



T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



Sayı : 71586281-612.99-
Konu: Geçici Görev Harcırâhı
Ödemelerinde Görevlendirilenler
Tarafından Dikkat Edilmesi
Gereken Hususlar

Dağıtım Yerlerine

Üniversitemizde harcırâh ödemesiyle ilgili karşılaşılan sorunların giderilmesi ve uygulama birliğinin sağlanması bakımından aşağıdaki açıklama ve düzenlemelerin yapılması gerekli görülmüştür.

Anayasa Mahkemesinin 4.5.2005 tarihli E: 2004/54 K: 2005/24 sayılı kararında belirtildiği gibi harcırâh ödemesi, kamu hizmetinin gerektirdiği durumlarda bu hizmet için görevlendirilen kişilerin katlanacakları giderleri karşılamak üzere yapılan parasal bir işlemdir.

Anayasa Mahkemesinin anılan kararı ve Sayıştay 6. Dairesinin 11.04.2006 tarihli ve 11310 sayılı kararında harcırâh aşağıdaki şekillerde tanımlanmıştır:

1. Kamu hizmetinin yürütülmesinden kaynaklanan ve bir kamu görevlisinin maddi açıdan belli bir maddi yükü karşı karşıya kalacak olması nedeniyle ortaya çıkan külfetin kamu adına paylaşımıdır.

2. Harcırâh, statü hukukunun düzenlediği ve her zaman kullanılabilen öznel ve kazanılmış bir hak olmayıp gerektiğinde görevlendirilen kişilere katlandıkları külfet karşılığı olarak yapılan bir ödemedir.

3. Hangi isim altında verilirse verilsin harcırâh, periyodik biçimde değil, hizmet yapılmasına gerek duyulması ve hizmetin yapılması koşuluyla ödenir.

4. Bir kamu görevlisinin kamu hizmetinin yürütülmesi amacıyla katlanmak zorunda kaldığı külfete kamunun aktif katılımını sağlayan bir hukuksal argümandır.

Bu kapsamda uygulamada karşılaşılan sorunları gidermek üzere geçici görevlendirmelerde görevlendirilen kişiler tarafından dikkat edilmesi gereken hususlar liste halinde düzenlenerek ek-1'de gönderilmiştir.

Geçici görevden dönen personel ek-2'de gönderilen harcırâh talep formunu doldurarak ekleriyle birlikte gerçekleştirme görevlisine teslim etmelidir.

Bilgileri ile söz konusu hususların tüm personele duyurulmasını, ek-1'de belirtilen hususlara uyulması için gereken özenin gösterilmesini ve belirtilmeyen hususlarda ilgili mevzuata uyulmasını, gerçekleştirme görevlilerince göreve gidecek personele ek-1'de yer alan hususların detaylı şekilde anlatılmasını rica ederim.

Prof. Dr. Sabri GÖKMEN
Rektör

EK :

1- Geçici görev harcırâhı ödemelerinde görevlendirilenler tarafından dikkat edilmesi gereken hususlar (3 sayfa)

2- Harcırâh talep formu (KMÜGF41)

Mevcut Elektronik İmzalar

SABRİ GÖKMEN (Rektörlük - Rektör) 25/08/2015 20:11

1 / 3



T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



DAĞITIM

Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
Eğitim Fakültesi Dekanlığı
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı
İslami İlimler Fakültesi Dekanlığı
Kamil Özdağ Fen Fakültesi Dekanlığı
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Müdürlüğü
Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü
Ermenek Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü
Engelsiz Üniversite Birim Koordinatörlüğü
Erasmus Kurum Koordinatörlüğü
Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü
Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü
Mevlana Değişim Programı Kurum
Koordinatörlüğü
Proje ve Teknoloji Transfer Ofisi
Koordinatörlüğü
Kadın Araştırmaları Uygulama ve Araştırma
Merkezi
Sosyal, Ekonomik ve Politik Araştırmalar
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi
Türk Dili Uygulama ve Araştırma Merkezi
Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma
Merkezi
Genel Sekreterlik
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
Hukuk Müşavirliği
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Personel Daire Başkanlığı
Rektörlük (Özel Kalem)



