



HARCIRAH KANUNU



- **Kanun Numarası** : 6245
- **Kabul Tarihi** : 10/2/1954
- **Yayımlandığı Resmî Gazete** : Tarih: 18/2/1954 Sayı: 8637
- **Yayımlandığı Düstur** : Tertip: 3 Cilt: 35 Sayfa : 321

HARCIRAH NEDİR ?

Asıl görevli buldukları yerden başka yerlerde geçici olarak görevlendirilenlere asıl görevli oldukları yerde yapmak zorunda olmadıkları giderlere veya 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.

HARCIRAH MEVZUATI

- * 6245 Sayılı Harcırâh Kanunu
- * 2025 Yılı Bütçe Kanununa ekli H cetveli
- * Yurtdışı Gündeliklere Dair Bakanlar Kurulu Kararı
- * Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetine Verilecek Gündeliklere Dair alınan Bakanlar Kurulu Kararı
- * Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

HARCIRAH VERİLECEK KİMSELER

Madde 4 –(Değişik: 11/12/1981-2562/2 md.) Bu Kanunda belirtilen hallerde:

1. Bu Kanun kapsamına giren kurumlarda çalışan memur ve hizmetliler ile aile fertlerine ve aynı kurumlarda fahri olarak çalışanlara;
2. Memur veya hizmetli olmamakla beraber kurumlarca geçici bir vazife ile görevlendirilenlere;
3. Kadrosuzluk dolayısıyla açıkta kalan memurlara ve bunların aile fertlerine;
4. Hizmetlilerden cezaen olmamak üzere vazifelerine son verilenlere ve bunların aile fertlerine;
5. Memur veya hizmetlinin vefatında aile fertlerine, çocuklara refakat ettirilecek memur ve hizmetlilere;
6. Hükümlü, tutuklu veya gözetim altında bulunduranların sevkinde ya da refakate görevlendirilen erbaş ve erlere;
7. (Mülga: 31/7/2003-4969/1 md.)
8. Milli ve resmi spor temasları dolayısıyla seyahat edecek sporcu ve idarecilere;
9. Birlik halinde yabancı memleketlere gönderilecek Türk Silahlı Kuvvetleri mensuplarına ve bunların Türkiye'de bırakacakları aile fertlerine;
10. Aile ile birlikte oturulması yasak edilen bölgelerdeki askeri şahısların aile fertlerine;
11. Bu Kanunda belirtilen özel hallerde askeri öğrenciler ile erbaş ve erlere; Harcırah verilir.

HARCIRAH KANUNUNA GÖRE KİMLER AİLE FERDİ SAYILIR?



Memur ve hizmetlinin;

*Harcırah verilmesini gerektiren olay sırasında evlilik bağıyla bağlı olduğu eşi,

* Bakmakla yükümlü olduğu **usul**(anne, baba, dede, nine) ve **füruu**(çocuklar, torunlar ve onların çocukları) ile erkek ve kız kardeşlerini ifade eder.

* Kan bağı olmayanlara (evlatlık, üvey evlat, kayın valide, kayın ata gibi) harcırah ödenmez.

* 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.

HARCIRAHIN UNSURLARI NELERDİR

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

GÜNDELİK

Gündelik Kanun gereğince yurtiçinde verilecek gündeliklerin miktarı yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu H Cetvelinde, yurtdışı gündeliklerinin miktarı ise gidilecek ülkeye, memur ve hizmetlilerin aylık veya ücret tutarları ile görevin mahiyetine göre, mali yıl itibariyle ve Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulu Kararınca tayin olunur.

Resmi bir görevle memuriyet mahalli içinde bir yere gönderilenlere gündelik verilmez. Geçici bir görevle memuriyet mahalli dışındaki bir yere gönderilenlerden, buralarda ve yolda öğle (saat 13.00) ve akşam (saat 19.00) yemeği zamanlarından birini geçirenlere 1/3, ikisini geçirenlere 2/3 oranında ve geceyi de geçirenlere tam gündelik verilir.)

