



MÜZİK SEKTÖRÜNDE ESER SAHİPLERİ FEDERASYONU

A : Merkez Mahallesi Halaskargazi Caddesi No:141

Şişli Sarayı Apartmanı Kat:3 Daire No:5 Şişli / İSTANBUL

T : 0212 706 98 08

W : www.msf.org.tr

MÜZİK SEKTÖRÜNDE ESER SAHİPLERİ FEDERASYONU BÜTÇE, MUHASEBE, HARCAMA VE SATIN ALMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ

Madde 1

Bu Yönerge'nin amacı Müzik Sektöründe Eser Sahipleri Federasyonu – MSF'ye ait planlanan bütçe, fiili bütçe, planlanan ve fiili nakit akım tablolarını hazırlamak, muhasebe ve harcama, satın alma yetki, usul ve işlemlerini düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2

Bu Yönerge, Müzik Sektöründe Eser Sahipleri Federasyonu – MSF merkez ve şubelerini, tüm üyelerini, üst kurul üyelerini ve personelini kapsar.

TANIMLAR

Madde 3

Bu Yönerge'de geçen terimlerden;

BAKANLIK

: T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nı,

MESLEK BİRLİĞİ (Birlik)

: Yegâne veya esas amacı, birden fazla hak sahibi adına, müşterek menfaatleri doğrultusunda hakların toplu yönetimini sağlamak olan, kâr amacı gütmeyen ve FSEK ile Yönetmelik hükümlerine göre kurulmuş özel hukuka tabi tüzel kişiyi,

FEDERASYON

: Müzik Sektöründe Eser Sahipleri Federasyonunu,

ÜYE

: Müzik sektöründe faaliyet gösteren eser sahibi meslek birliklerini,

KANUN

: 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununu (FSEK),

YÖNETMELİK

: 07/04/2022 Tarih 31802 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 06/04/2022 Tarih 5405

sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe giren Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliğini,

FEDERASYON TÜZÜĞÜ

: Müzik Sektöründe Eser Sahipleri Federasyonu Tüzüğü,

FEDERASYON PERSONELİ

: Federasyon bünyesinde istihdam edilen bordrolu veya alt yüklenici tüm personeli,

BÜTÇE DÖNEMİ

: Her yılın Ocak ayı ile başlayan 3'er aylık dönemlerdir.

KULLANICI

: Müzik Sektöründe Eser Sahipleri Federasyonu – MSF repertuarında yer alan yerli

ve yabancı müzik eserlerini kullanan/indiren/dinleyen/paylaşan gerçek ve tüzel kişileri ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

SORUMLULUK

Madde 4

(1) Federasyon bütçesinin ve nakit akım tablosunun bir mali takvim yılına ait olarak hazırlanmasından ve Genel Kurul'a sunulmasından Yönetim Kurulu sorumludur. Genel Sekreterlik, bütçe ve nakit akım tablosu taslağını hazırlar ve Yönetim Kurulu'nun görüşlerine ve onayına arz eder.

(2) Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bütçe ve nakit akım tablosu, Federasyon Genel Kurulu'na sunulur ve onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

(3) Federasyon Genel Kurulu tarafından bütçe onaylanmaz ise, Genel Sekreterlik tarafından yenilenecek Yönetim Kurulu onayından sonra Federasyon Olağanüstü Genel Kurulu'na sunulur. Bütçe, Federasyon Genel Kurulu'nca onaylanıncaya kadar geçen sürede, eski planlanan bütçe, bütçe kalemleri Türkiye İstatistik Kurumu – TÜİK tarafından yayınlanmış son 12 (oniki) ayın (ÜFE+TÜFE)/2 enflasyon oranı ölçüsünde arttırılarak kullanılır.

(4) Gider kalemleri içerisinde tasarruf edilen gider tutarlarının bir başka gider kaleminde kullanılabilmesi, toplam gelir bedelinin değişmemesi kaydıyla gelir kalemleri içerisinde aktarma yetkisi Yönetim Kurulu'ndadır.

ESASLAR

Madde 5

(1) Genel Kurulda onaylanmış Federasyon bütçesinin uygulanmasına ilişkin Yönetim Kuruluna, Genel Sekreterlikçe 3 (üç)'er aylık dönemlerde bilgi verilir.



MÜZİK SEKTÖRÜNDE ESER SAHİPLERİ FEDERASYONU

A : Merkez Mahallesi Halaskargazi Caddesi No:141

Şişli Sarayı Apartmanı Kat:3 Daire No:5 Şişli / İSTANBUL

T : 0212 706 98 08

W : www.msf.org.tr

(2) Federasyonun hesap dönemi, Ocak ayı birinci gününden başlamak üzere bir takvim yılıdır. Federasyonun bütçe dönemleri her takvim yılının Ocak ayı ile başlayan 3 (üç)'er aylık dönemlerdir. Yönetim Kurulu'nca bir hesap dönemi için tasarlanan bir yıllık gelir ve giderlere göre yıllık bütçe 1 Ocak'ta başlar, 31 Aralık'ta sona erer.

