**临床试验发票开具流程**

**（临床试验费和伦理审查费适用）**

**一、为了规范我院临床试验汇款及发票开具流程，特此说明：**

1.1.临床试验费用由机构办公室管理，伦理费由伦理办公室管理，发票可开具增值税普通发票或增值税专用发票。

1.2.项目汇款时申办者/CRO必须在打款凭证的“附言/备注”或“用途”栏中注明：研究产品名称+PI+方案编号，未备注的项目无法开票。

1.3.申办者/CRO打款后，需将银行打款凭证和开票信息通过微信发送到机构办奉明处。并一并提供款项说明、开票信息、票据类型等信息。

注：伦理审查费打款凭证需通过微信同时发送到白晓东处留存备查。

1.4. 机构办公室在确认收款后走院内财务流程，每月15日左右申请票据，待发票开具后在“延安大学咸阳医院项目工作群”通知CRA/CRC领取项目发票。

**二、医院账号信息：**

单位名称：延安大学咸阳医院有限公司

统一社会信用代码：91610400MA6XNK083W

地址：咸阳市渭城区文林路38号

电话号码：029-33784132

开户行：工行咸阳文林路支行

账号：2604021009200031971

1. **联系方式**

机构办公室：奉明

电话：029-33779387

伦理办公室：白晓东

电话：029-33779387

通讯地址：陕西省咸阳市渭城区文林路38号延安大学咸阳医院心脏楼3楼药物临床试验机构