

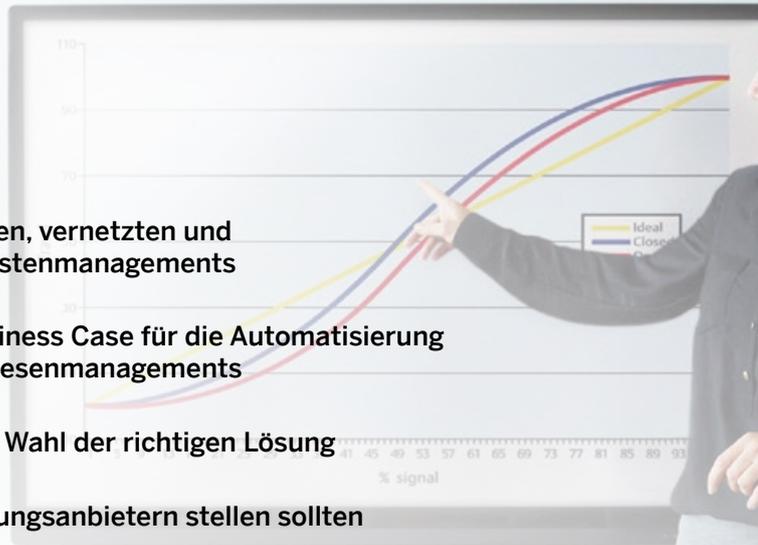
# Lösungen für die Automatisierung des Reisekosten- und Spesenmanagements: Ein Leitfaden für Käufer

Wie Sie die passende Lösung für Ihr mittelständisches Unternehmen auswählen



# Inhalt

- 3 Vorteile eines intelligenten, vernetzten und automatisierten Reisekostenmanagements
- 7 Schritte zum Erfolg: Business Case für die Automatisierung des Reisekosten- und Spesenmanagements
- 11 Wichtige Aspekte für die Wahl der richtigen Lösung
- 18 Zehn Fragen, die Sie Lösungsanbietern stellen sollten
- 19 Weiterführende Informationen





## Vorteile eines intelligenten, vernetzten und automatisierten Reisekostenmanagements

Die Unternehmen agieren heute in einem modernen und weitgehend digitalen Geschäftsumfeld – unabhängig von ihrer Größe. Und doch sind in vielen kleineren und mittelständischen Unternehmen wichtige Finanzprozesse immer noch nicht automatisiert. So erfolgt beispielsweise in

**49 %** aller kleineren Unternehmen die Nachverfolgung, Verwaltung und Analyse von Ausgaben anhand handschriftlicher Aufzeichnungen.<sup>1</sup>

Besonders schwierig wird solch eine Situation, wenn diese Unternehmen wachsen. Die Mitarbeiter treffen dann für immer mehr Ausgaben in Eigenverantwortung die Kostenentscheidungen, zum Beispiel für Reisen und Mar-

keting-Services oder Cloud-Software für ihre Abteilungen, und rechnen entsprechend häufiger Spesen ab. Die Vorgesetzten müssen eine größere Anzahl von Rechnungen prüfen und genehmigen und die Finanzabteilung muss dieses höhere Volumen bearbeiten.

Manuelle Prozesse für die Reisekostenabrechnung sind für alle Beteiligten grundsätzlich ineffizient und zeitaufwendig. Anstatt sich produktiv ihren eigentlichen Aufgaben zu widmen, müssen die Mitarbeiter die verschiedenen Papier- und Digitalbelege zusammensuchen, Tabellen und Word-Vorlagen ausfüllen und Kreditkartengebühren und -belege manuell abgleichen. Das so entstehende, meistens unsortierte, Konvolut wird dann zur Durchsicht und Genehmigung übergeben.

1. Christal Bemont, „[Common AP Practices May Be Setting SMBs Up for Financial Mistakes](#)“, SAP, 5. April 2017.



Den Vorgesetzten kann bei dieser Vorgehensweise schnell einmal entgehen, dass die Abrechnung unvollständig, fehlerhaft oder sogar manipuliert ist. Nicht selten entstehen auch lange Verzögerungen bei der Auszahlung, die zur Unzufriedenheit bei den Mitarbeitern führen – bedingt durch das Fehlen von Informationen. Manuelle Prozesse bergen auch die große Gefahr, dass Ausgaben unkontrolliert wachsen, da das Nachverfolgen und Überwachen von Ausgaben Trends und des Ausgabenverhaltens der Mitarbeiter extrem erschwert ist. Wenn Sie erst lange im Nachhinein erfahren, wer wie viel für was ausgegeben hat, haben Sie keine Möglichkeit, diese Ausgaben zielgerichtet zu steuern, um eventuelle Cashflow-Probleme zu vermeiden.

