

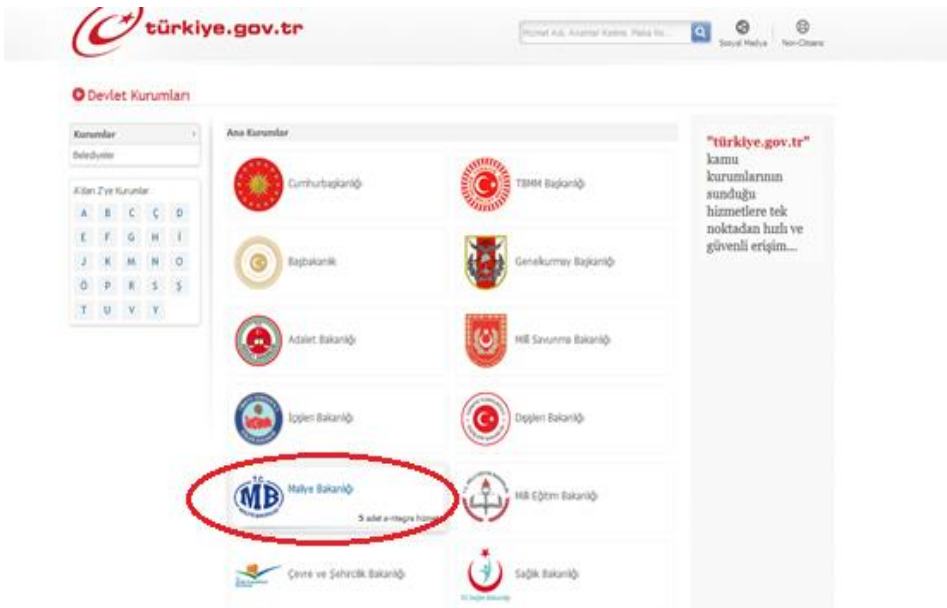
E-YOLLUK UYGULAMASINA GİRİŞ VE E-YOLLUK BİLDİRİM SEÇİMİ

*Sınava dışarıdan gelecek olan öğretim üyelerinin, iletişim bilgilerini ve T.C. Kimlik Numaralarını 15 gün önceden sınav evraklarıyla birlikte Enstitü'ye bildirmeleri gerekmektedir.

1. E-yolluk uygulamasına, e-devlet şifresi ile giriş yapılır.
"T.C. Kimlik No" ve "E-Devlet Şifresi" ile giriş yaptıktan sonra, açılan ekrandan "Kamu Kurumları" bölümünü seçiniz.



2. Kamu Kurumları bölümü tıklanarak, açılan ekrandan Maliye Bakanlığı "e-yolluk" uygulaması seçilerek, veri girişleri yapılır.





3. "e-Yolluk Uygulaması" butonuna tıklayınız.

türkiye.gov.tr

Hizmet Adı, Anahtar Kelime, Posta No...

Sosyal Medya Non-Citizen

Devlet Kurumları

Kurumlar Listesine Dön

Kurumlar
Belediyeler

Maliye Bakanlığı

Maliye Bakanlığı; maliye politikalarının hazırlanmasına yardımcı olmak, maliye politikasının uygulanması, uygulamanın izlenmesi ve denetlenmesi hizmetlerini yapmaktadır.

e-Devlet Kapsamı Üzerinden Sunulan Hizmetler

- Maliye Bakanlığı e-Bordro Hizmeti
- Aile Yardım Bütçesini Sorgulama
- Dil Tazminatı Bilgileri Sorgulama
- Maliye Bakanlığı e-Bordro Doğrulama
- e-Yolluk Uygulaması**

Kuruma Ait İnternet Sitesi Üzerinden Sunulan Hizmetler

- e-Beyanname
- Maliye Bakanlığı e-Kütüphane

Kamu kurumları ve görevlileri ile ilgili istek, öneri, şikâyet ve ihbarlarını Başbakanlık Şikâyet Merkezi (BİMER) hizmetini kullanarak veya 159 numaralı çağrı merkezini arayarak iletebilir, başvurunuzun durumunu takip edebilirsiniz.

