

부산대학교 사범대학 감사시행세칙

2017년 7월 12일 제정

2018년 7월 4일 개정

2018년 9월 12일 개정

2019년 9월 18일 개정

2020년 9월 23일 개정

제 1 장 총칙

제1조(목적)

본 감사시행세칙(이하 본 세칙)은 학생 자치기구의 부산대학교 사범대학 학생회칙(이하 회칙) 제47조에 의거하여 사범대 내 자체 감사에 관한 원칙과 세부적인 사항을 규정함으로써 각 단위 학생회의 투명한 재정 운영을 도모하고 정직하고 신뢰받는 학생회를 구축함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의)

본 세칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. '감사 대상 기구(단위)'란 본 세칙 제11조 제1항에 해당하며 실제 감사를 받는 기구(단위)를 의미한다.
2. '광고'란 본 감사위원회와 관련한 주요 사안에 대해 최대한 많은 학생이 확인할 수 있도록 공개적으로 게시하는 것을 의미하며, 그 방법은 온라인과 오프라인이 있다.
 - 가. 온라인 광고는 사범대학 학생회 공식 홈페이지를 기본으로 하되 사범대학 학생들의 활용도와 접근성 등을 고려하여 기타 사이트와 매체에 광고하는 것을 의미한다.
 - 나. 오프라인 광고는 교내 사범대학 학생회 게시판 이용을 기본으로 하되 필요하면 학내 언론기관에 보도를 요청하는 등의 방법으로 광고하는 것을 의미한다.
3. '전체 결산 총액'은 수입 관련 항목에서는 수입 총액을, 지출 관련 항목에서는 지출 총액을 의미한다.
4. '단대운영위원회(이하 단운위)'는 사범대학 학생회칙 제17조에서 규정하고 있는 사범대학 운영위원회를 말한다.
5. '감사 일정'은 본 세칙 제19조 1항에 따라 한 달 이내에 감사를 완료하기 위해 감사위원회에서 감사시행 시작일과 감사시행 종료일을 정하는 것이다.

제 2 장 사범대학 감사위원회

제3조(지위)

본 세칙 제1조의 목적을 준수·수행하기 위하여 사범대학 감사위원회(이하 감사위원회)를 두며, 감사 전반에 관한 업무를 총괄한다.

제4조(구성)

- ① 감사위원회는 제1감사위원회와 제2감사위원회로 구분한다.

- ② 각 감사위원회는 감사위원장을 포함한 20명 이하의 감사위원으로 구성한다.
- ③ 같은 단위에 속한 감사위원은 같은 감사위원회에 소속된다.

제5조(권한 및 업무)

- ① 감사위원회는 감사 전반에 관한 계획을 수립하고 집행하며 이에 대한 독자적 권한을 갖는다.
- ② 감사위원회는 감사 업무를 수행하며 관계자의 출석과 답변을 요구할 수 있으며 각종 자료·증빙서류·시인서 등의 제출을 요구할 수 있다.
- ③ 감사위원회는 감사 대상 기구의 성실한 조력을 요구하고 받을 권한이 있다.
- ④ 감사위원회는 감사 결과 처리에 관한 권한을 갖는다.
- ⑤ 감사위원회는 감사 결과를 처리하고 학우들에게 공개한다.

제6조(의결)

감사위원회의 의결 사항은 다른 규정이 없는 한 각 감사위원회 재적 위원 과반수의 출석과 출석 위원 과반수 찬성으로 의결된다. 단, 선택 사항이 셋 이상인 경우 가장 많은 득표를 얻은 것으로 선택한다.

제7조(감사위원)

- ① 사범대학 학생회장과 부학생회장은 감사위원이 된다.
- ② 각 과 학생회장과 부학생회장은 감사위원이 된다.
- ③ 사범대학 단대운영위원회(이하 단운위)의 회의를 통하여 회칙 제4조에 따른 회원 중 감사위원을 모집·위촉할 수 있다.

제8조(임기)

감사위원의 임기는 감사시행일로부터 재감사를 포함한 감사일정이 모두 완료되었을 때까지로 한다.

