

Budget verwalten

Alle Infos zur Budgetübersicht und Budgettransfers

- [Budgetübersicht im Portal](#)
- [Budgettransfer - teile dein Budget](#)

Budgetübersicht im Portal

Das persönliche Budget ist das Kernstück deiner Tätigkeit bei Smart. Es erlaubt dir unternehmerische Planung und eine komplette Übersicht deiner Tätigkeit. Das Smart Team bietet gerne Unterstützung und Beratung zur Budgetplanung, nicht nur zu Beginn, sondern laufend, während deiner Tätigkeit.

Budgetübersichten

Deine Budgetübersichten findest Du unter dem Menüpunkt **Budgets**. Als Mitglied erhältst du automatisch zwei Budgetübersichten - für die Smart Genossenschaft und für das Smart Bildungswerk.



Du kannst ein oder mehrere Budgets aktiv nutzen, je nach dem ob du Aufträge über die Smart Genossenschaft, das Smart Bildungswerk tätigst, oder ob du vielleicht auch Teil eines [kollektiven Budgets](#) bist.

The screenshot shows the 'Meine Budgets' page. At the top left is the 'Smart' logo and a navigation menu with 'Aufträge', 'Auslagenerstattungen', 'Anstellungen', 'Budgets', and 'Profil'. On the top right, it says 'Mitglied' next to a user icon 'U'. Below the navigation is a sidebar with a 'Budgets' link. The main content area is titled 'Meine Budgets' and contains a table with two rows of budget data. A button '+ Kollektives Budget hinzufügen' is located in the top right corner of the table area.

Budgetname	Unternehmen	Persönlich / Kollektiv	Verfügbares Budget
Bildungskollektiv	Bildungswerk	Kollektives Budget	0,00 EUR
Smart Bildungswerk	Bildungswerk	Persönliches Budget	1.620,00 EUR

Der Überblick

Dein Budget	3.413,00 EUR
Budget für Auslagen	319,00 EUR

Anstellung hinzufügen

Jahr

2026

Aktueller Zeitraum

Vorhergehender Zeitraum

Februar 2026		Fehlende Auftragssumme	Dein Budget	Budget für Auslagen		
		0,00 EUR	3.413,00 EUR	319,00 EUR	^	
Titel	Nummer	Art	Geplant	Verfügbar	Zahlung	Status
Keine Einträge vorhanden						
März 2026		Fehlende Auftragssumme	Dein Budget	Budget für Auslagen		
		0,00 EUR	3.413,00 EUR	319,00 EUR	v	
April 2026		Fehlende Auftragssumme	Dein Budget	Budget für Auslagen		
		0,00 EUR	3.413,00 EUR	319,00 EUR	v	
Mai 2026		Fehlende Auftragssumme	Dein Budget	Budget für Auslagen		
		0,00 EUR	3.413,00 EUR	319,00 EUR	v	

Dein Budget: Das ist das verfügbare Budget für deine Anstellung und für Reisekosten im jeweiligen Monat. Dieses Budget basiert auf deinen **Aufträgen mit Zahlungsgarantie** bzw. auf Aufträgen, die bereits **bezahlt** wurden.

Budget für Auslagen: Das ist das verfügbare Budget für Auslagenerstattungen und Direktzahlungen. Es basiert auf den tatsächlich eingegangene Zahlungen und setzt voraus, dass deine Anstellungskosten im jeweiligen Monat gedeckt sind.

Wenn du eine Ausgabe beantragst, wird im Auslagenerstattungsformular eine verfügbare Budgetsumme angezeigt, die nach Abzug von bereits beantragten Auslagen noch verfügbar ist. In der Budgetübersicht werden Kosten für Auslagen erst nach Bestätigung durch Smart abgezogen. Es kann also sein, dass wenn du mehrere Auslagenerstattungen beantragst und Smart diese noch nicht bestätigt hat, die Summe in der Budgetübersicht nicht mit der im Auslagenformular angezeigten verfügbaren Summe übereinstimmt.

Die Monatsansicht

Um deine Budgetein- und ausgänge im Monat anzusehen, wähle ein Jahr und klicke auf den jeweiligen Monat und es erscheinen die Details in einzelnen Zeilen. In der Monatsansicht siehst du alle Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge im Rahmen deiner Aktivitäten bei Smart.

