

Yolluk Sürecinin Uygulamasına İlişkin İşlem Adımları

Hali hazırda Harcama Yönetim Sistemi'nin (HYS) yeni versiyonu uygulamaya alındığı tarihten itibaren, Yolluk İşlemleri Modülü üzerinden görevlendirilen personele ilişkin yolluk süreci başlatılmakta, yolluk süreci başlatılan personelin bildirim işlemleri ise personel tarafından e-Yolluk Uygulaması üzerinden veya mutemet tarafından personel adına HYS/Yolluk İşlemleri Modülü üzerinden yapılmaktaydı.

Bildirim süreci tamamlandıktan sonra ise hazırlanan belge bildirim sahibi ve birim amiri tarafından ıslak imzalı olarak imzalanmakta ve harcama birimine teslim edilmekteydi.

Yapılan sistemsal geliştirmeler neticesinde, Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi'nin **e-belgeye çevrilerek birim amiri tarafından e-Yolluk Uygulaması üzerinden onaylanması ve harcama birimine iletilmesi sağlanmıştır.**

Söz konusu geliştirme kapsamında **HYS/Yolluk İşlemleri Modülü ve e-Yolluk Uygulamasında** aşağıdaki süreç adımları uygulanacaktır.

1. Harcama birimi (mutemet) tarafından, görevlendirme onayına istinaden göreve gidecek personel için **HYS/Yolluk İşlemleri Modülünde** süreç başlatılacaktır.
2. Süreç başlatılması aşamasında mutemet tarafından HYS/Yolluk İşlemleri Modülü'nde **görevlendirilen personelin birim amiri** yolluk süreç hazırlama ekranı üzerinden girilebilmektedir. Birim amiri bilgisinin mutemet tarafından girilmemesi veya girildiği halde güncellenmesi gerektiği durumlarda ise görevlendirilen personel tarafından **e-Yolluk Uygulaması** üzerinden gerekli ekleme veya güncelleme işlemi yapılabilecektir.
3. Başlatılan süreç seçilen yolluk tipine göre **harcama talimatlı veya harcama talimatsız** olarak oluşturulabilecektir.
4. Sürecin harcama talimatlı olarak başlatılması durumunda harcama talimatının gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylanması gerekmektedir.
5. Başlatılan yolluk işlemi **e-Yolluk Uygulamasına** yansıtılacaktır.

e-Yolluk Uygulamasına;

- <https://www.turkiye.gov.tr/> adresi üzerinden erişim sağlandıktan sonra arama alanına "Yolluk" yazılarak,
- butunlesik.hmb.gov.tr adresi üzerinden HYS şifresi kullanılarak,
- HYS uygulaması içerisinde yer alan ve aşağıdaki ekran görüntüsünde belirtilen **Uygulamalarım** butonu üzerinden

ulaşılabilmektedir.

6. Görevlendirilen personel tarafından e-Yolluk Uygulaması üzerinden yol, konaklama ve gündelik giderleri beyan edilerek **“Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi”** oluşturulmaktadır.
7. Masraflara ilişkin kanıtlayıcı belgeler, e-Yolluk Uygulaması üzerinden elektronik ortamda “Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi” belgesine eklenmektedir.
8. e-Yolluk Uygulaması üzerinden oluşturulan “Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi” belgesi elektronik ortamda **birim amirine** gönderilmektedir.
9. Birim amiri e-Yolluk Uygulamasına;
 - <https://www.turkiye.gov.tr/> adresi üzerinden erişim sağlandıktan sonra arama alanına "Yolluk" yazarak,
 - butunlesik.hmb.gov.tr adresi üzerinden HYS şifresini kullanarak,
 - HYS uygulaması içerisinde yer alan **Uygulamalarım** butonu üzerinden ulaşılabilmekte ve kendisine iletilen “Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi” belgesini elektronik ortamda onaylayarak harcama birimine göndermektedir.
10. e-Yolluk Uygulaması üzerinden oluşturulan “Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi” belgesinin **ayrıca çıktısının alınmasına gerek bulunmamaktadır.**
11. Elektronik ortamda HYS'ye iletilen “Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi” üzerine mutemet tarafından Ödeme Emri Belgesi oluşturulmakta ve süreç devam ettirilmektedir.

NOT: Yolluk bildirimi görevlendirilen personel tarafından **e-Yolluk Uygulaması** üzerinden oluşturulabileceği gibi mutemetlik birimi, görevlendirilen personelin yolluk bildirimini **HYS/Yolluk İşlemleri Modülü** (denetim elemanı yollukları hariç) üzerinden de oluşturabilmektedir. Mutemet tarafından oluşturulan yolluk bildiriminin, görevli personel ve birim amiri tarafından ıslak imzalı olarak imzalanması ve kanıtlayıcı belgeler ile birlikte mutemetlik birimine teslim edilmesi gerekmektedir.