제9조(감사위원의 의무)

모든 감사위원은 본 세칙 제1조의 목적을 완수하기 위하여 본 세칙을 숙지하며 성실히 감사에 임하고 책임 있는 자세로 민주적 관례에 따라 공정하고 중립적인 감사를 진행할 책무가 있다.

제10조(감사위원장)

- ① 감사위원장은 감사위원회를 대표하며 그 사무를 총괄하고 지휘한다.
- ② 감사위원장은 감사위원 중 2인을 호선하여 정한다. 단, 각 감사위원장이 속한 단위는 달라야 한다.
- ③ 각 감사위원장은 같은 권한을 가진다.
- ④ 각 감사위원회는 필요 시 해당 감사위원회에서 호선하여 감사부위원장을 둘 수 있다. 부위원장은 감사위원장을 보조하며, 경우에 따라 감사위원장의 권한을 위임받을 수 있다.
- ⑤ 부득이한 경우, 감사위원회 과반수 동의로 감사위원장을 변경할 수 있다.

제 3 장 감사의 대상과 시기

제11조(감사 대상)

- ① 본 세칙에 의한 감사 대상은 다음과 같다. 단, 제2호의 경우 단운위 과반수 발의가 있는 때에만 실시한다.

1. 각 과 학생회
2. 사범대학 학생회 및 산하기구·특별기구
- ② 제1감사위원회의 감사 대상은 제2감사위원회의 감사위원이 속한 단위가 되며, 제2감사위원회의 감사 대상은 제1감사위원회의 감사위원이 속한 단위가 된다.

제12조(감사 구분 및 시기)

- ① 감사는 정기감사와 임시감사로 구분한다.
- ② 정기감사는 1기 회계연도 감사를 해당 년도 여름방학 기간 중에, 2기 회계연도 감사를 다음년도 겨울방학 기간 중에 실시한다.
- ③ 회칙에 명시된 회계연도에 따라 정기감사 1기에는 해당 년도 1·2분기를 감사하며, 2기에는 전년도 3·4분기를 감사한다.
- ④ 임시감사는 그 필요성이 인정되는 경우에 단운위 과반수 발의로 실시한다.

제 4 장 감사의 절차와 방법

제13조(계획과 공고)

- ① 감사위원장은 감사위원회 회의를 통해 감사계획을 작성하여 업무를 수행한다.
- ② 감사위원회의 감사계획은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
 1. 감사일정 계획표(감사 시작일과 감사 종료일을 반드시 포함하여야 한다.)
 2. 감사 대상 기구 및 감사방법
 3. 감사위원 명단 및 제1·2감사위원회 편성
 4. 필수 감사 자료 및 자료 제출일자
 5. 본 세칙 제27조 2항에 따른 이의제기 신청 기간
 6. 기타 감사에 필요한 사항
- ③ 감사위원회는 감사계획을 세운 후 감사 시작일 7일 전까지 이를 공고하여야 한다.

제14조(감사 필수 자료)

- ① 감사 필수 자료는 다음 각 호와 같다. 예산안은 감사 필수 자료에서 제외하나, 필요시 단운위 과반수 발의를 통해 예산안 또한 감사 필수 자료로 둘 수 있다.
 1. 학생회 재정과 관련된 영수증
 2. 학생회 재정 관련 통장 사본
 3. 학생회 재정 관련 통장 입출금 내역서
 4. 학생회 재정과 관련한 예산안 (반드시 [별지 제1호]의 양식으로 한다.)
 5. 학생회 재정과 관련한 항목별 결산안 (반드시 [별지 제2호]의 양식으로 한다.)
- ② 감사위원회는 감사 필수 자료를 감사 대상 기구에 감사 시작일 7일 전까지 공고하여 준비하게 한다.
- ③ 감사 대상 기구는 감사 필수 자료를 감사 시작일 감사 실시 전까지 제출하여야 한다. 단, 본조 제1항 제4호 자료의 경우, 매 분기 시작 후 2주 내로 제출하여야 한다.
- ④ 감사위원회는 감사 자료 제출 기한이 종료된 즉시 각 단위의 감사 필수 자료의 누락 여부를 확인해야 하며, 확인 결과를 각 단위 소명인에게 통보해야 한다.

