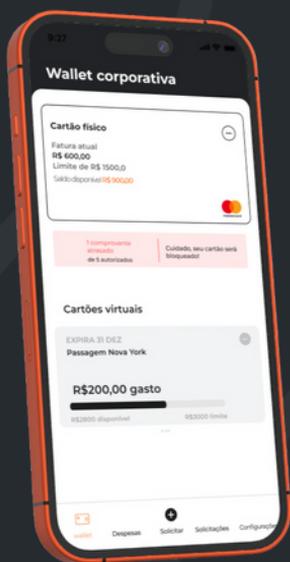




GUIA COMPLETO PARA OTIMIZAR A GESTÃO DE DESPESAS DO SEU NEGÓCIO





SUMÁRIO

Introdução	03
Capítulo 1	05
O verdadeiro custo com relatórios de despesas corporativas	
Capítulo 2.....	08
Os relatórios manuais de despesas estão condenados à extinção?	
Capítulo 3.....	11
Criar uma Política de Gastos ajuda sua empresa a evitar surpresas negativas	
Capítulo 4	18
Como contabilizar despesas com software de gestão (intenção de busca)	
Conclusão.....	22



INTRODUÇÃO

Sabemos que a gestão de despesas eficiente é crucial para o sucesso de qualquer negócio, e é por isso que devemos adotar uma abordagem estratégica para gerenciá-las.

Relatórios manuais de despesas corporativas são caros, demorados e propensos a erros, prejudicando a eficiência e a produtividade da empresa.

No entanto, com a tecnologia avançando a uma velocidade incrível, agora **existem soluções de gestão de despesas mais rápidas, precisas e econômicas** disponíveis no mercado.

Neste e-book, abordaremos o custo de relatórios manuais de despesas corporativas, apresentaremos as novas tecnologias de gestão de despesas e também discutiremos a importância de uma política interna sólida de gastos.

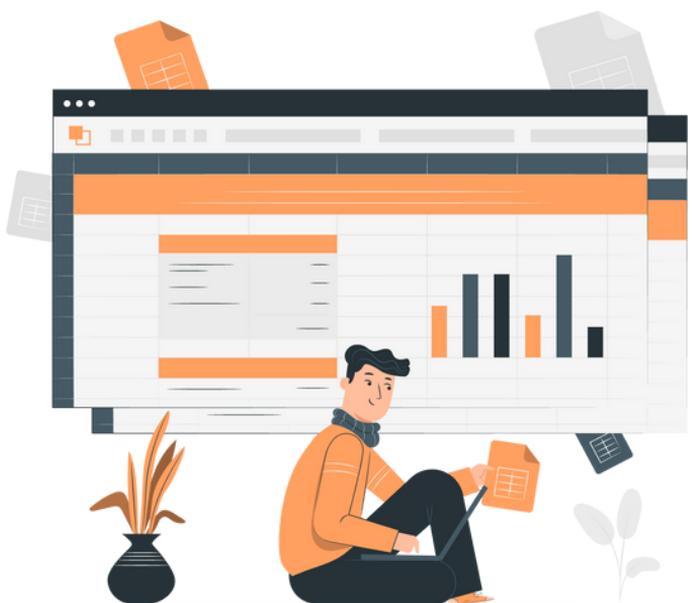
Nossa intenção é fornecer insights valiosos sobre como as empresas podem otimizar seus gastos corporativos e obter uma vantagem competitiva no seu nicho.

Ao longo deste livro, você descobrirá como a tecnologia pode ajudar a reduzir o tempo e o esforço dedicados à gestão de despesas da sua empresa.

Portanto, se você deseja otimizar seus gastos corporativos e obter uma vantagem competitiva, este e-book é para você.

Prepare-se para mergulhar no mundo da gestão de despesas e aprender como as novas tecnologias podem tornar essa tarefa mais eficiente, econômica e precisa.

Vamos lá? Boa leitura!



CAPÍTULO 1: O VERDADEIRO CUSTO COM RELATÓRIOS DE DESPESAS CORPORATIVAS

Se você é um empresário ou gestor de negócios, sabe o quanto é importante controlar e gerenciar as despesas corporativas de forma eficiente.

