



**COMO REDUZIR DESPESAS COM VIAGENS CORPORATIVAS? CONFIRA 9 DICAS!**

**SAP Concur** 

INTRODUÇÃO .....	3
QUAL A IMPORTÂNCIA DE PLANEJAR A VIAGEM CORPORATIVA?.....	5
QUAIS OS PRINCIPAIS CUSTOS E DESPESAS? .....	7
COMO REDUZIR CUSTOS COM VIAGENS CORPORATIVAS?.....	12
COMO A SAP CONCUR PODE AUXILIAR? .....	18
CONCLUSÃO .....	20
SOBRE A SAP CONCUR .....	22

---

# Introdução



Viagens corporativas são necessárias para diversas áreas da empresa, principalmente no que diz respeito às negociações com clientes e fornecedores. Por esse motivo, são atividades essenciais de um negócio e, conseqüentemente, envolvem custos frequentes.



Definir medidas para reduzir despesas com viagens corporativas pode ser um desafio para diversas organizações, tendo em vista a importância dessas atividades para o crescimento interno. Nesse contexto, é importante **considerar o conforto dos profissionais, o objetivo das viagens, o destino, entre vários outros elementos.**

O ponto positivo é que com o uso de um sistema especializado e boas estratégias, é possível diminuir os gastos com as viagens corporativas sem afetar a qualidade do voo, da estadia, da alimentação e de todas as necessidades dos profissionais.

Neste material, a SAP Concur vai trazer algumas dicas de como realizar um planejamento estratégico para diminuir os gastos com as viagens corporativas de forma eficiente. Acompanhe e saiba mais!

---

# Qual a importância de planejar a viagem corporativa?



O planejamento é a peça-chave para qualquer projeto. Desde um investimento até uma iniciativa da empresa, definir os objetivos, as etapas e os processos faz com que as atividades organizacionais se tornem mais coordenadas e previsíveis.



Com isso, a gestão é capaz de **prevenir problemas, investir em iniciativas alinhadas aos propósitos da empresa e alcançar resultados mais expressivos.** Tudo isso graças a uma maior organização e controle das ações.

Sendo assim, planejar uma viagem corporativa com antecedência vai garantir uma série de vantagens para a empresa e a possibilidade de alinhar essa atividade com as necessidades da organização.

Por exemplo, com agendamento prévio, é possível encontrar melhores preços nas passagens aéreas, nos ingressos e nos locais de hospedagem. O planejamento também ajuda a definir a média de gastos com alimentação, transporte e demais despesas previstas.

Conseqüentemente, a empresa pode definir um orçamento adequado para a viagem corporativa, de modo que todos os objetivos dessa tarefa sejam alcançados. Para os profissionais que vão viajar, essa também é uma vantagem, tendo em vista que promove mais segurança e conforto.

---

## Quais os principais custos e despesas?



Na hora de realizar o planejamento, é preciso considerar uma série de custos que podem ocorrer ao longo de toda a viagem. Vale destacar que cada destino e objetivo vão requerer uma série de demandas. Sendo assim, não é possível definir um valor generalizado para reservar para esse tipo de atividade.

Nesse caso, a empresa precisa **avaliar as solicitações e as necessidades de cada viagem**. Em situações de instabilidade financeira, o melhor a se fazer é definir um teto máximo de gastos e observar se é possível viajar com conforto e segurança dentro desse orçamento.

Mais uma vez, o planejamento se mostra como parte essencial de qualquer viagem corporativa. A seguir, confira os principais custos e despesas que devem fazer parte do plano de viagens de uma empresa!





## ALIMENTAÇÃO

É importante que os profissionais mantenham a alimentação adequada durante toda a estadia. Desse modo, é necessário considerar uma série de fatores para definir o orçamento destinado para alimentação, como:

- tempo de viagem;
- quantidade de refeições por dia;
- benefícios já oferecidos pelo local de hospedagem — café da manhã, almoço e serviços de quarto;
- estabelecimentos próximos ao local de hospedagem;
- custo médio de alimentação diária no destino da viagem;
- planejamento de almoços ou jantares de negócios.

