

PRESSEMITTEILUNG

Geschäftsreise: Geld, Zeit und Nerven sparen mit diesen Tipps

Köln, 18. Juli 2018 – Eine Geschäftsreise kann stressig sein: Flüge verschieben sich, Termine sind eng getaktet und im schlimmsten Fall ist auch die Kreditkarte nicht zur Hand. Viele Geschäftsreisende empfinden einen Business Trip und dessen Organisation als anstrengend. Das Hotelportal HRS gibt Geschäftsreisenden sieben Tipps, mit denen der Business Trip entspannter läuft.

1) Rahmenbedingungen vorher klären

Viele Unternehmen haben klar formulierte Reiserichtlinien aufgestellt, mit denen Geschäftsreisende vor der Planung vertraut sein sollten.

- **Genehmigung:** Reisende sollten vorher wissen, ob für den geplanten Business Trip eine Genehmigung erfolgen muss.
- **Budget:** Gibt es ein Übernachtungs-Budget, welches einzuhalten ist oder ist es dem Reisenden freigestellt, was er für das Hotelzimmer ausgibt? Oft sind Budgets auch je nach Reiseziel unterschiedlich.
- **Hoteltyp:** Gibt es Vorschriften, welche Art von Hotel gebucht werden darf, beispielsweise 3- oder 4-Sterne-Hotels? Gibt es vielleicht explizite Partnerhotels in bestimmten Destinationen?
- **Bezahlung:** Wer zahlt die Übernachtung im ersten Schritt? Und wie? Zahlt der Reisende vor Ort selbst und rechnet das später mit dem Arbeitgeber ab? Gibt es eine Firmenkreditkarte? Welche Angaben müssen später auf der Rechnung stehen?

2) Auf eine gute Lage des Hotels achten

Eines der wichtigsten Kriterien für die Hotelbuchung sollte immer die Lage sein. Nach einem langen Arbeitstag noch durch die halbe Stadt fahren oder mehrere Stunden zum Bahnhof oder Flughafen einplanen zu müssen, ist nervig. Möglichst kurze Wege sind ratsam: Wo ist der Termin und von wo erfolgt die An- und Abreise? In diesem Zusammenhang kann es sich sogar lohnen, für ein gut gelegenes Hotel tiefer in die Tasche zu greifen. Denn: Wichtig sind die

Gesamtausgaben einer Reise. Wenn das Hotelzimmer zwar nur 90 Euro kostet, dafür aber pro Tag noch zusätzlich 50 Euro Taxikosten anfallen, ist das vermeintliche Hotelschnäppchen keines mehr.

3) Must Haves im Blick behalten

Auch auf einer geschäftlichen Reise sollten persönliche Präferenzen eine Rolle spielen. Eine gute Hotelausstattung ist die Basis für produktives Arbeiten und trägt zum Erfolg der Geschäftsreise bei. Wird ein Parkplatz für den Mietwagen benötigt? Oder ein kraftvolles Frühstück? Soll das nächste Kundenmeeting in einem Restaurant stattfinden? HRS bietet für die Hotelbuchung die passenden Filtermöglichkeiten.

4) Flexibel bleiben und Angebote für Business-Reisende nutzen

Bei der Buchung eines Hotels für die Geschäftsreise sollte besonderer Wert auf einer flexiblen Stornierungsmöglichkeit liegen. So ist bei Terminverschiebungen eine unkomplizierte Umbuchung möglich. Mit einer kostenlosen Registrierung bei „My HRS“ nutzen Geschäftsreisende Vorteile, wie etwa den Business Tarif mit bis zu 30 Prozent Ersparnis, eine kostenlose Stornierung bis 18:00 Uhr am Anreisetag oder Zusatzleistungen wie WLAN, Parkplatz oder Frühstück.

5) Daten clever verwalten – auch unterwegs!

Das sinnvolle Verwalten der Daten spart wichtige Zeit. Im „My HRS“ Account hinterlegen Reisende ihre Buchungsvorlagen inkl. Rechnungsanschriften, Kontakt- sowie Kreditkartendaten oder Kundennummern für Bonusprogramme. Lieblingshotels können in den Favoritenlisten gespeichert werden. Das Ausdrucken von Hotelinfos, Buchungsbestätigungen und Wegbeschreibungen ist nicht mehr nötig: In der App hat der Reisende alle Buchungsdaten immer dabei.