Damit Ihr Unternehmen das Reisekostenmanagement effizient gestaltet und Sie die richtigen Informationen zur richtigen Zeit erhalten, müssen Sie den gesamten Erstattungsprozess standardisieren, vereinfachen, automatisieren und optimieren. Wenn Ihre Mitarbeiter Geschäftsausgaben tätigen, zum Beispiel für Reisen, Kundenbewirtung oder den Kauf von Büromaterial, dann sollten sich die zugehörigen Abrechnungen buchstäblich von selbst schreiben. Je einfacher Sie den Abrechnungsvorgang gestalten, desto schneller können sich die Mitarbeiter wieder ihren Kernaufgaben zuwenden.





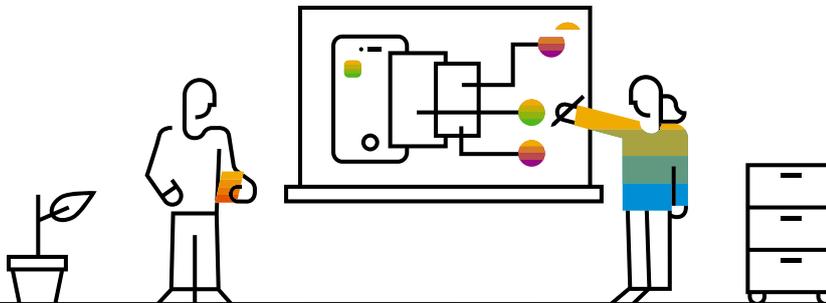
## WAS HÄLT UNTERNEHMEN VON EINER ZEITGEMÄSSEN GESTALTUNG IHRER PROZESSE AB?

Die digitale Transformation und intelligente Prozesse sind für ein erfolgreiches Bestehen in der modernen Geschäftswelt extrem wichtig. Trotzdem arbeiten mittelständische Unternehmen teilweise noch immer mit manuellen Abrechnungsprozessen. Warum? Hier einige der Gründe: fehlende Kenntnis der sehr hohen Kosten manueller Prozesse; Zweifel, dass sich eine Prozessautomatisierung amortisiert; Befürchtungen einer Überlastung der Mitarbeiter in den IT- und Finanzabteilungen durch die Einführung einer neuen Lösung oder schlicht kein Wunsch nach Veränderung.

### Der Irrglaube: „Unsere Prozesse sind bereits automatisiert.“

Nicht wenige Unternehmen sind davon überzeugt, dass ihr Reisekostenmanagement bereits automatisiert erfolgt.

Tatsächlich ist es jedoch nur teilautomatisiert. Dazu ein Beispiel: Die Mitarbeiter erhalten die Belege zum Teil per E-Mail, scannen die übrigen ein und übermitteln ihren Vorgesetzten die Abrechnungen elektronisch. Die Vorgesetzten übergeben die Vorgänge nach Prüfung und Genehmigung per E-Mail an die Finanzabteilung zum Zahlungsausgleich. Dies ist zwar ein teilweise digitaler Prozess, jedoch keine Automatisierung. Die Mitarbeiter arbeiten immer noch mit Papier, müssen Routinearbeit leisten und den Genehmigungsprozess per E-Mail selbst anstoßen und überwachen. Die Ausgabendaten befinden sich noch immer in Papierdokumenten, wenn auch in digitaler Form. Ein weiteres Beispiel: Unternehmen, die ERP-Systeme im Einsatz haben, nutzen deren Funktionen für die Bearbeitung von Ausgaben für eine Teilautomatisierung. Aber auch in diesen Unternehmen bleiben die meisten Prozessschritte unverbunden und erfolgen manuell.





## Der ROI-Realitätscheck

In anderen mittelständischen Unternehmen sind die Führungskräfte nicht davon überzeugt, dass eine Automatisierung der Abrechnungsprozesse tatsächlich den von den Lösungsanbietern versprochenen Geschäftswert bringt. Dabei ist es eine Tatsache, dass die entsprechenden Lösungen schnell einen außergewöhnlich hohen Geschäftswertbeitrag leisten, weil sie für Effizienz und Transparenz sorgen und eine bessere Kontrolle der Ausgaben ermöglichen.

Laut einer Studie von AMI-Partners sparen Anwender von Lösungen für das Reisekosten- und Spesenmanagement jährlich durchschnittlich fast 28.000 Euro, das entspricht ungefähr 540 Euro pro Mitarbeiter, der die Anwendung nutzt. Jede Spesenabrechnung verursacht im Schnitt 18 Euro weniger Kosten, weil die Daten digital erfasst und so zeitintensive, manuelle Aufgaben vermieden und Genehmigungsprozesse gestrafft werden. Die Führungskräfte sehen, wohin das Geld fließt, erkennen sofort Fehler und Ausgabenüberschreitungen und können das Finanzmanagement in diesem Zusammenhang strategischer angehen.<sup>2</sup>

**28.000 Euro**

durchschnittliche Einsparung pro Jahr nach der Einführung einer Lösung für das automatisierte Reisekosten- und Spesenmanagement<sup>3</sup>



**18 Euro**

durchschnittliche Einsparung pro Reisekostenabrechnung durch Digitalisierung der Daten<sup>4</sup>



# Schritte zum Erfolg: Business Case für die Automatisierung des Reisekosten- und Spesenmanagements

Sie planen die Automatisierung Ihres Reisekostenmanagements und wollen dafür eine Cloud-Lösung einführen? Sie haben noch nie einen Business Case aufgestellt oder Schwierigkeiten bei der Genehmigung? Folgen Sie unseren hier angegebenen Schritten. Sie helfen Ihnen bei der internen Business-Case-Entwicklung. Die Empfehlungen basieren auf jahrelanger Erfahrung und Best Practices und bauen aufeinander auf.

