

立案材料

在携带材料来现场立案前，请您提前在本会官方网站的在线服务平台进行预约登记，准确录入案件信息，以减少您的等待时间。预约网址链接：

<http://service.bjac.org.cn/webcase/>

【温馨提示：请您仔细阅读下述指引，全面、细致地准备材料。未参照指引导致材料不全或瑕疵明显的，均有可能造成收案或受理的迟延。】

材料顺序 **【每套材料，请按以下顺序整理】**

1. 仲裁申请书

2. 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，且只需填写黑色加粗部分）

材料份数

普通程序（100万元以上）一式五套

简易程序（100万元【含】以下）一式三套

被申请人每增加一人，在上述基础上，份数相应增加一套
申请仲裁保全，在上述基础上，份数相应增加一套
身份证明材料、授权委托书需与材料份数一致（其中至少含一套原件）。

保全材料

1. 仲裁前保全请直接向有管辖权的法院提交办理
2. 仲裁中保全

北京市法院材料请详见《申请仲裁中保全材料须知（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。

邮寄立案

- 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
- 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
- 处理周期：基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）处理。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。
- 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。
- 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”。
- 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。