

Yıllık izin kayıt belgesi örnek düzeni

Yıllık İzin Kayıt Belgesi (Çalışan Bazında)

Nasıl kullanılır: Aşağıdaki satır düzenini kendi kayıt defterinize veya elektronik tablonuza uyarlayabilirsiniz. Köşeli parantezleri doldurun; her kullanım satırı çalışanın imzasıyla kapatılır.

YILLIK ÜCRETLİ İZİN KAYIT BELGESİ

İşyeri unvanı: [.....] SGK İşyeri Sicil No: [.....]
Çalışan: [Ad Soyad] T.C. Kimlik No: [.....] Sicil No: [.....]
Departman / Unvan: [.....] İşe giriş tarihi: [gg.aa.yyyy]

HAK EDİŞ TABLOSU

İzin yılı	Hak kazanma tarihi	Kıdem	Hak edilen (iş günü)	Devreden	Toplam hak
[yyyy-yyy]	[gg.aa.yyyy]	[.. yıl]	[14 / 20 / 26]	[.....]	[.....]
[yyyy-yyy]	[gg.aa.yyyy]	[.. yıl]	[14 / 20 / 26]	[.....]	[.....]

KULLANIM TABLOSU

Sıra	İzin başlangıcı	İşbaşı tarihi	Kullanılan iş günü	Yol izni	İzin ücreti ödeme tarihi	Kalan bakiye	Çalışan imzası
1	[gg.aa.yyyy]	[gg.aa.yyyy]	[.....]	[yok / .. gün]	[gg.aa.yyyy]	[.....]	
2	[gg.aa.yyyy]	[gg.aa.yyyy]	[.....]	[yok / .. gün]	[gg.aa.yyyy]	[.....]	
3	[gg.aa.yyyy]	[gg.aa.yyyy]	[.....]	[yok / .. gün]	[gg.aa.yyyy]	[.....]	

Not: İzin süresine rastlayan hafta tatili ile ulusal bayram ve genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz.

Not: İzin bölünerek kullanılmışsa bölümlerden biri 10 günden az olamaz (4857 md. 56).

Dönem sonu kalan bakiye: [.....] iş günü

Kaydı tutan / onaylayan – Ad Soyad / Unvan: [.....] Tarih: [gg.aa.yyyy] İmza:
[Yüzden fazla işçi çalıştıran işyerlerinde] İzin kurulu çizelge no: [.....] Karar tarihi: [gg.aa.yyyy]

İş sözleşmesi sona eriyorsa kaydı nasıl kapatırsınız?

Ayrılış anında kayıt bir kez daha ve son kez güncellenir. Kalan bakiye satırına ayrılış tarihindeki gün sayısını yazın; bu bakiyeye ait ücret, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücret üzerinden ödenir (4857 md. 59). Ödemenin bordroda ayrı satırda görünmesi ve kayıt belgesindeki kapanış satırıyla aynı gün sayısını göstermesi gerekir. Devreden bakiyenin önceki yıllara ait olması ödemeyi etkilemez: yıllık izin hakkı kümülatiftir ve kullanılmayan günler yanmaz. İş ilişkisi sürerken yıllık iznin paraya çevrilemeyeceğini de unutmayın; izin ücretine dönüşme yalnızca sözleşmenin sona ermesiyle söz konusu olur.

Yasal uyarı: Bu düzen örnektir; işyerinizin izin politikasına ve çalışma takvimine göre uyarlanmalıdır. İzin kaydının imzalı ve güncel tutulması işverenin ispat yükü bakımından belirleyicidir: iznin kullanıldığını gösteremeyen işveren, izni hiç kullandırmamış sayılma riskiyle karşılaşır. Tereddüt ettiğiniz hâllerde bir iş hukuku uzmanına danışın.

Kaynak: empuno.com/sablonlar/yillik-izin-kayit-belgesi · Güncelleme: 2026-08-18