T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Sayı : E-45673422-840-119802 01.07.2026
Konu : Yolluk Bildirim Formunun e-Belge Olarak Oluşturulması

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 25/06/2026 tarih ve 4842103 sayılı yazısı.

İlgi tarih ve sayılı yazı ile Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) bünyesinde, yolluk işlemlerinde kontrol düzeyinin artırılması, kanıtlayıcı belgelerin fiziki dolaşımının azaltılarak zaman ve maliyet tasarrufu sağlanması, işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesi ile şeffaflık, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla, "Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi"nin e-Devlet Kapısı üzerinden hazırlanarak e-belge formatında Harcama Yönetim Sistemine (HYS) gönderilmesine yönelik geliştirmelerin Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından tamamlandığı belirtilmiştir.

Bu kapsamda, **29/06/2026** tarihi itibarıyla harcama birimlerince düzenlenecek yurtiçi/yurtdışı geçici görev yolluğu bildirimlerinin, ekte gönderilen ve HYS Yardım Kılavuzu menüsünde yer alan **"Yolluk Bildiriminin e-Belge Olarak Oluşturulmasına İlişkin Kılavuz"** doğrultusunda e-Devlet Kapısı üzerinden hazırlanarak e-belge formatında Harcama Yönetim Sistemine (HYS) gönderilmesi gerekmektedir.

Bu itibarla, geçici görev yolluğuna ilişkin işlemlerin belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmesi, ilgili personelin konu hakkında bilgilendirilmesi ve uygulamada herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Zekeriya AKMAN
Rektör

Ek:Yolluk Bildiriminin e-Belge Olarak Oluşturulmasına İlişkin Kılavuz (9 Sayfa)

Dağıtım:
Fen Fakültesi Dekanlığına
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına
İlahiyat Fakültesi Dekanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSE4YA5V84 Belge Takip Adresi : https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=6674&eD=BSE4YA5V84&eS=119802

Adres:Mehmet Sanlı Mah. Doğan Güreş Paşa Bul. No:84 Kilis
Telefon:+90 348 814 26 66 Faks:0 348-814 26 60
e-Posta:ozelkalem@kilis.edu.tr Web:https://www.kilis.edu.tr
Kep Adresi:kilis7aralikuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Emel Karayay
Unvanı: Sekreter
Tel No: 1150

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

Kilisli Muallim Rıfat Eğitim Fakültesi Dekanlığına
Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığına
Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığına
Yusuf Şerefoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Ziraat Fakültesi Dekanlığına
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne
Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Uluslararası İlişkiler Ofisine
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne
Hukuk Müşavirliğine
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına
Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına
Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığına
Personel Dairesi Başkanlığına
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına
İletişim Fakültesi Dekanlığına
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Başkanlığına
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğüne
Genel Sekreterlik Makamına
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Alaeddin Yavaşca Devlet Konservatuvarı Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSE4YA5V84 Belge Takip Adresi : https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=6674&eD=BSE4YA5V84&eS=119802

Adres:Mehmet Sanlı Mah. Doğan Güreş Paşa Bul. No:84 Kilis
Telefon:+90 348 814 26 66 Faks:0 348-814 26 60
e-Posta:ozelkalem@kilis.edu.tr Web:https://www.kilis.edu.tr
Kep Adresi:kilis7aralikuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Emel Karayay
Unvanı: Sekreter
Tel No: 1150

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Harcama Yönetim Sistemi

Yolluk Bildiriminin e-Belge Olarak Oluşturulmasına İlişkin Kılavuz

29.04.2026

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı
Dikmen Caddesi, No:12
Çankaya / ANKARA
Tel: (312) 415 29 00
https://www.muhasebat.gov.tr

