

深圳市中级人民法院文件

深中法发〔2020〕21号

关于印发《深圳市中级人民法院关于进一步加强商事案件流程管理、优化法治化营商环境的实施意见（试行）》的通知

各基层人民法院、本院各部门：

《深圳市中级人民法院关于进一步加强商事案件流程管理、优化法治化营商环境的实施意见（试行）》已经领导同意，现予印发，请遵照执行。工作中遇到的问题，请及时反馈本院商事庭。



深圳市中级人民法院办公室

2020年8月8日印发

深圳市中级人民法院关于进一步加强商事案件流程管理、优化法治化营商环境的实施意见（试行）

为进一步完善科学规范的商事审判流程机制，全面提高商事纠纷审判质量和效率，降低商事纠纷解决成本，提升商事纠纷解决便利度，为深圳优化营商环境提供强有力的司法保障和服务，根据有关诉讼法及司法解释的规定，结合全市法院审判工作实际，制定本意见。

一、加强诉前指导和诉调对接工作，全面推进商事纠纷多元化解

1. 强化诉前分流引导。依托深融多元化平台，实现网上调解常态化，促使商事纠纷高效化解。依托人民调解、行政调解、行业调解、工会调解、专业调解组织、律师调解等多元化纠纷解决的联动机制，积极引导当事人通过多元调解途径解决纠纷。加强商事调解的培训指导，提升商事案件多元调解的专业化水平。

2. 健全完善诉调对接机制。建立严格规范的特邀调解组织和特邀调解员选任和名册管理机制，探索建立调解员分级分类管理模式。完善诉前调解工作流程和委派调解工作细则，强化和规范委派调解工作，完善与司法确认程序的衔接机制。对调解不成的案件，固定无争议事实、归纳案件争议焦点、协助做好送达地址确认等工作，实现调解、诉讼无缝对接。

3. 优化司法确认程序。结合最高人民法院的试点要求，制定《深

圳市中级人民法院关于调解协议司法确认的工作指引》，进一步规范司法确认工作。对人民调解委员会、特邀调解组织或者特邀调解员调解达成的民事调解协议，依法高效审查，切实防止虚假调解、虚假确认申请。规范基层法院和上下级法院之间对司法确认案件的管辖权，明确中级法院受理司法确认案件的标准。

4. 高效随机分案流转。对调解不成或不宜调解的案件，流转至分案部门后，严格按照随机分案为主、指定分案为辅的原则，在一个工作日内完成分案工作。

二、创新智慧立案和送达机制，大力推进商事诉讼便利化

5. 提升智慧立案服务水平。依托广东法院诉讼服务网、深圳移动微法院，实现网上立案常态化。优化深腾微法院网上缴费功能，完善网上缴费体系。完善网上材料递交系统，当事人在立案、审判、归档等阶段均可向法院提交电子版材料。通过多种渠道，加强对网上立案、无纸化立案、微信预约立案、跨域立案的线上立案流程的宣传，引导当事人选择更为方便、快捷、高效的立案方式；通过多端口接入，优化当事人线上立案的用户体验，让人民群众感受到便捷高效的诉讼服务。负责立案工作的人员一般应于收到立案材料后五个工作日内完成立案工作；线上立案的一般应于线上申请之日起五个工作日内完成审核。

6. 拓宽渠道提升送达效率。通过整合公安、人力资源、市场监管、网格管理等政府部门业务信息，实现共享户籍地址、工商登记地址以及邮政寄送地址，完善送达地址数据库，为确定受送

送达地址提供大数据支撑。推广电子送达为主、网格化送达和邮寄送达等为辅的法律文书“E网送达”机制，切实提升法律文书送达成功率。

7. 完善电子送达平台。依托全市送达地址数据库和通讯数据库，积极建立集短信、微信、邮箱等方式为一体的电子送达平台，提高送达效率。积极引导当事人填写电子送达地址、签订电子送达告知书。加强电子送达工作流程及系统操作的培训。通过深圳微法院、i深圳等多平台接入，确保送达效率和便捷度同步提升。

8. 建立商事主体送达地址承诺新机制。联合市场监管部门上线商事主体法律文书送达线上承诺暨电子送达系统，实现服务和监管双重功能有机融合，推动适用主体从企业扩大至各类商事主体，明确适用范围包括先行调解、一二审程序、执行程序 and 审判监督程序，实现商事主体司法送达全覆盖。

