



T.C.
ANTALYA VALİLİĞİ
İl Sağlık Müdürlüğü



Sayı : E-34215625-840-237586522
Konu : 2024 Yılı Geçici ve Sürekli Görev
Yolluğu İş ve İşlemleri Hakkında

23.02.2024

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) 30.05.2023 tarihli ve E-34215625-840-216705111 sayılı yazımız.
b) 03.11.2023 tarihli ve E-34215625-840-228401738 sayılı yazımız.

Bilindiği üzere Müdürlüğümüz personelleri 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereği yapılan Geçici Görev Yolluğu ödemeleri Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü MYS (Mali Yönetim Sistemi) programından yapılmaktadır. Antalya Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü'nün 05/04/2023 tarih ve E-81360784-719-2057944 sayılı yazısı ile Mali Yönetim Sisteminin yeni versiyonu olan MYSV2 geliştirilmiş ve 17/04/2023 tarihi itibari ile kullanımına başlanmıştır. Söz konusu programda MYSV2 üzerinde üretilen yapısal dosya formatındaki kanıtlayıcı belgeler ayrıca ıslak imza ile imzalanmaksızın Sistem Ödeme Emri Belgesine eklendiği, yapısal dosya formatında olmayan sistem dışı belgeler ise taratılıp dijital ortama alınarak Ödeme Emri Belgesine eklenerek Harcama Yetkilisi tarafından elektronik imza ile imzalanarak ekleriyle birlikte sistem üzerinden bir bütün olarak Muhasebe Birimine iletmeye başlanmıştır.

Yukarıda belirtildiği üzere 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereği yapılacak Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu, Sürekli Görev Yolluğu ödeme işlemleri MYSV2 sistemi üzerinden gerçekleştirildiğinden başvuru ve MYS E-Yolluk Harcama Beyanları iş ve işlemleri aşağıda belirtilen silsilede yürütülecektir.

Geçici Görev Yolluğu başvurusunda bulunacak personelin takip edeceği işlemler aşağıda belirtilmiştir.

1. Geçici Görev Harcırahı talebinde bulunacağı görevlendirmeye dair Görevlendirme Onayları onaylı suretleri, Seyahat ve Konaklama Belgeleri (Otabüs/Uçak Bileti elektronik bilet/e arşiv fatura, konaklama faturası vb.) asılları, Görevlendirme dönemine dair izin rapor kullanıldıysa bunlara dair belge örneklerinin onaylı suretlerinin birer örneklerini dilekçe ekinde İl Sağlık Müdürlüğü'ne gönderecek/başvuracaklardır.
2. Harcırah talebinde bulunulan dilekçe ve belgelerin Müdürlüğe ulaşması akabinde Sistem üzerinden İl Sağlık Müdürlüğü görevlileri tarafından e yolluk süreci işlemi başlatılacaktır.
3. Yolluk başvurusuna dair açılan Harcama; Kurum Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından MYS'de elektronik olarak onaylanır. Onaylanan Harcama sayfası Geçici Görev Yolluğu talep eden personelin gerekli verileri girilmesi için aktif hale gelir.
4. Yolluk sürecinin açılması sonrasında başvuruda bulunan kişi tarafından MYS E-Yolluk Sistemine (E devlet giriş sayfası yada Müdürlük Web sitesi ana sayfasında yer alan -mys e yolluk- kısa yolu üzerinden) girilerek T.C. Kimlik No ve E Devlet şifresi kullanılarak sisteme giriş yapılır. Müdürlüğümüz web sayfasında yer alan; (Uygulamalar-

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Dökümanlar-İdari Hizmetler Birimi (Yolluk) –Yolluk- E-Yolluk Hazırlama Klavuzu) nda yer alan açıklamalar doğrultusunda gerekli bilgiler Sisteme girilir. Veri girişi bitince sistemde yer alan “MUTEMETE GÖNDER” butonu aracılığıyla sistem üzerinden beyan gönderilir ve akabinde aktif hale gelen “DOKÜMAN AL” butonuna basılarak sistemden Yolluk Beyanı çıktısı alınır. Yolluk beyanı beyan sahibi personel ve amiri tarafından imzalanarak dilekçe ekinde İl Sağlık Müdürlüğü’ne gönderilir.

