第 **1** 章 备案人使用手册

**1.1** 系统背景

随着专利申请量的迅速增长，申请人提出费用减缓请求的比例持续升高，减缓的费

用金额也不断增加。随之也暴露出费减审批中的一些实际问题：例如申请人提交的费减

证明材料是否真实有效难以得到验证、申请人邮寄证明材料时效性。为解决上述问题，

拟升级费减证明备案系统，实现费减证明的备案、查询及验证，从而达到提升费减审批

效率与效能的目的。

**1.2** 系统概述

本项目面向用户主要是申请人，主要建设内容包括费减备案业务办理、费减备案信

息查询等内容 ：

1、费减备案业务办理

费减备案业务办理主要包括备案信息录入、备案信息预览、备案信息提交等。

2、费减备案信息查询

费减备案信息查询主要包括备案记录查询、备案详情查看等。

**1.3** 操作说明

**1.3.1** 登录界面

费减证明备案系统全部采用 B/S 架构开发，用户通过 IE 浏览器（6.0 及以上版本）

使用，在浏览器的地址栏中相应的地址,地址如下：http://cpservice.cnipa.gov.cn/,进入登

陆界面，如图：



用户进入系统登录界面后,输入正确的用户名和密码，单击『登录』按钮进入系统

主界面。

**1.3.2** 操作平台

菜单栏

日常功能

**1.3.3** 业务操作

**1.3.3.1** 新增费减备案申请

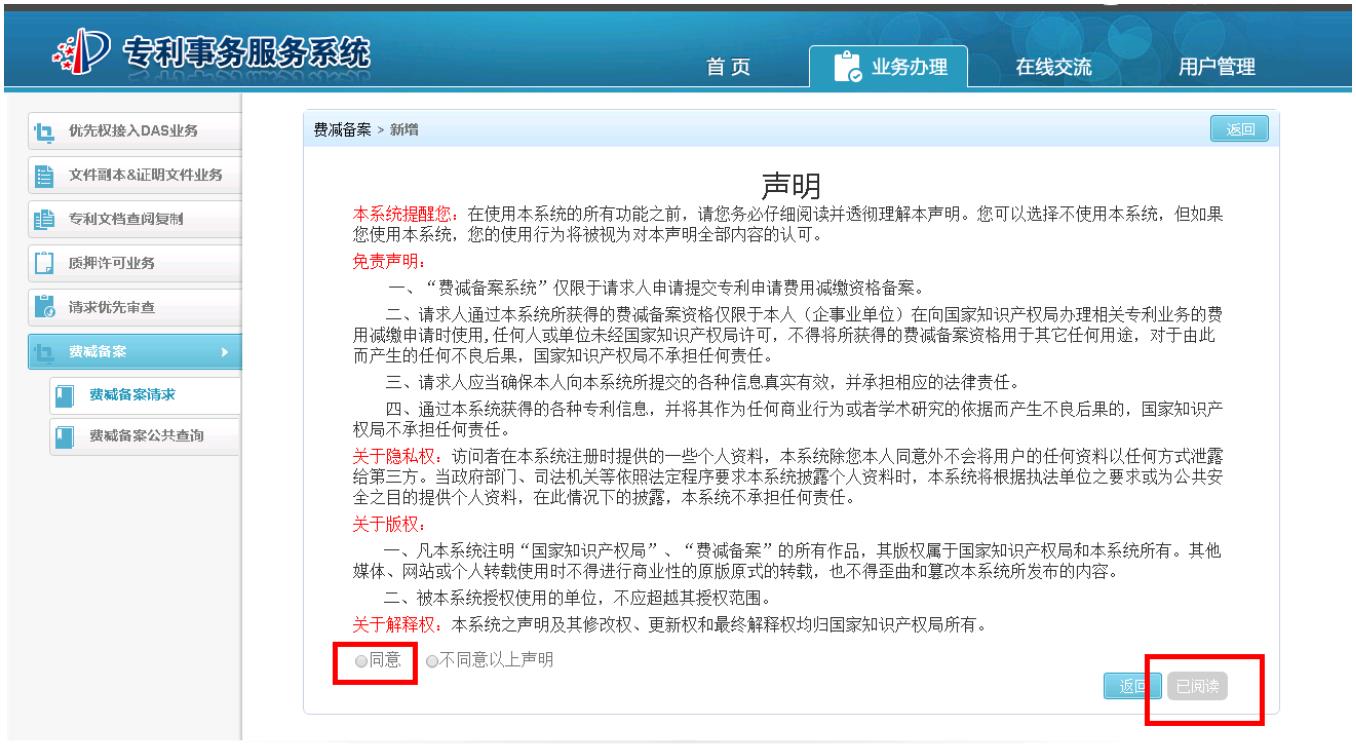
**1.3.3.1.1** 新增个人费减备案申请

点击“业务办理”按钮，如图



进入声明页面，如图

选择同意，点击“已阅读”按钮，进入新增费减备案申请页面



**1.3.3.1.1.1**基本信息填写

 预备案年度（必填）

 国别或地区（必填）

 个人姓名（必填）

 证件类型（必填）

 证件号码（必填）

 个人手机号码（必填）

 年收入（必填）

 个人联系地址

备案人类型选择“个人”；国别或地区有中国、中国台湾、中国香港、中国澳门、其它国家或

地区，国别或地区选择中国，证件类型只能选择“身份证”、“军官证”，“港澳台身份证”，身份证

号码 18 位；国别或地区选择其它国家或地区，证件类型只能选择“护照”。输入备案信息，

点击“预览”按钮，进入预览页面，如图：



**1.3.3.1.1.2**上传附件

点击“附件信息”处的“上传文件”，在弹出的对话框选择“文件类型”，点击“请选择文件”，

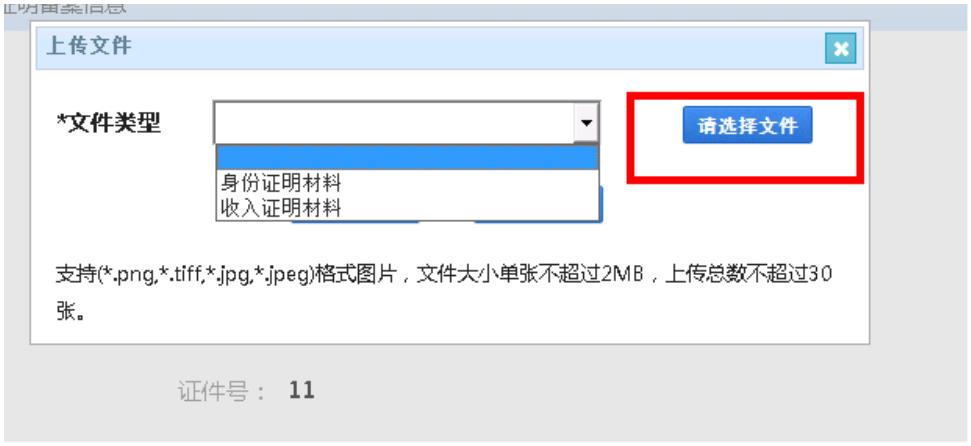
在弹出的对话框中选择正确的图片。



选中的图片被加载到上传文件列表中，点击“开始上传”

