



# BEST PRACTICE FINANZEN

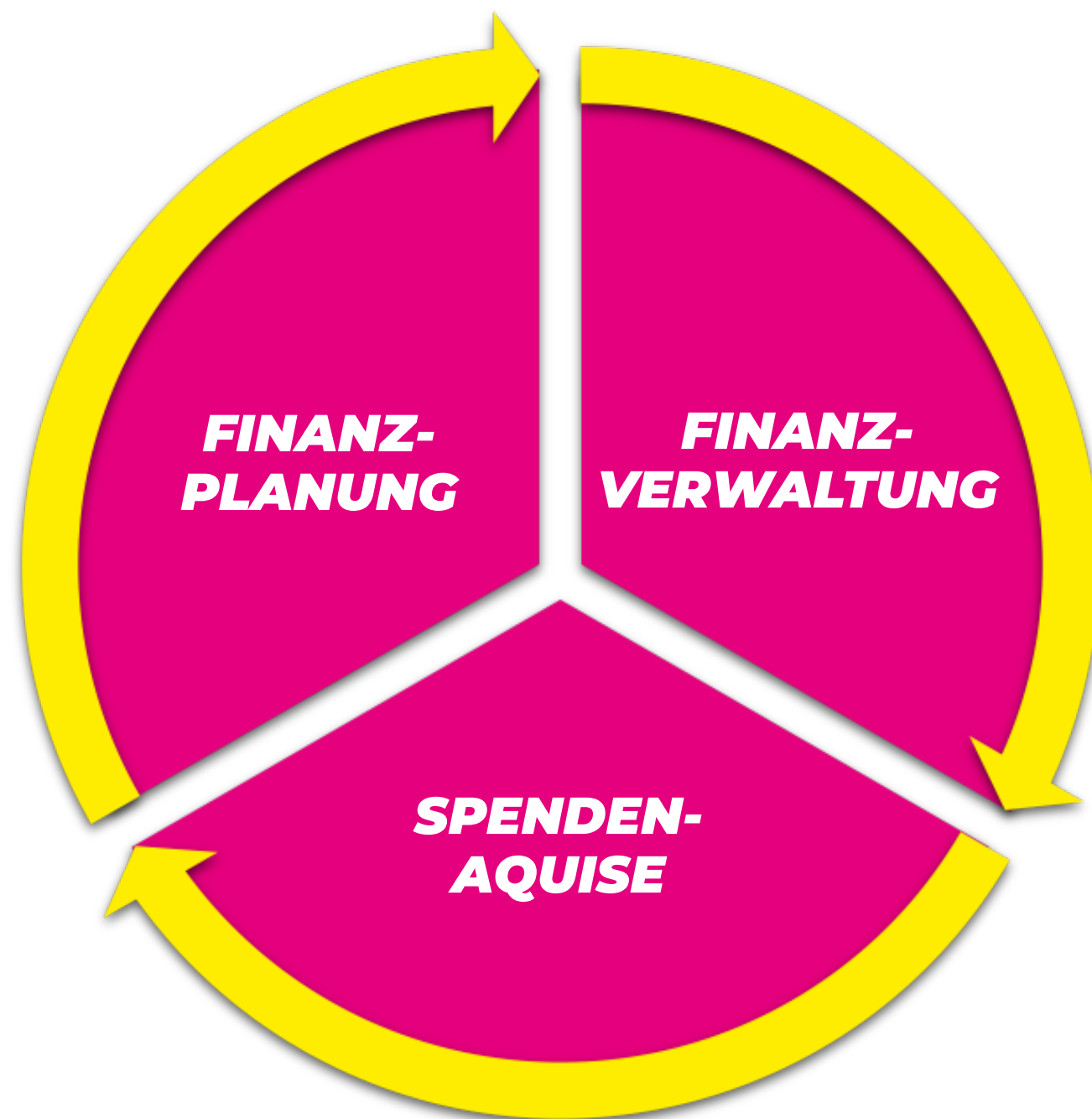
JUNGE LIBERALE e.V. // REINHARDTSTRASSE 14 // 10117 BERLIN // WWW.JULIS.DE

<b>1. DIE AUFGABEN EINES SCHATZMEISTERS.....</b>	<b>1</b>
<b>2. WIE VERWALTE ICH DAS GELD?.....</b>	<b>2</b>
2.1 HAUSHALTSPLAN.....	2
2.2 GIROKONTO.....	3
2.3 BUCHFÜHRUNG.....	5
<b>3. WIE KANN ICH GELD GENERIEREN?.....</b>	<b>6</b>
3.1 MITGLIEDSBEITRÄGE.....	7
3.2 FÖRDERMITGLIEDSCHAFTEN.....	11
3.3 KLASSISCHE SPENDEN.....	12
3.4 RING POLITISCHER JUGEND.....	14
3.5 SPONSORING.....	15



# 1. DIE AUFGABEN EINES SCHATZMEISTERS

Der Schatzmeister ist für die Finanzen des Verbandes zuständig. Dabei können die anfallenden Aufgaben vielfältig sein! Es kommt immer darauf an, was in eurer **Satzung** steht, wie Ihr euren **Vorstand organisiert** und euch die Aufgaben aufteilt. Grundsätzlich gibt es jedoch **drei klassische Aufgaben**, die ein Schatzmeister zu erfüllen hat. Aus diesen ergibt sich die **finanzielle Stabilität deines Verbandes**.