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

Giriş

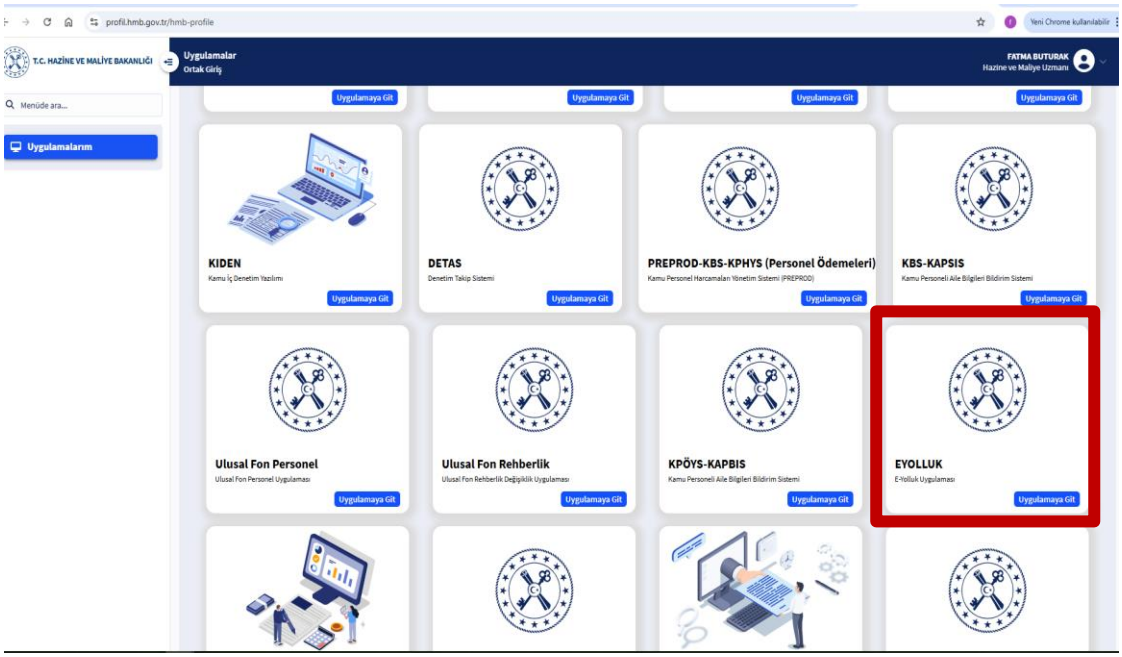
Bu kılavuz, 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre düzenlenen yurtiçi geçici görev yolluğu, denetim elemanı yolluğu ve yurtdışı geçici görev yolluğu yolluk bildirim formunun e-belge formatında hazırlanarak Harcama Yönetim Sistemine gönderilmesi ve ödeme emri belgesine otomatik eklenmesine ilişkin işlemleri açıklamaktadır.

e-Yolluk Bildirim Hazırlama İşlem Süreçleri:

- e-Yolluk uygulamasına giriş ve e-yolluk bildirim seçimi
- e-Yolluk bildirim girişi
- e-Yolluk bildiriminin birim amirine gönderilmesi
- e-Yolluk bildiriminin birim amirince onaylanması
- e-Yolluk bildiriminin birim amirince mutemete gönderilmesi
- e-Yolluk bildiriminin birim mutemet tarafından kontrol edilmesi ve onaylanarak ÖEB ekine sistem üzerinden eklenmesi işlemleri

e-Yolluk Uygulamasına Giriş

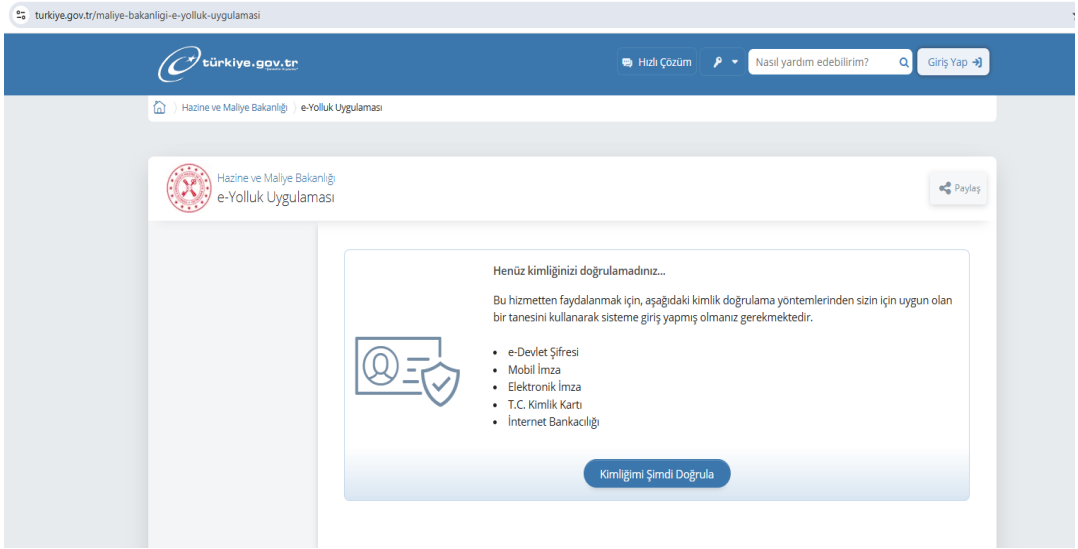
Hazine ve Maliye Bakanlığı uygulamaları giriş sayfasına https://profil.hmb.gov.tr sayfasından giriş yapılır ve e-Yolluk uygulamasına tıklanarak e-Devlet Kapısına yönlendirilir.