文件被上传，并更新在列表中。

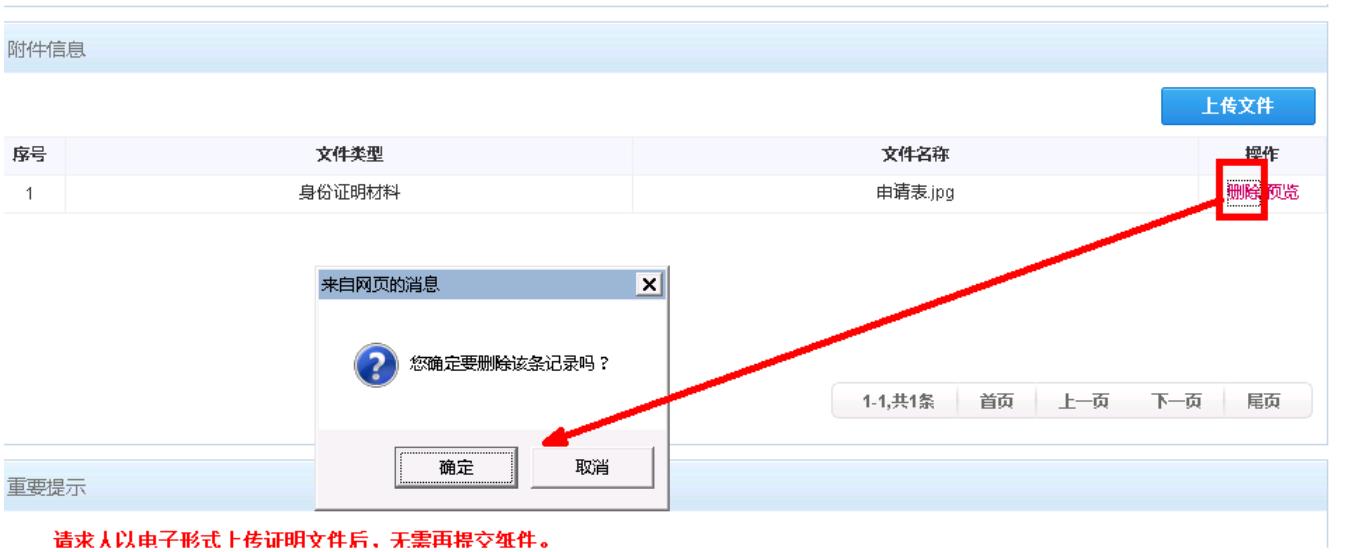
如需要删除，点击“删除”，在弹出的对话框中，点击确定，上传的文件被删除。



如需要预览，点击列表处的“预览”，预览图片。

页面展示出备案信息和费减备案享受的权利以及重要提示，此页信息提交成功后可以在查看页

面打印。点击“确认提交”，如图。

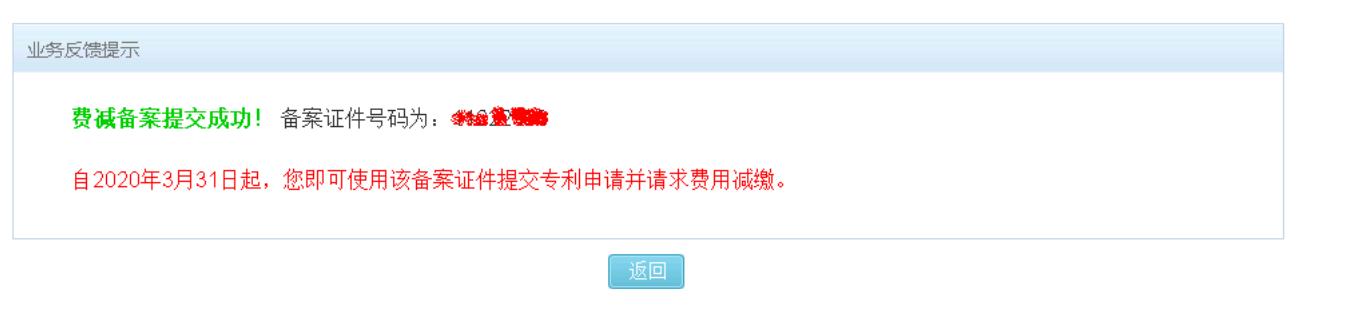


提交后，系统展示系统回执。

**1.3.3.1.2** 新增企业费减备案申请

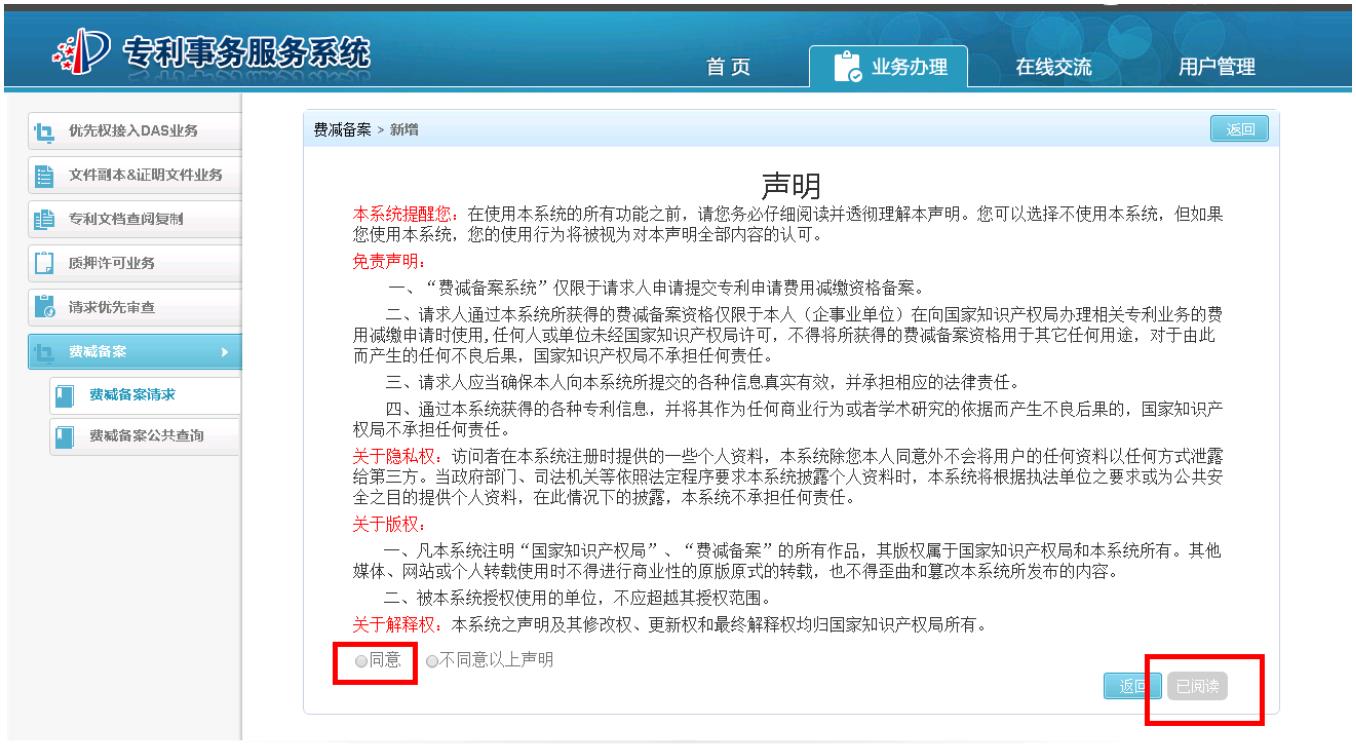
