

1 x 1 des Reisemanagements

Serie

Bis zu 30 Prozent der Geschäftsreisekosten können Betriebe sparen, wenn sie Planung und Einkauf ihrer Reisen optimieren. Doch: Wie steuere ich meine Reisekosten gezielt? Wie arbeite ich am effektivsten mit meinem Reisebüro zusammen? Lohnt sich die Internet-Buchung? Das 1 x 1 des Reisemanagements heißt die große, fünfteilige BizTravel-Serie, die Ihnen als Geschäftsreiseplaner oder Einkäufer Tipps und Anregungen für Ihre Praxis vermittelt.



REISEKOSTENABRECHNUNG

Zahlen, bitte!

Elektronisch geht's besser: Eine Reisekosten-Software hilft Unternehmen, eine Menge Zeit und Geld zu sparen. Lesen Sie, wie Sie das passende System für Ihre Firma finden.

TEXT: OLIVER GRAUE

Ihre Füller werden von Börsenmaklern in Frankfurt ebenso geschätzt wie von Händlern in New York oder Studierenden in Tokio. Das Schreiben von Hand ist für die 400 Beschäftigten von Lamy Tradition und Geschäftsgrundlage zugleich. Über sechs Millionen hochwertige Füller produziert der Heidelberger Familienbetrieb jedes Jahr.

Und doch mussten die Außendienstmitarbeiter von Lamy jetzt umlernen. Seit Anfang des Jahres füllen sie, um ihre Reisekosten abzurechnen, keine Papierformulare mehr aus, die sie dann per Brief nach Heidelberg schicken. Stattdessen nutzen sie eine elektronische Reisekostenabrechnung. Mit Hilfe einer Internet-Software geben sie ihre Belege in den Computer ein. „Da wir in der Zentrale alle Reisedaten elektronisch erfassen, reicht es, wenn unsere Mitarbei-

ter ihre Belege zuordnen“, erläutert Arthur Lortz, Leiter des Lamy-Finanz- und Bilanzwesens. Fünf Monate nach Einführung des Reisekostenprogramms HR Works lautet sein Urteil: „Für die Mitarbeiter ist es jetzt einfacher, ihre Reisen abzurechnen. Und in der Zentrale sparen wir fünf Arbeitstage pro Monat ein.“

37 Minuten schneller pro Reise

Doch so sehr Travel-Management-Berater für die elektronische Reisekostenabrechnung plädieren, durchgesetzt hat sie sich noch nicht. Schätzungen zufolge erledigen zwei von drei Unternehmen die Arbeiten nach wie vor manuell. Spesensätze werden aus Listen herausgesucht, Formulare werden ausgefüllt, an die Buchhaltung versendet, dort geprüft, abgerechnet und in Excel-Tabellen erfasst.

„Diese Abläufe sind langwierig und teuer“, sagt Brainnet-Berater Peter Schmid. Der Zürcher hat den Zeitbedarf bei Abrechnungen von Hand und per Computer verglichen: Benötigt man für Ersteres im Schnitt 67 Minuten, sind es beim PC nur 30 – also 37 Minuten weniger. Seine Kollegin Andrea Zimmermann, Beraterin bei BTM4U, hat zum Thema ein Buch geschrieben. „Diese Systeme rentieren sich auch schon bei kleineren Mittelständlern“, sagt sie.

Die Idee der elektronischen Abrechnung: Jeder Mitarbeiter gibt seine Reisedaten und Belege selbst ins System ein. Pauschalen und Spesensätze sind samt aller steuerrechtlichen Aspekte in der Software hinterlegt. Der Travel Manager oder der Finanzchef erhält eine E-Mail, wenn die Eingabe erfolgt ist, schaut drüber und sendet sie zur Abrechnung per Klick an die Buchhaltung weiter. >

Serie

Fachwissen in fünf Folgen

- 1. FIRMENKREDITKARTEN:** Wissen ist Macht – diese Vorteile bringt Ihnen das Plastikgeld
➤ > 30.08.2006
- 2. REISERICHTLINIEN:** Wegweiser – was drin stehen muss, wie Sie sie erstellen und durchsetzen
➤ > 25.10.2006
- 3. REISEBÜROS:** Gute Partnerschaft – wie Sie das passende Reisebüro finden und was es leisten sollte
➤ > 21.02.2007
- 4. REISEKOSTEN:** Zahlen, bitte! – Wie sich die Reisekostenabrechnung verschlanken lässt
- 5. ONLINE-BUCHUNG:** Nix wie Web – für wen sich die Internet-Buchung auszahlt
➤ > 29.08.2007

Expertentipp**Andrea Zimmermann:
Der Weg zur guten Software**

Wer eine Reisekosten-Software einführen will, muss sich zuvor über die nötigen Anforderungen klar werden. Tipps von **ANDREA ZIMMERMANN**, Beraterin (BTM4U).



