



LEITFADEN JUNIOR MARKETPLACE

Der Online-Marktplatz für JUNIOR Unternehmen

Institut der deutschen Wirtschaft Köln JUNIOR gemeinnützige GmbH
Postfach 10 19 42 / 50459 Köln
Konrad-Adenauer-Ufer 21 / 50668 Köln
Telefon / Fax: +49 221 4981-700 / -99700
marketplace@junior-programme.de

www.junior-marketplace.de
www.junior-programme.de

Ansprechpartner:
Felix Hettig

Stand: v27, 2022-03-15



Inhaltsverzeichnis

1	VOR DEM START	3
2	SCHRITT 1: REGISTRIERUNG	4
3	SCHRITT 2 - DAS UNTERNEHMENSPROFIL	5
4	SCHRITT 2.1 – EIN PRODUKT ANLEGEN	7
5	SCHRITT 2.2 – BEZAHLSYSTEM STRIPE VERBINDEN.....	9
6	SCHRITT 3 – „ERÖFFNET“ EUREN EIGENEN ONLINE-SHOP	13
7	SCHRITT 4 – EINE BESTELLUNG GEHT EIN.....	15
8	SCHRITT 5 – EINE ZAHLUNG GEHT EIN	16
9	SCHRITT 6 – NACHRICHTEN POSTEN	19
10	SCHRITT 7 – VERSAND/WIDERRUFSBELEHRUNG	19
11	SCHRITT 8 – WIDERRUF/GEWÄHRLEISTUNG/RÜCKSENDUNG..	21
12	SCHRITT 9 – DIE BUCHFÜHRUNG IM JUNIOR ONLINE-PORTAL.	21
13	SCHRITT 10 – DER PROJEKTABSCHLUSS	22
14	BESTENLISTE	24
15	SUPPORT UND FEEDBACK.....	24



1 VOR DEM START

Willkommen auf dem JUNIOR Marketplace, einer maßgeschneiderten Online-Verkaufsplattform, die ausschließlich für JUNIOR Schülerfirmen gedacht ist.

Auf dem JUNIOR Marketplace könnt ihr:

- Ein eigenes Profil eurer Schülerfirma erstellen mit Foto, Infos, Produktbeschreibungen und sogar euren eigenen News!
- Fotos und Videos über eure Schülerfirma hochladen
- Bilder, Beschreibungen und den Preis für jedes eurer Produkte hochladen
- Eure Produkte direkt an die Öffentlichkeit verkaufen und elektronische Zahlungen erhalten
- Eure Bestellungen verwalten und Kunden über Liefer- und Versandtermine informieren
- Neue Kunden erschließen, die euren Online-Shop hier finden

Am schnellsten erklärt euch der ehemalige JUNIOR Teilnehmer Peter in unserem [YouTube-Video](#), was der JUNIOR Marketplace kann.

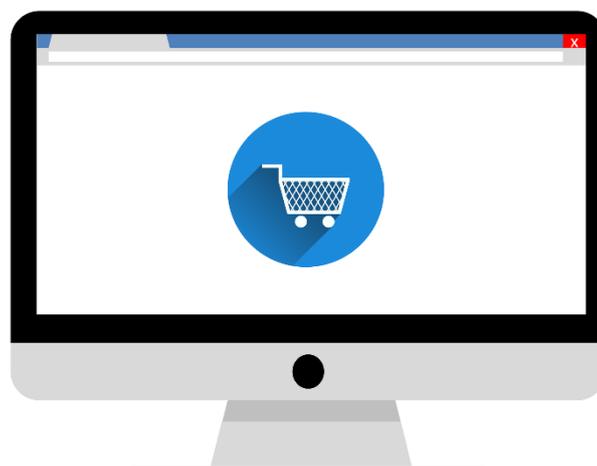
Wir haben einige hilfreiche Hinweise, Tipps und Richtlinien für eure Schülerfirma zusammengestellt, die ihr vor dem Verkauf auf dem JUNIOR Marketplace beachten solltet. Bitte lest diese sorgfältig durch.

Bevor ihr euch im JUNIOR Marketplace registrieren könnt, müsst ihr folgende Punkte erfüllen:

1. Ihr habt ein JUNIOR Unternehmen mit einer genehmigten Geschäftsidee.
2. Ihr habt ein Bankkonto eröffnet - nur dann könnt ihr im JUNIOR Marketplace verkaufen!

Und los geht's hier:

