

법인카드 사용의 투명성 제고 방안

I 배경 및 목적

- 국민권익위원회는 권고과제에 대하여 이행실태 점검 등을 통해 기관별 이행 여부 등을 지속적으로 사후관리 해오고 있으며, 또한 법인카드의 부적정 사용 사례가 지속적으로 발생
 ※ 권익위 권고 : 법인(클린)카드 사용의 투명성 및 내부통제 강화('14.10.)

- 법인카드의 사용 제한 업종 제시 및 내부통제(상시 모니터링 등)를 강화하여 위법·부당한 사항의 즉각적 차단 및 예산 낭비 방지

II 추진방향

- 법인카드의 사용이 금지되는 유홍업종에 대한 명확한 기준 제시
- 의무적 제한업종 이외에 기관을 특성을 고려하여 자율적 제한업종 추가 설정
- 법인카드 사용 내용을 회계시스템을 통해 상시모니터링(매일) 및 위법·부당 사례 발견 시 즉시 시정

III 법인카드 사용 제한

□ 의무적 사용제한 업종

[의무적 제한업종]

- 유홍업종 : 룸싸롱, 유홍주점, 단란주점, 나이트클럽, 맥주홀, 카테일바, 스넥 카테일바, 주류판매점, 카페, 카바레, 요정
- 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 네일아트 등 대인서비스
- 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린연습장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

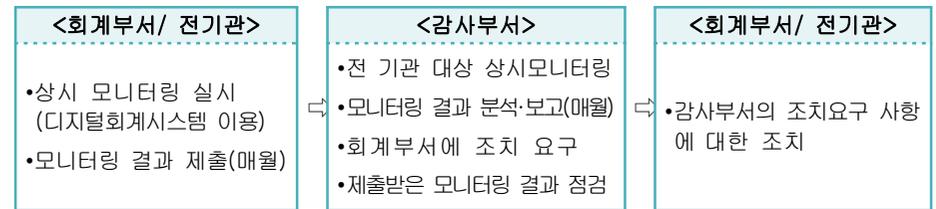
□ 의무적 사용 금지 업종의 확대

[자율적 제한 업종]

- 기타 주점 : 와인바, 포장마차, 맥주전문점, 생맥주집, 토속주점, 소주방, 치킨가게 등
- ※ 위의 자율적 제한 업종에서 음주목적으로 법인카드 사용 제한

IV 법인카드 상시모니터링 강화

□ 추진체계



□ 회계·감사 부서별 임무

구 분	모니터링 범위 등 임무	모니터링 주기
<본청 회계부서> - 운영지원과 - 각 국·실의 주무과 - 국가태풍센터 - 슈퍼컴퓨터운영과 - 기후변화감시센터	- 해당 국·실 및 부서의 법인카드 사용내역 * 모니터링 중 위법·부당 사례 발견 시 감사담당관실로 해당 사용내역 즉시 제출	상시(매일)
<소속기관 회계부서> - 국립기상과학원 - 수도권기상청 - 지방기상청 - 항공기상청 - 국가기상위성센터 - 기상레이더센터 - 기상지청	- 해당 수도권·지방기상청·기상지청 및 각 센터 등의 법인카드 사용내역 - 소속 기상대(실)의 법인카드 사용내역 * 모니터링 중 위법·부당 사례 발견 시 감사담당관실로 해당 사용내역 즉시 제출	상시(매일)
<감사담당관실> 모니터링 담당자	- 본청 및 소속기관의 법인카드 사용내역 모니터링 - 문제점 발견 시 회계부서에 조치 요구 - 각 회계부서가 제출한 모니터링 실적 점검 - 법인카드 모니터링 결과 분석·보고	상시(매일) 즉시 매월 매월

□ 모니터링 방법

○ 디지털회계시스템을 이용한 모니터링 강화

- 회계부서별로 상시 모니터링 담당자 지정·운영
- 법인카드 사용자가 카드 결제 시 디지털회계시스템에 표출되는 사용 일시, 사용처 업종, 사용부서 등 카드 사용내역을 상시 모니터링 실시
- ※ 디지털회계시스템 모니터링 메뉴 : dBrain → 지출 → 관서운영경비 → 정부구매카드 → 카드승인내역조회/ 실시간 조회 가능

○ 부적정 사용에 대한 조치

- 법인카드 불법사용에 대한 기록 유지 의무화
- 법인카드의 불법 및 부적정 사용에 대한 환수 조치 확행
- 법인카드 사용기준 위반자에 대해서는 부패행위 징계 양정기준 적용

V 모니터링 착안사항

○(사용시간) 비정상시간대(23시 이후 심야시간대 등), 휴일 또는 휴가기간에 사용

- ※ 단, 휴일근무명령서 등 증빙 자료를 제출하여 불가피성을 입증한 경우 제외

○(사용장소) 카드사용자의 자택 인근 또는 관할 근무지와 무관한 지역 등에서 사용

○(사용금지업종) 골프장, 노래방, 유흥주점 등 사용금지 업종 이용 등

○(예산의 목적외 사용) 업무추진비 예산 부족을 이유로 운영비(210) 카드를 이용하여 회의비(식대 등) 집행 또는 개인용 물품 구입 등

- ※ 국립기상과학원의 경우 예산에 반영된 시험연구비(210-13)의 회의비 사용 예외

○(동일 목적으로 회의비 재차 집행) 동일한 목적으로 동일한 날짜에 1차적으로 회의비(식대)를 집행한 후 커피숍 또는 주점 등에서 재차 카드 사용

○(카드깡) 물품을 구입하면서 실제 대금보다 많은 금액을 결제한 후 그 차액을 현금으로 되돌려 받기 등

VI 행정사항

○ 본청 및 소속기관의 회계부서는 소속 직원 중 1명을 법인카드 상시모니터링 담당자로 지정·운영

○ 본청 및 소속기관의 회계부서는 법인카드 상시모니터링 결과를 아래와 같이 감사담당관실로 제출

- (즉시) 위법·부당 사례 발견 시 카드 사용내역(디지털회계시스템)을 메모보고로 제출
- (매월) 해당기관의 법인카드 상시모니터링 결과를 '별지 서식 1'에 따라 매월 익일 5일까지 메모 보고

- ※ 지방기상청의 회계부서는 소속 기상대(실)의 법인카드 사용내역에 대한 모니터링 결과까지 포함하여 매월 보고

<별지 서식 1>

○월 법인카드 상시모니터링 결과 보고(○○지방청)

1. 총괄표

단위 : 원

기 관 명	카드이용건수	사용금액	지적건수	조치건수
○○지방기상청				
○○기상대				
계				

2. 지적사항 및 조치내용

단위 : 원

일련 번호	불법·부당한 카드이용내역				지적사항 및 조치 결과
	일시	장소	사용금액	사용부서 (사용자)	
1	2016.05.01. (00:00)				<지적사항> · <조치결과> ·
2					
3					