Drei wichtige Zahlen liefern dir Informationen für jeden Monat auf einen Blick:

- **Fehlende Auftragssumme:** Dies ist die Netto-Summe zzgl. 9% Smart Gebühr, die in Form von Aufträgen oder Einnahmen durch Budgettransfers benötigt wird um deine aktuellen geplanten Anstellungskosten zu decken. Kalkulation: Fehlendes Budget : 0,91.
- **Dein Budget:** Summe deines verfügbares Budget für Anstellung (Aufträge mit Zahlungsgarantie und bezahlte Rechnungen)
- **Budget für Auslagen:** Verfügbares Budget für Auslagen und Budgettransfers

“ Beispiel 1:

März 2025						Fehlende Auftragssumme	Dein Budget	Budg
						0,00 EUR	3.577,25 EUR	3.57
Titel	Nummer	Art	Geplant	Verfügbar	Zahlung			
7-1245		Anstellung	-1.594,44 EUR	-1.594,44 EUR	-1.594,44 EUR			
Sachbezug		Sonderzahlung	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR			
Name Kund*in	AF-06804 (RE-25-06645)	Auftrag mit Zahlungsgarantie	1.600,00 EUR	1.600,00 EUR	1.600,00 EUR			
Brüssels (15.02.2025 - 22.02.2025)	RK-00211	Reisekosten	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR			
General / Auslagenerstattungen	AE-00555	Auslagenerstattung	-60,00 EUR	-60,00 EUR	-60,00 EUR			
General / Auslagenerstattungen	AE-00556	Auslagenerstattung	-68,80 EUR	-68,80 EUR	-68,80 EUR			
General / Auslagenerstattungen	AE-00581	Auslagenerstattung	-59,70 EUR	-59,70 EUR	-59,70 EUR			
Saldo			3.577,25 EUR	3.577,25 EUR	3.577,25 EUR			

Beispiel 2:

Februar 2026						Fehlende Auftragssumme	Dein Budget	Budg
						640,10 EUR	-582,49 EUR	0,00
Titel	Nummer	Art	Geplant	Verfügbar	Zahlung			
5-1061		Anstellung	-1.061,00 EUR	-1.061,00 EUR	0,00 EUR			
Saldo			-582,49 EUR	-582,49 EUR	478,51 EUR			

In diesem Fall fehlen 640,10 € netto Auftragssumme um das Minusbudget von - 582,49 € zu decken, das die geplanten Anstellungskosten in Höhe von 1.061,00 € finanziert.

Per Klick auf die Zeile im Budget kannst du folgende Einträge im Budget öffnen:

- **Aufträge** (öffnet die Auftrags-Ansicht, wenn die Rechnung bereits gestellt ist, die Rechnungsansicht)
- **Anstellungskosten** (öffnet die Anstellungsübersicht)
- **Auslagenerstattungen** (öffnet das bestätigte Auslagenformular oder Direktzahlungen)
- Reisekosten (öffnet das bestätigte Reisekostenformular)
- Sonderzahlungen (keine Ansicht)
- Budgettransfer (keine Ansicht)

Unter Titel ist bei Aufträgen zB. der Kundenname aufgeführt, bei Anstellungen ist es die Anstellungskategorie, bei Reisekosten das Reiseziel sowie Start- und Enddatum.

Budgettransfers können nach der Freigabe nicht aus dem Budget geöffnet werden, daher empfiehlt es sich auch diese mit Erkennungswert zu benennen.

Aufträge mit **Teilzahlungen oder wiederkehrenden Zahlungen** werden im Budget in die Monate der Rechnungsstellung aufgeteilt um einen realistischeren Überblick über den jeweils aktuellen Stand des Budgets zu geben.

Spalten im Budget

Geplantes Budget

Summe aller geplanten und bestätigten Aufträge sowie der geplanten Anstellungskosten.

Verfügbares Budget

Die Summe aller Aufträge mit Zahlungsgarantie und der bereits bezahlten Rechnungen mit und ohne Zahlungsgarantie. Die Anstellungskosten und bestätigte Auslagen werden ausgenommen.

Mehr über [Budget für Auslagen](#).

Zahlung

Alle tatsächlichen Zahlungsein- und ausgänge auf dem Smart Bankkonto die deinem Budget zugeordnet wurden.

Zeilen im Budget

Aufträge

Aufträge **mit Zahlungsgarantie** erscheinen sowohl im geplanten als auch im verfügbaren Budget. Wenn ein Auftrag bezahlt wurde, erscheint der Zahlungseingang unter Zahlung.

Aufträge **ohne Zahlungsgarantie** erscheinen in geplanten Budget, sind aber nicht im verfügbaren Budget. Der Betrag ist erst nach Rechnungsstellung und Zahlungseingang verfügbar.

Anstellungskosten

Die Anstellungskosten werden zunächst für die Dauer deiner Anstellung entsprechend der Gesamtkosten aus der Anstellungskategorie in deinem Budget in der Spalte "**Geplant**" und "**Verfügbar**" als Zahlungsausgang eingetragen, und nach der monatlichen Lohnabrechnung mit der tatsächlich abgerechneten exakten Summe aus der Lohnbuchhaltung aktualisiert.

Sonderzahlungen der Anstellung und **Reisekosten** erhalten bei Zahlung keinen eigenen Betrag. Die Summe erscheint in der Zeile für die Anstellung.

