

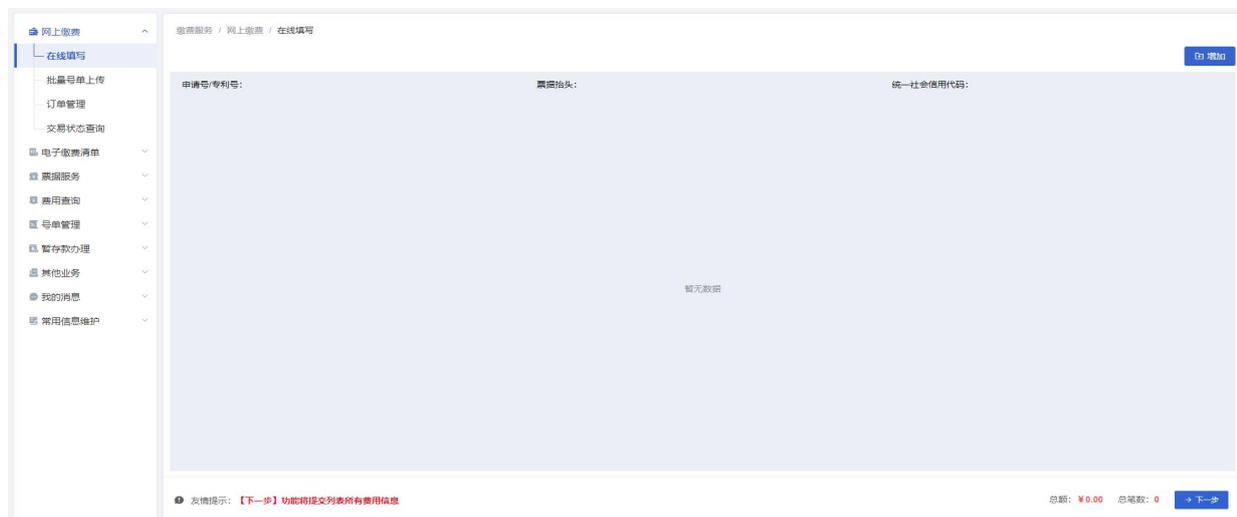
2023 年专利网上缴费操作流程图解

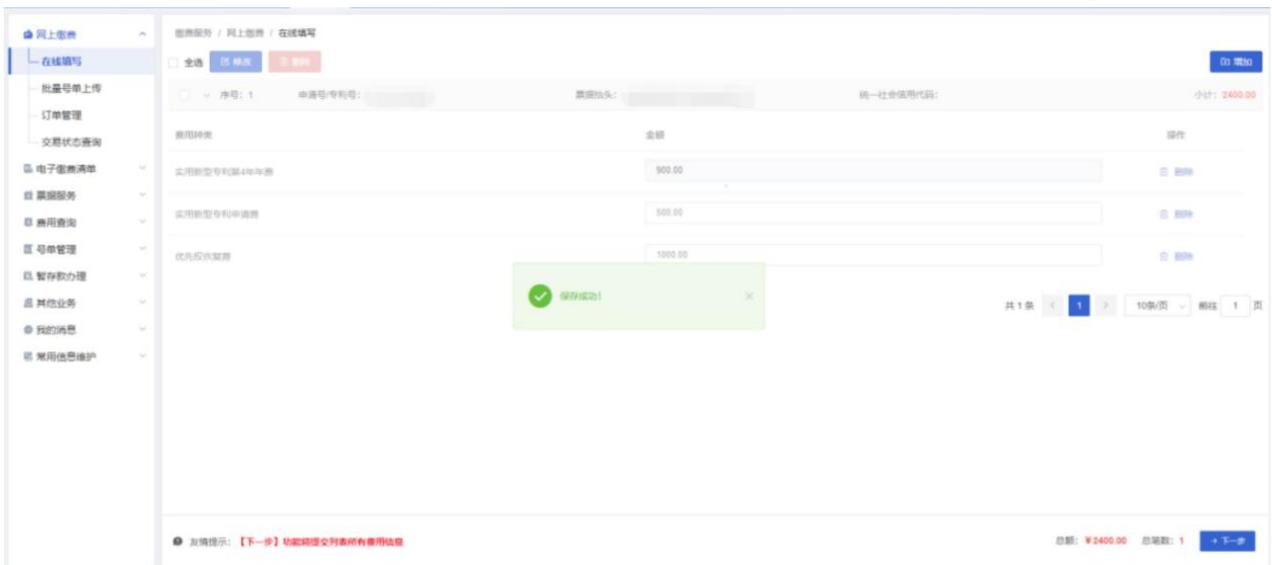
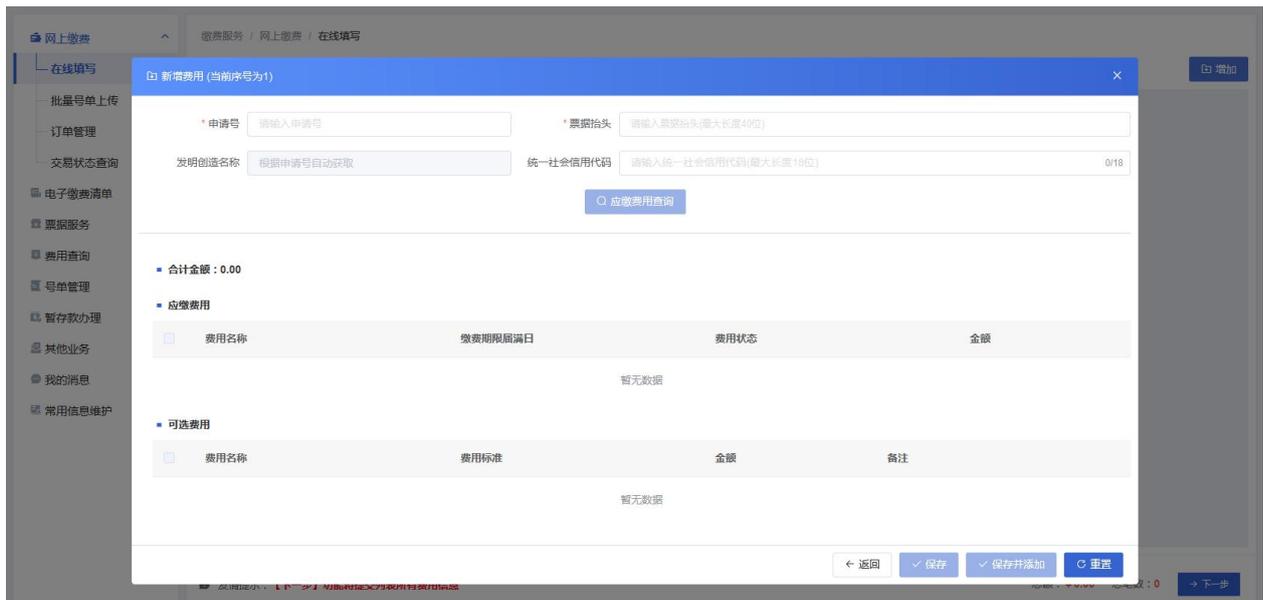
第一步： 输入 `cponline.cnipa.gov.cn` 后进入主页，右上角登陆，进入缴费页面，鼠标放到专利缴费服务上，在下菜单栏处点击网上缴费：



第二步：在线清单填写

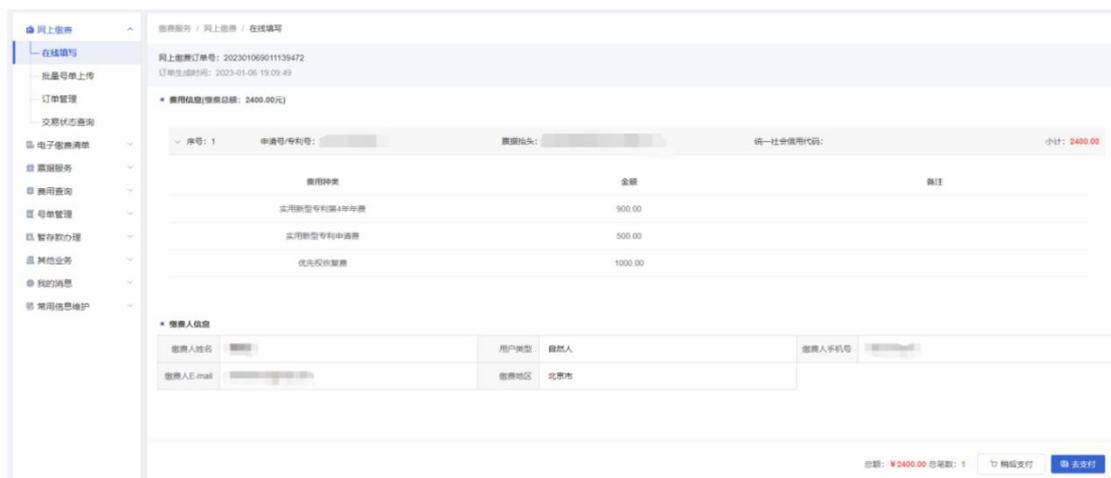
网上缴费 - 在线填写 - 右上角“增加” - 应缴费用查询 - 保存 - 下一步（进入缴费人信息填写页面） - 完成后点击“预览” - 生成订单





第三步：在线缴费

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。



第四步：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。

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。

批量号单上传**注意事项**：

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。