

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 临床试验费和伦理审查费开票(含税费用为：会审费 5300 元，快审费 2120 元，只有在初始审查、暂停/终止审查/研究完成审查收取，其他审查类别不收取审查费）工作由机构办公室统一管理。

1.2 默认开具增值税专用发票。如需要增值税普通发票请向联系人提出特殊申请。

1.3 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+方案编号**，未备注的项目无法开票。

1.4 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联系人处。

注：伦理审查费打款凭证需通过微信同时发送到徐佳浩处留存备查。

1.5 医院施行全电发票，每月 20 号左右机构办在确认收款后向财务递交开票申请，待发票开具后将在“延安大学咸阳医院项目工作群”内通知，随后各公司即可在本公司财务系统中查收。

二、机构和伦理打款账号信息：

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

三、联系方式

机构办公室：陈伊婷

电话：029-33779387

伦理办公室：徐佳浩

电话：029-33786504