



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2016 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2017

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	4
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	7
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	8
8.	EKLER.....	11

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı

Göç İdaresi Genel Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2016 yılı Bütçesiyle Göç İdaresi Genel Müdürlüğüne 271.020.000-TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Genel Bütçeli İdareler ödeneği toplamının %0,047 sine tekabül etmektedir.

Genel Müdürlükçe, bütçeyle verilen ödenekler dışında, uluslararası antlaşmalar gereğince 18 Mart 2016 AB-Türkiye Mutabakatı kapsamında 2016 yılında sağlanan 12.000.000-EURO fondan 1.559.545,89-TL kaynak kullanılmıştır.

Ayrıca, Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği tarafından aktarılan fondan Türkiye'de Geçici Koruma Kapsamında Bulunan Yabancıların Kişisel Verilerinin Doğrulanması Projesi için 263.681,97-TL kullanılmıştır.

Genel Müdürlükçe sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre; yıl içinde alınan ödenek tutarı 329.898.029,48-TL, yapılan tenkisler ise 32.309.985,66-TL'dir. Yıl içindeki ödemeler tutarı 297.545.039,42-TL, mahsup dönemi içindeki ödemeler ise 43.004,40-TL olarak gerçekleşmiş olup toplamda 297.588.043,82-TL ödenek kullanılmıştır. Ödenek üstü harcama yapılmamıştır.

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Genel Müdürlük mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanununun 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve

yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.” denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun’un 49 ve 80’inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esaslıdır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; *“Bu Yönetmeliğin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanması ile mali istatistiklerin hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul, esas, ilke ve standartların belirlenmesidir.”* hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Yönetmeliğin 310’uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311’inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen

standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Nakit Akış Tablosu olduğu; 314-316'nci maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Genel Müdürlük muhasebe hizmetleri merkezde İçişleri Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlıklara bağlı muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Taşınır kesin hesap cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, Genel Müdürlüğün temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde hazırlanarak kamuoyunun bilgisine ve denetim yetkililerine zamanında sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan

kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolardan yararlanacak olanlara makul güvence vermek amacıyla mali raporların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, kaynakların etkili ve ekonomik ve mevzuatına uygun kullanılmasının sağlanması amacıyla kurulup işletilmesi gereken mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetim, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla; kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Denetim çalışmaları sırasında; Göç İdaresi Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı harcama birimleri muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü muhasebe birimlerindeki cetvel ve belgeler ile bu birimlerdeki yevmiye kayıtları ve yevmiye kayıtlarına esas belgeler ile bunlara dayanak oluşturan ilgili harcama birimleri arşivlerinde muhafaza edilen kanıtlayıcı belgeler; tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluk açısından incelenmiştir.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Kurum Bilançosunda Taşınmaz Mal Hesaplarının Eksik Gösterilmesi.

Genel Müdürlük kullanımında bulunan taşınmaz kayıtlarının sağlıklı tutulmadığı ve yıl sonu bilançosunda taşınmaz mal hesaplarına ilişkin verilerin eksik olarak yer aldığı görülmüştür.

02.10.2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik uyarınca genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kayıt ve kontrol işlemlerinin yapılarak icmal cetvellerinin hazırlanması gerekmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 9' uncu maddesinin 1'inci fıkrasının (c) bendinde;

“Kamu idarelerinin bir yıl içinde paraya dönüştürülmesi öngörülmeyen ve hizmetlerinden bir faaliyet döneminden daha uzun süre yararlanılacak varlıklar ve vadesi bir yılı aşan alacaklar bilançoda duran varlıklar ana hesap grubu içinde gösterilir.” denilmektedir.

Söz konusu Yönetmeliğin 129' uncu maddesinde;

“(1) Bu hesap grubu, kamu idarelerince faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ve bunlara ait birikmiş amortismanların izlenmesi için kullanılır.

