



# **Schatzmeisterleitfaden der Jungen Union Bayern**

## **Inhaltsverzeichnis:**

<b>1. Buchhaltung</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 Allgemeines</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Einnahmen</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1 Mitgliedsbeiträge</b> .....	<b>5</b>
<b>2.2 Bankeinzug</b> .....	<b>7</b>
<b>2.3 Spenden</b> .....	<b>7</b>
<b>2.4 Kontenrahmen</b> .....	<b>10</b>
<b>3. Ausgaben</b> .....	<b>111</b>
<b>3.1 Beitragsweiterleitung</b> .....	<b>111</b>
<b>3.2 Ausgaben für mit Einnahmen verbundene Tätigkeiten</b> .....	<b>11</b>
<b>3.3 Kontenrahmen</b> .....	<b>112</b>
<b>4. Der Rechenschaftsbericht</b> .....	<b>133</b>
<b>4.1 Allgemeines</b> .....	<b>133</b>
<b>4.2 Das Verfahren</b> .....	<b>13</b>
<b>5. Sonderfall: Ermäßigter CSU-Beitrag bei JU-Mitgliedern</b> .....	<b>144</b>
<b>6. Fördermitgliedschaft</b> .....	<b>14</b>
<b>7. Kontakt</b> .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.5</b>

### **Herausgeber:**

#### **Junge Union Bayern**

Landesgeschäftsführerin Nicola Gehringer

Mies-van-der-Rohe-Str. 1  
80807 München

ju@ju-bayern.de  
www.ju-bayern

**Stand:** 01/ 2020



Herzlichen Glückwunsch!

Mit dem Posten des Schatzmeisters hast Du einen wichtigen und verantwortungsvollen Posten innerhalb der Jungen Union übernommen. Zu Deinen Aufgaben gehört die Buchhaltung, der Einzug der Mitgliedsbeiträge sowie die Erstellung des finanziellen Rechenschaftsberichtes. Als Schatzmeister bist Du derjenige, der die Finanzen im Blick behalten muss und durch den konsequenten Einzug der Mitgliedsbeiträge maßgeblich für die wichtigste Finanzierungsquelle deines Verbandes verantwortlich bist.

Im Folgenden wollen wir dir einige hilfreiche Tipps für Deine Aufgabe als Schatzmeister mit an die Hand geben. Bei spezielleren Detailfragen raten wir dir zusätzlich den **CSU-Schatzmeisterleitfaden** zu konsultieren, dieser ist im Mitgliederbereich bei „meine CSU“ zu finden.

Viele Grüße

*Dein Christian Doleschal*

Christian Doleschal, MdEP  
Landesvorsitzender

# 1. Buchhaltung

## 1.1 Allgemeines

Aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen sind alle Verbände zur Buchführung verpflichtet. Bei einer **ordnungsgemäßen Buchführung** ist zu beachten, dass die Aufzeichnungen **klar** und jederzeit **nachprüfbar** sein müssen, damit Dritte, zum Beispiel Wirtschaftsprüfer oder das Finanzamt, die Daten auf ihre Richtigkeit prüfen können. Die Ausgaben und Einnahmen müssen **fortlaufend, vollständig, richtig, zeitnah und sachlich geordnet** gebucht werden. Es darf außerdem **keine Buchung ohne Beleg** erfolgen. Außerdem müssen alle Unterlagen **10 Jahre** aufbewahrt und bei einem Wechsel des Schatzmeisters an den Nachfolger übergeben werden.

Der Kontenrahmen der CSU ist in verschiedene Kontengruppen eingeteilt. Diese sind nicht mit dem Bankkonto des Verbandes zu verwechseln, sondern haben lediglich buchhalterische Funktionen. Sie zeigen genau an, woher der Verband Gelder bezieht und wofür Ausgaben getätigt wurden.

### Beispiel:

Ein Ortsverband zieht Mitgliedsbeiträge ein. Diese werden dann im gewählten Buchhaltungsprogramm unter der Kostengruppe 80 im Konto 8000 eingebucht. Werden dann Beiträge an andere Verbände abgeführt, muss der Betrag innerhalb der Kontengruppe 70 im Konto 7080 gebucht werden. Da sich die Bank- bzw. Kassenbestände durch die Vorgänge ändern, müssen diese entsprechend angepasst werden.