9. 完善既往送达地址认定机制。当事人拒绝确认送达地址或拒绝应诉、拒接电话、避而不见送达人员、搬离原住所等躲避、规避送达，人民法院不能或无法要求其确认送达地址的，当事人在既往诉讼中所涉及到的合同、往来函件明确约定的送达地址，诉讼中曾经提交的书面材料中载明的当事人的地址，可视为有效送达地址。

三、深化商事案件繁简分流改革，优化简单商事案件审理程序

10. 完善小额诉讼程序。扩大小额诉讼程序适用范围，基层

法院对标的额在五万元以下的简单金钱给付商事案件一律适用小额诉讼程序。规范五万元以上、十万元以下简单金钱给付类商事案件选择适用小额程序的标准，完善信息化识别机制。简化小额诉讼程序审理规则，进一步简化审理方式、裁判文书，严格限定小额诉讼程序审理期限。严格规范小额诉讼程序转换，明确小额诉讼程序转为简易程序、普通程序的具体情形、审批权限、衔接机制。

11. 完善商事简易程序规则。扩大简易程序适用范围，基层法院按照“简易程序为原则、普通程序为例外”审理包括公告案件在内的第一审商事案件。规范简易程序简化规则，明确简易程序庭审简化、文书简化的方式、严格规范审理期限和程序转换。

12. 扩大独任制适用范围。明确基层法院可采取独任制适用普通程序审理的商事案件情形，规范中级法院采取独任制审理上诉案件的范围、审理方式和程序规则，建立独任制与合议制转换适用机制及一二审程序衔接配套机制。

13. 健全电子诉讼规则。针对商事纠纷特点，进一步完善电子化材料提交流程和审查运用，健全在线多元纠纷化解、在线立案、在线庭审等程序规则。依托全流程无纸化办案，构建电子诉讼材料深度应用规范标准。依托在线诉讼服务平台系统有序开展在线诉讼活动。

四、强化商事审判流程监督管理，推动商事审判提速增效

14. 加强案件排期工作。承办法官收案后，根据案件繁简程

度等情况确定审理程序、审理时间，一般在三个工作日内作出排期决定，跟案审判辅助人员一般在签收案件后十日内完成案件排期工作。对于速裁快审案件，跟案审判辅助人员一般在签收案件后五个工作日内完成案件排期工作。

15. 严格程序性事项的办理时限。跟案审判辅助人员在收到当事人、诉讼代理人提出的调查、保全、审计、评估、鉴定、勘验、延期审理、管辖权异议、证人出庭作证等程序性申请后，应当在第一时间将有关申请交给承办法官，一般不得超过一个工作日。

案件承办法官收到上述程序性申请后，一般在两个工作日内根据审判组织形式依法独自或者提请合议庭作出决定。情况复杂需要安排听证的，一般在十日内安排听证，并在听证后三个工作日内作出决定。独任法官或者合议庭无权决定的程序性事项，应当在收到申请后两个工作日内呈报庭长、院长决定。

16. 规范庭前准备工作。严格适用《深圳市中级人民法院民商事案件庭前会议程序指引（试行）》，案件承办法官在开庭、调查、听证前应当认真阅卷，规范庭前证据交换等工作，必要时进行庭前会议，尽可能地做好审理前准备工作，高质量开展案件开庭审理，避免案件延期审理。

17. 严格延期审理次数及间隔。商事案件因特殊情况需要延期审理的，应当经过审判长准许。一审案件延期审理原则上不得超过两次，二审案件延期审理原则上不得超过一次。两次开庭、

调查、听证的时间间隔原则上不得超过一个月，但因不可抗力或当事人同意的除外。超过上述延期审理次数或间隔时限要求的，应当事先报请庭长批准并说明理由。

18. 严格限制审限变更的事由。严格规范审限变更审批流程及权限。延长审限的，应当在期限届满七日前提出申请并说明具体情况和理由，按照审判流程管理系统的设置层报主管院领导审批。出现扣除审限事由的，承办法官应当通过审判流程管理系统提出扣除审限申请并说明具体情况和理由，并按照系统设置的审批权限层报审判长、部门领导等审批人审批。对没有法定理由的延长审理期限、扣除审理期限申请，一律不予批准。

19. 实施全流程的动态跟踪管理。在审判流程管理系统中，通过设置常态运行时限、预警提醒时限和超期监督时限，对商事案件实施全流程的动态跟踪管理，促进案件高效流转。

20. 严格退卷时限。对于二审案件，一般在结案后十五日内将原审卷宗退到本院立案庭或云柜统一退送原审法院。原审卷宗是电子卷宗的，一般在结案后十五日内将结案裁判文书、退卷函和其他相关材料退送原审法院。

