1. Avanslar için ÜBYS üzerinden talep oluşturulurken 'Açıklama' kısmına yürütücüye ait TC numarasının da (sistem maskelediği için) yazılmasını rica ederiz. Muhasebe sistemi TC no. üzerinden işlemektedir. Sistemde istenen kısımlara giriş yapıldıktan sonra üst çubukta bulunan BAP’a gönder tıklanmalıdır. Form EBYS’ye düşecektir, EBYS’ye giriş yapılıp e-imza ile BAP’a havale edilmelidir.
2. Avans hesaba geçmeden fatura kestirilmemelidir. Fatura kesilirken web sayfamızda bulunan ‘Fatura Bilgileri’ kullanılmalıdır.
3. Avans kapatılırken web sayfamızda 'Formlar' sekmesi altında bulunan [FR.224 BAP avans mahsup formu](https://bap.ibu.edu.tr/Files/ckFiles/bap-ibu-edu-tr/FORM-BAP/BAP%20Avans%20Mahsup%20Formu.doc)nun doldurulup imzalı şekilde, faturalar, yapılan ödemelere ilişkin dekontlar/fişler ve varsa iade dekontu ile birlikte birimimize teslim edilmesi gerekmektedir. Yolluk avanslarında yolluk bildirim formu ([FR.231 Yurt\_ici\_Yurt\_dısı\_Gecici\_Görev\_Yolluk\_Bildirimi](https://bap.ibu.edu.tr/Files/ckFiles/bap-ibu-edu-tr/FORM-BAP/FR.231%20Yurt_ici_Yurt_d%C4%B1s%C4%B1_Gecici_G%C3%B6rev_Yolluk_Bildirimi.xls)) yolculuğu yapan kişi (bildirim sahibi) adına doldurulmalı ve imzalanarak teslim edilmelidir. İşlemleri hızlandırmak ve kontrol için belgeler önden mail atılabilir.
4. Avanslar için verilen maksimum süre mevzuat gereği 60 gündür ve gecikmelerde günlük faiz işletilir. Bu yüzden işlemlerin zamanında tamamlanabilmesi için en geç 1 hafta öncesine kadar ilgili belgelerin teslim edilmesini rica ederiz.
5. Avans artığı/tevkifat tutarı kalması durumunda web sayfamızda bulunan ‘Banka Bilgileri’ kullanılarak iade işlemi gerçekleştirilmelidir.

**Banka/Şube:** Ziraat Bankası Bolu Şb.

**Hesap sahibi:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

**IBAN:** TR310001000050483120895172

**Açıklama:** Yürütücü ismi/proje no. avans artığı