

YOLLUK ÖDEMELERİNDE EVRAK KONTROL LİSTESİ

HARCIRAH MEVZUATI

- ✓ 6245 Sayılı Harcırar Kanunu
- ✓ Yılları Bütçe Kanununa ekli H cetveli
- ✓ Yurtdışı Gündeliklere Dair Karar
- ✓ Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetine Verilecek Gündeliklere Dair alınan Karar
- ✓ Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- ✓ Harcırar Kanunun Genel Tebliği

HARCIRAH VERİLECEK KİMLER

6245/Madde 4 –(Değişik: 11/12/1981-2562/2 md.) Bu Kanunda belirtilen hallerde:

- ✓ Bu Kanun kapsamına giren kurumlarda çalışan memur ve hizmetliler ile aile fertlerine ve aynı kurumlarda fahri olarak çalışanlara;
- ✓ Memur veya hizmetli olmamakla beraber kurumlarca geçici bir vazife ile görevlendirilenlere;
- ✓ Kadrosuzluk dolayısıyla açıkta kalan memurlara ve bunların aile fertlerine;
- ✓ Hizmetlilerden cezaen olmamak üzere vazifelerine son verilenlere ve bunların aile fertlerine;
- ✓ Memur veya hizmetlinin vefatında aile fertlerine, çocuklara refakat ettirilecek memur ve hizmetlilere;
- ✓ Hükümlü, tutuklu veya gözetim altında bulundurulananların sevkinde ya da refakatle görevlendirilen erbaş ve erlere;
- ✓ Milli ve resmi spor temaları dolayısıyla seyahat edecek sporcu ve idarecilere;
- ✓ Birlik halinde yabancı memleketlere gönderilecek Türk Silahlı Kuvvetleri mensuplarına ve bunların Türkiye'de bırakacakları aile fertlerine;
- ✓ Aile ile birlikte oturulması yasak edilen bölgelerdeki askeri şahısların aile fertlerine;
- ✓ Bu Kanunda belirtilen özel hallerde askeri öğrenciler ile erbaş ve erlere; Harcırar verilir

HARCIRAH KANUNUNA GÖRE KİMLER AİLE FERDİ SAYILIR?

Memur ve hizmetlinin;

- ✓ Harcırar verilmesini gerektiren olay sırasında evlilik bağıyla bağlı olduğu eşi,
- ✓ Bakmakla yükümlü olduğu usul(anne, baba) ve fütü (çocuklar) ile erkek ve kız kardeşlerini ifade eder.
- ✓ Kan bağı olmayanlara (evlatlık, üvey evlat, kayın valide, kayın ata gibi) harcırar ödenmez.
- ✓ Harcırar Kanununda herhangi bir yaş belirtilmediği için 25 yaşını kadar ve öğrenim gören erkek çocuklara da harcırar verileceği hakkında Sayıştay Genel Kurul Kararı bulunmaktadır. (memurun 25 yaşını aşan ve öğrenim gören çocuğu için harcırar ödenmesinde sakınca yoktur.

YURTIÇİNDEN YER DEĞİŞTİRME MASRAFI:

6245/Madde 45

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 denizmili başına, yalnız kendisi için yurtiçi gündeliğinin yüzde beşi,

Bu maddeye göre harcıraha müstahak memur veya hizmetlinin eski görev mahallinden yeni görev mahalline atanan memur veya hizmetli eşine (c) bendi uyarınca hesaplanacak miktarın yarısı ödenir.

Olarak hesaplanır.

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 Cumhurbaşkanlığı 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 geçirenler 1/3, ikisini geçirenler 2/3 oranında ve geceyi de geçirenler tam gündelik verilir.)

GEÇİCİ GÖREV GÜNDELİĞİNİN VERİLEBİLECEĞİ AZAMI SÜRE:

6245/Madde 42

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, takibeden 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.