Por segurança, é importante oferecer um cartão corporativo voltado para a alimentação. Dessa maneira, os profissionais têm a segurança de que podem se alimentar de acordo com as suas necessidades.

## TRANSPORTE

O planejamento dos gastos com transporte é semelhante ao da alimentação. Além disso, é preciso considerar o tipo de veículo que será utilizado para se locomover no destino. Motoristas de aplicativo, táxis, metrô, trens, carros alugados, além de aviões, podem ser necessários, a depender do local em que os profissionais viajarão.

Por isso, é necessário **realizar uma pesquisa para verificar os meios de transporte mais adequados** para realizar as atividades programadas. Nesse caso, priorizar o conforto dos profissionais também é importante para oferecer uma boa experiência.

## HOSPEDAGEM

Hotéis, pousadas, hostels e quartos compartilhados são as opções mais comuns de hospedagem. Para escolher o melhor estabelecimento, é importante avaliar o custo-benefício.

Isso porque existem locais de hospedagem que oferecem serviços de alimentação e, até mesmo, de transporte, o que pode reduzir os custos com as viagens corporativas, em alguns casos. **Por isso, uma pesquisa aprofundada faz toda a diferença na escolha.**



## PASSAGEM

O valor das passagens, sejam aéreas, rodoviárias ou ferroviárias, também precisa ser considerado no planejamento financeiro para as viagens corporativas. Vale lembrar que é responsabilidade da empresa custear todos os gastos relacionados à prestação de serviços dos profissionais.

Desse modo, o valor da passagem pode fazer parte do planejamento de gastos com transporte. Comparar diferentes empresas também é uma atitude importante para escolher a melhor opção e economizar.

## PACOTES DE DADOS

A **comunicação com a equipe é indispensável** durante uma viagem corporativa. Por isso, é necessário também investir na contratação de um pacote de dados móveis para os celulares dos profissionais,

Em uma viagem internacional, torna-se necessário incluir também os valores para a compra de um chip adequado para a conexão com a internet no lugar. Sendo assim, esse também é um processo que não pode faltar no planejamento das viagens.