## FINANZPLANUNG

- »» Haushaltsplanung
- »» Budgetierung von Veranstaltungen und Wahlkämpfen

## FINANZVERWALTUNG

- »» Kontoführung
- »» Buchführung
- »» Einziehen von Mitgliedsbeiträgen
- »» Bezahlen von Rechnungen und Erstattungen
- »» Beitragsabführungen
- »» Verfassen von Finanzberichten

## SPENDENAQUISE

- »» Einwerben von Spenden
- »» Akquise von Fördermitgliedern

## 2. WIE VERWALTE ICH DAS GELD?

Bevor wir dazu kommen, wie Du Euer Geld verdient/erwirtschaftet, muss zunächst geklärt werden, **wie Du es verwaltest.** Hier geht es vor allem darum, wie Du das Budget für Dein Amtsjahr planst, und wie Du Deine Buchführung organisiert

### 2.1 HAUSHALTSPLAN

Zu der Aufstellung eines politischen Jahresplanes gehört auch immer die Aufstellung eines finanziellen Haushaltsplanes. Für diesen gilt das **Vorsichtsprinzip:** Ausgaben sollten immer etwas höher kalkuliert werden und Einnahmen stets etwas niedriger als erwartet, denn nur so lässt sich langfristig haushalten. Die Erstellung und Ausführung eines Haushaltsplanes ist Aufgabe des gewählten Schatzmeisters. Allerdings sorgt die Einhaltung eines Haushaltsplanes nicht automatisch dafür, dass am Ende des Jahres/des Haushaltszeitraums mehr Geld in der Verbandskasse ist. Es lassen sich jedoch durch den Beschluss des Haushaltsplans, eigene Grenzen bei den Ausgaben ziehen. Das Stichwort lautet: **Disziplin!** Der Schatzmeister ist derjenige, der darauf achten muss, dass der Haushalt eingehalten wird. Gerade deswegen muss ein Schatzmeister auch in gewissen (möglicherweise „teureren“) Debatten darauf hinweisen, dass die Ideen den finanziellen Rahmen des Haushalts sprengen und damit auch mal „Nein“ sagen.

### Wie sollte dementsprechend ein Haushaltsplan aussehen?

Das Stichwort lautet: **Gewinn und Verlustrechnung.**

- 1** Zunächst bezifferst Du Eure regelmäßigen Einnahmen (Mitgliedsbeiträge, regelmäßige verlässliche Spenden, Zuwendungen der Partei, etc.).
- 2** Dagegenstellst Du Eure regelmäßigen Ausgaben (Lizenzverträge, Mieten, Internet-/Handyrechnungen, Homepageverträge, Einladungskosten für Kongresse, beziehungsweise zwingende Postrechnungen oder Ähnliches).
- 3** Hast Du alles beziffert, musst Du ein deutliches Plus an übrig gebliebenen Geld haben (Gewinn/Überschuss). Ist dies nicht der Fall, musst Du dringend Eure Ausgaben reflektieren und Kürzungen vornehmen!
- 4** Als weiteren Schritt planst Du den finanziellen Rahmen Eurer Veranstaltungen. Hier ist es sinnvoll, für jede Veranstaltung einzeln zu planen und festzulegen, ob Ihr die Veranstaltungen selber, über den Landes- oder Bundesverband oder gegebenenfalls über den Ring Politischer Jugend (RPJ) vor Ort finanzieren wollt.



Die Kosten von Veranstaltungen hängen von verschiedenen Faktoren ab. Kalkuliere vorab die **Anzahl der Teilnehmer**, ob ein bezahlter **Redner/Referent** die Veranstaltung besucht, ob es **Essen und Getränke** umsonst geben soll (Wichtig: Alkohol kann im Regelfall nicht über öffentliche Mittel abgerechnet werden) und/oder ob Ihr **Miete** für den Raum/Technik zahlen müsst. Demgegenüber stehen eventuelle **Eintrittsgelder** oder Ähnliches. Das letzte entscheidende Kriterium ist, ob für ein **Wahlkampfjahr** oder für ein wahlkampffreies Jahr geplant wird.

**Essenziell ist, dass Du jedes Jahr wenigstens die schwarze Null hältst. Es ist jedoch wichtig, dass in wahlkampffreien Jahren ein gewisses „Plus“ für die Wahlkampfjahre erwirtschaftet wird, da diese wesentlich kostenintensiver sind. Hält Deine Planung auch dem letzten Kriterium stand, solltet Ihr den Haushaltplan auf einer Vorstandssitzung beschließen.**

## 2.2 GIROKONTO

Es ist seit 2016 ein Muss, als eingetragener Verein, der die JuLis sind, ein Vereinskonto zu führen. Es hat jedoch auch einige Vorteile für Euch.

- ✓ Ihr seid nicht von einem einzigen Kontobesitzer abhängig. Der Untergliederung gehört das Konto. Somit werden die Finanzen Eures Verbandes strikt getrennt geführt.
- ✓ Dies vermeidet Interessenskonflikte und sorgt für ein hohes Maß an Transparenz. Zudem ist es wichtig, dass nicht nur der Schatzmeister Zugriff auf das Konto hat, sondern auch der Vorsitzende.
- ✓ Ein Konto gewährleistet, dass Du nachvollziehen kannst, welche Ein- und Ausgänge es gab.

Bei einem Wechsel auf diese Positionen musst Du dann mit Deinem Vorsitzenden und einem unterschriebenen **Protokoll** des Kongresses, auf dem die Wahl stattfand, zu Eurer Bank gehen und die verantwortlichen Personen in den Daten der Bank ändern lassen. Dies sollte möglichst schnell nach der Wahl passieren, damit keine „unbefugten“ Personen Zugriff auf Euer Konto haben. Denn nicht jedes Ausscheiden aus dem Vorstand geschieht im Einvernehmen.