İletişim Bilgileri

Kurum Adı	Maliye Bakanlığı
İnternet Sitesi	http://www.maliye.gov.tr/
Telefon	+90 3124152900
Faks	-
Adres	Dikmen cad. No : 2 06450 ANKARA TÜRKİYE

4. "Uygulamaya Git" butonuna tıklayınız.

türkiye.gov.tr

Hizmet Adı, Anahtar Kelime, Posta No...

Sosyal Medya Non-Citizen

Maliye Bakanlığı

e-Yolluk Uygulaması

Hizmet Listesine Geri Dön

Giriş yapacağınız uygulama ile ilgili bilgiler:

Uygulama Adı	e-Yolluk Uygulaması
Uygulama Adresi	https://www.ubs.gov.tr
Hizmet Açıklaması	e-Yolluk Uygulaması

Uygulamaya Git

Uygulamaya Git" bağlantısına tıkladığınızda, www.turkiye.gov.tr'yi terk ederek, profil bilgileriniz ile kullanıcı girişi yapılmış olarak ilgili kurumun web sayfasına yönlendirileceksiniz. İlgili uygulama yeni bir pencere içinde açılacaktır.



5. Yukarıdaki işlemleri tamamladıktan sonra, karşımıza “e-yolluk bildirim listesi” gelecektir. Bu listeden gerekli yolluk bildirimine ait “satır seçilir” , istenen bilgiler girilir. “Giriş” butonuna basılarak e-yolluk sistemine giriş yapılmış olur.



[Kıtasız ve hızlı bir yolluk bildirim girişi için kılavuzu okuyunuz. Kılavuzu okumak için burayı tıklayınız.](#)

Giriş Formu

Yolluk Ref No	TCKN	ADSOYAD	Forum	Baş Tar	Bt Tar	AKANS MİK	AKANS FİS DURUM
1	201710059		Fen Bilimleri Enstitüsü	03/03/2017	04/03/2017	0	

Giriş

E-yolluk uygulamasına ait sorularla ilgili açıklama

- 1- Yolluk girişine ait uygulamada karşılaşılan hataların çözümüne ilişkin olarak, öncelikle süreç başlatan kurum müdüresinden yardım ve destek alınmalıdır.
- 2- Kurum müdüresini sorunu, hataya ilişkin çözüm desteği için kurumun bağlı olduğu muhasebe birimine harcama birim kodu, yolluk süreç numarası ve kişi bilgileriyle iletmelidir.
- 3- Muhasebe birimi ilgili sorunu KBS-DESTEK çağrı hattından merkeze iletmesi gerekmektedir.

6. Yol masraf ekle seçilir.

A.4-Yol gündeliği: Gündelik oran bir günlük yevmiye için 1 oran seçilir.

Yol gündelik süresi: Yönetim kurulu esas alınarak görevlendirme süresi girilir.

Bu bilgiler girildiğinde ücret hesaplanması otomatik olarak ekrana gelir.

Bütün bilgiler doldurulduktan sonra “ekle” seçilir.

Yolluk bildiriminde yolculuğun nerden nereye yapılacağı, yol masrafı bilgileri (yol masrafı ve gündelik) aşağıdaki örnekteki gibi belirtilir.

Ekle tuşuna basılır.



Yolluk Veri Girişi

Bütçe Yılı: 2017 Gündelik Tipi: 42.25 1-B-c)42.25 Memur ve Hiz.; Ek postanesi 3000 (dahil) - 5000 (haric) olan kadrolarda bulur

Birim Amiri Adı: [] Birim Amiri Unvanı: [] Yolculuğun Nereden Nereye Yapıldığı: []

KAYDET MUTEMETE GÖNDER YOLLUK BİLDİRİM YAZDIR

A.YOL MASRAFI BİLGİLERİ

Yol Masraf Ekle

Yolluk Cep.	Baş Tar.	Nereden Nereye	Har.Saat	Ceşidi	Tutar	NerdenNereye	Har.Saat	Ceşidi	Tutar
-------------	----------	----------------	----------	--------	-------	--------------	----------	--------	-------

B.GÜNDELİK VE KONAKLAMA BİLGİLERİ

Gündelik / Konak

Başlangıç Tarh	Bity Tarh	Günd Or.	Günd.Miktar/Konak.T.	Günd.Süre/Konak.S.	Top.Tutar
----------------	-----------	----------	----------------------	--------------------	-----------

