

法院起诉流程

一、起诉：

诉讼法规定的起诉方式有书面起诉和口头起诉两种。起诉应当向法院递交起诉状。并按照被告人数提出副本。由人民法院将原告口头陈述记入笔录，并告知对方当事人。

（起诉状应当包括以下内容：

- 1) 当事人的自然情况。包括当事人的姓名、性别、年龄、民族、职业、工作单位和所在团队名称，或者主要负责人的姓名、职务。这部分内容反映双方当事人的身份情况，使原、被告特定化。
- 2) 诉讼请求和所根据的事实与理由，这部分是起诉状的主要内容。原告要在起诉状中写明具体的诉讼请求和提出这种请求所根据的事实与理由，包括法律关系存在的事实、发生纠纷的事实、提出诉讼请求的理由等。
- 3) 证据和证据来源、证人姓名和所在团队名称。案件事实是否存在，需要证据证明。诉讼法规定了原告的举证责任。因此，原告在书写起诉状时，对提出的诉讼请求和提出这种请求的理由，都应该提供证据证明。提供书证、物证的，应在递交起诉状时一并递交法院。提供证人证言的，应当写明证人的所在团队，便于法院调查核对。法院记录原告的口诉，必须逐一问清上述内容，记入笔录。）

二、受理：

符合法定条件的，予以立案。不符合法定条件的，不予受理。

三、审理前的准备：

- (1) 送达起诉状副本给被告，被告提出答辩，将答辩状副本送达原告。
- (2) 告知原被告的诉讼权利和合议庭的组成人员。
- (3) 审阅诉讼材料，调查收集必要的证据。（法院自行收集证据的范围）
- (4) 当事人的追加。

四、开庭前的准备：

- (1) 时间：答辩期届满并做好必要的准备工作后进行。
- (2) 程序：开庭前用传票通知当事人，用通知书通知其他诉讼参与人。
- (3) 确定开庭时间：开庭前发布公告，公告当事人的姓名、案由以及开庭的时间、地点。

五、开庭审理：

(1) 准备开庭：

书记员查明当事人以及其他诉讼参与人是否到庭——书记员宣布法庭纪律——审判长核对当事人——宣布案由以及审判人员、书记员名单——口头告知当事人有关的诉讼权利和义务——询问当事人是否提出回避申请

(2) 法庭调查：

当事人可以提出新的证据，可以要求法院重新调查证据、鉴定或勘验，是否准许，由法院决定。

当事人陈述：原告、被告、第三人、诉讼代理人的顺序进行——审判长或独任审判员归纳本案争议的焦点和法庭调查的重点，并征求当事人的意见——证人出庭作证（证人如果不能出庭，经法庭许可可以提交书面语言，由法庭宣读；受诉法院委托外地法院代为询问证人的笔录应当在法庭上宣读）——经审判长许可，当事人和诉讼代理人有权向证人发问，证人应当如实作答——当庭出示物证、书证和视听资料，当庭宣读鉴定结论——鉴定人向法庭宣读鉴定的方法和经过。当事人及其诉讼代理人经法庭许可，可以向鉴定人发问——法庭审判人员或者勘验人员当庭宣布勘验笔录，拍摄的照片或绘制的图表，应向当事人出示，当事人经法庭许可，可以向勘验人发问——法庭调查结束前，审判长或独任审判员应当就法庭调查认定的事实和当事人争议的问题进行归纳总结，分别询问当事人、第三人、诉讼代理人是否还有意作最后陈述——不能当庭认证的证据，可以休庭会议后再予以认定——合议之后认为需要继续举证或者进行鉴定、勘验工作的，可以在下次开庭质证后认定；如果认为此次法庭调查，未能查清案件有关情况，法庭可以决定第二次开庭法庭。决定再次开庭的，审判长或独任审判员对本次开庭情况进行小结，指出庭审已经确认的证据，并指明下次开庭调查的重点。如果认为案件事实已经查清，必要的证据已经齐备，即可宣布终结法庭调查，进入法庭辩论阶段。

(3) 法庭辩论：

双方当事人及其诉讼代理人进行辩论。审判长按原告、被告、第三人的顺序征求各方最后意见。

(4) 评议：

法庭辩论结束后，审判长宣布休庭——进入评议时进行评议，实行少数服从数的原则——评议的情况应当如实制作笔录。评议笔录不准当事人和诉讼代理人查阅、复制。评议毕，审判长宣布继续开庭，当庭公开宣布判决结果，向当事人发送判决书；或定期宣判，在宣判后立即发给判决书。要告知当事人的上诉权利、上诉期限、上诉法院。