
2023 年最新专利网上缴费操作流程图解

随着国家知识产权局开通了“专利业务办理系统”，自 2023 年 1 月 26 日起，缴费人应通过“专利业务办理系统”进行网上缴费。

用户可以通过该页面缴纳普通国家申请费用、PCT 首次进入国家阶段以 PCT 国际申请号缴纳的费用、PCT 国际阶段费用、集成电路布图设计费用、外观设计国际申请费用等。在线提交需要缴费的申请号/专利号，查询应缴费用，生成订单并利用第三方支付平台完成实际支付。可对生成的订单进行管理，对交易状态进行查询，查看并获取已开具的电子票据。

接下来进行流程介绍。

第一步：进入网站

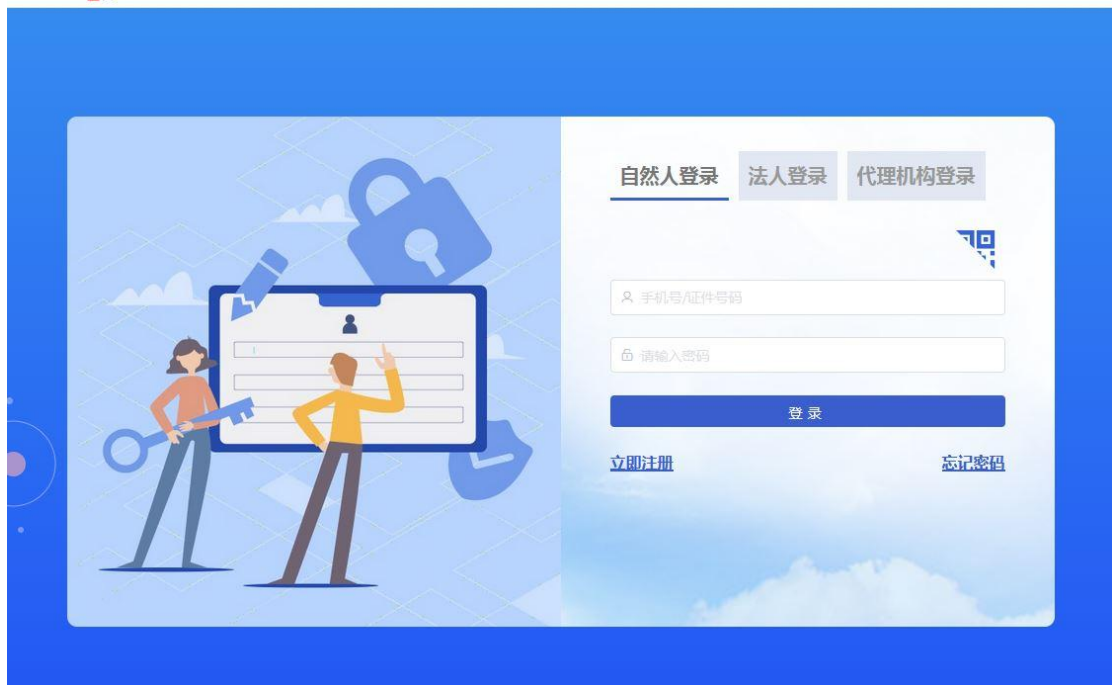
输入 `cponline.cnipa.gov.cn` 后进入未登录的主页：



第二步：登录

点击登录，选择用户种类后输入用户名和密码，登录

专利和集成电路布图设计业务办理统一身份认证平台



第三步：进入网上缴费页面

登录后，鼠标放到专利缴费服务上，在下菜单栏处点击网上缴费：

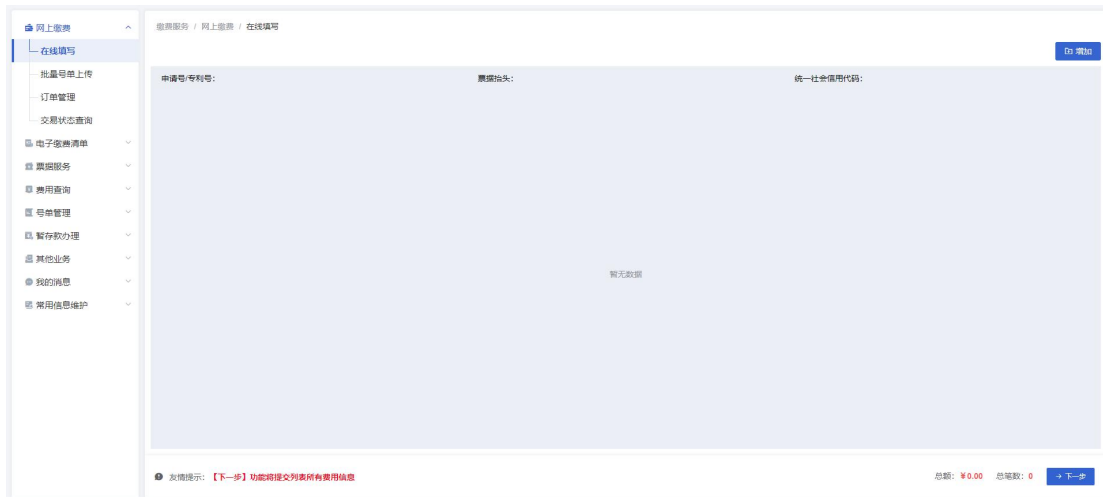


第四步：填写申请号及缴费信息

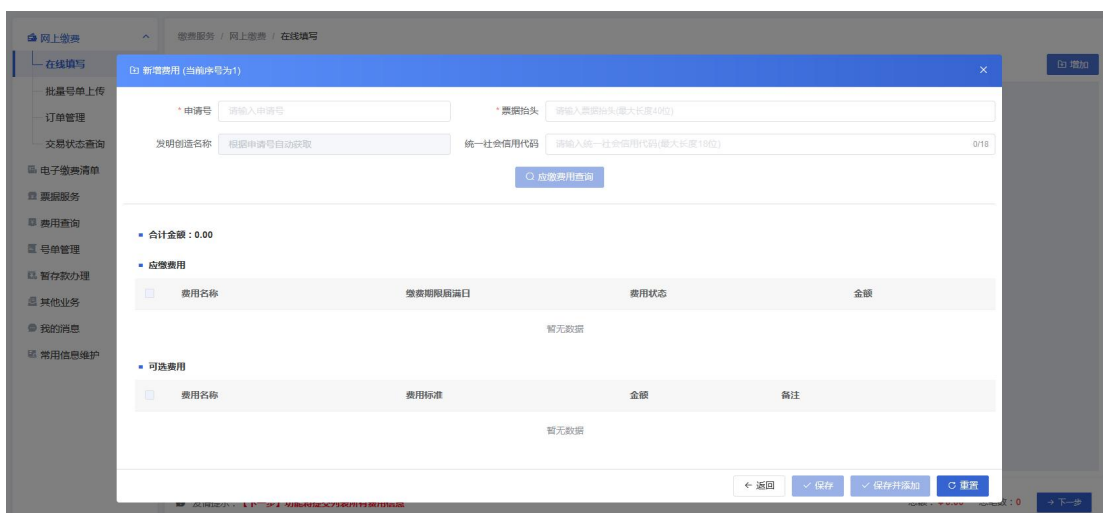
该步骤分为两种情况，在线填写或下载缴费模板填写后批量上传

1. 在线填写

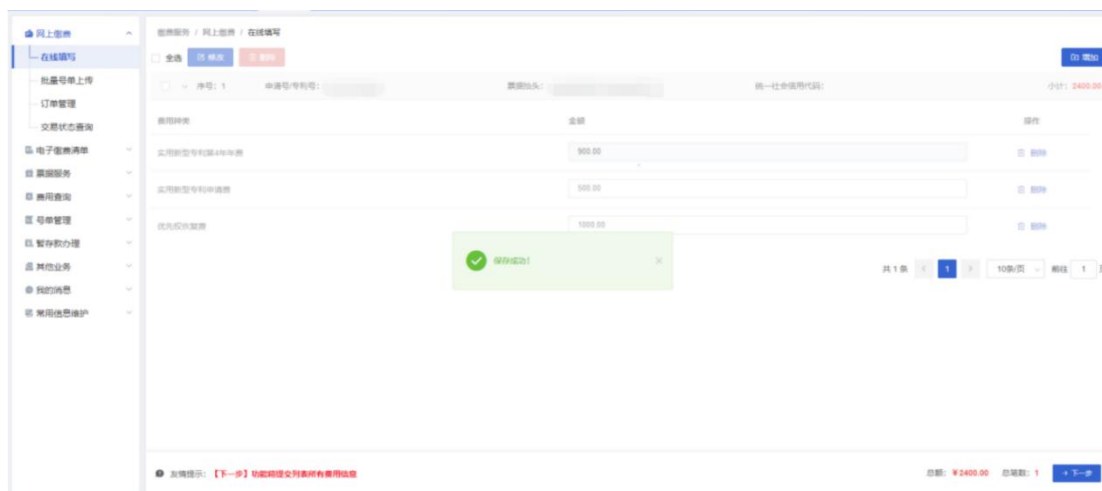
用户进入在线填写界面，可以新增申请号，查询应缴费用。



点击“增加”按钮，在“新增费用”界面，输入正确申请号、票据抬头。输入申请号时，PCT国际申请和PCT申请首次进入中国国家阶段需要选择业务类型。如有需要，可填写统一社会信用代码（非必填）。信息填写完成后可查询应缴费，查询结果分为应缴费用和可选费用，应缴费用不能修改金额，可选费用可修改费用金额，填写完成后，可以保存并添加新申请号。