C.DİĞER MASRAFI BİLGİLERİ

Diğer Masraf Ekle

Gider/Masraf ...	Gider/Masraf Cinsi	Gider/Masraf Adedi	Gider/Masraf Topl.
------------------	--------------------	--------------------	--------------------

Yolluk Toplamı: 0,00 TL Kaydın Durumu: [] e-Yolluk Bildirim İçin

A.YOL MASRAFI BİLGİLERİ

Yolculuk Çeşidi Seçiniz: Gidış Dönüş

Yolculuk Hareket Tarihi: 03/03/2017

A1.İkametgah veya Görev Yerinden Hareket

Nerden Nereye: İkamet-Terminal

Hareket Saati: 00:00

Tagit Çeşidi: Taksit

Tagit Tutar: 10

A2.Görev Mahalline Hareket

Nerden Nereye: Çanakkale-Ankara

Hareket Saati: 01:00

Tagit Çeşidi: Otobüs

Tagit Tutar: 85

A3.Görev İkamet Yerine Hareket

Nerden Nereye: terminal-ikamet

Hareket Saati: 11:00

Tagit Çeşidi: Taksit

Tagit Tutar: 10

A4.Yol Gündeliği

Gündelik Oran: 1

Gündelik Miktar: 42.25

Yol Gündelik Süresi: 2

Gündelik Tutar: 84.5

Ekle



7. Dönüş için yol masraf bilgileri girilerek ekle tuşuna basılır.
Dönüşte A4. Kısmı (yevmiye) boş bırakılmalıdır. (Gidişte yevmiye bilgileri girildiği için)

e-yolluk

Yolluk Veri Girişi

Bütçe Yılı: 2017 Gündelik Tipi: 42,25 [1-B-c)42,25 Memsur ve Hz.; Ek göstergesi 3000 (Sahâ) - 5800 (haric) olan kadrolarda bulur]

Birim Amiri Adı Soyadı: Birim Amiri Unvanı: Yolculuğun Nereden Nereye Yapıldığı:

A.YOL MASRAFI BİLGİLERİ

Yolluk Çeş.	Baş. Tar.	Nereden Nereye	Haz. Saat	Çeşidi	Tutar	Nerden/Nereye	Haz. Saat	Çeşidi	Tutar
1	Gidiş	03/03/2017 İkamet-Terminal	00:00	Taksi	10,00	Çanakkale-Ank...	01:00	Otobüs	85,00

B.GÜNDELİK VE KONAKLAMA BİLGİLERİ

Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Günd. Or...	Günd. Miktar/Konak. T...	Günd. Süre/Konak. S...	Top. Tutar
------------------	--------------	-------------	--------------------------	------------------------	------------

C.DİĞER MASRAFI BİLGİLERİ

Gider/Masraf ...	Gider/Masraf Cinsi	Gider/Masraf Adedi	Gider/Masraf Topl...
------------------	--------------------	--------------------	----------------------

Yolluk Toplamı: 0,00 TL Kaydın Durumu: e-Yolluk Bildirim İşlemleri

A.YOL MASRAFI BİLGİLERİ

Yolculuk Çeşidi Seçiniz: Gidiş Dönüş

Yolculuk Hareket Tarihi: 04/03/2017

A1.İkametgah veya Görev Yerinden Hareket

Nerden Nereye: Görevyeri-Terminal

Hareket Saati: 01:00

Taşıt Çeşidi: Taksi

Taşıt Tutarı: 10

A2.Görev Mahallise Hareket

Nerden Nereye: Ankara-Çanakkale

Hareket Saati: 07:00

Taşıt Çeşidi: Otobüs

Taşıt Tutarı: 85

A3.Görev İkamet Yerine Hareket

Nerden Nereye: terminal-ikamet

Hareket Saati: 17:00

Taşıt Çeşidi: Taksi

Taşıt Tutarı: 10

A4.Yol Gündeligi

Gündelik Oran: Seçim

Gündelik Miktarı:

Yol Gündelik Süresi: Günü

Gündelik Tutarı:



Yolluk Veri Girişi

Bütçe Yılı: 2017 Gündelik Tipi: 42.25 I-B-C)42.25 Memur ve Hiz.; Ek göstergesi 3000 (dahil) - 5800 (haric) olan kadrolarda bulur

Birim Amiri Adı Soyadı: Birim Amiri Unvan: Yolculuğun Nereden Nereye Yapıldığı:

