



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı



Sayı : E-84858891-10.06.01-98249337  
Konu : Sosyal Tesisler Modülü

06.03.2024

GENELGE  
2024/37

- İlgi : a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.  
b) 31.12.2021 tarihli ve 31706 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü 71 sıra No'lu Genel Yönetim Mali İstatistikleri Genel Tebliği.  
c) Strateji Geliştirme Başkanlığının 23.02.2011 tarihli ve 1004 sayılı yazısı (Genelge No: 2011/11).

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı sosyal tesislere ait mali istatistikler (Mizan bilgileri) ile ilgili iş ve işlemler, İlgi (a) Kanun'un Dördüncü Kısım İkinci Bölüm "Mali İstatistikler" Kapsam, temel ilkeler ve kurumsal çevre başlıklı 52'nci maddesi hükümleri çerçevesinde Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. İlgi (b) Tebliğ ile Bakanlığımız sosyal tesisleri (öğretmenevi, eğitim ve dinlenme tesisleri, misafirhane, kreş, anaokulu, spor tesisi, yemekhane vb. sosyal tesisler) genel yönetim sektörü kapsamına dâhil edilmiş bulunmaktadır.

Sosyal tesislerimize ait mali istatistik veri girişlerinin <https://muhasebat.hmb.gov.tr/kbs-uygulamalar> veya [www.kbs.gov.tr](http://www.kbs.gov.tr) internet adresinde Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminde (KBS) yer alan mizana, defterdarlık muhasebe müdürlüklerince verilmiş olan şifrelerin kullanılması suretiyle yapılması İlgi (c) Genelge ile istenmiş bulunmakta ve Başkanlığımız tarafından İlgi (c) Genelge ile Hazine ve Maliye Bakanlığının sistemine veri girişleri düzenli olarak yapılmaktadır.

Bakanlığımıza bağlı sosyal tesislerin mali istatistiklerinin, Hazine ve Maliye Bakanlığı sistemine aktarılması Başkanlığımız koordinesinde, Bakanlığımız Bilişim Sistemleri (MEBBİS) içerisinde oluşturulan Sosyal Tesisler Modülü'nden elde edilen veriler kullanılarak gerçekleştirilmektedir. Bu modül aracılığıyla sosyal tesislerimize ilişkin elde edilen mali istatistikler konsolide edilerek, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından Hazine ve Maliye Bakanlığının KBS sistemi içerisinde yer alan Mizan Mali Tablosu'na aktarılmaktadır.

MEBBİS Sosyal Tesisler Modülü mali istatistik veri girişlerinin aşağıdaki hususlar dikkate alınarak gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

1. İl millî eğitim müdürlükleri, MEBBİS yöneticileri kanalıyla kendi müdürlüklerinde Sosyal Tesisler Modülü'nden sorumlu olan personele ve müdürlüklerine bağlı sosyal tesislerde (öğretmenevi, eğitim ve dinlenme tesisleri, misafirhane, kreş, anaokulu, spor tesisi, yemekhane vb. sosyal tesisler) görevli bir personele kullanıcı adı ve şifresi vereceklerdir. Sosyal Tesisler Modülü'nden sorumlu personelde görev değişimi olması durumunda iş ve işlemlerin aksamaması için ivedilikle yeni personel ataması yapılacaktır. Konu ile ilgili sorumluluk il millî eğitim müdürlüklerine aittir.

2. Tesislerimize ait mali istatistiklerin Sosyal Tesisler Modülü'ne aylık ve düzenli olarak girilmesinden ve verilerin Strateji Geliştirme Başkanlığına ulaştırılmasından il millî eğitim müdürlükleri sorumludur. Veri akışının Bakanlığımıza aksatılmadan ve en doğru şekilde sağlanması, bu hususta azami dikkat gösterilmesi gerekmektedir.