新增完费用后，在展示界面可以进行费用增加、修改、删除操作。若无修改，可点击“下一步”进入缴费人信息填写页面。



2. 批量号单上传

用户进入批量上传界面，可以下载并制作网上缴费批量号单模板，完成后上传文件进行批量缴费。



点击“下载批量号单模板”，将文件下载到本地计算机。模板下载之后应注意是否已启用宏，并按照模板固定格式填写申请号及费种、金额等信息，请不要修改原有格

式。缴费人也可以不用系统提供的模板文件进行上传，但需保证填写的数据格式与模板保持一致，所有单元格均为文本格式，申请号均真实存在，业务类型、费用种类的名称正确，金额需精确到小数点后两位。

模板中单元格格式分别是：序号列为默认或文本格式，申请号、票据抬头、同一社会信用代码列为文本格式，费用种类为默认或文本格式、外币金额、费用金额、备注列为文本格式。可根据以上格式核实修改填写内容后重新上传。

在填完所有需要缴纳的费用后，保存模板，在批量号单上传界面点击“请选择上传文件”，选择上传已保存的“网上缴费费用信息模板”文件。系统会对上传的文件进行校验，若模板填写的信息存在问题，则上传失败，需根据失败原因逐条修改模板信息后重新上传文件；若模板填写的信息无误，则文件成功上传，页面显示模板中填写的费用信息。

模板填写常见问题解决方案如下：

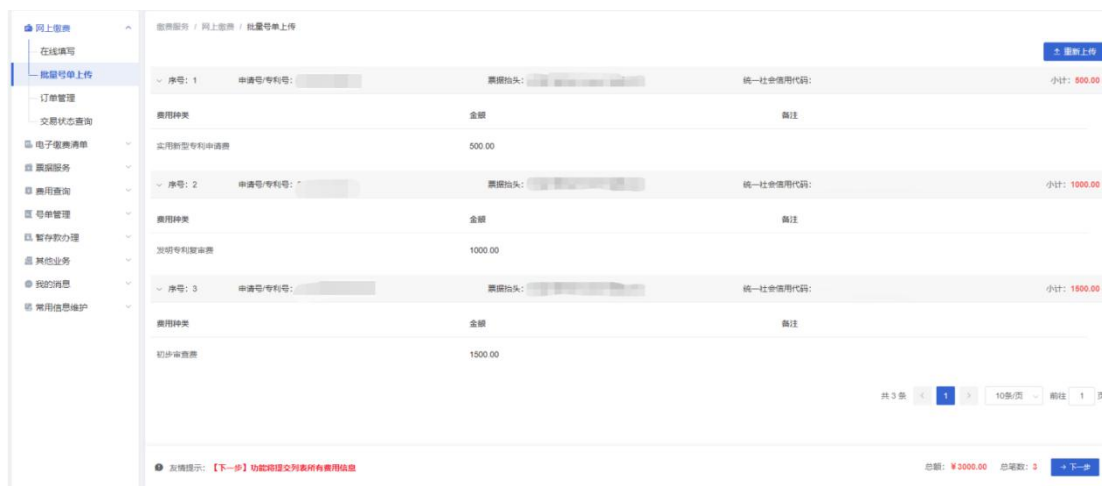
（1）模板无法启用宏：下载模板后，需要对模板进行“解除锁定”操作。

（2）WPS 宏无法生效：需要确保已安装了 VBA 控件，可以去官网下载安装。

(3) 填写好模板文件上传，模板填写正确，系统却仍然提示错误：“对应属性的单元格格式已被修改，与原模板不一致”。

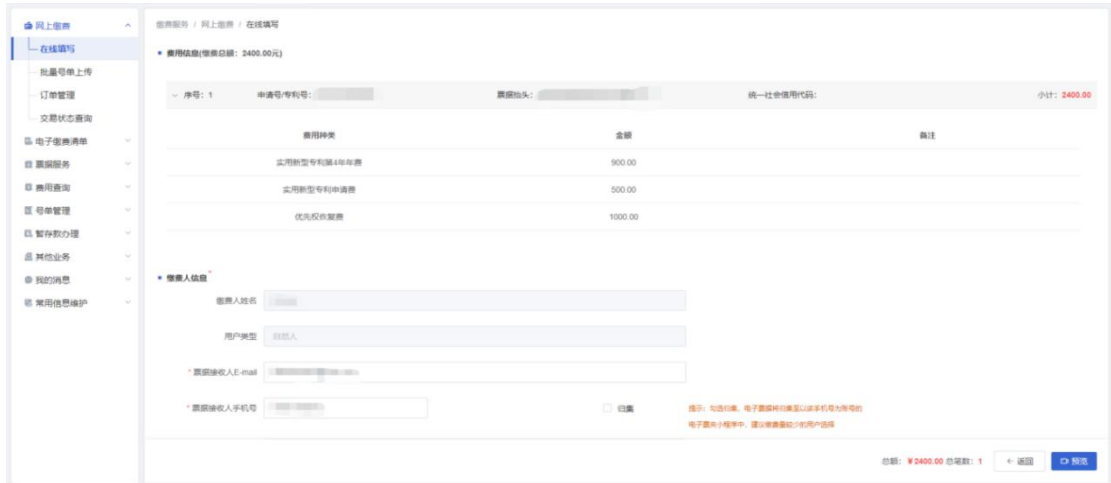
(4) 金额填写正确，还是无法上传：金额需精确到小数点后两位，且单元格为文本格式。

