

Chiudere l'anno senza paura di sfiorare i budget

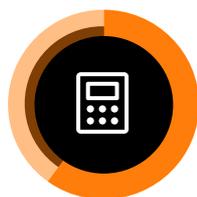
La tua checklist in 5 passi



soldo

Liberate finance.
Accomplish more.

Elimina lo stress della chiusura dei conti di fine anno. Mantieni le spese della tua azienda sempre in linea con il budget e conformi alle normative, assicurandoti che le uniche sorprese di dicembre siano quelle sotto l'albero.



Il **60%**
dei CFO, a causa del mutamento continuo delle priorità, si sta concentrando sulla riallocazione del capitale per compensare l'incertezza economica.¹

Usa la nostra checklist per gestire proattivamente le spese decentralizzate e ridurre il rischio di eccedere con le spese.

1 Imposta limiti di spesa chiari

Confrontati regolarmente con i responsabili di dipartimento e con il team procurement per comprendere le sfide relative ai budget, sviluppare strategie per ottimizzare le risorse e rivedere i limiti di spesa.

CONSIDERA:

- Come il tasso di spesa si rapporta a quello dell'anno precedente?
- Qual è la causa di eventuali deviazioni significative?
- Dove e come è possibile risparmiare, ad esempio, negoziando termini più favorevoli con i fornitori?

2 Pre-programma i budget

Per evitare che i team superino i limiti di spesa concordati, utilizza mezzi pre-programmati di controllo, come ad esempio le carte prepagate.

CONSIDERA

- Sono più adatte le carte fisiche o virtuali?
- È il caso di limitare gli acquisti a determinate categorie, come cibo e bevande, eventi o fiere?
- È necessario applicare alle carte una data di scadenza e se sì, quale?

3 Comunica le scadenze per le spese

Per evitare la corsa dell'ultimo minuto con le richieste di rimborso spese, stabilisci scadenze chiare con largo anticipo.

CONSIDERA

- Quanti membri del team saranno disponibili per processare le richieste?
- Quali sono i periodi di picco per le richieste, in base agli anni precedenti?
- Di ricordare ai dipendenti il processo e la scadenza per la richiesta di rimborso spese

Vuoi sapere in cosa stanno investendo i tuoi concorrenti? Scoprillo nel nostro report **Soldo Spend Index – Spring 2024: tendenze e previsioni di spesa.**



4 Automatizza le approvazioni

Usa sistemi digitali per automatizzare i flussi di approvazione, così che i dipendenti possano ottenere i fondi necessari anche quando il team finance è impegnato.

CONSIDERA:

- Quale livello di approvazione è richiesto per categorie o importi di spesa specifici?
- Fino a che punto il sistema può essere personalizzato per rispecchiare la struttura aziendale?
- Come allineare il sistema alle policy aziendali per garantire che la spesa sia sempre conforme?

5 Monitora le spese in tempo reale

Imposta il monitoraggio delle spese in tempo reale per individuare eventuali spese eccessive o non conformi prima che sfuggano al controllo.

CONSIDERA:

- Puoi impostare avvisi quando le spese superano i limiti predefiniti?
- Puoi abilitare notifiche per qualsiasi spesa insolita o non conforme?
- Puoi effettuare audit regolari delle transazioni per intraprendere azioni correttive tempestive?

Non farti guastare le feste dalla chiusura del mese

Festeggia la fine dell'anno eliminando il rischio di sfiorare i budget durante il picco delle spese con un approccio proattivo alla gestione delle spese.

Fatti un regalo e usa la piattaforma di Soldo per pre-programmare i budget, impostare limiti di spesa, monitorare le spese in tempo reale e intercettare gli sforamenti prima che impattino il tuo risultato economico.

I team finanziari più evoluti stanno già adottando piattaforme come Soldo per garantire maggiore libertà di spesa senza rinunciare al controllo, consentendo a tutti di ottenere di più.

A che punto sei nel percorso verso l'ottimizzazione della gestione delle spese?

Quanto è avanzato il controllo delle tue spese e dove puoi migliorarlo?

Scarica il nostro Maturity Model per la Gestione delle Spese Aziendali e scopri subito.



Scarica ora

soldo

Liberate finance.
Accomplish more.

soldo.com

Soldo® 2024. Tutti i diritti riservati.