



Ön Ödeme İşlemleri Süreci

Döküman No: BAP.İA.0015

Yayın Tarihi: 25.04.2023

Revizyon Tarihi: 26.10.2023

Revizyon No: 2

Sayfa: 1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Proje yürütücüsünün Ön Ödeme talep formunu hazırlanması</p>	Birim Sorumlusu / Şube Müdürü	MYSV2 https://giris.hmb.gov.tr/logout
<p>Ön Ödeme talep formunun BAPSİS'e yüklenmesi</p>	Birim Personelleri	BAPSİS https://bapsis.gazi.edu.tr/Default2.aspx
<p>Mal Alımı</p>	Araştırmacılar Proje Yürütücüsü BAPSİS Yetkili Kullanıcı/BAP Sorumlu Personel	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik https://bap.gazi.edu.tr/view/page/140013
<p>EVET</p>		Fatura
<p>Fatura (Faturanın aslının arkasına "Piyasa Araştırması Yapılmıştır" ibaresi eklenerek proje yürütücüsü veya avans mutemedi tarafından imzalanmış olması.) İlgili birimce (Fakülte/Yüksekokul vb.) düzenlenecek olan Mal Alımı Kabul Tutanağı, Taşınır İşlem Fişi faturaya eklenmesi.</p>		Ön Ödeme Talep Formu
<p>HAYIR</p>		Taşınır İşlem Fişi
<p>Fatura (Faturanın aslının arkasına "Piyasa Araştırması Yapılmıştır" ibaresi eklenerek proje yürütücüsü veya avans mutemedi tarafından imzalanmış olması.) İlgili birimce (Fakülte/Yüksekokul vb.) düzenlenecek olan Hizmet Alım Kabul Tutanağı faturaya eklenmesi.</p>		Ödeme Emri Belgesi
		Avans Kapanış Kesin Mahsup Formu
		Dekont

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Ekibi

İmza

ONAYLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Sorumlusu

İmza



Ön Ödeme İşlemleri Süreci

Döküman No: BAP.İA.0015

Yayın Tarihi: 25.04.2023

Revizyon Tarihi: 26.10.2023

Revizyon No: 2

Sayfa: 2/2

BAP Koordinasyon Birimi tarafından Taşınır İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek ilgili proje yürütücüsü harcama yetkilisi mutemedinin hesabına avansın yatırılması

BAP Koordinasyon Birimi tarafından Taşınır İşlem Fişinin Kesilmesi

BAP Koordinasyon Birimince kapanış işlemlerinin yapılması

BAP Koordinasyon Birimince kapanış işlemlerinin yapılması Avans/Ön Ödemeden harcama yapılamayan miktar olur ise Avans/Ön Ödeme harcamalarıyla ilgili mahsup formu doldurulurken yapılan harcamalara ait fatura, makbuz vb. gider belgeleri ve avans iadelerine ait banka dekontları da mahsup formuna eklenmesi. BAP ilgili hesaba harcama yapılmayan miktarın avans iadesi (proje kodu da belirtilerek) olarak aktarıldığını gösteren dekont ile birlikte, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine teslim edilerek kapatılması

Bitiş/İşlem Sonu

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Ekibi
İmza

ONAYLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Sorumlusu
İmza