



Conciliação de despesas de viagens

Confira as atualizações relacionadas à conciliação
de despesas criadas a partir do módulo de viagens

Quais atualizações você verá:

- ✓ Unificação das despesas de viagens para o Gestor;
- ✓ Criação de despesa de hotel na data da cobrança;
- ✓ Seleção de centro de custo e projeto durante a criação da reserva;
- ✓ Cadastro de forma de pagamento e visualização na despesa;
- ✓ Consolidação do relatório de viagens e conciliação.





Unificação das despesas de viagens para o gestor

Unificação das despesas de viagens para o gestor

Como era?

Anteriormente, quando uma reserva era aprovada e emitida, o módulo de viagens criava uma despesa com todos os dados da reserva para o usuário viajante.

A transação dessa reserva era registrada no extrato do cartão normalmente. Porém, os detalhes exibidos no extrato (visão do gestor/aprovador), não continham as mesmas informações que a do viajante, por somente captar os dados da transação.

Com isso, o cruzamento de informações era mais complexo.

*Esse fluxo acontece para empresas que usam o Cartão VExpenses Viagens como forma de pagamento.

Exemplo despesa
do viajante

Curitiba - Sao Paulo #69912697

Avulsa

Cartão VExpenses

VExpenses Viagens

R\$ 1.127,14
21/10/2025

Relatório	Centro de custos
Viagens Outubro 2025	Squad Viagens - 20007
Tipo	Cartão
Passagem Aérea	 8702
Reembolsável	
Não	



Exemplo despesa
do extrato de
cartões

AZUL LINHAS *TRZBVXRAE #69913827

Aprovado

Cartão VExpenses

R\$ 1.127,14
21/10/2025

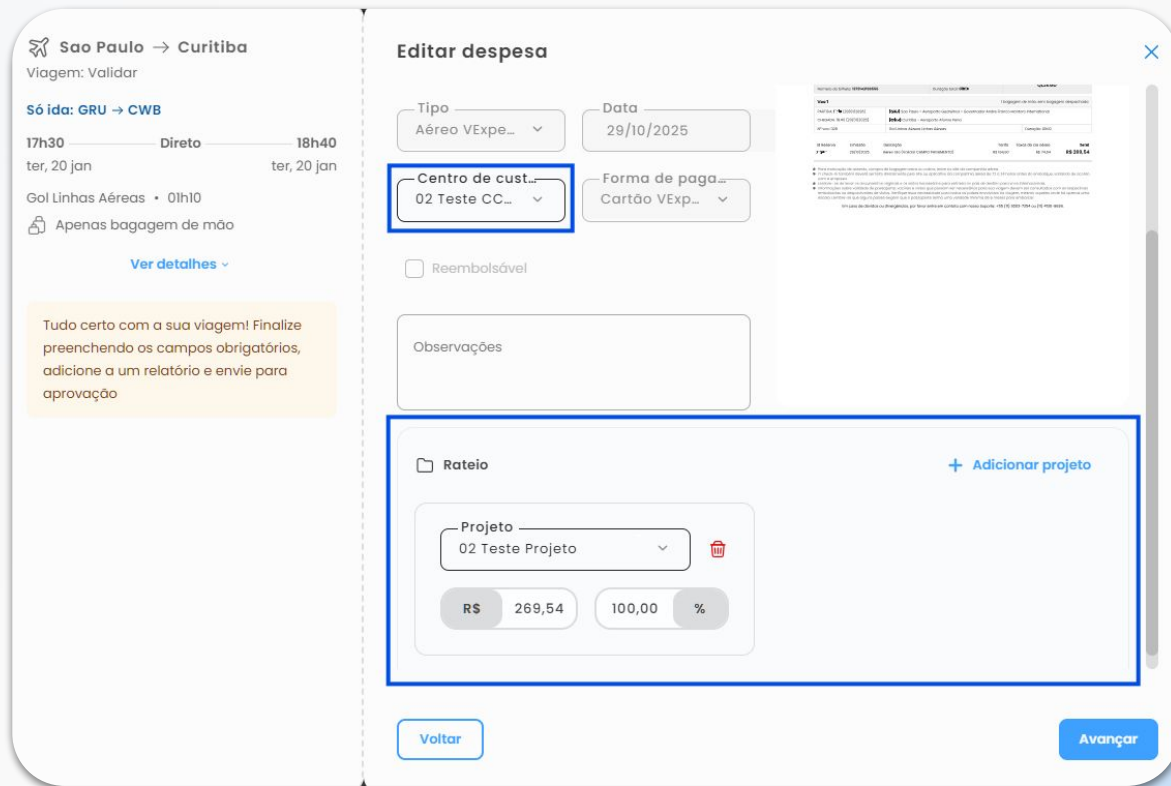
Relatório	Centro de custos
Viagens Outubro 2025	Squad Viagens - 20007
Tipo	Cartão
Passagem Aérea	 8702
Reembolsável	
Não	

