Eine Checkliste für Systeme zur Reisekosten-abrechnung

Fünf Anzeichen dafür, dass das System das Problem ist

Die Verwaltung von Reisekosten und Spesen ist ein wichtiger Bestandteil der Finanzen eines Unternehmens. Transparenz und Kontrolle über die Reisekosten und darüber, was in Rechnung gestellt werden kann, sind daher unerlässlich. Mitarbeitende sollten ihre Ausgaben schnell und effizient erstattet bekommen, damit sich der Prozess nicht unnötig verzögert oder Unmut verursacht.

Ihr System zur Reisekostenabrechnung sollte in der Lage sein, all dies effizient und transparent zu erledigen, damit Sie immer alles im Griff haben. Wenn es einen oder mehrere dieser Punkte nicht erfüllt, sollten Sie erwägen, es durch ein anderes System zu ersetzen. Diese Checkliste zeigt Ihnen, woran Sie erkennen können, dass Ihr System zur Reisekostenabrechnung wahrscheinlich veraltet ist, und welche Auswirkungen dies auf Ihr Unternehmen haben könnte.

1. Sie nutzen manuelle Prozesse

Wenn Sie bei der Verwaltung von Reisekostenabrechnungen manuelle Prozesse nutzen, könnte dies ein Zeichen dafür sein, dass Sie ein System mit Automatisierungsfunktionen in Betracht ziehen sollten. Die Aufrechterhaltung und Befolgung komplexer Vorschriften anhand von Formularen oder Tabellenkalkulationen ist eine schwierige Aufgabe, und Mitarbeitende erhalten viel zu wenig Hilfe und Anleitung beim Ausfüllen der Reisekostenabrechnungen. Zudem fällt bei manuellen Lösungen eine Genehmigung an, und unnötig ausgedruckte Papierdokumente müssen abgeheftet werden.

Wenn das Unternehmen wächst, behindern manuelle Lösungen das effektive Reporting und die Kontrolle der Reisekosten, und oft mangelt es an Nachvollziehbarkeit und Prüfbarkeit.

2. Zeitaufwendige Verarbeitung

Wissen Sie, wie viel Zeit die Bearbeitung und Erstattung von Reisekostenabrechnungen jeden Monat in Anspruch nimmt?

- Belege prüfen
- Verpflegungskosten prüfen
- Mehrwertsteuer und meldepflichtige Kosten berechnen
- Ausgaben anhand der Reiserichtlinien des Unternehmens prüfen
- Manager*innen zwecks Genehmigung und Autorisierung von Zahlungen kontaktieren
- Angaben in der Buchhaltung und in der Gehaltsabrechnung korrigieren und erfassen
- Durchschnittliche Bearbeitungszeit pro Reisekostenantrag berechnen

3. Keine klare Übersicht

In vielen Unternehmen sind die Reisekosten nach den Gehältern die größten Ausgaben. Die Aberdeen Group schätzt, dass die Reisekosten im Durchschnitt mehr als 10 % der Kosten eines Unternehmens ausmachen. Aber wie viele Unternehmen wissen eigentlich, was sie für Flüge, Hotels oder Unterhaltung ausgeben? Und wenn sie die Antwort nicht kennen, wie können sie sich dann schnell einen genauen Überblick verschaffen?

Wenn Sie Tabellenkalkulationen oder andere nicht integrierte Systeme nutzen, bedeutet das, dass diese Informationen nur schwer oder gar nicht verfügbar sind. Mit einer in Ihr Finanzsystem integrierten Lösung zur Reisekostenabrechnung können Sie sich mühelos einen Überblick über Ihre Kosten verschaffen. Sie erkennen, wann und wie oft Kosten anfallen und wie sie auf Abteilungen und Projekte verteilt sind. So haben Sie die Kosten und die Zahlungen von Anträgen im Griff und profitieren von besseren Rentabilitätsanalysen, einer Basis für verbesserte Lieferantenverträge und vielem mehr.

Die Verwaltung von Reisekostenabrechnungen muss kein Albtraum sein. Schließlich steckt in unseren Smartphones Technologie, die es uns ermöglicht, Ressourcen zu entlasten. Entsprechend kann sich die Finanzabteilung auf umsatzgenerierende Aktivitäten konzentrieren, und Endnutzer*innen und Vorgesetzte können sich ganz ihren Kernaufgaben widmen.