**1.3.3.1.2.1**基本信息填写

点击“业务办理”按钮，如图



进入声明页面，如图

选择同意，点击“已阅读”按钮，进入新增费减备案申请页面



 预备案自然年度（必填）

 国别（必填）

 企业名称（必填）

 证件类型（必填）

 证件号码（必填）

 经济状况（必填）

 企业从业人数

 资产总额

 年度应纳税所得额（必填）

 企业注册地（必填）

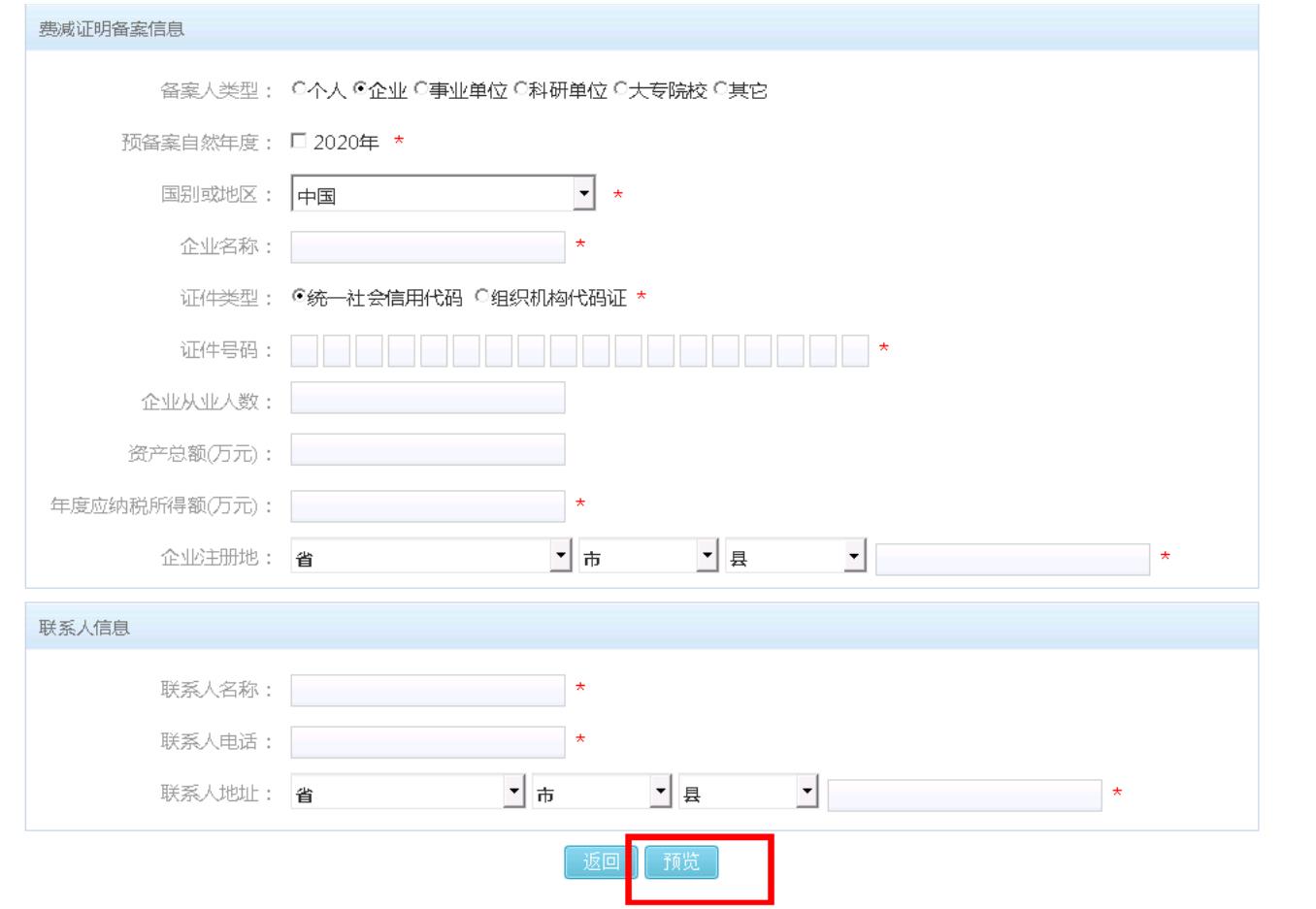
 联系人名称（必填）

 联系人电话（必填）

 联系人地址（必填）

备案人类型选择“企业”；联系人电话最多填三个，输入手机号或者固定电话。固定电话格式：

010-66137977。



