



필드직원 지출결의서 작성 매뉴얼

Finance

CONTENTS



WE LOVE WHAT WE DO

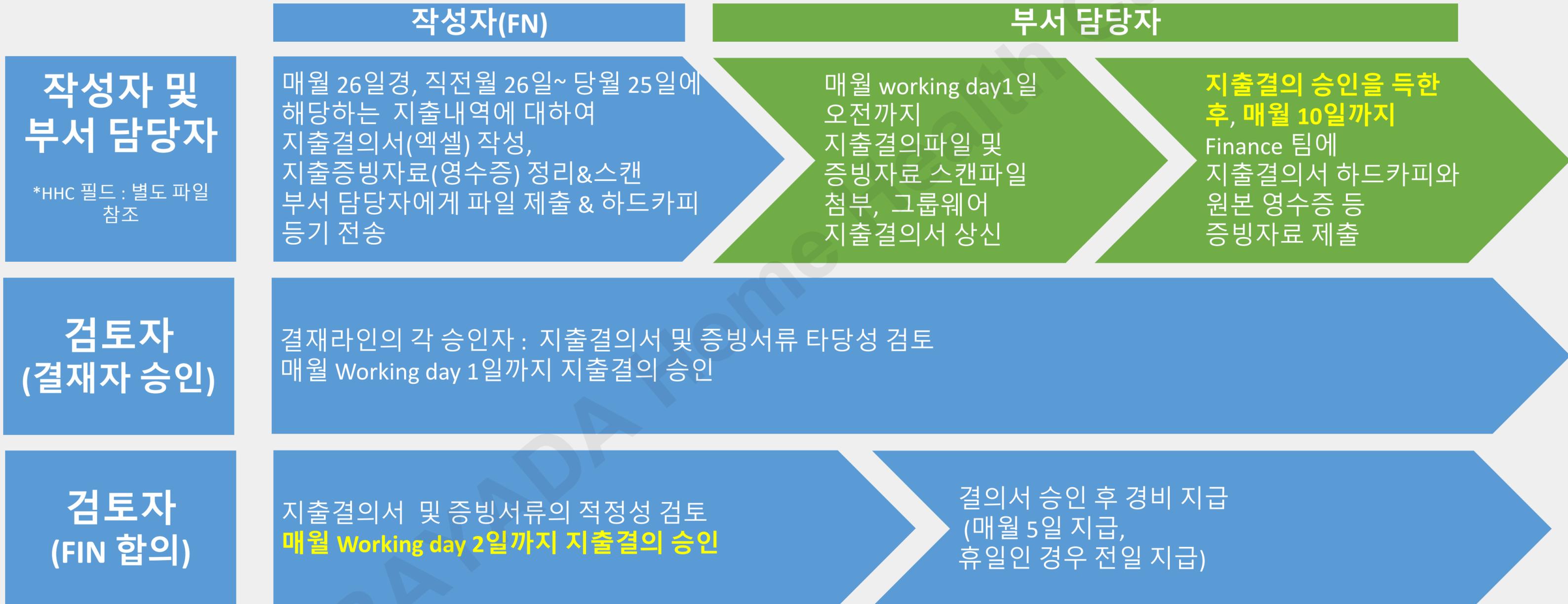
- I. 경비정산 절차 안내
- II. 지출결의서 작성법
- III. 지출결의서 원본 제출 및 기타 주의사항

BAYADA Home Health Care



I. 경비정산 절차 안내

1. 경비정산 절차 안내



* HHC 필드 경비 마감기간은 상근직과 동일합니다. <직원 지출결의서 작성 매뉴얼_상근직> 파일을 참고하여 주세요.



BAYADA Home Health Care
BAYADA®

II. 지출결의서 작성법 (표지/별첨 작성)



1. 표지 작성법

1. 표지 작성 (1)