<http://www.junior-marketplace.de/>





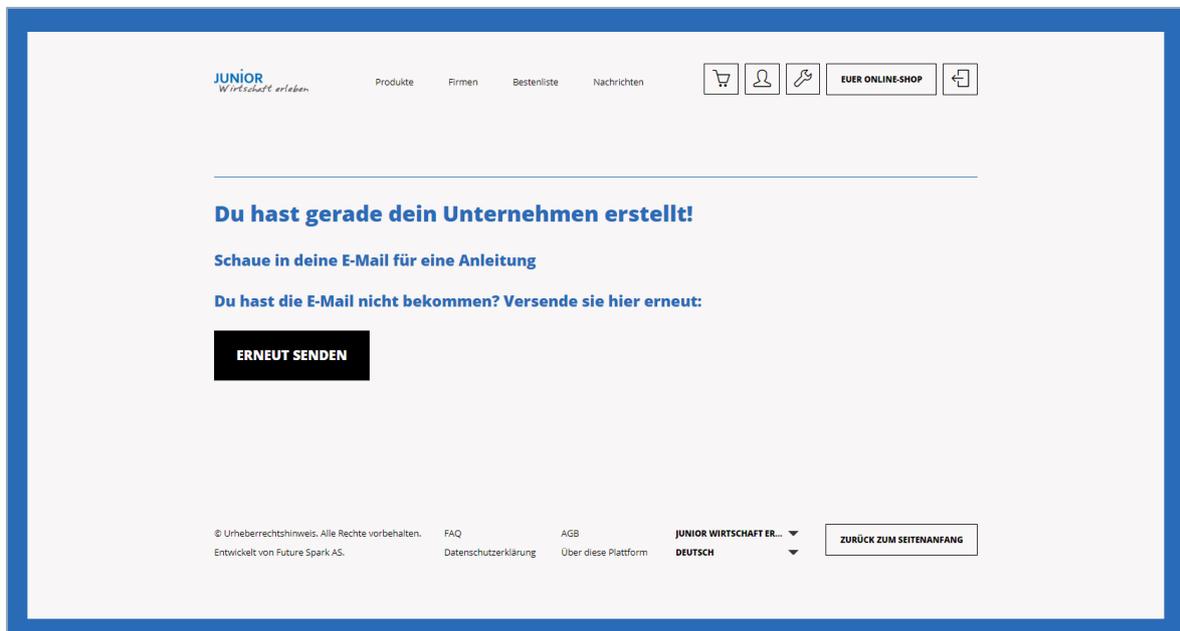
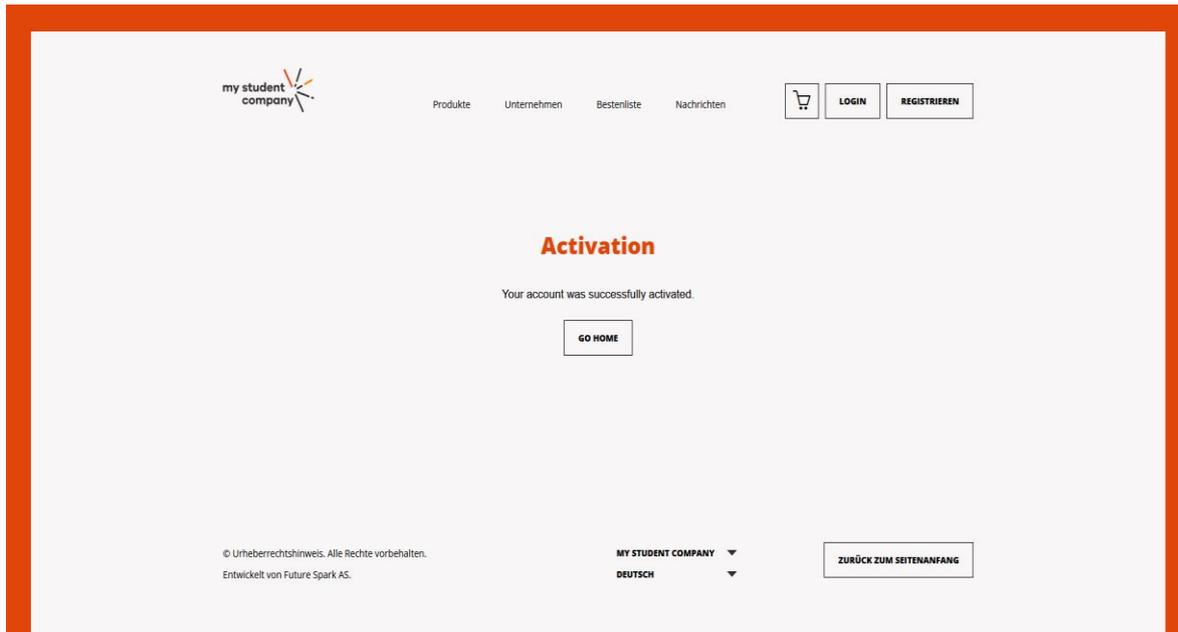
2 SCHRITT 1: REGISTRIERUNG

Registriert eure Schülerfirma, um eure Produkte online zu verkaufen. Ihr müsst eure Registriernummer angeben, die ihr bei der Genehmigung durch die JUNIOR Geschäftsstelle für eurer JUNIOR Unternehmen erhalten habt (z.B. 18HE001).

Wenn du auf EINREICHEN klickst, versenden wir eine E-Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse.

ACHTUNG: der Aktivierungslink muss bestätigt werden, sonst werdet ihr nicht registriert!
Sollte die E-Mail im Spam gelandet sein, kannst du die E-Mail hier erneut versenden lassen und dann deinen Spam-Ordner prüfen. **Gib also unbedingt deine korrekte E-Mail-Adresse an!**

Wenn du den Aktivierungslink bestätigt hast, gelangst du auf die folgende Seite von mystudentcompany.com. Durch einen Klick auf den "GO HOME" Button gelangst du zurück zum Junior-Marketplace.



3 SCHRITT 2 - DAS UNTERNEHMENSPROFIL

Füge **weitere Team-Mitglieder hinzu**, die euer Unternehmensprofil bearbeiten können! Gehe auf UNTERNEHMEN BEARBEITEN, scrolle ganz nach unten und gehe über Team-Mitglied hinzufügen. Du musst sie **als COMPANY ADMIN anlegen**.



Um euer Firmenprofil einzurichten, geht zu



Führt dort alle Aufgaben durch, die notwendig sind, um die Aktivierung eures JUNIOR Unternehmens im JUNIOR Marketplace zu beantragen (Erläuterungen unten). Sobald alle Aufgaben erledigt sind, wird der Button AKTIVIERUNG BEANTRAGEN aktiviert. Vorher ist er grau hinterlegt:



Checkliste: Um euer Geschäft eröffnen zu können, müsst ihr vorher die folgenden Aufgaben ausgeführt haben, die ihr durchführen könnt unter:



***Pflichtangaben:**

- **Logo:** Über eurem Unternehmensnamen könnt ihr ein Unternehmens-Logo hochladen. Es sind nur selbst erstellte Bilder zulässig, d.h. ihr müsst die Urheberrechte daran haben!
- **Beschreibung(Description):** Hier hinterlegt ihr eine kurze Beschreibung eures JUNIOR Unternehmens für die grobe Übersicht.
- **Titelbild(Cover Image):** Auf der rechten Seite hinterlegt ihr bitte zusätzlich zum Logo ein Titelbild. Hier kann z.B. ein Gruppenbild oder eine Übersicht eurer Produkte eingefügt werden. Wie beim Logo sind auch hier nur selbst erstellte Bilder zulässig oder Bilder, an denen ihr die Rechte habt!
- **Ort(Location):**
 - Schule: Wählt eure Schule aus dem Dropdown-Menü aus.
 - Region: Wählt euer Bundesland aus dem Dropdown-Menü aus.
 - Stadt: gebt bitte darunter die Stadt eurer Schule an
 - PLZ: gebt bitte die PLZ eurer Schule an
 - Adresse: gebt bitte die Adresse eurer Schule an
 - Name Vorstandsvorsitzende*r: gebt bitte eure*n Vorstandsvorsitzende*n an
- **About us/Über uns:**
 - Hier könnt ihr euch und eure Ziele ausführlicher beschreiben und weitere Kontaktinformationen hinterlegen.
 - Beschreibt auch, was euch und eure Produkte auszeichnet. Geht nicht darauf ein, dass ihr eine (einjährige) Schülerfirma seid, sondern stellt euer Produkt in den Vordergrund!
 - **Bitte hinterlegt unbedingt eine E-Mail-Adresse, unter der euch Kunden erreichen können, im Abschnitt „Besuche uns“ ganz unten in eurem Firmenprofil**
- **Products/Unsere Produkte:** Legt mindestens ein Produkt an und beschreibt es komplett, Details findet ihr unten unter Schritt 2.1 – Ein Produkt anlegen.
- **Stripe/Mit Stripe verbinden:** Details findet ihr unten unter Schritt 2.2 – Mit Stripe verbinden.

