



# Harcırah Kanunu

**Salim DEMİRHAN**

E. Devlet Bütçe Uzmanı

Ankara



# Harcırah Nedir?

- Harcırah kelimesi Arapça ve Farsça kelimelerden oluşturulmuş bileşik kelimedir.
- Harç=Arapça gider,
- Rah=Farsça yol,
- Harc + Rah= yol gideri anlamına gelmektedir. Günümüzden yolluk anlamında kullanılmaktadır.

Beddua

Bedava

Ameliyathane

Hoşsohbet

Şaheser

Nalbant

Nevresim

Asilzade



# Harcırah Nedir?

- Asıl görevli buldukları yerden başka yerlerde **geçici** olarak görevlendirilenlere asıl görevli oldukları yerde yapmak zorunda olmadıkları giderlere
- Asıl görevli buldukları yerlerden başka yerlerde bulunan görevlere **naklen** atanan memur ve hizmetlilere yeni görev yerlerine taşınmalarından dolayı yapacakları ek masraflara
- karşılık yapılan ödemeler şeklinde ifade edilebilmektedir.







# Memur Nedir?

- Memur kavramı **personel kanunları hükümlerine göre aylık alan kimseleri** ifade eder.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu, 2802 sayılı Hakimler ve Savcılar Kanunu gibi kanunlar personel kanunlarına örnek olarak verilebilir.
- **Yardımcı hizmetler sınıfına** tabi personel memur tanımına dahil değildir.





# Hizmetli Nedir?

- Personel kanunlarına göre **yardımcı hizmetler sınıfına dahil personeli,**
- Kurumlarda yalnız **ödenek mukabili çalışanları** (TBMM Üyeleri, İl Genel Meclisi Üyeleri, İl Daimi Meclisi Üyeleri, Belediye Başkanları),
- Kurumlarda çalıştırılan **tarım ve orman işçilerini,**
- İş kanunlarına göre **işçi sayılan kimseleri ifade eder.**



# Aile Ferdi Nedir?

- Memur ve hizmetlinin;
  - Harcırah verilmesini gerektiren olay sırasında **evlilik bağıyla bağlı olduğu eşi**,
  - **.Bakmakla yükümlü olduğu** «yardım etmemesi halinde zarurete düşecek olan 1981 yılında kaldırıldı» usul ve furuu ile **erkek ve kız kardeşlerini** ifade eder.
  - Kan bağı olmayanlara (evlatlık, üvey evlat, kayın valide, kayın ata gibi) harcırah ödenmez. (**üvey evlat: Say.3.Da. 20/6/1992 Tut No: 125.3. Def**)
  - Harcırah Kanununda herhangi bir yaş belirtilmediği için 25 yaşını kadar ve öğrenim gören erkek çocuklara da harcırah verileceği hakkında Sayıştay Genel Kurul Kararı bulunmaktadır. (memurun 25 yaşını aşan ve öğrenim gören çocuğu için harcırah ödenmesinde sakınca yoktur. **Say. 8. Da. 17/3/1998 Tut. No: 4033**)



# Bagaj Nedir?

- Memur ve hizmetlinin görevli bulunduğu kuruma veya şahsına ait olup, **resmi görev için kullanılacak eşya** ile yolcunun bu seyahati için ihtiyacı bulunan **şahsi eşyasından** mutad surette taşınması mümkün olanları ifade eder.
- Maddeden de görüldüğü üzere **resmi bagaj** ve **şahsi bagaj** olmak üzere iki tür bagaj bulunmaktadır.





# *Memuriyet Mahalli*







# Memuriyet Mahalli Nedir?

- «**Memuriyet Mahalli**» ve «**Başka Yer**» tanımları 1981 yılında Harcırah Kanununa eklenmiştir. Bu tarihten önce «**Belediye Hudutları**» esas alınmaktaydı.
- 1981 yılında 2562 sayılı Kanunla «*Memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgahının bulunduğu şehir ve kasabaların **belediye sınırları** içinde bulunan mahaller ile,*
- *Bu mahallerin dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu **şehir ve kasabaların devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü veya kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerleri ifade eder.**»*
- şeklinde tanımlanmıştı.

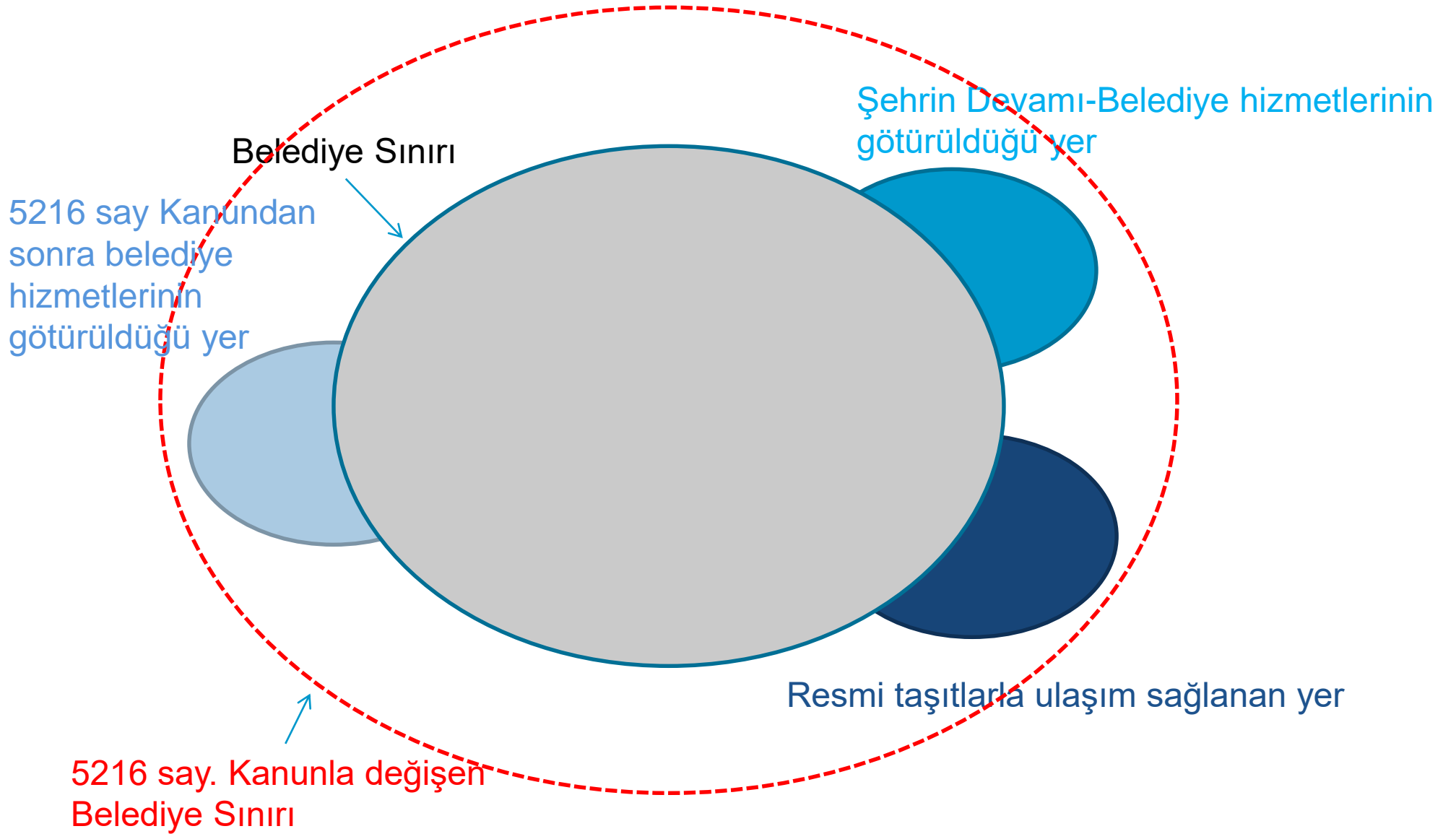


# Memuriyet Mahalli Nedir?

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu Geçici 2. Madde ile; (Temmuz 2004)
  - Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte; büyükşehir belediye sınırları, **İstanbul** ve **Kocaeli** ilinde, **il mülkî sınırı**dır.
  - Diğer büyükşehir belediyelerinde, **mevcut valilik binası merkez kabul edilmek ve il mülkî sınırları içinde kalmak şartıyla**, nüfusu **birmilyona** kadar olan büyükşehirlerde **yarıçapı yirmi kilometre**, nüfusu **birmilyondan ikimilyona** kadar olan büyükşehirlerde **yarıçapı otuz kilometre**, nüfusu **ikimilyondan fazla** olan büyükşehirlerde **yarıçapı elli kilometre** olan dairenin sınırı büyükşehir belediyesinin sınırını oluşturur.



# Memuriyet Mahalli Nedir?





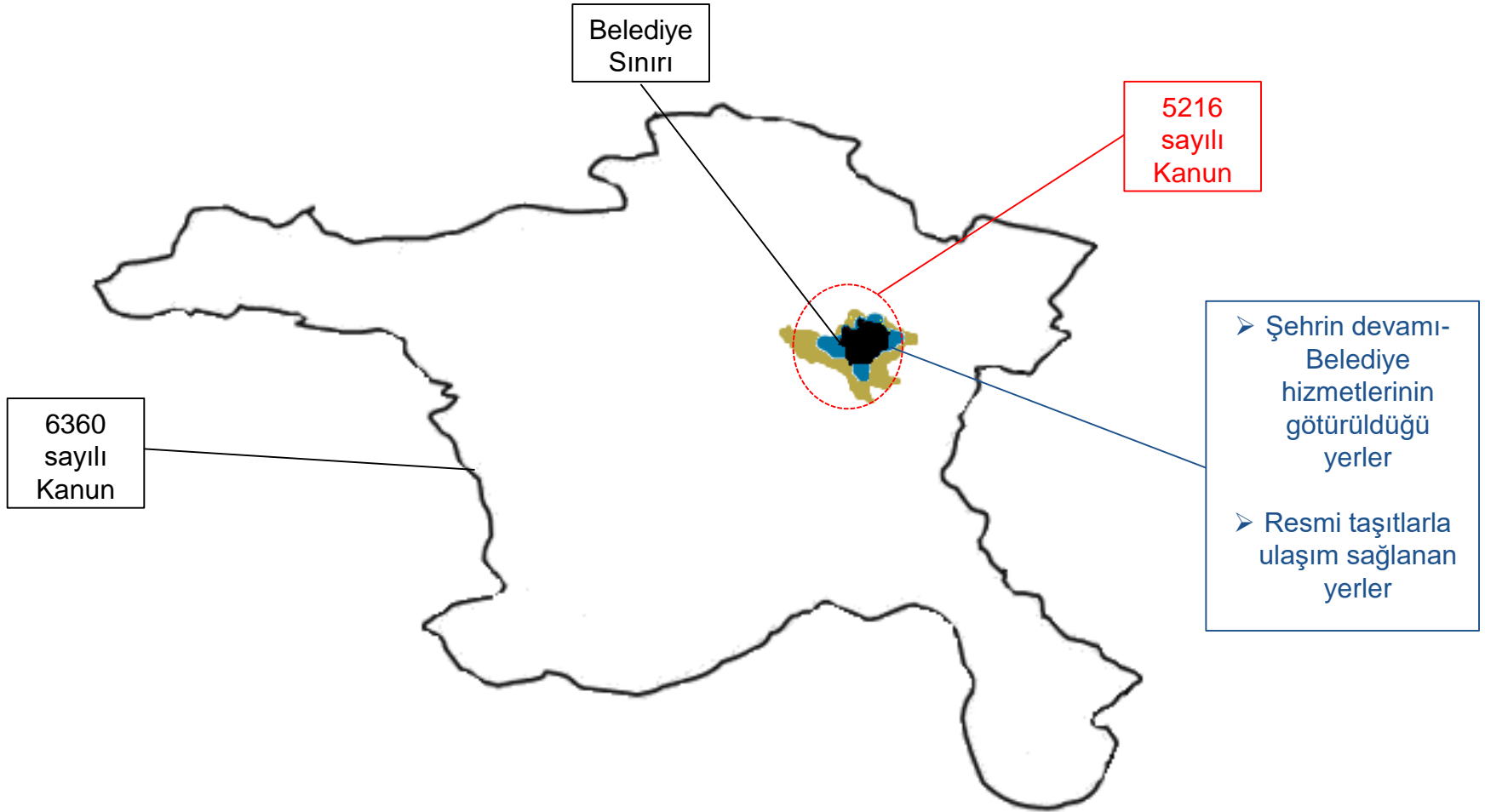


# Memuriyet Mahalli Nedir?

- Harcırah Kanununa 5335 sayılı Kanunla eklenen Geçici 4. Madde (Nisan 2005)
  - Yeni bir düzenleme yapıncaya kadar, 10.7.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun geçici 2 nci maddesi uyarınca büyükşehir belediye sınırlarında yapılan değişiklikler, **3 üncü maddenin (g) bendinin uygulanmasında dikkate alınmaz.**
- 6360 sayılı Kanununun 1. maddesiyle;
  - Aydın, Balıkesir, Denizli, Hatay, Malatya, Manisa, Kahramanmaraş, Mardin, Muğla, Tekirdağ, Trabzon, Şanlıurfa ve Van illerinde Büyükşehir Belediyesi kurularak sayısı 30'a çıkmış,
  - İstanbul ve Kocaeli de olduğu gibi büyükşehir belediye sınırı «**İl Mülki Sınırı**» haline getirilmiştir.



# Memuriyet Mahalli-Ankara





# Memuriyet Mahalli Nedir?

- 2014 yılında Harcırah Kanununda «Memuriyet Mahalli» tanımında değişikliğe gidilerek Büyükşehirlerde belediye sınırının «**İl Mülki Sınırı**»na çıkarılmasından kaynaklı sorunları giderilmeye çalışılmıştır.
  - «**İl mülki sınırları içinde** kalmak kaydıyla memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu **ilçe belediye sınırları içinde kalan** ve yerleşim özellikleri bakımından **bütünlük arz eden yerler** ile **belediye sınırları dışında** kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından **bu yerlerin devamı niteliğindeki mahaller** ve kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerler» olarak tanımlanmış,
  - Diğer illerde mevcut tanım korunmuştur.
  - Buna paralel olarak, 5335 sayılı Kanunla Harcırah Kanununda eklenen Geçici 2. Madde yürürlükten kaldırılmıştır.



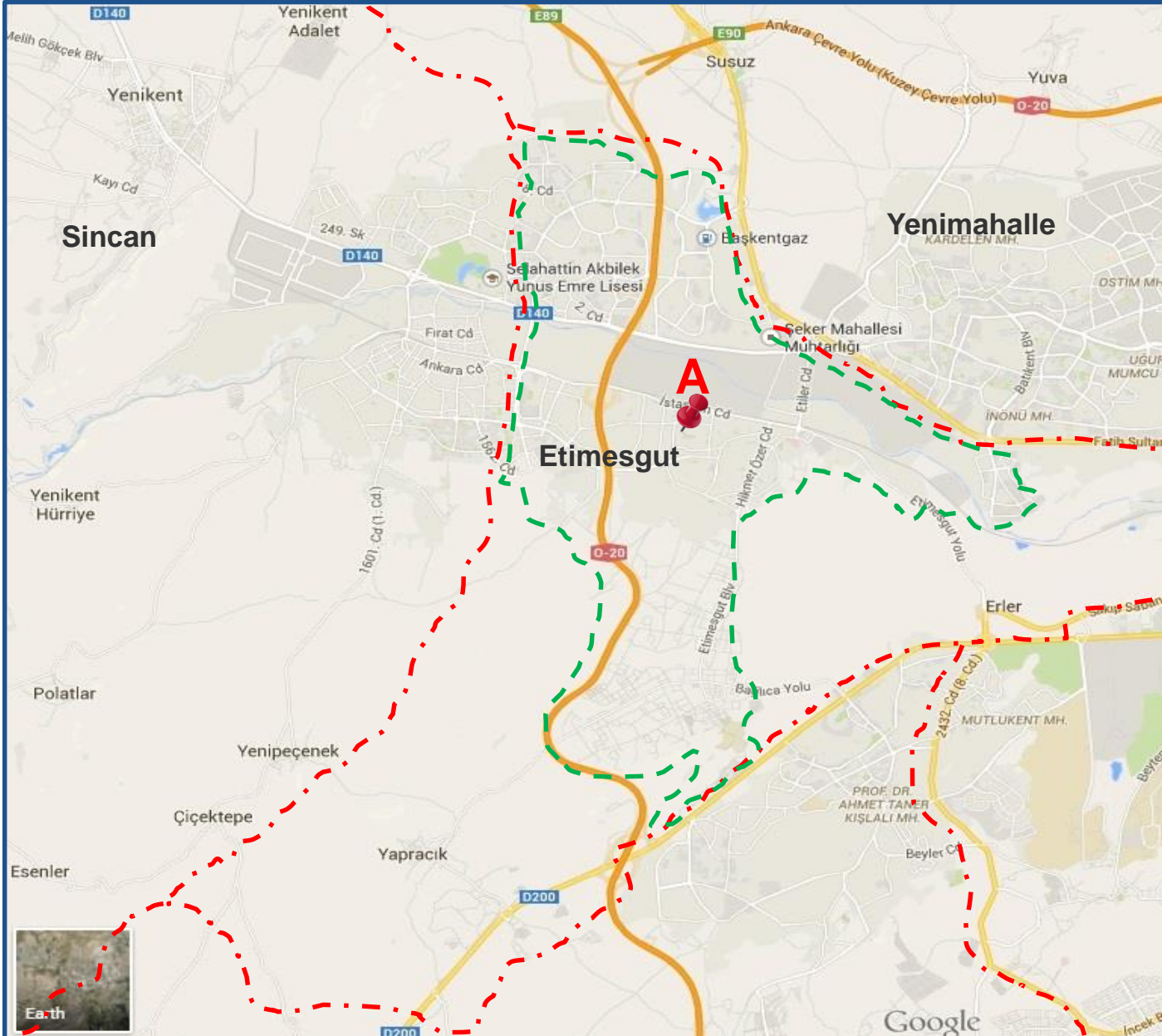


# “Bütünlük arz eden yerler”

- Yerleşim özellikleri bakımından konut, işyeri, meydan, okul, kamu binaları gibi resmi ve özel bütün **yapıların topluca bulunduğu,**
- **.İnsanların yerleşmek amacıyla bir arada yaşadığı,**
- **.Aralarında boşluk bulunmayan yerler ile**
- **Bu bütünlüğün kesintisiz olarak devam ettiği yerlerin dikkate alınması gerekir.**



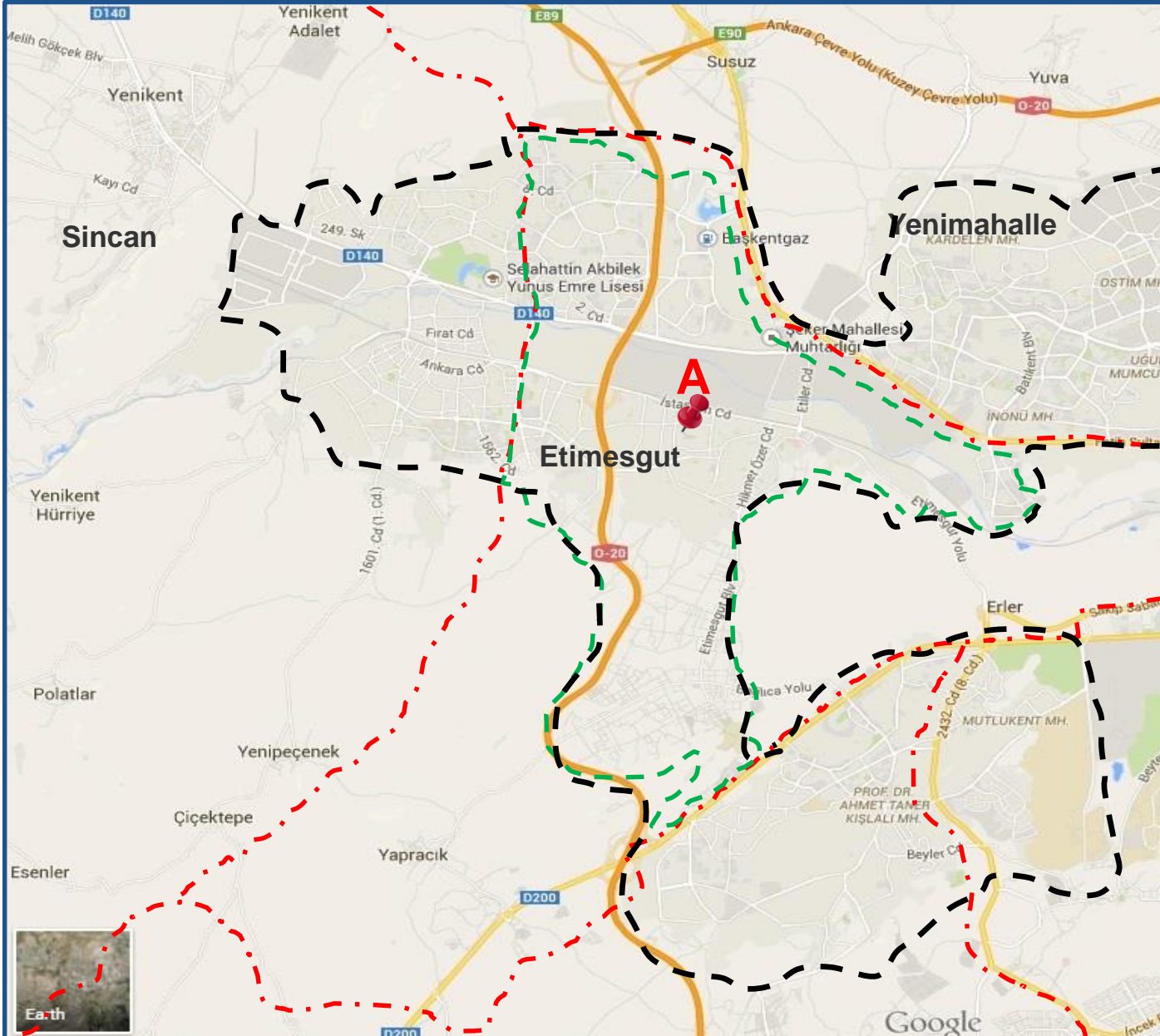
# Ankara ili Etimesgut ilçesinde görev yapan bir memur için memuriyet mahalli;



Bir memur için Etimesgut ilçesinde yeşil çizgilerle sınırlı alan memuriyet mahallidir.



# Ankara ili Etimesgut ilçesinde görev yapan bir memur için memuriyet mahalli;

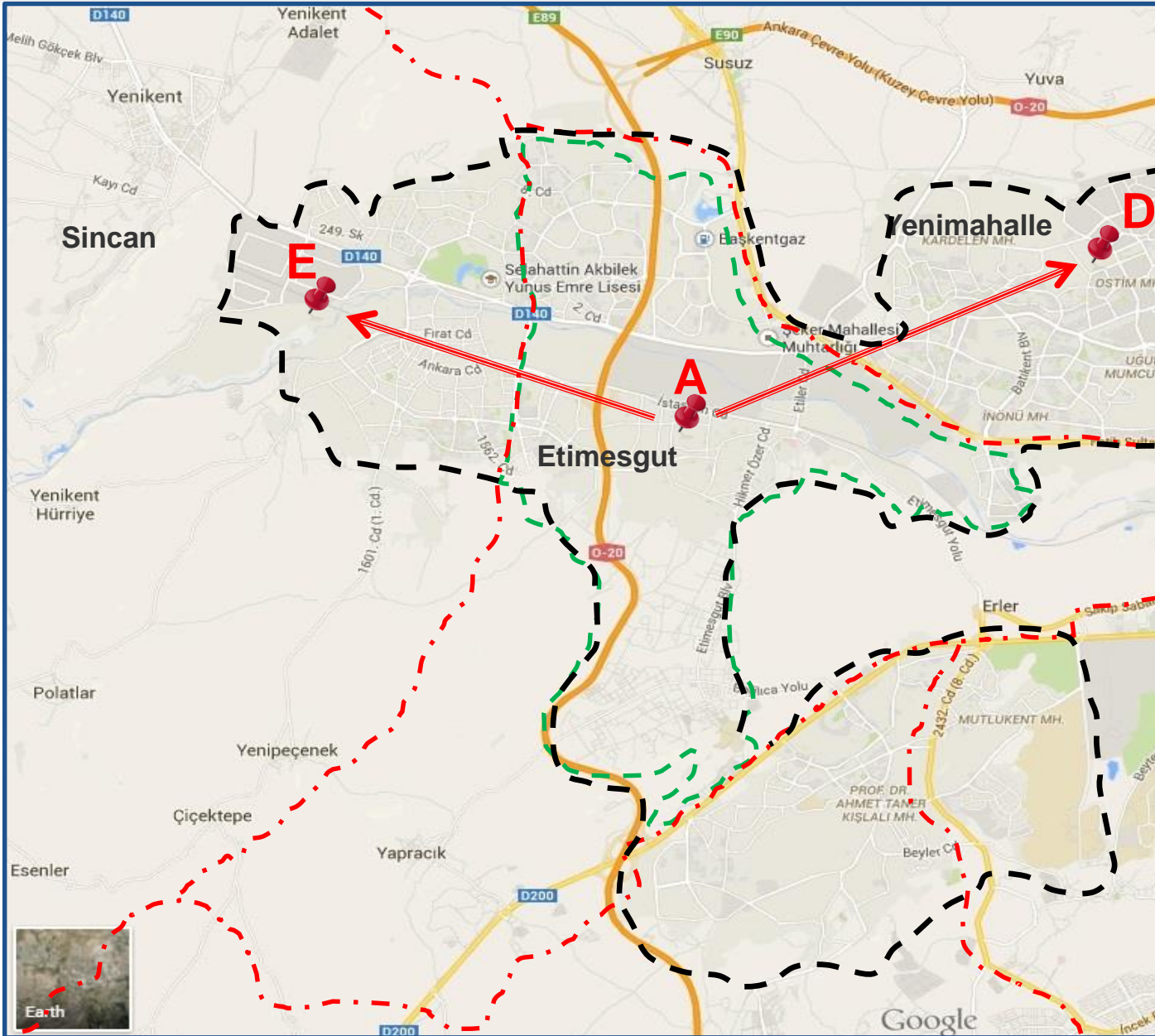


Bu memur için siyah çizgilerle sınırlı alan memuriyet mahallidir. Bu alan içinde her yer bütünlük arz eder.





