tenzij u er voor kiest iemand te machtigen die namens u optreedt in de dagvaardingsprocedure. Hierin bent u vrij van keuze. U bent verplicht een gemachtigde te melden in de dagvaarding, naar aanleiding van uw keuze wordt er een gemachtigde bepaald en opgenomen in de dagvaarding.

- Zo nee, vink dan "Ik ben zelf de eiser" aan.

Ga door naar stap 2 de gedaagde.

- Zo ja, vink dan "Ik ben de gemachtigde van de eiser" aan.
(Naam en adres gemachtigde moeten nu worden ingevuld)

Alle gegevens van de eiser die benodigd zijn worden nu opgenomen in de dagvaarding. De volgende stap is gegevens invoeren van de gedaagde (Zie hoofdstuk 2).

Eigen rechtbank

Heeft u met uw afnemer afgesproken de rechtbank in een andere woonplaats dan die van gedaagde te gebruiken (b.v. door in uw algemene voorwaarden te hebben opgenomen dat de rechtbank in uw woonplaats aangewezen is)? Vul hier dan uw eigen woonplaats in.

U kunt alleen voor de rechtbank in uw eigen woonplaats kiezen als dit is overeengekomen met uw afnemer.

Voordeel van het gebruik van de rechtbank in uw eigen woonplaats is met name dat u bij comparities niet het hele land hoeft door te reizen naar de plaatsen van uw afnemers.

Eenmanszaak

Persoonsgegevens

Bent u een Man of Vrouw?

Geef hier aan, door op het rondje te klikken bij de M (man) of V (vrouw), wat uw geslacht is.

Wat zijn uw voornamen voluit?

Vul hier uw volledige voornaam/voornamen in.

Wat is uw achternaam?

Vul hier uw volledige achternaam in.

Bedrijfsgegevens

Wat is uw KvK -nummer?

Indien u ingeschreven staat bij de Kamer van Koophandel, geef hier dan uw 8 - cijferige KvK-nummer op. Incassoregister staat gekoppeld aan het KvK handelsregister, deze zorgt ervoor dat de bedrijfsnaam en het vestigingsadres automatisch in de velden wordt getoond.

Niet ingeschreven?

Staat u niet ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, vink dan het vakje aan door er op te klikken. U dient de bedrijfsnaam en het vestigingsadres nu zelf in te vullen.

Wat is uw bedrijfsnaam?

Vul hier de naam van de eenmanszaak in.

Vestigingsadres

Vul hier de postcode, het huisnummer, de straatnaam en de plaats in van de vestiging of het kantoor van de eenmanszaak.

Bedrijfsactiviteit

Wat is de bedrijfsactiviteit? (*Vul onderstaande zin aan*)

U kunt een keuze maken uit één van de onderstaande opties door er op te klikken. Deze tekst verschijnt dan in het tekstvak.

- *leverancier van...*
- *producent van...*
- *exploitant van...*
- *verhuurder van...*

Vervolgens vult u de tekst aan zodat deze uw bedrijfsactiviteit beschrijft. Deze tekst moet een beknopte beschrijving geven:

Bijvoorbeeld: *leverancier van edelmetalen*
producent van mobiele telefoons
exploitant van een horecagelegenheid
verhuurder van sportfaciliteiten

U heeft ook de mogelijkheid om een vrije tekst in te geven. De vrije tekst moet dan aansluiten op de standaardzin die is opgenomen in de dagvaarding. De tekst wordt dan: "Eiser(es) is ..." i.p.v. bijvoorbeeld "Eiser(es) is leverancier van...".

Gemachtigde

Treedt er een gemachtigde namens u op?

Dit bent u zelf, tenzij u er voor kiest iemand te machtigen die namens u optreedt in de dagvaardingsprocedure. Hierin bent u vrij van keuze. U bent verplicht een gemachtigde te melden in de dagvaarding, naar aanleiding van uw keuze wordt er een gemachtigde bepaald en opgenomen in de dagvaarding.

- Zo nee, vink dan "Ik ben zelf de eiser" aan.

Ga door naar stap 2 de gedaagde.

- Zo ja, vink dan "Ik ben de gemachtigde van de eiser" aan.
(Naam en adres gemachtigde moeten nu worden ingevuld)

Alle gegevens van de eiser die benodigd zijn worden nu opgenomen in de dagvaarding. De volgende stap is gegevens invoeren van de gedaagde (Zie hoofdstuk 2).

Eigen rechtbank

Heeft u met uw afnemer afgesproken de rechtbank in een andere woonplaats dan die van gedaagde te gebruiken (b.v. door in uw algemene voorwaarden te hebben opgenomen dat de rechtbank in uw woonplaats is aangewezen)? Vul hier dan uw eigen woonplaats in.

U kunt alleen voor de rechtbank in uw eigen woonplaats kiezen als dit is overeengekomen met uw afnemer.

Voordeel van het gebruik van de rechtbank in uw eigen woonplaats is met name dat u bij comparities niet het hele land hoeft door te reizen naar de plaatsen van uw afnemers.

VOF of CV of maatschap

Bedrijfsgegevens

Wat is uw KvK-nummer?

Indien u ingeschreven staat bij de Kamer van Koophandel, geef hier dan uw 8 - cijferige KvK-nummer op. Incassoregister staat gekoppeld aan het KvK handelsregister, deze zorgt ervoor dat de bedrijfsnaam en het vestigingsadres automatisch in de velden wordt getoond.

Niet ingeschreven?

Staat u niet ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, vink dan het vakje aan door er op te klikken. U dient de bedrijfsnaam en het vestigingsadres nu zelf in te vullen.

Wat is uw bedrijfsnaam?

Vul hier de naam van de vof, cv of maatschap in.

Vestiging- en correspondentieadres

Vestigingsadres

Vul hier de postcode, het huisnummer, de straatnaam en de plaats in van de vestiging of het kantoor van de BV.

Correspondentieadres (Niet verplicht)

Vul hier de postcode en de plaats van het briefadres in met de straatnaam en het huisnummer of het postbusnummer.

Bedrijfsactiviteit

Wat is de bedrijfsactiviteit? (Vul onderstaande zin aan)

U kunt een keuze maken uit één van de onderstaande opties door er op te klikken. Deze tekst verschijnt dan in het tekstvak.