Zusätzliche optionale Eingaben könnt ihr hier tätigen:

- **Mit Instagram verbinden:** Ihr könnt direkt den Instagram-Account eurer Schülerfirma verbinden. Dadurch werden Fotos von eurem Instagram-Account direkt hier eingebunden.
- **Firmeneinstellungen/Google Analytics ID:** das ist nicht zutreffend, bitte leer lassen!



- Nachrichten: Ihr könnt hier eigene News zu eurem Unternehmen anlegen und so eure Kunden z.B. über neue Produkte und andere interessante Neuheiten informieren.
- Teammitglieder: Legt weitere Teammitglieder an und zeigt so, wer ihr seid und was ihr macht.
- Partner: Hier könnt ihr Partnerunternehmen hinterlegen, z.B. eure Wirtschaftspaten oder andere Unternehmen, mit denen ihr kooperiert – Diese Funktion ist noch deaktiviert.
- Besuche uns: Hier könnt ihr weitere Social Media Accounts neben Instagram und auch eine zentrale E-Mail-Adresse für euer Unternehmen hinterlegen – **bitte hinterlegt hier unbedingt eine E-Mail-Adresse, unter der euch Kunden erreichen können!**

4 SCHRITT 2.1 – EIN PRODUKT ANLEGEN

Unsere Produkte:

Tragt hier mindestens ein Produkt ein, das ihr verkauft, Erläuterungen siehe unten.

ANLEITUNG
SPEICHERN
VORSCHAU
SCHLIESSEN

+

name

Price Rabatt (€0.00)

CATEGORY ▼

description

Produkteinstellungen

VERFÜGBAR FÜR LIEFERUNG
 SELBSTABHOLUNG ERLAUBT

[SPEZIFIKATIONEN HINZUFÜGEN +](#)



***Pflichtangaben:**

- Name/Name:** Gebt den Namen eures Produktes an.
- Price/Preis:** Gebt mind. einen Euro an. Ihr könnt wahlweise noch einen Rabatt hinterlegen, z.B. bei Sonderaktionen oder Ausverkauf, dann wird es als reduzierte Ware angezeigt – ein echtes Verkaufsargument!
- Category/Kategorie:** Wählt die passende Produktkategorie aus dem Dropdown Menü aus.
- Description/Beschreibung:** Fügt eine detaillierte Produktbeschreibung hinzu. Was zeichnet euer Produkt aus, was macht es besonders? Welche Informationen benötigen Kunden, um es kaufen zu wollen? **Welche Pflichtangaben müsst ihr machen?** Eine Beschreibung, was zu tun ist, findet ihr [hier](#), wenn z.B. eine verpflichtende Textilkennzeichnung notwendig ist, findet ihr weitere Infos z.B. [hier](#).
- Spezifikationen:** Ihr könnt Spezifikationen hinzufügen (z.B. „Farbe“) mit den Ausprägungen, aus denen gewählt werden kann (z.B. „rot“, „blau“, „gelb“).

SPEZIFIKATIONEN HINZUFÜGEN +

FARBE <input checked="" type="checkbox"/>	FINISH <input checked="" type="checkbox"/>
GELB <input checked="" type="checkbox"/>	MATT <input checked="" type="checkbox"/>
ROT <input checked="" type="checkbox"/>	GLÄNZEND <input type="checkbox"/>
BLAU <input checked="" type="checkbox"/>	
GRÜN <input type="checkbox"/>	+

- Produktbild:** Fügt ein, am besten mehrere Produktfotos hinzu, die Lust auf den Kauf machen. **Ihr müsst auch hier die Rechte an den Fotos haben!**
- Lieferung:** Wählt aus, ob das Produkt
- geliefert werden kann („Verfügbar für Lieferung“, ist zu Beginn aktiviert, kann deaktiviert werden).
 - für Selbstabholung geeignet und zulässig ist (ist zu Beginn aktiviert, kann deaktiviert werden).
- Maße:** Fügt Gewicht, Höhe, Breite, Länge des Produktes bei, damit sich eure Kunden ein Bild davon machen können.
- Google Analytics ID:** inaktiv, bitte freilassen!
- Produkte auf Lager:** Gebt hier die Anzahl verfügbarer Produkte an. Das System zählt dann automatisch nach jeder akzeptierten Bestellung runter und warnt euch bei niedrigem Stand. Diese Angabe solltet ihr regelmäßig überprüfen und aktualisieren.
- Max. Anzahl Kunde:** Gebt an, ob ein Kunde nur eine begrenzte Anzahl an Produkten gleichzeitig bei euch kaufen kann (falls zutreffend).
- Versandkosten:** **WICHTIG:** Gebt hier die Versandkosten an, da diese automatisch auf den Preis angerechnet werden. Bitte kalkuliert an dieser Stelle auch die Unkosten, die ihr ggf. durch das Verpackungsgesetz habt, mehr dazu findet ihr in den [FAQ](#).



5 SCHRITT 2.2 – BEZAHLSYSTEM STRIPE VERBINDEN

Die wichtigsten Punkte....

- In jedem Fall muss der/die Kontoinhaber*in den stripe-Account anlegen. Es wird empfohlen, dass der oder die Vorstandsvorsitzende oder LeiterIn der Finanz-/Verwaltungsabteilung der Schülerfirma das stripe-Formular ausfüllt, der Prozess aber von eurer Lehrkraft oder einem Wirtschaftspaten oder auch Elternteil überwacht wird.
- Wählt den Geschäftstyp "Einzelunternehmen".
- Es ist euer eigener Account, **die IW JUNIOR kann euch hier nicht unterstützen**, da wir keinen Zugriff haben, d.h. **bitte geht sorgfältig mit dem Account und euren Zugangsdaten um!**
- Ihr werdet automatisch auf die Seite von Stripe weitergeleitet. Gebt dort eure Daten vollständig ein, sonst ist keine Bezahlabwicklung und demnach auch kein Verkauf möglich.
- Falls ihr keine eigene Website habt, könnt ihr einfach den Link eures Unternehmensprofils auf dem JUNIOR Marketplace angeben, also z.B.: <https://mystudent-company.com/iw-junior/company/EUER-UNTERNEHMENSNAME>

ACHTUNG:

Ihr benötigt ein Bankkonto für eure Zahlungseingänge aus dem Marketplace! Der Name der/-s Kontohalterin/-s muss mit dem in Stripe angegebenen Namen übereinstimmen!

stripe Sie haben bereits ein Stripe-Konto? [Anmelden](#)

JUNIOR
Wirtschaft erleben

Junior Wirtschaft Erleben möchte gerne, dass Sie anfangen, Zahlungen mit Stripe anzunehmen. Beantworten Sie einige kurze Fragen, um dann loslegen zu können. Junior Wirtschaft Erleben wird Zugang zu Ihren Daten haben und in Ihrem Namen Zahlungen und Kunden erstellen können.

