업무경비정산서 신청방법



- 업무경비정산서는 크루에서 필요에 의해 담당자의 허가에 따라 개인비용 지출 시 작성합니다.
- 1차: 당월에 발생한 업무경비정산서는 익월 1일 18:00까지 제출합니다.
 - → 익월 10일 지급됩니다.

(ex. 3월 30일 택시비 → 4월 1일 18시 제출 → 4월 10일 지급)

- 2차: 1차 기한을 넘긴 경우에는 익월 3일 18:00까지 제출합니다.
 - → 익월 말일 지급됩니다.

(ex. 3월 30일 택시비 → 4월 2일 17시 제출 → 4월 30일 지급)

- 택시의 경우에는 반드시 영수증을 첨부하여 함께 제출합니다. (영수증 첨부는 아래 참고)
- 업무경비정산서의 제출은 각 DO 오피스 메일 또는 직접 제출합니다.

(영수증 분실 시, 비용 지급 불가)

DO	업무경비 정산서 제출 주소				
서울	seoul@ajis.co.kr				
북서울	northseouloffice@ajis.co.kr				
인천	incheonoffice@ajis.co.kr				
대전	mrkim@ajis.co.kr				
부산	pusan@ajis.co.kr				

업무경비정산서 양식은 각 DO 오피스에 구비되어 있으므로 직접 제출해도 되며,
 메일로 제출할 경우, 첨부된 파일을 다운받습니다.

업무경비정산서 작성요령

은행명 세좌번호	국민	국민 123456-01-123456			업무경비정산서					
기간	202	4/08/02~08/22	작성일 : 2024-08-30	이름	성춘향	사원번호	0123456	휴대폰번호	1234-5678	부서장(인)
(회사에서 현금을 지급받은 경우 기입) 가불합계 (지출한 총금액을 기입) 지출합계				*이 정산서는 1차 익월 최초 평일18:00까지, 2차 익월 3일 18:00까 34,800 마감일을 엄수하여 DMgr에게 제출해 주십시오 (1차-급여일.2차-말일						
(가불-지출합계/가불이 없는경우 총합계) 차액					**영수증에는 사용한 일자와 사용자의 이름을 기입 하며 별도 용지에 부착 후 정 서와 함께 제출해 주십시오.					
소	소계 택시,개인차 이용시 영수증유무 기입 필			34,800	-	-	-	-	-	
월/일	비용부담 부서	기업명/점포명	내용/이동경로	영수증 유무	교통비	도로비	주차비	연료비 km*250	통신비	그외
8/2		GS슈퍼 잠실	잠실역-> 신림역(자택)	유	11,000					
8/20		홈플러스 영통	수원역->점포	유	3,700					
8/22		이랜드 부천	점포 -> 신림역(자택)	유	20,100					
-200414	1의보디 배	저 이 크	 하사워은 고용보험 신고를 하	ᅰ디						*세 로

*2004년 1월부터 법적으로 하루라도 근무한사원은 고용보험 신고를 하게되어?

- * 업무경비정산서 작성의 예를 참고하여, 빠짐없이 기입합니다. 핸드폰번호는 010은 제외하고 기입 / DO명 선택 필수
- * 하단에 날짜 작성은 크루잉 된 날짜를 기입합니다.
- * "내용/이동경로"는 구체적으로 기입합니다. (점포-집으로 작성하면 이동경로를 알 수 없으므로 예와 같이 '잠실역-신림동(자택)'으로 작성합니다.)
- * 노란색에는 합계 금액을 작성합니다(엑셀 입력시 자동입력 됨)

^{*}비용부담부서의 작성은 타부서 비용 발생시에만 기입합니다.

영수증 첨부 요령



4/27 GS슈퍼/청주 9120002 홍길동

고속버스 영수증 (카드)

상호 : 새서울고속

사업자 번호 : 301-81-46174

카드사 신한 515594498***** 카드번호 승인번호 14854530 승인일자 2018.04.26 19:10:28 승인시간 승인금액 9,100원 환불금액 0원 0원 취소수수료

결제금액 9,100원(부가세포함)

출발일 : 2018.04.27 출발지 : 센트럴시티(서울)

도착지 : 북청주

출발시간: 20:10 버스등급: 우등 일반매수: 일반1명 초등생매수: 초등생0명 중고생매수: 중고생0명 대학생매수: 대학생0명

※ 영수증은 승차권이 아닙니다. 이 영수증으로 승차권을 대신하여 탑승 하실 수 없습니다.

- 업무경비정산서 제출 시,
 영수증을 반드시 함께 제출합니다.
 (영수증 미제출 시 지급 불가)
- 그림과 같이 영수증 첨부 시에는 영수증에
 크루날짜, 해당기업/점포, 사용자 사번,
 성명을 기입합니다.
- 메일 제출 시, 영수증은 사진을 찍어 첨부파일로 보내도 무방합니다.