**1.3.3.1.2.2**上传附件

输入备案信息，点击“预览”按钮，进入预览页面，如图：

点击“附件信息”处的“上传文件”，在弹出的对话框选择“文件类型”，点击“请选择文件”，

在弹出的对话框中选择正确的图片。

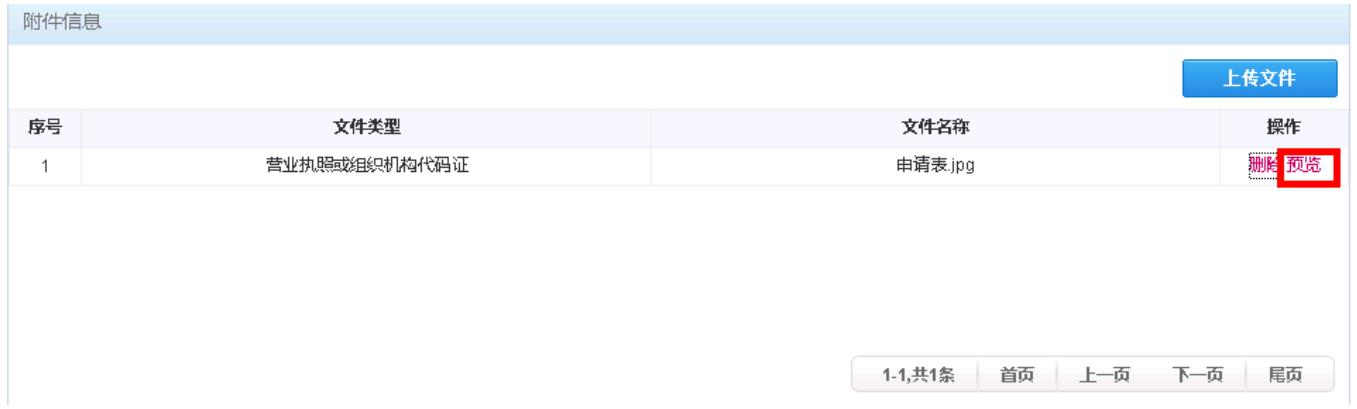
选中的图片被加载到上传文件列表中，点击“开始上传”

文件被上传，并更新在列表中。



如需要删除，点击“删除”，在弹出的对话框中，点击确定，上传的文件被删除。

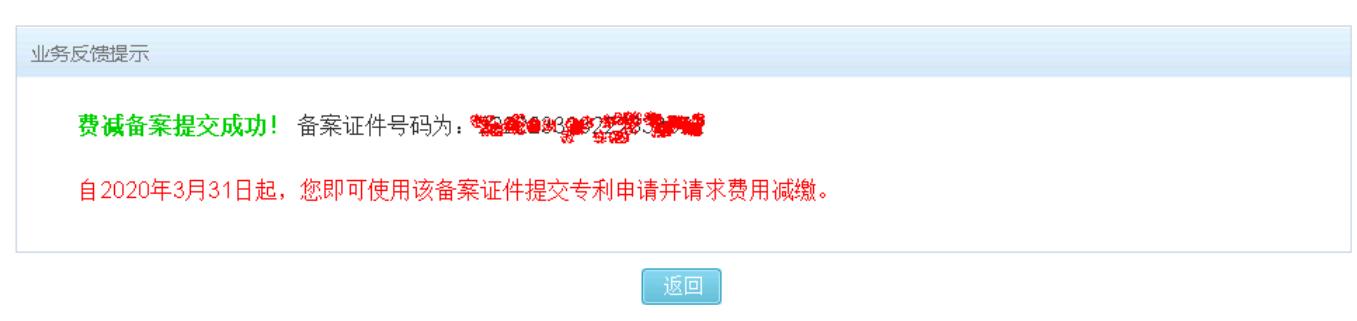
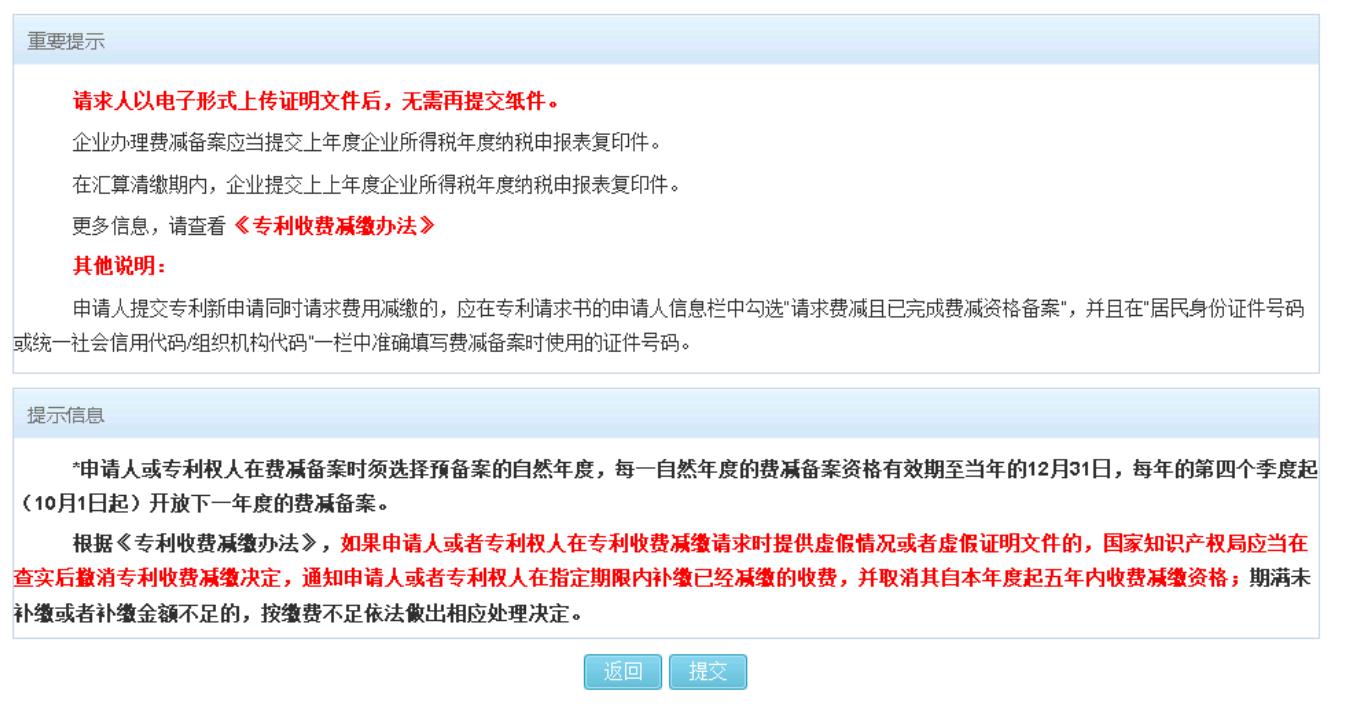
如需要预览，点击列表处的“预览”，预览图片。



