Reisekostenabrechnung

Elektronisch, praktisch, gut

Die Einführung einer Software zur Reisekostenabrechnung lohnt sich in den meisten Fällen. Bei der Wahl des passenden Systems allerdings gilt es, sehr viele Kriterien zu beachten.

Oliver Graue

Es läuft rund – zumindest beim Reifenhersteller Michelin. Vor einigen Jahren hat das in Karlsruhe beheimatete Unternehmen sein bis dato aufwendig gestaltetes Reisekostenmanagement umgestellt: Für die Mitarbeiter in der Zentrale prüft, erfasst und überweist seither der Software-Anbieter ADP die Reisekosten im Outsourcing. An anderen Standorten übernimmt der Leistungsträger zwar die technische Wartung – die Abrechnungen machen die Abteilungen aber selbst. Detleff Weinstein, Leiter Personalwesen/Grundsatzreferat bei Michelin: „Die Reisekostenabrechnungen werden schnell und qualitativ hochwertig abgewickelt."

Wer das Suchwort „Reisekostenabrechnung" bei Google eingibt, dem werden Tausende Treffer angezeigt – darunter Dutzende Anbieter elektronischer Lösungen. Sie heißen HR Works, Numiga, SAP, HRG, KDS, Inmoti, Wintrip, Presto, Gelco oder Lexware, und sie alle setzen auf den Wunsch vieler Unternehmen, interne Geschäftsprozesse im Personalwesen zu vereinfachen. Dazu zählt auch die Reisekostenabrechnung, die nach Feststellung von Experten oft nach wie vor manuell vorgenommen wird.

Formulare ausfüllen, Excel-Tabellen basteln, Pauschalen nachschlagen, Belege sortieren und zuordnen: ein enormer Aufwand. Einfacher geht es elektronisch. Jeder Mitarbeiter pflegt seine Reisedaten selbst ins System ein – vielleicht sogar schon während der Rückfahrt vom Termin. Pauschalen und steuerrechtliche Aspekte sind in der Software hinterlegt. Eine Woche später erhält der Reisende die Gutschrift auf seinem Konto.

Die Auswahl des passenden Anbieters hat es allerdings in sich. Denn die unterscheiden sich durchaus. Travel Manager müssen sich zunächst über die speziellen Anforderungen ihres Unternehmens genau bewusst werden – vom Reiseverhalten bis zu den benötigten Schnittstellen und über die Art des gewünschten Service-Niveaus. Wird eine eigene, also eine ERP-Lösung angestrebt, oder setzt man lieber auf einen Spezialanbieter? Soll die Abrechnung komplett im Outsourcing als Managed Service erfolgen? Oder wird das Prinzip des Application Service Providing (ASP) bevorzugt, bei dem der Mitarbeiter seine Daten selbst im Intranet oder Internet eingibt (Employee Self Service – ESS) und der Anbieter seine Anwendung nur inhouse zur Verfügung stellt? Ist dies der Fall, sollte der Leistungsträger zum einen dafür sorgen, dass die Software bei steuerrechtlichen Änderungen und Aktualisierungen sofort auf den neuen Stand gebracht wird. Zum anderen muss das System sehr einfach zu handhaben sein. Travel Manager tun gut daran, dies zunächst selbst zu testen.

Zu den wichtigsten Punkten zählt die Kompatibilität zu den übrigen Software-Lösungen, die im Unternehmen eingesetzt werden. Das preisgünstigste Reisekosten-Tool nützt oft wenig, wenn Schnittstellen zur Buchhaltung fehlen, die eingegebenen Daten also nicht automatisch zur Gehaltsabrechnung gelangen. Das Feld der Angebote ist riesig: Sie reichen von recht billigen Systemen, die diesen Export nicht leisten und sich damit nur für sehr kleine Betriebe und komplette Neueinsteiger lohnen, über zahlreiche ASP-Lösungen bis hin zur „wuchtigen" SAP-Software für größere Unternehmen.

Betriebe, die eine Firmenkreditkarte haben oder einführen wollen, sollten auch über eine Schnittstelle zum Kreditkartenunternehmen nachdenken. Dann findet der Reisende seine Ausgaben bereits im System vor, und er braucht diese nur noch passend zuzuordnen. Auch Schnittstellen zur Online-Buchungsmaschine bieten sich an. Dienstleister wie KDS, HRG und Inmoti bieten sogar voll integrierte Tools an. Nachteil: Gibt es ein Problem, steht gleich das gesamte System und nicht nur ein Teil davon zur Disposition.

In jedem Fall sollte man Verträge sorgfältig vorbereiten. Laufzeiten, fristgerechte Updates, Garantie der Steuerkonfirmität und Aktualität, kostenfreie Hotlines, Anpassung von Schnittstellen, Festsätze für Programmiertage – „vor allem bei komplexer Software gilt es, viel zu beachten", sagt Beraterin Andrea Zimmermann von BTM4U: „Sonst werden relativ günstige Systeme durch etwaige Vertragslücken doch noch sehr teuer." **fvw**

Genauigkeit geht vor

In sieben Schritten zum Erfolg

1 Nehmen Sie eine umfassende Bestands- und Wunschanalyse vor: Zahl der Reisen/Reisenden, Art der Reisen (Inland/Ausland, Einsatzwechseltätigkeit, Fahrtätigkeit etc.), Schnittstellen zu angrenzender Software, eigene IT oder ASP-Lösung, Service-Level, System für nationale oder internationale Zwecke etc.

