

# Betriebsgründertreffen

14.06.2024

# Ablauf

- ▶ Anwesenheit
- ▶ Regeln für einen Betriebsgründer
- ▶ Hygienevorschriften SaS
- ▶ Börse
- ▶ Raumplanung
- ▶ Finanzamt
- ▶ Finanzen Echtgeld
- ▶ Budget
- ▶ Allgemeines
- ▶ Fragen
- ▶ Mitarbeiterzuteilung

Anwesenheit



# Regeln für Betriebsgründer

- ▶ Startkapital 100P + 15P pro Kopf
- ▶ Mindestlohn 5P
- ▶ Steuern: Gesamte Umsatzsteuer, 15% Steuern auf Zoll, Detaillierte Umsatzpläne
- ▶ Anträge auf Kulturförderung, Sonderkulturförderung, Förderungsgelder bei Insolvenz
- ▶ Insolvenzgeld und Verwertung (Unterstützung bei Insolvenz)
- ▶ Formulare für Beschwerden (Arbeitsamt)

# Hygienevorschriften SaS

1. Schürzen bei Zubereitung und Ausgabe von Speisen tragen
  - Möglichst Kochschürzen und keine Halbschürzen verwenden
2. Lange Haare zusammenbinden bzw. Kopfschutz tragen
3. Arbeitsutensilien nach Gebrauch mit einem Lappen abwaschen
  - Regelmäßiger Handtuch- und Lappenwechsel
  - Lappen für verschiedene Arbeitsvorgänge trennen
4. Regelmäßiges Händewaschen und -desinfizieren
5. Arbeitsflächen sauber und hygienisch halten
  - Säubern und Desinfizieren der Arbeitsfläche am Ende des Tages
6. Raum sauber halten
  - Regelmäßig kehren
  - Müll entsorgen und Mülleimer am Tagesende leeren
  - Regelmäßig Durchlüften
  - Komplette Reinigung des Raums am Ende des Tages

# Hygienevorschriften SaS

7. Kein Nagellack, Ringe oder Uhren bei der Zubereitung von Speisen tragen
8. Verderbliche Lebensmittel müssen in den dafür vorgesehenen Kühlschränken gekühlt werden.
9. Essen und Trinken ist nur außerhalb des Arbeitsplatz gestattet
10. Wunden müssen mit Pflaster bedeckt werden
11. Krankheiten mit Symptomen wie Erbrechen oder Husten müssen gemeldet werden
  - Bei starker Erkrankung sollen betroffene Person nicht ihrer Arbeit nachgehen
12. Niemals auf Lebensmittel husten oder spucken
13. Zubereitete Speisen nicht mit den Händen berühren
  - Direkten Kontakt mit Lebensmitteln vermeiden
14. Fleisch und Geflügel muss vollständig aufgetaut werden
15. Inhaltsstoffe der angebotenen Speisen müssen in Gänze ausgehangen werden

# PLANCKISTAN TRADE CENTRE

## Digitaler Börsenmarkt

- Anmeldung des Betriebes (per Anmeldeformular & Unterschriften von allen Betriebsgründern)
- Aktienwert jederzeit abfragbar
- Abmeldung nicht möglich