**Verständige Dich im Idealfall vorab mit Eurer Bank und erkundige Dich, welche Unterlagen explizit benötigt werden.**

Ein vermeidbarer Ausgabeposten, der aber oft anfällt, ist das Zuschicken der Kontoauszüge. Das ist sehr bequem für Dich, da Du nicht zur Filiale gehen musst, um Dir den Auszug auszudrucken. Aber dieser Weg, den Du sicherlich mit anderen Dingen verbinden kannst, spart Deinem Verband jedes Mal Porto. Außerdem minimierst Du so das Risiko, dass die falschen Personen Eure Vermögensverhältnisse zu Gesicht bekommen, weil bei der Bank noch falsche Adressen eingetragen sind.

Eine weitere Möglichkeit (falls Du das zuschicken beibehalten möchtest) ist, Dich mit der **FDP vor Ort abzusprechen**. Oftmals gibt es Kreisgeschäftsstellen, die mit Sicherheit Platz für ein Postfach der JuLis vor Ort bieten, um dort Auszüge hinzuschicken. Hier ist allerdings zu beachten, dass Du **Kosten sparen** kannst, indem Du die Auszüge nur einmal im Monat zu schicken lässt. Seltener ist nicht empfehlenswert. Weiter ist dringend darauf zu achten, dass Du immer **Kontozugriff** hast. Dementsprechend ist es dringend nötig, dass in dieser Konstellation der Schatzmeister (und zusätzlich am besten der Vorsitzende) einen Schlüssel zu den Räumlichkeiten besitzt! Sollte dies nicht möglich sein, ist zu empfehlen, die Auszüge bei der Bank abzuholen. Eine weitere Variante biete hier das **Online-Banking**. Hier kannst Du, wenn Du es mit Eurer Bank vereinbart hast, die Kontoauszüge einsehen und ausdrucken. Dies spart sowohl die Portokosten als auch umständliche Vereinbarungen mit der FDP vor Ort. Generell sollte das Konto regelmäßig überprüft werden, denn der Vorstand haftet für das Vereinsvermögen und sollte daher immer auf dem Laufenden sein, was Finanzfragen angeht. Wichtig für die Abläufe ist es auch, dass dem Schatzmeister die **Rechnungen** von den anderen Vorstandsmitgliedern gegeben werden, damit er vor einer Überweisung die Rechnung überprüfen kann. Die Mindestanforderungen ist hier ein Foto, eine Kopie oder ein Scan. Sicherer ist es aber, sich die Originalrechnungen einreichen zu lassen.

**Solltet Ihr noch kein Giro-Konto haben oder vor einem Kontowechsel stehen, musst Du unter anderem auf Folgendes achten:**

- ? Gibt es Kontoführungsgebühren und wie hoch sind diese?
- ? Was kosten Daueraufträge und Einzugsermächtigungen?
- ? Gibt es einen Mindestumsatz?
- ? Was kosten Überweisungen an andere Institute?
- ? Was kosten Bankkarten?
- ? Wie dicht ist das Geldautomatennetz?

**Hier gilt: Angebote vergleichen! Solltest Du Dir bei der Wahl der Bank unsicher sein, wende Dich an höheren Gliederungen oder höre Dich in der FDP um. Zudem solltest Du kontrollieren, auf welche Konten Ihr regelmäßig Geld überweist. Dadurch lässt sich teilweise eine Vorauswahl treffen, denn Du kannst hohe Überweisungskosten sparen, indem alle bei demselben Institut Kunde sind.**

## 2.3 BUCHFÜHRUNG

Mindestens einmal im Jahr findet ein Kreiskongress statt, auf dem der alte Vorstand entlastet und ein neuer Vorstand gewählt wird. Die Entlastung muss sowohl politisch als auch finanziell durch Beschluss des Kongresses erfolgen. Damit sich der Kongress eine Meinung zur finanziellen Entlastung bilden kann, gibt es **Kassenprüfer**. Diese prüfen die Bücher sowohl in sachlicher Hinsicht, also ob die Ausgaben sinnvoll waren, als auch in formaler Hinsicht, also ob alle Belege ordentlich geführt worden sind. Bitte beachte, dass es erfahrene Kassenprüfer braucht. Selbstverständlich wird diese Aufgabebegerte auch an Neumitglieder vergeben, um sie in die Gremienarbeit einzuführen. Doch beachte bitte, dass von diesen Kassenprüfern (meistens sind zwei in der Satzung vorgeschrieben) mindestens einer schon **ein erfahrener JuLi ist**, der sowohl einen guten Überblick über die Kasse haben kann als auch dem unerfahreneren Mitglied beibringen kann, wie eine Kasse geprüft wird. Zurück zur **Buchführung**: Hier kommt es darauf an, dass allen Buchungen, sowohl des Kontos als auch der Barkasse (also dem Barbestand/-geld), ein Beleg zuordnet werden kann. Das heißt im Klartext: **Keine Buchung ohne Beleg**. Ein Beleg kann eine Rechnung von jemandem sein, der eine Forderung an Euch hat (beispielsweise Miete eines Raums. Es gibt aber auch Belege von Vorstandmitgliedern, die an der Kasse eines Supermarktes Getränke für die nächste Sitzung eingekauft haben und das Geld erstattet bekommen möchten. Dieser Beleg sollte in der Regel als Original bei Euch kommen! Anschließend ist es zwingend erforderlich, dass dieser Beleg abgeheftet, einer Buchung zugeordnet und zur Entlastung aufbewahrt wird. Die Ordnung erfolgt tabellarisch. Eine Vorlage für Excel gibt es vom **Landessportbund Berlin**, die dort kostenlos heruntergeladen werden kann. Alternativ könnt Ihr Euch auch für ein professionelles Buchführungsprogramm entscheiden.

