2017/9962 SAYILI İHRACATÇILARA HUSUSİ DAMGALI PASAPORT VERİLMESİNE İLİŞKİN ESASLAR HAKKINDA KARAR KAPSAMINDA HİZMET İHRACATINA YÖNELİK UYGULAMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE[1]

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - Bu Genelgenin amacı ve kapsamı 2017/9962 sayılı "İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar"ın 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası çerçevesinde hizmet ihracatının tevsikine ilişkin usul ve esaslar ile 8 inci maddesinin beşinci fıkrası çerçevesinde müracaat usulünün belirlenmesidir.

Dayanak

Madde 2 - (1) Bu Genelge, 23/03/2017 tarihli ve 30016 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2017/9962 sayılı "İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar"a istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - (1) 2017/9962 sayılı "İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar"ın 3 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan tanımlara ek olarak bu Genelge'de geçen;

a) Genel Müdürlük: Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü'nü,

b) Hizmet ihracatı: Yurt dışında yerleşik kişi ve kuruluşlara yönelik olarak yurt içi ve/veya yurt dışında gerçekleştirilen, yurt içi ve/veya yurt dışında faydalanılan Ek-1'de sayılan sektörlerdeki hizmet sunumlarını,

c) Hizmet ihracatçısı firma: Ek-1'de sayılan sektörlerde hizmet ihracatı gerçekleştiren gerçek veya tüzel kişileri,

ç) Hizmet sektörleri: Ek-1'de sayılan sektörleri,

d) Karar: 2017/9962 sayılı "İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar"ı,

e) Koordinatör Birlik: Hizmet İhracatçıları Birliği'ni,

f) YMM Tasdik Raporu: Hizmet İhracatının Tevsikine Dair Yeminli Mali Müşavirlik Tasdik Raporu'nu

ifade eder.

---

[1] *21.10.2020 tarihinde yürürlüğe girmiştir.*

İKİNCİ BÖLÜM
HUSUSİ DAMGALI PASAPORT BAŞVURULARI VE BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 4 - (1) 2017/9962 sayılı "İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar" kapsamındaki uygulamadan yararlanmak isteyen hizmet ihracatçısı firmalar Ek-2'de yer alan başvuru dilekçesi, eki niteliğindeki imza sirküleri ve YMM Tasdik Raporu ile; pasaport hakkı tanımlanması talep edilen yılın son iş günü mesai saati bitimine kadar Koordinatör Birliğe başvurur.

Madde 5 - (1) Koordinatör Birlik, hizmet ihracatçısı firmalar tarafından kendisine ibraz edilen başvuru dilekçesi ve YMM Tasdik Raporu üzerinde yapacağı inceleme neticesinde belirlediği hizmet ihracatçısı firmalar ile hizmet ihracatı tutarlarını Ek-4'de yer alan liste halinde Genel Müdürlüğe iletir.

Madde 6 - (1) Genel Müdürlük iletilen listeler üzerinde yapacağı inceleme neticesinde "Hususi Damgalı Pasaport" uygulamasından yararlandırılması uygun görülen hizmet ihracatçısı firmalar ile firma bazında kaç adet pasaport düzenleneceği hususunu Koordinatör Birliğe bildirir.

Madde 7- (1) Bu Genelgenin 6 ncı maddesi kapsamında Koordinatör Birliğe bildirilen hizmet ihracatçısı firmaların sahipleri, ortakları veya çalışanları tarafından hususi damgalı pasaport müracaatı, Ek-5'de yer alan "İhracatçı Firma Yetkilileri İçin Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu" aracılığıyla yapılır. Müracaat sahibi tarafından eksiksiz olarak doldurulan ve imzalanan talep formu, hizmet ihracatçısı firmayı temsile yetkili kişi/kişiler tarafından da imzalanarak, Koordinatör Birliğe sunulur. Müracaat sahibinin hizmet ihracatçısı firma yetkilisi olduğunu ve talep formunu imzalayan hizmet ihracatçısı firmayı temsile yetkili kişi/kişilerin anılan yetkiyi haiz olduklarını tevsik etmeye yönelik belgeler müracaat sahibi tarafından talep formuna eklenir.