- *leverancier van...*
- *producent van...*
- *exploitant van...*
- *verhuurder van...*

Vervolgens vult u de tekst aan zodat deze uw bedrijfsactiviteit beschrijft. Deze tekst moet een beknopte beschrijving geven:

Bijvoorbeeld: *leverancier van edelmetalen*
producent van mobiele telefoons
exploitant van een horecagelegenheid
verhuurder van sportfaciliteiten

U heeft ook de mogelijkheid om een vrije tekst in te geven. De vrije tekst moet dan aansluiten op de standaardzin die is opgenomen in de dagvaarding. De tekst wordt dan: "Eiser(es) is ..." i.p.v. bijvoorbeeld "Eiser(es) is leverancier van...".

Gemachtigde

Treedt er een gemachtigde namens u op?

Dit bent u zelf, tenzij u er voor kiest iemand te machtigen die namens u optreedt in de dagvaardingsprocedure. Hierin bent u vrij van keuze. U bent verplicht een gemachtigde te melden in de dagvaarding, naar aanleiding van uw keuze wordt er een gemachtigde bepaald en opgenomen in de dagvaarding.

- Zo nee, vink dan "Ik ben zelf de eiser" aan.

Ga door naar stap 2 de gedaagde.

- Zo ja, vink dan "Ik ben de gemachtigde van de eiser" aan.
(Naam en adres gemachtigde moeten nu worden ingevuld)

Alle gegevens van de eiser die benodigd zijn worden nu opgenomen in de dagvaarding. De volgende stap is gegevens invoeren van de gedaagde (Zie hoofdstuk 2).

Eigen rechtbank

Heeft u met uw afnemer afgesproken de rechtbank in een andere woonplaats dan die van gedaagde te gebruiken (b.v. door in uw algemene voorwaarden te hebben opgenomen dat de rechtbank in uw woonplaats is aangewezen)? Vul hier dan uw eigen woonplaats in.

U kunt alleen voor de rechtbank in uw eigen woonplaats kiezen als dit is overeengekomen met uw afnemer.

Voordeel van het gebruik van de rechtbank in uw eigen woonplaats is met name dat u bij comparities niet het hele land hoeft door te reizen naar de plaatsen van uw afnemers.

Besloten vennootschap of naamloze vennootschap

Bedrijfsgegevens

Wat is uw KvK -nummer?

Indien u ingeschreven staat bij de Kamer van Koophandel, geef hier dan uw 8 - cijferige KvK-nummer op. Incassoregister staat gekoppeld aan het KvK handelsregister, deze zorgt ervoor dat de bedrijfsnaam en het vestigingsadres automatisch in de velden wordt getoond.

Niet ingeschreven?

Staat u niet ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, vink dan het vakje aan door er op te klikken. U dient de bedrijfsnaam en het vestigingsadres nu zelf in te vullen.

Wat is uw bedrijfsnaam?

Vul hier de naam van de rechtspersoon in.

Vestiging- en correspondentieadres

Vestigingsadres

Vul hier de postcode, het huisnummer, de straatnaam en de plaats in van de vestiging of het kantoor van de BV/NV.

Correspondentieadres (Niet verplicht)

Vul hier de postcode en de plaats van het briefadres in met de straatnaam en het huisnummer of het postbusnummer.

Bedrijfsactiviteit

Wat is de bedrijfsactiviteit? (*Vul onderstaande zin aan*)

U kunt een keuze maken uit één van de onderstaande opties door er op te klikken. Deze tekst verschijnt dan in het tekstvak.

- *leverancier van...*
- *producent van...*
- *exploitant van...*
- *verhuurder van...*

Vervolgens vult u de tekst aan zodat deze uw bedrijfsactiviteit beschrijft. Deze tekst moet een beknopte beschrijving geven:

Bijvoorbeeld: *leverancier van edelmetalen*
producent van mobiele telefoons
exploitant van een horecagelegenheid
verhuurder van sportfaciliteiten

U heeft ook de mogelijkheid om een vrije tekst in te geven. De vrije tekst moet dan aansluiten op de standaardzin die is opgenomen in de dagvaarding. De tekst wordt dan: "Eiser(es) is ..." i.p.v. bijvoorbeeld "Eiser(es) is leverancier van...".

Gemachtigde

Treedt er een gemachtigde namens u op?

Dit bent u zelf, tenzij u er voor kiest iemand te machtigen die namens u optreedt in de dagvaardingsprocedure. Hierin bent u vrij van keuze. U bent verplicht een gemachtigde te melden in de dagvaarding, naar aanleiding van uw keuze wordt er een gemachtigde bepaald en opgenomen in de dagvaarding.

- Zo nee, vink dan "Ik ben zelf de eiser" af.

Ga door naar stap 2 de gedaagde.

- Zo ja, vink dan "Ik ben de gemachtigde van de eiser" af.
(Naam en adres gemachtigde moeten nu worden ingevuld)

Alle gegevens van de eiser die benodigd zijn worden nu opgenomen in de dagvaarding. De volgende stap is gegevens invoeren van de gedaagde (Zie hoofdstuk 2).

Eigen rechtbank

Heeft u met uw afnemer afgesproken de rechtbank in een andere woonplaats dan die van gedaagde te gebruiken (b.v. door in uw algemene voorwaarden te hebben opgenomen dat de rechtbank in uw woonplaats is aangewezen)? Vul hier dan uw eigen woonplaats in.

U kunt alleen voor de rechtbank in uw eigen woonplaats kiezen als dit is overeengekomen met uw afnemer.

Voordeel van het gebruik van de rechtbank in uw eigen woonplaats is met name dat u bij comparities niet het hele land hoeft door te reizen naar de plaatsen van uw afnemers.

4.2 Gedaagde

Alle velden op deze pagina hebben betrekking op de gedaagde partij. In dit hoofdstuk wordt per veld een toelichting gegeven wat daar precies ingevoerd dient te worden.

De gedaagde is:

In de keuzemenulijst staat een selectie van vier rechtsvormen:

- Particulier
- Eenmanszaak
- Vennootschap onder firma
- Commanditaire vennootschap
- Maatschap
- Besloten vennootschap
- Naamloze vennootschap

Aan de hand van de keuze worden automatisch de velden weergegeven die juridisch gezien vermeld moeten worden in de dagvaarding.