Unificação das despesas de viagens para o gestor

Como está agora?

A despesa criada para o usuário viajante, será replicada de forma **idêntica** no extrato de cartões.

Agora, tanto o gestor quanto o viajante têm acesso aos mesmos dados, trazendo transparência, confiabilidade e agilidade para o processo de conciliação.



The screenshot displays the Vexpenses app interface. On the left, a travel summary for 'Sao Paulo → Curitiba' is shown, including flight details (GRU → CWB, 17h30 to 18h40, 20 Jan) and a confirmation message: 'Tudo certo com a sua viagem! Finalize preenchendo os campos obrigatórios, adicione a um relatório e envie para aprovação'. On the right, the 'Editar despesa' (Edit expense) form is visible. It includes fields for 'Tipo' (Aéreo VExpe...), 'Data' (29/10/2025), 'Centro de cust.' (02 Teste CC...), and 'Forma de paga.' (Cartão VExp...). A 'Reembolsável' checkbox is present. Below these is an 'Observações' field. A 'Rateio' (Allocation) section is highlighted with a blue box, showing a 'Projeto' dropdown set to '02 Teste Projeto', a value of 'R\$ 269,54', and a percentage of '100,00 %'. A '+ Adicionar projeto' button is also visible. At the bottom, there are 'Voltar' and 'Avançar' buttons. A small inset window in the top right corner shows a receipt summary with a total of R\$ 269,54.



Criação de despesa de hotel na data da cobrança

Como era?

Antes, despesas de hotéis eram criadas para o viajante no momento em que a reserva era aprovada pelo gestor, com informações da data de check-in do hotel.

*Esse fluxo acontece para empresas que usam o Cartão VExpenses Viagens como forma de pagamento.

Como está agora?

Agora, a despesa só é criada no momento em que a transação de pagamento for registrada, e não mais imediatamente após a aprovação.

Dessa forma, garantimos que a conciliação financeira e prestação de contas seja mais fácil, tendo a despesa com a mesma data da cobrança.

Esse processo é válido também para reservas aéreas pagas o Cartão VExpenses Viagens. O sistema só criará a despesa automaticamente após o registro de transação do pagamento.

OBS.: Criação de despesas de aéreo e hotel utilizando cartão terceiro não mudou. Assim que aprovada a reserva, o sistema continua criando a despesa automaticamente.



Seleção de centro de custo e projeto durante a criação da reserva

Como era?

Antes, o usuário viajante precisava acessar a despesa para editar e adicionar informações adicionais antes de enviar o relatório para aprovação, como Centro de Custo e Projetos.

Como está agora?

Agora, os campos de Centro de Custo e Projeto são preenchidos no momento em que o usuário viajante está criando a reserva, especificamente após inclusão de dados do viajante.

Ou seja, quando a despesa for criada, ela já virá com todas as informações preenchidas.