3. Sosyal tesislerimize ait mali istatistiklerin (Mizan bilgileri) MEBBİS içerisinde yer alan Sosyal Tesisler Modülü'ne giriş işlemleri ile ilgili takvim aşağıdaki gibidir;

- Kurum Müdürlükleri - Giriş ve Onay İşlemi; Her ayın 1'i ile 15'i arası,
- İl Millî Eğitim Müdürlükleri – Kontrol ve Onay İşlemi; Her ayın 16'sı ile 20'si arası.

Kurum müdürlükleri her ayın 15'inci gününe kadar onay işlemlerini tamamlayarak il millî eğitim

müdürlüklerine gönderecek, il millî eğitim müdürlükleri de her ayın **20'nci** günü akşamına kadar kontrol ve onay işlemlerini tamamladıktan sonra MEBBİS üzerinden Strateji Geliştirme Başkanlığına verileri ulaştıracaktır.

4. Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından, İlgi (b) Tebliğ gereğince Bakanlığımız sosyal tesislerine ait mali istatistikler (Mizan bilgileri) süresi içerisinde Hazine ve Maliye Bakanlığı KBS sistemine aktarılmaya devam edecektir.

5. Bakanlığımıza bağlı sosyal tesisler, elde ettiği gelirlerinin tamamını genel bütçeye kaydedip giderlerinin tamamını genel bütçeden karşılıyor ise Sosyal Tesisler Modülü'ne herhangi bir veri girişi yapmayacaktır. Bunun dışında kalan ve işletme geliri sağlayan tüm sosyal tesislerin mali istatistiklerine ilişkin verileri Sosyal Tesisler Modülü aracılığıyla Başkanlığımıza ulaştırması gerekmektedir.

6. Bakanlığımıza ait sosyal tesislerin mali istatistik mizan bilgilerinin Sosyal Tesisler Modülü'ne aktarılmasında ekte yer alan açıklamalara ve muhasebe ilkelerine dikkat edilecek, mali istatistiklere ilişkin veriler en doğru, şeffaf ve hızlı bir şekilde Başkanlığımıza ulaştırılacaktır.

7. Sosyal tesislerimiz, muhasebe uygulamaları ile ilgili detaylı bilgilere ve Bakanlığımız tarafından kullanılan tek düzen muhasebe hesap planına, MEBBİS'te yer alan Sosyal Tesisler Modülü ile Hazine ve Maliye Bakanlığının [www.muhasebat.gov.tr](http://www.muhasebat.gov.tr) internet adresinden ulaşabilecektir.

Bakanlığımıza bağlı sosyal tesislere ait mali istatistiklerin, İlgi (a) Kanun'un 53'üncü maddesinde yer alan "52'nci maddenin son fıkrasına (**Ek fıkra:24/7/2008-5793/34 md.**) göre belirlenen **kamu idarelerinden, mali istatistiklerine esas verilerini süresinde göndermeyenlere** Hazine ve Maliye Bakanlığınca **bir ay ek süre** verilir. Ek süre sonunda da verilerin gönderilmemesi halinde, Hazine ve Maliye Bakanlığının talebi üzerine ilgili kamu idaresinin üst yöneticileri tarafından **mali hizmetler birimi yöneticisi ile muhasebe yetkilisine, her türlü aylık, ödenek, zam ve tazminat dâhil yapılan bir aylık net ödemeler toplamı tutarında idari para cezası** verilir. **İdari para cezası uygulanmış olması bilgi verme yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.** İdari para cezaları, bu kanunun 73'üncü maddesi hükümlerine göre tahsil edilir." hükmüne istinaden herhangi bir yaptırımla karşılaşılması için ilgili sosyal tesislerin merkez harcama yetkilileri ile il millî eğitim müdürlüklerinin gereken tedbirleri almaları gerekmektedir.