Um die verschiedenen Geschäftsvorgänge eines Verbandes zu dokumentieren, können unterschiedliche Verfahren angewandt werden:

### 1. Das „amerikanische Journal“:

- einfachste Form der doppelten Buchführung
- manuell
- eignet sich besonders für kleine Verbände mit wenigen Teilkonten
- Darstellung von Konten (Spalten) und Geschäftsvorfällen (Zeilen) in einer Tabelle

### 2. „Buchen in Excel“

- Von der CSU-Landesleitung kostenlos herausgegeben
- Direkte Übertragung der Buchungen in das Rechenschaftsberichtsformular
- Rechenschaftsbericht kann einfach und schnell erstellt werden

### Tipp:

Alles was Du für deine Buchhaltung benötigst, kannst Du bei deiner Bundeswahlkreisgeschäftsstelle anfordern.

Wir empfehlen für die Buchhaltung das **CSU-Tool**, weil es die Erstellung des Rechenschaftsberichts erheblich erleichtert!

## 2. Einnahmen

### 2.1 Mitgliedsbeiträge

#### Allgemeines

Gemäß dem Beschluss der JU-Landesversammlung vom 25. November 2000 gelten seit dem 1. Januar 2001 folgende Beiträge:

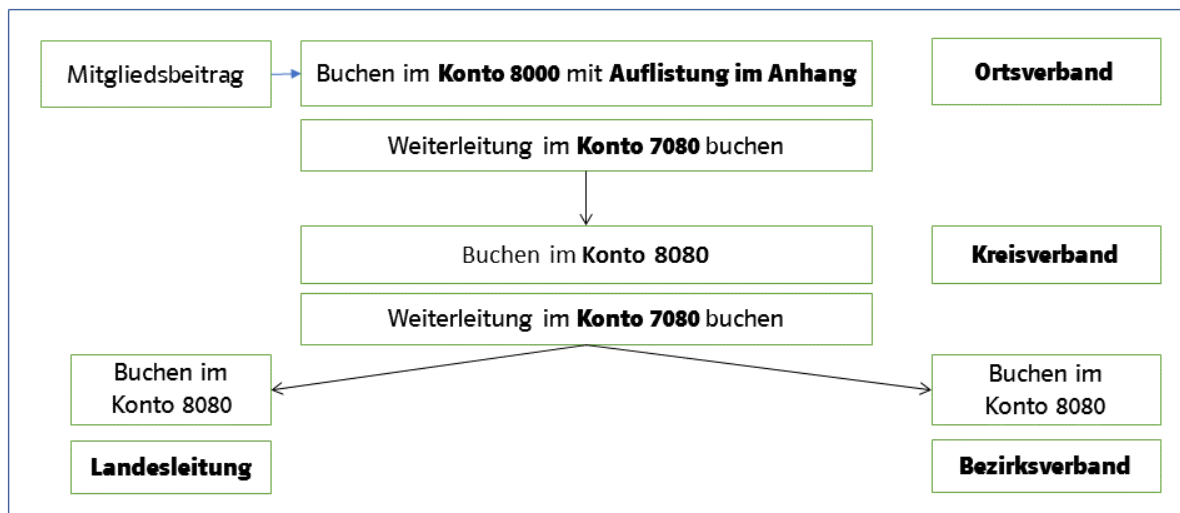
- Mindestbeitrag bis 20 Jahre: 10 Euro
- Mindestbeitrag zwischen 20 und 30 Jahre: 15 Euro
- Mindestbeitrag über 30 Jahre: 20 Euro

Diese Beiträge werden wie folgt verteilt:

	Gruppe 1 (bis 20 Jahre)	Gruppe 2 (20 - 30 Jahre)	Gruppe 3 (über 30 J.)
<b>Landesverband:</b>	2,50 Euro	4,50 Euro	6,00 Euro
<b>Bezirksverband:</b>	1,50 Euro	2,50 Euro	3,00 Euro
<b>Kreisverband:</b>	2,50 Euro	4,00 Euro	5,50 Euro
<b>Ortsverband</b>	3,50 Euro	4,00 Euro	5,50 Euro

#### Buchen von Mitgliedsbeiträgen

Die **Mitgliedsbeiträge** werden im Anlagenblatt des finanziellen Rechenschaftsberichts mit Namen und Anschrift der Mitglieder aufgelistet und im **Konto 8000** gebucht. Von der Auflistung sind nur Verbände betroffen, die den Beitrag von den Mitgliedern direkt einziehen. Das bedeutet z.B., dass ein Kreisverband, dem von den Ortsverbänden die Beiträge weitergeleitet werden, die Namen und Adressen nicht in seinem Rechenschaftsbericht ausweisen muss. Einnahmen **aus Beitragsweiterleitungen** werden im **Konto 8080** gebucht, da es sich um einen parteiinternen Wertefluss handelt.