点击“重新上传”按钮可以重新上传网上缴费费用信息模板文件，已上传的费用信息将被覆盖。确认无误后，点击“下一步”进入缴费人信息填写页面。



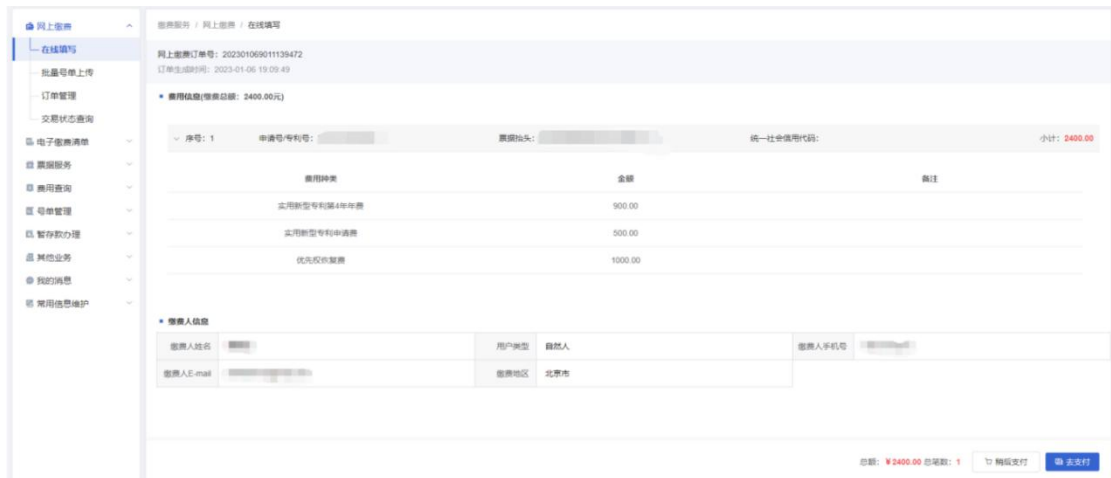
第五步：填写缴费人信息

缴费人信息中的缴费人姓名和用户类型无法修改；票据接收人邮箱和手机号默认为常用信息中设置的默认信息，可以选择或者修改；缴费地区默认为用户注册时填写的缴费地区，可以重新选择，确认无误后，进入预览界面。



第六步：生成订单并缴费

订单预览页面会展示所有缴费信息，确认无误后，即可生成订单。生成订单后可直接支付，或选择稍后支付，需注意需在当日 23 时之前完成缴费。



可选择微信、支付宝、银行卡（云闪付）或者对公账户支付方式进行缴费。

请在3分钟内完成支付，否则订单将自动取消

订单编号 202301069011139472

订单金额 ¥2400

缴费项目 专利及集成电路版图设计费用网上支付

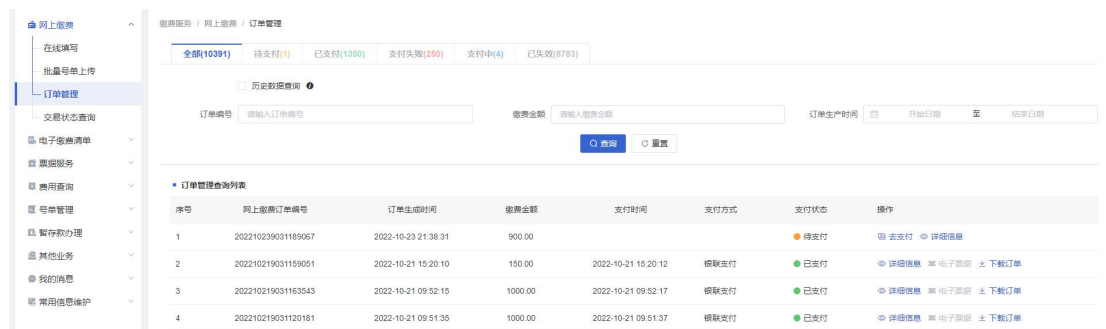
支付方式



立即支付

第七步：查看订单和订单状态更新

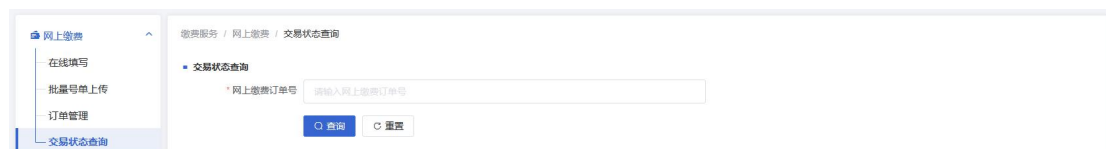
在网上缴费订单管理页面可以查询、查看、下载订单，待支付的订单可点击去支付跳转到支付界面进行支付，支付失败的订单可以重新生成，已开具电子票据的订单可以查看并获取对应的电子票据。



截图显示了“订单管理”页面，包含一个订单列表。列表表头如下：

序号	网上缴费订单编号	订单生成时间	缴费金额	支付时间	支付方式	支付状态	操作
1	202210239031189067	2022-10-23 21:38:31	900.00			待支付	去支付 详细信息
2	202210219031159051	2022-10-21 15:20:10	150.00	2022-10-21 15:20:12	银联支付	已支付	详细信息 电子票据 下载订单
3	202210219031163543	2022-10-21 09:52:15	1000.00	2022-10-21 09:52:17	银联支付	已支付	详细信息 电子票据 下载订单
4	202210219031120151	2022-10-21 09:51:35	1000.00	2022-10-21 09:51:37	银联支付	已支付	详细信息 电子票据 下载订单

