

# 焦作市山阳区人民法院

焦山法〔2024〕49号

---

## 焦作市山阳区人民法院 关于印发《执行案件流程节点规范化 操作指引（试行）》的通知

执行局及其他相关部门：

现将《执行案件流程节点规范化操作指引（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。贯彻落实中遇到的问题，请及时报告院党组及上级法院执行局。

焦作市山阳区人民法院

2024年2月1日

# 执行案件流程节点规范化操作指引（试行）

为进一步规范山阳法院执行案件流程信息管理系统(以下简称“流程管理系统”)的应用,强化流程管理系统全流程节点管控、审批管理、时限提醒、风险防控等功能,有效防止消极执行、选择性执行和乱执行,进一步提升山阳法院执行案件规范化、标准化水平,结合山阳法院执行工作实际,制定本操作指引。

## 第一部分 总体要求

1. 本规定所指执行案件限于执行实施类案件,包括首次执行、恢复执行和执行保全案件。

2. 执行局及其他相关部门应当严格依照本规定要求以及实际工作情况实施网上办案,所有的执行案件均应当通过流程管理系统办理,且流程管理系统中节点流传和信息录入,应当和实际执行一致。

3. 执行局及其他相关部门应当严格依照本规定要求,完成流程节点工作内容,及时流转节点,上传电子卷宗,同步制作纸质卷宗。流程节点、电子卷宗、纸质卷宗应当保持一致。

4. 执行局及其他相关部门应及时、完整、真实、准确地录入执行信息。严禁填写无用、虚假信息或者遗漏主要信息,流程管理系统必填项中不得使用指引性表述。

5. 执行局及其他相关部门应严格按照节点规定的时限，完成办案任务及节点操作。节点完成时限即将届满前，系统将进行自动预警，提醒该节点工作内容、完成时限以及下一节点名称。其中，主要节点经预警后仍未按要求及时完成的，节点将自动冻结，并不得流转下一节点。解冻节点的，需按照本指引要求提交有审批权限的单位或个人进行审批。

6. 执行局及其他相关部门应认真落实流程管理系统信息公开制度，所有需要公开或告知当事人的事项，应依法同步推送给当事人，以切实保护当事人知情权、参与权、监督权。

7. 执行局及其他相关部门应当严格按照本规定要求，及时、准确、真实地录入申请执行人认可执行完毕、申请执行人对终结本次执行程序的意见以及申请执行人撤销、撤回执行申请的相关材料。系统自动将上述材料推送给专人审核，材料不规范或者存在虚假的，将依法追究承办人和审核人相关责任。

8. 执行局主管院长和局长应对本院执行案件规范化情况进行管理。

## **第二部分 执行立案**

### **节点一：接收申请材料**

工作内容：接收当事人提交的申请执行书、生效法律文书副本、申请执行人身份证明等法律、法规规定的应当提交的证件和文件。

完成时限：应当在立案当天完成。

## 节点二：立案

工作内容：

1. 对当事人执行申请进行立案审查,对符合立案标准的执行案件予以立案,并纳入流程管理系统进行管理。

2. 采集下列信息：执行依据、当事人身份信息、代理人及代理权限、当事人送达地址及联系方式、保全信息、申请执行人提供的被执行人财产线索、执行款收款账号、其他应当采集的信息。

3. 向申请执行人发出《案件受理通知书》、《权利义务告知书》、《廉政监督卡》、《执行风险告知书》、《提供被执行人下落及财产线索通知书》、《法律文书送达地址确认书》，并询问当事人是否接受电子送达。

4. 告知申请执行人诉讼风险；就申请财产保全作必要说明，告知当事人申请财产保全的具体流程、担保方式及风险承担的信息，引导当事人及时向人民法院申请保全；就申请律师调查令、执行悬赏等作必要说明。

