**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 | | |
| 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：**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 | | |
| 收件人姓名 |  | 联系电话（手机） |  |
| 备 注 |  | | |