



A Auditoria da SAP Concur, verifica os relatórios dos usuários finais de acordo com as políticas e preferências da sua empresa.

Increase visibility, stay in control and improve compliance!

O serviço profissional de Policy Audit inclui o serviço básico de Receipt Audit, em que a auditoria verifica se os recibos obrigatórios estão anexos e se correspondem às despesas pagas, além averiguar todas as Policy Audit aplicadas.

Após a disponibilização do serviço profissional de Policy Audit o contato continua por meio do nosso serviço de Client Service Specialist.



Economia de tempo
para empresa e funcionários



Verificação dos recibos
e despesas apresentados



Suporte
aos administradores da empresa e usuários finais



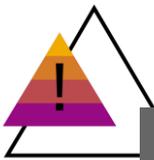
Flexibilidade
para criar diferentes regras e políticas



Economia de custos
com redução de processos e prevenção de fraudes

E, há três configurações de Expense que afetam diretamente a auditoria:

- Receipt Handling, são as regras do sistema que ditam aos empregados e também ao time de auditoria quais são as despesas em um relatório que exigem um recibo anexado e, por sua vez, estão sujeitas ao serviço de Receipt Audit.
- Seleção da auditoria, determina quais relatórios devem ser enviados ao time de auditoria da SAP Concur para revisão; esta seleção pode ser, por exemplo, um percentual entre 1 e 100% ou uma seleção direcionada com base em alguma regra específica, como o valor total do relatório de despesas, o grupo do empregado ou algum tipo de despesa utilizado.
- Fluxo do processo de aprovação, define quando os relatórios selecionados serão enviados para a auditoria. Isto pode acontecer tanto antes quanto depois da aprovação do gerente, mas deve ser antes da revisão final do processador



Informações Importantes

O perfil de auditoria entra em cena quando qualquer relatório de despesas selecionado para o processo de auditoria tenha atingido o nível da auditoria no fluxo do processo de aprovação. Neste processo, os auditores visualizam as questões baseadas nas condições configuradas em sua política em que, para cada pergunta, há uma série de possíveis respostas. Estas perguntas e respostas serão apresentadas na plataforma de auditoria, chamada Service Workbench, que seleciona automaticamente o resultado e o comentário.

Para despesas de tarifa aérea, hotel e aluguel de carro, as quais são chamadas Big Three, busca-se por mais informações nos recibos. A auditoria atenta-se às datas, valores, tipo de despesa, legibilidade e nome do fornecedor, assim como tem como boa prática verificar se o nome do empregado/viajante está presente no recibo. Este tipo de recibo é sempre requisitado e orienta-se a não aceitar substitutos.



- Os comentários são inclusos no sistema em inglês, mas podem ser adicionados por um Authorized Support Contact (ASC) em outro idioma, que seja previamente configurado pela empresa.
- A diretriz de tempo para auditoria dos relatórios é de 3 dias úteis, podendo este tempo ser variável, de acordo com o volume e tamanho dos relatórios.
- A auditoria processa os relatórios de acordo com a ordem de entrada. Assim, se for necessário priorizar um relatório, um Authorized Support Contact (ASC) pode solicitar isso ao seu Client Service Specialist.

MAIS BENEFÍCIOS

- ✓ Este perfil de auditoria não é inalterável e sempre pode-se fazer atualizações. Ainda, há uma série de boas-práticas que são utilizadas, para garantir os melhores processos para empresa e auditoria da SAP Concur.
- ✓ Todos os usuários do sistema que tiveram relatórios auditados, podem contatar a SAP Concur para verificar dúvidas, por meio do e-mail audit.support@sap.com, que abre um caso e pode ser respondido em português, assim como inglês.