## SCHRITT 1: UNTERSTÜTZUNG DER HAUPTBETEILIGTEN SICHERN

In einem mittelständischen Umfeld wird die Entscheidung zur Automatisierung des Reisekostenmanagements in der Regel von einem Mitglied der Geschäftsleitung gefällt. Allerdings fließen in die Entscheidungsfindung die Bewertungen mehrerer Personen ein. Daher ist es immer wichtig, sich im Vorfeld die Unterstützung aller relevanten Beteiligten zu sichern. Mit einer klaren, zielgerichteten Kommunikation wird erreicht, dass jeder Einzelne die Ziele und den Nutzen der Automatisierung und der mit ihr verbundenen Investition versteht.



Vergewissern Sie sich, dass die Führungskräfte des Finanzwesens und Treasurys ausreichend einbezogen sind, denn dieser Personenkreis wird die **potenziellen Auswirkungen bewerten** müssen, die sich aus der Automatisierung des Reisekostenmanagements für das Cash-Management ergeben.



## SCHRITT 2: ABBILDUNG UND VERSTÄNDNIS DES AKTUELLEN PROZESSES

Bevor Sie einen Prozess automatisieren können, müssen Sie ihn und die mit ihm verbundenen Herausforderungen verstehen. Es gilt herauszuarbeiten, wie der von Ihnen angestrebte, automatisierte Prozess diese Herausforderungen bestmöglich bewältigt und wie Ihr Unternehmen davon profitiert. Der Business Case muss diese Erkenntnisse allen Personen, die ihn prüfen und genehmigen, klar und verständlich vermitteln.

Ein guter Ausgangspunkt ist es, die gesamten Reiseausgaben und Spesen des Unternehmens (zum Beispiel über private Kreditkarten und Unternehmenskreditkarten, „ghost cards“, Einkaufskarten, Schecks und Bargeld) abzubilden und auch darzustellen, wie die Abrechnungen eingereicht, geprüft, genehmigt und erstattet werden. Zusätzlich sollten Sie die Antworten auf folgende Fragen wissen:



Wie viel Zeit wird für die Prüfung, Genehmigung und Erstattung einer Reisekostenabrechnung benötigt?



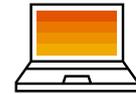
Wie viele Abrechnungen werden pro Jahr bearbeitet?



Wie wird der Cashflow nachverfolgt und gesteuert?



Wie viel Zeit wenden Mitarbeiter für eine Reisekostenabrechnung auf?



Wie lange warten Mitarbeiter mit der Einreichung ihrer Abrechnungen?



### SCHRITT 3: HERAUSFORDERUNGEN IM AKTUELLEN ABRECHNUNGSPROZESS ERMITTELN

In Schritt 2 haben Sie die Herausforderungen des aktuellen Prozesses klar definiert, jetzt sollten Sie auch deren Auswirkungen auf Ihr Geschäft erkennen. Dabei helfen unter anderem diese Fragen:



Verursacht das Erstellen der Reisekostenabrechnungen durch Endbenutzer hohe Bearbeitungskosten?



Verbringt die Finanzabteilung unnötig viel Zeit mit der manuellen Bearbeitung, der Korrektur von Fehlern und dem Vervollständigen nicht komplett ausgefüllter Abrechnungen?



Wer ist damit beauftragt, Fehler und Betrugsversuche bei Reisekostenabrechnungen aufzudecken und zu verhindern?



Müssen Mitarbeiter zu lange auf die Erstattung der Spesen warten? Führt das zu Frustration und Überschreitung von Zahlungsterminen beim Ausgleich von Kreditkartenkonten?



Wie viel Prozent der Abrechnungen enthalten Ausgaben, die gegen Richtlinien verstoßen?



Hat die Finanzabteilung genügend Transparenz über die Ausgaben, damit sie genau erkennt, wer wann welche Ausgaben tätigt?



Sind Kontrollmechanismen eingerichtet, die unkontrollierte Ausgaben verhindern, und werden Tools für das Cash-Management eingesetzt?

Jeder dieser Punkte kann mittelständische Unternehmen vor Probleme stellen.