5. 生成“一案一账号”。

6. 将立案相关情况采用短信、微信、智慧法院 APP 等适当方式告知申请执行人。

完成时限：立案当天完成上述工作。

## 节点三：提起（首次）网络查询

工作内容：

1. 对被执行人身份信息验证。

2. 对具有金钱给付内容的执行案件，启动对被执行人的首次网络查控。

3. 查获被执行人银行存款、网络银行余额、理财产品、有价证券等财产，可以线上提交控制措施的，应当通过系统提交协助执行单位进行冻结。

4. 未查获被执行人财产的，应当将财产查询反馈汇总表随案移转执行部门。（豫高法〔2019〕296号）

完成时限：第1、2项工作应当在立案当天完成；第3、4项工作应当在48小时内完成。财产保全案件应当立即采取网络冻结措施。

注意事项：立案当天未及时提起（首次）网络查控的，系统将自动冻结该节点，并不得流转下一节点。解冻节点的，需报辖区所在地中院批准。

#### **节点四：案件移转**

工作内容：

1. 将采集的执行依据信息、当事人信息、向申请执行人发送材料的回执等移交至执行部门。

2. 将网络查控结果、财产查询反馈材料、采取的控制措施材料等材料随案移送执行部门。

3. 在执行案件流程管理系统中准确录入立案必填项信息。

立案阶段要特别注意案件信息的录入，准确录入执行标的、案件涉及、执行主体详细信息等；在流程管理系统中流转分案、移交节点，并进行相应的移转操作。

4. 将立案材料上传至电子卷宗。

完成时限：立案后三日内。

### **第三部分 执行启动**

#### **节点五：审核案件材料**

工作内容：

1. 对被执行人的身份信息进行核实验证，被执行人的身份信息验证未通过的，及时进行确认、修改、变更。

2. 对纸质卷宗进行检查，发现卷宗材料有遗漏、错误的，通知立案部门或者申请执行人予以补齐、补正。

3. 发现流程管理系统中的立案信息与卷宗材料不一致或者有遗漏的，通知立案部门予以纠正、补录。

完成时限：收案后三日内。

#### **节点六：执行前的审查**

工作内容：对执行案件是否符合受理条件、执行依据是否明确、原裁判文书是否涉及虚假诉讼、仲裁裁决或者仲裁调解书内容是否可执行以及关联案件情况进行审查。

完成时限：收案后三日内。

#### **节点七：执行通知**

工作内容:

1. 向被执行人发出执行通知书、报告财产令等文书材料,并根据执行案件办理情况采取强制措施。

2. 告知被执行人执行款“一案一账号”信息,以及交款时应当注明的信息。

完成时限:执行人员接到申请执行书或者移交执行书后十日内完成。

注意事项:该节点完成时限届满前,系统将自动进行预警。经预警后仍未按时限完成的,系统将自动冻结该节点,并不得流转下一节点。解冻节点的,需由本院主管院领导或者执行局长批准。

#### **第四部分 财产查控**

##### **节点八: 执行线索核查**

工作内容:

1. 对申请执行人提供的明确、具体的财产情况或者财产线索进行调查核查,并将核查情况记录入卷。

2. 对被执行人报告的财产情况,及时进行调查核实,并将核实情况记录入卷。

3. 财产线索确实的,及时采取相应的执行措施。

4. 将财产核实结果及采取的措施情况通过短信、微信、智慧法院 APP 等适当方式告知申请执行人。

5. 在流程系统中填写财产线索及调查核实结果。

完成时限：第 1 项、第 2 项工作应当在申请执行人提供财产状况或财产线索，被执行人报告财产后七日内进行。情况紧急的，应当三日内予以核查。第 4 项、第 5 项工作应当在线索核查后三日内完成。

