

LIBRO BLANCO

Gestión de gastos profesionales: modernización de procesos y mejores prácticas

SEPTIEMBRE 2021



La **gestión de gastos** en las empresas suele ser una tarea que consume el tiempo y la energía tanto de las partes que intervienen en el **proceso financiero** como de los empleados.

Cada mes, los mismos procedimientos se repiten:

- Los **empleados** deben recopilar **decenas de recibos** correspondientes a las salidas de dinero en las que incurrieron;
- los **responsables** deben validar **montañas de notas de gastos**;
- los **contadores** deben verificar cientos de datos para asegurar un **control de gastos** asiduo.

En vista que este escenario es común a la mayoría de empresas, la **gestión de gastos profesionales** requiere ser revisada y optimizada a partir de procedimientos y herramientas que estén a la altura de las **nuevas dinámicas laborales** y de las necesidades particulares de cada negocio.

Índice

¿Qué son los gastos profesionales?	3
Disposiciones legales	3
Generalidades	3
Gastos deducibles y no deducibles	3
Tipos de gastos	4
1. Gastos por restauración	5
2. Gastos por kilometraje	5
3. Gastos por viajes de negocios: locomoción y estancia	5
4. Gastos por teletrabajo	6
Comportamiento de los gastos profesionales en el último año	7
Gestión de gastos profesionales	8
Política de gastos empresariales	8
Desmaterialización de gastos	9
¿Qué es una solución para la gestión de pagos y gastos?	10
¿Cómo modernizar y optimizar el proceso financiero?	10
¿Cómo funciona el reembolso de gastos?	11
Tarjetas empresariales	11
Ventajas de la implementación de tarjetas empresariales	12
Desafíos de este método de pago y cómo afrontarlos	13

¿Qué son los gastos profesionales?

Los gastos profesionales corresponden a los **gastos en los que incurre un empleado** cuando ejerce sus funciones en un lugar distinto de su centro habitual de trabajo. En otras palabras, los gastos profesionales los realiza el empleado en un **contexto profesional**, a petición y tras la validación de su empleador, con el objetivo de llevar a cabo las misiones que le han sido encomendadas.

Los gastos profesionales que el trabajador suele adelantar de su bolsillo, deben ser reembolsados por el empleador, previa presentación de una **nota de gastos**, la cual debe ir acompañada de recibos, facturas o tickets que justifiquen la operación.

En breve :

- La **nota de gastos** es un documento en papel que reúne todos los gastos asumidos por un empleado por cuenta de la empresa. La misma constituye la prueba de que el pago se ha realizado y permite que el empleado reciba el reembolso de los gastos.

👉 Los gastos profesionales no deben confundirse con los **gastos de empresa**, los cuales hacen referencia esencialmente a los gastos relacionados con la actividad empresarial y en ningún caso están vinculados al ejercicio de la profesión de un empleado.

Disposiciones legales

Generalidades

A la luz de la **legislación española**, para que una salida de dinero pueda considerarse como gasto profesional, la misma debe cumplir con tres criterios fundamentales:

- Estar **relacionada con la actividad profesional** del trabajador,
- estar fechada y vinculada a un **periodo de imposición**,
- ir acompañada de un recibo o **justificante**.

Gastos deducibles y no deducibles

Así como desde el año 2012 es posible deducir la totalidad de las cuotas del IVA pagadas al repostar combustible, existen otros gastos profesionales que, por su naturaleza, son también fácilmente **deducibles en el IRPF**.

Sin embargo, una serie de **requisitos** establecidos por la Ley 37/1992 sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), estipulan la obligatoriedad de que los

gastos que se pretenden deducir, estén directamente **relacionados con la actividad empresarial**. Además, deben estar justificados mediante facturas originales y registrados en los libros de contabilidad.