(2) Maddi duran varlıklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

250 Arazi ve Arsalar Hesabı

251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı

252 Binalar Hesabı

253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı

254 Taşıtlar Hesabı

255 Demirbaşlar Hesabı

256 Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı

257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı

259 Yatırım Avansları Hesabı” denilmektedir.

Yukarıda yer alan Yönetmelik hükümlerine göre, taşınmaz icmal cetvelinde yer alan kuruma ait taşınmazların yıl sonu bilançosunda maddi duran varlıklar içerisinde ilgili oldukları taşınmaz mal hesaplarında yer alması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kuruma ait 2016 yılı bilançosunda 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında 65.195,00-Türk Lirası ve 252-Binalar hesabında 175.171,00-Türk Lirası tutarında kayıtlar bulunmakla birlikte, bu kayıtların dayasını oluşturan taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanmadığı anlaşılmaktadır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik uyarınca harcama birimleri itibarıyla taşınmazların kayıt ve kontrol işlemlerinin yapılarak muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine göndermeleri gerekmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümlerine göre, Genel Müdürlük yönetimi ve kullanımında bulunan taşınmaz kayıtlarının eksiksiz olarak tutularak bilançoda yer verilmesi sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; konu ile ilgili çalışmalara başlanıldığı ve taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanacağı özet olarak belirtilmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi cevabında gerekli işlemlerin başlatıldığı ifade edilmekle birlikte henüz bir sonuç alınmamıştır.

Bu nedenle, bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabının taşınmaz mallar yönünden doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Göç İdaresi Genel Müdürlüğünün 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: İhalesiz TÜRKSAT A.Ş'den Temin Edilen Hizmetlerin Alt Yükleniciye Devredilmesi.

Göç İdaresi Genel Müdürlüğü Uyum ve İletişim Dairesi Başkanlığınca, “Acil Yardım ve İletişim Merkezi Hizmeti İşi (Alo 167)” projesi kapsamında ihtiyaç duyulan hizmet alımlarında; 406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanununun Ek 33'üncü maddesi uyarınca doğrudan TÜRKSAT A. Ş.'nin sunduğu hizmetler kamu ihale mevzuatına tabi olmadığı halde TÜRKSAT A. Ş.'nin alt yükleniciye devrettiği hizmetlerin de ihale mevzuatı dışında TÜRKSAT A.Ş'den temin edildiği görülmüştür.

406 sayılı Kanunun Ek 33'üncü maddesinde “...04.01.2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idareler, e- devlet ile ilgili bilgi ve iletişim teknolojileri hizmetleri kapsamında, Türksat A.Ş.'den doğrudan yapacakları hizmet alımları yönünden, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi değildir” denilmiştir.

Bu kanun hükmüne göre, TÜRKSAT A.Ş.'nin doğrudan ürettiği bilgi ve iletişim teknolojileri hizmetlerine ihtiyaç duyan kamu idarelerince 4734 sayılı Kanuna tabi olmaksızın TÜRKSAT A.Ş.'den temin edilmesi imkan dahilindedir.

Uyum ve İletişim Dairesi Başkanlığı “Acil Yardım ve İletişim Merkezi Hizmeti İşi (Alo 167)” projesi kapsamında ihtiyaç duyduğu hizmetleri 06.08.2014 tarihli ana protokole istinaden 07.07.2015 tarihli sözleşme ile almaya başlamıştır.

Hakediş dosyalarının incelenmesinde, işe 20.08.2015 tarihinde başlanıldığı ve aylık hizmet bedellerine ilişkin düzenlenen hakedişler ile faturaların TÜRKSAT A. Ş. adına hazırlandığı ancak idare ile yapılan yazışmalar ile çalıştırılan 31 (artış ile 46) adet işçinin SGK kayıtları PUSULA CALL CENTER adlı firmanın, işi başından beri fiilen yürüttüğü görülmüştür. Dolayısıyla bu proje kapsamında TÜRKSAT A. Ş.den alınan hizmetin doğrudan TÜRKSAT A. Ş.'nin ürettiği bir hizmet olmadığı, işin tümüyle bir alt firma tarafından yapılmasından açıkça anlaşılmaktadır.

İşin alt yükleniciye devredilmesinin 406 sayılı Kanunun ek 33'üncü maddesi ile 06.08.2014 tarihli ana protokol hükümlerine aykırılık oluşturduğu düşünülmektedir.

Bu açıklamalara göre, 2015 Sayıştay Denetim Raporu İzlenecek Hususlar kısmında yer alan konunun 2016 yılında aynı şekilde uygulanmasına devam edilerek işin alt yükleniciye devredilmesinin mevzuata uygun olmadığı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Genel Müdürlük ihtiyaçlarının karşılanmasında yeterli zamanın bulunmaması ve konuyla ilgili teknik personel eksikliği sebebi ile Kamu İhale Kanunu yerine 406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanunu Ek 33'üncü maddesi göre bazı Kamu İdarelerin projelerini de yürüten bu alanda teknik personellere sahip TÜRKSAT Uydu Haberleşme A.Ş.'den hizmet alınmasına karar verildiği,