H CETVELİ
10/2/1954 TARİHLİ VE 6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU
HÜKÜMLERİ UYARINCA VERİLECEK GÜNDELİK VE TAZMİNAT TUTARLARI
GÜNDELİK MİKTARI (TL)

I- Yurt İçinde Verilecek Gündelikler (Madde : 33)

A- a) Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı ve Cumhurbaşkanı Yardımcıları 715

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 686

B- Memur ve Hizmetlilerden;

a) Ek göstergesi 8000 ve daha yüksek olan kadrolarda bulunanlar 680

b) Ek göstergesi 6400 (dahil) - 8000 (hariç) olan kadrolarda bulunanlar 650

c) Ek göstergesi 3600 (dahil) - 6400 (hariç) olan kadrolarda bulunanlar 635

d) Aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar 610

e) Aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar 600

YURTDIŞI GÜNDELİKLER

Harcırah Kanunu 34. maddesine göre, yurt dışı gündeliklerin miktarı, gidilecek ülke, memur ve hizmetlilerin aylık veya ücret tutarları ile görevin mahiyetine göre mali yıl itibari ile Maliye Bakanlığının önerisi üzerine Bakanlar Kurulunca (Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi) belirlenmektedir.

Harcırah için avans verilecekse, avansın Türk Lirası cinsinden tutarı, avans miktarının tahakkuk tarihimdeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankasınca ilan edilen efektif satış kuru esas alınır. Avansın mahsup işlemlerinde ise ilgiliye ödeme tarihindeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası satış kuru esas alınır. Avans verilmemiş ise, beyanname düzenlenme tarihindeki TCMB döviz satış kuru esas alınır. Müstehak olunan harcırah miktarının avans verilenden fazla olması halinde ise, fazla olan kısım için beyanname düzenlenme tarihindeki TCMB döviz satış kuru kullanılır.

YURTDIŞI GÜNDELİKLER

Geçici görev ile yabancı ülkelere gönderilenlere, özel anlaşmaları gereğince yabancı devlet, uluslararası kuruluş veya resmi diğer kuruluşlar tarafından ödeme yapıldığı takdirde bu ödemeler gündeliklerden indirilir. Kurumlar, diğer kurum ve kuruluşlar tarafından geçici görevlendirilen kişiye ödeme yapılması, ücretsiz veya düşük ücretli yer temin edilmesi, yemek ihtiyaçlarının kısmen veya tamamen karşılanması gibi hususları dikkate alarak yurt dışı gündeliklere dair kararın ekli cetvelinde gösterilen miktarlardan daha aşağıda gündelik ödeyebilirler.

Ancak, bu şekilde ödenecek gündeliklerin ilgililerce kabul edildiğinin görev mahallinden ayrılmadan önce idarelere yazılı olarak bildirilmesi gerekir.

Bu karar hükümlerine göre yurt dışına geçici görevle görevlendirilenlere seyahat ve ikamet süresinin ilk on günü için ödenecek gündelikler, karara ekli cetveldeki miktarların % 50 artırılması suretiyle hesaplanır. Yurt dışında yatacak yer temini için ödedikleri ücretleri fatura ile belgelendirenlere, faturadaki günlük konaklama ücretinin, %50 artırımlı hesaplanan gündeliğın %40 ına kadar olan miktarı için ödeme yapılmaz. % 40 ını aşan kısmın %70 i ödenir.

CETVEL

GÖREV UNVANI / KADRO DEREJESİ	T.B.M.M. Başkanı, Cumhurbaşkan Yardımcıları	Anayasa Mahkemesi Başkanı, Bakanlar, Genelkurum Başkanı, Milletvekilleri, Kavret Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Sahil Güvenlik Komutanı, Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, T.B.M.M. Genel Sekreteri, Orgeneral ve Oramiraller, Yargıtay, Danıştay, Uyuşmazlık Mahkemesi ve Sayıştay Başkanları, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Danıştay Başsavcısı, Bakan Yardımcıları, Kama Başdenetçisi	Yükseköğretim Kurulu Başkanı, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreteri, Dışişleri ve Denetleyici Kurul ve Kurum Başkanları, Korgeneral ve Koramiraller, Cumhurbaşkanlığına bağlı kurum ve kuruluşların başkanı, merkezde sürekli görevle bulunanlar dışındaki Büyükelçiler, Askeri Temsil Heyeti Başkanı, Hükümeti temsil eden 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
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
Fineandiya (Euro)	179	148	119	100	95	90	74	38
Fransa (Euro)	192	160	127	108	102	96	81	40
Hollanda (Euro)	187	156	125	106	100	94	80	39
İngiltere (İngiliz Sterlini)	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
İsviç (İsviç 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 (Japonya 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
Saudi Arabistan (Saudi 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