Por lo tanto, aquellos gastos que no cumplan esta serie de condiciones, serán considerados como **gastos no deducibles**. Las principales causas de que un gasto concebido en una empresa se considere no deducible son las siguientes:

- **Falta de información básica:** que la factura no incluya los datos fiscales o el NIF del proveedor y cliente, fecha o concepto.
- **Presentación fuera de plazo:** las empresas y autónomos cuentan con 4 años para presentar las facturas completas y originales para la deducción del IVA.
- **Errores en contabilidad:** los libros de registro contable deben cuadrar con las liquidaciones para que no haya problemas.
- **Facturas no validadas.**

💡 El proceso de **rectificación** permite convertir en gastos deducibles aquellos que no son contemplados como tal por la Agencia Tributaria, por medio de:

- ➔ Hacer una selección de los justificantes a presentar en formato digital, emitidos en un plazo de los últimos 4 años.
- ➔ Convertir dichos justificantes en **facturas rectificativas**, validadas con firma y sello por el proveedor o la empresa que prestó los servicios.

✅ La ventaja Expensya

Gracias a que **Expensya** cuenta con la **homologación de la Agencia Tributaria**, tus empleados pueden olvidarse de guardar recibos en formato papel. Los archivos se **almacenan en la nube** durante 6 años y tienen el mismo valor legal que un recibo en papel, además de asegurar una buena conservación, un registro más seguro y la posibilidad de consultarlos desde cualquier lugar o momento. Así, evitas también la presentación de documentos a la administración competente fuera de plazo.

Tipos de gastos

En España, el **Plan General de Contabilidad (PGC)**, documento que regula la contabilidad de las empresas, define gasto como un:

“Decremento en el patrimonio neto de la empresa, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos”.

Es decir, una partida que disminuye las ganancias (beneficio) de la empresa y que, por ende, contribuye a aumentar sus pérdidas (deuda).

En función de la actividad económica que desarrolle cada empresa y para efectos del registro y declaración de sus **movimientos contables** frente a la Agencia Tributaria, los gastos se pueden clasificar en diferentes tipos.

1. Gastos por restauración

Dentro de este tipo de gastos se incluyen principalmente las comidas y los restaurantes. La empresa ofrece a sus empleados un **importe fijo establecido** con arreglo a la legislación que deberá cubrir los gastos que van a asumirse. En este caso, los empleados no tienen que justificar los gastos y todos aquellos que superen el importe de las dietas no serán objeto de reembolso.

2. Gastos por kilometraje

Los empleados que tienen que realizar **viajes por trabajo**, tienen derecho a una compensación de los **gastos por kilometraje**. Existen empresas que ofrecen coches a sus empleados que más viajan o, en ocasiones, es el empleado quien pone al servicio de la empresa su propio medio de transporte.

En España, no existe una regulación estricta sobre los gastos de gasolina, aunque la Agencia Tributaria sí estipula que el **pago por kilómetro recorrido debe ser de 0,19 euros**, los cuales estarán libres de impuestos y no tendrán que tributar.

Guipúzcoa y Navarra son las únicas provincias donde el límite del gravamen por kilometraje se ha regulado a 0,29 €/km y 0,32 €/km, respectivamente.

El reembolso de este tipo de gastos depende de lo que cada empresa haya estipulado en su **política de gastos**, basada en factores como: el convenio colectivo, el sector de actividad, la antigüedad del trabajador, etc. En este sentido, resulta útil **fijar un presupuesto máximo** que permita controlar los **costes asociados a la gasolina** y el cual sea del conocimiento previo de los empleados.

👉 Calcular los gastos de gasolina que se generan en una empresa tiene como ventaja que los mismos puedan ser **deducidos de las cuentas generales**. Es decir, la empresa puede presentar estos gastos a la Administración Tributaria para conseguir una deducción del porcentaje impositivo, que actualmente está fijado en **21%**.

