



Antje Finke

## Wir gründen eine Schülerfirma - Grundlagen und Tipps für Schüler und ihre Projektbegleiter

**Liebe Schülerinnen und Schüler,  
liebe Lehrerinnen und Lehrer,**

Schülerfirmen sind in Sachsen und bundesweit mittlerweile nahezu Schulalltag. Sie ermöglichen Schülern, sich realitätsnah mit wirtschaftlichen Zusammenhängen auseinanderzusetzen und Schlüsselkompetenzen für den erfolgreichen Übergang von der Schule in den Beruf wie Eigeninitiative, Verantwortungsbereitschaft und Teamfähigkeit zu erwerben.

Viele Schülerfirmen arbeiten nach einem Konzept, das vor ca. 20 Jahren im Rahmen des sächsischen Modellversuchs „Erziehung zu Eigeninitiative und Unternehmergeist“ entwickelt wurde. Als wir mit dem Modellversuch begannen, gab es bundesweit noch keine einzige Schülerfirma, lediglich ein Schulprojekt in Rheinland-Pfalz, das sich an den so genannten Minicompanies in England und Irland ein Beispiel genommen hatte.

Im Ergebnis des Modellversuchs entstanden an fünf sächsischen Schulen schließlich die ersten Schülerfirmen in Deutschland und ein Konzept zum Nach- und Mitmachen. Es wurde erstmalig im Jahre 1997 in Form einer Handreichung veröffentlicht. Diese Handreichung liegt hiermit in einer vollständig überarbeiteten Auflage vor. Darin sind Gestaltungsspielräume umrissen, Hinweise und Tipps enthalten und ein rechtlicher Rahmen vorgegeben, der allen Beteiligten Sicherheit bieten kann. Die finanzielle Dimension einer Schülerfirma ist begrenzt, ihre pädagogische Dimension kann großartig sein. Nun sind Ideen und Unternehmergeist gefragt!

Viel Spaß wünscht Antje Finke.



LANDESARBEITSSTELLE  
SCHULE-JUGENDHILFE SACHSEN e.V.



<b>Was genau ist eine Schülerfirma?</b> .....	<b>4</b>
Schülerfirmenkonzept, Schulprojekt ...	
<b>Wie fangen wir an?</b> .....	<b>6</b>
Gründungsteam, Unterstützer...	
<b>Was ist die beste Geschäftsidee für uns?</b> .....	<b>7</b>
Ideenfindung, Firmenname, Firmenlogo ...	
<b>Mit welchen Rechtsfragen müssen wir uns beschäftigen?</b> .....	<b>10</b>
Rechtsstatus, Steuern, Verträge ...	
<b>Wie läuft das mit der Unternehmensform und dem Startkapital?</b> .....	<b>14</b>
Unternehmensformen, Mittelplanung, Sponsoring ...	
<b>Wie organisieren wir die Aufgabenbereiche in unserer Firma?</b> .....	<b>16</b>
Abteilungen, Aufgabenbeschreibungen ...	
<b>Welche Firmendokumente brauchen wir?</b> .....	<b>19</b>
Satzung, Kassenbuch, Marketingmaterialien ...	
<b>Wie läuft die Alltagsarbeit am besten?</b> .....	<b>23</b>
Sitzungsorganisation, Gruppenregeln ...	
<b>Wie organisieren wir den Geschäftsablauf und wie rechnen wir ab?</b> .....	<b>25</b>
Geschäftsjahr, Geschäftsbericht, Einnahmen-Überschussrechnung ...	
<b>Was machen wir mit dem Gewinn?</b> .....	<b>28</b>
Reinvestitionen, Spenden, Prämien ...	
<b>Impressum</b> .....	<b>32</b>

Für eine bessere Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Nennung männlicher und weiblicher Personenbezeichnungen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

# Was genau ist eine Schülerfirma?



Schülerfirmen sind keine richtigen Firmen, sondern Schulprojekte mit pädagogischen Zielsetzungen. Schülerfirmen planen, produzieren und verkaufen Produkte und/oder bieten Dienstleistungen an. Die Palette der Möglichkeiten reicht von Schülerfirmen, die eine Zeitung produzieren oder Websites entwickeln über Schülercafés bis hin zum Schülertheater.

Der Begriff Schülerfirma ist jedoch nicht allgemein verbindlich definiert und die Projektpraxis vielgestaltig. Da kann es viele Stolpersteine geben, gerade in Bezug auf Rechtsfragen. Deshalb empfehlen wir, nach dem bewährten Schülerfirmenkonzept vorzugehen, das in dieser Handreichung erläutert wird.

Die Prämissen dieses Konzepts sind folgende:

Schülerfirmen sind Schulprojekte ohne eigenen Rechtsstatus, die ähnlich einem Wirtschaftsunternehmen strukturiert sind, das heißt:

- Die Schule bietet den rechtlichen Schutzraum für die Schülerfirma, indem die Schulleitung deren Aktivitäten als Schulveranstaltungen anerkennt.
- Die Schüler orientieren sich an einer realen Unternehmensform.
- Die Schülerfirma verfügt über eine Satzung, in der alle wichtigen Belange geregelt sind.
- Die Schüler organisieren selbstständig die Geschäftsabläufe. Pädagogen sind Berater und Unterstützer.
- Das Projekt wird finanziell begrenzt.
- Die Schüler organisieren ihre Arbeit in Abteilungen.
- Die Schülerfirma verfügt über einen eigenen Geschäftsbereich.
- Die Schülerfirma erstellt regelmäßig einen Geschäftsbericht.

Schülerfirmen nach dem vorliegenden Konzept sind schwerpunktmäßig außerunterrichtliche und klassenstufenübergreifende Projekte im pädagogischen Schutzraum Schule. Im Folgenden wird erläutert, wie die Gründung und die Arbeit einer Schülerfirma gelingen können. Zusätzlich empfehlen wir, mit einer erfolgreichen Schülerfirma in eurer Nähe in Erfahrungsaustausch zu treten. In Sachsen gibt es mittlerweile zahlreiche Schülerfirmen in allen Schularten, die über das Internet zu finden sind. Auch Materialien für Schülerfirmen wie Arbeitsverträge oder Satzungen sind dort verfügbar. Alle Dokumente zu dieser Handreichung findet ihr unter [www.lsj-sachsen.de](http://www.lsj-sachsen.de) und dem Menüpunkt Veröffentlichungen. Zudem gibt es dort für Schülerfirmen mit der Geschäftsidee Pausenversorgung spezielle Tipps in der Handreichung „Fit mit Genuss in die Pause“.

# Wie fangen wir an?



## Findet euch als Gründungsteam zusammen!

Hier braucht ihr einfach den Mut zum ersten Schritt und Lust, Neues zu wagen. Wenn zwei oder drei Schüler sagen, wir versuchen es, kann es losgehen. Mehr als fünf oder sechs solltet ihr im Gründungsteam nicht sein, damit ihr gut diskutieren, zügig entscheiden und handeln könnt.

## Sucht euch Unterstützung!

Für eine Schülerfirma braucht man Verbündete. Es ist eine komplexe Aufgabe, für die ihr vieles bedenken müsst. Ihr solltet mindestens einen Pädagogen eurer Schule gewinnen, der oder die dazu bereit ist, euch zu unterstützen. In den meisten Schülerfirmen begleiten Lehrer das Projekt. Es können aber auch andere, an eurer Schule tätige Pädagogen sein. Eltern und Großeltern sind ebenfalls gute Unterstützer.

Entscheidend ist, dass ihr euren Schulleiter für die Idee einer Schülerfirma gewinnt. Auch in einer richtigen Firma müssen es die Mitarbeiter schaffen, ihren Chef zu begeistern, wenn sie neue Ideen umsetzen wollen. Der beste Weg, Schulleiter und weitere Pädagogen für die Idee zu gewinnen, ist, sie über erfolgreiche Schülerfirmen zu informieren. Erläutert ihnen die Vorteile einer Schülerfirma für eure Schule! An dieser Stelle merkt ihr, dass vielleicht schon eine Geschäftsidee „geboren“ sein sollte.

