



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2016

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
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.....	10

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. 2015 yılı Bütçesiyle Göç İdaresi Genel Müdürlüğü 179.890.000,00-Türk Lirası ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Merkezi Yönetim Bütçesinin % 0,034'üne tekabül etmektedir.

Göç İdaresi Genel Müdürlüğünce sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Genel Müdürlüğün 2015 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

Yıl içinde alınan ödenek tutarı 186.458.215,72-Türk Lirası, yapılan tenkisler ise 9.490.739,10-Türk Lirasıdır. Yıl içindeki ödemeler tutarı 176.963.700,63-Türk Lirası, mahsup dönemi içindeki ödemeler ise 3.776,00-Türk Lirası kadar gerçekleşmiştir. Toplamda 176.967.476,62-Türk Lirası ödenek kullanılmıştır. Ödenek üstü harcama yapılmamıştır.

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Göç İdaresi Genel Müdürlüğü mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanunun 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 Müdürlüğün muhasebe hizmetleri merkezde İçişleri Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise Defterdarlık Muhasebe Müdürlükleri tarafından yürütülmektedir.

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; Anayasa, 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 tasarlanmıştır.

Göç İdaresi Genel Müdürlüğü mali işlemlerini, 5018 sayılı Kanun'un 49 ve 80' inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenen esaslara uygun olarak raporlamak zorunda olup, denetim, mali tablolar dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir.

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.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'a 8/12/2013 tarih ve 28845 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile eklenen geçici madde ile kurumsal mali tabloların Sayıştaya gönderilmesi 2013, 2014 ve 2015 yıllarını kapsamak üzere 2016 yılına kadar üç yıl ötelenmiş iken, Maliye Bakanlığınca kamu idarelerine ait mali tabloların düzenlenebilmesine esas olmak üzere Say2000i muhasebe otomasyon programı ve muhasebe yönetmeliklerinde yapılan düzenlemeler çerçevesinde ilk defa 2015 yılı sonu itibarıyla kamu idaresi mali tablolarının sunulabilmesi zemini hazırlanmış ve KBS üzerinden kamu idarelerine sunulmaya başlanmıştır.

Bu kapsamda, Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesine göre hesap dönemi sonunda verilecek olan cetvel ve mali tablolardan daha önce sunulabilen bütçe giderleri ve ödenekler tablosu ve taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveline ilave olarak;

- Geçici ve kesin mizan,

- Bilanço,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu

kurumsal bazda Sayıştaya gönderilmiştir.

6085 sayılı Kanun uyarınca kamu idaresi esasına göre denetim yapılabilmesi ve denetim görüşü verilebilmesi için, anılan Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde belirtilen yıl sonu kamu idaresi mali rapor ve tablolarının; kamu idaresince muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü birimlerden alınacak kayıtlarla ve gerektiğinde envanter işlemleri de yapılarak kamu idaresinin varlık ve yükümlülükleri ile mali yıla ilişkin faaliyet sonuçlarının Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen standartlarda sunulması gerekmektedir.

Kamu idareleri, KBS üzerinden alınan verileri kendi kayıtları ile teyit ederek tasarrufu altındaki varlık ve yükümlülükleri ile mali yıla ilişkin faaliyet sonuçlarına ilişkin bilgileri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen raporlama esaslarına uygun olarak hazırlaması gerekirken kamu idaresi bazında ilk defa mali tablo düzenlenmesi ve 2015 yılının geçiş süreci olması sebebiyle sadece KBS üzerinden alınan mali tabloları sunmuştur.

Birimlere ait faaliyet sonuçları konsolide edilmeden birleştirildiği için bilançoda, aynı anda olumlu ve olumsuz faaliyet sonucu ortaya çıkmaktadır. Farklı muhasebe birimleri tarafından gerçekleştirilen işlemler yıl sonu itibarıyla konsolide edilemediğinden, verilen tablolar farklı birimlerce hazırlanan veri setlerinin alt alta toplamalarından oluşmaktadır. Bu nedenle yukarıda Sayıştaya verildiği belirtilen tablolar, farklı muhasebe birimlerince oluşturulan yevmiye kayıtlarının bir araya getirilmiş halidir.

