

## 법인카드 사용 및 업무추진비 집행 지침

GNSAD



# 법인카드 사용 및 업무추진비 집행 지침

제정 2020. 8. 13.

**제1조 (목적)** 이 지침은 경상남도장애인체육회(이하 “장애인체육회”라 한다) 처무규정 제10장에 따른 법인카드 사용 및 업무추진비 집행에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (사용기준)** ① 법인카드 사용 및 업무추진비 집행기준은 지방자치단체 세출예산 집행기준을 준수하여야 한다.

② 법인카드 사용 제한업종은 별표 1과 같다. 다만, 사업 목적에 부합하는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제3조 (업무추진비 사전결재)** ① 업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형 있게 집행한다.

② 업무추진비의 사용은 사전 결재가 원칙이며 다음 각호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 목적(사업추진, 회의 등), 사유(구체적인 협의·회의 내용), 일시, 대상 등
2. 사용 예상금액, 사용 지역 등

**제4조 (업무추진비 집행액)** 공식회의, 업무협의, 간담회 등에 사용하는 업무추진비는 가능한 한 1인 1회 당 40,000원 이하 범위에서 집행하고, 행사의 성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 40,000원을 초과하여 집행할 수 있다. 다만 청탁금지법 제2조에 따른 공직자 등에 집행하는 접대비는 30,000원 이하, 기념품 및 특산품 지급은 50,000원 이하 범위에서 집행한다.

**제5조 (업무추진비 전결금액 및 품의)** ① 사전 결재는 장애인체육회 위임전결규정에 따른다.

② 지출 시 사전 결재기안문, 카드 전표, 사유서 등 증빙서류를 제출하여야 한다.

③ 업무추진비가 건당 500,000원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.

④ 업무추진비가 건당 3,000,000원 이상의 경우 경상남도 감사관실에 일상감사 의뢰를 하여야 한다.

**제6조 (업무추진비 분할결제 금지)** 업무추진비 결제 시 동일거래를 2회 이상 분할결제 할 수 없다.

**제7조 (업무추진비 사용시간 및 지역제한)** ① 특별한 경우를 제외하고 업무추진비 사용을 제한하는 경우는 다음의 각호와 같다.

1. 공휴일 및 휴무일 사용
  2. 심야(23시 이후)와 사용자의 자택 근처 등 통상적 업무추진과 관련이 적은 시간과 장소에서 사용
- ② 제1항의 특별한 경우란 업무추진을 위하여 사용이 불가피하고 객관적 증명(출장, 사전 내부결재 등)이 가능한 경우를 말한다.
- ③ 객관적 증명이 없는 사용 시간·지역 제한 등에 사용한 경우에는 사유서를 첨부하여야 한다.

**제8조 (법인카드 실명서명)** 카드 전표는 반드시 사용자의 소속 및 실명으로 서명 해야한다. 특히, 서명이 나타나지 않는 카드 전표도 반드시 소속 및 실명을 기재한다.

**제9조 (사적사용 및 개인카드 사용 금지)** 법인카드 사적 사용 및 개인카드의 업무상 사용을 금지한다.  
다만 불가피하게 사용한 경우에는 사용 경위 소명 후 즉시 적합한 카드로 변경 결제하여야 한다.

**제10조 (관리책임)** 법인카드는 물품출납원 책임하에 사용·관리한다.

**제11조 (행정사항)** 1. 법인카드를 사용한 부서는 사용 즉시 품의를 완료하여야 한다.  
2. 연체에 따른 발생 연체금은 담당자가 자부담한다.  
3. 카드 전표를 분실 시에는 매출전표로 갈음할 수 있다.  
4. 제 2항, 제 3항의 경우 해당 부서장의 결재를 득한 사유서를 첨부하여야 한다.  
5. 법인카드 분실 시에는 즉시 유선으로 카드사에 신고한 후 별지 제3호 서식에 의거 기획총무팀으로 신고하여 부정 사용이 없도록 하여야 한다. 미신고나 지연 신고로 인하여 부정 사용액이 발생할 경우 카드 분실자는 그 책임을 져야 한다.

**제12조 (시정요구)** 본 지침이 지켜지지 않을 경우 관리부서는 해당부서에 시정을 요구할 수 있으며 법인카드 사용을 제한할 수 있다.

**제13조 (해석)** 본 지침은 지방회계법 및 지방자치단체 세출예산 집행기준에 따라 변경될 수 있으며, 명시되지 않은 사항은 관계법령에 따른다.

## 부 칙(2020. 8. 13.)

**제1조 (시행일)** 이 지침은 2020. 8. 13.부터 시행한다.

## 법인카드 사용제한 업종<sup>1)</sup>

### 의무적 제한업종

- 유흥업종(한국표준산업분류에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점)
  - 일반유흥주점: 룸살롱, 단란주점, 가라오케, 가요주점, 요정, 비어홀, 바 등
  - 무도유흥주점: 클럽, 극장식 주점, 나이트클럽, 스탠드바, 카바레 등

※ 의무적 제한업종이 아닌 ‘기타주점’ 에서 음주목적의 부적정 사용 제한(권고)
- 위생업종: 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인서비스
- 레저업종: 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종: 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종: 성인용품점, 총포류 판매점

1) ‘지방자치단체 세출예산 집행기준 IV-1-2(지방자치단체구매카드 적용의 예외)’ 에 따름





【별지 제3호 서식】

## 법인카드 분실 신고서

- 분실(훼손) 일시 : 20 . . . . ( 시 분 )
- 분실(훼손) 장소 :
- 유선 신고 일시 : 20 . . . . ( 시 분 )
- 분실(훼손) 사유 : 6하 원칙에 의거 자세히 서술

(금융기관 접수용 신고서에 인용함)

위와 같이 법인카드를 분실 하였기에 신고합니다.

20 . . . .

신고자 부서 :

성 명 : (인)