İlgi (c) Genelge yürürlükten kaldırılmış olup yukarıda belirtilen hususlar doğrultusunda, Bakanlığımıza bağlı sosyal tesislere ait mizan bilgilerinin İlgi (b) Tebliğ'de belirtilen süreler içerisinde **Sosyal Tesisler Modülü**'ne girişinin saydamlık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine bağlılığın sağlanarak, zamanında ve en doğru şekilde aktarılabilmesi için ilgili sosyal tesislerin merkez harcama yetkilileri ile il millî eğitim müdürlüklerinin gerekli hassasiyeti göstermeleri hususunda;

Bilgilerini ve gereğini arz/rica ederim.

*Birlikte, En Doğruya*

Yusuf TEKİN  
Millî Eğitim Bakanı

**BAKANLIĞIMIZA BAĞLI SOSYAL TESİSLERİN MUHASEBE KAYITLARINDA  
SOSYAL TESİSLER MODÜLÜ MİZAN VERİ GİRİŞLERİNDE  
DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

MEBBİS Sosyal Tesisler Modülü üzerinden Bakanlığımıza gönderilen Mizan bilgileri incelendiğinde aşağıdaki hususların açıklanmasına ihtiyaç duyulmuştur.

1. Bakanlığımıza bağlı sosyal tesislerin muhasebe iş ve işlemlerinde, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, şeffaflık, hesap verebilirlik ve tek düzen ilkelerine bağlılığın sağlanması; mali işlemlerin kayıt altına alınması, ticari faaliyetlerin gerçek mahiyetine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş ilkeleri çerçevesinde, yönetimin ve diğer sorumlu kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanması ve raporlanmasında azami dikkat gösterilecektir.
2. Bakanlığımıza bağlı sosyal tesislerin muhasebe işlemleri yapılırken, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan süreklilik, dönemsellik, parayla ölçülme, maliyet esası, belgelendirme, tutarlılık, tam açıklama, önemlilik ilkelerine uygun olarak hareket edilecektir.
3. Millî Eğitim Bakanlığına bağlı tüm sosyal tesisler, muhasebe kayıtlarını mutlaka kanıtlayıcı bir belgeye dayandıracaklardır. Sosyal tesisler, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nda belirtilen fatura ve fatura yerine geçen belgeler ile Merkezi Yönetim Harcama Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde tanımlanmış olan belgelere dayalı olarak muhasebe kayıtlarını aylık olarak gerçekleştireceklerdir.
4. Mizan, muhasebede kontrol aracı olarak kullanılan ve işletmede ay içerisinde gerçekleşen ticari mali hareketlerin özetlerini yansıtan, yevmiye defterinden (günlük defter), defter-i kebire (büyük defter) aktarılan kayıtların doğruluğunu teyit için düzenlenen, hesapların tekrar incelenerek borç-alacak toplamaları ve bakiyelerinin bir cetvelde topluca yazılması ile elde edilen mali tablodur. Ayrıca mizanlar yardımı ile hesapların borç ve alacak toplamalarının eşitliği ve bakiyelerin denkliği kontrol edilmiş olur. İşletmenin hesapları, faaliyet dönemi içinde belirli tarihlerde kaydedildikleri cetvellerden mizan tablosuna aktarılır. Yıl içinde aylık olarak düzenlenen bu mali tablolara "Geçici Mizan" adı verilir. Aralık ayında geçici mizan düzenlenip envanter işlemleri (yıl sonu) yapıldıktan sonra düzenlenen mizanlara ise "Kesin Mizan" adı verilir. Ancak aralık ayında da Sosyal Tesisler Modülü'ne girilecek olan veriler geçici mizanlar üzerinden gerçekleştirilecektir.
5. Yevmiye defteri (günlük defter) esasına göre defter tutan sosyal tesislerde, önceki yılın kesin mizanından elde edilen bilançoda yer alan hesaplar sonraki yıla devredilir. Bu bilanço aynı zamanda ilgili yılın açılış bilançosu sayılır ve muhasebe defterlerine açılış kaydı olarak yapılır. İşletme hesabı esasına göre defter tutan sosyal tesisler ise önceki yılın işletme hesap özeti gelir ve gider farklarını ilgili yılın defterine açılış kaydı olarak yapmalıdır. Ocak ayı sonunda düzenlenen geçici mizanlar açılış kaydı ve ocak ayı hesap hareketleri dikkate alınarak düzenlenmelidir.
6. Sosyal Tesisler Modülü'ne girilecek olan mali istatistiklere ilişkin veriler sosyal tesisin muhasebe kayıtları ile uyumlu olacaktır. Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilen mizanların bir örneği çıktı alınarak dosyalanacaktır. Bu dosyadaki muhasebe kayıtları ve belgeler herhangi bir denetim esnasında ibraz edilecektir.
7. Bakanlığımıza bağlı "Sosyal Tesislerimize" ilişkin "Mali İstatistiklere" ait veri girişlerinin kümülatif olarak yapılmasına dikkat edilecektir. Kullanılan hesapların borç ve alacak toplamaları önceki ayda girilen tutara eşit ya da üzerine eklenerek artış gösterecektir. Örneğin: 2024 yılı 1.dönem Ocak- Mart dönemine ait veri girişlerinin 2024 yılı Ocak- Mart aylarına ait verileri kapsayacak şekilde kümülatif olarak yapılması gerekmektedir.
8. İl millî eğitim müdürlüklerinde görevli MEBBİS yöneticileri, müdürlüklerinde görev yapan bir personele ve il genelindeki bütün sosyal tesislere bir adet kullanıcı şifresi vereceklerdir. Şifre verilen personelde görev değişimi olduğunda görevi devralan personele ait kullanıcı adı