(3) Bütçe gelir ve gider olmak üzere iki kısımdır.

(4) Bütçe gelir kısmı şu maddelerden oluşur:

a) Federasyon Üyesinden alınacak aidat ve ödentiler,

* Üyeler 10.000,00 TL (onbinTürkLirası) aylık aidat öderler.

(Yukarıda belirtilen tutar, bütçe çalışması yapılan her Genel Kurulda bütçe içerisinde yeniden değerlendirilerek Genel Kurulun onayına sunulacaktır. Genel Kurulda onaylanan bütçe sonrasında yeni tutarlar uygulamaya konulacaktır.)

b) Lisanslı kullanıcılardan elde edilecek telif gelirleri,

c) Hukuk davalarından kazanılan tazminatlar,

ç) Yayın gelirleri (dergi, broşür vb.),

d) Bağış ve ölüme bağlı tasarruflardan elde edilen gelirleri,

e) Faiz, fon, kambiyo, hazine bonusu, devlet tahvili gelirleri ve sabit getirili yatırım araçları gelirleri,

f) Kira gelirleri,

g) Diğer gelirler.

(5) Bütçe gider kısmı şu maddelerden oluşur:

a) Federasyon Personeli giderleri,

b) Huzur hakları, yolluk, harcırahlar

* Huzur hakkı bedeli tüm üst kurullar için toplantı başı 10,00TL'dir.

* Harcırah bedeli tüm üst kurullar ve Federasyon adına görevlendirilen kişiler için günlük 150,00USD'dir.

* İkametgahı şehir dışında olan delegelerin Genel Kurul Toplantılarına katılımlarına ilişkin ulaşım ve konaklama bedelleri karşılanır. Federasyon tarafından tahsis edilen veya önerilen oteller dışında en fazla dört yıldızlı otellerdeki konaklama bedeli, bu oteller dışında konaklama yapılması halinde ise aradaki fark Federasyon delegesi tarafından karşılanır; yine seyahatlerde hava yolunun tercih edilmesi halinde, Türk Hava Yolları uçuşlarında ekonomi sınıfı uçak bileti bedeli, üst sınıf uçak bileti alınması halinde ise aradaki fark Federasyon delegesi tarafından karşılanır.

(Yukarıda belirtilen tutarlar, bütçe çalışması yapılan her Genel Kurulda bütçe içerisinde yeniden değerlendirilerek Genel Kurulun onayına sunulacaktır. Genel Kurulda onaylanan bütçe sonrasında yeni tutarlar uygulamaya konulacaktır.)

c) Yurt içi ve yurt dışı seyahat giderleri (konaklama, ulaşım vb.),

ç) Genel merkez ve şube giderleri (enerji, su, ısınma, temizlik, kırtasiye, haberleşme, server işletim, jeneratör, bina bakım, ofis tadilat, işyeri sigortası, güvenlik, vb.),

d) Müşavirlik giderleri,

e) Danışmanlık giderleri,

f) Alınan mal ve hizmetler,

g) Kira giderleri,

ğ) Kongre, kurs, eğitim, sergi, fuar, konser vb. giderleri,

ı) Baskı, matbaa giderleri,

i) Gazete, dergi, medya takip, internet, reklam ve tanıtım giderleri,

j) Yardım ve bağışlar,

ı) Vergiler, SGK primleri,

i) Diğer giderler.

(6) Bütçenin gelir kısmı tahminleri hakkında aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Gelir, bir evvelki yıl tahsilatı ve planlar göz önünde tutularak mümkün olduğu kadar gerçeğe yakın ve mecra bazında tahmin edilir.

b) Bütçenin gider kısmı, bir evvelki yıl giderleri ile cari yıl içinde yapılması düşünülen işler ve yatırımlar göz önüne alınarak suretiyle, mümkün olduğu kadar gider hesapları arasında aktarmaya ihtiyaç duyulmayacak şekilde düzenlenir.

c) Bütçe tahakkuk esasına göre hazırlanır. Tahsilat ve ödeme vadeleri dikkate alınarak nakit akım tablosu hazırlanır.