- ⑤ 감사위원회는 감사 대상 기구가 감사 자료를 정해진 시기 내에 제출하지 않으면 다음 각 호에 따른 주의·경고·불신임을 부여한다.
 - 1. 감사 시작일 후 7일 이내에 자료를 제출할 경우 주의 1회 부여
 - 2. 감사 시작일 후 7일 초과 14일 이내에 자료를 제출할 경우 경고 1회 부여
 - 3. 감사 시작일 후 14일 초과 시에도 자료를 미제출할 경우 불신임 부여
- ⑥ 감사위원회는 감사 대상 기구가 감사 필수 자료를 양식에 맞추어 제출하지 않으면 주의 1회를 부여할 수 있다.

제15조(감사 실시)

- ① 감사위원회는 감사위원 과반수 참석 시 개최한다.
- ② 감사위원장은 주 1회 감사위원회를 개최하여 감사를 진행한다. 단, 부득이한 경우에는 그 사실을 고지하고 감사위원회를 개최하지 않거나 연기할 수 있다.
- ③ 각 단위 회계 담당자가 해당 감사 대상 기구의 소명인으로 감사 당일 출석하여야 한다. 부득이한 경우에는 다음 각 호의 회계 담당자 대리인이 소명인으로 출석할 수 있다. 단, 과 학생회의 임기가 변경된 경우에는 감사 대상기구의 전임 회계 담당자가 출석하여야 한다.
 - 1. 각 과의 학생회장과 부학생회장
 - 2. 기타 소명이 가능하다고 판단되는 과 집행부원
- ④ 감사 대상 기구의 소명인이 감사 실시일에 출석하지 않을 경우, 해당 감사 실시 24시간 전에 감사위원회에 이 사실을 알려야 한다.
- ⑤ 감사위원회는 감사 대상 기구의 소명인이 출석하지 않는다는 것을 통보받았을 경우, 해당 기구의 소명 방법을 의결을 통해 정해야 한다.
- ⑥ 감사위원회는 감사 대상 기구의 소명인이 사전 통보 없이 출석하지 않았을 경우 경고 1회를 부여한다.

제16조(소명 절차)

- ① 감사위원회는 다음과 같은 경우 해당하는 단위의 소명인에게 소명을 요구할 권한이 있다.
 - 1. 증빙 서류가 누락되었거나 증빙 서류 자체에 문제가 있는 경우
 - 2. 결산 항목이 예산안 대비 30% 이상 차이가 날 경우
 - 3. 여타 감사 기준에 미달하는 경우
 - 4. 기타 소명이 필요하다고 판단되는 경우
- ② 소명인의 소명에 대해 어떤 감사위원이라도 이의를 제기하면 의결을 진행해야 하며, 이 경우 참석 감사위원의 3분의 2 이상 찬성 시 소명을 인정한다.

제17조(재감사)

- ① 재감사는 다음의 상황에서, 감사위원회 과반수의 찬성이 있을 때 실시할 수 있다.
 - 1. 본 세칙 제14조 제1항에 명시한 감사 필수 자료의 누락, 오류, 소명인의 소명 불가 등으로 당일 감사 진행이 불가능 할 경우.
 - 2. 수정·보충해야 할 자료를 현장에서 즉시 제출할 수 없는 경우.
- ② 재감사에 대한 세부일정 등은 해당 단위 감사일 후 7일 이내 감사위원회 내에서 정한다.
- ③ 재감사 시 추가자료 제출 기한은 재감사 결정 이후 7일 이내로 한다.