3. Gastos por viajes de negocios: locomoción y estancia

Son todos aquellos gastos generados por concepto de manutención y estancia en hoteles, restaurantes y demás establecimientos de hostelería. Su reembolso se hace bajo las siguientes condiciones:

CONCEPTO						IMPORTE EXENTO		IMPORTE NO EXENTO	
Gastos de manutención y estancia (dietas)	Gastos de estancia					Importe justificado		Importe no justificado	
	Gastos de manutención	Pernocta	España			53,34 €		El excedente	
			Extranjero			91,35 €			
		No pernocta	España			26,67 €			
			Extranjero			48,08 €			
			Personal de vuelo	España		36,06 €			
				Extranjero		66,11 €			
	Gastos de locomoción	Transporte público					Importe justificado		Importe no justificado
Por cuenta propia					0,19 €/Km recorrido + peajes y aparcamiento justificado		Excedente		

Fuente: Modelo 100. Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

4. Gastos por teletrabajo

La **Ley 10/2021** sobre trabajo a distancia, considera teletrabajo cuando los empleados cumplen un **30% de la jornada laboral en remoto**.

La falta de movilidad ha hecho que el **teletrabajo** se instale cada vez más como modelo laboral. Dentro de este marco, muchos profesionales han tenido que incurrir en gastos asociados al hecho de trabajar desde una **ubicación diferente a la oficina habitual**. De dichos gastos, realizados para llevar a cabo

las labores generalmente desde el domicilio particular sin afectar la productividad, forman parte:

- El equipo informático (ordenador, adaptadores, etc.),
- el mobiliario (sillas, escritorios, lámparas, etc.).
- una proporción de la conexión a Internet y de la tarifa móvil, en caso de que el empleado tenga que hacer uso de su teléfono personal.

Los anteriores gastos son considerados como gastos profesionales por la ley española y, por ende, **es responsabilidad de las empresas reembolsarlos**. Para esto, es necesario que en la política de gastos se definan los lineamientos a seguir para la correcta gestión de este tipo de gastos. En este sentido, debes establecer:

- Si la empresa asignará una **cantidad fija** al mes por concepto de gastos de teletrabajo.
- Si son los empleados quienes deben aportar sus notas de gastos de los pagos asociados para optar al reembolso.
- Los **límites de reembolso**, fijados previamente para cada tipo de gasto: acceso a internet, equipos, teléfono, etc.
- **Nuevas categorías de gastos** con el fin de poder gestionar sin ambigüedad los gastos vinculados específicamente al teletrabajo.
- Las **excepciones sobre los importes máximos** establecidos, según los diferentes cargos y misiones que cohabiten en la empresa.

Comportamiento de los gastos profesionales en el último año

Debido a la coyuntura sanitaria que el mundo conoció desde el año 2020, el cambio en la forma de vivir, de relacionarse y de trabajar de los profesionales, modificó las **tendencias de gastos de las empresas españolas**.

Según los resultados del estudio realizado por **Expensya** que indagaba sobre el **cambio en el comportamiento** en la forma en la que los profesionales generaron gastos, se constató que mientras que hubo categorías de gasto en las que el número de recibos aumentó exponencialmente, en otras categorías disminuyó:

- 🍴 La **restauración** se ubica a la cabeza de los gastos profesionales, con un 45% de los recibos tratados durante el 2020.



- 🚌 Los **desplazamientos**, ante los cambios en las dinámicas laborales y de movilización de los profesionales, también presentaron cambios en el 2020, respecto al 2019:



🛏 El **alojamiento**, respondiendo a situaciones como el confinamiento y los toques de queda, llevaron a los profesionales a buscar hospedaje fuera de las ciudades y aumentar sus gastos en esta categoría. Sin embargo, en 2020 se constató una preferencia por los hoteles, frente a los apartamentos turísticos.



Gestión de gastos profesionales

La empresa puede compensar los gastos de sus empleados:

- Estableciendo dispositivos que eviten cualquier ambigüedad y definan los tipos de gastos susceptibles de reembolso y las cuantías → **Política interna de gastos.**
- Implementando herramientas que contribuyan a optimizar y faciliten la gestión de gastos → **Software para la gestión de pagos y tarjetas empresariales.**

Política de gastos empresariales

Una política de gastos es un **documento que reúne una serie de normas** relativas a los gastos profesionales y a su **regularización** cuando los empleados se encuentran fuera de su lugar de trabajo habitual.

Implementar una política de gastos consiste en **informar a los empleados sobre las normas aplicables** que deben respetar en cuanto a los gastos profesionales. La misma permite:

- Asegurarse de que, cuando estén fuera de su centro habitual de trabajo, todos los empleados incurran en **gastos razonables**;
- **facilitar la planificación** de los viajes de negocios;

- **garantizar un mejor equilibrio** en términos de gastos profesionales, los cuales suelen suponer importantes costes;
- **establecer un control** previo de los gastos profesionales;
- mantener a los empleados informados sobre sus **derechos y obligaciones**.

🎯 Para que tu política de gastos sea **clara, coherente y concisa**, he aquí algunos consejos:

- Consulta las leyes vigentes en materia de gastos profesionales y vela por su correcta aplicación.
- Redacta un texto sencillo y fácil de leer. Este debe informar, pero evitando la complejidad de los textos legislativos.
- Evita establecer demasiadas restricciones y límites, ya que podrías frustrar a tus empleados. En lugar de controlarlos, intenta que adopten un comportamiento responsable.
- Organiza la política en secciones o categorías. Por ejemplo: misiones en el extranjero, misiones dentro del país, comidas de negocios, compensación por kilometraje, plazo de envío de los informes de gastos, etc.

Desmaterialización de gastos

La desmaterialización es, en pocas palabras, el proceso que lleva a la creación de un **documento digital con validez legal** que sustituye al papel original. Gracias a ese proceso, en lugar de tener que tratar grandes cantidades de documentos en papel, las empresas adquirirán las capacidades necesarias para digitalizarlos con aplicaciones específicas.

Las organizaciones en busca de **productividad y eficiencia** pueden digitalizar varios tipos de documentos, entre los cuales:

- Documentos contables (facturas, informes de gastos, etc.);
- documentos de recursos humanos (nóminas, contratos de trabajo, etc.);
- los mandatos (de gestión, de venta, SEPA, etc.).

Hoy en día, existen **soluciones de gestión de gastos** cuyo principal objetivo es incrementar la eficiencia de los procesos y servicios, al posibilitar una gestión totalmente electrónica de los datos y de todo tipo de documentos. Su función es **automatizar tareas**, desde el recibo hasta la contabilidad, limitando la intervención humana y eliminando las tareas repetitivas.

✅ La ventaja Expensya

Además de terminar con la entrada manual de datos y automatizar la creación de los gastos, una solución como **Expensya** te permite configurar de forma automática tu política de gastos, directamente a través de la aplicación.

Así, te aseguras de que se cumplen los lineamientos: cada vez que un usuario intente añadir un gasto no conforme, puedes elegir entre bloquear el registro, avisarle o limitar el gasto. Moderniza tu proceso financiero con una solución para la gestión de pagos y gastos

¿Qué es una solución para la gestión de pagos y gastos?

La **gestión de gastos** es sin duda uno de los procesos más largos de una empresa y que a menudo se convierte en una pesadilla, requiriendo movilizar varios recursos para ponerlos a su servicio. Por lo tanto, es necesario optimizar y racionalizar esta tarea recurrente.

Poner la **transformación digital** al servicio del proceso de gestión de gastos consiste en implementar diferentes estrategias y herramientas.

Gracias a tecnologías innovadoras como la **Inteligencia Artificial** y el **machine learning**, es posible decirle adiós al tratamiento manual de las facturas y a los errores en los datos introducidos. Una solución digital para la gestión de pagos y gastos es una herramienta que:

- Facilita la gestión del efectivo y los presupuestos de cada departamento,
- simplifica la transferencia y la validación,
- acelera el reembolso,
- protege el medio ambiente limitando el uso del papel.



Al adoptar un enfoque “cero papel”, la empresa ahorra dinero y se inscribe en iniciativas de conciencia ambiental y preservación de recursos.

Por otro lado, como Director Financiero o jefe de empresa, tu misión consiste en elegir **métodos de pago** que se adapten a las necesidades de tus empleados, al tiempo que aseguren una mejor gestión de los gastos de la empresa.

Hoy en día, existen diferentes **métodos de pago electrónico** como las tarjetas virtuales de empresa, las cuales están pensadas para los profesionales. Estas, **combinadas con una solución inteligente de gastos profesionales**, ofrecen numerosas ventajas.

¿Cómo modernizar y optimizar el proceso financiero?

A través de una **plataforma de gestión de gastos profesionales** como **Expensya**, la cual puede conectarse con tus programas bancarios habituales y crear las tarjetas virtuales necesarias. Además, la gestión de los recibos de los gastos incurridos con estas tarjetas se simplifica.

Controlar, validar y reembolsar las notas de gastos de los trabajadores puede ser una tarea tediosa a la que hay que dedicar una enorme cantidad de tiempo

en la empresa. Hoy en día, **digitalizar las notas de gastos** a partir de un programa informático, se ha convertido en una necesidad.

¿Cómo funciona el reembolso de gastos?

Puesto que la empresa está en la obligación de reembolsar el importe total de las notas de gastos de sus empleados y debe respetar los **baremos impuestos por la legislación**, utilizar un software para la gestión de gastos se vuelve fácil e intuitivo. Con tan solo una fotografía, los recibos se suben a la plataforma gracias a la tecnología de reconocimiento OCR+ que rescata los datos más relevantes de los documentos. A partir de ahí, solo hay que enviarlo a los responsables o a Contabilidad para su aprobación.

La ventaja Expensya

En el caso de **Expensya**, gracias a contar con la homologación de la Agencia Tributaria, las copias en formato digital cuentan con la **misma validez legal** ante cualquier organismo que una copia en papel.

Tarjetas empresariales

Las **tarjetas empresariales son un medio de pago** concedido a los empleados, cuyo uso no contempla sus gastos personales, sino estrictamente aquellos gastos relacionados con la compañía y su actividad.

Generalmente, las empresas ofrecen esta facilidad a los empleados cuyas misiones profesionales contemplan **viajes de negocios** en los que es necesario avanzar pagos. Las empresas pueden optar por una o varias tarjetas, dependiendo de sus necesidades puntuales y ponerlas a disposición de los empleados que incurrir en gastos mayores. Así, todos salen ganando:

- **Los empleados** → no tienen que pagar de su dinero y esperar el reembolso;
- **las empresas** → aseguran un límite de gastos y hacen un seguimiento consecuente.

Entre los diferentes tipos de tarjetas que puedes implementar dentro de tu gestión de gastos, están:

- La **tarjeta corporate**: utilizada principalmente por **pymes**, cuyos trabajadores viajan de manera regular por motivos profesionales.
- La **tarjeta business**: pequeñas y medianas empresas son sus principales usuarios. Es una tarjeta que podríamos definir como tradicional, ideal para gastos no frecuentes.

- La **tarjeta virtual**: es una tarjeta prepago que **no tiene copia física**. Se recargan a través de Internet, por lo que cada vez son más usadas por aquellos que adoran comprar a través de la red, ya que, si eres objeto de algún fraude, solo se quedan con el dinero que hayas recargado en ella para realizar la compra.
- La **tarjeta de viajes**: este medio de pago electrónico se aloja en el sistema de un proveedor externo, como una agencia de viajes, y está diseñada para todos los gastos de reservas de viajes de negocios, lo que permite eliminar los adelantos y centralizar la facturación de los servicios.
- La **tarjeta de compras**: también conocida como *P-Card*, esta tarjeta permite que los empleados puedan pagar pedidos de bienes y servicios a proveedores registrados previamente.

Ventajas de la implementación de tarjetas empresariales

Se estima que, en 2025, estas tarjetas representarán cerca de 740 000 millones de dólares en transacciones.

Las tarjetas virtuales ofrecen una serie de ventajas tanto para la empresa como para los empleados:

→ Ventajas para la empresa:

- ◆ **Respeto de los lineamientos de la empresa**: fijando un máximo de gastos para las tarjetas, las empresas se aseguran de que se cumplan las normas establecidas en su política de gastos, ya que las tarjetas se cargan con un monto máximo que los empleados no podrán sobrepasar.
- ◆ **Visibilidad sobre los gastos de los empleados en tiempo real**: cada movimiento realizado queda registrado en la cuenta bancaria de la empresa, por lo que los responsables solo tendrán que entrar en ella para tener una visión global y en tiempo real de los gastos.
- ◆ **Gestión automatizada de los gastos**: al combinar las tarjetas con una solución de gestión de gastos, se automatiza todo el proceso. Los responsables pueden configurar su cuenta de empresa en unos minutos y añadir los fondos necesarios que cubran los gastos de los empleados. Se configuran también los flujos de validación y la aprobación de gastos. Todo el proceso se simplifica en una única plataforma.
- ◆ **Protección de gastos profesionales**: las tarjetas de empresa pueden bloquearse en solo un clic. Una gran ventaja es poder ofrecer una tarjeta a cada empleado que la necesite, así en caso de robo o pérdida, se puede anular solo una y no la tarjeta general de la empresa.

→ Ventajas para los empleados:

- ◆ **Adiós al uso del dinero personal y reembolsos:** este tipo de tarjetas permiten a los empleados que no tengan que adelantar los pagos con su propio dinero y además les ahorran tiempo al momento de crear las consiguientes notas de gastos para el reembolso.
- ◆ **Bienvenidos los pagos online y en el extranjero:** poder pagar por internet las reservas de alojamiento y desplazamiento con total facilidad es una de las grandes ventajas de estas tarjetas. Además, si los empleados viajan a un país extranjero con una moneda distinta, ya no tendrán que pasar por una oficina de cambio de divisas.
- ◆ **Autonomía y libertad en la gestión de gastos:** si un empleado se desplaza por motivos profesionales, puede llevar consigo su tarjeta virtual y no limitará las actividades de sus compañeros. Cada uno será independiente y podrá efectuar sus propios pagos.

83 % de los empleados se muestran favorables a la implantación de una solución automatizada de notas de gastos que les facilite la vida y les ayude a gestionar mejor sus gastos.

Desafíos de este método de pago y cómo afrontarlos

→ Las tarjetas de crédito de empresa, al igual que las demás soluciones de gestión de gastos, presentan ciertos límites. Por ejemplo, hay comerciantes que no aceptan el pago con tarjeta de crédito salvo si se trata de un importe por encima de una cantidad determinada.

¿Cómo evitarlo? 🖐 Estableciendo, por ejemplo, una colaboración entre la empresa y proveedores de servicios o marcas y cadenas de restauración o alojamiento.

→ Las tarjetas no evitan la pesadilla que supone la creación, el tratamiento y la transmisión de las notas de gastos para justificar y declarar todos los gastos contraídos en el marco de una actividad profesional.

¿Qué hacer? 🖐 Para optimizar el proceso de gestión de gastos de la empresa, es importante disponer de una solución complementaria de gestión de las notas de gastos.



Appvizer es el primer medio de comunicación de Europa dedicado al software profesional.

Su misión es poner a tu alcance las herramientas necesarias para que elijas un software empresarial que te permita trabajar, a ti y a tus colaboradores, de manera más eficaz.



Expensya es una herramienta "todo en uno" para la gestión automatizada de gastos empresariales.

Sus soluciones están pensadas para empresas de todos los sectores y tamaños: autónomos, microempresas, pymes y medianas empresas, así como grandes corporaciones y multinacionales.