

# 10 pasos para un proceso eficiente de facturación a proveedores.

**SAP** Concur





## Esta es su guía para preparar su proceso de AP para lo que sea.

Tiene un plan de gastos sólido. Su presupuesto es inamovible. Y ha desarrollado AP sobre una base financiera firme. Luego, viene el futuro y le demuestra lo inestable que es su mundo.

¿Por qué? Porque “lo que vendrá” siempre será desconocido. La economía se acelerará y ralentizará. Las normas y las reglamentaciones fiscales seguirán cambiando. Sus prioridades y planes fluctuarán. Y todo esto afecta en los gastos.

Pero con las soluciones de SAP Concur, estará listo para todo este cambio porque está gestionando los gastos en una plataforma que está lista para cualquier cosa.

### **El propósito de esta guía:**

Desarrollamos los siguientes pasos para ayudar al equipo de Finanzas a reimaginar el proceso de cuentas por pagar (AP) de principio a fin. Le ayudará a detectar oportunidades para una mayor eficiencia, comparar su proceso actual con las mejores prácticas del sector y le proporcionará consejos prácticos en el camino. Empecemos.



## Paso

# 1:

## Comenzar con una auditoría.

Sí, tiene mucho que hacer. Pero dar un paso atrás para hacerse algunas preguntas sencillas sobre las partes clave del procesamiento de facturas puede resaltar sus puntos débiles más importantes e identificar oportunidades para mejorar.

### A. Recepción de facturas

- ¿Cuántas facturas recibe en papel? ¿Por correo electrónico?
- ¿Actualmente, puede aceptar facturas electrónicas enviadas por correo electrónico de proveedores?
- ¿Se envían a una ubicación central?
- ¿Qué porcentaje de facturas deben escanearse?

### B. Procesamiento de facturas

- ¿Sigue utilizando hojas de cálculo para gestionar el proceso de AP?
- ¿Qué porcentaje de datos de una factura se vuelve a ingresar manualmente?
- ¿Cuántas personas participan en el proceso de revisión y aprobación? ¿Cuánto tiempo lleva?
- ¿Con qué frecuencia recibe facturas duplicadas y cuánto tiempo tarda en detectarlas?
- ¿Con qué frecuencia incurre en cargos por pago atrasado? ¿Cuánto le cuesta esto?
- ¿Cuánto tiempo dedica su equipo a responder a las consultas de pago de los proveedores?

### C. Pospago

- ¿Cuán seguro está de tener un registro de auditoría de facturas completo para fines de cumplimiento?
- ¿Es fácil ver lo que se ha gastado por departamento con el tiempo?
- ¿Puede identificar fácilmente los gastos de proveedores individuales para usar en las negociaciones?
- ¿Puede integrar fácilmente estos datos con otras métricas de gastos para ver el panorama financiero completo?
- ¿Cuánto gasta en cheques/transferencias de la Cámara de Compensación Automatizada (Automated Clearing House, ACH)?
- ¿Sus proveedores aceptan tarjetas virtuales?

# Paso 2: Evaluar sus costos actuales.

De acuerdo, esas fueron unas preguntas difíciles, pero reveladoras. Y al analizar más de cerca cada etapa de su proceso de AP, puede ver cuánto le está costando. Este es un escenario hipotético para pensar en sus propios costos.

- Número de facturas: 1,000 al mes
- Salario promedio por miembro del personal: 15.38 USD por hora
- Tiempo dedicado a la captura de datos: 5 minutos por factura
- Tiempo colectivo dedicado a aprobaciones: 6 minutos por factura
- Tiempo dedicado a la gestión de excepciones: 6 horas al mes
- Horas anuales dedicadas al procesamiento de facturas: 2,272
- Costo anual: 34,881 USD (solo procesamiento)

## El ahorro en los costos puede estar a la vuelta de la esquina.

Realizar una evaluación de costos como esta le ayudará a comprender dónde su personal dedica tiempo, para que pueda identificar las ineficiencias operativas y sacar a la luz los costos ocultos.

Pero no tiene por qué hacerlo solo. Un proveedor de soluciones de AP establecido puede ayudarle a superar sus circunstancias únicas para identificar los costos reales de cada etapa y determinar un plazo y retorno de la inversión precisos.

Mientras tanto, pruebe un cálculo rápido del retorno de la inversión en nuestra [calculadora de retorno de la inversión](#).