#### **SCHRITT 4: ERMITTLUNG DER GESCHÄFTLICHEN UND TECHNISCHEN ANFORDERUNGEN**

Die Erfassung der Anforderungen ist für eine erfolgreiche Umsetzung Ihres Projektes unerlässlich. Aus Geschäftssicht muss die zukünftige Lösung alle erforderlichen operativen Prozesse im richtigen Ausmaß tragen. Erfassen Sie daher wichtige operative Kennzahlen, wie die Anzahl der Berichte, Erstattungen, Reisen, Genehmigenden und Mitarbeiter sowie spezifische Anforderungen bezüglich der Nachverfolgung von Projektausgaben. Aus technischer Sicht ist es wichtig, dass die Anforderungen bezüglich der IT-Sicherheit und Integrationsfähigkeit, zum Beispiel mit einem ERP-System, aufgenommen werden. Nur mit einer genauen Kenntnis der geschäftlichen und technischen Anforderungen können Sie die richtige Lösung für Ihr Unternehmen wählen.

#### **SCHRITT 5: KALKULATION DES ERWARTETEN ROIS**

Ihr Business Case sollte eine detaillierte ROI-Berechnung beinhalten, die die wahrscheinlichen Kosten dem zu erwartenden Nutzen der Lösung gegenüberstellt. Sie müssen hierfür einige Werte erfassen, wie zum Beispiel die Anzahl der wöchentlich und monatlich bearbeiteten Reisekostenabrechnungen, die von Mitarbeitern aufgewen-

dete Zeit für die Erstellung und Einreichung einer Abrechnung, die von Vorgesetzten benötigte Genehmigungszeit, die Bearbeitungszeit in der Finanzabteilung und die durchschnittliche Zeit bis zur Zahlung.

#### **SCHRITT 6: AUSWIRKUNGEN DER UMSTELLUNG ANTIZIPIEREN**

Jede Veränderung – auch die Automatisierung Ihres Reisekostenmanagements – besitzt das Potenzial zur Stärkung, aber auch zur Störung. Die Verantwortlichen des Prozesses müssen dies verstehen und akzeptieren. Ihr Business Case sollte auf Fakten basieren und sorgfältig erstellt sein. Aus ihm muss klar hervorgehen, wie sich die neue Lösung auf den Geschäftsbetrieb, die IT, die Prozesse und die Mitarbeiter auswirken wird und wie Sie mit etwaigen Problemen umgehen wollen. Vermitteln Sie den Entscheidungsträgern, dass ein Änderungsmanagement zum Projekt gehört, damit der damit verbundene Wandel nicht unterschätzt wird. Der Erfolg Ihres Projekts hängt maßgeblich davon ab, wie stark die Verantwortlichen die Neuerungen unterstützen und deren Auswirkungen befürworten.



## Wichtige Aspekte für die **Wahl der richtigen Lösung**

Der Markt bietet viele Lösungen für die Automatisierung des Reisekostenmanagements. Ihre Herausforderung besteht darin festzustellen, welche der Lösungen die Anforderungen Ihres Unternehmens am besten erfüllt. Zwar unterscheiden sich die Anforderungen in einigen Bereichen, es gibt aber zentrale Funktionen, die für jedes Unternehmen wichtig sind.

- **Durchgehende Automatisierung des Prozesses** vom Erstellen und Einreichen der Abrechnungen bis hin zur Prüfung und Erstattung. Ihre Vorteile: Sie sparen Zeit, gewinnen finanzielle Transparenz, minimieren Risiken, steigern die betriebliche Effizienz und arbeiten mit genauen und aktuellen Daten. Die Zahlungen über Unternehmenskreditkarten erfolgen jederzeit pünktlich, so dass Sie das Potenzial für Rabatte vollständig ausschöpfen und Mahngebühren oder Strafen für überfällige Zahlungen vermeiden. Außerdem sind Ihre Mitarbeiter über die Termine für die Rückerstattung ihrer Spesen immer auf dem Laufenden.

- **Mehr Transparenz** über die von Mitarbeitern veranlassten Ausgaben. Ihre Vorteile: Sie können die Prozesse und Ausgaben nachverfolgen und Umsatz- und Einsparmöglichkeiten identifizieren.
- **Konsolidierung der Daten** der gebuchten Ausgaben. Ihr Vorteil: Sie schaffen eine Grundlage für zukunftsorientierte, strategische Entscheidungen in Echtzeit.
- **Erweiterung**, sobald Sie dafür bereit sind. Ihre Vorteile: Mit der Möglichkeit zur einfachen Integration von Lösungen, zum Beispiel für das Reisemanagement, die Kreditorenbuchhaltung und die Budgetplanung, verknüpfen Sie sukzessive alle relevanten Daten und können sämtliche Mitarbeiterausgaben proaktiv steuern.

Auf den folgenden Seiten befassen wir uns damit, welche wichtigen Ergebnisse jedes Unternehmen mit der Automatisierung des Reisekostenmanagements erzielen sollte. Dies bietet Ihnen eine gute Orientierungshilfe für die Wahl Ihrer Lösung.



