

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
AB Projeleri İş Akış Süreci

Doküman No	UNİKA-İAS-B-002
Yayın Tarihi	11.05.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Proje kabul edildiğinde;

Yürütücü projenin sözleşme nüshasını BAP Satın Alma Ofisine teslim eder.

Başlangıç

Projeye Özel Hesap Açılması;

Yürütücü, Proje Özel Hesabı açılması için BAP Satın Alma Ofisine dilekçe ile müracaat eder. BAP Birimi gerekli yazışmaları yapar ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından proje hesabı açılır.

Proje yürütücüsü bağlı olunan Vergi Dairesine dilekçe ile müracaat ederek proje harcamaları için 'Vergiden Muaf' belgesi alır.

Proje yürütücüsü, araştırmacıları ve proje ortakları T.C. Ziraat Bankasından Euro Hesabı açar ve hesap bilgilerini BAP Satın Alma Ofisine Bildirir.

Görevlendirme Yazısı;

BAP Birimi tarafından proje personelinin birimlerine, projede görevli olduklarına dair yazı gönderilir.

Proje bütçesi harcamaları;

Ödeme türüne göre gerekli belgeler BAP Satın Alma Ofisine teslim edilir. BAP Satın Alma Ofisi belgeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderir, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından ilgili hesaba ödeme tutarı aktarılır.

Projenin Sonlandırılması;

Proje yürütücüsü kabul edilmiş 'Proje Sonuç Raporunu' BAP Satın Alma Ofisine teslim eder. Proje hesapları kapatılır.

Bitiş