Denetim çalışmaları, bu çerçevede hazırlanan mali tablolarla birlikte Genel Müdürlüğünün muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü merkez teşkilatı harcama birimleri ile İzmir, İstanbul, Ankara ve Adana Göç İdaresi İl Müdürlükleri muhasebe birimlerindeki cetvel, belgeler, yevmiye kayıtları, yevmiye kayıtlarına esas belgeler ve bunlara dayanak oluşturan ilgili harcama birimleri arşivlerinde muhafaza edilen kanıtlayıcı belgeler esas alınarak bu belgelerin tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluğu açısından yürütülmüştür.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Kuruma Ait Taşınmaz Bilgileri Taşınmaz İcmal Cetvelinde Yer Aldığı Halde Taşınmaz Mal Hesaplarına İlişkin Verilerin Yıl Sonu Bilançosunda Maddi Duran Varlıklar İçerisinde Yer Almaması.

Kurum tarafından ibraz edilen taşınmaz icmal cetvelinde kuruma ait taşınmaz yer aldığı halde, yılsonu bilançosunda maddi duran varlıklar içerisinde taşınmaz mal hesaplarına ilişkin verinin yer almadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Varlıklara ilişkin ilkeler" başlıklı 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 "25 Maddi duran varlıklar" başlıklı 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.

Kamu idaresi cevabında özetle; Muhasebat Genel Müdürlüğünün 25.0.2014 tarih 8189 sayılı ve 16.09.2014 tarih 9998 sayılı yazıları ile Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Envanteri Kılavuzu uyarınca, Genel Müdürlüğün taşınmaz envanteri ve muhasebe işlemlerinin tamamlandığı ancak Genel Bütçeli Kamu İdarelerinin kendi taşınmaz kayıt programlarında yapacağı işlemler hususunda Maliye Bakanlığı tarafından bir açıklama getirilmediği, taşınmaz değer tespiti işlemlerinin de Milli Emlak Genel Müdürlüğünce yürütülmesi ve bu değerlerin Kuruma bildirilmemesinden dolayı Genel Müdürlük taşınmaz kayıt programında yer alan taşınmaz değer bilgilerinin girilemediği, taşınmaz değer bilgilerinin ilgili Kurum tarafından bildirildiğinde Taşınmaz Programına işleneceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, taşınmazların rayiç bedellerinin tespitinden sonra muhasebe birimleri ile koordineli olarak taşınmaz mal kayıtlarının düzeltilmesi için çalışıldığı, bahse konu eksikliklerin 2016 mali yılı içinde giderilmesinin sağlanacağı ifade edilmekle birlikte somut bir sonuca ulaşılamamıştır.

Bu durumda taşınmaz mal işlemleri yönünden mali tablolarda yer alan 25-kodlu Maddi Duran Varlıklar hesabının hatalı veri içerdiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Göç İdaresi Genel Müdürlüğünün 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve “Denetimin Dayanağı Amacı, Yöntemi ve Kapsamı” bölümünde açıklanan çerçevede ekte sunulan mali rapor ve tablolarının “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Maddi Duran Varlıklar hesap alanı hariç doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Yabancıların sınır dışı edilmesinde, sınır dışı etme kararını vermeye yetkili birimler ile idari yargı mercileri ve kolluk birimleri arasındaki iletişimsizlik nedeniyle, haklarında yurt dışına çıkma tahdidi bulunmasına rağmen, yol masrafları devletçe karşılanan yabancılar için alınan uçak biletlerinin iptal edilmesi.

Yabancıların sınır dışı edilmesinde, sınır dışı etme kararını vermeye yetkili birimler ile idari yargı mercileri ve kolluk birimleri arasındaki iletişimsizlik nedeniyle, haklarında yurt dışına çıkma tahdidi bulunmasına rağmen, yol masrafları devletçe karşılanan yabancılar için alınan uçak biletlerinin sonradan iptal edilerek ikinci defa yol masrafının karşılandığı görülmüştür.