A gestão de despesas é uma parte vital de qualquer empresa, mas muitas vezes é negligenciada ou realizada de forma manual e ineficiente, resultando em perda de tempo, dinheiro e até mesmo prejudicando a saúde financeira da empresa.

Os **relatórios manuais de despesas corporativas** se tornam um verdadeiro pesadelo para muitos gestores, pois **consomem horas valiosas de trabalho, além de serem extremamente propensos a erros e fraudes.**

Isso pode se tornar ainda mais preocupante quando existem muitos funcionários envolvidos na elaboração dos relatórios, pois pode significar um custo adicional para a empresa.

Ou seja, **o verdadeiro gasto** que uma empresa tem com atividades relacionadas às despesas corporativas **pode variar dependendo de diversos fatores, como:**

- **tamanho** da empresa;
- **setor** de atuação;
- número de **funcionários que viajam**;
- **políticas internas** da empresa.

Ainda assim, é **importante considerar as despesas diretas**, como viagens, hospedagem, traslados e refeições, assim como, considerar também os **custos indiretos**, como:

- a **perda de produtividade** dos funcionários;
- o **tempo gasto na solicitação, aprovação e administração** dessas despesas;
- o **tempo gasto na administração de despesas**, para ter uma visão completa do impacto financeiro dessas atividades.

De acordo com relatório disponibilizado em 2022, um estudo da Global Business Travel Association (GBTA) “How Much Do Expense Reports Really Cost a Company?” constatou que os **relatórios de despesas podem custar às empresas significativamente mais do que apenas o valor das próprias despesas**.

Na verdade, a pesquisa constatou que o **processo de criação e envio de relatórios de despesas pode acrescentar até 18% ao custo de cada despesa individual**.

Além disso, **as empresas que usam aplicativos móveis para relatórios de despesas tiveram uma redução média de 35% no custo** de processamento de um relatório de despesa individual.

O tempo e o dinheiro investidos na elaboração e envio de relatórios de despesas pode ser um custo significativo para as empresas. No entanto, **ao utilizar soluções tecnológicas e simplificar o processo de relatório de despesas, as empresas podem reduzir custos e aumentar a eficiência**.

RELATÓRIOS DE DESPESAS VAZAM RECURSOS DAS EMPRESAS

Em média, o dinheiro das empresas **vaz** com:

- 20 minutos por relatório de 1 funcionário
- US\$ 58 por 1 relatório de despesas
- 19% dos relatórios de despesas contêm erros
- 18 minutos para correção de 1 relatório
- US\$ 52 para corrigir um relatório de despesas



Fonte: Pesquisa da GBTA Foundation e HBS
Pesquisa com 533 gerentes de viagens - Set - Out/2015
Tempo e custo por um relatório de despesas de viagens com pernoites.

Global Business Travel Association. How Much Do Expense Reports Really Cost a Company? Julho/2022.

Fonte: <https://www.gbta.org/how-much-do-expense-reports-really-cost-a-company/>

CAPÍTULO 2: OS RELATÓRIOS MANUAIS DE DESPESAS ESTÃO CONDENADOS À EXTINÇÃO?

Quando falamos no meio corporativo sobre o que é “ultrapassado” ou o que é “inovação”, estamos, na verdade, refletindo sobre as ferramentas que estão disponíveis para realizar todos os processos que uma empresa exige.

Relatórios de despesas corporativas, por exemplo, podem ser uma dor de cabeça para muitas empresas. Desde a elaboração manual de relatórios até a revisão, aprovação e reembolso, esse processo pode consumir muito tempo e recursos - além de ser suscetível a erros.

No entanto, **a tecnologia veio para ser a solução para esses problemas.**

Uma pesquisa da GBTA, intitulada *"Expense Reporting: State of the Industry 2019"*, coletou dados de +200 empresas em todo o mundo para examinar o estado atual da indústria de relatórios de despesas corporativas e entender como as empresas estão lidando com a gestão de despesas.