(2) Koordinatör Birlik kendisine ibraz edilen belgeler üzerinden talep formundaki tüm bilgilerin tam ve doğru olarak doldurulduğuna ilişkin kontrolleri gerçekleştirdikten sonra, söz konusu talep formu, Birlik Genel Sekreteri veya yetkilendireceği Genel Sekreter Yardımcısı tarafından imzalanır.

(3) Eksiksiz olarak doldurularak imzalanan talep formu, onaylanmak üzere Bölge Müdürlüğüne sunulur. Talep formundaki tüm bilgiler tam ve eksiksiz olarak doldurtularak hizmet ihracatçısı firmada pasaport alabilecek yetkili kişi sayısı açısından da gerekli kontroller yapıldıktan sonra form, Bakanlık tarafından yetkilendirilen bölge müdürü, bölge müdür yardımcısı veya şube müdürü tarafından onaylanır.

(4) Hizmet ihracatçısı firmaların sahipleri, ortakları veya çalışanları, Bölge Müdürlüğü onaylı talep formu ve gerekli diğer belgelerle birlikte ilgili İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne şahsen müracaat ederler.

Madde 8- (1) Hizmet ihracatçısı firmaların pasaport hakkı tanımlanan yıla ilişkin pasaport haklarını, bu hakkın ait olduğu yılı takip eden yılın Mart ayı sonuna kadar "İhracatçı Firma Yetkilileri İçin Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu (Ek-5)"nu Bölge Müdürlüğüne onaylatarak kullanmaları gerekir. Belirtilen sürede kullanılmayan hakların bir sonraki yıl hakkı olarak devredilmesi mümkün değildir.

Yetki

Madde 9- (1) Bu Genelgenin uygulanmasında ortaya çıkacak itirazlar ile haklı sebep ve zorunlu hallere ilişkin başvuruları inceleyip sonuçlandırmaya Genel Müdürlük yetkilidir.

Yürürlük

Madde 10- (1) Bu Genelge onaylandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer.

Ek-1

HİZMET SEKTÖRLERİ SINIFLANDIRMASI

1. Telekomünikasyon, Bilgisayar ve Bilgi Hizmetleri

1.1. Telekomünikasyon Hizmetleri
1.2. Bilgisayar Hizmetleri (Bilişim, Yazılım ve Donanım Hizmetleri)
1.3. Bilgi Hizmetleri (Haber Ajansı Hizmetleri ve Diğer Bilgi Hizmetleri)

2. Yurtdışı Müteahhitlik Hizmetleri

3. Eğitim Hizmetleri

4. Sağlık Hizmetleri

5. Turizm ve Seyahat ile İlgili Hizmetler

5.1. Gastronomi ve Konaklama Hizmetleri
5.2. Seyahat Acenteliği ve Tur Operatörlüğü Hizmetleri
5.3. Turist Rehberliği Hizmetleri

6. Eğlence ve Kültür Hizmetleri

6.1. Görsel-İşitsel ve İlgili Hizmetler
6.2. Yayıncılık Hizmetleri

7. Taşımacılık Hizmetleri

7.1. Yolcu Taşımacılığı Hizmetleri
7.2. Yük Taşımacılığı ve Lojistik Hizmetleri
7.3. Yer Hizmetleri
7.4. Havaalanı ve Deniz Limanları İşletmeciliği Hizmetleri

8. Mali Hizmetler

8.1. Tüm Sigortacılık ve Sigortacılığa Bağlı Hizmetler
8.2. Bankacılık ve Diğer Mali Hizmetler

9. Diğer İş Hizmetleri

9.1. Danışmanlık Hizmetleri
9.2. Reklamcılık, Kongre, Fuar ve Sergi Organizasyonları Hizmetleri, Pazar Araştırması, Kamuoyu Yoklama/Tarama ve Halkla İlişkiler Hizmetleri
9.3. Mimari, Mühendislik, Bilimsel ve Diğer Teknik Hizmetler
9.4. Teknik Müşavirlik Hizmetleri
9.5. Operasyonel Kiralama ve Leasing Hizmetleri
9.6. Bakım ve Tamir Hizmetleri

9.7. Perakende Hizmetleri

Ek-2

HUSUSİ DAMGALI PASAPORT BAŞVURU DİLEKÇESİ

İSTANBUL MADEN VE METALLER İHRACATÇI BİRLİKLERİ
GENEL SEKRETERLİĞİNE

23/03/2017 tarihli ve 30016 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2017/9962 sayılı "İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar"a istinaden hususi damgalı pasaport uygulamasından faydalanmak istiyoruz.