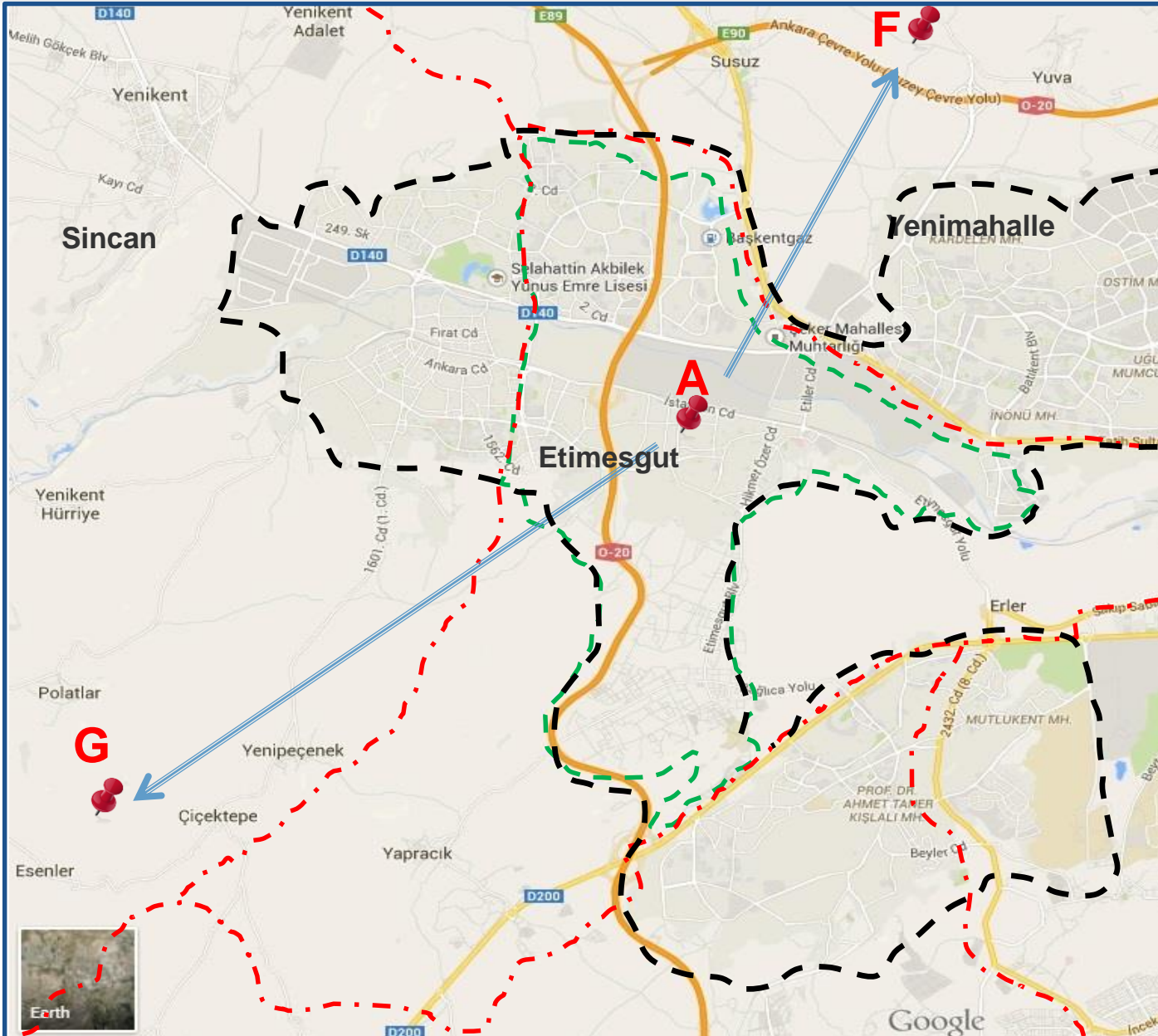
## Örnek 2.1 Farklı ilçeler arasında bütünlük arz eden yere görevlendirme yapılması;



✓ Memur asıl görev yeri olan A noktasından, farklı bir ilçe sınırları içerisinde D yada E noktasına görevlendirilirsin. D yada E noktası A noktasına bütünlük arz eden bir bölgede olduğu için, memuriyet mahalli sınırları içinde kalır. Dolayısıyla memur, memuriyet mahalli dışına çıkmayacağı için harcırah ödenmemesi gerekir.



## Örnek 2.2 Farklı ilçeler arasında bütünlük arz etmeyen yere görevlendirme yapılması;



✓ Memur asıl görev yeri olan A noktasından, farklı bir ilçe sınırları içerisinde F yada G noktasına görevlendirilirsin. F yada G noktası A noktasına bütünlük arz etmeyen bir bölgede olduğu için, memuriyet mahalli sınırları dışında kalır. Dolayısıyla memur, memuriyet mahalli dışına çıkacağı için harcırah ödenmesi gerekir.



## Diğer Şehirlerdeki Memuriyet Mahalli

- Memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu şehir ve kasabaların **belediye sınırları içinde bulunan mahaller** ile bu mahallerin dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu şehir ve kasabaların **devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü** (otobüs, su, doğalgaz, kanalizasyon vb. **21 Seri Nolu Tebliği** )





# Memuriyet Mahalli Tebliğleri

- 21 Seri Nolu Tebliğ (1982)
- 39 Seri Nolu Tebliğ (2014)-6360 sayılı Kanun sonrası
- 41 Seri Nolu Tebliğ (2018)- 4. Dönem Toplu Sözleşme 44. madde



# Memuriyet Mahalli Tebliğleri

- 4. Dönem Toplu Sözleşme 44. madde;
  - Maliye Bakanlığınca memuriyet mahalli konusunda yeni bir tebliğ yayınlanıncaya kadar 6245 sayılı Harcırah Kanunu uygulamasında aşağıda belirtilen yerler memuriyet mahalli olarak kabul edilir:
    - 1) Kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerler.
    - 2) Büyükşehir belediyesinin olduğu illerde, il mülki sınırları içinde kalmak kaydıyla; memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu yerleşim birimlerinin bağlı olduğu ilçe belediye sınırları içinde kalan ve aynı zamanda yerleşim özellikleri bakımından bütünlük arz eden yerler ile söz konusu ilçe belediye sınırları dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu yerlerin devamı niteliğindeki mahaller.
    - 3) Büyükşehir belediyesinin olmadığı illerde, memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu şehir ve kasabaların belediye sınırları içinde bulunan mahaller ile bu mahallerin dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu şehir ve kasabaların devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü yerler.



# 41 Seri Nolu Tebliğ-1

- "Büyükşehir belediyesi olmayan illerde memuriyet mahalli
- MADDE 3 – (1) Büyükşehir belediyesi olmayan illerde aşağıda belirtilen mahaller, memuriyet mahalli olarak kabul edilir:
  - a) Memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu şehir ve kasabaların belediye sınırları içinde bulunan mahaller,
  - b) (a) bendinde belirtilen mahallerin dışında kalmakla birlikte, yerleşim özellikleri bakımından bu şehir ve kasabaların devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü yerler,
  - c) Kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerler.



# 41 Seri Nolu Tebliğ-2

- Büyükşehir belediyesinin olduğu illerde memuriyet mahalli
- MADDE 4 – (1) İl mülki sınırları içinde kalmak kaydıyla;
- a) Memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu yerleşim birimlerinin bağlı olduğu ilçe belediye sınırları içinde kalan ve aynı zamanda yerleşim özellikleri bakımından bütünlük arz eden yerler,
- b) Söz konusu ilçe belediye sınırları dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu yerlerin devamı niteliğindeki mahaller,
- memuriyet mahalli olarak kabul edilir.
- (2) Kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerler memuriyet mahalli olarak kabul edilir.





# 41 Seri Nolu Tebliğ-3

- Kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerler
- MADDE 5 – (1) Ulaşımı **düzenli** olarak kurumlarınca sağlanan **servis araçları** veya bu mahiyetteki taşıt araçları ile **her gün gidiş ve dönüş olmak üzere** ulaşım sağlanan yerler, memuriyet mahalli kapsamında değerlendirilir.
- (2) Ulaşımı düzenli olarak sağlanmayıp **arızı** olarak kurumlara ait taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerler ise memuriyet mahalli dışı olarak değerlendirilir."



# İstanbul-Kocaeli





# Kırşehir-Yozgat





# Başka Yer Nedir?

- Memuriyet mahalli dışında bulunan yerler.





## *Harcırah Unsurları*





# Harcırahın Unsurlar Nedir?

- Gündelik
- Yol gideri
- Aile gideri
- Yer değiştirme gideri
- (Konaklama gideri)



# Harcırahın Unsurlar Nedir?

- 6245 sayılı Harcırah Kanununun 5 inci maddesinde, yol gideri, gündelik, aile gideri ve yer değiştirme gideri olmak üzere harcırahın dört unsurdan oluştuğu ve Kanun kapsamında bulunanların görev ve yolculuklarının durumuna göre bu unsurlardan **birine**, **bir kaçına** veya **tamamına** hak kazanmaları mümkün olabilmektedir.





# Gündelik







# Yurtiçi Gündelik

- Gündelik genel olarak bir kişinin bir gün için iaae ve ibadesi için yapılan masrafın karşılığıdır.
- Bu Kanun gereğince verilecek yurtiçi gündeliklerinin miktarı **her yıl bütçe kanununa ekli (H) cetvelinde görev, unvan, ek gösterge ve dereceler esas alınarak tespit edilmektedir.**



# 2024 Yurtiçi Gündelikleri

	Gündelik Miktarı (TL)
<b>I. Yurt İçinde Verilecek Gündelikler (Madde : 33)</b>	
<b>A. a) Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı ve Cumhurbaşkanı Yardımcıları</b>	<b>500</b>
<b>b) Anayasa Mahkemesi Başkanı, Bakanlar, Genelkurmay Başkanı, Milletvekilleri, Kuvvet Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Sahil Güvenlik Komutanı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, Orgeneraller, Oramiraller, Yargıtay, Danıştay, Uyuşmazlık Mahkemesi ve Sayıştay Başkanları, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Danıştay Başsavcısı, Diyanet İşleri ve Yükseköğretim Kurulu Başkanları, Kamu Başdenetçisi</b>	<b>480</b>
<b>B. Memur ve Hizmetlilerden;</b>	
<b>a) Ek göstergesi 8000 ve daha yüksek olan kadrolarda bulunanlar (1)</b>	<b>465</b>
<b>b) Ek göstergesi 5800 (dahil) - 8000 (hariç) olan kadrolarda bulunanlar</b>	<b>435</b>
<b>c) Ek göstergesi 3000 (dahil) - 5800 (hariç) olan kadrolarda bulunanlar</b>	<b>420</b>
<b>d) Aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar</b>	<b>405</b>
<b>e) Aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar</b>	<b>400</b>



# 2024 Yurtiçi Gündelikleri

d) Aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar	405
e) Aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar	400

**5 TL**

Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri	50
Genelkurmay Başkanı	63
Kuvvet Komutanları	50

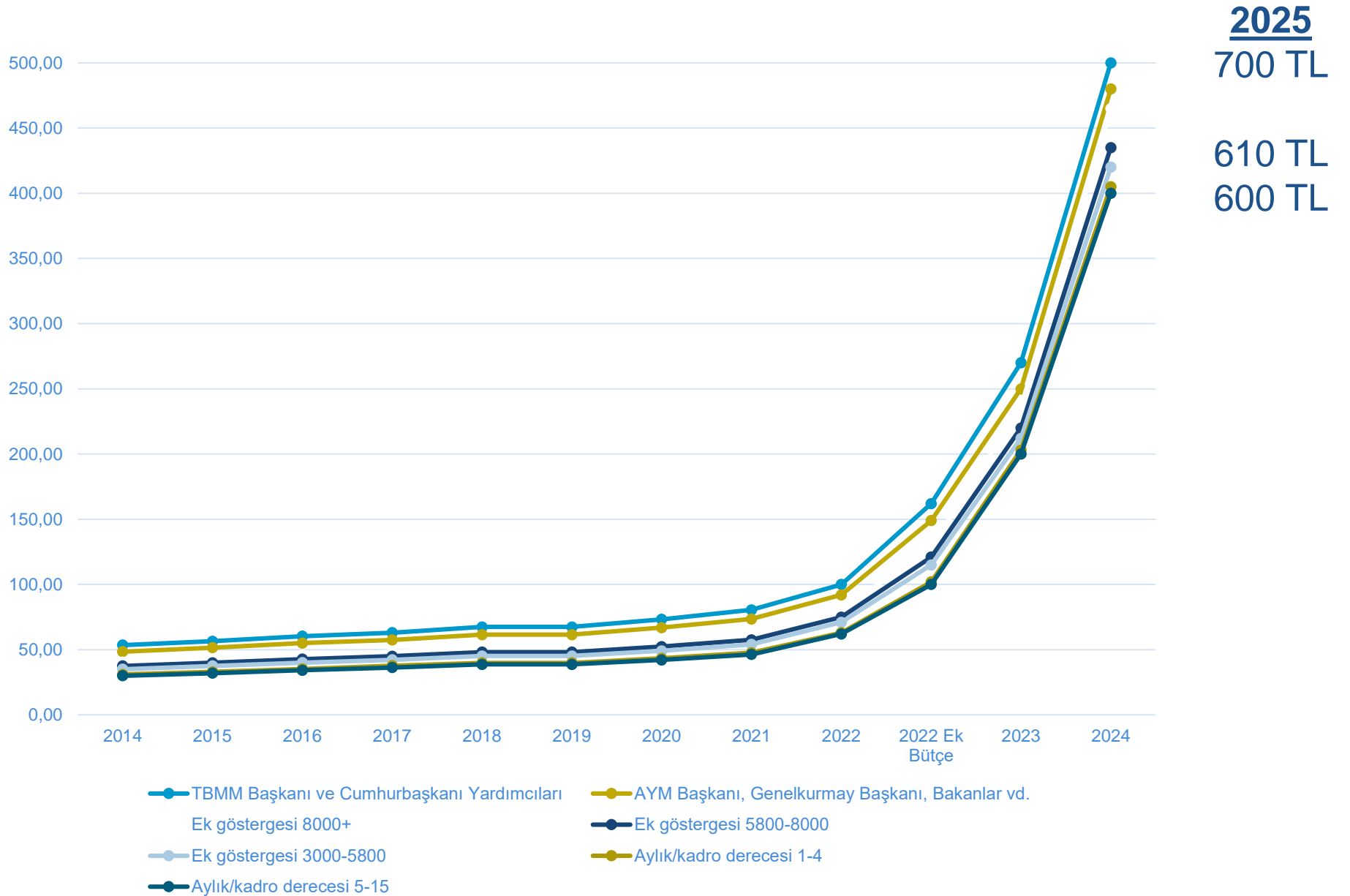
B) Memurlar	
Kadro dereceleri 1 olanlar	38
» » 2 »	39
» » 3 »	28
» » 4 »	24
» » 5 »	21
» » 6 »	18
» » 7 olanların daha aşağı dereceli kadrolardan aylık alanlar	15
C) Müfettişler ve yevmiyeleri bunlar gibi hesaplanarlardan :	
(Madde : 33, fıkra «b» )	
Kadroları 5 ve daha yüksek dereceli olanlar	50
Kadroları 6 ve daha aşağı dereceli olanlar	45

**20 TL**

1971



# Gündeliklerde Artış (2014-2024)







# Denetim Elemanlarının Gündelikleri

- **Türkiye** düzeyinde teftiş, denetim ve inceleme yetkisine haiz bulunanlara birinci derece kadrolu memur için tespit olunan gündelik miktarının **1,3** katı,
- **Bölge** düzeyinde teftiş, denetim veya inceleme yetkisine haiz bulunanlara birinci derece kadrolu memur için tespit olunan gündelik miktarının **1,1** katı,
- **İl** düzeyinde teftiş, denetim veya inceleme yetkisine haiz bulunanlara birinci derece kadrolu memur için tespit olunan gündelik miktarının **0,9** katı gündelik olarak ödenir.



# Yurtdışı Gündelik

- 6245 sayılı Kanununun 34 üncü maddesine göre, bu Kanun gereğince verilecek yurt dışı gündeliklerinin miktarı, gidilecek ülke, memur ve hizmetlilerin aylık veya ücret tutarları ile görevin mahiyetine göre, **mali yıl itibariyle Cumhurbaşkanınca** belirlenmektedir. (700 sayılı KHK md 32)
  - 1982-2018 yılları arasında **Maliye Bakanlığının** teklifi üzerine **Bakanlar Kurulunca** (2562 sayılı Kanun md13)
  - 1954-1981 yılları arasında **iç yevmiyelerin en çok kaç misli** üzerinden verilebileceği her yıl bütçe kanunları ile, bu âzami hadleri aşmamak üzere **iç yevmiyelere tatbik** olunacak **emsaller Maliye Vekâletinin** teklifi üzerine **Bakanlar Kurulunca** (Genel Tebliğlerle)



# Yurtdışı Gündeliklerinin Hesaplanmasında Esas Alınacak Cetvel

GÖREV UNVANI / KADRO DERECESİ

T.B.M.M. Başkanı, Cumhurbaşkanlığı Yardımcıları	Anayasa Mahkemesi Başkanı, Bakanlar, Genelkurmay Başkanı, Milletvekilleri, Kuvvet Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Sahil Güvenlik Komutanı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, T.B.M.M. Genel Sekreterleri, Orgeneral ve Oramiraller, Yargıtay, Danıştay, Uyuşmazlık Mahkemesi ve Sayıştay Başkanları, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Danıştay Başsavcısı, Bakan Yardımcıları, Kamu Denetçisi	Yükseköğretim Kurulu Başkanı, Bakanlık Müsteşarları, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreteri, Düzenleyici ve Denetleyici Kurul ve Kurum Başkanları, Korgeneral ve Koramiraller, Cumhurbaşkanlığına bağlı kurum ve kuruluşların başkanları, merkezde sürekli görevle bulunanlar dışındaki büyükelçiler, Askeri Temsil Heyeti Başkanı, Hükümeti Temsilen Kararname ile Görevlendirilen Heyet Başkanları	Ek göstergesi 7600 ve daha yüksek olan kadrolarda bulunanlar	Ek göstergesi 5900 ile 7600 e kadar olan kadrolarda bulunanlar	Aylık/ kadro derecesi 1-4 olanlar	Aylık/ kadro derecesi 5-15 olanlar	Tedavi Amacıyla Gönderilen Erbaş ve Erler
---	--	---	--	--	-----------------------------------	------------------------------------	---

ÜLKELER (PARA BİRİMLERİ)	I SÜTUN	II SÜTUN	III SÜTUN	IV SÜTUN	V SÜTUN	VI SÜTUN	VII SÜTUN	VIII SÜTUN
A.B.D. (A.B.D. Doları)	220	182	146	124	117	110	93	46
Almanya (Euro)	198	164	131	111	105	99	83	41
Avustralya (Avustralya Doları)	342	283	227	192	181	171	143	71
Avusturya (Euro)	199	166	132	112	106	100	84	42
Belçika (Euro)	194	161	128	109	103	97	81	41
Danimarka (Danimarka Kronu)	1.491	1.238	988	838	791	746	627	310
Finlandiya (Euro)	179	148	119	100	95	90	74	38



# Yurtdışı Gündeliklerinin Hesaplanmasında Esas Alınacak Cetvel

Fransa (Euro)	192	160	127	108	102	96	81	40
Hollanda (Euro)	187	156	125	106	100	94	80	39
İngiltere (Sterlin)	139	115	91	78	74	69	59	29
İrlanda (Euro)	186	155	124	105	99	94	78	39
İspanya (Euro)	191	158	126	107	101	95	80	40
İsveç (İsveç Kronu)	1.637	1.359	1.085	919	867	819	687	341
İsviçre (İsviçre Frangı)	341	283	226	192	181	171	143	71
İtalya (Euro)	183	152	122	104	98	92	77	38
Japonya (Japon Yeni)	37.801	31.405	25.127	21.325	20.118	18.901	15.914	7.880
Kanada (Kanada Doları)	295	244	195	165	156	147	125	61
Kuveyt (Kuveyt Dinarı)	61	50	40	35	33	31	25	12
Lüksemburg (Euro)	194	161	128	109	103	97	82	40
Norveç (Norveç Kronu)	1.437	1.193	952	808	762	719	604	299
Portekiz (Euro)	186	155	124	105	99	93	78	39
Suudi Arabistan (Suudi A. Riyali)	744	617	492	418	395	372	313	155
Yunanistan (Euro)	191	158	126	107	101	95	80	40
Kosova (Euro)	148	123	98	83	78	74	63	31
Diğer AB Ülkeleri (Euro)	152	127	101	86	81	76	65	32
Diğer Ülkeler (A.B.D. Doları)	190	157	125	106	100	95	80	40





# Yurtdışı Gündeliklerinde Yapılan Değişiklikler

- Yurtdışı gündelikleri,
- 6245 sayılı Kanununun 34 üncü maddesinde 11/12/1981 tarihli ve 2562 sayılı Kanununun 13 üncü maddesiyle değişiklik yapılana kadar her yıl bütçe kanunlarında **yurtdışı gündeliklerin kaç katı olacağı unvanlar ile görevlere göre aylık/kadro derece itibariyle Türk Lirası olarak belirlenmekteydi.** Bu tarihte yapılan düzenleme ile yukarıda ifade edilen şekilde bir cetvel halinde **yabancı para cinsinden unvanlar, ek gösterge ve aylık/kadro derece itibariyle belirlenmeye başlanmıştır.**



# Yurtdışı Gündeliklerinde Yapılan Değişiklikler

- **2009 yılına kadar** Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararda belirlenen gündeliklerde değişiklikler yapılmakta iken bu yıldan itibaren yabancı para cinsinden belirlenmiş gündeliklerde herhangi bir değişikliğe gidilmemiştir.
  - 2009 yılında çıkarılan ikinci Kararda **hükümeti temsilen kararname ile gönderilen heyet üyeleri** kısmı çıkarılmış, bu heyetin başkanları sözkonusu Cetvelin **III numaralı sütununa eklenmiş,**
  - 2012 yılında **Kosova** için verilecek olan gündelikler Cetvele dahil edilmiş,
  - 2013 yılında ek göstergesi **7.000 ve daha yüksek olan** kadrolarda bulunanlar için bir sütun oluşturulmuştur.