Aktivieren Sie Ihr Konto
Wir brauchen mehr Informationen über Sie und Ihr Unternehmen, bevor Sie Zahlungen mit Stripe vornehmen können. Sofern nachstehend nicht anders angegeben, sind diese Informationen nur für den Kontoinhaber/die Kontoinhaberin und die Administratoren sichtbar. [Mehr erfahren](#) →

Wo befindet sich Ihr Wohnort?

Land
Deutschland

Wenn Sie Ihr Land nicht finden können, [setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung](#).

Ihr Produkt

Website des Unternehmens

Sie haben noch keine Website? Sie können einen Link aus dem App-Store oder ein Social-Media-Profil angeben (wir bevorzugen Geschäftsprofile).

Beschreibung des Unternehmens
Branche auswählen ...

Tragt alle Informationen zu eurer Schülerfirma („Unternehmen“) ein.



ACHTUNG:

Wählt unbedingt als „Art des Unternehmens“ das *Einzelunternehmen/Natürliche Person* – nur so könnt ihr ohne den Eintrag einer Handelsregisternummer (die ihr nicht habt) fortfahren. Lasst alle optionalen Angaben weg, v.a. was Steuer- und andere Registrier-nummern angeht.

Kontoinformationen

Art des Unternehmens
Einzelunternehmen / Natürliche Pe

Registernummer Optional
HRB 1234

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer Optional
DE123456789

Amtsgericht Optional
Bitte auswählen

Geschäftsadresse
Straße 123 12345
Stadt

Geschäfts-Telefonnummer Optional
DE +49 1234 567890

Details der Einzelperson oder des Einzelunternehmens

Ihr Stripe-Konto muss von einer Person aktiviert werden, die maßgebliche Verantwortung oder Kontrolle über Ihr Unternehmen ausübt. Wenn Sie diese Position nicht ausüben, bitten Sie eine autorisierte Person, einen leitenden Manager/eine leitende Managerin bzw. eine/n Unternehmensinhaber/in, dieses Formular auszufüllen. [Weitere Infos](#) →

Name
Vorname
Nachname

Telefonnummer
DE +49 1234 567890

Geburtsdatum
DD / MM / YYYY

Wichtig ist die korrekte Eingabe eurer Bankdaten!



Gebt unter „Zahlungsbeschreibung in der Abrechnung“ am besten euren Unternehmensnamen an – diese Angabe erscheint später in der Kreditkartenabrechnung eurer Kunden. Unter Bankdetails muss eine deutsche IBAN als Kontoverbindung angegeben werden.

Angaben zur Kreditkartenabrechnung
Diese Information kann auf der Kreditkartenabrechnung Ihrer Kunden/Kundinnen erscheinen. Sie können sie jederzeit ändern.

Zahlungsbeschreibung in der Abrechnung

Telefonnummer des Kunden-Supports

Bankdetails
Wir akzeptieren Bankkonten in den folgenden Währungen: CHF, DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD. Währungen, für die kein Bankkonto bei Stripe hinterlegt ist, werden umgerechnet und auf Ihr Hauptkonto überwiesen. Bankkonten in weiteren Währungen können Sie jederzeit später hinzufügen. [Mehr erfahren](#) →

Währung

Land des Bankkontos

IBAN

IBAN bestätigen

Gebt zum Schluss noch an, wie die Zwei-Faktor-Authentifizierung laufen soll. Wir empfehlen die Angabe einer Mobiltelefonnummer, um einen Code für die Authentifizierung eures Accounts per Textnachricht/SMS zu erhalten.

Dann noch für euren Stripe-Account eine E-Mail-Adresse als Benutzernamen und ein Passwort vergeben und „Zugriff auf dieses Konto autorisieren“ klicken.

Zwei-Faktor-Authentifizierung Erforderlich
Verstärken Sie die Sicherheit Ihres Kontos, indem Sie es zusätzlich zum Kennwort über Ihr Telefon oder mit dem einer Authenticator-App schützen. So verhindern Sie, dass niemand anderes Zugriff auf Ihr Konto erhält.

Fast geschafft! Stripe-Konto speichern

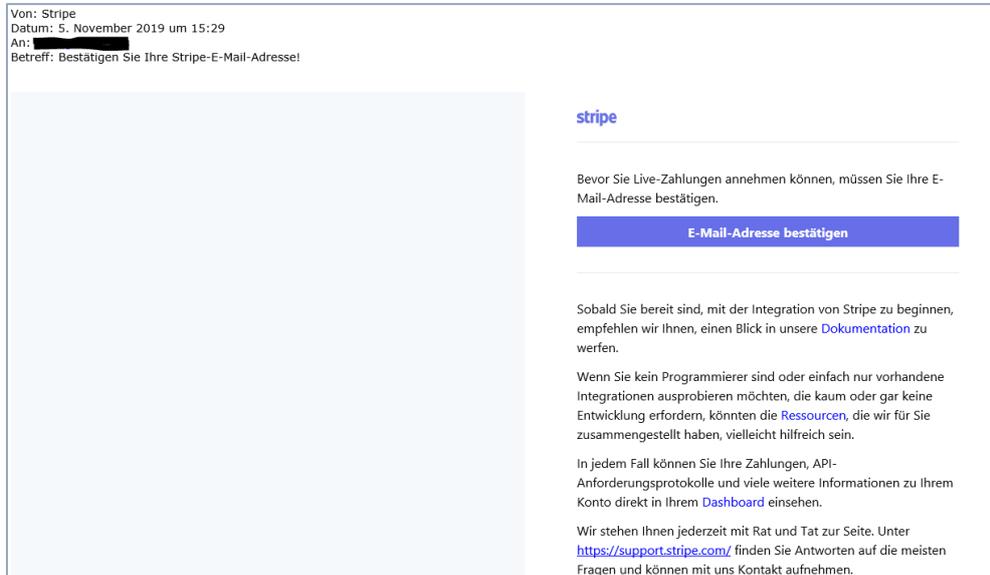
E-Mail

Passwort



Nach der Autorisierung werdet ihr zurück zum JUNIOR Marketplace geleitet. Durch die Erstellung eures Kontos stimmt ihr den AGB von Stripe (<https://stripe.com/de/ssa>), sowie der dort hinterlegten Privacy Policy zu (<https://stripe.com/de/privacy>).

Zur Bestätigung eures Stripe-Kontos müsst ihr die E-Mail-Adresse bestätigen, die ihr bei der Registrierung angegeben hat. Ihr erhaltet eine E-Mail mit einem Bestätigungs-Link, den ihr bitte bestätigt.



