**现场缴费-发票信息表**

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 汇款凭证（扫描件） |  |
| 开票内容 | 会议费  |
| 发票种类 | □ 增值税专用发票  □ 增值税普通发票    |
| 开票张数 | 需开写 张发票多人参会一起缴费，需在此处填写，如此处不填写，发票只开一张 |
| 金额（小写） |  |
| **请提供如下发票信息：** |
| 开票代码 |  |
| 注：开票代码可以找本单位财务提供，一般为多位数字和英文的混合编码。如果提供此编码，只需要填写开票单位名称即可，其它信息不用填写。提供开票代码的单位，发票将走快速通道，提前办理快递手续。 |
| 名 称： |  |
| 税 号： |  |
| 地 址：  |  |
| 电 话： |  |
| 开户行： |  |
| 账 号： |  |
| **请注意：**2017年7月1日执行新规定。以上信息均是**财务信息**，请务必与单位财务管理部门核对。其中，**地址和电话**均为财务需提供的地址和电话，**非个人信息**。专票或者普票都需要将上述信息填全。发票一经开出不做退换处理。 |
| **发票邮寄信息** |
| 收件单位名称 |  |
| 收件人地址 |   | 邮编 |  |
| 收件人姓名 |  | 联系电话（手机） |  | 电子邮箱 |  |
| 备 注 |  |

注意说明：

1、发票开具咨询：中国汽车工程学会综合办康天艺女士，邮箱kty@sae-china.org，电话：010-50950099。

2、请您务必认真准确填写发票信息、邮寄信息，不能空项，届时我单位将按照所列信息开具、邮寄发票，发票一经开出不得退换。

3、发票快递统一使用**顺丰快递**公司，如有特殊需要，请在备注中说明。