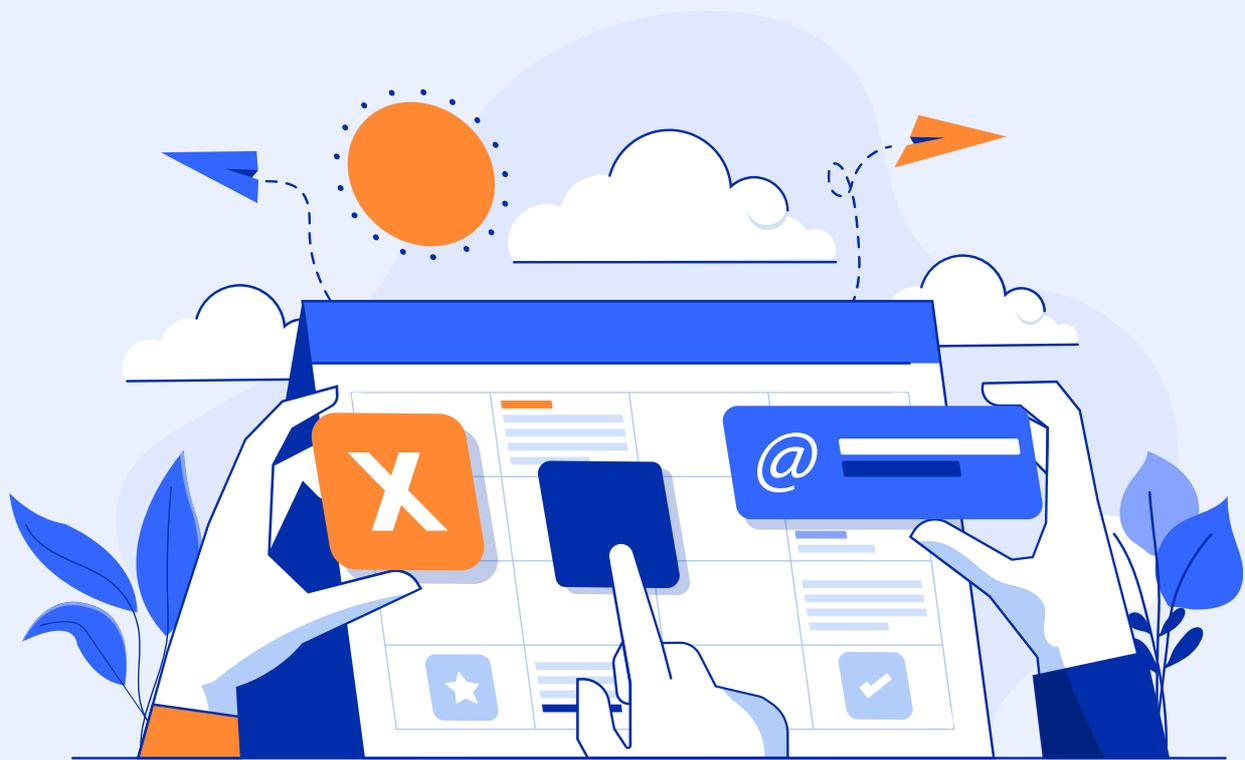




Digitalisierung: Wie können Sie Unternehmensausgaben effektiv kontrollieren und Prozesse im digitalen Zeitalter optimieren?



I. Vorwort

In den letzten Jahren hat eine regelrechte digitale Revolution stattgefunden. Sie hat unter anderem dazu geführt, dass IT-Tools und automatisierte Lösungen inzwischen weitestgehend zum Standard geworden sind. Dieser Wandel betrifft alle Unternehmen und wirkt sich auf alle Wirtschaftszweige aus. Die digitale Revolution bringt viele Vorteile mit sich und betrifft ein breites Anwendungsspektrum: Prozessautomatisierung, vorausschauende Analysen, Zeitersparnis bei betrieblichen Aufgaben, Zentralisierung von Informationen und vieles mehr.

