

여비 규정

제	정	2004. 10. 27
개	정	2005. 08. 30
개	정	2006. 01. 26
개	정	2007. 03. 13
개	정	2008. 11. 24
개	정	2010. 01. 06
개	정	2012. 02. 21
개	정	2017. 12. 15
개	정	2018. 07. 26
개	정	2019. 02. 19
개	정	2021. 03. 02
개	정	2022. 09. 06
개	정	2023. 09. 19
개	정	2024. 07. 29

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 성남문화재단(이하“재단이라 한다)의 임·직원이 업무로 여행을 하는 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 업무의 원활한 수행과 재단 예산의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(여비의 종류) 여비는 운임(철도, 선박, 항공기, 자동차)·일비·숙박비·식비·이전비·가족여비 및 준비금 등으로 구분한다.

제3조(여비의 구분) 여비는 국내여비와 국외여비로 구분한다.

제4조(여비의 계산) 여비는 통상의 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

다만, 업무의 형편상 또는 천재지변, 기타 부득이한 사유로 인하여 통상의 경로 및 방법에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 실제로 행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

제5조(여행일수의 계산) ① 여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 의한다. 다만, 업무의 형편상 또는 천재지변, 기타 부득이한 사유로 인하여 소요되는 일수는 이에 포함한다.

제6조(여비의 구분계산) ① 여행도중 경로변경이나 신분의 변동에 의하여 여비의 계산을 달리하여야 할 필요가 있을 때에는 그 사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날부터 계산한다.

② 같은 날에 여비의 정액을 달리하여야 할 경우에는 많은 액으로써 이를 지급한다.



제7조(출장지 구분) 출장지는 성남시 지역을 관내 출장지로, 기타 지역을 관외 출장지로 구분한다.

제8조(국내 여비) ① 국내 여비는 국가공무원 여비규정을 준용하며, 지급 기준표는 “별표 1”과 같다. <개정 2024.7.29.>

② 운임적용에 있어 해당 등급이 없는 경우에는 실제운행 등급의 요금을 지급한다.

③ 2인 이상의 출장자가 동일 목적으로 동행하는 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 여비정액 중 운임에 대하여는 그 동행자 중 가장 높은 등급을 적용 받는 자의 여비를 지급한다.

④ 삭제<2021.3.2.>

제9조(국외 여비) ① 국외 여행 시의 여비는 국가공무원 국외 여비규정을 준용하며, 지급 기준은 “별표 2”와 같다.

② 국외 철도운임은 다음 각 호의 구분에 의하여 지급한다.

1. 철도운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우에는 최상 등급의 철도운임

2. 철도운임에 등급 구별이 없는 경우에는 그 승차에 요하는 실비액

3. 공무상의 사유로 인하여 급행요금 또는 침대요금을 필요로 하는 경우에는 그 실비액

③ 삭제<2021.3.2.>

④ 삭제<2021.3.2.>

⑤ 국외 출장 시에는 “별표 3”에 의하여 준비금을 지급할 수 있다. <개정 2024.7.29.>

1. 삭제<2024.7.29.>

2. 삭제<2024.7.29.>

3. 삭제<2024.7.29.>

4. 삭제<2024.7.29.>

[전문개정 2007.3.13.]

제10조(파견·겸임자 여비) 파견 또는 겸임자에 대한 여비는 재단의 규정에 의하여 지급한다.

제11조(임직원이 아닌 자의 여비) 재단의 업무 수행을 위하여 임·직원이 아닌 자를 여행하도록 하는 경우 여비지급이 필요하다고 인정되는 때에는 이 규정을 준용하여 여비를 지급할 수 있다.

제12조(여비지급의 예외) ① 대표이사는 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비의 정액을 감하거나, 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

② 같은 곳에 장기간 체재하는 경우, 일비는 그곳에 도착한 다음 날부터 기산하여 다음 각 호와 같이 감액하여 지급한다.



1. 15일을 초과한 경우 : 정액의 10분의 1 상당액
2. 30일을 초과한 경우 : 정액의 10분의 2 상당액
3. 60일을 초과한 경우 : 정액의 10분의 3 상당액 <개정 2010.1.6., 2018.7.26.>

제13조(가산징수 등) ① 대표이사는 임직원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 부정 수령액의 5배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다.

② 납부기한내에 환수금액과 가산징수 금액을 납입 하지 않을 경우에는 「국가채권관리법」에 따라 강제징수 등의 필요한 조치를 취하여야 한다. <신설 2022.9.6.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 재단 설립일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 발생한 사항에 대하여는 이 규정에 의하여 적용된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 8월 30일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2006년 1월 26일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2007년 3월 13일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 11월 24일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 1월 6일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 21일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 12월 15일부터 시행한다.

부 칙



제1조(시행일) 이 규정은 2018년 7월 26일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 9월 6일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 9월 19일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 7월 29일부터 시행한다.



〔별표 1〕

<개정 2005.8.30., 2006.1.26., 2007.3.13., 2010.1.6., 2012.2.21., 2017.12.15., 2021.3.2., 2024.7.29.>

국내여비 기준표

(제8조 관련)

(단위 : 원)

구 분	철 운 임	선 박 운 임	항 공 운 임	자 동 차 운 임	일 비 (1인당)	숙 박 료 (1 일 당)	식 비 (1인당)
대표이사	실 비 (특 실)	실 비 (1 등 급)	실 비	실 비	25,000	실비	25,000
2급 이하	실 비 (일반 실)	실 비 (2 등 급)	실 비	실 비	25,000	실비 - 상한액 : 서울시 100,000 광역시 80,000 기타 70,000	25,000

- ※비고 :
1. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치 도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위 내에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
 2. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급 기준은 공무원 기준을 준용한다.
 3. 운임은 정액으로 지급하되, 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.
 4. 각종 운임, 숙박비 등의 실비는 여신전문금융업법 제2조 제3호의 규정에 의한 신용카드를 사용하여 지급한 금액 또는 업무와 관련된 행사의 주최, 혹은 국가단체 등에서 발급한 공문서에 명시된 금액으로 한다.



〔별표 2〕

<개정 2005.8.30., 2007.3.13., 2008.11.24., 2010.1.6., 2017.12.15., 2019.02.19., 2021.3.2., 2022.3.2., 2023.9.19., 2024.7.29.>

국외여비 기준표

(제9조 관련)

(단위 : US\$)

구분	등급	일비	숙박비	식비
대표이사	가	35	실비(상한액: 223)	107
	나	35	실비(상한액: 160)	78
	다	35	실비(상한액: 130)	58
	라	35	실비(상한액: 85)	49
본부장 이하 직원	가	30	실비(상한액: 176)	81
	나	30	실비(상한액: 137)	59
	다	30	실비(상한액: 106)	44
	라	30	실비(상한액: 81)	37

※ 비고

1. 환율은 매월 1일 매매기준을 적용
2. 국가 및 도시별 등급 구분은 공무원 여비규정 준용한다. <개정 2024.8.8.>



[별표 3]
<신설 2005.8.30.><개정 2010.1.6., 2017.12.12., 2024.7.29.>

준비금 기준표

(제9조 관련)
(단위 : US\$)

구 분	준비금 지급 내용	지급방법
준비금 (실비)	비자발급비, 예방접종비, 여행자보험, 풍토병 예방약 구입비, 법정 감염병 진단검사비 등	사용내용을 증빙자료를 갖춰 회계직원에게 신청

