

附件 1:

会费发票开具及邮寄说明

关于发票开具

1. 会费发票为“全国性社会团体费统一票据”，如下图



项目名称只可开具当年及往年会费，不可开具其他内容。

2. 为了查询方便，请贵单位在办理汇款时，务必于“汇款凭证”之“汇款用途”或“摘要”一栏注明“会费”字样，以免与其他费用混淆。以个人名义为单位汇款的，请在“汇款用途”一栏注明此笔款项为“××”单位会费款项。
3. 票据默认只开具交款人名称一项，该名称为汇款帐户名称。
例：汇款帐户“AAA”汇款，开票名称为“AAA”。
如需开具其他名称的，请与工作人员联系。
4. 如汇款名称与会员名称不一致，请在汇款“摘要”中备注。

关于发票邮寄

1. 发票按照会员系统中，单位及联系人信息进行邮寄。请务必对会员系统中的相关信息进行核对。

（核对信息方法见附件 2）

2. 发票及邮寄信息，可在汇款后 3-5 个工作日登陆会员系统首页查询。