**企业宣讲会场地费用缴纳注意事项**

**【转账方式】**

（1）企业账户→华工对公账户；

（2）个人账户→华工对公账户；

（3）现金存入→华工对公账户；

其中（1）→（3）也是推荐的优选顺序（不支持此三种方式外的转账，如支付宝等。）

【转账时间】

企业需要至少提前两个工作日转账成功。

【注意事项】

1、宣讲会场地费和笔面试间费如需分开开具，则企业需分开转账。

2、若为（2）个人账户→华工对公账户或（3）现金存入→华工对公账户，企业需事先开具好**“委托书”**（内容要求见‘附1’），宣讲会至少提前一天将委托书扫描电子版发予跟场助理，（“委托书”用于开具发票，财务处将要求上交）。

3、企业转账成功后，需向跟场助理提供发票抬头，纳税人识别号等信息，用于开具发票。

4、账款若通过银行柜台现金存入华工对公账户，企业还需将**“缴款单”**交予跟场助理。（开具发票上交财务处）

【附1】致华南理工大学财务处：

我司（XX公司）委托本司员工XXX汇入/转入贵校账户XX元（户名：华南理工大学，账号：3602002609000733759）,支付我司X年X月X日宣讲会场地租借费用。

　　　　　　　　　　　　　　Ｘ年Ｘ月Ｘ日**（加盖公司公章）**

**（户名：华南理工大学；账号：3602002609000733759；开户行：工行广州五山支行；附言：XXX 公司宣讲会场地费用）**