### a) Was versteht man unter einem Buchführungsprogramm und sollte ich eines haben?

Ein Buchführungsprogramm erleichtert Dir die Arbeit in vielerlei Hinsicht. Du kannst es mit dem Online-Banking verbinden. Dies ermöglicht es, alle Daten des Kontos (Kontostand, Eingänge, Ausgänge) auszulesen und Euch einen besseren Überblick verschaffen. Zudem ist die Mitgliederpflege durch vorgefertigte Datenbankbefehle um einiges einfacher.

### b) Was sind die konkreten Vorteile?

Durch die Schnittstelle mit dem Online-Banking hast Du die Möglichkeit, Massenaufträge abzugeben. Das heißt, wenn Du beispielsweise die Beiträge einziehst, musst Du nicht in der Onlinemaske für jedes Mitglied einzeln die Daten eingeben, sondern kannst die Daten der Mitglieder in einer Datenbank speichern. In dieser Datenbank kannst Du für jedes Mitglied eine Gruppe, die Höhe des Mitgliedsbeitrages, seine Kontoverbindung, Name, Anschrift, Mitgliedernummer sowie das Beitragsdatum einpflegen. Aktivierst Du also den Beitrag-Einziehen-Befehl, erstellt das Programm einen Bankauftrag. Für diesen musst Du dann nur noch die PIN und die TANs eingeben und nicht mehr alle Namen, Beitragshöhen, Betreffs, und IBANs. Außerdem kannst Du Massendrucke – insbesondere Massenrechnungen – erstellen.

Da Du, wie bereits beschrieben, alle Mitgliederdaten eingespeist hast, wird zusammen mit dem Masseneinzug automatisch für jedes Mitglied eine Rechnung für den jeweilig angegebenen Zeitraum erstellt. Diesen kannst Du dann einfach ausdrucken und versenden. Zudem hast Du die Möglichkeit, Kontoauszüge herunterzuladen, die dann fortlaufend chronologisch angezeigt werden. Das erleichtert vor allem den Kassenbericht. Du musst keine zusätzliche Tabelle mehr anlegen, für die Du jeden Posten vom Kontoauszug abschreiben und in einer Tabelle listen musst, sondern kannst Dich an der Liste des Programms orientieren und die Belege entsprechend sortieren. Am Ende des Geschäftsjahres druckst Du dann diese Liste aus und gibst sie mit den Belegen den Kassenprüfern.

### c) Worauf muss ich achten?

Diese Programme sind nicht umsonst. Die folgend aufgeführten Programme sind beispielhaft für Buchführungsprogramme, sie haben jedoch alle Lizenzverträge. Dies bedeutet, dass Du jährlich eine Summe dafür zahlst, das Programm uneingeschränkt mit Aktualisierungen nutzen zu können. Das sollte man sich bewusst machen und in diesem Zusammenhang abwägen, ob es sich lohnt, ein solches Programm anzuschaffen. Besonders bei größeren Verbänden (über 50 Mitgliedern) kann der Zeitaufwand zum Teil sehr groß sein, sodass sich die Investition lohnt. Dies musst Du aber mit dem Vorstand beraten.

### d) Beispielprogramme

Die folgenden Programme sind Beispiele für Buchführungsprogramme. Es handelt sich dabei weder um eine Empfehlung, noch ist die Liste abschließend.

»» WISO Mein Verein – Die Vereinsverwaltung

»» DATEV

**Fazit: Wie Du die Buchführung organisierst, musst Du gemeinsam mit Deinem Vorstand entscheiden. Wichtig ist, dass Du alle Ausgaben und Einnahmen durch eine saubere und ausführliche Buchführung dokumentierst.**

## 3. WIE KANN ICH GELD GENERIEREN?

Es gibt viele Möglichkeiten, Geld für den Verband zu generieren. Die Grundlage der Finanzen eines Verbandes bilden natürlich die **Mitgliedsbeiträge**. Es gibt jedoch auch einige weitere Möglichkeiten, wie Du Geld generieren kannst, ohne die Mitglieder zu belasten. Du kannst zum Beispiel **Fördermitglieder** gewinnen, **Spendenakquise** betreiben, einen **RPJ** vor Ort gründen (lassen) oder Veranstaltungen über den Landes- oder Bundesverband **abrechnen** lassen.

## 3.1 MITGLIEDSBEITRÄGE

Mitgliedsbeiträge werden in jedem Verband erhoben, so schreibt es die Satzung vor. Über diese Mitgliedsbeiträge hat der jeweilige Verband die Hoheit. Das bedeutet, dass der Verband sich auf einem Kongress eine **Beitragsordnung** gibt. Diese beschreibt die **Beitragspflicht, die Beitragshöhe** und die **Beitragsfälligkeit**. Dabei ist immer darauf zu achten, dass die eigene Satzung nicht mit der höheren Gliederungen im Widerspruch steht. Die Mitgliedsbeiträge sind üblicherweise nach Einkommen gestaffelt. Die konkrete Ausgestaltung obliegt jedoch dem jeweiligen Verband. Was Dir ebenfalls freisteht ist, wie Du den Beitrag einziehst. Größere Verbände nutzen oft das **SEPA- Lastschriftverfahren**. So können die Mitgliedsbeiträge über das Online-Banking eingezogen werden. Eine weitere Möglichkeit ist, sich den Mitgliedsbeitrag auf das Verbandskonto überweisen zu lassen. Sehr wichtig ist, dass Du die Beiträge und deren Eingang immer nachvollziehen kannst. Besonders bei Barzahlungen, aber auch sonst, ist eine saubere Buchführung unerlässlich.