KAYDET

MUTEMETE GÖNDER

YOLLUK BİLDİRİM YAZDIR

A.YOL MASRAF BİLGİLERİ

Yol Masraf Ekle

Yol Masraf Düzenle

Yol Masraf Sil

Yolluk Çeş.	Baş.Tar.	Nereden Nereye	Har.Saat	Çeşidi	Tutar	NeredenNereye	Har.Saat	Çeşidi	Tutar	Nereden Nereye	Har.Saat	Çeşidi	Tutar	Günd.Oran	Günd.Mktar	Günd.Süre	Günd.Tu...	Top.Tutar	
1	Gidiş	03/03/2017	İkamet-Terminal	00:00	Taksi	10,00	Çanakkale-Ank...	01:00	Otobüs	85,00	terminal-İkamet	11:00	Taksi	10,00	1	42,25	2	84,50	189,50
2	Dönüş	04/03/2017	Görevyeri-Term...	01:00	Taksi	10,00	Ankara-Çanakk...	07:00	Otobüs	85,00	terminal-İkamet	17:00	Taksi	10,00	Seçiniz	0 TL		0 TL	105,00

B.GÜNDELİK VE KONAKLAMA BİLGİLERİ

Gündelik / Konaklama Ekle

Gündelik / Konaklama Düzenle

Gündelik / Konaklama Sil

Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Günd.Or...	Günd.Miktar/Konak.T...	Günd.Süre/Konak.S...	Top.Tutar
------------------	--------------	------------	------------------------	----------------------	-----------

C.DİĞER MASRAF BİLGİLERİ

Diğer Masraf Ekle

Diğer Masraf Düzenle

Diğer Masraf Sil

Gider/Masraf ...	Gider/Masraf Cinsi	Gider/Masraf Adedi	Gider/Masraf Topl..
------------------	--------------------	--------------------	---------------------

Yolluk Toplamı: 0,00 TL Kaydın Durumu: e-Yolluk Bildirim İade Madde:



8. Konaklama girilip "Ekle" butonuna basılır.



Yolluk Veri Girişi

Bütçe Yılı: 2017 Gündelik Tip: 42.25 [F-B-c)42.25 Memur ve Hiz.; Ek göstergesi 3000 (dahil) - 5800 (haric) olan kadrolarda bulur]

Birim Amiri Adı: Soyadı: Birim Amiri Unvan: Yolculuğun Nereden Nereye Yapıldığı:

KAYDET MUTEMETE GÖNDER YOLLUK BİLDİRİM YAZDIR

A.YOL MASRAF BİLGİLERİ Yol Masraf Ekle Yol Masraf Düzenle Yol Masraf Sil

Yolluk Ceş.	Baş.Tar.	Nereden Nereye	Har.Saat	Ceşidi	Tutar	Nereden Nereye	Har.Saat	Ceşidi	Tutar	Nereden Nereye	Har.Saat	Ceşidi	Tutar	Günd.Oran	Günd.Miktar	Günd.Süre	Günd.Tu...	Top.Tutar	
1	Gidiş	03/03/2017	İk amet-Terminal	00:00	Taksi	10,00	Çanakkale-Ank...	01:00	Otobüs	85,00	terminal-İkamet	11:00	Taksi	10,00	1	42,25	2	84,50	189,50
2	Dönüş	04/03/2017	Görevyeri-Term...	01:00	Taksi	10,00	Ankara-Çanakk...	07:00	Otobüs	85,00									

B.GÜNDELİK VE KONAKLAMA BİLGİLERİ Gündelik / Konaklama

Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Günd.Or...	Günd.Miktar/Konak.T...	Günd.Süre/Konak.S...	Top.Tutar
------------------	--------------	------------	------------------------	----------------------	-----------

C.DİĞER MASRAF BİLGİLERİ Diğer Masraf Ekle

Gider/Masraf...	Gider/Masraf Cnsi	Gider/Masraf Adedi	Gider/Masraf Topl...
-----------------	-------------------	--------------------	----------------------

Yolluk Toplamı: 0,00 TL Kaydın Durumu: e-Yolluk Bildirim İçerik Madde:

B.GÖREV SÜRESİNE AİT GÜNDELİK VE KONAKLAMA BİLGİLERİ

Görev/Konaklama Başlama Tarihi: 03/03/2017
Görev/Konaklama Bitiş Tarihi: 04/03/2017
Gündelik Oran ve Konaklama Seçimi: Konaklama
Gündelik Miktar/Gündelik Konaklama Ücreti: 60
Görev Süresi/Konaklama Süresi: 1
Toplam Tutar: 60

Ekle

Yevmiyeyi yol-masraf kısmında girdiğimiz için bu bölümde yevmiye girilmedi. Sadece konaklama seçildi.
Diyelim ki 100 TL konaklama tutarı var. Ancak en fazla yevmiyenizin 1.5 katı kadar konaklama tutarı girilebilir: 42,25*1,5=63,375
Daha düşük miktar (60 TL) talep edilebilir.



9. Sırasıyla 1, 2, 3 adımları seçilir. “Kaydet”, “Mutamete gönder” ve “Yolluk Bildirimi Yazdır” butonuna basılarak rapor aşağıdaki şekildeki gibi alınır.

e-yolluk

Yolluk Veri Girişi

Bütçe Yılı: 2017 Gündelik Tipi: 42.25 [I-B-c)42.25 Memur ve Hiz.; Ek göstergesi 3000 (dahil) - 5800 (haric) olan kadrolarda bulur]

Birim Amiri Adı: [] Birim Amiri Unvanı: [] Yolculuğun Nereden Nereye Yapıldığı: []
Soyadı: []

1 **KAYDET** 2 **MUTEMETE GÖNDER** 3 **YOLLUK BİLDİRİM YAZDIR**

A.YOL MASRAF BİLGİLERİ [Yol Masraf Ekle](#) [Yol Masraf Düzenle](#) [Yol Masraf Sil](#)

Yolluk Ceş.	Baş.Tar.	Nerden Nereye	Har.Saat	Ceşidi	Tutar	NerdenNereye	Har.Saat	Ceşidi	Tutar	Nerden Nereye	Har.Saat	Ceşidi	Tutar	Günd.Oran	Günd.Miktar	Günd.Süre	Günd.Tu...	Top.Tutar	
1	Gidiş	03/03/2017	İkamet-Terminal	00:00	Taksi	10,00	Çanakkale-Ank...	01:00	Otobüs	85,00	terminal-İkamet	11:00	Taksi	10,00	1	42,25	2	84,50	189,50
2	Dönüş	04/03/2017	Görevyeri-Term...	01:00	Taksi	10,00	Ankara-Çanakk...	07:00	Otobüs	85,00	terminal-İkamet	17:00	Taksi	10,00	Seçiniz	0 TL		0 TL	105,00

B.GÜNDELİK VE KONAKLAMA BİLGİLERİ [Gündelik / Konaklama Ekle](#) [Gündelik / Konaklama Düzenle](#) [Gündelik / Konaklama Sil](#)

Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Günd.Or...	Günd.Miktar/Konak.T...	Günd.Süre/Konak.S...	Top.Tutar	
1	03/03/2017	04/03/2017	Konakla...	60,00	1	60,00

C.DİĞER MASRAF BİLGİLERİ [Diğer Masraf Ekle](#) [Diğer Masraf Düzenle](#) [Diğer Masraf Sil](#)

Gider/Masraf ...	Gider/Masraf Cinsi	Gider/Masraf Adedi	Gider/Masraf Topl...
------------------	--------------------	--------------------	----------------------

Yolluk Toplamı: 0,00 TL Kaydın Durumu: [] e-Yolluk Bildirim İade []
Notları: []

10. Çıktı alındıktan sonra iki nüsha ıslak imzalı Enstitü'ye iletilecektir.

Sistemden alınacak olan “Yolluk Bildirimi” formuna, ilgili öğretim üyesi ıslak imzasını atar ve sistemde bulunan “Mutemete Gönder” butonu ile kuruma elektronik ortamda gönderir. Ayrıca; Çıktısı alınarak iki nüsha halinde ıslak imzalı olarak Enstitü'ye e-yolluk bildirimini ulaştırır. Enstitüde görevli mutemet gerekli kontrolü yaptıktan sonra hata varsa iade eder, hata yok ise kabul eder ve işlemi kapatır.

Not: Konaklama faturası kaşeli, ıslak imzalı, kişinin adına düzenlenmiş olmalıdır. Kaç gece olduğu belirtilmelidir.