Seit der Corona-Krise und der Förderung von Homeoffice hat sich die Digitalisierung noch einmal beschleunigt. Dennoch stellt sie für Unternehmen weiterhin eine große Herausforderung dar. Eine von Bpifrance Le Lab durchgeführte Umfrage zufolge wird 1 von 5 Unternehmen verschwinden, wenn es sich in den kommenden 3 Jahren nicht mit den Herausforderungen der Digitalisierung auseinandersetzt.

Die digitale Transformation führt zur Digitalisierung zahlreicher interner Geschäftsprozesse sowohl im Rechnungswesen als auch im Spesenmanagement. Die digitale Transformation betrifft folglich alle Sektoren und Unternehmen. Sie geht über die reine Implementierung einer Technologie hinaus und wirkt sich auf die Organisation sowie die Unternehmenskultur aus.

Heutzutage stellen viele Unternehmen von Papier auf digital um. Selbst jene Unternehmen, die bei herkömmlichen Prozessen bleiben, beginnen ihre Arbeitsweise zu überdenken und werden sich über kurz oder lang dem Digitalisierungsdruck anpassen müssen. Mit „herkömmlichen Prozessen“ ist eine Ausgabenverwaltung in Unternehmen gemeint, die auf Excel-Dateien und Papierzetteln aufbaut. Diese Prozesse sind oft zeitintensiv und vor allem manuell. Für eine Abrechnung müssen Mitarbeitende alle angefallenen Ausgaben in vorgefertigte Formulare eintragen, ihre Quittungen im Original anheften und die Spesenabrechnung ausdrucken und unterschreiben. Dieser Papierstapel wird dann nochmal von den Vorgesetzten unterzeichnet und erst dann zur Erstattung in die Buchhaltung weitergereicht.

Daher ist es kein Wunder, dass die traditionellen Prozesse zum Ausgaben- und Reisekostenmanagement zeitaufwändig und komplex sind. Sie können für alle Beteiligten, von den Mitarbeitenden über die Vorgesetzten bis hin zur Buchhaltung und dem Finanzteam, rasch zu einem echten Problem werden. Die Digitalisierung versucht diese manuellen und zeitintensiven Verwaltungsaufgaben zu automatisieren, damit sich die Mitarbeitenden wieder auf das Kerngeschäft konzentrieren können.

Unternehmen entscheiden sich unter anderem aus den folgenden Gründen für eine digitale Ausgabenverwaltung: Zeitersparnis bei den Prozessen, verbesserte Arbeitsbedingungen für die Mitarbeitenden, langwierige und repetitive Aufgaben werden auf das absolute Minimum reduziert, präzise Ausgabenoptimierung und direkte Kosten- und Budgetkontrolle usw.

In diesem E-Book gehen wir im Detail darauf ein, wie die Prozessdigitalisierung die Ausgabenverwaltung in Unternehmen verbessern kann. Welche Herausforderungen und Vorteile birgt die Digitalisierung für das Unternehmen? Wie lassen sich Geschäftsausgaben und Prozesse im Finanzmanagement kontrollieren und optimieren? Zunächst betrachten wir jedoch die zentralen Herausforderungen, mit denen Unternehmen heute konfrontiert sind, und die Risiken einer herkömmlichen Ausgabenverwaltung.

Wir wünschen Ihnen eine angenehme Lektüre und heißen Sie herzlich willkommen in der Welt der digitalen Möglichkeiten!

Das Expensya-Team

II. Die Kosten und Risiken eines ineffektiven Ausgabenmanagements

Tatsächlich sind die meisten Unternehmen der Meinung, dass die Reisekostenabrechnung ausschließlich direkte Kosten verursacht und sich auf die erstattungsfähigen Beträge beschränkt. Das ist aber leider nicht richtig. Die Ausgabenverwaltung ist mit einigen versteckten Kosten verbunden. Diese indirekten Kosten werden von den Unternehmen oft nicht berücksichtigt oder sind ganz einfach unbekannt. Wenn zusätzlich noch andere grundlegende Punkte vernachlässigt werden, kann das Unternehmen erhebliche Verluste erleiden und muss möglicherweise hohe Nachzahlungen leisten.