## **Altersgrenzen**

Für die Altersgrenzen gilt folgende Regelung: Das Mitglied muss für das Jahr, in dem es sein 21. bzw. 31. Lebensjahr vollendet, den nächst höheren Beitrag entrichten (also für das Jahr, in dem es seinen 21. bzw. 31. Geburtstag feiert, s. Finanzstatut § 1 Abs. 1).

## **Neueintritte**

Wenn ein Mitglied nach dem 30. Juni eintritt, ermäßigt sich der erste Beitrag auf 5 Euro. Dieser Beitrag verbleibt in voller Höhe dem Ortsverband (s. Finanzstatut § 1 Abs. 3).

## **Grundlagen für die Berechnung der Mitgliederzahlen**

Die für den Beitragseinzug und auch die Beitragsweiterleitung maßgebliche Mitgliederzahl wird gemäß der JU-Satzung zum 1. Januar des laufenden Jahres festgestellt (§ 8 Abs. 2 JU-Satzung). Die Mitgliedsbeiträge werden dann zum 2. Januar fällig (§ 3 JU-Finanzstatut). Die BWK-Geschäftsstellen haben in der Regel bis in die zweite Januar-Woche hinein die Möglichkeit, Korrekturen an den Mitgliederlisten durchzuführen. Daher ist für Beitragseinzug und -weiterleitung ausschließlich die vom Landessekretariat im Auftrag des Landesausschusses zum 1. Januar festgestellte Mitgliederzahl relevant, die – auch mit der altersmäßigen Aufteilung der Kreisverbände – jederzeit beim Landessekretariat abgefragt werden kann.

## **Mitgliedschaft in mehr als zwei Arbeitsgemeinschaften**

Für die Beiträge von Mitgliedern, die in mehr als zwei Arbeitsgemeinschaften oder Arbeitskreisen Mitglied sind, hat die CSU eine Sonderregelung vorgesehen. Diese Fälle treten jedoch äußerst selten auf.

Die betreffenden Mitglieder müssen nicht mehr alle Mitgliedsbeiträge in voller Höhe entrichten. Stattdessen wird, abhängig von der Anzahl der Mitgliedschaften, der JU-Mitgliedsbeitrag wie folgt gekürzt:

- 3 Mitgliedschaften: 2,- Euro Abzug vom Mindestbeitrag
- 4 Mitgliedschaften: 3,- Euro Abzug vom Mindestbeitrag
- 5 Mitgliedschaften: 3,60 Euro Abzug vom Mindestbeitrag
- 6 Mitgliedschaften: 4,- Euro Abzug vom Mindestbeitrag

Zu beachten ist, dass in diesem Zusammenhang die KPV-Mitgliedschaft nicht als eine von mehr als zwei Mitgliedschaften anerkannt wird, da die KPV über die Mandatsträgerbeiträge hinaus ohnehin keine Beiträge erhebt.

## 2.2 Bankeinzug

### Allgemeines

Für den korrekten Beitragseinzug benötigen die Schatzmeister eine aktuelle Mitgliederliste, die das Alter der Mitglieder enthält. Diese Liste kann bei der Bundeswahlkreisgeschäftsstelle angefordert werden. Es empfiehlt sich, diese Liste mit einer ortsverbandsinternen Liste abzugleichen, da nicht immer alle Änderungen (auch Funktionen, Adressen, Telefonnummern etc.) bei der zuständigen BWK-Geschäftsstelle gemeldet oder erfasst sind. **Die Differenzen sollten umgehend der BWK-Geschäftsstelle mitgeteilt werden, damit eine einheitliche Datenbasis für die Berechnung der Beitragsweiterleitung vorliegt!** Anhand dieser Mitgliederliste kann nun jedem Mitglied der gültige Mitgliedsbeitrag zugewiesen werden.