### QUAIS OS PRINCIPAIS CUSTOS E DESPESAS?



## INGRESSOS

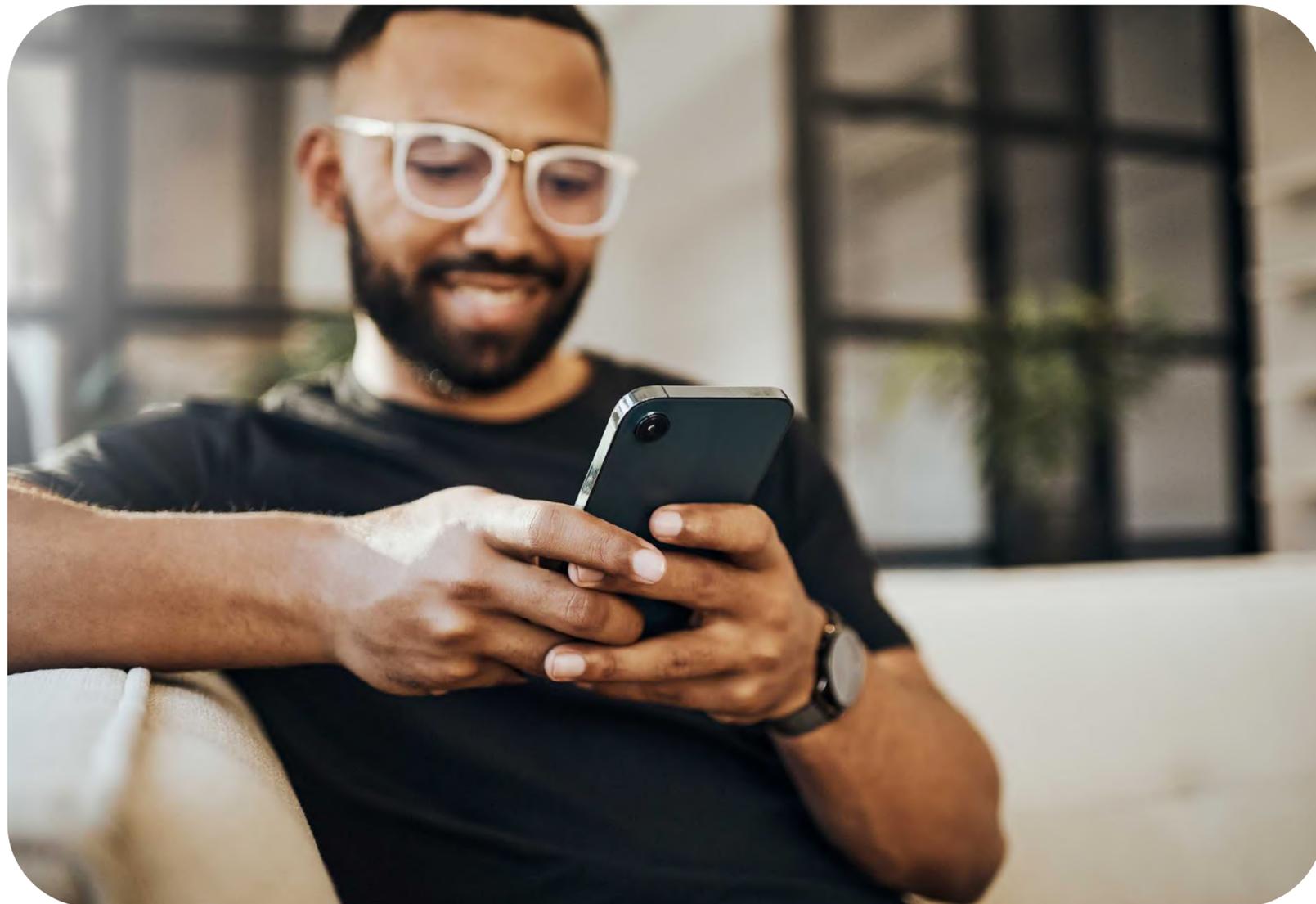
A depender do tipo de atividade que será realizada durante a viagem corporativa, pode ser necessário visitar espaços privados, em que há a necessidade de compra de ingressos. Por isso, é preciso também adicionar esses gastos no cálculo do orçamento para as viagens corporativas.

---

# Como reduzir custos com viagens corporativas?



Ao conhecer os gastos que precisam fazer parte do planejamento das viagens corporativas, é possível passar para o próximo passo da preparação: pensar em estratégias que permitam a redução dos custos e otimização dos processos na empresa. Conheça 9 passos essenciais!



## RESERVE POR DISPOSITIVOS

As reservas antecipadas e **realizadas pelo aplicativo das empresas** podem favorecer a economia de gastos. Afinal, muitas marcas oferecem preços menores nas compras realizadas em dispositivos móveis e diretamente com o negócio.

## USE APPS DE ECONOMIA COMPARTILHADA

Outros aplicativos que vale a pena conhecer são aqueles voltados para a economia compartilhada. Esses são **projetos que unem pessoas com interesses em comum para oferecer serviços mais acessíveis e personalizados.**

Esse é o caso da empresa Buser, de transporte rodoviário, e do Airbnb, que oferece hospedagens dos mais variados tipos em seu aplicativo. Empresas de economia compartilhada praticam preços mais acessíveis pelos seus serviços, o que pode ser uma vantagem adicional para diminuir os gastos com a viagem.

## INTEGRE A GESTÃO

Para que a gestão dos projetos seja eficiente, nada melhor do que investir na integração. Dessa maneira, é possível unir diferentes objetivos e alcançar a economia de maneira prática e inteligente.

Com a gestão integrada, o compartilhamento de informações se torna mais prático, o que permite também a troca de sugestões. Desse modo, é possível evitar gastos desnecessários por falta de comunicação ou problemas de descentralização dos dados, por exemplo.

## PLANEJE O ROTEIRO

Para calcular corretamente os gastos da viagem, é importante traçar todo o roteiro, do início ao fim. Desse modo, é possível considerar os valores corretos com transporte, ingressos, alimentação e demais atividades que estão programadas para o dia.