页面展示出备案信息和费减备案享受的权利以及重要提示，此页信息提交成功后可以在查看页

面打印。点击“确认提交”，如图。

提交后，系统弹出系统回执。



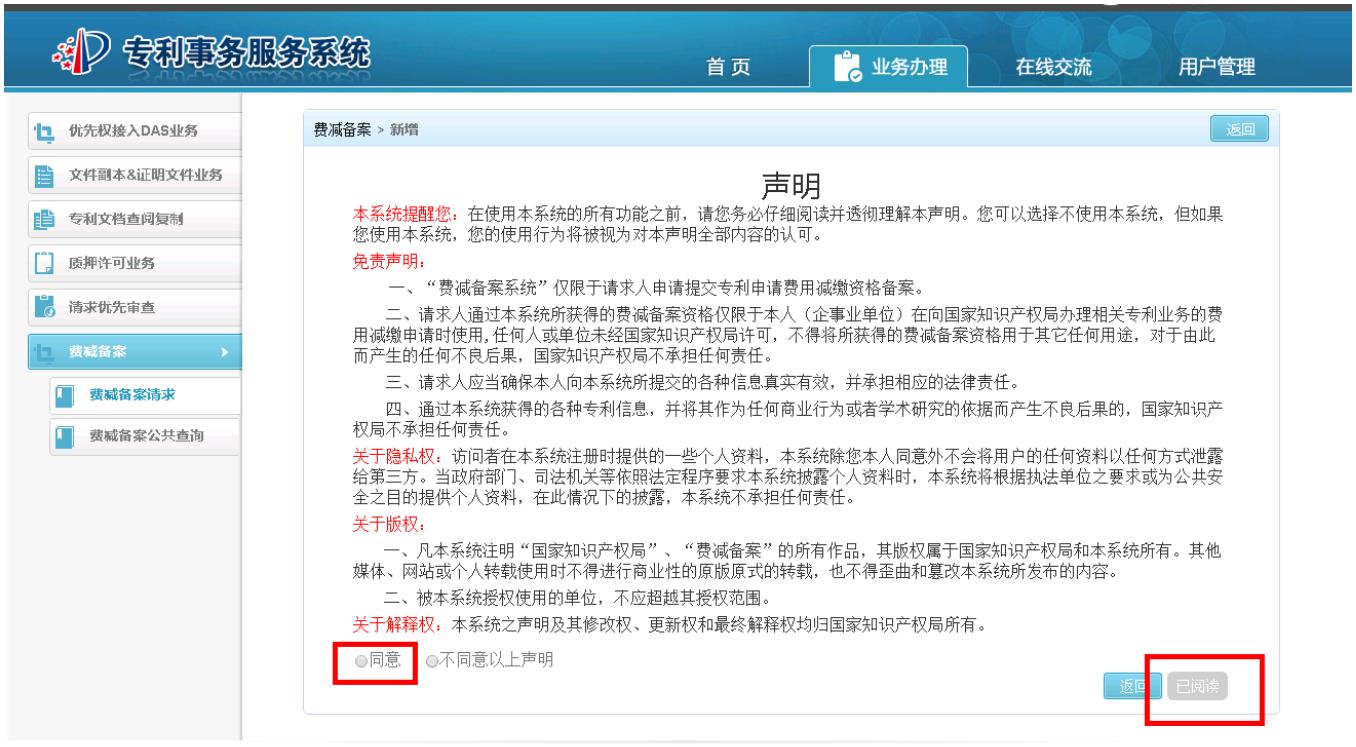
**1.3.3.1.3** 新增事业单位**/**科研单位**/**大专院校备案申请