Not: 2024 yılında Hazine ve Maliye Bakanlığın Muhasebat Genel Müdürlüğün yapmış olduğu güncellemeye göre E-Devlet E-Yolluk sistemine girebilmek için E-Devlet iki(2) aşamalı doğrulama aktif olması gerekmektedir. E-Devlet iki aşamalı doğrulama nasıl yapılacağına dair kılavuz ekte sunulmuştur.

5. İl Sağlık Müdürlüğü’ne ulaşan Yolluk beyanı ve daha önce görevlendirmeye dair gönderilen ekli belgeler birleştirilerek kontrol edilir ve hata/eksiklik olmayan yolluk talebi için kişi adına Sağlık Bakanlığı’ndan bütçe ödenek talebinde bulunulur.
6. Sağlık Bakanlığı tarafından ödeneğin gönderilmesi akabinde MYSV2 sistemi üzerinden ödeme işlemi başlatılır ve onaylanarak Muhasebe Müdürlüğüne gönderilen ödeme belgelerinin kontrolü akabinde uygun olan işlemin beyan edilen kişi banka hesabına ödeme işlemi gerçekleştirilir.
7. Emekli olan personellerimiz emekli sürekli görev yolluğu ve atama nedeni ile yer değiştiren personellerimiz sürekli görev yolluğu başvuruları için emeklilik/atama kararları, tebellüğ belgeleri/ayrılış-başlayış yazıları, maaş nakil belgeleri ile Müdürlüğümüze bizzat başvuruda bulunmaları gerekmektedir.

Müdürlüğümüz veya Muhasebe Müdürlüğü tarafından hata/eksiklik tespit edilen başvurular Müdürlüğümüz tarafından resmi yazı ekinde iade edilecek olup; başvuru sahibine tebliğ edilmesi akabinde düzeltilen eksiklik/hata sonrasında yukarıda belirtilen iş ve işlemler tekrar başlatılacaktır.

Not: Üst yazı ile yapılan iadelerin, İade nedenleri ve düzeltmeleri iade yazısında gönderilmiş olup, yapılan iadelerin evrak kaybı ve zaman aşımına uğramaması için en kısa sürede düzeltilmiş halinin en kısa sürede tekrar gönderilmesi önem arz etmektedir.

2023 yılı başvurularında kişilerin başvurularını yaptıktan sonra Yolluk bildirimlerini geç teslim ettikleri evrakların uzun süre Yolluk Biriminde beklediği tespit edilmiştir. İş akışını kolaylaştırmak, evrak kaybını önlemek için yapılan başvurudan en kısa sürede bildirimini doğru doldurulmuş şekilde Yolluk Birimine teslim edilmesi önemle rica olunur.

Başvuru için gerekli olan başvuru belge listeleri, dilekçe örnekleri , sistem üzerinden ve manuel olarak yapılacak (2023 yılı öncesi dönemler için manuel işlem yapılacaktır.) yolluk taleplerine dair iş ve işleyiş sürecine dair rehber/sunumlar, belge örnekleri, otobüs rayiç bedelleri, harcırah tutarları(H-Cetveleleri) Müdürlüğümüz web sayfasında yer alan “UYGULAMALAR” başlığı altında yer alan “DÖKÜMANLAR” butonu içerisinde bulunan “İDARİ HİZMETLER BİRİMİ – YOLLUK” sekmesi üzerinden ulaşılarak bilgi ve belge edinilebilir. Ayrıca dilekçe örnekleri, başvuru belgelerine dair belge listesi yazımız ekinde de gönderilmektedir. Konunun tüm personelimize tebliği hususunda;