### Aktienwert



- Gewinne wachsen
- Aktien werden gekauft
- Aktien werden weiterverkauft

- Negatives Wachstum
- Aktien werden gerefundet



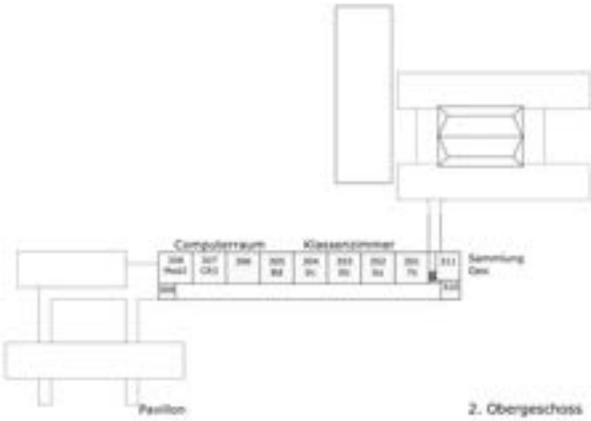
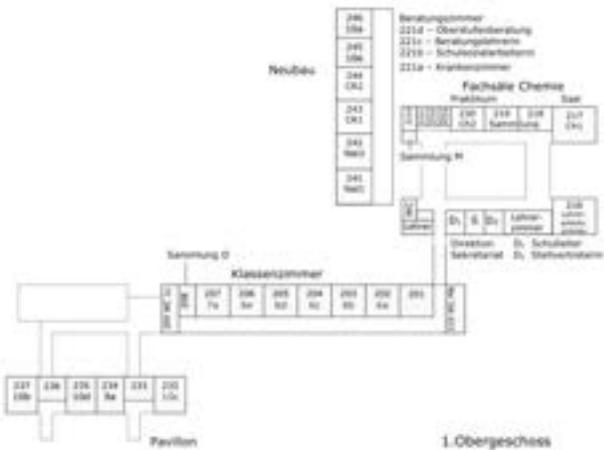
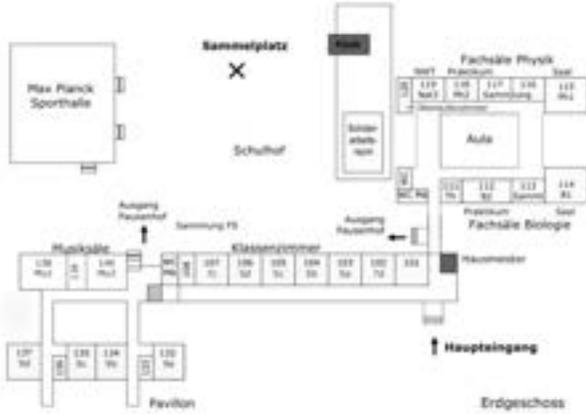
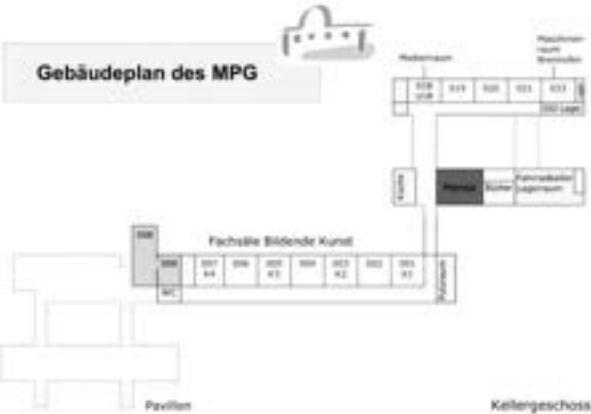
### Meldepflicht

- Meldepflichtig ist lediglich der Gewinn/Verlust, alle ca. 3 mal pro Tag in regelmäßigen Abständen
- Es kann höchstens alle 20 Minuten gemeldet werden
- Bei Nichteinhaltung der Meldepflicht werden höhere Provisionen beansprucht
- Bei Falschmeldung wird sowohl durch die Börse als auch durch das Finanzamt Sanktionen verhängt

„Wir wollen für ganz Planckistan Wohlstand sichern“



# Raumplanung



© Max-Planck-Gesellschaft 2008

# Finanzamt

▶ Nächste Folie







<http://172.21.1.95>



# Finanzen Echtgeld





SoS Betriebe und Finanzierung

## Antrag zur Betriebsförderung

Liebe Betriebsleitende,

im Falle eine **Fehlkalkulation** eures **Budgets\*** könnt ihr mit diesem Formular eine Betriebsförderung in Form von **Kostenergänzungen** beantragen. Hierzu muss dieses **Formular vollständig ausgefüllt** werden. Im **Anschluss**, ist zudem ein **Gespräch mit dem Finanzamt nötig**.