## **EINHALTUNG VON RICHTLINIEN VEREINFACHEN UND RISIKEN MINDERN**

Eine Reisekostenrichtlinie wirkt nur dann, wenn sie für alle Mitarbeiter und auf allen Unternehmensebenen funktioniert. Allerdings wissen häufig viele Mitarbeiter gar nicht, wo sie die aktuelle Richtlinie einsehen können oder was sie konkret beinhaltet. Darüber hinaus führen komplizierte oder veraltete Richtlinien schnell zu Compliance-Risiken und leisten Fehlern und Betrug Vorschub – und richtig schwierig wird es, wenn diesbezüglich überhaupt keine formelle Richtlinie existiert.

Sie sollten also nach einer Lösung suchen, die für Klarheit sorgt und Ihren Mitarbeitern den einfachen Zugang von allen Desktop- und Mobilgeräten auf die aktuelle Richtlinie für die Abrechnung von Reisekosten und Spesen ermöglicht. Wenn eine faire und vernünftige Richtlinie bereits in Ihre Software für die Reisekostenabrechnung integriert ist, werden die Mitarbeiter bei der Bearbeitung ihrer Abrechnung richtig geleitet und können die Regeln verstehen und befolgen – und Ihren Finanzentscheidern fällt es leichter, Richtlinien konsequent durchzusetzen. Gleichzeitig gewinnen die Unternehmen die Sicherheit, dass ihre Ausgabennachverfolgung und -daten den jeweiligen Regularien entspre-

chen – ein wichtiger Punkt bei der überwältigenden Anzahl an Vorschriften und Standards weltweit.

Das Erkennen und Vermeiden von Risiken im Zusammenhang mit Betrug und Compliance ist heute wichtiger denn je. Deswegen müssen die Unternehmen eine funktionierende Compliance-Kultur aufbauen. Ohne den Einsatz der richtigen Technologie würde der Aufbau und das kontinuierliche Update des benötigten Fachwissens über alle Vorschriften und Richtlinien allerdings viel zu viel Ressourcen verschlingen. Mit automatisierten Lösungen können Sie Ihre Ausgabendaten in nahezu Echtzeit erfassen und zentral verwalten, sodass sie jederzeit für Analysen verfügbar sind. Leistungsstarke Lösungen für ein automatisiertes Reisekostenmanagement und Audit-Services decken Fehler und Betrugsversuche auf. Ohne zusätzlichen Mitarbeiterinsatz werden zum Beispiel doppelt eingereichte Abrechnungen, unzulässige Spesenangaben oder zu lang angegebene Fahrtstrecken erkannt und für Vorgesetzte solche Stellen markiert, die eine Überprüfung erfordern. So wird verhindert, dass bei Zeitknappheit kritische Abrechnungen einfach ungeprüft genehmigt werden.



## **ABSCHIED VOM PAPIER**

Papierbelege bedeuten immer Mühsal. Für diejenigen, die Reisekostenabrechnungen einreichen, heißt dies: Jeder einzelne Beleg wird auf ein DIN-A4-Blatt geheftet oder geklebt und anschließend kopiert und die Daten müssen in Formulare eingetragen werden – entweder auf Papier oder am PC.

Für die Mitarbeiter der Kreditorenbuchhaltung sieht es auch nicht besser aus. Sie arbeiten sich durch riesige Papierberge, die sie auf Richtlinienkonformität überprüfen. Das Aufdecken eines Fehlers gleicht schon nahezu der berühmten Nadel im Heuhaufen und führt in der Regel dazu, dass die Abrechnung zurückgewiesen wird und der ganze Prozess von vorn beginnt. Unbemerkte Fehler verhindern an dieser Stelle zwar die zweite Schleife, verursachen dafür später aber meistens noch mehr Zusatzaufwand. Die papierbasierte Reisekostenabrechnung nervt einfach alle Beteiligten. Die Mitarbeiter verschwenden Zeit mit Belegen, die dann die Buchhaltung überlasten, und den Finanzverantwortlichen entgehen Geschäftschancen, weil ihnen der Cashflow nicht transparent ist.

Darüber hinaus existieren in vielen Ländern spezifische Vorschriften zur Aufbewahrung von Belegen. Sie sollten sich daher für eine Lösung entscheiden, die die Einhaltung dieser Vorschriften vereinfacht, indem sie die Kopien digital speichert und Sie von der Notwendigkeit von Belegordnern an gesicherten Aufbewahrungsplätzen befreit. Zugleich sollte Ihre Lösung dem Papier ein Ende machen, indem sie digitale, automatisierte Reisekostenabrechnungen ermöglicht, die sich quasi von selbst schreiben.