MÜZİK SEKTÖRÜNDE ESER SAHİPLERİ FEDERASYONU

A : Merkez Mahallesi Halaskargazi Caddesi No:141

Şişli Sarayı Apartmanı Kat:3 Daire No:5 Şişli / İSTANBUL

T : 0212 706 98 08

W: www.msf.org.tr

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

MUHASEBE

Madde 6

- (1) Muhasebe kayıtları ve resmi olarak tutulması gereken defterler Vergi Usul Kanunu ve yürürlükte olan mevzuat hükümlerine göre tutulur.
- (2) Muhasebe ay kapanışları, takip eden ayın en geç 25'inde gerçekleştirilir.
- (3) Yeminli Mali Müşavir denetimi, 6'şar aylık dönemler halinde yapılır.
- (4) Denetleme Kurulu ve Yeminli Mali Müşavirlik raporları, raporların Yönetim Kurulu'na teslim edilmesini takip eden 1 (bir) ay içinde Federasyon resmi internet sitesinde Genel Sekreterlik tarafından yayınlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

HARCAMA

Madde 7

Yönetim Kurulu ve Genel Sekreterlik, işbu Yönerge hükümleri çerçevesinde bütçeye göre, Federasyonun ihtiyaçlarını dikkate alarak sarf ile yetkilidir.

HARCAMA ESASLARI

Madde 8

- (1) Federasyon adına ve hesabına yapılan tüm ödemeler mümkün olduğu ölçüde banka hesabından havale / EFT yoluyla yapılır.
- (2) Federasyon kasasında biriken nakit para, çek ve senetler her Cuma günü banka hesabına yatırılır.
- (3) Federasyon değişmez giderleri olan elektrik, su, telefon vb. abonelik harcamalarının, otomatik talimatla, Federasyon Genel Sekreterlik bütçesinden ödenmesi gerekmektedir.
- (4) Federasyonun bütün harcamalarının takibi ve denetimi Yönetim Kurulu Sayman Üye, Yeminli Mali Müşavir ve Denetleme Kurulu tarafından yapılır.
- (5) Yapılan tüm gider ve yatırım kalemi harcamaları, Genel Sekreterlik bütçesinden yapılır.

BÜTÇE DIŞI KALEMLER

Madde 9

- (1) Planlanan bütçede yer almayan ancak bütçede Yönetim Kurulu onayı ile gider hesapları arasında aktarma yoluyla finansmanı sağlanabilen harcamalar, Genel Sekreter'in onayı ile gerçekleştirilebilir.
- (2) Genel Sekreter, Federasyon hizmetlerini aksatmayacak şekilde, giderleri kendi inisiyatifi ile azaltabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

SATIN ALMA

Madde 10

- (1) Federasyona ait mal ve hizmet alımları Bütçenin ilgili gider, demirbaş, yatırım kalemi ya da hizmet alımı çerçevesinde yapılır. Bütçede, söz konusu Bütçe kaleminde belirlenen tutar aşılmaz.
- (2) Bu Yönerge'de bahsi geçen tüm alımlar Bütçede Federasyon gelirleri içinden yapılır.
- (3) Gider türleri özellikle şu kalemlerden oluşur:

- a) Her türlü sarf malzemesi,
- b) Temizlik malzemeleri,
- c) Jeneratör yakıtı,
- d) Temsil ve ağırlama giderleri,
- e) Baskı, matbaa,
- f) Taşıt yakıtları vb.

- (4) Alınan hizmetler özellikle aşağıdaki kalemlerden oluşur:

- a) İşyeri kiralama,
- b) Müşavirlik hizmeti,



MÜZİK SEKTÖRÜNDE ESER SAHİPLERİ FEDERASYONU

A : Merkez Mahallesi Halaskargazi Caddesi No:141

Şişli Sarayı Apartmanı Kat:3 Daire No:5 Şişli / İSTANBUL

T : 0212 706 98 08

W : www.msf.org.tr

- c) Danışmanlık hizmeti,
- ç) Destek personeli hizmeti,
- d) Tercüme hizmeti,
- e) Makine, teçhizat, taşıt kiralama,
- f) Makine, teçhizat, taşıt bakımı,
- g) Baskı, matbaa giderleri,
- ğ) Grafik tasarım hizmeti,
- h) Reklam, ilan giderleri,
- ı) Yurt içi ve yurt dışı seyahat gideri,
- i) Yurt içi ve yurt dışı otel konaklama,
- j) Kargo, kurye ve taşıma hizmeti,
- k) Abonelik gideri,
- l) Telefon, faks, internet, data hattı gideri,
- m) Sunucu kiralama hizmeti,
- n) Yazılım bakım, destek hizmeti,
- o) Sunucu barındırma,
- ö) Web sitesi tasarım, alan adı kiralama,
- p) Satış (gelir) komisyonları,
- r) Temizlik hizmeti,
- s) Güvenlik hizmeti,
- ş) Genel Kurul Toplantısı organizasyon giderleri,
- t) Medya takip hizmeti vb.

