

北仲立案材料准备须知

【立案室温馨提示】

- ▶ 请当事人按照**立案材料准备须知**的内容认真准备案件材料，确保前往现场时已备齐仲裁申请材料。
- ▶ 本会的工作时间为周一至周五的08:30—11:30及13:00—17:00，现场收案的高峰时段为10:30—11:30及15:30—17:00，为减少现场等待时间，请尽量**避开高峰时段**前往本会。
- ▶ 为提高现场收案的工作效率，确保收案质量及当事人的服务体验，请当事人务必通过**北仲在线服务平台**（网址：<http://service.bjac.org.cn/webcase/>）提前预约，并持**当日预约号**到本会办理收案事宜，本会原则上**仅保证为预约在当日**且符合受理条件的案件当事人进行现场收案。
- ▶ 若当事人无法在预约时间前往现场申请仲裁，请通过在线服务平台**取消预约或更改预约时间**。囿于本会的现场接待能力，如果当事人**前往现场的时间与预约日期不一致**，本会**无法保证**现场审查材料，请当事人务必提前规划好时间。
- ▶ 当事人相同或者合同类似的集团案件，**同一当事人/代理人每日最多预约4个案件**，涉及多批次的批量案件的，请务必于**首次预约申请仲裁前**与本会立案室进行电话咨询（010-65669856转300）或现场沟通后，再预约后续批次。

材料套数

1. 普通程序（500万元以上）

- ◇ 当事人人数为2人的，一式五套提交
- ◇ 当事人人数超过2人，每增加一人，增加一套材料（注：任意一方当事人的数量超过3个的，每超过一个，加收仲裁费用2000元）

2. 简易程序（500万元【含】以下）

- ◇ 当事人人数为2人的，一式三套提交
- ◇ 当事人人数超过2人，每增加1人，增加一套材料（注：任意一方当事人的数量超过3个的，每超过一个，加收仲裁费用2000元）

3. 申请仲裁保全的，在前述材料基础上，相应**增加一套**材料供转交于法院

4. 身份证明材料、授权委托书，与相应程序的案件材料套数一致（其中至少含一套原件）

材料顺序 【每套材料，请按以下顺序整理】

1. 仲裁申请书

2. 申请人身份证明材料

◇ 法人或其他组织：营业执照复印件、法定代表人证明书

◇ 自然人：身份证复印件

3. 授权委托书

（本会对代理人人数、身份均无限制；律师需提供一份所函、律师证复印件；其他人员需提供身份证复印件；公司员工无需提供劳动合同）

4. 证据材料清单

5. 证据材料复印件

【以下文件共仅需单独提交一份】

6 被申请人身份证明文件

◇ 法人或其他组织：国家企业信用信息公示网 www.gsxt.gov.cn（企业可用）或全国组织机构代码统一社会信用代码数据服务中心 www.cods.org.cn（其他组织等可用）打印

◇ 自然人：身份证复印件或户籍信息

7. 当事人送达信息确认书

8. 增值税发票开具确认单（自然人仅能开具普通电子发票，只需填写黑色加粗部分）

多份合同合并立案

1. 合并立案需满足仲裁规则第八条规定的条件，并由本会根据实际情况决定是否接受合并立案。

◇ 基础合同为 30 份以内的，原则上予以受理。

➢ 基础合同的数量为 5 份以内（含 5 份）的，不加收仲裁费用。

➢ 基础合同的数量超过 5 份的，每超过一份，加收仲裁费用 1000 元，计算标准为：

加收的仲裁费用 = $(m-5) \times 1000$ 元（ $5 < m \leq 30$ ， m 为基础合同数量）。

◇ 基础合同数量超过 30 份的，由本会进一步审查并决定是否同意合并立案：

- 本会将结合实际情况，综合考虑合并立案后案件的审理难度、送达的便利程度、当事人对于费用增加及程序推进可能迟缓的接受程度等相关因素，决定是否同意合并立案。
 - 本会同意合并立案的，对 30 份以内（含 30 份）的部分，按照第 1 项第（2）目的规定执行；超过 30 份的部分，**每超过一份，加收仲裁费用 2000 元**。计算标准为：加收的仲裁费用=25000 元+（m-30）×2000 元（m>30，m 为基础合同数量）。
2. 申请合并立案的，若涉及批量电子合同，则应该按照《多份批量电子合同合并立案的材料要求（当事人自审）》的要求准备案件材料，并签署《合并立案承诺书》。