Fehlerbehebung:

- Wenn ihr eure Begrüßungs-E-Mail nicht erhaltet, überprüft bitte euren Spam-Ordner.
- Ihr könnt die Begrüßungs-E-Mail erneut zusenden lassen, indem ihr euch bei Stripe anmeldet (unter Verwendung der von euch erstellten Anmeldedaten), auf den kleinen Figurenkopf in der oberen rechten Ecke klickt und das Profil auswählt. Klickt oberhalb der E-Mail-Adresse auf "Ihre E-Mail-Adresse wurde noch nicht bestätigt. Bestätigungsmail erneut senden."
- Wenn ihr euer Passwort vergessen habt, geht auf <https://dashboard.stripe.com/reset>, gebt eure hinterlegte E-Mail-Adresse ein und folgt den Anweisungen.
- Es ist euer eigener Account, **die IW JUNIOR kann euch hier nicht unterstützen**, da wir keinen Zugriff haben, d.h. **bitte geht sorgfältig mit dem Account und euren Zugangsdaten um!** Informieren könnt ihr uns gerne bei Problemen unter marketplace@junior-programme.de

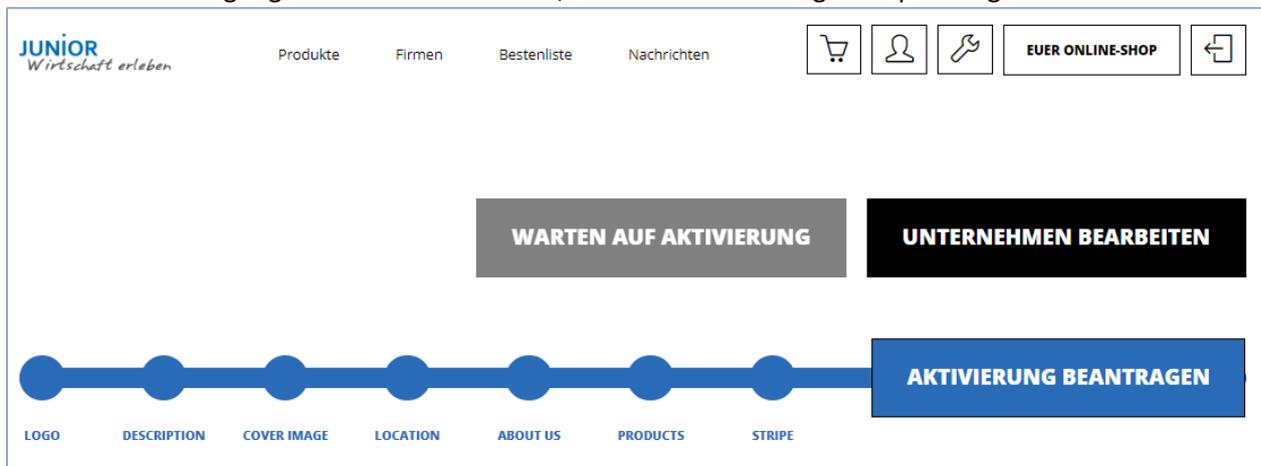


6 SCHRITT 3 – „ERÖFFNET“ EUREN EIGENEN ONLINE-SHOP

Nach erfolgreicher Verbindung mit Stripe seid ihr nur noch einen Schritt entfernt, eure Produkte online zu verkaufen! Alles, was ihr noch tun müsst, ist "AKTIVIERUNG BEANTRAGEN", der Button ist jetzt aktiv:



Nach dem Klick wird die JUNIOR Geschäftsstelle über euren Aktivierungswunsch informiert. Auf unsere Bestätigung müsst ihr noch warten, das dauert in der Regel ein paar Tage:



Sobald wir euer Unternehmen aktiviert haben, erhaltet ihr eine E-Mail-Bestätigung:





Ihr habt es geschafft!

Euer eigener JUNIOR Online-Shop ist nun online, und Kunden können eure Produkte online kaufen!

Wenn Ihr eine eigene Website habt, leitet eure Kunden auf euer Unternehmensprofil hier im JUNIOR Marketplace weiter, damit sie eure Produkte direkt bestellen können.

Bewerbt jetzt die Plattform auf all euren Kanälen (z.B. Instagram) und versendet bei jeder Gelegenheit den Link auf euren eigenen Shop:

<https://mystudentcompany.com/iw-junior/company/EUER-UNTERNEHMENSNAME>

Ihr könnt euren Shop jederzeit deaktivieren (also pausieren) – z.B. falls ihr einmal ausverkauft sein solltet oder ihr während der Ferien nicht aktiv seid. Klickt einfach auf Deaktivieren, dann seid ihr sofort offline und euer Unternehmen erscheint nicht mehr im JUNIOR Marketplace.

Eine erneute Aktivierung muss dann wieder von der IW JUNIOR bestätigt werden. Am besten informiert ihr uns darüber, dass ihr deaktiviert z.B. während der Ferien und danach wieder die Aktivierung beantragen werdet, dann wissen wir Bescheid und ihr werdet schnell wieder aktiviert nach der Pause.

ACHTUNG:

Sobald ihr aktiviert seid, können andere beantragen, eurem Team beizutreten, dies geht als Besucher eures Online-Shops im Bereich Team-Mitglieder, dort kann man seine E-Mail eintragen:



Im Anschluss seht ihr diese Anfrage in eurem Unternehmensprofil. Ihr könnt die Anfrage annehmen und ablehnen. Keine Angst: solange ihr die Anfrage nicht annehmt, kann die betreffende Person nichts machen in eurem Unternehmensprofil oder -shop. Nur, wenn ihr die Person kennt (sie sollte eurem Team angehören, prüft bitte die E-Mail-Adresse!), solltet ihr den Zugang erlauben.

Ansonsten empfehlen wir, weitere Accounts selbst anzulegen, siehe Schritt 2 oben.

Im Zweifelsfall lehnt diese Anfragen ab, wenn sie nicht abgesprochen sind.

Bei weiteren Fragen wendet euch bitte jederzeit an marketplace@junior-programme.de



7 SCHRITT 4 – EINE BESTELLUNG GEHT EIN

Geht eine Bestellung ein, werdet ihr per E-Mail „Jemand hat euer Produkt gekauft“ benachrichtigt:



Über den Link oder per Login im JUNIOR Marketplace gelangt ihr über  in den Adminbereich:



Unter BESTELLUNGEN könnt ihr die einzelnen Bestellungen bearbeiten.

ACHTUNG: Ihr müsst jede einzelne Bestellung entweder AKZEPTIEREN oder ABBRECHEN.