### Rechnungen

Wenn Du Dich dafür entschieden hast, die Beiträge mittels SEPA-Lastschriftmandat einzuziehen, oder sie Dir überweisen zu lassen, musst Du den Mitgliedern eine Rechnung für den Beitrag erstellen und diese den Mitgliedern zukommen lassen. Wichtig ist, dass jeder im Vorstand Rechnungen stellen kann, üblicherweise tut dies der Schatzmeister. Die Geldeingänge sollten zeitnah festgehalten werden und es sind einige Formalia zu beachten. Hier erleichtern Vorlagen mit entsprechenden Tabellenfeldern (in zum Beispiel MS Word oder MS Excel) das Arbeiten enorm. Es bestehen zudem weitere Formalia für das SEPA-Lastschriftverfahren. Mehr dazu findest Du im entsprechenden Abschnitt. Rechnungen werden üblicherweise (gemäß der Satzung) postalisch verschickt. Dieses Verfahren kannst Du jedoch nach eigenem Ermessen anpassen und abändern. Am kosteneffizientesten ist hier der E-Mail-Versand. Achte darauf, dass die Satzung dementsprechend angepasst werden muss.

### Mahnungen

Falls das Mitglied den Beitrag nicht bezahlt, musst Du das Mitglied abmahnen. Dazu gibt es übliche Formulierungen. Zunächst sendest Du dem Mitglied eine freundliche Zahlungserinnerung, hier schreibst Du etwas wie: „Du hast gewiss die ursprüngliche Rechnung übersehen...“, oder: „...Du hast es gewiss vergessen, die Rechnung zu begleichen...“. Falls das Mitglied darauf nicht reagiert, kannst Du die erste Mahnung senden. Sei freundlich, aber bestimmt, indem Du beispielsweise schreibst: „Wir konnten keinen Zahlungseingang feststellen. Überprüfe bitte Deine Zahlungsmethode.“ Anschließend folgt die zweite Mahnung. Hier wirst Du etwas energischer und schreibst beispielsweise: „Zahle bitte umgehend den offenen Rechnungsbetrag.“ Schließlich, falls das Mitglied bis hier nicht gezahlt hat, folgt die letzte Mahnung. Hier kannst Du sowohl ein gerichtliches Mahnverfahren und/oder den Ausschluss aus den Jungen Liberalen androhen. Hier eignen sich Formulierungen wie: „Solltest Du diese letzte Zahlungsfrist verstreichen lassen, werden wir...“.



Letztlich sind die erste und zweite Mahnung nicht zwingend erforderlich, sodass Du auch nach der Zahlungserinnerung unmittelbar die letzte Mahnung schicken kannst. Wann die Mitglieder in Verzug kommen, regelt der **§586 BGB**. Hier gibt es **zwei wichtige Konstellationen:**

- 1. Du schickst eine Rechnung, das Mitglied zahlt nicht und Du schickst eine Mahnung (Verzug tritt ein mit Zugang der Mahnung). Zugang liegt vor, wenn die Rechnung/Mahnung tatsächlich in den Machtbereich des Empfängers gelangt ist. Wenn Du hier auf Nummer sichergehen willst, verschickst Du die Mahnung am besten per Einschreiben mit Rückschein.**
- 2. Du schickst eine Rechnung und das Mitglied zahlt nach Fälligkeit (das Datum, bis zu dem das Mitglied nach Deiner Angabe zahlen muss) nicht innerhalb von 30 Tage.**

Tritt einer der Fälle ein und Du willst die Ansprüche gerichtlich durchsetzen, wird Dir der Landesschatzmeister gerne behilflich sein. Besonders in diesem Fall ist die Rücksprache mit dem Landesvorstand sehr wichtig.

## **Welche Anforderungen sind an eine qualifizierte Mahnung zu stellen?**

**Eine solche letzte Mahnung sollte Folgendes enthalten:**

- 1** Name und Anschrift des Schuldners
- 2** Datum der Mahnung
- 3** Datum der voran gegangenen Rechnung (auf die nicht reagiert wurde)
- 4** Höhe und Zweck der Schuld
- 5** Zahlungsfrist
- 6** Kontodaten des Verbandes oder Zahlungsmöglichkeit
- 7** Eindeutige Formulierung der letztmaligen Aufforderung zur Zahlung mit einem Passus wie: „Hiermit fordern wir, die Jungen Liberalen Kreisverband Musterstadt, Dich letztmalig zur Zahlung des ausstehenden Betrages, auf.“
- 8** Androhung des Ausschlusses mit einem Passus wie: „Solltest Du den oben genannten Forderungen nicht nachkommen, sehen wir uns gezwungen, Dich gemäß §X der Landessatzung der Jungen Liberalen Musterbundeslande. V. aus den Jungen Liberalen auszuschließen.“
- 9** Kontaktdaten Deines Verbandes

Sollte ein Mitglied der Zahlung dann immer noch nicht nachkommen, so könnt Ihr als Vorstand dessen **Ausschluss beschließen.**

Dabei müssen folgende Schritte eingehalten werden:

- ✓ Beitragsrechnung
- ✓ Qualifizierte Mahnung nach bestimmter Frist (circa drei Wochen später)
- ✓ Keine Reaktion über sechs Monate
- ✓ Vorstandsbeschluss zum Ausschluss

Hier ist es sehr wichtig, dass ein ausführliches Protokoll der Sitzung erstellt wird. Es sollte die üblichen Formalia sowie den Tagesordnungspunkt „Mitgliederausschluss“ oder „Karteibereinigung“ enthalten, die vollen Namen der ausgeschlossenen Mitglieder festhalten und das Abstimmungsergebnis (Zustimmung/Ablehnung/Enthaltung) dokumentieren.