4. Erhebliche Abweichungen bei den Reisekosten

Wenn sich die Reisekosten von Mitarbeitenden mit identischen Aufgaben und gleichem Reiseverhalten stark unterscheiden, könnte dies ein Zeichen dafür sein, dass Ihr System nicht gut genug ist.

Sofern es eine Reiserichtlinie gibt, ist es möglich, diese zu verbessern, indem sie klarer formuliert und durchgesetzt wird. Eine andere Möglichkeit ist eine Lösung zur Reisekostenabrechnung,

die alle Regeln und Richtlinien verwaltet, sodass alle Daten direkt bei der ersten Einreichung korrekt sind. Nutzer*innen erhalten automatische Erinnerungen, und Anträge werden validiert, wodurch die Einhaltung von Gesetzen und Unternehmensrichtlinien jedes Mal einfacher wird.

5. Reisekostenabrechnungen werden zu spät eingereicht und stapeln sich

Wenn der Prozess zum Ausfüllen und Einreichen von Reisekostenabrechnungen langsam, kompliziert und frustrierend ist, neigen Mitarbeitende dazu, ihn aufzuschieben. Dies führt oft zu einer erhöhten Arbeitslast für die Finanz- und Lohnbuchhaltungsabteilungen. Wenn neben den Monats- und Quartalsabschlüssen eine große Anzahl von Reisekostenabrechnungen verwaltet werden muss, ist dies ineffizient, erhöht das Risiko von Fehlern und vermittelt ein falsches Bild des Cashflows und der Verbindlichkeiten des Unternehmens.

Mitarbeitende in diesen wichtigen Funktionen sollten von dieser Art von Stress verschont werden. Wenn Mitarbeitende auf Geschäftsreisen eine einfache, benutzerfreundliche Lösung zur Erfassung und Dokumentation ihrer Ausgaben auf ihrem Mobiltelefon haben, ist das Problem gelöst. Sie reichen ihre Reisekostenabrechnungen nach Abschluss der Reise ein, und die Finanz- und Lohnbuchhaltungsteams können sich auf ihre Kernaufgaben konzentrieren.

Sie werden sicher überrascht sein

Muss die Verwaltung von Reisekostenabrechnungen wirklich so zeitaufwendig sein? Was wäre, wenn der einfachste Weg, Reisekostenabrechnungen auszufüllen und zu verwalten, auch der effizienteste wäre? Durch die automatische Einhaltung der einschlägigen Gesetze und Vorschriften, die Unterstützung der Online-Verarbeitung von Reisekostenabrechnungen und -belegen, benutzerfreundliche und intuitive Schnittstellen sowie konfigurierbare, integrierte Systeme kann ein gutes System dazu beitragen, Ihre Mitarbeitenden zu entlasten, sodass sie sich auf wertschöpfendere Aufgaben konzentrieren können.

Mehr als nur Reisekostenabrechnungen

Travel & Expenses ist Teil des Time & Expenses-Produktportfolios von Unit4, das aus drei Einzelprodukten für Reisekostenabrechnung, Zeiterfassung und Personalplanung besteht. Sie können diese Einzelprodukte entweder separat oder kombiniert als integrierte Lösung verwenden, die die gesamte Planung, Erfassung und Verarbeitung von Zeit und Ausgaben übernimmt und in Ihr Gehaltsabrechnungs- und Finanzsystem integriert ist.

Sie möchten mehr erfahren?

Weitere Informationen zu Unit4 Travel & Expenses finden Sie unter **https://timeandexpense.unit4.com/en/products/travel-expenses**, oder senden Sie uns eine E-Mail an **info.group@unit4.com**

Copyright © Unit4 N.V.
Alle Rechte vorbehalten. Die in diesem Dokument zusammengefassten Informationen dienen nur der allgemeinen Information und können sich jederzeit ändern. Alle hierin erwähnten Markennamen und/oder Warenzeichen Dritter sind entweder eingetragene oder nicht eingetragene Warenzeichen ihrer jeweiligen Eigentümer. FY220503DE

UNIT4 T&E