Tenha em mente que o **planejamento do roteiro é uma ferramenta auxiliar**. Afinal, imprevistos podem acontecer e fazer com que ocorram desvios no planejamento. Nesse caso, é preciso ter uma reserva financeira ou um cartão de crédito para arcar com possíveis gastos adicionais.

## COLOQUE LIMITES ORÇAMENTÁRIOS

Como visto, dificilmente será possível estabelecer um valor fixo para viagens corporativas em destinos e épocas diferentes. No entanto, é possível definir um teto de gastos que a empresa pode pagar.

Estabelecer os limites orçamentários é fundamental para avaliar a viabilidade das viagens. Esse passo também pode ajudar a **considerar as vantagens e as desvantagens de realizar essa atividade em determinado momento**, além de ser um recurso importante para identificar o período ideal para viajar com mais economia.

## PESQUISE PREÇOS

Comparar os valores dos serviços de diferentes empresas, tal como o custo-benefício, faz toda a diferença para economizar. Por mais que a pesquisa de preços exija um tempo a mais, se o planejamento for realizado com antecedência, é possível proporcionar uma boa experiência de viagem muito mais barata.





## CALCULE AS DESPESAS ANTECIPADAMENTE

Diversas vezes você vai se deparar com a importância da antecedência. A organização prévia é uma vantagem para quem busca gastar menos, tendo em vista que permite **encontrar preços mais atrativos, evitar problemas e definir um roteiro mais adequado** para o limite orçamentário da empresa.

Por isso, garanta que as despesas estejam calculadas antes da data da viagem. Esse é um cuidado que ajuda a levantar os fundos necessários para viajar, caso a empresa ainda não tenha o capital suficiente para arcar com essas atividades.

## TENHA UMA POLÍTICA DE REEMBOLSO CLARA

Em caso de imprevistos ou novos gastos, o profissional pode precisar pagar com o próprio dinheiro, principalmente se não houver tempo para entrar em contato com a empresa. Como os gastos essenciais da viagem devem ser de responsabilidade da organização, é preciso reembolsar esses valores.

Para que não haja confusão e o processo seja realizado da maneira mais tranquila possível, é fundamental se antecipar com a criação de uma política de reembolso. Estabelecer cada gasto que pode ser restituído e em quais ocasiões isso acontece vai fazer a diferença no futuro.

---

**Ao selecionar os profissionais para realizar a viagem, é preciso se certificar de que estão cientes dos termos para a atividade e da política de reembolso. Dessa maneira, é possível realizar um planejamento transparente e com menos chances de conflitos.**

---



## USE A TECNOLOGIA

A tecnologia também é uma **grande aliada para a redução de gastos com viagens corporativas**. Além dos aplicativos das empresas e de economia compartilhada, que garantem preços mais atrativos para os serviços, existem os sistemas de gestão financeira.

Esses softwares auxiliam nos cálculos e ajudam a realizar projeções importantes para fortalecer o planejamento. Desse modo, é possível definir os orçamentos ideais para cada viagem, evitando que falte dinheiro ou que os gastos se excedam.

---

## Como a SAP Concur pode auxiliar?



A SAP Concur tem de tudo para oferecer uma parceria excelente para as viagens corporativas de sua empresa. Com o propósito de otimizar a gestão de despesas organizacionais, é possível ter acesso a soluções digitais que tornam todo o processo de planejamento mais prático e estratégico.

