

누구나 쉽게, 온 직원이 함께 쓰는 다우오피스 경리회계

차량운행관리 업무가이드



차량운행관리 가이드

- 01 차량운행관리란?
- 02 차량운행기록 관리

01. 차량운행관리란?

- 1) 업무용 차량 관리
- 2) 차량운행관리 프로세스

업무용 승용차의 **사적 사용을 제한**하기 위해, 일정 요건에 따른 **비용 인정 기준**을 마련하고 있습니다.

또한, 차량관련 비용이 **연간 1,500만원**이 초과하는 경우 **업무용차량운행일지**를 **작성**하고 **제출**해야 초과금액에 대해 **비용을 인정**받고 **손금산입**을 받을 수 있습니다.

대상	법인사업자와 개인사업자 중 복식부기 의무자
범위	「개별소비세법」 해당하는 승용자동차 (정원 8명 이하의 비영업용 승용차로 배기량 1,000cc / 길이 3,6m / 폭 1.6m 이하 제외)
비용대상	감가상각비, 임차료, 유류비, 보험료, 수선비, 자동차세, 통행료, 금융리스부채 이자비용 등
인정요건	· 업무와 관련된 목적으로 사용한 경우에 한하여 가능 · 임직원 전용보험에 가입한 경우에 한하여 가능 · 업무용차량 관련 비용이 연 1,500만원을 초과하는 경우, 운행일지를 작성하여야 손금인정이 가능 (1,500 만원 초과 시, 손금 인정 한도 = 감가상각비 800만원 + 기타 차량관련 비용 * 운행일지상 업무사용 비율)

비용인정 한도

관련비용	임직원 전용보험 가입	· 업무사용금액 (관련비용 * 업무사용비율) · 초과금액 손금 불산입
	임직원 전용보험 미가입	· 전액 손금 불산입
감가상각비	· 5년 정액법으로 감가상각 의무화 · 연간 800만원 한도 손금 산입 · 800만원 초과액은 다음연도로 이월하여 한도내 손금 산입	
처분손실	· 연간 800만원 한도 손금 산입 · 800만원 초과액은 다음연도로 이월하여 한도내 손금 산입	



경리회계

차량관리

차량등록

차량운행일지

운행일지 작성



회계 담당자



경영지원

내 운행기록

운행기록 작성



임직원

차량등록 시,
사용자 지정으로
운행자 정보 반영

전자결재 연동을 통해
경비내역 결재 상신

02. 차량운행기록관리

- 1) 차량관리
- 2) 내 운행기록
- 3) 차량운행일지 - 직접입력
- 4) 차량운행일지 - 엑셀업로드
- 5) 차량운행일지 - 국세청 양식 다운로드

1) 차량관리

법인차량과 직원 개인차량을 등록하고 관리 합니다.

- 1 [기초정보] ▶ [회사관리] ▶ [차량관리] 이동
- 2 <등록> 버튼을 통해 차량정보 입력
- 3 차량등록정보
 - 차량구분 : 법인/개인 구분 선택
 - 차량등록번호 : 차량번호 입력
 - 사용부서 : 차량 사용부서 [조직도] 선택
 - 사용자 : 차량 사용자 [+] 선택
 - ※ 부서/사용자는 지정된 경우만 입력
 - 유종/연비/누적주행거리 직접입력
 - 자동차 보험가입 기간정보 입력
- 4 [저장]을 통해 차량정보 저장

[illegible]

2) 내 운행기록

업무용차량을 사용한 경우 주행기록을 작성하고 전자결재를 상신 합니다.