Kundendaten		Bestellinformationen	
Name:	[REDACTED]	[REDACTED]	
E-Mail-Adresse:	[REDACTED]	Zwischensumme	€ [REDACTED]
Telefon:	[REDACTED]	Versandkosten	€ [REDACTED]
Address:	[REDACTED]	Gesamt	€ [REDACTED]
Stadt:	[REDACTED]	<input type="button" value="AKZEPTIEREN"/> <input type="button" value="ABBRECHEN"/>	
Postleitzahl:	[REDACTED]		

Entscheidet ihr euch für **ABBRECHEN**, so wird der Kunde benachrichtigt, dass die Bestellung von euch abgelehnt wurde, ihr könnt eine Begründung mitliefern mit Hilfe des Freitextfeldes in der Benachrichtigung. Der bis dahin auf der Kreditkarte des Kunden blockierte Bestellbetrag wird dann nicht abgebucht. Ein Vertrag zwischen dem Kunden und euch kommt also nicht zustande.

Entscheidet ihr euch für **AKZEPTIEREN**, so wird der Kunde benachrichtigt, dass die Bestellung von euch akzeptiert wurde und innerhalb der von euch angegebenen Lieferzeit geliefert wird. Ihr könnt eine Nachricht mitliefern mit Hilfe des Freitextfeldes in der Benachrichtigung. Der bis dahin auf der Kreditkarte des Kunden blockierte Bestellbetrag wird dann abgebucht. Der Vertrag zwischen dem Kunden und euch kommt in diesem Moment zustande.



Bitte denkt daran: **KUNDENSERVICE IST WICHTIG!**

Da ihr nun Kund*innen online ansprecht, solltet ihr auch ein Mindestmaß an Kundenservice anbieten! D.h. ihr solltet auf Anfragen professionell eingehen. Ihr solltet den Versand professionell, zeitnah nach der Bestellung und zuverlässig gestalten.

Es laufen auch Anfragen zu Bestellungen und Rücksendungen bei uns auf. Wenn wir bei euch nachfragen, euch Anfragen weiterleiten – dann antwortet uns bitte auch oder setzt uns bei Antworten in CC (marketplacejunior-programme.de), damit wir wissen, dass ihr darauf antwortet und euch kümmert. Auch das gehört zu einem professionellen Unternehmens-Auftritt.

Ein Negativbeispiel (wie es nicht laufen sollte):

- Fehler 1: es wurde einem Kunden die falsche Ware geschickt (kann passieren)
- Fehler 2: seine Anfrage zur Rücksendung blieb unbeantwortet (darf nicht passieren!)
- Fehler 3: auf unsere Nachfrage wurde nicht geantwortet (darf nicht passieren!)
- Fehler 4: der Kunde erhielt eine Rücksendeadresse ohne Namen (darf nicht passieren!)
- Fehler 5: die Rücküberweisung enthielt den falschen Betrag (darf nicht passieren!)
- Fehler 6: die Rücküberweisung enthielt keinen Betreff (darf nicht passieren!)

Folge:

Der Kunde wird weder bei der Schülerfirma, noch jemals wieder im JUNIOR Marketplace bestellen!

8 SCHRITT 5 – EINE ZAHLUNG GEHT EIN

Zahlungen an euch gehen innerhalb von zwei Wochen nach Zahlungsabwicklung ein. Absender ist „Stripe Payment UK Ltd“. Die Zahlung wird abzüglich der durch Stripe einbehaltenen Gebühren fällig. Diese setzen sich zusammen aus:

1. Umsatzgebühr: 1,4% des Umsatzes
2. Transaktionsgebühr: 0,25€ pro Transaktion, d.h. pro Bestellung
3. Überweisungsgebühr: 0,10€ pro Überweisung von Stripe an euch.

Rechenbeispiel 1:

Ein Kunde kauft euer Produkt zu 9,99€ plus 2,50€ Versandkosten.

1 x 9,99€ plus Versandkosten von 2,50€ = 12,49€ Gesamtkosten für den Kunden.

Umsatz = 12,49€

Da in diesem Zeitraum von zwei Wochen niemand anderes bestellt, **behält Stripe 0,52€ ein:**

Davon 0,17€ Umsatzgebühr (1,4%), plus 0,25€ Transaktionsgebühr (eine Bestellung), plus 0,10€ Überweisungsgebühr (eine Überweisung). **Ihr erhaltet also 11,97€.**

Rechenbeispiel 2:

Ein Kunde kauft ein Produkt zu 9,99€ plus 2,50€ Versandkosten, ein weiterer Kunde kauft zwei Produkte zu 9,99€ plus 2,50€ Versandkosten.

1 x 9,99€ plus Versandkosten von 2,50€ = 12,49€ Gesamtkosten für Kunde 1

2 x 9,99€ plus Versandkosten von 2,50€ = 22,48€ Gesamtkosten für Kunde 2

Umsatz = 34,97 €

Da in diesem Zeitraum von zwei Wochen sonst niemand anderes bestellt, **behält Stripe 1,09€ ein:**

Davon 0,49€ Umsatzgebühr (1,4%), plus 2x0,25€ Transaktionsgebühr (zwei Bestellungen), plus 0,10€ Überweisungsgebühr (eine Überweisung). **Ihr erhaltet also 33,88€.**



Über die erste Zahlung erhaltet ihr eine separate E-Mail von Stripe:

Von: Stripe
Datum: 7. November 2019 um 16:01
An: [REDACTED]
Betreff: Payment of €1.00 from [REDACTED]

stripe

Congratulations!

You've just received your first payment through Stripe. Your first payout for this payment of **€1.00** (minus any fees) will land in your bank account on **11/14/19**.

PAYMENT	[REDACTED]
€1.00 — Order	[REDACTED]
CUSTOMER	[REDACTED]

[View in Stripe Dashboard](#)

Ihr erhaltet zusätzlich später eine Benachrichtigung über die Zusammenfassung der Stripe-Gebühren:

Von: Stripe
Datum: 4. Dezember 2019 um 09:42
An: [REDACTED]
Betreff: A new [REDACTED] tax document is available

stripe

Hi there,

Here's your [REDACTED] tax document for the period ending November 30, 2019.

[View your tax document](#)

Please [contact us](#) if you have any questions.

Thanks,
The Stripe team

Stripe, 510 Townsend Street, San Francisco, CA 94103



Im Stripe-Account könnt ihr euch dann die „Tax invoice“ (Gebührenübersicht) als .pdf herunterladen:

stripe

Stripe Payments Europe, Limited
The One Building
1 Grand Canal Street Lower
Dublin 2
Co. Dublin
Ireland
support@stripe.com

Bill to [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
DE

Tax Invoice

Account Number [REDACTED]
Invoice Number [REDACTED]
Invoice Date Dec 1, 2019
Service Month Nov 2019
Stripe VAT Number [REDACTED]
Customer VAT Number Not Provided

Contact support@stripe.com to provide your VAT Number.
VAT reverse charge applies.