对订单支付状态有异议的，可以在交易状态查询页面查询和更新订单状态。



截图显示了“交易状态查询”页面，包含一个输入框用于输入网上缴费订单号，以及“查询”和“重置”按钮。

2023 年最新专利电子缴费清单操作流程图解

随着国家知识产权局开通了“专利业务办理系统”，自 2023 年 1 月 26 日起，缴费人应通过“专利业务办理系统”进行电子缴费清单填写。

用户可以在银行、邮局汇款当天或次日，以及窗口缴费前，填写对应的缴费信息，生成电子缴费清单。可查询并下载电子缴费清单，查看并获取已开具的电子票据。

接下来进行流程介绍。

第一步：进入网站

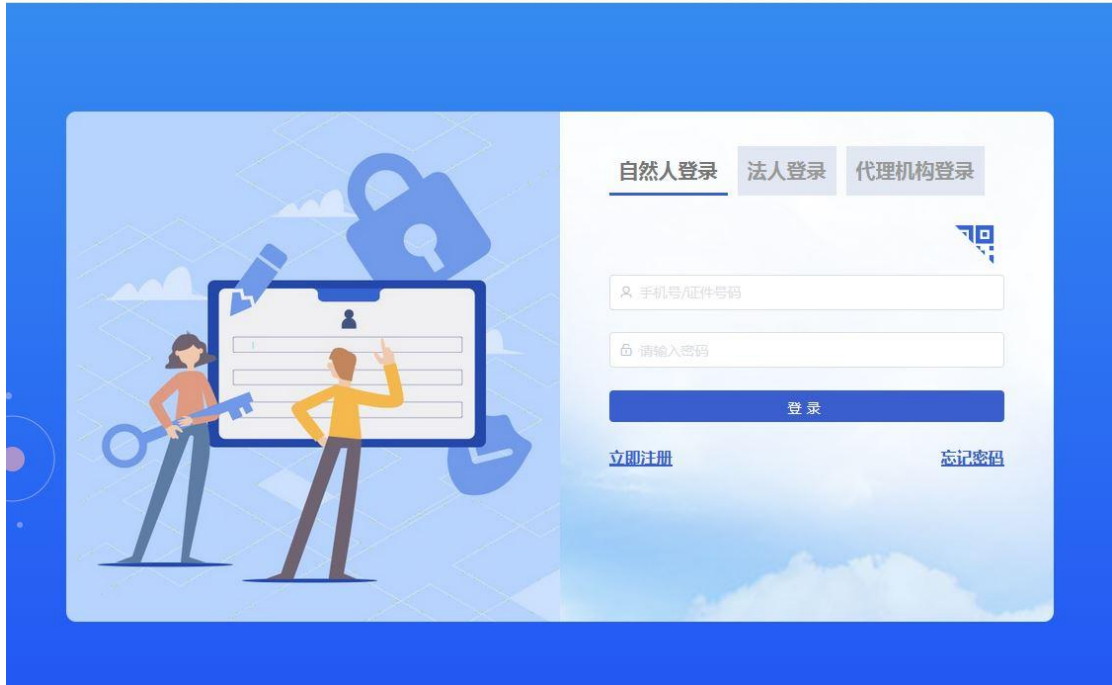
输入 `cponline.cnipa.gov.cn` 后进入未登录的主页：



第二步：登录

点击登录，选择用户种类后输入用户名和密码，登录

专利和集成电路布图设计业务办理统一身份认证平台



第三步：进入电子缴费清单页面

登录后，鼠标放到专利缴费服务上，在下菜单栏处点击电子缴费清单：



第四步：填写银行、邮局汇款和窗口缴费信息

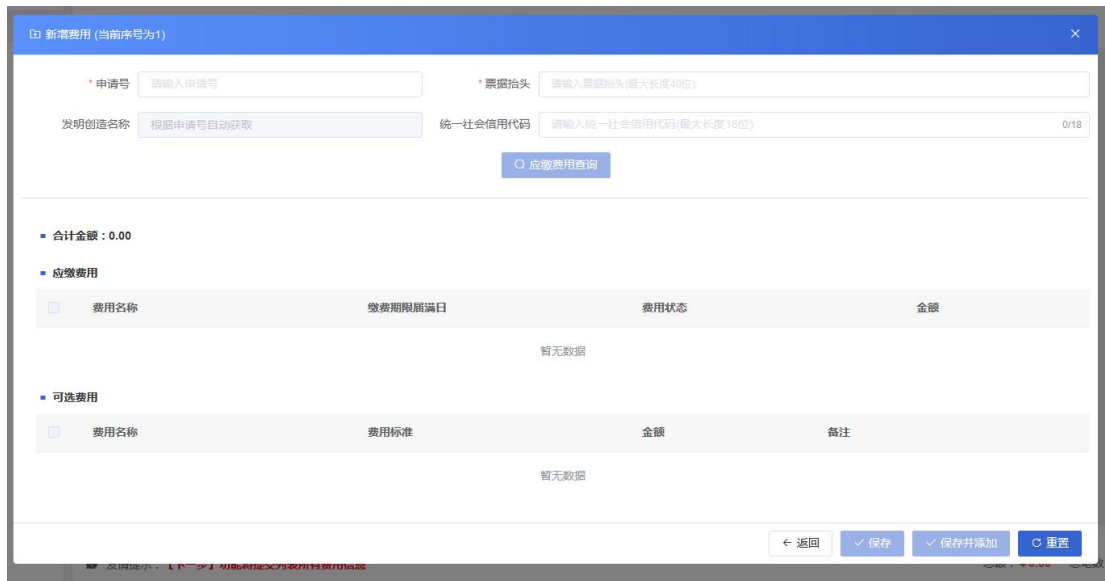
电子缴费清单可以补充银行、邮局汇款和窗口缴费的缴费信息，根据缴费方式进入“缴费清单填写”的相应页面填写缴费信息，所填信息务必完整准确。需注意的是电子缴费清单应当在银行、邮局汇款当日填写，最晚不得超过汇款的次日，窗口缴费应在缴费前填写电子缴费清单。银行、邮局汇款填写的汇款人应与汇款账户一致。

第五步：填写申请号及缴费信息

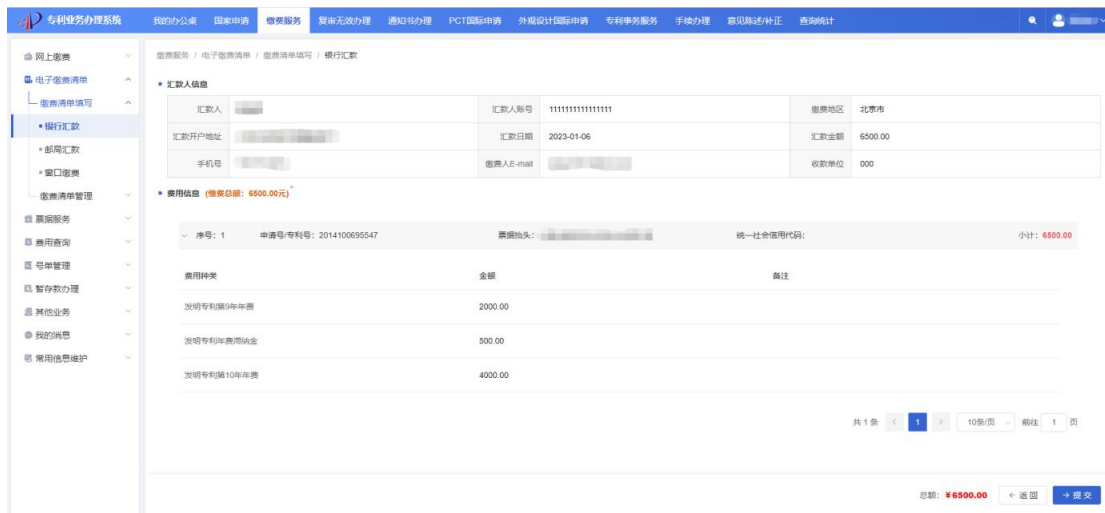
该步骤分为两种情况，在线填写或下载缴费模板填写后批量上传

1. 在线填写

用户点击新增费用，进入在线填写界面，可以新增申请号，查询应缴费用。在“新增费用”界面，输入正确申请号、票据抬头。输入申请号时，PCT国际申请和PCT申请首次进入中国国家阶段需要选择业务类型。如有需要，可填写统一社会信用代码（非必填）。信息填写完成后可查询应缴费用，查询结果分为应缴费用和可选费用，应缴费用不能修改金额，可选费用可修改费用金额，填写完成后，可以保存并添加新申请号。



