업무 기준을 코드로

매일 반복되는 지출결의 검토, 사람의 기억이 아니라 기준으로 처리하도록

하루 약 100건 이상의 결의서를 검토하며 세금·구매·카드·증빙 등 여러 기준을 반복 확인하는 업무를 개선했습니다.

BEFORE | 수기 검토

1. **자료 확인** — 결의서·증빙·관련 자료 열람
2. **기준 대조** — 세금·회계·구매 기준 확인
3. **예외 판단** — 거래 유형별 조건 추가 확인
4. **결과 정리** — 문제 내용 기록 및 담당자 안내

수기 대조 → 기준 기반 자동 검토

AFTER | 룰셋 기반 검토

1. **파일 불러오기** — 검토 대상 자료 입력
2. **규칙 자동 실행** — 개별 룰셋으로 조건 검증
3. **위험 수준 분류** — 오류·경고·정보 구분
4. **결과 확인** — 담당자가 예외 및 최종 판단

핵심 메시지 | 반복 계산보다 중요한 목표는 담당자의 경험과 판단 기준을 명시적인 룰셋으로 바꾸는 것이었습니다.

AI와 함께 구현한 과정

현업의 업무지식을 AI와 함께 코드로 바꾸는 과정

AI가 회계 판단을 대신한 것이 아니라, 담당자가 정한 기준을 코드로 구현하고 검증하는 데 활용했습니다.

1 **업무 기준 정리**
반복 확인 항목과 예외 사례 분해

2 **AI에 자연어 설명**
조건·판정·결과를 구체적으로 정의

3 **코드 생성·수정**
Python 코드 작성, 오류 분석과 개선

4 **실제 자료 적용**
업무 자료로 결과 확인

5 **오류·예외 보완**
오탐·누락 확인, 규칙 수정

6 **기준 보완 후 적용**
검증한 규칙을 업무 도구에 반영

"AI가 업무를 결정한 것이 아니라, 담당자가 정한 기준을 AI와 함께 코드로 구현했습니다."

실제 반영한 검토 기준의 주요 영역

01 세금·금액
원천징수 · 부가세 기한
세금코드 · 과세 유형

02 카드·지급
카드 사용 내역 · 지급 기준
지급 유형별 세금코드

03 구매·집행
중앙구매 · 회의비
자산 계정 · 집행 조건

04 특수 거래
외국인 소득 · 조세조약
강사 여비 · 해외 일비

사람의 업무 경험과 판단 기준이 AI를 만나, 더 일관된 검토 규칙으로 구현되었습니다.

규칙 모듈 23개는 코드 구조 기준이며, 실제 적용 범위·운영 상태는 별도 확인이 필요합니다.

실제 업무 적용

검토 대상 자료를 불러오면, 규칙별 검토 결과를 한눈에 확인

아래는 프로그램 구성과 결과 표시 방식을 설명하기 위한 개념도입니다

지출결의 검토 도구

① 파일 업로드

② 규칙 검토 실행

③ 결과 확인

④ 검토 이력

검토 결과 요약

개념 화면

전체 검토	1차 검증 통과	집중 검토	고위험	⏰ 긴급검토(결제임박)
207	183	24	2	0
2.04억원	88.4%	11.6%	1.0%	1차 검증은 정상이나 카드 결제예정일이 임박/경과한 건 - 지급 전 우선 확인
		확인 22 · 고위험 2	검토금액 원	해당 건이 없습니다.
		▸ 결의번호 보기 (24건) · 빨간색 1건은 다른 이슈에도 중복	▸ 결의번호 보기 (2건) · 빨간색 1건은 다른 이슈에도 중복	

실무 확인 목록

1	세금코드 오적용	6건
	▸ 결의번호 보기 (5건)	
2	관외사용	6건
	▸ 결의번호 보기 (6건)	
3	국외여비 소득구분 확인	5건
	▸ 결의번호 보기 (3건) · 빨간색 1건은 다른 이슈에도 중복	

일관된 기준

같은 규칙을 동일하게 적용

결과 즉시 확인

판정 수준과 메시지 제공

후속 검토

담당자가 예외를 확인

자동 검토는 담당자의 최종 판단을 대체하지 않고, 확인해야 할 항목을 빠르게 드러내는 역할을 합니다.

정량 성과와 품질 관리

건당 검토시간 3분에서 1분 미만으로

시간 수치는 사용자 평균값을 기준으로 계산했으며, 월간 환산은 근무일 가정을 적용한 추정치입니다.

건당 검토시간

3분

기존

——

1분 미만

도구 활용 후

66.7% 초과

건당 검토시간 절감률

일일 업무량

약 100건 검토
기존 300분 → 개선 후 100분 미만

일일 절감

200분 초과
하루 3시간 20분 이상 절감

월간 환산

66.7시간 초과
월 20근무일 가정

품질 보완 | 규칙별 테스트 · 실제 오류 확인 · 오탐/누락 사례 기록 · 담당자 최종 검토

월간 절감은 20근무일 가정의 단순 환산. 개선 후 1분 미만은 상한으로 계산했으며 실제 소요시간은 건마다 다를 수 있음.

확장 가능성

업무가 달라도, 자동화의 핵심은 '기준'이었습니다

지출결의 검토에서 시작했지만, 업무 기준과 예외를 명확히 정의하는 방식은 다른 반복 업무에도 적용할 수 있습니다.

01 업무 기준의 자산화

담당자의 경험과 판단 기준을
명시적인 룰셋으로 기록

규칙별 수정과 검증이 가능한 구조

02 지속적인 품질 개선

실제 업무에서 발견한 예외를
규칙에 반영하고 재검증

오류·경고·정보를 구분해 확인

03 다른 업무로 확장

반복 기준과 예외가 존재하는
업무를 대상으로 적용 검토

매뉴얼·교육·인수인계 기반으로 활용

**반복 작업은 시스템에 맡기고,
담당자는 예외와 중요한 판단에 집중합니다.**

핵심 메시지 | AI를 활용해 코드를 만든 것이 아니라, 현업의 판단 기준을 구조화해 실제 업무에 적용했습니다.