**İŞYERİ / MESLEK MENSUBU / ADRES DEĞİŞİKLİĞİ BİLGİ FORMU**

İşyeri değişikliği yapan stajyerlerin yeni işyerleri ile ilgili aşağıdaki evrakları getirmeleri gerekmektedir.

Yeni iş yeri aşağıdaki hangi grup altında yer alıyor ise, o grup için gerekli olan evrakların getirilmesi gerekmektedir.

İşten ayrılan stajyerlerimiz eski iş yerine ait eksik evraklarını da yeni evraklarla birlikte sunmak zorundadırlar.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. DENETİM ALTINDA STAJ (MESLEK MENSUBU SÖZLEŞMELİ) | 5. ŞAHIS FİRMASINDA STAJ /(Denetim Altında ve Gözetim Altında stajda |
| 1. Staj Onay Belgesi | istenen evraklarının tamamına ek olarak aşağıdaki evraklar) |
| 1. Vergi Dairesinden Bilanço Usulüne Göre Defter Tutulduğuna Dair Yazı |
| 2. Tek Kişi Staj Yazısı |
| 3. Meslek Mensubunun Bağlı Bulunduğu Odadan Alınacak Faaliyet Belgesi (Son 3 Ay İçinde Alınmış ve Aslı) | 2. Firmaya Ait Varsa Ticaret Sicil Gazetesi |
| 3. İmza Sirküleri Fotokopisi |
| 4. Meslek Mensubu Ruhsat Fotokopisi | 6 . YABANCI ORTAKLI ŞİRKETLERDE STAJ (Merkezi Yurtdışında Bulunuyorsa) |
| 5. İşten Çıkış Bildirgeniz ve Stajyer Değerlendirme Formu (Kapalı zarfta gelecek) | (Denetim Altında ve Gözetim Altında staıda istenen evraklarının tamamına ek olarak aşağıdaki evraklar) |
| 6.İşe Giriş Bildirgeniz (Meslek kodu muhasebe ile ilgili olacak) | 1. Türkiye'de başka şubesi olmadığına dair yazı |
| 7.Son Dönem SGK Aylık Bildirgesi (işe yeni girilmişse, adres kontrolü açısından şirketin bir önceki aya ait SGK aylık bildirge fotokopisi) | 2. Şirketin Kuruluş Gazetesi Fotokopisi |
| 8. Şirket Merkezini Gösterir En Son Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi | 3. Son Verilen Kurumlar Vergisi Beyanname Örneği Fotokopisi |
| 7 . İKTİSADİ İŞLETMELERDE STAJ (Denetim Altında ve Gözetim Altında stajda istenen evraklarının tamamına ek olarak aşağıdaki evraklar) |
| 9. Şirketin Genel İmza Sirküleri Fotokopisi |
| 10. Şirketin Vergi Levhası Fotokopisi | 1. İktisadi İşletmeye Ait Varsa Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi |
| 11. Şirketin Meslek Mensubu ile Yaptığı Sözleşme (Aslı gibidir onaylı, ıslak kaşeli ve imzalı). | 2. Şirkete Ait İmza Sirküleri Fotokopisi |
| 3. Ticaret Sicil Gazetesi Yoksa Kuruluşa Dair Yönetim Kurulu veya Bakanlar Kurulu Kararı |
| 12. Meslek Mensubunun Şirkete Kestiği Serbest Meslek Makbuzları veya Fatura Fotokopisi Örneği (1 adet makbuz veya fatura fotokopisi) | 4. Son Verilen Kurumlar Vergisi Beyanname Örneği Fotokopisi |
| 13. Meslek Mensubu SMMM/YMM/Ltd. veya A.Ş. Ortağı ise Şirketin imza Sirküleri Fotoko­pisi ve Son Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi | 8. ŞİRKETLERDE İMZA YETKİLİ STAJ (Denetim veya Gözetim Altında) (Denetim ve Gözetim Altında imza yetkili staj yapacaklar) |
| 2. GÖZETİM ALTINDA STAJ(MESLEK MENSUBU BORDROLU) | 1. Yetkiyi Gösteren Son Ticaret Sicil Gazetesi ve İmza Sirküleri |
| 1.Staj Onay Belgesi | 9. STAJA DEVAM EDEN ADAYLARDA MESLEK MENSUBU DEĞİŞİKLİĞİ / DENETİM ALTINDA |
| 2.Tek Kişi Staj Yazısı | 1. Staj Onay Belgesi / Tek Kişi Staj Belgesi |
| 3. Meslek Mensubunun Bağlı Bulunduğu Odadan Alınacak Üye Sicil Kaydı (Son 3 Ay İçinde Alınmış Aslı) | 2. Yeni Meslek Mensubunun Bağlı Bulunduğu Odadan Alınacak Faaliyet Belgesi (Son 3 Ay içinde Alınmış ve Aslı) / Meslek Mensubu Ruhsat Fotokopisi |