# Yurtdışı Gündeliklerinde Yapılan Değişiklikler

- 2018 yılında Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemine geçişle ilgili olarak Cetvellerde yer alan **Başbakan**, **Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri**, **Başbakanlık Müsteşarı**, **Bakanlık Müsteşarları**, **Başbakanlığa bağlı Müsteşarlar**, **Diyanet İşleri Başkanı** ve **Başbakan Başmüşaviri** unvanları kaldırılmış ve bunların yerine **Cumhurbaşkanı Yardımcıları**, **Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı**, **Diyanet İşleri Başkanı** da dahil olmak üzere Cumhurbaşkanlığına bağlı kurum ve kuruluşların başkanları unvanları dahil edilmiş,
- 2020 yılında ise **Devlet Personel Başkanı** cetvelden çıkarılmış,
- 2023 yılında **ek göstergelerdeki (600 puanlık) artışa** bağlı olarak 4 ve 5. sütun başlıkları uyarlanmıştır.



# Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 1

- **Yurtdışına veya yurtdışında iken başka bir yere,** sürekli veya geçici bir görevle ya da tedavi amacıyla gönderilenlerin, gidiş ve dönüşleri ile tedavi ve geçici görevlendirme sürelerinde verilecek gündeliklerin **yabancı para cinsinden** miktarları ekli cetvelde gösterilmiştir.
- Birden fazla ülkeyi kapsayacak yurtdışı geçici görev yolculuk ve ikametlerde, her ülkedeki **kalış süresi** için **o ülkeye ilişkin belirlenen gündelik** miktarı esas alınır.



# Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 2 (Gündeliklerden İndirim)

- Geçici görev ile yabancı ülkelere gönderilenlere,
- **özel anlaşmaları gereğince**
- yabancı devlet, uluslararası kuruluş veya resmî diğer kuruluşlar tarafından
- **ödeme yapıldığı takdirde** bu ödemeler
- **gündeliklerinden indirilir.**





# Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 2 (Gündelikler Belirleme)

- Kurumlar,
- hizmetin özellikleri,
- mevcut ödenek miktarı,
- yabancı devlet, uluslararası kuruluş, resmi veya özel diğer kurum ve kuruluşlar tarafından **ödeme yapılması**,
- görev yerinde ücretsiz veya düşük ücretli yatacak yer temin edilmesi, yemek ihtiyaçlarının kısmen veya tamamen karşılanması gibi hususları dikkate almak suretiyle,
- ekli cetvelde gösterilen miktarlardan **daha aşağı miktarda gündelik** ödeyebilirler.
- Ancak, bu şekilde ödenecek gündeliklerin **ilgililerce kabul edildiğinin görev mahallinden ayrılmadan önce idarelerine yazılı olarak bildirilmesi gerekir.**

GÜNDELİK



# Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 3 (Artırımı Gündelik)

- Bu Karar hükümlerine göre yurtdışına veya sürekli görevle yurtdışında iken başka ülkelere geçici görevle gönderilenlere,
- Türkiye'den veya sürekli görevle buldukları ülkelerden her çıkışlarında, seyahat ve ikamet süresinin **ilk on günü için** ödenecek gündelikler, ekli cetveldeki miktarların **% 50 artırılması** suretiyle hesaplanır.
- 1984 yılında **%20** ile başlamış, 1986 yılında yapılan değişiklikle **%50**'ye çıkarılmıştır.

GÜNDELİK



# Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 4 (Konaklama 1987-1994)

- Yurtdışında konaklama 1987 yılında 10 günle sınırlı olmak üzere «yurtdışında yatacak yer temini için ödedikleri ücretin 1/4'ü faturası karşılığında ayrıca ödenir.» şeklinde düzenleme ile gelmiştir.
- Bu uygulama 1995 yılına kadar sürmüştür.

KONAKLAMA



# Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 4 (Konaklama-1995)

- Türkiye'den yurtdışına geçici görevle gönderilenlerden, seyahat ve ikamet süresinin ilk on günü ile sınırlı olmak kaydıyla, yurtdışında yatacak yer temini için ödedikleri ücretleri fatura ile belgelendirenlere, faturada gösterilen günlük yatak ücretinin birinci fıkrada belirtildiği şekilde **artırımlı olarak hesaplanan gündeliklerinin % 40'ına kadar olan miktar için bir ödeme yapılmaz, %40'ını aşması halinde ise aşan kısmın sadece % 70'i ayrıca ödenir.** Ancak, yatacak yer temini için ödenecek günlük ilave miktar, artırımlı olarak hesaplanan gündeliklerin ekli cetvelin;
  - I-III no'lu sütunlarında gösterilen unvanlarda bulunanlar için **% 100'ünden,**
  - IV-VII no'lu sütunlarında gösterilen kadrolarda bulunanlar için **% 70'inden,**
- fazla olamaz.

KONAKLAMA



# Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 5 (Konaklama Özel Düzenleme 2009)

- **Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri** için 2009 yılında yapılan değişiklikle gelmiştir.
- Merkezi Yönetim (5018 sayılı Kanun md 3) Kanuna ekli (I-Genel Bütçe), (II-Özel Bütçe A ve B) ve (III-Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini ifade etmektedir.
- **Savunma Sanayi Başkanlığı (II) sayılı Cetvelin B kısmında yer almaktadır.**
- Buna;
  - 2013 yılında **Kamu Bankaları**,
  - 2015 yılında **KİT'ler**
- eklenmiştir.

KONAKLAMA





# Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 5 (Konaklama Özel Düzenleme 2009)

- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerince ekli cetvelde yer alanların yurtdışına geçici görevlendirilmelerinde; **görevin önem ve özelliği ile görev yeri itibariyle oluşabilecek konaklama gideri ihtiyacı dikkate alınmak ve belgelendirilmek suretiyle görevlendirme süresince;**
  - **Genel Müdür ve daha üst makam yöneticileri** ile ek göstergeleri genel müdür düzeyinde veya daha yüksek tespit edilen görevde bulunan **yöneticilerin,**
  - Ek göstergeleri **8.000 ve daha yüksek** olanlarla **birlikte aynı yurtdışı toplantısına katılan ilgili kurum personelinin,**
  - Zorunlu ve istisnai hallere münhasır olmak üzere, ilgili **Bakanın onayı** alınmak şartıyla (a) ve (b) bentleri kapsamı dışında kalan **diğer personelin,**

KONAKLAMA



## Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 5 (Konaklama Özel Düzenleme 2009)

- Konaklama bedelinin ilgilinin gündeliklerinin **%40** ını, **aşan kısmının tamamı görev süresince ödenebilir.**
  - Ancak, bu madde kapsamında yıl içinde yapılan görevlendirmeler sonucunda, bu **Kararın 4 üncü maddesinin ikinci fıkrasında yer alan tutarları aşan konaklama bedeli için idare bütçesinden yapılacak yıllık harcama tutarının toplamı ilgili idare bütçesinin 03.3.3.01 ekonomik kodunda yer alan yurtdışı geçici görev yolluğu kesintili başlangıç ödeneğinin %30'unu aşamaz.**
  - İlgili kamu idarelerinin bu kapsamda kullanabilecekleri ödenek tutarları ile bu giderlerin ödenmesi ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir.

KONAKLAMA



## Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 5 (Konaklama Özel Düzenleme -Kamu Bankaları)

- Görevin önem ve özelliği ile görev yeri itibarıyla oluşabilecek konaklama gideri ihtiyacı dikkate alınmak ve belgelendirilmek suretiyle görevlendirme süresince, **sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait bankaların yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile genel müdürlerinin konaklama bedelinin ilgilinin gündeliğinin %40'ını aşan kısmının tamamı ödenebilir.**



## Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 5 (Konaklama Özel Düzenleme- KİT)

- Görevin önem ve özelliği ile görev yeri itibarıyla oluşabilecek konaklama gideri ihtiyacı dikkate alınmak ve belgelendirilmek suretiyle görevlendirme süresince, 8/6/1984 tarihli ve 233 sayılı **Kamu İktisadi Teşebbüsleri** Hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamındaki kamu iktisadi teşebbüsleri ile 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı **Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanuna** tabi olup sermayesinin %50'sinden fazlası kamuya ait olan işletmecî kuruluşlar ve sermayesinin tamamı Hazineye ait olup Sayıştay denetimine tabi olan diğer kurum ve kuruluşların genel müdürlerinin konaklama bedelinin ilgilinin gündeliğinin %40'ını aşan kısmının tamamı ödenebilir.

KONAKLAMA





## Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 5 (Konaklama Özel Düzenleme)

- Bunlarda da bu kapsamda yıl içinde yapılan görevlendirmeler sonucunda, 4 üncü maddenin ikinci fıkrasında yer alan tutarları aşan konaklama bedeli için yapılacak yıllık harcama tutarının toplamı, ilgili kurum bütçesinin yurtdışı geçici görev yolluğu amacıyla bütçelerine tefrik edilen ödeneklerinin %30'unu aşamaz.

KONAKLAMA



## Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 5 (Konaklama Özel Düzenleme)

- Bu madde kapsamında görevlendirilenlere, seyahat ve ikamet süresinin ilk on günü için **artırımlı olarak hesaplanan gündelikler dâhil olmak üzere gündeliklerinin %40'ına kadar olan tutar için bir ödeme yapılmaz.**
- Bu maddenin uygulanması ile ilgili olarak ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve gerektiğinde uygulama esaslarını belirlemeye Hazine ve Maliye Bakanlığı yetkilidir.



# Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md 6

- Bu Karar;
  - Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar hükümleri uygulananlara,
  - Staj ve öğrenim amacıyla yurtdışına gönderilenlere (gidiş ve dönüş yol gündelikleri hariç),
  - Bakanlıklararası Ortak Kültür Komisyonu Kararıyla yurtdışına gönderilenlere (gidiş ve dönüş yol gündelikleri hariç),
  - 15/1/2010 tarihinden sonra yurtdışı tedavi amacıyla gönderilen ve tedavileri SGK tarafından karşılananlara,
- uygulanmaz.



## KKTC'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar md 1

- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne **sürekli veya geçici** bir görevle gönderilenlerin, gidiş ve dönüşleri ile geçici görevlendirme süreleri için verilecek **günlük tutarları ekli cetvelde gösterilmiştir.**





# KKTC'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar-Cetvel

GÖREV UNVAN/KADRO DERECESİ	GÜNDELİK
Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı, Cumhurbaşkanlığı Yardımcıları	1.104
Anayasa Mahkemesi Başkanı, Bakanlar, Genelkurmay Başkanı, Milletvekilleri, Kuvvet Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Sahil Güvenlik Komutanı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, T.B.M.M. Genel Sekreteri, Orgeneral Oramiraller, Yargıtay, Danıştay, Sayıştay ve Uyuşmazlık Mahkemesi ve Sayıştay Başkanları, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Danıştay Başsavcısı, Bakan Yardımcıları	919
Yükseköğretim Kurulu Başkanı, Bakanlık Müsteşarları, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreteri, Başbakanlığa bağlı Müsteşarlar, Korgeneral ve Koramiraller, Diyanet İşleri Başkanı, Başbakan Basınöşaviri, merkezde sürekli görevle bulunanlar dışındaki Büyükelçiler	809
Yukarıdakiler dışında kalan memur ve hizmetlilerden;	
Aylık/kadro derecesi 1 olanlar	700
Aylık/kadro derecesi 2-4 olanlar	589
Aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar	479



## KKTC'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar md 2

- Kurumlar, hizmetin özellikleri, mevcut ödenek tutarı, resmi veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından ödeme yapılması, görev yerinde ücretsiz veya düşük ücretli yatacak yer temin edilmesi, yemek ihtiyaçlarınının kısmen veya tamamen karşılanması gibi hususları dikkate almak suretiyle, ekli cetvelde gösterilen tutarlardan daha aşağı tutarda gündelik ödeyebilir.
- Ancak, bu şekilde ödenecek gündeliklerin ilgililerce kabul edildiğinin görev mahallinden ayrılmadan önce idarelerine yazılı olarak bildirilmesi gerekir.



## KKTC'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar md 3

- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne geçici görevle gönderilen ve bu Karar hükümlerine göre gündelik ödenenlerden, **yatacak yer temini için ödedikleri ücretleri belgelendirenlere, belge bedelini aşmamak ve her defasında on gün ile sınırlı olmak üzere, gündeliklerinin %75'ine** (daha önce yarısına) kadar olan kısmı yatacak yer ücreti olarak ödenir.
- Bu Kararın 2 nci maddesi uyarınca ekli cetvelde gösterilen miktarlardan **daha aşağı miktarda gündelik belirlenmesi durumunda, yatacak yer ücretinin hesaplanmasında, ekli cetvelde gösterilen gündelik miktarları esas alınır.**



## KKTC'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar md 4-7

- Bu Karar kapsamına girenlere, **6245 sayılı Harcırah Kanununun 46 ncı maddesi uyarınca verilecek yer değiştirme giderinin hesabında, ekli cetvelde gösterilen gündelik miktarlarının % 50 fazlası** esas alınır.
- 14/7/1964 tarihli ve 500 sayılı Kanunun 1 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında bulunanlara **(Türk Askeri Birlikleri personeli)**, bu Karara göre ayrıca ikamet gündeliği ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yapacakları **geçici görev yolculukları için gündelik verilmez.**
- Bu Karar kapsamına girenlere, Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar hükümleri uygulanmaz.





# Yol Gündeliği







## Yurtiçinde ve Yurtdışında Seyahat Günlerinin (Yol Gündeliğinin) Hesabı

- Seyahat günlerine ait gündelikler, seyahat edilen taşıtın hareket saatinden gidilecek yere varış saatine kadar geçen her 24 saat için hesap olunur. Bu süreden az devam eden seyahatler bir gün olarak kabul edilir.
- Seyahat süresinin her 24 saati aşan kesri tam gün sayılır.



# Yol Gideri





# Yol Gideri Nedir?

- Genel olarak bir görevin yapılması amacıyla buldukları yerden (memuriyet mahallinden) başka bir yere sürekli veya geçici görevle gönderilen memur ve hizmetlilerin yolculuk edecekleri **taşıt araçlarına ödeyecekleri ücreti** ifade etmektedir.





# Harcırah Hesabında Esas Tutulacak Yol ve Ödenecek Ücret

- Gidip gelinen bu yollarda **hem muayyen hem gayri muayyen tarifeli taşıt işletiliyor ise, muayyen tarifeli taşıt ücreti ödenecektir.**
- Takip edilmesi gereken yolun dışından başka bir yol veya taşıt ile gidilmesi zorunlu olması durumunda, **en büyük mülki ve askeri amirinden önceden izin alınması gerekir.**
- İşin ve hizmetin gereğine göre **uçak kiralamak** suretiyle seyahat edilmesi halinde,
  - Seyahatin **yurtiçinde** olması
  - İlgili bakan veya yabancı bakanın seyahate bizzat katılması
- gerekir.



# Yurtiçinde Yol Gideri

- Görev yolculuklarının kendilerine tahsis edilen **kamu araçları** ile yapıldığı durumlarda yol giderinin ödenmeyeceği tabidir.
- Yurtiçi görevlere gidenlerden yolculuklarını **özel otomobilleriyle** yapanlara müstahak oldukları taşıt ücreti, yol gideri olarak verilecektir. Bu gibilere taksi ücreti ödenmesi mümkün bulunmamaktadır. Bu gibilere sadece **mutat taşıt ücreti** ödenmektedir.
- Görevlendirme onayında yer alması koşuluyla **uçakla seyahat edilmesi** ve buna ilişkin yol giderinin ödenmesi mümkündür.





# Cetvel Açıklaması

- Cetvelin 1, 2 ve 3 üncü sıralarında gösterilenler **uçakla seyahat edebilirler**. Diğerlerinin uçakla seyahati zorunlu hollere münhasır olmak ve dairelerince **lüzum gösterilmesi veya tasvip olunması** ile mümkündür.
- Muayyen tarifeli olmayan taşıtlarla seyahatte, “**Mutat ve ekonomik olan taşıt**” dan maksat, iki mahal arasında mutat olarak otomobil, otobüs gibi taşıtlar işlemekte ise bunlardan **ucuz olanıdır**.
- Yukarıdaki cetvele göre müstehak buldukları mevki ücretinden **fazla bir şey ödenmemek şartıyla**, daha pahalı mevki ile seyahat edilebilir.
- Muayyen tarifeli taşıtlarda **yemeksiz bilet ücreti; yemeksiz biletin temini mümkün olmadığı hallerde ise yemekli bilet ücreti ödenir**.
- Özel otomobilleriyle seyahat edenlere, müstehak oldukları taşıt ücreti ile bu taşıta göre geçecek günler için verilmesi gereken gündelikten fazla ödeme yapılmaz.



# Yurtdışı Yol Gideri

- Yurtiçinden yurtdışına, yurtdışından yurtiçine ve yurtdışında sürekli görevli iken başka yerlere yapılacak sürekli ve geçici görev yolculuklarında, ekspres ve yataklı vagon ücreti dahil olmak üzere, **tren, vapur veya uçak bilet bedeli yol masrafı** olarak ödenir. Ayrıca, buna istasyon, liman veya terminal ile ikamet yeri arasındaki **taşıt ve hamal ücreti** ilave olunur.
- Yurtdışında **özel otomobilleriyle seyahat edenler** hakkında da, bu Kanuna bağlı (1) Sayılı Cetvelin 5 sayılı açıklama esasları uygulanır.



# Yurtdışı Seyahatlerde Hareket Noktası ve Kullanılacak Taşıt

- Yurtdışına geçici veya sürekli görevle gönderilenlere, memuriyet mahallinden Türkiye'deki **aktarmasız hareket yerine** kadar olan yolculuklar hakkında bu Kanunun **yurt içi hükümleri** uygulanır.
- Yurt dışı yolculuklarında **mutat taşıt uçak** olması nedeniyle özel otomobilleri ile yolculuk yapanlara mutata taşıt olarak uçak ücreti, yol gündeliği ödenmesinde de uçakla yapılan yolculuk süresinin esas alınması gerekir.



# Yurtdışı Yol Giderinde Sınıflar

- Uçakla yapılacak yolculuklarda, Yasama Organı Başkanı, Yasama Organını temsil etmekle görevlendirilen Yasama Organı Üyeleri, **Cumhurbaşkanı yardımcıları**, Anayasa Mahkemesi Başkanı, Genelkurmay Başkanı, Bakanlar, Kuvvet Komutanları ve Jandarma Genel Komutanı, **Emniyet Genel Müdürü, Sahil Güvenlik Komutanı (2018-7148 SK)**, Orgeneral ve Oramiraller,
- Yargıtay, Danıştay **Başkanları ile Cumhuriyet Başsavcısı, Danıştay Başsavcısı (1989-368 KHK)**, Sayıştay, Uyuşmazlık Mahkemesi ve Diyanet İşleri Başkanları ile bunların resmi çağrıya uyarak yolculuğa katılan eşlerine, **Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı (2018-700 KHK)**, Dışişleri Bakanlığı Genel Sekreteri, Yükseköğretim Kurulu Başkanı ve merkezde sürekli görevde bulunanlar dışındaki büyükelçilere **birinci sınıf**,
- bunların dışındakilere de **turist sınıfı** (ekonomi sınıfı) üzerinden yol gideri ödenir.





# *Denetim Elemanlarına Taksi Ücreti Ödenmesi*







# Denetim Elemanlarına Taksi Ücreti Ödenmesi

- Kurumlarına ait teftiş, denetim, inceleme veya soruşturma amacıyla memuriyet mahalli dışına görevlendirilenlere, bu mahaller içindeki görevlerine ilişkin **kurumlarınca taşıt sağlanamaması** hâlinde yol masrafı;
  - Acil ve zorunlu hâllerde **taksi**,
  - Diğer durumlarda ise **mutat taşıt** üzerinden ödenir.
- Ancak bu amaçla verilecek yol masrafı her gün için, **müstahak oldukları gündelik tutarını aşamaz.**

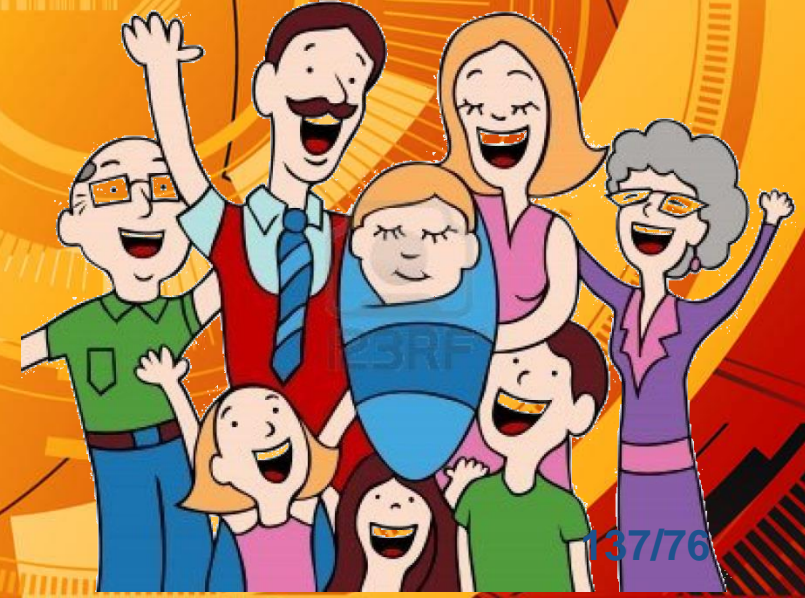


# Denetim Elemanlarına Taksi Ücreti Ödenmesi

- Memuriyet mahalli dışında, takip edilmesi gereken yolun dışında bir yoldan veya kullanılması gereken taşıt aracından başka bir araçla yolculuk yapılmasının **işin aciliyetine veya gereğine göre zorunlu olması hâlinde** ise bu yol ve taşıt aracına ilişkin yol masrafı gerçek masraf üzerinden verilir.



## *Aile Gideri*







# Aile Gideri

- Aile gideri, memur veya hizmetlilerin sürekli bir görevle başka yere atanmaları halinde **aile fertlerinden her biri için** bu Kanun hükümlerine göre verilecek harcırahı ifade eder.
- Aile gideri, memur veya hizmetlilerin sürekli bir görevle başka yere atanmaları halinde aile fertlerinin her biri için müstahak oldukları **taşıt ücreti** ile **gündeliklerinden oluşur.**
- Özel taşıt kiralanması durumunda memur ve hizmetli ile seyahat edenlere ayrıca **taşıt ücreti ödenmez.**



## *Yer Değiştirme Gideri*







# Yer Değiştirme Gideri

- Memur veya hizmetlilerin **sürekli bir görevle** başka yere atanmaları halinde kendisine ve aile fertlerine ait **ev eşyalarının** taşınmasına ilişkin giderlere karşılık olarak verilir.
- Yer değiştirme gideri iki unsurdan oluşmaktadır.
  - **Sabit unsur**
  - **Değişken unsur**



# Yer Değiştirme Gideri

- **Sabit Unsur**
- Başka bir yere atanan memur ve hizmetliye bir koşula bağlı olmaksızın sadece atanmış olması sebebiyle yapılan bir ödeme olup, bu da hakedilen gündeliğin;
- Yurtiçinde;
  - Kendisi için yurtiçi gündeliğinin **yirmi katı**,
  - Harcıraha müstehak **aile fertlerinin her biri için** yurtiçi gündeliğinin **on katı** (Bu miktar yurtiçi gündeliğinin **kırk katını aşamaz**)



# Yer Değiştirme Gideri

- **Sabit Unsur**
- Yurtdişında;
  - Kendisi için yurtdişı gündeliğinin **yirmi katı**,
  - Harcıraha müstehak **aile fertlerinin her biri için** yurtdişı gündeliğinin **sekiz katı** (Bu miktar yurtdişı gündeliğinin otuziki katını aşamaz)



# Yer Değiştirme Gideri

- **Değişken Unsur**
- Başka bir yere atanan memur ve hizmetliye asıl görevli olduğu yer ile atandığı yer arasındaki **mesafeye** bağlı olarak,
- Yurtiçinde;
  - Her kilometre veya denizmili başına, **yalnız kendisi için yurtiçi gündeliğinin yüzde beşi** olarak hesaplanır.
  - Bu maddeye göre harcıraha müstehak memur veya hizmetlinin eski görev mahallinden yeni görev mahalline **atanan memur veya hizmetli eşine** hesaplanacak değişken unsurun **yarısı** ödenir.



# Yer Değiştirme Gideri

- **Değişken Unsur**
- Yurtdişında;
  - Her kilometre veya denizmili başına **yalnız kendisi için** yurtdişı gündeľięinin **binde yedisi** olarak hesaplanır.
  - **Yabancı ülkelerden dönüşlerde,** yer değiştirme masrafının değişken unsuru, **aynı şehirde ikamet eden her ikisi de memur veya hizmetli olan eşlerden yalnız birisi için** hesaplanıp ödenir.