# Was ist die beste Geschäftsidee für uns?



## Befragt euch als Gründungsteam und stellt eine Ideenliste zusammen!

Das funktioniert am besten in einem Brainstorming. Für diese bewährte Technik braucht ihr mehrere kleine Zettel, z. B. von einem Zettelblock, ein Schreibblatt und jeder einen Stift. Und so geht's:

- 1 Setzt euch in Ruhe zusammen. Jeder von euch lässt sich folgende Fragen durch den Kopf gehen: Welche Interessen, Stärken, Erfahrungen und persönlichen Kontakte habe ich/haben wir, die ich/wir in eine Firma einbringen können? Wofür bietet das Schulumfeld günstige Bedingungen? Welches Angebot, das ich mir/wir uns wünsche(n), fehlt bisher in der Schule? Für welches Angebot gibt es Bedarf bei unseren Mitschülern und Lehrern?  
Wichtig: Diskutiert in dieser Phase noch nicht!  
.....
- 2 Jeder schreibt still seine Ideen auf, jede Idee auf einen extra Zettel.  
.....
- 3 Nehmt danach alle Zettel zusammen und übertragt die Ideen in eine Liste. Verzichtet auch jetzt noch auf Diskussionen! Nehmt jede Idee auf!  
.....
- 4 Diskutiert nun über Vor- und Nachteile der einzelnen Ideen. Ihr könnt einzelne Ideen auch verändern oder kombinieren. Vielleicht trefft ihr jetzt schon eine Vorentscheidung für zwei oder drei Ideen.  
.....
- 5 Wenn nicht, kann jeder von euch in der Liste zwei Kreuze machen: bei den zwei oder drei seiner Meinung nach besten Vorschlägen.  
.....
- 6 Die zwei oder drei favorisierten Ideen betrachtet ihr nun genauer.



## Prüft die favorisierten Ideen!

Stellt euch folgende Fragen und beachtet die Hinweise:

### Welche konkreten Dienstleistung und/oder Produkte wollen wir anbieten?

Beschränkt euch zunächst auf ein überschaubares Angebot. Das könnt ihr besser planen und finanziell überblicken. Wenn die Firma gut läuft, könnt ihr das Angebot Schritt für Schritt erweitern.



### Was für Räumlichkeiten, Geräte und Materialien brauchen wir dafür?

Überlegt, was davon schon in der Schule vorhanden ist und was ihr euch ohne viel Aufwand besorgen könnt.



### Wer sind unsere Kunden? Wie oft haben sie Interesse an unserer Leistung?

Überlegt, wie groß euer Kundenkreis ist und ob eure Geschäftsidee das ganze Schuljahr funktioniert oder nur zu bestimmten Zeiten wie Weihnachten oder Ostern.



### Können wir mit der Idee Gewinn erzielen?

Prüft, ob es genügend Kunden gibt, die bereit sind, für eure Leistungen Geld zu bezahlen. Dafür kann eine kleine Marktforschung sinnvoll sein. Befragt eure möglichen Kunden mithilfe eines einfachen Fragebogens.



### Besteht die Gefahr, dass wir jemandem ernsthaft Konkurrenz machen?

Eure Firma darf nie eine ernsthafte Konkurrenz für eine echte Firma sein, da sie als Schulprojekt Sonderbedingungen genießt! Ist eine Firma mit einem ähnlichen Angebot in eurer Nähe, heißt die Zauberformel: Kooperation statt Konkurrenz. Dazu mehr auf Seite 12.



### Können wir uns Fehler erlauben?

Überlegt, welche Folgen es hätte, wenn ihr eure Leistungen nicht pünktlich oder genau anbietet. Fehler passieren. Eine Schülerfirma ist auch ein Lernprojekt. Deshalb schaut, dass kleine Fehler nicht gleich verheerende Konsequenzen haben.



### Können wir leicht einen Mentorpartner finden?

Ein Mentorpartner ist eine „echte Firma“ mit der gleichen oder einer ähnlichen Geschäftsidee, möglichst in eurer Nähe. Er verfügt über Fachwissen, Erfahrungen, Geschäftsbeziehungen und vielleicht auch über Möglichkeiten für Praktika, Ausbildung und Sponsoring.

## Entwickelt einen Namen und ein Logo zur Idee!

Aus der Werbung wisst ihr, wie wichtig ein guter Name und ein gutes Logo sind. Aber zunächst zum Namen: Am besten ihr führt ein Brainstorming durch (wie auf Seite 7 beschrieben). Wählt zwei oder drei Namensvorschläge aus.

**Macht den Namens-Check!** Könnt ihr alle Fragen mit „Ja“ beantworten?

**Ist der Name kurz und unkompliziert auszusprechen?**

Lange, komplizierte Namen sind schlecht zu merken und werden oft falsch wiedergegeben.



**Falls ihr eine Abkürzung verwendet: Ist eure Abkürzung unverwechselbar?**

Sie sollte sie nicht schon etwas anderes bedeuten. Sonst gibt es Missverständnisse und Ärger.



**Seid ihr sicher, dass es kein schon verwendeter Markenname ist?**

Prüft das gründlich im Internet. Sonst kann es teuer werden.



**Ist der Name allgemein genug?**

Er sollte euch nicht einschränken, falls ihr euer Angebot später erweitern oder ändern möchtet.



**Könnt ihr euch mit dem Namen gut präsentieren?**

Er sollte auch außerhalb der Schule nicht peinlich oder missverständlich sein.



**Wird durch den Namen deutlich, dass ihr eine Schülerfirma seid?**

Wenn nicht: Funktioniert euer Name gut mit einem Zusatz, der klar macht, dass ihr eine Schülerfirma seid? Das ist aus rechtlicher Sicht wichtig (siehe Seite 14).

Wenn die Entscheidung zum Namen gefallen ist, ist das Firmenlogo an der Reihe. Setzt euch zusammen und macht verschiedene Entwürfe. Seid kreativ, kombiniert und variiert eure Ideen! Ihr könnt auch einen talentierten Mitschüler bitten, das Logo nach euren Vorgaben zu entwickeln. Beachtet dafür unbedingt die Hinweise zu den Marketingmaterialien ab Seite 20.

**Macht den Logo-Check!** Könnt ihr alle Fragen mit „Ja“ beantworten?

**Wird der Bezug zu eurer Geschäftsidee deutlich?**

Geschäftsidee, Name und Logo sollten eine Einheit bilden.



**Wirkt das Logo auch aus einiger Entfernung?**


Das ist der Fall, wenn ihr euch auf einfache Formen, klare Linien und wenige Farben beschränkt.



**Ist unser Logo unverwechselbar?**

Formen und Farben sollten so gewählt sein, dass sie nicht zu Verwechslungen oder Ähnlichkeiten mit bekannten Logos führen.

# Mit welchen Rechtsfragen müssen wir uns beschäftigen?

The image shows the word 'RECHT' spelled out using white LEGO bricks with black letters. The letters are arranged in a single row. To the right of the letters are two red LEGO bricks stacked vertically. The background is a dark blue textured surface.

R<sub>1</sub> E<sub>1</sub> C<sub>4</sub> H<sub>2</sub> T<sub>1</sub>

## Welchen Rechtsstatus hat unsere Schülerfirma?

Diese Frage bedeutet: Was ist unsere Firma rechtlich gesehen, aus juristischer Sicht? Schülerfirmen sind Schulprojekte mit pädagogischen Zielsetzungen und keine Wirtschaftsunternehmen. Die Schule bietet den rechtlichen Schutzraum für euer Projekt unter der Voraussetzung, dass euer Schulleiter die Aktivitäten der Schülerfirma als Schulveranstaltungen anerkennt. Bittet also eure Schulleitung um ein Gespräch. Überzeugt Sie davon, dass euch die Schülerfirma wichtig ist und ihr Dinge lernen könnt, die jedem Pädagogen wichtig sind, Dinge wie Verantwortungsübernahme, Teamarbeit, Eigeninitiative, Kommunikationsfähigkeit und vieles mehr.

Ist die Schulleitung bereit, die Schülerfirma als schulische Angelegenheit anzuerkennen, vereinbart das in einer Kooperationsvereinbarung.

Unter [www.lsj-sachsen.de/verein/veroeffentlichungen](http://www.lsj-sachsen.de/verein/veroeffentlichungen) und dem Link Schülerfirmen steht eine Mustervereinbarung als bearbeitbare Word-Datei bereit.

Die Schülerfirma ist also rechtlich gesehen ein **Schulprojekt ohne eigenen Rechtsstatus** und kann wie jedes andere Schulprojekt, z. B. eine Arbeitsgemeinschaft, betrachtet werden. Auf dieser Grundlage lassen sich viele Fragen leicht klären, Schulleiter und Lehrer kennen die Regelungen für Schulveranstaltungen.