**1.3.3.1.3.1**基本信息填写

点击“业务办理”按钮，如图

进入声明页面，如图

选择同意，点击“已阅读”按钮，进入新增费减备案申请页面



 预备案自然年度（必填）

 国别（必填）

 单位名称（必填）

 证件类型（必填）

 证件号码（必填）

 联系人名称（必填）

 联系人电话（必填）

 联系人地址（必填）

备案人类型选择“事业单位”或者“大专院校”或者“科研单位”；

**1.3.3.1.3.2**上传附件

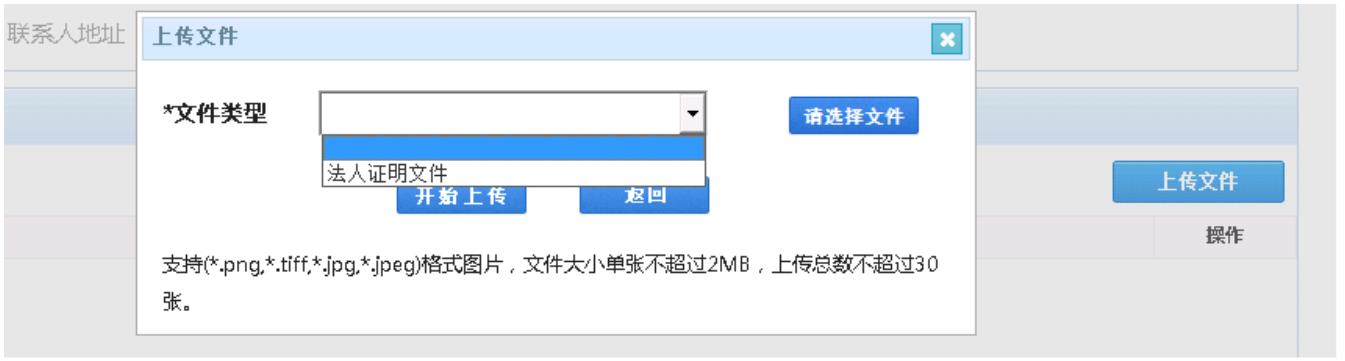
输入备案信息，点击“预览”按钮，进入预览页面，如图：



点击“附件信息”处的“上传文件”，在弹出的对话框选择“文件类型”，点击“请选择文件”，

在弹出的对话框中选择正确的图片。

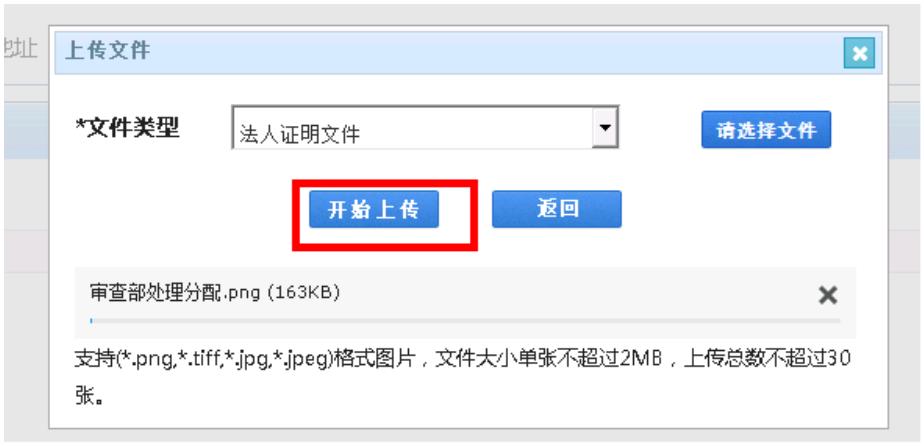
选中的图片被加载到上传文件列表中，点击“开始上传”