Particulier

Persoonsgegevens

Wat is de voornaam?

U kunt hier de voornaam of voorletters van gedaagde invullen.

Wat is de achternaam?

Vul hier de volledige achternaam in van de gedaagde.

Is de debiteur een Man of Vrouw?

Geef hier aan, door op het rondje te klikken bij de M (man) of V (vrouw), wat het geslacht is van de gedaagde.

Woonadres

Vul hier de postcode, het huisnummer, de straatnaam en de plaats in waar de gedaagde woonachtig is.

Keuze gemeente

Aan de hand van het ingevulde woonadres komt er automatisch een scherm waarin u een keuze moet maken voor de gemeente waar de gedaagde woont. De tool vult de juiste gegevens in van het kanton en arrondissement. Deze worden op het scherm getoond. De adresgegevens van het kanton worden in de dagvaarding opgenomen.

Alle gegevens van de gedaagde die benodigd zijn worden nu opgenomen in de dagvaarding. De volgende stap is gegevens invoeren van de vordering (Zie hoofdstuk 3).

Eenmanszaak

Persoonsgegevens

Is de gedaagde een Man of Vrouw?

Geef hier aan, door op het rondje te klikken bij de M (man) of V (vrouw), wat het geslacht is van de gedaagde.

Wat is de voornaam?

U kunt hier de voornaam of voorletters van gedaagde invullen.

Wat is de achternaam?

Vul hier uw volledige achternaam in.

Bedrijfsgegevens

Wat is het KvK-nummer?

Indien de gedaagde ingeschreven staat bij de Kamer van Koophandel, geef hier dan het 8-cijferige KvK-nummer op. Incassoregister staat gekoppeld aan het KvK handelsregister, deze zorgt ervoor dat de bedrijfsnaam en het vestigingsadres automatisch in de velden wordt getoond.

Niet ingeschreven?

Staat de gedaagde niet ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, vink dan het vakje aan door er op te klikken. U dient de bedrijfsnaam en het vestigingsadres nu zelf in te vullen.

Wat is de bedrijfsnaam?

Vul hier de naam van de eenmanszaak in.

Vestigingsadres

Vul hier de postcode, het huisnummer, de straatnaam en de plaats in van de vestiging of het kantoor van de eenmanszaak.

Keuze gemeente

Aan de hand van het ingevulde vestigingsadres komt er automatisch een scherm waarin u een keuze moet maken voor de gemeente waar de gedaagde gevestigd is. De tool vult de juiste gegevens in van het kanton en arrondissement. Deze worden op het scherm getoond. De adresgegevens van het kanton worden in de dagvaarding opgenomen.

Alle gegevens van de gedaagde die benodigd zijn worden nu opgenomen in de dagvaarding. De volgende stap is gegevens invoeren van de vordering (Zie hoofdstuk 3).

VOF of CV of maatschap

Bedrijfsgegevens

Wat is het KvK-nummer?

Indien de gedaagde ingeschreven staat bij de Kamer van Koophandel, geef hier dan het 8-cijferige KvK-nummer op. Incassoregister staat gekoppeld aan het KvK handelsregister, deze zorgt ervoor dat de bedrijfsnaam en het vestigingsadres automatisch in de velden wordt getoond.

Niet ingeschreven?

Staat de gedaagde niet ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, vink dan het vakje aan door er op te klikken. U dient de bedrijfsnaam en het vestigingsadres nu zelf in te vullen.

Wat is de bedrijfsnaam?

Vul hier de naam van de vof, cv of maatschap in.

Vestigingsadres

Vul hier de postcode, het huisnummer, de straatnaam en de plaats in van de vestiging of het kantoor van de BV.

Keuze gemeente

Aan de hand van het ingevulde vestigingsadres komt er automatisch een scherm waarin u een keuze moet maken voor de gemeente waar de gedaagde gevestigd is. De tool vult de juiste gegevens in van het kanton en arrondissement. Deze worden op het scherm getoond. De adresgegevens van het kanton worden in de dagvaarding opgenomen.

Alle gegevens van de gedaagde die benodigd zijn worden nu opgenomen in de dagvaarding. De volgende stap is gegevens invoeren van de vordering (Zie hoofdstuk 3).

Besloten vennootschap of naamloze vennootschap

Bedrijfsgegevens

Wat is het KvK-nummer?

Indien de gedaagde ingeschreven staat bij de Kamer van Koophandel, geef hier dan het 8-cijferige KvK-nummer op. Incassoregister staat gekoppeld aan het KvK handelsregister, deze zorgt ervoor dat de bedrijfsnaam en het vestigingsadres van de gedaagde automatisch in de velden wordt getoond.

Niet ingeschreven?

Staat de gedaagde niet ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, vink dan het vakje aan door er op te klikken. U dient de bedrijfsnaam en het vestigingsadres van de gedaagde nu zelf in te vullen.

Wat is de bedrijfsnaam?

Vul hier de naam van de rechtspersoon in.

Vestigingsadres

Vul hier de postcode, het huisnummer, de straatnaam en de plaats in van de vestiging of het kantoor van de BV/NV.

Keuze gemeente

Aan de hand van het ingevulde vestigingsadres komt er automatisch een scherm waarin u een keuze moet maken voor de gemeente waar de gedaagde gevestigd is. De tool vult de juiste gegevens in van het kanton en arrondissement. Deze worden op het scherm getoond. De adresgegevens van het kanton worden in de dagvaarding opgenomen.

Alle gegevens van de gedaagde die benodigd zijn worden nu opgenomen in de dagvaarding. De volgende stap is gegevens invoeren van de vordering (Zie hoofdstuk 3).

4.3 Vordering

Alle velden op deze pagina hebben betrekking op de vordering. In dit hoofdstuk wordt per veld een toelichting gegeven wat daar precies ingevoerd dient te worden.

De overeenkomst

Wanneer is de overeenkomst afgesloten?

Vul hier de datum in waarop de overeenkomst is afgesloten.

Heeft u een kopie/scan van de overeenkomst?

Nee: Vink nee aan.

Ga door naar stap 3.2.

