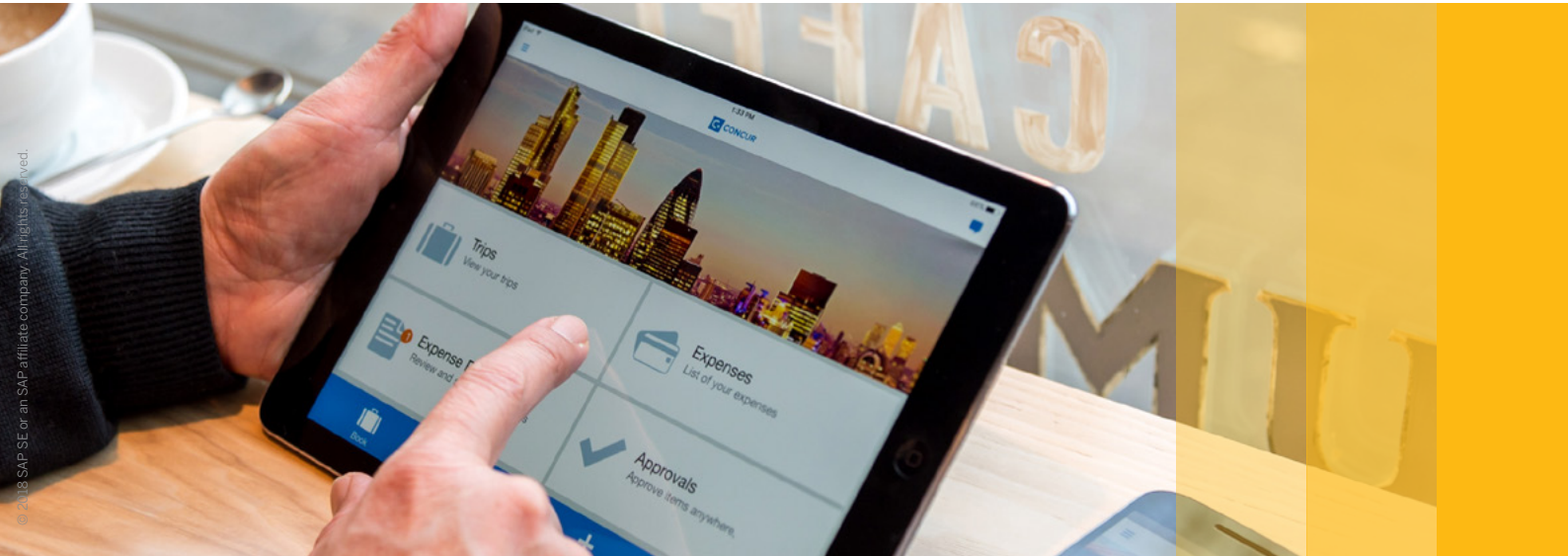
8 dicas para um processo de despesas seguindo as melhores práticas

THE BEST RUN SAP



© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

Introdução:
Por que seguir um processo de gestão de despesas que segue melhores práticas?

Entendemos que embora a maioria das empresas deseje adotar procedimentos que envolvam melhores práticas, pode ser difícil:

- Saber o que são melhores práticas;
- Saber como replicá-las ou implementá-las.

Neste guia, você encontrará várias informações úteis.

Este guia oferece oito dicas que tornarão a apresentação, aprovação e reembolso de despesas mais eficientes, mais úteis e menos frustrantes. Também conta com uma lista de cinco recursos úteis para ajudar você.

© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

1ª Dica:
Comece com uma política de despesas firme e justa

Ter uma **política justa, clara e inequívoca** é o início de qualquer processo de despesas que segue melhores práticas.

Além disso, as empresas têm a obrigação de criar uma política para demonstrar a si mesmas e à Receita Federal que as despesas reembolsadas são genuínas e que a organização não está reembolsando colaboradores de forma indevida, por despesas inadequadas ou pessoais.

Muitas vezes, uma **política de despesas**[1] é um fator que pode não se alinhar perfeitamente com o negócio.

Mesmo que ela cumpra seu propósito, ela pode não ser clara, justa ou apropriada. Em condições ideais, os colaboradores não deveriam ter que ler um documento de 30 páginas antes de reservar um voo. A chave é rever e atualizar a política regularmente - depois, distribuí-la internamente e explicá-la claramente. Trata-se de algo que é crucial porque, como a pesquisa da SAP Concur descobriu, e uma recente pesquisa da Amadeus confirmou[2] , aproximadamente metade dos colaboradores dizem que nem sequer entendem a política da empresa!

© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

2ª Dica: Simplifique

Quando se trata de despesas, a antiga sigla – KISS (Keep It Straight and Simple) – se aplica.

Simplificar seu processo despesas faz com que as pessoas fiquem mais propensas a cumpri-lo. Se seus sistemas estiverem atolados com camadas de complexidade administrativa, como formulários triplicados e pré-aprovação, isso terá um efeito desanimador em seus colaboradores e absorverá preciosas horas de trabalho.

O pior de tudo é que ter tanta complexidade pode, e é muito provável, levar a erros. Com um processo complicado, as empresas também correm o risco de que as pessoas possam exagerar suas despesas para compensar a difícil tarefa de pedir reembolso.

A elaboração simplificada de relatórios de despesas ajuda a garantir que a pessoa certa aprove as despesas corretamente e que elas estejam de acordo com as regras da empresa.

© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

3ª Dica:
Colete as informações corretas (relevantes)

Quando se trata de detalhes **o segredo está no equilíbrio**.

Não solicite nem mais, nem menos. Portanto, não aceite simplesmente o valor e a data de cada item de despesa.

As empresas pedem recibos e comprovantes não porque não confiam em seus colaboradores, mas porque a Receita Federal exige recibos como prova - capturando informações relevantes de despesas que ajudarão a garantir que não haja atrasos na gestão e ajudarão a evitar possíveis problemas com o cumprimento da legislação no futuro.

Lembre-se de que despesas diferentes podem exigir informações diferentes para fins fiscais. Para despesas relacionadas ao entretenimento do cliente, por exemplo, é uma exigência a identificação do nome da empresa e de todos os participantes para fins fiscais.

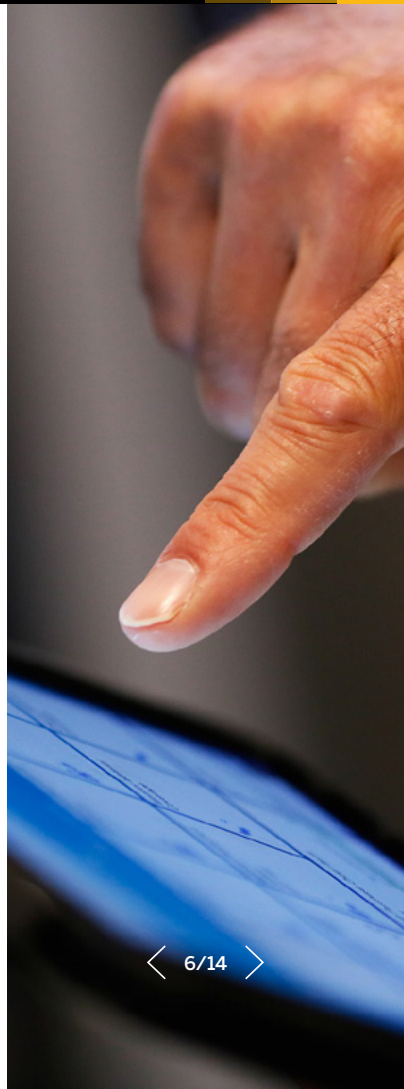
Solicite a **quantidade certa de informações**.
Nem mais, nem menos.

© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

4ª Dica:
Envie e aprove as despesas dentro do prazo

Melhores práticas significa ter um **cronograma claro e disponível a todos** para o envio das despesas.

É importante fazer a coisa certa por seus colaboradores e pagá-los o mais rápido possível, de acordo com seu cronograma de pagamento publicado. No entanto, trata-se de uma via de mão dupla - também é importante garantir que os colaboradores enviem suas despesas no prazo definido. Quando os colaboradores atrasam a apresentação de suas despesas, isso não só prejudica seus interesses, como também pode causar desafios em termos de fluxo de caixa para a empresa e pesadelos contábeis associados.



© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

5ª Dica:
Verifique as despesas e responsabilize os gestores

Embora defendamos a aprovação rápida das despesas, também é crucial que os gestores **tenham a coragem de recusar** a apresentação de despesas inadequadas ou que não estejam em conformidade.

As melhores práticas significam tornar os aprovadores responsáveis pela aplicação e execução da política da empresa, mas, como dissemos anteriormente, aproximadamente metade dos colaboradores declaram que não entendem a política - e isto vale para os gestores também. Ao trabalhar em parceria com a equipe de gestão e explicar o conceito por trás da política, é possível conseguir a adesão de todos.

© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

6ª Dica:
Facilite a apresentação e aprovação de despesas em ambiente digital

Em um época em que os colaboradores precisam trabalhar de forma global e móvel, tentar entrar em contato com alguém que possa aprovar seu relatório de despesas está ficando cada vez mais difícil. Se as pessoas tiverem que esperar e invariavelmente correr atrás do gestor, isso pode gerar atrasos e frustrações.

Permita que os gestores verifiquem e aprovem os relatórios de despesas em ambiente digital. E nesse sentido contar com a ajuda de uma ferramenta **como o Concur Expense** permite que os aprovadores digam "sim, pode pagar" e assim possam aprovar relatórios a qualquer hora e em qualquer lugar.

A vantagem de ter acesso em um dispositivo móvel é a rapidez em **enviar e aprovar despesas em qualquer lugar**.

© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

7ª Dica:
Audite os processos e recibos

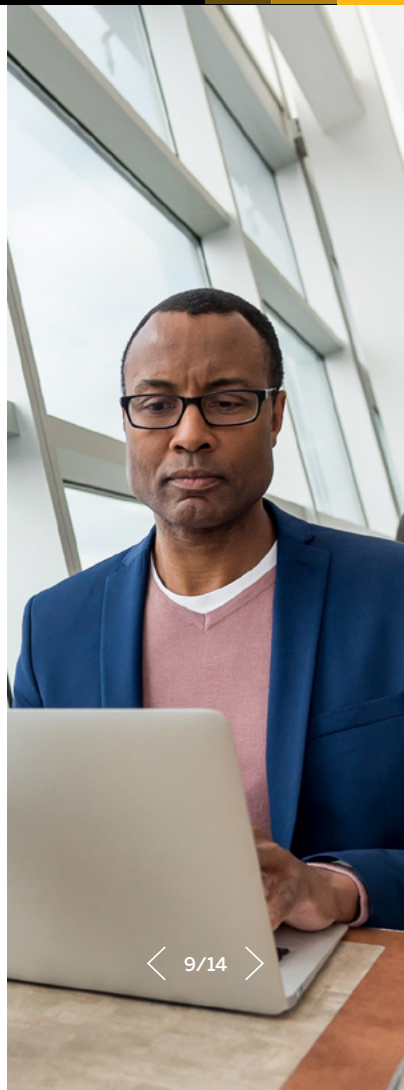
Auditoria de processos
Qual é a qualidade do seu processo completo de gestão de despesas? Quando foi a última vez que você realizou uma auditoria? Alguns consideram a auditoria de despesas como uma invasão indesejada. Pelo contrário, a auditoria realizada de forma regular pode realmente fazer com que seus procedimentos de despesas funcionem melhor. A auditoria pode ajudar a corrigir falhas e manter um sistema justo.

Dica profissional:
O uso de um software de auditoria cria condições equitativas, detecta inconsistências e garante que todos os relatórios de despesas estejam em conformidade.
Veja o que o Concur Detect pode fazer.

Auditoria de recibos
Você verifica se os colaboradores realmente gastam o que eles dizem gastar, e se os recibos são compatíveis com os gastos e são válidos?

Em nossa experiência, já vimos de tudo, de sacos de papel pardo sendo usados como prova da compra de suco para um colega doente até a fotografia de uma bomba de gasolina usada para justificar um pedido de reembolso de quilometragem. Exemplos como os mencionados não são considerados recibos válidos.

Você precisa seguir algumas diretrizes no âmbito das funções de processamento relacionadas a auditorias aleatórias. Você também pode optar por auditar itens que são principalmente tributáveis ou itens acima de um determinado valor.



© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

8ª dica:
Pague as pessoas no prazo

Você já esperou alguém pagar o que te deve? **Não é nada divertido.**

Assim que os colaboradores tiverem passado pelo processo, cumprido a política, preenchido os formulários de despesas corretos e anexado os recibos, é justo pagá-los no prazo.

Além disso, se as pessoas precisam esperar pelo pagamento das despesas, elas podem pensar duas vezes sobre fazer aquelas viagens valiosas que ajudam o seu negócio a crescer.

