

vorläufige Geschäftsordnung des Poltringer Fasnets-Club 1966 e.V.

Sitz und Geschäftsstelle: PFC-Halle, Entringer Str. 53, 72119 Ammerbuch

Richtlinie, Arbeitsanweisung, Stellenbeschreibung und Geschäftsverteilungsplan für die Vorstandschaft, den Narrenrat und die Mitglieder

Grundlage dieser Geschäftsordnung ist immer die aktuelle genehmigte Satzung des Poltringer Fasnets-Club 1966 e.V..

Anweisungen und Regelungen der Geschäftsordnung, die der aktuellen Satzung widersprechen, sind ungültig. Die Einführung der Geschäftsordnung wird von der Mitgliederhauptversammlung beschlossen, spätere Einzel-Änderungen beschließt der Zunftrat.

Diese Geschäftsordnung ist gültig ab 2018.

Der Beschluss erfolgte nach Abstimmung in der Mitgliederhauptversammlung am
....2018.

Stellenbeschreibung Zunftmeister:

- beruft den Zunftrat zu Sitzungen ein
- leitet die Narrenratssitzungen und bestimmt den Besprechungsablauf und die Besprechungspunkte
- beendet offiziell die Narrenratssitzungen
- beruft zur Vorstandssitzung ein und leitet diese
- ernennt nach Beschluss des Zunftrats Ehrenmitglieder
- leitet die Mitgliederhauptversammlung des Vereins
- gibt bei der Mitgliederhauptversammlung einen Bericht seiner Arbeit im letzten Kalenderjahr ab
- unterzeichnet den Bericht des Zunftschriftstellers
- darf auch ohne Einladung an internen Gruppenbesprechungen oder Veranstaltungen teilnehmen
- ist zuständig für alle Angelegenheiten, die nicht von anderer Seite im Verein bearbeitet werden
- greift Anregungen aus der Mitgliedschaft auf und bereitet sie für die Zunftratssitzungen vor
- entsprechend § 5 der Satzung vertritt er und sein Stellvertreter den Verein in Rechtsgeschäften
- vertritt den Verein gegenüber Verbänden und Vereinigungen und nimmt an deren Sitzungen teil.
- hält die Grabrede und Kranzniederlegung beim Tode eines aktiven Mitglieds
- erledigt die GEMA-Anmeldung vor der Veranstaltung
- er ist kassentechnisch zeichnungsberechtigt, falls der Schatzmeister längere Zeit verhindert ist bzw. bei Tod oder Abwahl. Diese vorübergehende Zeichnungsberechtigung ist vom Zunftrat zu genehmigen.

Stellenbeschreibung Zeremonienmeister:

- vertritt den Zunftmeister in allen oben genannten Punkten
- ist im Falle der Verhinderung des Zunftmeisters geschäftsführungs- und vertretungsberechtigt mit einem weiteren Vorstandsmitglied (dieser wird durch den Zunftrat bestimmt)
- übernimmt die persönlichen Gratulationen bei Geburtstagen und Jubiläen
- ist Ansprechpartner und Koordinator für die Jugendarbeit

Stellenbeschreibung Zunftsreiber:

- fertigt sämtlichen Schriftverkehr des Vereins, insbesondere Einladungen und Absagen für Veranstaltungen an denen der Verein teilnimmt oder durchführt.
- fertigt die notwendige Zahl von Zunftratsprotokollen und legt sie bei der nächsten Sitzung vor
- fertigt Listen, die der Übersichtlichkeit dienen und dem Vorstand oder dem Narrenrat zur Entscheidung nützlich sind
- führt Protokoll bei der Mitgliederhauptversammlung
- gibt einen Bericht seiner Arbeit – bezogen auf das letzte Kalenderjahr – an der Mitgliederhauptversammlung ab.
- schreibt alle auswärtigen Mitglieder zur Teilnahme an der Mitgliederhauptversammlung an
- beauftragt den Termin und die Themen der Mitgliederhauptversammlung in den dazu vorgesehenen Veröffentlichungen.
- fertigt bei der Mitgliederhauptversammlung eine Anwesenheitsliste
- fertigt bei Wahlen die entsprechenden Unterlagen und protokolliert das Ergebnis
- fertigt und pflegt die Unterlagen für die Eintragung im Vereinsregister
- beantragt im Auftrag des Zunftrats Genehmigungen für Umzüge und Feste
- stellt zu den Umzügen Reisepläne für Omnibusfahrten auf und holt dafür Angebote ein und erteilt nach Rücksprache mit dem Zunftrat den Auftrag.
- führt die Mitgliederverwaltung
- ist zuständig für alle Mitgliederdaten und Einhaltung des Datenschutzes
- schreibt Jugendmitglieder bei Erreichen ihres 18. Lebensjahr an und fordert Beitragslastschriften ein.
- verwaltet Orden und Urkunden
- Der Zunftsreiber kann sich hierbei weiterer Hilfspersonen bedienen, ohne dabei aber die Gesamtverantwortlichkeit zu verlieren.
- beauftragt das Drucken von Werbungen für Veranstaltungen

