Budgetübersicht im Portal

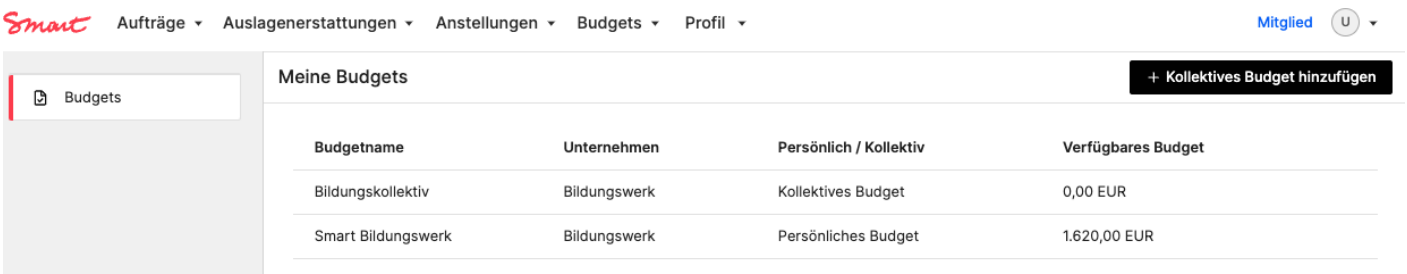
Das persönliche Budget ist das Kernstück deiner Tätigkeit bei Smart. Es erlaubt dir unternehmerische Planung und eine komplette Übersicht deiner Tätigkeit. Das Smart Team bietet gerne Unterstützung und Beratung zur Budgetplanung, nicht nur zu Beginn, sondern laufend, während deiner Tätigkeit.

Budgetübersichten

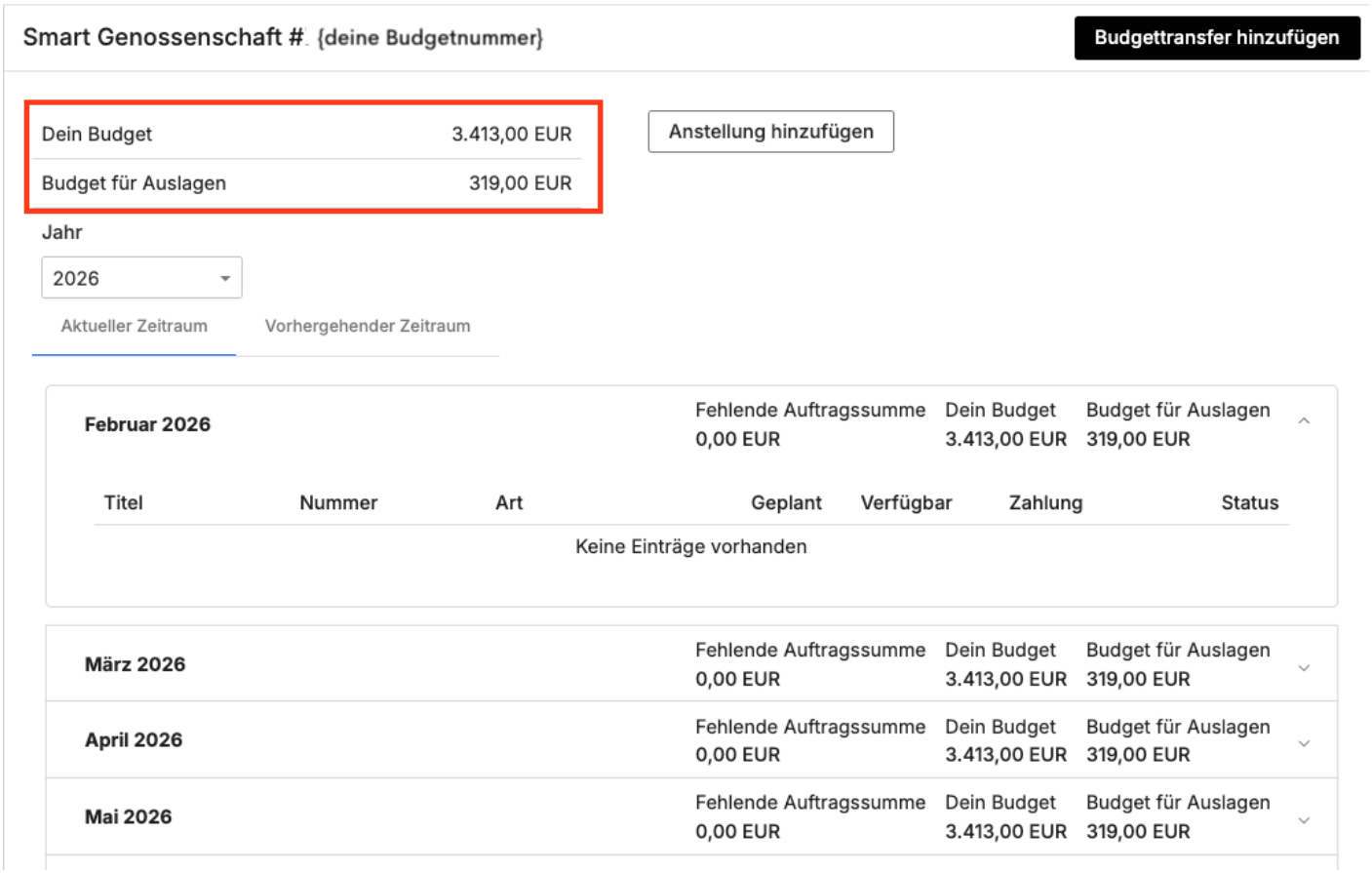
Deine Budgetübersichten findest Du unter dem Menüpunkt **Budgets**. Als Mitglied erhältst du automatisch zwei Budgetübersichten - für die Smart Genossenschaft und für das Smart Bildungswerk.



