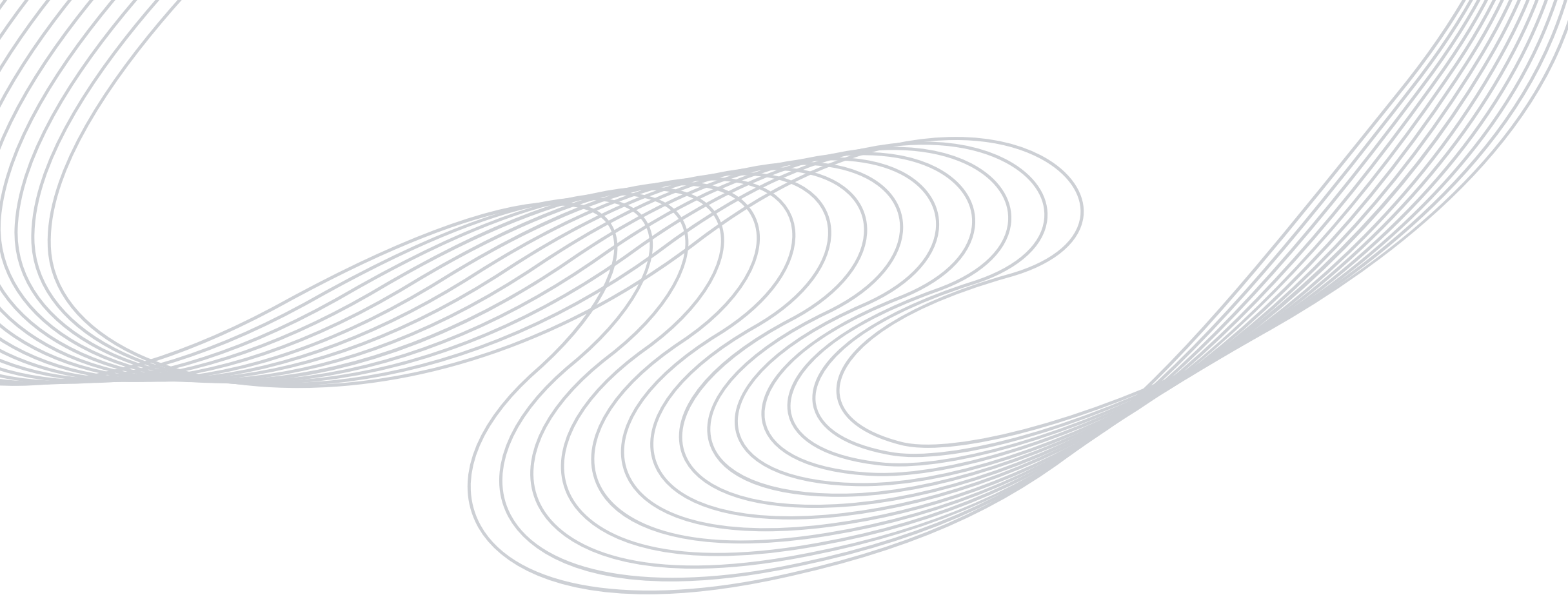


PLANO DE AÇÃO PARA

# ELIMINAR FRAUDES NAS DESPESAS CORPORATIVAS







# Introdução

Manter a governança corporativa e o compliance nas despesas é uma demanda urgente para o setor financeiro. Principalmente quando processos com reembolso, prestação de contas, conciliação de faturas e relatórios de despesas estão envolvidos.

No entanto, por mais que as empresas queiram dar total autonomia aos seus times, ainda há a incidência de colaboradores sendo negligentes com as despesas da empresa, conduzindo a episódios de fraudes corporativas.

Confira nesse material quais os tipos de fraudes mais comuns nas empresas, formas de detectar essas fraudes e um plano de ação para eliminá-las da sua operação com processos bem alinhados nas despesas corporativas!



# Tipos de fraudes

Quando falamos de fraudes corporativas ou empresariais, estamos falando de atos de omissão intencional de alguma informação com objetivo de enganar a própria corporação, observando perda na empresa e o ganho de vantagem injusta ao colaborador/autor.