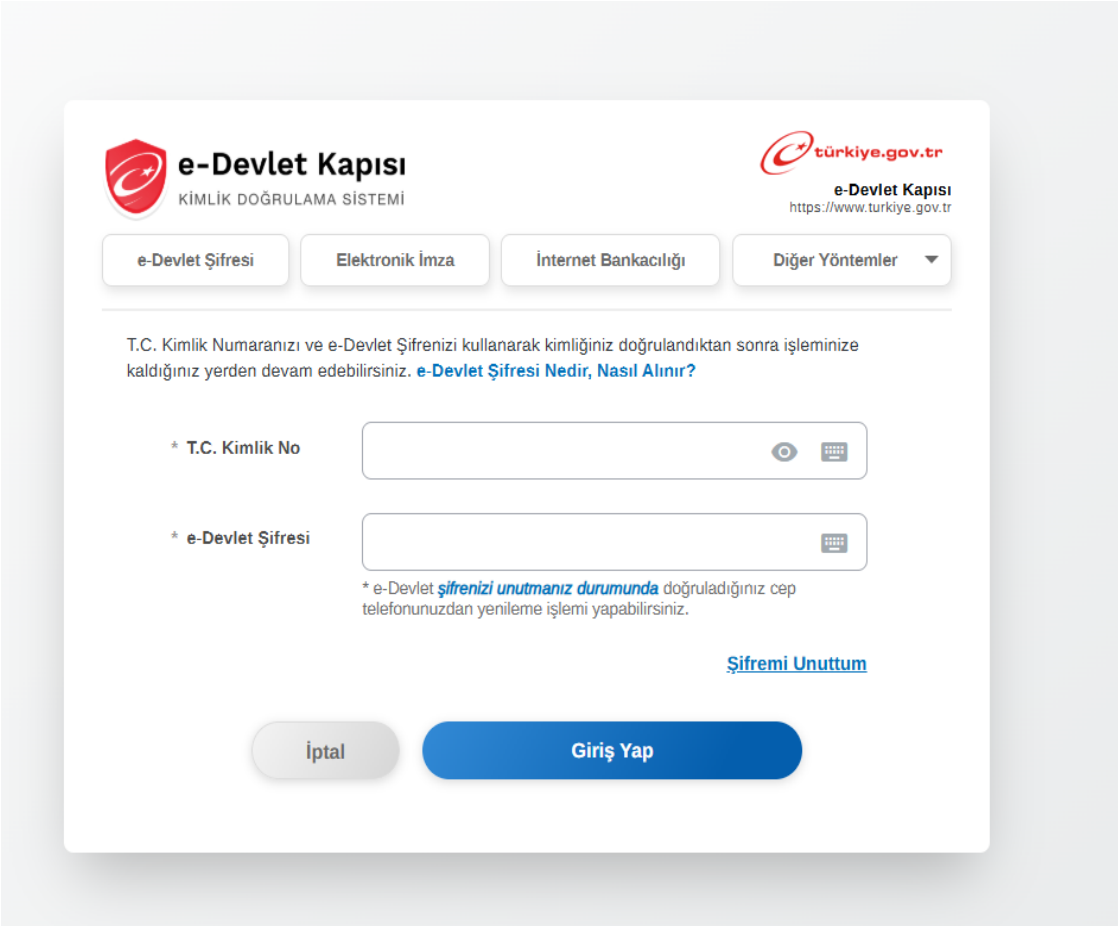
Hazine ve Maliye Bakanlığı Uygulamalar Sayfası

e-Yolluk Uygulamasına tıklanıldığında " https://www.turkiye.gov.tr/maliye-bakanligi-e-yolluk-uygulamasi " adresine yönlendirilir.

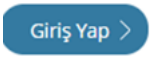
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır



butonuna basarak e-Devlet Kapısı giriş sayfasına yönlendirilir.



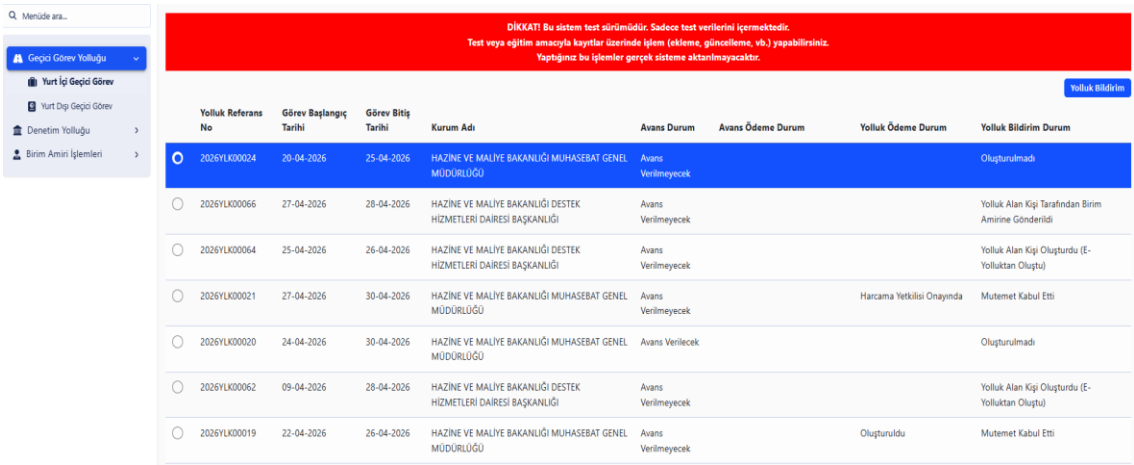
e-Devlet Kapısı Giriş Ekranı

e-Devlet Kapısı sayfasından "T.C. Kimlik No" ve "e-Devlet Şifresi" alanları doldurulduktan sonra 

butonuna basılarak sisteme giriş yapılır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

