

BAP Koordinatörlüğüne teslim etmek üzere Proje Yürütücüsü;

- * Gerçekleştirme Görevlisi Tayini,
- * Projede Çalışacakların Görevlendirilmesi,
- * Projenin Türkçe Özeti, Mali Hükümlerini İçeren Tablo ve Hibe Anlaşması
- * Projeye ait Banka Hesap Açılması,
- * Eğer Proje dâhilinde alım yapılacaksa "KDV İstisna Sertifikası" için başvuru dilekçeleri hazırlanır.

Proje personelinin her ay zaman çizelgeleri (Timesheets) düzenli olarak tutulmalı.

Projenin "**Personnel Costs**" bütçesinden ödeme talep edilmesi durumunda;

- * Son aya ait maaş bordrosu,
- * İlgili aya ait Timesheets çizelgeleri,
- * Ödemenin yapılacağı aylara ait bordrolar,
- * Saatlik ücretin ve gelir vergilerinin hesaplanma işlemleri yapılır,
- * Harcama Pusulası ve Üst yazısı hazırlanır.

Projenin "**Domestic & International Travel**" bütçesinden ödeme talep edilmesi durumunda;

- * Seyahat öncesi ilgili Fakülteden ilgili araştırmacıya ait proje bütçesinden karşılanmak üzere görevlendirildiğine dair Rektör Oluru,
- * Boarding Pass Card, Uçak, Konaklama ve Taksi Faturaları (Ev – Havalimanı – Ev),
- * Katılım Belgesi veya var ise Davet Yazısı,
- * Beyan edenin imzası ile Yolluk Bildirgesi,
- * Yabancı dilde hazırlanmış faturaların Türkçe tercümesi ve Üst yazı hazırlanır.

Projenin "**Other Direct Costs**" bütçesinden ödeme talep edilmesi durumunda;

- * İhale Onay Belgesi,
- * Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı,
- * Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı,
- * Teklifler ıslak imzalı ve firma kaşeli (3 Adet),
- * Tedarik Sözleşmesi (15.000,00 TL ve üzeri alımlarda),
- * Ayniyat Belgesi "TİF" (Taşınır Demirbaş Mal Alımlarında),
- * Borç Durumunu Gösterir Belge (2.000,00 TL ve üzeri alımlarda),
- * Yabancı dilde hazırlanmış faturaların Türkçe tercümesi ve Üst yazı hazırlanır.

ÖNEMLİ NOT1 : Proje süresinin bitiminde sunulacak olan raporların kabulünden sonra Avrupa Komisyonundan proje koordinatörüne gelecek projenin başarı ile tamamlandığına dair mektup projenin kapanış dilekçesi ile birlikte BAP ofisine teslim edilir !!!

ÖNEMLİ NOT2 : Proje süresince her dönem yılın ikinci ayı bitimine kadar bağlı bulunulan vergi dairesine biten döneme ait harcamaların bildirimini yapılır !!!