

STAJ KONULARI.

1. İşletmenin Genel Olarak Tanıtılması

İşyerinin fiziki durumu, işyerinin organizasyon şeması, çalışanların pozisyonları ve görevleri, yapılan işin tanımı, işyerinde kullanılan büro makine ve aletlerinin (bilgisayar, yazıcı, fotokopi, vb.) tanınması. İşyerinde kullanılan varsa paket programın tanıtılması.

2. Muhasebe Prensip ve Kuralları

Muhasebenin temel kavramları, muhasebenin görevleri.

3. Ticari Belgeler

- 3.1. Fatura hakkında bilgiler, örnek bir fatura düzenleyiniz. (Staj defterinden ayrı bir dosyada dosyalanacaktır.) E-fatura ve E-Arşiv fatura hakkında bilgi veriniz.
- 3.2. Sevk irsaliyesi ve ekli düzenlemiş bir sevk irsaliyesi örneği. E-irsaliye hakkında bilgi veriniz.
- 3.3. İrsaliyeli faturanın tanımı ve ekli düzenlemiş bir örneği.
- 3.4. Taşıma irsaliyesi tanımı ve eki düzenlemiş bir taşıma irsaliyesi örneği.
- 3.5. Serbest meslek makbuzu tanımı ve ekli düzenlemiş bir serbest meslek makbuzu örneği. e-Serbest Meslek Makbuzu hakkında bilgi veriniz.
- 3.6. Perakende satış fişi tanımı ve ekli düzenlemiş bir perakende satış fişi örneği.
- 3.7. Yazar kasa satış fişi tanımı bir yazar kasa satış fişi örneği.
- 3.8. Yolcu biletleri tanımı düzenlemiş bir yolcu bileti örneği. e-Bilet hakkında bilgi veriniz.
- 3.9. Müstahsil makbuzu tanımı ve ekli düzenlemiş bir müstahsil makbuzu örneği. e- Müstahsil Makbuzu, hakkında bilgi veriniz.
- 3.10. Gider pusulası tanımı ve ekli düzenlemiş bir gider pusulası örneği. e-Gider Pusulası, hakkında bilgi veriniz.
- 3.11. Adisyon tanımı ve ekli düzenlemiş bir adisyon örneği.
- 3.12. Yolcu listesi tanımı ve ekli düzenlemiş bir yolcu listesi örneği.
- 3.13. Günlük müşteri listesi tanımı düzenlemiş bir günlük müşteri listesi örneği.

4. Vergi Dairesi ile Olan İlişkiler

- 4.1. İnteraktif vergi dairesinin tanıtılması, İnteraktif Vergi Dairesi Şifre Edinme İşlemleri ve interaktif vergi dairesi ile yapılan iş ve işlemler. (İşe başlama, iş değişikliği, adres değişikliği, vb. gibi) Ekran görüntüleri.
- 4.2. İş bırakma(terk), işlemlerinin bildirilmesi hangi sürelerde ve nasıl yapılmalıdır.

5. Beyannameler ve Bordrolar

- 5.1. E-beyanname hakkında bilgi veriniz.
- 5.2. E-beyanname başvurusu ve şifre işlemleri ile ilgili nasıl ve nereye başvurulmalıdır, belgeleri ile açıklanacaktır.
- 5.3. BDP (Beyanname Düzenleme Programı) nasıl ve nereden indirildiği ve kurulmuş bir BDP programının ekran görüntüsü.

- 5.4. Muhtasar Beyanname nedir? Kimler muhtasar beyanname vermek zorundadır. Beyanname verme süreleri hakkında bilgi veriniz. Kira stopajı, zirai alım ve işçilikle ilgili BDP programında düzenlenmiş örnek bir beyanname eklenecektir.
- 5.5. Katma Değer Beyannamesi nedir? KDV beyannamesi vermek zorunda olan mükellefler hangileridir. Beyanname verme süreleri hakkında bilgi veriniz. BDP programında düzenlenmiş örnek bir beyanname eklenecektir.
- 5.6. Gelir Vergisi Beyannamenin beyanname verme süresi. BDP programında düzenlenmiş örnek bir beyanname eklenecektir.
- 5.7. Kurumlar Vergisi Beyannamenin düzenlenmesi beyanname verme süresi. BDP programında düzenlenmiş örnek bir beyanname eklenecektir.
- 5.8. Geçici Vergi Beyannamenin düzenlenmesi beyanname verme süresi. BDP programında düzenlenmiş örnek bir beyanname eklenecektir.
- 5.9. Ba-Bs nedir? Ba-Bs mükellefi kimlerdir. Düzenlenmesi hakkında bilgi veriniz. BDP’de düzenlenmiş birer örnek.

6. Sosyal Güvenlik Kurumu

- 6.1. E-SGK hakkında bilgi veriniz. E-SGK sitesinden neler yapılabilir, başlıklar halinde açıklayınız.
- 6.2. E-SGK İşveren portalından neler yapılmaktadır. E-SGK Uygulamaları ve E-SGK Şifre hakkında bilgi veriniz. İşyeri bildirimi, İş kur işyeri bildirimi, Bölge Çalışma işyeri Bildirimine, ait birer örnek eklenecektir.
- 6.3. Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini nasıl düzenlenir. Düzenlenmiş bir örneği eklenecektir.
- 6.4. İhbar ve Kıdem tazminatı hesaplaması nasıl yapılır, birer örnekle hesaplayınız.

7. Ticari Defterler

- 7.1. Bilanço esasına göre tutulması zorunlu defterler nelerdir? Bir sayfa örnek doldurarak ekleyiniz.
- 7.2. İşletme ve serbest meslek kazanç defterini kimler kullanmak zorundadır, örneklerini ekleyiniz.
- 7.3. E-defter nedir? kimler kullanmak zorundadır. Defter beyan sistemi nedir? kimler kullanmak zorundadır, bilgi veriniz.