### **节点九：网络查控**

工作内容：

1. 承办人接收案件后，应对立案部门首次查控结果进行分析、处理。

2. 通过网络执行查控系统向被执行人、有关单位或个人调查被执行人的身份信息。

3. 通过网络执行查控系统向被执行人、有关单位或个人调查被执行人的财产信息。包括：银行存款、车辆及其他交通运输工具、不动产、有价证券等财产。

4. 将网络查控反馈结果通过短信、微信、智慧法院 APP 等适当方式告知申请执行人。

5. 将网络查控信息录入流程管理系统，并将材料上传至电子卷宗。

完成时限：启动网络查控之日起三十日内完成

### **节点十：传统查控**

工作内容：

1. 对未实现网络查控的被执行人不动产信息进行查询。



2. 对未实现网络查控的住房公积金、金融理财产品、收益类保险、股息红利等财产，前往现场调查，并制作调查笔录。

3. 对自然人、法人住所地进行现场调查。

4. 将传统查控反馈结果通过短信、微信、智慧法院 APP 等适当方式告知申请执行人。

5. 将协助执行单位反馈回执、制作的调查笔录或视听资料等材料上传至流程管理系统中，信息为空或填写不全，视为该财产查控项目未完成。

完成时限：接收案件起十日内启动传统查控。并于启动之日起三十日内完成。

### **节点十一：网络查控/传统查控结果分析**

工作内容：网络查控/传统查控结果反馈后，流转网络查控/传统查控结果分析节点，对网络查控/传统查控结果进行自动甄别、分析，提取被执行人名下可供执行的财产信息。

完成时限：启动网络查控/传统查控后三十日内

### **节点十二：搜查**

工作内容：被执行人隐匿财产、会计账簿等资料以及与审计事项有关的资料拒不交出的，人民法院可以依法采取搜查措施。

### **节点十三：传唤、拘传**

工作内容：为查明被执行人的财产情况和履行义务的能力，可以传唤被执行人或被执行人的法定代表人、负责人、实

际控制人、直接责任人员到人民法院接受调查询问。经依法传唤无正当理由拒不到场的，人民法院可以拘传其到场。

#### **节点十四：通知有关单位协助查找被执行人或财产**

工作内容：

1. 对必须接受调查询问的被执行人、被执行人的法定代表人、负责人或者实际控制人下落不明的，人民法院可以通知有关单位协助查找。

2. 对因逃避执行而长期下落不明或者变更经营场所的被执行人，人民法院可以通知有关单位协助查找。

3. 对于已经办理查封登记手续的被执行人机动车、船舶、航空器等特定动产未能实际扣押的，人民法院可以通知有关单位协助查找。

#### **节点十五：公告悬赏**

工作内容：

1. 被执行人不履行生效法律文书确定的义务，申请执行人可以书面申请人民法院发布悬赏公告，查找可供执行的财产。

2. 人民法院可以根据案件情况决定悬赏查找可供执行的财产。

完成时限：第1项工作应当在收到书面申请之日起十日内决定是否准许。

#### **节点十六：发放律师调查令**

工作内容：人民法院无法通过网络执行查控系统调查被执

行人的财产的，申请执行人或其代理人可以书面申请或者人民法院依职权向律师发出调查令，要求协助调查相关事项。

完成时限：自收到调查令申请之日起五日内决定是否准许，决定准许的，应当立即签发调查令。

### **节点十七：查封、扣押、冻结**

工作内容：

1. 执行人员对查询到的财产，应采取查封、扣押、冻结等控制措施。

2. 人民法院查封、扣押、冻结被执行人财产的，应当作出裁定，并送达双方当事人。

3. 采取查封、扣押、冻结措施需要有关单位或者个人协助的，应当制作协助执行通知书，连同裁定书副本一并送达协助执行人。

4. 查封、扣押、冻结被执行人财产时，执行人员应当制作笔录。执行人员、保管人、到场人员应当在笔录上签名

5. 查封、扣押、冻结被执行人财产的，人民法院应当将相关情况通过短信、微信、智慧法院 APP 等适当方式告知双方当事人。

6. 将查封、扣押、冻结措施的材料上传至电子卷宗，并在流程系统中录入相关信息，流转相应节点。

完成时限：可以线上控制的财产，应当在 48 小时内采取控制措施。需要线下采取控制措施的，应当在十日内完成。

注意事项:该节点完成时限届满前,系统将自动进行预警。经预警后,仍未按时限完成的,系统将自动冻结该节点,并不得流转下一节点。解冻节点的,需由本院主管院领导或者执行局长批准。

### **节点十八: 终本约谈**

工作内容:

1. 对无财产可供执行的案件,依据最近一次财产查询反馈结果与申请执行人进行终本约谈,听取申请执行人对终结本次执行程序的意见。

2. 将约谈信息录入流程管理系统,并将相关材料上传至电子卷宗。

完成时限: 认定无财产可供执行之日起十日内。

## **第五部分 财产处置**

### **节点十九: 调查财产状况**

工作内容: 查明财产的权属、权利负担、占有使用、欠缴税费、质量瑕疵等事项。

完成时限: 应当自控制财产后十日内完成。

### **节点二十: 确定财产处置参考价**

工作内容: 对查封、扣押、冻结的被执行人财产,需要拍卖、变卖的,应及时在全国法院询价评估系统中,采取当事人议价、定向询价、网络询价、委托评估等方式确定财产处置参

考价。

完成时限：应当在十五日内启动，并于启动后三十日内完成。

注意事项：该节点完成时限届满前，系统将自动进行预警。经预警后，仍未按时限完成的，系统将自动冻结该节点，并不得流转下一节点。解冻节点的，需报所辖中院执行局长批准。

### **节点二十一：送达财产处置参考价相关材料**

工作内容：人民法院收到定向询价、网络询价、委托评估、说明补正等报告后，应当将报告发送给当事人及其他利害关系人并将相关材料上传至电子卷宗。

完成时限：自收到材料之日起三日内发送。

### **节点二十二：财产处置参考价异议审查**

工作内容：当事人、利害关系人认为网络询价报告或者评估报告有错误的，可以在收到报告后五日内提出书面异议。人民法院应当依法进行审查。

完成时限：应当在收到异议之日起十五日内审查完毕。

### **节点二十三：启动拍卖**

工作内容：执行法院确定财产参考价后，应当及时启动财产变价程序，不得拖延处置、选择性处置或者随意处置。未及时启动拍卖的，通过执行指挥管理平台督办。

完成时限：确定财产参考价后十日内。

注意事项：该节点完成时限届满前，系统将自动进行预警。

经预警后，仍未按时限完成的，系统将自动冻结该节点，并不得流转下一节点。解冻节点的，需报所在中院执行局长批准。

#### **节点二十四：网络司法拍卖事项通知**

工作内容：人民法院以拍卖方式处置财产的，应当首先采取网络司法拍卖方式。网络司法拍卖前应当将相关事项通知当事人、已知优先购买权人。无法通知的，应当在网络司法拍卖平台公示并说明无法通知的理由，公示满五日的视为已通知。

完成时限：拍卖公告发布三日前。

#### **节点二十五：制作、发布网络司法拍卖公告及相关信息**

工作内容：进行网络司法拍卖的，应通过法定途径发布拍卖公告，并将相关材料上传至电子卷宗。

完成时限：拍卖动产的，应当在拍卖十五日前公告；拍卖不动产或者其他财产权的，应当在拍卖三十日前公告。

#### **节点二十六：第二次网络拍卖**

工作内容：一拍流拍后，无人申请抵债的，执行法院应当在同一网络司法拍卖平台再次拍卖。未及时启动二拍的，通过执行指挥管理平台启动督办程序。

完成时限：一拍流拍之日起三十日内应启动。拍卖动产的应当在拍卖七日前进行拍卖公告；拍卖不动产或者其他财产权的应当在拍卖十五日前进行拍卖公告。

注意事项：该节点完成时限届满前，系统将自动进行预警。经预警后，仍未按时限完成的，系统将自动冻结该节点，并不

得流转下一节点。解冻节点的，需报所在中院执行局长批准。

### **节点二十七：网络拍卖成交确认**

工作内容：通过网络拍卖成交的，执行法院应当作出拍卖确认裁定，并依法送达买受人。

完成时限：在拍卖成交、价款补齐之日起十日内送达。（执行规范 473 条）

### **节点二十八：变卖**

工作内容：申请执行人或其他执行债权人不接受以再次拍卖的保留价抵债的，执行法院可以启动网络司法变卖程序；对当事人双方及有关权利人同意变卖的或者特殊物品需要变卖的，执行法院可以启动变卖程序。

完成时限：进行网络司法变卖的，应当自不接受以物抵债之日起十五日内发布网络司法变卖公告。网络司法变卖动产的，应当在变卖期开始七日前公告；变卖不动产或者其他财产权的，应当变卖期开始十五日前公告。