- 1 [경영지원]▶[내 운행기록] 이동
- 2 사용자로 지정된 차량번호 확인
※ 회계 담당자가 개인차량 등록 후, 사용자로 지정되어야 합니다.
※ 1대 이상의 차량 사용자로 등록된 경우 [▼]를 통해 선택이 가능합니다.
- 3 [등록]을 통해 운행기록정보 작성
- 4 운행기록 등록
- 차량정보 : 사용자로 지정된 차량정보 확인
- 운행일시 : 실제 운행일자 입력
- 운행목적 : 운행목적 선택
- 출발지/도착지 : [Q]를 통해 주소 입력
- 운행거리 : 실제 주행거리 입력
- 비고 : 적요(운행정보 등)내용 작성
- 5 [저장]을 통해 운행기록 내역 저장완료
- 6 운행기록 작성내역 확인 후 체크
- 7 [선택항목 전자결재 요청]을 통해 '차량운행일지' 전자결재 상신
- 8 입력한 운행기록을 통해 자동으로 '차량운행일지' 작성완료, 결재라인 지정 후 기안상신

내 운행기록

차량번호: 33수3333 / 쏘나타

운행일: 2022-09-01 ~ 2022-10-26

33수3333 / 쏘나타

+ 등록 삭제 선택항목 전자결재 요청

전자결재 상태

전자결재 상태	운행목적	운행일시	출발지
작성중	업무	2022-10-26 14:45	경기도 용인시 수지구 디지털벨리로
작성중	업무	2022-10-26 14:45	경기도 용인시 수지구 디지털벨리로

운행기록 등록

차량정보: 33수3333 / 쏘나타

운행일시: 2022-10-26 15:45

출발지: 16878 경기도 용인시 수지구 디지털벨리로 81(죽전동)

도착지: 04071 서울특별시 마포구 독막로 2(합정동)

운행거리: 100 km 누적 운행거리: 500

비고: 업무 프로세스 협의 방문

저장 저장 후 계속 등록 취소

차량운행일지

운행목적	운행일시	출발지	도착지	운행거리	비고
업무	2022-10-26 14:45	경기도 용인시 수지구 디지털벨리로 81(죽전동)	서울특별시 마포구 독막로 2(합정동)	100 Km	
업무	2022-10-26 14:45	경기도 용인시 수지구 디지털벨리로 81(죽전동)	서울특별시 마포구 독막로 2(합정동)	100 Km	
업무	2022-10-26 14:45	경기도 용인시 수지구 디지털벨리로 81(죽전동)	서울특별시 마포구 독막로 2(합정동)	100 Km	
업무	2022-10-26 14:45	경기도 용인시 수지구 디지털벨리로 81(죽전동)	서울특별시 마포구 독막로 2(합정동)	100 Km	

차량운행일지

가감액: 0원

소속: BA사업팀

기간: 2022-10-26(수)

문서번호: []

1. 운행차량: 33수3333 / 쏘나타

2. 총 운행거리: 400Km

3. 상세내역:

차량번호: []

이 곳에 사진을 드래그 하세요. 또는 [촬영](#) (0/10)

관련문서: []

3) 차량운행일지 - 직접입력

차량별 주행기록을 작성하고 이력을 확인 합니다.

- 1 [인사급여]>[경비/증명서]>[차량운행일지]이동
- 2 차량운행일지 작성 차량 선택
- 3 [추가] 클릭, 주행일지 입력 활성화
- 4 운행일, 시작시간, 부서, 사용자, 목적 등 차량운행일지 항목 입력
※ 차량등록시, 사용부서/사용자를 지정한 경우 자동반영

MEMO

경영지원에서 임직원이 '내 운행기록'을 작성하면, 전자결재 완료 후 [차량운행일지]에 자동 반영 됩니다.

직접작성 : 차량운행일지 메뉴에서 직접등록
결재완료 : 경영지원을 통해 작성된 주행기록

다우오피스 경리회계

검색어를 입력하세요.

My

최근 사용한 메뉴

즐거찾기

Menu

홈

기초정보

매출입

금융

리포트

인사급여

인사관리

경비/증명서

증명발급현황

경비관리현황

경비예산관리

경비예산관리자 선정

차량운행일지

사외보험

급여관리

일용직관리

퇴직급여

세무

설정

차량운행일지

임직원의 모든 차량 운행이력을 확인하고, 법인차량과 개인차량(관리용)의 운행일지를 직접 등록합니다.