① 0000년 [0]월 지출결의서

②

1. 합계											
계정분류	광고선전비	교육훈련비	도서인쇄비	보험료	복리후생비	사무용품비	소모품비	세금과공과금	수선비	여비교통비	계
	-	30,000	-	-	-	-	-	-	-	2,104	45,104
	운반비	잡손실	접대비	지급수수료	지급임차료	차량유지비	통신비	회의비			
10,000	-	-	-	-	-	3,000	-	-	-		
											TRUE
2. 지출내역											
상세내역 기재가 필요한 경우, 하단의 별첨1~4번의 sheet 중 해당되는 부분을 작성하여 주세요. 제출시 작성한 sheet만 출력하여 제출합니다.						해당항목에 금액 기재 자가차량 : 거리(km)/1L당 주유비*10					
project	사용일	지출내용				주유비			계정분류	금	
		고객/본사방문시 입력		지출내역	기타작성	거리 (km)	1L당 주유비	주유실비		법인카드 (법인명의)	법인카드 (개인명의)
환자 ID / 병원 ID	방문장소	거리 (km)	1L당 주유비						주유실비	법인카드 (법인명의)	법인카드 (개인명의)
	2022-08-01			보수교육/기타교육	보수교육			0	교육훈련비		
REDcare	2022-08-02	RA1234, RA5678	자택	교통비-주유비		4	2,134	854	여비교통비		
	2022-08-03			통신비-우편발송료	등기발송			0	통신비	3,000	
	2022-08-04			택배비.퀵 기타	택배비			0	유반비	10,000	

③ ④

- ① 지출이 발생한 연도와 월을 입력합니다.
- ② 합계 : 각 계정별 합계액은 자동 업데이트 되므로 해당 항목은 작성하지 않습니다.
- ③ Project 입력 : 해당되는 프로젝트를 입력하여 주시고 해당사항이 없다면 비워 주시기 바랍니다.
- ④ 사용일 : 지출일을 YYYY-MM-DD양식에 맞춰 입력합니다.

1. 표지 작성 (2)

5	지출내용			주유비			계정분류
	6	7	기타작성	거리 (km)	1L당 주유비	주유실비	
고객/본사방문시 입력	방문장소	지출내역	기타작성	거리 (km)	1L당 주유비	주유실비	계정분류
환자 ID / 병원 ID		보수교육/기타교육	보수교육			0	교육훈련비
RA1234, RA5678	주택	교통비-주유비		4	2,134	854	여비교통비
		통신비-우편발송료	등기발송			0	통신비
		택배비, 쿠팡 기타	택배비			0	운반비
RA4567	직장(고객)	교통비-대중교통	버스			0	여비교통비
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	

- 5** 환자 ID / 병원 ID : 환자 방문/교육 시 필수 작성합니다. 공백 없이 환자 ID만을 입력합니다. HHC팀의 경우 HHC(고객이름)으로 입력합니다. 혹은, 병원 직원 대상 교육 시 병원명을 작성합니다.
- 6** 방문장소 : 고객 방문/교육 또는 본사교육 참가로 인한 방문시에 병원/주택/고객직장/본사교육/기타 중 선택합니다.
- 7** 지출내역 : 콤보박스에서 지출내용을 선택합니다. 외부활동으로 발생한 경비는 5,6번 항목을 필수로 작성합니다.

1. 표지 작성 (2)

5	환자 ID / 병원 ID	6 방문장소	7 지출내용		주유비			계정분류
			지출내역	기타작성	거리 (km)	1L당 주유비	주유실비	
			보수교육/기타교육	보수교육			0	교육훈련비
	RA1234, RA5678	자택	교통비-주유비		4	2,134	854	여비교통비
			통신비-우편발송료	등기발송			0	통신비
			택배비, 쿠팡 기타	택배비			0	운반비
	RA4567	직장(고객)	교통비-대중교통	버스			0	여비교통비
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	

5 환자 ID / 병원 ID : 환자 방문/교육 시 필수 작성합니다. 공백 없이 환자 ID만을 입력합니다. HHC팀의 경우 HHC(고객이름)으로 입력합니다. 혹은, 병원 직원 대상 교육 시 병원명을 작성합니다.

6 방문장소 : 고객 방문/교육 또는 본사교육 참가로 인한 방문시에 병원/자택/고객직장/본사교육/기타 중 선택합니다.

7 지출내역 : 콤보박스에서 지출내용을 선택합니다. 외부활동으로 발생한 경비는 5,6번 항목을 필수로 작성합니다.