İlişikte verdiğimiz bilgilerin doğru olduğunu, yanlış bilgi ve belge vermemiz durumunda tüm haklarımızdan vazgeçeceğimizi ve cezai müeyyideleri kabul ettiğimizi, bu bilgilerde meydana gelecek değişiklikleri derhal yazılı olarak bildireceğimizi beyan ederiz.

Bilgileri ve gereğini arz ederim.

Kaşe/İmza/Yetkili Kişi Adı Soyadı

(Hizmet İhracatçısı kaşesi kullanılarak İmza sirkülerinde tatbiki imzası bulunan yetkili kişi/kişilerce imzalanacaktır)

EKLER:

1. 1. İmza Sirküleri (aslı ya da noter onaylı veya İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğinin aslını görerek onayladığı nüshası)
2. YMM Tasdik Raporu

Ek-3

Rapor Sayısı :YMM..../....-....

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

HİZMET İHRACATININ TEVSİKİNE DAİR

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK TASDİK RAPORU

İncelemeyi Yapan **Yeminli Mali Müşavirin**	Şirket Unvanı: Adı Soyadı: Bağlı Olduğu Oda: Mühür No: Büro Adresi: Telefon Numarası:
Tasdik Sözleşmesinin	Tarihi: Sayısı:
Hizmet İhracatçısının	Unvanı: Adresi: Vergi Dairesi: Vergi Kimlik Numarası: Telefon Numarası: E-Posta Adresi:
Yük Taşımacılığı ve Lojistik Hizmetleri sektörü için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'ndan alınan "Taşımacı Yetki Belgesi" Türü	R2 ☐ C2 ☐ L2 ☐
Tasdik Kapsamı:	2017/9962 sayılı "İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar" ve anılan Karara ilişkin Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi kapsamında hizmet ihracatı tutarının belirlenmesi
Tasdik Dönemi :	Son üç takvim yılı
Rapor Kapsamı Son Üç Takvim Yılı Toplam İhracat Tutarı **(ABD Doları)**	
Rapor Kapsamı Son Üç Takvim Yılı Yıllık Ortalama İhracat Tutarı **(ABD Doları)**	
Rapor Kapsamı 1. Takvim Yılı İhracat Tutarı **(ABD Doları)**	

Rapor Kapsamı 2. Takvim Yılı İhracat Tutarı **(ABD Doları)**	
Rapor Kapsamı 3. Takvim Yılı İhracat Tutarı **(ABD Doları)**	

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK TASDİK RAPORU DİSPOZİSYONU

I. GENEL BİLGİ

1- Hizmet İhracatçısının sermayesi, kurucuları ve ortaklık yapısı hakkında bilgi. (Ortakların adı-unvanı, faaliyet konusu, Vergi/TC Kimlik No, Bağlı olduğu Oda sicil no, Ticaret Sicil/Mersis No, ikamet / Merkez adresleri, ortaklık oranı ve tutarı, her bir ortağın TC Kimlik No ve İkamet adresi, hakkında bilgi).

2- Hizmet İhracatçısının Yönetim Kurulu hakkında bilgi (Yönetim Kurulu üyelerinin adı-soyadı, görev unvanı, ortak olup olmadığı, TC Kimlik No, ikamet adresi, temsil ve ilzama yetkili kişiler).

II. USUL İNCELEMELERİ:

Bu bölümde asgari aşağıdaki hususlar tespit edilecektir:

1- Son üç yıla ait yasal defter, noter tasdik veya e-defter berat bilgileri,
2- Yasal defter kayıtlarına dayanak teşkil eden belgelerin usulüne uygun olup olmadığı, gerçeği yansıtıp yansıtmadığı hakkında bilgi,
3- Şirket muhasebesinden sorumlu meslek mensubuna ait (adı-soyadı, TC Kimlik No, Ruhsat No ve adres bilgileri,
4- Şirket bünyesindeki muhasebe alt yapısı ve uygulamaları hakkında bilgi (uygulanan hesap planının Tek Düzen Hesap Planına uygun olup olmadığı vb),
5- Aylık, üç aylık ve yıllık beyanname ve bildirgelerin süresinde verilip verilmediğine ilişkin bilgiler,
6- Maliye Bakanlığınca belirlenen limitleri aşan tahsilat ve ödemelerin banka ve finans kuruluşları vasıtasıyla yapılıp yapılmadığına ilişkin bilgiler.

