

Sirküler No: 4049

Sirküler Tarihi: 06.09.2023

KONU: YILLIK ÜCRETLİ İZİN KAYDI İLE İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUSLAR.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53. ila 60.ncı maddelerinde ve "Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği"nde yıllık ücretli izinlerle ilgili gerekli açıklamalar yapılmış olup, izin defteri ile ilgili aşağıdaki açıklamaların yapılmasına gerek duyulmuştur.

Yıllık ücretli izin hakkı. (İş Kanunu)

Madde 53 - İşyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, **en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilmelidir.**

Yıllık İzin Kaydı. (Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği)

Madde 20 — İşveren; çalıştırdığı işçilerin izin durumlarını gösteren aşağıdaki yıllık izin kayıt belgesini tutmak zorundadır.

YILLIK ÜCRETLİ İZİN KAYDI														
İşçinin Soyadı:		Adı:						Sicil No:						
İşe Giriş Tarihi:		Bir Yıllık Çalışma Süresi İçinde Çalışılmayan Gün Sayısı ve Nedenleri												
Yılı	Bir Yıl Önceki İzin Hakkını Kazandığı Tarih	Hastalık	Askerlik	Zorunluluk Hali	Devamsızlık	Hizmete Ara Verme	Diğer Nedenler	İzne Hak Kazandığı Tarih	İşyerindeki Kıdemli	İzin Süresi	Yol İzni	İzne Başlangıç Tarihi	İzinden Dönüş Tarihi	İşçinin İmzası

NOT: İlk defa yıllık ücretli izin hakkından faydalananlar için (Bir yıl önceki izin hakkını kazandığı tarih) sütunu boş bırakılacaktır.

İşveren, her işçinin yıllık izin durumunu aynı esaslara göre düzenleyeceği izin defteri veya kartoteks sistemiyle de takip edebilir.

Ayrıca yıllık ücretli izin süreleri ilgili dönem bordrolarında "Yıllık Ücretli İzin" satırında gösterilmelidir.

Çalışanlarına yıllık ücretli izin kullandıran işveren veya yetkililerinin denetimlerde sorun yaşamamaları için yukarıdaki hususlara uymalarını önemle hatırlatırız.

Bilgilerinize sunarız.

Ş.A. Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.

(*) İşbu belge içeriği sadece bilgilendirme amaçlı olup, buradaki açıklamalar dayanak gösterilerek yapılacak işlemler sonucunda doğacak zararlardan şirketimiz sorumlu değildir.