1. 표지 작성 (2)

5	지출내용 7			주유비			계정분류
	6	지출내역	기타작성	거리 (km)	1L당 주유비	주유실비	
고객/본사방문시 입력 환자 ID / 병원 ID	방문장소						
		보수교육/기타교육	보수교육			0	교육훈련비
RA1234, RA5678	자택	교통비-주유비		4	2,134	854	여비교통비
		통신비-우편발송료	등기발송			0	통신비
		택배비, 쿠팡 기타	택배비			0	운반비
RA4567	직장(고객)	교통비-대중교통	버스			0	여비교통비
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	

- 5 환자 ID / 병원 ID : 환자 방문/교육 시 필수 작성합니다. 공백 없이 환자 ID만을 입력합니다. HHC팀의 경우 HHC(고객이름)으로 입력합니다. 혹은, 병원 직원 대상 교육 시 병원명을 작성합니다.
- 6 방문장소 : 고객 방문/교육 또는 본사교육 참가로 인한 방문시에 병원/자택/고객직장/본사교육/기타 중 선택합니다.
- 7 지출내역 : 콤보박스에서 지출내용을 선택합니다. 외부활동으로 발생한 경비는 5,6번 항목을 필수로 작성합니다.

1. 표지 작성 (3)

지출내역	기타작성	주유비			계정분류	금액		
		거리 (km)	1L당 주유비	주유실비		법인카드 (법인명의)	법인카드 (개인명의)	개인카드
보수교육/기타교육	보수교육			0	교육훈련비			30,000
교통비-주유비		4	2,134	854	여비교통비			854
통신비-우편발송료	등기발송			0	통신비		3,000	
택배비, 쿼 기타	택배비			0	운반비		10,000	
교통비-대중교통	버스			0	여비교통비			1,250
				0				
				0				
				0				
				0				
				0				
				0				
				0				

- 8** 기타작성 : 지출내역의 코멘트를 기입합니다.
- 9** 주유비 : (13~15페이지 참고바람)
거리 : 소수점 자리는 반올림합니다.
1L당 주유비 : 주유비는 카드결제하고(현금사용불가) 영수증의 리터당 금액을 입력합니다
주유실비 : 자동 계산되므로 입력하지 않습니다. 계산된 금액을 '개인카드'셀에 입력하여 주세요.
- 10** 계정분류 : 지출내역을 선택하면 계정은 자동으로 불러와집니다.

1. 표지 작성 (3)

지출내역	기타작성	주유비			계정분류	금액		
		거리 (km)	1L당 주유비	주유실비		법인카드 (법인명의)	법인카드 (개인명의)	개인카드
보수교육/기타교육	보수교육			0	교육훈련비			30,000
교통비-주유비		4	2,134	854	여비교통비			854
통신비-우편발송료	등기발송			0	통신비		3,000	
택배비, 쿠폰 기타	택배비			0	운반비		10,000	
교통비-대중교통	버스			0	여비교통비			1,250
				0				
				0				
				0				
				0				
				0				
				0				
				0				

- 8** 기타작성 : 지출내역의 코멘트를 기입합니다.
- 9** 주유비 : (13~15페이지 참고바람)
거리 : 소수점 자리는 반올림합니다.
1L당 주유비 : 주유비는 카드결제하고(현금사용불가) 영수증의 리터당 금액을 입력합니다
주유실비 : 자동 계산되므로 입력하지 않습니다. 계산된 금액을 '개인카드'셀에 입력하여 주세요.
- 10** 계정분류 : 지출내역을 선택하면 계정은 자동으로 불러와집니다.

1. 표지 작성 (3)

지출내역	기타작성	주유비			계정분류	금액		
		거리 (km)	1L당 주유비	주유실비		법인카드 (법인명의)	법인카드 (개인명의)	개인카드
보수교육/기타교육	보수교육			0	교육훈련비			30,000
교통비-주유비		4	2,134	854	여비교통비			854
통신비-우편발송료	등기발송			0	통신비		3,000	
택배비, 쿼 기타	택배비			0	운반비		10,000	
교통비-대중교통	버스			0	여비교통비			1,250
				0				
				0				
				0				
				0				
				0				
				0				
				0				

- 8** 기타작성 : 지출내역의 코멘트를 기입합니다.
- 9** 주유비 : (13~15페이지 참고바람)
거리 : 소수점 자리는 반올림합니다.
1L당 주유비 : 주유비는 카드결제하고(현금사용불가) 영수증의 리터당 금액을 입력합니다
주유실비 : 자동 계산되므로 입력하지 않습니다. 계산된 금액을 '개인카드'셀에 입력하여 주세요.
- 10** 계정분류 : 지출내역을 선택하면 계정은 자동으로 불러와집니다.

