

Geschäftsbericht



**STARTUP
ZUKUNFT!**

Ein Programm der

DKJS

Deutsche Kinder-
und Jugendstiftung

Gefördert durch

 Heinz Nixdorf Stiftung

Geschäftsbericht

In diesem Modul lernen die Schüler:innen, was ein Geschäftsbericht ist, welche Bestandteile er hat und warum er für Unternehmen wichtig ist. Ziel ist es, gemeinsam die Geschäftstätigkeiten der Schüler:innenfirma auszuwerten, anschaulich darzustellen und Ziele für das kommende Schuljahr zu formulieren. Dafür reflektieren die Jugendlichen die Erfolge und Herausforderungen und werten die finanzielle Situation der Schüler:innenfirma aus. Am Ende des Moduls haben die Schüler:innen die Inhalte für einen eigenen Geschäftsbericht für ihre Schüler:innenfirma erarbeitet.

GROBZIEL

Die Schüler:innen erarbeiten einen **Geschäftsbericht** für ihre Schüler:innenfirma.

UNTERRICHTSSTUNDEN

(à 45 Minuten)



3 + 1
OPTIONAL

Ausformulierung des Geschäftsberichts

LERNZIELE



Die Schüler:innen ...

- reflektieren die Arbeit in der Schüler:innenfirma, um ihre Prozesse in einem Geschäftsbericht transparent zu machen.
- ermitteln den Gewinn bzw. Verlust mithilfe der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR).
- untersuchen die Aktivitäten ihrer Schüler:innenfirma, identifizieren Erfolge und Entwicklungsbedarfe und leiten daraus entsprechende Maßnahmen für die Zukunft ab.
- verfassen einen Geschäftsbericht, indem sie die wichtigsten Erkenntnisse und Erfahrungen strukturiert zusammenfassen.
- sind in der Lage, ihre Ergebnisse der Öffentlichkeit, bspw. gegenüber der Schulgemeinschaft, Kooperationspartner:innen oder Fördermittelgeber:innen professionell zu präsentieren.

MATERIAL



- Kassenbuch
- Bankbuch
- wichtige Dokumentationen aus der Buchhaltung
- Klebepunkte
- Fotopräsentation (mit Fotos aus dem Schüler:innenfirmenalltag)
- Glossar
- Lernportfolio

- Flipchart-Papier
- Modul 6
- Smartphones/Tablets

OPTIONAL

Wichtige Vorarbeit der Buchhaltungsabteilung:

Damit die Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) in diesem Modul erstellt werden kann, muss die Buchhaltungsabteilung alle relevanten Zahlen aus den Kassen- und Bankbüchern vorliegen haben. Das bedeutet, dass alle Geschäftsvorgänge korrekt und vollständig dokumentiert wurden (ausführliche Informationen zur Führung von Kassen-/Bankbüchern entnehmen Sie [Modul 6 „Buchhaltung“](#)).

Zweck des Geschäftsberichts

Ein Geschäftsbericht ist ein Dokument, in welchem Unternehmen über ihre finanzielle Situation und den Geschäftsverlauf des vergangenen Geschäftsjahres informieren. Nicht alle Unternehmen sind dazu verpflichtet, einen Geschäftsbericht zu erstellen. Vielmehr hängt die Berichtspflicht von der Rechtsform und der Größe des Unternehmens ab. Kapitalgesellschaften wie die Aktiengesellschaft (AG) und die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) müssen jedoch einen Geschäftsbericht vorlegen.

Der Geschäftsbericht hat den Zweck, Transparenz zu schaffen und ein realistisches Bild der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens zu vermitteln. Damit ist der Geschäftsbericht für alle eine wichtige Informationsquelle, die an dem Unternehmen beteiligt oder interessiert sind. Durch den Geschäftsbericht sind die Anteilseigner:innen in der Lage, die Risiken für das Unternehmen abzuschätzen.

Auch kleinere Unternehmen oder Organisationen entscheiden sich oftmals freiwillig dafür, einen Geschäftsbericht zu veröffentlichen, um das Vertrauen der Partner:innen, Kund:innen oder Förderpartner:innen zu stärken.