# Paso 3:

## Identificar las ineficiencias de los procesos obsoletos.



Muchas compañías siguen gestionando facturas con papel y hojas de cálculo. Sin embargo, los procesos en papel no son sostenibles, las hojas de cálculo no están creadas para anclar las AP modernas y tampoco tienen los flujos de trabajo integrados para mantener los procesos en movimiento y acortar el ciclo de pago. Pero cuando reemplaza hojas de cálculo y el papel con automatización de AP, puede esperar mayores niveles de precisión, eficiencia y visibilidad.

### El problema con el papel:

- Se pierde u olvida fácilmente
- Existen numerosas copias al mismo tiempo
- Sin acceso a los datos
- Sin visibilidad

### La lucha con las hojas de cálculo:

- No diseñadas para el proceso
- Entrada manual constante, propensa a errores y que requiere mucho tiempo
- Sin control de versiones
- Datos difíciles de integrar

# 53%

de las compañías quieren liberar a los empleados de tareas mundanas para centrarse en el trabajo estratégico.<sup>1</sup>

# 48%

quiere transformar digitalmente su proceso financiero general.<sup>1</sup>

# 49%

espera aprovechar la tecnología para apoyar la continuidad de la compañía y hacer frente a los cambios del entorno empresarial.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 2022 Analysys Mason, Travel, Expense, and Vendor Invoice Management Study (Análisis Mason 2022, Estudio de gestión de facturación de viajes, gastos y proveedores)

Paso

4:

## Encontrar maneras de ahorrar tiempo.



Simplificar y agilizar la forma en que captura los datos de las facturas puede ahorrarle tiempo y recursos. Aquí tiene seis consejos útiles para ayudarle.

**1. Centralice a dónde se envían las facturas**

para evitar confusiones, retrasos y múltiples copias que crean múltiples problemas.

**2. Permita que los proveedores envíen facturas electrónicas**

para que sea más fácil para todos.

**3. Aproveche el reconocimiento óptico de caracteres (OCR)**

para digitalizar los datos de facturas y llevarlos automáticamente a su herramienta financiera.

**4. Importe imágenes de facturas directamente en su herramienta financiera**

para que las comprobaciones cruzadas y las auditorías sean más rápidas y fáciles.

**5. Tercerice con profesionales la captura de facturas**

para liberar a su propio equipo de contabilidad.

**6. Utilice los pagos virtuales**

para eliminar cheques en papel y pagar a los proveedores de manera más rápida.

# Paso

# 5:

## Eliminar el margen de error humano.

Los profesionales financieros son inteligentes, pero también son humanos. Incluso los humanos mejor entrenados y bien pensados cometen errores. Cuantas más etapas automatice, más podrá eliminar el riesgo de error humano en su proceso de AP.

Por ejemplo, puede dejar de introducir manualmente datos de hojas de cálculo. Y puede configurar un mecanismo que marque las facturas duplicadas que ingresan a su sistema para evitar pagar dos veces a los proveedores. Automatice estos procesos y tendrá menos probabilidades de ser víctima de errores y fraude.



***Esté atento a las facturas fraudulentas:***

*Los Examinadores de Fraude Certificados estiman que las organizaciones pierden el 5% de los ingresos por fraude cada año.<sup>2</sup>*

<sup>2</sup> [Occupational Fraud 2022: A Report to the Nations \(Fraude ocupacional 2022: un informe para las naciones\), The Association of Certified Fraud Examiners, Inc., 2022](#)