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.



Der Überblick



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.

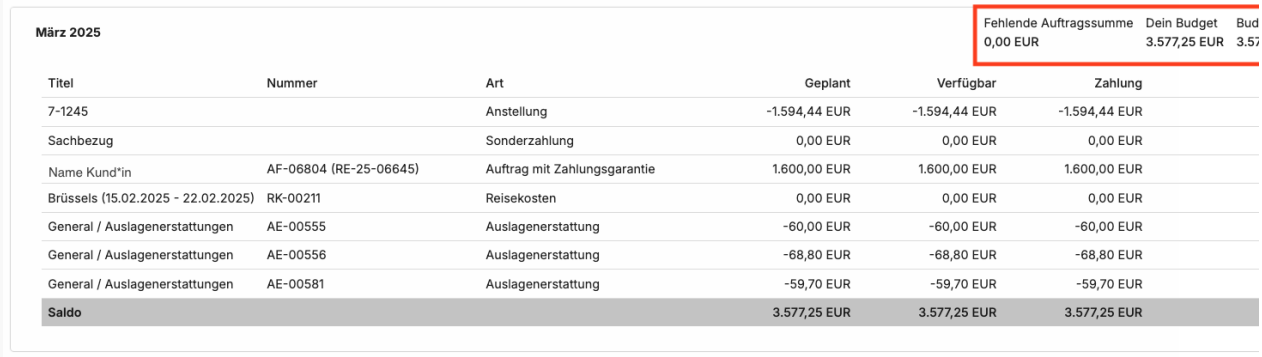
Die Monatsansicht

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	Bud
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 (inkl. Smart Gebühr) um das Minusbudget von -582,49 € zu decken, das die geplanten Anstellungskosten in Höhe von 1.061,00 € finanziert.
>
> Die Endsalden eines Monats werden in den Folgemonat übertragen.

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 solange die Rechnung nicht beglichen wurde. Der Betrag ist erst nach Rechnungsstellung und Zahlungseingang verfügbar.

Anstellungskosten, Sonderzahlungen und Reisekosten

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. Die tatsächliche Anstellungskosten werden am Ende des Monats importiert.

> **Sonderzahlungen der Anstellung und Reisekosten:** Die Beiträge erscheinen in der jeweiligen Zeile, solange die tatsächlichen Anstellungskosten noch nicht importiert wurden. Nach dem Import wird die Summe in der Zeile der jeweiligen Anstellung als Teil der Gesamtanstellungskosten angezeigt und aus der Zeile für Sonderzahlungen bzw. Reisekosten entfernt.

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 denem Budget **netto abgezogen, auf dein Konto erhälst 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.

Version #32
Erstellt: 2024-01-09 14:26:36 UTC
Zuletzt aktualisiert: 2026-09-25 12:25:35 UTC von Marie