Acil Yardım ve İletişim Merkezi (A1o 157) Projesi'nin 406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanunu'nun hükümleri kapsamında TÜRKSAT Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme Anonim Şirketinden doğrudan alınmasında herhangi bir hukuka aykırılık bulunmadığı,

406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanununda ve 5369 sayılı Evrensel Hizmet Kanununda alt yüklenici çalıştırılmayacağına ilişkin bir düzenleme bulunmadığı,

Sözleşmenin 5 ve 14 üncü maddelerinde alt yüklenici düzenlemesinin olduğu, sözleşmenin eki ve doğal bir parçası olan teknik şartnamede alt yüklenici çalıştırılabileceğinin düzenlendiği,

Bir çok kamu kurumu Çağrı Merkezi hizmet alımlarının aynı şekilde TÜRKSAT A.Ş'den yapıldığı,

Söz konusu iş kapsamında idarece sözleşmenin tarafının TÜRKSAT A.Ş. olarak kabul edildiği idarece söz konusu hizmetin mevzuata uygun şekilde temin edilmiş olduğu,

Özet olarak belirtilmiştir.

Sonuç olarak her ne kadar kamu idaresi cevabında 406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanununun Ek 33'üncü maddesine göre TÜRKSAT Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme Anonim Şirketinden doğrudan alınmasında herhangi bir hukuka aykırılık bulunmadığı ileri sürülmüş ise de, bulguda açıklandığı üzere, kamu idarelerinin görevi kamu yararı gözetilerek en iyi hizmeti en uygun fiyatla temin etmektir.

406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanunu Ek 33'üncü maddesinde TÜRKSAT A.Ş.'nin kendisinin ürettiği hizmetler hususunda kamu idarelerine devlet ihale mevzuatına bağlı kalmadan doğrudan alım yapma imkanı vermektedir. Alt yüklenicilerin üretebildiği hizmetler bu kanun kapsamına girmemektedir. Dolayısıyla 406 sayılı Kanunun tanıdığı imkanlardan yararlanılması mümkün değildir.

İşe ait hakediş dosyalarının incelenmesinden ödenen hizmet bedelinin neredeyse tamamının işçilik bedellerinden oluşması işin alt yükleniciye devedildiğini göstermektedir.

Hiçbir piyasa araştırması yapılmadan ve ayrıca alt yükleniciye devredilebilen bir işte tek firmadan doğrudan alım yapılmasında kamu kaynağının ekonomik olarak kullanıldığının kabulü mümkün görülmemektedir.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.85 Adı : GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yıl : 2016	
AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR	
N Yılı 2016		N Yılı 2016	
1 DÖNEN VARLIKLAR	8.801.238,41	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.846.269,05
12 FAALİYET ALACAKLARI	309.446,16	32 FAALİYET BORÇLARI	3.044.008,38
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	309.446,16	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.602.328,61
14 DİĞER ALACAKLAR	20.491,37	325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI	441.679,77
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	20.491,37	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	771.479,91
15 STOKLAR	5.340.713,47	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	296.832,17
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	5.340.713,47	333 EMANETLER HESABI	474.647,74
16 ÖN ÖDEMELER	3.130.587,41	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	18,66
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	3.087.577,98	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	18,66
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	43.009,43	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	30.762,10
2 DURAN VARLIKLAR	9.644.599,69	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	30.762,10
22 FAALİYET ALACAKLARI	58.061,47	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	640.093,67
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	58.061,47	43 DİĞER BORÇLAR	90,63
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	9.586.538,22	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	90,63
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	65.195,00	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	640.003,04
252 BİNALAR HESABI	175.171,00	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	640.003,04
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.444.254,49	5 ÖZ KAYNAKLAR	13.959.475,38
254 TAŞITLAR HESABI	8.146.321,59	50 NET DEĞER	-15.803.666,30
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	37.539.707,55	500 NET DEĞER HESABI	-15.803.666,30
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-37.784.111,41	51 DEĞER HAREKETLERİ	561.212.954,95
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	561.212.954,95
260 HAKLAR HESABI	17.146.451,07	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	10.376,61
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-17.146.451,07	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	10.376,61
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-254.071.327,31
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	479.397,22	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-254.071.327,31
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-479.397,22	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-277.388.862,57
		591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-277.388.862,57
AKTİF TOPLAMI	18.445.838,10	PASİF TOPLAMI	18.445.838,10
Bilanço Dipnotları :			
906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER H	43.009,43		
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	43.009,43		
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	8.024.388,55		
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	8.024.388,55		

