



## § 1 Stammesordnungen

Der Stamm gibt sich aufgrund seiner Satzung Stammesordnungen, die von der Mitgliederversammlung mehrheitlich erlassen werden müssen und nur von dieser mit 2/3 Mehrheit geändert werden können.

## § 2 Ämter

Der Stamm verteilt die vorgeschriebenen Ämter der Satzung mittels Wahl bei der jährlichen Stammeswahl. Zusätzliche Ämter können von der Stammesführung unter Interessenten verteilt werden. Dieser Beschluss ist jedoch automatisch revidiert, sofern die Mitgliederversammlung die Wahl des Postens fordert und mindestens einen weiteren Kandidaten vorstellen kann.

## § 3 Kassenordnung

Abs. I)

1. Das Stammeskonto des BdP Stamm Shir-Khan e.V. ist dauerhaft mit einer monetären Untergrenze von 60€ pro Mitglied, jedoch mit mindestens 750€ versehen.
2. Jede Ausgabe, welche zur Unterschreitung dieser Grenze führen würde oder welche bei bereits unterschrittener Grenze getätigt werden soll, muss im Vorfeld in der Stammesführungsversammlung besprochen werden und es muss über die Ausgabe abgestimmt werden.
3. Dabei entscheidet einzig und allein ob dem Antrag zur Ausgabe stattgegeben wird.
4. Die Höhe des Betrages ist hierbei irrelevant. Pro Monat steht dem Stamm jedoch ein Betrag von 5€ zur Verfügung, der ohne Abstimmung genutzt werden kann, jedoch nur bis das monetäre Vermögen des Stammes auf 50€ unterhalb der errechneten Untergrenze gesunken ist. Ab diesem Zeitpunkt muss ausnahmslos über jede Ausgabe abgestimmt werden. Eine Stapelung des monatlichen Freibetrages ist jedoch nicht möglich oder bedarf einer Rücksprache mit der Stammesführung.
5. Die Stammesführungsversammlung muss nicht tatsächlich tagen. Abstimmung auf Postwegen, mittels sozialen Netzwerken oder anderen Kommunikationsmöglichkeiten ist ebenfalls zulässig.

6. Kommt die Stammesführung zu keinem Ergebnis, sprich fällt die Wahl mit 50% der Stimmen für jede Seite aus, so wird zunächst erneut abgestimmt. Kommt auch hier kein eindeutiges Ergebnis zustande, so wird über den Antrag in einer R/R-Runde entschieden, welche mindestens eine Woche zuvor angekündigt werden muss. Kommt auch hier kein eindeutiges Ergebnis zustande, so gilt der Antrag zur Ausgabe als abgelehnt.
7. Zusätzlich zu der abzugebenden Stimme ist es dem / der Stammeschatzmeister/in und dem / der Stammesmaterialwart/wärterin möglich von einem Vetorecht Gebrauch zu machen, welches das Ergebnis der Vorstands-Abstimmung revidiert und die Abstimmung in die R/R-Runde zwingt. Vom Vetorecht kann nur Gebrauch gemacht werden, wenn es zur Ablehnung des Kaufantrages bzw. der Ausgabe dient und somit zur Kosteneinsparung. Demnach kann ein Veto nicht dazu genutzt werden Ausgaben gegen den Entschluss des Vorstandes durchzusetzen.
8. Sollte an der R/R-Runde erneut nur die Stammesführung anwesend sein, oder ausgehend von den Erkenntnissen der Vorstandsabstimmung nicht die Möglichkeit bestehen das Abstimmungsergebnis zu wenden, so muss die Abstimmung erneut verschoben werden.
9. Die Möglichkeit das Abstimmungsergebnis zu wenden besteht bspw. nicht, wenn zusätzlich zu einem 4-köpfigen Vorstand, dessen Entscheidung durch ein Vetorecht angefochten wurde, nur noch ein weiterer R/R anwesend ist, da hier, ausgehend von den vorherigen Ergebnissen, die Wahl höchstens 3:2 für den Kaufantrag bzw. den Antrag zur Ausgabe ausfallen kann. Demnach ist bei einem 4-köpfigen Vorstand mindestens die Anwesenheit von zwei weiteren Rovern in der R/R-Runde nötig um eine Kaufentscheidung bzw. Entscheidung zur Ausgabe gemäß dieser Ordnung zu treffen.
10. Wird Ausgaben zugestimmt, die eine Unterschreitung der monetären Untergrenze bedeuten, so müssen diese schriftlich festgehalten und von der gesamten Stammesführung unterzeichnet werden. Die Bewilligungen für solche Ausgaben werden an der entsprechenden Rechnung/Quittung im Kassenbuch abgelegt.