- ✓ Mitteilung des Beschlusses an das Mitglied

Den gesamten Prozess solltest Du vollständig dokumentieren. Genaueres regelt meist die Satzung Eures Landesverbandes

## Ausstehende Zahlung deines Mitgliedsbeitrags - Zahlungserinnerung

Lieber XX,

Mitgliedsbeiträge sind für die Jungen Liberalen das wichtigste Mittel zur Finanzierung von Veranstaltungen und Wahlkämpfen. Ohne zuverlässigen Zahlungseingang können wir den uns gesetzten Zielen nicht nachkommen.

Das gilt für alle Gliederungen unseres Verbandes, der Landesverband Berlin macht hier keine Ausnahme.

Derzeit stehen Deine Beiträge für die Monate Monat Jahr bis Monat Jahr (Beitrag: X Euro je Monat) in Höhe von XX Euro aus.

Bitte begleiche die ausstehenden Beiträge bis zum dd.mm.jjjj auf das rechts genannte Konto. Sofern Du den Betrag in Raten zahlen möchtest, setze Dich bitte mit mir in Verbindung. Ich erinnere daran, dass § X Abs. X der Landessatzung bei Beitragsschulden für das vergangene Jahr den Entzug des Stimm- und Wahlrechts vorsieht.

Für Rückfragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Viele Grüße

Max Mustermann Kreisschatzmeister

**MUSTER**

## Ausstehende Zahlung deines Mitgliedsbeitrags - Mahnung

Lieber XX,

mit Schreiben vom dd.mm.jjjj habe ich Dich an die ausstehende Zahlung Deines Mitgliedsbeitrags erinnert. Da diese Zahlungserinnerung erfolglos war, habe ich die Pflicht, Dich erneut zu mahnen und folgenden Betrag in Rechnung zu stellen:

1. Mitgliedsbeitrag: XX Euro je Monat (MonatJahr bis MonatJahr)
2. Mahn- und Auskunftskosten Gesamt

Bitte zahle den Betrag bis zum dd.mm.jjjj auf das rechts genannte Konto. Sofern Du den Betrag in Raten zahlen möchtest, setze Dich mit mir in Verbindung.

Ich erinnere daran, dass § X Abs. X der Landessatzung bei Beitragsschulden für das vergangene Jahr den Entzug des Stimm- und Wahlrechts vorsieht. Für Rückfragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Viele Grüße

Max Mustermann Kreisschatzmeister

**MUSTER**

## Ausstehende Zahlung deines Mitgliedsbeitrags - Letzte Mahnung

Lieber XX,

mit den Schreiben vom dd.mm.jjjj und dd.mm.jjjj wurdest Du gemäß § X Abs. X der Kreissatzung an die ausstehende Zahlung Deiner Mitgliedsbeiträge erinnert. Da die Forderung seitdem nicht beglichen wurde, ergibt sich nun folgende Forderung:

1. Mitgliedsbeitrag: XX Euro je Monat (MonatJahr bis MonatJahr)
2. Mahn- und Auskunftskosten Verzugszinsen
3. Gesamt

Ich setze Dir eine letzte Zahlungsfrist bis zum dd.mm.jjjj.

Solltest Du die oben genannte Frist zur Zahlung nicht einhalten, wird der Landesvorstand ein gerichtliches Mahnverfahren einleiten und beim erweiterten Landesvorstand Deinen Ausschluss beantragen.

Viele Grüße

Max Mustermann Kreisschatzmeister

**MUSTER**

## SEPA-Lastschrift

### Gläubiger-Identifikationsnummer

Um einzuziehen zu können benötigst Du zunächst eine **Gläubiger-Identifikationsnummer**. Diese musst Du bei jeder Rechnung angeben. Ihr könnt sie bei der Bundesbank unter <https://extranet.bundesbank.de/scp/> beantragen. Frage aber zunächst bei Eurer Bank nach Eurer potentiellen Gläubiger-ID, denn möglicherweise habt Ihr bereits eine ID.

### Mandatsreferenz

Jedem Mitglied muss eine Mandatsreferenz zugeordnet sein. Du kannst dafür zum Beispiel die Mitgliedsnummer nehmen. Die Mandatsreferenz muss für das jeweilige Mitglied immer identisch bleiben.

### SEPA-Mandat

Um das Konto eines Mitglieds belasten zu dürfen wird ein schriftliches SEPA-Mandat benötigt. Aus diesem müssen folgende Angaben hervorgehen:

- » Name und Anschrift des Verbandes
- » Gläubiger-ID des Verbandes
- » Mandatsreferenz des Mitglieds (maximal 35 Buchstaben und/oder Ziffern, zum Beispiel die Mitgliedsnummer)
- » Mandatsart (einmaliger oder wiederkehrende Zahlung)
- » Name und Anschrift des Kontoinhabers (Mitglied)
- » IBAN und BIC des Kontoinhabers (Mitglied)
- » Datum und Unterschrift des Mitglieds

Vorlagen hierfür stellen Dir die meisten Banken zur Verfügung. Du bist verpflichtet, die Mitglieder über den Zeitpunkt der Kontobelastung, Eure Gläubiger-ID und die Mandatsreferenz zu informieren. Dies kannst Du auch auf der Beitragsrechnung tun.

## 3.2 FÖRDERMITGLIEDSCHAFTEN

Aufgrund der Altersgrenze bei den JuLis ist die reguläre Mitgliedschaft **ab einem Alter von 35 Jahren nicht mehr möglich**. Du kannst jedoch in Eurer Satzung die Fördermitgliedschaft regeln. Bei der Regelung kannst Du Dich an der Landessatzung orientieren oder den Musteränderungsantrag verwenden. Außerdem muss die Höhe des Beitrags in der Beitragsordnung geregelt werden. Was Ihr den Fördermitgliedern als Gegenleistung anbietet bleibt Euch vor Ort überlassen.