Stellenbeschreibung Schatzmeister:

- führt alle Bankkonten und Kassen des Vereins
- kontrolliert und erstellt Rechnungen
- bezahlt Rechnungen und ordnet sie den jeweiligen Bereichen zu
- ist Ansprechpartner für Steuerberater und Finanzamt
- erledigt alle notwendigen steuerlichen Tätigkeiten sowie die dazugehörige Buchführung.

- rechnet alle Gruppenkassen zum Jahresende mit den Beauftragten ab
- informiert den Vorstand und/oder Narrenrat über die Finanzsituation
- unterschreibt die Schriftstücke für alle genannten Tätigkeiten selbständig. Mit Ausnahme von Verträgen und Anträgen
- verwaltet und bearbeitet Wertmarken und Eintrittskarten, sowie Fahrkarten
- stellt Wechselgeld und Listen für Veranstaltungen bereit und prüft danach die Abrechnung
- fertigt, pflegt und aktualisiert Preislisten für die Veranstaltung nach Absprache mit den Standverantwortlichen. Überprüft Abgabe-Preise entsprechend des Einkaufs
- stellt den Kassenprüfern spätestens 7 Tage vor der Mitgliederhauptversammlung sämtliche Unterlagen zur Verfügung
- gibt einen Bericht bei der Mitgliederhauptversammlung über alle Bank – und Kassenbestände des letzten Jahres ab.
- hält bei der Mitgliederhauptversammlung alle Unterlagen zur Einsicht bereit und gibt Auskunft auf eventuelle Fragen
- ist für den Beitragseinzug zuständig
- kann bei nicht fristgerecht eingegangenen Mitgliedsbeiträgen bzw. bei Rücklastschriften eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr von € 7,50 erheben.
- nennt dem Zunftrat säumige Beitragszahler und führt ggf. einen Zunftratsbeschluss herbei
- Der Schatzmeister kann sich hierbei weiterer Hilfspersonen bedienen, ohne dabei die Gesamtverantwortlichkeit zu verlieren.

Stellenbeschreibung Narrenrat

- kann im Regelfall nicht ohne die Vorstandschaft beschließen (Ausnahme Misstrauensantrag gegen den Vorstand)
- soll Gruppenführer der einzelnen Bereiche und wichtige Funktionen im Verein abdecken
- betreut und verwaltet die zugeordneten Stände (Einkauf, Personaleinteilung, Reinigung)

Stellenbeschreibung Zunftrat

- Die Teilnahme an den Narrenratssitzungen ist für jeden Pflicht. Bei Verhinderung ist eine Entschuldigung erforderlich
- bespricht und beschließt alle für den Verein und seinen Bestand wichtige Entscheidungen
- legt Termine, Versammlungsablauf und die Tagesordnungspunkte für die Jahreshauptversammlung fest
- ist da für die Aufnahme oder Ausschließung von Mitgliedern nach den geltenden Regeln des Vereins zuständig
- kann bei schwierigen Abstimmungen im Narrenrat geheime Wahl fordern, ansonsten genügt die Handabstimmung
- Der Zunftrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Zunfträte anwesend ist. Er schließt mit einfacher Stimmenmehrheit. Enthaltungen werden als Nein-Stimmen gewertet.
- ist für die Übertragung von Funktionsaufgaben zuständig.
- stellt Regeln und Vorgaben auf, sofern sie nicht in der Satzung bereits genannt sind
- formuliert, beschließt und ändert die Geschäftsordnung mit $\frac{3}{4}$ Mehrheit des Zunftrats
- beschließt alle Neuanschaffungen ab € 100,00