### Einzugsermächtigung

Wenn ein Mitglied bereits einmal eine Einzugsermächtigung unterschrieben hat, ist es nicht zwingend erforderlich, neue Einzugsermächtigungen (die den neuen Beitrag enthält) einzufordern. Es ist jedoch empfehlenswert, die Konteninhaber über die Beitragserhöhung zu informieren. Denn falls das Mitglied die Buchung mangels Einverständnis rückgängig macht, können dem Ortsverband Bankgebühren entstehen.

## 2.2 Spenden

Spenden sind freiwillige Zahlungen, Sonderumlagen, Sammlungen und geldwerte Zuwendungen aller Art, wenn sie üblicherweise nicht unentgeltlich von Mitgliedern außerhalb eines Geschäftsbetriebes zur Verfügung gestellt werden.

Jede geldwerte Leistung, die der Partei zufließt sowie die Freistellung von Verbindlichkeiten sind als Spende zu buchen, auch wenn keine Spendenquittung ausgestellt wurde. Das gilt allerdings nicht für den Fall, dass eine Gegenleistung erbracht wurde.

Spenden von **natürlichen Personen** sind strikt von Spenden **juristischer Personen** (auch Einzelfirmen) nach Parteiengesetz zu trennen, da nur die Spenden von natürlichen Personen neben den Beiträgen die Berechnungsgrundlage für einen Teil des staatlichen Zuschusses bilden.

### Spenden von natürlichen Personen

Für die Buchung in die jeweiligen Konten wird zwischen Mitgliedern und Nichtmitgliedern unterschieden

- Geldspenden: **Konto 8300** (Mitgliedern), **Konto 8350** (Nichtmitglieder)
- Sammlungen:
  - ➔ Kann als Spende von natürlichen Personen gebucht werden, wenn die einzelnen Beiträge dem Zuwendner mit Name und Adresse zugeordnet werden können
  - ➔ Sind die Zuwendner bei sogenannten Tellersammlungen (z.B. Spendenbox) nicht bekannt, muss der Schatzmeister in der Anlage des Rechenschaftsberichts bestätigen, dass es sich nicht um eine Einzelspende von mehr als 500,- Euro handelt
  - ➔ Eine Tellersammlung ist dann in der Kontengruppe von juristischen Personen zu buchen. Ort, Datum und Anlass der Tellerspende ist zu dokumentieren

- Sachspenden von Privatpersonen
  - ➔ Besitzübergabe von körperlichen Gegenständen
  - ➔ Ist mit Alter, Zustand, Kaufpreis aufzuführen ➔ Üblicher Verkehrswert
  - ➔ Wichtig: Zusätzlich müssen die Fragen im Formular „Bestätigung über Sachzuwendungen“ beantwortet werden (als Download beim Finanzamt erhältlich). **Das Formular darf nicht von der JU ausgestellt werden!**
  - ➔ Werden die Gegenstände z.B. für eine Tombola bereitgestellt, wird keine Spendenquittung ausgestellt, da die Gegenstände nicht innerhalb der CSU bleiben
  
- Aufwandsspenden:
  - ➔ Verzicht auf Erstattung, z.B. von Reisekosten
  - ➔ Muss vom Vorstand eingeräumt werden
  - ➔ **Aufwandsspenden müssen gebucht werden**, obwohl kein Geld geflossen ist. Sie werden zunächst als Aufwand und dann als Spende verbucht
  - ➔ Diese Einnahmen sind in der **Kontengruppe 8311** zu buchen
  - ➔ Für nähere Informationen siehe **den CSU-Schatzmeisterleitfaden, S. 12**

### Spenden von juristischen Personen

Es sind alle Spenden zu erfassen, die nicht von natürlichen Personen geleistet wurden. Auch Sammelspenden sind unter den oben bereits beschriebenen Umständen im **Konto 8400**. Diese Spenden werden nicht bezuschusst, unterliegen aber, wie auch die Spenden natürlicher Personen, der Veröffentlichungspflicht. Daher ist die Meldung in Anlageblatt 3 des Rechenschaftsberichts wichtig, damit die Landesleitung nach der Erstellung des Gesamtrechenschaftsberichts entscheiden kann, ob eine Veröffentlichungspflicht vorliegt.