1. 표지 작성 (4)

주요실비	계정분류	금 액				Billing
		법인카드 (법인명의)	법인카드 (개인명의)	개인카드	현금	
0	교육훈련비			30,000		X
854	여비교통비			854		O
0	통신비		3,000			X
0	운반비		10,000			X

1. 합계						
계정분류	소모품비	세금과공과금	수선비	여비교통비	계	Billing
	-	-	-	2,104		
	통신비	회의비			45,104	2,104
	3,000	-	-	-		

- 11**
 - 법인카드(법인명의) : 해당 카드 지출액은 직원 개인 통장이 아닌 법인통장에서 지출됩니다. 따라서 법인카드(법인명의) 지출액은 지급액 합계에서 제외됩니다.
 - 법인카드(개인명의) : 개인명의 법인카드 사용금액을 기입합니다. 해당 금액은 직원 급여 통장에서 지출됩니다.
 - 개인카드 : 접대비의 경우 개인카드는 사용 불가합니다.
 - 현금 : 현금 지출은 건당 3만원까지만 비용 인정됩니다.

12 Billing : 고객사 청구시 O, 미청구시 X로 선택해주세요. 고객사 청구건은 합계-billing에 합계금액이 별도 집계됩니다.

13 지급액 확인 : 전체 지출액에서 법인카드(법인명의) 사용액을 제한 금액이 지급될 금액입니다.

1. 표지 작성 (5)

				합계금액		45,104 원	
상기 금액을 청구하오니 결재하여 주시기 바랍니다.							
				2022년		09월 01일	
담당 : 홍길동 (인)							
(주)바야다홈헬스케어							

- 14** 보고자의 성함과 서명을 입력합니다.
- 15** 지출결의를 보고한 날로 입력합니다.