1. Görevlendirme Belgeleri

- **Rektörlük / Yetkili Makam Oluru**
 - ✓ Akademik personel için: Yetkili amir
 - ✓ İdari personel için: Yetkili amir
 - ✓ Görev yeri, süresi, amacı açıkça belirtilmiş olmalı
- **Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Onayı**
- **Özel Araç Kullanım İzni** (varsa, onayda açıkça yer almalı)
- **Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödenmesinde**
 - ✓ Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı
 - ✓ Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi
 - ✓ Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura
- **Yurtiçi sürekli görev yolluğu**

- ✓ Atamalarda atama onayı, diğer hallerde harcama talimatı
- ✓ Yurtiçi / Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi
- ✓ Resmi mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili mercilerden alınacak onaylı mesafe cetveli
- **Emeklilik ve Ölüm Hali**
 - ✓ Yetkili makamın onayı ödeme belgesine bağlanır.
- **Yurtdışı geçici görev yolluğu**
 - ✓ Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı
 - ✓ Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi
 - ✓ Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura

2. Personel Bilgileri

- **Personel Kimlik Bilgileri**
 - ✓ Ad-Soyad
 - ✓ Unvan (Prof., Doç., Dr. Öğr. Üyesi, Araş. Gör., Memur vb.)
 - ✓ Kadro durumu (akademik / idari)
 - ✓ IBAN Bilgisi

3. Yolluk Bildirimi ve Hesaplama

- **Yolluk Bildirim Formu** (personel imzalı)
 - ✓ Görev başlangıç–bitiş tarihleri
 - ✓ Görev yeri
 - ✓ Harcırak unsurları
- **Harcırak Hesap Cetveli**
 - ✓ Yevmiye (6245 sayılı Kanuna uygun)
 - ✓ Yol gideri
 - ✓ Konaklama gideri (varsa)

4. Yol Giderlerine Ait Belgeler

- **Ulaşım Biletleri**
 - ✓ Uçak / tren / otobüs
- **Uçakla Seyahatlerde**
 - E-bilet çıktısı
 - Uçağa biniş kartı
 - Taksi ile yapılan seyahatlerde (belediye hudutları dahilindeki taksi ücretleri hariç) fatura veya perakende satış fişi veya ödeme kaydedici cihazlara ait satış fişi
- **Özel Araç Kullanımı Halinde**

- ✓ Km çizelgesi
- ✓ Araç ruhsat fotokopisi
- ✓ Yakıt fişi (kurum uygulamasına göre)

5. Konaklama Belgeleri (Varsa)

- **Fatura / e-Fatura / e-Arşiv Fatura**

- ✓ Personel adına düzenlenmiş
- ✓ Görev tarihleriyle uyumlu

- **Konaklama Bedeli Hesap Cetveli**

- ✓ 6245/33-d) 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 ödenir.

6. Akademik Görevlerde İlave Belgeler

- **Kongre / Sempozyum Davet Yazısı**
- **Katılım Belgesi**
- **Bildiri Kabul Yazısı / Program**
- **BAP / Proje Görevlendirme Yazısı (varsa)**

7. Yurtdışı Görevlerde İlave Belgeler

- **Yurtdışı Geçici Görev Bildirimi**
- **Pasaport (kimlik sayfası)**
- **Vize Belgesi**
- **Yurtdışı Harcırah Hesap Cetveli**

8. Mali Belgeler ve Onaylar

- **Gerçekleştirme Görevlisi Kontrolü**
- **Harcama Yetkilisi Onayı**
- **Ödeme Emri Belgesi**
- **Ekler Listesi**

9. Son Kontroller

- Görevlendirme–bilet–fatura tarih uyumu
- Yevmiye ve konaklama tutarlarının mevzuata uygunluğu
- Tüm belgelerde imza ve onayların tamamlanmış olması

10. Diğer Hususlar

- ❖ **Emeklilik Ve Diğer Durumlarda Ödenecek Harcırak** 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, memur aylık(maaş) katsayısı (emekli olduğu tarihteki) ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda tazminat ödenmesi uygulaması getirilmiştir.
- ❖ Harcırak Kanununun 59. ve 60. Maddelerinde: “Harcırakın ödenmesi ve avansların mahsubunda aksi sabit oluncaya kadar memurun beyanına itibar edileceği; tahakkuk edecek istihkakın miktarını artıracak şekilde-maddi hatalar hariç- hilafı hakikat (gerçeğe aykırı) beyanname verenler hakkında kurumun yetkili heyet ve makamlarının kararı ile işlenen suçun içeriğine ve oluşuna göre gerekli cezai işlemlerin yapılarak ilgili kanunlara göre tahsil işleminin gerçekleştirileceği hükmü yer almaktadır. Bu doğrultuda konuya ilişkin gereken hassasiyet gösterilecektir.