## 7. Dönem Toplu Sözleşme «Yurtiçi Yer Değişirme Masrafı» 56. madde

- Kamu görevlilerinin yurt içinde sürekli görevle başka yere naklen atanması hâlinde; **yeni görev mahallinde göreve başlaması kaydıyla kendisine**, 6245 sayılı Harcırah Kanununun **45 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerinde belirtilen unsurlar** (atandığı yere **günübirlik gidip gelenler ile ikametgâhının bulunduğu yere atananlar hariç olmak üzere**), **ev eşyasını yeni görev yerine fiilen taşıyıp taşımadığına bakılmaksızın** eski memuriyet mahallinden yeni memuriyet mahalline kadar ödenir.
- Danıştay 12. Dairesinin 27/12/2021 tarihli ve E:2021/7851, K:2021/7122 sayılı Kanun Yararına Bozma Kararı üzerine Toplu Sözleşmeye eklenmiştir. (RG 22/4/2022-31817)



## *Diğer Giderler*





# 2024 Mer.Yön.Büt. E-Cetveli (Madde 17)

- Yurt dışı sürekli veya geçici görev yolculuğunun **zorunlu kıldığı belge ve işlem giderleri, çalışma ve toplantının gerektirdiği kaydiye, aidat ve gidere katılma gibi ödemeler** idare bütçelerinin ilgili tertiplerinden ödenir.





# Geçici Görev





# Geçici Görev Harcırahı

- Kanun kapsamında yer alan kurumlara ait bir görevin yerine getirilmesi amacıyla geçici olarak yurt içinde veya dışında başka bir yere gönderilenlere,
  - **Yol masrafı** ile **yevmiye** verilir.
  - Ayrıca hamal (Cins ve adedi beyannamede gösterilmek suretiyle) **bagaj** ve ikametgah veya vazife mahalli ile istasyon, iskele veya durak arasındaki **nakil vasıtası** masrafları da ayrıca tediye olunur.







# Geçici Görev Harcırahı

- Yeni ve eski memuriyetine ilişkin meseleden dolayı hakkında **sanık veya davalı** olarak dava açılan (**lehinde netice hasil olmak kaydıyla**) ve başka yere gönderilenlere,
- Fiilen oturduğu mahal dışına **açıktan vekaleten** görevlendirilenlere, (**sadece gidiş dönüş yol masrafı ile yolda geçen günler için gündelik**) bunlara görev süresince gündelik ödenmez.
- Memuriyet merkezlerinin bulunduğu mahal dışındaki bir göreve **vekaleten gönderilenler**,
- **Muvakkat kaza salahiyeti** ile gönderilenlere
- Geçici görev yolluğu ödenir.



# Geçici Görev Harcırahı

- Geçici görev harcırahı olarak,
  - Yol gideri,
  - Gündelik ,
  - Hamal gideri, (Cins ve adedi beyannamede gösterilmek suretiyle)
  - Bagaj,
  - İkametgah veya vazife mahalli ile istasyon, iskele veya durak arasındaki taksi gideri,
  - Uçakla seyahatlerde Taksi+HAVAŞ gideri, ödenir.





# Geçici Görev Gündeliğinin Verileceği Azami Süre

- Yurtiçinde;

- Bir yıllık dönem zarfında **aynı yerde, aynı iş için ve aynı şahsa** 180 günden fazla gündelik verilemez.
- Gündelik verilecek 180 günün de;
- İlk **90** günü için tam, takipeden **90** günü için **2/3** oranında ödenir.

- Yurtdışında;

- İlk **180** gün tam ve takipeden günler için **2/3** oranında ödenir.
- Geçici görevlendirmelerde meydana gelecek ara vermeler bu sürelerle dahil edilmez.
- Kanununun 42 nci maddesinde belirtilen istisnalar saklıdır.



# Geçici Görev Gündeliğinin Verileceği Azami Süre

- Yurtdışı;
- Savunma Sanayi Başkanlığına yazılan 14.01.2005 tarihli ve 523-1303/826 sayılı yazı;
- «yürütülmekte olan projeler nedeniyle geçici görevli olarak **değişik tarihlerde, aynı proje kapsamında** yurt dışında aynı yerde 180 günden fazla süre ile görevlendirilenlere bu görevlendirmelerin **aynı yerde olması** başka bir ifade ile **aynı işin tamamlanması için zorunlu olarak yurda dönüş yapılmış olması nedeniyle yurttaki kalınan sürelerin ara verme olarak değerlendirilmesi gerektiği düşünülüşünden, aynı görevin yerine getirilmesi için geçirilen sürelerin toplanması ve bu toplama işleminin sonucunda görev süresinin 180 günü için tam, 180 günü aşan kısmı için de 2/3 oranında gündelik ödenmesi»**





# Geçici Görev Gündeliğinin Verileceği Azami Süreye Tabi Olmayanlar

- Gündelikleri 33 üncü maddenin (b) fıkrasına göre tespit edilenler,
- 50 nci maddede sayılanlar,
- Etüd ve inşaat maksadıyla arazi üzerinde bilfiil çalışan yüksek mühendis, mühendis, jeolog, fen memuru, desinatör, topograf ve bunlarla birlikte çalışmaları zorunlu bulunan diğer memur ve hizmetliler,
- Hükümeti temsilen uluslararası konferanslara katılanlar,
- Kalkınmada birinci derecede öncelikli iller ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 28 inci maddesinin (A) fıkrası uyarınca tespit edilen birinci derece kritik iller ve ilçelerde terörle mücadele kapsamında operasyonel faaliyetlerde takviye kuvvet olarak geçici görevlendirilen Milli Savunma Bakanlığı (Genelkurmay Başkanlığı ve Kuvvet Komutanlıkları dâhil), Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı personeli



# Bir Günden Az Süre İle Görevlendirme

- Resmi bir görevle memuriyet mahalli içinde bir yere gönderilenlere **günderlik verilmez.**
- Geçici bir görevle memuriyet mahalli dışındaki bir yere gönderilenlerden, buralarda veya yolda öğle (**saat 13.00**) ve akşam (**saat 19.00**) yemeği zamanlarından (1982 yılında yapılan değişlikle saatler eklenmiştir.)
  - Birini geçirenlere **1/3**,
  - İkisini geçirenlere **2/3** oranında ve
  - Geceyi de geçirenlere **tam günderlik** verilir.

Öğlen yemeği  
saati

Akşam  
Yemeği saati



# Bir Günden Az Süre İle Görevlendirme

- **Gece tanımı;**
  - 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 6/e maddesinde (Güneşin batmasından bir saat sonra başlayan ve doğmasından bir saat evvele kadar devam eden zaman süresi)
  - 6857 sayılı İş Kanunu 69 uncu maddede (Çalışma hayatında "gece" en geç saat 20.00'de başlayarak en erken **saat 06.00'ya kadar geçen** ve her halde en fazla onbir saat süren dönemdir.)
  - 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu 51 inci madde (Güneşin batmasından bir saat sonra ile güneşin doğmasından bir saat önceye kadarki devre)



# Bir Günden Az Süre İle Görevlendirme

- Sabah gidip saat 13.00'den önce görev mahalline dönünürse
- Saat 13.00'den sonra gidilip saat 19.00'dan önce görev mahalline dönünürse
- Akşam saat 19.00'dan sonra gidilip sabah (saat 06.00 dan önce) görev mahalline dönünürse
- GÜNDELİK ÖDENMEZ.





# Bir Günden Az Süre İle Görevlendirme

- Sabah gidip saat 13.00'den sonra görev mahalline dönünürse
- Saat 13.00'den sonra gidilip saat 19.00'dan sonra görev mahalline dönünürse
- Akşam saat 19.00'dan sonra gidilip sabah (saat 06.00 dan sonra) görev mahalline dönünürse
- 1/3 GÜNDELİK ÖDENİR.



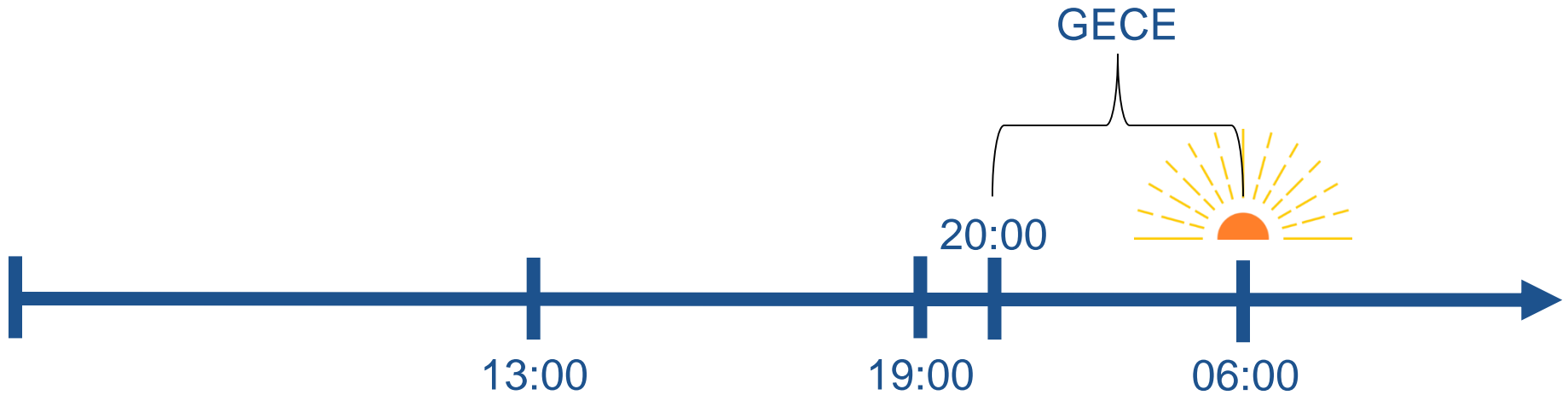
# Bir Günden Az Süre İle Görevlendirme

- Sabah gidip saat 13.00 ve 19.00'ı görev yerine veya yolda geçirilirse
- Akşam 19.00'dan önce gidilip sabah (saat 06.00 dan sonra) görev mahalline dönünülürse
- 2/3 GÜNDELİK ÖDENİR.



# Bir Günden Az Süre İle Görevlendirme

- Sabah gidip saat 13.00 ve 19.00'ı görev yerine veya yolda geçirenlerden sabah (saat 06.00 dan sonra) görev mahalline dönünülürse
- TAM GÜNDELİK ÖDENİR.





# Yurtiçi ve Yurtdışında Kurslara Katılanlara Verilecek Gündelik

- Mesleki bilgilerini artırmak amacıyla memuriyet mahalli dışında açılan kurs veya okullara gönderilenlere, bu Kanuna göre **geçici görev gündeliği verilir.**
- Bu maksatla yabancı memleketlere gönderilenlere özel anlaşmaları gereğince, yabancı devlet, uluslararası kuruluş veya resmi diğer kuruluşlar tarafından ödeme yapıldığı takdirde bu **ödemeler gündeliklerinden indirilir.**



# Yurtiçi ve Yurtdışında Kurslara Katılanlara Verilecek Gündelik

- Yurtiçinden veya yurtdışından sağlanan burslara dayanılarak veya aylıkları transfer edilmek suretiyle staj ve öğrenim amacıyla yurtdışına gönderilenlere bu madde hükmü uygulanmaz. Bunlara ilgili kanun hükümlerine göre müstahak oldukları ödeme yapılır.
- Bunlara sadece gidiş dönüş yol masrafı ile yolda geçen günler için gündelik ödenir.
- Bunlar 657 sayılı DMK'nun 79 uncu maddesine göre yurtiçi maaşlarının net tutarının %60 kurumlarınca karşılanır.
- Ayrıca kendilerinin 9/3 kademesindeki yurtdışı meslek memurlarına ödenen maaşın 2/3 ü ödenmektedir.





## Geçici Görevli Bulunulan Yerde Hastalananlara Verilecek Gündelik

- Geçici görevin yürütüldüğü yerde hastalanmaları sebebiyle görevini yerine getiremeyen memur ve hizmetlilere, bu sebeple vazife göremedikleri günlerin **en çok yedi günü** için gündelik verilebilir.
- Hastanede yatırılmak suretiyle tedavi masraflarının kurumlarınca ödenmesi halinde bu günler için **gündelik verilmez.**



# Ehliyet Tesbiti, Hava Değişimi ve Tedavi için Gönderilenler

- Memuriyet mahalli dışına görevlerine ait mesleki, **sıhhi yeterlilik ve imtihan** için gönderilenlere gidiş dönüş için yol masrafı gündelik ile gönderildikleri yerde geçen sürenin en fazla **7 gün** için gündelik verilir.
- **Hava değişimi** maksadı ile gönderilenlere **sadece gidiş-dönüş için yol masrafı ve yolda geçen günler için gündelik** denir.
- **Tedavi için gönderilenlerin harcırahı** 14.01.2010 tarihinden itibaren (SGK devredildi.) 5510 sayılı Kanunla kaldırıldı.



# Memuriyet Mahallî İçinde Görevlendirmeler md 28

- Memuriyet mahalli içerisinde bir görevin yerine getirilmesi için memur ve hizmetlilerin geçici olarak görevlendirilmeleri mümkün olabilmektedir.
- Bu görevlendirmelerde gündelik ödenmesi mümkün bulunmamakta sadece, **mutat taşıt** ücreti ödenebilmektedir.
- Ancak yapılacak işin **aciliyetine** göre veya **zorunlu** hallerde **özel araç gideri** de ödenebilmektedir.
- Özel araçların kullanılabilmesi **daire amirinin onayı** ile mümkün olabilmektedir.





# *Konaklama Gideri*





# Konaklama Gideri

- Yurtiçi Konaklama Gideri
- Yurtdışı Konaklama Gideri
- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde Konaklama Gideri
- Düzenleyici ve Denetleyici kurumlarda Konaklama Gideri





# Yurtiçi Konaklama Gideri

- Konaklama gideri ödenmesi ilk olarak 1988 yılında (311 sayılı KHK 14. madde) **denetim elemanları** için;
  - *Bu şekilde gündelik ödenenlerden, yatacak yer temini için ödedikleri ücretleri fatura ile belgelendirenlere fatura bedelini aşmamak üzere **gündeliklerinin yarısına kadar** olan kısmı ayrıca ödenir.*
- şeklinde başlamıştır.
- 2003 yılında 4969 sayılı Kanunla konaklama gideri ödeme miktarı **gündeliklerin tamamına kadar** yükseltilmiştir.



# Yurtiçi Konaklama Gideri

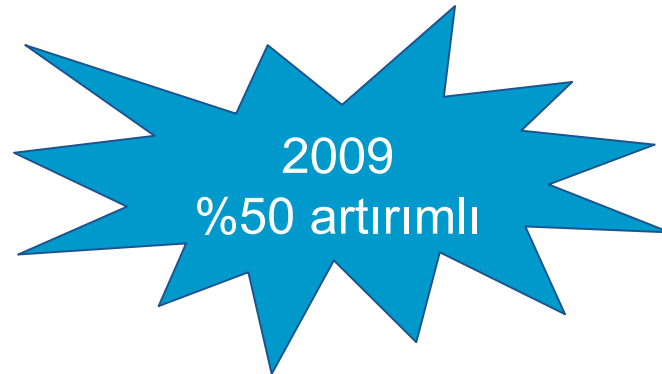
- **Diğer kamu personeli** için ise 2005 yılında (5335 sayılı Kanun 4. madde) 33 üncü maddesine (d) bendi eklenmek suretiyle başlanmıştır.
- Bu madde hükmünde konaklama ödemesi **10 günle sınırlandırılmıştır.**
- Ancak 12/12/2015 Tarihli ve 2015/13 sayılı **Anayasa Mahkemesi Kararı ile bu süre kaldırılmıştır.**
- 2016 yılından itibaren de Bütçe Kanunlarına ekli H işaretli cetvellere **dip not** eklenmek suretiyle düzenleme yapılmıştır.





# Yurtiçi Konaklama Gideri

- 2024 H Cetveli dip not
- 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin
  - (b) fıkrasına göre yatacak yer temini için ödenecek ücretlerin hesabında gündeliklerinin **% 60 artırımlı miktarı**,
  - (d) fıkrasına göre yapılacak ödemelerde ise görevlendirmenin ilk 10 günü için gündeliklerinin **% 60 artırımlı miktarı**,
  - takip eden 80 günü için **gündeliklerinin %50 si**,
  - müteakip 90 günü için ise müstehak oldukları **gündeliklerinin %40'ı**
- esas alınır.





# Yurtiçi Konaklama Gideri

- 2009 yılına gelindiğinde ise, **düzenleyici ve denetleyici kurumlarda çalışan personeli** kapsayan düzenleme yapılarak bunlara ödenecek konaklama gideri için özel hükümler 6245 sayılı Kanuna eklenmiştir.
- Böylece Düzenleyici ve Denetleyici Kurum personeli de **Harcırah Kanunu kapsamına alınmıştır.**



# Yurtiçi Konaklama Gideri

- 6245 sayılı Kanuna ek 2. maddede;
  - Bu kurumların personelinden mevzuatı uyarınca **inceleme, ön araştırma, denetim veya soruşturma göreviyle yetkili olanların**, bu görevleri nedeniyle memuriyet mahalli dışına yurt içi geçici görevlendirmelerinde **33 üncü maddenin (b) fıkrası hükümleri** uygulanır.





# Yurtiçi Konaklama Gideri

- Bu kurumların başkan ve üyeleri ile personelinden memuriyet mahalli dışına yapılan yurt içi geçici görevlendirilmelerinde, **konaklama gideri için ödedikleri ücretleri belgelendirenlere, belge bedelini aşmamak ve 33 üncü maddenin (a) fıkrasına göre müstahak oldukları gündelik tutarının, ikinci fıkra kapsamındaki görevlendirmelerde beş katını, diğerlerinde dört katını geçmemek üzere görevlendirme süresince konaklama gideri ödenir.**
- İkinci fıkra kapsamındaki görevlerin yerine getirilmesi sırasında kurumlarınca **görev mahalli içinde taşıt** aracı sağlanamaması halinde kullanılan taşıtlara ilişkin ulaşım giderleri, ilgili kurumların görüşleri alınarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara göre ödenir.



# Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ (Sayı: 2024 - 1)

- Misafirhanelerden yararlanacak geçici görevli kamu personelinin (memur ve hizmetlilerden) alınacak konaklama bedeli,
  - Geçici görevlendirmenin ilk 10 günü için gündeliklerinin 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ekli (H) cetvelinin dipnotunda yer alan hükme göre **%60 artırımlı miktarının tamamını,**
  - Daha sonraki günler için ise **artırımsız gündeliklerinin 1/2'sini,**
  - Geçici görevli denetim elemanlarından (6245 Md: 33/b de sayılmak koşuluyla) alınacak konaklama bedeli ise (konaklama süresince) yurtiçi gündeliklerinin **%60 artırımlı miktarının tamamını geçemez.**
- Misafirhanelerden yararlanan **geçici görevli personel hangi kamu kurumunda çalışırsa çalışsın hepsine aynı tarife uygulanır.**
- Diğer sosyal tesislerden yararlandırılan **geçici görevli kamu personeli ile geçici görevli denetim elemanlarından alınacak konaklama bedeli hakkında da bu hükümler uygulanır.**



# Denetim Elemanlarına Ödenecek Konaklama Gideri

- **Türkiye düzeyinde denetimle görevli olanlar:**
  - Gündelik (H Cetveli):  $465,00 \text{ TL} \times 1,3 \text{ katı} = 604,50 \text{ TL}$ .(Hak edilen veya ödenecek gündelik)
  - Konaklama gideri:  $604,50 \times \%60 \text{ artırımlısı} = 967,20 \text{ TL}$ .
- **Bölge düzeyinde denetimle görevli olanlar:**
  - Gündelik (H Cetveli):  $465,00 \text{ TL} \times 1,1 \text{ katı} = 511,50 \text{ TL}$ .(Hak edilen veya ödenecek gündelik)
  - Konaklama gideri:  $511,50 \times \%60 \text{ artırımlısı} = 818,40 \text{ TL}$ .
- **İl düzeyinde denetimle görevli olanlar:**
  - Gündelik (H Cetveli):  $465,00 \text{ TL} \times 0,9 \text{ katı} = 418,50 \text{ TL}$ .(Hak edilen veya ödenecek gündelik)
  - Konaklama gideri:  $418,50 \times \%60 \text{ artırımlısı} = 669,60 \text{ TL}$ .



# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 1

Günlük Karşılabilir Konaklama Miktarını Aşmayan

- Fiilen almakta olduğu aylık derecesi 1 olan memurun geçici görevli olarak yol dahil 15 gün süreyle İzmir'de görevlendirilmesi halinde aşağıdaki verilere göre hesaplanacak konaklama gideri ne kadardır?
- VERİLER
- Gündelik Miktarı 405,00 TL
- Konaklama için günlük ödenen miktar 600,00 TL



# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 1

## Günlük Karşılanabilir Konaklama Miktarını Aşmayan

- HESAPLAMA
- (Belgelendirilmek ve belge bedelini aşmamak kaydıyla H işaretli cetvel dip not gereğince **ilk 10 günü için gündeliklerinin %60 artırımlı miktarı**, takip eden 80 günü için gündeliklerinin %50 si, müteakip 90 günü için ise müstehak oldukları gündeliklerinin %40'ı esas alınarak ödenmektedir.)
- Günlük Konaklama Üst Sınır **648,00 TL**
- (Gündeliğinin %60 artırımlısı)
- Ödenen günlük konaklama **600,00 TL < 648,00 TL** olduğu için;





# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 1

## Günlük Karşılanabilir Konaklama Miktarını Aşmayan

- HESAPLAMA...
- a) İlk 10 gün için 6.000,00 TL
  - (10 gün x gündelik miktarının %50 artırımlısı)
  - (10 gün x **600,00 TL** = 6.000,00 TL)
- b) Takip eden 4 gün için 810,00 TL
  - (4 gün x gündelik miktarının yarısı)
  - (4 gün x 202,5 TL = 74,52 TL)
- TOPLAM **6.810,00 TL**



# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 1

## Günlük Karşılanabilir Konaklama Miktarını Aşmayan

- HESAPLAMA...
- c) Belgelendirilen konaklama gideri 8.400,00 TL
- (14 gün x 600,00 TL = 8.400,00 TL)
- d) Ödenecek konaklama gideri miktarı **6.810,00 TL**
- (10 gün x 600,00 TL = 6.000,00 TL) 6.000,00 TL
- (4 gün x 202,5 TL = 810,00 TL) 810,00 TL
- Konaklamaya ilişkin belge bedeli 8.400,00 TL olmasına ve karşılanabilecek konaklama gideri üst sınırı 7.290,00 TL olmasına karşın ilgiliye **6.810,00 TL** konaklama gideri ödenecektir.



# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 2

Günlük Karşılanabilir Konaklama Miktarını Aşan

- Fiilen almakta olduğu aylık derecesi 1 olan memurun geçici görevli olarak yol dahil 15 gün süreyle İzmir'de görevlendirilmesi halinde aşağıdaki verilere göre hesaplanacak konaklama gideri ne kadardır?
- VERİLER
- Gündelik Miktarı 405,00 TL
- Konaklama için günlük ödenen miktar 800,00 TL



# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 2

Günlük Karşılanabilir Konaklama Miktarını Aşan

- HESAPLAMA
- (Belgelendirilmek ve belge bedelini aşmamak kaydıyla H işaretli cetvel dip not gereğince **ilk 10 günü için gündeliklerinin %60 artırımlı miktarı**, takip eden 80 günü için gündeliklerinin %50 si, müteakip 90 günü için ise müstehak oldukları gündeliklerinin %40'ı esas alınarak ödenmektedir.)
- Günlük Konaklama Üst Sınır **648,00 TL**
- (Gündeliğinin %60 artırımlısı)
- Ödenen günlük konaklama **800,00 TL > 648,00 TL** olduğu için;



# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 2

Günlük Karşılanabilir Konaklama Miktarını Aşan

- HESAPLAMA...
- a) İlk 10 gün için 6.480,00 TL
  - (10 gün x gündelik miktarının %60 artırımlısı)
  - (10 gün x **648,00 TL** = 6.480,00 TL)
- b) Takip eden 4 gün için 810,00 TL
  - (4 gün x gündelik miktarının yarısı)
  - (4 gün x 202,5 TL = 74,52 TL)
- TOPLAM **7.290,00 TL**





# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 2

Günlük Karşılabilir Konaklama Miktarını Aşan

- HESAPLAMA...
- c) Belgelendirilen konaklama gideri 11.200,00 TL
- (14 gün x 800,00 TL = 11.200,00 TL)
- d) Ödenecek konaklama gideri miktarı **7.290,00 TL**
- (10 gün x 648,00 TL = 6.000,00 TL) 6.480,00 TL
- (4 gün x 202,5 TL = 810,00 TL) 810,00 TL
- Konaklamaya ilişkin belge bedeli 11.200,00 TL olmasına karşın karşılanabilecek konaklama gideri üst sınırı olan **7.290,00 TL** tutarda ilgiliye konaklama gideri ödenecektir.



# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 3

## Uzun Süreli Görevlendirmede Konaklama Gideri

- Fiilen almakta olduğu aylık derecesi 1 olan memurun süre belirtilmeksizin 18/4/2020 tarihinde İzmir'de görevlendirilmesi halinde aşağıdaki verilere göre hesaplanacak konaklama gideri ne kadardır?
- VERİLER
- Gündelik Miktarı 405,00 TL
- Konaklama için günlük ödenen miktar 600,00 TL



# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 3

Uzun Süreli Görevlendirmede Konaklama Gideri

- HESAPLAMA
- (Belgelendirilmek ve belge bedelini aşmamak kaydıyla H işaretli cetvel dip not gereğince **ilk 10 günü için gündeliklerinin %60 artırımlı miktarı**, takip eden 80 günü için gündeliklerinin %50 si, müteakip 90 günü için ise müstehak oldukları gündeliklerinin %40'ı esas alınarak ödenmektedir.)
- Günlük Konaklama Üst Sınır **648,00 TL**
- (Gündeliğinin %60 artırımlısı)
- Ödenen günlük konaklama **600,00 TL < 648,00 TL** olduğu için;



# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 3

## Uzun Süreli Görevlendirmede Konaklama Gideri

- HESAPLAMA...

- a) İlk 10 gün için 6.000,00 TL
  - (10 gün x gündelik miktarının %50 artırımlısı)
  - (10 gün x 600,00 TL = 6.000,00 TL)
- b) Takip eden 80 gün için 16.200,00 TL
  - (80 gün x gündelik miktarının yarısı)
  - (80 gün x 202,50 TL = 16.200,00 TL)
- c) Müteakip 90 gün için 9.720,00 TL
  - (90 gün x gündeliğinin %40'ı)
  - (90 gün x 108,00 TL = 9.720,00 TL)

- TOPLAM

31.920,00 TL



# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 3

Uzun Süreli Görevlendirmede Konaklama Gideri

- HESAPLAMA...

- c) Belgelendirilen konaklama gideri 219.000,00 TL
- (360 gün x 600,00 TL = 219.000,00 TL)

- d) Ödenecek konaklama gideri miktarı **31.920,00 TL**
- (10 gün x 600,00 TL = 6.000,00 TL) 6.000,00 TL
- (80 gün x 202,50 TL = 16.200,00 TL) 16.200,00 TL
- (90 gün x 108,00 TL = 9.720,00 TL) 9.720,00 TL

- Konaklamaya ilişkin belge bedeli 219.000,00 TL olmasına ve karşılanabilecek konaklama gideri üst sınırı 32.400,00 TL olmasına karşın ilgiliye **31.920,00 TL** konaklama gideri ödenecektir.





# Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek 3

Uzun Süreli Görevlendirmede Konaklama Gideri

- Bir yıllık dönem ne zaman biter?
- Başlangıç 18/4/2020
- 1/1/2021 tarihi mi?
- 19/4/2021 tarihi mi?



# Yurtdışı Konaklama Gideri

## (Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md. 4)

- Türkiye'den yurtdışına geçici görevle gönderilenlerden, seyahat ve ikamet süresinin **ilk on günü** ile sınırlı olmak kaydıyla, yurtdışında yatacak yer temini için ödedikleri ücretleri fatura ile belgelendirenlere, faturada gösterilen günlük yatak ücretinin birinci fıkrada belirtildiği şekilde artırımlı olarak hesaplanan gündeliklerinin **% 40'ına kadar olan miktar için bir ödeme yapılmaz.** %40 ını aşması halinde ise aşan kısmın sadece % 70'i ayrıca ödenir. Ancak, yatacak yer temini için ödenecek günlük ilave miktar, artırımlı olarak hesaplanan gündeliklerin ekli cetvelin;
  - a) I-III no'lu sütunlarda gösterilen unvanlarda bulunanlar için **% 100'ünden,**
  - b) IV-VII no'lu sütunlarda gösterilen kadrolarda bulunanlar için **% 70'inden,**
- fazla olamaz.
- Kararın 3 üncü maddesinin ikinci fıkrası uyarınca ekli cetvelde gösterilen miktarlardan daha aşağı miktarda gündelik belirlenmesi durumunda, yatacak yer ücretinin hesaplanmasında, ekli cetvelde gösterilen gündeliklerin **artırımlı miktarları** esas alınır.



# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 4

(Karar md. 4-%40'ı aşmayan)

- Fiilen almakta olduğu aylık derecesi 1 ve ek göstergesi 3.000 olan Ankara'da görevli bir memurun geçici görevli olarak yol dahil 15 gün süreyle Brüksel'de görevlendirilmesi halinde aşağıdaki verilere göre hesaplanacak geçici görev yolluğu ne kadardır?

- VERİLER

- Gündelik Miktarı 97,00 Avro
- Günlük Otel Konaklama Ücreti 55,00 Avro
- 1 Avro 37,50 TL



# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 4

(Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar md. 4)

- HESAPLAMA

- a) Konaklama gideri ödenmeyecek miktar (Artırımlı gündelik) x %40 = 58,20 Avro

- 55,00 Avro < 58,20 Avro

- b) Yatacak yer temini için ödenecek miktar artırımlı gündeliğinin %70'ini aşamayacağı) 101,85 Avro

- Konaklama gideri artırımlı gündeliğinin %40'ı aşmadığından hiçbir ödeme yapılmaz.



# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 5

(Karar md. 4- %70'i aşmayan)

- Fiilen almakta olduğu aylık derecesi 1 ve ek göstergesi 3.000 olan Ankara'da görevli bir memurun geçici görevli olarak yol dahil 15 gün süreyle Brüksel'de görevlendirilmesi halinde aşağıdaki verilere göre hesaplanacak geçici görev yolluğu ne kadardır?

- VERİLER

- Gündelik Miktarı 97,00 Avro
- Günlük Otel Konaklama Ücreti 150,00 Avro
- 1 Avro 37,50 TL





# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 5

(Karar md. 4- %70'i aşmayan)

- HESAPLAMA
- a) Konaklama gideri ödenmeyecek miktar (Artırımı gündelik) x %40 = **58,20 Avro**
- b) Yatacak yer temini için ödenecek miktar (Artırımı gündeliğinin %70'ini aşamayacağı) **101,85 Avro**
- c) Aşan kısım (Konaklama Ücreti-Konaklama gideri Ödenmeyecek miktar) (150-58,20) **91,80 Avro**
- d) Aşan kısmın %70 = **64,26 Avro**
- **64,26 Avro < 101,85 Avro**



# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 5

(Karar md. 4- %70'i aşmayan)

- HESAPLAMA...

- e) Belgelendirilen konaklama gideri **78.750,00 TL**
- (14 gün x 150 Avro x 37,50 TL)
- f) Yatacak yer temini için ödenecek miktar
- (64,26 Avro x 10 gün x 37,50 TL) **24.097,50 TL**
- (BKK uyarınca 10 güne kadar konaklama gideri ödenebileceğinden sonraki günlerde konaklama gideri hesaplanmamıştır.)



# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 5

(Karar md. 4- %70'i aşan)

- Fiilen almakta olduğu aylık derecesi 1 ve ek göstergesi 3.000 olan Ankara'da görevli bir memurun geçici görevli olarak yol dahil 15 gün süreyle Brüksel'de görevlendirilmesi halinde aşağıdaki verilere göre hesaplanacak geçici görev yolluğu ne kadardır?

- VERİLER

- Gündelik Miktarı 97,00 Avro
- Günlük Otel Konaklama Ücreti 220,00 Avro
- 1 Avro 37,50 TL



# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 5

(Karar md. 4- %70'i aşan)

- HESAPLAMA
- a) Konaklama gideri ödenmeyecek miktar (Artırımlı gündelik) x %40 = **58,20 Avro**
- b) Yatacak yer temini için ödenecek miktar (Artırımlı gündeliğinin %70'ini aşamayacağı) **101,85 Avro**
- c) Aşan kısım (Konaklama Ücreti-Konaklama gideri Ödenmeyecek miktar) (220-58,20) 161,80 Avro
- d) Aşan kısmın %70 **113,26 Avro**
- **113,26 Avro > 101,85 Avro**



# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 5

(Karar md. 4- %70'i aşan)

- HESAPLAMA...
- e) Belgelendirilen konaklama gideri **115.500,00 TL**
- (14 gün x 220 Avro x 37,50 TL)
- f) Yatacak yer temini için ödenecek miktar
- (101,85 Avro x 10 gün x 37,50 TL) **24.097,50TL**
- (BKK uyarınca 10 güne kadar konaklama gideri ödenebileceğinden sonraki günlerde konaklama gideri hesaplanmamıştır.)





# Yurtdışı Konaklama Gideri

(Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar Madde: 5)

- Merkezi Yönetim kapsamındaki kamu idarelerince ekli cetvelde yer alanların yurtdışına geçici görevlendirmelerinde;
  - görevin önem ve özelliği ile görev yeri itibariyle oluşabilecek konaklama gideri ihtiyacı dikkate alınmak ve belgelendirilmek suretiyle görevlendirme süresince;
  - a) Genel müdür ve daha üstü makam yöneticileri ile ek göstergeleri genel müdür düzeyinde veya daha yüksek tespit edilen görevde bulunan yöneticilerin,
  - b) Ek göstergesi 8.000 ve daha yüksek olanlarla birlikte aynı yurtdışı toplantısına katılan ilgili kurum personelinin,
  - c) Zorunlu ve istisnai hollere münhasır olmak üzere, ilgili Bakan onayı alınmak şartıyla (a) ve (b) bentleri kapsamı dışında kalan diğer personelin,
  - konaklama bedelinin ilgilinin gündeliklerinin %40'ını aşan kısmının tamamı ödenebilir.



# Yurtdışı Konaklama Giderlerinde %30'un Hesaplanması

- Merkezi Yönetim kapsamındaki kamu idarelerince ekli cetvelde yer alanların yurtdışına geçici görevlendirmelerinde;
  - 5. madde kapsamında yıl içinde yapılan görevlendirmeler sonucunda, bu Kararın 4 üncü maddesinin ikinci fıkrasında yer alan tutarları aşan konaklama bedeli için idare bütçesinden yapılacak yıllık harcama tutarının toplamı ilgili idare bütçesinin **03.3.3.01 ekonomik kodunda yer alan yurt dışı geçici görev yolluğu kesintili başlangıç ödeneğinin, %30'unu aşamaz.** İlgili kamu idarelerinin bu kapsamda kullanabilecekleri ödenek tutarları ile bu giderlerin ödenmesi ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca belirlenir.
- **.Sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait bankaların yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile genel müdürlerine;**
  - 5. madde kapsamında yıl içinde yapılan görevlendirmeler sonucunda, bu Kararın 4 üncü maddesinin ikinci fıkrasında yer alan tutarları aşan konaklama bedeli için yapılacak yıllık harcama tutarının toplamı, ilgili kurum bütçesinin yurtdışı geçici görev yolluğu amacıyla bütçelerine tefrik edilen ödeneklerinin **%30'unu aşamaz.**



# Yurtdışına Geçici Görevle Gönderilenlere Ödenecek Konaklama Giderlerine İlişkin Esas ve Usuller

- **Amaç**

MADDE 1 - (1) Bu Esas ve Usullerin amacı, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerince Türkiye'den yurtdışına yapılan geçici görevlendirmelerde, görevin önem ve özelliği ile görev yeri itibarıyla oluşabilecek konaklama gideri ihtiyacı dikkate alınmak ve belgelendirilmek suretiyle, görevlendirme süresince konaklama bedelinin ilgilinin gündeliklerinin %40 ını aşan kısmının tamamının ödenmesine ilişkin Esas ve Usullerin belirlenmesidir.

- **Kapsam**

MADDE 2 - (1) Bu Esas ve Usuller, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini kapsar.

- **Dayanak**

MADDE 3 - (1) Bu Esas ve Usuller, 6245 sayılı Harcırah Kanununun 34 üncü maddesi gereğince çıkarılan Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararın 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.



# Yurtdışına Geçici Görevle Gönderilenlere Ödenecek Konaklama Giderlerine İlişkin Esas ve Usuller

- Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Esas ve Usullerde geçen;

- a) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,
  - b) İdare: Bu Esas ve Usullerin 2 nci maddesinde sayılan kamu idarelerini,
  - c) Karar: 6245 sayılı Harcırah Kanununun 34 üncü maddesi gereğince her yıl çıkarılan Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararı,
  - ç) Konaklama bedeli: Yurtdışına geçici görevle gönderilenlerin yurtdışında yatacak yer temini için ödedikleri ücreti,
  - d) Konaklama belgesi: Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yatacak yer temini karşılığında alınan fatura veya fatura yerine geçen belgeyi,
  - e) Yurtdışı geçici görev: İdarelerce Türkiye'den yurtdışına yapılan geçici görevlendirmeyi,
- ifade eder.



# Yurtdışına Geçici Görevle Gönderilenlere Ödenecek Konaklama Giderlerine İlişkin Esas ve Usuller

- Konaklama bedeli

MADDE 5 - (1) Yurtdışı geçici görevlendirmelerde, konaklama bedelinin Kararın 4 üncü maddesi çerçevesinde ödenmesi esastır. Ancak, idarelerce görevin önem ve özelliği ile görev yeri itibariyle oluşabilecek konaklama gideri ihtiyacı dikkate alınarak Kararın 5 inci maddesine göre konaklama bedeli ödenebilir.

(2) Söz konusu Kararın 5 inci maddesinden;

- Genel müdür ve daha üst makam yöneticileri ile ek göstergeleri genel müdür düzeyinde veya daha yüksek tespit edilen görevde bulunan yöneticiler,
  - Ek göstergesi 8.000 ve daha yüksek olanlarla birlikte aynı yurtdışı toplantısına katılan ilgili kurum personeli,
  - Zorunlu ve istisnai hollere münhasır olmak üzere, ilgili Bakanın onayı alınmak şartıyla (a) ve (b) bendleri kapsamı dışında kalan diğer personel,
- yararlanabilirler.

(3) İkinci fıkrada sayılanlara konaklama bedeli için; seyahat ve ikamet süresinin ilk on günü için arttırımlı olarak hesaplanan gündeliklerinin, on günü aşan süreler için ise ekli cetvelde yer alan gündeliklerinin %40 ına kadar olan miktar için bir ödeme yapılmaz. Ancak gündeliklerinin %40 ını aşan kısmın tamamı ödenebilir.





# Yurtdışına Geçici Görevle Gönderilenlere Ödenecek Konaklama Giderlerine İlişkin Esas ve Usuller

- Konaklama bedeli

## MADDE 5 - ...

(4) Konaklama bedelinin Kararın 5 inci maddesine göre ödenebilmesi için; görevlendirme onayında bu hususun belirtilmesi zorunludur. Söz konusu hususun görevlendirme onayında yer almaması halinde, konaklama bedeli Kararın 4 üncü maddesine göre ödenir.

(3) Memur ve hizmetli olmadıkları halde idarelerce 6245 sayılı Kanununun 8 inci maddesi gereğince yurtdışına geçici görevle gönderilenlere de Kararın 5 inci maddesi uyarınca konaklama bedellerinin ödenmesinde yukarıdaki fıkra esasları dikkate alınır.



# Yurtdışına Geçici Görevle Gönderilenlere Ödenecek Konaklama Giderlerine İlişkin Esas ve Usuller

- Ödeneklerin kullanımı ve kontrolü

MADDE 6 - (1) İdareler, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile bütçelerine yurtdışı geçici görevlendirmeler için tefrik edilen ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması amacıyla Kararın 5 inci maddesi kapsamında yapılacak giderlerin gerçekleştirilmesinde azami özeni göstermekle yükümlüdürler.

(2) Yurt dışı geçici görevlendirmelerde Kararın 5 inci maddesi gereğince ödenecek konaklama bedelleri toplamı ilgili idare bütçesinin 03.3.3.01 ekonomik kodunda yer alan “Yurtdışı geçici görev yolluğu” kesintili başlangıç ödeneğinin % 30 unu aşmayacaktır. Söz konusu oranın hesaplanmasında;

a) Görevlendirmenin ilk 10 günü için Kararın 5 inci maddesi gereğince ödenen konaklama bedellerinden söz konusu görevlendirmeler için Kararın 4 üncü maddesinin ikinci fıkrasına göre hesaplanacak konaklama bedelleri mahsup edildikten sonra kalan tutarların toplamları ile,

b) Görevlendirmenin ilk 10 gününden sonraki günler için ödenen konaklama bedellerinin tamamının toplamları,

esas alınacaktır.



# Yurtdışına Geçici Görevle Gönderilenlere Ödenecek Konaklama Giderlerine İlişkin Esas ve Usuller

- Ödeneklerin kullanımı ve kontrolü

MADDE 6 - ...

(3) Harcama birimleri, yurt dışı geçici görevlendirmelerde Kararın 5 inci maddesi gereğince konaklama bedellerinin ödenmesinin söz konusu olması halinde, görevlendirme onayı alınmadan önce mali hizmetler birimlerinin koordine parafını alacaklardır.

(4) İdarelerin mali hizmetler birimleri, Kararın 5 inci maddesi kapsamındaki işlemleri 5018 sayılı Kanununun 58 inci maddesi uyarınca ön mali kontrole tabi tutmak suretiyle ikinci fıkradaki ödenek limitlerinin aşılmaması hususunu gözeteceklerdir.

(5) İdareler, avansın verilmesi ve mahsubun yapılmasındaki veriler dikkate alınarak ikinci fıkrada belirtilen ödenek limitlerinin % 25 ine ulaşılması durumunda % 30 luk limitin aşılmaması yönünde gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler.

(6) Yurt dışına geçici görevlendirilenlerden konaklama bedelleri Kararın 5 inci maddesi uyarınca karşılanacaklar, idareye verdikleri geçici görev yolluğu bildirimlerinde, ödedikleri konaklama bedelinin Kararın 4 üncü maddesi kapsamında karşılanan tutarı ile 5 inci maddesi kapsamında karşılanacak tutarını ayrı ayrı göstereceklerdir.



# Yurtdışına Geçici Görevle Gönderilenlere Ödenecek Konaklama Giderlerine İlişkin Esas ve Usuller

- Yetki

MADDE 7 - (1) Bu Esas ve Usullerin uygulanması esnasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

- Yürürlük

MADDE 8 - (1) Bu Esas ve Usuller, yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

- Yürütme

MADDE 9 - (1) Bu Esas ve Usulleri, Maliye Bakanı yürütür.



# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 6

(Karar md. 5)

- Fiilen almakta olduğu aylık derecesi 1 ve ek göstergesi 3.000 olan Ankara'da görevli bir memurun geçici görevli olarak yol dahil 15 gün süreyle Brüksel'de görevlendirilmesi ve konaklama giderinin YDGDK 5. maddesine göre ödeneceği belirtilmesi halinde aşağıdaki verilere göre ödenecek konaklama gideri ne kadardır?

- VERİLER

- Gündelik Miktarı 97,00 Avro
- Günlük Otel Konaklama Ücreti 220,00 Avro
- 1 Avro 37,50 TL





# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 6

(Karar md. 5)

- HESAPLAMA
- a) Konaklama gideri ödenmeyecek miktar (Artırımlı gündelik) x %40 = **58,20 Avro**
- b) Yatacak yer temini için ödenecek miktar (Artırımlı gündeliğinin %70'ini aşamayacağı) **101,85 Avro**
- c) Aşan kısım (Konaklama Ücreti-Konaklama gideri Ödenmeyecek miktar) (220-58,20) **161,80 Avro**



# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 6

(Karar md. 5)

- HESAPLAMA...
- d) Belgelendirilen konaklama gideri **115.500,00 TL**
- (14 gün x 220 Avro x 37,50 TL)
- f) Yatacak yer temini için ödenecek miktar
- (161,80 Avro x 14 gün x 37,50 TL) **53.471,25 TL**
- (BKK uyarınca görevlendirme süresince konaklama gideri hesaplanacaktır.)



# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 7 (%30'un hesabı)

- HESAPLAMA
- a) 5. maddeye göre ödenecek günlük konaklama gideri
- İlk 10 gün (220 Avro-artırımlı gündeliğın %40'ı 58,20 Avro) **161,80 Avro**
- Sonraki 4 gün (220 Avro- artırımsız gündeliğın %40' 38,80 Avro) **181,20 Avro**



# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 7

(%30'un hesabı)

- HESAPLAMA...
- b) 4. maddeye göre ödenecek günlük konaklama gideri
- Artırımlı gündelik (97 € x 1,5) 145,50 Avro
- (Yatacak yer temini için ödenecek miktar artırımlı gündeliğinin %70'ini aşamayacağı) 101,85 Avro
- Konaklama gideri ödenmeyecek miktar (Artırımlı gündelik) x %40'ı 58,20 Avro
- "Aşan kısım (Konaklama Ücreti-Konaklama gideri Ödenmeyecek miktar" (220-58,20) 161,80 Avro
- Aşan kısmın %70 113,26 Avro



# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 7

(%30'un hesabı)

- HESAPLAMA...
- Kararın 4 üncü maddesine göre ödenmesi gereken (101,85 Avro) konaklama gideri, 5. maddeye göre ödenen konaklama giderinden (161,80 Avro) düşüldükten sonra kalan tutar (161,80 Avro-101,85 Avro) günlük tutar %30'un hesaplanmasında dikkate alınacaktır. **59,95 Avro**





# Yurtdışı Konaklama Gideri Örnek 7

(%30'un hesabı)

- HESAPLAMA...
- 5. madde (161,80 Avro x 10 gün x 37,5 TL)  
60.675,00 TL
- 5. madde (181,80 Avro x 4 gün x 37,5 TL)  
27.180,00 TL
- 4. madde (101,85 Avro x 10 gün x 37,5 TL)  
38.193,75 TL
- FARK (59,95 Avro x 10 gün x 37,5 TL)  
22.481,25 TL



# KKTC Konaklama Gideri

- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne geçici görevle gönderilen ve bu Karar hükümlerine göre gündelik ödenenlerden, **yatacak yer temini için ödedikleri ücretleri belgelendirenlere, belge bedelini aşmamak ve her defasında on gün ile sınırlı olmak üzere, gündeliklerinin %75'ine** (daha önce yarısına) kadar olan kısmı yatacak yer ücreti olarak ödenir.
- Bu Kararın 2 nci maddesi uyarınca ekli cetvelde gösterilen miktarlardan **daha aşağı miktarda gündelik belirlenmesi durumunda, yatacak yer ücretinin hesaplanmasında, ekli cetvelde gösterilen gündelik miktarları esas alınır.**



## KKTC Konaklama Gideri-Örnek 8 (Aşmayan)

- Fiilen almakta olduğu aylık derecesi 1 ve ek göstergesi 3000 olan memurun geçici görevli olarak yol dahil 15 gün süreyle Kıbrıs'ta görevlendirilmesi halinde aşağıdaki verilere göre hesaplanacak geçici görev yolluğu ne kadardır?

- VERİLER

- Gündelik Miktarı 700,00 TL

- Konaklama için günlük ödenen miktar 500,00 TL



## KKTC Konaklama Gideri-Örnek 8 (Aşmayan)...

- a) Yatacak yer temini için ödenecek günlük miktar  
525,00 TL
- (KKTC'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar'ın 3 üncü maddesi uyarınca gündeliklerin %75'i esas alınacaktır.)
- (700,00 TL x %75 = 525,00 TL)
- (10 gün x 525,00 TL) 5.250,00 TL



## KKTC Konaklama Gideri-Örnek 8 (Aşmayan)...

- b) Belgelendirilen konaklama gideri 5.000,00 TL
- (10 gün x 500,00 TL = 6.000,00 TL)
- 500,00 TL < 525,00 TL
- (Belgelendirilmek ve belge bedelini aşmamak kaydıyla ödenir.)
- (Konaklamaya ilişkin belge bedeli 525,00 TL'yi aşmadığı için 500,00 TL üzerinden konaklama gideri ödenir.)
- TOPLAM 5.000,00 TL





## KKTC Konaklama Gideri-Örnek 9 (Aşan)

- Fiilen almakta olduğu aylık derecesi 1 ve ek göstergesi 3000 olan memurun geçici görevli olarak yol dahil 15 gün süreyle Kıbrıs'ta görevlendirilmesi halinde aşağıdaki verilere göre hesaplanacak geçici görev yolluğu ne kadardır?
- VERİLER
- Gündelik Miktarı 700,00 TL
- Konaklama için günlük ödenen miktar 600,00 TL



## KKTC Konaklama Gideri-Örnek 9 (Aşan)...

- a) Yatacak yer temini için ödenecek günlük miktar  
525,00 TL
- (KKTC'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar'ın 3 üncü maddesi uyarınca gündeliklerin %75'i esas alınacaktır.)
- (700,00 TL x %75 = 525,00 TL)
- (10 gün x 525,00 TL) 5.250,00 TL



## KKTC Konaklama Gideri-Örnek 9 (Aşan)...

- b) Belgelendirilen konaklama gideri 6.000,00 TL
- (10 gün x 600,00 TL = 6.000,00 TL)
- 600,00 TL > 525,00 TL
- (Belgelendirilmek ve belge bedelini aşmamak kaydıyla ödenir.)
- (Konaklamaya ilişkin belge bedeli 525,00 TL aştığı için bu miktar ödenir.)
- TOPLAM 5.250,00 TL





## Sürekli Görev





# Sürekli Görev

- Yurt içinde veya yurt dışında sürekli bir göreve **naklen atanmayı** ifade eder.