► **KRITERIENKATALOG** Vor der Entscheidung für eine bestimmte Software sollten Sie einen auf Ihr Unternehmen abgestimmten Kriterienkatalog aufstellen, diesen an diverse Software-Anbieter senden und auf deren Antworten warten. Gut vergleichen!

► **AUSWAHLKRITERIEN** Wie viele Reisen oder Reisende sind abzurechnen? Werden nur „einfache“ Geschäftsreisen abgerechnet, oder gibt es auch Länderwechsel innerhalb einer Reise? Gibt es Mitarbeiter in Einsatzwechseltätigkeit oder Fahrtätigkeit? Soll das System international eingesetzt werden?

► **IT-FRAGEN** Viele Fragen sollten Sie mit der IT-Abteilung klären. Etwa: Soll die Software auf den firmeneigenen Servern laufen, oder kommt ein so genannter ASP-Anbieter in Frage, der das ganze System auf seinem Server betreut und pflegt? Werden Schnittstellen zur Buchhaltung benötigt? Diese sind in der Regel obligatorisch, um Datenredundanzen und Aufwand zu reduzieren. Schnittstellen zur Personalabteilung hingegen sind nur für größere Firmen unabdingbar. Und: Wird eine Oberfläche im eigenen Intranet-Layout benötigt?

► **ANGEBOTSEINHOHLUNG** Da die Software viel kosten kann, sollte großer Wert auf eine sorgfältige Angebotseinholung gelegt werden. Auch Details beachten (siehe Vertrag)! Bei großen Reiseeats lohnt sich eine Ausschreibung. Fragen sehr gezielt stellen!

► **VERTRAG** Er sollte auch vermeintliche Details klären. Zum Beispiel: Laufzeiten, fristgerechte Lieferung von Updates, Garantie der Steuerkonformität und Aktualität, Zusagen zu Wartungsintervallen, Anpassung von Schnittstellen, kostenfreie Hotline für Administratoren, Festpreise bei Unterstützung und möglichen späteren Software-Anpassungen.

FAZIT Auch in kleineren Unternehmen lohnt sich meist schon die Einführung einer elektronischen Reisekostenabrechnung. Um spätere Kostenfallen zu vermeiden, sollte man auf die Auswahl des passenden Anbieters großen Wert legen. Insbesondere auf Schnittstellen – vor allem zur Buchhaltung – ist zu achten sowie auf die Anwenderfreundlichkeit der Software.

Lesetipp: Andrea Zimmermann: „Geschäftsreisekosten. Auswahl und Einführung effizienter Abrechnungssysteme“ (Alabasta-Verlag, Preis 19,80 Euro).

Positiver Nebeneffekt: Dem Geschäftsreisepfleger liefert das System eine Übersicht darüber, wer wann und warum reist. Eine Grundlage also, auf der sich Reiserichtlinien formulieren oder anpassen lassen und die beim Einkauf hilft. Denn wer Daten hat, kann überzeugen und mit Fluggesellschaften und Hotels verhandeln.

Auf Schnittstellen achten!

