



WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

DIE TEUERSTE REISE IST DIE ABRECHNUNG DANACH

Reisende sammeln Quittungen in Jackentaschen. Die Buchhaltung kämpft mit unleserlichen Thermobons. Das Controlling wartet auf Daten, die längst gebucht sein sollten. Dieses Whitepaper zeigt, wie mittelständische Unternehmen ihren Reisekostenprozess vom Antrag bis zur revisionssicheren Archivierung vollständig digitalisieren.



Whitepaper | August 2026

INHALTSVERZEICHNIS

<u>Beratungsansatz</u>	3
<u>Vorwort</u>	4
<u>Status Quo – Umgang mit Reisekosten</u>	5
Der typische Prozess	6
Versteckte Kosten	7
<u>Exkurs: Zahlen & Fakten</u>	8
Was die Zahlen sagen – drei Perspektiven	9
<u>Vom Antrag bis zur Erstattung</u>	10
Der vollständige Reisekostenprozess	11
DocuWare & JobRouter	16
<u>Exkurs: Mobile Belegerfassung</u>	17
Wo der Engpass tatsächlich liegt	18
Akzeptanz als Erfolgsfaktor	19
<u>Reisekosten & Recht</u>	20
Fundament der digitalen Belegverarbeitung	21
Verpflegungspauschalen	23
<u>Exkurs: Kosten von Compliance-Fehler</u>	25
Eine Beispielrechnung	26
<u>Umsetzung & Roadmap</u>	27
Schritt für Schritt statt Big Bang	28
Die vier Phasen der Umsetzung	29
<u>Checkliste</u>	31
<u>Bereit für die nächsten Schritte?</u>	32
<u>Kontakt</u>	33





Unser Beratungsansatz

Digitalisierung braucht Struktur und Klarheit. Wir analysieren Ihre Prozesse, identifizieren Potenziale und entwickeln Lösungen, die sich nahtlos in Ihren Alltag einfügen.

Unser eigens entwickeltes Vorgehensmodell sorgt für Orientierung in jedem Projektschritt – von der Idee bis zum Go-Live. Klare Rollen, definierte Qualitätskriterien und transparente Kommunikation bilden die Grundlage für verlässliche Ergebnisse. So entstehen digitale Lösungen, die nicht nur technisch funktionieren, sondern spürbaren Nutzen bringen – für Ihr Team, Ihr Unternehmen und Ihre Kunden.

VORWORT ZUM WHITEPAPER ZUR DIENSTREISE UND REISEKOSTENABRECHNUNG

Die eigentliche Belastung einer Dienstreise entsteht nicht unterwegs – sondern danach. Reisende kämpfen mit Quittungschaos, die Buchhaltung mit Rückfrageschleifen und das Controlling mit Daten, die zu spät kommen. Dieses Whitepaper zeigt, wie es anders geht.

Das ist kein Einzelproblem. Laut einer Studie von Certify dauert die Bearbeitung einer einzigen Reisekostenabrechnung im manuellen Prozess durchschnittlich 20 Minuten – allein auf Seiten der Buchhaltung. Hochgerechnet auf hundert Abrechnungen pro Monat entspricht das mehr als 33 Stunden reiner Prüfungszeit. Hinzu kommen die Zeiten auf Seiten der Reisenden selbst, die Korrekturschleifen und die Verzögerungen bei der Verbuchung¹.

Dabei ist die Lösung längst vorhanden. Moderne Plattformen wie DocuWare und JobRouter ermöglichen einen vollständig digitalen Reisekostenprozess: vom digitalen Reiseantrag über die mobile Belegerfassung per App bis zur automatischen Berechnung von Pauschalen, dem regelbasierten Genehmigungsworkflow und der revisionssicheren Übergabe an die Finanzbuchhaltung. GoBD-konform, integriert und ohne Medienbrüche.

Die wichtigsten Punkte auf einen Blick:

- Wir zeigen, welche versteckten Prozesskosten hinter jeder manuellen Reisekostenabrechnung stecken.
- Wir erläutern, wie ein digitaler Reisekostenprozess konkret funktioniert – von der App bis zur FiBu.
- Wir machen deutlich, was GoBD, Verpflegungspauschalen und Bewirtungsbelege in der Praxis bedeuten.
- Wir liefern einen pragmatischen Readiness-Check für Ihr Unternehmen.

Dieses Whitepaper richtet sich an Geschäftsführungen, Controlling- und Buchhaltungsverantwortliche im deutschsprachigen Mittelstand, die ihren Reisekostenprozess zukunftssicher aufstellen wollen – ohne großes IT-Projekt, ohne Reibungsverluste.

¹ Certify, „The State of Business Travel“, 2019. Online verfügbar unter: <https://www.certify.com/state-of-business-travel>



WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

STATUS QUO – UMGANG MIT REISEKOSTEN

DER TYPISCHE PROZESS: SIEBEN SCHRITTE, VIELE STOLPERSTELLEN

Der manuelle Reisekostenprozess ist einer der am häufigsten unterschätzten Kostentreiber im Mittelstand. Nicht weil die einzelnen Schritte kompliziert wären – sondern weil es so viele davon gibt, und weil an jedem etwas schiefgehen kann.

In vielen mittelständischen Unternehmen sieht der Reisekostenprozess heute noch so aus: Der Mitarbeitende plant eine Dienstreise, informiert die Führungskraft per E-Mail oder Telefon und fährt los. Unterwegs sammelt er Belege – Taxiquittungen, Hotelrechnungen, Bewirtungsbelege – in der Jackentasche oder im Portemonnaie. Zurück im Büro füllt er ein Excel-Formular oder ein PDF-Formular aus, klebt Belege auf Papierbögen und reicht alles bei der Buchhaltung ein. Was dann folgt, ist eine Prozesskette mit sieben typischen Schritten.