6) Papierkram minimieren: Zeit sparen beim Check-In und Check-Out

Zeit sparen lässt sich auch beim Check-In und Check-Out an der Hotel-Rezeption: Der so genannte Meldeschein ist leider notwendig, aber Reisende müssen ihre Daten nicht jedes Mal händisch neu eintragen. Sie können für den automatischen Pre Check-in ihre Daten einmalig in der HRS App hinterlegen und schon sind sie nur noch eine Unterschrift von ihrem Zimmer entfernt. Einmal anmelden, nie mehr Formulare ausfüllen. Noch schneller geht es in den HRS

Smarthotels: Mit Express Check-in und Check-out holen sich Geschäftsreisende nur noch den Schlüssel an der Rezeption ab und schon geht es ins Hotelzimmer.

7) Reisekostenabrechnung schnell und schmerzlos

Angestellte müssen nach ihrer Rückkehr zumeist eine Reisekostenabrechnung bei ihrem Arbeitgeber einreichen. Mit einer vollständigen und korrekten Hotelrechnung ersparen sich Reisende Extra-Arbeit: Bei einer Erstattung über die Reisekostenabrechnung durch das Unternehmen muss die Rechnung auf Name und Anschrift des Arbeitgebers ausgestellt werden. Wichtig ist hier, dass der vollständige Name des Unternehmens genutzt wird, also inkl. aller "GmbH & Co. KGs". Ebenfalls gilt zu beachten, dass in Deutschland wegen der unterschiedlichen Mehrwertsteuersätze Übernachtungs- und Frühstückskosten getrennt ausgewiesen sein müssen. Für die Übernachtungskosten gilt ein Mehrwertsteuersatz von 7 Prozent, während für alle anderen Leistungen – insbesondere für Mahlzeiten wie Frühstück – der Satz von 19 Prozent gilt.

8) Meilen und Punkte im Schlaf verdienen

Mit jeder Übernachtung sammeln Reisende als „My HRS“ Kunde Prämienmeilen oder Punkte bei Miles & More oder bahn.bonus. Sie entscheiden selbst, welches Bonusprogramm sie nutzen wollen und kommen so ihrer Wunschprämie im Schlaf näher.

HRS – Das Hotelportal

Das Hotelportal HRS ist der ideale Begleiter für die Geschäftsreise und zählt in Europa zu den Top drei Hotelportalen. Reisende und Reiseverantwortliche in kleinen und mittelständischen Unternehmen profitieren von einer schnellen und leichten Online-Hotelbuchung sowie maßgeschneiderten Lösungen vor, während und nach dem Hotelaufenthalt. HRS verhandelt mit den Hotels Sonderkonditionen für registrierte Geschäftsreisende mit bis zu 30 Prozent Nachlass. Darüber hinaus vergleicht HRS die eigenen Preise und Verfügbarkeiten mit denen anderer Anbieter und spielt dem Kunden das günstigste Angebot aus. Flexibilität ist vor allem für Geschäftsreisende wichtig, da sich Termine spontan verschieben können. Deshalb sind Standardbuchungen bei HRS bis 18 Uhr am Anreisetag kostenlos stornierbar. Mit Investitionen in neue Technologien treibt HRS digitale Buchungs- und Gästeelebnisse voran, z.B. den Check-in, Check-out und die Bezahlung der Hotelrechnung per Smartphone. Während des Aufenthalts ist HRS mit einem ausgezeichneten Kundenservice für seine Geschäftsreisenden da. Das Hotelportal HRS ist Teil der HRS Group. Die stetig expandierende Unternehmensgruppe wurde 1972 in Köln gegründet und beschäftigt mehr als 1.500 Mitarbeiter in weltweit 34 Niederlassungen – darunter Shanghai, Tokio, Singapur, Paris, London, Warschau, Mumbai, São Paulo, New York und Sydney. Dadurch verbindet die HRS Group ein globales Netzwerk mit lokaler Marktexpertise. Weitere Informationen unter www.HRS.de/presse.

Ansprechpartner für die Medien:

Björn Zimmer
Senior PR Manager
Tel. +49 221 2077 5104
E-Mail presse@HRS.de