

Checklista för reseräknings-system



Fem tecken på att systemet är problemet

Rese- och utläggsadministration är en viktig del av ekonomin i ett företag. Överblick och kontroll över resekostnader och utlägg är därför av stor vikt. Anställda bör få ersättning för sina utlägg snabbt och effektivt för att undvika missnöje.

Ert reseräkningssystem ska hantera detta på ett effektivt och transparent sätt så att ni alltid har kontroll. Om systemet misslyckas på en eller flera av punkterna i denna checklista bör ni överväga att byta ut det. Då är ert reseräkningssystem förmodligen inaktuellt vilket kan påverka er verksamhet negativt.

1. Ni är beroende av manuella processer

Om processen för reseräkningshantering till stora delar är manuell kan det vara ett tecken på att ni bör titta på system med möjligheter till automatisering. Att ansvara för att upprätthålla och följa komplexa regelverk baserat på formulär eller kalkylblad är en svår uppgift och medarbetarna får alldeles för lite hjälp och vägledning om hur de ska fylla i reseräkningarna. Manuella lösningar kommer också att kräva att attestering och arkivering görs genom onödiga pappersutskrifter.

I takt med att verksamheten växer blir manuella lösningar ett hinder för effektiv rapportering och kontroll av resekostnader och har ofta även brister vad gäller spårbarhet och granskning.

2. Tidskrävande behandling

Vet ni hur mycket tid det tar att behandla och betala ut reseräkningar varje månad?

- Kontroll av kvitton
- Kontroll av traktamenten
- Beräkning av mervärdesskatt och rapporteringspliktiga kostnader

- Kontrollera utlägg mot företagets resepolicy
- Uppföljning av chefer som ska godkänna och attestera
- Rättelser och registrering i bokföringen och på lönen
- Beräkna den genomsnittliga handläggningstiden per reseräkning

3. Brist på överblick

För många företag är resekostnaderna den största utgiften efter löner. Aberdeen Group uppskattar att det i genomsnitt är mer än 10 % av verksamhetens kostnader. Men hur många företag vet egentligen vilka utgifter de har för flyg, hotell, representation och andra utlägg? Och om de inte vet svaret, kan de snabbt få en korrekt överblick över detta?

Att förlita sig på kalkylblad eller andra system som inte är integrerade innebär att denna information är svår att komma åt eller inte alls tillgänglig. En reseräkningslösning som är integrerad med ert ekonomisystem gör att ni enkelt kan få en överblick över vilka kostnader ni har, när och hur ofta de uppstår, samt hur de är fördelade mellan avdelningar och projekt. Det ger er kontroll över kostnader och ersättningar, bättre lönsamhetsanalyser, underlag för att ingå bättre leverantörsavtal och mycket mer.

Att hantera reseräkningar behöver inte vara en mardröm. Vi har teknik tillgänglig, bland annat i våra smartphones, som gör det möjligt att frigöra resurser så att ekonomiavdelningen kan fokusera på intäktsgenererande uppgifter och slutanvändare och linjechefer kan koncentrera sig på sina kärnuppgifter.

4. Stora variationer i resekostnader

Om anställda med identiska uppdrag och samma resmönster har stora skillnader i sina reseräkningar kan det vara ett tecken på att ert system inte är tillräckligt bra.

Förutsatt att det finns en resepolicy, kan den förbättras genom att förtydliga och se till att den efterlevs. Ett annat alternativ är att ha en reseräkningslösning som hanterar

alla regler och riktlinjer så att alla uppgifter stämmer första gången de skickas in. Användare får automatiska påminnelser och registreringar valideras, vilket gör det enklare att följa både lagstiftning och företagets egna riktlinjer – varje gång.

5. Reseräkningar lämnas in sent och hopar sig

Om det går långsamt, är svårt och frustrerande för användarna att registrera samt skicka in reseräkningar och utlägg skjuter man det gärna på framtiden. Detta medför ofta en större arbetsbelastning på ekonomi- och löneavdelningen. Att hantera ett stort antal reseräkningar samtidigt som man har deadlines för månads- och kvartalsavslut är ineffektivt, ökar risken för fel och ger en felaktig bild av verksamhetens kassaflöde och skulder.

Anställda med viktiga funktioner behöver inte utsättas för detta. Om medarbetare som är på resande fot får en enkel och användarvänlig lösning för att registrera och dokumentera utlägg på sin mobil, är problemet löst. Reseräkningen lämnas när resan är genomförd och ekonomi- och löneanställda kan fokusera på sina kärnuppgifter.

Vi tror att du kan bli förvånad

Behöver det verkligen vara så tidskrävande att hantera reseräkningar? Tänk om det enklaste sättet att registrera och hantera reseräkningarna på också kunde vara det mest effektiva. Genom att erbjuda automatisk efterlevnad av gällande

lagar och regler, stöd för elektroniskt flöde av både reseräkningar och kvitton, användarvänliga och intuitiva gränssnitt samt konfigurerbara och integrerade system kan ett bra system hjälpa till att frigöra värdefull tid för anställda.

Mer än bara reseräkningar

Travel & Expenses ingår i produktportföljen Time & Expenses från Unit4, som består av tre individuella produkter för reseräkningar, tidsregistrering och personalplanering.

Dessa kan antingen användas var för sig eller tillsammans som en integrerad lösning som klarar all planering, registrering och bearbetning av tid och utlägg, integrerat med ert löne- och ekonomisystem.

Vill du veta mer?

För mer information om Unit4 Travel & Expenses besök [denna sida](#) eller mejla oss på marketing.se@unit4.com.