Einige Beispiele:

- Wird Miete für die Nutzung von Schulräumen fällig?  
Nein, die Räume sind für Schulveranstaltungen kostenlos nutzbar.
- Ist eine Gewerbeanmeldung oder der Eintrag als Handelsunternehmen erforderlich? Nein. Eine Schülerfirma muss nicht beim Gewerbeaufsichtsamt angemeldet oder ins Handelsregister eingetragen werden.

- Wie verhält es sich mit der Aufsichtspflicht? So, wie für jede andere Schulveranstaltung. Je nach Alter und Art der Aktivitäten ist die Aufsicht durch einen Lehrer erforderlich. Schüler können mithelfen. Wenn die Aufsichtsführung durch einen Lehrer nicht erforderlich ist, kann dieser in Absprache mit dem Schulleiter einen geeigneten, mindestens 16-jährigen Schüler mit der Aufsichtsführung beauftragen. Die Erziehungsberechtigten müssen der Beauftragung zustimmen.
- Müssen wir Versicherungen für unsere Anschaffungen abschließen? Nein, unter der Voraussetzung, dass die Anschaffungen Schuleigentum werden. Dann sind sie in der Versicherung des Schuleigentums eingeschlossen.

### Müssen wir Steuern zahlen?

Es werden **keine Steuern** für eure Schülerfirma erhoben, **wenn** ihr konsequent auf die Einhaltung der der Kleinunternehmerregelung achtet. Die Kleinunternehmerregelung ist in § 19 Umsatzsteuergesetz (UStG) festgelegt. (Stand 1.1.2020, vgl.: <https://www.kleinunternehmer.de/kleinunternehmerregelung.htm>) Das heißt, euer Umsatz darf im vorigen Kalenderjahr nicht über 22.000 Euro gelegen haben und im laufenden Kalenderjahr voraussichtlich nicht mehr als 50.000 Euro betragen. Der **Umsatz** umfasst alle Einnahmen, die ihr durch den Verkauf eurer Dienstleistungen oder Produkte erzielt. Wenn eure Einnahmen unter dieser Umsatzgrenze liegen, wird keine Umsatzsteuer erhoben. Das müsst ihr jederzeit nachweisen können. Deshalb ist eine ordnungsgemäße Buchführung zu Einnahmen und Ausgaben sehr wichtig. Lest dazu mehr ab Seite 20.

Wenn ihr euch also an der Umsatzgrenze von 22.000 Euro pro Kalenderjahr orientiert, seid ihr immer auf der sicheren Seite. Zudem ist eine Schülerfirma ein Lernprojekt. „Geld zu machen“, sollte nie ein Ziel sein. Dementsprechend kalkulieren Schülerfirmen ihre Preise niedrig. Erfahrungsgemäß ist es kein Problem, die Umsatzgrenzen einzuhalten. Geschäftsideen, die diese Grenzen wahrscheinlich sprengen oder Geschäftsideen, deren Dimensionen ihr nicht überschauen könnt, sind für Schülerfirmen nicht geeignet.

### Wie richten wir ein Schülerfirmenkonto ein?

Zur Abwicklung eurer Geldangelegenheiten benötigt ihr ein eigenes Geschäftskonto. Da eure Schülerfirma ein Schulprojekt ohne eigenen Rechtsstatus ist und ihr noch nicht volljährig seid, ist das nur in gemeinsamer Verantwortung mit eurer Schule oder einem Lehrer möglich.

Wenn eure Schule über einen Schulförderverein verfügt, besteht die Möglichkeit, für die Schülerfirma ein **Unterkonto zum Konto des Schulfördervereins** einzurichten.

Fragt am besten bei der Schulleitung nach, wer die Verantwortung für den Schulförderverein trägt und vereinbart ein Gespräch. Eine andere Möglichkeit ist es, für die Schülerfirma ein **Unterkonto zum Schulkonto** einzurichten. Darüber müsst ihr mit eurem Schulleiter sprechen.

Ein separates Unterkonto ist wichtig, weil dort nur die Einnahmen und Ausgaben der Schülerfirma gebucht werden. Sie sind damit von denen der Schule oder des Schulfördervereins getrennt. So könnt ihr eure Finanzen jederzeit gut überblicken.

Ihr könnt aber auch bei einer Bank ein **neues Konto** auf den Namen der Schülerfirma einrichten und vereinbaren, dass der projektbegleitende Lehrer und ein Schüler gemeinsam unterschreibungsberechtigt sind. Damit ist die Forderung erfüllt, dass der Kontoinhaber volljährig sein muss. Da aber auch ein Schüler Mitinhaber ist, ist gleichzeitig gesichert, dass wichtige Dinge nicht vom Projektbegleiter allein veranlasst werden können. Erfahrungsgemäß ist hier nicht jede Bank kooperativ. Nach aufgeschlossenen Partnern muss man mitunter geduldig suchen. Banken sind privatwirtschaftliche Unternehmen. Niemand kann ihnen vorschreiben, Schülerfirmen zu unterstützen. Jedoch sind die Mitarbeiter meist aufgeschlossen für gute Argumente. Überlegt euch, warum euch eine Bank unterstützen sollte, z. B. weil sie Auszubildende sucht und so direkt mit eurer Schule in Kontakt kommt. Von Vorteil ist es immer, wenn ihr einen Beratungstermin in der Bank gemeinsam mit eurem Projektbegleiter vereinbart. Ein guter Firmenflyer unterstützt eure Überzeugungsarbeit. Aber dazu mehr unter Marketingmaterialien ab Seite 20. Im Gespräch könnt ihr schließlich auch fragen, ob die Kontoführung gebührenfrei sein kann.

### Wie vermeiden wir Ärger wegen Konkurrenzbedenken?

Die Zauberformel heißt Kooperation statt Konkurrenz. Es ist wichtig, dass eure Schulumgebung, z. B. Geschäfte und Büros, über eure Schülerfirma informiert sind. Versucht, mögliche Probleme vorzudenken, um sie schon im Vorfeld zu vermeiden. Wenn ihr z. B. ein Schülercafé eröffnen wollt und es gibt um die Ecke einen Bäcker, geht hin, stellt euch dort vor und fragt, ob es Möglichkeiten zur Zusammenarbeit gibt, z. B. die Belieferung mit Brötchen zu einem günstigen Preis. Konkurrenzängsten beugt man also am besten durch Kooperationsangebote vor und durch umfassende Information. Das ist dabei die wichtigste Aussage: Unsere Schülerfirma ist eine besondere Form des Lernens. Wir sind ein Schulprojekt und kein Wirtschaftsunternehmen. Hilfreich ist es, wenn ihr einen Firmenflyer vorlegen könnt. Lest dazu mehr unter Marketingmaterialien ab Seite 20.

## Können wir Verträge für die Schülerfirma abschließen?

Verträge sind Rechtsgeschäfte. Unterschreibt nie etwas (z. B. Kauf- oder Lieferverträge), ohne dass ihr es mit eurem Projektbegleiter abgesprochen habt. Für größere privatrechtliche Rechtsgeschäfte braucht ihr, solange ihr unter 18 Jahren alt seid, ohnehin eine für das Rechtsgeschäft ausgestellte Vollmacht eines Erwachsenen. Am sichersten ist es, Rechtsgeschäfte immer gemeinsam mit eurem Projektbegleiter abzuschließen.

## Was müssen wir noch beachten?

Das hängt auch von eurer Geschäftsidee ab. Wenn ihr mit Lebensmitteln zu tun habt, sind Hygienebestimmungen zu beachten, wenn ihr Webseiten gestaltet, z. B. Lizenzrechte für Fotos. Bei speziellen Fragen ist es von großem Vorteil, einen Mentorpartner an seiner Seite zu haben, also eine „echte Firma“, die in eurem Geschäftsfeld tätig ist. Wenn ihr noch keinen Mentorpartner habt, überlegt gemeinsam mit eurem Projektbegleiter, wen ihr fragen könnt.

Stellt euch bei rechtlichen Fragen generell darauf ein, dass bei den Ansprechpartnern auch Unsicherheiten und Fragen auftauchen können. Obwohl Schülerfirmen mittlerweile vielen bekannt sind, ist ihnen der Rechtsstatus nicht automatisch klar. Viele Dinge sind am besten im direkten Gespräch zu klären und mit Hilfe von Infomaterial zu eurer Schülerfirma. Bemüht euch immer um eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und versucht, Probleme zu vermeiden. Bevor z. B. Vertreter der Hygieneinspektion unangemeldet im neuen Schülercafé auftauchen, kann man ihnen in Form einer Einladung anbieten, die Schülerfirma zu besuchen.