제 5 장 감사 평가와 결과

제18조(감사 평가)

- ① 감사위원회는 감사 대상 기구를 다음 각 호에 따라 의결을 진행하여 평가하며 과반의 찬성을 얻은 경우 적합, 그렇지 못한 경우 부적합으로 평가한다.
 1. 감사 자료에 신빙성이 있는가?(조작 흔적 등이 없는가?)
 2. 입출금 내역과 결산안, 영수증 등의 증빙서류가 일치하는가?
 3. 증빙서류(영수증 등)가 상세하고 누락이 없는가?
 4. 잘못된 계약은 없었는가?
 5. 학생회비를 오용·남용하고 있지 않은가?
- ② 감사위원회는 본조 제1항 제1호에서 부적합이 발생한 경우 해당 호에 대하여 불신임을 부여해야 한다.
- ③ 감사위원회는 본조 제1항 제2호 내지 제5호에서 부적합이 발생한 경우 다음 기준에 따라 주의 1회·경고 1회·경고 2회 중 하나를 선택하여 부여해야 하며 이는 감사위원회의 의결을 통하여 결정한다.
 1. 제2호에서 부적합이 발생한 경우
 - 가. 단순 오기 등 의도하지 않은 불일치로 판단되며 그 정도가 경미한 경우 주의 1회 부여
 - 나. 의도하지 않은 불일치로 판단되는 경우 경고 1회 부여
 - 다. 일치도 자체를 파악하는 것이 사실상 불가능하거나 의도한 불일치로 판단되는 경우 경고 2회 부여
 2. 제3호에서 부적합이 발생한 경우
 - 가. 누락되거나 문제가 있는 증빙서류의 금액이 전체 결산 총액의 0%초과 1%미만인 경우 주의 1회 부여
 - 나. 누락되거나 문제가 있는 증빙서류의 금액이 전체 결산 총액의 1%이상 10% 미만인 경우 경고 1회 부여
 - 다. 누락되거나 문제가 있는 증빙서류의 금액이 전체 결산 총액의 10% 이상인 경우 경고 2회 부여
 3. 제4호에서 부적합이 발생한 경우
 - 가. 단순 무지에서 비롯된 합리적이지 않은 계약으로 판단되는 경우 그 불합리함의 정도에 따라 주의 1회 또는 경고 1회 부여
 - 나. 혈연·지연·학연 기타 비상식적인 사유로 경제적으로 합리적이지 않은 계약을 진행한 경우 경고 2회 부여
 4. 제5호에서 부적합이 발생한 경우
 - 가. 단순 실수에 의한 오지출로 판단되며 오지출을 24시간 이내에 반환한 경우 주의 1회 부여
 - 나. 남용의 정도가 크지 않거나, 의도적인 오지출로 판단되며 오지출을 24시간 이내에 반환한 경우 경고 1회 부여
 - 다. 남용의 정도가 중대하거나, 오지출을 반환하지 않았거나, 의도적인 오지출을 24시간 이후에 반환한 경우 경고 2회 부여
- ④ 본 세칙에 명시되어 있지 않은 경우에는 해당 단위를 제외한 단위원의 의결을 통해 결정한다.

제19조(감사 결과 정리)

- ① 감사위원회는 감사시작일로부터 31일 이내에 감사를 완료해야 한다.
- ② 31일 이내에 감사를 완료하지 못한 경우 감사위원회는 감사위원회의 명의로 된 사과문을 온라인에 게재한 후 2주 내에 감사를 완료해야 한다.
- ③ 사과문을 게재한 후 2주가 지났음에도 감사를 완료하지 못한 경우 감사위원회는 본 세칙 제26조에 따른

징계 적용의 대상이 되며, 이 경우 구체적인 징계 사항은 다음 대의원총회에서 정한다.

- ④ 감사위원회는 감사위원회가 정한 감사종료일 이후 3일 이내에 감사 결과 보고서를 작성하여 단운위에 제출한다.
- ⑤ 감사 결과 보고서에는 다음 내용이 포함되어야 한다.
 - 1. 감사 대상 기구에서 제출한 감사 필수 자료 존재 여부
 - 2. 감사 실시 내용, 방법, 참가 인원
 - 3. 감사 기준에 따른 감사 자료 평가 결과
 - 4. 감사 대상 기구에 대한 징계 여부 및 관련 내용

제20조(감사 결과 공고)

- ① 감사위원회는 단운위에 결과 보고서를 제출한 후 5일 이내에 감사 결과를 공고해야 한다.
- ② 감사위원회는 감사 결과 공고 시 사범대학 학생회의 온라인 매체에 게시물을 게시해야 한다.

