**Bilimsel Araştırma Projeleri bütçe kullanımı için;**

|  |
| --- |
| Not: **1)** Bütçe ile ilgili tüm Form, Dilekçe ve Belgelere <http://kbubap.karabuk.edu.tr/index.aspx> adresinden **FORMLAR** sekmesinde **MALİ FORMLAR**, başlığından ulaşılabilir. |
|  **2)** KBÜ. Döner sermayeden alınan faturalar için, Piyasa Fiyat Araştırması yapmaya gerek yoktur. |
|  **3)** Avans ve Yolluk dışındaki tüm ödemeler, alım yapılan firmaların hesabına yapılır. |

**---** BAP Komisyonunca kabul edilmiş ve sözleşmesi imzalanmış projelerin bütçe kullanımında; Proje Öneri Formunda belirtilen malzemelerin alımı için BAP birimine **Malzeme istek Formu** ile başvuru yapılır, birim tarafından verilecek **Onay Belgesi** tarihinden sonra, malzeme /hizmet alım süreci başlar.

**---** Alım yapılacak malzemeler için 3 firmadan **Proforma Fatura** (fiyat teklifi) alınır. Alınan proforma faturalara göre malzemelerin KDV siz (birim fiyatlarıyla) **Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı** düzenlenir.

**---** PFA Tutanağına göre en avantajlı firmadan alım yapılır ve fatura kestirilir. Alınan faturaya göre **Muayene Kabul Komisyon Tutanağı** düzenlenir, MKK Tutanağını proje yürütücüsü (Başkan) ve kadrolu iki tane Öğretim Elemanı (Üye) imzalar.

--- **1-** Proforma faturalar, **2-** PFA Tutanağı, **3-**Fatura, **4-** MKK Tutanağı -(**5-**Alım yapılan malzeme ve Faturaya göre gerekli olabilecek diğer belgeler) ile BAP Birimine gelinir.

**Alım yapılan malzeme için firmaya kestirilecek faturada yapılması ve dikkat edilmesi gereken hususlar;**

**1)** Fatura : **KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KBÜBAP-17-…….-………… NO ‘LU PROJE** adına kestirilecektir. (**Karabük VD.** - Vergi No: **505 057 6205** )

**2)** Fatura üzerinde firmaya ait IBAN no yazmayan ya da elle yazılmış olan faturaların ödemesi için **IBAN Dilekçesi** gereklidir.

**3)** Fatura içeriğinde KDV Oranı farklı kalemlerin bulunması halinde, hangi kalemin hangi oranda KDV si olduğunun belirtilmesi gereklidir

**4)** Fatura tutarı genel toplamında Tl-Krş yuvarlama yapılmadan yazılmalıdır. (örn:209,99 tl)

**5)** Fatura üzerinde yapılan düzeltmelerin yanına; ‘düzeltmeler tarafımızdan yapılmıştır’ yazılıp firma kaşesi ve yetkili kişi imzası atılmalıdır.

**6)** Faturada ki malzemeler Öneri Formunda yazan kalemlerle uyumlu olmalıdır farklı isim ve malzeme adı yazdırılmamalıdır.

**7)** Fatura içeriğinde **03,5** **(**hizmet alımı**)** kaleminden malzeme bulunan 1**.000** TL ve üzeri faturalar **‘Tevkifatlı (**devletin oto kontrol sağlayarak alacağı olan KDV’yi sadece satıcı kanalı ile almak yerine ödeme ediminin düzgün olması için alıcı ve satıcı arasında bölüştürerek her ikisinden de almasıdır**)’** kestirilecektir. Tevkifatlı faturanın ödemesi faturanın kesildiği ay içinde yapılır önceki aylara ait Tevkifatlı faturanın ödemesi yapılamaz.

**8)** Tutarı **2.000 TL** yi aşan faturalar için firmadan güncel ‘**vergi borcu sorgulaması**’ alınmalıdır.