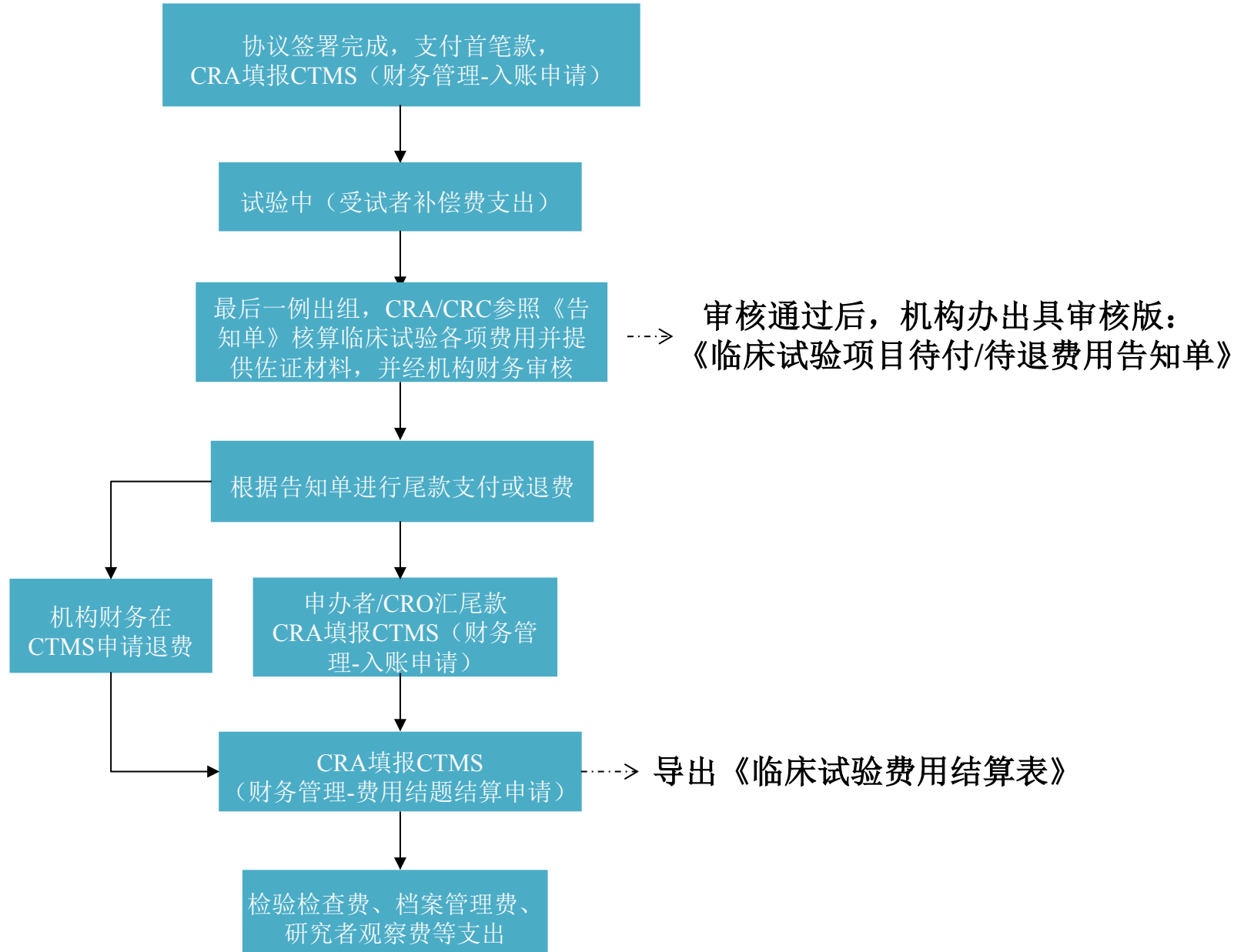


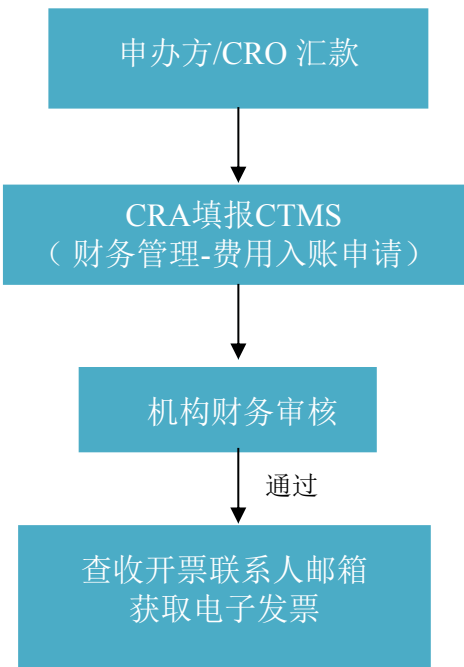
# 十、财务入账、支出、 结算、开票流程

# 临床试验费用管理流程图





# 临床试验费用入账、开发票流程



## ◆ 步骤 1：汇款信息

开户名称：温州市中心医院  
 开户银行：建行温州市分行  
 银行账号：3300 1623 5350 5003 6211  
 备注：项目编号+GCP+首笔、第二笔、尾款或伦理费等

