

FATURA DÜZENLENİRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. Fatura; BAP birimi tarafından gelen bilgilendirme mailinden sonra kesilmelidir. Bu tarihten önce kesilen faturaların **ödemesi kesinlikle yapılmamaktadır.**
2. Projelerden yapılan harcama işlemlerinde e-Fatura düzenleyecek olan firmalar, kullandıkları e- Fatura programında gerekli güncellemeleri teknik kılavuzlarındaki gösterildiği şekilde "özel entegratör"lerine yaptırmaları gerekmektedir. Üniversitemize düzenlenen e-Faturaların senaryosu "KAMU" olarak seçilecektir. Diğer senaryoların seçildiği e-Faturalar, özel entegratörümüz Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından reddedilmektedir.

3. **e-Faturalarda:**

Fatura düzenleme aşamasında, birinci VKN alanına Sakarya Üniversitesi'nin mükellefiyete tabi olduğu VKN'si (7400422267); Ödemeyi Yapacak VKN alanına ise satın almayı yapan/hizmetten faydalanan harcama biriminin vergi kimlik numarası yazılacaktır.

- 1.Vergi Kimlik Numarası:** 7400422267 (SAÜ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)
2.Vergi Kimlik Numarası: 7400667052 (SAÜ Bilimsel Araştırma Projeler Koordinatörlüğü)
Vergi Dairesi: Gümrükönu Vergi Dairesi
Fatura adresi: Sakarya Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

4. **e-Arşiv veya Manuel Faturalarda:**

- Firmaya ait kaşe ve imza olmalıdır.**
Vergi Kimlik Numarası: 7400667052 (SAÜ Bilimsel Araştırma Projeler Koordinatörlüğü)
Vergi Dairesi: Gümrükönu Vergi Dairesi
Fatura adresi: Sakarya Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

5. Faturanın açıklama kısmında ilgili **proje numarası** kesinlikle olmalıdır.
6. Faturada firmaya ait IBAN bilgileri bulunmalıdır.
7. Proje yürütücülerinin, firma tarafından kesilen faturayı gün içerisinde kontrol edilmesi amacıyla BAP birimine iletmesi önem arz etmektedir. (Faturanın hatalı veya eksik olması durumunda 7 günlük iptal sürecini aşmamak gerekmektedir.)
8. Fatura ile birlikte firmanın "**6183 S.K. 22/A MADDESİNE GÖRE VERGİ BORCU YOKTUR BELGESİ**" birimimize teslim edilmelidir. (Bahse konu olan belgenin dilekçe cevap tarihinden itibaren **15 gün** yasal geçerlilik süresi vardır bu sebeple gönderilen evrağın güncel tarihli olması gerekmektedir.)
9. Faturada alınan demirbaş veya makine cihazın markası mutlaka belirtilmelidir.
10. Proje bitiş tarihinden sonra kesilen faturaların ödemesi kesinlikle yapılmamaktadır. Proje bitiş tarihinden **en geç 10 gün** önce fatura ve ekli evrakları eksiksiz ve doğru olarak BAP Birimine teslim edilmelidir.
11. KDV TEVKİFATI uygulanan hizmet alım faturaları fatura kesim tarihinden itibaren **5 gün** içerisinde proje yürütücüne gönderilmelidir. KDV TEVKİFATI **takip eden ayın 21'** ine kadar ödenmesi gerekmektedir. Aksi takdirde ödeme işlemi gerçekleşmeyen faturalardan firma sorumludur.

NOT: Faturanın arkasına "**Belgelerde yer alan mal ve hizmetler piyasa araştırması yapılarak en uygun şartlarda satın alınmıştır ve belirtilen mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz olarak teslim alınmıştır.**" şerhi kesinlikle yazılmalıdır ve proje yürütücüsü tarafından imzalanmalıdır.