Ja: Vink ja aan. Upload de kopie/scan, zie stap 3.6.

De factuur

Wat is de datum van de factuur?

Vul hier de datum in waarop de factuur verstuurd is.

Wat is het nummer van de factuur?

Vul hier het factuurnummer in.

Wat is het factuurbedrag?

Vul hier het factuurbedrag in.

Wat is de betalingstermijn?

Vul hier de betalingstermijn in.

De herinnering

Heeft u een herinnering verstuurd?

Nee: Vink nee aan.

Ga door naar stap 3.3.

Ja: Vink ja aan. Ga door met de volgende vraag.

Wat is de datum van de herinnering?

Vul hier de datum in waarop de herinnering verstuurd is.

Heeft u een kopie/scan van de herinnering?

Nee: Vink nee aan.

Ga door naar stap 3.4.

Ja: Vink ja aan. Upload de kopie/scan, zie stap 3.6.

De aanmaning

Wat is de datum van de aanmaning?

Vul hier de datum in waarop de aanmaning verstuurd is.

Heeft u een kopie/scan van de aanmaning?

Nee: Vink nee aan.

Ga door naar stap 3.5.

Ja: Vink ja aan. Upload de kopie/scan, zie stap 3.6.

De reactie

Indien de gedaagde de openstaande vordering betwist en hierop heeft gereageerd, dan bent u verplicht deze reactie op te nemen in uw dagvaarding.

In de keuzemenulijst zijn twee mogelijkheden opgenomen. Maak een keuze door één van beide te selecteren:

- De gedaagde heeft niet gereageerd.

Ga door naar stap 3.6.

- De gedaagde heeft wel gereageerd.
Ga door met de volgende vraag.

Gedaagde reageerde op(vul hier de datum van de reactie in)

Vul hier de datum waarop de gedaagde heeft gereageerd.

Verme ldt vervolgens in het keuzevak hoe de gedaagde heeft gereageerd. U kunt hierbij kiezen uit:

- per e-mail
- per telefoon
- per fax
- per brief
- mondeling.

Vul hier de kern van de reactie in

Vul de zin aan: "en stelt..." Probeer de feitelijke beweringen van de gedaagde uit het verhaal te halen en deze beknopt te beschrijven in een logisch verhaal.

De zin komt er automatisch als volgt uit te zien:

Gedaagde heeft d.d. (ingevoerde datum) (medium reactie) gereageerd en stelt (beknopte beschrijving reactie gedaagde)

Bijvoorbeeld:

Gedaagde heeft op 01-01-2006 per brief gereageerd en stelt nooit de goederen ontvangen te hebben en betaalt daarom de factuur niet.

Wat is uw verweer tegen de reactie van de gedaagde? (Vul onderstaande zin aan)

Vul de zin aan: "Eiser betwist hetgeen gedaagde beweert omdat..." Probeer hier de feiten die het tegendeel van de gedaagde bewijzen beknopt te beschrijven in een logisch verhaal.

De zin komt er automatisch als volgt uit te zien:

Eiser betwist hetgeen gedaagde beweert omdat (beknopte beschrijving verweer eiser)

Bijvoorbeeld (vervolg op wat gedaagde beweert):

Eiser betwist hetgeen gedaagde beweert omdat de gedaagde de bevestiging van ontvangen goederen bij de leverancier heeft ondertekend.

De productiebestanden

Productiebestanden worden als bijlage bij de dagvaarding toegevoegd. Een productie is bijvoorbeeld een kopie/scan van een overeenkomst, factuur, herinnering of aanmaning. Deze dienen als bewijslast voor de kantonrechter. De tool verplicht u de factuur altijd als productie toe te voegen, van de rest geeft u aan of u een kopie/scan heeft.

Wat is uploaden?

Met uploaden wordt het ophalen van het bestand, bijvoorbeeld de scan van de factuur, van uw eigen computer naar de tool online dagvaarden bedoeld. Doordat het bestand nu in de tool staat is het mogelijk om de bestanden automatisch in de dagvaarding toe te voegen als bijlage.

Hoe kan je een bestand uploaden?

Stap 1:

Scan bijvoorbeeld een factuur in en sla deze op uw harde schijf op (Bijvoorbeeld: Mijn documenten – Map dagvaardingen – Factuur.jpeg). De bestandsgrootte van de scan mag maximaal 1 MB bedragen. Bestanden groter dan 1 MB kunnen niet worden opgenomen in de dagvaarding. In het veld info komt dan ook vanzelf de melding dat uw bestand te groot is.

Stap 2:

Aan de hand van wat u heeft opgegeven in de voorgaande stappen kunt u bij het invoerveld het juiste bestand selecteren. Uitgaande van Factuur.jpeg klikt u op **Bladeren...** en er verschijnt een venster "Bestand kiezen".

Stap 3:

Zoek de scan op, in dit geval het bestand Factuur.jpeg, en selecteer dit bestand en klik op openen. De bestandskoppeling staat nu weergegeven in het middelste veld. Selecteer vervolgens de rest van de bestanden: **Bladeren...**, opzoeken, selecteren en klikken op openen.

Stap 4:

Zodra alle bestandskoppelingen van de producties in de middelste velden staan vermeld klik op je op **Upload deze bestanden**. U krijgt dan de melding: "Weet u zeker dat u deze

bestanden wilt uploaden?" Zodra u voor OK heeft gekozen worden de bestanden opgenomen in de dagvaarding.

Alle gegevens van de vordering die benodigd zijn worden nu opgenomen in de dagvaarding. De volgende stap is het samenstellen van de dagvaarding (Zie hoofdstuk 4).

4.4 Samenstellen dagvaarding

Voordat de dagvaarding wordt verstuurd zijn er nog een aantal belangrijke zaken. Deze worden wederom stap voor stap toegelicht.

De gerechtsdeurwaarder

Er moet een gerechtsdeurwaarder worden gekozen om uw dagvaarding te laten betekenen. Aan de hand van de woon- of vestigingsplaats van de gedaagde wordt een voorkeursdeurwaarder geselecteerd, tenzij u zelf een keuze maakt uit de beschikbare deurwaarders. U kiest een gerechtsdeurwaarder door op de naam te klikken.