Mültecilik işlemleri İl Müdürlüğünce yürütülen ve Valiliklerce sınır dışı edilmesine karar verilen yabancıların yol masrafları bazı hallerde 6458 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesi uyarınca Kurum bütçesinden karşılanmaktadır. Yol masrafı karşılanan yabancılar sınır dışı edilmeleri için havalimanına götürüldüğünde, yabancıların avukatı İdari Yargıda dava açıldığına ilişkin belgeyi ibraz ederek veya kolluk kuvvetlerinin POLNET sistemine göre suça karışan yabancıların havalimanında yurttan çıkış yasağının olduğuna ilişkin kararlar ile karşılaşılmaktadır. Bu nedenle daha önceden kurum bütçesinden karşılanan uçak biletleri iptal edilmektedir.

Kurumlar arasında oluşturulacak entegrasyon sayesinde yabancıların durumu sistemden görüleceğinden sınır dışı edilmesine karar verilen yabancıların uçak biletleri alınmayacaktır. Böylece bir yabancıların sınır dışı edilmesinde iki defa tahliye gideri ödenmesinin önüne geçilecektir.

Bu itibarla, yabancıların sınır dışı edilmesinde iki defa tahliye gideri ödenmemesi için Genel Müdürlük ile diğer ilgili Kurumlar arasında eşgüdümün sağlanması için gerekli tedbirlerin alınmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında özetle; Sınır dışı işlemleri yapılmadan önce illerinin güvenlik birimleriyle temasa geçilerek arama/yakalama ve yurt dışına çıkış yasağı kayıtlarının olup olmadığının netleştirilmesi akabinde sınır dışı işlemlerine başlanması konusunda teşkilatın ikaz edildiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak bulguda açıklanan hususla ilgili Kamu İdaresince genel bir yazı ile taşra teşkilatına konu duyurulmuş olmakla birlikte ilgili kurumlarla sistemsal bir eşgüdümün sağlanmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kısmı Kodu : 10.85 Adı : GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yılı : 2015	
AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR	
N Yılı 2015		N Yılı 2015	
1 DÖNEN VARLIKLAR	7.132.683,04	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.421.511,56
10 HAZİR DEĞERLER	-83.287,69	32 FAALİYET BORÇLARI	1.814.683,81
102 BANKA HESABI	5.796,07	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	286.567,16
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-89.522,26	323 BÜTÇELEŞTİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	1.598,70
105 DÖVİZ HESABI	436,50	325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI	726.517,13
12 FAALİYET ALACAKLARI	223.803,59	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	406.054,32
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	223.803,59	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	220.749,25
14 DİĞER ALACAKLAR	10.046,89	333 EMANETLER HESABI	185.305,07
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	10.046,89	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	774,23
15 STOKLAR	4.229.836,20	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	774,23
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	4.229.836,20	5 ÖZ KAYNAKLAR	7.389.997,63
16 ÖN ÖDEMELER	2.752.264,05	50 NET DEĞER	-16.178.414,84
162 BÜTÇE DİĞİ AVANS VE KREDİLER HESABI	2.748.488,05	500 NET DEĞER HESABI	-16.178.414,84
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	3.776,00	51 DEĞER HAREKETLERİ	277.629.363,17
2 DURAN VARLIKLAR	1.678.846,15	519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	277.629.363,17
22 FAALİYET ALACAKLARI	227,38	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-84.683.415,82
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	227,38	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-84.683.415,82
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.678.618,77	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-169.377.534,88
252 BİNALAR HESABI	649,00	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	10.376,61
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	670.530,77	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-169.387.911,49
254 TAŞITLAR HESABI	8.354,31		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	29.751.612,51		
257 BİRKÜMÜŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-28.752.527,82		
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00		
260 HAKLAR HESABI	54.172.284,94		
268 BİRKÜMÜŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-54.172.284,94		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	273.747,65		
299 BİRKÜMÜŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-273.747,65		
AKTİF TOPLAMI	8.811.509,19	PASİF TOPLAMI	8.811.509,19
Bilanço Dipnotları :			
506 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER H	3.776,00		
507 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	3.776,00		
510 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.158.473,88		
511 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.158.473,88		
520 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	5.895.068,21		

Kurum Kodu : 10.85	Adı : GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Yıl : 2015
921 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	5.895.008,20	
948 BAŞKA BİRLER ADINA ÖLENEN ALACAKLAR HESABI	36.258,34	
949 BAŞKA BİRLER ADINA ÖLENEN ALACAK EMANETLERİ HES	36.258,34	

