

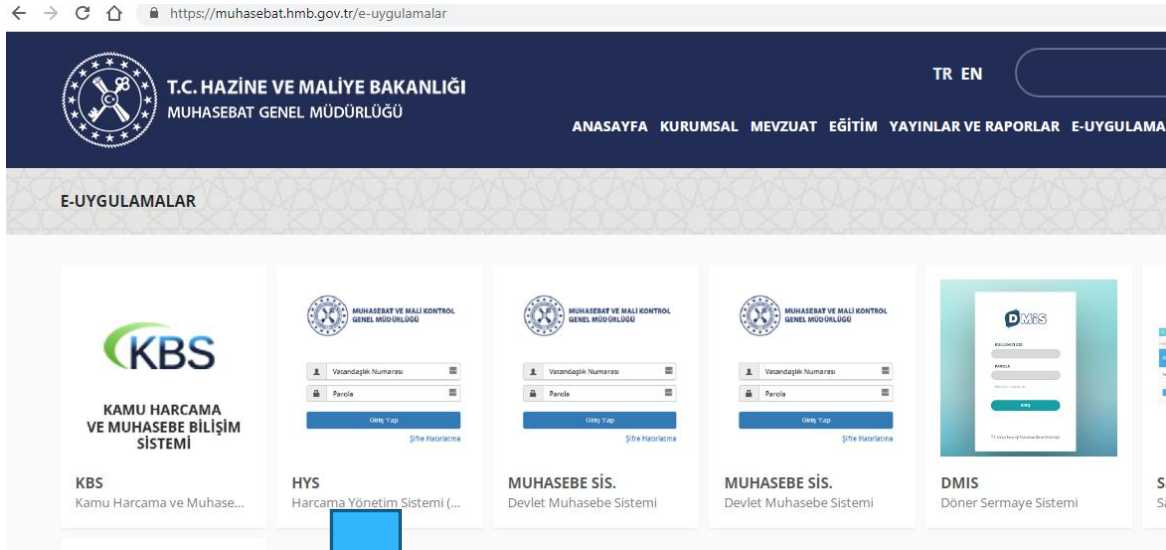
6245 sayılı Harcırar Kanunu Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Elektronik Bildirimi Hazırlama Kılavuzu

1.GİRİŞ

Bu kılavuz, kurumlarınca 6245 sayılı Harcırar Kanunu hükümlerine göre yurtiçinde geçici olarak görevlendirilen personele ödenecek harcırar unsurlarının beyan edilmesine ait Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ekinde yer alan “Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirim” formunun elektronik ortamda oluşturulması ve gönderilmesi ile söz konusu formun yazıcıdan alınacak çıktısının imzalı olarak ilgili kuruma gönderilmesi işlemine ait aşamaları kapsamaktadır.**Genel olarak yolluk bildirim hazırlama süreci:** Harcırara müstehak personel, yolluk bildirimine ait gerekli verileri sisteme girerek kaydettikten sonra **yolluk yazdır** butonu ile yolluk bildirimini yazıcıdan alarak birim amirinden ıslak imzalarını tamamlayıp bildirgeyi kuruma(mutemete) verecek ve aynı zamanda, sistemde **mutemede gönder** butonu ile elektronik olarak gönderme işlemini yapacaktır.

2.e-yolluk Uygulamasına Giriş

e-yolluk uygulamasına aşağıda resimde bulunan <https://muhasebat.hmb.gov.tr/e-uygulamalar> internet erişim adresinden bağlantı kurulacaktır.



T.C.Hazine ve Maliye Bakanlığına ait sayfada uygulamalar kısmında 2.seçenek olan Harcama Yönetim Sistemi (HYS) seçilir.



T.C. HAZİNE VE
MALİYE BAKANLIĞI

Uygulamalar Ortak Giriş

Bu ekran üzerinde **TCKN/LDAP/e-Devlet** giriş yöntemlerini kullanarak giriş yapabilirsiniz.

Giriş

TCKN / E-posta adresi

Şifre

[Şifremi unuttum!](#)

Giriş



E-Devlet Uygulamaları Girişi



Yukarıda ok ile gösterilen alandan “E-Devlet Uygulamaları Girişi” alanı mause ile tıklanacaktır.Açılan sayfada e-devlet bilgileimizi doldurduktan sonra aşağıdaki ekran açılacaktır. Bu ekranda bulunan “e-yolluk” alanı mause ile tıklanacaktır.



EYOLLUK

E-Yolluk Uygulaması

Uygulamaya Git

3. e-yolluk Uygulama İşlemleri:

Yukarıda belirtilen işlemler sırasıyla tamamlandıktan sonra ekrana yolluk bilgi tablosu açılacaktır

Amir Ad Soyad

Amir Unvan

Nerden Nereye

Sevda Turhan

Enstitü Sekreteri

Aydın Balıkesir

Açılan ekranda ilk olarak amir ad-soyad kısmı ve ünvanı yukarıda yazan şekilde doldurulacaktır.

Nerden –Nereye kısmı asıl görev mahali ile geçici görev mahali yazılacaktır.

Yol Masraf Bilgileri

Ekle

Amir ad-soyad ve nereden-nereye bilgileri doldurulduktan sonra altında bulunan “**YOL MASRAFI BİLGİLERİ EKLE**” kısmına **GİDİŞ** ve **DÖNÜŞ** bilgilerini girmek üzere iki kere tıklıyoruz.

Yol Masraf Bilgileri

Ekle

Gidiş

Sil

Yolculuk Tipi

Gidiş 1

Başlangıç Tarihi

2

İkametgah Yerinden

Nerden Nereye

Hareket Saati

Taşıt Çeşidi

Taşıt Tutarı

3 4 5

Geçici Görev Mahalline

Nerden Nereye

Hareket Saati

Taşıt Çeşidi

Taşıt Tutarı

6 6 7 8

Geçici Görev Yerine

Nerden Nereye

Hareket Saati

Taşıt Çeşidi

Taşıt Tutarı

9 10 11

Gündelik Oran

Gündelik Tür Tutarı

Yol Gündelik Süresi

Gündelik Tutar

Toplam TL Tutar

12 €420,00 €0,00 €0,00

- 1) Yolculuk tipi ilk geçici görev mahalline gidiş olarak seçilir.
- 2) Yolculuk başlangıç tarihi görevlendirme olurunda yazan sınav tarihi yazılır.
- 3) Nerden –Nereye kısmı için **İkamet-Terminal** seçilir.
- 4) Taşıt çeşidi **otobüs veya dolmuş** seçilir.(Taksi ücretleri ödenmemektedir.)
- 5) Otobüs veya dolmuş seçildikten sonra **taşıt ücretine belediyein sehir-içi belirlediği** taşıt tutarı yazılır.

- 6) Geçici görev mahalline başlığının altındaki nereden nereye kısmına asli görev yerinden geçici görev yerinin bulunduğu iller yazılır.
- 7) Taşıt çeşidi kısmına otobüs yazılır.
- 8) Taşıt tutarına ise <https://www.balikesir.bel.tr/yol-rayic-bedel> kısmından geldiğiniz aya ait şehirler arası otobüs ücreti fiyatı yazılır.
- 9) Geçici görev yerine başlığının altında yazan nereden nereye kısmında **Terminal-Görev yeri** seçilir.
- 10) Taşıt türü **Otobüs** seçilir.
- 11) Taşıt ücreti kısmına Balıkesir Şehir içi ulaşım bedeli yazılır.
- 12) Gündelik oran kısmı boş bırakılır.

Yolculuk Tipi		Başlangıç Tarihi		
Dönüş	13	14		
Gidiş		Taşıt Çeşidi	Taşıt Tutarı	
Dönüş		15	16	
		17		
Sürekli Görev Mahalline				
Nerden	Nereye	Hareket Saati	Taşıt Çeşidi	Taşıt Tutarı
18	18		19	20
İkamet Yerine				
Nerden Nereye	Hareket Saati	Taşıt Çeşidi	Taşıt Tutarı	
21		22	22	
Gündelik Oran	Gündelik Tür Tutarı	Yol Gündelik Süresi	Gündelik Tutar	Toplam TL Tutar
23	₺420,00	Bu kısma 1 yazılır.	₺0,00	₺0,00

- 13) Yolculuk tipi sürekli görev mahalline dönüş olarak seçilir.
- 14) Yolculuk dönüş tarihi görevlendirme olurunda yazan sınav tarihinin bitişi yazılır.
- 15) Nerden –Nereye kısmı için **İkamet-Terminal** seçilir.
- 16) Taşıt çeşidi **otobüs veya dolmuş** seçilir.(Taksi ücretleri ödenmemektedir.)
- 17) Otobüs veya dolmuş seçildikten sonra **taşıt ücretine belediyenin sehir-içi belirlediği** taşıt tutarı yazılır.
- 18) Sürekli görev mahalline başlığının altındaki nereden nereye kısmına geçici görev yerinden asli görev yerinin bulunduğu iller yazılır.
- 19) Taşıt çeşidi kısmına otobüs yazılır.
- 20) Taşıt tutarına ise <https://www.balikesir.bel.tr/yol-rayic-bedel> kısmından geldiğiniz aya ait şehirler arası otobüs ücreti fiyatı yazılır.
- 21) İkamet yerine başlığının altında yazan nereden nereye kısmında **Terminal-İkamet** seçilir
- 22) Taşıt çeşidi otobüs seçilerek sürekli görev mahallinindeki ilin şehir içi ulaşım bedeli yazılır.
- 23) Gündelik oran kısmı aşağıda belirtilen 6245 Sayılı Harcırah Kanunu Madde-39'a bakılarak geçici görev mahallinde geçirilen zamana göre yazılır.

(6245 Sayılı Harcırah Kanunu Madde 39-

Resmi bir görevle memuriyet mahalli içinde bir yere görevlendirilenlere gündelik verilmez. Geçici bir görevle memuriyet mahalli dışındaki bir yere görevlendirilenlerden, buralarda ve yolda öğle (saat 13:00) ve akşam (saat 19:00) yemeği zamanlarından birini geçirenlere 1/3, ikisini geçirenler 2/3 oranında ve geceyi de geçirenlere tam gündelik verilir.