

# 广东省广州市中级人民法院

穗中法〔2020〕121号

## 广州市中级人民法院关于印发 《诉讼费网上退费管理办法（试行）》的通知

各基层法院，本院各部门：

现将《诉讼费网上退费管理办法（试行）》印发给你们，  
请认真贯彻执行。



## 诉讼费网上退费管理办法（试行）

为进一步推动诉讼事务全流程网上办理,深化司法为民,充分运用人民法院信息化建设成果,实现诉讼费网上、线上办理退费,根据《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国民事诉讼法〉的解释》第二百零七条和国务院《诉讼费用交纳办法》第五十三条的规定,制定本办法。

**第一条** 审判业务部门的跟案书记员或法官助理应于案件结案且裁判文书生效后5日内在审判系统中填写裁判文书生效日期。生效日期登记确认后,系统即时自动生成并推送提醒短信给各方当事人,告知裁判文书生效日期及可登录“广州微法院”微信小程序申请强制执行、办理诉讼费退费及结算等事项。短信同步附操作指引链接,当事人可点击链接查看相关操作指引。

**第二条** 当事人网上提交诉讼费退费申请后,跟案法官助理、书记员及承办法官应在5日内完成审核并提交相关庭领导审批。庭领导在3日内应完成审批程序并流转至财务部门。当事人提交材料需要补齐或修改的,时限从当事人补齐材料之日计算。

**第三条** 财务部门收到业务庭批件后应在5日内完成审核并交负责结算的相关金融机构。财务部门应督促金融机构

在收件后 2 日内完成付款。

**第四条** 当事人提交网上退费申请后，系统自动生成提醒短信并即时发送，依次通知书记员、法官助理、承办法官及各层级相关审批人员，逾期未办理的，系统设警示短信逐级提醒相关领导督办。

**第五条** 承办法官审核、庭领导审批当事人退费申请，应当形成有数字签名的审批表流转及备案。承办法官及庭领导变更时，需及时更新备案的数字签名信息。

**第六条** 当事人网上申请退费所提交材料不全或不符合要求的，承办法官或财务部门应及时退回申请并注明退回原因。退回给当事人的，系统同时推送含退回原因的提示短信至当事人手机；当事人已提供齐备的电子版材料的，不得要求当事人另行提交纸质材料。

**第七条** 财务部门如需相关纸质材料归档的，应自行通过系统打印当事人提交的电子版材料。科信处配合财务部门完善退费材料一键打印、电子材料水印防伪功能。

**第八条** 网上退费申请原则上由当事人本人办理，委托他人办理的应上传具备法律效力的授权委托书资料。无论当事人本人还是委托代理人办理网上退费申请，通过网上退费的账户只能是当事人本人的账户或具备法律效力的授权委托人账户。

**第九条** 本办法自印发之日起在全市两级法院试行。当

事人通过线下提交纸质申请书申请退还诉讼费用的，办理期限参照本办法。