Os dados revelaram que a tecnologia é cada vez mais importante para as empresas na gestão de despesas.

Uma das principais descobertas da pesquisa é que **75% das empresas entrevistadas usam algum tipo de tecnologia para gerenciar despesas**, sendo que desse total **53% usam aplicativos móveis para relatar despesas.**

O interessante é que essa tendência parece continuar, pois a pesquisa mostra que **42% das empresas planejam aumentar o investimento em tecnologia para gerenciamento de despesas.**

A pesquisa constatou, por exemplo, que **as empresas que usam tecnologia para gerenciar despesas têm maior visibilidade e controle sobre os gastos, o que pode ajudar a reduzir custos e evitar fraudes.**

Além disso, **a tecnologia também ajuda a acelerar o processo de relatórios de despesas:**

- **As empresas que usam tecnologia para gerenciar despesas levam em média apenas 3,3 dias para processar e aprovar um relatório de despesas;**
- **Em comparação, as empresas que usam processos manuais levam em média 6,7 dias.**

Ou seja, **o processo de relatórios manuais exige praticamente o dobro do tempo de trabalho.**

Outra descoberta importante da pesquisa é que **61% das empresas permitem que os funcionários usem seus próprios dispositivos móveis para relatar despesas, em vez de fornecer dispositivos corporativos.**

Mas, essa prática também pode trazer alguns desafios de segurança, especialmente em relação à proteção de dados sensíveis, já que **apenas 40% das empresas têm políticas claras para a proteção de dados em dispositivos móveis pessoais** usados para relatórios de despesas.

Contudo, não devemos ceder para o lado mais fácil. Pode até ser trabalhosa a sua implementação, mas a longo prazo a tecnologia não só torna o processo de relatórios de despesas mais fácil e conveniente para os funcionários, como também traz muitos benefícios para as empresas, incluindo:

- maior visibilidade e controle sobre os gastos;
- aceleração do processo de relatórios de despesas;
- redução de custos;
- evita erros de relatórios;

Contar com uma política de gastos interna é a chave para otimizar a sua empresa e dar liberdade aos funcionários sem perder o controle. É tão importante que vamos abordar a fundo esse assunto no próximo capítulo!

Vamos lá?



Fontes:

Global Business Travel Association. **Expense Reporting: State of the Industry**. Julho 2022. <https://www.gbta.org/expense-reporting-state-of-the-industry/>

CAPÍTULO 3: CRIAR UMA POLÍTICA DE GASTOS AJUDA SUA EMPRESA A EVITAR SURPRESAS NEGATIVAS

A política de gastos corporativos é um documento que **centraliza um conjunto de diretrizes, regras e procedimentos estabelecidos pelas empresas para gerenciar os custos e despesas realizados pelos seus colaboradores.**

Essa política é importante para garantir que os **recursos financeiros da empresa sejam utilizados de maneira eficiente** e em conformidade com as suas diretrizes estratégicas.

Os **objetivos centrais da política de gastos corporativos** são:

- evitar gastos desnecessários;
- reduzir custos;
- garantir a conformidade com as políticas internas e leis aplicáveis.

Portanto, para que a política de gastos corporativos se torne efetiva, **é importante que ela seja bem comunicada aos colaboradores** e, melhor ainda, se houver uma ferramenta de gestão de despesas que facilite o controle e a prestação de contas.

De acordo com uma pesquisa realizada pela Global Business Travel Association, as **empresas que implementaram uma política de gastos corporativos tiveram uma redução média de 14% nos custos de viagens de negócios.**

Outra pesquisa, realizada pela **Expense Reduction Analysts**, mostrou que:

1. **67% das empresas que implementaram uma política de gastos corporativos tiveram uma redução nos gastos com viagens;**
2. **e 64% registraram também uma redução nos custos gerais da empresa.**

Também é importante lembrarmos que **existem diferentes categorias de gastos dentro de uma empresa**, essas categorias costumam ser separadas como 2 tipos de gastos:

1. **custos;**
2. **despesas.**

Quando o gasto está ligado à geração de produtos ou serviços oferecidos pela empresa, ele é considerado um *custo*. Por outro lado, **quando não conseguimos relacionar facilmente o gasto à algum produto ou serviço oferecido pela empresa**, chamamos ele de *despesa*.