Bei Spenden von Einzelfirmen oder Personengesellschaften (oHG, GbR, KG) kann, nach Rücksprache mit der Gesellschaft/Gesellschaftern/Einzelunternehmern, eine Aufteilung auf einzelne natürliche Personen, entsprechend dem jeweiligen Willen, vorgenommen werden. Für den JU-Verband ist das insofern von Bedeutung, als dass sich das Buchungskonto für die Spende von **Konto 8400** zu **Konto 8300** ändert.

Spenden von Aktiengesellschaften (AG) und Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH) sind immer Zuwendungen von juristischen Personen.

#### Beispiel:

Die Bäckerei Müller (Nichtmitglied) spendet einem JU Ortsverband 100,- Euro. Diese Spende ist zunächst als Spende einer juristischen Person im **Konto 8400** zu buchen und in der Anlage 3 zu erfassen. Später erklärt der Einzelhändler Müller schriftlich, dass diese Spende vom Konto der Bäckerei genommen wurde, er die 100,- Euro aber als private Spende geleistet hat. Die Spende wird dadurch zu einer Spende einer natürlichen Person und ist im **Konto 8300** zu buchen und in Anlage 2 aufzuführen.



### **Annahmeverbote gemäß § 25 Abs. 1 und 2 PartG**

- Barspenden über 1000,- Euro
- Spenden von öffentlich-rechtlichen Körperschaften, Parlamentsfraktionen und –gruppen sowie von Fraktionen und Gruppen von kommunalen Vertretungen.  
**Achtung:** Spenden von Fraktionsmitgliedern, sofern sie freiwillig geleistet werden, können als Spende von natürlichen Personen angenommen werden. Diese Beträge dürfen dann aber nicht wieder an die Fraktion zurückgezahlt werden
- Spenden von politischen Stiftungen, Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen.
- Spenden von außerhalb des Geltungsbereichs des Gesetzes (Ausland)
- Spenden von Berufsverbänden
- Spenden von Unternehmen, die ganz oder teilweise im öffentlichen Besitz (> 25%) sind oder von öffentlicher Hand verwaltet werden
- Spenden, die im Einzelfall mehr als 500,- Euro betragen und deren Spender nicht feststellbar ist
- Spenden, die von einem Dritten gegen ein Entgelt, das 25% des Spendenwerts überschreitet, eingeworben wurden
- Spenden, die erkennbar in Erwartung oder als Gegenleistung eines bestimmten wirtschaftlichen oder politischen Vorteils gewährt werden.

Spenden, die nicht angenommen werden dürfen, müssen direkt nach Erhalt an den Spender zurückgeleitet werden. Sollte nachträglich ein Fehler im Rechenschaftsbericht auffallen, ist das sofort der CSU-Landesleitung (Abteilung Finanzen) mitzuteilen.

### **Spendenquittungen**

Spendenquittungen dürfen von JU-Vorsitzenden oder JU-Schatzmeistern **nicht ausgestellt werden**. Diese werden von den jeweiligen Vorsitzenden bzw. Schatzmeistern des entsprechenden CSU-Verbandes ausgestellt.

## 2.3 Kontenrahmen

Kontengruppe	Konto-Nr.	Bezeichnung
		<b>Einnahmen</b>
<b>80</b>		<b>Mitgliedsbeiträge</b>
	8000	Mitgliedsbeiträge
	8080	Beitragsanteile von Verbänden
<b>82</b>		<b>Einnahmen aus Veranstaltungen</b>
	8200	Veranstaltungen und Reisen
	8210	Druckerzeugnisse, Anzeigen
	8220	Andere Tätigkeiten, Provisionen, Werbemittel
<b>83</b>		<b>Spenden von <u>natürlichen Personen</u></b>
	8300	Geldspenden von Parteimitgliedern
	8311	Aufwands- und Sachspenden von Mitgliedern
	8350	Geldspenden von Nichtmitgliedern
	8361	Aufwands- und Sachspenden von Nichtmitgliedern
<b>84</b>		<b>Spenden von <u>juristischen Personen</u></b>
	8400	Geldspenden
	8411	Aufwands- und Sachspenden
	8420	Unbekannte Spenden, Tellerspenden (nicht mehr als 500,- Euro)
<b>87</b>		Zuschüsse von Gliederungen der Partei
	8701-8749	Von CSU-Verbänden
	8750-8769	Von Arbeitsgemeinschaften
	8770-8779	Von Arbeitskreisen
<b>89</b>		<b>Einnahmen von RPJ-Mitteln und ähnlichen öffentlichen Zuschüssen</b>