1. Zeitverschwendung bei der Ausgabenverwaltung und Eingabefehler:

Es heißt nicht umsonst: »**Time is Money!**«. Die Zeit, die bei einer ineffizienten Reisekostenabrechnung verloren geht, verursacht für das Unternehmen reale Kosten. Laut einer von HRS und der GBTA Stiftung durchgeführten Studie kostet die Bearbeitung einer Reisekostenabrechnung das Unternehmen rund 53 €. Dies entspricht dem Gegenwert von 20 Minuten Arbeitszeit eines Mitarbeitenden. Darüber hinaus enthält durchschnittlich 1 von 5 Spesenabrechnungen einen Fehler. Das heißt, dass bei einem Zeitaufwand von 18 Minuten für Korrekturen und Bearbeitungen weitere 48 € verloren gehen.

Der gesamte Ausgabenverwaltungsprozess ist für Unternehmen mit hohen Kosten verbunden. Das liegt daran, dass jede Phase des Spesenmanagements für Mitarbeitende, die Buchhaltung und Vorgesetzte mit einem hohen Zeitaufwand verbunden ist.

Wie Sie selbst am besten wissen, geht es auf der Arbeit oft hektisch zu und Zeit ist ein wertvolles Gut. Wenn Mitarbeitende jedoch Stunden mit dem Ausdrucken und Anheften von Belegen und dem Einreichen von Reisekostenabrechnungen verbringen, fehlt die Zeit für wichtigere Aufgaben. Die Abrechnung ist zwar ein wichtiges Dokument, deren händische Erstellung ist fürs Unternehmen jedoch eine unproduktive Aufgabe ohne Mehrwert. In zeitaufwändigen Verwaltungsprozessen wird unnötig Personal gebunden und dem Unternehmen entstehen so hohe Personalkosten. Wenn die Prozesse von der Ausgabenerfassung bis hin zur Kostenerstattung falsch aufgesetzt sind, kann es schnell teuer werden! Das betrifft sowohl die direkten als auch die versteckten, von den Unternehmen oft unterschätzten Kosten.

2. Verpasste Umsatzsteuerrückvergütungen:

Weitere Kosten, die bei einem ineffizienten Reisekostenmanagement entstehen können, sind ausgebliebene Umsatzsteuerrückvergütungen. Grundsätzlich können Unternehmen die Umsatzsteuer für bestimmte Ausgaben zurückfordern. Die Umsatzsteuererstattung richtet sich dabei nach den geltenden Vorschriften im Unternehmen und den gesetzlichen Anforderungen für Ausgabenkategorie, Betrag oder Land, etc.

Die Gründe für eine fehlende MwSt.-Erstattung sind unterschiedlich, neben Unwissenheit spielt auch die Komplexität der Umsatzsteuerrückvergütungen eine Rolle. Dazu kommt, dass die steuerrechtlichen Richtlinien für jedes Land unterschiedlich sind. Gerade bei der USt.-Rückvergütung im Ausland müssen Mitarbeitende über ein hohes Prozesswissen verfügen.

Aber wie wirkt sich die Mehrwertsteuer auf die Kosten von Geschäftsreisen aus? Bei Geschäftsreisekosten gelten je nach Ausgabenart unterschiedliche Mehrwertsteuersätze. Geschäftsausgaben wie Reisekosten sind vorsteuerfähig, wenn sie Unternehmen im Rahmen des geschäftlichen Betriebs anfallen. Für den Vorsteuerabzug müssen Unternehmen zuvor eine Umsatzsteuervoranmeldung beim deutschen Finanzamt eingereicht haben. Nur dann können Sie die Mehrwertsteuer für ihre Geschäftsausgaben zurückbekommen. Sollten Unternehmen auf die Umsatzsteuererstattung verzichten, entstehen ihnen je nach Anzahl der erstattungsfähigen Geschäftsvorfälle hohe Verluste.

3. Die Folgen von ineffizienten Kontrollen und Ausgabenrichtlinien:

Der dritte Kostenfaktor einer ineffizienten Ausgabenverwaltung ist eng mit den Ausgabenrichtlinien im Unternehmen verbunden. Es führt kein Weg daran vorbei: Alle Unternehmen müssen sich den Herausforderungen der Ausgabenverwaltung stellen. Dazu gehört zum einen die Einrichtung einer wirksamen Überwachung und Kontrolle der getätigten Geschäftsausgaben. Und das ist einfacher gesagt als getan! Damit Unternehmen die versteckten Kosten der Ausgabenverwaltung kontrollieren und die Geschäftsausgaben effektiver steuern können, braucht es unternehmensübergreifende Ausgabenrichtlinien. Neben klar formulierten Richtlinien zu den erlaubten Geschäftsausgaben im Unternehmen müssen Sie auch an Prozesse zur Kontrolle und Umsetzung dieser Richtlinien denken. Auf diese Weise kann die jährliche Bilanz verbessert, zu hohe Kosten für Geschäftsreisen gesenkt und nicht-konforme Geschäftsausgaben vermieden werden.

Interne Kontrollen und effiziente Richtlinien ermöglichen es Unternehmen, ihre Geschäftsausgaben besser zu steuern und die Regelkonformität zu gewährleisten.

4. Betrugsgefahr:

Die Betrugsgefahr ist ein weiterer Kostentreiber einer ineffizienten Ausgabenverwaltung.

Zu den häufigsten Betrugsversuchen zählt die doppelte Meldung von Ausgaben. Mitarbeitende versuchen dieselbe Ausgabe mehrmals in eine Spesenabrechnung aufzunehmen und fälschlicherweise doppelt erstattet zu werden. Es kann aber auch vorkommen, dass dieselbe Ausgabe aus Versehen und ohne zweiten Hintergedanken zweimal eingereicht wird. Ein solcher Fehler kann sich leicht einschleichen, wenn Unternehmen ohne automatisierte und intelligente Verfahren arbeiten. Verwaltungssoftwareschieben Betrugsversuchen meist direkt einen Riegel vor, indem sie doppelte Ausgaben erkennen und Benutzer schon bei der Erfassung warnen. Bei der herkömmlichen Ausgabenverwaltung haben es Mitarbeitende und Vorgesetzte schwer, bereits erfasste Aufwendungen zu erkennen. Weitere Beispiele für Betrugsversuche sind private Ausgaben, die als Geschäftsausgaben erfasst werden, Mehrfacherstattungen derselben Ausgabe oder falsche Angaben bei den Fahrtkosten.

Dem Unternehmen entstehen daraus hauptsächlich zweierlei Kosten:

- Die Erstattung von nicht-erstattungsfähigen Ausgaben, die das Ausgabenbudget aufblähen.
- Nachzahlungen für Sozialabgaben und Steuern oder Geldstrafen: Wenn das Finanzamt bei der Bilanzprüfung Unregelmäßigkeiten in den geschäftlichen Ausgaben und der Buchführung feststellt, wird es fürs Unternehmen gefährlich. Das Finanzamt greift bei fehlenden Nachweisen auf Steuerschätzungen zurück oder klassifiziert Ausgaben als geldwerte Vorteile. Dabei ist es nicht wichtig, ob das Unternehmen Opfer eines Betrugs wurde oder vorsätzlich gehandelt hat. Für eine ungenügende Kontrolle steht allein das Unternehmen gerade.

Unternehmensinterne Betrugsfälle haben schwerwiegende Folgen für das Unternehmen und verursachen hohe Kosten!

5. Physische Archivierung:

Auch die physische Archivierung kann bei einer ineffizienten Spesenverwaltung die Kosten für das Unternehmen in die Höhe treiben.

Wie Sie mit Sicherheit aus eigener Erfahrung wissen, wird die Archivierung von Dokumenten schnell zum Zettelkrieg und wahren Schreckensgespenst in Unternehmen. Trotz der technologischen und rechtlichen Weiterentwicklungen der letzten Jahre setzen viele Unternehmen bis heute auf althergebrachte Archivierungsverfahren. Diese sind insbesondere dann kostspielig, wenn keine Archivierungsstrategie umgesetzt wurde.

Unternehmen sind dazu verpflichtet ihre geschäftlichen Dokumente in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften zu archivieren. Für steuerlich relevante Unterlagen und rechtliche Dokumente gelten bei der Archivierung besonders strenge Anforderungen. Darüber hinaus müssen Unternehmen ihre Unterlagen für einen bestimmten Zeitraum archivieren. Die vorgeschriebene Frist variiert je nach Art und Verwendungszweck des Dokuments. Die Rechnungen einer Spesenabrechnung gehören zu den archivierungspflichtigen Dokumenten und müssen 10 Jahre lang aufbewahrt werden. Wohingegen die 6-Jahres-Frist nur für ausgewählte Unterlagen gilt, zum Beispiel Handels- und Geschäftsbriefe. Die Steuerbehörden werfen in der Regel einen genauen Blick auf die Spesenabrechnungen, da diese von Sozialversicherungsbeiträgen befreit sind.

Der kleinste Fehler bei der Ausgabenerfassung oder -Abrechnung kann zu empfindlichen Nachzahlungen führen und das Unternehmen schwer belasten. Mithilfe einer fehlerfreien, eindeutigen Archivierung kann das Unternehmen im Falle einer Bilanzprüfung die verlangten Nachweise erbringen.

Jedoch verursacht die Archivierung gleichzeitig Kosten für das Unternehmen, die unter anderem Folgendes umfassen können:

- Kosten für externe Archivanbieter
- Kosten für die Archivierungs- und Ablagetechnik, die Versicherung und Personalkosten für Archivierung

In der Folge entstehen dem Unternehmen nicht unerhebliche Kosten, die auf die physische Archivierung zurückzuführen sind. Diese könnten mit einer Lösung zur digitalen Archivierung und Ausgabenverwaltung leicht vermieden werden.

6. Nachzahlungen von Steuern und Sozialabgaben:

Der letzte der möglichen Kostenfaktoren beschreibt die Nachzahlungen von Steuern und Sozialabgaben.

Bei Steuerprüfungen durch das Finanzamt werden neben den Bilanzen und der GuV auch die Spesenabrechnungen und die Ausgaben des Unternehmens aufmerksam begutachtet.

Bereits geringste Fehler, vergessene Angaben oder Überschreitungen von Grenzwerten können für das Unternehmen zu Nachzahlungen führen. Eine ineffiziente Ausgabenverwaltung stellt daher ein erhebliches Risiko für das Unternehmen dar. Welche Gründe gibt es für Nachzahlungen? Hier kommen mehrere Faktoren ins Spiel:

- Ungerechtfertigte Aufwendungen
- Überschreiten der Grenze für die Freistellung von den Sozialabgaben
- Unsinnige Ausgaben

Unternehmen stehen schließlich vor der großen Aufgabe ein effizientes Ausgaben- und Finanzmanagement zu implementieren und gleichzeitig die unternehmerischen Risiken möglichst gering zu halten. Gerade Unternehmen, die weiterhin auf analoge und manuelle Prozesse setzen, stellt sich die Frage, wie sie ihre Unternehmensausgaben kontrollieren und ihre Prozesse optimieren können.

III. Wie können Unternehmensausgaben kontrolliert und Prozesse optimiert werden?

Selbstverständlich ist die Digitalisierung der Prozesse zur Optimierung der Ausgabenkontrolle und -verwaltung mit einigen neuen Herausforderungen und Anforderungen verbunden.