Ou seja, **a diferença entre esses gastos está na natureza da compra**. Separei alguns gastos para exemplificarmos:

Custos estão relacionados a gastos com:

Fornecedores: incluem a compra de produtos ou serviços necessários para a empresa, como: matéria-prima, insumos, equipamentos, tecnologia, entre outros.

Pessoal: Despesas com pessoal são salários, benefícios, treinamentos, programas de incentivo, entre outros.

Manutenção e reparos: São gastos com manutenção de equipamentos, reparos em instalações, entre outros.

Despesas estão relacionadas a gastos com:

Viagens: Esses gastos incluem as despesas com viagens de negócios, como passagens aéreas, hospedagem, aluguel de carro, refeições, entre outros.

Representação: Gastos com representação são aqueles relacionados a eventos corporativos, como palestras, conferências, encontros de negócios, entre outros.

Marketing e publicidade: Esses gastos englobam ações de marketing, propaganda, publicidade e ações promocionais.

Despesas administrativas: São gastos com despesas relacionadas à administração da empresa, como aluguel, luz, água, telefone, internet, entre outros.

Consultoria e assessoria: Despesas com consultoria e assessoria incluem serviços de contabilidade, jurídicos, financeiros, de recursos humanos, entre outros.

Entretenimento: Esses gastos representam atividades de entretenimento, como jantares, festas de final de ano, confraternizações, entre outros.

Por isso, é importante que a empresa desenvolva uma **política de gastos corporativos com orçamentos bem definidos para cada tipo de compra, assim como, as condições para que os gastos possam ser realizados - evitando gastos excessivos e desnecessários.**

Esse tipo de controle protege o fluxo de caixa da empresa e garante que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e estratégica.

Montar **uma política de gastos corporativos eficaz requer** muito planejamento, análise cuidadosa e a colaboração de diversos setores da empresa. Por isso, separamos **5 pontos principais para te guiar, e que não podem faltar, na preparação deste documento.**



1. Defina objetivos e metas claros

A parte mais importante na elaboração de uma política interna - de qualquer projeto na verdade -, é **entender claramente quais são os objetivos e metas que vocês buscam alcançar com essa nova implementação.**

Sabemos que o foco de cada empresa é peculiar, mas **alguns objetivos comuns são:**

- redução de custos;
- aumento da eficiência;
- prevenção de fraudes;
- entre outros.

Portanto junte a equipe e coloque todas as cabeças para funcionar! Assim que estiverem claros os objetivos, elabore as metas que vão indicar quando esse objetivo foi alcançado.

2. Identifique as necessidades e prioridades da empresa

É indispensável analisar quais são as áreas da empresa que mais geram gastos e quais são as necessidades específicas de cada departamento ou função. Isso ajuda a **definir as prioridades e direcionar os recursos de forma mais estratégica.**

Dessa forma, quando a política de gastos corporativos "tomar forma", o documento estará alinhado com as reais necessidades da empresa, garantindo então o bom andamento de todas as diretrizes.

3. Estabeleça regras claras e objetivas

A política de gastos corporativos deve estabelecer **regras claras e objetivas para o uso de recursos financeiros da empresa**. Ou seja, definir e esclarecer quais são os(as):

- procedimentos de prestação de contas;
- categorias de despesas autorizadas;
- limites de gastos para cada categoria;
- formas de pagamento permitidas;
- regras para aprovação de gasto;
- regras para ser reembolsado;
- os limites de gastos por colaborador ou por departamento;
- os procedimentos para a aprovação prévia de determinadas despesas;
- as consequências em caso de descumprimento das normas estabelecidas (pela empresa e pelo funcionário);
- entre outros.

Isso inclui também estabelecer prazos para cada etapa dos processos, definir os documentos necessários para as solicitações, procedimentos de aprovação, entre outros.