## ◆ 步骤 2：CTMS入账注意事项

由CRA入账，选择“费用入账申请”；入账模式选择银行转账；入账时上传以下附件(首笔、第二笔等款项提交附件①②，尾款提交附件①②③)：

- ① 汇款凭证；
- ② 开票账户信息；
- ③ 《临床试验项目待付/待退费用告知单》

## ◆ 步骤 3:发票开具 (发票事宜联系出纳窗口老师0577-88195717)

入账完成后，伦理审查费凭以下材料到我院财务科（3号楼3楼出纳窗口）开具发票：

- ① 汇款凭证；
- ② 伦理缴费通知单

首笔、第二笔、尾款请查收开票联系人邮箱获取电子发票

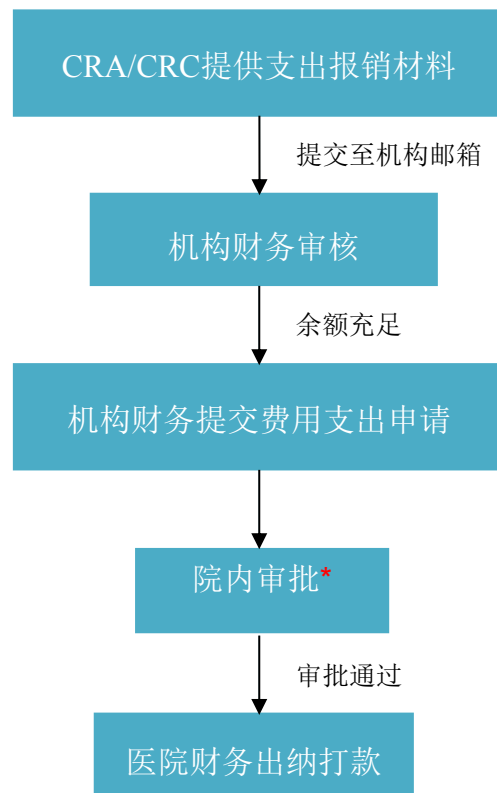


# 临床试验费用入账操作流程

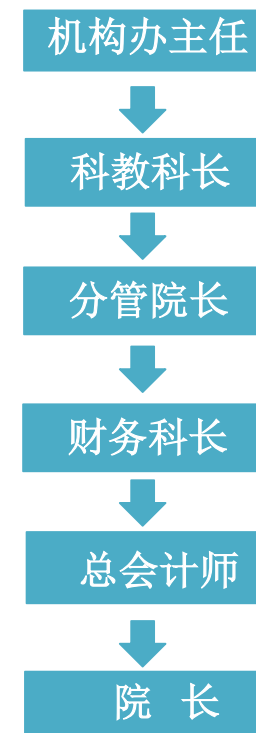




# 临床试验费用支出流程



## 院内审批流程



# 临床试验费用支出操作流程



## 1.支出用途:

- ①受试者补偿费;
- ②研究者观察费;
- ③退回多余费用。

## 2.支出节点: (原则是试验项目经费余额 > 支出金额)

- ✓ 试验过程中可发起受试者补偿费和研究者观察费支出。
- ✓ 其他费用支出需在试验结束尾款到账后才能发起支出。

## 3.费用支出所需上传附件

### ✓ 受试者补偿费上传附件

- ①受试者补偿费(GCP)发放表(1)原件及扫描件;
- ②受试者补偿费(GCP)发放表(2) excel版;
- ③受试者完成访视情况记录表;
- ④受试者收款的银行卡及身份证照片。

注: CRA/CRC收集以上①②③④四项材料, CTMS (财务管理-费用支出申请) 上传以上附件提交申请。

### ✓ 研究者观察费上传附件

- ①临床试验项目待付/待退费用告知单;
- ②研究者观察费发放表;
- ③授权分工表。

注: 研究者根据以上①表单上的研究者观察费金额进行发放分配, CTMS (财务管理-费用支出申请) 上传以上附件提交申请, 如观察费发放表内人员未在授权分工表内, 另需上传由PI签名的参与实际工作说明。

### ✓ 退费所需上传附件

- ✓ ①临床试验项目待付/待退费用告知单;
- ②原打款发票;
- ③红字发票《红字增值税专用发票》;
- ④主协议签章版。

注: 涉及退费, 联系机构办朱老师根据临床试验项目待付/待退费用告知单上的退款金额申请红字发票, 并把红字发票信息确认编号发机构办朱老师, 经出纳确认后获取电子版红字发票。CRA/CRC在CTMS (财务管理-费用支出申请) 上传以上附件提交申请。