
여비업무 처리기준

'21. 7

총 무 회 계 처
총무부

여비업무 처리기준

1. 여비의 계산 기준

가. 여비는 '일반적인 경로와 방법'에 따라 이루어지는 출장을 기준으로 계산하는 것을 원칙

일반적인 경로와 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 육로 출장시 : 철도, 버스, 자동차(공사 지원차량 및 자가차량)이용 ○ 육지~도서간 출장시 : 항공기 또는 선박 이용
----------------	---

나. 업무의 형편상 또는 천재지변이나 부득이한 사유로 '일반적인 경로와 방법'에 의한 여행을 하기 곤란한 경우 실제로 여행한 경로와 방법에 의하여 여비를 지급

부득이한 사유	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장시 시급한 용무로 부득이하게 항공기를 이용하는 경우 ○ 폭풍·홍수 등으로 철도가 두절되어 항공기를 이용하는 경우 ○ 전염병 발생으로 인해 교통이 통제되어 우회하는 경우 ○ 항공기를 이용할 경우 철도나 버스여행시보다 운임이 절감되는 경우 ○ 항공마일리지를 활용하여 보너스항공권을 확보한 경우 ○ 이 밖에 출장명령권자의 판단에 따라, 부득이한 사유로 인해 통상의 경로를 우회하는 경우
---------	---

2. 국외출장 중 통신비 인정범위(여비규정 제6조)

음성 및 문자	○ 국외출장중 공무상 이용하는 음성 및 문자서비스
데이터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 통신사별 일(日) 기준 제공 로밍서비스 상품 * SKT : T로밍 원패스 / KT : 데이터로밍 하루종일 / LG : 스마트로밍 ○ 해당국가 해외 유심 구입비용 ○ 해당국가 포켓와이파이 대여비용 ※ 위 해당사항 중 한 가지를 선택해 조치, 적용하지 않고 자동로밍 후 사용하는 일반적인 '해외 데이터 사용 요금'은 인정하지 않음 * 과다한 해외 데이터 사용요금 본인 과실, 본인 부담 처리

3. 국외출장 중 국외여행자보험 보장 설정 기준(여비규정 제6조)

: 국외출장 여행일수 기준으로 '보험사 차등플랜' 설정 권장

- 외교부가 지정한 적색경보(철수권고), 흑색경고(여행금지) 지역 또는 내란, 전쟁발발 등 위험지역으로의 출장시, 보험사가 권고하는 '특별 플랜'은 설정 가능

출 장 일 수	보험사 해외여행보험 기준
5일 미만	표준플랜 이하
5일 이상~10일 미만	
10일 이상	고급플랜 이하

* 표준플랜 예시(보험사별 표준플랜 보장기준은 상이하며 아래는 참고용)

구 분	보장기준	구 분	보장기준
상해사망	2억원 한도	수하물지연	20만원
질병사망/고도후유	2천만원	여행중단보상	20만원
휴대품 손해	1백만원	특정전염병보상금	20만원
해외상해 해외의료비	3천만원	특별비용	3천만원
해외질병 해외의료비	3천만원	항공기납치	140만원
배상책임	2천만원	식중독보상금	20만원

4. 국외출장 일비 산정 및 숙박비 초과지급(여비규정 제17조)

가. 국외출장 일비 산정(실제 국외체류기간을 기준으로 지급)

국외출장 일수(예 : 출장일정 10일, 가등급 뉴욕, 경유 1회 기준)									
D	D+1	D+2	D+3	D+4	D+5	D+6	D+7	D+8	D+9
항공출발 → 도착		체류						항공출발 → 도착	
[체류]								[체류]	
국내일비	일비 지급일 8일 / 실제 국외체류기간 기준								국내일비

* 국외출장 일비가 적용되지 않는 출발 및 도착일은 국내출장 일비 적용
나. 숙박비 초과 지급

- <여비규정> 기준금액 한도의 초과사용이 불가피한 경우,

전결권자의 승인에 의하여 기준금액의 50%가 넘지 않는 범위에서 지급

5. 숙박비 지급 제외(여비규정 제7조)

가. 숙박비는 숙박목적에 사용된 경비에 한하여 지급

나. 출장자가 호텔에서 숙박한 경우, 숙박비 세부내역을 확인할 수 있는 영수증 제출(당해 직급 지급한도를 초과하는 경우에 한함)

※ 호텔 등의 부대서비스 지급대상 제외

- 룸서비스, 객실 내 전화사용, 호텔 비치 음료비용 등

※ 숙박업소에서 숙박과 함께 식사도 같이 하였을 경우, 숙박비는 식비와 별도로 계산하여 결제

- 식비를 포함하여도 기존 숙박요금과 금액변동이 없는 경우는 제외

6. 국내여비 교통비 실비지급(여비규정 제7조, 제10조)

