



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.muhasibat.gov.tr>

Giriş

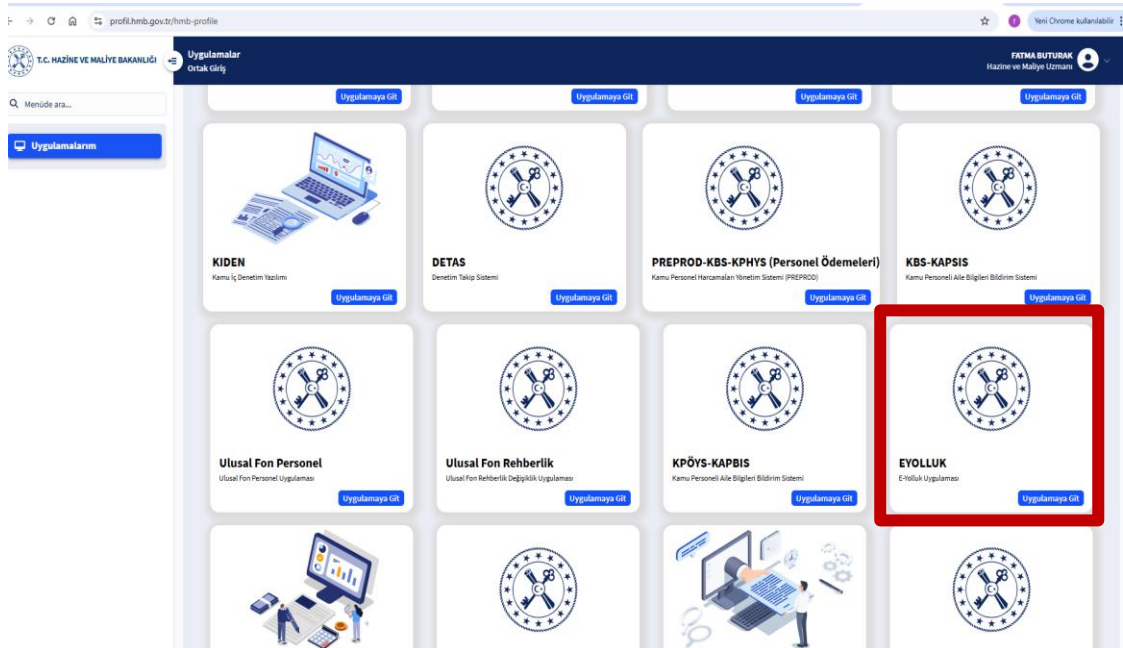
Bu kılavuz, 6245 sayılı Harcırak Kanunu hükümlerine göre düzenlenen yurtiçi geçici görev yolluğu, denetim elemanı yolluğu ve yurtdışı geçici görev yolluğu yolluk bildirim formunun e-belge formatında hazırlanarak Harcama Yönetim Sistemine gönderilmesi ve ödeme emri belgesine otomatik eklenmesine ilişkin 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 mutemetemete gönderilmesi
- e-Yolluk bildiriminin birim mutemet tarafından kontrol edilmesi ve onaylanarak ÖEB ekine sistem üzerinden eklenmesi işlemleri