## 3. Ausgaben

### 3.1 Beitragsweiterleitung

#### Allgemeines

Die Abführung der Beitragsanteile erfolgt wie folgt: Der Ortsverband führt an den Kreisverband ab, der Kreisverband leitet die entsprechenden Anteile an den Bezirks- und Landesverband ab. Für die Berechnung der abzuführenden Anteile kann von der BWK-Geschäftsstelle eine Statistik angefordert werden, die aufgliedert, wie viele Mitglieder in den drei Altersgruppen pro Orts- bzw. Kreisverband registriert sind. Für diese Statistik müssen die Namenslisten der einzelnen Ortsverbände bereits korrigiert sein (siehe oben). Die Weiterleitung wird bei den Orts- und Kreisverbänden im **Ausgabenkonto 7080** gebucht.

Gemäß der unter 2.1 bereits aufgeführten Beitragsverteilung errechnen sich für die Abführung folgende Beträge:

	Gruppe 1 (bis 20 Jahre)	Gruppe 2 (20 - 30 Jahre)	Gruppe 3 (über 30 Jahre)
<b>Ortsverband an Kreisverband:</b>	6,50 Euro	11 Euro	14,50 Euro
<b>Kreisverband an Bezirksverband:</b>	1,50 Euro	2,50 Euro	3 Euro
<b>Kreisverband an Landesverband:</b>	2,50 Euro	4,50 Euro	6 Euro

#### Fristen

- **Ortsverbände** leiten ihre Anteile bis zum **1. Februar** eines jeden Jahres weiter;
- **Kreisverbände** leiten ihre Anteile bis zum **1. März** weiter;

### 3.2 Ausgaben für mit Einnahmen verbundene Tätigkeiten

Organisiert ein JU-Verband eine Veranstaltung, sind damit in der Regel Kosten verbunden, beispielsweise für Druckerzeugnisse, Leihgebühren oder Lebensmittel. Da diesen Kosten Einnahmen gegenüberstehen, werden sie in den entsprechenden Konten der **Kontengruppe 51** gebucht. Der Kontenrahmen kann bei Bedarf beliebig erweitert werden, damit die Buchungen möglichst nachvollziehbar durchgeführt werden können. Eine ausführliche Darstellung des Kontenrahmens der CSU ist im Anhang des **CSU-Schatzmeisterhandbuchs** enthalten.

Es ist zu beachten, dass ein Saldierungsverbot besteht, das bedeutet, die Einnahmen dürfen nicht erst mit den Ausgaben verrechnet und dann gebucht werden, sondern jeder Posten ist einzeln in der Buchhaltung festzuhalten.

#### Tipp:

Bestimmte Veranstaltungen können im Rahmen einer RPJ-geförderten Veranstaltung organisiert und durchgeführt werden, wodurch Teile der Auslagen im Nachgang zurückerstattet werden können. Die Regularien und Förderrichtlinien erhalten Sie auf Anfrage ([ju@ju-bayern.de](mailto:ju@ju-bayern.de)).

### 3.3 Kontenrahmen

Kontengruppe	Konto-Nr.	Bezeichnung
		<b>Ausgaben</b>
<b>50</b>		<b>Innerparteiliche Gremienarbeit</b>
	5000	Nicht öffentliche Veranstaltungen der Parteigremien (Bewirtungs- und Reisekosten für Vorstandssitzungen)
	5001	Mitgliederwerbekosten
	5002	Mitgliederbetreuungskosten
	5003	Interne Informationsdienste
<b>51</b>		<b>Ausgaben für mit Einnahmen verbundenen Tätigkeiten</b>
	5100	Veranstaltungen und Reisen
	5110	Druckerzeugnisse, Anzeigen
	5120	Provisionen und sonstiges
<b>52</b>		<b>Öffentlichkeits- und Pressearbeit</b> (wenn nicht wahlkampfbezogen und keine Einnahmen aus wirtschaftlicher Nebentätigkeit gegenübersteht)
	5200	Veranstaltungen
	5210	Druckerzeugnisse
	5211	Mitteilungsblätter
	5212	Anzeigen
	5220	Werbemittel
	5230	Presse, Zeitungen, Dienste, Pressekonferenzen
	5240	Sonstige Öffentlichkeitsarbeit
<b>53-56</b>		<b>Wahlkampfkosten</b>
<b>53</b>		<b>Bundestagswahl</b>
	5300	Wahlkampfkosten, z.B. Bewirtung für Wahlkampfleistungen
	5340	Plakate
	5341	Anzeigen
	5342	Publikationen, Flugblätter, Prospekte
	5350	Wahlkampfveranstaltungen
<b>54</b>		<b>Landtagswahl</b>
	5400-5499	Siehe Einteilung Bundestagswahl
<b>55</b>		<b>Europawahl</b>
	5500-5599	Siehe Einteilung Bundestagswahl
<b>56</b>		<b>Kommunalwahl</b>
	5600-5699	Siehe Einteilung Bundestagswahl
<b>65</b>		<b>Sonstige Zinsen</b>
	6500	Für laufende Kontokorrentkredite etc.
	6510	Geldverkehrskosten, z.B. Kontoführungsgebühren
<b>69</b>		<b>Weiterleitung von RPJ-Mitteln oder ähnliche Zuschüssen</b>
<b>70</b>		<b>Weiterleitung von Beitragsanteilen an Verbände</b>
	7080	Weiterleitung von Anteilen aus Mitgliedsbeiträgen