Bestandteile des Geschäftsberichts

Die Inhalte von Geschäftsberichten variieren. **Verpflichtend** ist insbesondere der Jahresabschluss, der die finanzielle Situation des Unternehmens beschreibt. Die Schüler:innenfirma erstellt den Jahresabschluss mithilfe der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) (siehe Hintergrundwissen aus [Modul 6 „Buchhaltung“](#)). Darüber hinaus müssen die Unternehmen einen Lagebericht erstellen, der zeigt, welche Chancen und Risiken es im kommenden Geschäftsjahr erwartet. Zudem enthält der Geschäftsbericht einen von der Geschäftsleitung erarbeiteten Vorschlag, wie die erwirtschafteten Gewinne verwendet werden sollen (Gewinnverwendungsvorschlag).

Viele Unternehmen ergänzen darüber hinaus ihren Geschäftsbericht um weitere **freiwillige** Inhalte. Dazu zählen beispielsweise Ausführungen zu besonderen Höhepunkten, Informationen zur Unternehmenskultur, Angaben zu anstehenden internen Veränderungen und Zielformulierungen für das neue Geschäftsjahr. Eine immer größere Rolle spielt auch der sogenannte Nachhaltigkeitsbericht. So werden unter dem Begriff „Corporate Social Responsibility“ (CSR) unterschiedliche Aspekte von Nachhaltigkeit beleuchtet: Es geht darum, gegenüber Mitarbeitenden, Kund:innen und der Umwelt Verantwortung zu übernehmen. Dazu gehören beispielsweise Strukturen der Mitbestimmung, des Kund:innenfeedbacks und der ressourcenschonenden Verarbeitung.

Vorstellung des Geschäftsberichtes

Der Geschäftsbericht wird auf der Haupt-/Gesellschafter- oder Generalversammlung vorgestellt, bei der alle Aktionär:innen, Gesellschafter:innen bzw. Mitglieder des Unternehmens zusammenkommen (siehe hierzu auch [Modul 4 „Rechtsform“](#)). Auf dieser Versammlung, die einmal im Jahr stattfindet, wird Rechenschaft über das vergangene Geschäftsjahr abgelegt. Dafür legt die Geschäftsleitung des Unternehmens den Geschäftsbericht vor und gibt damit allen Anwesenden die Möglichkeit, sich über die Geschäftstätigkeiten des Unternehmens zu informieren. Insbesondere wird im Rahmen dieser Versammlung über den Vorschlag zur Gewinnverwendung, den die Geschäftsleitung unterbreitet hat, diskutiert und abgestimmt (zu weitergehenden Informationen zu den Stimmrechten im Rahmen der Versammlung siehe [Modul 4 „Rechtsform“](#)).

Der Geschäftsbericht im Rahmen der Schüler:innenfirmenarbeit

Für die Schüler:innen bietet der Geschäftsbericht einen Anlass, die Geschäftstätigkeit ihrer Schüler:innenfirma sowie die getroffenen Entscheidungen zu reflektieren und übersichtlich darzustellen. Gleichzeitig würdigt er die Erfolge der Schüler:innen.

Wie im realen Wirtschaftsleben ist der Geschäftsbericht einerseits eine notwendige formale Reflexion, andererseits fördert seine Erstellung wichtige Kompetenzen der Jugendlichen, beispielsweise strukturiertes Denken, Präsentations- und Kommunikationsfähigkeiten sowie Feedback- und Kritikfähigkeit.

Der Geschäftsbericht in diesem Modul ist bewusst vereinfacht und konzentriert sich in Bezug auf die wirtschaftliche Situation ausschließlich auf die Erstellung einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR).

In dem vorliegenden Modul treffen die Schüler:innen alle notwendigen Vorüberlegungen, sodass sie anschließend in der Lage sind, den Geschäftsbericht auszuformulieren. Im Anhang des Moduls befindet sich dafür eine Vorlage, die als Orientierung dienen kann. Sie können entweder eine zusätzliche Unterrichtsstunde einplanen oder den Schüler:innen außerhalb des Unterrichts die Aufgabe geben, ihre Überlegungen in den Geschäftsbericht zu übertragen. Letzteres bietet die Möglichkeit, die Ergebnisse für eine Leistungsbewertung heranzuziehen.

Alternativ zur bereitgestellten Vorlage können Sie auch ein eigenes Dokument mit einem gängigen Textverarbeitungsprogramm oder eine Powerpoint-Präsentation erstellen lassen, um die Medienkompetenz der Jugendlichen gezielt zu fördern.