### **节点二十九：以物抵债**

工作内容：

1. 再次拍卖流拍的，执行法院应当于十日内向申请执行人或者其他执行债权人询问是否以该次的拍卖保留价接受抵债，同意接受的，执行法院应当裁定将流拍的标的物抵债。

2. 经申请执行人和被执行人同意，且不损害其他债权人合法权益和社会公共利益的，人民法院可以不经拍卖、变卖，直

接将被执行人的财产作价交申请执行人抵偿债务。

### **节点三十：所有权转移及交付**

#### **1. 制作、送达成交（抵债）裁定。**

工作内容：拍卖、变卖成交或者以流拍的财产抵债的，执行法院应当作出裁定，并将财产移交买受人或者承受人。标的物所有权自裁定送达买受人或者接受抵债物的债权人时转移

完成时限：自拍卖确认或者同意以物抵债之日起十日

#### **2. 交付财产**

工作内容：裁定拍卖、变卖成交或者以流拍的财产抵债的，除有依法不能移交的情形外，执行法院应当将财产移交买受人或者接受抵债物的债权人。

完成时限：成交（抵债）裁定送达后十五日内。

## **第六部分 案款发放**

### **节点三十一：划拨节点**

工作内容：对已查封、扣押、冻结的被执行人财产应当进行划拨或提取。通过网络执行查控系统扣划的执行款，应当划至执行款专户或者案款专户。

完成时限：冻结之日起七日内。

注意事项：该节点完成时限届满前，系统将自动进行预警。经预警后，仍未按时限完成的，系统将自动冻结该节点，并不得流转下一节点。解冻节点的，需报本院主管领导或者执行局



局长批准。

### **节点三十二：到账登记**

工作内容：

1. 执行案款到账后，承办人员应当对案件子账户中每笔执行款的收付、被执行人缴款信息、案件经办人、缴款人名称、缴款金额、案号进行确认，并认领至“一案一账号”中。

2. 到账信息经确认后同步至流程管理系统，并自动流转“到账登记”节点。承办人员应当在流程管理系统中准确录入节点必填项信息，同时将到账相关材料上传至电子卷宗。

3. 将到账信息通过短信、微信、智慧法院 APP 等适当方式告知申请执行人。

完成时限：款物到账后三日内由承办人员认领至相应的子账户，并完成相关数据填写。

注意事项：该节点完成时限届满前，系统将自动进行预警。经预警后，仍未按时限完成上述工作内容的，系统将自动冻结该节点，并不得流转下一节点。解冻节点的，需报本院主管领导或者执行局局长批准。

### **节点三十三：案款发放**

工作内容：

1. 执行案款到账后，执行人员应完成执行款的核算、执行费用的结算、通知申请执行人领取和发放等工作。

2. 执行人员通过“案款发放”节点提起支付申请，系统自

动生成案款发放审批表，报执行局长、分管副院长审批后，由财务部门办理在线支付。

3. 将案款发放的相关材料上传至电子卷宗。

4. 将到账信息通过短信、微信、智慧法院 APP 等适当方式告知双方当事人。

完成时限：款物到账后三十日内。

注意事项：该节点完成时限届满前，系统将自动进行预警。经预警后，仍未按时限完成的，系统将自动冻结该节点，并不得流转下一节点。解冻节点的，需报所在中院执行局长批准。

#### **节点三十四：提存**

工作内容：因法定事由不能在规定期限内发放执行款时，执行法院可以将执行款提存。办理提存执行款的，执行人员应当填写执行款提存审批表并附具有提存情形的证明材料。报经执行局局长或主管院领导批准后，办理提存手续。