É importante pagar as despesas dos colaboradores de acordo com o cronograma de pagamento divulgado. De preferência, os pagamentos deveriam ser feitos diretamente na conta bancária do colaborador ou para liquidar a conta do cartão corporativo, em tempo hábil e de forma segura. Se as pessoas são pagas no momento esperado, elas podem fazer um planejamento orçamentário adequado.

O pagamento imediato também pode **melhorar o ânimo e a produtividade**.

© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

Conclusão

A adoção e a **aplicação consistente de um processo de gestão de despesas com melhores práticas** comprovadamente economiza tempo e dinheiro, melhorando a experiência dos colaboradores.

Além disso, ter uma solução de melhores práticas disponível de forma online e em dispositivos móveis potencializa o investimento que as empresas já fizeram na tecnologia existente. Finalmente, um processo de gestão de despesas que usa melhores práticas proporciona acesso a dados para análise e revisão que podem continuar a informar a política e destacar oportunidades para maior redução de custos.

Concluindo, a utilização de um processo que aplica melhores práticas permite o tratamento eficaz dos gastos de forma consistente com sua política, as necessidades da sua empresa e de seus colaboradores.

Saiba mais:
Clique aqui para assistir ao vídeo.
Clique aqui para entrar em contato conosco.

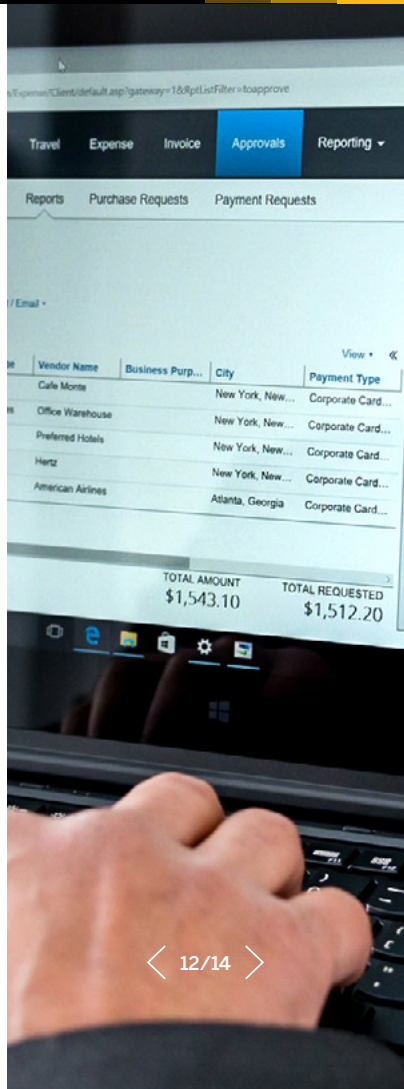
© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

Precisa de ajuda?

Confira os 5 principais recursos para melhorar seus processos

Consulte os seguintes artigos informativos que foram disponibilizados pela **SAP Concur**.

1. Por que seu processo de gestão de despesas precisa de correções - e a maneira mais fácil de fazer isso
2. Elaborar relatórios de despesas em planilhas é simplesmente muito caro
3. Como criar uma política de despesas sem fazer perguntas
4. O guia essencial para gerenciar despesas
5. Como garantir a adesão de todos para a elaboração de relatórios de despesas mais inteligentes

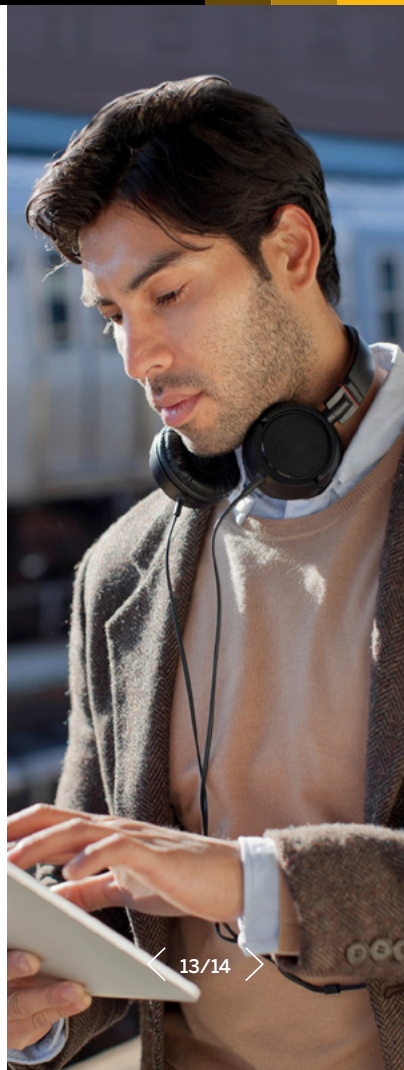


© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

A SAP Concur oferece aos clientes um acesso mais fácil às inovações e recursos do SAP Cloud Business Group. Como a SAP Concur continua adaptando suas melhores soluções para a gestão de faturas e despesas, expandindo seu App Center e buscando oportunidades de integração com a SAP, queremos ajudar nossos clientes a administrar melhor seus negócios hoje e crescer com eles no futuro.