Transfer Currency: EUR	Fee Amount	VAT
Stripe Processing Fees 3 card payments totaling €4.00	€0.80	€0.00
	Stripe Fees	€0.80
	Total VAT	€0.00
	Total	€0.80
	Debited from your Balance	-€0.80
	Amount Due	€0.00

The total above has been debited from your balance before funds are transferred to your bank account.

It is the responsibility of the customer to determine the correct local treatment in respect of the receipt of these services including any reverse charge considerations. Stripe Payments Europe, Limited is registered in Ireland, company number IE513174. Registered Office: The One Building, 1 Grand Canal Street Lower, Dublin 2, Co. Dublin, Ireland.

Die Übersicht erhaltet ihr monatlich, wenn Zahlungsvorgänge abgewickelt werden.



9 SCHRITT 6 – NACHRICHTEN POSTEN

Über den Link oder per Login im JUNIOR Marketplace gelangt ihr über  in den Adminbereich:



Hier könnt ihr über NACHRICHTEN eine neue Nachricht hinzufügen.

In der Übersicht könnt ihr mit zwei einfachen Klicks einstellen, ob und wie der Nachrichtenbeitrag angezeigt werden soll (vgl. auch Infos aus „ANLEITUNG“):

Ist der Nachrichtenbeitrag eingebledet, wird er als  angezeigt.
Ausgebledet wird er als  angezeigt.

Wenn ihr den Nachrichtenbeitrag von  auf  (gekennzeichnet) einstellt, ist es der erste Nachrichtenbeitrag in eurem Online-Shop. Ihr könnt nur einen gekennzeichneten Beitrag auf eurer Homepage haben.

10 SCHRITT 7 – VERSAND/WIDERRUFSBELEHRUNG

Den Versand organisiert ihr selbständig, er liegt komplett in eurer Verantwortung.

ZUR INFO: Das seit 1.1.2019 in Kraft getretene **Verpackungsgesetz gilt NICHT für JUNIOR Unternehmen**. Weitere Infos dazu findet ihr in den [FAQ](#) im JUNIOR Marketplace.

ACHTUNG: eurer Warensendung muss unbedingt die Widerrufsbelehrung nach dem folgenden Muster beigefügt werden (Name und Anschrift eures Schülerfirma müsst ihr in den gelb markierten Bereichen eintragen, als Adresse gebt ihr am besten die Adresse eurer Schule an):

*** Ab hier müsst ihr die Widerrufsbelehrung angepasst und ausgedruckt der Warensendung beifügen***

- Widerrufsbelehrung -

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag, an dem Sie oder ein von Ihnen benannter Dritter, der nicht der Beförderer ist, die letzte Ware in Besitz genommen haben bzw. hat.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das u.g. Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.



Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Wir können die Rückzahlung verweigern, bis wir die Waren wieder zurückerhalten haben oder bis Sie den Nachweis erbracht haben, dass Sie die Waren zurückgesandt haben, je nachdem, welches der frühere Zeitpunkt ist.

Sie haben die Waren unverzüglich und in jedem Fall spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag, an dem Sie uns über den Widerruf dieses Vertrags unterrichten, an uns zurückzusenden oder zu übergeben. Die Frist ist gewahrt, wenn Sie die Waren vor Ablauf der Frist von vierzehn Tagen absenden. Sie tragen die unmittelbaren Kosten der Rücksendung der Waren.

Sie müssen für einen etwaigen Wertverlust der Waren nur aufkommen, wenn dieser Wertverlust auf einen zur Prüfung der Beschaffenheit, Eigenschaften und Funktionsweise der Waren nicht notwendigen Umgang mit ihnen zurückzuführen ist.

Muster-Widerrufsformular

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden es zurück.)

• An [Einfügen: Name des JUNIOR Schülerunternehmens, Anschrift und, soweit verfügbar Telefonnummer und E-Mail-Adresse]

• Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren (*) / die Erbringung der folgenden Dienstleistung (*)

• Bestellt am (*) / erhalten am (*)

• Name des/der Verbraucher(s)

• Anschrift des/der Verbraucher(s)



- Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

-
- Datum

(*) Unzutreffendes streichen.

- Ende der Widerrufsbelehrung -

**** Bis hierhin müsst ihr die Widerrufsbelehrung ausgedruckt der Warensendung beifügen****

11 SCHRITT 8 – WIDERRUF/GEWÄHRLEISTUNG/RÜCKSENDUNG

Die [Widerrufsbelehrung](#) findet ihr auch online im JUNIOR Marketplace im Rahmen der AGB. Lest sie aufmerksam durch und macht euch damit vertraut, was im Falle eines Widerrufs durch einen Kunden auf euch zukommen kann.

Wenn ihr eine Reklamation erhaltet (z.B. falsches oder fehlerhaftes Produkt versendet), dann geht bitte gewissenhaft damit um.

- Teilt den Kund*innen mit, an welche Adresse (inkl. Namen!) sie die Ware zurücksenden sollen.
- Überweist den korrekten Rechnungsbetrag – nicht den Betrag, den ihr abzüglich der Gebühren erhalten habt. Die Kund*innen haben ein Anrecht auf den Rechnungsbetrag (abzüglich der Versandkosten).
- Überweist den Rechnungsbetrag zurück mit einem aussagekräftigen Verwendungszweck (z.B. „Erstattung Produkt XY aus JUNIOR Marketplace“)

12 SCHRITT 9 – DIE BUCHFÜHRUNG IM JUNIOR ONLINE-PORTAL

Damit ihr eure Einnahmen und Ausgaben nicht doppelt versteuern müsst, tragt ihr im [JUNIOR Online-Portal](#) bitte nur eure Einnahmen ein, die ihr tatsächlich erhalten habt. Zieht also bitte von dem durch den Kunden bezahlten Betrag die Stripe-Gebühren ab und tragt nur das ein, was als reine Einnahme am Ende für euch übrigbleibt. Diese Einnahme wird dann ganz normal mit 19% Umsatzsteuer im JUNIOR Online-Portal angegeben. Die Stripe-Gebühren werden also nicht berücksichtigt. Die durch die Gebühren geringere Einnahmesumme solltet ihr bei eurer Preiskalkulation auch berücksichtigen.

Den Rechenbeispielen unter Schritt 5 folgend tragt ihr also 11,97€ bzw. 33,88€ ein, worauf dann jeweils 19% Umsatzsteuer kommen.



13 SCHRITT 10 – DER PROJEKTABSCHLUSS

Am Ende des Schuljahres macht ihr im [JUNIOR Online-Portal](#) euren Projektabschluss. Auch im JUNIOR Marketplace müsst ihr euren Account deaktivieren und eure Verkaufstätigkeit einstellen.