- beschließt die Aufnahme von Krediten
- legt die Veranstaltungs- und Umzugsprogramme fest
- legt die Kautions- / Vergabe vereinseigener Gegenstände fest sowie die Miete der Hallenbenutzung
- ein vorzeitig personelles Ausscheiden aus dem Narrenrat bedarf der Zustimmung des Zunftrats und ist nur im Ausnahmefall zulässig. Gleichzeitig beschließt der Zunftrat, ob ein Nachrücken einberufen wird oder ob während der Wahlperiode der Zunftrat eine Ergänzungswahl durchführt, die nachträglich von der nächsten Hauptversammlung genehmigt werden muss.
- Zunftratsitzungen sind nicht öffentlich, bei Bedarf können weitere Personen eingeladen werden
- Die Sitzung und deren Verlauf sowie die Ergebnisse sind vertraulich und dürfen ohne vorherige Abstimmung nicht gegenüber Dritten verwendet werden.
- An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Zunftrat oder ein Angehöriger direkt betroffen ist, dürfen an dieser Sitzung nicht teilnehmen.
- Jeder Zunftrat erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

Stellenbeschreibung Kassenprüfer

- bis zu 2 Kassenprüfer werden von der Hauptversammlung gewählt
- gewählte Kassenprüfer dürfen nicht dem Zunftrat angehören.
- Eine Wiederwahl ist möglich
- Die Kassenprüfer kontrollieren alle Rechnungs- und Buchungsunterlagen (Bankkonto, Belege, usw. einmal im Jahr vor der Hauptversammlung und geben dazu ihren Bericht ab.
- strittige Belege sind festzuhalten und dem Zunftmeister vorzulegen

Die Mitgliederhauptversammlung

- Die Hauptversammlung wird von allen stimmberechtigten Mitglieder gebildet
- stimmberechtigt sind Vollmitglieder und Ehrenmitglieder
- Nichtmitglieder, die von Zunftrat als Gäste eingeladen wurden, können an der Hauptversammlung teilnehmen und nach Aufforderung durch den Zunftmeister sich zu bestimmten Themen äußern, sind jedoch nicht stimmberechtigt.
- Anträge zur Hauptversammlung sind 7 Tage vor deren Abhaltung beim Zunftmeister abzugeben
- Die Hauptversammlung wählt die Vorstandschaft und den Narrenrat für 3 Jahre

Wahlmodus gültig ab 2019

2019	Zeremonienmeister, Schriftführer und Narrenrat
2020	Zunftmeister und Schatzmeister
2021	keine Wahlen
2022	Zeremonienmeister, Schriftführer und Narrenrat
2023	Zunftmeister und Schatzmeister
2024	keine Wahlen
2025	Zeremonienmeister, Schriftführer und Narrenrat
2026	Zunftmeister und Schatzmeister
2027	keine Wahlen
2028	usw.

