

2023年最新专利网上缴费操作流程图解！个人和企业如何缴纳专利年费

产品名称	2023年最新专利网上缴费操作流程图解！个人和企业如何缴纳专利年费
公司名称	深圳市诺佑知识产权代理有限公司
价格	1500.00/件
规格参数	
公司地址	深圳市宝安区西乡街道固戍社区下围园新村茶树工业区B栋315
联系电话	13670171211 13670171211

产品详情

尊敬的客户，感谢您对深圳市诺佑知识产权代理有限公司的关注与支持！随着科技的不断发展，我们将在2023年为您带来最新专利网上缴费操作流程图解。本文将从个人和企业两个角度，详细描述如何缴纳专利年费，并为您介绍可能存在的细节和知识，以便您更好地进行操作。

一、个人缴纳专利年费：

对于个人专利持有人而言，缴纳专利年费是确保专利权持续有效的重要步骤。为方便个人缴费，我们将推出在线缴费系统，操作流程如下：

登录系统：访问我们的guanfangwangzhan，在登录界面输入您的个人账号和密码。

选择缴费项目：在系统界面中，您可根据专利种类和年份选择需要缴纳的专利年费。

确认费用：系统将显示您需要缴纳的具体费用，请您仔细核对。

选择支付方式：您可选择支付宝、微信或银行转账等方式进行缴费。

完成缴费：根据您的支付方式，按照系统提示完成相应的支付步骤。

查看缴费结果：您可在系统中查看您的缴费记录，并下载相关缴费凭证。

二、企业缴纳专利年费：

对企业而言，专利是重要的资产之一，缴纳专利年费是维护专利权权益的必要操作。为促进企业缴费的便利性和高效性，我们将提供以下操作流程：

登录系统：访问我们的guanfangwangzhan，在登录界面输入您的企业账号和密码。

批量缴费选择：系统将自动检索并显示您企业名下的所有专利，并按照年份进行分类和汇总。

确认费用及期限：系统将显示每项专利的缴费金额和缴费截止日期，请您仔细核对。

选择支付方式：您可选择支付宝、微信或银行转账等方式进行批量缴费。

批量完成缴费：根据您选择的支付方式，按照系统提示完成相应的批量缴费步骤。

生成缴费报告：系统将自动生成并提供一份缴费报告，包括缴费凭证和缴费清单。

细节和知识：

1. 缴费时限：请您务必在专利年费的截止日期前及时完成缴费，以免导致专利权益失效。
2. 专利状态：在缴费前，建议您了解您所持有专利的当前状态，以便确定是否需要缴纳年费。
3. 缴费凭证：缴费成功后，我们将提供缴费凭证，作为您专利权益的重要证明。
4. 缴费报告保存：请您妥善保存缴费报告，以备将来需要核对缴费记录。

通过我们提供的2023年最新专利网上缴费操作流程图解，您可以便捷地完成个人和企业专利年费的缴纳。我们致力于为客户提供优质的知识产权代理服务，保障您的权益，如果有任何疑问或需要进一步了解，请随时联系我们。期待与您合作！

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。

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

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。

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。

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。

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。