Jeder dieser Schritte kostet Zeit. Und jeder Schritt birgt Fehlerquellen: vergessene Belege, falsch berechnete Pauschalen, unvollständige Bewirtungsangaben, verspätete Einreichungen – oft Wochen nach der eigentlichen Reise, wenn die Erinnerung an Details längst verblasst ist. Das Ergebnis ist ein Prozess, der für alle Beteiligten aufwändig ist und trotzdem regelmäßig zu Nacharbeit führt. Für die Buchhaltung bedeutet das: Rückfragen, Korrekturen, Verzögerungen. Für die Reisenden: eine Erstattung, auf die sie länger warten als nötig. Und für das Controlling: Daten, die erst dann sichtbar werden, wenn sie längst gebucht sind.

Sieben typische Schritte:

1. Erfassung durch die reisende Person (Formular, Excel, Papier)
2. Nachreichen fehlender oder unleserlicher Belege
3. Prüfung durch Buchhaltung und/oder Controlling
4. Rückfragen bei Unklarheiten – per E-Mail oder Telefon
5. Korrekturen, neue Versionen, erneute Einreichung
6. Freigabe durch Vorgesetzte
7. Verbuchung und Ablage

DIE VERSTECKTEN KOSTEN: MEHR ALS NUR ARBEITSZEIT

Die offensichtlichen Kosten manueller Reisekostenprozesse – Arbeitszeit für Prüfung und Verbuchung – sind nur ein Teil des Problems. Die eigentlichen Kosten entstehen an Stellen, die selten gemessen werden:

Fehlende Budgettransparenz

Reisekosten tauchen im System erst auf, wenn sie gebucht sind. Bis dahin hat das Controlling keinen Überblick: Wer reist wie oft? Welche Abteilungen verbrauchen welche Budgets? Wo entstehen systematisch Überschreitungen? Ohne belastbare Echtzeitdaten bleibt die Steuerung reaktiv.

Compliance-Risiken

Falsch berechnete Verpflegungspauschalen, fehlende Angaben auf Bewirtungsbelegen oder nicht GoBD-konforme Archivierung können bei Lohnsteuer- oder Betriebsprüfungen zu Nachforderungen führen. Fehler, die im manuellen Prozess leicht passieren, werden erst dann sichtbar, wenn es teuer wird.

Doppelerfassung und Medienbrüche

Dieselben Informationen werden mehrfach erfasst: im Reisekostenformular, in der Buchhaltungssoftware, manchmal zusätzlich in einer Excel-Übersicht. Jede Übertragung ist eine potenzielle Fehlerquelle.

Verzögerte Erstattung

Wenn Abrechnungen wochenlang im Umlauf sind, sinkt die Akzeptanz bei den Reisenden. Wer lange auf seine Erstattung wartet, reicht Belege noch später ein – ein sich selbst verstärkender Kreislauf.

Die zentrale Frage lautet daher nicht mehr: „Brauchen wir eine digitale Reisekostenabrechnung?“ – sondern: „Wie lange können wir es uns noch leisten, ohne eine zu arbeiten?“

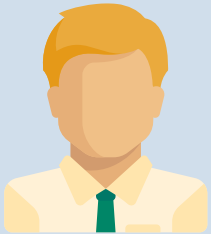




WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

ZAHLEN & FAKTEN ZUM REISEKOSTEN- MANAGEMENT

WAS DIE ZAHLEN SAGEN – DREI PERSPEKTIVEN



Perspektive Geschäftsführung: Prozesskosten unterschätzt

Die durchschnittlichen Gesamtkosten für die Bearbeitung einer einzigen Reisekostenabrechnung – inklusive Erfassung durch den Reisenden, Prüfung, Rückfragen und Verbuchung – liegen laut Analysen von Certify bei rund 53 US-Dollar pro Abrechnung. Bei 500 Abrechnungen pro Jahr entspricht das einem Prozessaufwand von über 26.000 Euro – allein für die Administration, ohne die eigentlichen Reisekosten¹.

Perspektive Controlling: Transparenz als Wettbewerbsvorteil

Unternehmen, die Reisekostendaten strukturiert auswerten, können Einsparpotenziale von 10 bis 20 Prozent ihrer Reisekostenbudgets realisieren – durch gezielte Rahmenverträge, optimierte Buchungszeiten und die Identifikation unnötiger Reisetätigkeit². Voraussetzung: Die Daten liegen strukturiert und zeitnah vor.



Perspektive Buchhaltung: Fehlerquoten im manuellen Prozess

Rund 19 Prozent aller manuell eingereichten Reisekostenabrechnungen enthalten Fehler – falsche Pauschalen, fehlende Belege, unvollständige Bewirtschaftungsangaben. Jede fehlerhafte Abrechnung erfordert im Schnitt zwei bis drei Rückfragen und eine Korrekturschleife³. Das bindet Kapazitäten in der Buchhaltung, die anderswo fehlen.