2 Holen Sie Angebote ein, die die oben genannten Kriterien erfüllen. Oder schreiben Sie aus. Die Fragen sollten sehr gezielt sein, was wiederum eine intensive Beschäftigung mit den Anforderungen an das Tool voraussetzt.

3 Testen Sie die Tools auch persönlich. Besonders wichtig, wenn die Mitarbeiter selbst abrechnen sollen: Die Systeme müssen sehr einfach zu bedienen sein und sich weit gehend selbst erklären.

4 Nehmen Sie bei allen Schritten Ihre IT-Abteilung mit ins Boot. Auch die Reiserichtlinie muss entsprechend angepasst werden.

5 Verhandlungen und Abschluss des Vertrags. Hier sollte man absolute Genauigkeit walten lassen, um am Ende keine böse (und teuere) Überraschung zu erleben. Alle Fragen – von der Wartung über Updates bis zur Haftung – sind zu klären. Vertreter der IT und der Rechtsabteilung hinzuziehen.

6 Die Implementierung geschieht als klassisches, abteilungsübergreifendes Projekt – Beteiligte, Zeitplan, Testphase, Pilotphase, Schulung der Mitarbeiter, Start.

7 Betreiben Sie viel Kommunikation mit den Mitarbeitern sowie interne PR für „Ihr" Projekt. Überzeugen Sie die Reisenden, dass ihnen die Software Vorteile bietet.

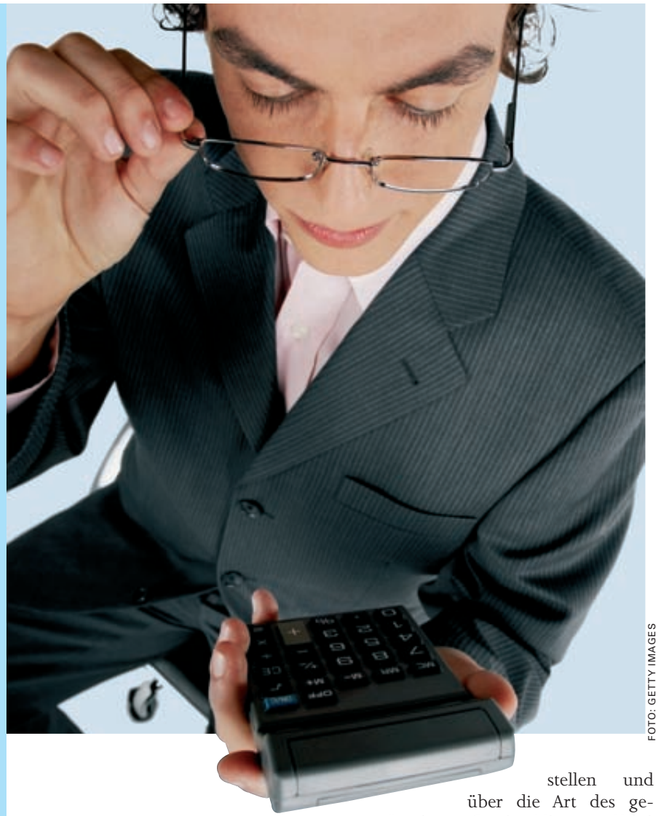

FOTO: GETTY IMAGES

Andrea Zimmermann, Travel-Management-Beraterin und Inhaberin des Beratungsunternehmens BTM4U

„Eine Ausschreibung bietet große Vorteile"

Travel-Management-Beraterin Andrea Zimmermann befasst sich seit Jahren mit dem Thema Reisekosten, über das sie auch ein Buch veröffentlicht hat (ISBN 3-9806170-9-2).

Wie findet ein Travel Manager die passende Reisekosten-Software?
Er muss sich über die Bedürfnisse des Unternehmens bewusst werden. Also etwa über die Zahl der Reisenden, über eventuell benötigte Schnittstellen zur Buchhaltung und darüber, ob er es auf der eigenen IT laufen lassen will oder einen ASP-Anbieter bevorzugt. Wichtig bei der Vertragsgestaltung ist es, die schnelle Umsetzung von steuerrechtlichen Änderungen festzulegen. Eine ASP-Lösung hat grundsätzlich den Vorteil, dass man die Software rasch implementieren kann und keine eigenen IT-Kapazitäten blocken muss.

Ist eine Ausschreibung sinnvoll?
In jedem Fall sollte man diverse Angebote einholen, da man je nach Tool viel Geld investiert. Bei einer klassischen Ausschreibung wiederum, die sich zum Beispiel bei vielen Reisenden oder für ein international einsetzbares Tool lohnt, sollte man die Fragen sehr gezielt stellen. Denn die Angebote unterscheiden sich ebenso stark wie die Bedürfnisse des Unternehmens. Vorteil der Ausschreibung ist, dass sich das Unternehmen klare Gedanken über die Anforderungen machen muss. Diese Arbeit beschleunigt das Projekt bei der Umsetzung.

Oft reagieren Reisende skeptisch. Wie kann man sie überzeugen?
Die Software bietet auch Reisenden viele Vorteile: Unternehmen, die bislang monatlich Reisekosten erstatten, können dies ohne großen Aufwand auf wöchentliche Zahlung ändern – eine gute Werbung für die Software-Nutzung. Auch lassen sich teilweise umständliche Genehmigungswege elektronisch abbilden. OG