湖州绿色采购服务平台

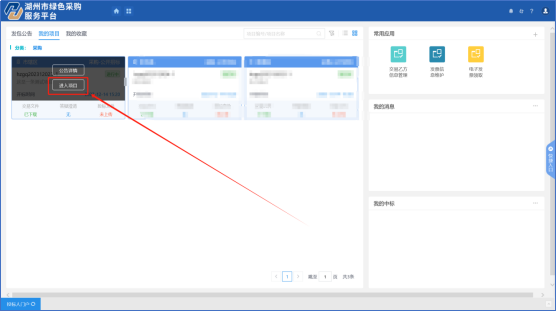
中标人缴纳交易服务费操作手册

### 一、供应商中标单位缴纳交易服务费操作手册

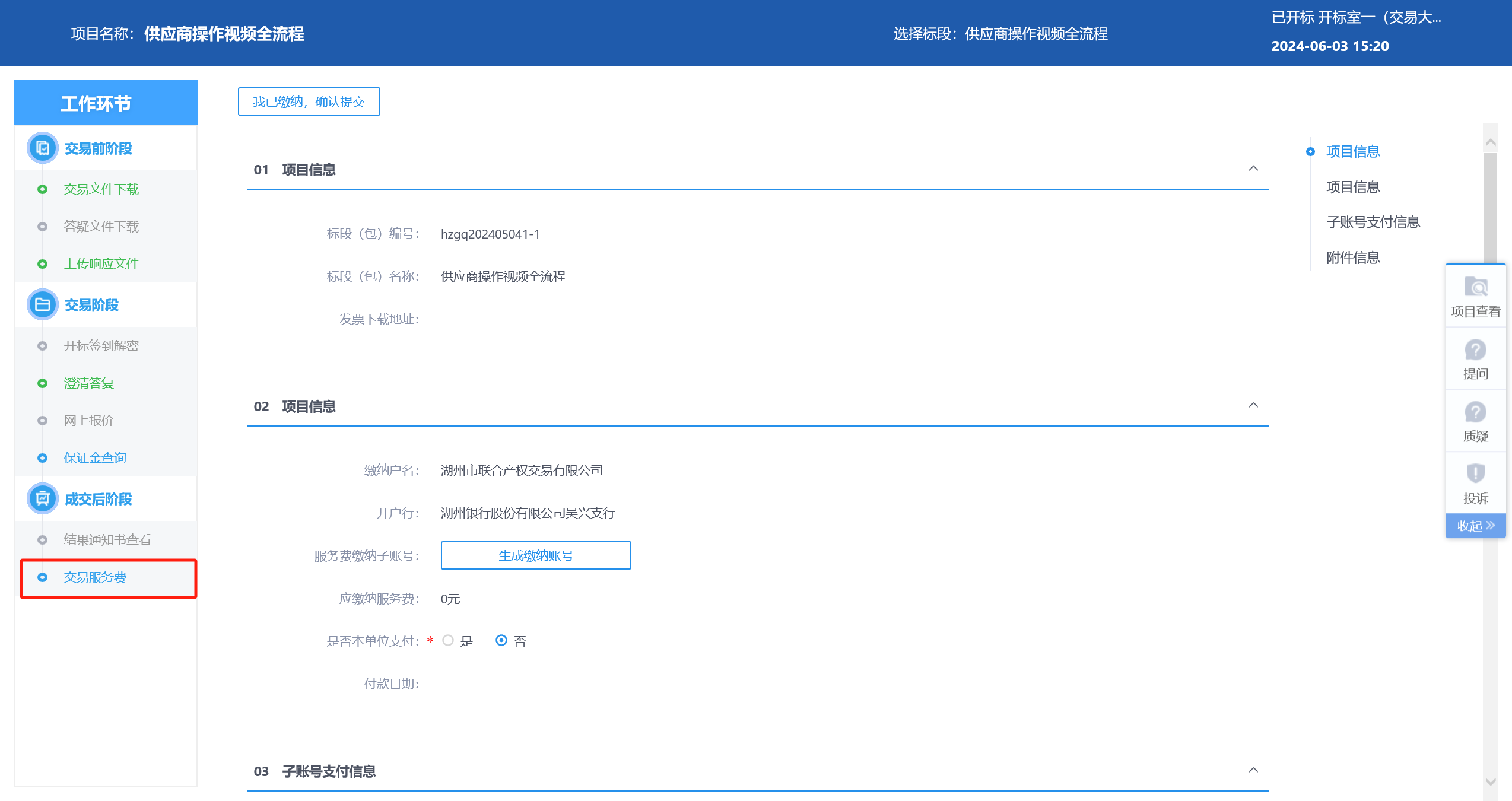
