**退费提交材料清单**

**1、退费申请书原件复印件各一份**（需注明收款账号、开户行以及户名，并签名捺印/加盖公章），提供的银行卡户名需与非税票据上显示的缴款当事人名称一致。**（并提交银行卡复印件或开户许可证）**

**2、申请人身份信息材料**：

①当事人为自然人的，提交身份证或户口本；

②当事人是单位的，提交单位营业执照（或工商登记信息）、法定代表人身份证明书、法定代表人身份证复印件；

**3、如委托办理，请按情况提交以下材料**：

①受委托人是近亲属，提交授权委托书**、**身份证复印件、近亲属关系材料（如户口本、结婚证复印件等）；

②受委托人是单位员工，提交授权委托书、员工证明、身份证复印件；

③受委托人是律师，提交授权委托书、所函、律师执业证件。

4、**非税缴款票据原件（非税票据第一联，原件复印件各一份）：**①如未在银行领取过纸质票据，可在微信小程序“深圳非税缴费”-点击通知书查询后输入缴款通知书编码-申请并打印电子票据；②如银行已出具非税票据但丢失原件，可在微信小程序“深圳非税缴费”-点击通知书查询后输入缴款通知书编码-查询并打印缴款记录、并附上遗失声明（由当事人签名捺印/加盖公章）。

**5、生效裁判文书（二份复印件）**。

**6、收据**（当事人是自然人的，需签名捺印，当事人是单位的，需加盖公章或财务专用章），收据均应提交正式格式收据（如多联复写收据，不接收A4纸格式的收据），并注明退款法院名称、案号、退款金额。

7、如已立执行案件需一并提交受理执行案件通知书（复印件）。