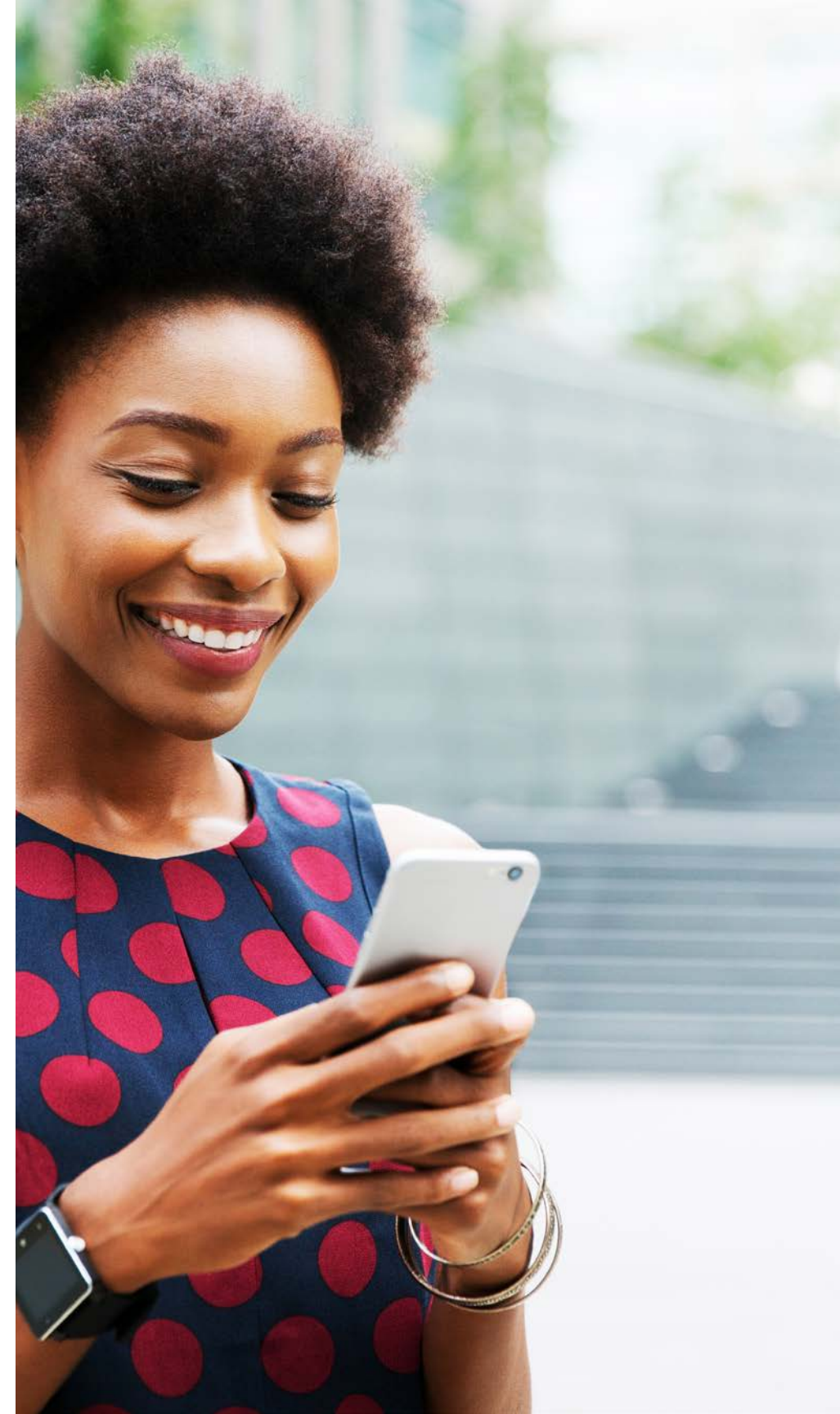
# Paso 6:

## Mantener el proceso en movimiento con el teléfono celular.

Su plantilla es cada vez más móvil y flexible, por lo que incluso a medida que los empleados continúan su regreso a la oficina, el trabajo a distancia y el híbrido han llegado para quedarse. De hecho, el 54% de las compañías creen que el trabajo flexible es la nueva normalidad.<sup>1</sup>

Liberar a sus equipos para que revisen y aprueben facturas en sus dispositivos móviles no solo acelera los pagos, sino que también crea una experiencia más fácil de usar que aumenta la productividad y la retención de los empleados. Algunas soluciones incluso le permiten combinar gastos, como gastos y viajes, para que pueda gestionar todo desde una aplicación conveniente.

<sup>1</sup> *Analysys Mason 2022, Travel, Expense, and Vendor Invoice Management Study (Análisis Mason 2022, Estudio de gestión de facturación de proveedores, gastos y viajes)*





Paso

7.

## • Detener los costos innecesarios.



Su compañía confía en usted para encontrar formas de reducir costos y trabajar de forma más inteligente. Y a medida que las expectativas de los equipos de contabilidad evolucionan, su función solo se volverá más importante. Al identificar y abordar las siguientes áreas problemáticas, puede reducir los costos críticos para la compañía:

- **Cargos por pago atrasado:** La falta de plazos de pago puede dar lugar a cargos por pago atrasado. Sin embargo, al utilizar revisiones y aprobaciones más rápidas para mover los ciclos de pago a través de un seguimiento más rápido y fiable de cada transacción, puede ahorrarle a la compañía estos costos.
- **Trabajo manual:** ¿Cuánto tiempo dedica su equipo a la introducción de datos, a la búsqueda de facturas en papel y al procesamiento manual? El tiempo perdido es un costo oculto y una pérdida de productividad puede acumularse rápidamente.
- **Pérdida de oportunidades de negociación:** Si no tiene una imagen completa de los costos para ayudarle a negociar mejores tarifas, está perdiendo oportunidades de ahorrar dinero.



