

Afinal, como funciona o reembolso de despesas para os funcionários?

O reembolso de despesas corporativas consiste basicamente na devolução de gastos realizados pelos funcionários em função da empresa, como o deslocamento para visitar algum cliente. No entanto, para não ter nenhum problema, seja em relação à legislação trabalhista, seja com a lei tributária, é necessário realizar esse pagamento da maneira correta.

Além disso, é importante salientarmos que, independentemente do tamanho do negócio, sempre haverá alguma situação em que esse procedimento será feito. Portanto, confira o nosso post e veja se a sua empresa está no caminho certo.

Como o reembolso de despesas deve ser feito?

Como adiantamos, as despesas que são reembolsadas referem-se aos gastos realizados pelos funcionários durante o desempenho de suas atividades laborais. Elas podem ser geradas no pagamento de hospedagem, alimentação, deslocamento, questões administrativas (como a eventual necessidade de tirar xerox), entre outras taxas.

Uma das primeiras coisas que a empresa deve ter em mente é a necessidade de manter um processo bem estabelecido e organizado para garantir que o reembolso das despesas seja feito de maneira correta, a fim de não causar nenhum problema legal.

O primeiro passo é exigir que o colaborador sempre comprove os gastos realizados, por meio de notas fiscais, dessa maneira é possível coibir possíveis abusos. Dependendo do volume de reembolsos, o seu negócio pode pensar em maneiras diferentes na realização dos procedimentos. Falaremos mais sobre isso, a seguir!

Pagamento de diárias de viagens

Se a maior parte dos reembolsos de despesas se origina com a realização de viagens pelos funcionários, a instituição do pagamento de diárias pode ser interessante. Aqui, a empresa calcula um valor médio gasto pelos colaboradores e realiza o pagamento antecipadamente. Com as diárias, cabe ao profissional administrar o valor e não é necessário realizar a prestação de contas.

Entretanto, é essencial tomar cuidado com duas coisas. A primeira é em relação ao valor pago: a empresa deve realizar uma estimativa justa, baseado no custo médio do destino, para não correr o risco de sobrecarregar financeiramente o colaborador.

Já o segundo ponto é que, de acordo com a legislação trabalhista, as diárias de viagens não podem exceder a 50% do salário sob pena dele ser incorporado como remuneração e causar reflexos nas demais verbas trabalhistas, como férias, 13º salário e FGTS.

Adiantamento de despesas

Um dos pontos negativos do pagamento da diária de viagem, por exemplo, é que a empresa não tem o controle efetivo dos gastos realizados pelos colaboradores e podem acabar desembolsando uma quantia maior do que a necessária.

Portanto, o adiantamento de [despesas](#) é também uma saída positiva e complementar ao reembolso.

Com ela, o setor [financeiro](#) libera uma determinada quantia para o trabalhador, mas ao final de cada viagem, ele deve comprovar os seus custos e ser reembolsado, caso o valor do adiantamento tenha sido insuficiente, ou devolver a quantia excedente, se for o caso.

Como evitar problemas com o reembolso de despesas?

Dependendo do porte da empresa, várias políticas podem ser implementadas. Se há uma área que viaje bastante, por exemplo, a diária pode ser instituída. Agora, para os setores que realizam gastos com deslocamento ou alimentação de maneira mais esporádica, o adiantamento ou reembolso de despesas são mais indicados.

O essencial é que as regras estejam bem delimitadas para não causar nenhuma confusão na prestação de contas. Logo, questões relacionadas ao que é reembolso ou não devem ser definidas e divulgadas para que nenhum colaborador alegue desconhecimento. Alguns dos pontos essenciais, são:

- estipule o valor por quilômetro rodado, no caso de [deslocamentos realizados com o veículo do próprio colaborador](#);
- regras para utilização de táxis ou aplicativos de [mobilidade](#);
- tenha regras para o reembolso das refeições — estipule um teto ou deixe explícito que gastos com bebidas alcoólicas ou sobremesas, por exemplo, não são reembolsadas;
- tenha um prazo estipulado para o pagamento das despesas.

Uma maneira para não perder o controle dos gastos realizados pelos colaboradores é estabelecendo parcerias com outras empresas. Ou seja, a equipe de Recursos Humanos da sua companhia pode estabelecer um contrato com um [aplicativo](#) de mobilidade urbana, por exemplo, e, com isso, garantir algum desconto nos deslocamentos.

O mesmo pode ser realizado na marcação de viagens, em relação a passagens aéreas, hotéis de determinada rede ou destinos mais comuns. O pagamento e a comunicação podem ser feitos diretamente entre as empresas, eliminando a necessidade do funcionário prestar contas em algumas situações.

De que maneira otimizar o reembolso de despesas?

Dependendo do porte da sua empresa, o reembolso de despesas pode se tornar uma grande fonte de dor de cabeça. As planilhas, velhas conhecidas de quem trabalha no setor administrativo, até podem quebrar um galho, mas o fato é que elas são passíveis de muito erro. Além disso, elas podem criar gargalos na conferência, sobrecarregar o responsável e ainda atrasar o pagamento do funcionário.

Desse modo, o melhor a ser feito é um investimento em um software que seja capaz de realizar a [gestão](#) dos reembolsos de maneira mais prática, apresentando uma perspectiva mais ampla dos custos realizados pelos funcionários, além de guardar os comprovantes por muito mais tempo e evitar problemas como uma eventual auditoria, por exemplo.

Como o reembolso de despesas deve ser contabilizado?

Uma dúvida comum em relação ao reembolso de despesas diz respeito à legislação tributária. O trabalhador que recebe reembolsos frequentes pode ter algum problema com a Receita Federal? A resposta é: se o procedimento for realizado da maneira correta, ninguém terá problemas com a sua declaração de imposto de renda.

Portanto, a empresa deve registrar os valores como de sua titularidade, mas que foram pagos pelo colaborador, enquanto esse deve registrar os pagamentos das despesas, como o reembolso. Dessa maneira, o valor não será computado como receita ou lucro.

Como visto, há diversas maneiras para realizar o reembolso de despesas e cada empresa deve encontrar a melhor maneira de fazer o seu, contemplando a realidade que é vivenciada pelos funcionários. Dessa forma, eles são essenciais na criação e manutenção da política interna, junto com as facilidades trazidas pela revolução digital.

Se você gostou do nosso post e tem interesse em assuntos como esse, siga as nossas páginas nas redes sociais ([Facebook](#), [LinkedIn](#), e [Instagram](#)) e acompanhe as nossas novidades.