# Wie läuft das mit der Unternehmensform und dem Startkapital?



## Was sind Unternehmensformen?

Unternehmensformen, auch Rechtsformen genannt, sind Strukturen und Regeln, nach denen eine Firma organisiert ist. Eine Schülerfirma nach dem vorliegenden Konzept orientiert sich stets an einer realen Unternehmensform. Am meisten bewährt haben sich dabei die Unternehmensformen

- Aktiengesellschaft (AG),
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH),
- Genossenschaft (Gen.).

Auch wenn eine Schülerfirma nicht das gleiche sein kann wie z. B. eine Genossenschaft im wirklichen Geschäftsleben, kann sie doch nach den gleichen Prinzipien arbeiten. Sie bleibt dennoch immer ein Schulprojekt ohne eigenen Rechtsstatus. Deshalb ist der Zusatz **Schüler-** vor der Unternehmensform so wichtig. Aus der Unternehmensform ergeben sich wichtige Regelungen für die Firmenstruktur und die Geschäftsabläufe. Diese schreibt jedes Wirtschaftsunternehmen bei seiner Gründung in einer sogenannten Satzung fest. Dazu mehr auf Seite 19.

## Was ist Startkapital?

Euer Startkapital ist die Summe aller finanziellen Mittel, die ihr für euren Start als Schülerfirma benötigt. Firmengründer im realen Geschäftsleben bringen das Startkapital in ihre Firma ein, indem sie eigenes Geld aufbringen, sich finanzkräftige Teilhaber suchen und/oder Kredite aufnehmen. Startkapital und Unternehmensform hängen eng zusammen. Wenn ihr euch für eine konkrete Unternehmensform entscheidet, ergibt sich daraus, in welcher Form Grundkapital in eure Schülerfirma eingebracht wird. In einer Aktiengesellschaft geschieht das z. B. über den Verkauf von Anteilsscheinen an der Firma, sogenannte Aktien. In einer Genossenschaft zahlen die Mitglieder Genossenschaftsanteile ein. Das Grundkapital einer GmbH, Stammkapital genannt, zahlen die Gesellschafter als Gesellschafteranteile ein.

## Woher bekommen wir Startkapital?

Euer Startkapital ist also zunächst das Grundkapital, das ihr im Zusammenhang mit eurer Unternehmensform zusammenbringt. Wenn ihr noch mehr finanzielle Mittel für euren Firmenstart braucht, solltet ihr euch mit dem Thema **Sponsoring** beschäftigen. Sponsoren können Privatpersonen sein, aber auch Firmen und Einrichtungen, die daran interessiert sind, dass Kinder und Jugendliche sie kennen. Manche wollen euch als Kunden gewinnen, manche als zukünftige Auszubildende. Die Gegenleistung besteht meist darin, dass ihr Werbematerial der Firma in eurer Schule nutzt.

Welche Firmen in eurer Nähe kommen als Sponsor für eure Schülerfirma in Frage? Welche Firmen wollen vielleicht langfristig für Fachkräftenachwuchs sorgen und suchen Auszubildende? Mit pfiffigen Ideen solltet ihr eure Präsentation bei einem möglichen Sponsor vorbereiten. Ihr selbst und nicht euer Projektbegleiter solltet E-Mails schreiben und Gespräche führen. Das ist am Anfang zwar schwierig, macht aber Eindruck! Lasst euch von Absagen nicht entmutigen, sondern beweist Durchhaltevermögen.

Vielleicht könnt ihr sogar eine bekannte Persönlichkeit aus der Region ins Boot holen, z. B. als Schirmherr für eure Schülerfirma oder als Ehrenaktionär eurer Schüler-Aktiengesellschaft. Dadurch steigt euer öffentliches Ansehen und es wird leichter, weitere Kontakte zu knüpfen.

Erkundigt euch auch nach **Förderprogrammen für Schülerfirmen**. Fragt zunächst eure Schulleitung, ob sie von einem Förderprogramm weiß, aus dem ihr euch um eine Anschubfinanzierung bewerben könnt. Ansonsten recherchiert im Internet. Natürlich gibt es noch weitere Möglichkeiten, benötigte Gegenstände und Materialien für den Start zu bekommen. Manchmal kann man bei einer Geschäftsauflösung oder Haushaltsauflösung günstige Dinge erwerben. Eigeninitiative ist gefragt!

Bevor ihr aktiv werdet, braucht ihr aber einen **Plan für die Geld- und Sachmittel**, die ihr benötigt. Die Frage eines Raumes oder eines eigenen Bereiches in der Schule sollte da schon geklärt sein. Stellt also eine Liste mit den Dingen auf, die unbedingt notwendig sind, damit ihr eure Arbeit starten könnt. Recherchiert Preise im Internet. Diskutiert darüber, wie und woher ihr Geld oder benötigte Gegenstände und Materialien am besten bekommen könnt. Legt schließlich gemeinsam mit eurem Projektbegleiter fest, wer sich bis wann um welche Aufgaben kümmert.

Achtet im Falle von Sponsoring darauf, dass eure Schulleitung die vom Sponsor erwarteten Gegenleistungen auch akzeptiert.



# Wie organisieren wir die Aufgabenbereiche in unserer Firma?



Eine wichtige Voraussetzung für den reibungslosen Geschäftsablauf sind klare Aufgabenbereiche, also Abteilungen mit konkreten Aufgaben und Verantwortlichkeiten.

Beispiel für die Abteilungen eines Schülercafés:



Überlegt, welche Abteilungen für eure Firma wichtig sind. Es können die gleichen wie im Beispiel sein, einige können überflüssig sein oder weitere notwendig. Alles hängt von eurer Geschäftsidee ab! Jede Abteilung besteht aus einem Schüler als Abteilungsleiter und mindestens einem weiteren Schüler, damit die Abteilung z. B. bei Krankheit eines Mitarbeiters arbeitsfähig bleibt. Bewährt hat es sich, wenn ein älterer Schüler die Abteilungsleitung übernimmt und ein oder mehrere jüngere Schüler Mitarbeiter sind. So kann die Verantwortung im Zeitverlauf, wenn ältere Schüler die Schule verlassen, von Schülergeneration zu Schülergeneration weitergegeben werden. Eine der im Modellversuch für Schülerfirmen vor über 20 Jahren gegründeten Schülerfirmen existiert sogar heute noch.

Auf der Gründungsveranstaltung eurer Schülerfirma wählt ihr die Geschäftsführung und die Abteilungsleiter. Schon vor der Wahl solltet ihr überlegen, wer welche Funktion übernehmen könnte. Die folgenden Beschreibungen helfen euch, gute Kandidaten vorzuschlagen. Alle Funktionen können selbstverständlich sowohl Mädchen als auch Jungen übernehmen.

### Die Geschäftsführung

Die Geschäftsführung als „Kopf“ der Firma muss sich um alle wichtigen Entscheidungen und Probleme kümmern. Das heißt aber nicht, dass dort die Hauptarbeit liegt. Die Geschäftsführung kann auch aus zwei Schülern bestehen. Sie muss regelmäßige Firmensitzungen einberufen, zu denen ihr eure Arbeit auswertet und neue Aufgaben plant. Die Sitzungen muss sie mit einer Tagesordnung vorbereiten und so leiten, dass am Ende alle Punkte der Tagesordnung vorbereitet sind und jeder weiß, was er zu tun hat.

Die Geschäftsführung muss Organisationstalent haben, selbstbewusst und freundlich sein. Sie muss gut zuhören, zwischen unterschiedlichen Meinungen vermitteln und letztlich Entscheidungen herbeiführen können.

### Die Finanzabteilung

Ganz wichtig ist der verantwortungsvolle Umgang mit Finanzen in einer Schülerfirma. Zu den Aufgaben der Finanzabteilung zählt, die Einnahmen und Ausgaben der Firma zu verwalten. Das heißt, genau Buch zu führen, wofür Geld ausgegeben und eingenommen wird. Regelmäßig müssen der Kassenstand und das Konto überprüft werden. Die Finanzabteilung muss die Kontoauszüge abholen. Sie ist insgesamt für die Bankgeschäfte verantwortlich, also dafür, Geld einzuzahlen und Geld zu überweisen.

Zum Ende jedes Geschäftsjahres vergleicht die Finanzabteilung die Einnahmen und Ausgaben eurer Firma in einer so genannten einfachen Einnahmen-Überschuss-Rechnung. Damit wird deutlich, wie eure Firma gewirtschaftet hat.