文件被上传，并更新在列表中。

如需要删除，点击“删除”，在弹出的对话框中，点击确定，上传的文件被删除。

如需要预览，点击列表处的“预览”，预览图片。



页面展示出备案信息和费减备案享受的权利以及重要提示，此页信息提交成功后可以在查看页

面打印。点击“确认提交”，如图。

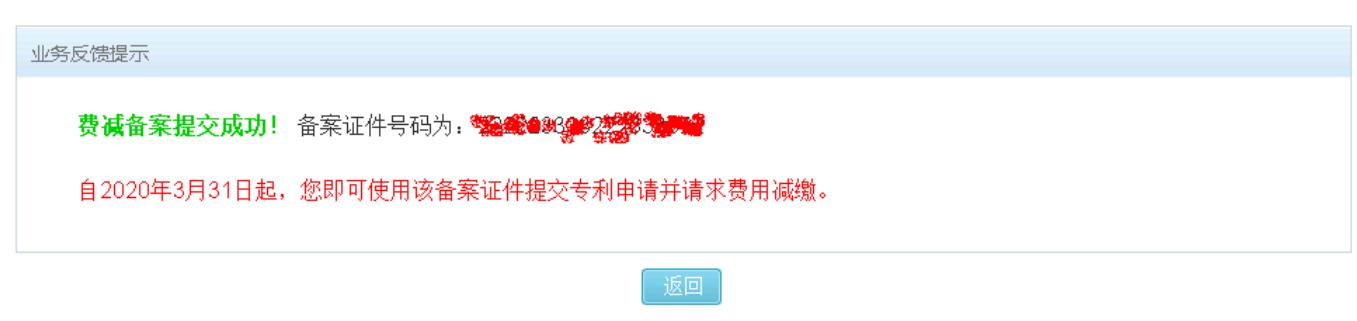


提交后，系统弹出系统回执。

**1.3.3.1.4** 其它费减备案申请

**1.3.3.1.4.1**基本信息填写

点击“业务办理”按钮，如图



进入声明页面，如图

选择同意，点击“已阅读”按钮，进入新增费减备案申请页面

 预备案自然年度（必填）

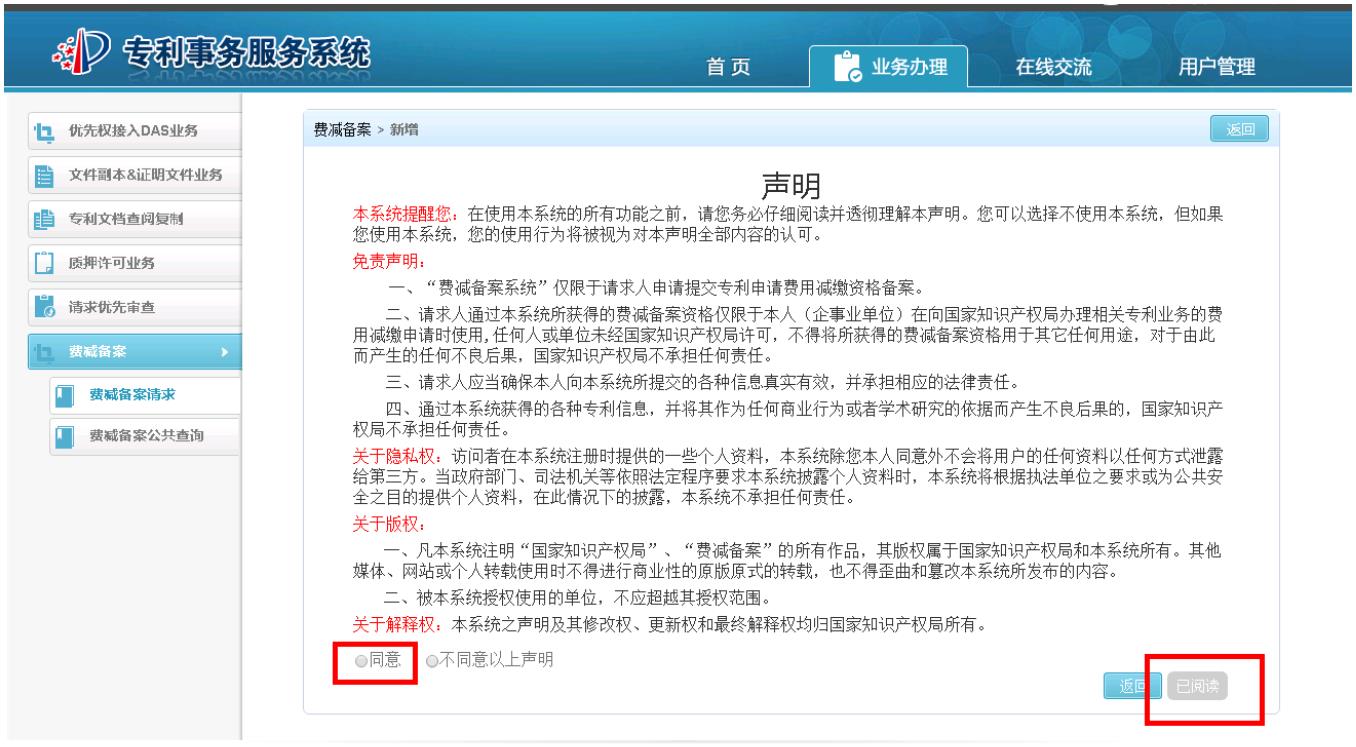
 国别（必填）

 单位名称（必填）

 证件类型（必填）

 证件号码（必填）

 单位注册地（必填）



 联系人名称（必填）

 联系人电话（必填）

 联系人地址（必填）

备案人类型选择“其它”；联系人电话最多填三个，输入手机号或者固定电话。固定电话格式：

010-66137977。

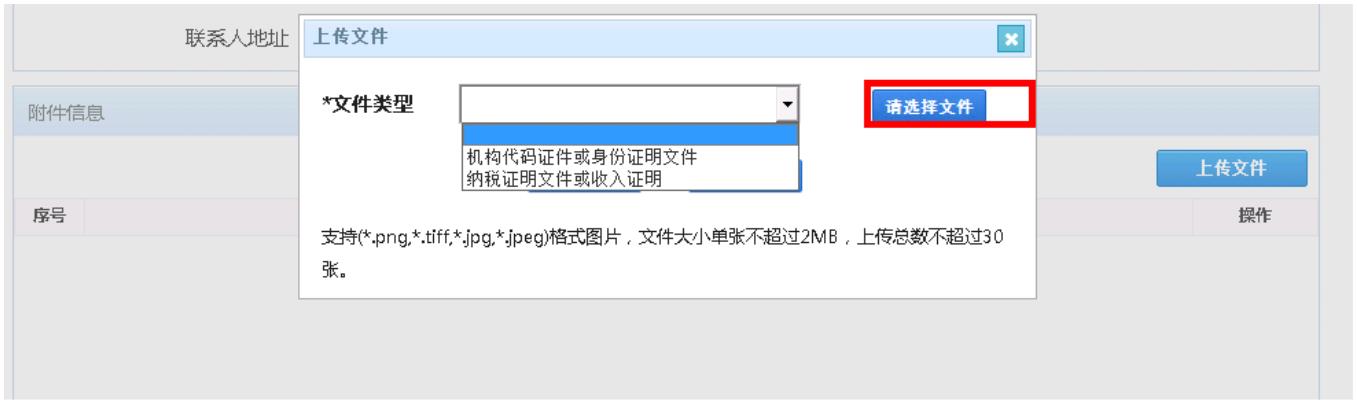
**1.3.3.1.4.2**上传附件

输入备案信息，点击“预览”按钮，进入预览页面，如图：

点击“附件信息”处的“上传文件”，在弹出的对话框选择“文件类型”，点击“请选择文件”，

在弹出的对话框中选择正确的图片。

选中的图片被加载到上传文件列表中，点击“开始上传”