제21조(감사 결과의 보관)

감사위원회는 다음 해 감사를 위해 감사 종료일로부터 1년간 감사 자료 및 결과가 손실 및 유실되지 않도록 보관해야 한다.

제 6 장 징계

제22조(목적)

감사 시행 결과 감사 대상 기구가 올바르게 재정 운영을 하지 않았을 경우 이에 대한 책임과 시정을 촉구하여 반성할 수 있도록 함으로써 발전적이고 정당한 학생자치기구 운영 및 재정 운영을 도모하기 위하여 징계를 둔다.

제23조(주의)

감사위원회는 다음과 같은 경우에 각 단위의 감사 결과에 주의를 부여한다.

- 1. 본 세칙 제14조 제5항 제1호에 해당하는 경우
- 2. 본 세칙 제18조 제3항에 해당하는 경우
- 3. 기타 감사 대상 기구가 불성실하게 감사에 임했을 경우

제24조(경고)

감사위원회는 다음과 같은 경우에 각 단위의 감사 결과에 경고를 부여한다.

- 1. 감사위원회가 주의를 2회 부여했을 경우
- 2. 본 세칙 제14조 제5항 제2호에 해당하는 경우
- 3. 본 세칙 제18조 제3항에 해당하는 경우
- 4. 본 세칙 제15조 제6항에 해당하는 경우
- 5. 기타 감사 대상 기구가 주의 이후에도 불성실하게 감사에 임했을 경우

제25조(불신임)

감사위원회는 다음과 같은 경우에 각 단위의 감사 결과에 불신임을 부여한다.

1. 감사위원회가 경고를 3회 이상 부여했을 경우
2. 본 세칙 제14조 제5항 제3호에 해당하는 경우
3. 본 세칙 제18조 제2항에 해당하는 경우
4. 기타 감사 대상 기구가 경고 이후에도 불성실하게 감사에 임했을 경우

제26조(징계 적용)

- ① 감사위원회는 다음 각 호에 해당하는 경우 징계를 적용할 수 있다. 단, 불신임이 있는 경우에는 반드시 징계를 적용한다.
 1. 주의·경고·불신임이 누적된 경우
 2. 감사 대상이 정당한 사유 없이 감사에 불응 또는 불참한 경우
 3. 그 밖에 감사위원회에서 징계의 사유로 판단되는 부분이 발생한 경우
- ② 징계 적용 대상은 다음 각 호 중 하나 이상을 선택한다.
 1. 감사 대상 기구 대표자
 2. 감사 대상 기구 집행위원회
 3. 감사 대상 기구 회계 담당자
 4. 그 밖에 필요하다고 인정되는 대상
- ③ 징계는 사유 경중에 따라 다음 각 호 중 하나 이상을 선택하여 적용할 수 있다. 단, 불신임이 발생하지 않은 경우에는 제1호 이외의 징계를 선택할 수 없다.
 1. 단운위 회의록과 감사 결과 보고서에 주의·경고·불신임 명시
 2. 단운위 공개 사과 및 사과문 게시
 3. 대의원총회에서 공개 사과
 4. 자격 정지 발의
 5. 해임안 발의
 6. 관련 책임자가 피해액 전액 보상 및 본 회의 온라인 매체에 공개사과
- ④ 전항 제2호와 제3호, 제6호의 징계를 적용하는 경우 사과문의 내용과 공개사과의 구체적인 방식은 감사위원회에서 논의하여 결정한다. 이때, 해당 단위의 감사위원은 논의에 참여할 수 없다.
- ⑥ 2기 회계연도 감사 시 본조 제3항 제4호와 제5호 중 하나에 해당하는 경우, 제3항 제2호와 제3호를 함께 적용하는 것으로 대체한다.

제27조(징계 결과에 대한 이의제기 신청)

- ① 징계를 받은 감사 대상 기구 및 대상자는 징계의 내용에 대한 이의가 있을 시 서면으로 이의를 감사위원회에 제출할 수 있다.
- ② 이의제기 신청 기간은 감사 결과가 공고된 이후 3일 이내로 한다.
- ③ 감사위원회는 이의제기 신청 접수 시 이의제기 신청에 따라 재감사를 실시해야 한다.
- ④ 재감사 결과에 대해서는 다시 이의제기를 신청할 수 없다.