Yolluk Bildirim Girişi



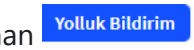
e-Yolluk Uygulama Ekranı

e-Yolluk uygulama ekranında yurt içi geçici görev yollukları için

butonuna; denetim elemanı yolluklarına ait işlemleri için

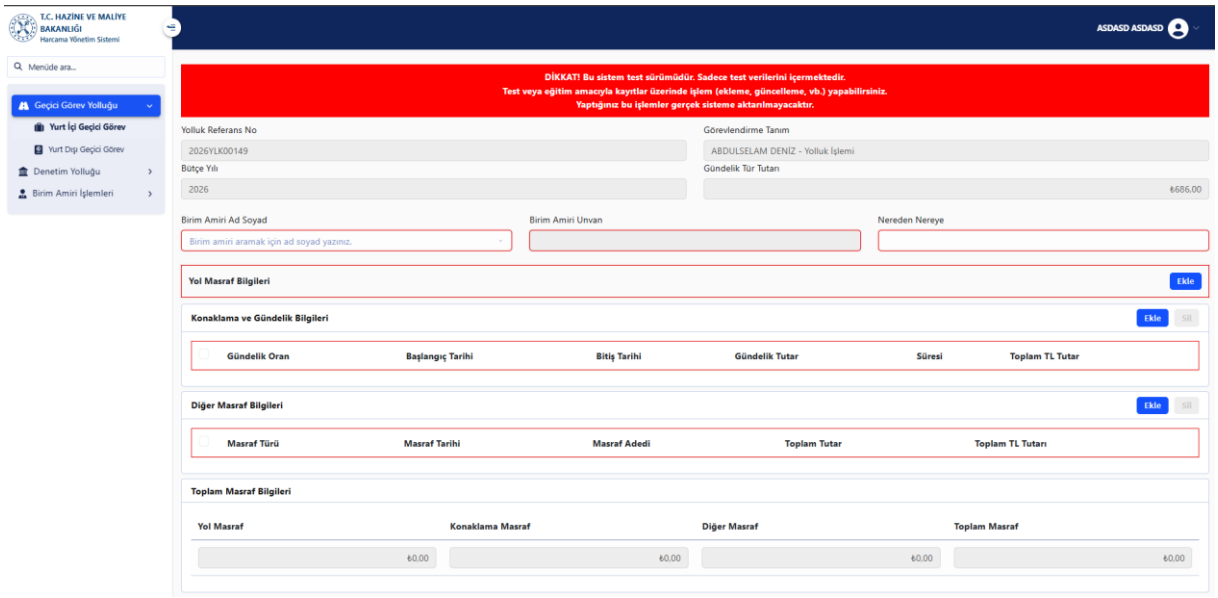
butonuna tıklanır.

Açılan ekranda, ilgili personel adına Harcama Yönetim Sistemi / Yolluk İşlemleri / Yolluk Süreci alt modülünden oluşturulan yolluk süreçlerine ait referans numaraları, harcama talimatı gerektirmeyen bir yolluk işlemi ise yolluk süreci oluşturulduğu anda; harcama talimatı gerektiren bir yolluk işlemi ise, harcama talimatı harcama yetkilisince onaylandığı anda e-Devlet Kapısı/ e-Yolluk Uygulamasına yansımaktadır.

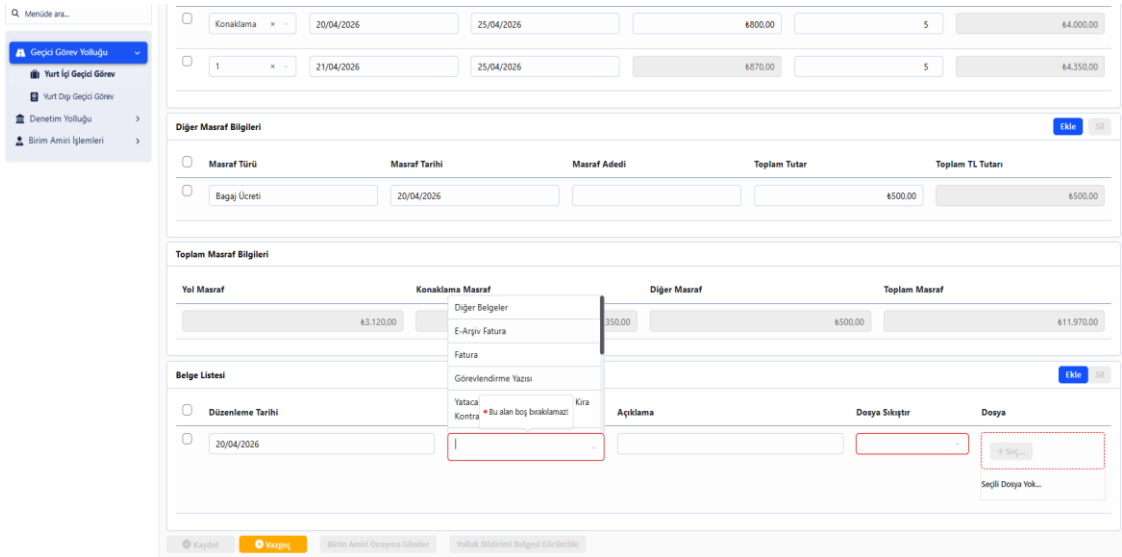
Listeden hangi yolluk referans numarasına ait bildirim doldurulacaksa yolluk referans numarasının başında bulunan kutucuk seçilir ve sağ üst köşede bulunan 