Anschließend an seine Erstellung sollten die Schüler:innen den Geschäftsbericht im Rahmen der Haupt-/Gesellschafter- oder Generalversammlung (abhängig von der simulierten Rechtsform) präsentieren, um die Aktionär:innen/Gesellschafter:innen bzw. Mitglieder zu informieren und ein Feedback entgegenzunehmen. Im Rahmen dieser Versammlung sollte die Geschäftsleitung auch ihren Vorschlag zur Gewinnverwendung unterbreiten und zur Diskussion und Abstimmung stellen (zur Abstimmung und zu den Stimmrechten siehe Modul 4 „Rechtsform“).

Folgende Möglichkeiten zur **Verwendung der Gewinne** kommen in Betracht:

- Investitionen in die Schüler:innenfirma, um die Qualität und Nachhaltigkeit der Produkte und Prozesse zu verbessern
- Finanzierung von Betriebsausflügen bzw. -feiern oder Fortbildungen, um das Team zu stärken und weiterzubilden
- Auszahlung einer Dividende an die Aktionär:innen, Mitglieder, Gesellschafter:innen
- Unterstützung eines gemeinnützigen Zwecks, wie etwa eine Spende an eine Hilfsorganisation, um gesellschaftliche Verantwortung zu übernehmen

Im ersten Geschäftsjahr wird der Gewinn vermutlich nicht sehr hoch ausfallen, da für die Aufnahme der Betriebstätigkeit oftmals hohe Ausgaben angefallen sind.

Etablierung der Schüler:innenfirma an der Schule




Die langfristige Etablierung der Schüler:innenfirma an der Schule ist erstrebenswert. Unterstützen Sie die Schüler:innen dabei, die Schüler:innenfirma auch im nächsten Jahr umzusetzen, wenn diese ihre Unternehmung fortführen möchten. Benennen Sie gemeinsam notwendige nächste Schritte, z. B. Ansprechpartner:innen in der Schule aufzusuchen, die Einbindung in die Schulstruktur zu klären, neue Mitarbeitende einzuarbeiten und vorhandenes Wissen weiterzugeben etc.

Auflösung der Schüler:innenfirma

Sollte die Schüler:innenfirma zum Ende des Schuljahres aufgelöst werden, ist eine ordnungsgemäße Abwicklung wichtig. Kümmern Sie sich mit den beteiligten Schüler:innen darum, dass letzte Rechnungen bezahlt, Restauszahlungen vorgenommen sowie Umsatz und Gewinn an die steuerrechtlich Verantwortlichen gemeldet werden. Bestehende Verträge oder Kooperationen sollten gekündigt, Konten aufgelöst, sowie Werbung und Informationen aus dem Internet entfernt werden. Lösen Sie gemeinsam die Lagerbestände auf und entscheiden Sie, was noch verkauft werden kann, bzw. aufgeteilt oder entsorgt werden muss. Ein kurzer Erfahrungsbericht für die Gesamtkonferenz und die Ablage erstellter Dokumente helfen nachfolgenden Lehrkräften, die erneut eine Schüler:innenfirma aufbauen möchten.

Das Schüler:innenfirmenjahr feiern

Nach Beendigung dieses Moduls ist es wichtig, den Abschluss des ersten Jahres der Schüler:innenfirma zu feiern. Neben der Vorstellung des Geschäftsberichtes auf der Versammlung der Schüler:innenfirma (s. o.), ist z. B. eine von den Schüler:innen organisierte Abschlussfeier eine Möglichkeit, die Erfolge zu feiern und das erste Geschäftsjahr ausklingen zu lassen.

