

湖南省企业人员申请办理 APEC 商务
旅行卡操作指南
(缴费业务)

1.1. 缴费流程

(1) 制卡费：

- ①登录系统；
- ②查询待缴费团组，线下对公转账后在系统中上传凭证；
- ③完善收银台、发票信息；
- ④确认信息无误后，点击提交；
- ⑤发票将随卡发放。

(2) 代办费（通过经办人手机短信的链接）：

- ①查询短信，通过链接完成缴费；
- ②查询短信，通过链接下载电子发票

1.2. 进入系统

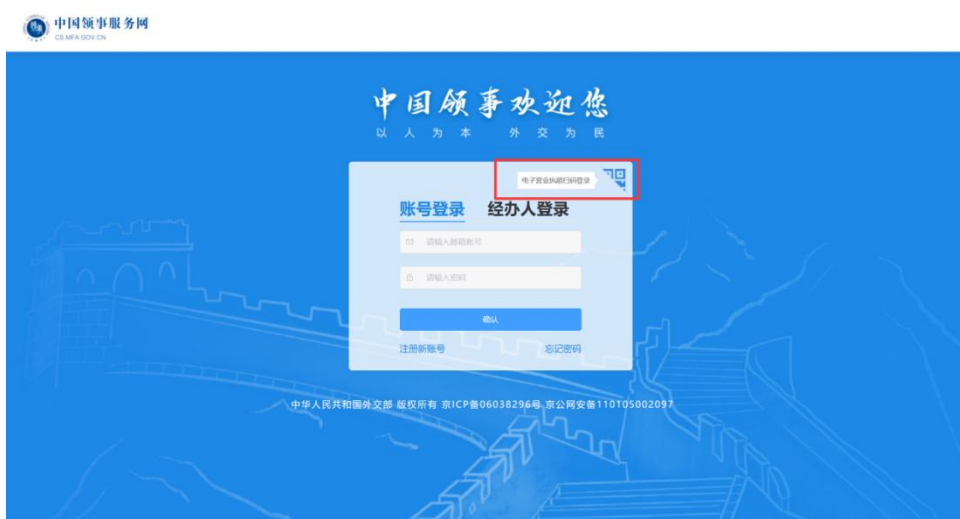
浏览器输入 <https://consular.mfa.gov.cn/APEC/>，打开领事 APEC 商务旅行卡页面，点击右上角【登录】按钮进入登录页面。（推荐使用谷歌浏览器）



