

정기종합감사

2017.6.26.~6.30.

신용정보협회 종합감사 결과

2017. 8.

금 융 위 원 회

목 차

I. 감사실시 개요	1
II. 신용정보협회 현황	2
1. 일반현황	2
2. 예산 및 재산 현황	3
III. 감사실시 결과	5
1. 분야별 감사결과	5
2. 분야별 지적내용 및 조치계획	13
3. 감사결과 처리요령	14

I. 감사실시 개요

□ 법적근거

- 민법 제37조(법인사무의 검사·감독)

* 법인의 사무는 주무관청이 검사·감독

※ 신용정보협회에 대한 직전 종합감사는 2014.9월에 실시

□ 감사기간 : 2017.6.26.(월) ~ 6.30.(금) (5일간/근무일 기준)

□ 감사대상 : 고유업무·수익사업, 조직·인력, 의사결정기구, 예산·회계, 임직원 복리후생, 내부통제 등

□ 감사요원 : 감사담당관 외 6명(금감원 및 회계기준원 파견 각 1명 포함)

□ 감사중점

- 고유사업* 및 수익사업** 운영의 적정성

* 회원사로부터 연회비 및 특별회비를 받아 수행하는 협회 고유업무

** 금융위원회로부터 위탁받아 수행하는 '위임직채권추심인 등록' 업무

- 의사결정기구(총회, 이사회등) 구성 및 운영의 적정성
- 예산편성·집행, 계약사무의 처리 및 관련 회계처리의 적정성
- 조직관리 및 인력운용의 적정성
- 임·직원 복리후생 운영의 적정성
- 정관 등 제 규정의 적정성 및 준수여부
- 종전 금융위 감사('14년)시 지적사항 이행여부 확인 등

II. 신용정보협회 현황

1. 일반현황

□ 연 혁

- 2000. 11. 사단법인 전국신용정보업협회(현 신용정보협회) 설립

※ 2000.11.28. 금융감독위원회로부터 사단법인 설립허가 승인

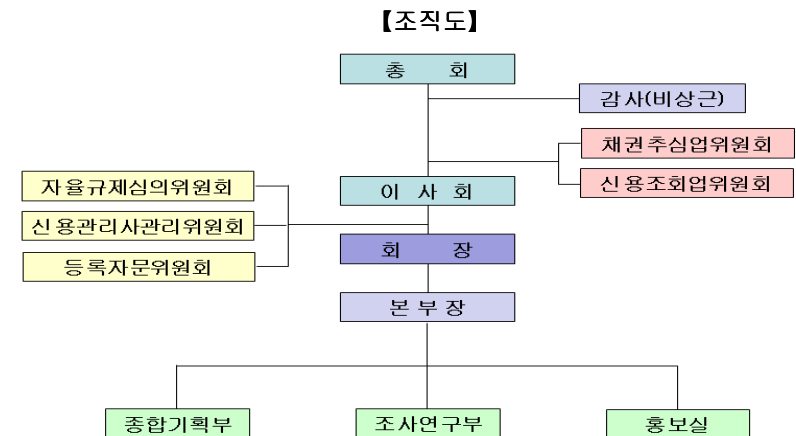
- 2009. 10. 신용정보법 개정에 따라 법정협회로 출범

□ 소재지 : 서울 영등포구 국회대로 66길 11(할렐루야빌딩 2층)

□ 조직 및 인원 : 2부 1실(직원 9명, 임원 1명)

* 회장 : 김희태(1950년생) / 중앙대학교(법학과), 우리아비바생명보험(주) 대표이사(2011.06.~2013.09.)

감사 : 이성영(1963년생) / 서울대학교(불문과), F&U신용정보 대표이사 (2015.12~), sk텔레콤 스포츠단 단장(2013~2015)



□ 주요업무

- 신용정보회사 간의 건전한 업무질서 유지
- 신용정보업의 발전을 위한 조사연구
- 신용정보업 이용자 민원의 상담·처리
- 신용정보회사의 경영과 관련된 정보의 수집 및 통계
- 신용정보업 관련 교육 및 출판
- 금융위원회로부터 위탁받은 업무(위임직채권추심인 등록)

2. 예산 및 재산현황

□ 연도별 예산현황

(단위 : 천원)

구 분	2015년	2016년	2017년
일반회계			
• 회비 ¹⁾	1,088,000	1,088,000	1,188,000
• 유보금	50,000	120,000	-
• 이자수입 ²⁾	15,000	10,000	10,000
수익사업			
• 신용관리사업 ³⁾	240,000	240,000	211,000
• 채권추심사업 ⁴⁾	210,000	210,000	210,000
• 이자수입 ²⁻¹⁾	5,000	5,000	4,000
수입예산(A)	1,608,000	1,673,000	1,623,000
일반회계			
• 관리비	827,616	942,616	893,000
수익사업			
• 인건비 ⁵⁾	780,000	730,000	730,000
지출예산(B)	1,607,616	1,672,616	1,623,000
차이(A-B)	384	384	-

1) 연회비

2, 2-1) 정기예금이자

3) 교재, 문제집, 응시료, 보수교육, 자격증

4) 2015년, 2016년 (연수비, 등록비), 2017년 (연수비, 등록비, 가이드라인교육비)

5) 급여(상여금 포함) 및 퇴직급여

□ 연도별 결산현황

(단위 : 천원)

구 분	2014년	2015년	2016년
일반회계			
• 회비	990,100	1,088,100	1,087,900
• 특별회비 ⁶⁾			168,970
• 이자수입 ⁷⁾	10,807	16,649	11,475
• 잡수입	-	-	-
수익사업			
• 신용관리사업 ⁸⁾	250,364	264,215	246,686
• 채권추심사업 ⁹⁾	246,486	179,723	185,709
• 이자수입 ⁷⁻¹⁾	1,906	4,670	1,987
• 잡수입	9	10	3
수입결산(A)	1,499,672	1,553,367	1,702,730
일반회계			
• 관리비	387,116	472,015	736,379
• 인건비 ¹⁰⁾	587,248	511,518	515,803
• 사업외비용 ¹¹⁾	19,435	17,550	10,891
수익사업			
• 사업비	159,210	143,733	152,533
• 관리비	121,853	121,049	94,770
• 인건비 ¹⁰⁻¹⁾	128,804	170,259	154,642
• 사업외비용 ¹¹⁻¹⁾	32,828	6,792	25,422
지출결산(B)	1,436,494	1,442,916	1,690,440
손익(A-B)	63,178	110,451	12,290

6) 특별회비(용역비) 169백만원

- 위임직채권추심인 연구용역비 (26백만원), 채무자대리인 연구용역비 (143백만원)

7,7-1) 정기예금이자 및 퇴직연금운용자산 수입

8) 교재, 문제집, 응시료, 보수교육, 자격증

9) 2014년, 2015년 (연수비, 등록비), 2016년 (연수비, 등록비, 가이드라인교육비)

10,10-1) 급여(상여금 및 성과급 포함), 퇴직급여

11,11-1) 감가상각비, 고유목적사업준비금, 유형자산처분손실, 법인세 및 잡손실

III. 감사실시 결과

1 분야별 감사결과

가 인사제도 및 운용관련

① 정·현원 관리 부적정

- 신용정보협회(이하 '협회'라 함)는 정관 제48조에 따라 협회에 두는 직원의 정원 등에 관한 사항을 이사회가 정하도록 규정

- 그러나, 협회는 별도의 직급별 정원을 정함이 없이, 주로 직원의 보수를 지급할 목적으로 현원*만을 관리하고 있음

* 직원 현황('17년 예산서) : 총 9명(본부장 1, 팀장 1, 대리 1, 주임 5, 기사 1)

- 그 결과, '09년 협회가 법정화된 이후 직원에 대하여 승진 인사를 실시한 실적이 전무한 실정*

* 직원 이직률이 높아 평균 재직기간은 6년5개월('17.6말기준)에 불과

⇒ 향후, 정·현원관리는 채용, 승진 등 각종 인사관리의 기준이 됨을 감안, 적절한 정·현원관리 기준을 마련할 필요 (개선요구)

② 직원 채용 공모방식 미흡

- 협회는 인사규정 제7조에 따른 공모전형 원칙에 따라 '15년 이후 총 5명(15년 3명, 16년 2명)의 직원을 채용

- '15년에 실시한 계약직(사무직) 직원 공모전형의 경우 당초 공고된 채용대상인원이 2명이었으나 소수의 대학에만 추천 의뢰하는 등으로 4명만이 응시하였고, 최종면접에는 2명만이 응시하여 최종적으로 1명만을 채용

- 또한, 일반적인 공모전형절차*와 달리 지나치게 면접시험 방식에만 의존하여 선발하는 문제가 있음

* (일반적 공모전형 절차) ① 채용공고 및 응시원서 접수, ② 서류전형 및 결과보고, 합격자 통보, ③ 필기 또는 실기 전형, ④ 필기 또는 실기전형 결과보고, 합격자 통보, ⑤ 최종면접, 결과보고, ⑥ 최종합격자 발표 등

< '15년이후 협회 직원채용' 현황 >

연도	채용대상	공고방법	응시인원	평가방법 (면접인원)	평가자
2015년	계약직 3명 (기사)	인력파견업체 추천의뢰	3명	면접시험 (3명)	회장, 본부장
	계약직 2명 (사무직)	서울소재 3개 대학에 추천의뢰	4명	면접시험 (2명)	본부장, 대리
2016년	계약직 1명 (기사)	홈페이지/ 인력파견업체 추천의뢰	3명	면접시험 (3명)	회장, 본부장
	계약직 1명 (비서)	구인관련사이트	4명	면접시험 (3명)	본부장, 대리

* '15년도 채용계획인원은 총 5명(기사 3, 사무직 2)이었으나, 실제 채용 인원은 총 3명(기사 2, 사무직 1)

⇒ 채용전형시 공모방법 및 평가방법을 보다 다양하게 운영하여 다수의 취업준비생들이 응시할 수 있는 방안을 마련할 필요 (통보)

나 내·외부통제 관련

- ① 회원사들이 협회 경영정보를 더 쉽게 확인할 수 있도록 조치
- 협회는 예산의 대부분을 회원사인 신용정보회사들로부터 조달하는 회원조직이면서 신용정보업 관련 자율규제 규정들을 운영하는 등 일부 공적인 기능도 수행
 - 협회의 사업계획·실적, 예·결산 등 경영관련사항은 회원사들의 대표로 구성된 이사회, 총회 등의 심의·승인 과정을 거쳐 최종적으로 결정
 - 그러나, 협회의 이사회, 총회 등을 통해 결정되는 절차를 제외하고는 협회에 회비를 부담하는 회원사들이 협회 인건비 및 예산집행 등 경영관련 사항을 확인할 수 있는 방법이 부족

⇒ 대외공시 확대 등 투명성을 제고하는 체제를 구축하는 등 회원사들이 협회 경영정보를 더 쉽게 확인할 수 있도록 하는 방안을 마련할 필요 (통보)

다 예산 집행/회계처리

① 고문제도 운영 개선 필요

- 협회는 정관 제49조에서 고문제도 운영과 관련된 사항을 규정

<정관>

제49조(고문) ① 협회에 약간 명의의 고문을 둘 수 있다.

- ② 고문은 신용정보업에 관한 식견과 경험이 풍부한 자 중에서 이사회의 동의를 얻어 회장이 위촉한다.
- ③ 고문은 회장의 자문에 응하고 회장의 요구가 있을 때에는 이사회, 그 밖의 회의에 출석하여 의견을 진술하여야 한다.
- ④ 고문에게는 이사회에서 정하는 바에 따라 보수를 지급할 수 있다.