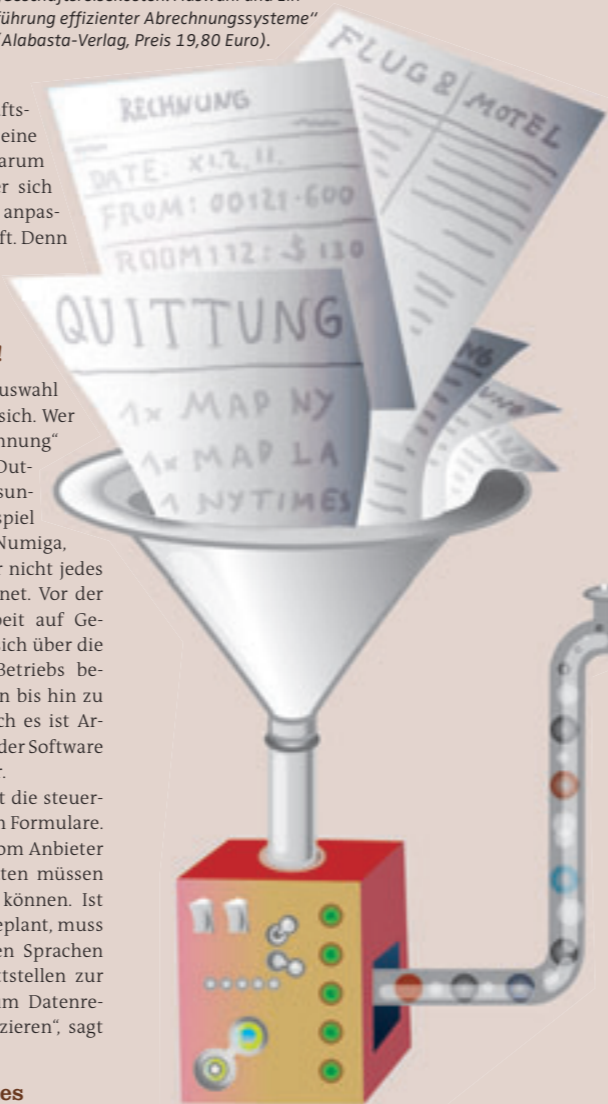
Die Methode ist einfach, doch die Auswahl des passenden Anbieters hat es in sich. Wer das Suchwort „Reisekostenabrechnung“ bei Google eingibt, dem werden Dutzende Anbieter elektronischer Lösungen angezeigt. Sie heißen zum Beispiel ADP, Hansalog, HR Works, KDS, Numiga, SAP oder Wintrip (siehe S. 17). Aber nicht jedes System ist für jeden Betrieb geeignet. Vor der Auswahl kommt eine Menge Arbeit auf Geschäftsreisepfleger zu: Sie müssen sich über die speziellen Anforderungen ihres Betriebs bewusst werden – vom Reiseverhalten bis hin zu den benötigten Schnittstellen. Doch es ist Arbeit, die sich lohnt: Die Einführung der Software verläuft schneller und erfolgreicher.

Unabdingbare Voraussetzung ist die steuerliche Korrektheit der elektronischen Formulare. Gesetzliche Änderungen müssen vom Anbieter sofort eingepflegt werden. Die Daten müssen nachträglich ausgewertet werden können. Ist ein Einsatz in mehreren Ländern geplant, muss das System in den entsprechenden Sprachen laufen. Und ganz wichtig: „Schnittstellen zur Buchhaltung sind obligatorisch, um Datenredundanzen und Aufwand zu reduzieren“, sagt Andrea Zimmermann.

Einfachheit ist einfach alles

Denn wer die Daten trotzdem per Hand weitergeben muss, der spart kaum Zeit. Bei größeren Firmen ist auch die Schnittstelle zur Personalabteilung wichtig. Als „Kür“ hingegen wertet Peter Schmid, wenn sich ins System der Reiseantrag integrieren lässt und wenn Kreditkartendateien automatisch einlaufen, so dass der Reisende diese nur noch seinen Trips zuzuordnen braucht.

Vor allem muss das Programm einfach sein. Es sollte sich von selbst erklären, und Mitarbeiter, die es ein einziges Mal erläutert bekommen, müssen sich darin problemlos zurechtfinden können. „Testen Sie die Anbieter zum Beispiel auf Messen, indem Sie eine Abrechnung selbst

**Das Komplettpaket**

Der Firmenkreditkarten-Spezialist **CORPORATE WORLD** (www.corporate-world.de) bietet mit Online-Buchung (Travel Suite) und Reisekostenabrechnung (Travel Expense) Mittelständlern ein Komplettpaket: Unter anderem werden Kreditkartenumsätze zentral aus Data Online in Travel Expense importiert. Der Anbieter **AIRPLUS** hatte früher seinen Expense Report, heute lassen sich Airplus-Karten-Umsätze problemlos in alle gängigen Abrechnungssysteme transportieren. Ähnliche Lösungen offerieren Wettbewerber wie **AMERICAN EXPRESS** oder **RBS**.

und ohne Anleitung eingeben“, rät Zimmermann. Gut, wenn man das innerhalb von zehn Minuten schafft. Schlecht, wenn es länger dauert. In jedem Fall sollten Unternehmen diverse Angebote einholen, Testversionen im Internet nutzen, und sich auch bei der Vertragsgestaltung Zeit lassen und alle Details überdenken (siehe Expertentipp S. 16).