Para que o setor financeiro possa detectar as fraudes, é importante saber como elas são realizadas. Confira algumas delas nas próximas páginas.





## Despesas fora da política

Mesmo que sua empresa tenha uma política de despesas forte, pode ser difícil garantir que todos os funcionários cumpram essas políticas.

Se as violações da política não forem expressivas, elas nem serão notadas, porém, elas podem acontecer tanto em pequena quanto grande escala.

Você precisa ter certeza de que sua política de despesas está em vigor e que, para cada fraude de despesas de negócios, pequena ou grande, o funcionário terá que enfrentar consequências estritas pela violação das regras.

Alguns dos tipos comuns de despesas fora da política são a compra de bebidas alcoólicas e cigarros, por exemplo.



A close-up photograph of a hand holding a blue credit card over a black payment terminal. The terminal has a keypad with white, yellow, and green buttons. The background is blurred, showing what appears to be a retail or office environment.

## Despesas fictícias

Despesas fictícias são aquelas que nunca foram feitas, mas os recibos foram apresentados na prestação de contas para a empresa.

Os colaboradores geralmente enviam recibos falsos de compras que não existiram e é importante que o financeiro não os confunda com erro humano, pois esses recibos são indicações diretas de que o colaborador está tentando fraudar a empresa.





## Vários reembolsos

Reembolsos múltiplos ou cobrança dupla é outra forma usada para reivindicar despesas fraudulentas.

Isso acontece quando um colaborador mostra mais de um comprovante de uma despesa, como um recibo de cartão de crédito e um recibo original.

Um exemplo de tal instância pode ser quando dois colaboradores jantam juntos e ambos recebem um recibo, mas em vez de dividir a conta, ambos enviam o valor total.





## Despesas pessoais

O tipo mais comum de fraude de despesas é quando os colaboradores tentam incluir gastos pessoais como gastos corporativos. Em casos como esse, é importante que o financeiro consiga detectar que o colaborador está gastando mais do que o valor permitido ou com itens que estão fora da política de reembolso, por exemplo.

As políticas da sua empresa devem ser muito claras ao declarar o valor que os colaboradores podem gastar e em que e quando podem gastá-lo.



# Como detectar fraúdes

Quanto antes as fraudes são detectadas pela empresa, mais cedo poderão ser interceptadas e menores serão os prejuízos financeiros.

Confira algumas boas práticas para detectar as fraudes com despesas na sua empresa!




A woman with long grey hair and glasses is looking down at a black smartphone in her hands. She is wearing a white and black striped shirt. The background is a blurred office setting with windows.

## Valide suas compras

Há muitos recibos falsos enviados para reembolsos. Para garantir que nenhuma dessas declarações de despesas fraudulentas seja validada, o financeiro deve combinar todos os recibos com o valor liberado para essas despesas.

Qualquer compra ou despesa que não coincida com o valor ou condições oficiais deve ser imediatamente sinalizada e rejeitada.

