附件3：

**发票信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | |
| 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：** | | | | | | |
| 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**。专票请将上述信息填全，普票只需填写名称和税号。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 | 省 市 区 | | | 邮编 |  | |
| 收件人姓名 |  | 联系电话（手机） |  | 电子邮箱 | |  |
| 备 注 |  | | | | | |