<p>20'</p>	<p>SICHERUNG</p>	<p>Ergebnissicherung von Aufgabe 1 und 2 Lassen Sie die Abteilungen ihre Ergebnisse (ggf. als Flipchart-Präsentation) vorstellen.</p> <p>Motivieren Sie Nachfragen seitens der anderen Abteilungen, damit alle ein gemeinsames Verständnis ihrer Unternehmung haben.</p> <p>Anschließend präsentiert die Buchhaltungsabteilung das Ergebnis der Einnahmen-Überschuss-Rechnung. Mögliche Leitfrage für das Unterrichtsgespräch: Was bedeutet das Ergebnis für die nächsten Schritte?</p> <p>Weisen Sie die Schüler:innen darauf hin, dass es die Aufgabe der Geschäftsleitung sein wird, einen Vorschlag zu machen, wie der Gewinn verwendet werden soll.</p> <p>Betonen Sie, dass nicht der Gewinn für die Schüler:innenfirma im Vordergrund steht, sondern die Teamarbeit und die persönliche Entwicklung.</p>	<p>Plenum</p>
<p>30'</p>	<p>ERARBEITUNG II</p>	<p>AUFGABE 3 Gemeinsamer Rückblick auf Erreichtes, Feiern von Erfolgen und Reflektieren von Erfahrungen – unsere Aktivitäten Lassen Sie vier Gruppen bilden nach persönlichem Interesse der Schüler:innen zu folgenden Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Höhepunkte des Unternehmens • Kooperationen • Öffentlichkeitsarbeit • Nachhaltigkeit <p>Jede Gruppe beantwortet die Reflexionsfragen auf dem Arbeitsblatt.</p> <p>Wenn die Schüler:innenfirma über eigene Social-Media-Kanäle verfügt, kann sie ihre Highlights auch als Jahresrückblick für diese Kanäle aufbereiten.</p>	<p>GA (vier Kleingruppen) Aufgabe 3</p>
<p> Stunde 3 + 4  </p>			
<p>10'</p>	<p>SICHERUNG</p>	<p>Ergebnissicherung von Aufgabe 3 Mögliche Leitfragen für die Diskussion:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was waren die Highlights? • Welche wichtigen Erkenntnisse habt ihr gewonnen? <p>Geben Sie den anderen Gruppen die Möglichkeit, etwas zu ergänzen.</p>	<p>Plenum</p>

15'	ERARBEITUNG III	AUFGABE 4	Ziele und Maßnahmen auf Grundlage der gesammelten Erfahrungen ableiten – unsere Vorhaben und Ziele	GA Aufgabe 4
<p>Auch wenn die Schüler:innenfirma im nächsten Jahr nicht weitergeführt wird, ist es sinnvoll, diese Aufgabe zu bearbeiten. Die Schüler:innen lernen nicht nur, aus ihren Erfahrungen Schlüsse zu ziehen und daraus hypothetische Ziele für die Zukunft zu formulieren, wie z. B. neue Produkte anzubieten, neue Zielgruppen zu erschließen, den Unternehmensaufbau zu überdenken oder die Arbeit in den Abteilungen neu zu strukturieren.</p> <p>Die Schüler:innen lernen auch, dass der Geschäftsbericht der Ausgangspunkt für die zukünftige Entwicklung des Unternehmens ist.</p>				
15'	SICHERUNG	Ergebnissicherung von Aufgabe 4		Plenum 2-3 Klebepunkte pro Schüler:in
Methode: Mindmap				
Sammeln Sie in einer Mindmap die erarbeiteten Ziele für die Schüler:innenfirma. Clustern Sie die Ziele nach unterschiedlichen Themen z. B. Nachhaltigkeit, Produktangebot, Kooperationen, Öffentlichkeitsarbeit, Digitalisierung usw.				
Leiten Sie die Diskussion mit folgenden Leitfragen (angelehnt an die SMART- Methode, siehe Modul 11 „Projektmanagement“):				
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Ziele sind euch besonders wichtig und warum? • Welche Ziele sind realistisch zu erreichen? • Welche Ziele sind für euch besonders attraktiv, d.h. welche habt ihr Lust umzusetzen? 				
Methode: Abstimmung mit Klebepunkten				
Lassen Sie die Schüler:innen in der Mindmap ihre favorisierten Ziele mit Klebepunkten versehen. Markieren Sie anschließend die ersten drei Ziele mit den meisten Stimmen.				
Lassen Sie ggf. (Haupt-)Verantwortliche festlegen, die die vereinbarten Ziele im nächsten Schuljahr wieder einbringen und daran erinnern.				
5'	LERNPORTFOLIO	Beantwortung der Reflexionsfrage zu Modul 12		EA Lernportfolio
OPTIONAL				
45'	ERARBEITUNG IV	Ausformulierung des Geschäftsberichts		EA, PA oder GA Vorlage „Geschäftsbericht“



Euer eigener Geschäftsbericht: Ein Jahresrückblick

Unternehmen veröffentlichen einmal im Jahr einen Geschäftsbericht. Darin informieren sie über die Aktivitäten und Höhepunkte des vergangenen Geschäftsjahres. Außerdem erklären sie in dem Bericht, wieviel Gewinn oder Verlust sie gemacht haben und was sie für die Zukunft planen. Durch diesen Bericht können sich interessierte Personen über das Unternehmen informieren und zum Beispiel entscheiden, ob sie mit dem Unternehmen zusammenarbeiten wollen.

Für euch als Schüler:innenfirma ist der Geschäftsbericht eine Möglichkeit, zu zeigen, was ihr erreicht habt und welche Pläne ihr für die Zukunft schmiedet.

