

İstirahat Raporları Onay Ve Süreçleri

Mahmut Çolak

İş ve Sosyal Güvenlik Danışmanı

Sirküler No: 1027

Tarih: 14.04.2024

Kısa Cevap

Ayaktan tedavide tek hekim bir defada en çok 10 gün, kontrol muayenesiyle birlikte toplam 20 güne kadar istirahat verebilir; 20 günü aşan raporlar sağlık kurulunca düzenlenir. Bir takvim yılında tek hekimin ayaktan tedavide verebileceği toplam süre 40 günü geçemez, işyeri hekimi ise bir kerede en fazla 2 gün istirahat verebilir. Geçici iş göremezlik ödeneğinin ödenebilmesi için işverenin, istirahat süresince işyerinde çalışılmadığına dair bildirimi yapması gerekir; aylık prim ve hizmet belgesinde eksik gün nedeninin “01-İstirahat” bildirilmesi de bu bildirim yerine geçer.

Rapor Süresi

Ayaktan tedavilerde tek hekim raporu ile bir defada en çok 10 gün istirahat verilebilir. İstirahat sonrasında kontrol muayenesi raporda belirtilmiş ise toplam süre 20 günü geçmemek kaydı ile istirahat uzatılabilir. 20 günü aşan istirahat raporları sağlık kurulunca verilir. Sağlık kurulunun ilk vereceği istirahat süresi sigortalının tedavi altına alındığı tarihten başlamak üzere 6 ayı geçemez. Tedaviye devam edilmesi hâlinde malullük hâlinin önlenebileceği veya önemli oranda azaltılabileceği sağlık kurulu raporu ile tespit edilirse bu süre uzatılır. Sigortalılara 1 takvim yılı içinde tek hekim tarafından ayaktan tedavilerde verilecek istirahat sürelerinin toplamı 40 (kırk) günü geçemez. Bu süreyi geçen istirahat raporlarının sağlık kurullarınca düzenlenmesi gerekmektedir. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yetkilendirilen işyeri hekimi bir kerede en fazla 2 gün istirahat verebilir.

Kontrol Tarihinin Hafta Tatiline Denk Gelmesi

Kâğıt ortamında düzenlenen ve kontrollü verilen raporlarda kontrol tarihinin hafta sonu veya resmî tatil günlerine denk gelmesi halinde tatilin sona erdiği, sigortalının sağlık hizmet sunucusuna başvurduğu ilk iş gününde, söz konusu sigortalının istirahatinin devamına gerek duyulması halinde **“geçen günlerin istirahatten sayılması”** ifadesinin raporda mutlaka yer alması gerekmektedir.

Raporda Yazılması Gereken Husus

İstirahat raporlarında sigortalının istirahat sonrasında çalışıp çalışamayacağı veya kontrol muayenesi yapılıp yapılmayacağı hususunun belirtilmesi gerekmektedir.

Geçici İş Göremezlik Ödeneğinin Ödenmesi

Sigortalıların geçici iş göremezlik ödenekleri SGK ile anlaşmalı banka/bankalar aracılığı ile ödenir. Mahsuplaşma talebinde bulunan işveren ile sosyal güvenlik il müdürü veya yetki verdiği sosyal güvenlik il müdür yardımcısı/sosyal güvenlik merkez müdürü tarafından matbu Mahsuplaşma Protokolü karşılıklı olarak imza altına alındıktan sonra, sosyal güvenlik il müdürlüğü/merkez müdürlüğü personeli tarafından MOSİP uygulaması üzerinden mahsuplaşma tanımlama işlemi yapılacaktır. Mahsuplaşma programının işleyişi ile ilgili bilgiler e-Ödenek Kullanım Kılavuzunda yer almaktadır.

