

E-BOOK

4

maneiras para aproveitar melhor  
as viagens corporativas  
de sua empresa

flash  
expense



# Sumário

Introdução	03
1   Crie uma política de viagens corporativas	04
2   Planeje com atencdência	06
3   Pesquise pelo melhor Custo x Benefício	08
4   Controle bem os reembolsos	10
Checklist	12
Conclusão	13

# Introdução

Não há dúvidas de que a viagem corporativa é um dos grandes gastos anuais que as empresas têm com seus colaboradores. A fim de expandir os negócios, melhorar a comunicação e as tratativas com fornecedores e clientes, muitas vezes faz-se necessário sair do próprio espaço físico para conquistar melhores resultados.

E, se o valor anual que é gasto com viagem corporativa é expressivo, é essencial também que a empresa se programe em detalhes sobre como administrar tudo o que está envolvido neste período em que o colaborador está fora, porém a trabalho.

Garantir que ele tenha qualidade e segurança no percurso, boas refeições e um local adequado para dormir são apenas os primeiros tópicos desse planejamento que deve tanto ser priorizado quando pormenorizado.

Veja ao longo deste eBook, alguns passos para se aproveitar as viagens corporativas prezando sempre pelo conforto do seu funcionário e também pelo planejamento, que garante que os custos deste tipo de viagem não estourem o orçamento!





# 01

## Crie uma política de viagens corporativas

# 1 | Crie uma política de viagens corporativas

O primeiro passo para aproveitar a viagem corporativa e não ter problemas, é conhecer a fundo qual é a política da empresa sobre este assunto.

Agora, se a empresa ainda não desenvolveu uma política dessas, com certeza **a hora para criar e por em prática é justamente agora**, afinal tais definições constantes neste documento nortearão como as viagens corporativas devem acontecer.

A fim de padronizar as regras, esse documento deve ser bastante claro e preciso. Ele não deve deixar dúvidas e precisa mostrar que todos os colaboradores são iguais, com as mesmas regalias e limites no que diz respeito a esse tipo de viagem.

Entre as políticas de viagens corporativas é importante estabelecer, por exemplo:

-  Quais são as distâncias mínimas para que a viagem seja feita de avião
-  Qual a classe pela qual o colaborador viajará
-  Se existe um limite de diárias bancadas pela empresa
-  Qual o valor máximo permitido para cada refeição
-  Se é permitido levar o cônjuge junto
-  Entre outros...

É importante que entre as políticas fique estabelecido se o colaborador arcará com os custos, a fim de ter um posterior reembolso ou se a empresa pagará diretamente por cada gasto.

Por fim, não menos importante, nestas regras também deve ficar claro quais são os meios de comprovação dos gastos e dos custos da viagem. Ou seja, como o colaborador prestará contas de tudo o que foi consumido para ter o seu reembolso?



# 02

## Planeje com atencção

## 2 | Planeje com antecedência

Tratando-se do ambiente empresarial, tudo sempre deve ser planejado com antecedência para que as chances de bons resultados sejam melhores e, falando especificamente das viagens corporativas, isso não é em nada diferente.