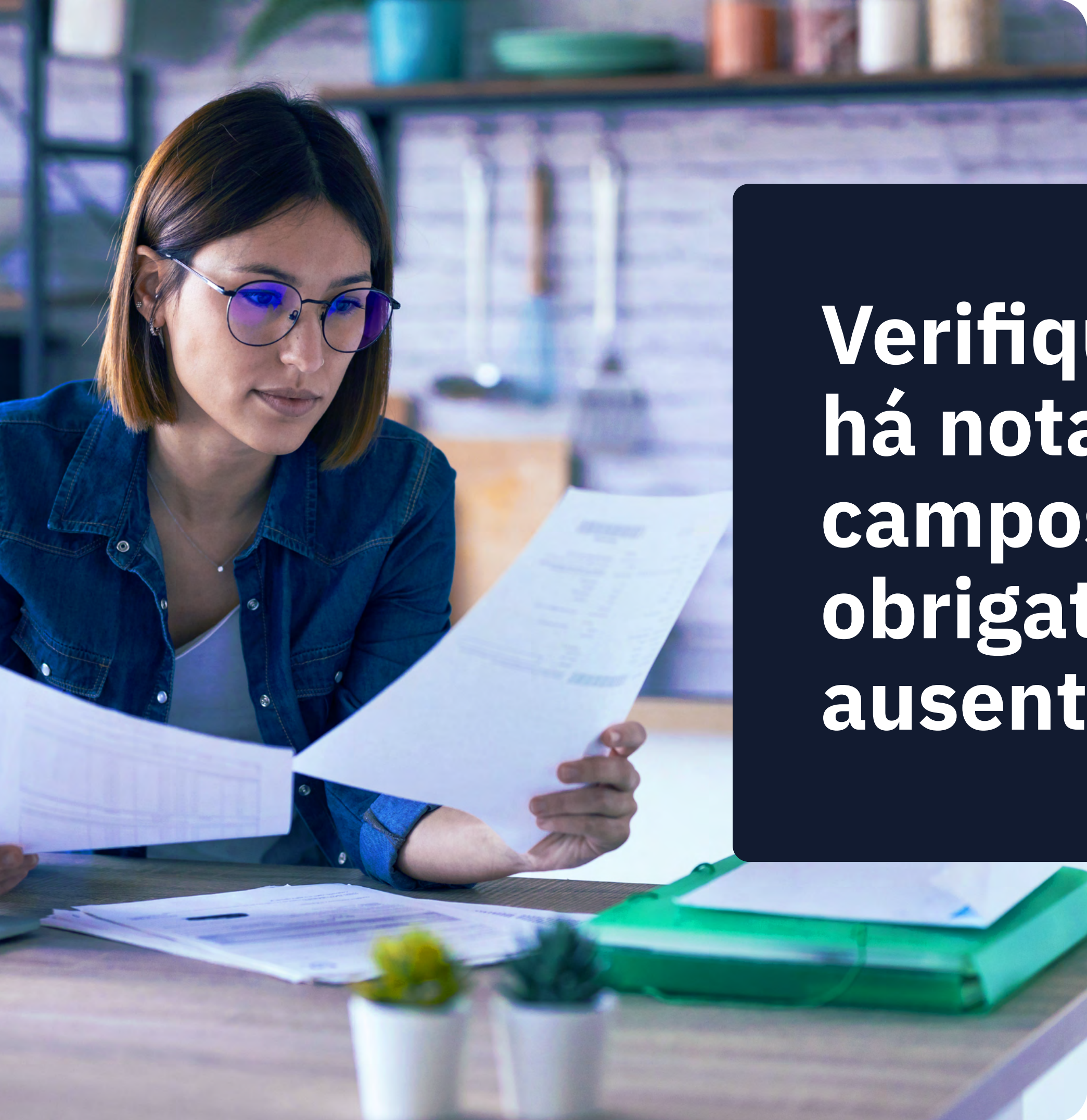




## Procure irregularidades nos padrões de gastos

Uma vez que a equipe financeira consiga analisar com prudência todos os relatórios de despesas, será mais fácil fazer a cobertura de reembolso de despesas e detectar fraudes por meio de grandes irregularidades nos padrões de gastos de funcionários ou equipes.





## Verifique se há notas com campos obrigatórios ausentes

Existem certas regras estabelecidas para que as notas tenham todas as informações necessárias e dentro de um padrão. Durante a auditoria, certifique-se de que todas as notas ou recibos contenham todos os detalhes. Se algum dos campos estiver faltando em alguma nota ou recibo, há uma grande possibilidade de que sejam falsos.






# Plano de ação

Além de conhecer os tipos de fraudes e saber como detectá-las, é de suma importância que as empresas iniciem o quanto antes um plano de ação para evitar e eliminar essas fraudes.

Confira o passo a passo do plano de ação para eliminar as fraudes nas despesas corporativas da sua empresa!