1.、供应商登录窗口，选择对应方式登录，如下图所示：



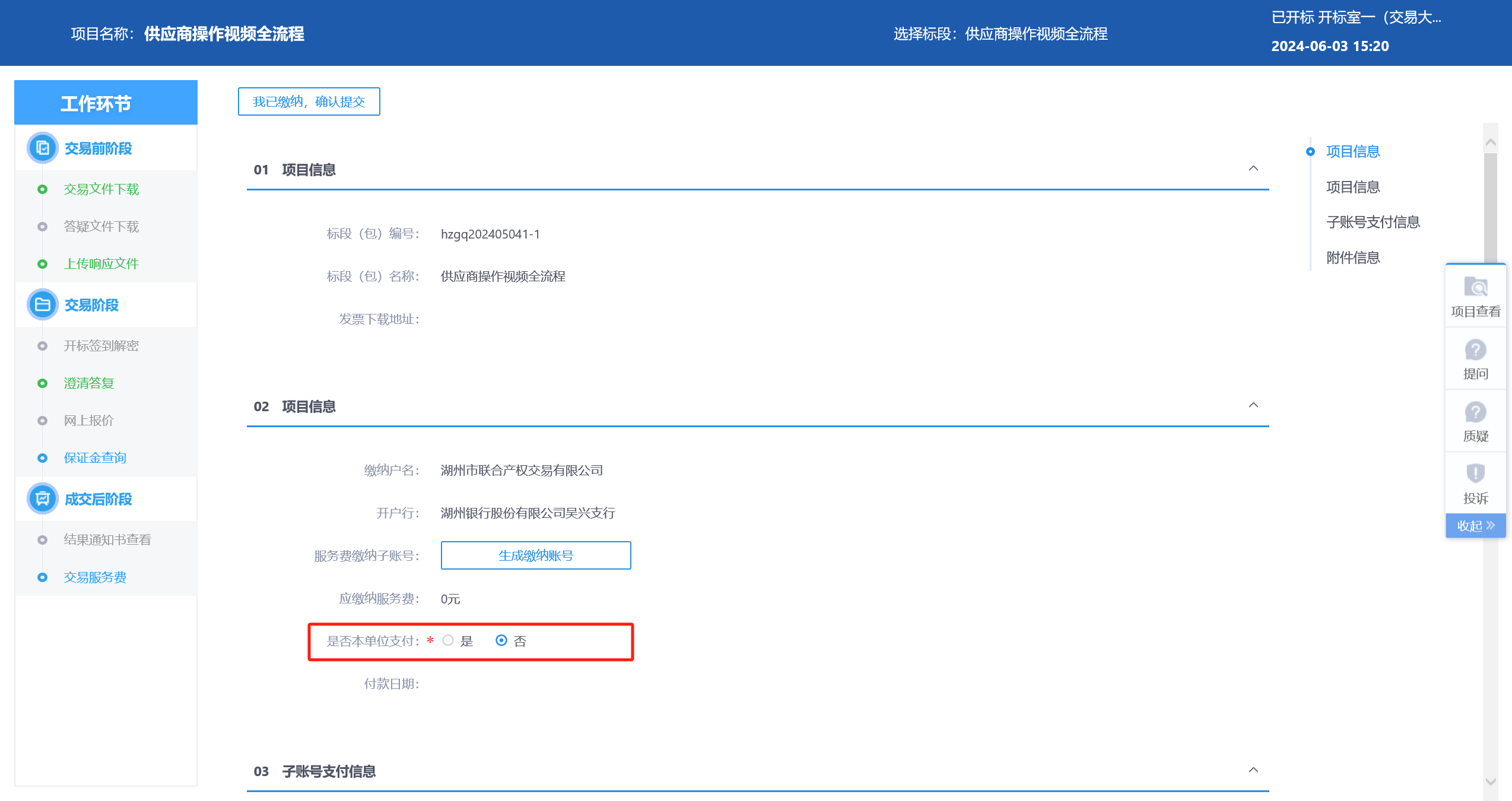
2、登陆后点击我的项目找到要缴纳的项目，点击进入项目，如下图所示：