butonu ile **Yolluk Bildirim Giriş** ekranına geçilir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır



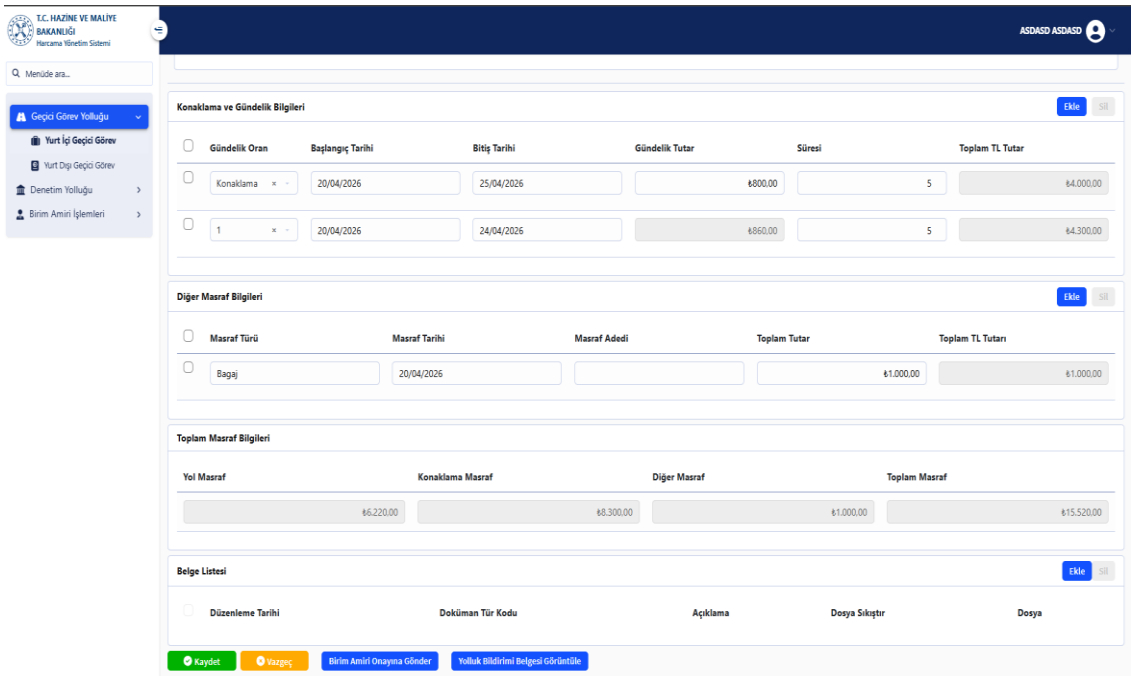
Yolluk bildirimi doldurulurken, hangi amir tarafından onaylanacaksa biriminizde tanımlı amirler arasından ilgili amir seçimi yapılmalıdır. Birim Amiri bilgisi girilmesiyle, e-Devlet Kapısı e-Yolluk Uygulaması/Birim Amiri İşlemleri ekranına yansıyabilmektedir.



Yolluk Bildirim Giriş Ekranı

e-Yolluk bildirimi doldurulurken bu bildirime ait belgeler, ilgili amirin ve harcama biriminin kontrolü, harcama biriminin onayı sonrasında da Ödeme Emri Belgesine eklenebilmesi için Belge Listesi alanından **Ekle** butonu ile ilgili belgenin dokuman tür kodu seçilerek eklenebilmektedir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır



Yolluk Bildirimi Giriş Ekranı

Yolluk bildirimi doldurma işlemi tamamlandıktan sonra **Kaydet** butonuna basılması ile birlikte **Birim Amiri Onayına Gönder** ve **Yolluk Bildirimi Belgesi Görüntüle** butonları aktif olmaktadır.

