

## Gerekli Evraklar:

- 1) **İş Yeri Değişikliği Dilekçesi (Matbu Form indir)**
- 2) **Staj Onay Belgesi (Matbu Form indir)**
- 3) **Tek Kişi Staj Belgesi (Matbu Form indir)** ( Şirketin genel imza sirkülerinde yer alan imza yetkili kişi, Staja Onay veren Meslek Mensubu ve Aday Meslek Mensubu tarafından imzalanması gerekmektedir.)
- 4) Staja Onay Veren Mali Müşavirin **Ruhsat Fotokopisi**
- 5) Staja Onay Veren Mali Müşavirin Bağlı Bulunduğu Odadan Alınacak **Faaliyet Belgesi** (Son 3 Ay içerisinde alınmış)
- 6) **Vergi Levhası** Fotokopisi
- 7) Staja Onay Veren Mali Müşavir Mesleki Şirket Ortağı ise, **(İmza Yetkili Ortak Olmalıdır)** Mesleki şirketin Son **imza sirküleri** fotokopisi ve son **ticaret sicil gazetesi** fotokopisi
- 8) Staja Onay Veren Mali Müşavir ile İş yeri arasındaki **Sözleşme** (Sözleşmenin ilgili staj dönemini kapsamı ve staja onay veren meslek mensubu tarafından aslı gibidir şeklinde onaylı olması zorunludur. Sözleşmenin tüm sayfalarının okunaklı olması, çalışma usul ve esasları yönetmeliği gereğince sözleşmenin tarihi, bedeli ve konusunun sözleşmede yer alması gerekmektedir.)
- 9) Aday Meslek Mensubunun **İşe Giriş Bildirgesi**
- 10) İş yerinin Son Dönem Aylık **Sigortalı Hizmet Listesi**
- 11) İş yeri **Vergi Levhası fotokopisi**
- 12) İş yerinin güncel genel **imza sirküleri** fotokopisi
- 13) İş yerinin Merkezini gösteren son **Ticaret Sicil gazetesi** fotokopisi

## İş Başı Eğitim Programı Kapsamında İşe Giriş Yapan Adaylardan ek olarak istenecek belgeler:

12.03.2013 tarih ve 25585 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış "Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği" göre Türkiye İş Kurumu tarafından yürütülen "İşbaşı Eğitimlerine katılan aday meslek mensuplarının, staja giriş sınavında başarılı olmaları koşuluyla staj koşullarını sağlayan iş yerlerinde, "İşbaşı Eğitimleri" kapsamında yerine getirecekleri çalışmalar **staj kapsamında değerlendirilmektedir**. Bu çalışmaların değerlendirilebilmesi için işyeri ve meslek mensubuna ilişkin staj evrakının yanında, aşağıdaki belgelerin staj dosyasına sunulması gerekmektedir.

- İşveren ile İş-Kur arasında yapılan **sözleşmenin fotokopisi** (Aslı oda tarafından görülerek onaylanacak),
- Çalışmanın tamamlanması sonrasında ise İş-Kur tarafından ödenen sigorta primlerini gösteren **hizmet dökümü** ( İş-Kur'dan alınacak),

\* **Gerekli görüldüğünde başka evraklar istenebilir.**

## Önemli:

\*Mali Müşavir denetiminde aynı zamanda birden fazla kişi staj yapamaz, aksi takdirde staj iptal edilir.

\*İşletmelerin şubelerinde, temsilciliklerinde, şantiyelerinde, fabrikalarında, irtibat bürolarında, satış mağazalarında, tahsilat merkezlerinde, teşhir yerlerinde ve bölge müdürlüklerinde ... vb. staj yapılamaz. Ancak; staj yapılacak işletmenin merkez adresinde, muhasebe birimi ve muhasebe çalışanı bulunmuyorsa bu işletmenin idari, hukuki ve iktisadi faaliyetlerinin toplandığı, mali tablolarının konsolide edilerek düzenlendiği iş yerindeki muhasebe biriminde staj yapılmasına izin verilir.