**UÇAK BİLETİ ÖDEMELERİNDE:**

 **a-** Elektronik ortamda düzenlenecek yolcu biletleri 334 sıra no’lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği esaslarına uygun olmalıdır. Bu biletlerin fatura yerine geçen belge olabilmesi için;

       1-      Düzenleyenin adı-soyadı/unvanı

       2-      Yolcunun adı-soyadı

       3-      Düzenlenme tarihi, seri ve sıra numarası (seri no olarak bileti düzenleyen her müstakil şube veya acentenin harf veya rakamlardan oluşan kod numarası, sıra numarası olarak da havayolu şirketinin IATA nezdindeki kod numarası ile başlayan toplam 13 haneli bilet numarası)

        4-      Yapılan hizmetin nevi ve tutarının bulunması zorunludur.

       Hangi Havayolu şirketiyle seyahat edilirse edilsin ilgili birimleriyle irtibata geçilerek Fatura veya Fatura yerine geçen ve yukarıdaki özellikleri taşıyan e-bilet mutlaka alınmalıdır. Bu noktada Havayolu şirketlerinden gelen bilgi mesajları veya e-mail çıktıları Fatura yerine geçen e-bilet zannedilerek bunların çıktıları alınmaktadır oysaki dikkat edilecek olursa bu mesajlarda Fatura niteliğindeki e-bileti almak için nereye ve kaç gün içinde başvurulması gerektiği bildirilmektedir.

       Örneğin THY’den ilgili kişilere gelen bilgi mesajlarında: **“Uçuştan önce Havalimanında bulunan THY Ofisinden Fatura niteliğinde olan elektronik biletinizi alabilirsiniz. Ayrıca Fatura niteliğinde olan ve elektronik bilet bilgilerinizi içeren e-bilet dokümanınızı almak için uçuştan önce veya uçuş tarihinden itibaren en geç 7 gün sonrasına kadar size en yakın THY Satış Ofisi'ne başvurabilirsiniz”** yazmaktadır.

**b-** Uçak biletinin kaybedilmesi halinde kaybedilen biletin ilgili hava yolu firmasında kalan nüshanın onaylı bir örneğine, hava yolu firması tarafından seyahatin gerçekleştiğine dair şerh konulduktan sonra söz konusu onaylı bilet örneği ödeme emri belgesine bağlanması gerekmektedir.