Kamu İdaresi Adı	:	Hazine ve Maliye Bakanlığı		Versiyon Numarası	:
Birim Adı	:	Muhasebat Genel Md.		Senaryo Kodu	:
Birim VKN	:	6110368859		Bildirim Tarihi	:
Kurumsal Kod	:	12.32		Belge Numarası	:
Bütçe Yılı	:	2025		ETTN	:
Yolluk Referans Numarası	:	2025YLK0002		İşlem Türü	:
				İşlem Alt Türü	:

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

YOLLUK BİLDİRİMİ

Personel Bilgileri					
Adı ve Soyadı	:	İbrahim ERBAŞ	Derece ve Kademe	:	3/2
TCKN	:	666666666666	Ek Gösterge	:	4200
Ünvanı	:	Hazine ve Maliye Uzmanı	Atama Tarihi	:	
Nereden Nereye Gidildiği	:	Ankara-Antalya	Gündelik	:	200₺
			Avans Tutarı	:	1000₺₺

Detay Bilgileri

Gündelik

No	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gün Sayısı	Gündelik	Gündelik Tutarı TL/Yabancı Para	Döviz Cinsi	Döviz Kuru	Toplam Tutar
1	01.02.2025	03.02.2025	2	200₺	400₺	TRY	1	400₺
2								

Yol Masrafı

No	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Nereden Nereye	Hareket Saatleri Gidiş	Hareket Saatleri Dönüş	Taşıt Çeşidi	Taşıt Tutarı TL/Yabancı Para	Döviz Cinsi	Döviz Kuru	Toplam Tutar
1	01.02.2025	01.02.2025	Ankara- Antalya	13:00		Otobüs	500₺	TRY	1	500₺
2										

Konaklama

No	Konaklama Yeri	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gün Sayısı	Gündelik	Konaklama Tutarı TL/Yabancı Para	Döviz Cinsi	Döviz Kuru	Toplam Tutar
1	Antalya	01.02.2025	03.02.2025	2	800₺	1600₺	TRY	1	1600₺
2									

Diğer Masraf

No	Masraf Türü	Masraf Tarihi	Masraf Adedi	Masraf Tutarı TL/Yabancı Para	Döviz Cinsi	Döviz Kuru	Toplam Tutar
1	Posta	01.02.2025	1	300₺	TRY	1	300₺
2							

Ek Belgeler

Doküman Türü	Doküman Tarihi	Doküman Numarası	Açıklama
Fatura	02.02.2026	444	Konaklama faturası

Genel Toplam

Gündelik Toplamı	Yol Masrafı Toplamı	Konaklama Toplamı	Diğer Masraf Toplamı
400₺	500₺	1600₺	300₺
			Genel Bildirim Tutarı: 2800 ₺

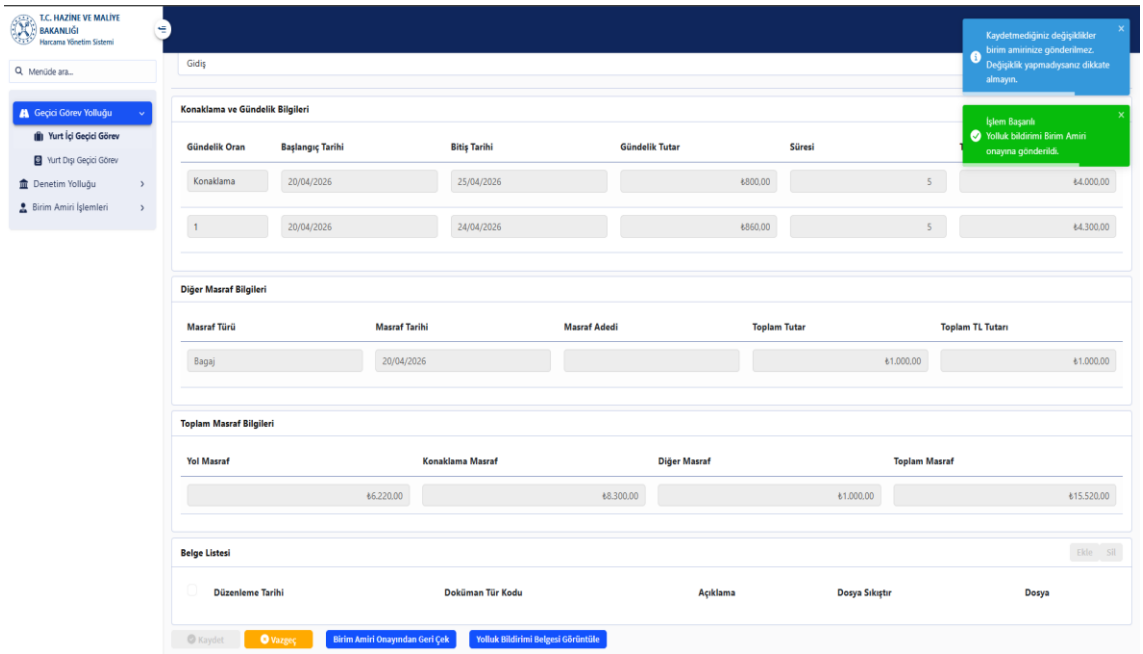
Düzenleyen: İbrahim ERBAŞ **Onaylayan: Ali ÖZTÜRK**

Düzenleme Tarihi:13.10.2026 **Onay Tarihi: 18.02.2025**

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

Yolluk Bildirimi Görüntüleme

Kişi, yolluk bildirimini görüntüledikten sonra, herhangi sorun bulunmayan yolluk bildirimini, **Birim Amiri Onayına Gönder** butonuna basarak, yolluk bildiriminde TCKN bilgisi girdiği birim amirine gönderir. Birim amiri ise e-posta ile bilgilendirilir. Kişi, yolluk bildirimini birim amirine gönderdikten sonra **Birim Amiri Onayından Geri Çek** butonu ile geri çekebilir.