## **WENIGER FEHLER UND UNGENAUIGKEITEN**

Papierbelege und das Übertragen langer Zahlenlisten von einem Formular ins nächste und von einer Abteilung in die andere bergen ein hohes Fehlerrisiko. Entscheiden Sie sich daher für eine Lösung, die Ungenauigkeiten und Mitarbeiterfehlern bei der Reisekostenabrechnung wirksam vorbeugt. Zum Beispiel spart die automatische Zuordnung von Kreditkartentransaktionen zu Belegen und Anbietern den Mitarbeitern viel Zeit beim Anlegen und Prüfen von Ausgabenpositionen. Einige Lösungen können die Transak-



tionen in vordefinierten, leicht zugänglichen Kategorien gruppieren und die Workflows automatisieren – und damit das Fehlerrisiko erheblich senken und den Genehmigungsprozess um Tage oder sogar Wochen verkürzen.

### **ERSTELLEN, EINREICHEN UND GENEHMIGEN VON REISEKOSTENABRECHNUNGEN AUF MOBILGERÄTEN**

Viele Mitarbeiter arbeiten mobil. Eine manuelle Reisekostenabrechnung funktioniert aber nur dort, wo die Papierbelege und Formulare vorgehalten werden. Dies beeinträchtigt nicht nur die Mobilität, sondern verhindert auch, dass alle Beteiligten dieselbe Version eines Dokuments gleichzeitig einsehen können. Entscheiden Sie sich daher für eine Lösung, mit der Reisekostenabrechnungen von überall – auch auf Reisen – mit mobilen Geräten eingereicht und genehmigt werden können. Dies reduziert die Wahrscheinlichkeit, dass Belege und Abrechnungen verloren gehen, und stellt sicher, dass diejenigen, die die Abrechnungen prüfen und genehmigen müssen, jederzeit und überall Zugriff auf die aktuelle Version haben.

### **TRANSPARENZ ÜBER AKTUELLE UND ZUKÜNFTIGE AUSGABEN, AUCH IN WACHSENDEN UNTERNEHMEN**

Ein sofortiger Überblick der aktuellen, tatsächlichen Ausgaben ist unerlässlich, wenn Sie fundiert entscheiden und wertvolle Wachstumschancen ergreifen wollen. Manuelle Prozesse beim Reisekosten- und Spesenmanagement schränken die Transparenz über den Cashflow des Unternehmens stark ein, denn erst wenn alle Abrechnungen vorliegen, können die Ausgaben analysiert und die Liquidität bestimmt werden. Aber bis dahin könnte sich das Zeitfenster für lukrative, zeitkritische Geschäftsmöglichkeiten bereits geschlossen haben. Die richtige Lösung verschafft Ihnen einen vollständigen Überblick über jeden einzelnen Euro der Ausgaben in nahezu Echtzeit. Sie ermöglicht Ihnen auch die Beobachtung von Trends für eine gute Prognose Ihrer zukünftigen Ausgaben.



Berücksichtigen Sie bei der Wahl Ihrer Lösung auch die zukünftigen Anforderungen des Unternehmens. Ihre neue Lösung sollte das Unternehmenswachstum unterstützen, mitwachsen und auch morgen noch die nötige Ausgabentransparenz ermöglichen. Fragen Sie die Anbieter nach Mehrwertfunktionen, Services und den Integrationsvoraussetzungen für Reise-, Buchhaltungs- und andere Lösungen. Nur wenn sich all diese Lösungen einfach integrieren lassen, ist eine proaktive Steuerung und Verknüpfung aller Ausgabenbereiche Ihrer Mitarbeiter möglich.



**Automatisierung der Kreditorenbuchhaltung für eine straffere Bearbeitung von Lieferantenrechnungen und Zentralisierung der Ausgabendaten:**

Wenn Sie die Reisekostenabrechnung und auch Ihre Kreditorenbuchhaltung automatisieren, erhalten Sie eine noch größere Ausgabentransparenz, steigern die Effizienz der Finanzprozesse und senken die Betriebskosten.



**Eine Reisekostenmanagementlösung, die sich mit Tools integrieren lässt, die nahezu in Echtzeit Ausgabentransparenz gespiegelt am Budget bieten:** Mit dieser Kombination überblicken Budgetverantwortliche den Status ihrer Budgets. Sie können sicherstellen, dass ihre Mitarbeiter Ausgaben sinnvoll

tätigen und die genehmigten Ausgaben – und damit der Einsatz des Budgets – entsprechend der Geschäftsprioritäten erfolgen.



**Eine Lösung für Reisebuchungen, die sich in alle erforderlichen Systeme einbinden lässt** verbindet die Reisebuchung mit der automatisierten Reisekostenabrechnung sowie zahlreichen Fluggesellschaften, Hotels und Buchungsportalen. Sie ermöglicht, dass elektronische Belege automatisch in die Spesenabrechnungen importiert und sogar digitalisierte Bilder von Papierbelegen, die Reisende unterwegs erhalten, sofort als kategorisierte Ausgabenposition erfasst werden können.