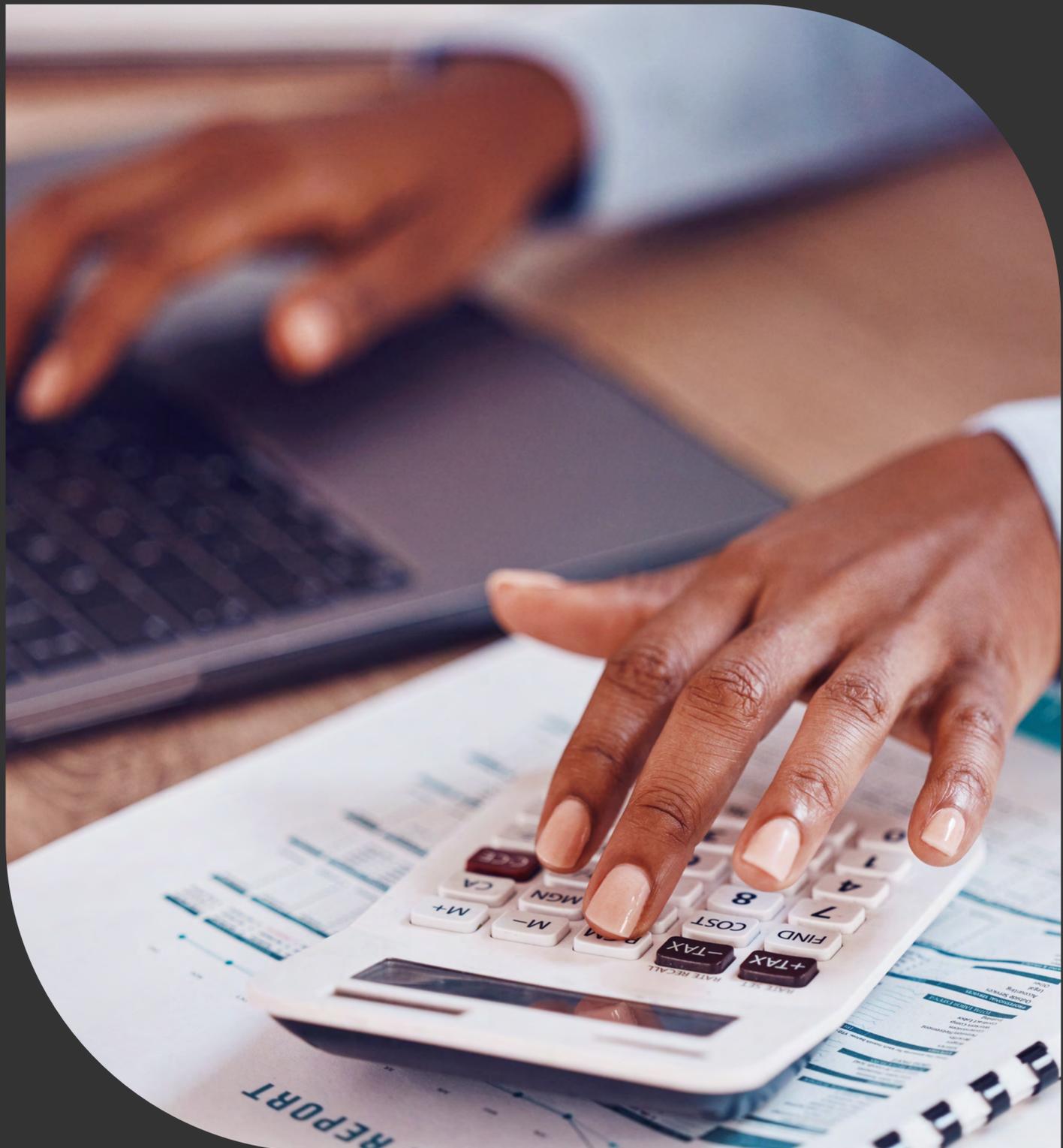
Após traçar as políticas dessas viagens é essencial que se desenvolva um planejamento minucioso, que preveja desde a ausência do colaborador do espaço físico da empresa até os gastos que deverão sair do financeiro do negócio.

Por exemplo, pode ser que algumas dessas viagens corporativas sejam conhecidas de longa data – como as feiras, exposições e simpósios que são sempre em uma mesma época do ano – ou, pode ser ainda, que alguns compromissos surjam mais de última hora, como a visita a um cliente ou uma reunião para uma negociação mais detalhada com um fornecedor.

Para os casos em que se sabe da necessidade da viagem com bastante antecedência o planejamento é mais tranquilo. Afinal, você tem tempo para **relacionar e pesquisar pelos melhores valores** e organizar tudo bem direitinho.

Entretanto, o que fazer com as viagens corporativas que são requeridas de última hora? Ter um planejamento prévio – como um modelo para essas viagens – com certeza **diminuirá as dores de cabeça e os custos** que geralmente são elevados quando esta organização não existe.





# 03

## Pesquise pelo melhor Custo x Benefício

### 3 | Pesquisa pelo melhor Custo x Benefício

Não tem como falar em viagem corporativa sem citar a importância da relação custo x benefício, que deve ser sempre buscada pelos gestores a fim de que o colaborador tenha qualidade em sua viagem, enquanto a empresa não acumula altos gastos também.