#### Abs. II)

1. Jegliche Beiträge (Lagerbeiträge, Ausflugsbeiträge, Jahresbeiträge, Bestimmungsgelder... etc.) sind nach Möglichkeit per Überweisung / Lastschrift auf das Stammeskonto unter Angabe eines passenden Verwendungszwecks einzuzahlen.

2. Sollte dies nicht möglich sein, so kann der Beitrag der jeweilig zuständigen Leitung in bar übergeben werden. Die Leitung muss diesen Betrag im Anschluss unter Angabe eines passenden Verwendungszwecks und dem Namen des jeweiligen Mitgliedes auf das Stammeskonto überweisen.
3. Ausnahme bildet die durch die Leitung, welche zuvor Rücksprache mit der Stammesführung zu halten hat, angeordnete Einzahlung des Beitrages am 1. Tag einer mehrtägigen Veranstaltung/Reise in bar. Hier ist die Barzahlung verpflichtend und ist zudem durch einen Leiter abzuzeichnen

Abs. III)

1. Das gesamte monetäre Vermögen des Stammes muss stets auf das Stammeskonto eingezahlt werden und darf nicht in bar in bspw. Handkassen verwahrt werden, wobei die Rücklagen nach §3 Abs. I auf einem separaten Sparbuch angelegt werden kann.
2. Ausnahme bilden hierbei Ausflüge und Aktionen, bei denen der eingezahlte Teilnehmerbetrag aller Teilnehmer abgehoben werden darf, sowie Aktionen bei denen Wechselgeld erforderlich ist.
3. Nach Beendigung dieser Aktionen muss der Überschuss unter geeignetem Verwendungszweck zunächst auf das Konto rücküberwiesen werden, bevor man über eine mögliche Rückverteilung bzw. Spende an die Stammeskasse diskutiert. Bei Aktionen bei denen Wechselgeld nötig war, muss die Einzahlung in das entnommene Wechselgeld und in den tatsächlichen Erlös unterteilt werden. Demnach wird bei geldbringenden Aktionen im Verwendungszweck geeignet in bspw. Einnahmen und Wechselgeld unterschieden oder im besten Fall Einnahmen und Wechselgeld separat überwiesen.“.
4. Einkäufe sind somit ebenfalls entweder per Kartenzahlung oder Überweisung zu tätigen, alternativ kann Geld abgehoben werden und der Überschuss erneut wieder auf das Konto eingezahlt werden.
5. Überschüsse dürfen bis zu einem runden „Scheinbetrag“ in der Handkasse verwahrt werden, sodass eine Einzahlung von Überschüssen nur in 5, 10, 20, 50, 100, 200 und 500 Euro Banknoten möglich ist. Dies gilt allerdings nur für Überschüsse die durch Barzahlung entstehen, die mit §3 Abs. III. Satz 4 in Verbindung stehen.

6. Gewinn-/Spendenzählungen haben stets im Anschluss von Aktionen in einer Vorstandsrunde stattzufinden, sodass der gesamte Vorstand direkt im Anschluss über das erwirtschaftete Kapital Bescheid weiß und Fehler bei der Zählung ausgeschlossen sind. Sollte es nicht dem gesamten Vorstand möglich sein bei der Zählung anwesend zu sein, können 1-2 Zeugen zur Zählung hinzugezogen werden. Ein Zeuge kann ein R/R oder ein Elternteil eines Stammesmitglieds sein. Eine Zählung mit Zeugen erfordert mind. 1 anwesendes Stammesführungsmitglied, sonst muss die Zählung vertagt werden. Abwesenden Stammesführungsmitgliedern ist das Zählungsergebnis im Anschluss mitzuteilen.