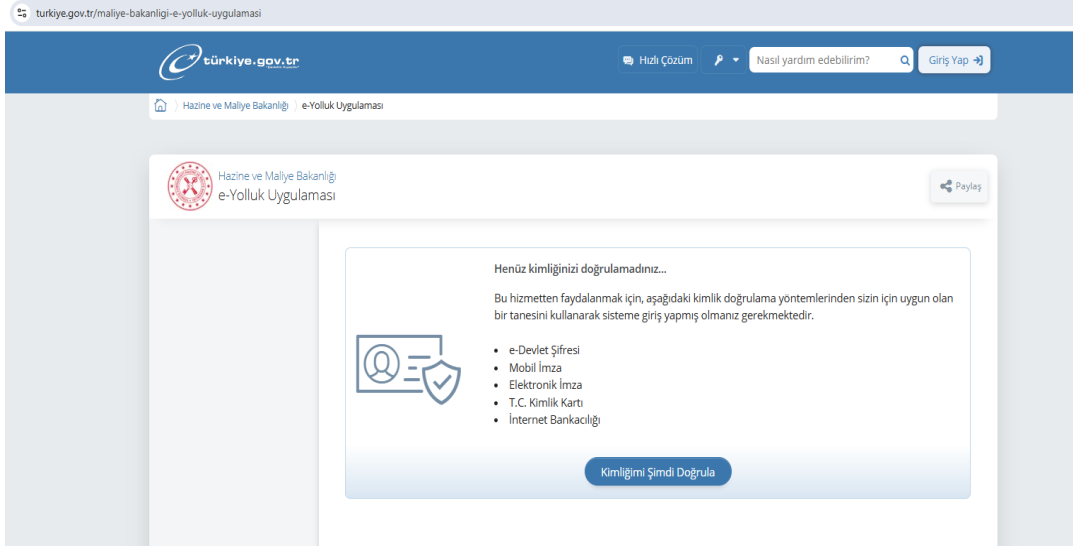
e-Yolluk Uygulamasına Giriş

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.



Kimliğimi Şimdi Doğrula

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.

Yolluk Bildirim Girişi

Menüde ara...

Geçici Görev Yolluğu

Yurt İçi Geçici Görev

Yurt Dışı Geçici Görev

Denetim Yolluğu

Birim Amiri İşlemleri

DİKKAT! Bu sistem test sürümüdür. Sadece test verilerini içermektedir.
Test veya eğitim amacıyla kayıtlar üzerinde işlem (ekleme, güncelleme, vb.) yapabilirsiniz.
Yaptığınız bu işlemler gerçek sisteme aktarılmayacaktır.

Yolluk Bildirim

Yolluk Referans No	Görev Başlangıç Tarihi	Görev Bitiş Tarihi	Kurum Adı	Avans Durum	Avans Ödeme Durum	Yolluk Ödeme Durum	Yolluk Bildirim Durum
2026YLK00024	20-04-2026	25-04-2026	HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Avans Verilmeyecek			Oluşturulmadı
2026YLK00066	27-04-2026	28-04-2026	HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Avans Verilmeyecek			Yolluk Alan Kişi Tarafından Birim Amirine Gönderildi
2026YLK00064	25-04-2026	26-04-2026	HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Avans Verilmeyecek			Yolluk Alan Kişi Oluşturdu (E-Yolluktan Oluşturdu)
2026YLK00021	27-04-2026	30-04-2026	HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Avans Verilmeyecek		Harcama Yetkilisi Onayında	Mutemet Kabul Etti
2026YLK00020	24-04-2026	30-04-2026	HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Avans Verilecek			Oluşturulmadı
2026YLK00062	09-04-2026	28-04-2026	HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Avans Verilmeyecek			Yolluk Alan Kişi Oluşturdu (E-Yolluktan Oluşturdu)
2026YLK00019	22-04-2026	26-04-2026	HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Avans Verilmeyecek		Oluşturuldu	Mutemet Kabul Etti

e-Yolluk Uygulama Ekranı

e-Yolluk uygulama ekranında yurt içi geçici görev yollukları için **Yurt İçi Geçici Görev** butonuna; denetim elemanı yolluklarına ait işlemleri için **Denetim Yolluğu** 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 **Yolluk Bildirim** butonu ile **Yolluk Bildirim Giriş** ekranına geçilir.

T.C. HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI Harcama Yürütme Sistemi

ASDASD ASDASD

Menüde ara...

Geçici Görev Yolluğu

Yurt İçi Geçici Görev

Yurt Dışı Geçici Görev

Denetim Yolluğu

Birim Amir İlemleri

DİKKAT! Bu sistem test sürümüdür. Sadece test verilerini içermektedir. Test veya eğitim amacıyla kayıtlar üzerinde işlem (ekleme, güncelleme, vb.) yapabilirsiniz. Yaptığınız bu işlemler gerçek sisteme aktarılmayacaktır.

Yolluk Referans No: 2026YLLK00149

Bütçe Yılı: 2026

Görevlendirme Tanım: ABDULSELAM DENİZ - Yolluk İşlemi

Günlük Tutar: 6666,00

Birim Amiri Ad Soyad: Birim Amiri Unvan: Nereden Nereye

Yol Masraf Bilgileri

Konaklama ve Günlük Bilgileri

Günlük Oran	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Günlük Tutar	Süresi	Toplam TL Tutar

Diğer Masraf Bilgileri

Masraf Türü	Masraf Tarihi	Masraf Adedi	Toplam Tutar	Toplam TL Tutarı

Toplam Masraf Bilgileri

Yol Masraf	Konaklama Masraf	Diğer Masraf	Toplam Masraf
€0,00	€0,00	€0,00	€0,00

Yolluk bildirimini 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.