Die Mitarbeiter der Finanzabteilung sollten Freude am Rechnen haben, gut in Mathematik sein sowie exakt, zuverlässig und vertrauenswürdig.

## Die Personalabteilung

Nach der Gründungsphase braucht ihr sicher weitere Mitarbeiter. Wenn die Schülerfirma eine Weile besteht, möchten weitere Schüler mitarbeiten. Ältere Schüler verlassen irgendwann die Schule. Wie ihr mit solchen Situationen umgeht, regelt ihr in eurer Satzung. Die Personalabteilung organisiert und kontrolliert die Einhaltung dieser Festlegungen, z. B. zu Neueinstellungen, Bewerbungsschreiben, Arbeitsverträgen und Abmahnungen.

Die Mitarbeiter der Personalabteilung sollten kontaktfreudig, gute Zuhörer und redengewandt sein. Sie sollten gut mit Konflikten umgehen können und auch bereit sein, sich für die Interessen von schwächeren und jüngeren Schülern einzusetzen.

## Die Marketingabteilung

Die Abteilung Marketing sucht und findet Antworten auf Fragen wie: Was wünschen unsere Kunden? Wie zufrieden sind sie mit unserem Angebot? Welche vergleichbaren Angebote gibt es? Zu welchen Preisen? Wie viel von einem Produkt verkaufen wir in einem bestimmten Zeitraum? Deshalb ist die Marktforschung eine wichtige Aufgabe, das heißt z. B. den Absatz beobachten, Kunden befragen und im Internet recherchieren. Weitere wichtige Aufgabenbereiche sind Werbung und Öffentlichkeitsarbeit, um auf eure Produkte oder Dienstleistungen aufmerksam zu machen. So kann die Nachfrage der Kunden angekurbelt werden. Das umfasst vieles: Marketingmaterialien wie einen Firmenflyer, Plakate für die Werbung neuer Mitarbeiter, die Firmenwebsite, aber auch die Mitarbeit in sozialen Netzwerken, Auftritte zu Schulveranstaltungen, die Organisation von Events und noch mehr. Die Mitarbeiter für den Aufgabenbereich Marktforschung der Marketingabteilung sollten kontaktfreudig und kommunikativ sein. Sie sollten gern rechnen, denn zur Marktforschung gehören auch einfache Statistiken. Für den Aufgabenbereich Werbung braucht ihr Mitarbeiter, die kreativ sind, gern malen und gestalten und gut mit entsprechenden Computerprogrammen umgehen können.

Welche **weiteren Abteilungen** ihr benötigt, hängt ganz von eurer Geschäftsidee ab, z. B. eine Produktionsabteilung oder Verkaufsabteilung. Vielleicht könnt ihr mit eurem Deutschlehrer oder Projektbegleiter für diese Abteilungen ebenfalls Beschreibungen erstellen.

# Welche Firmendokumente brauchen wir?



## Die Satzung

Eine Schülerfirma braucht zunächst eine Satzung. Das ist ein Regelwerk, nach dem ihr arbeiten könnt. Jedes Wirtschaftsunternehmen schreibt bei seiner Gründung in einer Satzung die Strukturen der Firma, die Rechte und Pflichten der Beteiligten und die Regelungen zum Geschäftsablauf fest. Viele Regelungen ergeben sich aus der Entscheidung für eine Unternehmensform (siehe Seite 14).

### Folgende Punkte gehören in eine Satzung:

- Name und Adresse der Schülerfirma
- Anliegen und Leistungen der Schülerfirma
- Unternehmensform und Grundkapital
- Leitung und Struktur der Schülerfirma
- Mitgliedschaft
- Jahresabschluss und Gewinnverteilung

Schaut euch Satzungen von Wirtschaftsunternehmen an. Ihr werdet sehen, sie können ziemlich kompliziert sein. Unter [www.lsj-sachsen.de](http://www.lsj-sachsen.de) und dem Menüpunkt Veröffentlichungen stehen Mustersatzungen zu den drei Unternehmensformen bereit, die sich für Schülerfirmen am meisten bewährt haben.

Damit habt ihr eine gute Grundlage zur Gestaltung eurer Verträge und Satzungen. Ihr solltet die einzelnen Punkte gemeinsam durchdenken und diskutieren und ggf. Änderungen vornehmen.

Diese Dokumente findet ihr als bearbeitbare Word-Dateien auf der Website:

- Satzung/Gesellschaftervertrag für eine Schüler-GmbH
- Satzung für eine Schüler-Aktiengesellschaft (Schüler-AG)
- Satzung für eine Schüler-Genossenschaft (Schüler-Gen.)

## Das Kassenbuch

Das Kassenbuch wird in Verantwortung der Finanzabteilung geführt. Darin werden alle Einnahmen und Ausgaben eingetragen. Ihr könnt es als Aktenordner oder als Datei führen. Zur Buchhaltung gehört, dass ihr alle Belege, Quittungen und Rechnungen, die ihr selbst ausstellt und die ihr bekommt, in einem Ordner Rechnungsausgang und einem Ordner Rechnungseingang ablegt. Lasst euch hier anfangs von eurem Projektbegleiter unterstützen. Zur Buchhaltung gehört weiterhin, dass ihr alle Kontoauszüge in einem entsprechenden Ordner abheftet, um alle Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge nachvollziehen zu können.

## Der Dokumentenordner

Im Dokumentenordner legt ihr alle wichtigen Dokumente eurer Firma ab: die Satzung, Kooperationsverträge, Sitzungsprotokolle und Briefe, die ihr bekommt oder Kopien von Briefen, die ihr versendet. Legt in den Dokumentenordner Trennblätter für die verschiedenen Gruppen von Dokumenten ein, z. B. für Vereinbarungen, Protokolle und Briefe. Dann findet ihr die einzelnen Dokumente schnell, wenn ihr sie braucht.

## Arbeitsverträge und Mitarbeiterausweise

Arbeitsverträge sind sehr zu empfehlen. Durch einen Arbeitsvertrag entsteht Verbindlichkeit. Ein Arbeitsvertrag fordert Verlässlichkeit ein, d. h. jeder Mitarbeiter kennt die Regeln, muss sich daran halten oder die Firma verlassen. Ein Arbeitsvertrag macht eure Mitarbeiter auch stolz, es ist schließlich der erste im Leben! Er ist natürlich auch ein interessantes Dokument für Eltern und Großeltern. Lasst euch vielleicht auch einmal deren Arbeitsverträge zeigen.

Mitarbeiterausweise können z. B. für Schülerfirmen mit vielen Mitarbeitern oder häufiger Tätigkeit außerhalb der Schule nützlich sein.

## Die Inventarliste

Eine Inventarliste ermöglicht euch stets einen Überblick über die Ausstattung eurer Firma. Zum anderen könnt ihr mit solch einer Liste überprüfen, ob etwas fehlt. Dazu kennzeichnet ihr alle Geräte und größeren Anschaffungen z. B. mit einem Firmenaufkleber. Anschließend schreibt ihr diese Dinge in Listenform mit Kaufpreis und ggf. Gerätenummer auf. Kontrolliert dann regelmäßig, z. B. immer nach den Winterferien, ob alles vollständig ist.

## Die Marketingmaterialien

Marketingmaterialien wie einen Firmenflyer oder Plakate braucht jede Firma, wenn sie öffentlichkeitswirksam sein möchte. Für eure Werbung und Öffentlichkeitsarbeit ist es enorm wichtig, dass eure Schülerfirma unverwechselbar wird und eure

Materialien einen hohen Wiedererkennungseffekt haben. Das erreicht ihr, wenn sämtliche Marketingmaterialien und Firmendokumente ein abgestimmtes Erscheinungsbild haben.

Entwickelt deshalb eure **Bausteine** für Marketingmaterialien: Legt eine **einheitliche Schriftart und „Firmenfarben“** fest. Letzteres sind zwei oder drei Farben, die ihr durchgängig nutzt. Eure Festlegungen zu Schriftart und Farben beachtet ihr zunächst bei der Gestaltung eures Firmenlogos (siehe auch Seite 9) und weiterhin für den Firmenflyer, für Preislisten, Plakate, die Firmenwebsite oder auch Mitarbeiter-T-Shirts. Bei der Gestaltung eurer Marketingmaterialien sollte das Firmenlogo immer eine zentrale Rolle spielen. Damit erreicht ihr den größten Wiedererkennungseffekt.

Eure Firmenbriefe werdet ihr meistens mit dem Computer schreiben. Erstellt also ein **Dokument mit Briefkopf** (Namen, Adresse und Logo) und einer festgelegten Formatierung. Verwendet es konsequent für eure Geschäftspost.