ve şifre tanımlaması il MEBBİS yöneticileri tarafından ivedilikle yapılacak ve sosyal tesisler modülüne veri girişinin aksatılmadan yapılmasına azami dikkat gösterilecektir.

9. Bakanlığımıza bağlı her sosyal tesis (öğretmenevi, eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, anaokulu, spor tesisi, yemekhane vb. sosyal tesisler) mali istatistik verilerini modüle tanımlanmış personel ile mizana zamanında girişini sağlayıp Strateji Geliştirme Başkanlığına ulaştırmakla sorumludur.
10. İl millî eğitim müdürlükleri Sosyal Tesisler Modülü'nde görevli olan personel, sorumluluğunda bulunan bütün sosyal tesislere ait veri girişlerinin doğru ve zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol edecek, veri girişi yapmayan kurumların giriş yapmasını sağlayacak ve sistem üzerinden onaylayarak bu verilerin Bakanlığımıza zamanında ulaşmasını sağlayacaktır.
11. Bakanlığımıza bağlı sosyal tesislerimize ait "Mizan" veri girişleri yapılırken Sosyal Tesisler Modülü'nde görevli personel, kullanılması gereken tek düzen hesap planına uygun hesap kodlarını ve hesap isimlerini Sosyal Tesisler Modülü'nde yer alan mizan hesap planı bölümünden ekleyecektir.
12. Sosyal tesisler, Muhasebe uygulamaları ve modül ile ilgili gerekli bilgilendirmelere ve açıklamalara Sosyal Tesisler Modülü'nde yer alan genel bilgiler ve duyurular sayfasından ulaşabilecektir.
13. Sosyal Tesisler Modülü'nde yer alan mizan tablosuna sosyal tesislerimize ilişkin mali istatistikleri ve hesap hareketlerini içeren borç ve alacak tutarlarına ilişkin muhasebe kayıtlarının girişi yapılacaktır.
14. Muhasebenin temel ilkesi ve işleyişi gereği, ilgili aya ait mizan veri girişi yapılıp onaylanmadan, bir sonraki döneme ait mizan veri giriş sayfası açılmayacaktır. Muhasebe kayıtları ve mali istatistiklere ait veriler kümülatif olarak sisteme yüklenecektir.
15. Muhasebede aktif karakterli olarak nitelendirilen hesap grupları; 10 Hazır Değerler, 12 Faaliyet Alacakları, 14 Diğer Alacaklar, 15 Stoklar, 16 Ön Ödemeler, 19 Diğer Dönen Varlıklar, 25 Maddi Duran Varlıklar, 38 Gelecek Aylara Ait Giderler hesap gruplarında yer alan hesaplar ve 61 İndirim İade ve İskontolar ile 63 Gider hesapları ile 580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları hesapları alacak bakiyesi vermezler. Bu hesap gruplarında borç-alacak bakiyesi birbirine eşit olur ya da bu hesaplar borç bakiyesi verir.