Controle ingevoerde gegevens

Van alle ingevoerde gegevens raden wij het u aan om deze te controleren op juistheid en volledigheid. Onjuistheden kunnen er voor zorgen dat de gerechtsdeurwaarder of de kantonrechter de dagvaarding niet accepteert.

Om dit te controleren worden alle gegevens in één overzicht op het scherm getoond. Zorg dat u deze puntsgewijs controleert op fouten.

- Alle gegevens zijn correct ingevuld.
Ga door naar stap 4.3.
- Na controle blijkt toch dat er iets niet correct is ingevuld.
U kunt nu met behulp van de button **< Terug** naar de invoervelden of door te klikken op één van de koppen:
 1. De eiser
 2. De gedaagde
 3. De vordering.

Pas de foutieve gegevens aan en vervolg de stappen totdat je weer bij het overzicht bent. Controleer nogmaals of de aangepaste gegevens correct zijn aangepast.

Ga door naar stap 4.3.

Samenstellen dagvaarding

Zodra de gegevens gecontroleerd zijn klik je op **Verder >**. Aan de hand van de ingevulde gegevens wordt nu de dagvaarding samengesteld en de dagvaardingstekst op het scherm getoond. Het is nu mogelijk om de dagvaardingstekst aan te passen. Wij raden aan, tenzij u er verstand van heeft, om u te beperken tot het aanpassen van de punten onder TENEINDE. Deze opsomming is een chronologisch overzicht van het vorderingstraject. Hierin kunt u, indien u dat nodig vindt, punten toevoegen. Het is uw

eigen verantwoordelijkheid om de lay-out te behouden en er voor te zorgen dat het een chronologisch overzicht blijft.

Zodra u aanpassingen heeft gemaakt of de tekst is goedgekeurd kunt u de dagvaarding definitief opslaan.

Ga door naar stap 4.4.

Dagvaarding opslaan

Deze functie zorgt ervoor dat u zelf ook beschikking heeft over de digitale versie van de dagvaarding zoals u deze opstuurt naar de gerechtsdeurwaarder. Automatisch opent het venster "Bestand opslaan als" zich. U kunt de dagvaarding nu opslaan op uw eigen computer. Zodra u het bestand heeft opgeslagen word u doorgeleid naar het scherm **Dagvaarding verzenden** (zie stap 5.1).

4.5 Logistiek

Nu de dagvaarding klaar is kan deze niet zomaar naar de rechtbank verstuurd worden. Een dagvaarding gaat eerst naar de gerechtsdeurwaarder voordat deze bij de rechtbank wordt ingediend.

Versturen naar gerechtsdeurwaarder

Zodra de dagvaarding is opgeslagen wordt er een standaard e-mail opgesteld. Hierin is de dagvaarding in de bijlage opgenomen. Tevens een begeleide brief naar de gerechtsdeurwaarder die u eerder in de tool al heeft gekozen. Na het verzenden van de dagvaarding ontvangt u automatisch een kopie van de door u verzonden dagvaarding.

De opdracht voor het betekenen van de dagvaarding wordt automatisch aan een voorkeursdeurwaarder gegund, tenzij u een andere deurwaarder kiest.

Retour van gerechtsdeurwaarder

De dagvaarding ontvangt u retour van de gerechtsdeurwaarder nadat deze de dagvaarding heeft betekend. In dagvaarding is door de deurwaarder de datum en tijd van de rolzitting vermeld.

Ga door naar stap 5.3.

Versturen naar griffie

Nadat de dagvaarding door de gerechtsdeurwaarder is betekend kan en geretourneerd aan u dan moet deze verstuurd worden naar de griffie van de rechtbank. Wij raden u aan om een kopie van de betekende dagvaarding te maken voor uw eigen administratie. Tijdens het samenstellen van de dagvaarding is er aan de hand van de keuze gemeente van de gedaagde automatisch een begeleidende brief opgesteld. Deze brief print (Zie stap 5.4.) u uit en verstuurd u samen met de dagvaarding per post naar de griffie.

Mijn dagvaardingen

In het mapje Mijn dagvaardingen dat in het menu van de tool staat worden alle verstuurde dagvaardingen opgeslagen samen met de begeleidende brieven naar de gerechtsdeurwaarder en griffie. U kunt hier de brief openen in Word en vervolgens printen. U dient hier alleen zelf nog de datum en tijd zoals deze vermeldt staan in de dagvaarding op te nemen in de brief.

5. Procedure

De dagvaardingsprocedure verloopt volgens een bepaald stramien. Hieronder vindt u een puntsgewijze opsomming van de dagvaardingsprocedure zoals deze verloopt bij het online dagvaarden.

- **Dagvaarding samenstellen.**
Met behulp van de tool stelt u online een dagvaarding samen.
- **Dagvaarding naar gerechtsdeurwaarder.**
Via de tool stuurt u per e-mail de dagvaarding naar de gerechtsdeurwaarder.
- **Betekenen dagvaarding.**
De gerechtsdeurwaarder brengt een kopie van de dagvaarding uit aan de gedaagde (betekenen).
- **Dagvaarding retour.**
De gerechtsdeurwaarder stuurt de betekende dagvaarding terug naar de eiser of gemachtigde.
- **Dagvaarding naar griffie.**
De eiser of gemachtigde stuurt de dagvaarding per post door naar de rechtbank (griffie).
- **Rolzitting.**
De zitting waarop de kantonrechter de dagvaarding behandelt.
 - Verstek.
De gedaagde heeft niet gereageerd voor of tijdens de rolzitting.
 - Conclusie van antwoord.
De gedaagde heeft voor of tijdens de rolzitting verweer aangedragen tegen de gestelde eis of wat er door de eiser beweerd wordt.
- **Repliek.**
Nadere schriftelijke toelichting van de eiser.
- **Dupliek.**
Verweer van gedaagde op wat de eiser aandraagt in de repliek.
- **Vonnis.**
Uitspraak van de kantonrechter.
 - Verstekvonnis.
Indien de gedaagde niet reageert d.m.v. een conclusie van antwoord of dupliek wordt de eiser in het gelijk gesteld, tenzij de kantonrechter de eis onrechtmatig of ongegrond voorkomt.

