

Sie können dieses Formular ausfüllen und mit dem Inhalt jederzeit speichern. Das vollständig ausgefüllte Formular können Sie entweder ausdrucken und von Hand unterschreiben oder mit einem anerkannten qualifizierten Zertifikat gemäss ZertES elektronisch signieren. Die rot hinterlegten Hinweise und die Signaturfelder für elektronische Signaturen werden beim Ausdruck unterdrückt.

Beachten Sie, dass die volle Funktionalität des Formulars nur mit dem original Adobe (Acrobat) Reader Version 8 oder höher gewährleistet ist. Für das Anbringen von elektronischen Signaturen befolgen Sie die Instruktionen auf der letzten Seite des Formulars.

Adresse des Gerichts:

Klage im vereinfachten Verfahren nach Art. 244 ZPO

1 Klagende Partei

Name *	Strasse *	Nr.	Telefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vorname *	Postfach		Mobiltelefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
oder Firma *	PLZ * Ort *		E-Mail Adresse
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Beruf	Heimatort		Übersetzer/in erforderlich?
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Ja
Geburtsdatum	Nationalität		Sprache
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

* Zwingende Angaben

2 Vertreter/in der klagenden Partei

Name	Strasse	Nr.	Telefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vorname	Postfach		Mobiltelefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	PLZ Ort		E-Mail Adresse
	<input type="text"/>		<input type="text"/>

3 Beklagte Partei

Name *	Strasse *	Nr.	Telefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vorname *	Postfach		Mobiltelefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
oder Firma *	PLZ * Ort *		E-Mail Adresse
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Beruf	Heimatort		Übersetzer/in erforderlich?
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Ja
Geburtsdatum	Nationalität		Sprache
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

* Zwingende Angaben

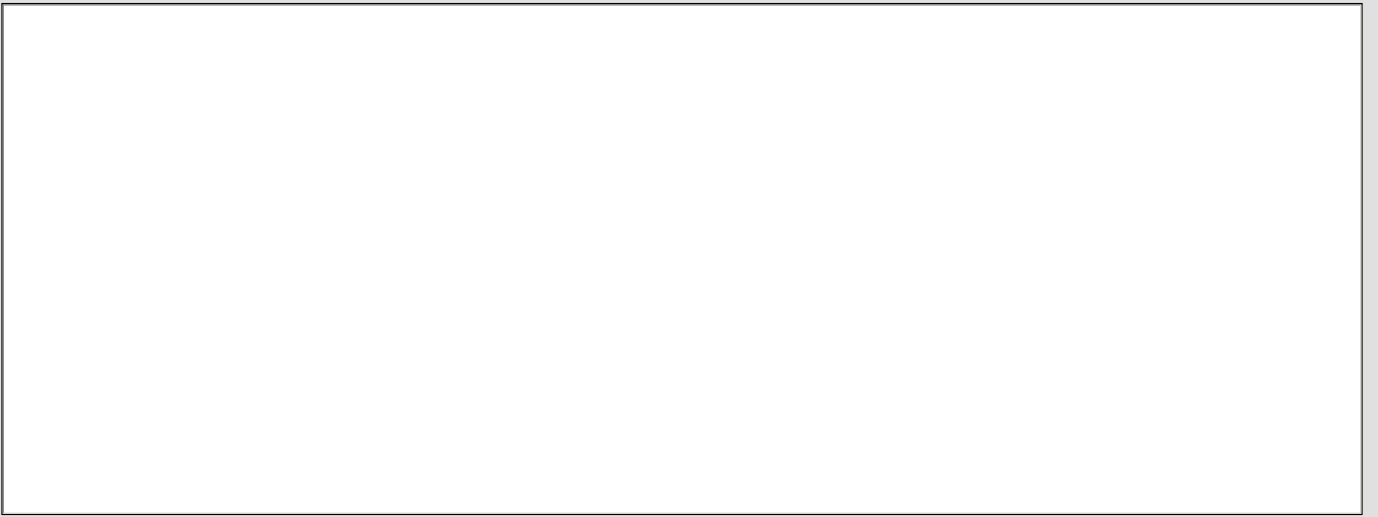
4 Vertreter/in der beklagten Partei

Name	Strasse	Nr.	Telefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vorname	Postfach		Mobiltelefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	PLZ Ort		E-Mail Adresse
	<input type="text"/>		<input type="text"/>

5 Rechtsbegehren ¹

Unter Kosten- und Entschädigungsfolgen zu Lasten der beklagten Partei.