21. 规范上诉案件移送工作。对于当事人提出上诉的案件，跟案审判辅助人员应当在收到上诉状后一个工作日内在综合业务系统中录入上诉时间，并在十日内（不含公告送达期间）完成上诉状副本、上诉费交纳通知等文件的送达工作。有关送达工作完成后，跟案审判辅助人员应当在十日内将有关案卷整理完毕交由

档案部门装订。档案部门应当在三个工作日内完成案卷装订工作。案卷装订后，跟案审判辅助人员应当在两个工作日内将全部材料移送到本院相关职能部门向上级法院送卷。上述上诉案卷移送工作最迟不得超过四十五日。

22. 完善文书上网工作。裁判文书生效后，审判辅助人员一般应在五个工作日内完成裁判文书上网公布工作。

23. 规范案件诉讼费用退还及追缴执行工作。案件审结后，当事人申请退还诉讼费或者需要向另一方当事人追缴诉讼费的，按照《深圳市中级人民法院关于规范案件诉讼费用退还及追缴执行工作的通知》等有关制度尽快办结。

24. 完善审判流程信息的录入与公开。大力推行商事案件电子卷宗系统同步生成案件流程节点信息，及时完成审判流程信息的点击、录入工作。按照《最高人民法院关于人民法院通过互联网公开审判流程信息的规定》及时向当事人及其法定代理人、诉讼代理人推送有关审理流程信息；完善门户网站等流程信息公开查询窗口，为当事人查询提供便利。

25. 完善商事案件全流程分级监管机制。明确商事案件承办法官、审判辅助人员在各流程节点时限内的工作职责，以及审判长、庭领导的监督职责，实行商事案件在庭内的动态清单式管理；审判管理部门对商事案件承办部门、相关人员审判流程管理情况进行定期监督、专项监督和重点监督，把案件审判是否符合流程规范、节点时限纳入案件质量评查范围，评查结果与办案绩效考

核挂钩。

五、完善商事案件执行体制机制，努力提升商事案件判决的执结履行率

26. 建立“切实解决执行难”的长效机制。持续完善“切实解决执行难”工作大格局，实行基层执行工作网格化管理，探索建立综治网格员协助送达、查找当事人、协查财产线索等工作机制。依托执行指挥中心强化“三统一”执行管理，提升执行工作质效。完善执行协作联动机制，推进“鹰眼执行平台”迭代升级，拓展联动范围，推动实现网络查控对各类财产全覆盖。加大失信联合惩戒力度，健全信用惩戒分级管理、守信激励和失信修复机制，精准实施惩戒。推动公安、检察机关简化拒执罪移送程序，统一立案标准和证据标准。

27. 加大智慧执行力度。优化升级一体化执行办案平台，完善执行指挥、流程管理、执行公开、网络查控、信用惩戒、网络拍卖等执行系统功能。建设符合执行实施工作特点的移动办案平台，推进智能辅助和大数据分析技术应用，通过执行案件“移动办、掌上办”提升执行效率。优化升级“鹰眼”综合平台，提升查找被执行人和财产查、冻、扣一体化水平。深化以网络司法拍卖为中心的资产定价和处置模式改革，建立司法拍卖在线询价评估系统。

28. 构建高效运行的审判执行团队。商事案件实行分段执行、事务集约、繁简分流工作模式。从事执行实施工作的人员实行团

队制管理。根据执行实施案件办理的需要，执行局建立快速控制团队、快速执行团队、快速拍卖执行团队、普通执行团队、外勤事务办理团队、网拍辅助事务办理团队和执行款专管团队。

29. 建立执行事务集约办理机制。速控工作由快速控制团队负责；执行实施案件外勤事务的集中办理工作由外勤事务办理团队负责；执行款的收发工作由执行款专管团队统一负责；在实施网络司法拍卖过程中，除法律、司法解释规定必须由人民法院办理的以外，其他网拍辅助事务可以统一委托司法拍卖辅助机构集约处理。明确各团队的工作职责、时限及办理流程，确保执行事务集约办理严格依法、规范高效。

30. 建立执行案件繁简分流机制。明确快执案件、速拍案件、普执案件识别标准，确立“快转普”的类型、时间、程序标准，实现执行实施案件“繁案精办，简案快办”。

31. 本意见自发布之日起施行。