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Karım Kodu : 10.85			Adı : GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			Yılı : 2015											
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TURU			Carı Yılı (N)			Ekonomik Kodlar			GELİRİN TURU			Carı Yılı (N)		
630			GİDERLER HESABI			177.092.960,71			600			GELİRLER HESABI			7.715.425,83		
630	01		Personel Giderleri			48.090.518,95			600	01		Vergi Gelirleri			6.421.798,53		
630	01	01	Memurlar			48.089.181,58			600	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler			3.335.824,30		
630	01	04	Geçici Personel			21.337,38			600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri			2.038.587,96		
630	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			6.025.857,74			600	01	05	Damga Vergisi			1.047.075,81		
630	02	01	Memurlar			6.020.543,12			600	01	06	Harçlar			310,88		
630	02	04	Geçici Personel			3.978,12			600	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			153.999,79		
630	02	99	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Geçikme Cezası ve Zamları			1.336,50			600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri			104.796,04		
630	03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri			43.771.296,74			600	03	06	Kira Gelirleri			49.203,79		
630	03	02	Tüketim Yönelik Mal ve Malzeme Alınan			6.796.805,74			600	04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler			379.381,54		
630	03	03	Yolcular			3.937.769,87			600	04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar			379.381,54		
630	03	04	Görev Giderleri			9.546.422,93			600	05		Diğer Gelirler			482.566,39		
630	03	05	Hizmet Alınan			22.166.948,44			600	05	01	Faiz Gelirleri			1.616,64		
630	03	06	Temsil ve Tanıtım Giderleri			435.148,96			600	05	03	Para Cezaları			222.914,39		
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimenkul Hak Alım, Bakım ve Onarım			321.824,14			600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler			178.035,36		
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri			566.346,92			600	25		Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel			367.679,18		
630	05		Carı Transferler			36.977.201,00			600	25	01	Genel Kurum Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel			331.364,09		
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler			232.100,29			600	25	05	Mahallî İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel			26.315,09		
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler			33.058.200,25			NET GELİR TOPLAMI : 7.715.425,83								
630	05	06	Yurtdışına Yapılan Transferler			3.686.900,46											
630	07		Sermaye Transferleri			11.112.680,13											
630	07	01	Yabancı Sermaye Transferleri			11.112.680,13											
630	12		Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler			1.416.861,91											
630	12	01	Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklanan			1.412.969,31											
630	12	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinde			1.271,41											
630	12	05	Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid			2.821,19											
630	13		Amortisman Giderleri			19.362.910,55											
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri			10.392.844,43											
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri			8.970.066,12											
630	14		İk Madde ve Malzeme Giderleri			4.327.439,21											

Kurum Kodu : 10.85		Adı : GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yıl : 2015			
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	2.698.845,22			
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	52.224,49			
630	14	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	4.788,02			
630	14	04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	318.065,87			
630	14	05	Yemleme Ekipmanları	447.325,48			
630	14	06	Giyecek, Mutfakat ve Tuvalet Malzemeleri	197.954,22			
630	14	07	Yiyecek	7.477,05			
630	14	08	İçecek	3.708,69			
630	14	10	Zirai Maddeler	2.239,05			
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	466.630,46			
630	14	13	Yedek Parçalar	26.719,48			
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	23.664,31			
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	14.130,50			
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	63.666,21			
630	20		Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	2.715,69			
630	20	02	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	2.715,69			
630	25		Kamu İd. Bedelsiz Ol Devr Mali Olmayan Varlıklardan Kay Gid	30.872,37			
630	25	01	Genel Bütçeye Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Dev Var Kay Gid	30.872,37			
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	5.974.605,22			
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	5.974.605,22			
630	99		Diğer Giderler	1,20			
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	1,20			
GİDERLER TOPLAMI :				177.092.960,71			
GİDERLER TOPLAMI (A)				177.092.960,71			
GELİRLER TOPLAMI (B)				7.715.425,83			
İNDİRİM İADE İSKONTO TOPLAMI (C)				0,00	NET GELİR (D= B- C)		7.715.425,83
					FAALİYET SONUCU D- A		-169.377.534,88

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>