차량구분

전체

차량등록번호를 검색하세요.

조회

42노8131 / 벨토리

운행일

2022-09-01 ~ 2022-10-25

운행목적

전체

부서

사용자

조회

엑셀 업로드

엑셀 다운로드

전자결재 상태	운행일	시작 시간	부서	사용자	운행 목적	출발전 운행거리	운행 거리	도착후 운행거리	출발지	도착지	
☐	직접작성	2022-10-01	09:00	사업팀	김다우	업무	0 Km	업무	100 km	본사	서울시마포구
☐	직접작성	2022-10-02	09:00	사업팀	김다우	업무	100 km	업무	200 km	본사	서울시마포구
☐	직접작성	2022-10-03	09:00	사업팀	김다우	업무	200 km	업무	300 km	본사	서울시마포구
☐	직접작성	2022-10-04	09:00	사업팀	김다우	업무	300 km	업무	400 km	본사	서울시마포구
☐	결재완료	2022-10-05	09:00	사업팀	김다우	업무	400 km	업무	500 km	본사	서울시마포구
☐	결재완료	2022-10-06	09:00	사업팀	김다우	업무	500 km	업무	600 km	본사	서울시마포구
☐	결재완료	2022-10-07	09:00	사업팀	김다우	업무	600 km	업무	700 km	본사	서울시마포구
☐	결재완료	2022-10-08	09:00	사업팀	김다우	업무	700 km	업무	800 km	본사	서울시마포구
☐		2022-10-09		사업팀	김다우						

총운행거리

800 km

업무용운행거리

800 km

업무사용비율

100%

4) 차량운행일지 - 엑셀업로드

차량별 주행기록을 작성하고 이력을 확인 합니다.

- 1 [엑셀 업로드] 클릭
- 2 [Sample 다운로드] 클릭, 엑셀양식 다운로드
- 3 운행일지 업로드 대상 차량번호 선택
- 4 대상 엑셀파일 선택
- 5 [업로드 하기] 클릭, 운행일지 일괄등록 완료

MEMO

운행일지는 **차량번호**별로 업로드가 가능합니다.
업로드 시, 오류가 있는 경우 **[엑셀 업로드 결과]**
에서 확인 가능하며, 오류사항을 체크 후
재업로드 하시면 정상적으로 등록 됩니다.

다우오피스 경리회계

검색어를 입력하세요.

My

최근 사용한 메뉴

즐겨찾기

Menu

홈

기초정보

매출입

금융

리포트

인사급여

인사관리

경비/증명서

증명발급현황

경비관리현황

경비에산권리

경비에산권리자 설정

차량운행일지

사회보험

급여관리

일용직관리

퇴직급여

세무

설정

차량운행일지

임직원의 모든 차량 운행이력을 확인하고, 법인차량과 개인차량(관리용)의 운행일지를 직접 등록합니다.

차량구분 전체

차량등록번호를 검색하세요.

조회

차량구분	차량등록번호	차량명
법인	00가0000	G90
법인	01가0001	G80
법인	24노5672	SM5
법인	24수3451	G70
법인	29거1234	K5
법인	31아1234	그랜저
법인	33수3333	쏘나타
법인	42노8131	벨토리
법인	42노8132	BMW
개인	11가1111	3333
개인	11너1111	쏘나타
개인	14조1004	그랜저 하이브...
개인	42노8135	말리부
개인	81나1588	
개인	86부8371	서창호테스트
개인	ㄷㄷㄷㄷ	
개인	ㅇㅇㅇㅇ	

42노8131 / 벨토리

운행일 2022-09-01 ~ 2022-10-25

운행목적 전체

부서 사용자

조회

+ 추가

삭제

엑셀 업로드

엑셀 다운로드

전자결재

시작

종료

운행

출발전

운행

도착후

종료

엑셀 업로드

※ 최초 등록 시, 샘플 양식을 다운로드 후 형식에 맞게 내용을 수정하여 업로드할 수 있습니다.