## 4. Der Rechenschaftsbericht

### 4.1 Allgemeines

Laut § 23 Abs. 1 PartG ist jede Partei dazu verpflichtet, über Herkunft und Verwendung der Mittel sowie über das Vermögen der Partei Auskunft zu geben. Dabei dürfen keine falschen Angaben gemacht werden, die die Herkunft oder die Verwendung der Mittel oder das Vermögen der Partei verschleiern. Ebenso verboten sind die Abgabe eines unrichtigen Rechenschaftsberichts sowie die Zerlegung von Spenden in Teilbeträge. Bei Zuwiderhandeln droht eine strafrechtliche Verfolgung.

Die CSU-Landesgeschäftsstelle führt für alle Gliederungen die finanziellen Rechenschaftsberichte zusammen und erstellt daraus den Gesamtrechenschaftsbericht der Partei, der beim Bundestagspräsidenten abgegeben und veröffentlicht werden muss. Wird der Rechenschaftsbericht nicht fristgerecht und ordnungsgemäß abgegeben, entfällt der Anspruch auf staatliche Mittel.

Aus diesem Grund ist es von besonderer Bedeutung, dass jeder Schatzmeister vor Ort den Rechenschaftsbericht sorgfältig erstellt und fristgerecht abgibt. Die Rechenschaftsberichte sind bis **15. März** für das abgelaufene Geschäftsjahr an die entsprechende Bundeswahlkreisgeschäftsstelle zurückzusenden.

#### Hinweis:

Gemäß § 31b PartG werden unrichtige Angaben im Rechenschaftsbericht mit einer Strafe in doppelter Höhe des entsprechenden Betrags belangt. § 31c PartG sieht für Spenden, die entgegen der oben genannten Annahmeverbote eingenommen wurden, sogar eine Strafe in dreifacher Höhe der Spende vor. Diese Strafzahlungen werden dann von der CSU an den jeweiligen Verursacherverband in voller Höhe weitergereicht.

### 4.2 Das Verfahren

Am Ende des Jahres werden die Rechenschaftsberichtsformulare mit den eingedruckten Anfangsbeständen zusammen mit den Beitragslisten an die Verbände verschickt. Beitragslisten sind keine Mitgliederlisten, sondern spiegeln die bezahlten Beiträge des Vorjahres wider. Da Mitglieder austreten können, die aber trotzdem ihren Beitrag noch bezahlt haben, bietet es sich an, diese Beitragslisten zu verwenden.

Die jeweiligen Posten der Buchhaltung aus der Buchhaltung sind in das Rechenschaftsberichtsformular zu übertragen und bis zum **15. März** an die entsprechende Bundeswahlkreisgeschäftsstelle zurückzusenden. Verbände, die keine Kasse führen und keine Geldbestände haben, müssen eine Fehlanzeige abgeben, das bedeutet, der Rechenschaftsbericht wird mit dem Wort „Fehlanzeige“ gekennzeichnet und auf Seite 8 des Rechenschaftsberichts unterschrieben.