新增完费用后，在展示界面可以进行费用增加、修改、删除操作。



2. 批量号单上传

用户点击批量导入，进入批量上传界面，可以下载并制作电子缴费清单批量号单模板，完成后上传文件进行批量缴费。



点击“下载批量号单模板”，将文件下载到本地计算机。模板下载之后应注意是否已启用宏，并按照模板固定格式填写申请号及费种、金额等信息，请不要修改原有格式。缴费人也可以不用系统提供的模板文件进行上传，但需保证填写的数据格式与模板保持一致，所有单元格均为文本格式，申请号均真实存在，业务类型、费用种类的名称正确，金额需精确到小数点后两位。

模板中单元格格式分别是：序号列为默认或文本格式，申请号、票据抬头、同一社会信用代码列为文本格式，费用种类为默认或文本格式、外币金额、费用金额、备注列为文本格式。可根据以上格式核实修改填写内容后重新上传。

在填完所有需要缴纳的费用后，保存模板，在批量号单上传界面点击“请选择上传文件”，选择上传已保存的“电子缴费清单费用信息模板”文件。系统会对上传的文

件进行校验，若模板填写的信息存在问题，则上传失败，需根据失败原因逐条修改模板信息后重新上传文件；若模板填写的信息无误，则文件成功上传，页面显示模板中填写的费用信息。

模板填写常见问题解决方案如下：

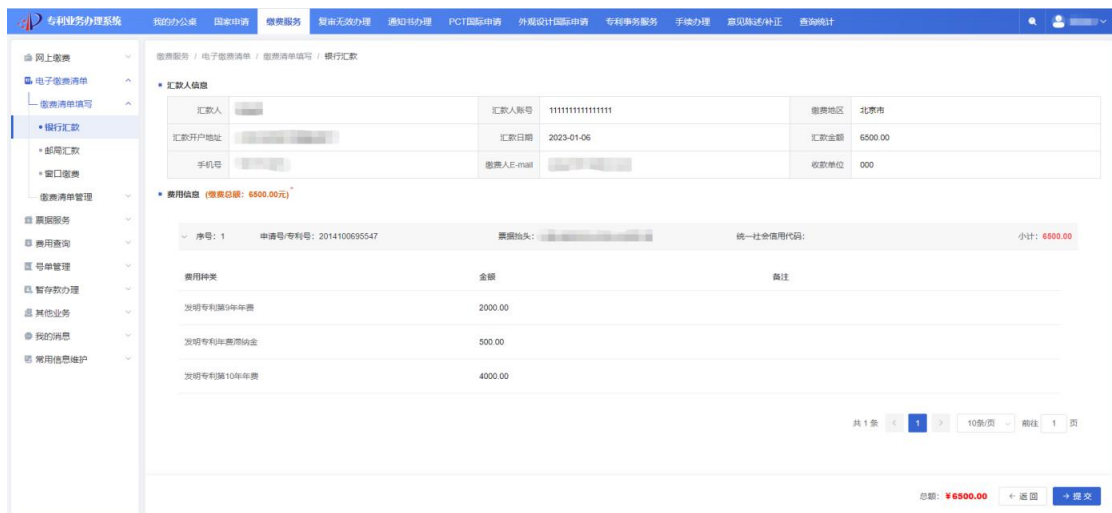
（1）模板无法启用宏：下载模板后，需要对模板进行“解除锁定”操作。

（2）WPS 宏无法生效：需要确保已安装了 VBA 控件，可以去官网下载安装。

（3）填写好模板文件上传，模板填写正确，系统却仍然提示错误：“对应属性的单元格格式已被修改，与原模板不一致”。

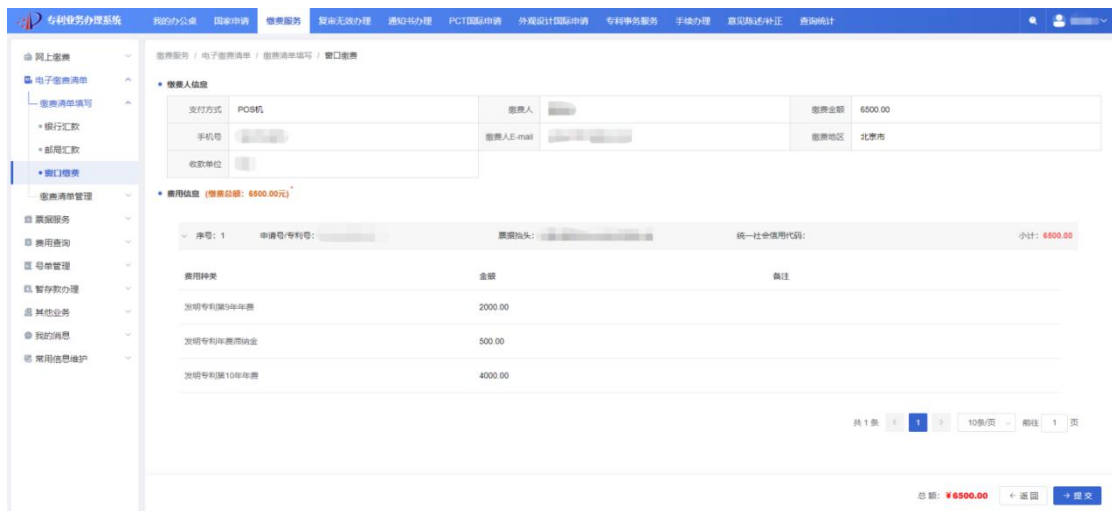
（4）金额填写正确，还是无法上传：金额需精确到小数点后两位，且单元格为文本格式。

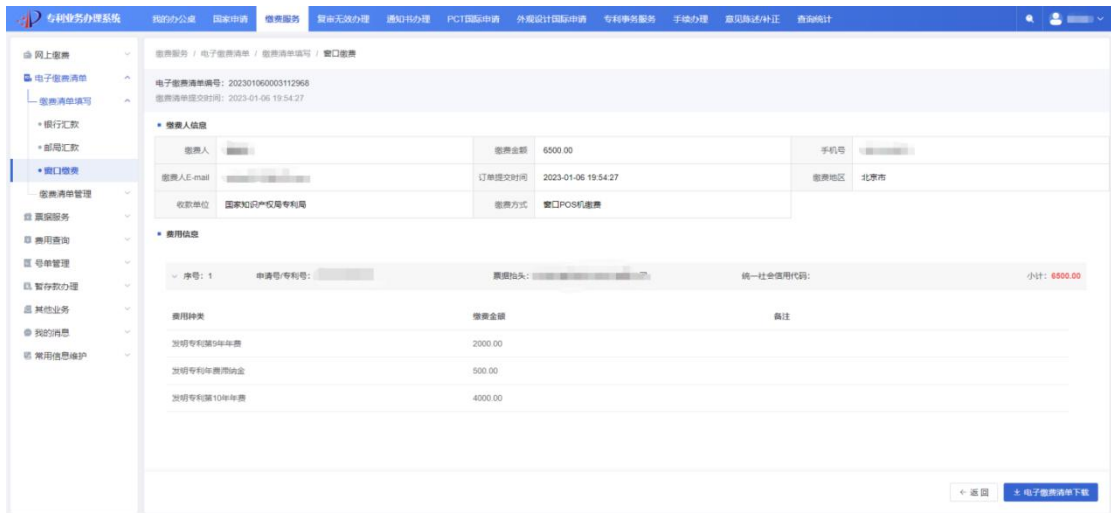
点击“重新上传”按钮可以重新上传网上缴费费用信息模板文件，已上传的费用信息将被覆盖。



