

Kollektives Budget verwalten

Allgemeine Info

Kollektive Budgets sind für Gruppen gedacht, die zusammen arbeiten. Jedes aktive Mitglied kann ein kollektives Budget erstellen.

Aus Vereinfachungsgründen bitten wir Kollektive eine*n Budgetmanager*in auszuwählen. Mehr Info dazu unten. **Über kollektive Budgets sind Anstellungen nicht möglich**, es ist aber möglich, Budgettransfers auf die persönlichen Budgets der Mitglieder des Kollektivs zu machen und dort Anstellungen anzulegen.

Kollektives Budget hinzufügen

Gehe auf Budgets und **+ Kollektives Budget hinzufügen**

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

Wähle im Formular einen Namen für das kollektive Budget und ob das Budget in der Smart Genossenschaft oder dem Smart Bildungswerk angelegt werden soll.

Ein kollektives Budget muss ausser dir noch mindestens 1 weiteres Mitglied haben, um erstellt zu werden. Um ein Mitglied auszuwählen benötigst du die Mitgliedsnummer als 4-stellige Zahl also z.B. 0012. Kläre also euer gemeinsames Vorhaben vor der Erstellung des Budgets mit dem/n anderen Mitgliedern ab.

Formular Kollektives Budget

Name of budget

New Collective

Company

Eg

Um ein kollektives Budget zu erstellen, musst du mindestens ein weiteres Smart Mitglied hinzufügen
Bitte trage hier die Mitgliedsnummer ein:

9999

Suche

Bitte überprüfe ob es sich um die Person handelt, die du zum kollektiven Budget hinzufügen möchtest:

Al Moe

Hinzufügen

Schließen

Kollektives Budget anlegen

Du kannst anschließend **prüfen** ob du die richtige Person eingegeben hast und diese hinzufügen. Du kannst jetzt weitere Budgetmitglieder hinzufügen, oder das auch zu einem späteren Zeitpunkt noch tun.

Klicke auf **Hinzufügen** um ein Mitglied hinzuzufügen und auf **Kollektives Budget anlegen** um das Budget zu erstellen.

Die neu hinzugefügten Mitglieder erhalten eine **E-mail mit einem Bestätigungslink**. Sobald ein Mitglied den Link bestätigt hat, wird das neue Budget erstellt.

Bildungskollektiv

⊗ **Mindestens ein weiteres Mitglied sollte die Beteiligung am kollektiven Budget bestätigen.**

Erst nach der Bestätigung sind alle Funktionen für die kollektiven Budgets verfügbar.

Budget Nummer	BW-CBU-9003	Mitglieder	1	Liste öffnen
Dein Budget	0,00 EUR	Budget-Manager*in	Al Moe	Ändern

Alle Budgettransfers Änderung Liste der Mitglieder ?

Keine Tätigkeiten

Aufträge anlegen

Sobald ein Mitglied das kollektive Budget bestätigt hat du kannst [erste Aufträge anlegen](#). Wähle dafür lediglich im Auftragsformular bei Budget das kollektive Budget aus:

Budget

✓ Persönliches Budget

Bildungskollektiv

Auslagererstattung und Budgettransfers

Auslagererstattung, Direktzahlungen an Dritte und Budgettransfers sind aus kollektiven Budgets möglich. Mehr Infos findest du in den Kapiteln [Auslagererstattung](#), [Direktzahlung](#) und [Budgettransfers](#).

Im Formular kannst du angeben, ob die Ausgabe aus deinem persönlichen oder aus dem kollektiven Budget bezahlt werden soll. Für Auslagererstattung und Reisekosten bist du automatisch als Empfänger gespeichert. Falls du die Zahlung aus dem Kollektivbudget für ein anderes Kollektivmitglied eintragen möchtest, wähle bitte Direktzahlung und trage dort die IBAN der Person, an die das Geld gehen soll.

Rollen im kollektiven Budget:

Ein kollektives Budget hat 1 Budgetmanager*in und 1 oder mehrere Mitglieder.

Die Budgetmanager*in kann Mitglieder verwalten, Aufträge anlegen, Auslagen einreichen und Budgettransfers hinzufügen.

Die Mitglieder können das Budget einsehen aber nicht verwalten. Die Rollen können im Portal von der Budgetmanager*in verwaltet werden.

Mitglieder des Kollektivs verwalten:

Klicke auf das Budget und öffne die Liste der Mitglieder. Hier können Mitglieder hinzugefügt und gelöscht werden und die Budgetmanager*in geändert werden.

Bildungskollektiv

+ Budgettransfer hinzufügen

Budget Nummer	BW-CBU-9003	Mitglieder	2	Liste öffnen
Dein Budget	1.820,00 EUR	Budget-Manager*in	Al Moe	Ändern

Budgetmanager*in ändern

Als Budgetmanager*in kannst du jederzeit ein anderes Mitglied des Kollektivs zur Budgetmanager*in auswählen. Die neue Budgetmanager*in erhält zur Bestätigung eine E-Mail.

Es kann nur 1 Mitglied die Rolle der Budgetmanager*in im Kollektiv haben.

Bestimme neue Budget-Manager*in

Eine Budget-Manager*in kann nur aus den Mitgliedern dieses kollektiven Budgets ausgewählt werden. Wenn diese Rolle einer anderen Person zugewiesen werden soll, solltest du diese Person zunächst zum kollektiven Budget hinzufügen.

Alicja Möltner

Danach kannst du das kollektive Budget nicht mehr verwalten: Mitglieder hinzufügen/löschen oder Budgettransfers machen. Möchtest du sicher fortfahren?

Schließen

Bestätigen

Nach der Bestätigung erscheint folgende Benachrichtigung:

Erledigt, die Budgetmanager*in wird nach Bestätigung geändert.

×

Das ausgewählte Mitglied muss die Änderungen innerhalb von 3 Tagen per Link in der E-Mail bestätigen. Andernfalls wird das System die Änderungen ablehnen und die Budgetmanager*in muss erneut gewechselt werden.

Version #15

Erstellt: 25 Januar 2024 19:54:56 von Alicja

Zuletzt aktualisiert: 6 November 2024 10:38:07