医院信息中心主任能力培训班（第四期）发票开具信息表

请您缴费后，按照需开发票的类型，选择下表中的一种填写。

填好后，请随同缴费截图、您的1寸或2寸电子照片，一起发送电子邮件至：sun\_jing@HIT180.com。邮件名称请注明：第四期\*\*学员缴费信息。

开票相关问题请咨询：HIT专家网孙老师，手机：18811543423。

1. **如您需要开具个人抬头普通电子发票，请填写：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学员姓名 | 电子邮箱 | 联系电话 | 发票项目名称（可选填：培训费、会议费或会务费） |
|  |  |  |  |

（请注意：电子发票无公司公章，如您的财务部门不认可，请选择开具纸质发票）

1. **如您需要开具个人抬头普通纸质发票，请填写：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 学员姓名 | 发票项目名称（可选填：培训费、会议费或会务费） | 发票收件地址、收件人及联系方式 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学员姓名 | 电子邮箱 | 单位名称 | 纳税登记号 | 联系电话 | 发票项目名称（可选填：培训费、会议费或会务费） |
|  |  |  |  |  |  |

**三、如您需要开具单位抬头普通电子发票，请填写：**

（请注意：电子发票无公司公章，如您的财务部门不认可，请选择开具纸质发票）

**四、如您需要开具单位抬头普通纸质发票，请填写：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学员姓名 | 单位名称 | 纳税登记号 | 发票项目名称（可选填：培训费、会议费或会务费） | 发票收件地址、收件人及联系方式 |
|  |  |  |  |  |

1. **如您需要开具增值税发票，请填写：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学员姓名 | 单位名称 | 纳税登记号 | 营业地址 | 电话号码 | 开户银行 | 银行账号 | 发票项目名称（可选填：培训费、会议费或会务费） | 发票收件地址、收件人及联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |