

제정 : 2019.02.01

개정 : 2024.05.10

출장여비규정

에이케이아이에스(주)

제1조 [목적]

이 규정은 임직원이 회사의 업무로 국내/외에 출장에 의해 소요되는 여비의 지급 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다. 단 교육목적의 출장 및 주재원 파견 사항은 각 교육 및 파견 명령 주무부서의 제규정을 별도로 적용 한다.

제2조 [여비의 종류] 이 규정에서 여비라 함은 다음과 같이 구분한다.

1. 국내 출장 여비, 해외 출장 여비
2. 여비는 교통비, 숙박비, 일비 등으로 나눈다.
3. 교통비는 출장 지역으로 이동을 위해 발생하는 항공, 철도, 버스 등 이동수단 비용을 말 한다.
4. 숙박비는 출장 지역 내 호텔로 숙박비 한도 기준으로 산정된 숙박 비용을 말한다.
5. 일비는 식비, 출장 지역 내 또는 공항(터미널) 이동 시 발생하는 시내 교통비(유류대) 등 출장 활동에 필요한 경비를 말한다.

제3조 [여비의 계산기준]

1. 모든 출장 여비는 소속부서의 예산 내 정산을 원칙으로 한다.
2. 여비는 순로에 의하여 계산함을 원칙으로 한다. 다만, 업무의 형편 또는 기타 부득이한 사유로 인하여 변경 시에는 실제 경로에 의하여 계산한다.
3. 목적지 간의 교통비는 순로 여정에 따라, 숙박료는 숙박 일수에 따라, 체재비는 출장 일 수에 따라 에 의하여 계산한다. 단, 출장 일수 중 항공기, 기차, 선박 등에 서 숙박하는 경우에 대한 숙박비는 지급하지 않는다.
4. 출장 중 여비 지급 기준이 변경 되었을 때는 출발 시 기준에 의거 여비를 계산한다.
5. 출장 전 일정 변경, 취소 발생 시 즉시 여비를 재 산출하여 정정 품의를 상신 한다.

제4조 [동일 지역 장기 체재 중 체재비 한도의 감액] 같은 곳에 장기간 체재하는 경우의 일비 한도는 에 의하여 출장 기간에 따라 적용한다. 다만, 업무의 성질 또는 지역의 실정에 비추어 감액 비율을 적용하는 것이 적절하지 못하다고 인정하는 경우에는 전사 예산 담당자와 협의하여 감액 비율을 따로 정할 수 있다

제5조 [출장 절차] 출장자는 아래 전결기준에 따라 출장품의서/보고서를 작성하며 아래와 같이 합의를 거쳐 결재를 득한다.

결재선

구분	전결권자	합의처
국내출장	팀장 전결	주무부서 담당자
해외출장	본부장 전결	주무부서 담당자 > 팀장
장기출장(14일이상)	대표이사	주무부서 담당자 > 팀장 > 본부장

출장여비 기준 결재선

구분	출장 전(출장품의서)	출장 후(출장보고서)
출장여비 기준 內	출장품의서 미작성	출장보고서 작성 팀장 전결
출장여비 기준 초과	출장품의서 작성 차상위권자 전결	출장보고서 작성 시, 팀장 전결

제6조 [특별한 경우의 여비의 지급]

1. 휴직 또는 퇴직한 자에게 업무 인계, 잡무 처리 등을 위하여 출장을 명하였을 때에는 전 직급에 상당한 여비를 지급한다.
2. 출장 중 부득이한 사유로 인하여 출장 기간이 연장될 경우에는 사전에 전결권자의 승인을 득한 경우에 한하여 그 연장 분에 대한 여비를 정산한다.
3. 출장 지역 내 시내 교통 부재로 인해 차량 렌탈이 필요할 경우 부서 예산 내 소형차 기준으로 차량 렌탈비 및 보험료는 실비 지원하며 발생 유류비는 일비로 갈음한다.

제7조 [출장선에 있어서의 접대] 출장 시 발생한 접대비는 출장 여비와는 별도로 소속부서 내 확보된 접대비로 정산함을 원칙으로 한다

국내 출장 여비

제8조 [국내 출장 여비] 국내 출장의 경우 국내출장 여비 정액표에 의거 교통비/숙박비/체재비를 운영을 원칙으로 한다.

국외 출장 여비

제9조 [국외 출장 여비] 국외 출장의 경우 국외 출장 여비 정액표에 의거하여 진행한다.

제10조 [지급수단] 이 규정에 의한 국외출장여비(체재비)의 지급은 선지급 한도 내에서 현금으로 지급할 수 있으며 등급별 체재비 한도 내 증빙 실비 정산을 원칙으로 한다. 또한, 필요에 따라 여행자수표 또는 신용카드로 지급할 수도 있다.

