

□ 관련규정

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행기준) [별표4] 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준에 따르면 지방자치단체 구매카드를 결제수단으로 사용한 경우 사용금액을 정확하게 확인하여야 하고, 지방재정 관리시스템(e호조)으로 사용내역을 확인한 후 사용자의 실명을 반드시 입력하여 지방자치단체구매카드 사용에 따른 책임을 명확히 구분하여야 한다고 규정
- 또한, 담당공무원은 매월 1회 신용카드, 현금영수증 사용내역(홈페이지 검색 등)을 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하도록 규정

□ 지적사항

사례1> 직원 급량비를 사무관리비로 지출함에 있어 현금영수증카드 사용 후 급식 세부 내역이 아닌 전체금액만 기재된 카드영수증만 첨부하고 사용자 실명은 미기재

사례2> 홍보용 사진 인화비를 사무관리비로 지출함에 있어 신용카드 사용 후 시스템에 실사용자가 아닌 팀명으로 입력

사례3> 지방자치단체 구매카드 사용 후 분임재무관에게 보고하지 않거나, 2~3개월 이상 합산하여 지연 보고

□ 업무처리 시 유의 사항

- 신용카드 및 현금영수증을 사용한 경우 정확한 금액 입력, 실명 사용, 정기적 보고 등 업무처리에 철저를 기할 것