第六步：生成清单

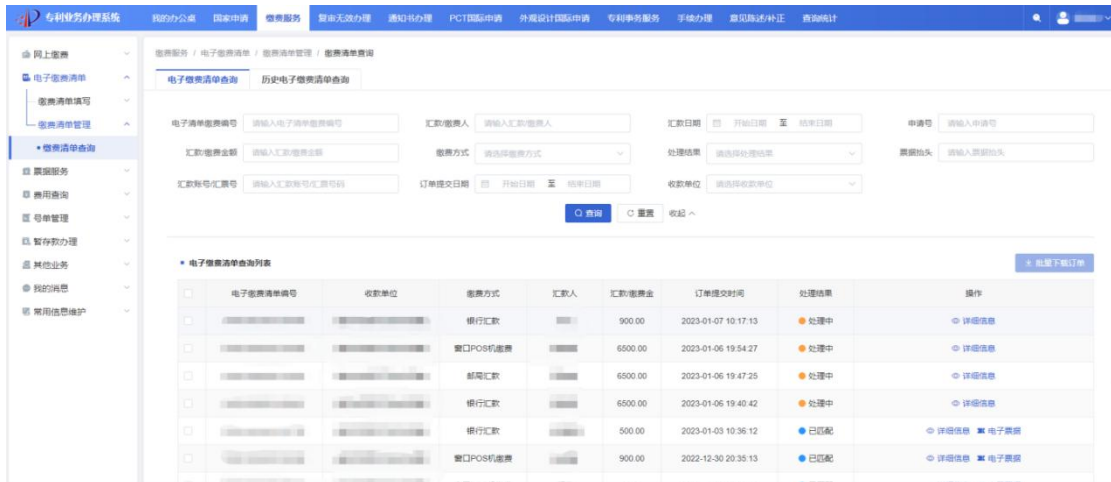
清单预览页面会展示所有缴费信息，确认无误后，点击提交，即可生成。





第七步：查看和下载清单

在缴费清单管理页面可以查询、查看、下载清单，已开具电子票据的订单可以查看并获取对应的电子票据。



2023 年最新专利票据服务操作流程图解

随着国家知识产权局开通了“专利业务办理系统”，自 2023 年 1 月 26 日起，缴费人应通过“专利业务办理系统”收取电子票据。

用户可以查询、查验、获取已开具的电子票据，并查看、获取归档在电子票夹的电子票据。

接下来进行流程介绍。

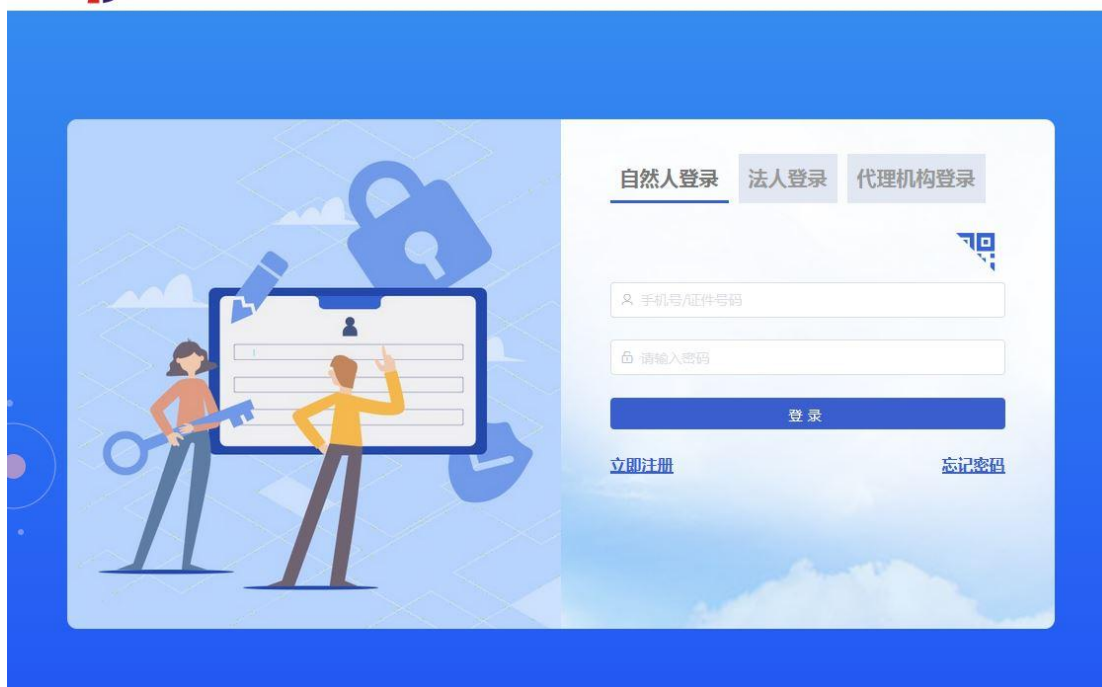
第一步：进入网站

输入 `cponline.cnipa.gov.cn` 后进入未登录的主页：



第二步：登录

点击登录，选择用户种类后输入用户名和密码，登录



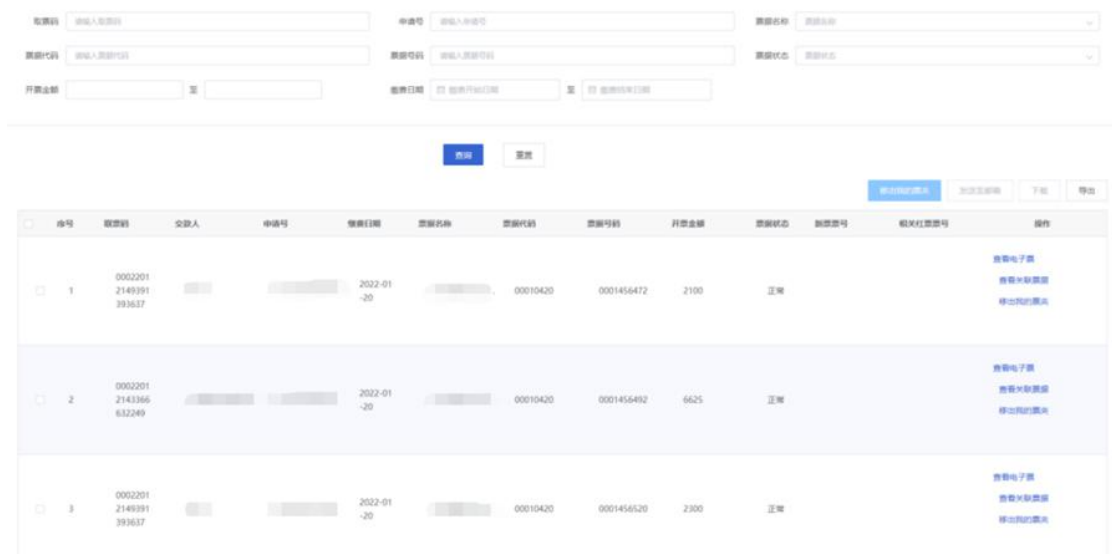
第三步：进入票据服务页面

登录后，鼠标放到专利缴费服务上，在下菜单栏处点击票据服务：



第四步：查看电子票夹

在我的票夹页面，可查看已经归档的电子票据，票据可选择移出我的票夹，也可以下载、发送到邮箱，查询到的所有票据可导出表格信息。



第五步：查询电子票据

票据查询页面可按取票码或缴款方式两种方式查询票据。输入取票码可以一次查询出该笔汇款对应的所有票据，相对简便。查询到票据后，可选择加入我的票夹，也可以下载或发送到邮箱。查询到的所有票据可导出表格信息和对应的缴费清单。



第六步：查验电子票据

在票据查验页面，可通过票据信息查验票据真伪。



2023 年最新专利暂存款办理操作流程图解

随着国家知识产权局开通了“专利业务办理系统”，自 2023 年 1 月 26 日起，缴费人应通过“专利业务办理系统”进行暂存款办理。

一、什么是暂存款？

根据审查指南第五部分第二章 4.1 暂存规定：由于费用汇单字迹不清或者缺少必要事项造成既不能开出收据又不能退款的，应当将该款项暂存在专利局账户上。

注意：只有当款项未被成功退回再次返回我局账户才能办理出暂存业务。

二、暂存款办理流程

第一步：确认款项属于暂存款

可以通过拨打我局对外咨询电话 010-62356655 或发送邮件至专利费用管理处邮箱 shoufeichu@cnipa.gov.cn，需要提供汇款/退款详细信息给工作人员以帮您查询款项是否在暂存账户中，如果款项在暂存中，您会得到一个暂存款编码用于下一步出暂存业务办理的操作。