Auslagenerstattung und Direktzahlung

Wenn deine Auslagenerstattung oder Direktzahlung an Dritte von Smart bestätigt wurde, erscheint sie im Budget im Monat in dem sie bestätigt wurde. Die Auslagen werden aus deinem Budget **netto abgezogen, auf dein Konto erhältst Du den brutto betrag (inkl. Mehrwertsteuer)**. Somit ist die Vorsteuererstattung keine separate Zeile im Budget.

RK - Reisekosten

Reisekosten die du im Smart Portal beantragst werden mit deinem Gehalt ausbezahlt und erscheinen im Portal als Zahlung bei deinen Anstellungskosten im jeweiligen Monat. Du findest den Reisekostenbeleg im Bereich Auslagenerstattung und die Zahlungsdetails auf deinem Lohnbeleg bzw. kannst bestätigte Reisekosten direkt aus dem Budget öffnen.

Budgettransfer - Ausgang

Wenn du mit anderen Smart-Mitgliedern zusammenarbeitest, an welche du Budget sendest, findest Du diese Ausgänge mit als „Budgettransfer“ in der Monatsübersicht. Für Dich ist ein solcher Ausgang gebühren- und umsatzsteuerfrei. Auch für die andere Person ist der Eingang des Budget-Transfers umsatzsteuerfrei, und es wird keine zusätzliche Smart-Gebühr erhoben.

Budgettransfer - Eingang

Wenn du mit anderen Smart-Mitgliedern zusammenarbeitest, die eine Summe aus ihrem Budget an dich senden, findest du diese Eingänge als Budgettransfer in der Monatsübersicht. Ein eingehender Budgettransfer ist für dich kostenfrei, es fällt keine Smart-Gebühr oder Umsatzsteuer an.

Budgettransfer - teile dein Budget

Du kannst bei Smart dein Budget mit anderen Smart-Mitgliedern teilen.

Lege hierfür einen Budgettransfer in Portal an.

Öffne das Budget, aus dem Du dein Budget teilen möchtest und klicke auf **+ Budgettransfer hinzufügen**.

Bitte beachte, dass du nur an Budgets aus demselben Smart Unternehmen transferieren kannst. Ein Transfer von Smart Genossenschaft zu Smart Bildungswerk oder andersherum ist aktuell nicht möglich.

Smart Bildungswerk #BW-BU-1119		+ Budgettransfer hinzufügen	
Dein Budget	3.440,00 EUR	Anstellungskategorie	3-878
Budget für Auslagen	1.620,00 EUR	Deine Anstellung endet	31.05.2024
Jahr			

Um Budget teilen zu können, benötigst du die **Budgetnummer** des Mitglieds, an welches die Summe transferiert werden soll.

Wo finde ich die Budgetnummer? Deine persönliche Budgetnummer findest du in deiner Budgetübersicht. Frage die Empfänger*in oder das Smart Team nach der Budgetnummer um den Budgettransfer absenden zu können. Bitte beachte, dass die Budgetnummer mit **BU**, **BW-BU**, oder mit **CBU** anfangen.

Teile dein verfügbares Budget 3440 EUR

x

Du kannst verfügbares Budget an jedes Smart Mitglied transferieren. Füge hier die Summe und Mitglieds- oder Budgetnummer bei kollektiven Budgets ein.

Der Gesamtbetrag des Budgettransfers kann das verfügbare Budget nicht übersteigen.

Empfänger*in - Budget Nummer

Budget Name

Betrag in EUR

€

Betreff für den Transfer

Schließen

Bestätigen

Tipp! Wähle einen aussagekräftigen **Betreff für den Transfer**, dieser erscheint in deiner und der Budgetübersicht der Empfänger*in.

Achtung! Ein Budgettransfer kann von dir nicht mehr rückgängig gemacht werden. Sollte hier etwas schief gelaufen sein, wende dich an das Smart Team und wir helfen gern weiter.

Budgettransfer - Ausgang

Wenn du mit anderen Smart-Mitgliedern zusammenarbeitest, an welche du Budget sendest, findest Du diese Ausgänge mit als „Budgettransfer“ in der Monatsübersicht. Für Dich ist ein solcher Ausgang gebühren- und umsatzsteuerfrei. Auch für die andere Person ist der Eingang des Budget-Transfers umsatzsteuerfrei, und es wird keine zusätzliche Smart-Gebühr erhoben.

Budgettransfer - Eingang

Wenn du mit anderen Smart-Mitgliedern zusammenarbeitest, die eine Summe aus ihrem Budget an dich senden, findest du diese Eingänge als Budgettransfer in der Monatsübersicht. Ein eingehender Budgettransfer ist für dich kostenfrei, es fällt keine Smart-Gebühr oder Umsatzsteuer an.

Gut zu wissen! Wenn du nach Deutschland ziehst und in deinem vorherigen Wohnsitzland Mitglied der dortigen nationalen Smart-Genossenschaft bist, gibt es die Möglichkeit, dein Budget aus dem anderen Land kostenfrei in dein Budget bei Smart Deutschland zu transferieren. Wende dich hierfür an uns.