#### **节点三十五：物品交付**

工作内容：

1. 完成执行费用结算、通知申请执行人领取和发放物品等工作。

2. 被执行人将物品交付给申请执行人的，应当在电子卷宗中上传物品接收证明、经双方当事人签字的履行情况笔录、交付情况笔录等材料。

3. 物品交付给人民法院的，人民法院应当通知保管部门

对物品进行清点、登记，并办理交接手续。

完成时限：第 3 项工作应当自查封、扣押或被执行人交付之日起三十日内完成。

## **第七部分 强制措施**

### **节点三十六：限制消费**

工作内容：

1. 被执行人未按执行通知书指定的期间履行的，人民法院可以对被执行人采取限制消费措施。

2. 决定采取限制消费措施的，由院长签发限制消费令并向被执行人发出。（执行规定 218 条）

3. 采用终结本次执行程序方式结案的案件，应当向被执行人发出限制消费令，否则系统不予报结。

4. 发出限制消费令的，应当在流程管理系统中流转限制消费节点，准确填写节点必填项信息，并将限制消费令及其送达回证等材料上传至电子卷宗。

### **节点三十七：信用惩戒**

工作内容：

1. 被执行人未履行生效法律文书，符合法律规定纳入失信被执行人名单情形的，执行法院可以将被执行人纳入失信名单。

2. 执行法院决定将被执行人纳入失信名单的，应当制作决

定书，由院长签发后依法送达当事人。

3. 纳入失信被执行人名单的被执行人，应当同时采取限制消费措施。

4. 发出失信决定书的，应当在系统中流传失信决定书节点，准确填写节点必填项信息，并将纳入失信决定书及其送达回证、院长签发件等材料上传至电子卷宗。

### **节点三十八：失信信息的撤销、更正、删除（屏蔽）**

工作内容：

1. 执行法院发现不应纳入失信被执行人名单的公民、法人或者其他组织被纳入失信被执行人名单的，应当撤销失信信息。

2. 执行法院发现记载和公布的失信信息不准确的，应当更正失信信息。

3. 执行法院发现符合删除（屏蔽）失信信息情形的，应当删除（屏蔽）失信信息。

完成时限：自发现之日起三个工作日内完成。

### **节点三十九：拘传**

工作内容：

1. 对必须到人民法院接受询问的被执行人或被执行人的法定代表人或负责人，经两次传票传唤，无正当理由拒不到场的，人民法院可以对其进行拘传。

2. 对被执行人采取拘传的，必须经院长批准。拘传必须用

拘传票，并直接送达被拘传人。

3. 流程系统内准确录入拘传必填项信息，并将拘传材料上传至电子卷宗。

#### **节点四十：罚款、拘留、限制出境、扣留护照**

工作内容：

1. 人民法院对诉讼参与人、其他人、协助义务单位可以采取罚款、拘留、限制出境、扣留护照等措施。

2. 采取罚款、拘留措施的，须经院长批准，并作出决定书。决定书应当送达当事人。同时告知被罚款、拘留的人，收到决定书可以申请复议。

#### **节点四十一：刑事制裁**

工作内容：

1. 发现负有执行义务的人涉嫌拒不执行判决、裁定罪的，应当对其义务和责任进行释明。

2. 执行法院在执行判决、裁定过程中，发现负有执行义务的人涉嫌拒不执行判决、裁定罪的，应当将案件移送有管辖权的公安机关立案侦查。

3. 申请人有证据证明负有执行义务的人涉嫌拒不执行判决、裁定罪的，且申请人曾经提出过控告，而公安机关或者人民检察院对负有执行义务的人不予追究刑事责任的，可以向人民法院提起自诉。

## 第八部分 结案与归档

### 节点四十二：期限变更

工作内容：

1. 因法定情形需要进行期限变更的，应当在流程系统中提起期限变更审批程序。

2. 期限变更的，应当在流程管理系统中录入期限变更的原因、时间等节点必填项信息，并将期限变更材料上传至电子卷宗。

### 节点四十三：结案

工作内容：

1. 案件报结的，应当在流程管理系统中填写结案案由、案件涉及、结案标的金额、执行到位标的金额、申请人放弃标的金额、特定物到位情况、行为履行情况、财产性权益执行情况以及结案方式、结案事由等内容。

2. 将案件材料上传至电子卷宗，电子卷宗应当和实际执行、纸质卷宗保持一致。

完成时限：执行案件应当在立案之日起六个月内执结，非诉执行案件应当在立案之日起三个月内执结。

注意事项：该节点完成时限届满前，系统将自动进行预警。经预警后，仍未在期限内结案，亦未及时通过系统进行执行期限变更的，系统将自动冻结结案节点。解冻节点的，需层报省法院批准。

审判管理办公室在接到报结申请后,严格对照结案标准对执行案件电子卷宗等内容进行形式审查,对符合报结条件的案件核准确认;对不符合报结条件的案件,退回结案申请并由承办法官补充完善相关信息后,重新提请报结。

### **执行完毕案件**

工作内容:

1. 对符合“执行完毕”方式结案的案件,应在流程系统中流转“结案”节点。

2. 除双方当事人书面认可执行完毕或者口头认可执行完毕并记入笔录的,执行完毕案件应当制作结案通知书并发送当事人。

3. 应解除对被执行人财产采取的查封、冻结、扣押等控制措施,以及对被执行人采取的限制消费、纳入失信被执行人名单等强制措施。财产保全案件中,对被保全人财产已采取控制措施的不因结案而解除。

4. 将卷宗材料上传至电子卷宗。其中有财产给付内容的执行完毕案件,卷宗内应当上传进出账凭证、案款发放审批表等款项给付手续;被执行人自动履行的,应当上传申请执行人出具的证明已执行完毕的材料。执行和解协议履行完毕的案件,应上传执行和解协议。没有签订书面执行和解协议的,应当将口头和解协议的内容制作笔录,经当事人签字后附卷。

5. 将结案信息通过短信、微信、智慧法院 APP 等适当方式

告知双方当事人。

完成时限：第 4 项工作应当在结案之日起七日内完成。

### **终本案件**

工作内容：

1. 对符合终结本次执行程序结案条件的案件，应当在流程管理系统中正确填写结案事由，并流转“结案”节点。

2. 制作终结本次执行程序裁定书，并送达申请执行人。

3. 终结本次执行程序裁定书应在互联网上公开。

4. 将案件信息录入最高人民法院建立的终结本次执行程序案件信息库，并通过该信息库统一向社会公布。

5. 将财产报告、核实及处罚的情况、财产调查情况、申请执行人对终结本次执行程序的意见、终本裁定及送达回证等所有卷宗材料上传至电子卷宗。

6. 终结本次执行程序后，人民法院已对被执行人依法采取的执行措施和强制措施继续有效。申请执行人申请延长查封、扣押、冻结期限的，人民法院应当依法办理续行查封、扣押、冻结手续。

完成时限：第 3、4、5 项工作，应当在结案之日起七日内完成。

### **终结案件**

工作内容：

1. 对符合终结结案事由的案件，在流程管理系统中正确填



写结案事由，并流转“结案”节点。

2. 除因和解长期履行而终结结案，可以不制作终结执行裁定书外，其他终结执行案件均应依法制作结案裁定书，并送达申请执行人。

3. 将卷宗材料上传至电子卷宗。因当事人双方达成和解协议，申请执行人撤回执行的案件，应当将当事人双方的执行和解协议、申请执行人撤回执行申请上传至电子卷宗；因“和解长期履行”终结结案的案件，应当将当事人双方的执行和解协议上传至电子卷宗。