文件被上传，并更新在列表中。

如需要删除，点击“删除”，在弹出的对话框中，点击确定，上传的文件被删除。

如需要预览，点击列表处的“预览”，预览图片。



页面展示出备案信息和费减备案享受的权利以及重要提示，此页信息提交成功后可以在查看页

面打印。点击“确认提交”，如图。



提交后，系统弹出系统回执。

**1.3.3.2** 查看费减备案申请

费减备案请求页面，点击某条记录，如图

进入查看页面，如图



点击“打印”，可以打印此页面。

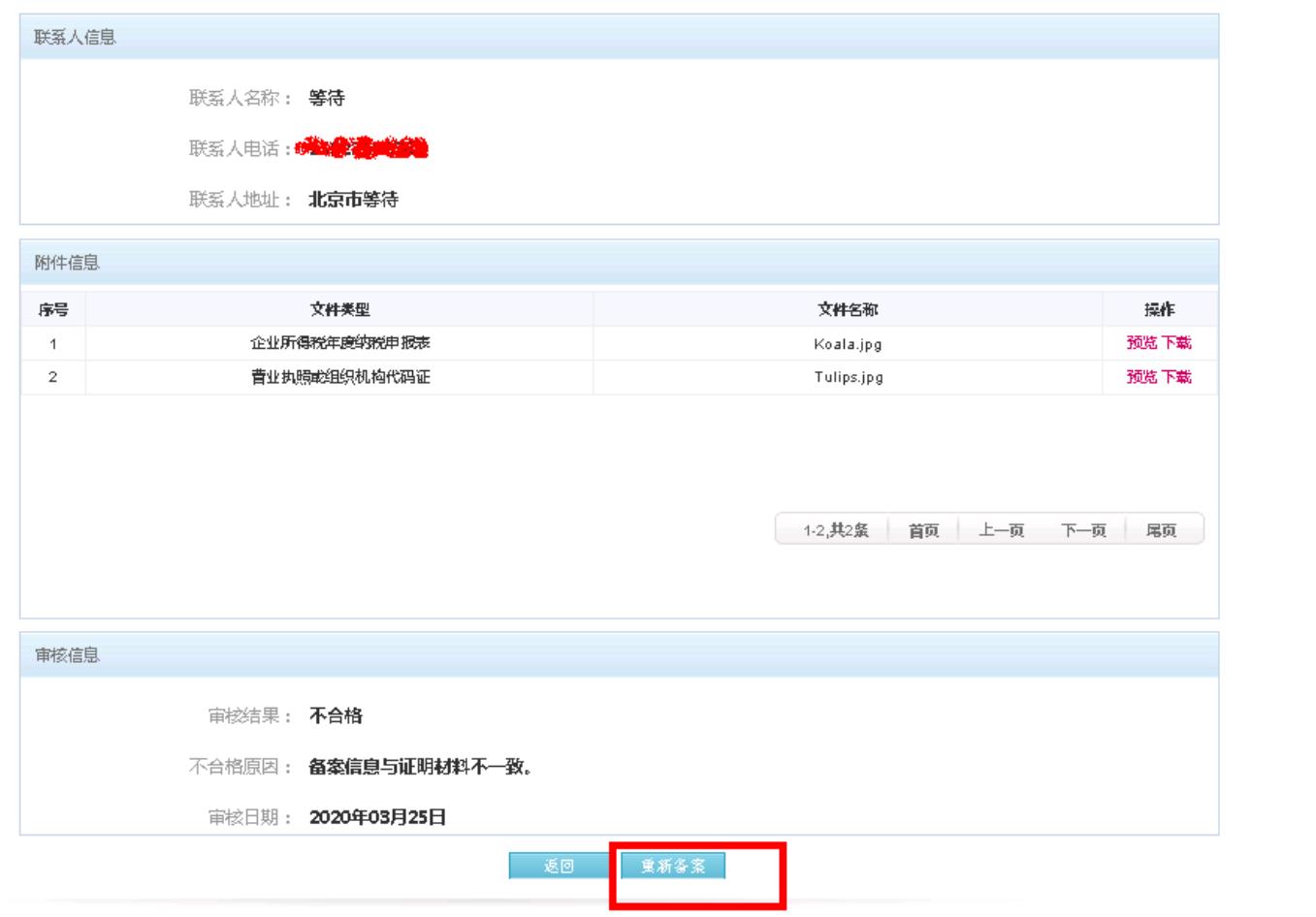


**1.3.3.3** 重新备案

对于不合格的费减备案可以重新备案，点击不合格的备案记录，如图

进入详细页面，如图

点击“重新备案”，进入重新备案页面，如图

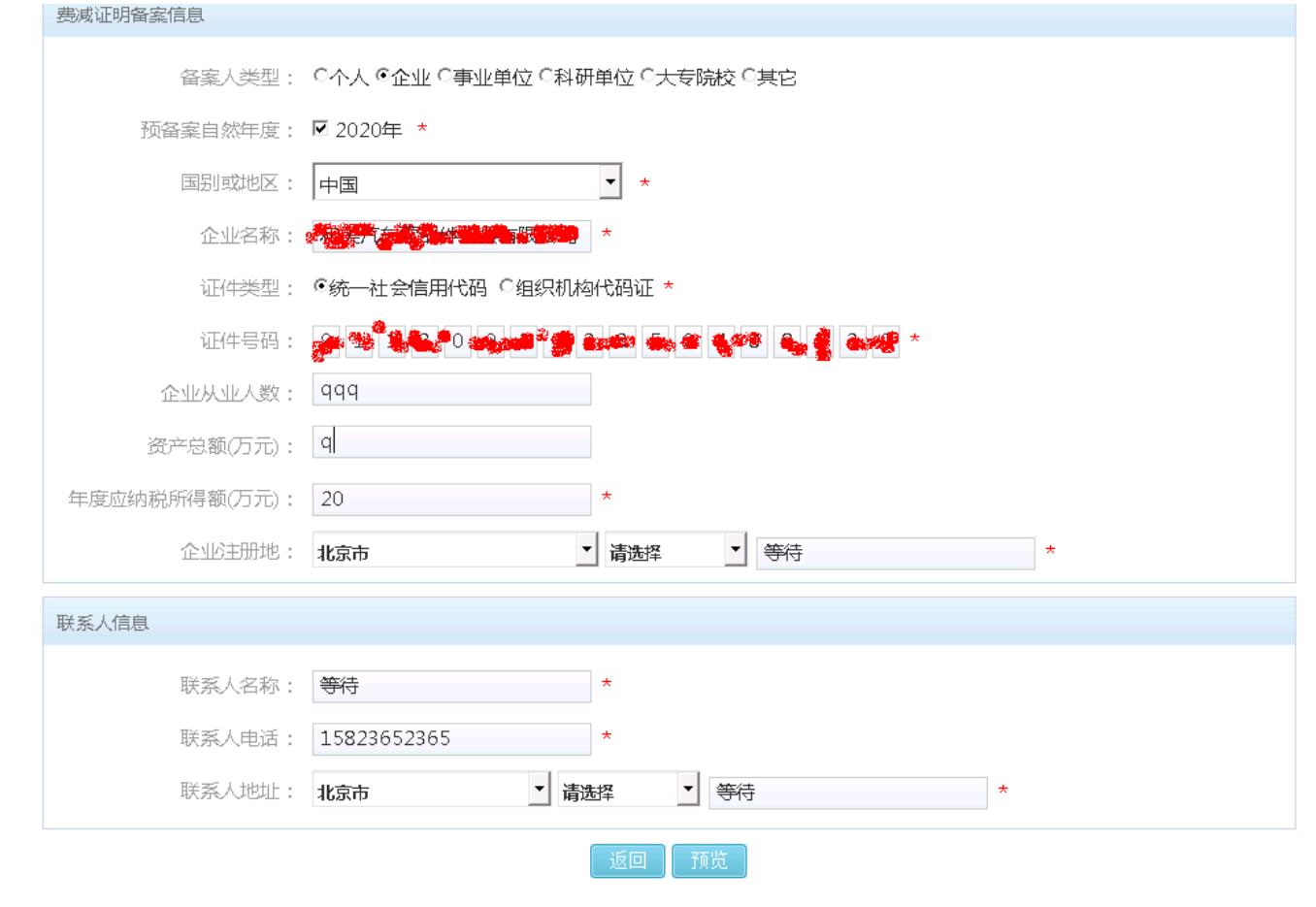


录入备案信息，操作与新增费减备案申请一样。

**1.3.3.4** 名称变更

对于合格的费减备案可以进行名称变更，点击合格的备案记录，如图

进入详细页面，如图



点击“名称变更”，进入名称变更页面，如图

录入备案信息，操作与新增费减备案申请类似。