구 분		증빙서류
가. 자가차량	통상적 이용	○ 증빙 가능한 철도/버스 운임으로 교통비 대체 * 철도/버스 홈페이지 내 운임요금표 출력 후 증빙 <u>단, 주유소매출전표, 통행료영수증, 주차장영수증 등 자가차량 출장사실을 확인할 수 있는 증빙 제출</u>
	부득이한 사유 여비규정 제11조 3항	○ 유류비 : 거리산출 가능한 인터넷 시스템 * 네이버 지도 등 해당페이지 출력 ※ 자동차 연료비 지급기준 * 이동거리(Km)÷표준연비×유류비단가(원/L) ○ 통행료 : 하이패스 이용 영수증
나. 실제 철도/버스 등을 이용하여 공무로 여행하는 경우 (항공료는 법인카드 결제)		○ (법인, 개인)신용카드매출전표 * 법인카드 결제 후 정산 * 개인카드 사용후에는 연말정산시 총소득에서 해당금액 차감 ○ (법인)현금영수증 * 현금 지출 후 공사 사업자 현금영수증 발행 증빙

7. 기타사항

개정된 <여비규정>의 '자가차량 이용', '교통비 실비 정산' 및 '동승 권고 및

동승자 교통비 미지급' 사항 등은 감사 지적 개선사항으로, 본사 및 지사 전결권자는 출장 결재시 '자가차량 이용'과 '동승의 적정성' 등 여비 관련사항을 면밀히 검토하여 승인하여야 함

8. 여비지급 금지(여비규정 제5조의 1)

개정된 <여비규정>의 동일사업장내 당일 출발 당일 복귀의 현장정비업무(변동 공사 포함)는 여비를 지급하지 않는다. 다만 공무의 형편이나 그 밖의 부득이한 사유로 숙박을 요할시에는 여비를 지급할 수 있다.

※ 동일사업장이란 지사 단위를 말함

- 출장이란 상사의 명에 의하여 정규 근무지 이외의 장소에서 공무를 수행하는 것으로 지사에서의 현장정비업무를 수행하기 위해 본부에서 현장으로 이동하는 것은 출장으로 보지 않는다.
- 현장정비업무 수행시 회사차량을 이용하여야 하나, 부득이하게 개인차량 이용시 실비(유류비, 통행료)만 지급한다.
 - 유류비 : 거리산출 가능한 인터넷 시스템(* 네이버 지도 등 해당페이지 출력)
※ 자동차 연료비 지급기준 : 이동거리(Km)÷표준연비×유류비단가(원/1)
 - 통행료 : 하이패스 이용 영수증
- 동일사업장을 벗어나 검교정, 외주가공, 워크샵, 회의참석 등은 출장으로 처리 가능하다.
- 지사의 경우 사업소 및 분소에서 본부로 직무교육, 회의참석, 공기구 이송 등을 하기 위해 이동시 출장 적용한다.

9. 시행일 : 20201.07.09부. 끝.

[사례해석]

1. 직원 A가 대전 본사에서 서울지사로 자가차량을 이용할 때 지급받을 수 있는 교통비는?

>> ‘부득이한 사유’가 아닌 ‘통상적 이용’의 경우, 전결권자 승인 후 기존과 같이 철도/버스 운임을 교통비로 대체해 지급받을 수 있으며, 그 증빙은 철도/버스 운임이 명시된 운임요금표 출력물로 할 수 있다.

다만, <여비규정>제7조에 의거, “자가용 승용차를 이용한 출장의 경우에는 출장지의 주유소매출전표, 통행료영수증, 주차장영수증 등 출장 사실을 확인할 수 있는 자료를 제출”하여야 하며, 동승자의 경우 교통비는 지급하지 않는다.

※ 증빙 불인정 사례

사 례	불인정 사유
출장지 출석부(교육, 세미나 등)	자가 차량이용 증빙 부적합
출장 전 주유전표	자가 차량이용 증빙 부적합
출장지 자가차량 주차 사진	위변조 사례 발생

2. 직원 A와 B가 출장 후 복귀 방향이 크게 달라 동승이 어려울 경우 개인별 자가 차량 이용이 가능한가?

>> 전결권자의 검토 및 승인의 경우 가능하다. 단, 출장 후 근무지로 복귀하는 경우 A와 B의 개인별 자가차량 이용은 불가하다.

3. 자가차량 이용의 경우 실제 사용한 연료비와 통행비를 지급하는 ‘부득이한 사유’의 출장은?

