



Beitrags- und Kassenordnung der komba gewerkschaft für den Kommunal- und Landesdienst im Freistaat Sachsen Regionalverband Dresden

§ 1 Mitgliedsbeitrag

- (1) Jedes Mitglied hat für die Finanzierung der gewerkschaftlichen Tätigkeit einen monatlichen Beitrag je nach Entgeltgruppe in Höhe von

EG 1 – EG 8 / A 1 – A 9 / S 2 bis S 8b	11,00 €
EG 9 - EG 12 / A 9 Z - A 12 / S 9 bis S 18	13,00 €
EG 13 - EG 15 / A 13 – A 15	16,00 €
darüber	22,00 €

Personen nach § 6 Abs. 2 der Satzung des Regionalverbandes Dresden 5,00 Euro.

- (2) Die Beitragszahlung erfolgt durch Teilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren. Der Einzug der Mitgliedsbeiträge erfolgt monatlich zum 20. Die Zustimmung dazu wurde auf dem Mitgliedsantrag gegeben.

§ 2 Durchführung von Verpflichtungsgeschäften

- (1) Verpflichtungsgeschäfte dürfen nur durch den Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden und/oder den Schatzmeister getätigt werden. Die Vertretungsregelung nach außen entsprechend der Satzung ist zu beachten.
- (2) Vor Vertragsabschlüssen sind die Kassenlage und die Deckungsfähigkeit zu prüfen. Verpflichtungen, die zu Mittelabflüssen führen, dürfen nur eingegangen werden, wenn die dauerhafte Aufgabenerfüllung des Regionalverbandes gesichert erscheint.
- (3) Der Vorstand hat sicherzustellen, dass die Abführung der monatlichen Kopfbeiträge an den Landesverband der komba gewerkschaft sachsen sichergestellt ist.
- (4) Verpflichtungsgeschäfte und Überweisungen (außer Kopfbeiträge) mit einem Wertumfang von mehr als 400,00 Euro bedürfen eines Beschlusses des Vorstandes.
- (5) Die Rechnungen und Belege sind sachlich und rechnerisch richtig zu zeichnen. Der Vorsitzende oder einer seiner Stellvertreter hat stets mitzuwirken.

§ 3 Aufgaben des Schatzmeisters

- (1) Die Einnahmeentwicklung ist monatlich zu beobachten und dem Vorsitzenden mitzuteilen. Bei Abweichungen ist der Vorstand zu informieren.
- (2) Monatliche Abführung der Kopfbeiträge an den Landesverband der komba gewerkschaft sachsen.
- (3) Realisierung der Belegablage. Belege sind den Kontoauszügen zuzuordnen.
- (4) Die rechnerische Richtigkeit erfolgt ausschließlich durch den Schatzmeister.
- (5) Führung eines Kassenbuches/Buchungsliste für das Kalenderjahr.
- (6) Mahnung säumiger Zahlungspflichtiger. Der Vorstand ist darüber zu informieren.
- (7) Vorbereitung und Vortrag des Kassenberichtes an die Mitgliederversammlung.
- (8) Zusammenarbeit mit dem Kassenprüfer und Übergabe der Unterlagen zur Prüfung.
- (9) Auf Antrag des Mitgliedes ist eine Bescheinigung über die im Vorjahr gezahlten Mitgliedsbeiträge zu erstellen.

§ 4 Aufgaben des Kassenprüfers

- (1) Überwachung der Haushalts- und Kassenführung durch jährliche Kassenprüfung. Diese kann unangekündigt erfolgen.
- (2) Prüfung der Kassenbelege und des Kassenbuches.
- (3) Über diese Prüfung ist ein Prüfbericht zu fertigen. Dieser ist vom Schatzmeister gegenzuzeichnen und dem Vorstand vorzulegen.
- (4) Vortrag des Prüfberichtes an die Mitgliederversammlung.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Beitrags- und Kassenordnung tritt durch Beschlussfassung in der Mitgliederversammlung vom 20.08.2016 in Dresden in Kraft.

Anmerkung

Für die in der Beitrags- und Kassenordnung verwendeten männlichen Anredeformen, gelten die weiblichen gleichlautend.