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Uzm. Dr. Evren EKİNGEN
İl Sağlık Müdürü

Ek:

- 1 - Geçici görev yolluğu başvuru dilekçesi.docx
- 2 - Emekli yolluğu başvuru dilekçesi.docx
- 3 - SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU BAŞVURU DİLEKÇESİ.docx

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

- 4 - Manüel boş yolluk beyan formu.xlsx
- 5 - GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU BAŞVURUSU İÇİN TALEP EDİLEN BELGELER.docx
- 6 - H-CETVELİ (GÜNDELİK ÜCRETLER) 2024.pdf
- 7 - H-CETVELİ (GÜNDELİK ÜCRETLER) 2023.pdf
- 8 - H-CETVELİ(07.07.2022-31.12.2022 ARASI GÜNDELİK ÜCRETLER) 2022.gif
- 9 - H-CETVELİ 01.01.2022-06.07.2022 ARASI GÜNDELİK ÜCRETLER) 2022.xls
- 10 - H-CETVELİ (GÜNDELİK ÜCRETLER) 2021.pdf
- 11 - H-CETVELİ (GÜNDELİK ÜCRETLER) 2020.pdf
- 12 - H-CETVELİ (GÜNDELİK ÜCRETLER) 2019.pdf
- 13 - Memuriyet_mahalli.pdf
- 14 - E-YOLLUK NASIL DOLDURULUR ANTALYA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ - .pptx
- 15 - MANUEL GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU İŞLEMİ SUNUMU.pptx
- 16 - E-Devlet iki aşamalı doğrulama kılavuzu
- 17 - 19.01.2024 SONRASI İLLER ARASI HARCIRAH OTOBÜS FİYAT LİSTESİ.pdf
- 18 - 09.02.2024 SONRASI İLÇELER ARASI HARCIRAH OTOBÜS FİYAT LİSTESİ (1).pdf
- 19 - 01.01.2023-20.07.2023 ARASI İLÇELER ARASI HARCIRAH OTOBÜS FİYAT LİSTESİ.pdf
- 20 - 01.01.2023-20.07.2023 ARASI İLLER ARASI HARCIRAH OTOBÜS FİYAT LİSTESİ.pdf
- 21 - 20.07.2023 SONRASI ANTALYA İLLER ARASI HARCIRAH OTOBÜS FİYAT LİSTESİ.pdf
- 22 - 20.07.2023 SONRASI ANTALYA İLÇELER ARASI HARCIRAH OTOBÜS FİYAT LİSTESİ.pdf

Dağıtım:

Antalya Acil Sağlık Hizmetleri Başkanlığı
ANTALYA AKSEKİ TOPLUM SAĞLIĞI
MERKEZİ
ANTALYA AKSU İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA ALANYA İLÇE SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA DEMRE TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ
ANTALYA DESTEK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI
ANTALYA DÖNER SERMAYE MUHASEBE
HİZMETLERİ BİRİMİ
ANTALYA DÖŞEMEALTI İLÇE SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA ELMALI İLÇE SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA FİNİKE İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA GAZİPAŞA İLÇE SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA GÜNDOĞMUŞ TOPLUM SAĞLIĞI
MERKEZİ
ANTALYA HUKUK VE MUHAKEMAT BİRİMİ
ANTALYA İBRADI TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ
ANTALYA KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ
BAŞKANLIĞI
ANTALYA KAŞ İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA KEMER İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA KEPEZ İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA KONYAALTI İLÇE SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA KORKUTELİ İLÇE SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

ANTALYA KUMLUCA İLÇE SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA MANAVGAT İLÇE SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA MURATPAŞA İLÇE SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA PERSONEL HİZMETLERİ
BAŞKANLIĞI
ANTALYA SAĞLIK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI
ANTALYA SERİK İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA SİVİL SAVUNMA VE SEFERBERLİK
HİZMETLERİ BİRİMİ

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.