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.85 Adı : GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yıl : 2016
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	74.179.683,01	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	74.179.683,01	
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	15.481,57	
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HES	15.481,57	
998 DİĞER NAZİM HESAPLAR HESABI	16.800,00	
999 DİĞER NAZİM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	16.800,00	

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
Kurum Kodu : 10.85			Adı : GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yılı : 2016				
630			GİDERLER HESABI	295.996.031,59	600		GELİRLER HESABI	22.816.170,32	
630	01		Personel Giderleri	65.247.259,94	600	01	Vergi Gelirleri	12.996.961,12	
630	01	01	Memurlar	65.188.745,85	600	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	4.552.616,14
630	01	04	Geçici Personel	58.514,09	600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	6.801.373,42
630	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.221.840,08	600	01	05	Damga Vergisi	1.841.526,87
630	02	01	Memurlar	8.210.923,88	600	01	06	Harçlar	1.444,69
630	02	04	Geçici Personel	10.916,20	600	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	122.353,19
630	03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.113.575,06	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	47.165,08
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	18.030.376,38	600	03	08	Kira Gelirleri	75.188,11
630	03	03	Yolluklar	5.022.698,35	600	04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	8.076.037,07
630	03	04	Görev Giderleri	14.866.556,81	600	04	01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	8.049.130,98
630	03	05	Hizmet Alımları	68.190.507,61	600	04	03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.188,79
630	03	06	Temsil ve Tanıtım Giderleri	374.082,22	600	04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışla	23.717,30
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	402.740,31	600	05		Diğer Gelirler	1.377.480,96
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	226.613,40	600	05	01	Faiz Gelirleri	2.394,59
630	05		Cari Transferler	82.729.979,47	600	05	03	Para Cezaları	462.170,86
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	311.198,91	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	912.915,51
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	78.780.805,01	600	25		Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	243.337,98
630	05	06	Yurtdışına Yapılan Transferler	3.638.175,55	600	25	01	Gen BütKap Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan VEİEd Gel	243.337,97
630	07		Sermaye Transferleri	7.317.520,22	600	25	02	Özel BütKap Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan VEİEd Gel	0,01
630	07	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	7.317.520,22				NET GELİR TOPLAMI :	22.816.170,32
630	12		Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	2.332.222,48					
630	12	01	Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklan	2.329.113,98					
630	12	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinde	290,18					
630	12	05	Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid	2.818,34					
630	13		Amortisman Giderleri	8.160.991,79					
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	8.159.575,79					
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderle	1.416,00					
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	5.758.213,38					
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	3.049.386,01					
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan	31.193,27					

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.85			Adı : GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			Yılı : 2016		
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ			Cari Yıl (N)		
Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ			Cari Yıl (N)		
			Tüketim Malzeme					
630	14	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri				54.223,82	
630	14	04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağları				1.068.003,42	
630	14	05	Temizleme Ekipmanları				802.808,02	
630	14	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri				447.820,08	
630	14	07	Yiyecek				2.645,63	
630	14	08	İçecek				5.451,11	
630	14	10	Zirai Maddeler				205,91	
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri				345.330,11	
630	14	13	Yedek Parçalar				66.740,06	
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri				20.006,04	
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar				12.222,02	
630	14	16	Spor Malzemeleri Grubu				5.833,88	
630	14	17	Baskı Ekipmanları				4.835,05	
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler				41.528,95	
630	15		Karşılık Giderleri				250.962,45	
630	15	04	Kıdem Tazminatı Karşılıkları				250.962,45	
630	20		Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler				3.702,66	
630	20	02	Kişilerden Alacaklardan Silinenler				3.702,66	
630	25		Kamu İd Bedelsiz Ol Devr Mali Olmayan Varlıklardan Kay Gid				42.312,52	
630	25	01	Genel Bütç/Kap Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Dev Var KayGid				42.137,02	
630	25	05	Mahalli İdarelere Bedelsiz Olarak Dev Var KayGid				175,50	
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler				8.794.730,03	
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler				8.794.730,03	
630	99		Diğer Giderler				22.721,51	
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler				22.721,51	

GİDERLER TOPLAMI : 295.996.031,59

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.85		Adı : GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yılı : 2016	
GİDERLER TOPLAMI (A)	295.996.031,59	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	
GELİRLER TOPLAMI (B)	22.816.170,32				
İNDİRİM ;İADE;İSKONTO TOPLAMI (C)	0,00	NET GELİR (D= B- C)	22.816.170,32	FAALİYET SONUCU D- A	-273.179.861,27

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>