III. HİZMET İHRACATI TESPİTİ

Bu bölümde asgari aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

1- Hizmet ihracatçısının yasal defter kayıtları ve belgelerine göre; 2017/9962 sayılı "İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar"ın Uygulama Usul ve Esaslarına İlişkin Genelge'nin 3 üncü maddesinin (ç) bendinde sayılan hizmet sektörlerinde (b) bendinde yer alan hizmet ihracatı tanımı kapsamında yurtdışı müşterilerine(*) son üç takvim yılında kesilen faturalara ilişkin tablonun (Hizmet İhracatına İlişkin Fatura Tablosu Ek-6) (son üç takvim yılı için toplu ve her takvim yılı için ayrı olmak üzere) hazırlanması. (söz konusu tabloda; fatura tarih ve seri numarası, müşterinin adı/unvanı, adresi, sunulan hizmetin nev'i ile sektör sınıflandırma kodu ve tutarı (Faturanın düzenlendiği para birimi ve ABD Doları) (KDV hariç), yevmiye defterine kayıt tarih-no. yer almalıdır.)

(*) Yolcu taşımacılığı sektörü için; Türkiye'de yerleşik seyahat acenteleri aracılığıyla yapılan satışlar hariç olmak üzere transit ve Türkiye ile yabancı ülkeler arasında yapılan yolcu taşıma işleri yurt dışında yerleşik kişi ve kuruluşlara yapılmış kabul edilir.

(*) Yük taşımacılığı sektörü için; Türkiye ile yabancı ülkeler arasında yapılan taşımacılık işleri ile Türkiye üzerinden transit olarak yapılan taşımacılık işlerine ilişkin hizmet sunumları, hizmete ait faturanın yurtiçi ya da yurtdışı müşteri adına düzenlenmiş olmasına bakılmaksızın yurtdışında yerleşik kişi ve kuruluşlara yapılmış kabul edilir.

Hizmet ihracatı tutarı belirlenecek olan firmanın Acente (Forwarder/Aracı) olması halinde; hizmet ihracatı tutarı hesaplanırken acentenin elde ettiği hizmet gelirlerinden, fiili taşımayı yapan taşımacılık firması/firmaları tarafından verilen hizmet karşılığında ödenen tutar (KDV'den istisna taşıma giderleri) tenzil edilir ve kalan kısım hizmet ihracatı tutarı olarak alınır. Hizmet ihracatı tutarı belirlenecek olan firmanın fiili taşımayı yapan taşımacılık firması olması halinde ise faturada yer alan uluslararası taşımaya ilişkin tutar (KDV'den istisna) esas alınır.

(*) Limancılık sektörü için; Türkiye ile yabancı ülkeler arasında taşımacılık yapan firmalara ve Türkiye üzerinden transit olarak taşıma yapan firmalara verilen liman hizmetleri yurtdışında yerleşik kişi ve kuruluşlara yapılmış kabul edilir.

Hizmet ihracatı tutarı belirlenecek olan firmanın Acente (Forwarder/Aracı) olması halinde; hizmet ihracatı tutarı hesaplanırken acentenin elde ettiği hizmet gelirlerinden, liman işletmecisi firma tarafından verilen hizmetler karşılığında ödenen tutar (KDV'den istisna giderler) tenzil edilir ve kalan kısım hizmet ihracatı tutarı olarak alınır. Hizmet ihracatı tutarı belirlenecek olan firmanın liman işletmecisi firma olması halinde ise faturada yer alan liman hizmetlerine ilişkin tutar (KDV'den istisna) esas alınır.

Yukarıda belirtilen tabloda yer alan faturaların;

- İçerik olarak mükellefin faaliyet konusu ile uyumlu olup olmadığı,
- İhraç konusu hizmetin Ek-1'de yer alan sınıflandırma listesine konu hizmet sunumları arasında yer alıp almadığı,
- Yurt dışı müşteriler ile yapılan sözleşmeler kapsamında olup olmadığı,
- Yasal deftere süresinde kaydedildiği,
- Fatura kapsamı tahsilatların gerçekleştirildiği,
- İlgili yıl KDV, geçici vergi ve Kurumlar / Gelir Vergisi Beyannamesine dahil edilip edilmediği,

hususlarının tespit ve tasdik edilmesi.