Menüde ara...

Geçici Görev Yolluğu

Yurt İçi Geçici Görev

Yurt Dışı Geçici Görev

Denetim Yolluğu

Birim Amir İlemleri

Konaklama x - 20/04/2026 25/04/2026 8000,00 5 64.000,00

1 x - 21/04/2026 25/04/2026 6870,00 5 64.350,00

Diğer Masraf Bilgileri

Masraf Türü	Masraf Tarihi	Masraf Adedi	Toplam Tutar	Toplam TL Tutarı
Bagaj Ücreti	20/04/2026		€500,00	€500,00

Toplam Masraf Bilgileri

Yol Masraf	Konaklama Masraf	Diğer Masraf	Toplam Masraf
€3.120,00	€350,00	€500,00	€4.170,00

Belge Listesi

Düzenleme Tarihi	Yataca Kontra	Açıklama	Dozaya Sıkıştır	Dozaya
20/04/2026				

Kayıt Vazgeç Birim Amirine Gönder Yolluk Bildirimi Belgesini Gözetile

Yolluk Bildirim Giriş Ekranı

e-Yolluk bildirimini doldurulurken bu bildirim için 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 doküman tür kodu seçilerek eklenebilmektedir.

T.C. HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI Harcama Yönetim Sistemi

ASDASD ASDASD

Menüde ara...

Geçici Görev Yoluyla

Yurt İçi Geçici Görev

Yurt Dışı Geçici Görev

Denetim Yoluyla

Birim Amiri İşlemleri

Konaklama ve Gündelik Bilgileri

Günderlik Oran	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Günderlik Tutar	Süresi	Toplam TL Tutar
Konaklama x -	20/04/2026	25/04/2026	800,00	5	84.000,00
1 x -	20/04/2026	24/04/2026	800,00	5	84.300,00

Diğer Masraf Bilgileri

Masraf Türü	Masraf Tarihi	Masraf Adedi	Toplam Tutar	Toplam TL Tutarı
Bagaj	20/04/2026		1.000,00	1.000,00

Toplam Masraf Bilgileri

Yol Masrafı	Konaklama Masrafı	Diğer Masraf	Toplam Masraf
65.220,00	83.300,00	1.000,00	155.520,00

Belge Listesi

Düzenleme Tarihi	Doküman Türü Kodu	Açıklama	Dosya Sıkıştır	Dosya
------------------	-------------------	----------	----------------	-------

Kaydet Kaydet Birim Amiri Onayına Gönder Yolluk Bildirimi Belgesi Görüntüle

Yolluk Bildirimi Giriş Ekranı

Yolluk bildirimini 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
Birim Adı : Muhasebat Genel Md.
Birim VKN : 6110368859
Kurumsal Kod : 12.32
Bütçe Yılı : 2025
Yolluk Referans Numarası : 2025YLLK0002



Versiyon Numarası :
Senaryo Kodu :
Bildirim Tarihi :
Belge Numarası :
ETTN :
İşlem Türü :
İşlem Altı Türü :

Personel Bilgileri									
Adı ve Soyadı	:	Ibrahim ERBAŞ	Derece ve Kademe	:	3/2				
TCKN	:	66666666666	Ek Gösterge	:	4200				
ÜBÜSRA	:	Hazine ve Maliye Uzmanı	Azama Tarihi	:					
Nereden Nereye Girdiği	:	Ankara-Antalya	Günderlik	:	2006				
			Avans Tutarı	:	100066				
Detay Bilgileri									
Günderlik									
No	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gün Sayısı	Günderlik	Günderlik Tutarı	Döviz Cinsi	Döviz Kuru	Toplam Tutar	
1	01.02.2025	03.02.2025	2	2006	TL/Yabancı Para	TRY	1	4006	
2					4006				
Yol Masrafı									
No	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Nereden Nereye	Hareket Saatleri	Taahhüt Çeşidi	Taahhüt Tutarı	Döviz Cinsi	Döviz Kuru	Toplam Tutar
1	01.02.2025	01.02.2025	Ankara- Antalya	Gidiş: 13:00	Otobüs	5006	TRY	1	5006
2									
Konaklama									
No	Konaklama Yeri	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gün Sayısı	Günderlik	Konaklama Tutarı	Döviz Cinsi	Döviz Kuru	Toplam Tutar
1	Antalya	01.02.2025	03.02.2025	2	8006	TL/Yabancı Para	TRY	1	16006
2						16006			
Diğer Masraf									
No	Masraf Türü	Masraf Tarihi	Masraf Adedi	Masraf Tutarı	Döviz Cinsi	Döviz Kuru	Toplam Tutar		
1	Posta	01.02.2025	1	3006	TRY	1	3006		
2									
Ek Belgeler									
Doküman Türü	:	Doküman Tarihi	:	Doküman Numarası	:	Açıklama			
Fatura	:	02.02.2026	:	444	:	Konaklama faturası			
Genel Toplam									
Günderlik Toplamı	:	Yol Masrafı Toplamı	:	Konaklama Toplamı	:	Diğer Masraf Toplamı			
4006	:	5006	:	16006	:	3006			
						Genel Bildirim Tutarı	28006		