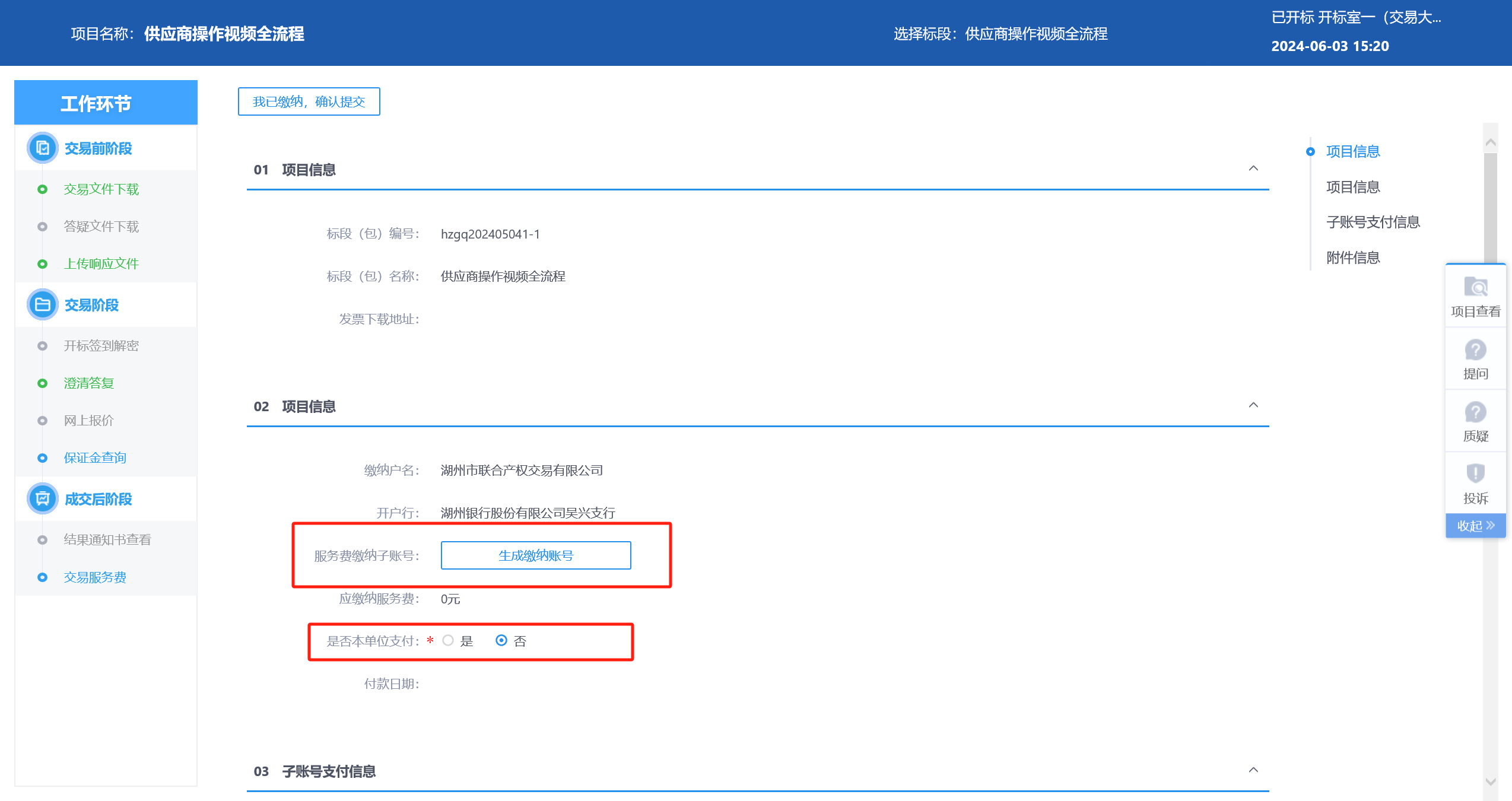
3、进入项目后点击“交易服务费”，如下图所示：



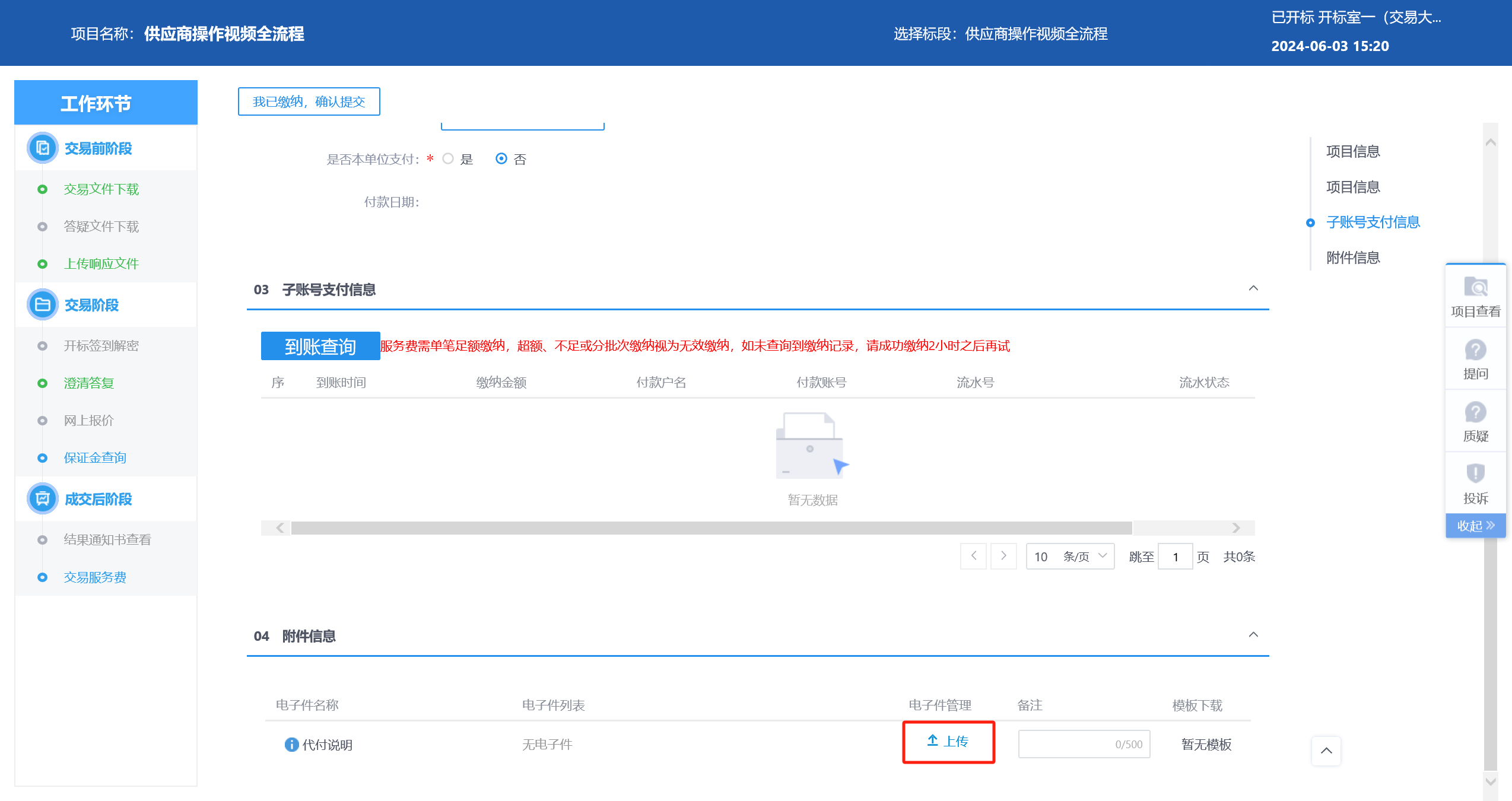
4、项目信息栏，选择是否本单位支付，如是则对公账号进行缴纳，否则上传代付说明