¹ Certify, „The State of Business Travel“, 2019. Analyse der durchschnittlichen Bearbeitungskosten und -zeiten für Reisekostenabrechnungen in US-amerikanischen Unternehmen. Online verfügbar unter: www.certify.com

² Global Business Travel Association (GBTA), „GBTA BTI Outlook – Annual Global Report & Forecast“, 2022. Analyse von Einsparpotenzialen durch strukturiertes Reisekostenmanagement und datenbasierte Steuerung. Online verfügbar unter: www.gbta.org

³ Certify, „The State of Business Travel“, 2019. Auswertung zur Fehlerquote manuell eingereicherter Reisekostenabrechnungen und durchschnittlichem Korrekturaufwand. Online verfügbar unter: www.certify.com



WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

VOM ANTRAG BIS ZUR ERSTATTUNG

DER VOLLSTÄNDIGE DIGITALE REISEKOSTENPROZESS

Ein digitaler Reisekostenprozess beginnt nicht bei der Abrechnung – er beginnt beim Antrag. Und er endet nicht bei der Erstattung – er endet bei der revisionssicheren Archivierung und der Auswertung im Controlling-Dashboard. Dazwischen liegt ein durchgängiger, regelbasierter Workflow ohne Medienbrüche.





1

Digitaler Reiseantrag mit Budgetprüfung

Mitarbeitende erfassen Reiseziel, Zweck, Zeitraum und voraussichtliche Kosten direkt im System. Der Antrag wird automatisch an die zuständige Führungskraft oder Kostenstelle weitergeleitet. Reiserichtlinien und Budgetgrenzen sind im Workflow hinterlegt – Verstöße werden bereits vor Reiseantritt erkannt, nicht erst bei der Abrechnung. Ist die genehmigende Person abwesend, greift automatisch eine hinterlegte Vertretungsregelung.

2

Mobile Belegerfassung per App

Unterwegs fotografieren Reisende Belege direkt per Smartphone. OCR-Technologie liest Betrag, Datum, Währung und Kategorie automatisch aus. Pflichtfelder – etwa Bewirtungsanlass und Teilnehmende – werden direkt bei der Erfassung abgefragt. Fehlt eine Angabe, lässt sich der Beleg nicht absenden. Belege werden in Echtzeit dem Reisevorgang zugeordnet und revisionssicher abgelegt.

3

Automatische Berechnung von Pauschalen und Kilometergeld

Verpflegungspauschalen für In- und Ausland, Übernachtungspauschalen und Kilometergeld werden automatisch berechnet – auf Basis der aktuellen gesetzlichen Sätze. Firmenspezifische Regelwerke wie Hotelkategorien, Bewirtungsobergrenzen oder Vorschussverrechnung sind individuell konfigurierbar. Änderungen der gesetzlichen Vorgaben können an zentraler Stelle aktualisiert werden.

4

Regelbasierter Genehmigungsworkflow

Die fertige Abrechnung wird automatisch dem Genehmigungsworkflow zugeführt. Rückfragen oder Korrekturen laufen digital – ohne E-Mail-Pingpong oder Papierumlauf. Eskalationsfristen sorgen dafür, dass kein Vorgang liegenbleibt.

5

Nahtlose Übergabe an FiBu und ERP

Genehmigte Reisekosten werden per Schnittstelle direkt an die Finanzbuchhaltung übergeben – ob DATEV, SAP, Sage, Microsoft Dynamics oder andere Systeme. Steuerrelevante Beträge, Pauschalen und Sachbezüge werden korrekt aufgeschlüsselt und buchungsfertig übertragen. Belege sind direkt aus der Buchhaltungssoftware abrufbar.

6

GoBD-konforme, revisionssichere Archivierung

Alle Belege werden unveränderbar archiviert – mit vollständiger Protokollierung jeder Aktion. Gesetzliche Aufbewahrungsfristen werden automatisch überwacht. Bei einer Betriebsprüfung sind komplette Reisen per Klick nachvollziehbar – statt Ordner zu wälzen.

7

Controlling-Dashboard

Reisekosten nach Kostenstelle, Projekt, Mitarbeitenden oder Zeitraum sind jederzeit einsehbar. Budgets und Trends werden sichtbar, bevor sie zum Problem werden.

DOCUWARE & JOBROUTER: WELCHE LÖSUNG PASST WANN?

Die digitale Reisekostenabrechnung kann auf unterschiedlichen technischen Grundlagen umgesetzt werden – abhängig von den Anforderungen des Unternehmens. Ob der Fokus auf revisionssicherer Dokumentenablage, flexibler Prozesssteuerung oder einer Kombination liegt: Wertschöpfer findet die passende Lösung.



DocuWare stellt eine zentrale, revisionssichere Dokumentenablage bereit. Dokumente, Versionen und Metadaten sind übersichtlich organisiert und schnell auffindbar, ergänzt durch unterstützende Workflows für Freigaben und Erinnerungen.



JobRouter steuert Prozesse flexibel und regelbasiert. Abläufe wie Freigaben, Prüfungen oder Eskalationen lassen sich individuell abbilden, während Dokumente nahtlos in die Prozesse integriert sind.

Die Kombination aus DocuWare und JobRouter

verbindet zentrale Dokumentenverwaltung mit durchgängiger Prozesssteuerung. Dokumente und Abläufe greifen ineinander und werden strukturiert, nachvollziehbar und ohne Medienbrüche über ihren gesamten Lebenszyklus hinweg gesteuert.

Beide Systeme bieten Standard-Schnittstellen zu über 500 Anwendungen: SAP, Microsoft Dynamics, DATEV, abas, Sage und viele weitere ERP-, CRM- und FiBu-Systeme. Cloud- und On-Premises-Betrieb sind gleichermaßen möglich.



WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

MOBILE BELEG- ERFASSUNG – DER GAMECHANGER IM REISEPROZESS

WARUM DER ENGPASS NICHT IN DER PRÜFUNG LIEGT – SONDERN IN DER ERFASSUNG

In der Diskussion über Reisekostenprozesse liegt der Fokus häufig auf der Prüfung: Wie kann die Buchhaltung schneller prüfen? Wie lassen sich Rückfragen reduzieren? Dabei liegt der eigentliche Engpass eine Stufe früher – bei der Erfassung durch die Reisenden selbst.