SOBRE A SAP CONCUR

Por mais de duas décadas, o SAP Concur tem levado empresas de todos os portes e estágios para além da automação, para uma solução de gestão de gastos completamente conectada, que abrange viagens, despesas, faturas, compliance e risco. Nossa experiência global e inovação líder do setor mantêm nossos clientes um passo à frente com ferramentas que economizam tempo, tecnologia de ponta e dados conectados, em um ecossistema dinâmico que abrange diversos parceiros e aplicações. Fácil de usar e pronto para os negócios, o SAP Concur desbloqueia insights poderosos que ajudam as empresas a reduzir a complexidade e visualizar os gastos com clareza, para que elas possam administrá-los de maneira proativa. Para mais informações, acesse concur.com ou o blog da SAP Concur.



© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

SAP Concur

1. Faça o download gratuito de um modelo de política de despesas: https://www.concur.com/en-us/lp/expense-policy-template
2. Apenas 51% dizem que entendem a política de viagens da empresa totalmente, 47% dizem que o departamento de viagens não ajuda nem atrapalha os negócios, 15% dizem que é um obstáculo: http://www.tnooz.com/2013/01/28/news/amadeus-finds-disgruntled-business-travellers-in-state-of-the-nation-study/

THE BEST RUN SAP

Saiba mais em concur.com

© 2018 SAP SE ou empresa afiliada da SAP.
Todos os direitos reservados.

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou transmitida sob qualquer forma, ou com qualquer objetivo, sem a autorização expressa da SAP SE ou de uma empresa afiliada da SAP.

As informações contidas podem ser modificadas sem aviso prévio. Alguns produtos de software comercializados pela SAP SE e pelos seus distribuidores contêm componentes de software proprietário de outros fornecedores de software. As especificações dos produtos podem variar de acordo com o país ou região.

Estes documentos são fornecidos pela SAP SE ou suas empresas afiliadas SAP ("Grupo SAP") com finalidade exclusiva de informar, não representam nenhuma responsabilidade ou garantia de qualquer tipo, e a SAP ou suas empresas afiliadas não se responsabilizam por erros ou omissões em relação a estes documentos. As únicas garantias para os produtos e serviços da SAP ou empresa afiliada da SAP são aquelas estabelecidas nas declarações expressas de garantia que acompanham tais produtos e serviços, se houver. Nenhuma informação contida nesta apresentação deve ser interpretada como garantia adicional.

Em particular, a SAP SE ou suas empresas afiliadas não possuem nenhuma obrigação de realizar o curso de negócios descrito neste documento ou qualquer apresentação relacionada, ou desenvolver ou lançar qualquer funcionalidade mencionada naquele documento. Este documento, ou qualquer apresentação relacionada e estratégia e desenvolvimentos futuros possíveis, produtos e/ou plataformas , direções e funcionalidade da SAP SE ou de suas empresas afiliadas estão sujeitos a alterações e podem ser alterados, sem aviso, pela SAP SE ou suas empresas afiliadas, em qualquer momento e por qualquer motivo. As informações contidas neste documento não representam um compromisso, promessa ou obrigação legal para fornecer qualquer material, código ou funcionalidade. Todas as declarações prospectivas estão sujeitas a vários riscos e incertezas que poderiam causar diferenças substanciais nos resultados reais em comparação com os resultados esperados. Adverte-se aos leitores que não depositem confiança indevida nestas declarações prospectivas de modo que não devem ser usadas como base para tomar decisões de compra.

SAP e outros produtos e serviços da SAP mencionados nestes documentos, como também seus respectivos logotipos, são marcas ou marcas registradas da SAP SE (ou empresa afiliada da SAP) na Alemanha e em diversos outros países. Todos os outros produtos e serviços aqui mencionados são marcas comerciais pertencentes às suas respectivas empresas.
Acesse www.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx para obter mais informações e comunicados sobre a marca.