- o Tussenvonnis.
Indien de kantonrechter niet direct tot een oplossing komt kan er een verschijning van partijen (comparitie), repliek, dupliek of nog een bewijsopdracht worden geëist voordat er een eindvonnis komt.
- o Eindvonnis.
De rechter doet een bindende uitspraak. Hoger beroep is nog mogelijk.

6. Kosten

Aan de dagvaardingsprocedure zijn een aantal kosten verbonden. Deze kosten worden in eerste instantie betaald door de eiser. Zodra de kantonrechter de eiser in het gelijk stelt dan worden deze kosten verhaald op de gedaagde.

Betekenen dagvaarding

Voor het betekenen van een dagvaarding is per dagvaarding een vast bedrag verschuldigd aan de gerechtsdeurwaarder. Zodra de dagvaarding is betekend ontvangt u hiervan een factuur van de gerechtsdeurwaarder die de dagvaarding heeft betekend.

Kosten betekenen dagvaarding € 70,85 ex. BTW (per 1.1.2007).

Zitting

Wanneer u de dagvaarding opstuurt naar de rechtbank (griffie), dan start u een gerechtelijke procedure. Hier zijn kosten aan verbonden, de griffiekosten. De hoogte van deze kosten worden bepaald aan de hand van de tabel *Tarieven sector kanton, civiele procedure*.

Tarieven sector kanton, civiele procedure

<i>Soort zaak</i>	<i>griffierecht</i>
Geschillen met geldelijk belang tot en met € 90,-	€ 59,00
vanaf € 90,- tot en met € 453,-	€ 90,00
vanaf € 453,- tot en met € 1.361,-	€ 149,00
meer dan € 1.361,-	€ 196,00

Vonnis

Als de rechter de eiser in het gelijk stelt dan wordt de gedaagde veroordeeld tot het betalen van de kosten zoals deze door de rechter zijn opgenomen in het vonnis. Om een vonnis van een rechter rechtsgeldig te maken moet deze wederom worden betekend door een gerechtsdeurwaarder. De kosten voor het betekenen van een vonnis bedragen € 68,20 ex. BTW per (1.1.2007).

De rechter kan naast de wettelijke rente ook de incasso- en salariskosten doorberekenen aan de gedaagde. Deze staan vermeld in de tabel *Staffel incassokosten* en de tabel *Salarissen in rolzaken* zoals vermeld op de volgende pagina.

Tarieven per 1 april 2005

Staffel incassokosten (bedragen in euro's)

hoofdsom+rente t/m:	tarief (ex. BTW):	tarief (incl BTW):
250	37	44,03
500	75	89,25
1.250	150	178,50
2.500	300	357,00
3.750	450	535,50
5.000	600	714,00

Salarissen in rolzaken (bedragen in euro's)

hoofdsom+rente +incassokosten t/m:	Toekenning salaris
250	30
500	60
1.250	100
2.500	150
3.750	175
5.000	200

7. Voorbeeld

In het volgende voorbeeld van een dagvaarding zijn fictieve gegevens gebruikt. Dit is een voorbeeld van een dagvaarding samengesteld door online dagvaarden aan de hand van de ingevoerde gegevens zoals dit in de vorige hoofdstukken beschreven staat.

Dagvaarding

Voorbeeld bedrijf A B.V. / Voorbeeld bedrijf Z

Heden, de

tweeduizend en zeven;

Op verzoek van de besloten vennootschap Voorbeeld bedrijf A B.V., gevestigd en kantoorhoudende te 5678 ZZ Apeldoorn, aan het adres Westpoortweg 130 (correspondentie: Postbus 2007, 5600 ZX Apeldoorn), ten deze domicilie kiezende te Apeldoorn, gemachtigde V. B. Jansen te 5678 ZZ Apeldoorn, aan het adres Westpoortweg 130 (correspondentie: Postbus 2007, 5600 ZX Apeldoorn),

G E D A G V A A R D:

De vennootschap onder firma bedrijf Z, gevestigd en kantoorhoudende te 1234 AA Monster, aan het adres Monsterstraat 1, aldaar mijn exploit doende en afschrift hiervan (en van na te melden stuk(ken)) latende aan:

voormeld adres in gesloten envelop met daarop de vermeldingen als wettelijk voorgeschreven, omdat ik aldaar niemand aantrof aan wie rechtsgeldig afschrift kon worden achtergelaten;

O M:

op

in persoon of bij gemachtigde, te verschijnen ter openbare burgerlijke terechtzitting van de Rechtbank 's -Gravenhage, sector Kanton, locatie Delft, welke zitting wordt gehouden in het gerechtsgebouw aan het adres Korte Geer 11a, 2611 CA Delft;

MET AANZEGGING:

Gedaagde kan of op die terechtzitting mondeling dan wel schriftelijk op de hierna opgestelde eis, of voor of uiterlijk op die terechtzitting antwoorden op de inhoud van deze dagvaarding, door een met redenen omkleed schriftelijk antwoord – in tweevoud – in te dienen ter griffie (alle correspondentie dient te worden gezonden aan Postbus 2950, 2601 CZ Delft), respectievelijk aan de griffier te verstrekken;

Indien gedaagde niet tijdig antwoordt en evenmin aan de Kantonrechter om uitstel vraagt en voorts alle termijnen en formaliteiten in acht zijn genomen, zal de Kantonrechter na te melden vordering bij verstek toewijzen, tenzij de eis de Kantonrechter onrechtmatig of ongegrond voorkomt;

T E N E I N D E

alsdan en aldaar door eiseres tegen zich als gedaagde als volgt te horen eis doen en concluderen:

1. Eiseres is verhuurder van onroerend goed en gespecialiseerd in kantoorpanden.
2. Gedaagde is een verbintenis aangegaan d.d. 01-01-2005.
3. Eiseres heeft gedaagde op 01-01-2005 factuur =123456 gezonden ten bedrage van Euro 1190,00 (PRODUCTIE I).
4. Eiseres heeft gedaagde op 01-02-2005 een betalingherinnering gestuurd (PRODUCTIE II).
5. Eiseres heeft gedaagde op 01-03-2005 aangemaand te betalen (PRODUCTIE III).
6. Van gedaagde is in der minne geen betaling van het opeisbare bedrag te verkrijgen.
7. De overeengekomen betalingstermijn is 30 dagen. Gedaagde is niet tot betaling overgegaan en is derhalve sedert 30 dagen na de factuurdatum in verzuim, zodat eiseres vanaf alsdan recht heeft op de wettelijke rente over het factuurbedrag tot aan de dag der algehele voldoening.