Dados da despesa

Selecione um centro de custo e projeto para esta despesa.

Centro de custo* 

Projeto* 

[Voltar](#) [Finalizar reserva](#)

Como está agora?

Na tela de reserva, aba dados do viajante (Jornada de Compra para Terceiro):

Com a finalidade de padronizar o fluxo, essa atualização também aparece na compra para terceiros.

Além disso, foi adicionada uma etapa de conferência dos Dados do Viajante, antes de direcionar o usuário para o checkout.

São exibidos os seguintes dados:

- Nome;
- E-mail;
- Celular e telefone secundário.

← Dados do viajante

⚠

Alguns hotéis não permitem alterações após a reserva. Se houver inconsistências nos dados, peça ao viajante para entrar em contato com o gestor.

Nome

Gustavo Marques

E-mail

gustavomarkes@empresa.com

Celular

(16) 99999-0000

Telefone secundário

(16) 3224-2444

Dados da despesa

Selecione um centro de custo e projeto para esta despesa.

Centro de custo*

Projeto*

Como está agora?

Na tela de detalhes da reserva, seção "Minhas Viagens"

As informações de Centro de Custo e Projeto também foram adicionadas na aba "Minhas Viagens", a seção em que o viajante acompanha as reservas que ele possui.

Detalhes da reserva

 **Ibis Hotel Centro Belo Horizonte - Styles**

 Seg, 28 set • Ter, 29 set

 Rua Sete de Setembro, 234 - Centro

 1,5 km de Avenida Campos Sales, 1237

Quarto

[Ver mais sobre o hotel](#)

Quarto Duplo Deluxe

 Café da manhã incluso gratuito

Cancelamento gratuito até 21 fev. 2024

Podem haver custos ou taxas se cancelada fora do prazo informado.

Dados da despesa



Centro de custo

Marketing

Projeto

Congresso

Como está agora?

Na tela “Detalhes da Reserva” (Aprovador)

As informações de Centro de Custo e Projeto, também são exibidas para o aprovador, facilitando, assim, a conferência de dados antes de seguir para a aprovação.

São Paulo – Belo Horizonte
Solicitações de viagens > Belo Horizonte e Uberlândia > São Paulo – Belo Horizonte

PT (BR)

Valor total
R\$ 2.912,00
Taxas já incluídas

Data da solicitação
Hoje, às 15h23
Há 4 horas

Tipo da reserva
 Aéreo
Ida e volta

Política
Fora da política
[Ver políticas violadas >](#)

Aprovar reserva

Reprovar reserva

São Paulo → Belo Horizonte
seg, 6 out • 20h40 – 21h40
 Azul – GA 5488 • Duração de 5h35
 Tarifa Premium
[Ver detalhes do voo >](#)

20h40 — 2 parada — 21h40

seg, 6 out
GRU

SDU, GIG

seg, 6 out
CNF

Belo Horizonte → São Paulo
ter, 7 out • 20h40 – 21h40
 Azul – AD 5488 • Duração de 5h35
 Tarifa Premium
[Ver detalhes do voo >](#)

20h40 — 2 parada — 21h40

seg, 6 out
GRU

SDU, GIG

seg, 6 out
CNF

Centro de custo: Centro 01

Projeto: Projeto 01

ESTE DOCUMENTO NÃO PODE SER COPIADO, REPRODUZIDO OU DIVULGADO, EM PARTE OU INTEGRALMENTE, SEM O EXPRESSO E PRÉVIO CONSENTIMENTO POR ESCRITO DA VEXPENSES.



Cadastro de forma de pagamento e visualização na despesa

Como era?

Antes, quando o pagamento de reservas era feito com cartão de crédito de terceiros, a tela de cadastro de Pagamento de Viagens não possuía opção de adicionar como forma de pagamento nas despesas.

Devido a isso, o usuário/viajante precisava acessar a tela de Despesa separadamente para vincular manualmente a Forma de Pagamento.

Cadastrar forma de pagamento ✕

Número do cartão*

Bandeira*
Bandeira*

Vencimento (MM/AA)*

Código de segurança (CVV)*

CPF/CNPJ do(a) portador(a)*

Nome no cartão*

Cancelar

Salvar

Como está agora?

Na tela de cadastro do Cartão de Pagamento de Viagens

Foi incluído o campo “Forma de pagamento” no momento de cadastrar um cartão.

Cadastrar cartão

×

Forma de pagamento

←

Selecione a forma de pagamento que será preenchida automaticamente nas **despesas de viagens**, garantindo que sejam registradas corretamente na prestação de contas.

Forma de pagamento*

Dados do cartão

Número do cartão*

Bandeira*

Vencimento (MM/AA)*

Código de segurança (CVV)*

CPF/CNPJ do(a) portador(a)*

Nome no cartão*

É necessário preencher todos os campos obrigatórios.

Cancelar

Salvar

Como está agora?

Na tela de cadastro do Cartão de Pagamento de Viagens

O nome dado para a “Forma de pagamento” aparecerá para o gestor junto às informações do cartão cadastrado.

O campo na despesa do usuário/viajante, também terá a mesma opção de Forma de Pagamento. Assim, é possível manter padronizado e evitar que outros meios de pagamento sejam inseridos na despesa.

O cartão cadastrado será utilizado para todas as compras de viagens na plataforma.



Visa
Forma de pagamento: Cartão corporativo

[Excluir cartão](#) [Editar](#)

Cadastro de forma de pagamento e visualização na despesa

Como está agora?

Impacto na despesa do viajante

Agora, o campo Forma de Pagamento na despesa do viajante já vem preenchida, não sendo mais necessário editar e incluir essa informação manualmente na tela da despesa.

 **Sao Paulo → Curitiba**

Viagem: Validar

Só ida: GRU → CWB

17h30 **Direto** 18h40

ter, 20 jan ter, 20 jan

Gol Linhas Aéreas • 01h10

 Apenas bagagem de mão

[Ver detalhes ▾](#)

Tudo certo com a sua viagem! Finalize preenchendo os campos obrigatórios, adicione a um relatório e envie para aprovação

Editar despesa 

Tipo
Aéreo VExpe... ▾

Centro de cust...
02 Teste CC... ▾

Data
29/10/2025

Forma de paga...
Cartão VExp... ▾

☐ Reembolsável

Observações

 **Rateio**

Projeto
02 Teste Projeto ▾ 

RS 269,54

100,00 %

[+ Adicionar projeto](#)

[Voltar](#)

[Avançar](#)

ESTE DOCUMENTO NÃO PODE SER COPIADO, REPRODUZIDO OU DIVULGADO, EM PARTE OU INTEGRALMENTE, SEM O EXPRESSO E PRÉVIO CONSENTIMENTO POR ESCRITO DA VEXPENSES.

