

1. Avanslar için ÜBYS üzerinden talep oluşturulurken '**Amaç/Gerekçe**' kısmına avansın neden talep edildiğine yönelik açıklama ile birlikte yürütücüye ait TC numarasının da (sistem maskeleyiği 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 yapıp e-imza ile BAP'a havale edilmelidir.
2. **AVANS HESABA GEÇMEDEN FATURA KESTİRİLMEMELİDİR.** Fatura kesilirken web sayfamızda bulunan 'Fatura Bilgileri' kullanılmalıdır. Faturada bulunan malzeme isimleri ve adetleri ile projede bulunanlar örtüşmelidir. Projede görünenin **üzerindeki** adetler (birimler) kabul edilememektedir. Tutarların kendi içinde değişmesinde sakınca yoktur. Ancak hizmet/demirbaş/sarf kalemler arası geçişler komisyon kararı gerektirir.
3. Avans kapatılırken web sayfamızda 'Formlar' sekmesi altında bulunan [FR.224 BAP avans mahsup formunun](#) 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 içi Yurt dışı Gecici Görev Yolluk Bildirimi](#)) yolculuğu yapan kişi (bildirim sahibi) adına doldurulmalı ve imzalanarak teslim edilmelidir. İşlemleri hızlandırmak ve kontrol için belgeler önden mail atılabilir.
4. Mahsup formu doldurulurken yazılan **fatura/avansın açıldığı (hesaba geçtiği)/imza tarihlerinde** hata olmamasına dikkat edilmelidir.
5. 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.
6. Avans artığı/tevkifat tutarı kalması durumunda web sayfamızda bulunan 'Banka Bilgileri' kullanılarak iade işlemi gerçekleştirilmelidir. (Tevkifata tabi işlemler: kdv dahil 9900TL ve üzeri tutarlı kamu harici kurumlardan alınan analiz/baskı-basım/bakım-onarım vb.)
Banka/Şube: Ziraat Bankası Bolu Şb.
Hesap sahibi: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
IBAN: TR310001000050483120895172
Açıklama: BAP avans artığı

FATURA BİLGİLERİMİZ

Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Gölköy Yerleşkesi 14030 Merkez / Bolu
Bolu Vergi Dairesi: 0010034402
İkinci (BAP) Vergi Numarası: 0010841268*
Faturanın açıklama kısmına proje numarası yazılmalıdır.

***Mahsup işlemini gerçekleştirebilmemiz için e-faturalar Strateji Muhasebe Ofisi tarafından birimimize yönlendirilmek zorundadır. Bunun için de ikinci vergi numarasının fatura üzerinde yazılı olması gerekmektedir.**