6 Streitwert ²



7 Streitgegenstand ³



8 Beilagen

- Vollmacht bei Vertretung
- Klagebewilligung
- Erklärung, dass auf das Schlichtungsverfahren verzichtet worden ist. ⁴
- weitere Urkunden, die als Beweismittel dienen sollen:

Im Falle einer elektronischen Eingabe müssen die hier vermerkten Beilagen als PDF Dokumente mit eingereicht werden. Scannen Sie Papierdokumente wie Lohnausweise, von Hand unterschriebene Vollmachten, etc. in PDF und konvertieren Sie allfällige weitere elektronisch vorhandene Dokumente in PDF.

Hinweis: Praktisch alle Scannprogramme speichern Dokumente direkt als PDF. Neuere Textverarbeitungsprogramme unterstützen das Speichern der Dokumente als PDF. Stehen solche Funktionen nicht zur Verfügung, können über sogenannte PDF-Drucker wie "PDF Creator" (gratis) aus beliebigen Programmen heraus über die Druckfunktion PDF Dokumente erstellt werden.

Die Klage kann dem Gericht in Papierform oder elektronisch eingereicht werden. Eingaben und Beilagen in Papierform sind in je einem Exemplar für das Gericht und für jede Gegenpartei einzureichen. Bei elektronischer Übermittlung muss das Dokument mit einer anerkannten elektronischen Signatur der Absenderin oder des Absenders versehen sein (Art. 130 und 131 ZPO); die Einreichung mittels gewöhnlicher E-Mail ist nicht zulässig.

9 Eigenhändige/handschriftliche Unterschrift für die briefliche Eingabe ⁵

Ort / Datum

Unterschrift

.....

.....

Wenn der/die Unterzeichnende nicht über eine anerkannte qualifizierte Signatur gemäss ZertES verfügt, muss das Formular ausgedruckt, von Hand unterschrieben und in Papierform (persönlich, per Post etc.) übermittelt bzw. eingereicht werden.

10 Elektronische Signaturen für die elektronische Eingabe

Für eine elektronische Eingabe muss das Formular von dem Unterzeichnenden mit einem qualifizierten Zertifikat gemäss ZertES elektronisch signiert werden (Art. 130 ZPO). Wenn nicht alle Unterzeichnenden über eine anerkannte qualifizierte Signatur gemäss ZertES verfügen, muss das Formular ausgedruckt, von Hand unterschrieben und per Post übermittelt werden. Die nachfolgenden Signaturfelder unterstützen nur Zertifikate, die dieser Anforderungen entsprechen.

Ort / Datum

Elektronische Unterschrift

Instruktionen zum Signaturvorgang

Über das Signaturfeld wird kontrolliert, dass nur qualifizierte Zertifikate gemäss ZertES für die Signatur verwendet werden können, und dass automatisch ein Zeitstempel einer gemäss ZertES anerkannten Anbieterin von Zertifizierungsdiensten beigelegt wird.

1. Stecken Sie ihren Signaturtoken oder ihre Signaturkarte ein.
2. Geben Sie Ort und Datum in dem dafür vorgesehenen Eingabefeld links neben dem Signaturfeld ein.
3. Klicken Sie auf das Signaturfeld (roter Pfeil).
4. Wählen Sie das Zertifikat aus und drücken sie auf "Unterschreiben". Es werden Ihnen nur qualifizierte Zertifikate gemäss ZertES zur Auswahl angezeigt.
5. Speichern Sie das Dokument (Bsp.: Dateiname.pdf -> Dateiname_sign.pdf) unter einem anderen Namen ab, sobald Sie dazu aufgefordert werden.
6. Geben Sie ihren PIN ein, sobald Sie dazu aufgefordert werden. Je nach Anbieter des Zertifikats muss der PIN ein zweites Mal bestätigt werden.
7. Adobe (Acrobat) Reader versucht anschliessend eine Verbindung zum Zeitstempeldienst herzustellen. Drücken Sie beim Erscheinen der Sicherheitswarnung auf "Zulassen". Kann der Zeitstempeldienst aus technischen Gründen nicht erreicht werden (fehlende Internetverbindung, falsche Proxyeinstellungen) wird der Signaturvorgang ohne Zeitstempel abgeschlossen.

