附件2

报名缴费和发票申请事宜

1. 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。

1. 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。

1. 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。