Başka Sigorta Kolundan Rapor Alma

Sigortalının herhangi bir sigorta kolundan verilen istirahati devam ederken, rahatsızlığı sebebiyle bu defa aynı veya başka bir hekime başvurmak suretiyle yeniden aldığı istirahatin, ilk aldığı istirahat süresi ile çakışması halinde ilk istirahat süresi sona ermesine dahi ikinci istirahat verilebileceğinden sigortalının birinci istirahati, ikinci istirahatin başlangıç tarihinden bir gün önce bitmiş kabul edilir.

Kadın sigortalıya, analık sigorta kolundan istirahatin başladığı tarihten, doğuma 3 hafta kalıncaya kadar çalışabileceğine dair rapor verilerek çalıştığı dönemde, başvurduğu sağlık hizmet sunucusu hekimi tarafından, hastalık ya da iş kazası veya meslek hastalığı sigorta kolundan istirahat raporu verilmesi halinde, sonradan verilen rapora ait sigorta kolundan iş göremezlik ödeneği ödenmesi gerekir. Ancak, hastalık vaka türünden düzenlenen istirahat raporunun gebelik hali nedeniyle verilmiş olması durumunda, söz konusu istirahat raporuna ödeme yapılmaz. Bu durumda olan kadın sigortalının analık sigortasından doğum öncesi kullanamadığı istirahat sürelerinin doğum sonrası istirahat sürelerine eklenerek geçici iş göremezlik ödeneğinin ödenmesi gerekir.

Çalışılmadığına Dair Bildirim

Sigortalılara, iş göremezlik ödeneklerinin ödenebilmesi için işverenlerince istirahat süresince işyerinde çalışılmadığına dair bildirimin yapılması gerekir. Elektronik, manuel veya aylık prim ve hizmet belgesi üzerinden bildirim yapıldığının tespiti halinde geçici iş göremezlik ödenekleri ödenir. Ancak, bildirim süresinin geçmiş olması ancak herhangi bir yöntemle bildirim yapılmamış olması durumunda ise gerekli müstahaklık şartlarının varlığı halinde, sigortalı adına 30 gün veya istirahat süresi ile uyumlu olmayacak şekilde fazla prim ödeme gün sayısı bildirilmesi durumu hariç olmak üzere geçici iş göremezlik ödenekleri ödenir.

Bildirim Girişi

Bildirimin, www.sgk.gov.tr internet adresinde e-SGK-İŞVEREN-Çalışılmadığına Dair Bildirim Girişi (<https://uyg.sgk.gov.tr/vizite/welcome.do>) ekranından işverenler tarafından sigortalıların hak ettikleri istirahat süresinin bitim tarihinin içinde bulunduğu aya ait aylık prim hizmet belgesinin verileceği son tarihteki gün sonuna kadar elektronik ortamda gönderilmesi zorunludur. Aylık prim ve hizmet belgesinde eksik gün nedeni olarak geçen 01 (istirahat) kodu ile bildirilen sigortalılar için bu bildirim, çalışılmadığına dair bildirim yerine geçer. Aylık prim hizmet belgesinde eksik gün nedeni “01-İstirahat” olarak bildirilmeyen ve toplu iş sözleşmesi gereği veya işverence atıfet kabilinden primleri yatırılan sigortalılara ilişkin çalışılmadığına dair bildirimin iki farklı ekran yerine tek bir ekrandan yapılması amacıyla aylık sigorta primlerinin e-Bildirge ile bildirildiği Aylık Prim Hizmet Belgesi’nde eksik günlerin nedeni için oluşturulan “01-İstirahat” paneline ek olarak ayrı bir sütun oluşturulmuştur. Bu sütun başlığında “prim bildirilen sigortalı, istirahatli olduğu sürelerde, işyerinde çalışmamıştır” ifadesi yer almaktadır. İlgili ayda raporlu olan fakat raporlu olduğu dönemde primleri işverenleri tarafından bildirilenler ile eksik gün nedeni “12 Birden fazla” bildirilen sigortalıların istirahat döneminde işyerinde çalışmadığının, aylık prim ve hizmet belgesinin bildirileceği son tarih olan ayın 7/26’sında saat 23:59’a kadar belirtilen sütun altında yer alan “12 Birden fazla” ve “istirahatli olduğu sürelerde, işyerinde çalışmamıştır” kutucuklarının birlikte işaretlenerek bildirilmesi gerekir. Sadece “12 Birden fazla” kutucuğunun işaretlenmesi çalışılmadığına dair bildirim yerine geçmez. İşverenlerce eksik gün nedeni olarak bildirilen “01-istirahat” dışında kalan diğer eksik gün nedenleri bildirimleri için mutlaka istirahatli olduğu sürelerde çalışılmadığına dair bildirim ekranından veya aylık prim ve hizmet belgesindeki “istirahatli olduğu sürelerde, işyerinde çalışmamıştır” kutucuğunun işaretlenmesi sureti ile çalışılmadığına dair bildirim yapılması gerekir.