Nehmt euch die Zeit und nutzt Gelegenheiten, um einige qualitativ hochwertige **Fotos von eurer Firmenarbeit** zu machen. Lasst die Schüler, die darauf zu sehen sind, bzw. ihre Eltern eine einfache Erklärung unterschreiben, dass sie einverstanden sind, wenn die Fotos für die Öffentlichkeitsarbeit der Schülerfirma benutzt werden. Die Fotos speichert ihr am besten in einem Dateiordner für die Öffentlichkeitsarbeit. So habt ihr sie für die Erstellung von Marketingmaterialien schnell zur Verfügung.

Eure Kunden und Partner sollten sich stets einen schnellen Überblick verschaffen können, wer ihr seid und was ihr macht. Erstellt deshalb kurze prägnante **Textbausteine zu Anliegen und Leistungen eurer Schülerfirma**, zum Rechtsstatus, zur Firmenstruktur, zu den Kontaktdaten usw. Auf Grundlage der Textbausteine und eurer Festlegungen könnt ihr dann den Firmenflyer, die Firmenwebsite, Plakate und weitere Materialien gestalten.

### Zertifikate für Firmenmitarbeiter

Spätestens bei Bewerbungen werdet ihr feststellen, wie nützlich es ist, einen Nachweis über die Tätigkeit in der Schülerfirma zu haben. Dass ihr schon in einer Firma tätig wart, ist für mögliche Arbeitgeber sicher sehr interessant. Für euch ist eine gute Gelegenheit zu zeigen, dass ihr euch bereits mit Geschäftsabläufen auseinandergesetzt habt, die auch im Zusammenhang mit Ausbildung und Beruf eine Rolle spielen.

Gestaltet also für Zertifikate eine Datei mit eurem Firmenlogo. Achtet darauf, dass ihr in die Datei konkrete Aussagen zur Tätigkeit des Mitarbeiters einfügen könnt. Orientiert euch z. B. an den Zertifikatsvorlagen im Berufswahlpass. Verlässt ein Mitarbeiter eure Schülerfirma, entscheidet ihr gemeinsam mit eurem Projektbegleiter darüber, ob er oder sie ein solches Zertifikat erhalten soll.

# Wie läuft die Alltagsarbeit am besten?



## Firmensitzungen

Die meiste Zeit in der Schülerfirma verwendet ihr, um eure Dienstleistung oder euer Produkt zu organisieren oder herzustellen und zu verkaufen. Das ist die Alltagsarbeit, die aber nur gut laufen kann, wenn ihr sie regelmäßig plant und auswertet. Deshalb sind Firmensitzungen, also regelmäßige gemeinsame Treffen, so wichtig. Um einen Sitzungstermin zu finden, an dem meist alle Mitarbeiter Zeit haben, sollte z. B. jeder zum ersten Treffen seinen Stundenplan mitbringen. Zusätzlich zu einer Chatgruppe der Firmenmitarbeiter solltet ihr über die Termine und Aufgaben der Schülerfirma durch eine Wandzeitung im Schulhaus informieren.

Ihr möchtet sicher, dass eure Sitzungen zielgerichtet und in einer Atmosphäre stattfinden, in der jeder mitreden kann und sich wohlfühlt.

Stellt deshalb zunächst **Sitzungsregeln** auf:

Dazu sollte sich jeder fragen: Was möchte ich selbst nicht, dass es mir passiert? Auf Zuruf sammelt ihr diese Regeln und schreibt sie auf einen Zettel oder an die Tafel. Eine der Regeln könnte z. B. lauten: Keine Beleidigungen, immer höflich bleiben! Schließlich ordnet und formuliert ihr gemeinsam eure Regeln.

Es ist nicht leicht, sich tatsächlich an diese Regeln zu halten. Deshalb solltet ihr sie auf ein großes Plakat schreiben und als ständige Aufforderung dort gut sichtbar aufhängen, wo eure Sitzungen stattfinden.

Gute Firmensitzungen setzen eine gute Vorbereitung voraus.  
Wir empfehlen folgenden Ablauf:

### **Sitzungsleiter festlegen und Tagesordnung aufstellen**

Der Sitzungsleiter ist meist der Geschäftsführer. Bis ihr euch die Leitung zutraut, kann es auch euer Projektbegleiter sein. In einer Tagesordnung tragt ihr alle Punkte zusammen, die geklärt werden müssen, z. B. wenn es Probleme gibt oder Höhepunkte vorzubereiten sind. Eine Tagesordnung hilft euch, die Sitzung zu strukturieren und lange Diskussionen zu vermeiden. Der Geschäftsführer sollte sie schon vorbereitet haben. Weitere Punkte können noch aufgenommen werden. Der Sitzungsleiter muss die Sitzung schließlich so leiten, dass alle Punkte der Tagesordnung abgearbeitet sind und jeder weiß, was er zu tun hat.



### **Protokoll führen und kontrollieren**

Durch ein Protokoll könnt ihr stets nachvollziehen, wer an den Sitzungen teilgenommen und welche Entscheidungen ihr getroffen habt. Von Vorteil ist es, ein oder zwei feste Protokollführer mit einer gut leserlichen Handschrift zu bestimmen. Im Protokoll vermerkt der Protokollführer die Anwesenheit der Mitarbeiter sowie die Ergebnisse zu den einzelnen Tagesordnungspunkten. Ein fester Punkt in der Tagesordnung sollte die Protokollkontrolle sein. Dort kontrolliert ihr im Protokoll der letzten Sitzung, ob die Festlegungen vom letzten Mal tatsächlich umgesetzt wurden.



### **Gemeinsam Entscheidungen treffen**

Wenn ihr über eine konkrete Sache diskutiert und Argumente ausgetauscht habt und schließlich eine Entscheidung oder Abstimmung zu einem Vorschlag notwendig ist, bittet der Sitzungsleiter um Handzeichen für oder gegen einen Vorschlag. Jeder kann mitbestimmen, denn eine Schülerfirma arbeitet (anders als eine „richtige“ Firma) im Alltag nach dem Mehrheitsprinzip. Was die Zustimmung der Mehrheit der Mitarbeiter findet, wird beschlossen. Wichtig ist, dass etwas, das einmal beschlossen wurde, nicht vor der nächsten Sitzung geändert werden kann. Eine Ausnahme kann die Jahresversammlung darstellen. Wer hier wie stimmberechtigt bei Entscheidungen ist, regelt eure Satzung.



### **Ergebnisse festhalten**

Ein Beschluss ist nichts wert, wenn nicht konkret festgelegt wird, wer bis wann dafür verantwortlich ist. Achtet darauf, jede Diskussion und jeden Tagesordnungspunkt mit einem Ergebnis zu beenden. Dazu fasst der Sitzungsleiter die Diskussion oder den Punkt noch einmal zusammen und formuliert das Ergebnis. Dazu gehört es auch, immer konkrete Termine, Zeiten und Verantwortliche festzulegen. Der Protokollführer schreibt die Ergebnisse schließlich ins Protokoll. So könnt ihr jederzeit nachvollziehen, welche Festlegungen ihr getroffen habt.



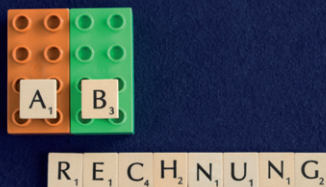
## Die Alltagsarbeit

Eure Firma organisiert und kontrolliert ihr selbst. Dazu sind neben den regelmäßigen Sitzungen immer wieder Absprachen zwischen einzelnen Mitarbeitern notwendig, aber auch ein informeller Austausch unter den Mitarbeitern. Informell heißt, dass ihr euch einfach so über die Arbeit austauscht, ohne dass es einen wichtigen Anlass gibt. Dafür bietet sich eine Chatgruppe der Firmenmitarbeiter an. Aus dem Chatthemen kann die Geschäftsführung auch leicht Tagesordnungspunkte für die Sitzungen ableiten. Die Alltagsarbeit läuft erfahrungsgemäß am besten, wenn sich jeder Firmenmitarbeiter ernsthaft um grundlegende Dinge wie Ordnung, Zuverlässigkeit und Teamarbeit bemüht. Auch hier ist es wie bei den Sitzungsregeln sinnvoll, dass ihr gemeinsam formuliert, was euch in der Alltagsarbeit wichtig ist. Das könnte ihr für Aufgabenbereiche, Räume oder Abteilungen tun, je konkreter, desto besser. In einem Schülercafé kann die Verkaufsabteilung z. B. Regeln für alle Verkäufer und den Verkaufsraum aufstellen.