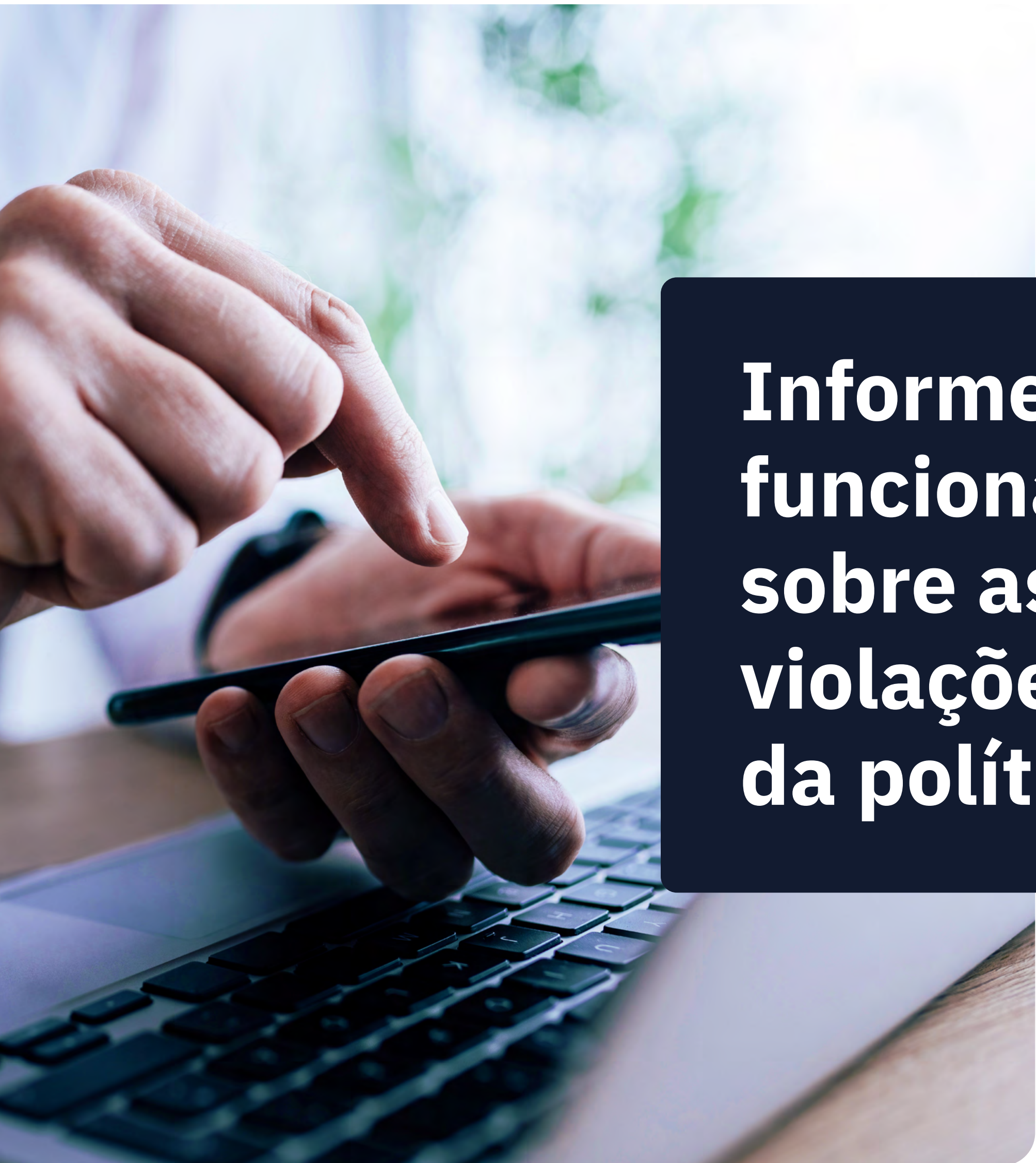


## Defina suas políticas de despesas corporativas

É extremamente importante ter uma política de despesas para ajudar seus funcionários a entenderem os termos e condições de reembolsos na empresa. Crie uma política de despesas simples e inclusiva que coincida com a necessidade de gastos e dê flexibilidade em diferentes circunstâncias válidas.