제11조 [부대비의 지급] 국외출장자에게는 다음의 부대비를 지급할 수 있으며 소속부서 예산 내 집행을 원칙으로 한다.

1. 예방 주사료 2. 여권교부 수수료 3. 입국사증(VISA) 수수료 4. 출, 입국세 5. 소양교육비.
6. 공항세 7. 출장지 내 장거리 교통비 8. 기타 수속 부대비 9. 여행자 보험비 10. 로밍비

제12조 [시행일]

1. 본 규정은 2019년 2월 1일부로 효력을 발생한다.
2. 개정 규정은 2024년 3월 18일부로 효력을 발생한다.
2. 개정 규정은 2024년 5월 10일부로 효력을 발생한다.

별표 1. 국내 여비 지급표

(단위: 원)

구분	항공	철도	버스	선박	자동차	숙박비	일비
임원	실비 (비즈니스)	KTX (특실)	우등	실비	실비	실비	실비
직원	실비 (이코노미)	KTX (일반)	우등	실비	실비 (200 원 /km 限)	실비 *주 3) 적용	실비 당일:25,000 원 숙박:45,000 원

주 1) 자동차 이용 시 출장거리는 근무지로부터 출장지까지 포털사이트(네이버) 상 이동거리를 기준으로 산출함.

주 2) 항공편 이용시 LCC 취항 지역은 LCC 를 이용하며, LCC 가 취항하지 않는 지역이거나 스케줄 상 부득이한 경우에 한하여 FSC 를 이용할 수 있음.

주 3) 숙박비는 아래 내용을 적용한다.

숙박비 상한액 : 서울, 제주 90,000 원, 그 외 지역 70,000 원 기준으로 한다.

별표 2. 해외 여비 지급표

단위 : 원

등급	교통비	숙박비	일비(한도 내 선지급)			
			선지급 (가능한도)	기간별 일비(한도 內 실비)		
				단기_한도 (3 일이하)	중기_한도 (30 일이하)	장기_한도 (30 일초과)
A	실비 (Economy)	실비(상한액) 216,000 원	100,000	130,000	117,000	110,000
B		실비(상한액) 180,000 원	85,000	110,000	99,000	93,000
C		실비(상한액) 144,000 원	75,000	97,000	87,000	82,000
D		실비(상한액) 96,000 원	65,000	84,000	75,000	71,000

주 1) 항공편 이용시 LCC 취항 지역은 LCC 를 이용하며, LCC 가 취항하지 않는 지역이거나 스케줄 상 부득이한 경우에 한하여 FSC 를 이용할 수 있음.

주 2) 출장지 내 시내 교통 부재로 인한 차량 렌탈 시 렌탈비, 보험료 포함 소속부서 예산 한도 내 실비 지원한다. 단, 차량 렌탈 시 일비 내 유류대를 포함한 것으로 본다.

주 3) 일비 한도 內 실비 정산 시 출장 전체 기간 증빙자료를 구비하여 별도로 정산한다.

주 4) [별표 제 2 호]외의 발생하는 비용은 조직장과 협의하여 팀별 예산으로 집행한다.

등급별 지역 구분표

등급	대분류	지역
A 등급	-	도쿄, 뉴욕, 런던, 로스앤젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C, 파리, 제네바, 싱가포르
B 등급	아시아/오세아니아	홍콩(마카오), 타이완, 베이징, 상하이, 광저우, 인도, 일본(도쿄 제외), 카자흐스탄, 파푸아뉴기니, 팔라우
	남, 북 아메리카	멕시코, 미국(뉴욕, LA, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C 제외), 브라질, 세인트루시아, 세이트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다
	유럽	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 영국, 오스트리아, 오크라이나, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리, 아일랜드
	중동/아프리카	가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 남수단, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 이티오피아, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트
C 등급	아시아/오세아니아	뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 우즈베키스탄, 중국(베이징, 상하이, 광저우 제외), 키르기즈공화국, 태국, 터키, 타지키스탄, 투르크메니스탄, 파키스탄
	남, 북 아메리카	가이아나, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마
	유럽	라트비아, 루마니아, 리투아니아, 불가리아, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 슬로바키아, 에스토니아 , 체코, 폴란드
	중동/아프리카	가나, 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모로코, 모리셔스, 모잠비크, 케냐, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 알제리, 아프가니스탄, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 탄자니아
D 등급	아시아/오세아니아	네팔, 동티모르, 라오스, 미크로네시아, 몽골, 미얀마, 베트남, 스리랑카, 캄보디아, 피지, 필리핀
	남, 북 아메리카	과테말라, 니카라과, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루
	유럽	마케도니아, 몰도바, 보스니아헤르체코비나, 벨라루스, 알바니아, 크로아티아
	중동/아프리카	감비아, 기니비사우, 나미비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지

* 등급 구분에 없는 국가는 출장 목적지 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.