**临床试验发票开具流程**

1. 原则上仅接受银行汇款/转账方式，若特殊情况需现金支付的请提前与机构办联系。
2. 请根据伦理委员会制度及试验协议相关规定，及时给付伦理审查费或试验费。(1) 伦理转账备注：项目名称+受理号+伦理审查费
3. 项目经费转账备注：合同编号+项目名称+临床试验经费

未备注的项目无法开具发票。

1. 银行汇款/转账形式付款后，请在3个工作日内将凭证扫描件通过邮件方式通知伦理秘书或机构秘书；伦理秘书或机构秘书收到财务科到账通知后，办理院内开票手续（增值税普通发票、增值税专用发票）。开票信息视申办方具体要求而定，但需提前告知伦理秘书或机构秘书，发票一旦开具，不能更改。
2. 可关注“番禺区妇幼保健院临床试验机构”微信公众号，获知发票开具情况。
3. 发票须至机构办签领，领取时间：每周一上午工作时间，领取地点：番禺区市桥街道清河东路2号何贤纪念医院旧住院部5楼。特殊情况需快递的（邮费到付）请与伦理秘书或机构秘书联系。