→ [Clique e faça o download do modelo de política de despesas](#)






## Informe os funcionários sobre as violações da política

As políticas de despesas geralmente são disponibilizadas a todos os colaboradores. Contudo, a maioria não segue as regras da empresa na hora de fazer a prestação de contas e envio dos relatórios.

Considere utilizar um sistema de gestão de despesas que identifique automaticamente as violações da política para evitar gargalos na conferência do financeiro e na aprovação dos gestores responsáveis.






## Utilize a análise de dados para ficar por dentro das tendências de relatório de despesas

Gráficos e tabelas são úteis quando se trata de monitorar tendências de despesas por colaborador, setor e categoria, por exemplo. As empresas devem aproveitar seus dados em todo processo de gestão de despesas para acompanhar indicadores capazes de identificar e investigar itens fora do comum.





## Prepare sua equipe de gestão

Embora o relatório de despesas preciso seja uma responsabilidade de toda a empresa, a criação de um ambiente de controle de alta qualidade é responsabilidade da administração. A administração precisa definir o tom, participar do processo de revisão e manter-se no mesmo padrão de exigência.

Diretrizes de despesas claras e completas, bem como um compromisso com a liderança ética, manterão a receita e a reputação de uma empresa sob controle.





## Faça auditorias regulares de suas despesas

Crie uma regra para auditar todos os processos com despesas de vez em quando. Isso pode ser mensal, trimestral ou semestral, por exemplo.

Enquanto você faz suas auditorias internas, é sempre aconselhável obter uma equipe de auditoria externa, que o ajudará a identificar as entradas de fraude que você pode não ter notado.






## Implemente o uso de cartões corporativos

Quando seus colaboradores fizerem alguma despesa no cartão corporativo, você poderá ver os detalhes da transação em tempo real. As transações são a prova autêntica de todas as despesas incorridas por colaboradores e será possível compará-las com os relatórios de despesas enviados.

Além disso, um cartão corporativo integrado ao sistema de gestão de despesas se torna ainda mais efetivo quando falamos em controle de gastos e ações anti-fraudes.

→ [Conheça o Cartão Paytrack](#)






## Crie fluxos de trabalho de aprovação personalizados

Com a ajuda de soluções modernas de gestão de despesas corporativas, o financeiro pode criar um processo de aprovação eficaz com duas ou mais etapas. Personalize o fluxo de trabalho de aprovação de acordo com os requisitos da sua empresa utilizando conceitos de alçada de aprovação e hierarquia.

→ **Conheça mais sobre o uso da alçada de aprovação nas despesas corporativas.**






## Tome medidas contra os colaboradores infratores

Depois de identificar qualquer despesa fraudulenta, tome medidas rigorosas contra os colaboradores infratores. Se você deixar passar alguma fraude de despesas, ela se torna um exemplo para outros colaboradores e os incentiva a fazer o mesmo. Essas medidas devem ser conhecidas pelos colaboradores nas políticas de despesas.





## Tenha um sistema de gestão de despesas

Contar com a tecnologia para auxiliar o controle das despesas é um dos fatores mais cruciais quando falamos em eliminar fraudes com despesas corporativas.

O uso de tecnologias como OCR, por exemplo, é capaz de identificar pré-requisitos em cupons e notas fiscais para que sejam aceitas no momento de prestação de contas, atuando como meio de afirmar a veracidade do comprovante.

Além da parametrização de políticas assertivas, que são validadas no momento da prestação de contas do colaborador, independentemente do seu nível hierárquico.

Conheça o que o **Paytrack** pode fazer por suas despesas corporativas!



# Sobre a Paytrack

A Paytrack é uma plataforma para gestão de viagens corporativas, presente em mais de 1.000 empresas em todo Brasil, EUA, Chile e Colômbia.

Garantimos que a sua empresa tenha uma gestão integrada com o seu ERP e que as melhores práticas e políticas sejam sempre aplicadas.

Então se a sua gestão de viagens precisa evoluir, uma travel tech é a melhor opção para a sua operação!

Solicite uma demonstração com um de nossos especialistas e descubra um mundo de oportunidades para a sua gestão de viagens.

Solicitar demonstração