Wer nach einer mehrtägigen Dienstreise zurückkommt, hat selten Lust, sich sofort an den Schreibtisch zu setzen und Quittungen zu sortieren. Die Abrechnung wird aufgeschoben. Belege gehen verloren. Angaben sind lückenhaft, weil die Erinnerung an Details verblasst ist. Für die Buchhaltung bedeutet das: Rückfragen, Korrekturen, Verzögerungen.

Die mobile Belegerfassung per App setzt genau hier an. Beleg fotografieren, Daten prüfen, abschicken – der gesamte Vorgang dauert weniger als eine Minute. Moderne Apps nutzen OCR-Technologie, um Betrag, Datum, Währung und Kategorie automatisch aus dem Belegbild auszulesen. Pflichtfelder werden direkt bei der Erfassung abgefragt. Der Beleg wird in Echtzeit dem Reisevorgang zugeordnet und revisionssicher abgelegt.

Für die Buchhaltung ändert sich damit der Informationsfluss grundlegend. Statt gesammelter Belegstapel am Monatsende treffen einzelne, vollständige Datensätze in Echtzeit ein. Die häufigsten Rückfragegründe entfallen, bevor sie entstehen.

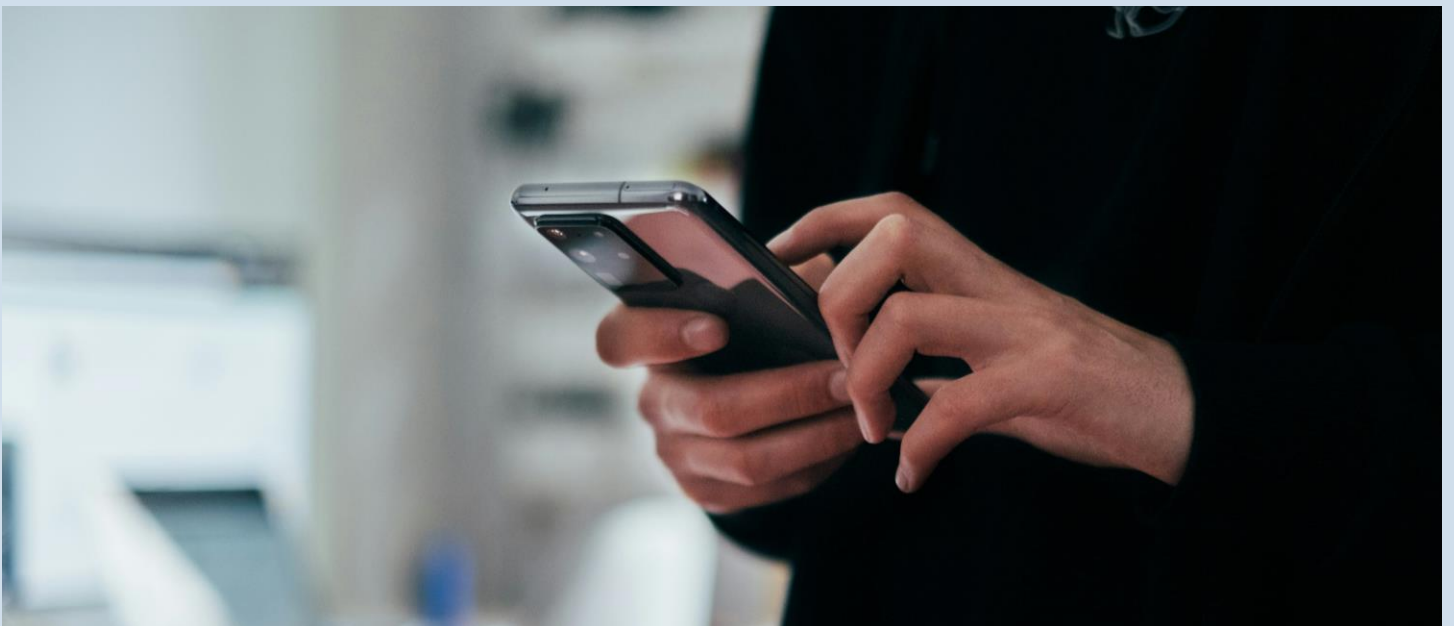
DIE BESTE APP NÜTZT NICHTS, WENN NIEMAND SIE NUTZT – AKZEPTANZ ALS ERFOLGSFAKTOR

Eine App einzuführen ist der einfache Teil. Der anspruchsvolle Teil ist, dass Reisende sie auch nutzen. Akzeptanz entsteht nicht durch Anordnung, sondern durch erlebten Vorteil. Wenn die App schneller und bequemer ist als der alte Weg, setzen sich Reisende freiwillig damit auseinander.

Drei Faktoren sind entscheidend: Die App muss intuitiv sein – wer zum ersten Mal einen Beleg fotografiert, sollte in unter einer Minute fertig sein. Die Zeitersparnis muss spürbar sein –

Reisende müssen erleben, dass die monatliche Abrechnung von einer Stunde auf wenige Minuten schrumpft. Und der alte Weg sollte bewusst unattraktiver werden: Wer weiterhin Papierbelege einreicht, durchläuft den längeren Prozess.