HINWEIS

Im Anhang findet ihr eine Vorlage für euren Geschäftsbericht. Damit könnt ihr euren Geschäftsbericht später ausformulieren.

GESCHÄFTSBERICHT

Schüler:innenfirma:

Anschrift:

Inhaltsverzeichnis

A.	Kurzbericht der Abteilungen		AUFGABE 1	
B.	Finanzielle Situation		AUFGABE 2	
C.	Vorschlag zur Gewinnverwendung			
D.	Höhepunkte unserer Schüler:innenfirma	GRUPPE ①	AUFGABE 3	
E.	Kooperationen	GRUPPE ②	AUFGABE 3	
F.	Öffentlichkeitsarbeit	GRUPPE ③	AUFGABE 3	
G.	Nachhaltigkeit	GRUPPE ④	AUFGABE 3	
H.	Ziele und Vorhaben für das neue Geschäftsjahr		AUFGABE 4	



Kurzbericht der Abteilungen

AUFGABE 1

Überlegt, was ihr aus dem vergangenen Jahr aus eurer Abteilung berichten könnt.



Abteilung:

Beantwortet dafür diese Fragen:



Wofür war unsere Abteilung verantwortlich?

Was ist gut in unserer Arbeit gelaufen?



Welche Schwierigkeiten gab es?





Unsere finanzielle Situation

AUFGABE 2



Erstellt die Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) für eure Schüler:innenfirma. Übertragt dafür alle Einnahmen und Ausgaben des Geschäftsjahres aus eurem Kassen- und/oder Bankbuch in die Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR). Berechnet den Saldo (Gewinn oder Verlust), indem ihr die Summe der Ausgaben von der Summe der Einnahmen abzieht. Wie hoch ist euer Gewinn oder Verlust?

HINWEIS

Geldbeträge, die innerhalb eurer Schüler:innenfirma überwiesen werden, z. B. von der Bargeldkasse auf das Bankkonto, dürft ihr nicht doppelt erfassen.

Einnahmen-Überschuss-Rechnung

Schüler:innenfirma:

Einnahmen (siehe Kassen- und Bankbuch sowie beglichene Ausgangsrechnungen)

Kassenbuch:

Umsatz aus Verkauf	
Sonstige Einnahmen (z. B. Spenden, Fördergelder, Trinkgelder, Preisgelder)	

Bankbuch:

Umsatz aus Verkauf	
Sonstige Einnahmen	

Ausgaben (siehe Kassen- und Bankbuch sowie bezahlte Eingangsrechnungen)

Kassenbuch

Bankbuch

Summe der Einnahmen	
Summe der Ausgaben	
Saldo (Summe Einnahmen - Summe Ausgaben)	

**Einnahmen-Überschuss-Rechnung****HINWEIS**

Geldbeträge, die innerhalb eurer Schüler:innenfirma überwiesen werden, z. B. von der Bargeldkasse auf das Bankkonto, dürft ihr nicht doppelt erfassen.

Schüler:innenfirma: _____**Einnahmen** (siehe Kassen- und Bankbuch sowie beglichene Ausgangsrechnungen)**Kassenbuch:**

Umsatz aus Verkauf

Sonstige Einnahmen (z. B. Spenden, Fördergelder, Trinkgelder, Preisgelder)

Bankbuch:

Umsatz aus Verkauf

Sonstige Einnahmen

Ausgaben (siehe Kassen- und Bankbuch sowie bezahlte Eingangsrechnungen)**Kassenbuch**

Produktionsmaterial

Büromaterial

Fahrtkosten

Werbung

Raummiete

Nebenkosten (Gas, Wasser, Strom)

Bankbuch

Produktionsmaterial

Büromaterial

Fahrtkosten

Werbung

Raummiete

Nebenkosten (Gas, Wasser, Strom)

Summe der Einnahmen**Summe der Ausgaben****Saldo (Summe Einnahmen - Summe Ausgaben)**



Unsere Aktivitäten

Nun werdet ihr die Aktivitäten eurer Schüler:innenfirma genauer untersuchen: Jede Gruppe widmet sich dabei einem Thema – sei es Höhepunkte, Kooperationen, Nachhaltigkeit oder Öffentlichkeitsarbeit.

GRUPPE ①



Höhepunkte des Unternehmens

Was haben wir besonders gut gemacht?