Checkliste: denkt bitte daran...

- sobald ihr eure Tätigkeit einstellt: eure **Produkte nicht sichtbar zu schalten**, oder **euer Unternehmensprofil zu deaktivieren**, damit euer Unternehmen nicht mehr sichtbar ist.
- eure **letzten Bestellungen abuarbeiten bzw. abzulehnen**, falls ihr sie nicht mehr bedienen könnt
- dass wir zum Ende des Schuljahres alle Unternehmensprofile, Produkte, News und User Accounts (also ALLE Daten) automatisch im JUNIOR Marketplace löschen.
- euren **Stripe-Konto zu löschen**, nachdem alle Transaktionen beendet worden sind.

ACHTUNG: wir haben keinen Einfluss auf euren Stripe-Account/euer Stripe-Konto, d.h. wenn ihr ihn nicht deaktiviert/löscht, bleibt er bestehen mit der von euch hinterlegten Bankverbindung!

Wir können hier nicht unterstützen, weil wir keinen Zugriff auf Stripe-Accounts haben!

Löschen des Stripe-Kontos

Der/die Kontoinhaber*in kann das Konto im Dashboard schließen, indem man zu Einstellungen > Unternehmenseinstellungen > Kontodetails navigiert.

Unternehmenseinstellungen	
Ihr Unternehmen Kontodetails Bankkonten und Planung Steuerinformationen Branding E-Mails	Team und Sicherheit Team Sicherheitshistorie Autorisierte Anwendungen
Berichte und Dokumente Dokumente Veraltete Exporte	Stripe Beta-Programme Frühzeitige Zugriffsfunktionen

Auf der Seite "Kontodeails" klickt ihr auf "Konto schließen" und folgt den Anweisungen:

Ihr Konto schließen

Wenn Sie Ihr Konto schließen, können Sie nicht zu Berichts- und Steuerzwecken auf Ihre Finanzdaten zugreifen, zukünftige Zahlungen und Rückerstattungen erstellen oder auf neue Zahlungsanfechtungen reagieren. Bitte prüfen Sie [diesen Link](#) auf weitere Implikationen und empfohlene Maßnahmen, bevor Sie Ihr Stripe-Konto schließen.

[Konto schließen](#)



Bevor ihr euer Stripe-Konto löscht, prüft bitte Folgendes:

- Überprüft, ob ihr [alle Zahlungen ausgezahlt](#) habt, bevor ihr euer Stripe-Konto schließt.
- Sobald ein Stripe-Konto geschlossen wurde, kann es nicht mehr rückgängig gemacht werden.
- Wir empfehlen, die Kontodaten vor dem Schließen in eine CSV-Datei zu [exportieren](#).
- Weitere Informationen zu den Auswirkungen und Verantwortlichkeiten der Schließung eines Stripe-Kontos findet ihr in den Stripe-[Nutzungsbedingungen](#).

Info für alle, die auch im kommenden Schuljahr weitermachen:

Ihr gehört zu einer der folgenden Gruppen?

- JUNIOR basic Unternehmen (Reg.Nr. beginnt mit B... oder E...)
- JUNIOR expert Frühjahrsstarter aus Bayern (Reg.Nr. beginnt mit F...)
- JUNIOR wbs Unternehmen aus Baden-Württemberg (Reg.Nr. beginnt mit W...)

Bitte **bearbeitet** ggf. **noch offene Bestellungen** und **deaktiviert anschließend euer Unternehmensprofil bis zum 15.8.** Solange euer Unternehmen aktiviert ist, können Kund*innen noch bestellen, ihr könnt die Bestellung aber evtl. nicht mehr bearbeiten.

Wenn ihr auch im kommenden Schuljahr noch im JUNIOR Marketplace verkaufen möchtet, müsst ihr leider erneut euer Unternehmensprofil anlegen.

- Speichert bitte alle Eure Daten, die ihr benötigt, um euer Unternehmensprofil wieder neu anzulegen (Fotos, Über uns-Text, Produktbeschreibungen, ggf. News etc.)
- Bitte geht in eurem Unternehmensprofil auf „**Verbindung mit Stripe trennen**“, damit dieses Unternehmen keine Verknüpfung mehr hat.
- Sobald der Marketplace wieder öffnet Anfang September, müsst ihr euch über eure Registrierungsnummer neu registrieren, auch eure User-Accounts müsst ihr dann neu anlegen.
- Euer Stripe Account bleibt bestehen, den könnt ihr einfach wieder verbinden im neuen Unternehmensprofil über „Mit Stripe verbinden“ und dort euren Account angeben, siehe Screenshot:

JR Junior Wirtschaft Erleben

Junior Wirtschaft Erleben arbeitet mit Stripe für eine sichere Zahlungsabwicklung.

← Zurück zu Junior Wirtschaft Erleben

Loslegen mit Stripe

Bitten Sie den/die Inhaber/in dieses Unternehmens oder jemanden mit maßgeblicher Verantwortung für die Verwaltung oder das Management des Unternehmens, dieses Formular auszufüllen.

E-Mail-Adresse

Sie haben ein Stripe-Konto? Dann können Sie dieselbe E-Mail verwenden.

Weiter →

Solltet ihr nicht wissen, zu welcher der o.g. Gruppen ihr gehört oder weitere Fragen haben, meldet euch bitte unter marketplace@junior-programme.de



14 BESTENLISTE

Vermutlich habt ihr sie schon allein gefunden: unsere Bestenliste. Dort sind die 10 JUNIOR Unternehmen aufgeführt, die am meisten Punkte im JUNIOR Marketplace gesammelt haben. Punkte erhaltet ihr v.a. durch Verkäufe, durch Aufrufe eures Unternehmensprofils, durch Likes und durch Teilen auf Facebook.

Zum Schuljahresende gibt es für die Bestseller im JUNIOR Marketplace eine Überraschung – also gebt Gas und vielleicht seid ihr dabei!

15 SUPPORT UND FEEDBACK

Wie jede Online-Plattform können auch im JUNIOR Marketplace Fehler auftreten, die wir euch bitten, uns umgehend zu melden. Um alle Fehler zu bereinigen sind wir auf eure Mithilfe angewiesen!

Neben diesem Leitfaden gibt es die [FAQ](#), in denen wir häufig gestellte Fragen beantworten. Ansonsten meldet euch einfach direkt unter marketplace@junior-programme.de.

Wenn ihr das Thema eCommerce auch im Unterricht besprechen wolltet, greift doch gerne auf Unterrichtsmaterial auf unserem Portal Wirtschaft & Schule zurück, dort findet ihr einen von Lehrkräften erstellten [Unterrichtsentwurf](#) und ein passendes [Arbeitsblatt](#) dazu.