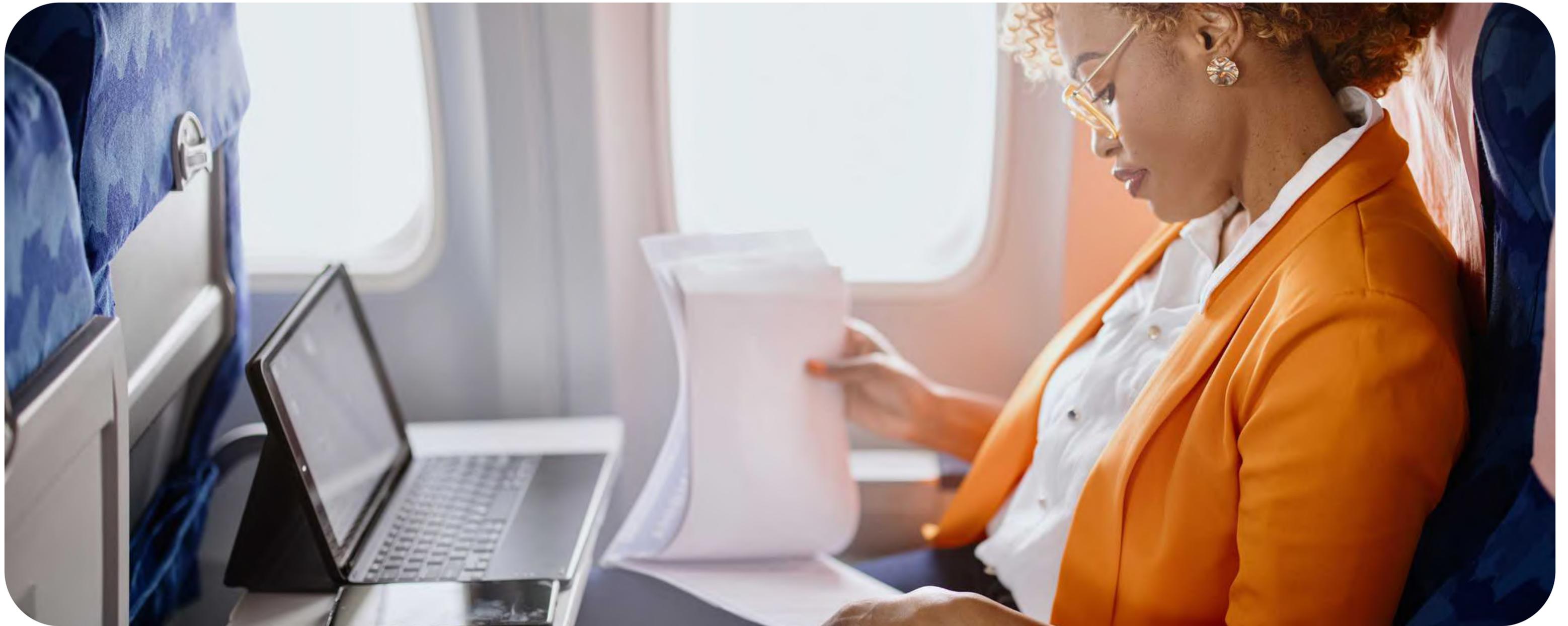
A SAP Concur oferece um **software de gestão de viagens a negócios**, que proporciona automatização do cálculo dos gastos a qualquer momento, independentemente do destino. Dessa maneira, é possível manter as despesas dentro dos limites orçamentários e antecipar novos desembolsos.

Até mesmo para a realização do reembolso e dos relatórios financeiros das viagens corporativas o sistema é útil. Essas são funcionalidades programadas, que trazem ainda mais organização e praticidade nos serviços de planejamento.



---

# Conclusão



Como visto, o processo de organizar e administrar uma viagem corporativa é muito mais complexo do que se imagina, principalmente se o objetivo é reduzir as despesas. Por esse motivo, **ter o apoio de soluções inteligentes é uma excelente escolha** para garantir o sucesso dos planejamentos.

Além disso, investir em softwares de gestão auxilia na modernização do negócio. Desse modo, é possível desfrutar de mais produtividade, eficiência e tranquilidade. Tudo isso para dar suporte ao sucesso das viagens corporativas e conquistar resultados cada vez mais expressivos na empresa.



# SAP Concur



A SAP Concur tem o compromisso de reinventar a gestão de despesas corporativas e viagens a negócios, com soluções tecnológicas que simplificam os processos diários e criam melhores experiências para os colaboradores.

Resolvemos problemas grandes, problemas pequenos e problemas que você nem sabia que existiam! Transformamos o difícil em simples, tornamos o desconhecido conhecido e colocamos um fim em tarefas entediantes, manuais e repetitivas.

Somos incansáveis na busca do que é possível, desenvolvendo continuamente novas maneiras de automatizar e integrar processos que usam tecnologia. Como parte da SAP, e por meio de nossa experiência, conhecimento e parcerias, nossas soluções ajudam todas as empresas a obter o melhor nos negócios.