VERWEER EN REACTIE

Gedaagde heeft niet gereageerd inzake factuur =123456.

M I T S D I E N

het de E.A. Kantonrechter te Delft behage, bij vonnis, volledig uitvoerbaar bij voorraad, gedaagde te veroordelen om tegen behoorlijk bewijs van kwijting aan eiseres te betalen het bedrag van Euro 1190,00

(zegge: elfhonderdennegentig euro en nul cent), vermeerderd met de wettelijke rente ex artikel 6:119a B.W. over dit bedrag vanaf 30 dagen na de factuurdatum tot aan de dag der algehele voldoening, met veroordeling van gedaagde in de kosten van het geding, de kosten van de deurwaarder daaronder te begrijpen.

De kosten dezes zijn:

exploot	€	70,85
verhoging (BTW)	<u>€</u>	<u>0,00</u>
totaal	€	70,85

Hierbij verklaart ondergetekende dat bovenstaande verschotten zijn gemaakt voor de goede verrichting van de ambtshandeling en noodzakelijk zijn, alsmede dat ondergetekende geen rechtstreeks of middellijk belang heeft in de onderneming of derde die bovenstaande verschotten factureert.

(tgk-) gerechtsdeurwaarder

=123456

PRODUCTIE I

Voorbeeld bedrijf A B.V. / Voorbeeld bedrijf Z

Factuur =123456 d.d. 01-01-2005

Voorbeeld bedrijf A B.V.

Bedrijf Z
De heer Z. Voorbeeld
Monsterstraat 1
1234 AA Monster

Factuur = 123456 01-01-2005

Kantoor faciliteiten	€ 1000,00 -/-
	BTW 19% € <u>190,00 -/-</u>
	€ 1190,00 -/-

Vermeld het ==teken voor het factuurnummer.

Verzoeken betaling binnen 30 dagen

Voorbeeld bedrijf A BV Postbus 2 0 0 7 5600 ZX Apeldoorn Telefoon 010-1234567 Fax 010-
1234568
info@voorbeeldbedrijfA.nl Postbank 1234567 KvK 12345678 BTW NL123456789

=123456

PRODUCTIE II

Voorbeeld bedrijf A B.V. / Voorbeeld bedrijf Z

Herinnering =123456 d.d. 01-02-2005

Voorbeeld bedrijf A B.V.

Bedrijf Z
De heer Z. Voorbeeld
Monsterstraat 1
1234 AA Monster

Herinnering

(Factuur = 123456 01-01-2005)

01-02-2005

Kantoor faciliteiten	€ 1000,00 -/-
	BTW 19% € <u>190,00 -/-</u>
	€ 1190,00 -/-

Vermeld het =-teken voor het factuurnummer.

Verzoeken betaling binnen 30 dagen

Voorbeeld bedrijf A BV Postbus 2 0 0 7 5600 ZX Apeldoorn Telefoon 010-1234567 Fax 010-
1234568
info@voorbeeldbedrijfA.nl Postbank 1234567 KvK 12345678 BTW NL123456789

=123456

P R O D U C T I E I I I

Voorbeeld bedrijf A B.V. / Voorbeeld bedrijf Z

Aanmaning =123456 d.d. 01-03-2005

Voorbeeld bedrijf A B.V.

Bedrijf Z
De heer Z. Voorbeeld
Monsterstraat 1
1234 AA Monster

Laatste aanmaning

(Factuur = 123456 01-01-2005)

01-03-2005

Kantoor faciliteiten		€ 1000,00 -/-
	BTW 19%	€ <u>190,00 -/-</u>
		€ 1190,00 -/-

Vermeld het =-teken voor het factuurnummer.

Verzoeken betaling binnen 30 dagen

Voorbeeld bedrijf A BV Postbus 2 0 0 7 5600 ZX Apeldoorn Telefoon 010-1234567 Fax 010-1234568
info@voorbeeldbedrijfA.nl Postbank 1234567 KvK 12345678 BTW NL123456789

8. Begrippen

Aanhangig maken	Het starten van een procedure bij de rechter in een civiel proces gebeurt door een dagvaarding door de eiser van de andere partij of een verzoekschrift aan de rechter.
Aanhouden	In een civiele procedure, het uitstel van de behandeling of de eindbeslissing van de rechter.
Aanzegging	Een aanzegging is een gerechtelijke mededeling. Voorbeelden zijn een aanzegging tot ontruiming en aanzegging openbare verkoop van roerende zaken.
Arrest	Arrest is een ander woord voor vonnis of uitspraak. Een arrest wordt gewezen door het gerechtshof of de Hoge Raad.
Arrondissement	Rechtsgebied. Nederland is verdeeld in negentien arrondissementen, met elk een rechtbank en een arrondissementsparket. Zie ook: Ressort.
Betekening	Uitreiking van gerechtelijke stukken, zoals een dagvaarding, een oproeping of een vonnis, aan een verdachte of een getuige.
Civiele rechtspraak	Rechtspraak die zich bezighoudt met geschillen tussen burgers onderling, tussen bedrijven onderling of tussen burgers en bedrijven. Wordt soms ook burgerlijke rechtspraak genoemd.
Comparitie	Het op rechterlijk bevel persoonlijk verschijnen van partijen voor de rechter, meestal om tot een schikking te komen of nadere uitleg te geven.
Conclusie van antwoord	Het eerste verweer van de gedaagde tegen het geen de eiser stelt in een civiele zaak.
Dagvaarding	Oproep om voor het gerecht te verschijnen.
Deurwaarder	Is verbonden aan de belastingdienst of gemeente en verricht handelingen die hoofdzakelijk bij wet zijn vastgelegd.
Dupliek	Het antwoord van de gedaagde op de conclusie van repliek door de eiser in civiele zaken.
Eiser	Degene die een civiele procedure begint, in tegenstelling tot de gedaagde.
Executie	Tenuitvoerlegging van vonnissen, dwangbevelen, beschikkingen en akten. Voorbeelden zijn beslagroerende zaken met openbare verkoop, ontruiming of derdenbeslag.
Exploot (of exploit)	Verzamelnaam voor officiële stukken die uitsluitend door een gerechtsdeurwaarder kunnen worden uitgebracht, bijvoorbeeld een dagvaarding.
Frustra	Indien een ambtshandeling, zoals het laten betekenen van een dagvaarding niet kan worden uitgevoerd bijvoorbeeld bij faillissement of verplaatsing van de bedrijfsactiviteit van de gedaagde, dan wordt 50% van het schuldenaarstarief aan de opdrachtgever in rekening gebracht.
Gedaagde	Degene tegen wie een eis of vordering wordt gericht. Tegenpartij van de eiser.
Gemachtigde	Iemand die als vertegenwoordiger namens een partij optreedt in de procedure.
Gerechtsdeurwaarder	Een bij koninklijk besluit benoemde openbaar ambtenaar, die belast is met het uitbrengen van dagvaardingen en andere exploiten en het verrichten van ontruiming, inbeslagnemingen en executoriale verkopen. Een gerechtsdeurwaarder kan ook optreden als proces- of rolgemachtigde en rechtsbijstand verlenen.
Gerechtshof	Gerecht dat zaken in hoger beroep behandelt. Nederland kent vijf gerechtshoven.