- Die Mitgliederhauptversammlung beschließt die Jahresbeiträge auf Vorschlag des Zunftrats
- sie beschließt über die eingebrachten Anträge
- sie beschließt nach eingehender Beratung und nach der 2. Hauptversammlung die Auflösung des Vereins.
- sie beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern in offener Abstimmung oder nach Bedarf/Wunsch in geheimer Wahl.
- Satzungsänderungen bedürfen $\frac{3}{4}$ Zustimmung aller anwesenden Mitglieder (§ 33 BGB)
- Wahlen mit mehreren Kandidaten sind immer in geheimer Wahl durchzuführen
- Eine Wahlkommission (Leiter und 2 Auszähler) führen durch die Wahl und dürfen keine kandidierenden Mitglieder sein.
- den Mitgliedern ist bei geheimer Wahl ein einheitlicher Stimmzettel zu übergeben. Bei der Wahl ist die Möglichkeit zur diskreten nicht einsehbaren Stimmabgabe zu gewährleisten.
- Die Zeit für die Stimmabgabe muss vorher vom Wahlleiter festgelegt und bekannt gegeben werden. Später eingehende Stimmzettel können nicht mehr berücksichtigt werden.
- Die Anzahl der anwesenden Mitglieder wird mit einer handgeschriebenen Unterschriftsliste dokumentiert.
- Stimmrechtsübertragungen von nicht anwesenden Mitgliedern sind nicht zulässig.
- die Mitgliederhauptversammlung entlastet die Vorstandschaft offen per Handzeichen und mit einfacher Stimmenmehrheit.
- die Entlastung wird durch ein Mitglied oder des Ortsvorstehers vorgenommen. Der Zunftmeister spricht eine geeignete Person auf die Übernahme dieser Funktion an. Der Sprecher befragt die Hauptversammlung und es wird per Handzeichen abgestimmt. Bei einer Entlastungsverweigerung durch die Hauptversammlung werden eventuelle Ersatzansprüche des Vereins gegenüber dem Vorstand vorbehalten.
- Bei einer Entlastungsverweigerung kann der Vorstand gegen den Verein auf Abgabe der Entlastungserklärung klagen. Der Verein wird dabei von einem nicht betroffenen Vorstandmitglied oder einem Notvorstand vertreten.
- Aussagen und Diskussionen der Mitglieder bei relevanten Themen werden im Protokoll vermerkt.
- Das Protokoll wird vom Schriftführer gefertigt und dem Zunftmeister zur Unterschrift vorgelegt.
- Jedes Mitglied kann das Protokoll beim Zunftmeister einsehen.

Stellenbeschreibung Gruppenleiter

- diese werden von ihrer Gruppe vorgeschlagen und gewählt.
- sind Ansprechpartner der einzelnen Gruppenmitglieder für alle Belange
- sind Interessenvertreter der Gruppe
- organisieren die interne Angelegenheiten der Gruppe
- transportieren Entscheidungen und Vorschläge der Gruppe gegenüber dem Zunftrat
- sind Ansprechpartner für den Vorstand bei einzelnen Gruppenproblemen
- verwalten ihre Masken, Häs und Geräte und führen darüber Nachweise
- sind zuständig für ihre Umzugswägen, insbesondere für die Einhaltung der dafür geltenden Vorschriften und Gesetzen.
- stellt mit seiner Gruppe die Richtlinien und Statuten seiner Gruppe und stellt diese zur Abstimmung dem Zunftrat vor.

Stellenbeschreibung Jugendleiter

- wird vom Zunftrat nach Eignung vorgeschlagen und bestimmt
- ist nach Möglichkeit ein Mitglied des Zunfrats.
- koordiniert die einzelnen Altersgruppen
- nimmt an externen Sitzungen zur Jugendarbeit teil
- organisiert Ausflüge und Aktionen und kann Zuschüsse beim Zunftrat beantragen

Allgemeine Richtlinien:

- Bei allen Vereinskonten ist der Kontoinhaber immer der Verein. Geschäftsberechtigt ist der Zunftmeister und sein Zeremonienmeister. Zeichnungs- und verfügungsberechtigt für die Vereinskonten ist außerdem der Schatzmeister.
- Vereinsbeiträge sind in der Regel bargeldlos (Lastschriftverfahren) zu leisten
- Der Verein verwaltet das Vermögen seiner Mitglieder
- Um Vermögensschaden vom Verein abzuwenden, sind wichtige Bereiche durch Versicherungen abzudecken, insbesondere Haftpflichtversicherungen.
- Einzelne Aufgaben können in gegenseitigem Einvernehmen und entsprechendem schriftlichen Vermerk, nebst Unterschrift der Beteiligten und des Zunftmeisters, auf andere Funktionsträger übertragen werden.

Arbeitseinsätze

Es liegt noch keine Regelung vor.