YOL GİDERİ NEDİR

- 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. Kanunda aksine hüküm bulunmadıkça, gidip gelmeye en uygun ve kullanılması mutat olan yol ve taşıt araçları üzerinden verilir.
- Gidip gelmeye en uygun ve kullanılması mutat olan yolda hem muayyen, hem gayrimuayyen tarifeli taşıt işletilmekte ise harcırah hesabında muayyen tarifeli taşıt esas alınır.
- Mutat Taşıt– Mutat Yol: Güvenli, kolay ve aktarmasız olarak gidilip gelinebilen, kullanılması adet halini almış, o yerdeki vatandaşların çoğu tarafından tercih edilen yol ve taşıt aracı anlamına gelir

AİLE GİDERİ

Aile Gideri Aile gideri, memur ve hizmetlilerin sürekli bir görevle başka yere atanmaları halinde aile fertlerinden her biri için bu kanun hükümlerine göre verilecek harcırahı ifade eder.

YER DEĞİŞTİRME GİDERİ

Yer Değıştirme Gideri Memur veya Hizmetlilerin sürekli bir görevle başka yere atanmaları halinde kendisine veya aile fertlerine ait eşyaların taşıtılmasına ilişkin giderler için verilir. İki unsurdan oluşmaktadır:

1) Sabit Unsur: Memur veya hizmetliye sadece atanmış olması sebebiyle, hak edilen gündeliğın kendisi için 20/10 katı, her bir aile ferdi için 10/8 katı (toplamda 40/32 katı geçmemek üzere) verilir.

2) Değışken Unsur: Memur veya hizmetliye asıl görevli olduğu yer ile atandığı yer arasındaki mesafeye bağılı olarak her bir km veya deniz mili için gündeliğın %5 / %0,7 si oranında yapılan ödemedir.

KONAKLAMA GİDERİ

Konaklama Gideri 6245 sayılı Kanununun 33. maddesine eklenen (d) fıkrasına göre bu Kanun hükümlerine göre gündelik ödenenlerden (b) fıkrasına göre gündelik ödenenler hariç yurt içinde yatacak yer temini için ödedikleri ücretleri belgelendirenlere, belge bedelini aşmamak üzere gündeliklerinin tamamına kadar olan kısmı ayrıca ödenmektedir.

Birden fazla yeri kapsayacak görevlendirmelerde de yatacak yer temini için ödenecek ücret, görevlendirme süresinin ilk on günü ile sınırlıdır. Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin b ve d fıkralarına göre yatacak yer temini için ödenecek ücretlerin hesabında, gündeliklerinin %60 artırımlı tutarı esas alınır.

- 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.



- •(6245 sayılı Kanununun 33/b fıkrasında sayılanlar ile konaklama giderleri için mevzuatlarında farklı düzenleme bulunanlar hariç)

Örnek

- –a) Gündeliği 600 TL. olan ve 12 gün süre ile geçici olarak görevlendirilen ve bu sürenin ilk 12 günü bir misafirhanede konaklayan ve konaklama için günde 900 TL. ödeyen ve bunu belgeleyen bir memura,
- –Konaklama gideri olarak;
- • $600 \times 1.60 = 960$ (Gündeliğinin %60 artırımlı miktarı) ile konaklama süresinin sınırı olan ilk 10 gün için en fazla $960 \times 10 = 9.600$ TL ödenecektir.
- Diğer 3 gün için ise harcırah miktarının %50 dikkate alınır
- Belge bedeli bu rakamlar altında ise belge bedeli ödenir.