1. Erstellen Sie klare und präzise Ausgabenrichtlinien:

Die Einrichtung von klaren Ausgabenrichtlinien hat diverse Vorteile für Unternehmen:

- Sie haben die Gewissheit, dass alle Mitarbeitenden bei der Verwaltung ihrer Geschäftsausgaben die gleichen Verfahren befolgen
- Sie erheben Daten, die für die Erstellung von Buchhaltungsberichten und Kostenanalysen verwendet werden können
- Sie können die Ausgabenverwaltung zentralisieren und ihre Regelungen kontinuierlich anpassen

Ihre Ausgabenrichtlinien sollten die geltenden Bedingungen und Regeln für Geschäftsausgaben ausdrücklich auflisten:

- Wie hoch ist das vorgesehene Budget für bestimmte Geschäftsausgabenkategorien und Abteilungen?
- Welche Unterkünfte können gebucht werden (Airbnb, 5-Sterne- oder 3-Sterne-Hotel, usw.)?
- Welche Fahrzeugkategorie kann gemietet werden (BMW, Renault usw.)?
- Wer sind Ihre Geschäftsreisepartner (Agenturen und andere Vermietungs- und Beherbergungsbetriebe)?
- Und viele weitere Fragen

Wenn im Unternehmen Ausgabenrichtlinien erstellt werden, müssen diese anschließend an alle Mitarbeitenden kommuniziert werden. Dies schafft Transparenz zum Ausgabenprozess und ermöglicht Unternehmen, das Feedback der Mitarbeitenden einzuarbeiten und die Richtlinien anzupassen. Am Ende erhalten Sie Ausgabenrichtlinien, die genau auf die Bedürfnisse Ihres Unternehmens und die Ihrer Mitarbeitenden zugeschnitten sind. Sobald die Ausgabenrichtlinie in ihrer endgültigen Fassung vorliegt, müssen Unternehmen dafür sorgen, dass sie befolgt wird.

2. Legen Sie eine Deckelung der Beträge fest:

Um zu verhindern, dass Ausgaben ohne Grund in die Höhe schnellen, können Höchstbeträge festgelegt werden. Im Rahmen der Ausgabenrichtlinie können für jede Ausgabenart im Voraus Beträge festgelegt werden, die nicht überschritten werden dürfen. Außerdem können Schwellenwerte eingerichtet werden, dadurch findet die Erstattung nur bis zu gewissen Beträgen statt. Das Unternehmen sollte sicherstellen, dass die eingereichten Beträge der jeweiligen Ausgabenart entsprechen. Die Ausgabendeckelung ist ein probates Mittel, um den Missbrauch bei der Geschäftsausgabenerfassung einzuschränken.

3. Stellen Sie ein geeignetes Zahlungsmittel zur Verfügung:

Ihren Mitarbeitenden entstehen bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit zahlreiche Kosten, beispielsweise für Dienstreisen, das Homeoffice usw. Anstatt von den Mitarbeitenden zu verlangen, diese geschäftlichen Kosten privat vorzustrecken und sich diese später erstatten zu lassen, können Unternehmen Firmenkreditkarten zu Verfügung stellen. Eine geschäftliche Kreditkarte wird den Reisenden vor dem Reiseantritt ausgehändigt und stattet sie mit den nötigen Geldmitteln aus. Die private Auslage von Geschäftsausgaben gehört so der Vergangenheit an.

Die Verwendung von Firmen- bzw. Corporate-Kreditkarten ist in vielen großen Unternehmen inzwischen Standard geworden.

4. Entscheiden Sie sich für die Digitalisierung Ihrer Finanzdokumente

Bei einer komplett digitalisierten Buchhaltung werden Dokumente wie Rechnungen, Quittungen, Finanzberichte usw. rein elektronisch abgespeichert und im besten Fall auf sicheren Servern gespeichert.

Durch den Wegfall der physischen Aufbewahrung sparen sich Unternehmen Humanressourcen, Platz, Kosten und Zeit.

Dank erfolgreicher Digitalisierung erhalten Buchhaltungsabteilungen einen optimierten Zugriff auf die benötigten Buchungsdokumente und können Ausgaben schnell nachverfolgen.