第二步：进入网站

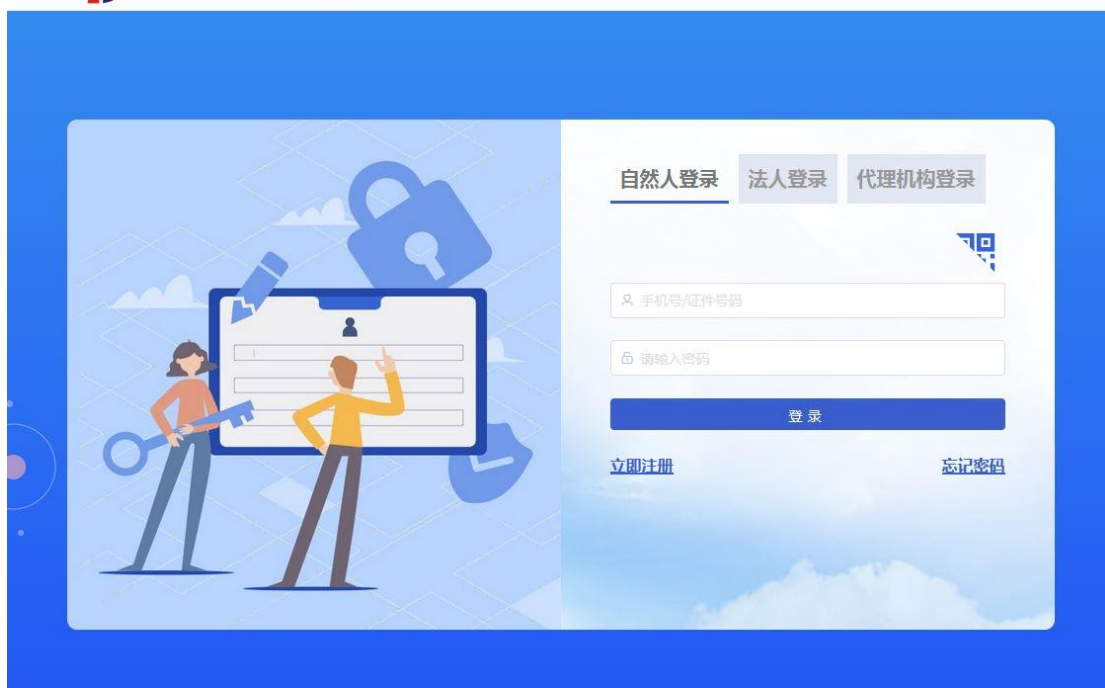
输入 `cponline.cnipa.gov.cn` 后进入未登录的主页：



第三步：登录

点击登录，选择用户种类后输入用户名和密码，登录

专利和集成电路布图设计业务办理统一身份认证平台



第四步：进入暂存款办理界面明确出暂存类型（入号还是退款）

在“专利缴费服务”模块下找到“暂存款办理”子模块，进入暂存款办理界面



第五步：办理暂存款入号或退款业务

1. 办理出暂存入号业务

共有三种提交暂存款基本信息的方式——分别是根据暂存款编码入号、根据汇款信息入号和根据退款信息入号。其中通过暂存款编码查询到的暂存款基本信息系统会自动填入，另外两种方式需要提交人基于实际情况手动填写暂存款基本信息。

根据暂存款编号入号 根据汇款信息入号 根据退款信息入号

暂存款编码 请输入暂存款编号

暂存款基本信息

汇款途径	汇款人	汇款日期
银行账号	开户行	汇款金额
收款单位		

填写信息

附件上传 提示：请上传同时汇款凭证或退款审批通知书

手机号

E_mail

办理出暂存入号在“填写信息”部分需要按照提示语进行附件上传、填写手机号和电子邮箱。

信息填写完毕确认无误后，点击“下一步”进入添加费用信息页面，添加入号的申请号费用信息。费用信息添加无误后，点击“提交”。

暂存款基本信息

暂存款编号	汇款日期	部门	汇款途径	汇款号	汇款金额	汇款人	地址	收款单位
2022-02-09	100001	1000.00						国家税务总局专利局

提交人信息

手机号	E_mail	凭证
13333333333		查看凭证

费用信息(费用总额: 0.00元)

暂无费用信息, 点击 或者

友情提示: 填写信息后, 提交前请勿刷新页面! 总额: ¥0.00

2. 办理出暂存退款业务

共有三种提交暂存款基本信息的方式——分别是根据暂存款编码退款、根据汇款信息退款和根据退款信息退款。其中通过暂存款编码查询到的暂存款基本信息系统会自动

填入，另外两种方式需要提交人基于实际情况手动填写暂存款基本信息。

办理出暂存退款在“填写信息”部分需要按照提示语进行附件上传、选择退款途径和填写退款人手机号。

信息填写完毕确认无误后，点击“下一步”进入收款人信息填写页面，填写收款人账户信息。注意选择的退款途径不同，填写的收款信息也不同。收款人信息填写无误后，点击“提交”。