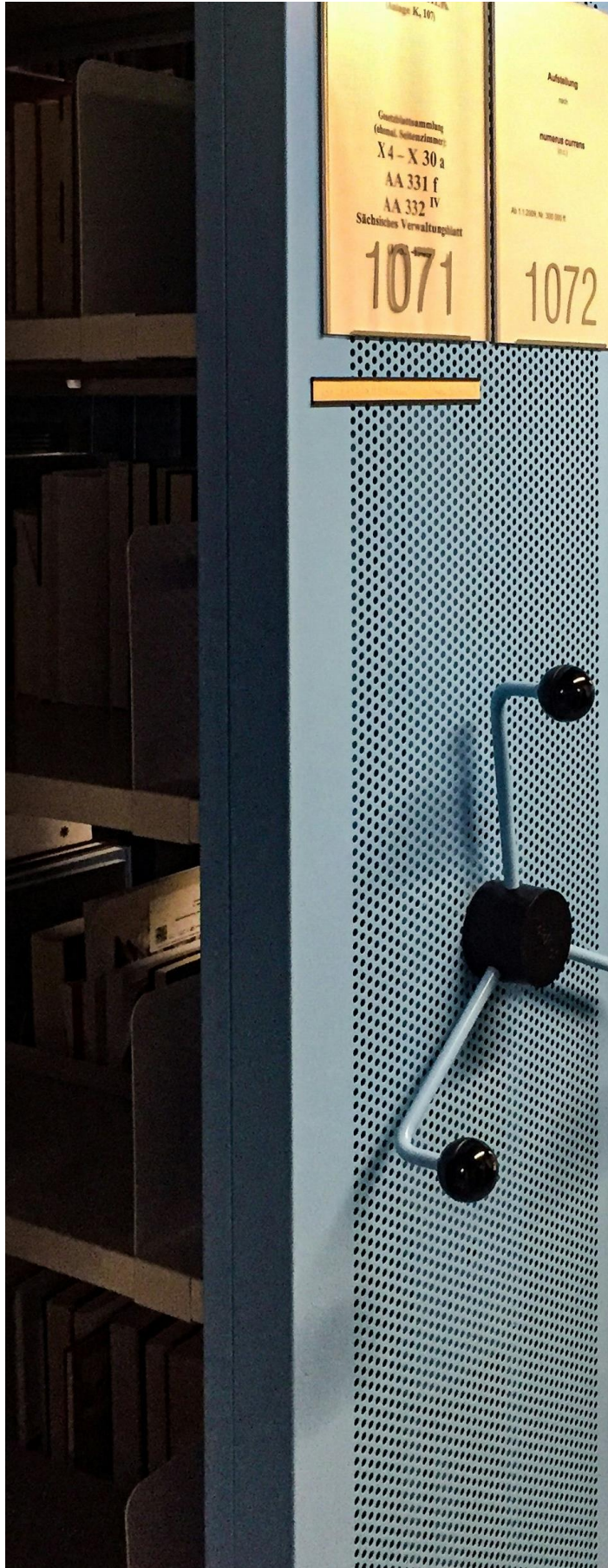
Entscheidend ist die Botschaft bei der Einführung: Die App ist kein zusätzlicher Aufwand – sie ersetzt einen Aufwand, den alle als lästig empfinden.





WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

REISEKOSTEN & RECHT – WAS UNTERNEHMEN WISSEN MÜSSEN



GOBD: DAS FUNDAMENT DER DIGITALEN BELEG-VERARBEITUNG

Reisekosten sind nicht nur eine betriebswirtschaftliche, sondern auch eine steuerliche Disziplin. Die rechtlichen Anforderungen sind komplex – und die Konsequenzen bei Fehlern können bei Betriebsprüfungen spürbar sein. Dieser Abschnitt gibt einen praxisnahen Überblick über die wichtigsten Regelungen.

Die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form (GoBD) gelten auch für Reisekostenbelege.



Unveränderbarkeit

Digital archivierte Belege dürfen nach der Ablage nicht mehr verändert werden. Ein einfaches Speichern auf einem Netzlaufwerk oder in einem E-Mail-Postfach genügt nicht.



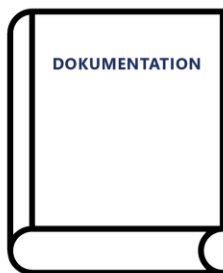
Nachvollziehbarkeit

Alle Bearbeitungsschritte – Erfassung, Prüfung, Freigabe, Verbuchung – müssen lückenlos protokolliert sein.



Aufbewahrungsfristen

Reisekostenbelege unterliegen einer Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren (§ 147 AO). Die Frist beginnt mit dem Ende des Kalenderjahres, in dem der Beleg entstanden ist.



Verfahrensdokumentation

Unternehmen müssen dokumentieren, wie ihre digitalen Prozesse organisiert sind und wie die Revisionssicherheit sichergestellt wird.



VERPFLEGUNGS- PAUSCHALEN: INLAND, AUSLAND, KÜRZUNG

Für Inlandsreisen gelten feste Pauschalen, abhängig von der Abwesenheitsdauer (Stand 2026):

Ab 8 Std. Abwesenheit: 16 Euro

Ab 24 Std. Abwesenheit: 28 Euro

Für Auslandsreisen kommen länderspezifische Sätze hinzu, die das Bundesministerium der Finanzen jährlich anpasst. Werden Mahlzeiten gestellt – etwa ein Hotelfrühstück oder ein Geschäftsessen –, sind Kürzungen Pflicht:

Frühstück 20 Prozent

Mittag- und Abendessen je 40 Prozent

bezogen auf den Tagessatz.

In manuellen Prozessen passieren hier besonders viele Fehler: vergessene Angaben zu gestellten Mahlzeiten, falsche Zuordnung von Auslandspauschalen oder nicht nachvollziehbare Kürzungen. Solche Fehler können bei Lohnsteuer- oder Betriebsprüfungen zu Nachforderungen führen. Ein digitaler Prozess hinterlegt aktuelle Pauschalen und fragt systematisch ab – transparent und reproduzierbar.