1.企业账号登录，输入正确的企业邮箱账号、密码，点击【确认】按钮，即可登录系统；

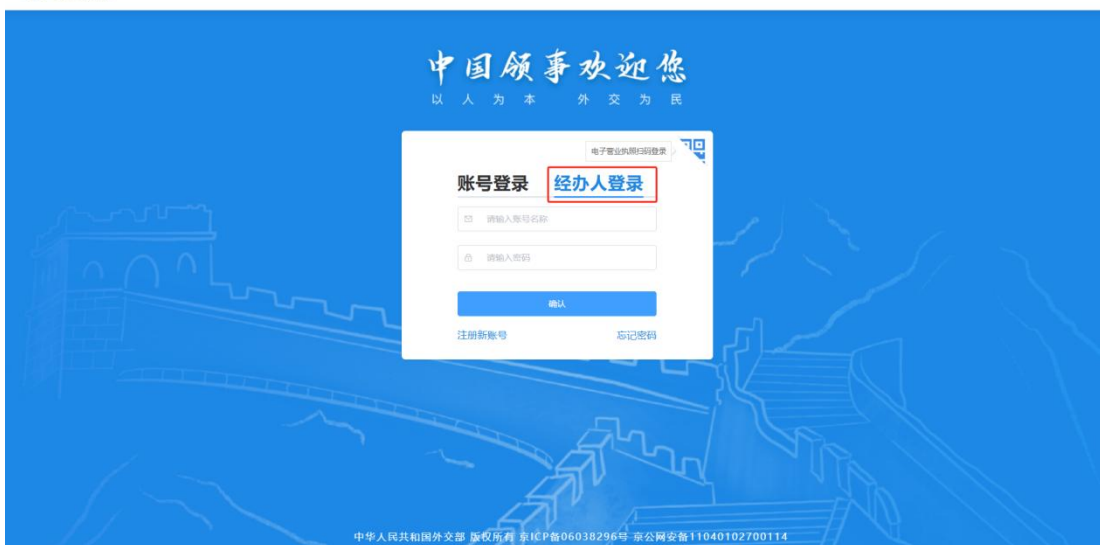


2.点击右上角‘电子营业执照扫码登录’可以切换扫码登录





3. 经办人账号登录



1.3. 上传支付凭证

1.3.1. 上传缴费凭证

企业分别向外办和领事司上缴代办费和制卡费，增加发票信息录入模块（同【用户中心-账户设置-发票信息】）。

申请单在“代缴费”状态，点击“上传支付凭证”按钮进入【支付缴费】页面。

1. 进入页面立即弹窗



(1) 展示“上传制卡费支付凭证提示”，内容为“上传制卡费支付凭证内容需包含清晰完整的缴费日期、缴费金额、户名、附言”；

(2) 点击“我知道了”关闭弹窗；

2. 第一步“收银台”

中国领事服务网
CS.MFA.GOV.CN

larkin_li***@yahoo.com

APEC商务旅行卡首页申请单详情支付缴费

1 收银台2 发票信息

您办理的【APEC新办/续办】业务外办审核通过，请付款并上传支付凭证。

申请单号：APEC20211011345135

请分别将外办代办费、制卡费汇款至外办账户、领事司账户

应付外办代办费：
¥ 4000.00

点击上传
支持.jpg、.jpeg格式
文件大小需小于5M

汇款至：
银行：XXXXXX
账户名：天津市外事办公室
卡号：XXXXXXXXXX
汇款成功之后，请上传支付凭证的照片

上传支付凭证说明

应付制卡费：
¥ 2880.00

点击上传
支持.jpg、.jpeg格式
文件大小需小于5M

汇款至：
银行：XXXXXX
账户名：外交部领事司
卡号：XXXXXXXXXX
汇款成功之后，请上传支付凭证的照片

上传支付凭证说明

*汇款户名：

*汇款日期：

汇款金额：

*附言：

注：APEC+报送外办名称+人员姓名+人数；
例：APEC 北京市外办 张三 4人

取消

下一步

(1) 文字提示：①展示当前申请单号 ②若外办后台配置需要“收取代办费”则展示②

① 您办理的业务审核通过，请付款并上传支付凭证。

申请单号：APEC20211011345135

② 请分别将外办代办费、制卡费汇款至外办账户、领事司账户

(2) 应付外办代办费（若外办后台配置需要“收取代办费”则展示）

① 展示团组待办费，总金额=后台配置待办费×团组人数；

② 上传支付凭证上传控件，必填，展示图片文件要求；

③ 上传支付凭证文字提示，展示后台配置信息；

(3) 应付制卡费

① 展示团组制卡费，总金额=制卡费×团组人数；

② 上传支付凭证上传控件，必填，展示图片文件要求；

③ 上传支付凭证文字提示，展示后台配置信息；

④ 字段信息：均为必填

- 1) 汇款户名：可输入 1-30 位；
- 2) 汇款日期：单选，日期控件选择，年-月-日；
- 3) 汇款金额：展示制卡费，置灰，不可编辑；
- 4) 附言：自动生成并填入信息，可编辑；可输入 1-30 位；生成规则，
APEC+报送外办名称+人员姓名+人数，以空格分隔；下方展示生成规则及示例样式；

(4) 操作

- ① 取消，放弃上传动作，返回前置页面；
- ② 下一步，校验本页表单信息，校验通过 进入下一步，校验失败 提示对应未填写信息；

3. 第二步“发票信息”

The screenshot shows the 'APEC商务旅行卡' (APEC Business Travel Card) application interface, specifically the '发票信息' (Invoice Information) step. The page header includes the '中国领事服务网' (China Consular Service Network) logo and the user's email 'larkin_tr***@yahoo.com'. The breadcrumb trail is 'APEC商务旅行卡首页 > 申请单详情 > 支付缴费'. The main content area has a title bar with '收银台' (Checkout) and '2 发票信息' (2 Invoice Information). A warning message states: '因APEC商旅卡以企业为单位申请，增值税电子发票开具抬头应为申报企业，无法对个人开票' (Due to the APEC Business Travel Card being applied for by the company, the VAT electronic invoice header should be the company, and it cannot be issued to individuals). The '发票信息' (Invoice Information) section contains several input fields: '名称' (Name) with a search and add button, '注册地' (Registered Address) with a dropdown and address field, '联系电话' (Contact Phone), '纳税人识别号' (Taxpayer ID), '电子发票接收邮箱' (Email for receiving electronic invoices), '邮箱联系人' (Email contact), '邮箱联系人电话' (Email contact phone), '备案单位联系人' (Registered unit contact), and '备案单位联系人电话' (Registered unit contact phone). The '上传材料' (Upload Materials) section prompts the user to upload the '《增加发票开票单位的申请函》' (Application for adding invoice issuing unit) and provides a '点击上传' (Click to upload) button with file format and size requirements. A '提示' (Tip) section advises users to scan and upload the completed application letter, with links for downloading the application letter template and viewing examples. At the bottom, there are '上一步' (Previous Step) and '提交' (Submit) buttons.

