

新加坡国际仲裁中心

仲裁员费用实务细则

PN-02/06 (2006年3月1日生效)

仲裁财务管理简介

1. 作为仲裁管理机构,新加坡国际仲裁中心(以下简称仲裁中心)的重要职能之一,就是管理仲裁程序中的财务。内容包括:
 - (1) 确定仲裁员的费用和指定条件;
 - (2) 定期提供仲裁费用明细账;
 - (3) 代收仲裁庭报酬及费用押金;
 - (4) 支付处理仲裁庭报酬及费用结账单。

细则宗旨

2. 本实务细则,旨在提高仲裁参与人对仲裁员费用及相关问题的信心与透明度。对于国际仲裁参与者,各自的文化背景、习惯和传统均不相同,虽不可主观地认为各方都抱有共同期望,但可以肯定的是,实施公共管理机构的准则,有利于指导仲裁庭与当事人,互相尊重,维持友好关系,避免潜在的、敏感的资金问题困扰。

细则特点

3. 本细则规定仲裁庭处理案件时间的计算方法。依本细则,当事人可方便地就仲裁庭结账单中的费用问题提出意见。

确定仲裁员费用及指定条件

4. 仲裁中心确定仲裁员报酬。当事人不必与可能审案的人士商议报酬等指定条件。仲裁中心的在册仲裁员几乎涵盖各个商事争议领域,确保能为当事人指定合适具体案件的仲裁员,以合适的费用解决争议。

按小时收费制

5. 仲裁中心设定仲裁员费用上限,实行仲裁员报酬按小时收费制。仲裁中心在实践中将逐渐完善仲裁员费上限的设制。
6. 小时收费制正在检讨之中。本细则程序旨在确保目前收费制度的实用性和公平性。

跟踪审案时间

7. 为使按小时收费制有利于方便当事人,仲裁中心鼓励审案仲裁员保留当时案审记录,注明完成的工作项目及所用时间。保留详尽的案审记录,有助于仲裁员处理如下事项:
 - (1) 帮助仲裁中心代收仲裁员费用的押金;
 - (2) 方便及时地提供仲裁员账单。尤其在仲裁终结程序阶段,仲裁员须同时提交最终裁决书和仲裁员最终结账单(详见下文);
 - (3) 避免因仲裁员结账单引起的各种异议;
 - (4) 帮助仲裁中心解决可能因仲裁员结账单引起的异议。

代收押金

8. 随着案件审理进程，仲裁中心适时向当事人收取仲裁押金，当事人应当预付仲裁庭及仲裁中心费用。

定期提供费用明细账

9. 仲裁中心定期向当事人和仲裁庭提供押金及支出明细账。

定期提交审案时间统计及安排

10. 为确保押金账户有足够金额支付仲裁庭费用，仲裁员应定期通报审案时间统计及安排。仲裁中心发出仲裁费用明细账时，将要求仲裁员提供下列时间及情况说明。
 - (1) 最新审案时间的统计量；
 - (2) 当前仲裁程序进展的情况说明、以及案件审结前需采取进一步的重要程序说明（例如：取证、交换证据陈述书、庭审等）；以及
 - (3) 尽可能地合理估算结案时间。
11. 上述审案时间统计及时间安排，必要时将作为追加押金的依据。

细则生效之前待审案件的时间记录

12. 本细则生效之前受理的案件，仲裁员在待审中未保存时间记录的，宜从即日起整理记录。保存该时间记录以及当前审案时间说明，有助于仲裁员提交上述审案时间统计及安排。

仲裁庭不得指示收取费用和押金

13. 仲裁中心全面管理仲裁财务。仲裁庭不必亦不宜就有关仲裁庭费用和押金事项作指示。仲裁缴费凭证均以仲裁中心开具的发票为准，而非仲裁庭指令。

庭审取消费额度

14. 除非在仲裁员指定条件中另有约定，因当事人原因取消既定庭审的，仲裁员可按下列额度向当事人索取庭审取消费：
 - (1) 当事人在开庭前 2 个星期内取消庭审的，需承担被取消的仲裁庭费用的 20%；
 - (2) 当事人在开庭后取消庭审的，需承担被取消的仲裁庭费用的 40%。
15. 庭审取消费的赔偿比例可按个案设定。但所有案件均适用以下庭审取消费保留条款。

庭审取消费保留条款

16. 仲裁庭通常在仲裁程序初期设定庭审日期。仲裁中心鼓励仲裁员制定仲裁进度表，包括暂定实体庭审日期。随着案审进展，庭审日期亦常因故调整。因当事人原因很可能无法举行既定庭审时，为索取庭审取消费计，可以仲裁庭得知该情况之日、或理应知晓情况之日，作为庭审取消之日。
17. 本保留条款一般不得适用于开庭后取消庭审的情况。