## **FLEXIBLE PREISSTRUKTUR UND FLEXIBLES BETRIEBSMODELL**

Für mittelständische Unternehmen mit begrenzten IT-Ressourcen bietet sich eine Cloud-Lösung an, die in der Regel keine größeren Vorab-Investitionen oder Ausgaben für die IT-Infrastruktur und neue IT-Mitarbeiter erfordert. Die Preisgestaltung erfolgt meist nach einem nutzungs- oder zeitbasierten Modell (Gebühren pro Transaktion, pro Benutzer oder pro Nutzungszeitraum). Die Unternehmen zahlen nur für das, was sie tatsächlich nutzen – und profitieren ohne Zusatzkosten kontinuierlich von Lösungs-Upgrades und neuen Funktionen.

Beim Vergleich verschiedener Lösungen für ein automatisiertes Reisekostenmanagement sollten Sie also vorab überlegen, wie Sie die Software einsetzen möchten und welches Preismodell für Ihr Unternehmen am besten funktioniert.

## **VEREINFACHUNG UND AUTOMATISIERUNG DES REPORTINGS**

Sie sollten Lösungen vorziehen, die standardisierte, vordefinierte Berichte und integrierte Tools zur Verfolgung von Schlüsselkennzahlen beinhalten. Sofort einsatzbereite Berichtsfunktionen liefern einen schnellen ROI (bezogen auf Zeit- und Arbeitersparnis). Gleichzeitig erhält Ihr Unternehmen einen Echtzeit-Überblick über die Ausgabenkategorie „Reisekosten und Spesen“ und Antworten auf die Fragen, wer was und wo ausgibt und wie sich all diese bislang fragmentierten Ausgabenpositionen auf den Cashflow und die Rentabilität auswirken.

## **INTEGRATION MIT VORHANDENEN SYSTEMEN UND LÖSUNGEN ANDERER ANBIETER**

Vergewissern Sie sich, dass die neue Lösung in Ihre vorhandene Systemlandschaft, zum Beispiel Ihre Lösungen für ERP, CRM, Finanz- und Rechnungswesen, mühelos integriert werden kann. Beauftragen Sie Ihre IT-Mitarbeiter oder einen externen IT-Berater mit der Bestimmung Ihrer spezifischen Anforderungen.

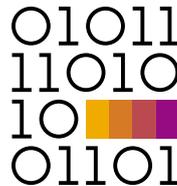
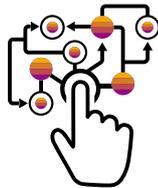


## ANGEMESSENE IMPLEMENTIERUNGSKOSTEN UND -DAUER

Erkundigen Sie sich genau über die Implementierungskosten und -dauer. In den meisten Fällen fehlen den mittelständischen Unternehmen die Ressourcen und/oder die Zeit zur Durchführung eines langen und komplexen Bereitstellungsprojekts. Ziehen Sie daher Lösungen vor, deren Implementierung nicht länger als vier bis acht Wochen dauert. Dies ist ein Einführungszeitraum, den ein seriöser Anbieter cloudbasierter Lösungen problemlos einhalten kann.

## BENUTZERFREUNDLICHKEIT

Für eine schnelle Wertschöpfung sind eine komfortable, intuitive Bedienung, die Ihnen einen hohen Schulungsbedarf oder externe Unterstützung erspart, sowie eine zügige Einsatzbereitschaft der neuen Lösung ausschlaggebende Kriterien – und genau diese Punkte sprechen auch für die Zusammenarbeit mit Anbietern von Cloud-Lösungen.





## Zehn Fragen, die Sie **Lösungsanbietern** stellen sollten

Sie wollen für Ihre Anforderungen die optimale Lösung finden? Stellen Sie den Anbietern dafür die richtigen Fragen, damit Sie Antworten erhalten, die Ihnen die Auswahl erleichtern. Hier finden Sie die zehn wichtigsten Fragen für Ihre Gespräche mit Lösungsanbietern.

1. Wie werden Belege erfasst und in Ausgabenpositionen umgewandelt? Wenn der Anbieter angibt, dass Belege erfasst werden, fragen Sie nach der Genauigkeit. Wenn eine Genauigkeit von 85 oder mehr Prozent genannt wird, fragen Sie nach Statistiken, die dies belegen.
2. Welche Lizenzen gibt es und was kosten sie?
3. Wie lange dauert die Implementierung der Lösung und die vollständige Einarbeitung der Benutzer?
4. Wie flexibel ist die Lösung beim Zusammenwirken mit meinen aktuellen Prozessen für die Reisekostenabrechnung?
5. Mit welchen anderen Systemen kann die Lösung integriert werden, damit ich die Ausgabendaten automatisch in mein ERP- und Finanzsystem übernehmen kann?
6. Bieten Sie eine mobile App an, mit der man Reisekostenabrechnungen unterwegs einreichen, prüfen und genehmigen kann?
7. Habe ich jederzeit die Kontrolle über und den Zugriff auf meine Reisekostenabrechnungen?
8. Wie vereinfachen Sie die Erstellung von Berichten? Welche Dashboards und vorgefertigten Berichte beinhaltet Ihre Lösung?
9. Wie können wir mit Ihrer Lösung Betrugsfälle reduzieren und die Einhaltung der Unternehmensrichtlinien sicherstellen?
10. Wie erhalte ich Hilfe, wenn ich ein Problem oder eine Frage zum Produkt habe?