부산대학교 사범대학 0000과 학생회
0000년 0분기 학생회비 예산안

작성 000

1) 0000과 학생회 0분기 학생회비 예산안

가) 0분기 학생회비 예산 요약

수입

구분		내역		세부내용		금액	비고
100	학생회비	110	0 학기 학생회비	111	0 학기 학생회비	0	
200	이월금	210	0 분기 학생회비 이월금	211	0 분기 학생회비 이월금	0	
300	기타 수익	310		311		0	
		320		321		0	
합 계						0	

지출

구분		내역		세부내용		금액	작년결산대비배분율	비고
100	운영비	110		111		0		
		120		121		0		
200	사업비 (정기)	210		211		0		
		220		221		0		
		230		231		0		
300	사업비 (비정기)	310		311		0		
		320		321		0		
		330		331		0		
		340		341		0		
		350		351		0		
400	기타	410		411		0		
		420		421		0		
합계						0		

나) 상반기 학생회비 항목별 예산

□ 100. 운영비

구분		내역		세부내용	금액	비고
110	집행기구 운영비	111	비품비		0	
					0	
120	산하기구 운영비	121	기타비		0	

□ 200. 사업비(정기)

구분		내역		세부내용	금액	비고
210		211			0	
220		221			0	
230		231			0	

□ 300. 사업비(비정기)

구분		내역		세부내용	금액	비고
310		311			0	
320		321			0	
330		331			0	
340		341			0	
350		351			0	

□ 400. 기타

구분		내역		세부내용	금액	비고
410		411			0	
420		421			0	

부산대학교 사범대학 0000과 학생회
0000년 0분기 학생회비 결산안

작성 000

가) 0000과 0분기 결산 요약 (사용 시기 : 0000.00.00. ~ 0000.00.00.)

□ 수입

구분		내역		세부 내용		금액	비고
100	학생회비	110	0학기 학생회비	111	0000과 학생회비	0	
200	이월금	210	학생회비 이월금	211	학생회비 이월금	0	
300	기타 수익	310	사업 수익	311	00000	0	
		320	지원금	321	00000	0	
		330	오지출반환	331	오지출반환	0	
		340	계좌수익	341	00000	0	
합 계						0	

□ 지출

구분		내역		세부 내용		금액	비고
100	운영비	110		111		0	
				112		0	
				113		0	
				114		0	
200	사업비(정기)	210		211		0	
				212		0	
				213		0	
				214		0	
300	사업비(비정기)	310		311		0	
				312		0	
				313		0	
				314		0	
400	기타	410		411		0	
				412		0	
				413		0	
				414		0	
합 계						0	

나) 0000년 0분기 학생회비 사용내역 항목별 결산

□ 100. 운영비

구분		내역		세부 내용	금액	비고
110		111			0	
					0	
		112			0	
		113			0	
120		121			0	
130		131			0	

□ 200. 사업비(정기)

구분		내역		세부 내용	금액	비고
210		211			0	
					0	
					0	
		212			0	
					0	
					0	
220		221			0	
230		231			0	
240		241			0	
250		251			0	
260		261			0	
270		271			0	

□ 300. 사업비(비정기)

구분		내역		세부 내용	금액	비고
310		311			0	
320		321			0	
330		331			0	
340		341			0	
350		351			0	
360		361			0	

□ 400. 기타

구분		내역		세부 내용	금액	비고
410		411			0	
420		421			0	
430		431			0	
440		441			0	
		442			0	
450		451			0	

다) 0000년 0분기 학생회비 사용내역 세부 결산안 (세부, 통장 거래내역)

No	일시	구분	세부내역	거래명	수입	지출	잔액	증빙서류	비고
1	000000	수-000		(입출금 내역 거래명)					
2	000000	지-000							
3	000000	지-000						계약서	
4	000000	수-000						수-000	
5	000000	지-000						지-000	
6	000000	수-000							