Abs. IV)

1. Einmal jährlich muss der Kassenstand in einer Mitgliederversammlung offen gelegt werden.
2. Zusätzlich muss dieser mit einer Finanzübersicht vom Onlinebanking belegt werden.
3. Auf Anfrage von mind. 1/3 der ordentlichen Mitglieder muss der Kassenstand ebenfalls derartig bekannt gegeben werden.

Abs. V)

1. Selbstüberweiser der jährlichen Mitgliedsbeiträge werden von dem/der Schatzmeister\*in Anfang des Jahres per Mail zur Zahlung des fälligen Betrages aufgefordert. Erfolgt innerhalb eines Monats nach Senden dieser Aufforderung keine Überweisung bzw. eine klärende Aussage weshalb der Betrag noch nicht überwiesen werden kann (siehe Satz 2), so behält sich der Verein vor, eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 2€ zzgl. Porto für eine postalische Zahlungsaufforderung zu erheben.
2. Die klärende Aussage ist in diesem Fall an entweder den/die Schatzmeister\*in oder den/die 1. Stammesführer\*in zu richten, diese sprechen sich dann nochmals intern über die folgenden Maßnahmen ab.
3. Bei jeglicher Zahlungsverzögerung von mehr als 1 Woche, ohne rechtfertigenden Grund (siehe Satz 2) ist es dem Verein ebenfalls möglich eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 1€ zzgl Porto für die postalische Zahlungserinnerung zu erheben.

#### **§ 4 Ämterhäufung**

1. Eine Ämterhäufung innerhalb der Stammesführung ist nur in Bezug auf zusätzliche Ämter zu den 3 Vorstandsmitgliedern nach der Bundes- bzw. Landessatzung möglich und sollte nur unter besonderen Umständen zur Anwendung kommen.
2. Das Amt des Materialwerts kann in diesem Fall nur an den Stammesführer oder einen seiner Stellvertreter gegeben werden um dessen Kontrollfunktion hinsichtlich Anschaffungen gewährleisten zu können. Dabei entfällt dem Doppelamt jedoch eine seiner zwei Stimmen in der Vorstandsversammlung. Das Vetorecht allerdings bleibt bestehen.

#### **§5 Anschaffungen**

1. Jegliche Anschaffungen im Materialbereich sind zuvor mit dem / der Stammesmaterialwart/wärterin abzusprechen. Diese/r kümmert sich dann um die weitere Kommunikation mit dem / der Schatzmeister\*in und berät mit diesem/r über die Anschaffung. Widerspricht eine der beiden Instanzen der Anschaffung, darf die Anschaffung nicht von der Stammeskasse getragen werden.
2. Jegliche Anschaffung die Gruppenstundenmaterial bzw. Aktionsmaterial betrifft ist ebenfalls zuerst mit dem / der Materialwart/wärterin abzusprechen. Entziehen sich die Anschaffungen dessen/deren Aufgabengebiet, so verweist dieser direkt auf den / die Schatzmeister\*in, welche/r dann allein für die Kaufentscheidung zuständig ist.
3. Kostenerstattung ist nur möglich wenn eine Quittung an den / die Schatzmeister/in übergeben wurde. Diese Quittung muss bis spätestens Ende des Jahres (letzte Gruppenstunde vor Weihnachten) vorliegen, ansonsten können die Kosten nicht mehr erstattet werden
4. Die Stammesführung garantiert keine Zahlung von Anschaffungen, wenn diese NICHT nach dieser Regelung getätigt wurden. Eine Kostenerstattung ist demnach nur gewiss, wenn der § 5 beachtet wurde.

Beschlossen am 03.01.2018