Düzenleyen: İbrahim ERBAŞ
Düzenleme Tarihi: 13.10.2026

Onaylayan: Ali ÖZTÜRK
Onay Tarihi: 18.02.2025

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.

T.C. HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI Harcamaya Yönelim Sistemi

Menüde ara...

Geçici Görev Yolluğu

Yurt İçi Geçici Görev

Yurt Dışı Geçici Görev

Denetim Yolluğu

Birim Amiri İşlemleri

Gidiş

Konaklama ve Gündelik Bilgileri

Gündelik Oran	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gündelik Tutar	Süresi	
Konaklama	20/04/2026	25/04/2026	4800.00	5	44.000.00
1	20/04/2026	24/04/2026	4860.00	5	44.300.00

Diğer Masraf Bilgileri

Masraf Türü	Masraf Tarihi	Masraf Adedi	Toplam Tutar	Toplam TL Tutarı
Bağaj	20/04/2026		1.000.00	1.000.00

Toplam Masraf Bilgileri

Yol Masraf	Konaklama Masraf	Diğer Masraf	Toplam Masraf
46.220.00	48.300.00	1.000.00	45.520.00

Belge Listesi

Düzenleme Tarihi	Doküman Türü	Açıklama	Dosya Sıkıştır	Dosya
------------------	--------------	----------	----------------	-------

Kayıt Vazgeç Birim Amiri Onayından Geri Çek Yolluk Bildirimi Belgesi Görüntüle

Kaydetmediğiniz değişiklikler birim amirimize gönderilemez. Değişiklik yaparsanız dikkate almayın.

İşlem Başarılı Yolluk bildirimini Birim Amiri onayına gönderdik.

Birim Amiri İşlemleri

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

Menüde ara...

Geçici Görev Yolluğu

Denetim Yolluğu

Birim Amiri İşlemleri

Onayla Sonlanan Yolluk Bildirimleri

DİKKATI! Bu sistem test sürümüdür. Sadece test verilerini içermektedir. Test veya eğitim amacıyla kayıtlar üzerinde işlem (ekleme, güncelleme, silme) yapılabilmektedir. Yapılan bu işlemler gerçek sisteme aktarılmayacaktır.

Yolluk Bildirimi Görüntüle

Yolluk No	Kimlik No	Ad Soyad	Yıl	Yolluk Referans No	Yolluk Türü	Görev Başlangıç Tarihi	Görev Bitiş Tarihi	Avans Durumu	Yolluk Bildirim Durumu
687348	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2026	2026YLK000024	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı	20-04-2026	25-04-2026	Avans Verilmeyecek	Yolluk Alan Kişi Tarafından Birim Amirine Gönderildi
687340	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2026	2026YLK000021	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı	27-04-2026	30-04-2026	Avans Verilmeyecek	Mutemet Kabul Etti
687337	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2026	2026YLK000019	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı	22-04-2026	26-04-2026	Avans Verilmeyecek	Mutemet Kabul Etti
687336	23638784326	MUHAMMED FATİH ÇINAR	2026	2026YLK000061	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı	20-04-2026	26-04-2026	Avans Verilmeyecek	Mutemet Gönderildi
687335	23638784326	MUHAMMED FATİH ÇINAR	2026	2026YLK000060	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı	20-04-2026	26-04-2026	Avans Verilmeyecek	Mutemet İade Etti (Hatalı Başlangıç ve/veya Bitiş Tarihi Giriş)
687333	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2026	2026YLK000018	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu (Denetim Elemanı)	20-04-2026	26-04-2026	Avans Verilmeyecek	Mutemet Gönderildi
687332	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2026	2026YLK000017	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı	20-04-2026	26-04-2026	Avans Verilmeyecek	Mutemet Kabul Etti
687330	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2026	2026YLK000016	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı	14-04-2026	19-04-2026	Avans Verilmeyecek	Mutemet Kabul Etti
687329	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2026	2026YLK000015	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı	14-04-2026	20-04-2026	Avans Verilmeyecek	Mutemet Gönderildi