※ 차량관리에 등록되지 않은 차량은 운행일지가 업로드 되지 않습니다. 먼저 차량관리에서 운행일지를 업로드할 차량을 등록해주세요.

※ 엑셀에 입력된 부서 또는 사용자가 경리회계에 존재하지 않는 경우 반영되지 않을 수 있습니다.

차량번호 42노8131

파일선택

업로드 하기

Sample 다운로드

엑셀 업로드 결과

- 최대 1,000건 업로드 가능합니다. 오류가 있다면 업로드가 되지 않습니다.

- 오류내역은 아래 내역에서 확인할 수 있습니다. 수정 후 업로드를 다시 해 주시길 바랍니다.

총운행거리 800 km

업무용운행거리 800 km

업무사용비율 100%

5) 차량운행일지 - 국세청 양식 다운로드

차량별 작성된 운행기록을 국세청 양식 '업무용 승용차 운행기록부'로 다운로드 할 수 있습니다.

- 1 [엑셀다운로드]를 통해 차량운행일지 '업무용승용차 운행기록부' 법정서식 다운로드 가능
- 2 다운로드 옵션 설정
 - 차량선택 : 개별차량 or 전체차량 선택 가능
 - 운행목적 : 출퇴근/업무/업무외 선택 가능
- 3 '업무용승용차 운행기록부' 법정서식
국세청 양식으로 별도 입력하지 않고, 경리 회계에서 기록된 운행기록을 통해 자동으로 운행기록부 변환을 지원 합니다.

48수1234 / 아반떼

운행일 2022-10-01 ~ 2022-11-03

사용자

조희

엑셀 업로드

엑셀 다운로드

차량선택

현제 차량

전체 차량

운행목적

전체

엑셀 다운로드

취소

전자결재상태

운행일

시작시간

부서

결과완료

2022-10-25

12:31

솔루션사업부

결과완료

2022-10-25

12:31

솔루션사업부

결과완료

2022-10-25

12:31

솔루션사업부

결과완료

2022-10-25

12:31

솔루션사업부

적립작성

적립작성

과 세 기 간

2022.10.01 ~ 2022.11.03

업무용승용차 운행기록부

상 호 명

다우오피스

사업자등록번호

129-81-12345

기본정보

차 종

아반떼

자동차등록번호

11다 1111

업무용 사용비율 계산

사용일자(요일)	사용자		운 행 내 역					비 고
			운행 전 계기 판의거리 (Km)	운행 후 계기 판의거리 (Km)	운행거리 (Km)	업무용 사용거리(Km)		
	부서	성명				출. 퇴근용(Km)	일반 업무용(Km)	
2022-10-25	솔루션사업부	김다우	49,000	49,003	3		3	업무
2022-10-25	솔루션사업부	김다우	49,003	49,006	3		3	업무
2022-10-25	솔루션사업부	김다우	49,006	49,009	3		3	업무
2022-10-25	솔루션사업부	김다우	49,009	49,012	3			업무외
2022-11-03	IT사업1팀	김다우	49,012	49,112	100		100	업무
2022-11-03	IT사업4팀	김다우	49,112	49,262	150		150	업무
			과세기간 총운행 거리(Km)			과세기간 업무용 사용거리(Km)		업무용 사용비율
			262			259		98.8550%

MEMO

경리회계에서 입력한 차량운행일지를 통해 자동으로 '업무용승용차 운행기록부' 법정서식 다운로드가 가능 합니다.

년간 비용 1,500만원이 초과하는 차량에 대해서는 운행기록부를 작성하고 보관/제출해야 합니다.

Thank you.

추가로 궁금한 점이 있으시다면 아래로 연락 부탁드립니다.

새로운 일하는 방식,
올인원 그룹웨어
다우오피스

다우오피스 경리회계 고객센터라운지
<https://account.daouoffice.co.kr>