Pesquisar com atenção pelas melhores opções de companhias aéreas, escolher hotéis que sejam bons, porém não extremamente caros, são apenas algumas das preocupações iniciais deste item que requer cuidado e aplicação para que a conta venha a fechar.

Uma dica interessante aqui é que o responsável pelo controle das viagens corporativas crie um portfólio, a fim de registrar em detalhes quais empresas foram contratadas em cada uma dessas ocasiões.

**E, mais:** Adicionar as percepções, elogios e reclamações do colaborador que frequentou o local, ou utilizou o serviço, junto a esta planilha é de indispensável importância para que as próximas viagens sejam facilitadas.

Aliás, se existem alguns destinos mais recorrentes de visita dos colaboradores, que tal fechar boas parcerias com hotéis locais e empresas de táxi ou de aluguel de carros?

Com certeza, desta forma, a qualidade será mantida ao mesmo tempo em que alguns gastos e custos são diminuídos. O colaborador ainda consegue certas regalias conforme a empresa com que a parceria foi fechada.





# 04

## Controle bem os reembolsos

## 4 | Controle bem os reembolsos

Por fim, é indispensável que a empresa trabalhe com bons mecanismos e ferramentas que colaborem com a comprovação dos gastos, pois assim fica garantido o reembolso do colaborador, e isso sempre de modo justo.

**Hoje a tecnologia é parceira nisso!** É também uma excelente oportunidade de agilizar todo esse processo que antes chegava a demorar muito ou dar prejuízos para o colaborador que, vez ou outra, acabava por perder notas fiscais do que consumiu ao longo da viagem.

Os aplicativos de viagens corporativas reduzem o tempo gasto com a execução de relatórios de despesas. Agora é possível fazer essa comprovação até mesmo por foto, ficando livre de erros de digitação e agilizando o processo como um todo!

Vale ressaltar ainda que **a gestão do reembolso é facilitada a partir da inserção da tecnologia ao cotidiano da empresa** e isso, principalmente, para os negócios que tem muitos representantes com o pé na estrada.

Investir em um sistema é, portanto, dar um grande passo para o desenvolvimento do negócio!

E falando em sistema para a administração das viagens corporativas o ExpenseOn é, sem dúvida, o mais completo, prático e confiável do mercado. Vale a pena investir sabendo que os retornos para a empresa vão muito além da agilidade, da economia e da alta assertividade.



## Checklist

### 4 maneiras para aproveitar a viagem

Pronto para colocar em prática todas essas dicas? Use o nosso checklist em seu dia a dia e melhore os resultados de suas viagens corporativas.

- Crie uma política de viagens corporativas
- Planeje com antecedência
- Pesquise pelo melhor custo x benefício
- Controle bem os reembolsos



## Conclusão

Como você pode ver ao longo de todo este eBook, desenvolver, criar e alinhar uma boa estratégia para as viagens corporativas do seu negócio é de indispensável importância a fim de expandi-lo no mercado, atendendo com qualidade a clientes e fornecedores e sem colocar em risco o seu próprio colaborador, que faz todo este percurso levando o nome da empresa.

Estar atento as melhores formas para equilibrar o custo x benefício dessa viagem também é essencial para que todos saiam satisfeitos desta empreitada. E, investir em formas eficientes para a comprovação de gastos – a fim de conceder o reembolso – é de indispensável importância para que nem empresa e nem colaborador acumulem prejuízos.

O sistema **Flash Expense** deseja ajudar sua empresa a ter uma melhor administração das viagens corporativas. Seus recursos permitem, entre outras coisas, uma comprovação simples e bem rápida do que o colaborador está consumindo e pagando durante a sua estadia fora.

O reembolso, a partir deste recurso, é bem simples e satisfaz a ambas as partes envolvidas!

Aproveite para saber mais sobre o sistema **Flash Expense** e dê o up que a sua viagem corporativa precisa, para deixar de ser uma dor de cabeça e se tornar uma oportunidade de crescimento. **Conheça o software agora mesmo** e entenda como ele vai ajudar o seu negócio!

[Clique aqui e faça um teste grátis](#)



# flash expense



[www.flashapp.com.br/despesas](http://www.flashapp.com.br/despesas)