**Wenn sich ein Verband auflöst, muss er trotzdem einen Rechenschaftsbericht abgeben**, in dem ausgewiesen wird, wie mit dem Geld verfahren wurde. Die Kassenbestände und Konten sind an den übergeordneten Verband zu übergeben. Erst wenn der Anfangsbestand eines Verbandes Null ist, kann er aus dem finanziellen Rechenschaftsbericht gelöscht werden. Dazu muss der Rechenschaftsbericht mit Löschen versehen und auf Seite 8 unterschrieben werden. Das kann meist erst ein Jahr später erfolgen, weshalb der Bericht vom Schatzmeister und Vorsitzenden des übergeordneten Verbandes unterschrieben werden sollte.

## 6. Sonderfall: Ermäßigter CSU-Beitrag bei JU-Mitgliedern

JU-Mitglieder, die gleichzeitig Mitglied der CSU sind, können gemäß der CSU-Beitragsordnung eine Ermäßigung ihres CSU-Beitrages um 50 Prozent beantragen (§ 1 Abs. 4 CSU-Beitragsordnung). Diese Regelung ist in erster Linie für finanziell schwächer gestellte JU-Mitglieder gedacht. Dazu muss der Betroffene einen Antrag an seinen CSU-Ortsschatzmeister stellen, der sinngemäß wie folgt lauten muss:

*„Sehr geehrter Herr [CSU-Ortsschatzmeister],*

*gemäß Artikel 1, Absatz 4 der CSU-Beitragsordnung vom 20. November 2004 stelle ich als Mitglied der Jungen Union Bayern Antrag auf den um 50 Prozent ermäßigten CSU-Beitrag.“*

Da der diesbezügliche Informationsfluss innerhalb der CSU nach wie vor noch nicht vollständig abgeschlossen ist, kann die Einreichung des Antrags eventuell zu Problemen führen. Wir empfehlen hierbei, mit dem jeweiligen Schatzmeister ein persönliches Gespräch zu suchen, da für diese Fälle bisher keine einheitliche Verfahrensweise seitens der CSU-Landesleitung festgelegt wurde. Falls diesbezüglich Unklarheiten bestehen, könnt Ihr auch gerne das Landessekretariat um Unterstützung bitten.

Der CSU-Ortsverband wiederum muss dementsprechend auch nur die halbierten Anteile an die übergeordneten CSU-Verbände weiterleiten.

## 7. Fördermitgliedschaft

Fördermitgliedschaften sind eine gute Möglichkeit weitere Einnahmen abseits der Mitgliedsbeiträge zu generieren. Vor allem ehemalige Mitglieder freuen sich, wenn sie ab und zu JU-Veranstaltungen eingeladen werden und somit Kontakt halten können. Im Idealfall empfiehlt es sich, Mitgliedern nach dem Erreichen des 35. Lebensjahres zur Verabschiedung einen Fördermitgliederantrag zukommen zu lassen.

Die Verwaltung der Fördermitglieder und der Beitragseinzug müssen eigenständig vom jeweiligen Orts- und Kreisverband durchgeführt werden. Die BWK-Geschäftsstelle übernimmt keine Verwaltung der Fördermitgliedschaften. Im Gegenzug verbleibt aber auch der gespendete Betrag vollständig beim jeweiligen Verband.

Die Einnahmen aus Fördermitgliedschaften müssen im Rechenschaftsbericht als Spenden einer natürlichen Person gebucht werden.

### **Hinweis:**

Das **Fördermitgliederformular** findet Ihr auf unserer Homepage unter <https://www.ju-bayern.de/service/downloads/mitgliederwerbung/>. Ein Excel-Sheet zur Verwaltung der Fördermitgliedschaften könnt Ihr im Landessekretariat anfordern.

## 8. Kontakt

Bei spezifischen Fragen zum Rechenschaftsbericht wendet Ihr Euch an:

**CSU Landesleitung**  
**Abteilung Finanzen und Dienstleistungen**  
**Referat Rechenschaftsberichte**  
**Wolfgang Winkler**

**E-Mail: [Wolfgang.Winkler@csu-bayern.de](mailto:Wolfgang.Winkler@csu-bayern.de)**

**Telefon: 089/1232-337**

Für allgemeine Fragen:

**JU-Landessekretariat**  
**CSU-Landesleitung**

**E-Mail: [ju@ju-bayern.de](mailto:ju@ju-bayern.de)**

**Telefon: 089/1243-207**

### **Adresse:**

**Franz Josef Strauß-Haus**  
**Mies-van-der-Rohe-Str. 1**  
**80807 München**