Birim Amiri İşlemleri

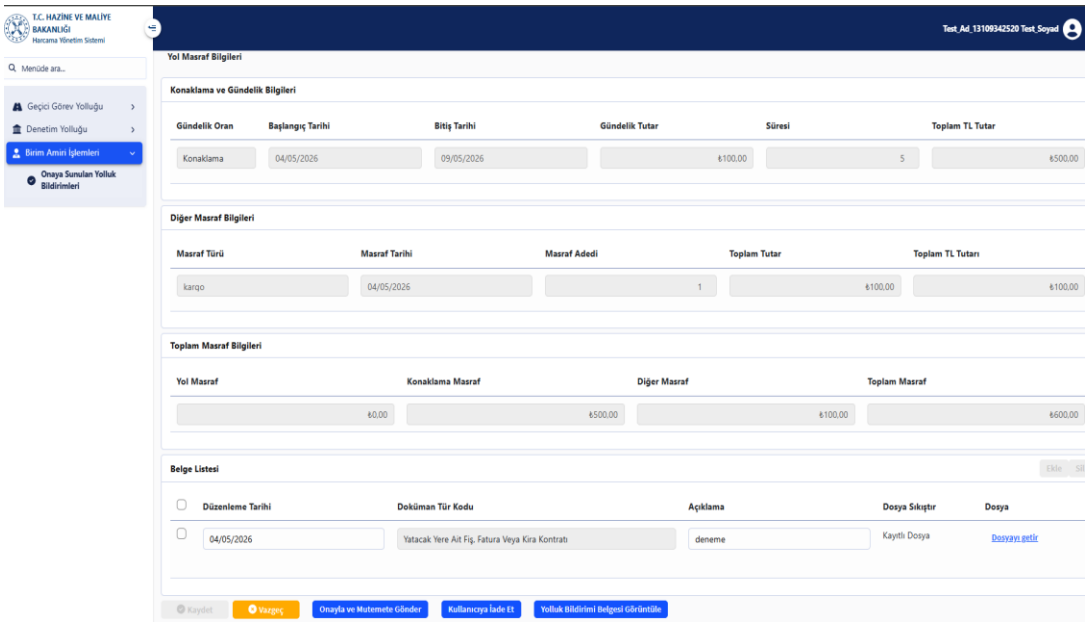
Birim amiri, e-Devlet Kapısı Girişinden e-Yolluk Uygulamasına girerek, kendisine gönderilen yolluk bildirimlerini listeler.

Birim Amiri İşlemleri Ekranı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

Birim amirleri kendisine gönderilen yollukları listeden seçer ve **Yolluk Bildirimi Görüntüle** butonuna basarak yolluk bildirimini görüntüler.

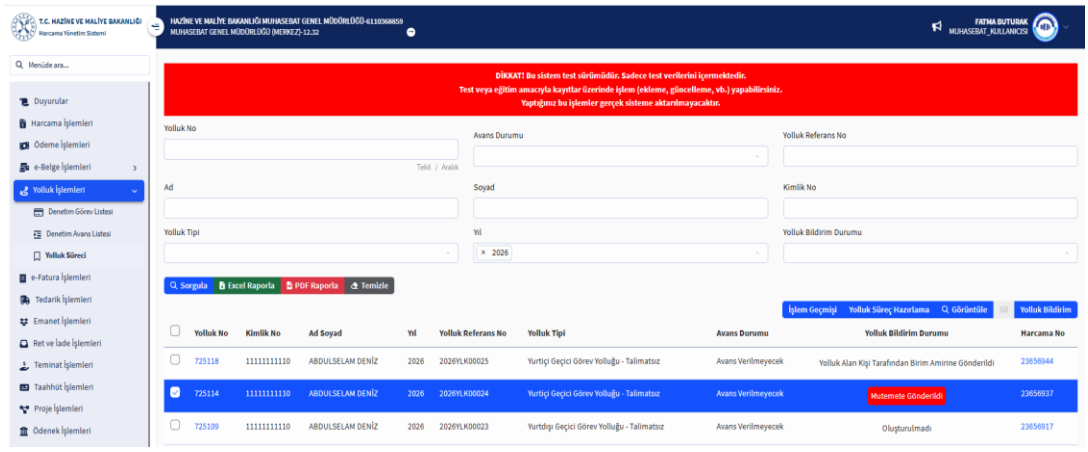
Birim amiri görüntülediği yolluk bildirimi ve varsa eklerine ilişkin kontrollerini yaptıktan sonra herhangi bir hata yoksa **Onayla ve Mutemete Gönder** butonu ile onaylayabilir ya da bir hata tespit etmesi halinde sebebini belirterek **Kullanıcıya İade Et** butonu ile kullanıcıya iade edebilir.



