

发票提交至北京办公室



扫描中心

发票，发票汇总表及费用相关文件需提交给北京财务进行扫描。



采购订单建立 → 发票 → 及时付款

采购订单和发票



- ✓ 相同的计量单位
- ✓ 数量可以匹配
- ✓ 相同的描述和行数
- ✓ 如果发票相关的采购订单不止一个：

- ✓ 需填写采购订单号码和采购订单项目
- ✓ 需填写金额和数量在每一行



支付信息

付款后第二天，您将收到汇款通知，其中包含付款明细

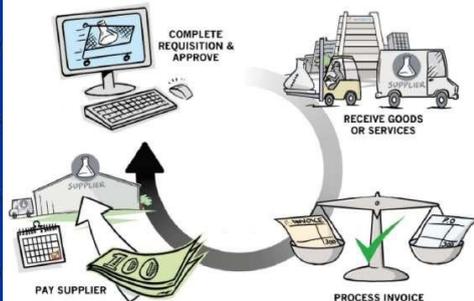
AP 服务台



有关发票或付款的任何疑问，请联系我们的AP顾客服务和付款团队：

电子邮件：payables.cn@Alcon.com

电话号码：010 8790 2640



发票格式要求

文件类型：增值税专用发票

发票号码：XXX

发票日期：XX.XX.XXXX:

购买方：爱尔康（中国）眼科产品有限公司

密码区

纳税人识别号：911101051017710313
地址，电话，
开户行及账号

货物或应税劳务，服务名称	数量	单位	金额	税率%	税额
			0.00	%	0.00
合计			0.00	%	0.00
价税合计（大写）					小写
销售方：销售方名称					
纳税人识别号					
地址，电话					备注 采购订单编号
开户行及账号					

发票格式指南



- ✓ 确保“地址发送到”字段与下面的地址相同
- ✓ 必需以PDF格式发送发票
- ✓ 1 发票 = 1 PDF
- ✓ 允许在电子邮件中使用超过1个PDF，但不允许接受最大PDF尺寸 350 x 350 mm
- 每封电子邮件超过20个PDF，且电子邮件大小不超过4MB
- ✓ 没有ZIP文件或认证的电子邮件
- ✓ 请勿在带有PDF发票的电子邮件中包含非发票文件。发票的同一封电子邮件中的任何其他excel或其他附件格式都将导致整个电子邮件被退回

X 所有其他文件和通讯，例如

账户账单须发送至我们的通用电子邮件地址：

payables.cn@alcon.com

必需包含以下至少一项：

- ✓ 采购订单编号
- ✓ 爱尔康公司业务联络人名称
- ✓ 业务部门/成本中心
- ✓ 爱尔康将退还所有不符合要求的发票，需自行更正和重新提交。

Alcon (China) Ophthalmic Product Co. Ltd

爱尔康（中国）眼科产品有限公司

北京市朝阳区酒仙桥路20号楼7层

纳税人识别号：911101051017710313