保全材料

1. 仲裁前保全请直接向有管辖权的法院提交申请
2. 仲裁中保全
 - ◇ 北京市法院保全材料准备请详见《申请仲裁中保全材料清单（北京市）》
 - ◇ 外地法院需提交**两份财产保全申请书**（注明“此致北京仲裁委员会并转 XX 法院”、联系地址、电话）、一套完整的仲裁材料、其他材料以法院要求为准。
3. 仲裁保全常见问题详见：仲裁立案-仲裁保全-仲裁保全常见问题 8 问

邮寄立案

1. **预约登记**：邮寄立案前需提前在本会官方网站的在线服务平台进行**预约登记**
2. **处理原则**：结合本会案件接收实际情况，本会目前遵循**现场立案优先**，邮寄立案顺后原则
3. **处理周期**：由于于邮寄立案经常出现材料不规范、瑕疵补正等问题，邮寄立案原则上会在材料接收后 15-30 日内（若着急立案，请勿使用邮寄方式）与当事人联系。邮寄材料不符合本会收案基本要求或材料瑕疵过多的，本会将作**退回材料处理**，由当事人**补正齐全**后再行申请。
4. **邮寄立案适用对象和范围**：邮寄立案**优先适用于北京地区以外的当事人**。北京地区特别是北京城区的当事人，原则上请选择现场立案，现场填写信息或补正材料，无特殊情况现场领取交费通知，以提高案件的立案审查效率。

5. **邮寄地址:**北京朝阳区建国路 118 号招商局大厦 16 层 北京仲裁委员会立案室(收) 并注明“邮寄立案材料”。
6. 邮寄立案咨询及联系电话: (010) 65669856-240

常见问题自查

1、仲裁申请书

- ✧ 仲裁申请书每份均需为盖公章原件或自然人签字原件
- ✧ 除仲裁费用外所有请求须有**明确数额** (包括保全费、差旅费、律师费、损失等)
- ✧ 随时间变化的利息、违约金等请求金额须注明:
 - ①计算起、止日期; ②计算标准; ③暂计到立案当天的金额。
- ✧ 落款签字、写日期 (窗口立案为申请当日; 邮寄立案为寄出当日)
- ✧ 申请书中所有改动须有权签字人签字、签日期。

2、身份证明文件

- ✧ 法人或其他组织须提供企事业证照 (外国籍公司、法人组织则可提供注册登记文件), 以及法定代表人或负责人证明书
- ✧ 个人提供身份证或其他身份证明文件 (身份证正反面需复印到一张纸; 外国籍公民可提供护照等)

3、授权委托书

- ✧ 写明具体权限【不可只写“特别/一般/全权代理”, 避免套用诉讼格式, 建议使用本会推荐文本】
- ✧ 写明代理人地址、电话、电子邮箱

4、证据材料

- ✧ 须提交仲裁协议或附有仲裁条款的合同并尽量携带原件以供核对
- ✧ 证据材料编序号并连续标页码
- ✧ 证据清单写明页码范围并签字/盖章、写日期 (日期为提交材料当日)
- ✧ 针对**批量电子合同合并立案**的证据材料准备, 请详见《多份批量电子合同合并立案的材料要求 (当事人自审)》
- ✧ 合同中约定中文以外的语言为仲裁语言的, 应按照约定的语言提交仲裁申请书, 并附

中文译本；合同中未约定仲裁语言的，本会或仲裁庭将根据案件具体情况确定仲裁程序的语言

◇ **外文证据**，本会在立案审查时不强制要求翻译。案件受理后，本会或仲裁庭将根据案件具体情况确定仲裁程序中的外文证据材料是否需要附中文译本。本会不提供翻译机构名单

◇ 境外当事人申请立案时提交的文件本会**不强制要求进行公证认证**，若仲裁庭在案件审理过程中认为有必要进行公证认证的，当事人应予办理。