Birden fazla aya sarkan istirahat raporlarında, yalnızca istirahatın bittiği tarihin içinde bulunduğu aya ait APHB’de 01 (istirahat) eksik gün nedeninin bildirilmesi halinde çalışılmadığına dair bildirim yapılmış olur. Çalışılmadığına dair bildirim bakımından, rapor süresini kapsayan diğer aylar için ayrıca 01 (istirahat) eksik gün nedeni bildiriminin yapıp yapılmadığına bakılmaz. Bununla beraber istirahatın başladığı ilk ayda veya istirahatın devam ettiği diğer aylarda 01 (istirahat)

eksik gün nedeninin bulunması, fakat istirahatın bittiği aya ait APHB’de 01 (istirahat) eksik gün nedeninin bulunmaması durumunda bildirim yapılmamış sayılır.

İstirahatin bittiği tarihin içinde bulunduğu aya ait APHB’de “istirahat süresinde çalışmamıştır” kutucuğu işaretlenir ya da çalışılmadığına dair bildirim giriş ekranından bildirim yapılır.

Ödenek Ödenme Türü

Sigortalılara rahatsızlıkları sebebiyle sağlık hizmet sunucularınca 10 günün üstünde istirahat verilmesi halinde hak ettikleri geçici iş göremezlik ödeneklerini 10’ar günlük dilimler halinde almak istedikleri konusunda işverenlerine talepte bulundukları takdirde ve işverence ilgili süreler için bildirim yapılması halinde ödenekleri ödenir.

Bildirim Yapılmasını Gerektirmeyen Durumlar

- Sigortalının yatarak tedavi gördüğü süreler,
- Hastalık vaka türünde sıra numarası “1” olup, 2 veya daha az gün süreli raporlar,
- Hastalık ve analık vaka türlerinde sigortalının müstahak olmadığı tespit edilen raporlar,
- Sigortalının işten çıkışının verildiği tarihten sonra henüz 9 uncu gün ve öncesinde istirahat raporu verilmesi halinde.

Kâğıt Ortamında Düzenlenen Raporlarda Ödeme

Kâğıt ortamında düzenlenen istirahat raporlarına ait geçici iş göremezlik ödeneklerinin ivedilikle ödenebilmesi için söz konusu raporların 3 gün içinde ilgili ünitelerimize gönderilmesi konusunda ünitelerimizce sağlık hizmet sunucularının uyarılması gerekmektedir. Anılan ödeneklerin sigortalılara ödenmesinde sigortalıların müracaat etmelerine gerek bulunmamakta olup doğrudan anlaşmalı banka şubelerine müracaat etmeleri yeterlidir.

Söz konusu raporlara ait çalışılmadığına dair bildirim girişlerinin işverenler tarafından raporun işverenlerin “çalışılmadığına dair bildirim girişi” ekranına düştüğü aya ait aylık prim hizmet belgesinin Kuruma bildirileceği son güne kadar yapılması gerekmektedir.

Sık Sorulan Sorular

Tek hekim en fazla kaç gün istirahat verebilir?