Birim Amiri İşlemleri Ekranı

Birim amirleri kendisine gönderilen yollukları listeden seçer ve butonuna basarak yolluk bildirimini görüntüler.

Yolluk Bildirimi Görüntüle

Birim amiri görüntülediği yolluk bildirimini 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.

Gündelik Oran	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gündelik Tutar	Süresi	Toplam TL Tutar
Konaklama	04/05/2026	09/05/2026	1000,00	5	5000,00

Masraf Türü	Masraf Tarihi	Masraf Adedi	Toplam Tutar	Toplam TL Tutarı
kârıqo	04/05/2026	1	1000,00	1000,00

Yol Masraf	Konaklama Masraf	Diğer Masraf	Toplam Masraf
40,00	5000,00	1000,00	6000,00

Düzenleme Tarihi	Doküman Türü Kodu	Açıklama	Dosya Sıkıştır	Dosya
04/05/2026	Yatacak Yere Ait Fig. Fatura Veya Kira Kontratu	deneme	Kayıtlı Dosya	Dosyaya gir

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.

Yolluk No	Kimlik No	Ad Soyad	Yıl	Yolluk Referans No	Yolluk Tipi	Avans Durumu	Yolluk Bildirim Durumu	Harcama No
725118	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2026	2026YK00025	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı	Avans Verilmeyecek	Yolluk Alan Kişi Tarafından Birim Amirine Gönderildi	23658944
725114	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2026	2026YK00024	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı	Avans Verilmeyecek	Mutemete Gönderildi	23658937
725109	11111111110	ABDULSELAM DENİZ	2026	2026YK00023	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu - Talimatlı	Avans Verilmeyecek	Oluşturulmadı	23658917

Harcama Birimi Ekranı

Mutemet, e-yolluk bildirimini **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 talebi oluşturur.

Konaklama ve Gündelik Bilgileri

Gündelik Oran	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gündelik Tutar	Sırası	Toplam TL Tutar
1	21/04/2026	25/04/2026	6870,00	5	64.350,00
Konaklama	20/04/2026	25/04/2026	6800,00	5	64.000,00

Diğer Masraf Bilgileri

Masraf Türü	Masraf Tarihi	Masraf Adedi	Toplam Tutar	Toplam TL Tutarı
Bağlı Ücreti	20/04/2026		6500,00	6500,00

Toplam Masraf Bilgileri

Yol Masraf	Konaklama Masraf	Diğer Masraf	Toplam Tutar	
	65.490,00	68.350,00	6500,00	614.340,00

Belge Listesi

Düzenleme Tarihi	Doküman Türü Kodu	Açıklama	Dosya
20/04/2026	Tapıt, Uçak, Tren Biletli veya Makhbuzu	Tapıt Makhbuzu	Dosyayı ekle

E-Yolluk Bildirim Kabul Et **Kayıt** **Yazdır** **Yolluk Bildirimi Belgesi Görüntüle** **İptal Et** **Ödeme Talebi Oluşturmak İçin Harcamaya Git**

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

Ödeme Kaynağı
Kamu İhale Kanuna Tabi Olmayan Harcamalar

Ödeme Yöntemi
Özel Banka Üzerinden Hesaba Ödeme

Ödeme Kaynağı Alt Türü
Dövizli Ödeme

Ödeme Kaynağı Türü
DIŞ KAYNAKLI PROJELER (HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI)

Açıklama
ABDULSELAM DENİZ Yurtiçi Gececi Görev Yolluğu - Talimatlı

Ödeme Emri Detay
Ödeme Emri Eklisi

Belge Listesi

Düzenleme Tarihi	Doküman Türü Kodu	Açıklama	Dosya Sıkıştır	Dosya
29/04/2026	YOLLUK_BILDIRIMI_EBELGESI	Yolluk Bildirimi E-Belgesi	Kayıtlı Dosya	Dosyayı ekle

İptal Et **Yazdır**