T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

25/08/2015 Mali Hizmetler Uzmanı	: Oğuzhan HOP
25/08/2015 Şube Müdürü	: Fatih HAKLI
25/08/2015 Daire Başkanı	: Vedat ERDOĞAN
25/08/2015 Genel Sekreter	: Ahmet TÜFEKÇİ
25/08/2015 Rektör Yardımcısı	: Osman ÇEVİK

GEÇİCİ GÖREV HARCIRAHI ÖDEMELERİNDE GÖREVLENDİRİLENLER TARAFINDAN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. Görevlendirme kararında ve onayında aşağıda belirtilen hususlar yer almalıdır:
 - i) Görevlendirilen kişinin adı, soyadı ve unvanı,
 - ii) Görevin konusu,
 - iii) Görevlendirildiği yer,
 - iv) Görevlendirme tarihi ve süresi,
 - v) Aylık dereceleri 5 ve aşağı derecedeki (6,7,8..) personelin uçakla yapacakları seyahatlerde karar ve onayda "uçak ile" ibaresi.
2. Görevlendirme tarihleri kişinin vazifesinin yapacağı yere gidiş ve dönüşü de dikkate alınarak belirlenmelidir. Görevlendirmeler en fazla bir gün öncesi ve sonrası, ulaşımı 24 saati aşan seyahatler için ise en fazla iki gün öncesi ve sonrası için yapılır. Örneğin 12-15 tarihleri arasında Trabzon'da düzenlenecek bir konferansa katılacak kişinin görevlendirme tarihleri 11-16 olarak belirlenmelidir.
3. Görevlendirme tarihinden önce gidilmesi veya dönülmesi durumunda karar ve onayda belirtilen tarihler dışındaki günler için ödeme yapılmaz.
4. Uçakla yapılan seyahatlerde görevlendirilen kişi adına düzenlenmiş bilet veya elektronik bilet ödeme için gereklidir.
5. Üzerinde "Elektronik Bilet Bilgisi" yazan çıktılar ve e-mail çıktıları elektronik bilet değildir ve fatura yerine geçmezler.
6. Elektronik bileti düzenleyen şirket Uluslararası Hava Taşımacılığı Birliği (İATA) üyesi olmalıdır. İATA üyesi şirketler <http://www.iata.org/about/members/pages/airline-list.aspx?All=true> linkinden öğrenilebilir.
7. Havayolu şirketleri aşağıdaki bilgileri içerir basılı kâğıt kullanmak veya kaşe ya da damga tatbik etmek, acenteler de kaşe basmak ve imza atmak suretiyle düzenleyecekleri elektronik yolcu biletlerinde aşağıdaki belirtilen hususlar yer almalıdır:
 - i) Düzenleyenin adı-soyadı/unvanı, adresi, bağlı olduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası,
 - ii) Yolcunun adı-soyadı, varsa vergi dairesi ve vergi kimlik numarası, T.C. Kimlik numarası,
 - iii) Düzenlenme tarihi,
 - iv) Elektronik bilet numarası,
 - v) Yapılan hizmetin nevi ve tutarı,
8. Yukarıda belirtilenlere uygun olarak düzenlenmiş elektronik bilet örnekleri ekte yer almaktadır.
9. Konaklama giderine ilişkin faturada ad-soyad, konaklanan gün sayısı ve tarihler, tutar, kaşe-imza mutlaka bulunmalıdır.

10. Konaklama gideri ve katılım bedeline ilişkin tutar tek faturayla talep edilecekse her bir gidere ait tutarın fatura üzerinde ayrı ayrı görünmesi gerekmektedir.

11. Konaklama bedeli 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında hizmet satın alınması yoluyla ödenemez.

12. Görevine ait mesleki ve sıhhi yeterliliklerinin tespiti veya lüzum üzerine sınav ve kurs için gönderilenlerin söz konusu sınava katıldığını gösteren belge olmadan ödeme yapılamaz.

13. Aslı yabancı dilde düzenlenen tüm makbuz, fatura, katılım vb. belgelerin Türkçe tercümesinin birim amiri veya ilgili mevzuatında belirtilen yetkililerce onaylanması gereklidir.

14. Takip edilmesi gereken yolun dışında bir yoldan veya kullanılması gereken taşıt aracından başka bir araçla yolculuk yapılmasının zorunlu olduğu hallerde görevlendirme onayında bu güzergâhın belirtilmesi gerekmektedir.

15. Belediye hudutları dışına taksitle yapılan seyahatlerde fatura veya perakende satış fişi veya ödeme kaydedici cihazlara ait satış fişinin ödeme emri belgesine eklenmesi gerekmektedir.

16. Şehir içindeki seyahatlerde ikametgâh veya görev yeri ile istasyon, havaalanı, iskele veya durak arasındaki nakil vasıtası masrafları ödenir. Bu kapsamda görev yerinden otele ve otelden görev yerine yapılan seyahatlerin masrafları ödenmez.

17. Yol ve taşıt araçlarının kullanımında mutat olan seçilmelidir. Örneğin İstanbul'a İzmir üzerinden gidilmesi durumunda bu seyahatin masrafı ödenmez.

18. Memuriyet mahalline dönüş tarihinden itibaren bir ay zarfında harcırah beyannamesi verilmelidir.

19. Harcırah için avans verilecekse avans tutarı gidiş tarihinden önceki 10 iş günü içinde kişinin hesabına yatırılır.

20. Avans tutarının ödenebilmesi için ilgili belgeler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na en az 4 iş günü öncesinden gönderilmelidir.

21. Özel nedenler yüzünden görev yerlerine 15 gün içinde hareket etmeyenler alınan avans tutarını en geç 3 gün içerisinde iade etmelidir.

22. Maliye Bakanlığı'nın yaptığı çalışmalar doğrultusunda harcırah beyannameleri e-devlet üzerinden verileceğinden kişilerin e-devlet kullanıcısı olmaları gerekmektedir.

23. İkametgâh mahalli Karaman belediye sınırları içindeki bir yerde olan personelin görev yeri Karaman belediye hudutları dışında olması halinde görev yeri ile ikametgâh mahalli arası görevlendirmeleri için harcırah ödemesi yapılamaz. Örneğin ikametgâh mahalli Karaman'da, görev yeri Kazımkarabekir'de olan personele Kazımkarabekir'den Karaman'a yapılan görevlendirmesi için harcırah ödenmez.

24. Özel otomobilleriyle seyahat edenlere, mutat olan taşıt ücreti ile bu taşıta göre geçecek günler için verilmesi gereken gündelikten fazla ödeme yapılmaz.

25. Geçici görevden dönen personel harcırah talep formunu doldurarak ekleriyle birlikte gerçekleştirme görevlisine teslim etmelidir.

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

Evrak Tarih ve Sayısı: 25/08/2015-16947



QLRQRE



PDF OLARAK KAYDET

ELEKTRONİK BİLET YOLCU SEYAHAT BELGESİ

PEGASUS HAVA TAŞIMACILIĞI A.Ş.
Adres : Aeropark-Yenişehir Mahallesi Osmanlı Bulvarı No:11/A 34912 Kurtköy Pendik/İSTANBUL Mersis No: 0723004708500017 - Büyük Mükellefler V.D.:723 004
7085 web : http://www.flypgs.com

YOLCU ADI/PASSENGER NAME : SABANCI KADİR MR
REZERVASYON NO/BOOKING REF : QLRQRE
BİLET NO/TICKET NUMBER : 624 2125860782
DÜZENLEYEN/ISSUED BY : INTERNET 24/05/2015
FATURA NO/INVOICE NO :

COUPON NO	FROM/TO	CARRIER	FLIGHT	CLS	DATE	DEP. TIME	ARR. TIME	FARE BASIS	NVB	NVA	FREE HOLD BAG COUNT	BAG	SEAT NAME	TKT ST	Dep.Terminal	Arr.Terminal
Kupon No	DEN / A	TAŞIYICI	UÇUŞ	SNF	TARİH	KALKIS SAAT	VARIS SAAT	ÜCRET ESASI	ÖNCE GEÇERLİ	SONRA DEĞİL	BEDAVA PARÇA BAGAJ HAKKI	BAGAJ	KOLTUK SECİMİ	BİLET DURUM	Kalkış Terminali	Variş Terminali
1	Konya (KYA)	PC	4189	1	24/06/2015	20:10	21:20	10W/WEB		24/06/2016	0	15		F		
2	Istanbul-S.Gökçen (SAW)	PC	188	G	30/06/2015	23:59	01:20	GOW/WEB		24/06/2016	0	15		F		
	Konya (KYA)															

KISITLAMA/ENDORSEMENT/RESTRICTION : GOW/WEB:NON REF / NO CHNG --- IADE EDİLMEZ / DEGİSİKLIK YAPILMAZ
10W/WEB:NON REF/NO CHNG-- IADE EDİLMEZ/ DEGİSİKLIK YAPILMAZ.

FARE CALCULATION AREA : KYA PC IST34.99PC KYA30.99TRY65.98END ROE1

ÜCRET (EK ÜCRETLER DAHİL)/FARE(INCLUDING SURCHARGES) : 80.98 TRY

ALAN YOLCU SERVİS ÜCRETİ/AIRPORT PASSENGER SERVICE CHARGE : 11.00 TRY VQ

HİZMET BEDELİ/SERVICE FEE : 10.00 TRY

DİĞER/OTHERS : 14.00 TRY QC

TOPLAM/TOTAL : 115.98 TRY

ÖDEME/PAYMENT : CC/Y4D 493841*****9000 : TRY 115.98(4 Taksit)

ELEKTRONİK YOLCU BİLET BEDELİ/ELECTRONIC PASSENGER TICKET AMOUNT : 115.98 TRY / ALAN YOLCU SERVİS ÜCRETİ VE İPTAL/DEĞİŞİKLİK TAZMİNAT BEDELİ HARİÇ ÜCRETE KDV DAHİLDİR.
(VAT IS INCLUDED IN THE PRICE EXCLUDING TAX)
(DER FLUGPREIS IST, EXKLUSIVE DER FLUGHAFENSTEUER UMBUCHUNGS- UND STORNOGEBÜHREN, INKLUSIVE MEHRWERTSTEUER)

MÜKELLEF ADI,SOYADI / TİCARET UNVANI/COMPANY NAME :
ADRES/ADDRESS :
VERGİ DAİRESİ / VERGİ KİMLİK NUMARASI/TAX OFF. / TAX NO. :
T.C. KİMLİK NUMARASI/NATIONAL ID NO. : 26356891482

VUK 334 No`lu Genel Tebliği uyarınca şirketimiz tarafından basılı kağıt kullanılmak veya kaşe ya da imza tatbik edilmek, acenteler tarafından ise kaşe basılmak ve imza atılmak suretiyle düzenlenen elektronik yolcu biletleri fatura yerine geçmektedir.


AÇIKLAMA! Bu bilet, ilgili Kanunlara ve PEGASUS havayollarının tarifelerine, ve GENEL KURALLARINA tabidir. Yolcu, GENEL KURALLAR da dahil olmak üzere Pegasus Havayollarının taşıma kurallarına uymayı kabul, beyan ve taahhüt eder. GENEL KURALLAR ve taşıma koşulları, www.flypgs.com isimli web sitemizden incelenebilir. PEGASUS web sitesinde yer alan GENEL KURALLAR`da dilediği zaman değişikliği yapma hakkını saklı tutar. Ödeme yapıldıktan sonra taşıma akdi kesinleşmiş olarak kabul edilecek olup daha sonra rezervasyon kaydınızda ve uçak biletinizde yapacağımız iptal ve değişikliklere ilişkin kurallar aşağıdadır.

- A** - Yapılan bir rezervasyonda isim değişikliği yapılmaz. Yolcu rezervasyon kaydındaki uçuşu gerçekleştirmediği takdirde bilet bedeli iadesi de dahil olmak üzere uçuş ile ilgili tüm haklarını kaybeder.
- B** - Bilet iptali, değişiklik ve iadeler Web sitemizde yer alan GENEL KURALLAR`a tabidir. İptal ve değişikliğin mümkün olması halinde satın alınan biletin üzerinde bulunan ücret sınıfının kurallarına göre kesinti uygulanmaktadır. İlgili sınıf kuralları ve diğer detaylar için Web sitemizde yer alan GENEL KURALLAR ve KOŞULLAR bölümünü inceleyiniz. Kampanyalı biletlerin iptal-iade durumunda ilgili kampanyanın kuralları geçerlidir. Detaylı bilgi için www.flypgs.com web sitemizi inceleyiniz.
- C** - Yolcunun değişiklik talep ettiği uçuşa ilişkin bedel ile ödenen bedel arasında fark oluşuyorsa bu fark ayrıca tahsil edilir. Daha düşük bir ücret sınıfına rezervasyon değişikliği yapıldığı halde ücret iadesi yapılmaz. İptallerde hizmet ücreti iade edilmez. Yakıt harcı iadesi iptal ve değişikliğin yapıldığı uçuşa kalan süreye ve satın alınan biletin kurallarına bağlı olarak yapılmayabilir.
- D** - Uçuşlarımızda yiyecek ve içecek servisimiz ücretlidir.
- E** - Check-in ve bagaj işlemleri için tarifeli kalkış saatinden 2 saat önce havaalanında hazır bulunulması gerekmektedir.

<https://pax.flypgs.com/Common/Itinerary.jsp?paramt=VQZpXqzbGbfQPhDvdXa6Vq...> 01.07.2015

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.



Düzenlendiği Tarih/Issue Date: 17APR15 Düzenleyen/Issuance : ITT/IT/TURKISHAIRLINES Seri No/Validator : 88499994 Sıra No/Order No : 2352152160287	THY Genel Müdürlüğü Atatürk Havalimanı 34149 - İstanbul Büyük Mükellefler Vergi Dairesi 8760047464 Tel : (0 212) 463 63 63 Fax : (0 212) 465 23 77 444 0 849 www.thy.com eticket@thy.com
Yolcu ismi/Passenger Name: RUSEN AYDIN MR Rezervasyon No/Booking Ref: TK/TKIK7Q/ Firma İsmi/Company Name: Vergi Dairesi/Hesap No : Kimlik No / Id.Number : 44812081918 Adres/Address : NO ADDRESS	

BU BELGE 334 NO.LU VUK G.T. UYARINCA FATURA YERINE GECER

Bilet No/Ticket No : **2352152160287**
Kısıtlama/Endorsement/Restr. : **KDV DAHİL 34.32TRY.**Ödeme/Payment : **CC VI*****0020**
Esas Ücret/Base Fare : **TRY 156.00**
Vergi/Tax : **TAXES/FEES/CHARGES INCLUDED IN TOTAL FARE**
Toplam/Total : **TRY 243.00**

Nereden/nereye From/To	Uçuş Flight	Snf. Cls	Tarih Date	Kalkış Saati Dep.Time	Variş Saati Arr.Time	Bagaj Baggage	Bilet Durumu Ticket Status	Önce-Sonra Geçersizdir Nvb-Nva	Terminal
ANKARA(ESB) İSTANBUL(IST)	TK2135	V	13MAY	11.00	12.05	20K	OK	-	0D
İSTANBUL(IST) ANKARA(ESB)	TK2158	V	18MAY	15.00	16.05	20K	OK	-	D0

- BİLET VE BAGAJ KONTROLÜ İÇİN TARİFELİ KALKIŞ SAATİNDEN İÇ HATLARDA 45 DK. DIŞ HATLARDA 60 DAK. ÖNCE CHECK-IN İŞLEMLERİNİZİ TAMAMLAYINIZ. PARÇA BAŞI 32 KG. AŞAN BAGAJLAR UÇUŞA KABUL EDİLMEMEYECİKTİR.
- CHECK-IN FORMALITIES MUST BE COMPLETED, 45 MIN. PRIOR TO SCHEDULED DEPARTURE FOR DOMESTIC TRAVEL AND 60 MIN. FOR INTERNATIONAL TRAVEL ANY BAGGAGE EXCEEDING 32 KG WILL NOT BE ACCEPTED TO THY FLIGHT.



T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ

Harcırah Talep Formu

Yurtiçi/Yurtdışı görevlendirme kapsamında yapmış olduğum harcamalara ilişkin belgeler dilekçe ekinde sunulmuştur. Harcırah ve (varsa) katılım ücretinin tarafıma ödenmesi hususunda gereğini arz ederim.

.../.../20..

(İmza)
Adı Soyadı
Unvan

EKLER	Adet
Rektörlük onayı	
Uçak bileti	
Konaklama faturası	
Kurum personeli dışındaki kişiler için hesap dilekçesi (KMÜGF36)	
Kurs veya okullara gönderilenlerin söz konusu sınav veya kursa katıldığını gösteren belge	
Yabancı dilde alınan fatura ve belgelerin Türkçe çevirisi	
NOT:	
Harcırah ödemeleri ödenek durumu ve dilekçe teslim tarihine göre yapılacaktır.	