

致：汇丰银行（中国）有限公司

_____ 分行 日期 _____

一般手工开票申请表

注意：

1. 请在适当的方格内划上钩号(√)，并用正楷填写。
2. 此申请表仅适用于已发生交易但未开具发票的一般手工开票申请。
3. 非贷款相关的手续费收入开具增值税专用发票，其他收入（如利息收入）将开具增值税普通发票。
4. 表格中月份为自然月，与账单周期可能存在差异。
5. 增值税专用发票目前只支持纸质发票。
6. 增值税普通发票纸质形式和电子形式只能二选一。若增值税普通发票客户已申请电子发票，我行会将电子发票发送至客户预留的电子邮箱；若增值税普通发票客户尚未申请电子发票，可通过填写《电子账单/通知书服务及增值税信息、增值税发票服务申请表》进行申请，或者我行会将纸质发票寄送至客户在我行登记的通讯地址。

客户名称	
客户号码	
指定开票年份	
指定开票月份	<input type="checkbox"/> 1月 <input type="checkbox"/> 2月 <input type="checkbox"/> 3月 <input type="checkbox"/> 4月 <input type="checkbox"/> 5月 <input type="checkbox"/> 6月 <input type="checkbox"/> 7月 <input type="checkbox"/> 8月 <input type="checkbox"/> 9月 <input type="checkbox"/> 10月 <input type="checkbox"/> 11月 <input type="checkbox"/> 12月
发票类型	<input type="checkbox"/> 需打印增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 需打印增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 需发送增值税电子普通发票

发票申请人盖章或签字

*发票申请人包括客户以及RM、Counter、HSS CTLA、GTRF SVS、RBWM CCSS agent、Credit Card Call Centre等任何有可能代表客户申请发票的责任方。对于客户提出的申请，请加盖公司公章或财务章；对于其他责任方提出的申请，请申请人签字。