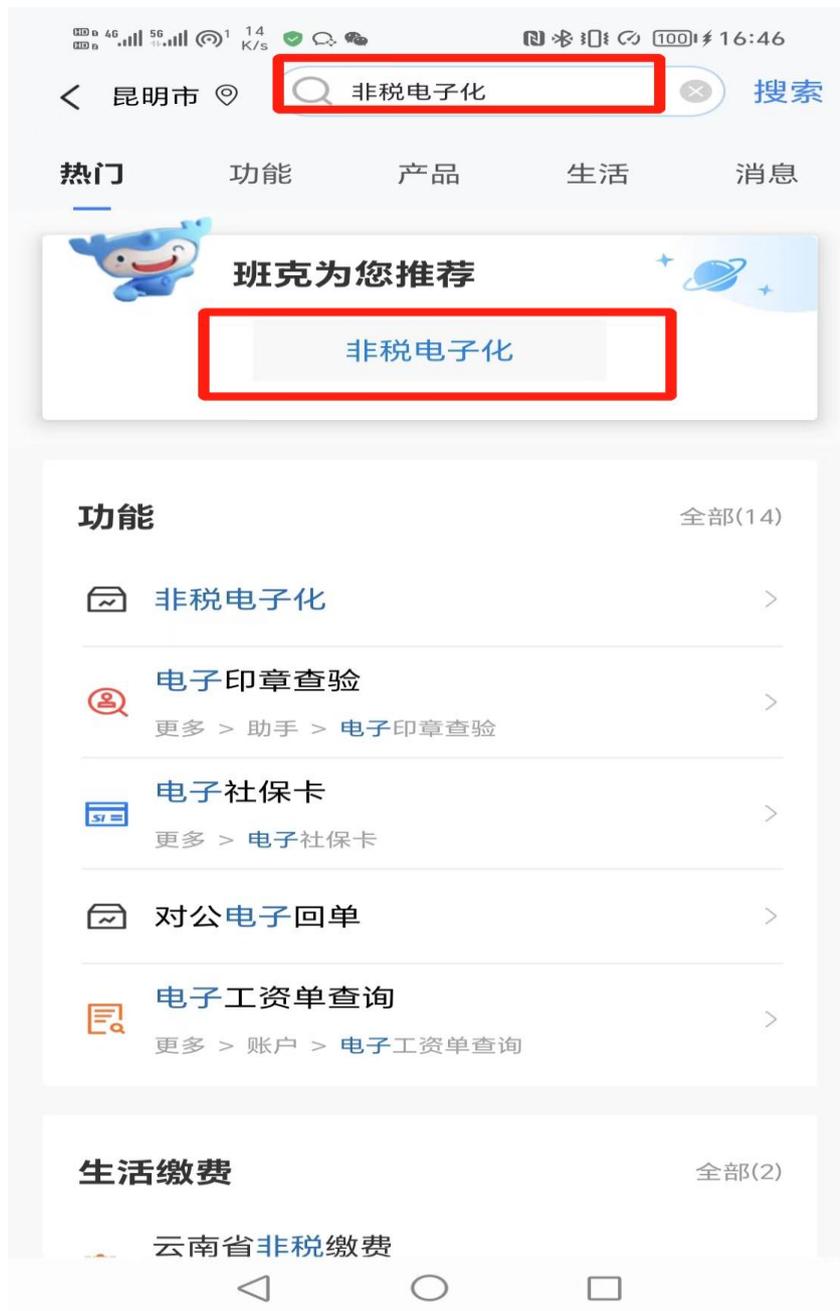


非税电子化收缴业务操作流程

—建设银行手机银行、网上银行

一、手机银行 APP

1. 登陆手机银行 APP，搜索栏位输入：非税电子化进行功能菜单搜索



2. 输入 20 位缴款码



3. 点击下一步，查询待缴费信息，核对无误后提交缴费

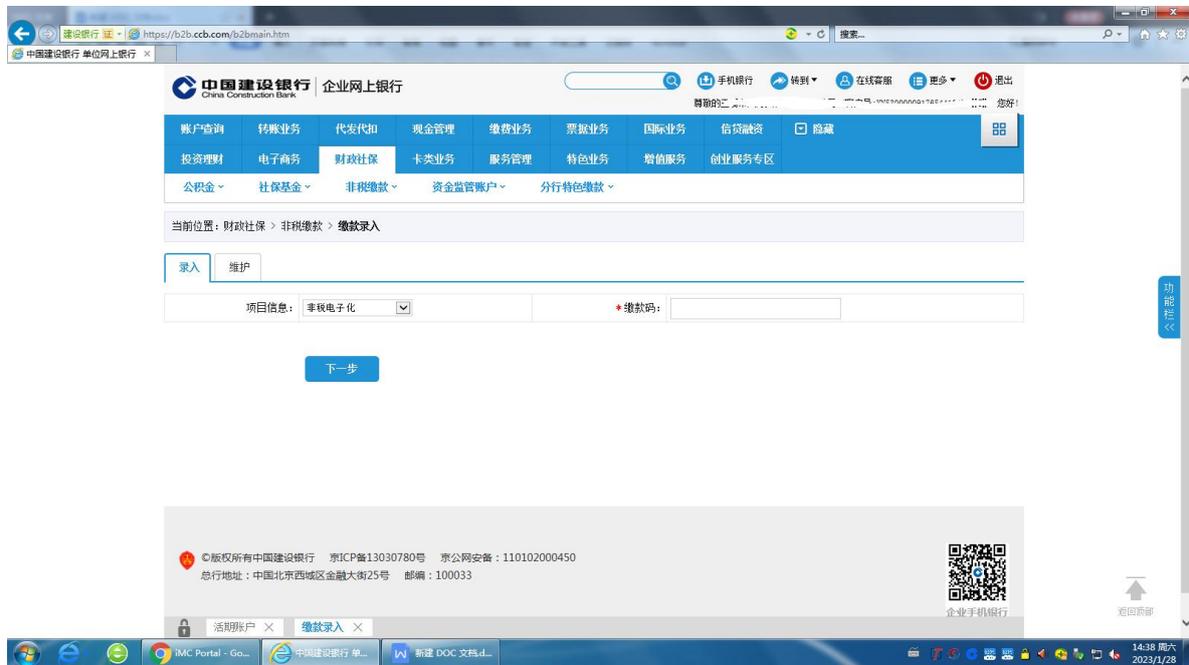
非税缴费		非税缴费	
缴款码: 53010023000000009859		收款人名称: 昆明市财政局	
行政区划: 530100		缴款人全称: 罗*贵	
填制日期: 20230707		缴款金额合计: 80.00	
执收单位编码: 121009		缴款书金额: 80.00	
执收单位名称: 昆**不动产登记中心		滞纳金: 0.00	
收款人名称: 昆明市财政局		缴款状态: 已缴款	
缴款人全称: 罗*贵		摘要: 000000000674 不动产登记费 80#	
缴款金额合计: 80.00		备注:	
缴款书金额: 80.00			
滞纳金: 0.00		<input checked="" type="radio"/> 建行支付	<input checked="" type="radio"/>
缴款状态: 已缴款		<input type="radio"/> 数字人民币支付	<input type="radio"/>
摘要: 000000000674 不动产登记费 80#		<input type="button" value="支付"/>	
备注:			

二、对公企业网银缴交非税款流程

1. 主管登录企业网银，点击“服务管理—流程管理—自定义流程”，业务类型选择“代收代付—中央财政业务”，点下一步，先勾选账户并输入流程金额，点击“增加”，然后从左边框中选择复核员或主管，点击“添加”，添加到右边，再点击“选定一级复核员”，输入交易密码，点击“结束订制”。此步骤只需在第一次缴款前进行设置，设置后以后都不用再设置。



2. 操作员登录企业网银，办理路径: 财政社保>非税缴款>缴款录入。



3. 复核员或主管进行复核。