#### **节点四十四：归档**

工作内容：

1. 执行案件电子卷宗应当随案生成。

2. 案件报结前，流程系统自动核查电子卷宗材料，自动编目，自动转换影像卷宗。影像卷宗应上传至河南法院档案系统提交归档。

完成时限：案件报结后十五天内归档。

#### **节点四十五：终本案件结案后财产统查**

工作内容：终本案件结案后五年内，每六个月自动通过网络查控系统查找财产，查询有可供执行财产的，应当恢复执行。

#### **节点四十六：恢复执行**

工作内容：

1. 终结本次执行程序后，发现被执行人有可供执行财产

的，应当恢复执行。

2. 将恢复执行信息通过短信、微信、智慧法院 APP 等适当方式告知双方当事人。

完成时限：自发现财产线索后十日内完成审查。

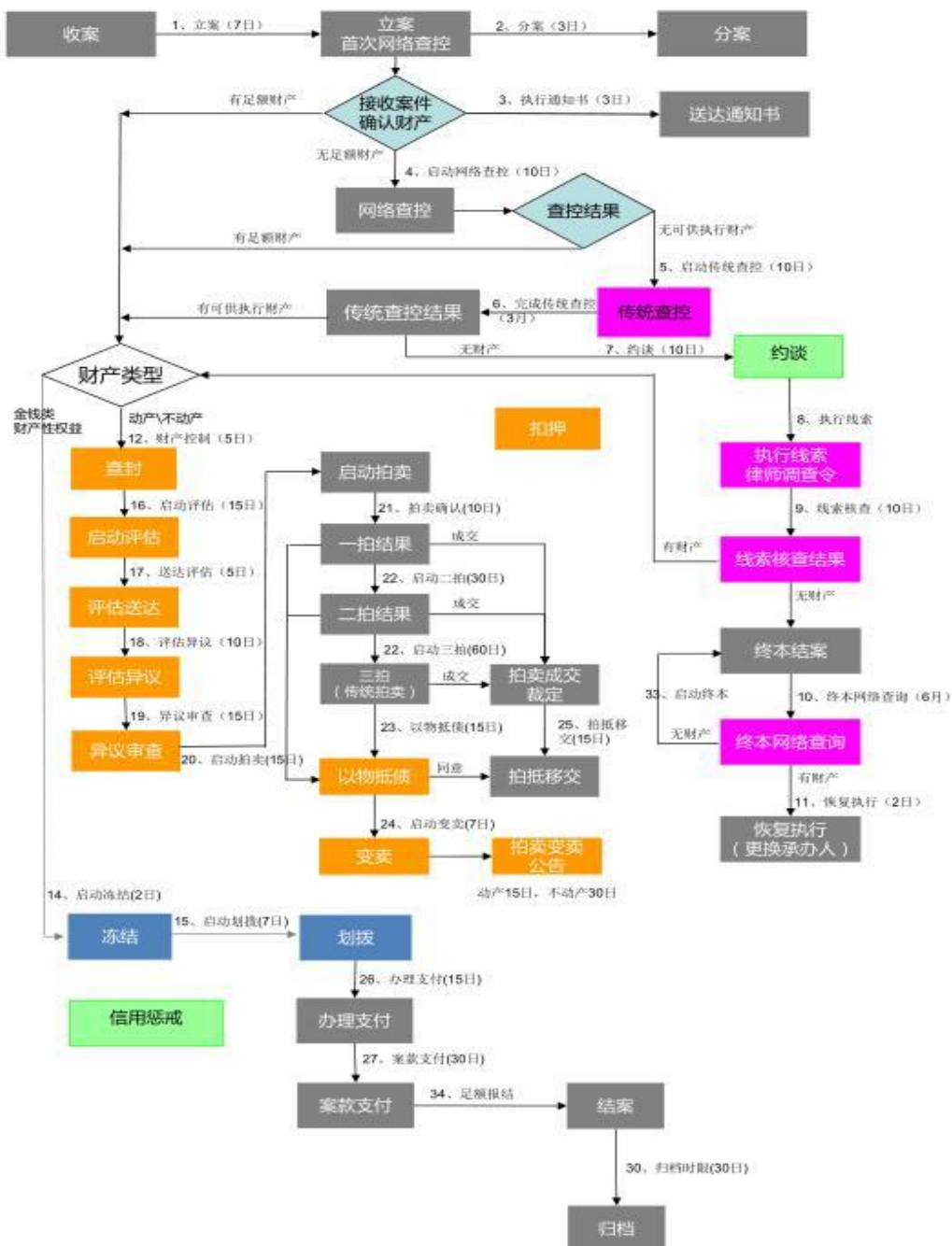
注意事项：恢复执行的，应当更换承办人。未更换承办人的，冻结立案节点。解冻节点的，需报本院主管领导或者执行局局长批准。