BAYADA Home Health Care

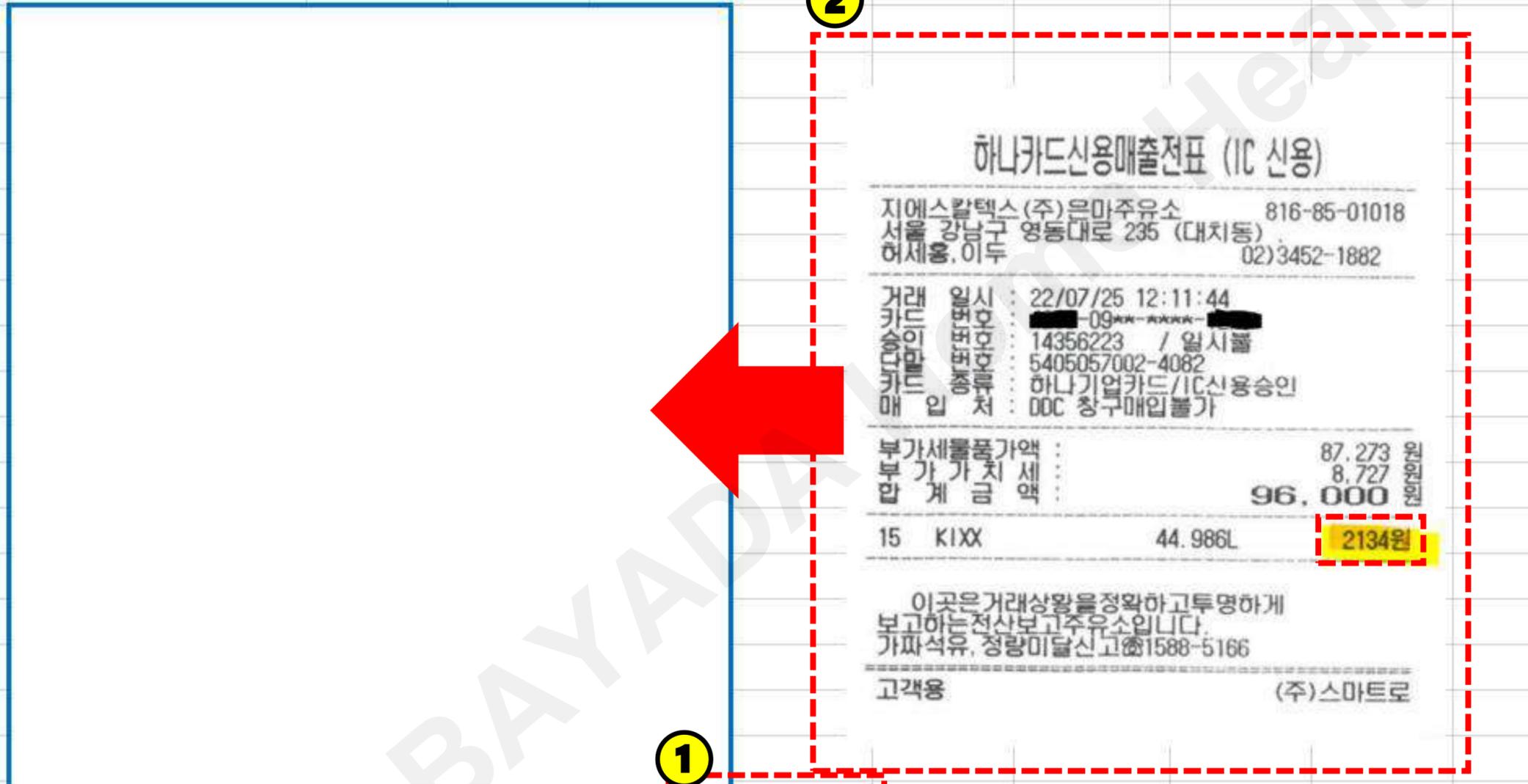


2. 별첨-주유비 작성법

별첨2. 주유비 작성(1)

주유비 청구시 필수 제출!
단, 워드/PDF 파일로 대체 가능합니다.

1. 주유비 영수증 첨부



하나카드신용매출전표 (IC 신용)

지에스칼텍스(주)은마주유소 816-85-01018
서울 강남구 영동대로 235 (대치동)
허세웅,이두 02)3452-1882

거래 일시 : 22/07/25 12:11:44
카드 번호 : █████-09██-██████-██████
승인 번호 : 14356223 / 일시불
단말 번호 : 5405057002-4082
카드 종류 : 하나기업카드/IC신용승인
매입처 : DDC 창구매입불가

부가세물품가액 : 87,273 원
부가가치세 : 8,727 원
합계금액 : 96,000 원

15 KIXX 44.986L 2134원

이곳은거래상황을정확하고투명하게
보고하는전산보고주유소입니다.
가짜석유,정량미달신고☎1588-5166

고객용 (주)스마트로

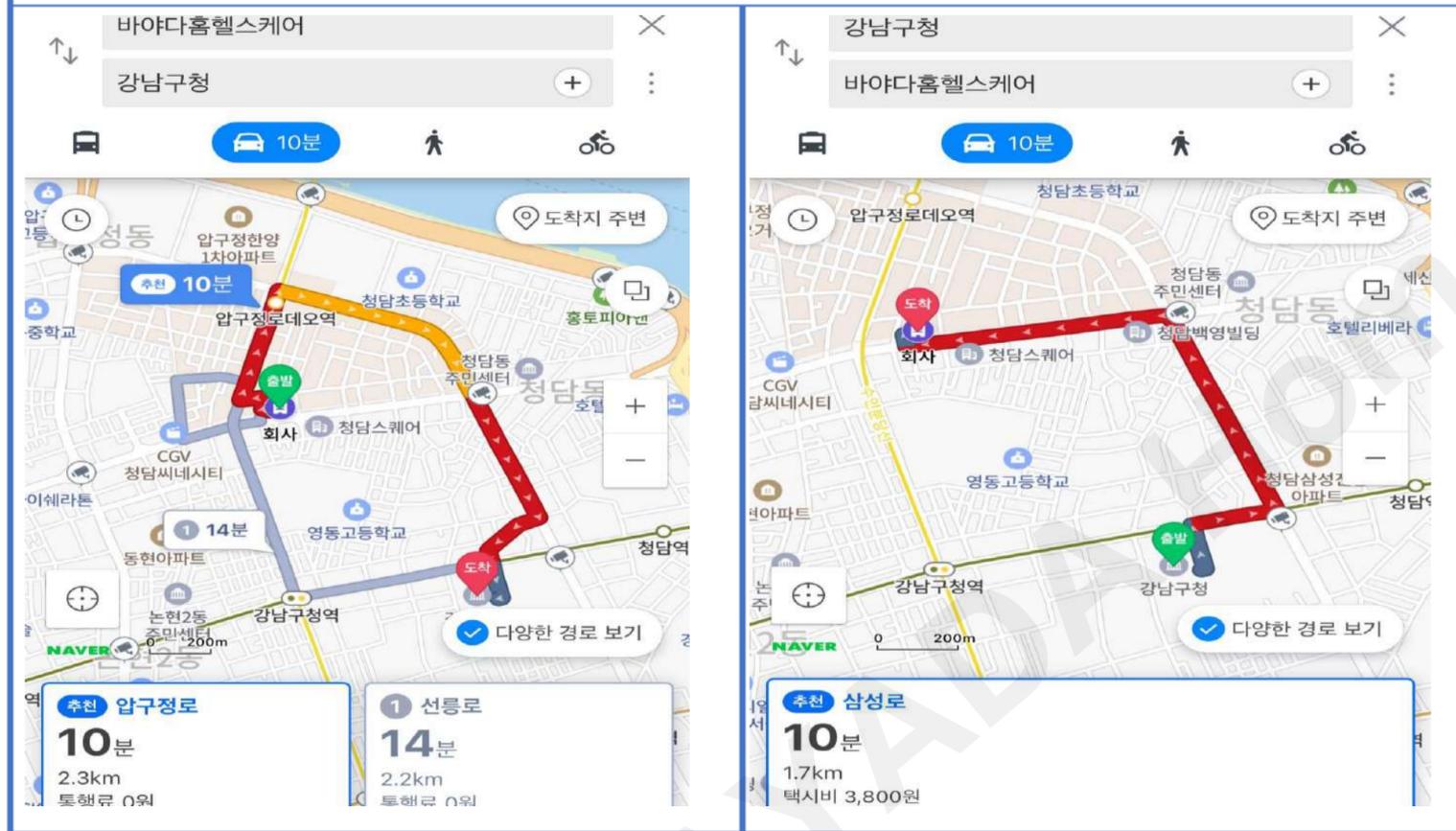
- ① <별첨2. 주유비> 시트를 선택합니다.
- ② 주유비 영수증 첨부 : 해당 월에 지출한 주유비 영수증을 첨부합니다. 이 때 리터당 주유비 단가를 확인 합니다.

