



Checkliste für die Jahresplanung der Musikkapelle

| Termin | Fachbereich | Themenbereich | Beschreibung | erledigt |
|--|--------------|--|--|----------|
| laufend | ORGANISATION | VSM - Office | Aktualisierung der Daten; Neueintragenen | |
| laufend /bei Bedarf | ORGANISATION | VSM - Office | Ehrungsanträge eingeben / Urkunden beantragen / Urkunden abholbereit | |
| bei Bedarf | ORGANISATION | Anträge an VSM | Anträge um Entsendung von Funktionären für Feiern, Konzerte, Ehrungen und der Verbandsfahne bei Jubiläen, Fahnenweißen, ... | |
| innerhalb 30 Tage | ORGANISATION | Neuwahl des Obmannes/Ausschusses | Meldung beim Amt für Kabinettsangelegenheiten; | |
| innerhalb 30 Tage | ORGANISATION | Neuwahl des Obmannes | Meldung bei der Agentur für Einnahmen; | |
| innerhalb 30 Tage | ORGANISATION | Statutenänderungen | Statutenänderung beim Amt für Kabinettsangelegenheiten einreichen; | |
| 25. Jänner | ORGANISATION | Ansuchen um einen Landesbeitrag | Unterlagen sind vollständig im Verbandsbüro abzugeben; | |
| 14. Februar | ORGANISATION | Erstellung CU-UNICO-Mod. 770 | Unterlagen an die Geschäftsstelle übermitteln; | |
| 28. Februar | ORGANISATION | Veröffentlichung öffentlicher Beiträge | Transparenzpflicht für Vereine laut Artikel 1, Absätze 125 – 129 des Gesetzes 4.8.2017, Nr. 124 | |
| 28. Februar | ORGANISATION | Totengedenken bei VSM-JHV | Porträt-Foto, vollständiger Name und Todesdatum der verstorbenen Mitglieder, Ehren- und Altmitglieder an VSM senden; | |
| 28. Februar | ORGANISATION | Verbandsstatistik | Formular ausgefüllt an die Geschäftsstelle zu übermitteln; Verbandsstatistik-Kostenstellen im Kassabuch im VSM-Office mit Datum 31.12. zuzuweisen | |
| 30. April | ORGANISATION | Unfallversicherung für Musikkapellen | Muss jedes Jahr erneuert werden; | |
| 30. April | ORGANISATION | 5% - Einmalige Registrierung bei der Agentur für Einnahmen | Die Erstregistrierung als auch Änderungen (Adresse...) zu melden; Neuer Obmann innerhalb 30.06. bei der AfE melden; | |
| 31. Mai | ORGANISATION | Jahresmeldung an das Amt für Kabinettsangelegenheiten | Abgabe der Jahresabschlussrechnung, der Spenderliste und des Tätigkeitsberichtes; | |
| 31. Mai | ORGANISATION | SIAE-Aufführungsgenehmigungen | Aufführungsgenehmigung bei der zuständigen SIAE-Agentur abholen; | |
| 16. Juni | ORGANISATION | Steuererklärung | Betrifft alle Kapellen, die für das sog. „Sportgesetz“ optiert haben und Einnahmen aus kommerzieller Tätigkeit haben; | |
| 31. Juli | ORGANISATION | Erklärung der Steuersubstituten Mod. 770 | Betrifft all jene Kapellen, die im Jahr zuvor Vergütungen für Arbeits- und Dienstleistungen bezahlt und die entsprechende Vorsteuer einbehalten haben (z.B. Rechnungen von Architekten, Ingenieuren, Wirtschaftsberatern, Rechtsanwälten oder freiberuflich tätigen Musikern); | |
| 15. Oktober | ORGANISATION | Ehrungsanträge für die Cäcilienfeier | Anträge über das VSM-Office; | |
| 15. November | ORGANISATION | SIAE-Jahresprogramm und Aufführungsgenehmigung | Im VSM-Büro abgeben; | |
| Achtung: Detaillierte Information sind dazu den Rundschreiben zu entnehmen! | | | | |