

## Gehaltsplanung

Mitglieder der Smart Genossenschaft haben die Möglichkeit, alle oder einen Teil ihrer Aufträge im Rahmen einer sozialversicherungspflichtigen oder geringfügigen Anstellung bei Smart auszuführen. Ob dies für dich möglich ist, welche Abgaben (Sozialabgaben, Lohnsteuer, Pauschalen, ...) dabei anfallen, welche Vorteile dir die Zusammenarbeit mit Smart bieten kann, prüfen wir im Einzelgespräch und anhand einer sogenannten Gehaltsplanung.

Die Gehaltsplanung ist ein zweistufiger Prozess. Zuerst schauen wir uns deine aktuelle Auftragslage an. Es kann natürlich immer vorkommen, dass die Auftragslage von Monat zu Monat schwankt, die Gründe sind bekanntlich vielfältig. Mit Smart hast du die Möglichkeit, diese Schwankungen auszugleichen und außerdem deine finanzielle Situation zu stabilisieren und zu optimieren. Dafür schauen wir uns in einem zweiten Schritt deine gewünschte monatliche Budgetverwaltung an.

### 1. Auftragslage

Bitte mache deine Angaben in EUR. Wenn du monatlich an mehr als einem Auftrag (A)<sub>1</sub> arbeitest, mache deine Angaben pro Monat als A1= x EUR, A2= x EUR, etc. Arbeitest du an einem Auftrag, der sich über mehrere Monate erstreckt, mache deine Angaben pro Monat möglichst in Teilbeträgen. Trage auch geplante Urlaube ein. Für deinen ersten Arbeitsvertrag mit Smart, solltest du bestätigte Aufträge für mindestens die ersten drei Monate vorweisen können.

Kalendermonat:						
Bestätigte Aufträge: (netto, in EUR)	A1= A2=					
Weitere, noch nicht bestätigte Aufträge:						
Monatliche Einnahmen / Summe: <sup>2</sup>						

Durchschnittliche monatliche Einnahmen:

<sup>1</sup> Auch gemeint: Projekt, Vertrag, Workshopreihe etc.  
<sup>2</sup> Das monatliche Mindestbudget beträgt 600 EUR netto

### 2. Budgetverwaltung

Auszahlungen sind in Form von Gehalt, Auslagenerstattungen, Verpflegungsmehraufwandpauschalen und Honorarzahungen an Dritte (bspw. Projektpartner) möglich. Die Budgetverwaltung gibt dir die Möglichkeit, deine Auszahlungen unabhängig deiner Auftragslage zu bestimmen und dein Budget entsprechend deiner Bedarfe verwalten zu lassen. Das Budget für dein Gehalt ist die Berechnungsgrundlage für deine Sozialversicherungs- und Steuerabgaben. Eine detaillierte Kalkulation deiner Abgaben legt dir dein Smart-Büro nach dem Erstgespräch vor.

Kalendermonat:						
Budget für dein Gehalt:						
Budget für andere Verwendungen: (betr. Ausgaben, Verpflegungsmehraufwand, Honorar für Projektpartner, ...)						
Restbudget: (verbleibt in deinem SmartKonto für zukünftige Verw.)						

Die Gehaltsplanung wird erst gültig, wenn du einen entsprechenden Arbeitsvertrag mit Smart unterschrieben hast. Wichtige Hinweise: Arbeitsverträge beginnen zum 1. d. M., Gehälter werden zum 28. d. M. ausgezahlt. Zuerst führt Smart deine Sozialversicherungsbeiträge ab, dann erfolgen Steuerzahlungen an die Finanzämter. Eine frühere

Gehaltsauszahlung ist daher nicht möglich. Meldebescheinigungen, monatliche Lohnabrechnungen, Lohnsteuerbescheinigungen und aktuelle Budgetübersichten sind über deinen Zugang bei Mein Smart abrufbar.

SMartDe eG  
Mehringplatz 8  
10969 Berlin

+49 (0) 30 2433 6740  
berlin@smart-de.org

Büro Bremen:  
Schildstraße 21  
28203 Bremen

+49 (0) 421 1724 6740  
www.smart-de.org

Vorstand: Alicja Möltner,  
Magdalena Ziomek  
Sitz: Berlin

Registergericht Berlin: GnR 791 B  
USt-IdNr.: DE302421357

GLS Gemeinschaftsbank eG  
IBAN: DE74 4306 0967 2050 0811 00  
BIC: GENODEM1GLS

Zuständiger Prüfungsverband:  
PdK e.V. Berlin