

(사)한국동남아학회 지출요청
증빙서류 및 주의사항 안내

구분	증빙 서류	주의 사항
전문가 활용비	<전문가 활용비 공통> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 전문가 통장사본, 신분증 사본 ▪ 전문가 증빙 자료: 명함 사본 또는 이력서 ▪ 외국인은 여권 사본 또는 외국인등록증 사본 추가 제출 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 지급액이 월 125,000원을 초과할 경우, 기타소득세(8.8%) 공제 후 지급
	<발표(토론)비> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 발표(토론) 자료 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 발표 자료는 PPT, 한글 파일 등 양식 자유
	<자문료> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 자문 결과물 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자문 결과물에는 자문 일시, 내용 등이 구체적으로 명시되어 있어야 함
	<심사료> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 심사 결과물 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 심사표 사본 또는 심사를 증명할 수 있는 자료
	<회의수당> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 회의록 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 회의록에는 개최 목적, 일시, 장소, 참석 대상 등이 구체적으로 명시되어 있어야 함
회의비	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 회의록 ▪ 카드 매출전표(영수증) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 회의 식대는 1인당 5만원을 초과하지 않는 범위에서 집행 ▪ 일반 식당 외에 유흥주점이나 호프집은 회의 식대 지출 불가
여비	<국내여비> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 출장신청서 ▪ 교통비 증빙 <ul style="list-style-type: none"> - 대중교통 영수증 - 자차이용시, 하이패스 영수증 등 ▪ 숙박비 증빙 <ul style="list-style-type: none"> - 숙박 결제 영수증 및 인보이스 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공무원여비규정에 따라 지급 ▪ 소속기관 출장신청서로 대체 가능
	<국외여비> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 출장신청서 ▪ 교통비 증빙 <ul style="list-style-type: none"> - 항공권 영수증 및 e-티켓 - 보딩패스 또는 모바일 체크인 캡처 ▪ 숙박비 증빙 <ul style="list-style-type: none"> - 숙박 결제 영수증 및 인보이스 * 할인정액 계산시 숙박 증빙 필요 X ▪ 출입국증명서 ▪ 국외출장보고서 	