tarih …./…./……..

( Firma Antetli Kağıdına Hazırlanacak Dilekçe Örneği )

**AKDENİZ İHRACATÇI BİRLİKLERİ**

**GENEL SEKRETERLİĞİ’NE**

 (Firma ismi) ……………………………… firması olarak .....…/……/…… tarihleri arasında (ülke-şehir) …………………….. düzenlenen (fuar ismi) ………………. …………fuarına katılmış bulunmaktayız. “2009/5 Sayılı Yurtdışı Fuar Katılımlarının Desteklenmesine İlişkin Tebliğ ” ile ilgili devlet desteğinden yararlanmak üzere ön müracaatımızı ……/…../……….. tarihinde yapmıştık.

Bu defa mezkûr Tebliğ çerçevesinde fuar sonrası 3 (üç) aylık süre içinde ibraz edilmesi gereken evraklarımız ekte sunulmaktadır.

Bilgileri ve gereği arz olunur. ( Firma Kaşe / İmza )

|  |
| --- |
| **ZORUNLU TALEP EDİLEN GENEL BELGELER****STANT KİRASI DESTEĞİ** |
| 1-Stant faturası aslı ve Tercümesi |
| 2-Ödeme Belgeleri (ıslak kaşe-imza) Yurtdışı ödemelerindebanka onaylı (ıslak kaşe ve imzalıswift) |
| 3-Ticaret Sicil Gazetesi |
| 4-İmza Sirküleri aslı veya noter veya İhracatçı Birliğinin aslına uygunluğunu onayladığı sureti |
| 5-Vergi Levhası (En yakın tarihli) |
| 6-Taahhütname (Ek-1) ( temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerce imzalı) (05.10.2012 tarihinden sonra düzenlenen fuarlar için) |
| 7-Kapasite Raporu aslı / odaca tasdikli sureti / noter tasdikli sureti / Birliğin aslına uygunluğunu onayladığı sureti |
| 8-Stand Fotoğrafları (çevre stantlarla, firma unvanı, markası, teşhir edilen ürünlerle) |
| 9-Marka ve Logo Tescil Belgesi Aslı veya İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğinin aslına uygunluğunu onayladığı sureti, |
| 10-Pasaport (Temsilcinin fuara iştirak ettiğini tevsiken pasaport vize ve giriş-çıkış damgalarının bulunduğu sayfa) |
| 11-Fuar Tarihindeki SGK Hizmet Listesi (Fuardaki temsilcinizin firma personeli olduğunu gösteren) Fuar temsilcisi firma ortağı ise ortaklık yapısını gösterir ticaret sicil gazetesi örneği. |
| 12-Fuar kataloğu |
| 13-Dosya İnceleme Ücreti (30 TL)\* |
| 14- İhracatçı Birliği yıllık aidat makbuzu |
|  | **Talebim VAR** | **Talebim YOK** |
| **NAKLİYE DESTEĞİ (İSTEĞE BAĞLI)** |  |  |
| -Nakliye Faturası Aslı |  |  |
| -Nakliye Fatura Detayı ( Faturadaki bedelin kalem kalem ayrıntılı dökümünü içeren nakliye firmasından alınacak yazı ). |  |  |
| -Ödeme Belgeleri (ıslak kaşe-imza) |  |  |
| -Gümrük Beyannameleri (giriş-çıkış) -Ata Karnesi Aslı |  |  |
| **ULAŞIM DESTEĞİ (İSTEĞE BAĞLI)** |  |  |
| Elektronik Biletin Hava Yolu / Seyahat Acentesi Tarafından Islak İmzalı-Kaşeli Onayı veya Fatura Aslı |  |  |
| Ödeme Belgeleri (ıslak kaşe-imza) |  |  |

**Nakliye ve Ulaşım** için destek talebiniz yoksa bunlara ilişkin evrak göndermenize gerek yoktur.

\*Dosya işlem ücretini birlik veznemize veya Akdeniz İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği adına VAKIFBANK Mersin Şubesi (052) TR53 0001 5001 5800 7285 4389 04 numaralı hesabına yatırabilirsiniz.

**Bilgi: İnternet** sitemizden ([www.akib.org.tr](http://www.akib.org.tr)) bireysel fuar teşviği hakkında gerekli tüm bilgi/belgelere ulaşabilirsiniz.

**Not:** 03 Mayıs 2013 tarihinde Uygulama Usul ve Esaslarında yapılan değişiklikler gereği bu tarihten itibaren yapılan başvurularda fatura asıllarına işlem görülmüştür şerhi düşülmesi gerektiğinden, tüm fatura asıllarının ibraz edilmesi zorunludur.