2- Yurtdışı müteahhitlik ve teknik müşavirlik firmalarının yurtdışında kurduğu şirketler üzerinden gelen temettü gelirlerinin hizmet gelirleri olarak değerlendirilmesinde;

- Yurtdışındaki iştirakin kuruluşunu tevsik eden belgenin

- Temettünün hangi projeden kaynaklandığını tevsik eden Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğince düzenlenmiş İş Alındı Belgesi'nin
- Proje hakediş ödemesi ile bağlantılı İşveren İdare tarafından düzenlenmiş Geçici Kabul Belgesi ya da Kesin Kabul Belgesi (İş Bitirme Belgesi) nin
- Temettünün yurtiçine getirildiğini tevsik eden banka dekontlarının

bulunduğu hususlarının tespit ve tasdik edilmesi.

(Yukarıda belirtilen hususlarla ilgili olarak tasdik raporunda yapılacak açıklamaların ayrıntılı olması gerekmektedir. Yeminli mali müşavirler tasdik ettikleri raporda verilen bilgilerin doğruluğunun ve gerçeğe uygunluğunun ispatında kullanılabilecek her türlü bilgi ve belgeyi tasdik raporuna ekleyeceklerdir.)

IV. SONUÇ:

Bu bölümde yeminli mali müşavirler, hizmet ihracatçılarının yasal defter ve belgeleri üzerinden 2017/9962 sayılı "İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar" ve söz konusu Kararın Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi kapsamında hizmet ihracatı tutarını belirleyecek ve anılan Karar ile Genelge uyarınca hizmet ihracatçısının hususi damgalı pasaport uygulamasından yararlandırılmasında sakınca bulunmadığı hakkında görüş beyan edecektir.

Adı ve Soyadı

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

İmza-Mühür

Ekler:

1. Tasdik Sözleşmesi
2. YMM Faaliyet Belgesi
3. Hizmet İhracatına İlişkin Fatura Tablosu (Ek-6)
4. YMM Onaylı son 3 yıla ait Yıllık Beyanname ve eki Mali Tablolar
5. İhtiyaç duyulan diğer belgeler

Ek-4

HUSUSİ DAMGALI PASAPORT UYGULAMASI KAPSAMINDA BAŞVURUDA BULUNAN HİZMET İHRACATÇILARI LİSTESİ

Hizmet İhracatçısı Unvanı	Sektör	*Sektör Kodu	İhracat Tutarı (son üç takvim yılı itibariyle (ABD Doları)	Yıllık Ortalama İhracat Tutarı (ABD Doları)

*Ek-1'deki listede yer alan sektör kodları yazılacaktır

Ek-5

İHRACATÇI FİRMA YETKİLİLERİ İÇİN HUSUSİ DAMGALI PASAPORT TALEP FORMU

Bölge Müdürlüğü Onay Tarihi:

PASAPORT ALACAK FİRMA YETKİLİLERİNİN BİLGİLERİ				
T.C. KİMLİK NO	**ADI SOYADI**	**GÖREV UNVANI**		
		Sahip	Ortak	Çalışan

FİRMA VE FİRMA YETKİLİSİNE AİT DİĞER BİLGİLER	
Firmanın Vergi Kimlik Numarası	
Firmanın Unvanı	
Firmanın ….. Yılında Hususi Damgalı Pasaport Alabilecek Toplam Yetkili Sayısı	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ (Bölge Müdürlüğünce işaretlenecektir.)

Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu onaylarım.

Müracaat Sahibi Firma Yetkilileri
(Ad-Soyad-İmza)

Firmayı Temsile Yetkili Kişi
(Ad-Soyad-İmza)

İhracatçı Birlikleri Genel Sekreteri/Genel Sekreter Yardımcısı
(Ad-Soyad-İmza)

Bölge Müdürü/Bölge Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü

Bölge Müdürlüğü Mührü

(Ad-Soyad-İmza)

Formun Arka Yüzü

Bölge Müdürlüğü Yetkilisinin İş Telefonu : +90 - ( ) (Dâhili:)