*Las compañías que utilizan una solución de automatización de facturas **ahorran aproximadamente 12 horas semanales** por equipo de finanzas/contabilidad.<sup>1</sup>*

<sup>1</sup> *Analysys Mason 2022, Travel, Expense, and Vendor Invoice Management Study (Análisis Mason 2022, Estudio de gestión de facturación de proveedores, gastos y viajes)*



## Paso 8:

### Dejar que sus proveedores se autogestionen.

Su equipo de contabilidad dedica mucho tiempo a atender llamadas de proveedores preguntando cuándo recibirán su pago. Y si su compañía sigue gestionando las facturas manualmente, responder a estas preguntas significa un trabajo adicional que distrae de las tareas pendientes más importantes, ya que su equipo de contabilidad tiene que detener todo y buscar el documento en cuestión. En lugar de perder tiempo con los juegos burocráticos y buscando papeles, dé a sus proveedores la posibilidad de comprobar los estados de pago directamente.



*“Queríamos un sistema de automatización de facturas basado en la nube que permitiera a los usuarios enviar y ver facturas electrónicamente, automatizar el flujo de trabajo de aprobación y pagar mediante transferencia... Sabíamos que [SAP Concur] tenía la tecnología y la información para ayudarnos a hacer el trabajo”.*

–Nick Sanghvi, gerente de Cuentas por Pagar, [Simons Foundation](#)

Algunas soluciones automatizadas incluso ofrecen notificaciones por correo electrónico que mantienen a los proveedores informados en cada etapa. Otros proporcionan a los proveedores un portal en donde pueden obtener respuestas instantáneas sin molestar a su equipo.

# Paso 9:

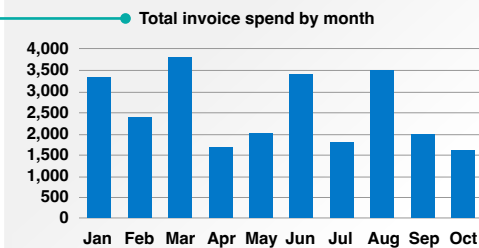
## Proporcionar los datos e informes que necesita su compañía.



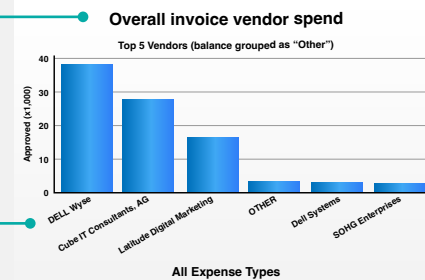
La visibilidad del flujo de caja siempre es una prioridad. Y cuando sus facturas se capturen con precisión al momento de llegar y estén disponibles al instante, obtendrá una visión mucho más clara de cómo sus gastos y su ciclo de pago están afectando en su efectivo. Armado con esto, también estará bien posicionado para tomar buenas decisiones sobre cuándo y dónde invertir para el crecimiento.

Integre las facturas con los gastos de viajes y entretenimiento, y otros tipos de transacciones, y finalmente obtendrá una imagen completa de los gastos corporativos que ha estado buscando. También obtendrá un registro completo de las facturas con fines de auditoría, para que su equipo de contabilidad pueda identificar los ajustes en el proceso y en el comportamiento que mejorarán su panorama financiero.

Haga un seguimiento del gasto mensual en facturas y compare el gasto a lo largo del año

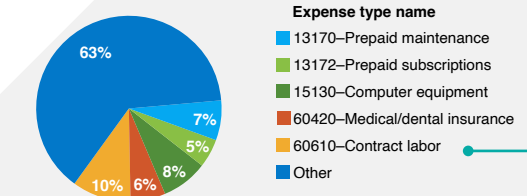


Averigüe con qué proveedores gasta constantemente para negociar mejores tarifas



Combinelo con los gastos de viajes y gastos para ver una imagen completa de los gastos salientes