Jahresbeiträge des Vereins

Erwachsenenbeitrag	-	€ 45,00
Kinder 0-18 Jahren	-	beitragsfrei
Mitglieder mit 40 Beitragsjahren	-	beitragsfrei

Der Beitragseinzug erfolgt im Regelfall über Banklastschrift im II. Quartal des laufenden Kalenderjahres. Bei Eintritt während des Jahres ist der gesamte Jahresbeitrag fällig. Eine Neuaufnahme erfolgt in der Regel unter anderem nur bei Vorliegen einer Bankeinzugsermächtigung. Jugendliche, die das 18. Lebensjahr erreicht haben, werden für ihre Vollmitgliedschaft angeschrieben und um die Einzugsermächtigung gebeten. Für diese Mitglieder wird der Jahresbeitrag erst im folgenden Jahr wirksam. Erfolgt keine Rückmeldung auf dieses Anschreiben, wird das neue Vollmitglied bis auf weiteres als Barzahler geführt. Eine Ablehnung der Vollmitgliedschaft bedeutet einen gleichzeitigen Austritt aus dem Verein. Er muss schriftlich erfolgen und wird nur zum Ende des Kalenderjahres wirksam. Kosten für Rücklastschriften müssen vom Verursacher getragen werden. Bei nicht fristgerecht eingegangenen Mitgliedsbeiträgen kann eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr von € 7,00 erhoben werden. Damit sind Büro- und Portokosten abgedeckt. Werden von einem Mitglied innerhalb von 2 Jahren in Folge keine Jahresbeiträge geleistet, erlischt dessen Mitgliedschaft nach Ablauf des Jahres automatisch.

Buskosten

Fahrkarten Erwachsene	€	45,00
Fahrkarten 16-18 Jährige	€	25,00
Fahrkarten Rentner / Studenten	€	25,00

Häsordnung

Bockmoster:

Bockmoster-Maske mit Geißenfell (wird vom Häsmeister besorgt), weiße Jacke (Knopfleiste muss bedeckt sein) und Hose mit Obst (Apfel, Birne, Zwetschge, schwarze Träuble, Kirschen und Weintraube) bemalt, das Glockengeschirr bestehend aus einem schwarzem Lederschurz und braunen Lederriemen, eine große Glocke mit Lederriemen, die Krukke mit Fuchschwanz, Sprungbändel, acht Narrenrollen und eingebannter Häsnummer und der Aufschrift PFC, schwarze Schuhe und schwarze Handschuhe.

Ammerhexen:

Hexen-Maske, schwarze Bluse mit Aufnäher (Verein) , blaues Schultertuch mit Nummer, grüner Rock, dunkle Schürze, rot-weiße Socken, weiße Unterhose, Hexenschuhe aus Stroh, schwarze Handschuhe und gelb-rot-blaues Käpple und einen Besen, einen Stock oder eine Laterne.

Unter der schwarzen Bluse muss ein schwarzer Pullover oder T-Shirt getragen werden. Kinder dürfen ebenfalls nur mit schwarzem Pullover oder Jacke (ohne Aufdruck) am Umzug oder Veranstaltungen teilnehmen. Das Hexenkäpple ist bei sämtlichen Fasnetsveranstaltungen immer zu tragen.

Das Schultertuch muss mit einer aktiven Nummer versehen sein. Alle Kinder ab 16 Jahren müssen ein Schultertuch mit Nummer tragen.

Das komplette Häs darf nicht verändert oder diverse Kleidungsstücke ausgezogen werden. (Ausnahmen regelt nach Absprache die Oberhexe oder dessen Stellvertreter).

Mostweible:

Maske mit Kopftuch, Tracht (bestehend aus Bluse, Leible, Spenzerjacke, Schürze, Rock, Unterrock, schwarze Schuhe, Korb.

Wanzenbroter:

Filzhut, Schlupfhemd, Kniebundhose aus Cord, Filzmantel, Kniebundstrümpfe aus Wolle, Wanderschuhe aus Leder, Wanzen aus Holz, Schäferschippe mit Stab, Schwarze Handschuhe, Umhängetasche aus Filz

Blechhaufen:

es gibt keine Häsordnung

Garde:

Kleine Garde: rot/weiße Kleider, weiße Strumpfhosen

Mittlere Garde: weiß/blau Kleider

Große Garde: blau/weiße Kleider, weiße Schuhe, weiße Stulpen, Hut, weiße Umhängetasche

Zunftrat:

Roter Mantel, blaue Weste, Bündel mit PFC-Wappen, weiße Bluse, schwarze Hose, schwarze Schuhe, weiße Handschuhe, Narrenratshut, PFC-Schal, rote Tasche.