(5) Vergi Usul Kanunu tebliğine uygun olarak belirlenen demirbaş ve amortisman alt sınırı çerçevesinde, yatırım kalemleri, sabit kıymet olarak amortismanına tabi olan kalemlerdir;

- a) Sunucular,
- b) Bilgisayar ve yazıcılar,
- c) Program, yazılımlar,
- d) Ses ve görüntü sistemleri,
- e) Müzik kayıt stüdyosu ve cihazları,
- f) Gayri menkuller,
- g) Taşıtlar,
- h) Su, elektrik, havalandırma, ısıtma ve soğutma tesisatları ile ekipmanları,
- i) Bina ve ofis tefrişatı (tadilat, dekorasyon, mobilya vb.),
- j) Jeneratör vb.

SATIN ALMA ESASLARI

Madde 11

(1) Federasyona alımı yapılacak ve bedeli net 150.000,00TL (yüzeilbinTürkLirası)'yi aşmayan mal ve hizmetler için Genel Sekreterlikçe satın alma anlaşmaları yapılabilir. Bedeli net 150.000,00TL (yüzeilbinTürkLirası)'yi aşan alımlarda Yönetim Kurulu kararı aranır. Bu amaçla, Genel Sekreterlik tarafından belirlenen firmalardan teklifler alınır. Genel Sekreterlik, teklifleri değerlendirir ve Bütçede ilgili kalem tutarını geçmeyecek şekilde kalite, fiyat, ödeme kolaylığı değerlendirmesi yaparak uygun tedarikçi veya tedarikçileri seçer. Piyasa şartlarının değişmesi halinde veya herhangi bir şekilde mal ve hizmet kalitesi değişmeksizin daha uygun fiyatlı bir tedarikçinin bilgisinin ulaşması halinde Genel Sekreterlik, satın alma anlaşmalarını süresinden önce yenileyebilir veya şartları Federasyon lehine olmak üzere tedarikçi değişimi yapabilir.

(2) Sürekli bakım garantisi altında olması gereken; yazılım, sunucu ve bilgisayarlar, jeneratör, elektronik cihazlar, asansör vb. sabit kıymetler için tedarikçi firma ile yıllık bakım hizmet sözleşmeleri yapılır.

(3) Yönerge'de yer alan kuralların bir istisnası olarak; beklenmeyen şartların ortaya çıkması durumunda ve Federasyon hizmetinin aksamaması ihtimalinin ortaya çıkması halinde, faaliyetlerin devamlılığının, tesis veya can güvenliğinin tehlikeye girmesinin veya hukuki gerekliliğin söz konusu olabileceği toplam bedeli 150.000,00TL (yüzeilbinTürkLirası)'yi aşan ihtiyaçlarda satın alma, Genel Sekreter inisiyatifi ile hemen gerçekleştirilir. Satın alma isteği ve onaya ilişkin prosedür gerekleri ise, daha sonra tamamlanır.



MÜZİK SEKTÖRÜNDE ESER SAHİPLERİ FEDERASYONU

A : Merkez Mahallesi Halaskargazi Caddesi No:141

Şişli Sarayı Apartmanı Kat:3 Daire No:5 Şişli / İSTANBUL

T : 0212 706 98 08

W : www.msf.org.tr

(4) Teminatlar, Genel Sekreterlik nezdinde, müşterek saklama esaslarına uygun olarak saklanır. Yönetim Kurulu'nun talimatı olmaksızın da iade edilmez.

GENEL SEKRETERLİK

Madde 12

Genel Sekreterlik, işbu Yönerge ile verilen yetki sınırları içinde, Federasyon planlanan ve fiili bütçelerinin, planlanan ve fiili nakit akım tablolarının hazırlanmasından, bütçe tutarları içinde kalarak sarfından, muhasebe kayıtlarının, resmi defterlerin ve satın alma evrakının doğru tutulmasından, her nevi verginin ve personel SGK primlerinin eksiksiz ödenmesinden, arşiv kayıtlarının düzenli olmasından Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

EVRAKLARIN SAKLANMASI

Madde 13-

Federasyonun muhasebe ile ilgili her türlü defter, fiş, makbuz ve sarf evrakı, ilgili kanunların belirttiği süre kadar saklanır. Tüm yasal defterlerin açılışları, noter onayı ile yapılır. Federasyon Üyesine ait kurumsal ve mali bilgiler ile Federasyon kayıtları, kanun ile tanımlanan sürelerde muhafaza edilir.

ALTINCI BÖLÜM

YÜRÜRLÜK

Madde 14

Bu yönerge Genel Kurul kararı ile onaylanması ile yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 15

Bu yönerge hükümlerini, Yönetim Kurulu ve Genel Sekreter yürütür.

DENETLEME

Madde 16

Bu Yönerge hükümleri, Denetleme Kurulu tarafından denetlenir ve denetim raporu Federasyon internet sitesinde yayınlanır.