- **Örnek:1**

- Yurtdışı gündeliği :100 \$
- Konaklama gideri :80 \$
- Görevlendirme süresi :8 gün
- Artırımlı gündelik :100 \$ x 1,5 = 150 \$ (İlk on gün için %50 artırımlı)
- Artırımlı gündeliğin %40 ı :150 \$ x %40 = 60 \$
- %40 ı aşan kısım :80 \$ - 60 \$ = 20 \$
- İlk on gün için günlük konaklama giderinin, %50 artırımlı gündeliğin %40 ını aşması halinde aşan kısmın %70 i ödeneceğinden,
- 20 \$ x %70 = 14 \$
- Görevlendirme süresi: 8 gün
- Ödenecek konaklama gideri : 14 \$ x 8 = 112 \$ olacaktır.
- **Aynı örnekte görevlendirme süresinin 13 gün olması durumunda ise;**
- Ödenecek konaklama gideri: 14 \$ x 10 = 140 \$ (10 günden sonraki 3 gün için ödeme yapılmaz)

- **Örnek-2**

- Yurtdışı gündeliği : 100 \$
- Konaklama gideri : 400 \$
- Görevlendirme süresi : 8 gün
- Artırımlı gündelik : $100 \$ \times 1,5 = 150 \$$
- Artırımlı gündeliğin %40 ı : $150 \$ \times \%40 = 60 \$$
- %40'ın aşan kısmı : $400 \$ - 60 \$ = 340 \$$
- Aşan kısmın %70 i : $340 \$ \times \%70 = 238 \$$
- Görevliye 4 üncü maddenin 2nci fıkrası gereğince yapılan hesaplama sonucunda 238 \$ ödenmesi gerekirken, aynı maddenin (b) bendi gereğince konaklama bedeli için getirilen sınırlama (gündeliklerin % 70 ini aşamama) nedeniyle ilgiliye konaklama bedelinin ödenmesinde artırımlı gündeliğin %70 inin aşılmaması gerekir.
- Dolayısıyla ilgiliye konaklama bedeli olarak ödenebilecek miktar $(150 \$ \times \%70 = 105 \$)$ sadece **105 \$** olabilecektir.

Madde 42 – (Değişik: 11/12/1981 - 2562/17 md.)

Geçici bir görev ile başka bir yere gönderilenlere, görev mahalline varış tarihinden itibaren bu Kanuna göre verilen gündelikler:

- a. Yurtiçinde bir yıllık dönem zarfında aynı yerde, aynı iş için ve aynı şahsa 180 günden fazla verilemez. İlk 90 gün için tam, takip eden 90 gün için 2/3 oranında ödenir.
- b. Yurtdışında ilk 180 gün tam ve müteakip günler için 2/3 oranında ödenir. Geçici görevlendirmelerde meydana gelecek ara vermeler bu müddetleri veya gündelik miktarını artırmaya neden olamaz.

Memleket iç ve dışında seyahat günlerinin hesabı:

Madde 43 – Seyahat günlerine ait yevmiyeler, seyahat edilen vasıtanın hareket saatinden gidilecek yere muvasalat (varılan yer) saatine kadar gelen her 24 saat için hesap olunur. Bu süreden az devam eden seyahatler bir gün itibar olunur. Seyahat müddetinin her 24 saati aşan kesri tam gün sayılır.

Yurtiçinden yer değiştirme masrafı:

Madde 45 – (Değişik: 11/12/1981 - 2562/19 md.) Yurtiçinde yer değiştirme masrafı memur veya hizmetlinin;

- a. Kendisi için yurtiçi gündeliğinin yirmi katı,
- b. Harcıraha müstahak aile fertlerinin her biri için yurtiçi gündeliğinin on katı (Bu miktar yurtiçi gündeliğinin kırk katını aşamaz),
- c. Her kilometre veya deniz mili başına, yalnız kendisi için yurtiçi gündeliğinin yüzde beşi olarak hesaplanır.

Her ikisi de memur veya hizmetli olan eşler aynı yere atanmış başka bir ifadeyle her iki eşin de eski ve yeni memuriyet mahallerinin aynı olması halinde (atamalarının farklı zamanlarda olup olmadığına bakılmaksızın) bunlardan birisine yer değiştirme masrafının değişken unsurunun tamamının, diğer eşe ise yarısının ödenmesi gerekmektedir.