索取庭审取消费

18. 庭审取消费的索取，仲裁员在中期结账单中开列庭审取消费即可，也可视情况，在争议和解或结案后，仲裁员将取消费列入最终结账单，与最终裁决书一齐提交仲裁中心（详见下文第 25 段）。索取庭审取消费，必须附具有关收费情况的说明。

报销必要费用

19. 仲裁员因仲裁审理产生的合理必要费用应予报销。诸如商务舱机票、食宿、交通、快递费等。
20. 申请报销上述必要费用的,仲裁员可在提交中期结账单时列出,也可在提交最终裁决时,在最终结账单中附具报销申请(详见下文第 25 段)。此类必要费用的报销申请单,须提供付款收据或其他付款凭证。

中期结账单

21. 接受委任的仲裁员应该完成案件审理并结案等整个程序。按小时收费制的仲裁员报酬,理论上按小时累计,原则上结案后才支付全案报酬。实际上,只要仲裁员已花了相当长的时间审理案件,并完成了相当大的工作量,仲裁员根据审案进程申请支付阶段性报酬,显然是合理的。仲裁员申请此类阶段性报酬的,应以中期结账单形式提出。
22. 中期结账单的支付数额,不得超过截至开单日实际应付仲裁员报酬的半数(取整)。仲裁员提交中期结账单时,应同时提交审案时间记录或按时间顺至开单日的审案概要(详见下文第 26 段)。
23. 根据中期结账单,仲裁中心直接支付仲裁员报酬,并以最新账目明细单形式通知当事人。

发出裁决书

24. 裁决书(包括中期裁决书)须由仲裁中心发出。仲裁员应按当事人要求的裁决书份数向仲裁中心主簿官提交已签字的裁决书正本,并附一份裁决书副本交存仲裁中心。

同时提交最终结账单和最终裁决书

25. 仲裁员提交最终裁决书时(即在该裁决书中已对所有仲裁事项均作处分,包括利息、仲裁费用等附属问题),必须一并提交最终结账单。最终结账单中应包括一份简要的全案工作明细表(如下文第 26 段述及)。最终结账单的起算,从仲裁开始时计,扣除中期结账单中已付款项。若已保留审案时间记录,提交工作明细应为易事。

最终结账单和审案时间记录的内容

26. 仲裁员可自行决定是否将审案时间记录与最终结账单一齐提交。如不提供审案时间记录,仲裁员应在最终结账单中,附具按工作类别统计的时间明细表。这些审案工作类别诸如审前会议、仲裁庭指示的草拟及定稿、来往通信、卷宗的阅读及研究、庭审、以及裁决书的草拟及定稿等。通常情况下,记录内容不可过于简单概括。
27. 如不将时间记录单与最终结账单一并开列,为账单备查起见,仲裁员须保留详尽的审案工作时间记录。

账单评注及结算

28. 在对当事人保密最终裁决或其中任何内容的前提下,主簿官可对仲裁员账单作评注,或将最终结账单交当事人征求意见。当事各方应在 7 日内向仲裁中心提交书面意见。7 日期满后,或如在 7 日内所有当事人均确认最终结账单时,在押金账户有足够金额支付仲裁员费用的情况下,仲裁中心将最终裁决书发给当事人。对于因最终结账单产生的任何异议,在考虑当事人意见(7 日期限内书面提交)以及仲裁员回应(若有)之后,主簿官将予以解决。仲裁中心在 7 日期限内未收到相反意见的,将推定账单无误并据此支付仲裁员费用。

仲裁员费用的法律责任

29. 仲裁中心代收仲裁员费用押金，当事各方对各自押金承担最终连带法律责任。仲裁中心只是作为仲裁庭代收仲裁员费用押金的代理。除对所收押金的账户负责外，仲裁中心对仲裁庭或当事人均不承担任何法律责任。

过渡性规定

30. 为统一案件管理，所有案件不论受理于即日前后与否，均适用本细则。对于即日之前已开始仲裁的案件，仲裁员和当事人尽量（或基本上）按照本细则中有关实施的规定（而不是实体内容）行事应该不难。如认为本细则的任何内容、以任何实质方式完全不利于仲裁员或当事人贯彻执行，欢迎通知仲裁中心；仲裁中心应当研酌解决。
31. 本细则取代原 2002 年 7 月 3 日发布的《仲裁员费用实务细则》(PN-01/02, 3 July 2002)。

**新加坡国际仲裁中心主簿官
2006 年 3 月 1 日发布**