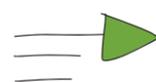




Alles unter Kontrolle?



CONTROLLING IM TRAVEL MANAGEMENT

Wer das Geschäftsreisemanagement des eigenen Unternehmens professionalisieren möchte, muss sich zunächst einen Überblick über die Ausgaben verschaffen. Was sind die Voraussetzungen für ein gutes Controlling im Geschäftsbereich? working@office gibt Tipps rund um das Analysieren der Travel Management-Zahlen.

Im Jahr 2022 gab es im Bereich der Geschäftsreisen die höchste Steigerungsrate seit langem – im Jahresdurchschnitt +7,9 Prozent gegenüber 2021. Die gestiegenen Kosten hängen unter anderem mit dem veränderten Reiseverhalten, extremen Energiepreiserhöhungen und steigenden Preisen bei den Anbietern zusammen. Dabei haben mittelständische Firmen anteilig mehr ausgegeben als größere Unternehmen. Diese Entwicklung bestätigen sowohl die Durchschnittskosten als auch die Ausgaben pro Person und Reisetag, die ebenfalls gestiegen sind. An der Spitze der Kostenbereiche steht nach wie vor der Transport, gefolgt von Übernachtung und Verpflegung.

Ohne Zahlen geht nichts!

Doch wo geht die Reise hin bei den Kosten? Das ist schwierig zu bewerten. Die vielen Unsicherheiten in den vergangenen drei Jahren haben eine verlässliche Planung schier unmöglich gemacht. Momentan gehen Experten und Geschäftsreiseverantwortliche davon aus, dass die Preise im Travel Management auf einem gleichbleibend hohen Niveau bleiben oder weiter steigen werden. [1]

Effizientes Travel Management braucht belastbare Kennzahlen. Sie geben Aufschluss über die Effizienz und Effektivität

der Geschäftsreisetätigkeit und können helfen, Einsparungspotenziale zu identifizieren, die Reisekosten zu senken und die Planung von Geschäftsreisen zu optimieren. Sie messen Richtlinientreue, den Erfolg der gesetzten Ziele und tragen dazu bei, dass ggf. unterjährig neu justiert werden kann. Im Einkauf sind sie Voraussetzung für die Verhandlung von Raten und Kontingenten im Rahmen von Ausschreibungen.

Auch das Management verlangt regelmäßig einen Überblick über die Ausgaben – möglichst schnell und auf Knopfdruck. Dazu sind verlässliche Zahlen auch im Falle einer Betriebsprüfung von großer Bedeutung. Die Realität sieht allerdings häufig anders aus. Viele Unternehmen können tatsächlich gar nicht genau sagen, wie hoch die Reiseausgaben insgesamt sind, geschweige denn detailliertes Zahlenmaterial liefern. Punktuell können Reports gezogen bzw. Daten manuell über Sachkonten aufbereitet werden. Nicht selten wird sogar geschätzt, vom sogenannten „Total Cost of Trip“ ist man weit entfernt.

Eine verlässliche Datenbasis schaffen

Voraussetzung für ein gutes Controlling sind Reportings – präzise und aussagekräftige Übersichten über die Reisetätigkeit eines Unternehmens. Und genau hier liegt die Heraus-

forderung: Datenquellen für diese Auswertungen gibt es zwar zur Genüge, aber welche passt zu den Anforderungen und ist vollständig und einheitlich? Meist zeigt eine Quelle nicht alle Informationen. Daten aus mehreren Quellen überschneiden sich oder es werden „Äpfel mit Birnen verglichen“, wenn ein Report etwa Nettoraten ausweist und der andere Brutto. Dann kommt es zu Fehlinterpretationen. Wichtig in diesem Zusammenhang ist, dass man sich für eine Datenbasis entscheidet und diese in den Folgejahren beibehält, um die Vergleichbarkeit zu gewährleisten.