- 동 조항에 따라 협회는 전임 회장을 고문으로 위촉(1년간) 하고 월 200여만원 상당의 보수와 월 100여만원 상당의 업무추진비를 지급
- 그러나, 고문 위촉기간동안 자문실적이 명확하지 않음에도 불구하고, 고문 재임기간 동안 고문료 및 업무추진비 등을 지급

⇒ 전임 회장의 업무경험과 식견을 충분히 활용하여 협회의 장기적인 발전에 기여할 수 있도록 자문실적을 관리하는 등 고문 제도를 내실있게 운영하는 방안을 마련할 필요 (권고)

② 회계, 출납 등 업무직원 신원보증보험 가입 필요

- 협회는 「취업규정」 제18조에서 직원의 신원보증보험 가입에 대해 규정

<취업규정>

제18조(신원보증) ① 직원은 고의 또는 과실에 의한 손해를 담보하기 위하여

협회를 피보험자로 하는 신원보증보험에 가입할 수 있으며, 보험금액은 본부장이 정하는 바에 따른다.

- ② 협회는 제1항의 규정에 따라 신원보증보험에 가입하는 직원에게 당해 보험료의 50%까지 지원할 수 있다.

- 신원보증보험은 피고용자가 사용자를 위해 사무를 처리하는 과정에서 사용자가 입을 수 있는 손해를 보상하는 보험으로 가입대상은 회계, 출납 등의 업무를 수행하는 직원임
- 그러나, 현재 신원보증보험에 가입되어 있는 직원은 회계, 출납과 무관한 수행직원(운전기사)이고, 관련 업무를 수행하는 직원 중에는 신원보증보험에 가입된 직원은 한 명도 없는 실정

⇒ 회사에 대해 고의 또는 과실로 끼칠 수 있는 손해를 담보하기 위하여 회계, 출납 등 관련 업무를 수행하는 직원에 대하여는 신원보증보험 가입을 실시할 필요 (권고)

③ 회계처리 원칙 정비 필요

- 협회는 회계규정 제4조(회계처리 원칙)에 따라 모든 회계업무를 기업회계기준에 따라 회계처리하되 법인세법 및 부가가치세법 등 세법관련 규정을 준용토록 규정
- 이에 따라 협회는 일부 항목(예: 퇴직급여 등)에 대해서는 기업회계기준(발생주의)에 따라 회계처리하는 반면, 다른 일부 항목(예: 연차수당, 이자수익 등)에 대해서는 법인세법(현금주의 등)에 따라 회계처리하는 등 회계처리에 비일관성이 발생

※ 한국회계기준원에서는 비영리조직의 회계투명성을 제고하기 위해 모든 형태의 비영리조직에 적용되는 통일된 회계기준 제정 완료(비영리조직회계기준, '18.1.1.시행 예정)

⇒ 협회의 재무정보를 체계적이고 일관적으로 처리하여 회계투명성을 제고할 수 있도록 최근 제정된 '비영리조직회계기준'을 참고하여 회계처리 원칙을 정비할 필요 (권고)

④ 회계계정 분류 부적정

- 협회는 현재 국민연금 등 4대 보험 사용자 부담금에 대한 회계처리를 하면서 보험료 및 세금과공과로 분류하고 있음
 - 그러나, 국민연금 등 4대보험 사용자 부담금은 회사의 임직원을 위한 복리후생 성격의 경비로서 복리후생비로 분류할 필요
- 또한, 협회는 통합보안솔루션, 전산시스템 등 컴퓨터 소프트웨어 회계처리의 경우 비품 과목으로 하여 유형자산으로 분류하고 있음
 - 그러나, 물리적 형체가 없는 컴퓨터 소프트웨어는 유형자산이 아니라 무형자산으로 분류하는 것이 올바른 회계처리임

⇒ 일반기업회계기준에 따라 4대보험 사용자부담금 및 컴퓨터 소프트웨어의 계정분류 오류를 시정할 것 (시정요구)

라 고유업무

① 위임직채권추심인 등록·말소신고 등의 신청서류 관리 미흡

- 협회는 「위임직채권추심인 등록관리 규정」에 따라 위임직채권 추심인 등록·말소신고 등의 신청정보를 등록관리시스템에 보관 하면서, 동 신청정보의 보관기간을 5년으로 규정
- 그러나 현재 협회는 '09년~'12.5월말까지 등록신청된 정보 30,884건 및 말소신청된 정보 19,814건 등 총 50,698건의 5년이 경과한 신청정보를 보관중

