2. Schritt Auslagenerstattung einreichen

Fasse mehrere Belege zusammen und reiche sie zur Erstattung ein. Angelegte Belege können in Auslagenerstattungen gesammelt werden und an die Berater*innen übermittelt werden, sofern ausreichend Budget vorhanden ist.

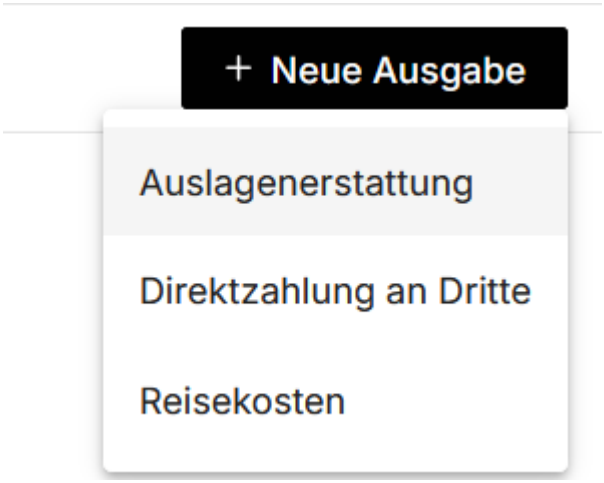
- Auslagenerstattung einreichen
- Status der Auslagenerstattung überprüfen

Auslagenerstattung einreichen

Über die Auslagenerstattung werden dir die Kosten für deine Auslagen auf das Konto überwiesen, welches in deinem Profil angegeben ist. Falls du also eine Änderung der Bankdaten hattest, überprüfe ob die Information noch korrekt ist.

In der Auslagenerstattung kannst du keine Rechnungen hochladen, das solltest du tun bevor du beginnst dieses Formular auszufüllen. Wie das geht findest du **hier.**

Du öffnest das Formular indem du im Menupunkt **Auslagenerstattungen** auf die richtige Seite kommst und dort auf die unten abgebildete Schaltfläche klickst. Du musst dann wieder **Auslagenerstattung** auswählen.



Schritt für Schritt:

Budget auswählen

Möglicherweise hast du mehr als ein Budget bei Smart, daher bitten wir dich eins auszuwählen. Es ist sinnvoll im jeweiligen Budget zu überprüfen ob du "Verfügbares Budget für Ausgaben" hast und falls du Unterstützung in der Budgetplanung brauchst, das Smart Team zu kontaktieren.

Beschreibung

Das Feld Beschreibung dient dir zur Wiedererkennung der Auslagenerstattung. Für das Smart Team ist es kein relevantes Feld, daher kannst du es beliebig ausfüllen.

Belege hinzufügen

Wenn du auf die Schaltfläche "Hinzufügen" gehst, werden dir die Belege angezeigt, die du bereits gespeichert, aber noch nicht eingereicht hast. Es besteht also keine Gefahr, dass du etwas doppelt einreichst.

Du musst vor dem gewählten Beleg ein Häkchen setzen und dann nochmals "Hinzufügen" auswählen.

grafik.png

Bruttobetrag und Nettobetrag

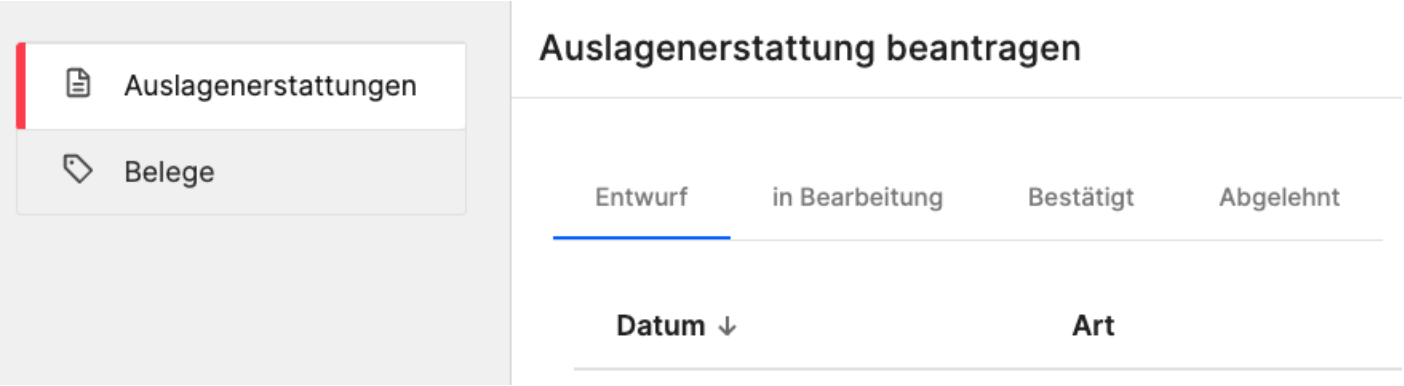
Das Formular wird dir zwei Beträge anzeigen, bevor du es absendest. Die Berechnung ergibt sich aus den Informationen in den Belegen. Beachte bitte, dass die Belege und insbesondere die Umsatzsteuersätze vom Team nochmals geprüft werden, bevor die Auslagenerstattung freigegeben wird, es können sich also Änderungen ergeben.

Der **Bruttobetrag** betrifft die Summe, die auf dein Konto überwiesen wird.

Der **Nettobetrag** betrifft die Summe, die von deinem Budget abgebucht wird.

Status der Auslagenerstattung überprüfen

In der Ansicht "Auslagenerstattungen" gibt es 4 Status. So erkennst du auf einen Blick in welchem Status sich deine Auslagenerstattungen befinden.



1) Entwürfe

hier kannst du deine Auslagenformulare vor dem Absenden an Smart speichern und zu einem späteren Zeitpunkt bearbeiten.

2) in Bearbeitung

Diese Formulare werden gerade vom Smart Team bearbeitet.

3) Bestätigt

Hier findest du alle bestätigten und bezahlten Auslagenerstattungen

4) Abgelehnt

Hier findest du die abgelehnten Auslagenerstattungen. Du erhältst eine Benachrichtigung per E-Mail falls die Auslagenerstattung abgelehnt wurde.