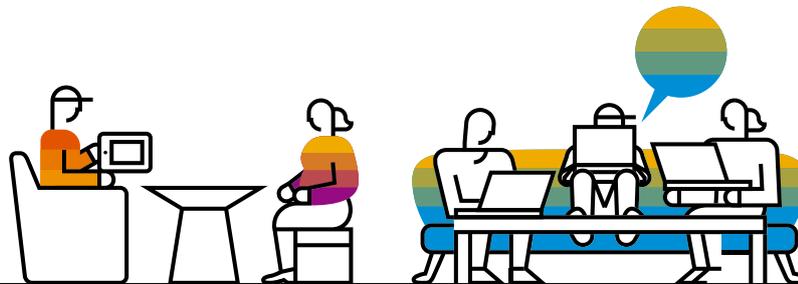
## Weiterführende Informationen

Möchten Sie noch mehr zu diesem Thema erfahren? Benötigen Sie unsere Hilfe bei der Entwicklung Ihres Business Case? Die Lösungen von SAP® Concur® sorgen für die einfache, schnelle und exakte Erstellung von Reisekostenabrechnungen, sodass Sie sich um Compliance kaum noch Gedanken machen müssen. Ihre Mitarbeiter profitieren von einer großen Vereinfachung, denn die Belastungen von Kreditkarten, von ausgewählten Lieferanten und die Daten fotografiert Belege fließen mit der Lösung Concur Expense automatisch in die Abrechnungen ein. Die Ausgabendaten werden gesammelt, automatisch kategorisiert und auch automatisch anhand von Belegfotos verglichen. So einfach waren die Optimierung

der Spesenprozesse, die Durchsetzung von Richtlinien und die Erstattung von Reisekosten noch nie.

Reisekosten sind unvermeidlich. Unnötiger Verwaltungsaufwand schon. Besuchen Sie uns [online](#). Informieren Sie sich auch in unserer Online-Demo und unserem ROI-Rechner:

- [Interaktive](#) Concur-Expense-Demo, um zu sehen, wie unsere Lösung für das automatisierte Reisekostenmanagement funktioniert.
- [ROI-Rechner](#) für Concur Expense zur Ermittlung der möglichen Einsparungen, die Sie mit unserer Lösung erzielen können.



Studio SAP | 64397deDE (19/09)

© 2019 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen nicht gestattet.

SAP und andere in diesem Dokument erwähnte Produkte und Dienstleistungen von SAP sowie die dazugehörigen Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP SE (oder von einem SAP-Konzernunternehmen) in Deutschland und verschiedenen anderen Ländern weltweit. Weitere Hinweise und Informationen zum Markenrecht finden Sie unter <https://www.sap.com/germany/about/legal/trademark.html>.

Die von SAP SE oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten.

Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

Die vorliegenden Unterlagen werden von der SAP SE oder einem SAP-Konzernunternehmen bereitgestellt und dienen ausschließlich zu Informations-zwecken. Die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen übernehmen keinerlei Haftung oder Gewährleistung für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Die SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Keine der hierin enthaltenen Informationen ist als zusätzliche Garantie zu interpretieren.

Insbesondere sind die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen in keiner Weise verpflichtet, in dieser Publikation oder einer zugehörigen Präsentation dargestellte Geschäftsabläufe zu verfolgen oder hierin wiedergegebene Funktionen zu entwickeln oder zu veröffentlichen. Diese Publikation oder eine zugehörige Präsentation, die Strategie und etwaige künftige Entwicklungen, Produkte und/oder Plattformen der SAP SE oder ihrer Konzern-unternehmen können von der SAP SE oder ihren Konzernunternehmen jederzeit und ohne Angabe von Gründen unangekündigt geändert werden. Die in dieser Publikation enthaltenen Informationen stellen keine Zusage, kein Versprechen und keine rechtliche Verpflichtung zur Lieferung von Material, Code oder Funktionen dar. Sämtliche vorausschauenden Aussagen unterliegen unterschiedlichen Risiken und Unsicherheiten, durch die die tatsächlichen Ergebnisse von den Erwartungen abweichen können. Die vorausschauenden Aussagen geben die Sicht zu dem Zeitpunkt wieder, zu dem sie getätigt wurden. Dem Leser wird empfohlen, diesen Aussagen kein übertriebenes Vertrauen zu schenken und sich bei Kaufentscheidungen nicht auf sie zu stützen.