Beispiel für Regeln zur Alltagsarbeit:

- Sei pünktlich und zuverlässig. Entschuldige dich rechtzeitig, wenn du nicht mitarbeiten kannst.
- Zögere nicht, Schwierigkeiten zuzugeben und andere um Unterstützung zu bitten.
- Hilf, wenn du kannst. Warte nicht, bis du gefragt wirst.
- Wenn du unzufrieden bist, übe dort Kritik, wo du dir auch die Veränderungen wünschst.
- Sei fair und achte darauf, dass auch jüngere und weniger erfahrene Schüler gleichberechtigt mitarbeiten können.
- Hilf, dass eure Räume sauber und ordentlich sind. Aufzuräumen ist die Aufgabe aller.
- Gehe sorgfältig und sparsam mit euren Geräten und Materialien um.

## Wie rechnen wir unsere Arbeit ab?



Das Geschäftsjahr einer Schülerfirma wird mit einem Schuljahr gleichgesetzt. In einem Geschäftsjahr findet mindestens eine Versammlung aller Beteiligten an der Schülerfirma statt. Je nach Unternehmensform heißt dieses Treffen z. B. Hauptversammlung bei einer Schüler-Aktiengesellschaft oder Gesellschafterversammlung bei einer Schüler-GmbH.

Auf dieser Jahresversammlung wird Rechenschaft über die Arbeit im Geschäftsjahr abgelegt, indem die Geschäftsführung den Geschäftsbericht vorstellt. Auf diese Weise können sich alle Beteiligten, ob Mitarbeiter, Aktionär, Gesellschafter oder Eltern darüber informieren, ob die Schülerfirma erfolgreich gearbeitet hat. Wenn Gewinn entstanden ist, unterbreitet die Geschäftsführung Vorschläge für die Gewinnverwendung und lässt darüber abstimmen. Wer von den Versammlungsteilnehmern wie abstimmen darf, hängt von der Unternehmensform und den Regelungen in eurer Satzung ab.

Auf einer Jahresversammlung stellt die Geschäftsführung auch die Ziele und Vorhaben für das neue Geschäftsjahr vor. Das könnten z. B. neue oder veränderte Leistungen sein oder Verkaufszahlen, die ihr erreichen wollt. Weil Schüler, die Schule verlassen oder aus anderen Gründen nicht mehr mitarbeiten können, werden auch Leitungsfunktionen neu gewählt. Andere Schüler werden in ihren Funktionen bestätigt, also wiedergewählt.

Ein Geschäftsbericht kann eine komplizierte Sache sein.  
Wir empfehlen folgende einfache Gliederung:

### **Geschäftsbericht der Schülerfirma XY**

#### **1 Firmenregister**

Name, Klasse, Abteilung, Anschrift der Beteiligten (z. B. Aktionäre, Gesellschafter, Mitarbeiter)

#### **2 Kurzbericht der Abteilungsleiter** (außer Finanzabteilung)

Wofür war die Abteilung verantwortlich? Was ist gut gelaufen?  
Was weniger gut?

#### **3 Einnahmen-Überschussrechnung**

Bericht des Leiters der Finanzabteilung

#### **4 Vorschläge zur Gewinnverwendung**

siehe Seite 28

#### **5 Höhepunkte in der Firma**

kurze Beschreibung der Aktivitäten z. B. Büroeröffnung, Aktionstage, Schulfest

#### **6 Partner und Sponsoren**

Wer hat euch wie wobei geholfen und unterstützt?

#### **7 Öffentlichkeitsarbeit**

z. B. Artikel in der Presse, Teilnahme an Veranstaltungen

#### **8 Vorhaben für das neue Geschäftsjahr**

z. B. Arbeitsziele in den Abteilungen, bevorstehende Events, Mitarbeiterwerbung

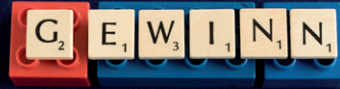
Auf der Jahresversammlung werden die wichtigsten Punkte aus dem Geschäftsbericht vorgestellt, z. B. mit folgendem Ablauf:

### **Vorstellung des Geschäftsberichts**

- Die Abteilungsleiter verlesen ihre Kurzberichte.
- Die Finanzabteilung stellt den Jahresabschluss vor, d. h. sie erläutert die wichtigsten Zahlen der Einnahmen-Überschussrechnung mithilfe einer Präsentation.
- Die Geschäftsführung berichtet über die Höhepunkte des Geschäftsjahres.
- Die Geschäftsführung erläutert Vorhaben für das neue Geschäftsjahr.
- Anschließend können die Versammlungsteilnehmer Fragen stellen.

Noch etwas zum Jahresabschluss eurer Firma, der Einnahmen-Überschussrechnung: Hier braucht ihr ganz sicher die Hilfe eines Lehrers oder eines Partners aus der Wirtschaft. Bittet ihn, euch bei einer einfachen Einnahmen-Überschussrechnung zu helfen. Dazu muss euer Kassenbuch exakt geführt sein. Bei einer Einnahmen-Überschussrechnung wird die Summe der Ausgaben (z. B. für Wareneinkäufe und Kopierkosten) der Summe der Einnahmen (z. B. Umsatzerlöse und Kassenbestand) gegenübergestellt und schließlich die Differenz errechnet. Nun habt ihr hoffentlich so gewirtschaftet, dass ihr mehr Einnahmen als Ausgaben habt. Dann ist diese Differenz ein Überschuss, also euer Gewinn im konkreten Geschäftsjahr. Dieses Thema wird auch im Unterricht behandelt. Empfehlenswert ist es, einen Lehrer zu gewinnen, der die Einnahmen-Überschussrechnung für eure Schülerfirma im Unterricht mit einer Klasse erstellt.

# Was machen wir mit unserem Gewinn?



Es ist normal, dass in der ersten Zeit kaum Gewinn entsteht. Das wird jeder Unternehmer bestätigen. Eine Firma muss sich erst einen Namen machen und die besten Lösungen für die verschiedenen Geschäftsabläufe finden. Wenn eure Firma aber so erfolgreich gearbeitet hat, dass Gewinn entstanden ist, müsst ihr euch gründlich mit den Möglichkeiten der Gewinnverwendung beschäftigen.

## Möglichkeiten der Gewinnverwendung

- Reinvestitionen
- Löhne und Prämien
- Gemeinsame Unternehmungen
- Spenden
- Dividenden

Es ist grundsätzlich sinnvoll, diese Möglichkeiten zu kombinieren. Zum Beispiel könntet ihr einen Teil des Gewinns reinvestieren, einen Teil für eine gemeinsame Unternehmung einsetzen sowie einen Teil spenden.

## Reinvestitionen

Reinvestieren bedeutet, Geld wieder in die Schülerfirma zurückfließen zu lassen. Das kann z. B. für zusätzliche oder eine modernere Ausstattung verwendet werden, die ein schnelleres und besseres Arbeiten ermöglicht oder für Dinge, die den Verkaufsraum oder das Büro zu verschönern, damit die Mitarbeiter und Kunden sich wohler fühlen. Langfristig gesehen kann man so den Gewinn erhöhen, weil sich die Qualität der Arbeit verbessert und mehr Kunden angelockt werden. Wenn sich z. B. ein Pausenkiosk eine Registrierkasse anschafft, wird die Abrechnung weniger Fehler aufweisen und die Schüler können schneller bedient werden.

## Löhne und Prämien

Ein fleißiger, aktiver Mitarbeiter sollte auch eine Anerkennung für seine Arbeit erhalten und am Gewinn teilhaben. Das könnt ihr durch die Zahlung von **Löhnen** tun. Eher zu empfehlen ist jedoch die Zahlung von Prämien. Bevor ihr darüber entscheidet, solltet ihr die Ergebnisse des ersten Geschäftshalbjahres, besser Geschäftsjahres abwarten.

Was spricht gegen eine Lohnzahlung in der Schülerfirma? Wer Löhne zahlen will, muss dafür ein gut durchdachtes Lohnsystem haben, z. B. jede Arbeitsstunde oder jede Leistung wird mit einem bestimmten Betrag gleichgesetzt, am Ende des Monats werden diese Beträge addiert usw. Ein Lohnsystem erfordert einen hohen Aufwand an Buchführung, Abrechnung und Kontrolle. Außerdem geht die Schülerfirma damit ein zusätzliches Risiko ein. Wenn Löhne zu zahlen sind, ist eine Arbeitsstunde oder eine Leistung einen konkreten Betrag wert. Diesen muss dann der Mitarbeiter auch bekommen, egal, ob viel oder wenig Gewinn angefallen ist. Außerdem braucht jeder Mitarbeiter unterschiedlich lange für eine Aufgabe und erledigt sie auch unterschiedlich gut. Das kann schnell zu Ungerechtigkeiten und Diskussionen führen.

