



Harcırah

Mehmet BEZİK
ARALIK 2014





Harcırah Nedir?

- 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.





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** 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.



Başka Yer Nedir?

- Memuriyet mahalli dışında bulunan yerler.



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



Harcırah ve
Taşıt Dairesi



Yurtiçi Gündelikler

- Bu Kanun gereğince verilecek yurtiçi gündeliklerin miktarı her yıl bütçe kanununa ekli (H) cetvelinde memur ve hizmetlilerin kadro, görev, unvan, ek gösterge ve dereceleri esas alınarak tespit edilmektedir.



H-Cetveli (2014)

10/2/1954 Tarihli ve 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları

GÜNDELİK MİKTARI (TL)
(2014)

I. Yurt İçinde Verilecek Gündelikler (Madde : 33)

A. a) Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı ve Başbakan	53,50
b) Anayasa Mahkemesi Başkanı, Genelkurmay Başkanı, Bakanlar, Milletvekilleri, Kuvvet Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Sahil Güvenlik Komutanı, Başbakanlık Müsteşarı, Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, 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	48,50
B. Memur ve Hizmetlilerden;	
a) Ek göstergesi 8000 ve daha yüksek olan kadrolarda bulunanlar (1)	40,50
b) Ek göstergesi 5800 (dahil) - 8000 (hariç) olan kadrolarda bulunanlar	37,50
c) Ek göstergesi 3000 (dahil) - 5800 (hariç) olan kadrolarda bulunanlar	35,00
d) Aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar	31,00
e) Aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar	30,00

1) 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (b) fıkrasına göre verilecek gündeliklerin hesabında bu tutar esas alınır.

* 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (b) ve (d) fıkralarına göre yatacak yer temini için ödenecek ücretlerin hesabında, gündeliklerinin %50 artırımlı miktarı esas alınır.



H-Cetveli (Arazi Tazminatı)

II. Arazi Üzerinde Çalışanlara Verilecek Tazminatlar (Madde 50)

50 nci maddenin 1, 2, 3, 4 ve 5 inci bentlerinde yer alan personel :

- a) Kadro derecesi 1-4 olanlar
- b) Kadro derecesi 5-15 olanlar

12,00
11,50

Bu tazminattan yararlananlardan;

1) Memuriyet mahalli dışındaki çalışma alanlarında hizmet görenler ile 24/2/1984 tarihli ve 2981 sayılı Kanun uygulamasında çalışan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü personeline yukarıda yazılı miktarların yarısı ek olarak ödenir.

2) Bu çalışmalarını dolayısıyla arazide, şantiyede veya gemilerde geceleyenlere bu suretle bulunacak miktarın yarısı ek olarak ayrıca ödenir.



Yurtdışı Gündelikleri

- 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 Maliye Bakanlığının önerisi üzerine **Bakanlar Kurulunca** belirlenmektedir.
- (2014 yılında uygulanacak esaslar, 25/1/2014 tarihli ve 28893 sayılı Resmi Gazetede 'Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetine Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar ve Yurt Dışı Gündeliklerine Dair Karar' Bakanlar Kurulu Kararı olarak yayımlanmıştır.)



Yurtdışı Geçici veya Sürekli Görevlerde Yapılan Ek Giderler (2014 Mer.Yön.Büt. Ka. (E-Cetveli))

- **Madde 26-** 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.



Gündeliklerden İndirim Yapılması (1)

- Yurtiçi gündeliklerden indirim yapılacağına dair düzenlemeler Harcırah Kanunundan 1981 yılında çıkarılmıştır.
- Yurt içinde başka bir yere geçici olarak gönderilen personelin iâşe ve ibate gibi ihtiyaçlarının idarelerince karşılanması durumunda bunlara gündeliklerin tam ödenmesine kanuni bir engel bulunmamaktadır.
- Ancak, Sayıştay Başkanlığının Daire kararları yanında 08.06.2010 tarih ve 31577 sayılı Temyiz Kurulu Kararında da 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre geçici görev gündeliği verilmesi amacının memur veya hizmetlinin geçici görev mahallinde yaptığı konaklama ve yemek masraflarının karşılanması olduğundan bahisle, seminer faaliyeti kapsamında iâşe ve ibate giderleri kurumları tarafından karşılanan personele ayrıca gündelik ödenmeyeceğine hükmedilmektedir.



Gündeliklerden İndirim Yapılması (2)

- Yurtdışı geçici görevle yabancı ülkelere gönderilenlere, özel anlaşmaları gereğince yabancı devlet, uluslararası kuruluş veya resmi diğer kuruluşlar tarafından ödeme yapıldığı takdirde bu ödemeler ilgililerin gündeliklerinden indirilecektir. (md 34, md 37 ve Yurtdışı Gündeliklerine Dair BKK)
- Ayrıca 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 ihtiyaçlarınının kısmen veya tamamen karşılanması gibi hususları dikkate almak suretiyle, BKK eki cetvelde gösterilen miktarlardan daha aşağı miktarda gündelik ödenebilecektir.
- Ancak, bu şekilde ödenecek gündeliklerin ilgililerce kabul edildiğinin görev mahallinden ayrılmadan önce idarelerine yazılı olarak bildirilmesi gerekmektedir.



Gündeliklerden İndirim Yapılması (3)

- KKTC yapılacak geçici görevlendirmelerde;
- Kurumlar, hizmetin özellikleri, mevcut ödenek miktarı, resmi veya özel 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, BBK eki cetvelde gösterilen miktarlardan daha aşağı miktarda gündelik ödenebilecektir.
- Ancak, bu şekilde ödenecek gündeliklerin ilgililerce kabul edildiğinin görev mahallinden ayrılmadan önce idarelerine yazılı olarak bildirilmesi gerekmektedir.



Yol Gideri



Harcırah ve
Taşıt Dairesi





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.



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.



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.



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.



Aile Gideri



**Harcırah ve
Taşıt Dairesi**





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.



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 günde liğin kendisi için 20 katı, aile fertlerinin herbiri için de 10 katı (40 katını geçmemek üzere) tutarındadır.



Yer Değiştirme Gideri

- **Değişken Unsur**
- Başka bir yere atanan memur ve hizmetliye asıl görevli olduğu yer ile atandığı yer arasındaki mesafeye bağlı olarak herbir km için gündeliğinin %5'i oranında yapılan ödemedir.



Geçici Görev



Harcırah ve
Taşıt Dairesi



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

- Memuriyet Mahalli dışında Geçici olarak Görevlendirilenlere
- 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 sürelere dahil edilmez.
- Kanununun 42 nci maddesinde belirtilen istisnalar saklıdır.



Bir Günden Az Süre ile Görevlendirme

- 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.



Bir Günden Az Süre İle Görevlendirme

- Örnek: Sabah saat 08.00 de gidilen ve saat 13.00'ten önce dönülen bir geçici görevlendirmede gündelik ödenmeyecek, sadece yol masrafı verilecektir.
- Gecenin tanımı Türk Ceza Kanunun da yapılmıştır. (güneş battıktan 1 saat sonra başlar ve güneş doğmasından 1 saat öncesine kadar devam eden süre)



Bir Günden Az Süre İle Görevlendirme (43. md) (1)

- 43. maddede seyahat günlerine ilişkin gündelikler düzenlenmiştir.
- 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.



Bir Günden Az Süre İle Görevlendirme (43. md) (2)

- 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.
- 22/1/2013 tarihinde saat 10.00 da görev yerine hareket eden ve 24/1/2013 tarihinde saat 18.00 da görev yerine dönen bir görevliye, yol ve görev süresi bir günden fazla süreyi kapsadığından, yol gündelikleri dahil olmak üzere toplam olarak **üç gündelik**, aynı kişinin, görev yerine 24/1/2013 tarihinde ve saat 6.00 da dönmesi durumunda da bu görevliye yine yol gündelikleri dahil olmak üzere toplam olarak **üç gündelik** ödenmesi gerekmektedir.



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**.



Memuriyet Mahallî İçinde Görevlendirmeler

- 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.



Yol Dahil-Yol Hariç Görevlendirmeler (1)

- Gerek Harcırah Kanununda gerekse ilgililerin geçici görevlendirilmelerine ilişkin diğer mevzuatta, görev süresinden bir gün önce görev yerine gidileceğine ve görev bitiminden bir gün sonra asıl görev yerine dönüleceğine ilişkin bir düzenleme yer almamaktadır.
- Uygulamada geçici görevlendirme onaylarında (yurt içi-yurt dışı) görev süresi ile birlikte “yol dahil” veya “yol hariç” ifadelerine yer verilmektedir.



Yol Dahil-Yol Hariç Görevlendirmeler (2)

- Yol hariç görevlendirmelerde görev süresinin bitiminde aynı gün asli görev yerine dönülmesinde bir zorunluluk bulunmamaktadır.
- Bu itibarla, görevlendirme onayında belirtilen süre dahilinde kalmak şartıyla ve yol hariç yapılan görevlendirmelerde, başka yere gönderilenlerden görevin bittiği gün asıl görev yerine dönmelerinin istenilmesinin uygun olmayacağı, dolayısıyla geçici görevin bitiminden bir sonraki gün görev yerine dönen personele yol gündeliği ile görevin bittiği gün için konaklama gideri ödenmesinin mümkün bulunmaktadır.



Konaklama Gideri



**Harcırah ve
Taşıt Dairesi**





Konaklama Gideri

- Yurtiçi Konaklama Gideri
- Yurtdışı Konaklama Gideri
- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde Konaklama Gideri



Yurtiçi Konaklama Gideri

- Geçici görevle başka yere gönderilenlerden;
 - Denetim elemanlarına **görevlendirilme süresince**,
 - Diğer memur ve hizmetlilere ise her görevlendirmede ve görevlendirmenin ilk **on günü** ile sınırlı olmak üzere,
- yurt içinde yatacak yer temini için ödedikleri ücretleri **belgelendirmeleri koşuluyla ve belge bedelini aşmamak üzere gündeliklerinin tamamına** kadar olan kısmı “konaklama gideri” olarak ayrıca ödenir.
- Bu miktar 2009 yılından itibaren Bütçe Kanunuyla **% 50** artırımlı olarak uygulanmaktadır.
- (Kendi mevzuatlarında konaklama giderinin ödenmesinde farklı düzenlemeler bulunan kurumlarda bu düzenlemelere göre uygulama yapılmaktadır.)



Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ (Sayı: 2014 - 3)

- Misafirhanelerden yararlanacak geçici görevli kamu personelinden (memur ve hizmetlilerden) alınacak konaklama bedeli, geçici görevlendirmenin ilk 10 günü için gündeliklerinin 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ekli (H) cetvelinin dipnotunda yer alan hükme göre %50 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 %50 artırımlı miktarının tamamını geçemez.
- Misafirhaneler, hangi kamu kurumuna ait olursa olsun bu misafirhanelerden yararlanan geçici görevli kamu personeline (memur ve hizmetliler, denetim elemanları ile kamu kurumlarınca görevlendirilenler) çalıştığı kurum dikkate alınmadan yukarıda belirtilen miktarlar aşılmamak koşuluyla aynı tarife uygulanacaktır.



Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek

- (6245 sayılı Kanun-(H) Cetveli)
- (6245 sayılı Kanununun 33/b fıkrasında sayılanlar ile konaklama giderleri için mevzuatlarında farklı düzenleme bulunanlar hariç)
 - a) Gündeliği 26.00 TL. olan ve 15 gün süre ile geçici olarak görevlendirilen ve bu sürenin ilk 12 günü bir misafirhanede konaklayan ve konaklama için günde **40.00 TL.** ödeyen ve bunu belgeleyen bir memura, hizmetliye veya kapsamda bulunan kuruluşlarca görevlendirilen geçici görevliye,
 - Konaklama gideri olarak;
 - $26.00 \times 1.50 = 39.00$ (Gündeliğinin %50 artırımlı miktarı) ile konaklama süresinin sınırı olan ilk 10 gün için $39.00 \times 10 = \mathbf{390.00.TL}$ ödenecektir.
 - $(26.00 \times 1.50 = \mathbf{39.00 TL.}$ Gündeliğinin %50 artırımlı miktarı olup bu miktar, konaklama gideri olarak ödenecek azami miktardır.)



Yurtiçi Konaklama Gideri-Örnek

- b) Gündeliği 26.00 TL. olan ve 15 gün süre ile geçici olarak görevlendirilen ve bu sürenin ilk 12 günü bir misafirhanede konaklayan ve konaklama için günde 25.00 TL. ödeyen ve bunu belgeleyen bir memura, hizmetliye veya kapsamda bulunan kuruluşlarca görevlendirilen geçici görevliye,
- Konaklama gideri olarak;
 - $25.00 \times 10 = 250.00$ TL. ödenecektir.
 - $(39.00 \times 10 = 390.00$.TL Konaklama giderinin görevlendirmenin ilk 10 günü için ödenecek azami miktar olup, konaklama giderinin (bu örnek için) günde **39.00 TL.** nin altında kalması halinde ödenecek **konaklama gideri belge bedelini aşamayacaktır.**
 - Bu itibarla, örnek (b) için ödenecek konaklama gideri günlük olarak 25.00.TL. olacaktır. (6245 sayılı Kanununun 33/b fıkrasında sayılanlar ile konaklama giderleri için farklı düzenleme kapsamında bulunanlar hariç)



Yurtdışı Konaklama Gideri

(Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar Madde: 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 (Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar Madde: 4)-Örnek

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,
 $20 \$ \times \%70 = 14 \$$

Görevlendirme süresi: 8 gün

Ödenecek konaklama gideri : $14 \$ \times 8 = 112 \$$ olacaktır.

Aynı örnekte görevlendirme süresinin 13 gün olması durumunda ise;

Ödenecek konaklama gideri: $14 \$ \times 10 = 140 \$$ (10 günden sonraki 3 gün için ödeme yapılmaz)



Yurtdışı Konaklama Gideri (Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar Madde: 4)-Örnek

Örnek-2

Yurtdışı gündeliği	: 100 \$
Konaklama gideri	: 400 \$
Görevlendirme süresi	: 8 gün
Artırımlı gündelik	: 100 \$ x 1,5 = 150 \$
Artırımlı gündeliğin %40 ı	: 150 \$ x %40 = 60 \$
%40'ın aşan kısmı	: 400 \$ - 60 \$ = 340 \$
Aşan kısmın %70 i	: 340 \$ x %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 \$ x %70 = 105 \$**) sadece **105 \$** olabilecektir.



Sürekli Görev



Harcırah ve
Taşıt Dairesi





Sürekli Görev

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



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.



Emeklilik ve Diğer Durumlarda Ödenecek Harcırak (1)

- 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 mirasçılara,
- 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 (1)

- 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)
- 1/1/2013-30/6/2013 tarihleri arasında $(13.558 \times 0.073877 = 1001.624 \text{ TL.})$
- 1/7/2013-31/12/2013 tarihleri arasında $(13.558 \times 0.075949 = 1029.071 \text{ TL.})$
- 1/1/2014-1/7/2014 tarihleri arasında $(13.558 \times 0.076998 = 1043.938 \text{ TL.})$
- 1/7/2014-31/12/2014 tarihleri arasında $(13.558 \times 0.076998 = 1043.938 \text{ TL.})$
- İşçiler 4688 sayılı Kanuna tabi olmadıklarında bunlar hakkında 12.105 gösterge rakamının aylık katsayı ile çarpımı sonucunda çıkacak tutarda tazminat ödenmesine devam edilecektir. 111/55



Yurtiçinde Yer Değiştirme Gideri

- Yurtiçinde yer değiştirme masrafı memur veya hizmetlinin;
 - Kendisi için yurtiçi gündeliğinin **yirmi katı**,
 - Harcıraha müstehak aile fertlerinin her biri için yurtiçi gündeliğinin **on katı** (Bu miktar yurtiçi gündeliğinin **kırk katını aşamaz**),
 - 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 (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.)



Memur Eşler İçin Ödenecek Yer Değişirme Gideri (1)

- Eşlerden sadece birisinin memuriyet mahallinin değişmesi,
- Eşlerin, farklı memuriyet mahallerinden aynı memuriyet mahalline atanmaları,
- Eşlerin aynı memuriyet mahallinden farklı memuriyet mahallerine atanmaları,
- Eşlerin, farklı memuriyet mahallinden farklı farklı memuriyet mahallerine atanmaları,

durumunda harcıraha müstehak eşlerin her biri için yer değiştirme masrafının değişken unsurunun tam olarak ödenmesi mümkün olabilmektedir.



Memur Eşler İçin Ödenecek Yer Değişirme Gideri (2)

- Memuriyet mahalleri farklı olan, başka bir ifadeyle başka bir yerde görev yapmakta olan memur veya hizmetlinin yine başka bir yerde görev yapmakta olan memur veya hizmetli ile evlenmesi nedeniyle onun bulunduğu yere atanması durumunda da harcıraha müstehak eş için yer değiştirme masrafının değişken unsurunun tam olarak ödenmesi mümkün bulunmaktadır.



Yer Değiştirme Giderinin Hesabında Dikkate Alınacak Kilometre veya Deniz Mili

- .Yurtiçinde, iki mahal arasında mutata olan, gidip gelmeye elverişli en kısa kara ve deniz yolu,
- .Yurtdışında, ülkeler ve bölgelerine göre, Dışişleri ve Ulaştırma Bakanlıklarının görüşü alındıktan sonra Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulu tarafından belirlenecek mesafeler esas tutularak bulunur.



Yurtdışında Yer Değişirme Gideri

- Yurtdışı yer değiştirme masrafı memur veya hizmetlinin;
 - Kendisi için yurtdışı gündeliğinin yirmi katı,
 - Harcıraha müstehak aile fertlerinin her biri için yurtdışı gündeliğinin sekiz katı (Bu miktar yurtdışı gündeliğinin otuziki katını aşamaz),
 - Her kilometre veya denizmili başına yalnız kendisi için yurtdışı gündeliğinin binde yedisi,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.



Beyanname ve İstenen Belgeler



**Harcırah ve
Taşıt Dairesi**



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 Yoluğunda İstenen Belgeler

- **Mahalli İd. Har.Bel.Yön. (Madde 19)**
- Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödenmesinde;
 - Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödenmesinde aşağıdaki belgeler ödeme belgesine eklenir.
 - Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı,
 - Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu Bildirimi (Örnek: 19),
 - Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura.



Yurtiçi Sürekli Görev Yoluğunda İstlenen Belgeler

- **Mahalli İd. Har.Bel.Yön.(Madde 20)**
- Yurtiçi sürekli görev yolluklarının ödenmesinde;
 - Atamalarda atama onayı, diğer hallerde harcama talimatı,
 - Yurtiçi Sürekli Görev Yoluğu Bildirimi (Örnek : 20),
 - Resmi mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili mercilerden alınacak onaylı mesafe cetveli
- ödeme belgesine eklenir.
- 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 bunlardan görevde iken ölenlerin kanuni mirasçılara mevzuatları gereğince verilen tazminatların ödenmesinde ise yetkili makamın onayı ödeme belgesine eklenir.



Yurtdışı Geçici Görev Yoluğunda İstlenen Belgeler

- **Mahalli İd. Har.Bel.Yön. (Madde 22)**
- Yurtdışı geçici görev yolluklarının ödenmesinde;
 - Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı,
 - Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu Bildirimi (Örnek: 19),
 - Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura
- ödeme belgesine eklenir.
- Yatacak yer temini için alınan faturanın dairesince onaylanmış tercümelerinin de ödeme belgesine eklenmesi gerekir.





İstenen Diğer Belgeler (Mahalli İd. Har.Bel.Yön. md:23)

- Yolluklarla ilgili giderlerin ödenmesinde;
 - 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; bilette 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 (Mahalli İd. Har.Bel.Yön. md:23)

- 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,



İstenen Diğer Belgeler (Mahalli İd. Har.Bel.Yön. md:23)

- Sürekli görevle başka bir yere atananların atamalarından vazgeçildiği takdirde, buna ilişkin onay ve ödenecek tazminat miktarını gösteren onaylı cetvel ile alınmış olan taşıt biletlerinin,
- Geçici görevle başka bir yere görevlendirilip, sonradan görevlendirilmelerinden vazgeçilenlerin alınmış olan bilet ücretlerinin ödenmesinde, buna ilişkin yazı ile taşıt biletlerinin,



İstenen Diğer Belgeler (Mahalli İd. Har.Bel.Yön. md:23)

- 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 eklenmesi gerekir.
- Denetim, kurs, yarışma, gösteri veya benzeri işler nedeniyle toplu olarak yapılan seyahatlerde, geçici görev yolluğu bildirimleri yerine Toplu Seyahatler Yolluk Bildirimi (Örnek: 21) düzenlenir.



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



Harcırah ve
Taşıt Dairesi





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

- Őehir 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 Őehir'e kadar gidiş ve geliŐ mutat nakil taŐıtsı creti ödenir.



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 tevfikan 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



Harcırah ve
Taşıt Dairesi





Tazminatlar

- Seyyar Görev Tazminatı
- Arazi Tazminatı



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.
- 2012 Yılından itibaren bölge sınırı il sınırı olarak uygulanmaktadır. (2012 ve 2013 yılında yapılan toplu görüşmelerde yer alan hükümler nedeniyle)
- İş Kanununa tabi olarak çalışanlara bu hüküm uygulanmamaktadır.



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.



Seyahat Kartı



Harcırah ve
Taşıt Dairesi



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 Tebliği 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.



Seyahat Kartı

- 2014 yılına kadar İçişleri ve Ulaştırma (Denizcilik ve Haberleşme) Bakanlıkları ile Bakanlığımız tarafından müştereken imzalanan ve 1/1/2003 tarihinden itibaren yürürlüğe giren protokol kapsamında bu esasların uygulanmasına devam edilmiştir.
- 2014 yılında aynı Bakanlıklarla yapılan protokol kapsamında, 30 Seri No'lu Tebliğde belirlenen illere (Ankara, İstanbul, İzmir, Adana, Bursa, Konya ve Gaziantep) diğer büyükşehirler de eklenmiştir.
- Her yıl seyahat kartları için kurum ve kuruluşlarca Belediyelere ödenecek miktarlar Maliye Bakanlığınca belirlenmektedir.
- *(Seyahat kartı verilmesine ilişkin ilgili esaslar ile kurum ve kuruluşlarca Belediyelere ödenecek miktarlar Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce belirlenmekte, uygulama ise 2006 yılından itibaren SGB Başkanlıklarınca yürütülmektedir.)*



2014 Yılı Seyahat Kartı Uygulaması

- Seyahat kartı verilmesine ilişkin taleplere, 2013 yılına ilişkin uygun görüş yazısı ve eki onaylı seyahat kartı formunun örneği eklenecektir.
- Taleplerin hazırlanmasında, 2013 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.
- Uygun görülen taleplere ilişkin seyahat kartı formu onaylanacak, uygun görülmeyen talepler ise gerekçeli bir yazıyla ilgili birime gönderilecektir.



2014 Yılı Seyahat Kartı Uygulaması

- 2013 yılındaki sayının aşılmasını gerektiren zorunlu durumlarda ise, kurumun 2014 yılı bütçesinin mevcut ödeneklerinin yeterli olması ve ilave ödenek talep edilmemesi kaydıyla, malî hizmetler biriminden 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.
- 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.



2014 Yılı Seyahat Kartı Uygulaması

- 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.
- Birimlerce, 6245 sayılı Kanununun 48 inci maddesi kapsamında yürütülecek hizmetlerin, sözkonusu maddede sayılan unvanlara sahip memur ve hizmetliler tarafından gördürülmesine azami gayret sarf edilecektir.
- Aşağıda belirlenen bedellerden ayrı olarak, gerek kurum bütçesinden gerekse kart verilen kişiler tarafından vize, kart basım bedeli gibi adlar altında herhangi bir ödeme yapılmayacaktır.



2014 Yılı Seyahat Kartı Uygulaması

- 2014 yılı için geçerli olmak üzere seyahat kartları **KDV hariç**;
- - Ankara, İstanbul ve İzmir büyükşehir belediye sınırları içerisinde aylık 65,70 TL,
- - Diğer büyükşehir belediye sınırları içerisinde aylık 48,95 TL,
- - Büyükşehir olmayan diğer illerde ise aylık 36,70 TL,
- karşılığında verilecektir.



Seyahat Kartı Formu

KURUMU:				BİRİMİ:		
6245 sayılı Harcırah Kanununun 48 inci Maddesinde Sayılan Unvanlara İlişkin Kadrolarda Fiilen Görev Yapan Personel Sayısı (Dolu)						
UNVANI	ANKARA	İSTANBUL	İZMİR	DİĞER BÜYÜKŞEHİRLER (.....)	BÜYÜKŞEHİR OLMAYAN DİĞER İLLER (.....)	TOPLAM
Tahsildar						
Yoklama Memuru						
Mutemet						
Veznedar						
Satınalma Memuru						
Tebliğ Memuru						
Dağıtıcı						
Takip Memuru						
Mübaşir						



Seyahat Kartı Formu

Uygun Görüş Talep Edilen Kadroların						
UNVANI	Fiilen Yaptığı Görev	ANKARA	İSTANBUL	İZMİR	DİĞER BÜYÜKŞEHİRLER (.....)	TOPLAM
					Kayıtlarımıza Uygundur./...../2014	



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.



Örnekler



Harcırah ve
Taşıt Dairesi



Örnek- Yurtiçi Geçici Görev

Ankara'da 4 üncü derecede görev yapan bir memur 14 gün süre(yol dahil) ile geçici görevle Sivas'a gönderiliyor. Memur burada 11 gün konaklıyor ve konaklama için günlük 34.00 TL. ödüyor. Bu memura ödenecek geçici görev yolluğu ne kadardır.

VERİLER:

Günderlik : 22.00 TL.

Yol Gideri : 35.00 TL.

Taksi (Ankara) : 17.00 TL.

Taksi (Malatya): 12.00 TL.



Örnek- Yurtiçi Geçici Görev

Ankara'da 4 üncü derecede görev yapan bir memur 14 gün süre(yol dahil) ile geçici görevle Sivas'a gönderiliyor. Memur burada 11 gün konaklıyor ve konaklama için günlük 34.00 TL. ödüyor. Bu memura ödenecek geçici görev yolluğu ne kadardır.

VERİLER:

Günderlik : 22.00 TL.

Yol Gideri : 35.00 TL.

Taksi (Ankara) : 17.00 TL.

Taksi (Malatya): 12.00 TL.

1-İkametgah(Ank.)-Terminal(Taksi) :		17.00 TL.
Yol Gideri (Ankara-Sivas) :		35.00 TL.
Yol Günderliği :		22.00 TL.
Terminal (Siv.)-İkametgah (Taksi) :		12.00 TL.
2-Günderlik(Görev Yeri) :	22.00x12	264.00 TL.
3-İkametgah (Siv.)-Terminal(Taksi) :		12.00 TL.
Yol Gideri (Sivas-Ankara) :		35.00 TL.
Yol Günderliği :		22.00 TL.
Terminal(Ank)-İkametgah(Taksi) :		17.00 TL.
4-Konaklama Gideri (Memur tarafından ödenen)	34.00x11=374.00 TL.	
Memura ödenmesi gereken kon.gid. :	22.00x1.5x10=330.00 TL.	
Ödenecek geçici görev yolluğu (1+2+3):	86.00+264.00+86.00	:436.00 TL.
Ödenecek konaklama gideri (4)		:330.00 TL.

TOPLAM

766.00 TL.



Örnek-Yurtiçi Sürekli Görev .

Kayseri'de görevli olan evli, 5 çocuklu, eşi 7 nci derecede memur olarak çalışan ve 5 inci derecede bulunan bir Şef, Edirne Trakya Üniversitesinde 2 nci dereceli Şube Müdürü kadrosuna atanıyor. Bu memurun kendisine ve eşine ödenecek sürekli görev ne kadardır.

VERİLER:

Gündelik :

2nci derece : 24.00 TL.

5inci : 22.00 TL

7nci . : 20.00 TL

Yol Gideri (Kayseri-Edirne) : 50.00 TL.

Km. (Kayseri-Edirne) : 900 km.



Örnek-Yurtiçi Sürekli Görev .

Kayseri'de görevli olan evli, 5 çocuklu, eşi 7 nci derecede memur olarak çalışan ve 5 inci derecede bulunan bir Şef, Edirne Trakya Üniversitesinde 2 nci dereceli Şube Müdürü kadrosuna atanıyor. Bu memurun kendisine ve eşine ödenecek sürekli görev ne kadardır.

VERİLER:

Günderlik :

2nci derece : 24.00 TL.

5inci : 22.00 TL

7nci . : 20.00 TL

Yol Gideri (Kayseri-Edirne) : 50.00 TL.

Km. (Kayseri-Edirne) : 900 km.

Kendisi için:

1-Yol Gideri (Kayseri-Edirne) : 50.00 TL.

2-Yol Günderliği : 24.00 TL.

3-Yer değiştirme gideri:

a)Sabit unsur : 24.00x20 = 480.00 TL.

b)Değişken unsur : 24.00x0.05x900 = 1.080.00 TL



Örnek-Yurtiçi Sürekli Görev

Aile Fertleri için:

- 4) Yol gideri :50.00x5(çocuk sayısı)= 250.00 TL.
5) Yol gündeliği :24.00x5(çocuk sayısı)= 120.00 TL.
6) Sabit unsur :24.00x10x4 = 960.00 TL. (Aile fert sayısı 4 le sınırlı tutulduğundan ve bu unsur **40 katını** geçemeyeceğinden)

(Aile fertleri için Yer.Değ.Gid. Değ.Unsuru ödenmez.)

Kendisine ödenecek sür.gör.yol=1+2+3(a+b)+4+5+6

$$50.00+24.00+480.00+1.080.00+250.00+120.00+960.00=\underline{\underline{2.964.00 \text{ TL.}}}$$

Memurun eşine kendi kurumunca ödenecek sür. gör. yol.:

- 1-Yol Gideri (Kayseri-Edirne) : 50.00 TL.
2-Yol Gündeliği : 20.00 TL.
3-Yer değiştirme gideri :
a)Sabit unsur :20.00x20 = 400.00 TL.
b)Değişken unsur :20.00x900x0.05 = **900.00 TL. (450.00 TL)**

$$\underline{\underline{900.00:2= 450.00 \text{ TL} (6245 \text{ Har.Kan.Md:45/c)}}$$

$$\text{Ödenecek sür.gör.yol.} = 1+2+3(a+b) = 50.00+20.00+400.00+\underline{\underline{450.00}} = \underline{\underline{920.00 \text{ TL.}}}$$



Örnek-Yurtdışı Geçici Görev.

Ulaştırma Bakanlığında 1 nci dereceli ve ek göstergesi (+3600) olan bir kadroda bulunan ve Genel Müdür Yardımcısı olarak görev yapan bir kamu görevlisi 13-17/Ekim 2012 tarihleri arasında Paris'te yapılacak Yüksek Hızlı Tren'in işletilmesi konulu konferansa katılmak üzere görevlendirilmiştir. İlgili kişi konaklama gideri olarak, günde 100 € ödemiştir. İlgiliye ödenecek yurtdışı geçici yolluğu ne kadardır?

VERİLER:

GÜNDELİK : 94 €

TAKSİ

- Türkiye: 25 TL.

- Paris : 20 €

HAVAŞ : 10 TL

YOL GİDERİ (GİDİŞ-DÖNÜŞ) : 700 €

KONAKLAMA GİDERİ :100 €

AVANS TARİHİNDEKİ KUR : 2.40 TL.



Örnek-Yurtdışı Geçici Görev.

YOL GİDERİ

- GİDİŞ =25 TL+10 TL+ (350 €+20€)*2,40=923 TL
- İKAMETGAH (ANKARA) - HAVAŞ : 25 TL (TAKSİ)
- HAVAŞ – HAVALİMANI (ANKARA) : 10 TL.
- HAVALİMANI (ANKARA) - HAVALİMANI (PARİS) : 350 €
- GÖREV YERİ VEYA KONAKLAMA YERİ (PARİS) - HAVALİMANI : 20 € (TAKSİ)
- DÖNÜŞ =25 TL+10 TL+ (350 €+20€)*2,40=923 TL
- GÖREV YERİ VEYA KONAKLAMA YERİ - HAVALİMANI (PARİS) : 20 € (TAKSİ)
- HAVALİMANI (PARİS) - HAVALİMANI (ANKARA) : 350 €
- HAVALİMANI (ANKARA) - HAVAŞ: 10 TL.
- HAVAŞ – İKAMETGAH (ANKARA) : 25 TL. (TAKSİ)



Örnek-Yurtdışı Geçici Görev.