# Sürekli Görev Harcırahı

- Yurt içinde veya yurt dışında görev yapmakta iken yurt içinde veya yurt dışındaki sürekli bir göreve **naklen atan**an ya da **yabancı ülkelerdeki** memuriyet merkezi değiştirilen memur ve hizmetlilere yeni görev yerlerine kadar;
- Kadro dolayısıyla açıkta kalan veya vekâlet emrine alınan memurlara açık aylıklarını Türkiye dâhilinde tesviye ettirecekleri yere kadar;
- Asilin vüruduna kadar muvakkaten gönderilmiş olmayıp da vekâlet namı altında asaleten gönderilen ve vekâlet müddeti belli olmayan kumandan ve memurlara vazife mahallerine kadar.



# Sürekli Görev Harcırası

- Sürekli görev yolluğu, yurt içinde veya yurt dışında sürekli bir göreve naklen atananlara **eski görev** mahallinden **yeni görev** yerlerine gitmelerine ve aynı zamanda kendilerine ve ailelerine ait ev eşyalarının taşıtılmasına ilişkin giderlere karşılık verilmektedir.
- Memurun harcıraha hak kazanan aile efradından sadece yeni ikamet mahalline götüreceği kimseler için harcırak ödenmesi mümkündür.
- Yurt içinde veya yurt dışında sürekli bir göreve naklen atananlara sürekli görev yolluğu olarak **yol gideri, yol gündeliği, aile gideri** ve **yer değiştirme gideri** ödenir.



# Sürekli Görev Yoluğunun Başlangıç Yeri

- Naklen, görev veya kadro değişikliği ile başka bir mahalle gönderilenlere, bu **tayinleri sırasında izinli olarak başka bir yerde bulunsalar dahi, eski memuriyet yerlerinden** itibaren,
- **Geçici görevle veya vekaleten bir yerde buldukları sırada** asıl görev yeri değişenlere **eski memuriyet yerlerinden** itibaren.



## 7. Dönem Toplu Sözleşme «Yurtiçi Yer Değişirme Masrafı» 56. madde

- Kamu görevlilerinin yurt içinde sürekli görevle başka yere naklen atanması hâlinde; **yeni görev mahallinde göreve başlaması kaydıyla kendisine**, 6245 sayılı Harcırah Kanununun **45 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerinde belirtilen unsurlar** (atandığı yere **günübirlik gidip gelenler ile ikametgâhının bulunduğu yere atananlar hariç olmak üzere**), **ev eşyasını yeni görev yerine fiilen taşıyıp taşımadığına bakılmaksızın** eski memuriyet mahallinden yeni memuriyet mahalline kadar ödenir.
- Danıştay 12. Dairesinin 27/12/2021 tarihli ve E:2021/7851, K:2021/7122 sayılı Kanun Yararına Bozma Kararı üzerine Toplu Sözleşmeye eklenmiştir. (RG 22/4/2022-31817)



## 7. Dönem Toplu Sözleşme «Sözleşmeli Personelin Harcırahı» 47. madde

- 6245 sayılı Harcırah Kanununun sürekli görev yolluğuna ilişkin hükümleri, aynı Kanuna tabi idarelerde **ayın veya haftanın bazı günleri ya da günün belli saatleri gibi kısmi zamanlı çalışan sözleşmeli personel hariç** olmak üzere, sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilenlerden mevzuatı veya sözleşmesi uyarınca sürekli görev yolluğu ödenmeyenler hakkında **5 inci derece kadrolu memurlar** için tespit olunan gündelik tutarı esas alınarak uygulanır.
- 6. Dönem 48. madde / 5. Dönem 47. madde
- **Geçici görev** (7/15754 sayılı BKK-Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar) «**1 inci derece Devlet memurlarına ödenen harcırah miktarını aşmamak üzere sözleşmelerde belirtilir.**» (2007 ek)





# Emeklilik ve Diğer Durumlarda Ödenecek Harcırak

- 31/7/2003-4969/1 md. ile emekli olanlara ödenmekte olan sürekli görev yolluğu uygulaması yürürlükten kaldırılmıştır.
- Bunun yerine, 375 sa. KHK ye (D) bendi eklenerek
- Bu Kararnamenin (A) bendi kapsamına giren personel ile 22.1.1990 tarihli ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (II) sayılı cetvelde yer alan personel ve kamu kurumlarında işçi olarak istihdam edilenlerden;
  - Emekliliğini isteyen veya emekliye sevk olunanlara,
  - Haklarında toptan ödeme hükümleri uygulananlara,
  - Emekli iken yeniden hizmete alındıktan sonra cezaen olmamak üzere görevlerine son verilenlere,
  - Kendi kusurları olmaksızın sözleşmesi feshedilen veya hizmet sürelerinin bitiminde ayrılan sözleşmeli subay, sözleşmeli astsubay ve uzman erbaşlar ile terhis olan yedek subaylara,
  - Bunlardan görevde iken ölenlerin kanuni mirasçularına,
- damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tâbi tutulmaksızın (12.105) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda tazminat ödenmesi uygulaması getirilmiştir. (6111 Sa.Kanun uyarınca)



# Emeklilik ve Diğer Durumlarda Ödenecek Harcırak...

- 2010 yılına kadar bu miktar 500.00 TL. olarak uygulanmıştır. (375 sa. KHK ye (D) bendi uyarınca)
- 2010 yılında bu miktar 750.00 TL. olarak uygulanmıştır. (2010 Mer.Yön.Bütçe Ka. Uyarınca)
- 2014 yılından itibaren memurlar için **12.105 gösterge rakamı 4688 sayılı Kanunun 2. maddesi gereği ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararının 7. maddesi uyarınca 13.558 olarak uygulanmaktadır.** (2024 için  $13.558 \times 0,907796 = 12.307,90$  TL)
- **İşçiler ise;** 4688 sayılı Kanuna tabi olmadıklarında bunlar hakkında 12.105 gösterge rakamının aylık katsayı ile çarpımı sonucunda çıkacak tutarda tazminat ödenmesine devam edilecektir. (2024 yılı için  $12.105 \times 0,907796 = 10.988,87$  TL)



# Yurtiçinde Yer Değiştirme Gideri

- Yurtiçinde yer değiştirme masrafı memur veya hizmetlinin;
  - Kendisi için yurtiçi gündeliğinin **20 katı**,
  - Harcıraha müstehak aile fertlerinin her biri için yurtiçi gündeliğinin **10 katı** (Bu miktar yurtiçi gündeliğinin **kırk katını aşamaz**),
  - Her kilometre veya denizmili başına, **yalnız kendisi için** yurtiçi gündeliğinin **yüzde 5'i** olarak hesaplanır.
- Bu maddeye göre harcıraha müstehak memur veya hizmetlinin eski görev mahallinden yeni görev mahalline atanan memur veya hizmetli eşine (c) bendi uyarınca **hesaplanacak miktarın yarısı ödenir**.
- (**13, 15, 16 ve 17** nci maddelerde yazılı olup aile fertlerinin memur veya hizmetli ile birlikte olmaksızın başka bir mahalle gitmeleri veya bu mahalden dönüşleri dolayısıyla harcırah verilmesi kabul edilen hallerde, aile fertlerine verilecek yer değiştirme gideri, bunlardan birisinin memur veya hizmetli olarak dikkate alınması suretiyle hesaplanır.)



## Yurtiçinde Yer Değiştirme Gideri Örnek 10- Eşi çalışan

- Ankara'da görevli olan evli, 5 çocuklu, eşi 5. derecede memur olarak çalışan ve 6 ncı derecede bulunan bir memur İzmir Tarım İl Müdürlüğünde 1. dereceli Şube Müdürlüğü kadrosuna atanması halinde aşağıdaki verilere göre memur ve eşiine ödenecek sürekli görev yolluğu ne kadardır?
- VERİLER
- Gündelik miktarı 1 nci derece memur için 405,00 TL
- 5 inci derece memur için 400,00 TL
- Ankara-İzmir arası mesafe 600 km



## Yurtiçinde Yer Değişirme Gideri Örnek 10-Eşi çalışan (Çalışmayan da aynı)

- **Kendisi için**
- **a) Sabit Unsur** 24.300,00 TL
- Memur için (405,00 TL x 20 katı) 8.100,00 TL
- Aile Fertleri için (405,00 TL x 4 kişi x 10 katı) 16.200,00 TL
- (40 katını geçemediğinden sadece 4 aile ferdi için ödenir.)
- **b) Değişken Unsur** 12.150,00 TL
- (Gündelik x %5 x mesafe)
- (405,00 TL x %5 x 600 km)
- **TOPLAM** 36.450,00 TL





# Memur Eşinin Atanması

- Aynı yerden- Aynı yere



- Aynı yerden – Farklı yere
- Farklı yerden – Farklı yere
- Farklı yerden – Aynı yere





## Yurtiçinde Yer Değişirme Gideri Örnek 10- Eşi çalışan (Aynı yerden aynı yere atanan)

- **Eşi için**
- a) Sabit Unsur: 12.000,00 TL
- Memur için (400,00 TL x 20 katı) 8.000,00 TL
- Aile Fertleri için (400,00 TL x 1 kişi x 10 katı)  
4.000,00 TL
- (Beyan edilmesi halinde eşin beyan etmediği 1 çocuk için ödenecektir.)
- b) Değişken Unsur (400,00 TL x %5 x mesafe) /2  
6.000,00 TL
- 45 inci maddeni son fıkrası gereğince memur eşe yarısı ödenir.
- **TOPLAM 18.000,00 TL**



## Yurtiçinde Yer Değişirme Gideri Örnek 10- Eşi çalışan (Diğer durumlar)

- **Eşi için**
- a) Sabit Unsur: 12.000,00 TL
- Memur için (400,00 TL x 20 katı) 8.000,00 TL
- Aile Fertleri için (400,00 TL x 1 kişi x 10 katı)  
4.000,00 TL
- (Beyan edilmesi halinde eşin beyan etmediği 1 çocuk için ödenecektir.)
- b) Değişken Unsur (400,00 TL x %5 x mesafe)  
12.150,00 TL
- 45 inci maddeni son fıkrası gereğince memur eşe yarısı ödenir.
- **TOPLAM 24.150,00 TL**



## Yer Değiştirme Giderinin Hesabında Dikkate Alınacak Kilometre veya Deniz Mili

- Yurtiçinde, iki mahal arasında mutat olan, gidip gelmeye elverişli en kısa kara ve deniz yolu,
- Yurtdışında, ülkeler ve bölgelerine göre, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenecek mesafeler esas tutularak bulunur.



# Yurtdışında Yer Değiştirme Gideri

- Yurtdışı yer değiştirme masrafı memur veya hizmetlinin;
  - Kendisi için yurtdışı gündeliğinin 20 katı,
  - Harcıraha müstehak aile fertlerinin her biri için yurtdışı gündeliğinin 8 katı (Bu miktar yurtdışı gündeliğinin otuziki katını aşamaz),
  - Her kilometre veya denizmili başına yalnız kendisi için yurtdışı gündeliğinin binde 7'si,olarak hesaplanır.
- Yabancı ülkelerden dönüşlerde, yer değiştirme masrafının yukarıdaki (c) bendine göre verilecek kısmı, aynı şehirde ikamet eden her ikisi de memur veya hizmetli olan eşlerden yalnız birisi için hesaplanıp ödenir.





## Yurtdışında Yer Değişirme Gideri – Örnek 11 (Eşi Çalışan) (Çalışmayan da aynı)

- Fiilen almakta olduğu aylık derecesi 1, ek göstergesi 5300 olan bir memurun, 2 nci derecedeki memur eşi de Ankara'dan New York'daki bir göreve atanıp bakmakla yükümlü olduğu 3 çocuğunu, annesi ve kız kardeşini de yanında götürmesi halinde aşağıdaki verilere göre ödenecek sürekli görev yolluğu ne kadardır?

- VERİLER

- Gündelik Miktarı (kendisi için) 117,00 ABD Doları
- Ankara-New York Mesafesi 7.700,00 km
- 1 ABD Doları 34,50 TL



## Yurtdışında Yer Değiştirme Gideri – Örnek 11 (Eşi Çalışan) (Çalışmayan da aynı)

- **Kendisi için;**
- a) Sabit Unsur **209.898,00 TL**
- Kendisi için ( $117 \$ \times 20 \text{ katı} \times 34,50 \text{ TL}$ )  
**80.730,00 TL**
- Aile fertleri için ( $117 \$ \times 4 \text{ kişi} \times 8 \text{ katı} \times 34,50 \text{ TL}$ )  
**129.168,00 TL**
- (32 katını geçemediği için sadece 4 aile ferdi için ödenir)
- b) Değişken Unsur ( $117 \$ \times 0,007 \times \text{mesafe} \times 34,50 \text{ TL}$ )  
**217.567,35 TL**
- **TOPLAM** **427.465,35 TL**



# Memur Eşinin Atanması

- Aynı şehirde ikamet – Aynı yere

Ödenmez

- Farklı şehirde ikamet – Aynı yere

Tam  
ödenir



## Yurtdışında Yer Değişirme Gideri Örnek 11- Eşi çalışan (Farklı şehirde ikamet)

- **Eşi için**
- a) Sabit Unsur **106.260,00 TL**
- Kendisi için ( $110 \$ \times 20 \text{ katı} \times 34,50 \text{ TL}$ ) **75.900,00 TL**
- Aile fertleri için ( $110 \$ \times 1 \text{ kişi} \times 8 \text{ katı} \times 34,50 \text{ TL}$ ) **30.360,00 TL**
- (32 katını geçemediği için sadece 4 aile ferdi için ödenir)
- (Beyan edilmesi halinde eşin beyan etmediği 1 çocuk için ödenecektir.)
- b) Değişken Unsur ( $110 \$ \times 0,007 \times \text{mesafe} \times 34,50 \text{ TL}$ ) **204.550,50 TL**
- **TOPLAM 310.810,50 TL**



## Yurtdışında Yer Değişirme Gideri Örnek 11- Eşi çalışan (Farklı şehirde ikamet)

- **Eşi için**
- a) Sabit Unsur **106.260,00 TL**
- Kendisi için ( $110 \$ \times 20 \text{ katı} \times 34,50 \text{ TL}$ ) **75.900,00 TL**
- Aile fertleri için ( $110 \$ \times 1 \text{ kişi} \times 8 \text{ katı} \times 34,50 \text{ TL}$ ) **30.360,00 TL**
- (32 katını geçemediği için sadece 4 aile ferdi için ödenir)
- (Beyan edilmesi halinde eşin beyan etmediği 1 çocuk için ödenecektir.)
- b) Değişken Unsur **0,00 TL**
- (Aynı şehirde ikamet eden her ikisi de memur veya hizmetli olan eşlerden yalnız birisi için hesaplanıp ödenir.)
- **TOPLAM 106.260,00 TL**





# KKTC'de Yer Değiştirme Gideri

- Bu Karar kapsamına girenlere, 6245 sayılı Harcırah Kanununun 46 ncı maddesi uyarınca verilecek yer değiştirme giderinin hesabında, ekli cetvelde gösterilen gündelik miktarlarının % 50 fazlası esas alınır. (KKTC'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar md. 4)



## KKTC'de Yer Değiştirme Gideri – Örnek 12 (Eşi Çalışan) (Çalışmayan da aynı)

- Fiilen almakta olduğu aylık derecesi 1, evli (eşi çalışmıyor) bakmakla yükümlü bulunduğu 3 çocuğu, annesi ve kız kardeşini de yanında Kıbrıs'ta bir göreve atanan memura aşağıdaki verilere göre ödenecek sürekli görev yolluğu ne kadardır?

- VERİLER

- Gündelik Miktarı (KKTC için) 700,00 TL
- Ankara-Lefkoşa 532,00 km



## KKTC'de Yer Değiştirme Gideri – rnek 12 (Eşi alışan) (alışmayan da aynı)

- (KKTC'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar'ın 4 üncü maddesi uyarınca gündeliklerin %50 artırımlısı kullanılacaktır.)
- Artırımlı gündelik (700,00 TL x 1,5 ) **1.050,00 TL**
- a) Sabit Unsur **54.600,00 TL**
- Kendisi için (1.050,00 TL x 20 katı) 21.000,00 TL
- Aile fertleri için (1.050,00 TL x 8 katı x 4 kişi)

**33.600,00 TL**

- (32 katını geçemediği için sadece 4 aile ferdi için **272/184**)



## KKTC'de Yer Değiştirme Gideri – Örnek 12 (Eşi Çalışan) (Çalışmayan da aynı)

- b) Değişken Unsur ( $1.050,00 \text{ TL} \times 0,007 \times 532 \text{ km}$ )  
3.910,20 TL
- **TOPLAM** **58.510,20 TL**





# *Beyanname ve İstenen Belgeler*







# Harcırah Beyanı

- Harcırah ödenmesi ve avansların mahsubu işlemlerinde aksi sabit oluncaya kadar memurun **beyanına** itibar olunur. (Merkezi yönetim harcama belgeleri yönetmeliği gereğince istenilecek belgeler hariç)





# Yurtiçi Geçici Görev Yolluğunda İstlenen Belgeler

- Mer.Yön.Har.Bel.Yön. (Madde 22)
  - Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödenmesinde;
    - Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı,
    - Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi (Örnek : 27),
    - Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura, ödeme belgesine bağlanır.
  - Denetim elemanlarının yurtiçi geçici görev yolluklarının ödenmesinde;
    - Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi (Örnek: 27),
    - Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura ,
    - Özel şahıslardan ev veya pansiyon kiralama halinde, ilk ödemede kira sözleşmesinin aslı, sonraki ödemelerde ise onaylı örneği; kira ödemesinin banka hesabına yatırılmak suretiyle yapılmış olması halinde ayrıca banka makbuzu, ödeme belgesine bağlanır.



# Yurtiçi Sürekli Görev Yoluğunda İstlenen Belgeler

- Mer.Yön.Har.Bel.Yön. (Madde 23)
  - Atamalarda atama onayı, diğler hallerde harcama talimatı,
  - Yurtiçi / Yurtdışı Sürekli Görev Yoluğu Bildirimi (Örnek : 28),
  - Resmi mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili mercilerden alınacak onaylı mesafe cetveli, ödeme belgesine bağlanır.
  - Kamu görevlilerinden emekliliğini isteyen veya emekliye sevk olunanlara, haklarında toptan ödeme hükümleri uygulananlara, emekli iken yeniden hizmete alındıktan sonra cezaen olmamak üzere görevlerine son verilenlere ve terhis olunan yedek subaylara ve bunlardan görevde iken ölenlerin kanuni mirasçularına mevzuatları gereğince verilen tazminatların ödenmesinde ise yetkili makamın onayı ödeme belgesine bağlanır.



# Yurtdışı Geçici Görev Yoluğunda İstlenen Belgeler

- Mer.Yön.Har.Bel.Yön. (Madde 25)
  - Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı,
  - Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu Bildirimi (Örnek : 27),
  - Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura, ödeme belgesine bağlanır.
- Yatacak yer temini için alınan faturanın dairesince onaylanmış tercümelerinin de ödeme belgesine bağlanması gerekir.





# Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğunda İstlenen Belgeler

- Mer.Yön.Har.Bel.Yön. (Madde 26)
  - Atamalarda atama onayı, diğer hallerde harcama talimatı,
  - Yurtiçi / Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi (Örnek : 28),  
ödeme belgesine bağlanır.







# İstenen Diğer Belgeler

- .Takip edilmesi gereken yolun dışında bir yoldan veya kullanılması gereken taşıt aracından başka bir araçla yolculuk yapılmasının zorunlu olduğu hallerde, yetkili makamdan alınacak onayın veya raporun,
- .Uçakla yapılan seyahatlerde yolcu biletinin; bilete kayıtlı gidiş-dönüşten birisinin kullanılmaması nedeniyle biletin iadesi gerektiği takdirde gerçekleşen seyahat ücretini gösteren belgenin; yabancı heyet ve temsilcilerin ülkelerine dönüşlerinde uçak biletlerinin kendilerine verilmesi halinde ise söz konusu giderlerin tutarı ile kurumca karşılandığını belirten ve ilgili birim yetkilisince imzalanan belgenin,
- .Taksi ile yapılan seyahatlerde (belediye hudutları dahilindeki taksi ücretleri hariç) fatura veya perakende satış fişi veya ödeme kaydedici cihazlara ait satış fişinin,



# İstenen Diğer Belgeler

- .Geçici görev yolluklarının avans suretiyle ödenmesinde görevlendirme yazısı veya harcama talimatının; sürekli görev yolluklarının avans suretiyle ödenmesinde ise atama onayının,
- Görevine ait mesleki ve sıhhi yeterliliklerinin tespiti veya kurumlarınca görülecek lüzum üzerine sınav için gönderilenler ile yurtiçinde mesleki bilgilerini artırmak amacıyla memuriyet mahalli dışında açılan kurs veya okullara gönderilenlerin söz konusu sınav veya kursa katıldığını gösteren belgenin,
- 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununda belirtilen nedenlerden dolayı yola devam edememe halinde, gecikilen günlere ait gündeliklerin ödenebilmesi için, bu durumu kanıtlayan mülki veya askeri mercilerden alınacak belgenin,
- .Sürekli görevle başka bir yere atananların atamalarından vazgeçildiği takdirde, buna ilişkin onay ve ödenecek tazminat miktarını gösteren onaylı cetvel ile alınmış olan taşıt biletlerinin,



# İstenen Diğer Belgeler

- Geçici görevle başka bir yere görevlendirilip, **sonradan görevlendirilmelerinden vazgeçilenlerin** alınmış olan bilet ücretlerinin ödenmesinde, buna ilişkin yazı ile taşıt biletlerinin,
- **.Yurtiçi veya yurtdışı tedavi yolluklarının ödenmesinde;** bulunduğu yer dışındaki bir tedavi kurumuna sevk edildiğine veya yurtdışında tedavisinin gerekli olduğuna ilişkin belgenin (Sevk edildikleri yerlere bir kimse refakatinde gitmesinin gerekli olduğu hallerde ise bu durum ayrıca belge üzerinde gösterilir.),
- ödeme belgesine bağlanması gerekir.
- Denetim, kurs, yarışma, gösteri veya benzeri işler nedeniyle toplu olarak yapılan seyahatlerde, geçici görev yolluğu bildirimleri yerine Toplu Seyahatler Yolluk Bildirimi (Örnek : 29) düzenlenir.





# *Harcırahta Müracaat Süresi ve Zamanaşımı*



# Harcırahta Müracaat Süresi

- **Daimi memuriyetle bir yere gönderilenler gidecekleri mahalle varış tarihinden ve muvakkat vazife ile gönderilenler de memuriyetleri mahalline dönüş tarihlerinden itibaren bir ay zarfında** harcırah beyannamelerini, evrakı müspiteleri ile birlikte dairesi amirine tevdi ederler.
- **Sayıştay'ın** bazı sorgularında bu süre müracaat süresi olarak görülmektedir.
- Ancak Danıştay 5. Dairesinin 20/11/1997 tarihli ve E:1996/520, K:1997/2699 tarihli kararında;
- «6245 sayılı Harcırah Kanununun 59. maddesinde düzenlenen süre dava süresi olmayıp, verilen avansın kapatılması amacına yönelik bir beyanname verme süresi olarak düzenlenmiş olduğundan, beyanname verilmesi için öngörülen bu bir aylık sürenin hak düşürücü süre olarak nitelendirilmeyeceği»





# Harcırah Alabilmek için Müracaat Süresi

- .Açıkta kalan ve vekalet emrine alınan memurlara vazifelerinden ayrıldıkları;
- .İşten el çekilmek suretiyle vekalet emrine alınan memurlardan men'i muhakeme kararı alan veya beraat edenler veyahut haklarındaki takibat afa ortadan kaldırılanlara, haklarında verilen kararın kesbi katiyet ettiği,
- tarihten itibaren **6 ay** içerisinde müracaat edenlere müstahak oldukları harcırah verilir.
- Mücbir sebep olması durumunda ise, bu süre mücbir sebebin ortadan kalktığı tarihten itibaren başlar.
- Bu müddetlerin geçmesinden sonra müracaat edilmesi halinde harcırah verilmez
- Sadece (a) ve (b) fıkraları için süre belirtilmiştir. Bu durumlar dışında harcırah almak için müracaatlarda ise genel zaman aşımı uygulanır.