>> <여비규정 제11조 3항>

가. 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수밖에 없는 경우

나. 출장경로가 매우 복잡다양하여 실제로 대중교통을 이용할 수 없는 경우
다. 업무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우
라. 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우

마. 가~마와 유사한 사유로서 자가용을 이용할 수밖에 없는 부득이한 경우

4. 직원 A가 '부득이한 사유'로 자가차량을 이용해 대전 본사에서 삼척기지지사로 여행할 때 지급받을 수 있는 교통비는?(회발유차 기준)

>> ○ 이동거리 : 대전 본사 ↔ 삼척기지지사간 거리 = 308Km

○ 표준연비 = 10.06(여비규정 기준)

○ 유류비단가 = 1,407원(한국석유공사 유가정보서비스 고시 / '17.9.24 기준)
하여 $308\text{Km} \div 10.06 \times 1,407 = 43,077\text{원}$ 을 지급한다.

※ 이동거리는 '네이버 지도' 등 거리산출이 가능한 인터넷 시스템을 이용해
최적거리 산출 → 출력 → 증빙

※ 공사차량, 자가차량 관계없이 동승자의 경우 교통비는 지급하지 않음

5. 실제 철도/버스 등을 이용해 여행하는 경우 운임 실비의 비용처리 및 정산은?

>> 여비 전용 법인카드를 이용해 해당 운임을 결제하여야 하며, 비용처리시 회계
처리 매입창에서 신용카드 사용내역을 끌어와 처리하여야 한다. 부득이한 경우,
본인 현금결제 후 공사 사업자 현금영수증을 발행해 정산할 수 있다.

※ 여비 전용 법인카드 지급 전까지는 부서 법인카드 사용

6. 실제 철도/버스 등을 이용해 여행하는 경우 취소에 따른 위약금 발생시 정산은?

>> 본인 귀책사유에 의한 취소일 경우 본인 부담

공적 귀책사유에 의한 취소일 경우 회사 부담(관련증빙 첨부 필)

7. 직원 A가 목요일과 금요일 1박 2일 일정으로 대전에서 서울로 출장명령을 받아,
금요일 서울에서 공무일정을 마친 후 서울 자택에서 주말을 보내고 일요일에
대전으로 귀임 하였을 경우 일요일 교통비를 지급받을 수 있는가?

>> 받을 수 있다. 다만, 교통비 실비 결제시 평일에 귀임 교통편을 사전 예약하여야 한다.

8. 근무지내·외 출장 중에 업무수행과 관련한 식사가 포함된 경우, 출장여비 지급
방법은?

>> 회의비, 잡비 등 다른 예산의 중복 집행으로 식사를 제공받은 것이 명백
하여 실제 소요비용이 발생하지 않았다면, 이를 고려하여 1식에 해당하는
금액($3\text{만원} \times 1/3$)을 감액 후 지급함

9. 1박2일 근무지의출장 중 식사(첫날 점심, 저녁, 다음날 아침)를 제공받은 경우
식비 지급방법은?

- >> 식사를 무료로 제공받은 경우에는 식비 지출이 불필요한 것이 명백하므로
감액하여 지급함.
- >> 사례의 경우 첫날에는 식비 정액분의 1/3을 식비로 지급하고, 다음날에 대해서는
식비 정액분의 2/3를 식비로 지급

10. 거주지가 서울이고 근무지가 대전인 직원이 대중교통을 이용하여 대구로 출장을
갈 경우 거주지인 서울에서 직접 출발하는 때의 운임 지급방법은?

- >> 근무지 외의 곳에 거주하는 직원이 그 거주지에서 목적지까지 직접 여행하는
경우에는 그 곳에서 목적지에 이르는 여비를 지급하되, 그 여비는 근무지에서
목적지까지의 여비를 초과하지 못함.
- >> 따라서 서울(거주지)에서 대구(목적지)까지의 운임을 지급하되 그 지급액이
대전(근무지)에서 대구(목적지)까지의 운임을 초과하지 못하므로, 결국 대전↔
대구의 운임비(예매사이트에서 금액 확인)를 지급하여야 함.
증거서류는 서울↔대구의 운임영수증을 첨부하여야 함.

11. 제주에 근무하는 직원이 화요일부터 금요일까지(6.8~6.11) 3박4일 일정으로
제주에서 서울로 출장명령을 받았으며, 개인적인 사유로 월요일(6.7)에 휴가를
사용하였다. 서울에 거주하는 직원은 금요일(6.4) 제주에서 공무일정을 마치고
서울 자택으로 귀가하였으며 출장일정을 마친 후 월요일(6.14)에 제주 근무지로
복귀하였다. 이때 직원은 교통비를 지급받을 수 있는가?

- >> 받을 수 있다. 다만, 교통비 실비 결제시 평일에 교통편을 사전 예약하여야 한다.

12. 서무담당자가 금융업무처리를 위해 근처 은행을 방문하는 경우, 근무지내출장
여비를 지급해야 하는가?

- >> 업무와 관련하여 근처 은행 등을 방문하는 경우에는 근무지내 출장으로 복무
처리함. 다만, 별도의 실비 발생 가능성이 적은 단순 업무처리이므로, 실제
소요비용이 발생하지 않는 경우에는 근무지내출장여비를 지급하지 않는다.