Statt einer manuellen Aufbereitung sollten die benötigten Reports automatisiert zur Verfügung gestellt werden. Das erleichtert nicht nur die Verarbeitung und Analyse, sondern trägt auch dazu bei, menschliche Fehler zu minimieren. Es ist wichtig sicherzustellen, dass die automatisierten Prozesse gut konfiguriert und auf die spezifischen Anforderungen zugeschnitten sind:

1. Digitale Erfassung von Belegen: Mitarbeiter müssen Belege und Rechnungen digital erfassen können. Dies kann mithilfe von Smartphone-Apps, Scanner-Software oder anderen digitalen Tools erfolgen. Die Digitalisierung der Belege erleichtert die spätere Verarbeitung und Analyse.

2. Integration von Zahlungskarten: Es sollten zentrale Firmenkreditkarten oder Zahlungskarten, die mit dem Reisemanagementsystem verbunden sind, genutzt werden. Transaktionen werden automatisch erfasst und kategorisiert.

3. Automatisierte Reisekostenabrechnung: Statt Reisekosten über Excel-Sheets sollte ein System zur automatisierten Reisekostenabrechnung implementiert werden.

4. Integration in Buchungssysteme: Über das Reisekostenabrechnungssystem sollten die Daten in das jeweilige Buchungssystem übertragen werden, um einen reibungslosen Datenfluss sicherzustellen. Dadurch können Ausgaben nahtlos in die Buchhaltung und Budgetplanung integriert werden.

Durch einen digitalen Prozess können im zweiten Schritt Daten über verschiedene Quellen ausgewertet werden. Optimal sind Reportings der Kreditkartenanbieter, da die Ausgaben vollständig und detailliert dargestellt sind. Aber auch die elektronische Reisekostenabrechnung eignet sich hervorragend für aussagekräftige Kennzahlen und gibt beispielsweise sogar die Spensätze an und damit die Gesamtkosten einer Reise. Detaillierte Auswertungen zu Top-Strecken oder Buchungsklassen kann darüber hinaus das Reisebüro liefern.

Die richtige Balance zwischen Kostenkontrolle und effektiver Geschäftsreisetätigkeit zu finden, kann im ersten Schritt

komplex sein. Hat man den „Grundstein“ zur systematischen Analyse und Verwendung von Zahlen und Daten einmal gelegt, können diese bei der Erreichung von Zielen unterstützen und sicherstellen, dass Geschäftsreisen einen positiven Beitrag zur Gesamtleistung des Unternehmens leisten.

CORINNA DÖPKENS,
BUSINESS TRAVEL & MOBILITY EXPERTIN



[1] Aktuelle Zahlen der VDR-Geschäftsreiseanalyse 2023

Die wichtigsten Kennzahlen im Überblick:



Reisestruktur

1. Anzahl der Reisenden/Vielreisenden
2. Reisekosten pro Jahr
3. Durchschnittskosten pro Reise
4. Anteil Online/Offline-Buchungen
5. Kosten pro Segment (siehe folgend)

Kosten im Bereich Flug

1. Gesamtumsatz
2. Umsatz pro Airline
3. Umsatz pro Strecke => Rennstrecken
4. Ø Tarif pro Strecke
5. Airlines pro Strecke (Wettbewerbsanalyse)
6. Reisetandards (Klassen) Flug
7. Buchungskanal
8. Kosten Umbuchung/Stornierung
9. Vorausbuchungsfristen

Kosten im Bereich Hotel

1. Gesamtumsatz
2. Top Destinationen (Länder/Städte)
3. Gebuchte Hotelketten/Hotels
4. Ø Preis pro Nacht (pro Stadt)

Kosten im Bereich Mietwagen

1. Gesamtumsatz
2. Umsatz pro Station: Top Länder/Städte
3. Kategorien
4. Umsatz pro Mietwagenanbieter
5. Ø Anmietdauer

Kosten im Bereich Bahn (auch über DB-Umsatzanalyse)

1. Gesamtumsatz und Anzahl der Reisen
2. Ø Preis pro Ticket
3. Gebuchte Klasse
4. Bahncard-Nutzung
5. Genutzte Preisklassen (Normalpreis, Sparpreis etc.)

Kosten Reisebüro

1. Gezahlte Serviceentgelte offline pro Jahr
2. Gezahlte Serviceentgelte online pro Jahr oder
3. Gezahlte Management Fee pro Jahr