Die Häsordnung wird durch die Gruppenstatuten bestimmt. Änderungen müssen nach Antrag durch den Zunftrat genehmigt werden. Jedes Häs der aktiven Mitglieder muss mit einem PFC –Aufnäher und seiner Gruppierung am linken Ärmel gekennzeichnet sein. Ehemalige Gruppenmitglieder des Poltringer Fasnets-Clubs 1966 e.V. verpflichten sich, auch nach dem Ausscheiden, ihr Häs weder in der Öffentlichkeit zu tragen, noch an Dritte zu veräußern. Ausnahmen regeln die betroffenen Gruppen oder der Zunftrat.

Das Häs der Garden und des Zunftrats sind Eigentum des Verein. Es wird jährlich eine Gebühr von € 20,00 für die Pflege fällig. Das Häs ist eine Woche nach Ende der Fasnet zur Kontrolle, Reinigung und Reparatur bei Magdalena Schaible abzugeben, sie übernimmt auch die Ausgabe der Kostüme nach Absprache.

Geburtstag / Ehrungen / Ehrenmitglieder / Todesfall

10 Jahre Mitgliedschaft aktiv oder passiv
20 Jahre Mitgliedschaft aktiv oder passiv
25 Jahre Mitgliedschaft aktiv oder passiv
30 Jahre Mitgliedschaft aktiv oder passiv
40 Jahre Mitgliedschaft aktiv oder passiv
50 Jahre Mitgliedschaft aktiv oder passiv
60 Jahre Mitgliedschaft aktiv oder passiv usw.

Die Ehrungen finden im Rahmen des Familiennachmittags in der PFC-Halle statt. Die zu ehrenden Mitglieder werden im Vorfeld eingeladen und erscheinen im aktuellen Fasnets-Heftle. Widerspruch gegen die Veröffentlichung im Fasnets-Heftle müssen direkt bei dem Redaktionsteam mitgeteilt werden.

Die Orden können nur persönlich entgegen genommen werden.

Ernennung zum Ehrenmitglied

Als Ehrenmitglied kann ernannt werden, wer sich über mehrere Jahre hinweg aktiv als Narrenrat oder in der Vorstandschaft engagiert hat. In besonderen Ausnahmefällen kann der Zunftrat über die Ehrenmitgliedschaft außerhalb der oben genannten Kriterien entscheiden

Ernennung zum Ehrenzunftmeister

Als Ehrenzunftmeister kann ein ehemaliger Zunftmeister der mindestens 2 Amtsperioden das Amt des Zunftmeisters bekleidet hat. Diese Ernennung findet im Rahmen des Familiennachmittags statt.

Geburtstage

Alle Mitglieder ab dem 60. Lebensjahr erhalten bei runden Geburtstagen ein Geschenk, das durch den Zeremonienmeister oder einen Vertreter überreicht wird. Der Geldwert muss den Grundsätzen des Finanzamtes entsprechen.

Ehrenerweisung

Die Ehrenerweisung beim Tode von aktiven und ehemaligen Narrenräten erfolgt durch ein Blumengesteck/Grabgebilde/Spende. Die Ehrenerweisung beim Tode von Ehrenzunftmeistern und Ehrenmitgliedern erfolgt durch ein Blumengesteck/Grabgebilde/Spende und einer Trauerrede.

Der Zunftmeister und sein Stellvertreter entscheiden, ob bei einer Trauerfeier ein Nachruf durchgeführt wird (wenn dies von der Trauerfamilie gewollt wird).

Vermietungen der PFC-Halle

Vermietung der PFC-Halle pro Tag	€	800,00 + Nebenkosten + € 25,00 Müllgebühr
Vermietung des Nebenraums pro Tag	€	100,00 + Nebenkosten + € 25,00 Müllgebühr

Für Mitglieder:

Vermietung PFC-Halle	€	250,00 + Nebenkosten + € 25,00 Müllgebühr
Vermietung des Nebenraums pro Tag	€	50,00 + Nebenkosten + Müll selbst entsorgen

Die Nebenkosten beinhalten den Strom, das Wasser sowie die Heizung.

Verleih-Gebühren

Biertisch-Garnitur	€	5,00
Tische	€	
Stühle	€	
Heizpilze	€	10,00
Kaffeemaschine	€	10,00
Geschirr: Teller groß	€	
Teller klein	€	
Besteck pro Person	€	
Unterteller / Kaffeetassen	€	