Nach der ersten Signatur werden alle Felder gesperrt und können nicht mehr verändert werden.

Wenn alle notwendigen Signaturen geleistet sind, übermitteln Sie das signierte Formular zusammen mit den oben vermerkten elektronischen Beilagen über die dafür vorgesehenen Zustell- oder Eingabe-Plattformen an die zuständige Behörde. Bei der Eingabe wird Ihnen eine Quittung mit Zeitstempel ausgestellt.

Bei einem Auszug zum Zwecke eines Trägerwandels seitens der Behörde werden vorhandene digitalen Signaturen sichtbar.

Werden elektronische Signaturen im Adobe (Acrobat) Reader als nicht gültig angezeigt, sind meist die notwendigen Root-Zertifikate nicht installiert. Installieren Sie diese oder überprüfen Sie die Signaturen über das Validatorsystem des Bundes.

<https://www.e-service.admin.ch/validator/home>

-
- 1 Die Klage muss das Rechtsbegehren enthalten: Was will die klagende Partei von der beklagten Partei?
Z.B. bei einer Forderungsstreitigkeit:
1. Die beklagte Partei sei zu verurteilen, der klagenden Partei CHF 3'000.00 nebst Zins zu 5% seit dem 1.1.2011 zu bezahlen.

2. Unter Kosten- und Entschädigungsfolge zu Lasten der beklagten Partei.

Oder, sofern die Forderung vorgängig in Betreuung gesetzt worden ist:

1. Die beklagte Partei sei zu verurteilen, der klagenden Partei CHF 3'000.00 nebst Zins zu 5% seit dem 1.1.2011 zu bezahlen.
 2. Der Rechtsvorschlag in der Betreuung Nr. des
Betreibungsamtes sei aufzuheben.
 3. Unter Kosten- und Entschädigungsfolge zu Lasten der beklagten Partei.
- 2 Der Streitwert wird durch das Rechtsbegehren bestimmt. Er muss nicht angegeben werden, wenn eine bezifferte Forderungssumme eingeklagt wird.
- Zinsen und Kosten des laufenden Verfahrens oder einer allfälligen Publikation des Entscheids sowie allfällige Eventualbegehren werden nicht hinzugerechnet. Lautet das Rechtsbegehren nicht auf eine bestimmte Geldsumme, so setzt das Gericht den Streitwert fest, sofern sich die Parteien darüber nicht einigen oder ihre Angaben offensichtlich unrichtig sind (Art. 91 ZPO).
- Als Wert wiederkehrender Nutzungen oder Leistungen gilt der Kapitalwert. Bei ungewisser oder unbeschränkter Dauer gilt als Kapitalwert der zwanzigfache Betrag der einjährigen Nutzung und bei Leibrenten der Barwert (Art. 92 ZPO).
- 3 Der Streit muss in wenigen Sätzen oder Stichworten umschrieben werden. Die klagende Partei muss insb. angeben, um was für eine Forderung es geht (z.B. Kaufpreis für Kühlschrank). Eine Begründung ist möglich, aber nicht erforderlich.
- 4 Bei vermögensrechtlichen Streitigkeiten mit einem Streitwert von mindestens CHF 100'000.00 können die Parteien gemeinsam auf die Durchführung des Schlichtungsverfahrens verzichten. Sodann kann die klagende Partei einseitig auf das Schlichtungsverfahren verzichten, wenn die beklagte Partei Sitz oder Wohnsitz im Ausland hat, wenn der Aufenthaltsort der beklagten Partei unbekannt ist oder in Streitigkeiten nach dem Gleichstellungsgesetz (Art. 199 ZPO).
- 5 Die klagende Partei hat die Klage eigenhändig zu unterzeichnen, sofern sie nicht vertreten ist. Ist sie vertreten, hat der Vertreter bzw. die Vertreterin die Klage zu unterzeichnen und sich durch eine Vollmacht auszuweisen. Ist die klagende Partei eine juristische Person, hat die gemäss Handelsregister zeichnungsberechtigte oder durch Vollmacht bevollmächtigte Person die Klage zu unterzeichnen. Aktueller Handelsregisterauszug oder Vollmacht sind beizulegen.