- (1) 提示文字：因 APEC 商旅卡以企业为单位申请，增值税电子发票开具抬头应为申报企业，无法对个人开票
- (2) 发票信息：必填

- ① 默认填入【用户信息-发票信息】页面第一条信息；若无发票信息，则字段均为空；
- ② 名称：单选，展示【用户信息-发票信息】页面各发票信息“名称”字段，选择后同步其他字段信息；
- ③ 内容无法修改；
- ④ 操作：新增，点击判断，已有发票数量

- 1) 若发票信息数等于 20 组，则点击弹窗提示：发票信息记录已达上限，请编辑以往记录；“我知道了”关闭此弹窗；



- 2) 若发票信息数小于 10 组，弹窗“新增发票信息”，字段信息与【用户信息-发票信息】页面一致；

A modal dialog box titled "新增发票信息" (Add Invoice Information) with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields and a dropdown menu, organized in two columns. The fields are: *名称 (Name), *纳税人识别号 (Taxpayer ID Number), *注册地 (Registration Place), *联系电话 (Contact Phone), *电子发票接收邮箱 (E-invoice receiving email), *邮箱联系人 (Email contact), *邮箱联系人电话 (Email contact phone), *备案单位联系人 (Registered unit contact), and *备案单位联系人电话 (Registered unit contact phone). Each field has a "请输入" (Please enter) placeholder. The *注册地 field is a dropdown menu. At the bottom, there are two buttons: "取消" (Cancel) and "确定" (Confirm).

- a. 点击“确定”，
 - a) 保存信息至【用户中心-发票信息】，新增一组发票信息；
 - b) 关闭弹窗，新信息自动带入【支付缴费-发票信息】页面；
 - b. 点击“取消”，关闭弹窗；
- (3) 上传材料：必填

- ① 文字提示：

- 1) 上传材料名称“请上传《增加发票开票单位的申请函》”;
- 2) 提示: 需填写完整后盖章, 上传原件扫描件;
- ② 上传支付凭证上传控件, 必填, 展示图片文件要求;
- ③ 按钮:
 - 1) 《增加发票开票单位的申请函》文档下载, 点击下载文档;
 - 2) 《增加发票开票单位的申请函模板》示例, 点击展示示例图片;
- (4) 操作
 - ① 上一步, 保存本页信息, 返回【收银台】页面;
 - ② 提交, 弹窗提示“确认弹窗”; “确认提交”, 提示“提交成功”, 返回申请单详情页; “取消”, 关闭弹窗。



1.3.2. 申请单详情页展示

新增“上传支付凭证”流程补充信息, 在【申请单详情】页面展示。

1. 用户中心【我的申请单-新办/续办-申请单详情】增加“支付信息”补充制卡费信息、发票信息展示;
 - (1) “支付信息”栏展示在“申请单信息”栏与“APEC 业务申请表”栏之间;
 - (2) 展示内容与补充信息一致。

自取卡须知： 有效期为6个月以上、有空白签证页的护照原件。
取卡地址： XX外事办证中心； 12345678901； XX市XX区XX路X号X楼因私签证大厅

支付信息

代办费支付凭证



制卡费支付凭证



汇款户名 北京腾讯有限公司
汇款金额 ￥2880.00

汇款日期 2023-07-01
附言 APEC 天津市外办 张叁 4人

开票单位申请函



名称 北京腾讯有限公司
纳税人识别号 123456789054321
注册地 北京市北京市 海淀区
北四环西路58号 理想国际大厦
联系电话 66668888

电子发票接收邮箱 12345@qq.com
邮箱联系人 张叁
邮箱联系人电话 15012341234
备案单位联系人 张叁
备案单位联系人电话 15012341234