

## 瑞安市人民医院临床试验财务流程

首笔款汇款时间原则上需在专业组项目启动会召开之前。

特殊情况，需和机构办公室秘书沟通确认

汇款需备注项目名称（简称即可）+汇款次数

告知机构办公室秘书并发送汇款凭证。如为首笔款或开票信息有变更时同时将项目名称、专业组、申办方、CRO（如有）、发票开具信息给到机构办秘书（发票开具信息包括名称、税号、单位地址、电话、开户银行、银行账户等）

秘书收到汇款凭证，审核无误，通知财务科开具增值税专用发票（发票内容备注：研发和技术服务，临床试验费）

2个工作日内机构办公室秘书反馈数电发票

费用结算时填写项目费用结算表,涉及医院需要退费的项目需要额外填写“和申办方最终结算”表格,并发送机构  
办秘书审核

机构办秘书审核无误开始走院内确认流程,费用确认无误后通知申办方/CRO 汇尾款,牵涉医院退款的项目需要开具红色信息单由我院财务进行确认并退回尾款

出现退款未到位或其他退款问题,及时联系机构办秘书,机构办秘书会协同财务科及时进行处理

备注:

瑞安市人民医院药物临床试验机构国家局认定专业:肿瘤内科、内分泌科、神经内科、感染科、呼吸内科、血液内科、妇科、眼科、ICU、心血管科。

承接范围:II-IV期药物临床试验、医疗器械临床试验、体外诊断试剂临床试验。

机构办公室联系电话:0577-65866239、65866276

接待时间:周一至周五(8:00-11:30,14:00-17:30)

伦理办公室联系电话:0577-65866356