附件：执行实施案件流程节点图

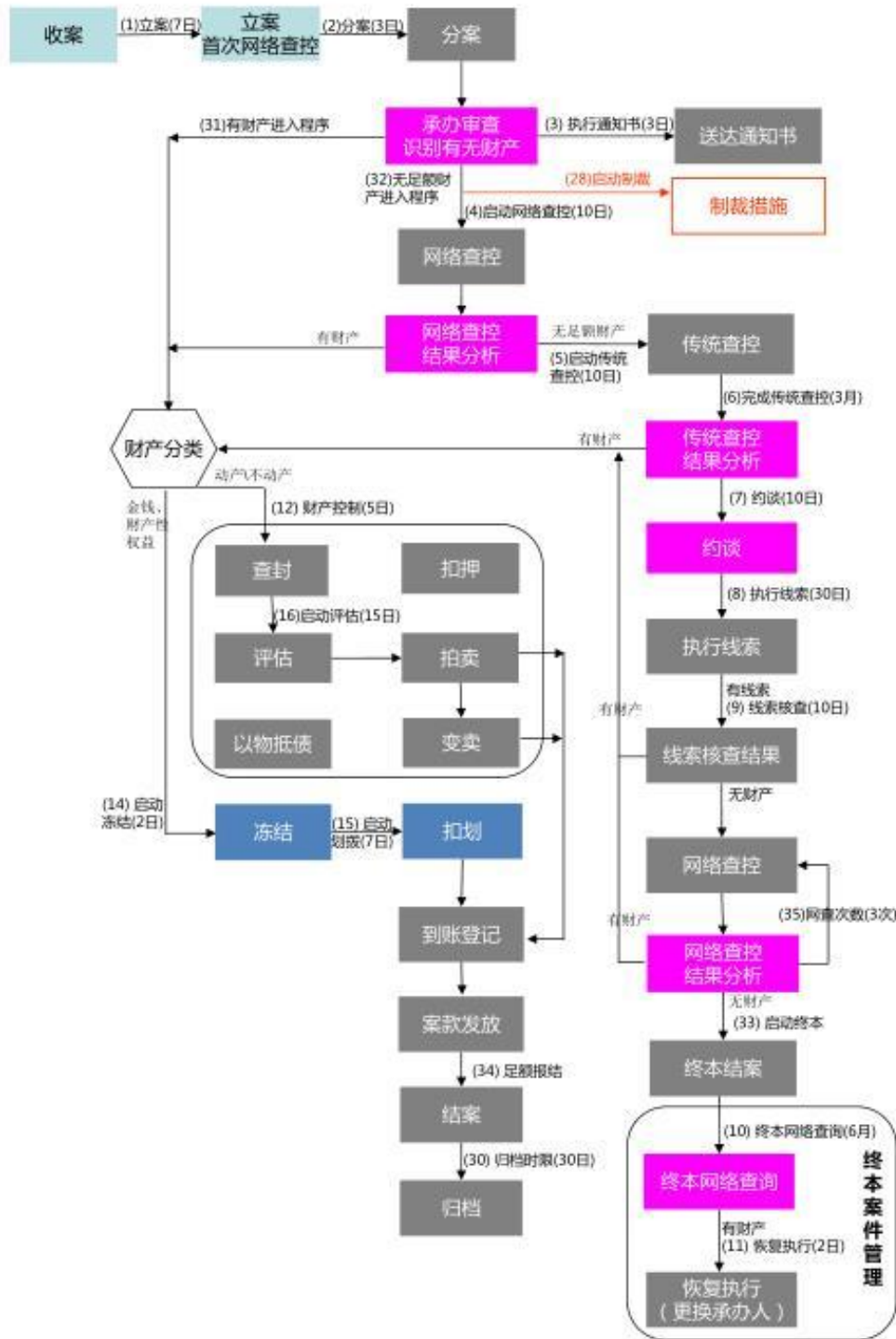
2024 年 2 月 1 日

## 附件： 执行实施案件流程节点图

### 一、执行实施案件总体图



## 二、执行实施案件节点



### 三、执行实施案件的执行措施节点