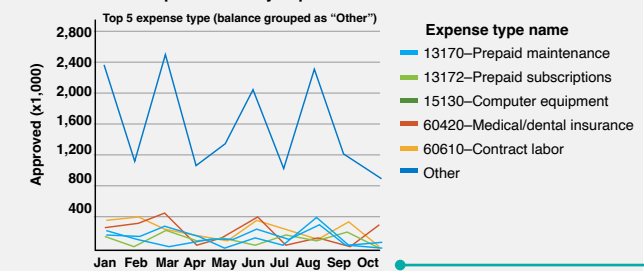
Total invoice spend by expense type



Descubra qué tipos de gastos afectan más al flujo de caja

Haga un seguimiento del gasto en facturas por departamento

Invoice spend trend by expense trend



Controle los patrones de gastos a lo largo del tiempo

Compare el gasto interanual

Paso

10:

## Construir una visión del cambio.

Ahora que ha identificado los puntos débiles más importantes que le roban tiempo y concentración en su proceso de AP, puede crear el enfoque ideal para un equipo ideal. Al determinar la mejor manera de dedicar la atención y el tiempo adicionales de su equipo, tenga en cuenta estas áreas:

- Identificar tendencias en los gastos de la compañía y de los departamentos
- Detectar el sobregasto y corregir el comportamiento de gastos
- Proteger el flujo de caja y comprender el estado de un mes a otro
- Proporcionar a los equipos de liderazgo acceso crucial a los datos de gastos
- Usar datos históricos y contenido para negociar mejores acuerdos con los proveedores
- Animar a los proveedores a ofrecer descuentos por pago anticipado
- Colaborar con otros departamentos para apoyar sus objetivos financieros
- Informar sobre la toma de decisiones estratégicas en toda la compañía

<sup>1</sup> 2022 *Analysys Mason, Travel, Expense, and Vendor Invoice Management Study*  
(Análisis Mason 2022, Estudio de gestión de facturación de viajes, gastos y proveedores)

Ahorros después de la automatización de facturas:

**15 USD**

Ahorro medio por factura <sup>1</sup>

**44,000 USD**

Ahorro anual estimado<sup>1</sup>

**8 meses**

Tiempo estimado para ver un retorno de la inversión positivo después de la implementación<sup>1</sup>

**Principales ventajas de la automatización de AP:**

Reduce los costos operativos

Elimina cargos por pago atrasado

Mejora la satisfacción del proveedor

Negocia mejores tarifas y descuentos

Acelera los ciclos de pago

Accede a informes y análisis detallados

Elimina facturas duplicadas

Fortalece la calificación crediticia

# ¿Qué hace que las soluciones de SAP Concur sean únicas?

Concur Invoice automatiza todo el proceso de facturación de proveedores para que todo siga en movimiento, dondequiera que se encuentren sus empleados. Impulsa la captura, auditoría, comprobación, aprobación y pago de facturas y los convierte en un proceso digital eficiente, respaldado por controles inteligentes para mantener el gasto en control y los pagos conforme a las políticas. Acelera las cosas para que los proveedores reciban el pago a tiempo y captura facturas duplicadas para que nunca pague la misma factura dos veces. Y con una única y sencilla aplicación web y móvil para Concur Invoice, Concur Expense y Concur Travel, obtendrá una imagen completa del gasto de la compañía.

## Con las soluciones de SAP Concur, puede hacer lo siguiente:

- Implementación rápida y compatible
- Escalabilidad a medida que crece
- Modelos de pago flexibles
- Enfoques personalizados
- Oferta de bajo riesgo
- Grupos de soporte dedicados

## Para obtener más información:

[Consulte Concur Invoice en acción.](#)

[Obtenga la Guía esencial para gestionar cuentas por pagar.](#)

[Descargue la Guía del comprador para la automatización de AP.](#)

## ¿Por qué SAP Concur?

**Más de 92 millones de usuarios finales** que reservan viajes y/o procesan gastos<sup>3</sup> (Tercer trimestre/2023)

**El 49% de la participación en el mercado en 2022** de SAP la convierte en la solución de viajes y gastos corporativos más ampliamente adoptada del mundo<sup>4</sup>

**4.8 Calificación en la App Store de iOS** para la aplicación móvil de SAP Concur

**Más de 700 socios de App Center de SAP Concur** permiten a los clientes maximizar el valor de sus soluciones de SAP Concur

<sup>3</sup> SAP Concur Quick Facts, tercer trimestre de 2023

<sup>4</sup> IDC, Worldwide Travel and Expense Management Software Market Shares: Evolving Travel Models Pushing Digital Transformation, documento n.º US49194223, septiembre de 2023