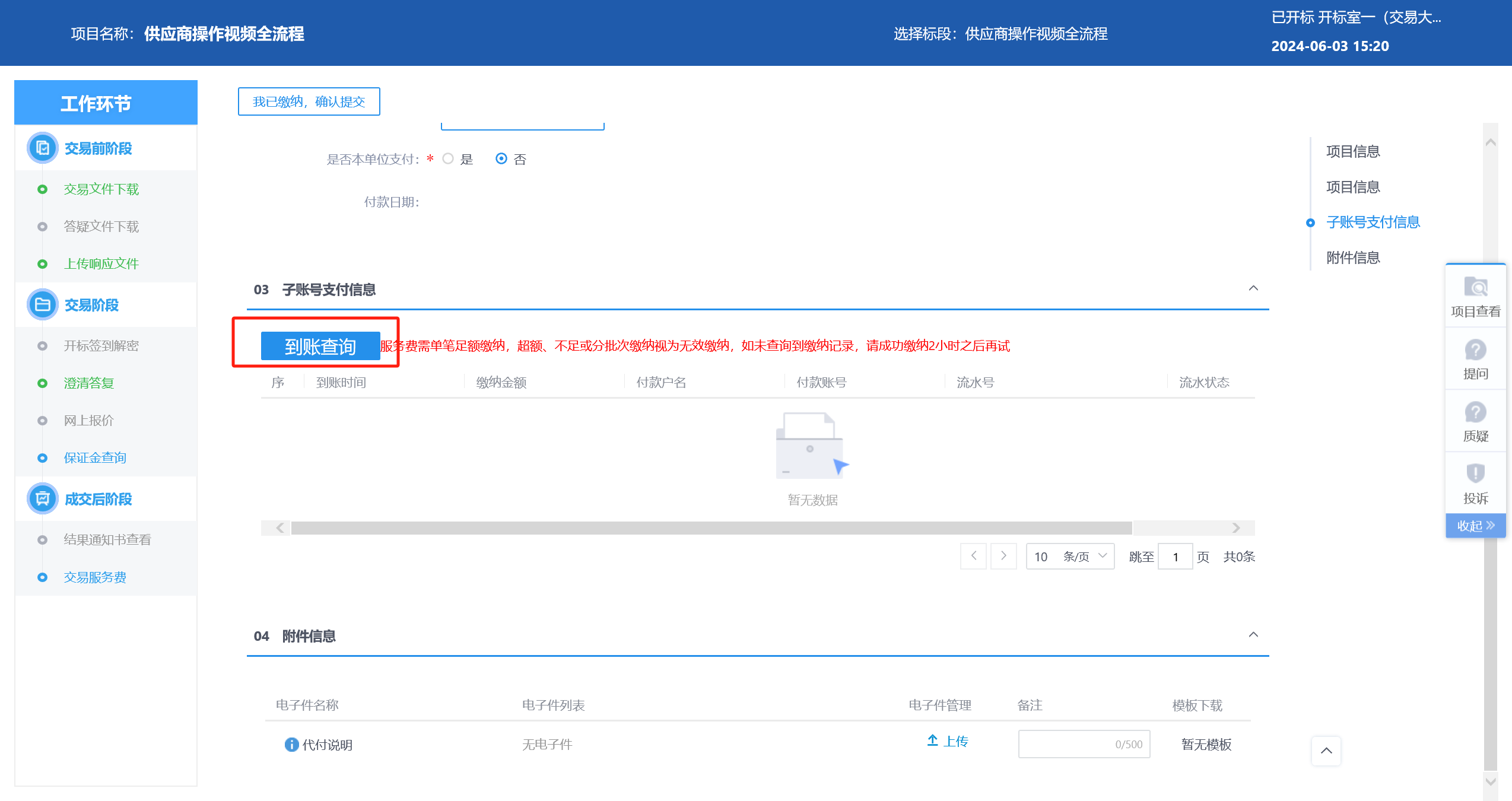
5. 点击生成缴纳账号



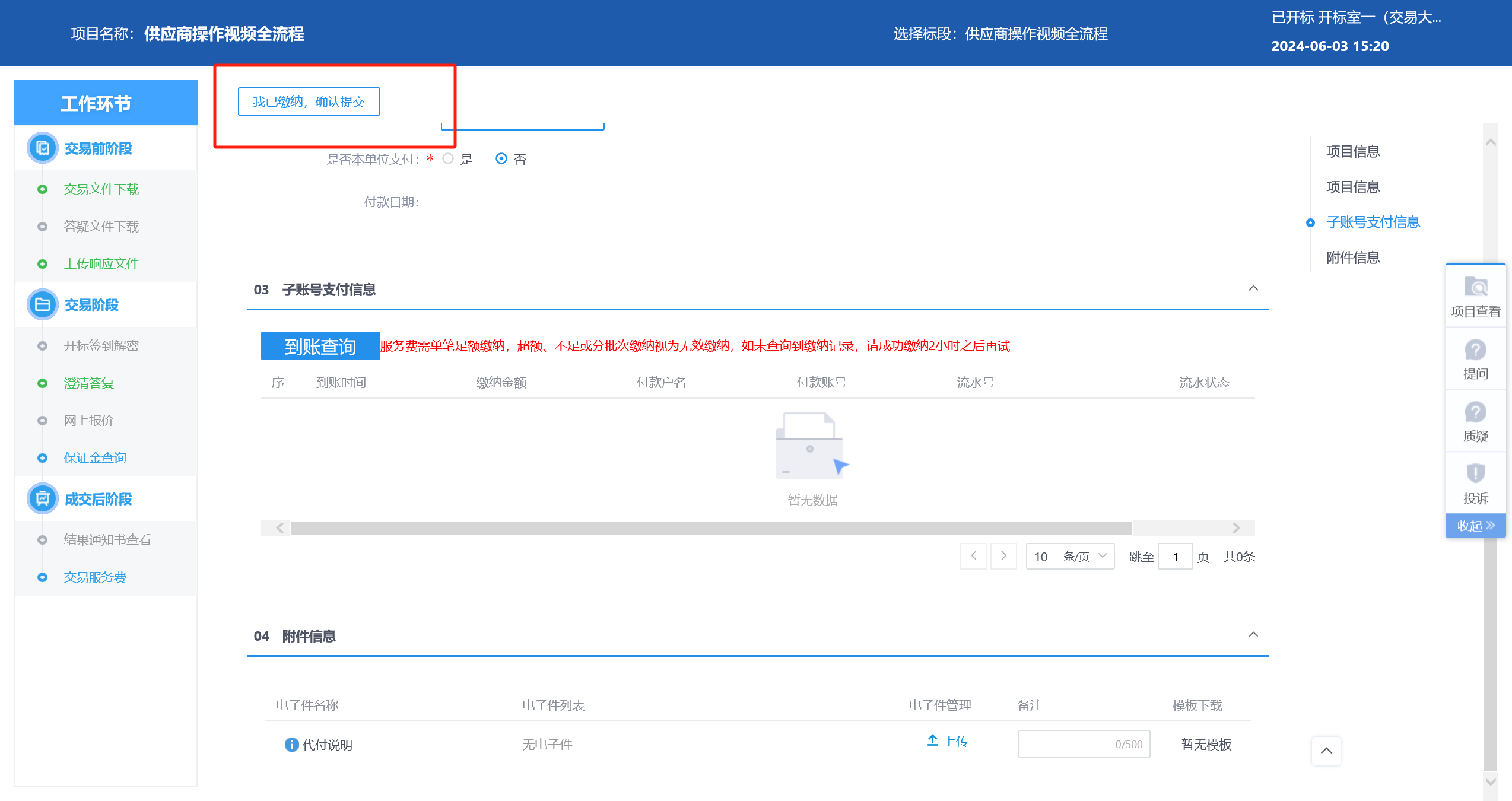
6、附加信息栏，上传代付说明，如下图所示：