AUFGABE 3

Reflektiert über die besonderen Höhepunkte eurer Schüler:innenfirma im vergangenen Geschäftsjahr (= Schuljahr). Beantwortet dafür die folgenden Fragen und notiert eure Antworten.

Was war schwierig oder herausfordernd?

Warum war es gut?

Wie haben wir diese Herausforderungen gemeistert?

Was können wir aus diesen Erfolgen für die Zukunft lernen?



Unsere Aktivitäten

Nun werdet ihr die Aktivitäten eurer Schüler:innenfirma genauer untersuchen: Jede Gruppe widmet sich dabei einem Thema – sei es Höhepunkte, Kooperationen, Nachhaltigkeit oder Öffentlichkeitsarbeit.

GRUPPE ②



Kooperationen mit Partner:innen



AUFGABE 3

Reflektiert eure Zusammenarbeit mit Partner:innen im vergangenen Geschäftsjahr (= Schuljahr). Beantwortet dafür die folgenden Fragen und notiert eure Antworten:

Was haben wir besonders gut gemacht?

Was lief nicht so gut?

Warum lief es nicht so gut?

Warum war es gut?

Wie würden wir es das nächste Mal machen?



Unsere Aktivitäten

Nun werdet ihr die Aktivitäten eurer Schüler:innenfirma genauer untersuchen: Jede Gruppe widmet sich dabei einem Thema – sei es Höhepunkte, Kooperationen, Nachhaltigkeit oder Öffentlichkeitsarbeit.

GRUPPE ③



Öffentlichkeitsarbeit

AUFGABE 3



Reflektiert eure Öffentlichkeitsarbeit im vergangenen Geschäftsjahr (= Schuljahr). Beantwortet dafür die folgenden Fragen und notiert eure Antworten.

Was haben wir besonders gut gemacht?

Was lief nicht so gut?

Warum lief es nicht so gut?

Warum war es gut?

Wie würden wir es das nächste Mal machen?



Unsere Aktivitäten

Nun werdet ihr die Aktivitäten eurer Schüler:innenfirma genauer untersuchen: Jede Gruppe widmet sich dabei einem Thema – sei es Höhepunkte, Kooperationen, Nachhaltigkeit oder Öffentlichkeitsarbeit.

GRUPPE ④



Nachhaltigkeit

AUFGABE 3



Reflektiert eure Nachhaltigkeitsmaßnahmen im vergangenen Geschäftsjahr (= Schuljahr). Beantwortet dafür die folgenden Fragen und notiert eure Antworten.

Was haben wir besonders gut gemacht?

Was lief nicht so gut?

Warum lief es nicht so gut?

Warum war es gut?

Wie würden wir es das nächste Mal machen?



Unsere Ziele und Vorhaben

Ein Geschäftsbericht gibt euch die Möglichkeit, zu überlegen:

- **Wo wollen wir hin?**
- **Was wollen wir anders machen?**

AUFGABE 4

Sammelt zwei bis drei Ziele, die ihr im nächsten Geschäftsjahr erreichen möchtet. Bezieht dabei eure Ergebnisse aus den vorherigen Aufgaben ein.



1.

2.

3.



Schüler:innenfirma:

Anschrift:

Fügt hier ein Foto eurer
Schüler:innenfirma ein.

Inhaltsverzeichnis



A. Kurzbericht der Abteilungen	Seite 2
B. Finanzielle Situation	Seite 3
C. Vorschlag zur Gewinnverwendung	Seite 4
D. Höhepunkte unserer Schüler:innenfirma	Seite 4
E. Kooperationen	Seite 4
F. Öffentlichkeitsarbeit	Seite 5
G. Nachhaltigkeit	Seite 5
H. Ziele und Vorhaben für das neue Geschäftsjahr	Seite 5



Abteilung:

Abteilung:

Abteilung:

Abteilung:



Abteilung:

Abteilung:



Finanzielle Situation



C. Vorschlag zur Gewinnverwendung



Empty grey rectangular area for writing the proposal for profit use.

D. Höhepunkte unserer Schüler:innenfirma



Empty grey rectangular area for writing the highlights of the student company.

E. Kooperationen



Empty grey rectangular area for writing about cooperations.

F. Öffentlichkeitsarbeit



Large empty grey rectangular area for content.

G. Nachhaltigkeit



Large empty grey rectangular area for content.

H. Ziele und Vorhaben für das neue Geschäftsjahr



Large empty grey rectangular area for content.

Unterschrift(en):

Green rectangular box for signature.

Datum:

Green rectangular box for date.