Bewirtungsbelege: Pflichtangaben ohne Spielraum

Bewirtsungsbelege gehören zu den strengsten Belegarten im deutschen Steuerrecht. Folgende Angaben sind zwingend erforderlich:

Ort und Datum der Bewirtung

Anlass der Bewirtung (konkret, nicht allgemein)

Teilnehmende (vollständige Namen)

Höhe der Aufwendungen

Unterschrift des Gastgebers

Fehlt auch nur eine dieser Angaben, kann der

Betriebsausgabenabzug vollständig entfallen.

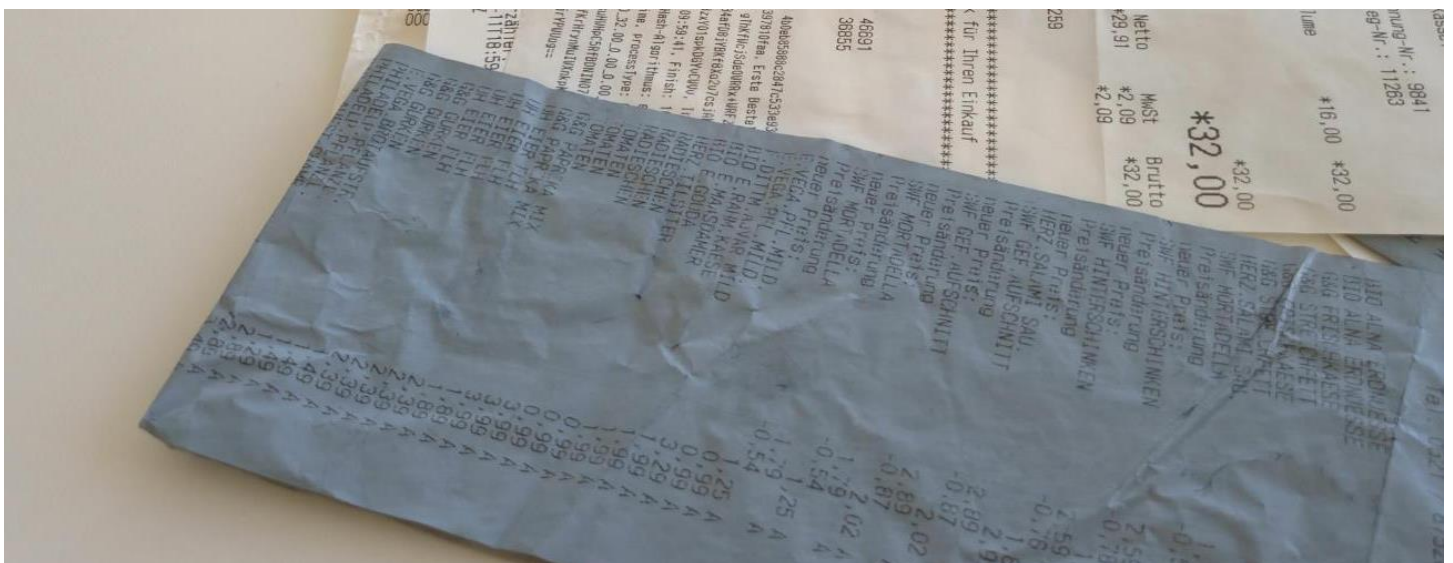
Digitale Systeme setzen hier an der Ursache an:

Pflichtfelder verhindern unvollständige Belege,

bevor sie in den Prüfprozess gelangen.

Lohnsteuerliche Aspekte: Steuerfreie Erstattung vs. geldwerter Vorteil

Reisekostenerstattungen sind bis zur Höhe der gesetzlichen Pauschalen steuerfrei (§ 3 Nr. 13 und Nr. 16 EStG). Übersteigen Erstattungen diese Grenzen – etwa bei höheren Hotelkategorien als erlaubt oder bei Erstattung privater Anteile –, entsteht ein geldwerter Vorteil, der lohnsteuerpflichtig ist. Firmenspezifische Reisekostenrichtlinien, die im digitalen Workflow hinterlegt sind, verhindern solche Überschreitungen systemseitig.





WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

EXKURS: WAS COMPLIANCE- FEHLER WIRKLICH KOSTEN

EINE BEISPIELRECHNUNG – BEWUSST KONSERVATIV

Die Konsequenzen von Compliance-Fehlern bei Reisekosten werden in der Praxis häufig unterschätzt. Dabei summieren sich selbst kleine Fehler über Zeit zu erheblichen Beträgen.

Szenario: Mittelständisches Unternehmen, 50 Reisende, 600 Abrechnungen pro Jahr

Fehlerquelle	Annahme	Jährliche Auswirkung
Falsch berechnete Verpflegungspauschalen (19 % Fehlerquote)	Ø 8 Euro Differenz pro Fehler, 114 Fälle	ca. 910 Euro Nachzahlungsrisiko
Unvollständige Bewirtungsbelege (geschätzt 5 % der Abrechnungen)	Ø Bewirtungsaufwand 80 Euro, 30 Fälle	ca. 2.400 Euro nicht abzugsfähige Betriebsausgaben
Prüfungsaufwand bei Betriebsprüfung (manuell)	2 Tage Steuerberater + interne Zeit	ca. 3.000–5.000 Euro einmalig
Nachzahlungszinsen (§ 233a AO, 1,8 % p.a.)	auf Nachzahlungsbetrag	variabel

Diese Rechnung ist bewusst konservativ. Sie berücksichtigt weder Bußgelder bei schwerwiegenden GoBD-Verstößen noch den Reputationsschaden bei wiederholten Prüfungsbeanstandungen.