4. Defina os responsáveis pela gestão da política

É importante designar as responsabilidades que cada colaborador terá em relação à gestão da política de gastos corporativos, definindo qual setor e qual colaborador será responsável pela(o):

- aprovação de despesas;
- gestão do orçamento;
- análise de relatórios;
- entre outras atividades.

Também é fundamental definir um responsável pela elaboração e implementação da política de gastos, afinal, sem um “dono” o projeto provavelmente não irá para frente ou será feito de qualquer maneira.

5. Realize treinamentos e mantenha boa comunicação interna

Para garantir que a política de gastos corporativos seja compreendida e seguida por todos os funcionários da empresa, é essencial realizar treinamentos e comunicação interna.

Isso inclui apresentar a política de forma clara e objetiva, destacar seus benefícios, explicar como os funcionários devem utilizá-la na prática e manter todos os colaboradores informados de qualquer alteração e/ou atualização do documento.

Ao seguir esses passos, a empresa poderá elaborar uma política de gastos corporativos eficaz, que ajude a otimizar a gestão financeira, reduzir custos, prevenir fraudes e melhorar a eficiência geral da organização.

Lembre-se que a política de gastos corporativos deve ser revisada regularmente e atualizada sempre que necessário, para garantir sua eficácia contínua.

CAPÍTULO 4: COMO CONTABILIZAR DESPESAS COM SOFTWARE DE GESTÃO (INTENÇÃO DE BUSCA)

Contabilizar despesas com software de gestão pode parecer complicado, mas na verdade é um processo simples e eficiente que ajuda a manter suas finanças organizadas, em dia e sem sobrecarregar o seu time financeiro.

A adoção de ferramentas tecnológicas, como softwares de gestão de despesas, ajudam a:

- garantir o cumprimento dos orçamentos estabelecidos;
- otimizar o processo de pagamento de contas e de reembolsos;
- acompanhar em tempo real os gastos das equipes;
- diminuir os erros e fraudes que acontecem nos relatórios manuais.



Segundo relatório, realizado pelo Aberdeen Group, as **empresas que utilizam uma solução de gestão de despesas corporativas tiveram uma redução média de 10% nos custos gerais de negócios.**

Para contabilizar as despesas com software de gestão, você deve seguir algumas etapas:

Classifique suas despesas

Antes de começar a contabilizar as despesas com o software de gestão, é importante classificá-las de acordo com as categorias específicas do seu negócio, como despesas operacionais, despesas com pessoal, custos de produção, etc.

Registre as despesas

Com o software de gestão, você pode registrar todas as despesas da empresa em uma única plataforma. Para isso, é importante ter uma política de gastos bem definida, com regras claras sobre quais despesas são elegíveis para reembolso e quais não são.

Fature as despesas

Se você precisar faturar as despesas para um cliente, o software de gestão pode ajudá-lo a fazer isso de forma rápida e fácil. Basta gerar um relatório de despesas e incluí-lo na fatura do cliente.

Reconcilie as despesas

É importante reconciliar suas despesas regularmente para garantir que todos os gastos estejam sendo registrados corretamente e que não haja discrepâncias entre suas contas bancárias e suas contas de despesas.

Faça relatórios de despesas

O software de gestão também gera relatórios de despesas detalhados, que podem ser usados para análise e planejamento financeiro futuro, além de permitir integração via API com o ERP da sua empresa.

Com novas ferramentas de gestão - e dizendo adeus aos relatórios manuais -, você pode garantir que suas despesas vão estar sendo registradas corretamente e permitindo insights valiosos sobre a saúde financeira do seu negócio.

Com um software de gestão de despesas eficiente, você pode ter uma visão completa e em tempo real de suas despesas corporativas, ajudando a tomar decisões financeiras mais informadas e a manter sua empresa saudável financeiramente.

Se você deseja otimizar seus gastos corporativos, economizar tempo e dinheiro, e garantir que sua empresa esteja financeiramente saudável, não perca tempo!