5. Erkennen Sie gefälschte Reisekosten- und Ausgabenabrechnungen:

Richten Sie ein Verfahren zur Erkennung von gefälschten Reisekostenabrechnungen, Zahlungsanomalien und doppelten Ausgaben ein. Hierfür sollten getätigte Ausgaben konstant auf die Konformität mit den Ausgabenrichtlinien des Unternehmens geprüft werden. Am einfachsten geht dies mit einer zuverlässigen und automatisierten Lösung zum Geschäftsausgabenmanagement.



IV. Fazit:

Gerade bei der Datenarchivierung und dem Ausgabenmanagement stellen sich Unternehmen einige Herausforderungen. Werden diese Prozesse „traditionell“ händisch durchgeführt dann steigt neben den Kosten auch das Frustrationslevel im Unternehmen. Mitarbeitende verlieren wertvolle Zeit mit mehrwertfreien Arbeitsschritten und die Buchhaltung versinkt im Zettelchaos. Die zahlreichen versteckten Kosten der Reisekosten- und Ausgabenverwaltung können gar als entgangene Einnahmen bezeichnet werden. Diese Kosten fallen bei einer ineffizienten Verwaltung weitaus drastischer ins Gewicht. Genau deshalb lohnt sich die Digitalisierung gerade für diese Unternehmensprozesse.

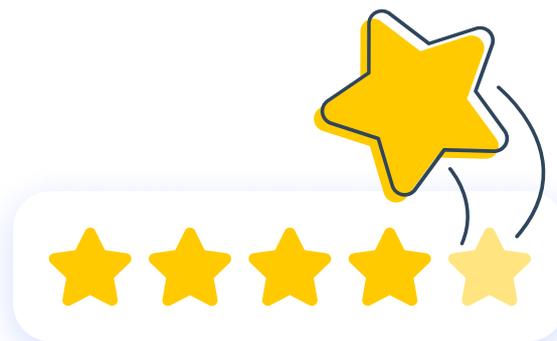
Eine digitale Lösung zur Reisekosten- und Ausgabenverwaltung erleichtert allen Beteiligten im Unternehmen ihre Arbeit. Budgets sind in wenigen Minuten überprüft, die Übermittlung und Validierung von Ausgaben wird beschleunigt und auch die Kostenerstattung geht schneller. Papierlose und kurze Prozesse schonen neben Ihren Nerven auch die Umwelt.

Expensya hilft Ihnen dabei, Ihre Prozesse im Ausgabenmanagement zu automatisieren. So können Sie sich wieder auf Ihr Kerngeschäft konzentrieren.

Die automatisierte Verwaltung der Geschäftsausgaben für alle Unternehmen

Das 2014 gegründete Unternehmen Expensya, mit Sitz in Paris und Tunis, bietet ein intelligentes Komplettsystem zur Verwaltung aller Geschäftsausgaben. Expensya gilt als führender Akteur im Bereich des automatisierten Ausgaben-Managements und unterstützt aktuell mehr als 5.000 Kunden mit 500.000 Nutzern weltweit, bei der Verwaltung ihrer Abrechnungen, darunter u.a. Rimowa und Intersport. Als End-to-End Lösung mit einer intuitiven Benutzeroberfläche kann sich die Lösung den Bedürfnissen von Unternehmen jeder Größe anpassen - vom Kleinstbetrieb bis zum Großkonzern. Das macht Expensya zu einer einzigartigen Plattform, sei es für die Verwaltung von Spesenabrechnungen, Kostenanalysen oder die Umsetzung von Reiserichtlinien. Die Software ist in 8 Sprachen verfügbar und an die besonderen Anforderungen der verschiedenen Zielmärkte angepasst. Mit über 130 MitarbeiterInnen in 3 Ländern positioniert sich Expensya als Wachstumsführer in Europa. Einer der vielen Partner von Expensya ist die Deutsche Telekom.

Direkt die App fürs automatisierte Ausgabenmanagement von Expensya herunterladen



Ihnen gefällt unser E-Book?

Ihre Meinung ist uns wichtig!

[Jetzt Feedback geben](#)