Birim Amiri İşlemleri Ekranı

Mutemet İşlemleri

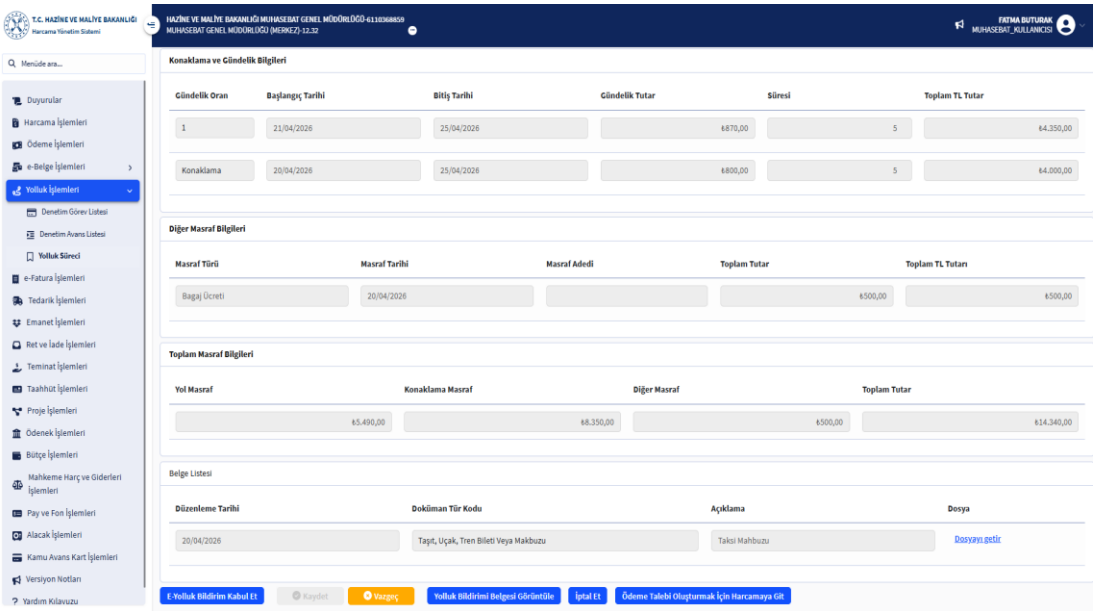
Birim amirince onaylanıp mutemete gönderilmiş olan yolluk bildirimleri Harcama Yönetim Sistemi Yolluk işlemlerinde listelenmekte **Mutemete Gönderildi** ibaresi ile belirtilmektedir.



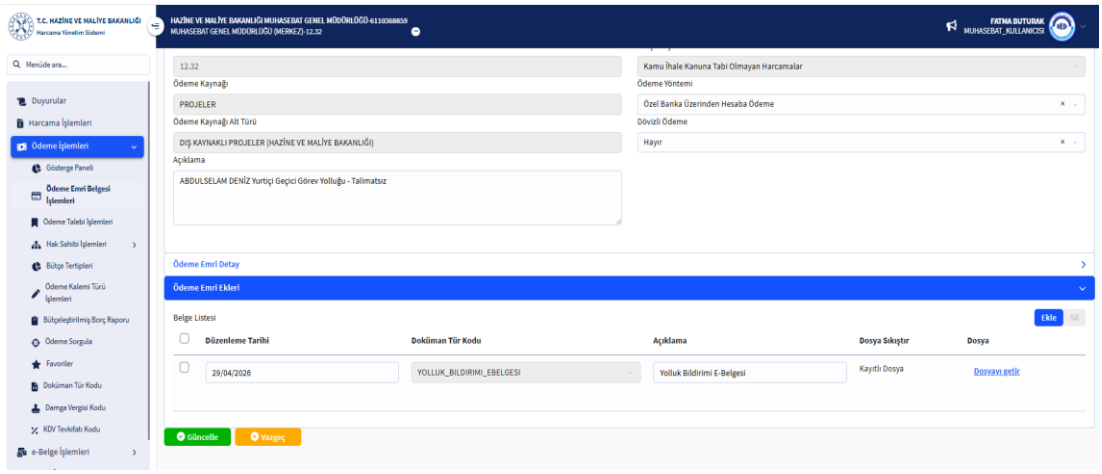
Harcama Birimi Ekranı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

Mutemet, e-yolluk bildirimi **E-Yolluk Bildirim Kabul Et** butonuna basarak kabul edebilir ya da ilk kullanıcıya iade edebilir. E-yolluk bildirimini kabul ettikten sonra, ödemesini yapmak için **Ödeme Talebi Oluşturmak İçin Harcamaya Git** butonuna basarak ödeme ödeme talebi oluşturur.



Ödeme talebinden ödeme emri belgesi oluşturulduğunda, e-yolluk bildirimi ve varsa bu e-yolluk bildiriminin ekleri ödeme emri belgesi ekine sistem tarafından otomatik eklenir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır