

T.C.
BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

HARCIRAH YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı personelinin harcırar esas ve usullerini düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- Bu yönerge, 5449 sayılı Kanun 18'inci maddesi, 24.04.2009 tarih ve 2009/8 sayılı, 04.03.2011 tarih ve 2011/3 sayılı Yüksek Planlama Kurulu Kararları ve Ajans Yönetim Kurulunun 09.06.2010 tarih ve 09 sayılı, 20.10.2011 tarih ve 26 sayılı kararlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-

Bu Yönergede geçen;

a-Ajans : Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı,

b-Genel Sekreter : Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Genel Sekreterini,

c-Personel : 5449 sayılı Kanun 18. maddesi çerçevesinde istihdam edilen Ajans personelini ve Genel Sekreterini,

d-Harcırar : Bu yönergeye göre ödenmesi gereken yol masrafını, gündeliği ve göreve ilişkin olarak yapılan diğer masrafları,

e-Görev Merkezi : Ajansın faaliyet gösterdiği illerde asıl olarak görev yapılan Isparta, Antalya ve Burdur illerinden; belediye sınırları içinde bulunan mahaller ile bu mahallerin dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu şehirlerin devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü yerleri,

f-Başka Yer : Yukarıda (e) fıkrasında yazılı görev merkezi dışındaki yerleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Harcırar Ödemede Usul

Harcırar Verilecek Kimse ve Haller

MADDE 4- Genel Sekreter ve 5449 sayılı kanunun 18'nci maddesi kapsamında istihdam edilen personele geçici bir görevle görev merkezinden başka bir yere görevlendirilmesi halinde harcırar ödenir.

Yurt İçinde ve Yurt Dışında Yol Masrafı

Madde 5- Yol Masrafı gidip gelmeye en uygun ve kullanılması mutlak olan yol ve taşıt araçları üzerinden verilir. Ancak görevlendirme onayında yolculuğun hangi taşıt (dolmuş, otobüs, tren, vapur veya uçak) ile yapılacağı yazılması halinde bilet bedeli ödenir. Yurtiçi görevlendirmelerde taksi ücretleri ile yurtdışında belgelendirmek şartıyla yol masrafları ayrıca ödenir.

T.C.
BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

Gündelik Miktarı ve Hesabı

MADDE 6- Ajans personeline yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerde en yüksek devlet memuruna verilen harcırahın 2 (iki) katı harcırah ödenir.

Yurtiçi ve Yurtdışı Gündelik Hesabı

MADDE 7- Yurtiçinde; geçici bir görevle görev merkezi dışında gününbirlik olarak görevlendirilenlere buralarda ve yolda öğle saati (13.00) veya akşam saati (19.00) zamanlarından birini geçirenlere 1/3, ikisini geçirenlere 2/3 oranında, geceyi de geçirenlere tam gündelik verilir.

Yurtdışında; harcırah için avans verilecek ise, avansın Türk Lirası cinsinden tutarı, yabancı para cinsinden avans miktarının tahakkuk tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasınca ilan edilen efektif satış kuruyula çarpılması suretiyle bulunur. Avans ilgiliye Türk Lirası cinsinden ödenir. Avansın mahsup işlemlerinde ise ilgiliye ödenme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasınca ilan edilen efektif satış kuru esas alınır.

Harcırah için avans verilmemiş ise, yurtdışı gündeliklerinin Türk Lirası cinsinden tutarı, yabancı para cinsinden gündelik miktarının beyanname düzenleme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasınca ilan edilen döviz satış kuruyula çarpılması suretiyle bulunur.

Yabancı para cinsinden, müstahak olunan harcırah miktarının avans miktarından fazla olması halinde fazla olan kısım için, beyanname düzenleme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasınca ilan edilen döviz satış kuru esas alınır.

Ayrıca yurtiçinde veya yurtdışında yolculuk zamanının her 24 saati aşan kesri tam gün sayılır. Sürelerin hesabında ikametgâh veya görev yerinden hareket saati ile ikametgâha veya görev yerine dönüş saati esas alınır.

Yurt dışı görevlendirmelerde personele, görevli olarak gideceği ülkenin vize istemesi durumunda, vize için yapılan tüm masraflar belge karşılığında ayrıca ödenir.

Harcırahların ödenme şekli ve ödemeye ilişkin hususlar

MADDE 8- Ajans personeli tarafından Ajans görev alanına ilişkin olarak yapılacak yurtdışı görevlere ait konaklama giderlerini fatura ile belgelendirenlere konakladıkları her bir gün için günlük yevmiye miktarlarını aşmayacak şekilde konaklama gideriyle beraber yolculuk masrafları ayrıca ödenir. Yurtiçi görevlerine ilişkin yol masrafları karşılanarak yurtiçi konaklama giderlerinde Genel Bütçe Kanunu H Cetveline uygun olarak yatacak yer temini için ödenecek ücretlerin hesabında yurtiçi gündeliklerinin %50 artırımlı miktarı esas alınır.

Ajans personelinin yukarıdaki limitler çerçevesinde konaklama ve yol harcamaları, personelin kendi imkânları ile karşılanarak, sonrasında harcırah beyanı hazırlanırken belgesi ibraz edilmek suretiyle, görevlendirme süresince hak ettikleri harcırah tutarlarıyla beraber Ajans tarafından ilgili personelin kişisel

T.C.
BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

hesabına banka transferiyle ödenir. Ajans gerekli gördüğü hallerde, harcama yetkilisinin onayı ile harcırah avansı verebilir.

Geçici görev gündeliğinin verilebileceği azami süre

MADDE 9- Yurtiçinde bir yıllık dönem zarfında aynı yerde, aynı iş için ve aynı şahsa 180 günden fazla verilmez. İlk 90 gün için tam, takip eden 90 gün için 2/3 oranında ödenir. Yurtdışında ilk 180 gün tam ve müteakip günler için 2/3 oranında ödenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yönergede değinilmeyen hususlar

Yönergede değinilmeyen hususlar

MADDE 10-Bu yönergenin uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda harcırahla ilgili genel hükümlere bakılarak karar verilir.