微票服务 / 暂存款办理 / 出暂存退款

- 暂存款基本信息

退款途径	银行	退款收款人	孙家	退款金额	100.00
退款收款人银行账号	123214321	退款日期	2022-05-10	退款收款人开户行	时光银行

- 提交人信息

退款途径	银行	退款人手机号	13333333333	凭证	发票凭证
------	----	--------	-------------	----	------

- 银行信息

* 收款人户名: 提示: 收款人应与退款收款人一致, 如不一致, 需提交退款收款人签字盖章的委托书

* 收款账号:

* 收款银行开户行:

第六步：业务办理单查询

进入业务办理单查询页面，用户可选择业务办理类型查询出暂存办理状态，查看业务办理单详情和反馈结果。

微票服务 / 暂存款办理 / 业务处理单查询

全部 (0) | 处理中 (0) | 已处理 (0) | 已拒绝 (0)

业务办单号: 业务办理类型: 订单生成时间: 至

金额:

序号	业务办理单编号	业务办理提交时间	业务办理类型	金额	缴费人	是否已经重新生成	业务办理状态	操作
暂无数据								

共 0 条 < 1 > 10条/页 前往 1 页

三、办理注意事项

1、无号错号退款暂存的情形

缴费人汇款时未在规定时间内补充专利号等必要缴费信息导致款项无法入号被原路退回或补充了专利号等必要缴费信息但专利号不正确款项依然无法入号被原路退回，款项原路退回不成功（例如账户冻结、原汇款账户无法接收退款等原因）暂存在我局账户上。

2、审查部门退款暂存的情形

当事人提交意见陈述书（关于费用）请求退款，经审查员审批合格同意退款发出退款审批通知书，款项按照当事人填写的账户信息退出不成功（例如账户名称、账号、开户行填写错误）暂存在我局账户上。

3、暂存款的处置

属于暂存的款项既可以办理出暂存入号——缴费人请求将暂存款用于继续缴纳专利和集成电路布图设计的费用使用，需要注意开出票据的缴费日是请求出暂存之日；也可以办理出暂存退款。

2023 年最新专利缴费其他业务办理流程图解

随着国家知识产权局开通了“专利业务办理系统”，自 2023 年 1 月 26 日起，缴费人应通过“专利业务办理系统”进行其他业务办理。

一、其他业务办理内容：缴费日问题反馈

其他业务办理模块仅适用于办理对缴费日的确定有异议的业务，根据审查指南第五部分第二章规定，如有异议还应同时附具银行/邮局出具的加盖公章的证明文件原件。

二、其他业务办理的流程

第一步：进入网站

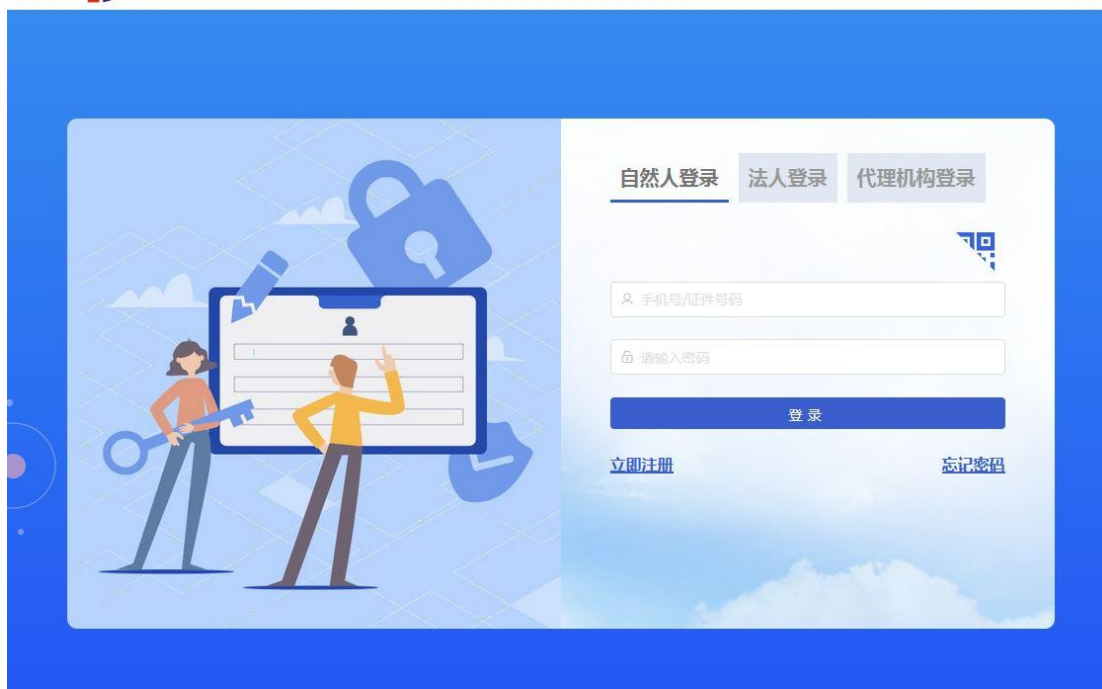
输入 `cponline.cnipa.gov.cn` 后进入未登录的主页：



第二步：登录

点击登录，选择用户种类后输入用户名和密码，登录

专利和集成电路布图设计业务办理统一身份认证平台



第三步：进入其他业务办理界面

在“专利缴费服务”模块下找到“其他业务”子模块，
点击进入



第四步：填写信息提交办理订单

进入缴费日问题反馈提交界面

缴费服务 / 其他业务 / 缴费日问题反馈

缴费日问题反馈 (*** 办竣办结)

* 申请号

* 汇款途径

* 汇款人

* 汇款金额

* 汇款日期

* 银行账号

* 开户行

手机号

* 收款单位

* 附件上传 提示：请提供加盖公章的银行或邮局汇款凭证等相关说明。

* 问题描述

用户如果对缴费日的确定存在异议，可进入缴费日问题反馈页面，填写必要信息，并点击“批量上传文件”按钮提供加盖公章的银行或邮局汇款凭证等相关说明。

第五步：业务办理单查询

进入其他业务办理单查询界面，用户可以查询、查看已经提交的办理单的实时状态。

缴费服务 / 其他业务 / 业务办理单-查询

全部(39) 处理中(22) 已处理(6) 已拒绝(11)

业务办理单号 业务办理提交时间 开始日期 结束日期

序号	业务办理编号	业务办理提交时间	业务办理类型	金额	汇款人	业务办理状态	操作
1	202208259941170633	2022-08-25 14:32:41	缴费日问题反馈	120.00	入管存1	● 已处理	查看详情
2	202208259941121577	2022-08-25 14:25:20	缴费日问题反馈	120.00	入管存1	● 已拒绝	查看详情
3	202208259941120433	2022-08-25 14:20:51	缴费日问题反馈	120.00	张勇	● 已拒绝	查看详情

三、 办理注意事项

容易错提交在该模块下业务的情形汇总：

- 1、 缴费情况查询业务应在专利业务办理系统-费用查询-专利费用查询下办理。
- 2、 补充缴费信息业务应在专利业务办理系统-电子缴费清单-缴费清单填写下办理，注意补充缴费信息的时效为汇款的当日最晚不超过次日。
- 3、 缴费成功查询电子票据应在专利业务办理系统-票据服务-电子票据查询下办理。