

## 泰达国际心血管病医院伦理审查费入账管理流程说明

各申办单位：

为保证临床试验项目在伦理审查各环节顺利进行，同时也保证伦理审查费管理规范、准确、高效，现将财务入账流程变更，具体流程如下：

- 一、 申办方/CRO 公司按照伦理受理通知约定，按时以电汇形式将伦理审查费转入医院账户。我院优先接收人民币转账。

户名：泰达国际心血管病医院

开户行：工行天津第一支行

账号：0302090209300020489

- 二、 审查费用包括：

- a) 初次审查费
- b) 再次审查为会议审查，按其初次审查费用的 50%收取。
- c) 伦理年度维护费：在递交年度跟踪报告时缴纳。
- d) 加急审查：伦理委员会一般情况下，不受理会前 5 个工作日内的审查申请；特殊情况下接受会前 3-5 个工作日的紧急申请，收取规定付费用 2 倍的加急审查费。

- 三、 电汇付款成功后，付款方请尽快按以下流程通知伦理委员会：

- a) 申办方/CRO 公司每次给泰心医院账户打款后，需下载“伦理审查费/入账通知单”（以下简称“入账通知单”），按要求认真填写通知单的内容，用附件的形式，附上该笔费用的汇款凭证单（如“银行汇款凭证”等）发送至伦理邮箱；
- b) 伦理委员会收到汇款凭证后，会尽快到医院财务处办理相关入账手续，并及时开具发票，发票开好，伦理委员会工作人员会以邮件的形式通知申办方/CRO 公司的联系人领取发票。

三、我院财务处开具发票为“天津市地方税务局通用机打发票”，上盖泰达国际心血管病医院财务专用章。

**注意：**

- 1、 打款后因申办方/CRO 公司不及时通知伦理委员会而出现耽误伦理会进行的情况，后果由申办方/CRO 公司负责；
- 2、 入账通知单请认真填写，作为开具发票的信息依据，以免填写错误导致开票错误。
- 3、 申办方/CRO 公司务必告知接收发票的联系人、电话、Email 等信息，以便伦理委员会工作人员通知领取发票，若因申办方/CRO 公司填写错误而造成伦理委员会工作人员无法联系，后果自负。发票领取时请按要求填写领取记录。

泰达国际心血管病医院伦理委员会