



**BAP KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN PROJELERDE
FATURA DÜZENLENİRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

Firmanın ve Yürütücünün Dikkatine;

1. **Fatura;** Mevzuat gereği BAP birimi tarafından gelen onaydan sonra kesilmelidir. Bu tarihten önce kesilen faturaların ödemesi kesinlikle **yapılmayacaktır.**
2. Proje bitiş tarihinden sonra kesilen faturaların ödemesi kesinlikle yapılmamaktadır. Proje bitiş tarihinden **en geç 10 gün** önce fatura ve ekli evrakları eksiksiz ve doğru olarak BAP Birimine teslim edilmelidir.
3. Fatura **“SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELER KOORDİNATÖRLÜĞÜ”** adına kesilmelidir.
4. **Gümrükönü Vergi Dairesi – Vergi No: 7400717563** bilgileri faturada bulunmalıdır.
5. Fatura açıklamalarında **Proje No** belirtilmelidir.
6. Faturada firmaya ait banka **IBAN** bilgileri bulunmalıdır.
7. Faturada ıslak imza - kaşe ve maliye bakanlığı amblemi olmalıdır. (e-Arşiv Faturada kaşe ve imzaya gerek yoktur.)
8. Eğer Fatura 2.000-TL ve üzeri tutarda ise Fatura ile birlikte firmanın **İLGİLİ MAKAMA, RESMİ KURUM** veya Üniversitemiz Unvanına istinaden “6183 S.K. 22/A Maddesine göre Vergi Borcu Dilekçesi” birimimize elden veya mail yoluyla teslim edilmelidir. (Bahse konu olan belgenin dilekçe cevap tarihinden itibaren 15 gün yasal geçerlilik süresi vardır bu sebeple gönderilen evrağın güncel tarihli olması gerekmektedir.)
9. Faturada alınan demirbaş veya makine cihazın markası mutlaka belirtilmelidir.
10. KDV Tevkifatı uygulanan işçilik veya hizmet alım faturaları fatura kesim tarihinden itibaren **5 gün** içerisinde proje yürütücüne gönderilmelidir. KDV Tevkifatı takip eden ayın 21' ine kadar ödenmesi gerekmektedir. Aksi takdirde ödeme işlemi gerçekleşmeyen faturalardan firma sorumludur.
11. Yukarıda belirtilen hususlara uyulmadığı takdirde Mevzuat gereği düzenlenen fatura **ödenemeyecek** olup, iadesi yapıp tekrar düzgün şekilde düzenlenmesi istenecektir.