Integrar um cartão corporativo à política de gastos corporativos traz vários benefícios para a empresa, tais como:

- Controle de gastos em tempo real;
- Redução de processos burocráticos;
- Configurações fáceis de limites de gastos;
- Cashback e recompensas;
- Agilidade e economia nos relatórios de despesas.

Confie nos seus colaboradores

Para que uma política de gastos funcione e a gestão de despesas corporativas aconteça de forma sustentável todos precisam ser responsáveis com esses gastos.

O que vejo acontecer é que muitas empresas não confiam o suficiente em seus funcionários para lhes entregar um cartão corporativo. Conseqüentemente, isso gera frustração para eles ao mesmo tempo que sobrecarga aqueles considerados de confiança.

Portanto, tenha em mente que **os benefícios ao permitir que seus funcionários tenham um cartão corporativo, integrado ao software de gestão, são muito além do financeiro, por exemplo:**

- Mais transparência nos orçamentos e gastos internos - faz com que todos se sintam “donos” da empresa, independente do seu cargo;
- Autonomia para os funcionários lidarem com as suas demandas - passa senso extremo de confiança;
- Acompanhamento em tempo real para os gestores - confiança não é sinônimo de descontrole, assim, seus gerentes mantêm os fluxos de caixa sempre atualizados;
- Os cartões são pré-pagos, o que traz maior controle financeiro como um todo, pois para gastar mais do que o previsto na política de gastos e no planejamento, é necessário ter o limite alterado por um gestor.

CONCLUSÃO

Cada empresa é diferente: faça o mais adequado para a sua realidade!

Quando falamos de despesas corporativas, existem alguns conceitos que devem existir em todas as empresas, como:

- responsabilidade;
- autonomia;
- controle.

Esses pontos sempre serão relevantes. No entanto, **cada empresa é diferente, por isso que cada uma precisa definir suas próprias regras de acordo com as próprias necessidades.**

Por exemplo, sem o nosso software de gestão Payfy – que, claro, utilizamos por aqui -, nossa abordagem direta de liberdade com responsabilidade poderia não funcionar da forma que gostaríamos.

Portanto, se uma empresa não tiver esses controles, pode ser mais apropriado manter as despesas centralizadas no departamento financeiro – da forma *old school*.

Mas nós percebemos que podemos dar autonomia às pessoas, pois com a ferramenta certa todos os pagamentos são rastreados e podemos definir limites a qualquer momento.

Caso não tivéssemos essa capacidade, não seríamos capazes de administrar a empresa da maneira que desejamos.

Decidir quanta confiança estender a seus colaboradores pode ser uma pergunta complexa e difícil de responder, portanto se você tem um grupo de pessoas dedicado e maduro, então nosso modelo *hands-off* vai funcionar para você.

Infelizmente, nem todas as empresas podem dizer isso... Mas todas elas podem aprender a inovar seus processos, mentalidade e trilhar um caminho para essa realidade.

Não se preocupe, a **Payfy** está aqui para ajudar! Nós desenvolvemos um software inteligente de gestão de despesas que torna o processo muito mais fácil e eficiente. Ele oferece diversas funcionalidades para que você possa gerenciar suas despesas de forma eficiente e simplificada.



Como a Payfy pode simplificar a gestão de gastos na sua empresa? 

Pergunte agora a um consultor

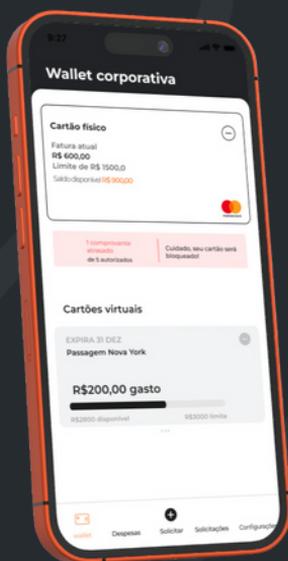
Se você já busca cartões corporativos com um software de gestão integrado, **tire todas as suas dúvidas com a nossa equipe.**



Economize tempo e dinheiro!



Fale conosco



- **Pagamentos seguros**
- **Software poderoso**
- **Automação incrível**