# Genel Zamanaşımı

- Kendi özel mevzuatlarında zaman belirtilmemiş olması durumlarında kişilerin Devletten alacakları genel zaman aşımı süresine bağlıdır.
- Genel zaman aşımı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 34 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilmiştir.
- İlgili olduğu mali yılın sonundan başlayarak **5 yıl** içinde alacaklıları tarafından geçerli bir mazerete dayanmaksızın, yazılı talep edilmediğinden veya belgeleri verilmediğinden dolayı ödenemeyen borçlar zamanaşımına uğrayarak kamu idareleri lehine düşer.





## Harcırahın Ödenme Şekli





# Harcırahın Ödenme Biçimi ve Mahsubu

- Harcırah, memur ve hizmetlinin gidişinde ve ailenin nakli sırasında **peşin olarak verilir.**
- Harcırahın tam miktarının önceden tayin ve tespitinin mümkün olmadığı hallerde **yetecek miktarda para avans olarak verilir.**
- Harcırahını kati olarak veya avans suretiyle alanlardan özel sebepler nedeniyle sürekli veya geçici görev yerlerine **15 gün içinde hareket etmeyenler aldıkları parayı derhal iade etmeye mecburdurlar.**



# Harcırahın Ödenme Biçimi ve Mahsubu

- Harcırah miktarının tam olarak belli olmadığı durumlarda (geçici görevlendirmelerde) avansın mahsubu için görev sona erdikten en geç **bir ay** içerisinde beyanname verilir ve mahsup işlemi yapılır.
- Sürekli görev yolluğunda verilecek harcırah kesin olduğundan **mahsup işlemi genellikle sözkonusu olmamaktadır.**
- Bir ay içerisinde beyanname verilmemesi halinde alınan avansa 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre faiz uygulanır. **(5018 sa: Ka:Md:35)**





# Harcırahla ilgili diğer konular

- Şehir ve kasaba haricinde, **yatacak yeri bulunmayan** ve böyle bir mahalle bir nakil aracı ile gidilip gelinmesi zorunlu olan yerlere geçici görevle gönderilenlere, her gün için bu mahalden en yakın köy, kasaba veya şehir'e kadar gidiş ve geliş mutat nakil taşıtsı ücreti ödenir.



# Devletin Misafir ve Ziyaretçilerine Refakatla Görevlendirilenler

- Devletin misafiri veya ziyaretçisi olarak yahut başka bir resmi görevle Türkiye'ye gelen yabancılara refakat etmekle görevlendirilen memurlara,
- Memuriyet ve aslı sıfatları ne olursa olsun ilgili makamlarca verilecek görev emirlerinde belirtilen refakat şekil ve vaziyetine göre tanzim edilecek ayrıntılı hesap pusulasına istinaden,
  - Yol, ikamet, yemek, içmek ve teferruatı için yaptıkları masrafları ödenir. Bunun dışında başkaca harcırah verilmez.
- Ancak, misafir ve ziyaretçilere katılmak veya bunları karşılamak üzere başka mahalle gidenler ile bunlardan ayrıldıktan sonra asıl memuriyet mahalline dönenlere gidiş ve dönüşleri için bu Kanuna göre müstehak oldukları yol gideri ve gündelik verilir.



## *Gerçek Dışı Beyan, Harcırahın Ödeneceği Bütçe, Haciz*







# Gerçek Dışı Beyanname Verenler

- Bu kanuna göre tahakkuk edecek, istihkakın miktarını artıracak şekilde -maddi hatalar hariç- hilâfı hakikat beyanname verenler hakkında, mensup oldukları kurumların inzibat, memurin, müdürler komisyonları gibi salâhiyetli heyet ve makamlarının kararı ile ve işlenen suçun mahiyet ve şümulüne göre rütbe veya sınıf tenzili veya ihraç cezalarından her hangi biri tatbik olunur ve bu gibilerin bu suretle aldıkları fazla harcırah, Devlet özel idare ve belediyelerce **6183 sayılı Kanuna göre** ve bu kanuna tabi diğer kurumlarca da genel hükümlere tevfikân tahsil olunur.
- Suçlu hakkında idarece ittihaz olunan inzibati kararlar cezai takibata mâni olmayıp bu gibiler hakkında ayrıca hukuku âmme dâvası ikame ve kanuni takibat icra olunur.



# Harcırahın Ödeneceği Bütçe

- Harcırah **hizmetin taalluk ettiği kurum bütçesinden** ödenir.
- Örnek: Maliye Bakanlığında çalışmakta iken Adalet Bakanlığında geçici olarak (teftiş, eğitim vb.) görevlendirilen veya aynı Bakanlığa sürekli bir göreve naklen atanan memura geçici veya sürekli görev yolluğu Adalet Bakanlığınca ödenecektir.





# Haciz

- Bu kanuna göre ödenecek istihkaklar borç için **haczedilemez.**



# Ek Kanunlarla Hüküm Getirilmesi

- Harcırah mevzuu ile alakalı hükümler ancak bu kanuna ek olarak çıkacak kanunlarda yer alır.



# Tazminatlar





# Tazminatlar

- Seyyar Görev Tazminatı
- Arazi Tazminatı



# Seyyar Görev Tazminatı

- Hayvan satmalına avansı (1954-1982)
- Yurtiçi gündeliklerinin **beş** katı (1982-2562 sK)
- Yurtiçi gündeliklerin **yedi** katı (1983-1988-2851 sK)
- Yurtiçi gündeliklerinin **üçte biri** (1988- 311 sKHK)





# Seyyar Görev Tazminatı

- Asli görevleri gereği memuriyet mahalli dışında ve belirli bir görev bölgesi (Merkez veya il kuruluşuna dahil birimlerde il sınırı, bölge şeklinde çalışan birimlerde bölge sınırı) içinde fiilen gezici olarak görev yapan memur ve hizmetlilere gündelik ve (Aşağıda unvanları sayılanlar hariç) yol masrafı ödenmez.



# Seyyar Görev Tazminatı

- Bunlardan, Maliye Bakanlığınca görev unvanları ile iş ve çalışma özellikleri uygun görülenlere; bu Bakanlıkça vize edilen cetvellere dayanılarak fiilen gezici görev yaptıkları günler için almakta oldukları aylık/kadro derecelerine göre müstehak oldukları yurtiçi gündeliklerinin **üçte biri** günlük tazminat olarak verilir.
- Takip memuru, gezici sağlık memuru, ebe, orman muhafaza memuru, koruyucu, koruma memuru, posta dağıtıcısı, hat bakıcısı, tahsildar, gezici başöğretmen ve görev niteliklerinin bunlara benzerliği Maliye Bakanlığınca onaylanacak diğer memur ve hizmetlilerin **yol masrafları** mutat taşıt araçlarına fiilen ödedikleri miktarlar üzerinden karşılanır.



# Arazi Tazminatı

- Aşağıdaki bentlerde gösterilen memur ve hizmetlilere asıl görevlerinin bulunduğu il (Bölge kuruluşuna dahil bulunanlarda bölge) sınırları içinde her türlü arazi üzerinde fiilen çalıştıkları günler için harcırah gündeliği yerine kadro derece ve görevlerinin özelliklerine göre, bütçe kanunlarında belirlenecek miktarlarda gündelik tazminat olarak ödenir.
- Asıl görevlerinin bulunduğu il veya bölge dışında görevlendirilmeleri halinde ise bu tazminat yerine genel hükümlere göre gündelik ödenir.



# Arazi Tazminatı

- **.Harita** almak veya harita almakla ilgili işleri görmek üzere araziye çıkan Milli Savunma Bakanlığı Harita Genel Müdürlüğü ve Orman Genel Müdürlüğü personeli ile, 1738 sayılı Seyir ve Hidrografi Hizmetleri Kanununun 3 üncü maddesinde yazılı seyir ve hidrografi işlerini denizler, göller, diğer su yolları ve arazide yapmakla görevlendirilen Deniz Kuvvetleri Komutanlığı Seyir, Hidrografi ve Oşinografi Dairesi personeli.
- **.Ağaçlandırma**, amenajman ve orman sınırlama işlerinde çalışan personel.



# Arazi Tazminatı

- Arazi üzerinde kadastro ve tapulama işlerinde çalışan **Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü personeli** ile tapulama hakimleri.
- **.Toprak komisyonları başkan ve üyeleri** ile bunlarla çalışması zorunlu olan diğer personel.
- **.Maden arama işlerinde** çalışan mühendis, jeolog, jeofizikçiler ve bunlarla beraber çalışması zorunlu bulunan diğer personel.
- Orman sınırlama komisyonları ile kadastro ve tapulama komisyonlarının **memur olmayan üyelerine ve bilirkişilere** bu Kanunun 8 inci maddesinin birinci fıkrası hükmüne göre gündelik verilir.





# Seyyar Görev ve Arazi Tazminatı / Sözleşmeli Personel

- 6245 sayılı Kanununun 49 uncu maddesine ilişkin hükümleri, **birinci fıkra** (ayın veya haftanın bazı günleri ya da günün belli saatleri gibi kısmi zamanlı çalışan sözleşmeli personel hariç olmak üzere, sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilenlerden) kapsamında bulunan personelden mevzuatı veya sözleşmesi uyarınca anılan maddede belirtilen tazminattan yararlanamayanlar hakkında da uygulanır.
- Ancak, söz konusu personel hakkında 49 uncu madde hükümlerinin uygulanmasında, **5 inci derece kadrolu memur** için tespit olunan gündelik tutarı esas alınır.



# Seyahat Kartı







# Seyahat Kartı

- 6245 sayılı Harcırah Kanununun 48 inci maddesinde, “memuriyet mahalli dahilinde seyyar olarak vazife gören **tahsildar, yoklama memuru, mutemet, veznedar, satınalma memuru, tebliğ memuru, posta veya evrak dağıtıcısı, takip memuru, mübaşir gibi memur ve hizmetlilere** gündelik ve yol masrafı verilmez. Bu gibilere, **bu Kanun kapsamına giren kurumlar tarafından işletilen taşıtlarda seyahat için kurumlarınca fotoğraflı birer kart verilir.**
- Bu kartların kimlere hangi taşıtlar için ve hangi şartlarla verileceği İçişleri, Maliye ve Ulaştırma Bakanlıklarınca tespit olunur.” hükmü yer almaktadır.
- Bu hükme uygun olarak seyahat kartlarının kimlere hangi şartlarla verileceği ve uygulamaya ilişkin esaslar 16, 23 ve 30 Seri No’lu Harcırah Kanunu Genel Tebliğleri ile 8/12/1995 tarihli ve B.07.0.BMK.0.17-48-629/32571 sayılı Genel Yazımızla belirlenmiş ve nihai olarak ta İçişleri ve Ulaştırma Bakanlığı ile Bakanlığımız tarafından müştereken imzalanan ve 1/1/2003 tarihinde yürürlüğe giren protokol kapsamında bu esasların uygulanmasına devam edilmiştir.



# Seyahat Kartı

- **16 Seri No'lu Tebliğde;** seyahat kartlarının birinci fıkrada unvanları taşıyanlara Maliye Bakanlığında vize alınmadan kurum ve kuruluşlarca verileceği,
- **23 Seri No'lu Tebliğde;** birinci fıkrada sayılan kadroların yetersiz olması nedeniyle Ankara, İstanbul ve İzmir illeri ile sınırlı olmak üzere, bu fıkrada sayılan unvanları taşımadıkları halde bu görevleri yapanlara Maliye Bakanlığında vize alınmak koşuluyla seyahat kartı verilebileceği,
- **30 Seri No'lu Tebliğde;** bu uygulamanın sınırları genişletilmiş ve yukarıda sayılan 3 ile, Adana, Bursa, Konya ve Gaziantep illeri de dahil edilmiştir.
- Her yıl seyahat kartları için kurum ve kuruluşlarca Belediyelere ödenecek miktarlar Maliye Bakanlığınca belirlenmektedir. Daha önceki belirlemelerde Ankara, İstanbul ve İzmir illeri için farklı, Adana, Bursa, Konya ve Gaziantep illeri için farklı diğer iller için de farklı miktarlarda belirlenmiştir.



# 2024 Seyahat Kartı Genel Yazı

- Seyahat kartı verilmesine ilişkin taleplere, **2023 yılına ilişkin uygun görüş yazısı ve eki onaylı seyahat kartı formunun örneği eklenecektir.**
- Taleplerin hazırlanmasında, **2023 yılında uygun görülen sayılar aşılmayacaktır.** Ancak, isim ve unvan değişikliği yapılabilecektir.
- Malî hizmet birimleri, seyahat kartı taleplerini, 6245 sayılı Kanun ile bu Kanuna dayanılarak **Bakanlığımız tarafından yapılan düzenlemelere uygunluk ve bütçe ödeneğinin yeterliliği ile hizmetin gerekliliği yönlerinden değerlendirip kontrol edeceklerdir.**





## 2024 Seyahat Kartı Genel Yazı...

- Uygun görülen taleplere ilişkin seyahat kartı formu onaylanacak, uygun görülmeyen talepler ise **gerekçeli bir yazıyla ilgili birime gönderilecektir.**
- 2023 yılındaki sayının aşılmasını gerektiren zorunlu durumlarda ise, kurumun 2024 yılı bütçesinin **mevcut ödeneklerinin yeterli olması ve ilave ödenek talep edilmemesi** kaydıyla, malî hizmet birimlerinden ek talepte bulunulabilecektir.
- Seyahat kartlarından, **hafta tatili ile resmi tatil günleri hariç** iş günlerinde **07.00-19.00** saatleri arasında; **su, doğalgaz ve elektrik arızalarında fiilen çalışanlar** ise tatil günleri dahil günün her saatinde yararlanabileceklerdir.



## 2024 Seyahat Kartı Genel Yazı...

- İlgili mevzuatı uyarınca **seyahat ücretinden muaf tutulanlara seyahat kartı verilmeyecektir.**
- Seyahat kartlarına, **kart sahibinin fotoğrafı yapıştırılacak; kurum adı, görev unvanı ve fiilen yapılan görev** açıkça yazılacak, kartların şekli ve rengi ile diğer özellikleri taşıtı işleten ilgili kuruluşça tespit edilecektir.
- Kartların herhangi bir nedenle (emeklilik, istifa vb.) iade edilmesinin gerekli olduğu hallerde, geri kalan süreye ilişkin **ücret iade edilecek veya seyahat kartı, koşulları taşıyan başka bir personel adına düzenlenmek suretiyle değiştirilebilecektir.**



# 2024 Seyahat Kartı Genel Yazı...

- Hizmeti yürüten birimlerce, 6245 sayılı Kanununun 48 inci maddesi kapsamında yürütülecek hizmetlerin, söz konusu **maddede sayılan unvanlara sahip memur ve hizmetliler tarafından gördürülmesine azami özen gösterilecektir.**



# Seyahat Kartı-Ücret

- 2024 yılında ise Ankara, İstanbul ve İzmir büyükşehir belediyeleri için ayrı, diğer büyükşehir belediyeleri ayrı belirlenmiştir.
- Ankara, İstanbul ve İzmir büyükşehir belediye sınırları içerisinde aylık **544,00 TL**,
- Diğer büyükşehir belediye sınırları içerisinde aylık **406,00 TL**,
- Büyükşehir olmayan diğer illerde ise aylık **304,00 TL**'dir.
- Seyahat kart bedelleri KDV hariç olarak belirlenmiştir.
- Kart bedelinden hariç gerek kurum bütçesinden gerekse kart sahiplerinden vize, kart basım bedeli gibi adlar altında herhangi bir ödeme yapılması mümkün değildir.
- *(Seyahat kartı verilmesine ilişkin ilgili esaslar ile kurum ve kuruluşlarca Belediyelere ödenecek miktarlar Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğünce belirlenmekte, uygulama ise 2006 yılından beri SGB'ler tarafından yürütülmektedir.)*



# Tazminat ve Seyahat Kartı Ödemelerinde İstlenen Belgeler

- Mer.Yön.Har.Yön. (Madde 24)
  - Yolluk karşılığı verilen tazminatlar ile seyahat kartı bedellerinin ödenmesinde aşağıda belirtilen belgeler aranır.
  - Memuriyet mahalli dışında seyyar olarak görev yapanların tazminatlarının ödenmesinde;
    - Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek : 13),
    - Mali hizmetler birimince onaylı, seyyar görev dağılım listesi,
  - Fiilen arazi üzerinde çalışanların tazminatlarının ödenmesinde;
    - Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek : 13),
  - Tahsildar, yoklama memuru, mutemet, veznedar, satınalma memuru, tebliğ memuru, posta ve evrak dağıtıcısı, takip memuru, mübaşir gibi unvanlarla memuriyet mahallinde gezici olarak görev yapan memur ve hizmetlilerden fiilen bu görevlerde çalışanlar ile sayılan unvanlara sahip olmamakla birlikte, fiilen bu hizmetleri gören personele verilecek seyahat kartı bedellerinin ödenmesinde;
    - İlgililerin adı, soyadı ve unvanları ile fiilen bu görevleri yaptıklarını gösteren onay,
    - Taşıt işleten kuruma ait fatura,
    - Mali hizmetler birimince onaylı, seyahat kartı verilecek personel listesi,
  - ödeme belgesine bağlanır.
  - Seyyar görev dağılım listesi ile seyahat kartı verilecek personel listesinin mali yılın ilk ödemesine ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.





# *Harcırahlarını Diğer Kanunlar Göre Alanlar*





# Harcırahını Diğer Kanunlara Göre Alanlar

- Harcırahlarını 3717 sayılı Kanununun 2 nci maddesine göre görevlerini Daire dışında yapılması gereken her keşif ve icra işlemi için; hâkimlere, Cumhuriyet savcılarına, askerî mahkemelerdeki subay üyelere, adlî tabiplere, icra müdürleri ve yardımcıları ile icra işlemlerini yapmakla yetkili memurlara, Hazine avukatlarına, Hazine avukatı olmayan il ve ilçelerde davaları takibe yetkili daire amirleri ve 3402 sayılı Kadastro Kanununa göre **yetkili kılınan kişilere (275)**; yazı işleri müdürlerine, hâkim veya Cumhuriyet savcısının kararı üzerine görevlendirilen sosyal çalışmacı, psikolog ve pedagoğlara, muhakemat hizmetlerinde görev yapan memurlara, zabıt kâtiplerine ve ceza ve infaz kurum personeli hariç olmak üzere diğer adlî ve **idarî yargı personeline (200)**; **mübaşir ve hizmetlilere (150)** gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutar kadar yol tazminatı ödenir.





# Harcırahını Diğer Kanunlara Göre Alanlar

- Harcırahını 2577 sayılı Kanununun 59 uncu maddesine göre, Danıştay meslek mensupları ile Danıştayda görevli idari yargı hakim ve savcılarında keşif, bilirkişi incelemesi veya delillerin tespiti için görevlendirilenlere gerçek yol giderleri ile görevde geçen günler için **net aylık tutarlarının otuzda biri oranında gündelik verilir.**
- Bu gündelikler, zorunlu giderleri karşılamazsa, aradaki fark belgelere dayalı olmak şartı ile ayrıca ödenir.
- Ancak, bu suretle yapılacak ödemeler, gündeliklerin yüzde ellisini geçemez.



# Harcırahını Diğer Kanunlara Göre Alanlar

- Harcırahını Yargıtay Kanununun 67. maddesine göre, Yargıtay Birinci Başkanı, başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleri ile Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Cumhuriyet Başsavcivekili ile Yargıtayda görevli tetkik hakimleri ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı Başyardımcısı, Yargıtay Cumhuriyet başsavcı yardımcılarında keşif, bilirkişi incelemesi veya delillerin tespiti ve soruşturma için görevlendirilenlere gerçek yol giderleri ile görevde geçen günler için ek gösterge dahil **brüt aylık tutarlarının otuzda biri** oranında gündelik verilir.
- Bu gündelikler, zorunlu giderleri karşılamazsa, aradaki fark belgelere dayalı olmak şartı ile ayrıca ödenir.
- Ancak, bu suretle yapılacak ödemeler, gündeliklerin yüzde ellisini geçemez.





# *HTS Harcırak uygulaması*





# HYS

- Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu
- Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu
- Denetim Yoluğu



# HYS-Yolluk süreci başlangıç Yolluk İşlemleri

Yolluk İşlemleri

test-butunlesik.hmb.gov.tr/hys/mys-yollukislemleri/yolluk/query?queryInfo=%7B%22in%3A%7B%22butceYili%3A%5B2024%5D%7D%2C%22sortFields%3A%5B%7B%22property%3A%22%2C%22direction%3A%22DESC%22%7D%5D%7D

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI  
Harcama Yönetim Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6110468942  
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4

SALİM DEMİRHAN  
MUHASEBAT\_KULLANICISI

Menüde ara...

Duyurular  
Harcama İşlemleri  
Ödeme İşlemleri  
Yolluk İşlemleri  
Denetim Görev Listesi  
Denetim Avans Listesi  
Yolluk Süreci  
e-Fatura İşlemleri  
Tedarik İşlemleri  
Emanet İşlemleri  
Ret ve lade İşlemleri  
Teminat İşlemleri  
Taahhüt İşlemleri  
Proje İşlemleri  
Bütçe ve Ödenek İşlemleri  
Döner Sermaye Bütçe İşlemleri  
Mahkeme Harç ve Giderleri İşlemleri  
Pay ve Fon İşlemleri  
Alacak İşlemleri

**DİKKAT! Bu sistem test sürümüdür. Sadece test verilerini içermektedir.  
Test veya eğitim amacıyla kayıtlar üzerinde işlem (ekleme, güncelleme, vb.) yapabilirsiniz.  
Yaptığınız bu işlemler gerçek sisteme aktarılmayacaktır.**

Yolluk No  
Avans Durumu  
Yolluk Referans No  
Ad  
Soyad  
Kimlik No  
Yolluk Tipi  
Yıl  
Yolluk Bildirim Durumu

Q Sorgula Excel Raporla PDF Raporla Temizle

İşlem Geçmişi Yolluk Süreç Hazırlama Q Görüntüle Sil Yolluk Bildirim

Yolluk No	Kimlik No	Ad Soyad	Yıl	Yolluk Referans No	Yolluk Tipi	Avans Durumu	Yolluk Bildirim Durumu	Harcama No
-----------	-----------	----------	-----	--------------------	-------------	--------------	------------------------	------------

1

Aramak için buraya yazın

14:18  
5.11.2024

272/233



# HYS-Yolluk süreci başlangıç Yolluk İşlemleri

Yolluk İşlemleri

test-butunlesik.hmb.gov.tr/hys/mys-yollukislemleri/yolluk/add

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI  
Harcama Yönetim Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6110468942  
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4

SALİM DEMİRHAN  
MUHASEBAT\_KULLANICISI

Menüde ara...

Duyurular

Harcama İşlemleri

Ödeme İşlemleri

**Yolluk İşlemleri**

Denetim Görev Listesi

Denetim Avans Listesi

Yolluk Süreci

e-Fatura İşlemleri

Tedarik İşlemleri

Emanet İşlemleri

Ret ve lade İşlemleri

Teminat İşlemleri

Taahhüt İşlemleri

Proje İşlemleri

Bütçe ve Ödenek İşlemleri

Döner Sermaye Bütçe İşlemleri

Mahkeme Harç ve Giderleri İşlemleri

Pay ve Fon İşlemleri

Alacak İşlemleri

**Yolluk Hazırlama**

Bütçe Yılı: 2024

Uyruk:  Yerli  Yabancı

Kimlik No: TCKN

Mernis'ten Güncelle

Maaş Güncelle

Adı Soyadı:

Ünvanı:

Ek Gösterge:

Derece:

Kademe:

IBAN: IBAN seçiniz veya yazıp Enter'a basınız.

Yolluk Tipi:

Başlangıç Tarihi: Tarih Seçiniz

Bitiş Tarihi: Tarih Seçiniz

Ödeme Kaynak Türü:

Ödeme Kaynak Alt Türü:

Aramak için buraya yazın

14:19  
5/11/2024

272/234



# HYS-Yolluk süreci başlangıç Yolluk İşlemleri

Yolluk İşlemleri

test-butunlesik.hmb.gov.tr/hys/mys-yollukislemleri/yolluk/add

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI  
Harcama Yönetim Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6110468942  
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4

SALİM DEMİRHAN  
MUHASEBAT\_KULLANICISI

Menüde ara...

Duyurular

Harcama İşlemleri

Ödeme İşlemleri

**Yolluk İşlemleri**

Denetim Görev Listesi

Denetim Avans Listesi

Yolluk Süreci

e-Fatura İşlemleri

Tedarik İşlemleri

Emanet İşlemleri

Ret ve lade İşlemleri

Teminat İşlemleri

Taahhüt İşlemleri

Proje İşlemleri

Bütçe ve Ödenek İşlemleri

Döner Sermaye Bütçe İşlemleri

Mahkeme Harç ve Giderleri İşlemleri

Pay ve Fon İşlemleri

Alacak İşlemleri

**Yolluk Hazırlama**

Bütçe Yılı: 2024

Uyruk:  Yerli  Yabancı

Kimlik No: 11111111110

[Memis'ten Güncelle](#) [Maaş Güncelle](#)

Adı Soyadı: ABDULSELAM DENİZ

Ünvanı:

Ek Gösterge: 4800

Derece: 0

Kademe: 0

IBAN: TR550006237663479433297294

Yolluk Tipi: Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı

Günderlik Tipi:

Başlangıç Tarihi: 18/11/2024

Bitiş Tarihi: 22/11/2024

Ödeme Kaynak Türü: MERKEZİ YÖNETİM

Ödeme Kaynak Alt Türü: HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

Program Türü: 98 - YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI

Alt Program Türü: 900 - ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER

Faaliyet Türü: 9006 - Genel Destek Hizmetleri

Alt Faaliyet Türü: 256 - Genel Destek Hizmetleri

Bütçe Ödenek: [Ekle](#) [Sil](#)

Bütçe Tertibi	Tutar
<input type="checkbox"/> 98.900.9006.256.12.4.01.03.03.10	₺35.399,00

Avans Durumu: Avans Verilmeyecek

Aramak için buraya yazın

14:23  
5/11/2024

272/235



# HYS-Yolluk süreci başlangıç Yolluk İşlemleri

Yolluk İşlemleri

test-butunlesik.hmb.gov.tr/hys/mys-yollukislemeleri/yolluk/add

google özel arama i... EBA,Canlı Ders,EBAT... Yeni Sekme Liva Online Pasta Si... WLtoys V959 2.4G 4... Kotakoti's Blog » Ko... Google Çeviri Moana we know th... Moana Song » Free... 5 Best and Practical... Hdfilmcehennemi2...

Tüm Yer İşaretleri

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI  
Harcama Yönetim Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6110468942  
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4

SALİM DEMİRHAN  
MUHASEBAT\_KULLANICISI

Menüde ara...

Duyurular  
Harcama İşlemleri  
Ödeme İşlemleri  
Yolluk İşlemleri  
Denetim Görev Listesi  
Denetim Avans Listesi  
Yolluk Süreci  
e-Fatura İşlemleri  
Tedarik İşlemleri  
Emanet İşlemleri  
Ret ve İade İşlemleri  
Teminat İşlemleri  
Taahhüt İşlemleri  
Proje İşlemleri  
Bütçe ve Ödenek İşlemleri  
Döner Sermaye Bütçe İşlemleri  
Mahkeme Harç ve Giderleri İşlemleri  
Pay ve Fon İşlemleri  
Alacak İşlemleri

2024

Uyruk

Yerli  Yabancı

Kimlik No

11111111110

Mernis'ten Güncelle Maaş Güncelle

Adı Soyadı

ABDULSELAM DENİZ

Önvanı

Ek Gösterge

4800

Derece

0

Kademe

0

IBAN

TR550006237663479433297294

Yolluk Tipi

Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı

Günderlik Tipi

I-B-c) 420.00 Memur ve Hiz.; Ek göstergesi 3600 (dahil) - 6400 (haric) olan kadrolarda bulunanlar

18/11/2024 22/11/2024

Ödeme Kaynak Türü

MERKEZİ YÖNETİM

Ödeme Kaynak Alt Türü

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

Program Türü

98 - YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI

Alt Program Türü

900 - ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER

Faaliyet Türü

9006 - Genel Destek Hizmetleri

Alt Faaliyet Türü

256 - Genel Destek Hizmetleri

Bütçe Ödenek

Ekle Sil

Bütçe Tertibi

98.900.9006.256.12.4.01.03.03.10

Tutar

₺35.399,00

Avans Durumu

Avans Verilmeyecek

Yolluk Süreç Hazırlama Vazgeç

Aramak için buraya yazın

14:32  
5/11/2024

272/236



# HYS-Yolluk süreci başlangıç Yolluk İşlemleri

Yolluk İşlemleri

test-butunlesik.hmb.gov.tr/hys/mys-yollukislemleri/yolluk/query?queryInfo=%7B%22in%3A%7B%22butceYili%3A%5B2024%5D%7D%2C%22sortFields%3A%5B%7B%22property%3A%2C%22direction%3A%2C%22DESC%7D%5D%7D&restorePreviousState=true

google özel arama i... EBA,Canlı Ders,EBAT... Yeni Sekme Liva Online Pasta Si... WLtoys V959 2.4G 4... Kotakoti's Blog » Ko... Google Çeviri Moana we know th... Moana Song » Free... 5 Best and Practical... Hdfilmcehennemiz... Tüm Yer İşaretleri

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI  
Harcama Yönetim Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6110468942  
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4

SALİM DEMİRHAN  
MUHASEBAT\_KULLANICISI

Menüde ara...

Duyurular  
Harcama İşlemleri  
Ödeme İşlemleri  
Yolluk İşlemleri  
Denetim Görev Listesi  
Denetim Avans Listesi  
Yolluk Süreci  
e-Fatura İşlemleri  
Tedarik İşlemleri  
Emanet İşlemleri  
Ret ve İade İşlemleri  
Teminat İşlemleri  
Taahhüt İşlemleri  
Proje İşlemleri  
Bütçe ve Ödenek İşlemleri  
Döner Sermaye Bütçe İşlemleri  
Mahkeme Harç ve Giderleri İşlemleri  
Pay ve Fon İşlemleri  
Alacak İşlemleri

**DİKKAT! Bu sistem test sürümüdür. Sadece test verilerini içermektedir.  
Test veya eğitim amacıyla kayıtlar üzerinde işlem (ekleme, güncelleme, vb.) yapabilirsiniz.  
Yaptığınız bu işlemler gerçek sisteme aktarılmayacaktır.**

Yolluk No  
Avans Durumu  
Yolluk Referans No  
Ad  
Soyad  
Kimlik No  
Yolluk Tipi  
Yıl  
Yolluk Bildirim Durumu

Sorgula Excel Raporla PDF Raporla Temizle

İşlem Geçmişi Yolluk Süreci Hazırlama Görüntüle Sil Yolluk Bildirim

Yolluk No	Kimlik No	Ad Soyad	Yıl	Yolluk Referans No	Yolluk Tipi	Avans Durumu	Yolluk Bildirim Durumu	Harcama No
214687	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2024	2024YLK00143	Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu - Talimatlı	Avans Verilmeyecek	Oluşturulmadı	
214686	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2024	2024YLK00142	Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu - Talimatlı	Avans Verilmeyecek	Oluşturulmadı	7751246
214685	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2024	2024YLK00141	Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu - Talimatlı	Avans Verilmeyecek	Oluşturulmadı	7751245
214684	60859416582	İBRAHİM ERBAŞ	2024	2024YLK00140	Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu	Avans Verilecek	Oluşturulmadı	7751244
214683	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2024	2024YLK00139	Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu - Talimatlı	Avans Verilmeyecek	Mutemet Oluşturdu	7751243
214680	13109342520	CEMİLE KARABULUT	2024	2024YLK00138	Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu - Talimatlı	Avans Verilmeyecek	Oluşturulmadı	7751236 yeni bildirim

Aramak için buraya yazın

14:35  
5.11.2024

272/237





# HYS-Yolluk süreci başlangıç Harcama İşlemleri

Harcama İşlemleri

test-butunlesik.hmb.gov.tr/hys-mys-harcamaislemleri/harcama/update?id=7751247

google özel arama i... EBA,Canlı Ders,EBAT... Yeni Sekme Liva Online Pasta Si... WLtoys V959 2.4G 4... Kotakoti's Blog » Ko... Google Çeviri Moana we know th... Moana Song » Free... 5 Best and Practical... Hdfilmcehennemi2... Tüm Yer İşaretleri

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI  
Harcama Yönetim Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6110468942  
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4

SALİM DEMİRHAN  
MUHASEBAT\_KULLANICISI

Menüde ara...

Duyurular

Harcama İşlemleri

Gösterge Paneli

Harcama İşlemleri

Harcama Alt Türü İşlemleri

Harcama Sorgula

Rota Tanımlamaları

Ödeme İşlemleri

Yolluk İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Tedarik İşlemleri

Emanet İşlemleri

Ret ve İade İşlemleri

Teminat İşlemleri

Taahhüt İşlemleri

Proje İşlemleri

Bütçe ve Ödenek İşlemleri

Döner Sermaye Bütçe İşlemleri

Mahkeme Harç ve Giderleri İşlemleri

Harcama Bilgileri

Senaryo  
TEMEL TEDARİK

Miktar Ve Ölçü Birimi  
1 Adet (Birim)

Yaklaşık Maliyet/Tutar (KDV Hariç)  
₺0,00

Yatırım Proje Numarası

Hukukî Dayanak

Yaklaşık Maliyet/Tutar (KDV Dahil)

Gerçekleştirme Süreci

Gerçekleştirme Usulü  
Kamu İhale Kanuna Tabi Olmayan Harcamalar

Başlangıç-Bitiş Tarihi  
18/11/2024 22/11/2024

Gerekeç  
5

Harcamada Görevli Kişiler

Ekle Sil

TCKN Görev

Aramak için buraya yazın

14:43

272/239

















# E Devlet Yolluk Bildirimi

- <https://mys.muhasibat.gov.tr/eyolluk/> adresinden sisteme giriş yapılır.

 **e-Devlet Kapısı** Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres <https://test-eyolluk.muhasibat.gov.tr/backend/api/...>  
Giriş Yapılacak Uygulama **e-Yolluk Uygulaması**

 e-Devlet Şifresi	 Mobil İmza	 e-İmza	 T.C. Kimlik Kartı	 İnternet Bankacılığı
---	---	---	--	---

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.  
[e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

\* T.C. Kimlik No  [Sanal Klavye](#) [Yazarken Gizle](#)

\* e-Devlet Şifresi  [Sanal Klavye](#) [Şifremi Unuttum](#)

[< İptal Et](#) [Sisteme Giriş Yap >](#)

© 2017, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi



# E Devlet Yolluk Bildirimi

- Açılan ekranda ilgili personel adına harcama birimlerince başlatılan yolluk süreçleri ve buna ait yolluk referans numaraları listelenir.
- Ayrıca, yolluk görev listesinde kişinin sürecine ait avans olup olmadığı, avansı varsa avansa ait Ödeme Emri Belgesi (ÖEB) durumu, yolluk bildirim onay durumu ve yolluk bildirim form durumu takip edilir.

MB E-YOLLUK HAYDAR YUMUŞ

Anasayfa  
E-YOLLUK  
Yurtdışı Yoluğu  
Yurt İçi Geçici Görev Yoluğu

Yolluk Görev Listesi

YOLLUK REFERANS NO	KURUM ADI	AVANS DURUM	AVANS ONAY DURUMU	YOLLUK BİLDİRİM ONAY DURUM	YOLLUK BİLDİRİM DURUMU	GÖREV SEÇ
2017YLK00030	Yurtdışı Teşkilatı	YOK			Mutemet Kabul Etti	Seç
2017YLK00027	Yurtdışı Teşkilatı	YOK			Mutemet Kabul Etti	Seç
2017YLK00026	Yurtdışı Teşkilatı	YOK			Mutemet Oluşturdu	Seç
2017YLK00025	Yurtdışı Teşkilatı	YOK		İşlem Devam Ediyor	Mutemet Kabul Etti	Seç
2017YLK00024	Yurtdışı Teşkilatı	VAR	İşlem Devam Ediyor		Kaydedildi	Seç
2017YLK00023	Yurtdışı Teşkilatı	YOK			Mutemete Gönderildi	Seç
2017YLK00020	Yurtdışı Teşkilatı	VAR			Mutemete Gönderildi	Seç
2017YLK00018	Yurtdışı Teşkilatı	YOK		Ödeme Tamamlandı	Mutemet Kabul Etti	Seç
2017YLK00014	Yurtdışı Teşkilatı	YOK			Mutemet Kabul Etti	Seç
2017YLK00010	Yurtdışı Teşkilatı	VAR			Mutemete Gönderildi	Seç
2017YLK00009	Yurtdışı Teşkilatı	YOK			Kaydedildi	Seç



# E Devlet Yolluk Bildirimi

- Yolluk Bildirim Giriş Ekranı

MB E-YOLLUK HAYDAR YUMUŞ

**Yolluk Bildirim Giriş**

Yolluk Referans No: 2017YLIK00002 Bütçe Yılı: 2017 Gündelik Tür Tutarı: 45

Amir Adı ve Soyadı: Amir Adı ve Soyadı Amir Unvanı: Amir Unvanı Yolculuk Nereden Nereye: Yolculuk Nereden Nereye

**YOL MASRAFI** + Yol Masrafı Ekle

İkametgah veya Geçici Görev Yerinden Hareket		İkametgah veya Geçici Görev Yerinden Hareket				Geçici Görev Mahalline Hareket				Geçici Görev/İkamet Yerine Hareket				Gündelikler				Toplam	
Yolculuk Çeşidi	Başlangıç Tarihi	Nereden Nereye	Hareket Saati	Çeşidi	Tutar	Nerden Nereye	Hareket Saati	Çeşidi	Tutar	Nerden Nereye	Hareket Saati	Çeşidi	Tutar	Gundelik Oran	Gundelik Miktar	Gundelik Süre	Gündelik Tutar	Toplam Tutar	İşlemler

**KONAKLAMA MASRAFI / GÖREV SÜRESİ GÜNDELİKLERİ** + Ekle

**DİĞER MASRAF** + Ekle

Diger Masraf Toplam Tutarı: 0.00 Gündelik/Konaklama Toplam Tutarı: 0.00 Yol Toplam Tutarı: 0.00 Toplam Tutar: 0.00

Geri Kaydet



# E Devlet Yolluk Bildirimi

- Yolluk Bildirim Giriş ekranında harcama birimi tarafından ilgili personel adına başlatılan **yolluk referans numarası, bütçe yılı, gündelik tip alanları** dolu olarak gelecektir.
- **Amir adı ve soyadı, amirin unvanı ve yolculuğun nereden nereye yapacağı** bilgileri ise harcıraha müstahak kişi tarafından girilir.
- Yolluk bilgi girişinde **yol masrafı, konaklama ve gündelik** ile **varsa diğer masraflar** girilir.





# E Devlet Yolluk Bildirimi

- Yol Masrafı Giriş Ekranı

### Yol Masrafı Giriş

Yolculuk Tipi  Başlangıç Tarihi

**A1. İkametgah Yerinden Hareket**

İkamet Yerinden Hareket

**A2. Geçici Görev Mahalline Hareket**

Görev Mahalline Hareket

**A3. Geçici Görev Yerine Hareket**

Görev Yerine Hareket

**A4. Yol Gündeliği**

Gündelik Oran



# E Devlet Yolluk Bildirimi

- Yol masrafı girişi ekranından duruma göre “gidiş” veya “dönüş” seçeneklerinden birisi seçilir. Ardından gidişi veya dönüşü göre başlangıç tarihi seçilir.
- Yol masrafı giriş ekranında sırasıyla aşağıdaki bilgiler girilir.
  - - A1. İkamet yerinden hareket,
  - - A2. Geçici görev mahalline hareket,
  - - A3. Geçici görev yerine hareket,
  - - A4. Yol gündeliği
- A1, A2 ve A3 alanlarından her biri ayrı ve tek düzenlenip eklenebilir. Ancak A4 alanı varsa mutlaka A2 alanı da olmalıdır. A4 alanı tek olarak girilemez.



# E Devlet Yolluk Bildirimi

- Konaklama Masrafı/Görev Süresi Gündelik Alanı

KONAKLAMA MASRAFI / GÖREV SÜRESİ GÜNDELİKLERİ						+ Ekle
Gündelik Oran	Gundelik/Konaklama Baslangıç Tarihi	Gundelik/Konaklama Bitiş Tarihi	Gundelik/Konaklama Tutarı	Gundelik/Konaklama Süresi	Gundelik/Konaklama Toplam Tutarı	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Başlangıç Tarihi"/>	<input type="text" value="Bitiş Tarihi"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="NaN"/>	<input type="text" value="- Kaldır"/>



# E Devlet Yolluk Bildirimi

- Diğer Masraf Alanı

DİĞER MASRAF				+ Ekle
Gider Masraf Türü	Gider Masraf Tarihi	Gider Masraf Adedi	Gider Masraf ToplamTutari	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	- Kaldır



# HYS ödeme işlemleri

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı  
Harcama Yönetim Sistemi

HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6110468942  
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4

SALİM DEMİRHAN  
MUHASEBAT\_KULLANICISI

Menüde ara...

Duyurular

Harcama İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Gösterge Paneli

Ödeme Emri Belgesi İşlemleri

Ödeme Talebi İşlemleri

Hak Sahibi İşlemleri

Bütçe Tertipleri

Ödeme Kalemi Türü İşlemleri

Bütçeleştirilmiş Borç Raporu

Ödeme Sorgula

Favoriler

Doküman Tür Kodu

Damga Vergisi Kodu

Yolluk İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Tedarik İşlemleri

Emanet İşlemleri

Ret ve İade İşlemleri

**DİKKAT! Bu sistem test sürümüdür. Sadece test verilerini içermektedir. Test veya eğitim amacıyla kayıtlar üzerinde işlem (ekleme, güncelleme, vb.) yapabilirsiniz. Yaptığınız bu işlemler gerçek sisteme aktarılmayacaktır.**

Ödeme Emri Belgesi Giriş

Kamu İdaresi  
HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI

Harcama Birimi  
HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI(6110468942)

Kurumsal Kod  
12.4

Ödeme Kaynağı  
Merkezi Yönetim

Ödeme Kaynağı Alt Türü  
HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI

Açıklama  
ABDULSELAM DENİZ Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı

Bütçe Yılı  
2024

Ödeme Türü  
Yolluk

Gerçekleştirme Usulü  
Kamu İhale Kanuna Tabi Olmayan Harcamalar

Ödeme Yöntemi  
Hazine Üzerinden Yurtiçi Hesaba Ödeme

Dövizli Ödeme

Hayır

Ödeme Emri Detay

Ödeme Emri Ekleri

Güncelle Vazgeç

Aramak için buraya yazın

10:24  
6.11.2024





# HYS ödeme işlemleri...

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Harcama Yönetim Sistemi

HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6110468942  
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4

SALİM DEMİRHAN  
MUHASEBAT\_KULLANICISI

Menüde ara...

Duyurular  
Harcama İşlemleri  
Ödeme İşlemleri  
Gösterge Paneli  
Ödeme Emri Belgesi İşlemleri  
Ödeme Talebi İşlemleri  
Hak Sahibi İşlemleri  
Bütçe Tertipleri  
Ödeme Kalemi Türü İşlemleri  
Bütçeleştirilmiş Borç Raporu  
Ödeme Sorgula  
Favoriler  
Doküman Tür Kodu  
Damga Vergisi Kodu  
Yolluk İşlemleri  
e-Fatura İşlemleri  
Tedarik İşlemleri  
Emanet İşlemleri  
Ret ve lade İşlemleri

Ödeme Emri Detay

Ödeme Emri Ekle  
Ödeme Emri Sil

Ödeme Emri

Sıra No : 1

Ödeme Alt Türü  
Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu - Talimatlı

Adına Harcama Yapılan Birim

Hak Sahibi Bilgileri  
Ekle Sil

Sıra No : 1

Uyruk  
 T.C. Vatandaşı  Yabancı

Vekil  
Vekalet Durum Kodu

Ödeme Yapılacak Kişi/Kurum  
11111111110

Ad  
ABDULSELAM DENİZ

IBAN  
TR550006237663479433297294

SGK Borçlu Sicil No  
Borç Sorgula

Mahsup Edilen Tutar  
₺0,00 Mahsup Getir

Net Tutar  
₺7.279,33

Ödenmesi Gereken Tutar

Aramak için buraya yazın

10:27  
6.11.2024

272/252



# HYS ödeme işlemleri...

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Harcama Yönetim Sistemi

HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6110468942  
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4

SALİM DEMİRHAN  
MUHASEBAT\_KULLANICISI

Menüde ara...

Duyurular  
Harcama İşlemleri  
Ödeme İşlemleri  
Gösterge Paneli  
Ödeme Emri Belgesi İşlemleri  
Ödeme Talebi İşlemleri  
Hak Sahibi İşlemleri  
Bütçe Tertipleri  
Ödeme Kalemi Türü İşlemleri  
Bütçeleştirilmiş Borç Raporu  
Ödeme Sorgula  
Favoriler  
Doküman Tür Kodu  
Damga Vergisi Kodu  
Yolluk İşlemleri  
e-Fatura İşlemleri  
Tedarik İşlemleri  
Emanet İşlemleri  
Ret ve lade İşlemleri

Mahsup Edilen Tutar: ₺0,00 **Mahsup Getir** Net Tutar: ₺7.279,33

Ödenmesi Gereken Tutar: ₺7.279,33

Ödeme Kalemleri

Sıra No	Ödeme Kalemi Türü	Alt Faaliyet	Bütçe Tertibi	Brüt Tutar	Deprem Harcaması
1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	256 - Genel Destek Hizmetleri	98.900.9006.256.12.4.01.03.03.10.01	₺7.335,00	Hayır

Kesintiler

Sıra No	Kesinti Türü	Kesinti Alt Türü	Hesaba Esas Tutar	Kesinti Oranı	Kesinti Tutarı	Ödeme Kalemi Sıra No	Kesinti Belgesi
1	Vergi	Damga Vergisi - Maaş, Ücret vb. Her Ne Adla Olursa Olsun Hizmet Karşılığı Yapılan Ödemeler (Avans Dahil) Nedeniyle Düzenlenen Makbuzlar ile Bu Mahiyetteki Kağıtlar	₺7.335,00	0,007	₺55,67	1	<b>Ekle</b> <b>Sil</b>

**Hesapla**

Aramak için buraya yazın

10:28  
6/11/2024

272/253



# HYS ödeme işlemleri...

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Harcama Yönetim Sistemi

HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6110468942  
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4

SALİM DEMİRHAN  
MUHASEBAT\_KULLANICISI

Menüde ara...

Duyurular  
Harcama İşlemleri  
Ödeme İşlemleri  
Gösterge Paneli  
Ödeme Emri Belgesi İşlemleri  
Ödeme Talebi İşlemleri  
Hak Sahibi İşlemleri  
Bütçe Tertipleri  
Ödeme Kalemi Türü İşlemleri  
Bütçeleştirilmiş Borç Raporu  
Ödeme Sorgula  
Favoriler  
Doküman Tür Kodu  
Damga Vergisi Kodu  
Yolluk İşlemleri  
e-Fatura İşlemleri  
Tedarik İşlemleri  
Emanet İşlemleri  
Ret ve lade İşlemleri

Sıra No	Kesinti Türü	Kesinti Alt Türü	Hesaba Esas Tutar	Kesinti Oranı	Kesinti Tutarı	Ödeme Kalemi Sıra No	Kesinti Belgesi
1	Vergi	Damga Vergisi - Maaş, Ücret vb. Her Ne Adla Olursa Olsun Hizmet Karşılığı Yapılan Ödemeler (Avans Dahil) Nedeniyle Düzenlenen Makbuzlar ile Bu Mahiyetteki Kağıtlar	₺7.335,00	0,007	₺55,67	1	Ekle Sil

Hesapla

Diğer Detaylar

Sıra No	Detay Alt Türü	Detay Tutarı	Ödeme Kalemi Sıra No
---------	----------------	--------------	----------------------

Toplam

Brüt Tutar	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gerekli Tutar
₺7.335,00	₺0,00	₺55,67	₺7.279,33	₺0,00	₺7.279,33

Ödeme Emri Eklere

Güncelle Vazgeç

Aramak için buraya yazın

10:29  
6.11.2024

272/254





# *Sabrınız ve Dikkatiniz İçin Teşekkürler*