Ein digitaler Reisekostenprozess eliminiert die meisten dieser Risiken systemseitig: aktuelle Pauschalen werden automatisch angewendet, Pflichtfelder erzwingen vollständige Bewirtungsangaben, und die revisionssichere Archivierung macht Betriebsprüfungen zur Routineangelegenheit statt zum Krisenfall.



WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

UMSETZUNG & ROADMAP

SCHRITT FÜR SCHRITT STATT BIG BANG

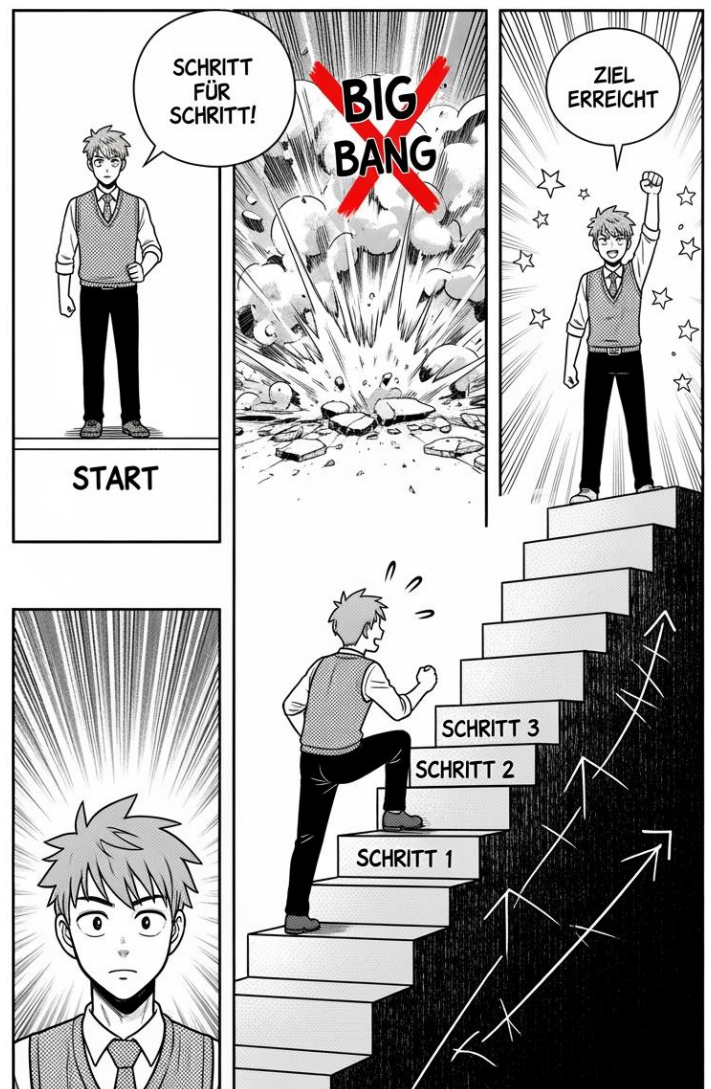
Die Einführung einer digitalen Reisekostenabrechnung muss kein Großprojekt sein. Mit einem klar strukturierten Vorgehen lässt sich der Prozess schrittweise etablieren – und entlang des Weges laufend verbessern. Die gute Nachricht: Die erforderlichen Technologien sind im Mittelstand erprobt. Es geht vor allem darum, sie passend zu den eigenen Prozessen zu kombinieren.

Der Use Case als Startpunkt für mehr

Die digitale Reisekostenabrechnung ist kein Inselprozess. Sie ist Teil einer durchgängigen Prozesslandschaft – verbunden mit der digitalen Rechnungsverarbeitung (Reisebelege als Eingangsrechnungen), dem Personalmanagement (Abwesenheiten, Reisezeiten, Entgeltabrechnung) und der Dokumentenarchivierung (revisions-sichere Ablage aller Belege). Wer hier beginnt, legt ein Fundament, auf dem alle weiteren Digitalisierungsschritte aufbauen können.

Was eine gute Einführung ausmacht

Technisch fertig ist nicht dasselbe wie eingeführt. Entscheidend sind drei Dinge: ein klarer Sponsor auf Führungsebene, eine saubere Reisekostenrichtlinie als Konfigurationsgrundlage – und eine Pilotgruppe, die echtes Feedback liefert, bevor der Rollout beginnt.



DIE VIER PHASEN DER UMSETZUNG



Phase 1 Analyse & Ist-Aufnahme

Gemeinsamer Blick auf den heutigen Reisekostenprozess: Wie werden Anträge gestellt? Wie werden Belege erfasst und eingereicht? Welche Systeme sind im Einsatz? Wo entstehen die größten Reibungsverluste – bei den Reisenden, in der Buchhaltung oder im Controlling? Identifikation von Schmerzpunkten und Optimierungspotenzialen.



Phase 2 Zielbild & Konfiguration

Definition der Zielstruktur: Welche Reisekostenrichtlinien sollen im Workflow hinterlegt werden? Welche Genehmigungsstufen sind sinnvoll? Welche Systeme müssen angebunden werden (DATEV, SAP, Sage, Microsoft Dynamics)? Konfiguration der Lösung auf Basis der definierten Anforderungen.

