

附件 2

报名缴费和发票申请事宜

一、报名事宜

1. 为确保参会人员收到参会信息、发票等信息，请务必填写准确、真实的电子邮箱、手机号码和邮寄地址。
2. 报名信息如有变更请与会务人员联系，代他人报名请使用实际参会人信息报名，严禁用一人信息多次报名。
3. 请在会议系统中注册报名，具体报名流程详见会议网站首页。
4. 已报名人员可通过会议网站查询本人报名信息，<http://ylqx.training.cdr-adr.org.cn/Page>。

二、缴费事宜

1. 会议注册费：1800 元/人。
2. 缴费方式：参会人员报名后请以**银行汇款**方式进行缴费。
请汇款（转账）至如下账户：
收款单位：中国药学会
开户行：中国银行总行营业部
账 号：778350009320
3. 汇款请注明“**器械警戒大会+参会人员姓名**”字样，请参会人员将汇款凭证上传至会议网站“会议费用”的支付信息处。

是否缴费成功可通过会议网站查询。

4. 缴费成功后原则上不予退款。

三、发票事宜

1. 发票申请。会议可提供增值税普通发票（电子发票），需要增值税专用发票（纸质发票）的发邮件至wenjin@cpa.org.cn 进行申请。如需发票，请在会议网站发票申请模块中准确填写相关信息。

2. 发票查询。已经提交发票申请的人员可通过会议网站查询是否提交成功，如未查到信息可联系会务人员。

3. 发票获取。增值税普通发票将于会后 15 个工作日内开具，电子发票发送到申请人提供电子邮箱中，纸质发票按邮件提供的地址邮寄。

4. 注意事项。发票申请单位需确保信息真实准确，如信息有误导导致的开具发票错误，会议主办方可不提供发票变更服务。不应该开具增值税专用发票的参会单位，即非一般纳税人，报名时 错误选择增值税专用发票造成的不良后果由参会单位承担。