| 4. Meslek Mensubu Ruhsat Fotokopisi | 3. Önceki Meslek Mensubunun Stajyer Değerlendirme Formu (Kapalı zarfta mühürlü) |
| 5. İşten Çıkış Bildirgeniz ve Stajyer Değerlendirme Formu (Kapalı zarfta gelecek) | 4. Yeni Meslek Mensubu ile Şirketin Yaptığı Sözleşme Aslı Gibidir Onaylı Islak İmzalı |
| 6. İşe Giriş Bildirgeniz (Stajyer ve Meslek Mensubunun / Meslek kodu muhasebeyle ilgili olacak.) | 5. Yeni Meslek Mensubunun Şirkete Kestiği Fatura veya Makbuz Örneği (1 adet yeterli) |
| 7. Son Dönem SGK Aylık Bildirgesi (işe yeni girilmişse, adres kontrolü açısından şirketin bir önceki aya ait SGK bildirge fotokopisi) | 6. Meslek Mensubu SMMM/YMM/Ltd. veya A.Ş. Ortağı ise Şirketin imza Sirküleri Fotokopisi ve Son Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi |
| 8. Şirket Merkezini Gösterir En Son Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi | 10. STAJA DEVAM EDEN ADAYLARDA MESLEK MENSUBU DEĞİŞİKLİĞİ / GÖZETİM ALTINDA |
| 9. Şirketin Genel İmza Sirküleri Fotokopisi |  |
| 1. Staj Onay Belgesi / Tek Kişi Staj Belgesi |
| 10. Şirketin Vergi Levhası Fotokopisi | 2. Meslek Mensubunun Bağlı Bulunduğu Odadan Alınacak Üye Sicil Kaydı (Son 3 Ay İçinde Alınmış Aslı) / Meslek Mensubu Ruhsat Fotokopisi |
| 11. Meslek Mensubunun Şirkette Muhasebe/Mali İşler Müdürü Yetkisini Gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküsü veya Vekaletnamesi Yayınlanmış Yetkisi Yoksa Şirketin Organ­izasyon Şeması ve Şirket Yetkilisinden M.Mensubu ve Stajyerin Görevine İlişkin Yazı |
| 3. Önceki Meslek Mensubunun Stajyer Değerlendirme Formu (Kapalı zarfta mühürlü) |
| 4. İşe Giriş Bildirgesi (Meslek Mensubunun / Meslek kodu muhasebe ile ilgili olacak) |
| 3.BÜRODA STAJ - (SMMM -YMM ŞİRKETLERİNDE STAJ) |
| 5. Meslek Mensubunun Şirkette Muhasebe/Mali İşler Müdürü Yetkisini Gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküsü veya Vekaletnamesi Yayınlanmış Yetkisi Yoksa Şirketin Organi­zasyon Şeması ve Şirket Yetkilisinden M.Mensubu ve Stajyerin Görevine İlişkin Yazı |
| 1.Staj Onay Belgesi |
| 2.Meslek Mensubunun Bağlı Bulunduğu Odadan Alınacak Faaliyet Belgesi (Son 3 Ay İçinde Alınmış Aslı) |
|  |
| 11 TİCARİ ŞİRKETLER / SMMM - YMMM ŞİRKETLERİNDE ADRES NAKLİNDE GETİRELECEK EVRAKLAR |
| 3. Meslek Mensubu Ruhsat Fotokopisi |  |
| 1. İşyeri Adres Değişikliği Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi |
| 4. İşten Çıkış Bildirgeniz ve Stajyer Değerlendirme Formu (Kapalı zarfta gelecek) | 2. Yeni Adresli SGK Aylık Bildirgesi ve Yeni Adresli Vergi Levhası |
| 5. İşe Giriş Bildirgeniz (Meslek kodu muhasebe ile ilgili olacak) |  |
| 12. BÜROLARDA ADRES NAKLİNDE GETİRİLECEK EVRAKLAR: |
| 6. Son Dönem SGK Aylık Bildirgesi (işe yeni girilmişse, adres kontrolü açısından şirketin bir önceki aya ait SGK bildirge fotokopisi) |
| 1. Adres Değişikliği Vergi Dairesi Yoklama Tutanağı Fotokopisi |
| 7. Şirketin Vergi Levhası Fotokopisi | 2. Yeni Adresli SGK Aylık Bildirgesi ve Yeni Adresli Vergi Levhası |
| 4. SMMM - YMM DENETİM ŞİRKETLERİNDE STAJ  (Büroda Hazırlanan Evraklara Ek Olarak Aşağıdaki Evraklar) | 13. TİCARİ ŞİRKETLER İLE SMMM, YMM ŞİRKETLERİNDE ÜNVAN DEĞİŞİKLİKLERİNDE YAPILACAK İŞLEMLER: |
| 1. Şirketin Son Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi | 1. Unvan Değişikliği ticaret sicil gazetesi fotokopisi |
| 2. Şirketin Son İmza Sirküleri Fotokopisi | 2. Yeni Adresli SGK Aylık Bildirgesi ve Yeni Adresli Vergi Levhası |