7.缴纳完成后点击到账查询，如下图所示：

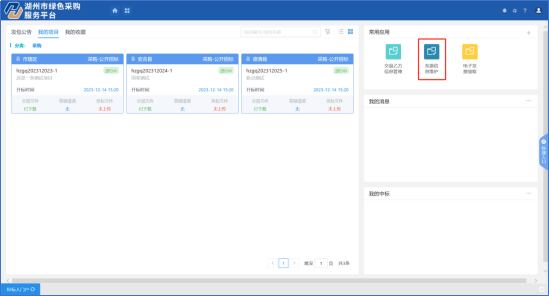


8. 点击我已缴纳，确认提交按钮（温馨提示：提交前请确认已收到该项目发票的信息），如下图所示：

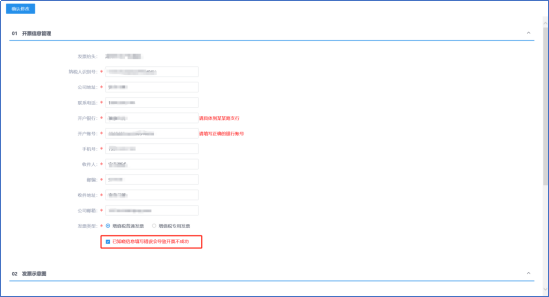


### 二、供应商发票信息维护

1、如要修改开票信息，请点击发票信息维护，如下图所示：



2、修改信息请依次填写信息：如下图所示



3、填完信息后，请点击“确认修改“，如下图所示：

