



## 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.**

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