<5년경과 신청정보 현황>

(단위 : 건)

연도	등록신고	말소신고	합계
2009	12,631	487	13,118
2010	8,337	8,420	16,757
2011	6,896	7,766	14,662
2012 (2012.5.31. 기준)	3,020	3,141	6,161
합계	30,884	19,814	50,698

- 보관기간이 경과한 신청서류에 대해서는 그 필요성을 고려하여 기간경과전 규정개정 혹은 폐기 등의 별도의 조치가 필요 했으나, 별도의 조치 없이 보관하고 있는 등 관리가 미흡

⇒ 보관기간이 경과한 신청서류에 대한 관리방안을 마련하여 시행할 것 (통보)

② 가이드라인교육 미이수자에 대한 불법추심정보 지연등록

- 협회 내부규정인 「불법추심정보의 집중·활용에 관한 규약」 제2조제3호사목에서는 '가이드라인 교육'을 이수하지 아니한 자에 대한 정보를 불법추심정보*로 정의

* 불법추심정보란 상기 협회 자율규약에서 정한 용어정의로서 통상적인 위법하다는 의미와는 구별 (동 규약 위반시 과태료 등 법령상 제재가 아닌 협회 자율적 규제를 받음)

- 추심회사는 상기 불법추심정보가 확인된 경우 사유가 발생한 날로부터 10영업일 이내에 해당 정보를 협회에 통보할 의무가 있음

- 상기 규정에 따라 '16년 하반기 가이드라인 교육 미이수자 10명의 경우, 사유가 발생한 날로부터 10영업일(17.1.13)이내 협회에 등록 되어야 함에도, 모두 지연등록(17.3.25)되어 2개월 이상 부당하게 채권추심업무를 수행가능하게 하였음

<불법추심정보등록자 명부>

부적격사유	제재기간*	인원수
2016년 하반기 가이드라인교육미이수	2017.03.25. ~ 2020.03.24	10명

* 추심회사는 채권추심인과 계약을 체결하려는 경우 협회에 동인에 대한 불법추심정보를 확인한 후 계약을 체결하고, 확인결과 '가이드라인 교육 미이수자'인 경우 3년간 계약체결 불가(불법추심정보의 집중·활용에 관한 규약 제7조제1항 및 제2항)

⇒ '가이드라인 교육' 미이수자에 대한 정보등록이 적시에 이루어질 수 있도록 적절한 개선방안을 마련할 것 (개선요구)

2 분야별 지적내용 및 조치계획

□ 분야별 지적내역

지적분야	지적내용	처분내용
인사제도 운용관련 (2)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정·현원 관리 부적정 ■ 협회 직원채용 공모방식 미흡 	개선요구 통보
내·외부 통제관련 (1)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 회원사의 협회 경영정보 접근성 제고 	통보
예산집행/ 회계처리 (4)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고문제도 운영 개선필요 ■ 회계·출납 등 업무 담당직원 신원보증보험 미가입 	권고 권고
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 회계처리 원칙 정비 필요 ■ 회계계정분류 부적정 	권고 시정요구
고유업무 (2)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 위임직채권추심인 등록·말소신고 등의 신청서류 보관 미흡 ■ 가이드라인교육 미이수자 불법추심정보 지연등록 	통보 개선요구

□ 조치계획

- 「금융위원회 감사규정」 제14조에 따라 신용정보협회에 통보하여 2개월 이내에 적의 조치토록 요구

3 감사결과 처리요령

1. 처분요구 사항의 조치기한

가. 문책 및 변상사항 : 해당사항 없음

나. 시정요구 : 2개월 이내에 조치

다. 개선요구, 권고, 통보 : 2개월 이내에 조치 또는 조치계획 마련

2. 조치결과 보고

처분요구사항에 대해서는 상기 조치기한 이내에 조치한 후 10일 이내에 그 조치결과를 금융위(감사담당관실)에 통보하여야 함

3. 이의신청

감사대상기관의 장은 처분요구사항에 대하여 이의가 있을 때에는 그 요구받은 날부터 1개월 이내에 의견서 및 증빙서를 첨부하여 이의신청을 할 수 있음