Ayaktan tedavide bir defada en çok 10 gün; raporda kontrol muayenesi belirtilmişse toplam 20 günü geçmemek üzere uzatılabilir. Bir takvim yılında tek hekimin ayaktan tedavide verdiği sürelerin toplamı 40 günü geçemez.

İşyeri hekimi kaç gün rapor verebilir?

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yetkilendirilen işyeri hekimi bir kerede en fazla 2 gün istirahat verebilir.

Çalışılmadığına dair bildirim ne zamana kadar yapılır?

İstirahat süresinin bitim tarihinin içinde bulunduğu aya ait aylık prim hizmet belgesinin verileceği son tarihteki gün sonuna kadar elektronik ortamda gönderilmesi zorunludur. Eksik gün nedeninin “01-İstirahat” bildirilmesi de bu bildirim yerine geçer.

Birden fazla aya sarkan raporlarda bildirim nasıl yapılır?

İstirahatin bittiği tarihin içinde bulunduğu aya ait APHB’de 01 (istirahat) eksik gün nedeninin bildirilmesi yeterlidir; diğer aylar için ayrıca bildirim yapılıp yapılmadığına bakılmaz. Ancak bitiş ayında bu bildirim yoksa bildirim yapılmamış sayılır.

Hangi hâllerde bildirim gerekmez?

Yatarak tedavi görülen süreler, hastalık vaka türünde sıra numarası “1” olan 2 veya daha az gün süreli raporlar, hastalık ve analık vaka türlerinde müstahak olunmadığı tespit edilen raporlar ile işten çıkış tarihinden sonra 9 uncu gün ve öncesinde verilen raporlarda bildirim aranmaz.

Resmî Kaynaklar

- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu (18’inci madde – geçici iş göremezlik ödeneği)
 - SGK – Çalışılmadığına Dair Bildirim Girişi ekranı
-

Bu sirküler genel bilgilendirme amacıyla hazırlanmıştır. Somut uygulamaya öncesinde ilgili resmî kaynakların güncel hâli ve şirketin özel koşulları ayrıca değerlendirilmelidir.

Yazılım, danışmanlık ve ücretsiz araçlar

YAZILIM VE HİZMET

Bordro ve Özlük Yazılımı

Karmaşık bordroyu tek motorda çalıştırın.

prozon.net/bordro-ve-ozluk-yazilimi/

Bordro Outsource

Operasyon bizde, ekran ve veri sizde.

prozon.net/insan-kaynaklari/bordro-outsource/

Ar-Ge, Teknopark, TEKMER

Kurgu, başvuru ve muafiyet süreçleri.

prozon.net/yatirimlar-ve-ar-ge/

ÜCRETSİZ ARAÇLAR

Hesap Makineleri

Bordro ve tazminat hesapları; üyelik gerekmez.

prozon.net/hesap-makineleri/

Analiz Merkezi

Teknopark ve teşvik analizleri.

analiz.prozon.net

Yıllık Parametreler

SGK ve vergi parametreleri, yıl yıl.

prozon.net/yillik-parametreler/

GÜNCEL KALIN

Mevzuat Takvimi

Beyan ve ödeme günleri tek takvimde.

prozon.net/mevzuat-takvimi/

Mevzuat Sirküleri

Haftada üç gün, ücretsiz e-posta bülteni.

prozon.net/sirkuler/#bulten

Bu belge <https://prozon.net/sirkuler/istirahat-raporlari-onay-ve-surecleri/> adresindeki sirkülerden 21.09.2026 08:20 tarihinde üretilmiştir. Mevzuat değişebilir; güncel metin için siteyi ziyaret edin. Sirküler, bilgilendirme amaçlıdır; somut olaylar için danışmanlarımızla görüşün.

Prozon Kurumsal Teknoloji Çözümleri A.Ş. · Artan Plaza, Bağlarbaşı, Feyzullah Cd. No:140 Kat:5, 34844 Maltepe / İstanbul · +90 216 808 02 39 · bilgi@prozon.net