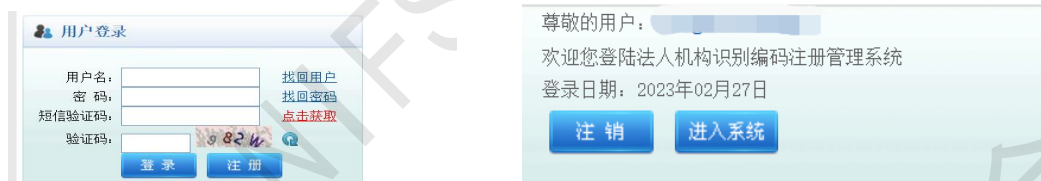


# LEI 编码年检流程说明

## (2023.03.01)

- 1、用户收到年检提醒邮件后，登录系统。在系统登录页面填写用户名、密码、短信验证码（点击“点击获取”按钮获取）和图片验证码后，登录系统。



- 2、进入系统后，选择“LEI 注册数据查看（变更 年检）”，点击“申请年检”按钮。同意注册协议后，进入注册资料填写提交页面，按照要求填写并上传相关材料。



连续年检次数默认为 1，即只进行此次年检。用户若需要委托 LOU 进行自动年检的话，可选择“连续年检次数”为其他值，选择并缴费完成后，本地系统会在连续年检截止日期前保持编码有效。

- 3、保存成功后，进入“正在处理的申请”页面，下载 LEI 申请书后盖章，将盖章后的申请书通过“提交 LEI 申请书”提交至 LEI 系统。至此，材料提交完成。编码申请状态为“未受理”。注册申请进入审核状态。

申请类型	状态	申请时间	缴费	操作
年检	未受理	2023-02-27 11:06:18		下载LEI申请书(pdf)/撤回/查看/

- 4、用户收到缴费邮件后，登录系统，在“正在处理的申请”菜单中查看待缴费申请，通过“扫码支付”或“对公转账”完成缴费。



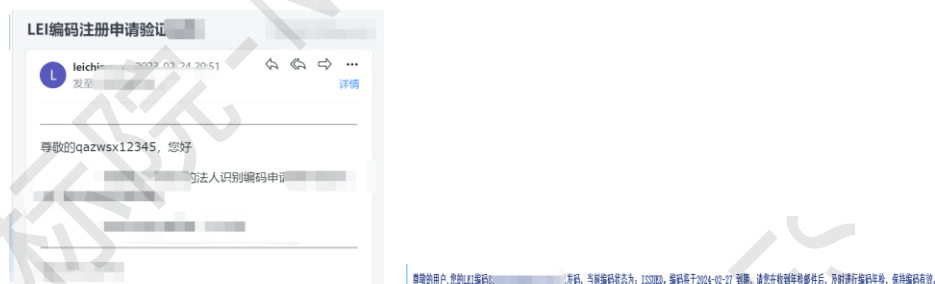
(1) 点击“对公转账”，需在弹出页面填写用户缴费的银行账户名称、账户号码及开户行行号信息。提交后，将在对应的网银中生成待缴费订单，用户登录网银账户完成缴费。当前，对公转账仅支持平安银行、民生银行、招商银行企业账户进行对公转账；用户在首次使用时需先与银行签署商户支付交易协议，开通对公企业订单支付功能。若不满足上述要求时，用户应选择扫码支付方式。

银行账户支付信息提交	
编码申请号	LEI 编码
银行账号	付款账户名称
账户类型	开户银行行号
账单金额	提交

(2) 点击“扫码支付”，生成支付二维码，用户使用支付宝、微信、云闪付 app 扫码支付即可。支付后，点击“我已支付”更新支付状态。



5、用户支付完成后，进入审核发码阶段。待发码完成后，用户将收到发码成功邮件。同时用户登陆后，首页会提示用户当前编码状态即年检时间等信息。



7、若用户需要缴费发票，请在收到发码成功邮件 30 个工作日内，登录系统进入“LEI 申请管理”中申请发票。申请完成后，发票将会在 3-5 个工作日发送至用户填写的邮箱中。用户也可用过“查看发票”按钮进入发票查看，并点击页面中下载链接下载发票。

缴费	状态	发票状态	操作	缴费	状态	发票状态	操作
支付详情	完成		查看 <b>发票申请</b>	支付详情	完成	已开票	查看 查看发票申请 <b>查看发票</b>