GEREKLİ OLAN BELGELER
1- T.C. kimlik kartı, nüfus cüzdanı veya geçici kimlik belgesi. **2-** ICAO standartlarına uygun son altı ay içerisinde çekilmiş bir adet biyometrik fotoğraf. (Fotoğraf başvuru işleminden sonra iade edilecektir.) **3-** Pasaport defter bedelinin ödenmesi. (Ödeme bilgileri sistem üzerinden görüntülendiğinden başvuru esnasında ayrıca makbuz/dekont talep edilmemektedir.) **4-** Daha önceden alınmış ve iptali yapılmamış pasaportların başvuruda getirilmesi gerekmektedir.
DİĞER HUSUSLAR
1- Bu form düzenlendiği tarihten itibaren altmış (60) gün geçerlidir. **2-** Formdaki bilgilerin eksik, yanlış ve/veya yanıltıcı olması durumunda bu formu imzalayan müracaat sahibi firma yetkilisi, firmanın temsile yetkili temsilcisi ve ihracatçı birlikleri genel sekreteri veya yetkilendireceği genel sekreter yardımcısı sorumludur. **3-** Bu formun çıktısı ön ve arka yüz şeklinde tek yaprakta olmalıdır. İki (2) ayrı yaprak kabul edilmez. **4-** Bölge müdürlüklerinin, hususi damgalı pasaport talep formu ve belgelerini imzalamaya yetkili kılınan yetkililerinin imza sirkülerini birer yıllık dönemler halinde her yılın 1 Ocak tarihine kadar bulundukları yerin İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne göndermeleri gerekmektedir. **5-** Talep formunu imzalamaya yetkili kılınan bölge müdürlüğü yetkilisinin değişmesi halinde durumun ilgili bölge müdürlüğünce derhal bulundukları yerin İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne bildirilmesi gerekmektedir. **6-** Bu form, ıslak imzalı ve mühürlü olmalıdır. **7-** Hususi damgalı pasaport hak sahipliğinin ortadan kalkması halinde, durum firma tarafından derhal bölge müdürlüğüne ve bölge müdürlüğü tarafından derhal pasaportu veren İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne bildirilir. **8-** https://randevu.nvi.gov.tr/#/nvi/sss adresinde Hususi Damgalı Pasaportlar ile ilgili detaylı bilgi yer almaktadır.

Hak Sahibi Firma Yetkilerinin Adı Soyadı	**Yukarıda yer alan hususları okudum.** **İmza**

HİZMET İHRACATINA İLİŞKİN FATURA TABLOSU **Ek-6**

Müşterinin Adı-Unvanı	Müşterinin Adresi/Taşıma Güzergâhı *(1)*	Fatura Tarih ve Seri No.	Yevmiye Defterine Kayıt Tarih- No.	Sunulan Hizmetin		Fatura Tutarı (Düzenlediği Para Birimi – KDV Hariç)	Fatura Tutarı (ABD Doları Tutarı - KDV Hariç) *(4)*
				Nev'i *(2)*	Sektör Sınıflandırma Kodu *(3)*		
					TOPLAM		

(1) Yolcu ve yük taşımacılığı sektörleri için fatura/elektronik bilete konu edilen taşıma güzergâhı bilgisi belirtilecektir.

(2) Genelgenin EK-1'inde yer alan Hizmet Sektörleri Sınıflandırması'nda belirtilen hizmet başlıkları esas alınacaktır. (Sınıflandırmada yer almayan hizmet sunumlarına ilişkin faturalar; yurtdışında yerleşikler adına düzenlenmiş olan her faturanın ve yurtdışından transfer edilen her bedelin mevzuat kapsamında belirlenen hizmet ihracatı olmayabileceği değerlendirmesi yapılarak tabloda yer almayacaktır.)

(3) Genelgenin EK-1'inde yer alan Hizmet Sektörleri Sınıflandırması'nda belirtilen kod numaraları kullanılacaktır.

(4) Fatura tutarlarının ABD Doları karşılıklarının belirlenebilmesi için fatura tarihinden bir gün önceki TCMB Gösterge Niteliğindeki Kurlar Tablosunda yer alan Çapraz Kurları esas alınır. Hesaplamaya konu kur anılan tabloda yer almıyorsa; yine bahse konu tablodaki Döviz Alış Kurları ile TCMB Alım Satıma Konu Olmayan Kurlar Tablosu'ndan yer alan kurlardan yararlanılır.