별첨1.회의비,접대비,광고선전비,회식비,교육식대	별첨2.주유비	별첨3.HHC교통비	별첨4.기타상세	계정과목
----------------------------	----------------	------------	----------	------

별첨2. 주유비 작성(2)

2. 운행기록 작성

1) 길찾기 경로 사진 첨부



2) 운행기록 작성

1. 날짜 :	08월 02일	2. 총 주행거리(km) :	4km
---------	---------	-----------------	-----

별첨1.회의비,접대비,광고선전비,회식비,교육식대	별첨2.주유비	별첨3.HHC교통비	별첨4.기타상세	계정과목
----------------------------	---------	------------	----------	------

3 길찾기 경로를 캡처하여 첨부합니다.

4 운행기록 작성 : 해당 방문의 날짜와 업무상 총 주행거리를 기재합니다.

별첨2. 주유비 작성(3)

지출내역	기타작성	주유비			계정분류	금액		
		거리 (km)	1L당 주유비	주유실비		법인카드 (법인명의)	법인카드 (개인명의)	개인카드
보수교육/기타교육	보수교육	6		7	0			30,000
교통비-주유비		4	2,134	854				854
통신비-우편발송료	등기발송				0		3,000	
택배비, 쿠팡 기타	택배비				0		10,000	
교통비-대중교통	버스				0			1,250
					0			
					0			
					0			
					0			
					0			
					0			
					0			

- 5 다시 표지 시트로 돌아옵니다.
- 6 길찾기로 확인된 총 주행거리와 리터당 주유비 단가를 입력합니다. 주행거리 입력 시 소수점 이하는 반올림하여 정수만을 입력합니다.
- 7 주행거리와 리터당 주유비를 입력하면 주유실비는 자동으로 계산됩니다. 계산된 금액을 오른쪽 '개인카드' 셀에 정확하게 입력합니다.

5 표지 | 별첨1.회의비,접대비,광고선전비,회식비,교육식대 | 별첨2.주유비 | 별첨3.HHC교통비 | 별첨4.기타상세 | 계정과목



III. 지출결의서 원본 제출 및 기타 주의사항

2. 증빙자료(영수증 등) 하드카피 제출

A. 모든 경비는 적격증빙을 함께 제출

- 적격 증빙 : 세금계산서, 계산서, 신용카드(법인/개인), 직불카드, 현금영수증(사업자지출증빙)
- 현금영수증을 발행해야 하는 경우에는 반드시 사업자 번호[696-81-00440]로 발행해야 합니다.
- 적격증빙 발급이 불가능한 경우, 간이 영수증은 3만원 이하 까지만 비용으로 인정 받을 수 있습니다.

B. 지출 영수증 하드카피 제출시 원본 영수증 제출

영수증 분실 등의 사유로 원본 영수증 제출 불가시 Finance 담당자 또는 Project 담당자에게 문의 바랍니다.