**Letzte Gespräche** werden am **Donnerstag 18.7.24 bis 16.30 Uhr** geführt!

|  |  |
|--|--|
| <b>Betriebsnummer</b>  |  |
| <b>Betriebsname</b>  |  |
| <b>Betriebsgründer</b><br>(Name, Vorname, Klasse)  |  |
| <b>Geplantes Budget</b>  |  |
| <b>Benötigte Kostenergänzungen</b>   |  |
| <b>Begründung</b><br><small>(auf der Rückseite des Formulars können ergänzende Informationen angemerkt werden)</small> |  |
| <b>Genehmigung* der Kostenergänzung</b>  |  |

**\*Zur Erstattung eurer Einkäufe benötigt ihr mehr Geld, als ihr es in der Budgetplanung angegeben habt.**

**\*Ausschließlich durch Bankpersonal**



*SaS Betriebe und Finanzierung*

## **Antrag zur Betriebsförderung (Ergänzungen)**



SaS Betriebe und Finanzierung

## Formular zur Geldrückerstattung der Betriebe

Liebe Betriebsleitende,  
für die Rückerstattung der Kosten eurer Einkäufe müsst ihr folgende Punkte beachten:

1. **Alle Felder** müssen ausgefüllt werden.
2. **Alle Belege** müssen beigelegt werden.
3. Der Beleg enthält **ausschließlich Einkäufe für SaS** (private Kosten werden nicht übernommen)
4. **Kosten** müssen mit der **Budgetplanung übereinstimmen** (Produkte, Kosten...)
5. Pro Betrieb ist eine Tabelle ausfüllen (alle Einkäufe in der Rechnung zusammenführen).
6. Bis zum **Donnerstag, den 18.7.24 um 16.30 Uhr** müssen alle **Formulare an das Finanzamt** abgegeben sein.

Ist ein Punkt nicht erfüllt, werden die Einkäufe **nicht erstattet!**

|  |  |
|--|--|
| Betriebsnummer                                   |  |
| Betriebsname                                     |  |
| Betriebsleitende<br>(Vollständiger Name, Klasse) |  |



SaS Betriebe und Finanzierung

### Formular zur Geldrückerstattung der Betriebe

|   |  |
|---|--|
| <b>Gezahlter Betrag</b><br>(1. Einkauf + 2. Einkauf + ...<br>= Betrag, Rechnung bitte hier<br>einfügen) |  |
| <b>Kontoinhaber</b>   |  |
| <b>IBAN des Kontos</b>  |  |
| <b>Kreditinstitut</b>   |  |

Bei Fragen (Budgetüberzug...) bitte an das Finanzamt wenden.

# „Budget“

- ▶ Rückmeldung per Mail -> Finales „go“ für's Einkaufen
  - ▶ Bitte bei Lebensmitteln auf Haltbarkeit achten
- ▶ Bei großen Summen für Produkte, die z.B. bei Aldi gekauft werden, bitte auf uns zukommen
  - ▶ Massenbestellungen

# Allgemeines

- ▶ Alle „gefährlichen“ Betrieb haben eine\*n Lehrer\*in zugeteilt bekommen
- ▶ Mails überprüfen -> Hauptkommunikationsmittel
- ▶ Bitte auf die eine Mail antworten -> sehr wichtig!
  
- ▶ Wichtig:
  - ▶ Keine Mehrfachsteckdosen ineinander stecken
  - ▶ Herd, Fritteuse etc. unbedingt ausschalten, wenn niemand mehr am Betrieb ist

# Ablauf der Projektwoche (KW 29: 15. – 19. Juli)

- ▶ **Projektzeit:** 8:00 – 16:00 Uhr (Anwesenheitspflicht für SuS von 6 Stunden)
- ▶ **Montag:** Eröffnungsveranstaltung in der EGH und im Anschluss Aufbau
- ▶ **Mittwoch:** Besuchertag mit Visum von 10 – 19 Uhr mit Programm von 19 - 22 Uhr (Programm ist nicht verpflichtend)
- ▶ **Freitag:**
  - ▶ Abbau bis 11:00 Uhr
  - ▶ Nachbereitung im Klassenverband von 11:00 - 12:30 Uhr
  - ▶ Abschlussveranstaltung von 12:30 - 13:15 Uhr im Schulhof



Noch  
Fragen?