GÜNDELİK $= (141 \text{ €} + 141 \text{ €} + 705 \text{ €}) * 2,40 = 2.368,80 \text{ TL}$

HAVALİMANI (ANKARA) - HAVALİMANI (PARİS) : $94 * 1,5 : 141 \text{ €}$ (YOL GÜNDELİĞİ)

HAVALİMANI (PARİS) - HAVALİMANI (ANKARA) : $94 * 1,5 : 141 \text{ €}$ (YOL GÜNDELİĞİ)

PARİS'TE GÖREV (5 GÜN) : $141 * 5 : 705 \text{ €}$

KONAKLAMA GİDERİ: $= (183,12 \text{ €}) * 2,40 = 439,49 \text{ TL}$

$141 * \%40 : 56,40 \text{ €}$

$100 \text{ €} - 56,40 \text{ €} : 43,60 \text{ €}$

$43,60 * \%70 : 30,52 \text{ €}$

$30,52 \text{ €} * 6 : 183,12 \text{ €}$

TOPLAM

YOL GİDERİ : $923 \text{ TL} + 923 \text{ TL} = 1.846,00 \text{ TL}$

GÜNDELİK : $2.368,80 \text{ TL}$

KONAKLAMA: $+ \underline{439,49 \text{ TL}}$

$4.654,29 \text{ TL}$



Yurtdışı Sürekli Görev.

Ulaştırma Bakanlığında 1 nci dereceli ve ek göstergesi (+3600) olan bir kadroda bulunan ve Genel Müdür Yardımcısı olarak görev yapan evli 2 çocuklu (bakmakla yükümlü) bir kamu görevlisi 3 yıllık süre için Paris'e sürekli görev yolluğu atanmıştır. İlgiliye ödenecek yurtdışı sürekli yolluğu ne kadardır?

VERİLER:

GÜNDELİK : 94 €

TAKSİ

Türkiye: 25 TL.

Paris : 20 €

HAVAŞ : 10 TL

YOL GİDERİ : 400 €

KONAKLAMA GİDERİ :100 €

KUR : 2.40 TL. (Avansın verildiği tarihteki kur.)

HAMAL ÜCRETİ :

Türkiye : 150 TL:

Paris : 200 €

MESAFE :3000 Km.



Yurtdışı Sürekli Görev.

KENDİSİ İÇİN: (1) TOP : 4.348 €

YOL GİDERİ : 400 €

YOL GÜNDELİĞİ: 94 €

YER.DEĞ.GİD. :

SABİT UNSUR : 94 € X 20 : 1880 €

DEĞ. UNSUR : 94 € X 0.007 X 3000 Km : 1974 €

AİLE FERTLERİ İÇİN :

(2) TOP : 3.738 €

YOL GİDERİ : 400 € X 3 Kişi : 1.200 €

YOL GÜNDELİĞİ: 94 € X 3 Kişi: 282 €

YER.DEĞ.GİD. :

SABİT UNSUR : 94€ X 8 X 3 Kişi : 2.256 €



Yurtdışı Sürekli Görev.

AYRICA ÖDENECEKLER : (3) TOP: 713 TL.

TAKSİ :

- TÜRKİYE : 25 TL.

- HAVAŞ : 10 TL.

PARİS : 20 € (48 TL.)

- HAMAL

- TÜRKİYE: 150 TL.

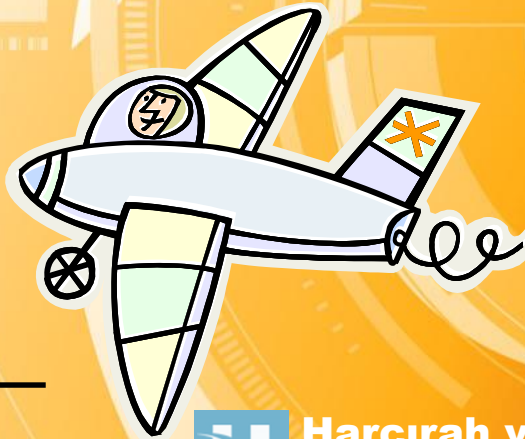
PARİS : 200 € (480 TL.)

TOPLAM

(1+2+3) : (4.348 € + 3.738 €) x 2,4 +713 TL : 20.119.40 TL. (ÖDENECEK YURTDIŞI SÜREKLİ SÜREV YOLLUĞU)



Sabrinız ve Dikkatiniz İçin Teşekkürler



İletişim:

0 312 415 14 61

mbezik@bumko.gov.tr

mbezik33@gmail.com



**Harciraah ve
Taşıt Dairesi**