为了规范我院临床试验汇款及发票开具流程，特此说明:

1. 临床试验协议经费由机构办公室统一管理；
2. 汇款时务必注明: GCP+项目+PI+第几笔款；
3. [汇款后请将入账通知单、银行打款凭证发送至](mailto:汇款后请将入账通知发送shulanlcsy@163.com%20)shulangcpqz@163.com邮箱；
4. 一般在收到临床试验每笔研究费用及入账通知单后的当月月底，出具同等面值正式发票。开具发票后机构老师会在CRC/CRA群内通知领票；
5. 以下为机构入账通知模板。请将银行打款回单粘贴在下一页；
6. 如需开普票请提供邮箱地址（发电子发票用）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **机构入账通知** | | | | |
| **树兰（衢州）医院药物临床试验机构：** | | | | |
| **以下为临床试验项目研究费用汇款信息，请办理入账并开具发票。** | | | | |
| 汇款时间 | 年 月 日 | 汇款金额 | 元 | |
| 项目名称/方案编号/PI |  | 财务摘要 | 合同签署后勾选项：  合同：【第（ ）笔款】 | |
| 汇  款  单  位 | 公司名称：  纳税人识别号：  地址、电话：  开户行及帐号 | | | 增值税  专票（ ）普票（ ）  普通请提供邮箱地址：（ ） |
| 此处粘贴付款回单 | | | | |