16. Pasif karakterli olarak nitelendirilen hesap grupları; 32 Faaliyet Borçları, 33 Emanet Yabancı Kaynaklar, 36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler, 37 Kıdem Tazminatı Karşılıkları, 39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar, 50 Sermaye hesapları gruplarında yer alan hesaplar ve faaliyet hesaplarından 60 Gelirler hesabı ile 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları hesapları borç bakiyesi vermezler. Bu hesap gruplarında borç-alacak bakiyesi birbirine eşit olur ya da bu hesaplar alacak bakiyesi verir.
17. 129 Şüpheli Alacaklar Karşılığı hesabı, 257 Amortismanlar hesabı ve 268 Haklar Amortismanları hesabı borç bakiyesi vermezler. Bu hesaplar gruplarında borç-alacak bakiyesi birbirine eşit olur ya da bu hesaplar alacak bakiyesi verir.
18. 59 ile başlayan Dönem Net Kâr veya Dönem Net Zarar hesabı borç ya da alacak bakiyesi verebilir.
19. 191 İndirilecek KDV hesabı ile 391 Hesaplanan KDV hesabı ay sonlarında mahsup edilerek kapatılması gereken hesaplar olduğundan, bu hesaplar Sosyal Tesisler Modülü'ne borç-alacak tutarları eşit olarak girilecektir.
20. Sosyal tesis türüne göre;  
Konaklama hizmeti veren birimler: 600.3.1.2.36 Sosyal Tesis İşletme Gelirleri hesabında,  
Anaokulları: 600.3.1.2.53 Eğitim Hizmetlerine İlişkin Gelirler hesabında,  
Yemekhane-Kafeterya gibi birimler: 600.3.1.2.37 Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri hesabında,  
muhasebe kayıtlarını takip edeceklerdir.
21. 600 Gelirler hesabı ve 630 Giderler hesabı, sosyal tesislerin gelir ve giderlerinin izlenmesi

için kullanıldığından, düzeltme ve iade kayıtları dışında sadece alacak ve borç taraflarında kayıt bulunacaktır.

22. 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları hesabı ile 580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları hesabı önceki yıllara yönelik beş yıl olarak kaydedilecektir. 5'inci yılını dolduran 570 kodlu hesaplar 500.9 Geçmiş Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçlarından Aktarılanlar hesabına, 580 kodlu hesaplar 500.10 Geçmiş Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçlarından Aktarılanlar hesabına aktarılacaktır.
23. Bütçe gelirleri ve bütçe giderleri mali istatistik veri girişleri yapılırken gelir ve gider hesaplarına ilişkin muhasebe kayıtlarında (Ocak- Aralık dönemi dâhil) 600-Gelirler hesabı ve 630-Giderler hesap gruplarının ve diğer hesapların yıl sonu işlemleri kapsamında kapanışının yapılmadan önceki dönem mizan bilgileri kaynak alınarak veri girişi yapılacaktır.
24. Sosyal tesisler elde ettiği gelirlerin tamamını genel bütçeye kaydedip ve giderlerinin tamamını genel bütçeden karşılıyor ise Sosyal Tesisler Modülü'ne herhangi bir veri girişi yapmayacak, bunların dışında kalan tüm sosyal tesisler sisteme veri girişi yapacaklardır.