Yurtdışı yer değiştirme masrafı:

Madde 46 – (Değişik: 11/12/1981 - 2562/20 md.) Yurtdışı yer değiştirme masrafı memur veya hizmetlinin;

- a. Kendisi için yurtdışı gündeliğinin yirmi katı,
- b. Harcıraha müstahak aile fertlerinin her biri için yurtdışı gündeliğinin sekiz katı (Bu miktar yurtdışı gündeliğinin otuz iki katını aşamaz),
- c. Her kilometre veya deniz mili başına yalnız kendisi için yurtdışı gündeliğinin binde yedisi, olarak hesaplanır.

• ÖRNEK

Adı Soyadı		YURTIÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU BİLDİRİMİ								Dairesi : Strateji Dai. Bşk.	
Ünvanı										Bütçe Yılı	
Aylık Kadro Derecesi ve ek Göstergesi											
İban No											
TC No											
Gündeliği		600,00								Atama Tarihi	
Nereden Nereye Gidildiği	Adı Soyadı	Akrahak Derecesi	Gündelikler			Taşıtl Ücreti 2	Yer Değişirme Gideri				Toplam 1+2+3+4
			Gün Sayısı	Yevmiye	Tutarı 1		Sabit Unsur TL. 3	Mesafe	Değişken Unsur Tutarı 4		
Ankara -İstanbul		Kendisi	1	600,00	600,00	800,00	12000,00	450	13500,00	26.900,00	
Ankara -İstanbul		Eşi	1	600,00	600,00	800,00	6000,00	-	-	7.400,00	
Ankara -İstanbul		Çocuğu	1	600,00	600,00	800,00	6000,00	-	-	7.400,00	
GENEL TOPLAM					1800,00	2400,00	24000,00		13500,00	41.700,00	

İstanbul Üniversitesinden (İstanbul) - Bartın Üniversitesine (Bartın) atananave/aile fertlerine ait yurtiçi sürekli görev yolluğu olarak tahakkuk eden **41.700,00** sını gösterir bildirimdir.

...../...../2022
Birim Yetkilisi (1)

Adı Soyadı :
Ünvanı :
İmzası :

(1) Bu kısım bildirim sahibinin atama işleminde bilgisi olan amir tarafından imzalanacaktır.

İmza

EMEKLİLİK VE DİĞER DURUMLARDA ÖDENECEK HARCIRAH

31/7/2003-4969/1. Maddesi ile emekli olanlara ödenmekte olan sürekli görev yolluğu uygulaması yürürlükten kaldırılmıştır.

Emekliliğini isteyen ve emekliye sevk Damga Vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaksızın **(13.558)** tazminat gösterge rakamının, **(1,012556)** memur aylık(maaş) katsayısı (01.01.2025-30.06.2025) **ile çarpımı** sonucu bulunacak tutarda **(13.728,23TL)** tazminat ödenmesi uygulaması getirilmiştir.

• MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ

- **Madde 22-Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödenmesinde duruma göre aşağıdaki belgeler aranır.**
 - -Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı
 - -Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi (Örnek 27)
 - -Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura, ödeme belgesine bağlanır.
- **Madde 23-Yurtiçi Sürekli Görev Yollukların Ödenmesinde ise;**
 - a-Atamalarda atama onayı, diğer hallerde harcama talimatı
 - b-Yurtiçi/ Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi(Örnek 28)
 - c-Resmi mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili mercilerden alınacak onaylı mesafe cetveli ödeme belgesine bağlanır.

Madde 25-Yurtdışı 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.

-Yatacak yer temini için alınan faturanın dairesince onaylanmış tercümelerinin de ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Madde 26-Yurtdışı Sürekli Görev Yolluklarının ödenmesine ise;

a-Atamalarda atama onayı, diğer hallerde harcama talimatı

b-Yurtiçi/ Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi(Örnek 28)

Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluklarının Ödenmesinde Ödeme Emrine Bağlanması Gereken Belgelerde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

1) Yolluk Bildirimi

Adı, Soyadı, Unvanı, Aylık Kadro Derecesi ve Ek Göstergesi ile Gündeliği doğru girilmelidir, Görevlendirme tarihleri **alınan onaydaki tarihler** ile aynı olmalıdır, Yevmiye sayısı **görevlendirme tarihleri ve yolculuk tarihleri ile** uyumlu olmalıdır. Döviz kuru belgesinin **TCMB sayfasından çıktı alınarak** evraklara eklenmelidir. Döviz kuru belgesinin **yolluk bildirim formu düzenleme tarihi** ile aynı gün olmasına dikkat edilmelidir. Hesaplama **döviz satış kuru** alınmalıdır. Bildirim sahibi ile birim yetkilisinin **imzalarının** tam olması gereklidir.

Görev Onayı

Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Onayı ile Harcama Talimatında ve Görevlendirme yazısında **aşağıda belirtilen hususlar** yer almalıdır;

1. Görevlendirilen kişinin adı, soyadı ve unvanı,
2. Görevin konusu,
3. Görevlendirildiği yer,
4. Görevlendirme **tarihi ve süresi**
5. Görevlendirme için ödenmesi kararlaştırılan **ücretler** (yol masrafı, yevmiye, konaklama, katılım ödenmesi şeklinde),
6. Uçakla yapılacak seyahatlerde alınacak onayda **“uçak ile”** ibaresi,
7. Takip edilmesi gereken yolun **dışında bir yoldan** veya kullanılması gereken taşıt aracından **başka bir araçla** yolculuk yapılmasının zorunlu olduğu hallerde söz konusu durum; açıkça belirtilmelidir.
8. Görevlendirme onayı görev tarihinden **daha önceki bir tarihte** alınmalıdır.

Görevlendirme tarihi ve süresi

✓ Görevlendirme tarihleri kişinin vazifesinin yapacağı yere **gidiş ve dönüşü de** dikkate alınarak belirlenmelidir.

✓ Görevlendirmeler **en fazla bir gün öncesi ve bir gün sonrası** olmalıdır.

✓ Tarihler alınacak görevlendirme onayında mutlaka belirtilmelidir.

(Örneğin **“22-23 Şubat 2017”** tarihlerinde yapılacak konferans için **“21-24 Şubat 2017”** tarihleri arasında görevlendirilmesi şeklinde)

Konaklama Faturası

• Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura, ödeme belgesine bağlanacak olup, konaklama giderine ilişkin fatura bulunmadıkça konaklama gideri ödenmez.

söz konusu faturada :

- Ad-soyad,
- Konaklanan tarihler ve gün sayısı,
- Tutar, kaşe, imza bulunmalıdır.

Kurs ve Toplantılara Katılım giderleri

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen kurs ve toplantılara katılanların katılma giderlerinin ödenmesinde;

- Görevlendirme yazısı,
- Fatura, fatura düzenlenemeyen hallerde katılma ücretini gösteren belge,
- Kurs ve toplantıya iştirak edildiğine ilişkin belge (Katılım belgesi veya sertifika)

Diğer Belgeler

- Belediye hudutları dışındaki **taksi** ile yapılan seyahatlerde **fatura veya perakende satış fişi veya ödeme kaydedici cihazlara ait satış fişi**,
- Uçakla yapılan seyahatlerde görevlendirilen kişi adına düzenlenmiş fatura veya **mali e-bilet**ile uçuş tarihlerini ve saatini gösteren **elektronik bilet, biniş kartı** ödeme emrine bağlanır.

Yurtiçi Sürekli Görev Yolluklarının Ödenmesinde Ödeme Emrine Bağlanması Gereken Belgeler

- ✓ Atama Onayı
- ✓ Personel nakil bildirimini
- ✓ Göreve Başlama Yazısı
- ✓ Mesafe cetveli

Yolluk Bildirimi

Kurumlararası nakil işlemlerinde sürekli görev yolluğunu hangi kurum öder?

“Harcırah **hizmetin taallük (ilgili olduğu) ettiği** kurum bütçesinden ödenir.” (6245 SK. 57. maddesi) hükmü gereğince (önceki kurumunda ifa ettiği kamu hizmetini bundan sonra **yeni kurumunda sürdüreceği**, dolayısıyla hizmetinden artık atandığı kurumun yararlanacağı, harcırah kapsamında yer alan **harcamalarının yeni kurumda göreve başlayabilmesi için yapıldığı** hususu da dikkate alındığında) harcırahın atandığı kurum tarafından ödenmesi gerekmektedir.

Geçici görevin ifası sırasında şehir içinde kullanılan taksi ve benzeri nakil vasıtası ücretlerinin ödenir mi?

6245 sayılı Kanununun 14 üncü maddesi gereğince memuriyet mahalli dışına görevlendirilenlere **ikametgah veya vazife mahalli ile otogar, istasyon veya iskele arasındaki** taksi ücretinin ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

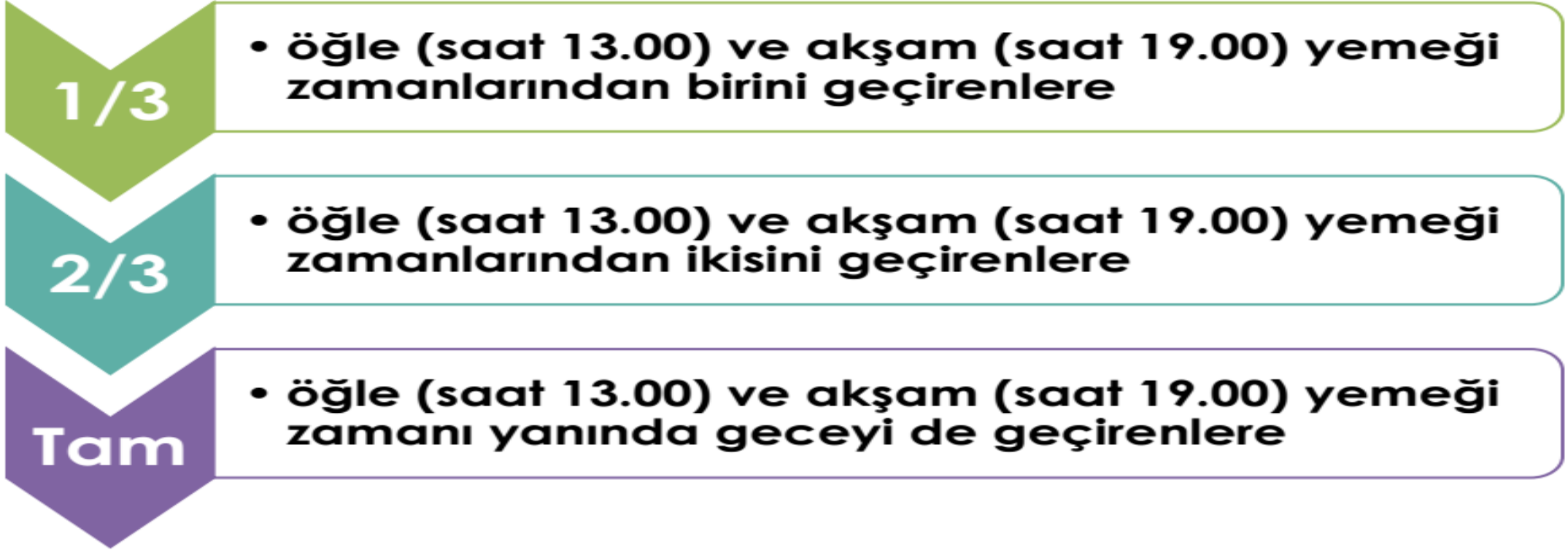
Ancak, **geçici görevin ifası sırasında** şehir içinde kullanılan **taksi ve benzeri nakil vasıtası ücretlerinin** ödenmesine imkan bulunmamaktadır.

Geçici Görevlendirmelerde taksi ve otobüs giderleri için belge gösterme zorunluluğu var mıdır?

Devlet Harcama Belgeleri yönetmeliğine göre **belediye sınırları içindeki seyahatlerde** ücretlerin **belgelendirilmesine gerek yoktur**. Bu durumda memurun beyanı esastır.

Fakat idareler taksi ücretini çok abartılı bulursa ilgili **meslek odalarından alacağı fiyat tarifesine** göre ödeme yapabilirler.

1 Günden Az Süre ile Görevlendirmeler.



(Gecenin tanımı Türk Ceza Kanunun da yapılmıştır. (güneş battıktan 1 saat sonra başlar ve güneş doğmasından 1 saat öncesine kadar devam eden süre) (5237 SK Madde 6/e))

SEYAHAT GÜNLERİNE İLİŞKİN GÜNDELİKLER NASIL HESAPLANIR?

Seyahat günlerine ait gündelikler, seyahat edilen taşıtın hareket saatinden gidilecek yere varış saatine kadar geçen her 24 saat için hesap olunmaktadır.

Bu süreden az devam eden seyahatler bir gün itibar olunmaktadır. Seyahat müddetinin her 24 saati aşan kesri tam gün sayılır.

43 üncü madde hükmü bir günden fazla süreli görevlendirmelerde yolda geçen süre için hesaplanacak gündelik miktarları ile ilgili olup, 39 uncu kapsamında yapılacak görevlendirmelerde (yol ve görev süresinin birlikte değerlendirildiği) uygulanması mümkün bulunmamaktadır.

HARCIRAH ALABİLMEK İÇİN MÜRACAAT SÜRESİ NASIL HESAPLANIR?

A-Açıkta kalan ve vekalet emrine alınan memurlara vazifelerinden ayrıldıkları,

B-İşten el çektirilmek 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 bir 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 zaman aşımı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 34 üncü maddesinin 3. fıkrasında belirtilmiştir.

HARCIRAHIN ÖDENME ŞEKLİ

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 iade etmelidirler.

Harcırah miktarının tam olarak belli olmadığı durumlarda (geçici görevlendirmede) avansın mahsubu için görev sona erdikten en geç 1 ay içerisinde beyanname verilir ve mahsup işlemi yapılır. Sürekli görev yolluğunda verilecek harcırah kesin olduğundan mahsup işlemi genellikle söz konusu olmamaktadır. 1 ay içerisinde beyanname verilmemesi halinde alınan avansa 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre faizi uygulanır. (5018 Sa: Ka::Md:35)

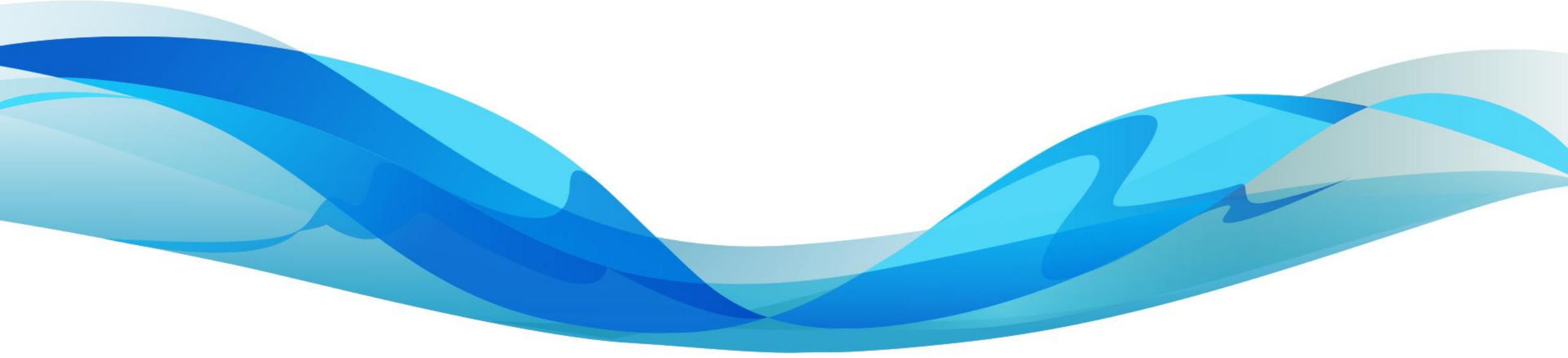
DENETİM ELEMANLARININ HARCIRAHI

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.**

SORU VE CEVAPLAR



TEŞEKKÜRLER