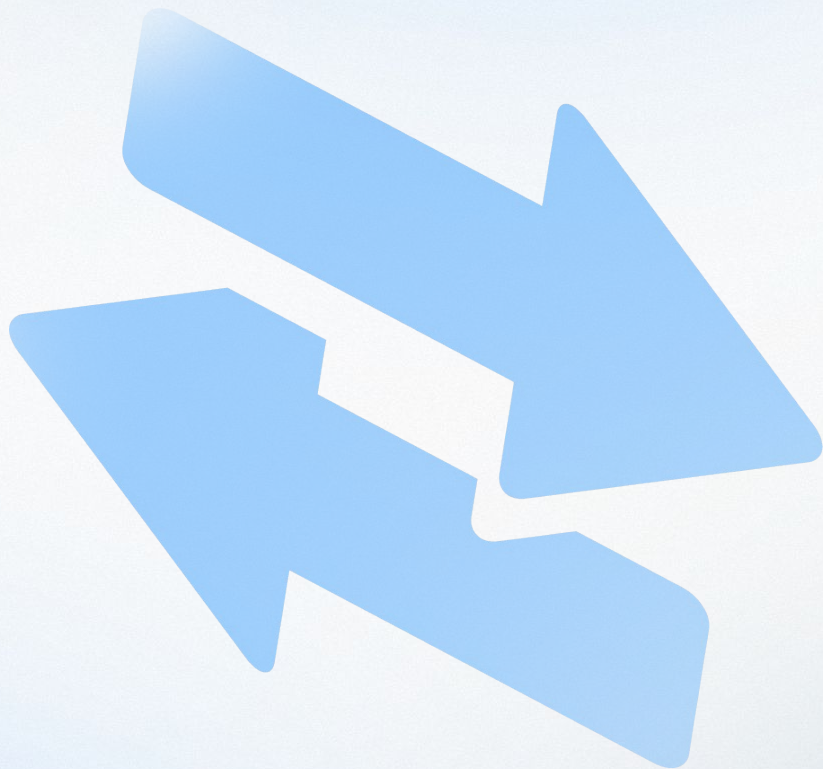


Consolidação do relatório de viagens e conciliação

Como era?

Antes, era necessário o gestor acessar diferentes relatórios para consolidar os dados necessários e, então, realizar a conciliação de despesas de viagens.

Esse processo gerava fricção, aumentava as chances de erros e exigia esforço manual de cruzamento de informações.



Como está agora?

Consolidamos essas informações em um único arquivo chamado **Relatório de Viagens e Conciliação**.

O relatório reúne os dados gerenciais e informações necessárias para conciliação, permitindo uma visão unificada. Ou seja, garante uma conciliação financeira rápida e praticamente automática, uma vez que no mesmo relatório o gestor tem os dados da reserva de viagem, despesa do colaborador e a transação do Cartão VExpenses Viagens.

As informações centralizadas são: detalhes da reserva, despesas e transações.

É possível filtrar solicitações feitas até 60 dias que antecedem a data adicionada como final.

←

Relatório de Viagens

Realizando ações para Kaio

🌐 PT (BR) ▼ 🏆 🔔 10+ 👤 ▼

Relatório de Viagens > Relatório de Viagens

Tenha todas as informações das suas solicitações de viagens reunidas em um só arquivo Excel.

Data de solicitação inicial

20/07/2025

Data de solicitação final

18/09/2025

Ajuda ⓘ

Exportar ⬇

Como está agora?

O relatório centraliza as seguintes dados:

- Gerencial de Viagens: reúne informações de viagens, reservas, despesas e transações correspondentes.

- Cartão de Viagens: exibe informações das compras realizadas com o Cartão VExpenses Viagens.

*O novo relatório não se aplica na íntegra para empresas que usam cartões terceiros, apenas a aba relatório gerencial de viagens.

Relatório de Viagens e Conciliação

Todos os dados relacionados às despesas de viagens estão agora reunidos neste documento, garantindo uma visão centralizada e completa das informações em um único arquivo. Assim, é possível ter maior clareza e agilidade no acesso aos dados, assegurando uma análise mais estruturada e eficiente.

O documento está estruturado em duas abas:

Relatório Gerencial de Viagens

Reúne a visão completa, incluindo informações de viagens, reservas, despesas e transações correspondentes, possibilitando análises gerenciais detalhadas.

Relatório do Cartão de Viagens VExpenses

Concentra os principais dados para o processo de conciliação de forma organizada e objetiva do Cartão de Viagens VExpenses. Seu propósito é oferecer uma visão clara e prática das informações indispensáveis, reduzindo a complexidade do processo e proporcionando maior agilidade na validação das despesas.



Orientações

Relatório Gerencial de Viagens

Relatório do Cartão de Viagens





Dúvidas?

Fale com nosso time de sucesso do cliente pelo suporte@vexpenses.com.

Ou acesse a Central de Ajuda VExpenses, [clikando aqui!](#)