Ihr könnt ihnen beispielsweise das Rederecht auf Euren Kongressen erteilen oder ihnen eine Urkunde ausstellen. Vielleicht hast Du ja noch andere kreative Einfälle. Diese Fördermitgliedschaft kannst Du dann auf den Events der FDP vor Ort bewerben. Eine weitere Zielgruppe sind hier Mandatsträger der JuLis oder der FDP vor Ort und auch Ex-JuLis, die die Altersgrenze überschritten haben. Die Beiträge werden genauso wie bei normalen Mitgliedern eingezogen.

### **3.3 KLASSISCHE SPENDEN**

Klassische Spenden sind Gelder, die jeder dem Verband zukommen lassen kann, möglicherweise ohne Grund, aber vor allem **ohne**

**Gegenleistung.** Bei gemeinnützigen Vereinen kann auch eine Spendenquittung ausgestellt werden, die Steuervorteile bringt. Leider sind die JuLis nicht als ein solcher anerkannt und können daher auch keine Spendenquittungen ausstellen.

#### **Wie akquiriert man Spenden?**

Hier gibt es kein optimales Konzept. Leider ist es aufgrund der Tatsache, dass die JuLis keine Spendenquittungen ausstellen können, sehr unattraktiv für Privatpersonen oder Unternehmen, an die JuLis zu spenden. Nichtsdestotrotz lohnt es sich, es dennoch zu versuchen. Ihr könnt potentiellen Spendern zum Beispiel anbieten, die Spende auf das Konto **Eures FDP-Verbandes** zu überweisen. So kann der Spender eine Spendenquittung erhalten, um seine Spende steuerlich geltend zu machen, da Parteien anders als die JuLis Spendenquittungen ausstellen können. Du solltest dies aber vorab unbedingt mit dem Schatzmeister Eurer FDP abklären, da Ihr keinen Anspruch auf die Weiterleitung habt. Du kannst unterstreichen, dass diese Regelung eine Win-Win-Situation ist, da Parteien für jeden gespendeten Euro **Zuschüsse vom Staat** erhalten. Parteiveranstaltungen sind auch sonst für die Spendenakquise immer ein vielversprechender Ort. Hier könnt Ihr beispielsweise den Getränkeverkauf übernehmen und zudem noch ein Sparschwein aufstellen. Achte darauf, dass die Preise der Getränke so sind, dass sie Wechselgeld in Höhe von Beträgen, die gern gespendet werden (50 Cent bis 2 Euro), erzeugen. Eine weitere Möglichkeit sind **Spendenbriefe.** Hierfür suchst Du Dir aus dem örtlichen Telefonbuch oder dem Unternehmensregister Adressen heraus und verschickst Briefe mit einem Spendenaufruf. Hier ist allerdings zu beachten, dass die Rückmeldung im Regelfall unter einem Prozent liegt und Spendenbriefe aufgrund der Portokosten auch riskant sein können. Rund **ein halbes Jahr vor einer Wahl** ist erfahrungsgemäß die beste Zeit, um Personen auf Spenden anzusprechen, da sich dann viele Menschen wieder intensiver mit Politik auseinandersetzen und sich leicht ein Sachbezug zwischen der Spende und Eurer Arbeit herstellen lässt. Eine weitere gute Ansprechzeit ist der Herbst. Insbesondere gegen Ende des Jahres versuchen manche Bürger, mit bestimmten Ausgaben ihre steuerpflichtigen Einnahmen ein wenig zu reduzieren.

## Spendenbrief

# MUSTER

Sehr geehrter Herr Mustermann,  
mit diesem Brief wenden wir uns heute an Sie, um Sie auf die Jungen Liberalen Musterstadt und unsere Arbeit aufmerksam zu machen. Der Kreisverband der JuLis besteht in dieser Form seit dem Jahr XXXX und erfreut sich seither regem Zuspruch. Im letzten Jahr konnten wir unsere Mitgliederzahl nahezu verdoppeln. Die JuLis sind die liberale Jugendorganisation für junge Menschen zwischen 15 und 35 Jahren. Wir sind politisch, organisatorisch und finanziell unabhängig von unserer Mutterpartei, der FDP, auch wenn diese stets unser parlamentarischer Ansprechpartner ist. Als Meinungsbildner und Entscheidungsträger von morgen, übernehmen wir heute die politische Jugendbildung und führen junge Menschen an Demokratie und Parlamentarismus heran.

Die Jungen Liberalen Musterstadt sind auf zahlreichen anderen Ebenen vertreten. [Beispiele für Euer Engagement in der FDP, auf anderen JuLi-Ebenen, in Gemeindeparlamenten, etc.)

Wenn Sie der Meinung sind, dass unser Engagement es wert ist, gefördert zu werden, würden wir uns sehr über Ihre Unterstützung freuen! Mit Ihrer Spende erleichtern Sie unsere Arbeit und gewährleisten, dass wir auch weiterhin in der Lage sind, junge Menschen für (Kommunal-)Politik zu begeistern und auf die Übernahme von politischer Verantwortung vorzubereiten.

Für Rückfragen und Anregungen stehen wir Ihnen jederzeit gerne persönlich zur Verfügung.

