

복리후생적 소액경비 지원

2024.04.25

□ 목적

- 소액의 복리후생적 비용 지출에 대한 편의성 제고 및 효율적 관리를 도모하기 위해 해당 소액경비에 대한 지원 시행

□ 소액경비 지원 내용

구분	내용	비고
지원 대상	상근 임직원	감리현장, 지사, 출산휴가, 휴직, 대기, 재택근무 인원 제외
지원 금액	월 10,000원/명 (매월 1일 총원 기준)	총액 한도 내 실비 지급
사용 범위	커피, 차, 과자, 음료수, 야식	「전도금 운용지침」 중 합사 전도금으로 커피, 차 구입 사용 불가로 변경

□ 지급 방법

- 매월 초 본부(부서)별 ‘전월 지출 비용에 관한 지원금’ 출금 전표 작성
(전월 지출 영수증 첨부)
 - 경영지원실 총무팀 경유(인원, 금액, 사용 내역 적정성 검토)
 - 위임전결규정에 따라 본부(부서)별 결재
 - 경리부 제출
 - 본부(부서)별 전월 지출 비용에 관한 지원금 수령

□ 주의 사항

- 본부(부서) 회식비로 지출 금지(지원금 지급 불가)

□ 시행일

- 5월 지출 비용에 관한 지원금부터(6월부터) 지급