Eine bessere Möglichkeit ist es, **Prämien** zu zahlen. Am Ende des Geschäftsjahres kennt ihr die Höhe eures Gewinns. Dann könnt ihr aktuell entscheiden, wie viel davon ihr an die Mitarbeiter auszahlen wollt. In einem Jahr sind es vielleicht 200 EUR, im zweiten Jahr 300 EUR. Der Organisationsaufwand ist relativ gering. Schwieriger ist die Entscheidung, wie hoch die Prämie für jeden Mitarbeiter sein sollte. Am einfachsten ist es, drei Abstufungen vorzunehmen: kleine Prämie, mittlere Prämie, hohe Prämie. Dann legt ihr Kriterien fest, nach denen ein Mitarbeiter beurteilt wird, z. B. Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Qualität seiner Arbeit. Über die Prämien entscheiden am besten die Geschäftsführung und der jeweilige Abteilungsleiter gemeinsam mit eurem Projektbegleiter. Erstens haben Pädagogen Erfahrung in der Einschätzung von Leistungen. Zweitens wird eine gemeinsam getroffene Entscheidung eher als gerecht akzeptiert. Wenn für jeden Mitarbeiter entschieden ist, ob er eine kleine, mittlere oder hohe Prämie erhalten soll, sind eure Mathematikkenntnisse gefragt. Auf Grundlage des zur Verfügung stehenden Gesamtbetrages und der Mitarbeiteranzahl legt ihr schließlich den Betrag für eine kleine, mittlere oder hohe Prämie fest.

## Gemeinsame Unternehmungen

Was gibt es Besseres, als gemeinsame Erfolge zu feiern? Viele Schülerfirmen unternehmen von einem Teil ihres erwirtschafteten Gewinnes etwas gemeinsam. Sie machen z. B. eine Schülerfirmen-Party, gehen zusammen in den Klettergarten oder Freizeitpark oder fahren in eine Jugendherberge. Das schafft schöne Gemeinschaftserlebnisse und schweißt als Team zusammen.

## Spenden

Unternehmen im wirklichen Geschäftsleben müssen Steuern zahlen, die auch dazu verwendet werden, etwas zum Wohle aller zu tun, z. B. Kindergärten und Schulen zu bauen. Viele Wirtschaftsunternehmen engagieren sich, indem sie als Sponsor auftreten oder spenden. Da eine Schülerfirma mitunter relativ hohe Gewinne erreichen kann, sollten diese nicht nur für die Firma und die Mitarbeiter selbst verwendet. Ein Teil sollte auch einem guten Zweck zugeführt werden. So können Hilfsaktionen oder das Schulfest unterstützt werden. Das trägt nicht nur zum guten Ruf eurer Schülerfirma bei, es macht auch stolz auf den Nutzen, den eure Arbeit haben kann.

## Dividenden (Dieser Punkt betrifft nur Schüler-Aktiengesellschaften.)

Eure Aktionäre haben mit dem Kauf von Aktien Vertrauen in eure Schülerfirma gesetzt. Wenn Gewinn entstanden ist, müsst ihr sie in Form von Dividendenzahlungen daran teilhaben lassen. Die Dividende ist der auf die einzelne Aktie entfallende Gewinnanteil. Die Höhe der Dividende könnt ihr so ermitteln: Am Ende eines Geschäftsjahres legt ihr den Teil des Gewinns fest, der für die Dividendenzahlung verwendet werden soll. Indem ihr diesen Betrag durch die Anzahl der ausgegebenen Aktien dividiert, erhaltet ihr die Dividende.

## Empfehlung für Schüler-AG: Börsentag

Wir empfehlen, die Auszahlung der Dividende gleich mit dem Verkauf weiterer Aktien zu verbinden und einen Börsentag durchzuführen. Ein Börsentag ist auch bestens geeignet, um die Schülerfirma in der Schule bekannter und für neue Mitarbeiter interessant zu machen. Aktionäre legen dann also ihre Aktie(n) vor und bekommen die Dividende ausgezahlt. Damit klar ist, dass für eine Aktie bereits die Dividende gezahlt wurde, ist es am einfachsten, die Aktie zu lochen oder zu stempeln. Das lässt sich so nach jedem Geschäftsjahr regeln. Wenn eure Firma erfolgreich ist, wollen Schüler und Lehrer sicher (weitere) Aktien kaufen. Sie müssen dann allerdings den Kurswert der Aktie bezahlen, der bei einer erfolgreichen Firma höher ist als der auf der Aktie aufgedruckte Nennwert. Kurswert ist also der Preis, zu dem eine Aktie (an der Börse) gehandelt wird. Er steigt, wenn die Firma erfolgreich arbeitet. Trifft das Gegenteil zu, sinkt er. Den Kurswert solltet ihr etwas höher festlegen, als die Summe aus Nennwert und Dividende beträgt.

Aktien zurückkaufen solltet ihr als Schülerfirma nur in Ausnahmefällen, z. B. wenn Schüler die Schule verlassen. Die Firma könnte sonst schnell scheitern, wenn viele Aktionäre ihre Aktien wieder einlösen wollen. Möchte einer eurer Aktionäre seine Aktie verkaufen, sollte er sich selbst einen Käufer suchen. Solche Dinge solltet ihr von Anfang an in eurer Satzung regeln.

Ein Börsentag braucht gute Werbung im Vorfeld, damit alle Aktionäre daran denken, ihre Aktie(n) mitzubringen. Der Organisationsaufwand ist gering. Es reicht, in zwei großen Pausen im Schulhaus einen Tisch mit einem großen Hinweis BÖRSE aufzustellen. An einem Ende des Tisches zahlt ihr die Dividenden aus, am anderen verkauft ihr weitere Aktien. Am besten, die Börse findet an zwei verschiedenen Tagen statt, damit Schüler, die ihre Aktie vergessen haben oder krank sind, auch zu ihrem Recht kommen können.



## Impressum

### **Herausgeber**

LSJ Sachsen e. V.  
Hoyerswerdaer Str. 22  
01099 Dresden

### **Autorin**

Dr. Antje Finke

### **Satz und Gestaltung**

Benndorf Medienproduktion Großröhrsdorf

### **Fotos**

Benndorf Medienproduktion Großröhrsdorf

### **Druck**

Union-Druckerei Dresden

### **Förderung**

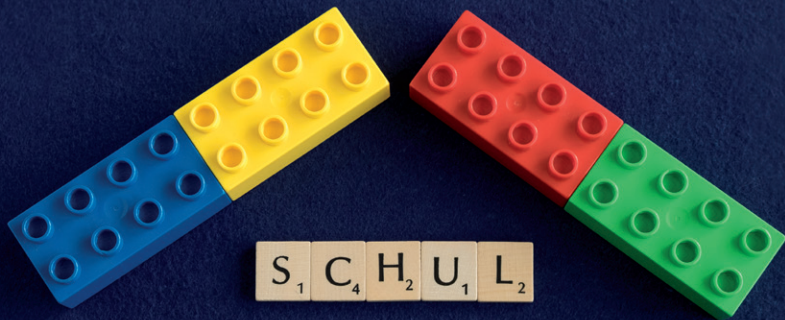
Diese Handreichung wurde aus Mitteln des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus gefördert.

### **Materialien in dieser Handreichung**

unter: [www.lsj-sachsen.de](http://www.lsj-sachsen.de) - Menüpunkt Veröffentlichungen

Alle Rechte vorbehalten. Ohne ausdrückliche Genehmigung des Herausgebers ist es nicht gestattet, die Broschüre oder Teile daraus zu vervielfältigen, zu veröffentlichen oder digital zu verarbeiten.

vollständig überarbeitete Ausgabe, 1. Auflage Dezember 2017



S<sub>1</sub> C<sub>4</sub> H<sub>2</sub> U<sub>1</sub> L<sub>2</sub>

P<sub>4</sub> R<sub>1</sub> O<sub>2</sub> J<sub>6</sub> E<sub>1</sub> K<sub>4</sub> T<sub>1</sub>



LANDESARBEITSSTELLE  
SCHULE - JUGENDHILFE SACHSEN e.V.