Ihre Unterstützung können Sie gerne an folgendes Konto richten:

Kontoinhaber IBAN

BIC

Kreditinstitut

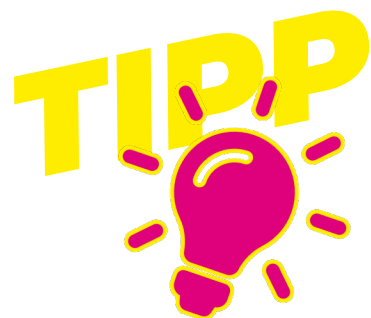
In der Hoffnung, Sie als Unterstützer für unsere Arbeit gewonnen zu haben, verbleiben wir mit besten Grüßen

Max Mustermann

Kreisvorsitzender der Jungen Liberalen Musterstadt

Maria Musterfrau

Schatzmeisterin der Jungen Liberalen Musterstadt



**Du kannst auch versuchen, Durch Events wie Spendengrillen Spendenakquise zu betreiben, indem Ihr gegen eine Teilnahmegebühr Essen und Getränke anbietet. Wenn Du gut kalkulierst, bleibt Euch ein Überschuss. Dieses Konzept lässt sich auf viele Veranstaltungsformate übertragen. Auch hier kommt es auf Deine Kreativität an.**

**Geheimtipp:** Vielen Spendern fällt es einfacher etwas dazugeben, sobald Sie wissen, wofür das Geld verwendet wird, daher bietet es sich an bei einem bestimmten Spendenziel eine Spendenliste „Menü Freiheit“ mit konkreten Beträgen und Ideen zu erstellen. Ein Beispiel kann zum Beispiel die Finanzierung eines Sommerfestes sein, mögliche Ideen wären dann 100 Bratwürste für 50 € und 3 Kästen Spezi für 60 €. Damit weiß jeder, was mit dem Geld finanziert wird und kann entsprechend spenden.

## **3.4 RING POLITISCHER JUGEND**

Der Ring Politischer Jugend (RPJ) ist ein **Zusammenschluss der Jugendorganisationen der Parteien**. Obwohl die Jugendorganisationen der demokratischen Parteien in vielen Fragen unterschiedlicher Ansicht sind, haben sie doch als Demokraten gemeinsame Überzeugungen und Ziele. Junge Menschen vor den Gefahren antidemokratischer Einflüsse zu warnen, sie politisch zu bilden und sie zu einer Mitarbeit in den Jugendverbänden zu animieren, sind solche gemeinsamen Ziele. Viele Kommunen unterstützen die Arbeit der Jugendorganisationen der demokratischen Parteien finanziell. Dabei sind insbesondere Zusammenarbeiten förderungswürdig. Eine Form, sich mit anderen Jugendverbänden gemeinsam zu engagieren, bietet ein Ring Politischer Jugend, kurz RPJ. Der RPJ dient als Plattform zum Erfahrungsaustausch und der Organisation gemeinsamer Veranstaltungen, wie zum Beispiel Podiumsdiskussionen oder Informationsstände. Für den RPJ werden **öffentliche (Steuer-)Mittel** zur Förderung von politischer Jugendarbeit bereitgestellt. Dies geschieht in der Regel durch ein **kommunales Parlament**. Dieser nimmt einen jährlichen Betrag in Abhängigkeit von der Größe der Gemeinde (in der Regel zwischen 10.000 und 20.000 Euro) in den kommunalen Haushalt auf, der dann dem RPJ zur Verfügung gestellt wird. Ist der Betrag im Haushalt festgesetzt, treffen sich die durch das kommunale Parlament benannten Jugendorganisationen zu einer **konstituierenden Sitzung**. Hier werden eine Satzung und ein **Verteilungsschlüssel** beschlossen. Dieser richtet sich oft nach der Mitgliederstärke oder der Stärke der Fraktion der Mutterpartei im kommunalen Parlament. **Hier ist die Mitgliederstärke vorzuziehen**, da Ihr dann Euren Erfolg selbst in der Hand habt. Zudem müsst Ihr in der Regel **Nachweise** gegenüber der Stadt erbringen, wie Ihr die Mittel zur politischen Bildung eingesetzt habt. Öffentliche Gelder sollten immer höchst sensibel behandelt werden. Achte daher auf einen satzungsgemäßen und von der Kommune akzeptierten Umgang mit den RPJ-Mitteln. Selbst wenn Ihr Vorauszahlungen oder Pauschalen erhalten solltet, musst Du auf jeden Fall auf einen vollständigen **Verwendungsnachweis** achten. Genaueres regelt die jeweilige Kommune. **Prüfe also, ob es einen RPJ vor Ort gibt**. Ist dies der Fall, solltest Du versuchen, dass Ihr über die FDP beziehungsweise über die Satzung Mitglied werdet. Falls es noch keinen RPJ gibt, dann lasst die Gründung durch die FDP beantragen. hier gibt es regelmäßig Konsens zwischen den Parteien, da jede Partei so auch den eigenen „Nachwuchs“ unterstützt. Schnell kann ein Streit darüber entstehen, wer Mitglied im RPJ sein darf und wer nicht. In der Satzung können Kriterien für die Aufnahme neuer Mitglieder festgesetzt werden.

## 3.5 SPONSORING

Sponsoring beruht auf dem Prinzip: **Leistung für Gegenleistung**. Oft haben Untergliederungen keine Möglichkeiten in eigenen Mitgliedermagazinen oder Flyern sinnvoll Werbung zu platzieren, da Adressatenkreis viel zu klein ist. Auch das Sponsoring von Veranstaltungen ist schwierig, da auch hier oftmals der Teilnehmerkreis zu klein ist. Schafft Ihr es aber, eine größere Veranstaltung zu organisieren, so kann diese durchaus für Sponsoren attraktiv sein. So kannst Du versuchen, lokale Unternehmen dafür zu gewinnen, Euch eine Spende zukommen zu lassen, um auf Euren Kongressen Vorträge zu halten, Flyer auszulegen oder das Logo auf der Homepage/ Online zu platzieren.

# VIEL ERFOLG!