3

Phase 3 Pilotbetrieb & Einführungskommunikation

Start mit einer klar abgegrenzten Gruppe – etwa einer Abteilung oder einem Standort. Reisende werden aktiv eingeführt: nicht als IT-Projekt, sondern als Erleichterung. Feedback fließt direkt in die Konfiguration ein. Parallel: interne Kommunikation, die den Vorteil für die Reisenden in den Mittelpunkt stellt.

4

Phase 4 Rollout & Ausbau

Schrittweise Ausweitung auf alle Reisenden und Standorte. Anbindung nachgelagerter Prozesse: Rechnungsverarbeitung, Personalmanagement, Dokumentenarchivierung. Nutzung von Kennzahlen und Feedback, um den Prozess kontinuierlich zu verbessern.

CHECKLISTE: IST IHR UNTERNEHMEN BEREIT?

Viele Unternehmen glauben, ihren Reisekostenprozess gut im Griff zu haben – bis sie ihn genauer unter die Lupe nehmen.

Diese Checkliste schafft Klarheit: in drei Bereichen, zwölf Fragen, fünf Minuten.

Prozesse & Organisation

- ☐ Wissen Sie, wie lange eine Reisekostenabrechnung in Ihrem Unternehmen durchschnittlich von Einreichung bis Erstattung dauert?
- ☐ Haben Sie einen definierten, dokumentierten Prozess für Reiseanträge und -genehmigungen?
- ☐ Können Reisende Belege heute vollständig digital einreichen – ohne Papier?
- ☐ Werden Verpflegungspauschalen und Kilometergeld automatisch berechnet?

Compliance & Recht

- ☐ Sind Ihre Reisekostenbelege GoBD-konform archiviert – unveränderbar, nachvollziehbar, mit vollständiger Protokollierung?
- ☐ Können Sie bei einer Betriebsprüfung alle Reisekostenbelege der letzten zehn Jahre innerhalb von 30 Minuten vorlegen?
- ☐ Sind aktuelle Verpflegungspauschalen (In- und Ausland) in Ihrem Prozess hinterlegt und werden automatisch angewendet?
- ☐ Erzwingt Ihr Prozess vollständige Bewirtungsangaben (Anlass, Teilnehmende) vor der Einreichung?

Transparenz & Steuerung

- ☐ Hat das Controlling jederzeit Zugriff auf aktuelle Reisekostendaten – nach Kostenstelle, Projekt und Mitarbeitenden?
- ☐ Werden Budgetüberschreitungen erkannt, bevor sie gebucht sind?
- ☐ Sind Ihre Reisekostendaten mit der digitalen Rechnungsverarbeitung und dem Personalmanagement verknüpft?

Auswertung:

9–11 Ja: Ihr Reisekostenprozess ist gut aufgestellt. Wertschöpfer hilft Ihnen, die verbleibenden Lücken zu schließen.

5–8 Ja: Solide Basis, aber konkreter Handlungsbedarf in einzelnen Bereichen. Ein Beratungsgespräch lohnt sich.

Unter 5 Ja: Erhebliches Optimierungspotenzial. Wir empfehlen eine strukturierte Bestandsaufnahme als ersten Schritt.

BEREIT FÜR DEN NÄCHSTEN SCHRITT?

Um dieses Zielbild zu erreichen, müssen Antrag, Belegerfassung, Genehmigung, Verbuchung und Archivierung sauber ineinandergreifen. Die gute Nachricht: Die erforderlichen Technologien sind im Mittelstand erprobt – es geht vor allem darum, sie passend zu Ihren Reisekostenprozessen zu kombinieren.

Der Weg zum digitalen Dienstreise und Reisekostenprozess muss kein Großprojekt über Jahre sein. Mit einem klar strukturierten Vorgehen lässt sich der Prozess Schritt für Schritt etablieren – und entlang des Weges laufend verbessern. Ein bewährter Fahrplan umfasst fünf Schritte:

Analyse & Ist-Aufnahme

Gemeinsamer Blick auf Ihren heutigen Reisekostenprozess: Antragstellung, Belegerfassung, Genehmigungswege, Systemlandschaft, Schwachstellen.

Zielbild & Business Case

Definition eines klaren Zielbildes, Priorisierung der Anforderungen und grober Nutzenbewertung – z. B. Zeitersparnis, GoBD-Konformität, Fehlerreduktion.

Pilotprozess / MVP

Start mit einer klar abgegrenzten Gruppe – etwa einer Abteilung oder einem Standort – um schnell Erfahrungen zu sammeln und Akzeptanz aufzubauen.

Rollout & Schulung

Schrittweise Ausweitung auf alle Reisenden und Standorte, begleitet durch Schulungen und praxisnahe Unterstützung im Alltag.

Optimierung & Ausbau

Nutzung von Kennzahlen und Feedback, um den Prozess kontinuierlich zu verbessern – etwa durch Anbindung der Rechnungsverarbeitung, des Personalmanagements oder weiterer Systeme.

Wertschöpfer begleitet Sie in diesem Prozess als zertifizierter DocuWare- und JobRouter-Partner auf Augenhöhe – von der ersten Idee bis zur produktiven Lösung. Unser Fokus liegt darauf, Prozesse so zu gestalten, dass sie im Alltag wirklich funktionieren und Ihre Wertschöpfung messbar unterstützen.

Wenn Sie den ersten Schritt gehen möchten, empfehlen wir ein unverbindliches Kurzgespräch von 20–30 Minuten. In diesem Rahmen klären wir, wo Sie heute stehen, welches Zielbild zu Ihrem Unternehmen passt und welche nächsten Schritte sinnvoll sind.



KONTAKT

WERTSCHÖPFER IT GMBH

Glücksteinallee 7
68163 Mannheim

sales@wertschoepfer.it