Lamy-Manager Arthur Loritz hat sich im Internet schlau gemacht und in Frage kommende Anbieter angemahlt. Seine Bilanz: „Manche waren für unsere Zwecke überdimensioniert, andere boten zu wenig, wiederum andere haben nicht einmal geantwortet.“ Sein Ziel: ein flexibles System, „das man von der Zentrale aus steuern kann und das sich im Wesentlichen auf Geschäftsreisen konzentriert“. Denn um Fuhrparkfragen etwa kümmert sich bei Lamy ein externer Partner.

Das Zauberkürzel lautet ASP

Für Mittelständler ist heute die ASP-Lösung (Application Service Providing) der Regelfall. Das bedeutet: Der Anbieter stellt dem Unternehmen seine Software zur Verfügung, entweder im Internet oder im Intranet. Der Mitarbeiter gibt nur sein Passwort ein und rechnet seine Reise ab. Für größere Unternehmen kann sich auch eine komplette Auslagerung lohnen. Vorteil: Die Belege werden an einen externen Dienstleister übergeben, der sich um Erfassung, Abrechnung, Vorsteuer und Reporting kümmert, erklärt Peter Schmid. Der Berater sieht

aber auch Nachteile: „Es entstehen Zusatzkosten, und das Unternehmen gibt möglicherweise empfindliche Daten nach außen.“

Neu auf dem Markt sind so genannte integrierte Lösungen von Anbietern wie HRG, KDS oder Inmoti. Dabei handelt es sich um Portale samt Online-Buchung und Einbindung von Reisebüro und Leistungsträgern.

Ein einziges System für alles?

Im Klartext: „Die einmalige Eingabe der Reiseeinkdaten wird dann zur Basis für sämtliche Reiseplanungs-, Buchungs- und Abrechnungsprozesse“, wirbt Inmoti-Manager Karsten Lamm für sein Modell. Zweifellos stellt das eine Vereinfachung dar. Doch gibt es ein Problem, dann steht gleich das gesamte System und nicht nur ein Teil davon zur Disposition.

Arthur Loritz ist mit seiner ASP-Lösung zufrieden. Und die Reisenden sind es auch. Bei einem Außendienstmitarbeiter-Treffen hatte ich eine Schulung angeboten, an der nur 40 Prozent der Reisenden teilnahmen“, sagt er. „Die anderen haben die Software auch ohne große Hilfestellung verstanden.“ Zur Sicherheit hat Loritz für seine gut 50 Reisenden ein kleines Handbuch erstellt und ist überdies für Nachfragen telefonisch immer erreichbar. >

Lesen Sie in BizTravel 3/07

Folge 5: Online-Buchung – was das Internet bietet und für wen es sich lohnt

Einige Software-Anbieter

ADP TRAVEL: Drei Varianten (Outsourcing, rein technische Installation und ASP). www.de-adp.com

SAP TRAVEL MANAGEMENT: Für große Betriebe mit SAP-Infrastruktur, Partnerlösungen für den Mittelstand. www.sap.com/de

HR WORKS: Pionier der elektronischen Abrechnung und ASP-Anbieter via Internet/Intranet. www.hrworks.de

HANSALOG-REISE: ASP-Anbieter via Internet/Intranet, auch Outsourcing möglich. www.hansalog.de

NUMIGA: Outsourcing (komplette Auslagerung, alternativ kommt Numiga ins Unternehmen), Partner von BCD Travel. www.numiga.de

WINTRIP: Reisekosten-Software des Anbieters I & K, die gekauft werden kann. www.iuk-software.de

KDS-CORPORATE: Abrechnungssystem als integrierte ASP-Lösung (umfasst Buchung und Abrechnung). www.kds.com

INMOTI-OUTDOOR: Integrierte Abrechnungssysteme für drei Firmengrößen. www.inmoti.de

REIKO: Reisekosten-Software für den öffentlichen Dienst. www.reiko.de

TRAVELUTION-ONE: Kauf-, Miet- und ASP-Lösung möglich. www.dienstlich-unterwegs.de

TRAUMFLIEGEN

Mit der „Fluggesellschaft des Jahres 2007“
täglich nonstop nach Japan!



www.anaskyweb.com

ANA

A STAR ALLIANCE MEMBER