Griffier	Persoon die een verslag maakt van de zitting en de rechter ondersteunt bij het schrijven van een vonnis.
Griffierecht	Bedrag dat aan een gerecht moet worden betaald wanneer men een civiele of bestuursrechtzaak start.
Hoger beroep	Wie het niet eens is met de beslissing van de kantonrechter kan in hoger beroep bij het gerechtshof. Bij het gerechtshof ben u wél verplicht om een advocaat in te schakel. Als het gaat om een bedrag dat lager is dan €1.750 kan iemand niet in hoger beroep.
Kantonrechter	In principe hoeft een vonnis niet te worden uitgevoerd, totdat het gerechtshof over de zaak heeft beslist. Soms is een vonnis "uitvoerbaar bij voorraad". Dat betekent dat de partij die heeft verloren moet doen wat in het vonnis staat, ook al gaat hij in hoger beroep. Het hoger beroep wordt ingesteld door het uitbrengen van een dagvaarding bij de wederpartij. Als die dagvaarding binnen drie maanden is uitgebracht dan is het tijdig ingesteld De kantonrechter behandelt zowel civiele zaken als strafzaken. Het is eenalleensprekende rechter die zaken als overtredingen uit het strafrecht, arbeidszaken, huurzaken en zaken onder de 5.000 euro behandelt. Vroeger was het kantongerecht een apart gerecht naast de rechtbanken, gerechtshoven en de Hoge Raad. De kantongerechten zijn opgegaan in de rechtbanken. De term 'kantonrechter' is echter blijven bestaan.
Productie	Een door een procespartij aan het gerecht overgelegd bewijsstuk.
Raadsheer	Rechter bij het gerechtshof of de Hoge Raad. Ook een vrouwelijke raadsheer wordt raadsheer genoemd.
Rechtbank	Rechtsprekend orgaan dat in eerste aanleg oordeelt over zaken zoals echtscheidingen, misdrijven, geldvorderingen, en de meeste bestuursrechtelijke geschillen. Ook wordt met het begrip rechtbank het gebouw aangeduid waarin de rechtbank zetelt.
Replik	Datgene wat de eiser aanvoert ter weerlegging van hetgeen de gedaagde in de conclusie van antwoord heeft gesteld (civiele zaken).
Ressort	Rechtsgebied. Nederland is verdeeld in vijf ressorten, die vervolgens weer zijn onderverdeeld in arrondissementen (19). Elk ressort heeft een eigen gerechtshof. Zie ook: Gerechtshof.
Rol	Een lijst van de zaken die op de zitting behandeld worden, waarbij aangegeven wordt welke stukken uitgewisseld moeten worden tussen partijen.
Rolzaak	Procedure die in beginsel door een dagvaarding wordt aangebracht voor de civiele rechter.
Rolzitting	Zitting in civiele zaken waar procedurele beslissingen worden genomen en de stukken van de partijen worden uitgewisseld.
Schikking	Tussentijdse overeenkomst tussen partijen waar mee het conflict is opgelost voordat de civiele of bestuursrechter een uitspraak heeft gedaan.
Schuldenaarstarief	Voor elke ambtshandeling door een gerechtsdeurwaarder wordt aan de opdrachtgever een bedrag in rekening gebracht gelijk aan de schuldenaarstarieven vastgelegd in het BTAG (Besluit Tarieven Ambtshandelingen Gerechtsdeurwaarders), vastgelegd in het wetboek rechtsvorderingen.

Sector kanton	Tot 2002 bestond voor kantonzaken een aparte rechterlijke instantie: het kantongerecht. Daarna is het kantongerecht als aparte sector opgenomen in de rechtbank. De (altijd alleensprekende) rechter bleef wel de titel kantonrechter houden. Door deze wijziging moet men tegen vonnissen van de kantonrechter in plaats van bij de rechtbank tegenwoordig direct bij het gerechtshof in hoger beroep. In Nederland zijn momenteel 19 sectoren kanton, met vestigingen op 59 locaties.
Tussenvonnis	Vonnis waarbij de rechter geen eindbeslissing geeft, maar bijvoorbeeld een bewijsopdracht of onderzoek beveelt waarvan de beslissing van de zaakafhankelijk kan zijn.
Verstek	Niet verschijnen (verstek laten gaan) bij een gerechtelijke procedure. Verstek brengt toewijzing van de eis van de tegenpartij mee, tenzij de eis door de rechter ongegrond of onrechtmatig wordt verklaard.
Verzet	Bezwaar tegen een uitspraak dat iemand kan indienen die bij verstek (afwezigheid) veroordeeld is.
Vonnis	Een uitspraak in een procedure die begint met een dagvaarding.
Vordering	Onder een vordering wordt verstaan de hoofdsom (vaak het totaal aan openstaande factuurbedragen) vermeerderd met de rente en toeslagen voor de gemaakte kosten in de betreffende zaak.
Wettelijke rente	De rente die verschuldigd is bij te laat betalen van de geldsom.