

# 감사시행세칙

인천대학교 중앙감사위원회  
(2023. 03. 29.)

## 제1장 총 칙

### 제1조 (목적)

본 감사시행세칙은 학생 자치기구의 엄정하고 공정한 사업진행으로 인천대 학우의 자치기구로서 신뢰를 쌓아가고 여러 자치기구의 재정사용에 있어서의 문제 사항을 개선하여 올바른 학생회 사업의 방향설정을 고수하기 위함이다.

### 제2조 (감사시행세칙의 배부)

본 세칙의 목적 수행을 위해 각 단위별 대표자에게 임기의 시작을 전후로 전달한다. 당 시기 최신의 감사시행세칙을 전달한다.

### 제3조 (조직)

위 제1조의 목적을 이행하기 위하여 감사위원회를 둔다.

## 제2장 감사위원회

### 제4조 (구성)

① 감사위원회(이하 감사위)는 중앙감사위원회(이하 중앙감사위)와 단과대학감사위원회(이하 단과감사위)로 구성한다.

② 중앙감사위는 다음과 같이 구성한다.

#### 1. 중앙감사위원장

가. 1학기에는 당해 연도 총운영위원회(이하 총운위)의 추천을 받은 1인을 위원장으로, 중앙감사위원 중 1인을 부위원장으로 선출한다.

나. 2학기에는 차후 연도 총운위의 추천을 받은 1인을 위원장으로, 중앙감사위원 중 1인을 부위원장으로 선출한다.

#### 2. 중앙감사위원

가. 1학기에는 당해 연도 총운위에서 중앙 감사위원장 소속단위를 제외한 15개 단위가 각 1인을 추천한다.

나. 2학기에는 차후 연도 총운위에서 중앙 감사위원장 소속단위를 제외한 15개 단위가 각 1인을 추천한다.

③ 단과감사위는 다음과 같이 구성한다.

#### 1. 단과대학감사위원장

가. 1학기에는 당해 연도 단과대학운영위원회(이하 단운위)의 추천을 받은 1인을 위원장으로, 단과대학감사위원 중 1인을 부위원장으로 선출한다.

나. 2학기에는 차후 연도 단운위의 추천을 받은 1인을 위원장으로, 단과대학감사위원 중 1인을 부위원장으로 선출한다.

다. 1전공 1단과대학(이하 단대)의 경우에는 전공 학생회 중 1인을 위원장으로 한다.

## 2. 단과대학감사위원

가. 1학기에는 당해 연도 단운위에서 단과대학감사위원장 소속단위를 제외한 단위가 각 1인을 추천한다.

나. 2학기에는 차후 연도 단운위에서 단과대학감사위원장 소속단위를 제외한 단위가 각 1인을 추천한다.

다. 단, 1전공 1단대의 경우 위원장을 제외한 3명의 감사위원을 자율적으로 구성한다.

## 제5조 (의무)

① 감사위원은 책임감을 가지고 공정한 감사가 이루어질 수 있도록 한다.

② 감사위원은 감사위 활동에 적극적으로 참여하여야 한다.

③ 각 감사위원장의 판단 하에 1항과 2항의 내용을 위반한 감사위원의 경우 제29조 내용에 의거하여 징계 처분한다.

④ 감사위원은 본직을 숙지하여야 한다.

⑤ 중앙감사위원장은 전체학생대표자회의에서 감사시행세칙에 대해 설명회를 개최할 의무를 갖는다.

## 제6조 (구성시기)

① 감사위는 매 학기 종강 전까지 구성한다.

② 중앙감사위는 총운위의 의결을 통해 구성한다.

③ 단대감사위는 각 단운위의 의결을 통해 구성한다.

## 제7조 (업무 및 권한)

① 단대감사위는 세칙에 의거하여 감사를 진행하되, 본 칙에 벗어나지 않는 범위 내에서 감사 전반에 대한 독자적인 권한을 갖는다. 본 칙에 대한 해석이 필요한 경우 중앙감사위에 안건을 상정할 수 있다.

② 중앙감사위는 세칙에 의거하여 감사를 진행하되, 세칙상 부재한 부분에 대한 판단을 내릴 수 있다.

③ 중앙감사위는 단대감사위가 해당 단과대학에 대한 감사를 실시하지 않았을 경우 직접 감사를 시행할 수 있는 권한을 가진다.

## 제8조 (임기)

감사위원의 임기는 감사위가 구성된 날부터 감사결과의 공개가 완료되는 날까지로 한다.

## 제9조 (의결사항)

감사위에서는 다음과 같은 사항을 의결할 수 있는 권한을 갖는다.

1. 결산의 확인에 관한 사항 (전년도 이월금 등)
2. 징계 및 문책처분의 요구에 관한 사항
3. 시정 등의 요구에 관한 사항
4. 개선요구에 관한 사항
5. 재심의를 관한 사항
6. 결산 감사보고서 및 수시 보고에 관한 사항
7. 기타 감사와 관련된 제반사항

#### 제10조 (의결)

제9조의 모든 호는 감사위 위원 2/3 이상의 출석과 출석인원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

### 제3장 회계 규정

#### 제11조 (수입예산의 구분)

본칙에서 다루는 예산의 구성은 다음과 같다.

1. 자치단체 및 단대 학생회의 예산은 학생회비, 기타 수익으로 구성된다.
2. 전공 학생회의 예산은 학회비, 기타 수익으로 구성된다.

#### 제12조 (자율예산의 구분)

자율예산은 다음 각 호와 같이 편성하여 사용할 수 있다.

1. 홍보비 : 학생회 사업을 진행함에 있어 사용되는 비용으로 SMS, 홍보물, 온라인 운영비 등으로 편성한다.
2. 회의운영비 : 총운위, 확대운영위원회(이하 학운위), 전체학생대표자회의(이하 전학대회), 학생총회 등 정기적인 회의에 다과 등의 비용으로 편성한다.
3. 업무추진비 : 대표자의 활동을 보장하고 학우만남, 단대 및 전공 학생회 간담회 진행 시 소요되는 비용으로 편성하며 총학생회 내부 업무추진비 규정에 따른다.
4. 행사지원비 : 아래 제13조의 내용을 따른다.
5. 사업비 : 아래 제14조의 내용을 따른다.
6. 잡지출 : 물품별 과목해소로 지출하기 곤란한 제 경비 등을 편성한다.
7. 개인 차량에 대한 급유비용, 주류를 포함한 간담회는 자율예산으로 구분하지 않으며 기타 명시되지 않은 사항에 대한 판단은 중앙감사위원회의 의결로써 정한다.

#### 제13조 (행사지원비)

- ① 행사지원비는 단대, 전공 및 동아리들의 행사 축하비용이다.
- ② 축하비용의 사용은 물품구입으로 하되, 부득이한 경우 현금을 지급할 수 있다.
- ③ 행사지원비 사용 후 정산은 본칙에 의거하여 진행한다.

#### 제14조 (사업비)

- ① 사업비는 교육지원비(이하 교비)의 책정이 어려운 사항, 긴급을 요하는 사업, 교비 사용 부족분에 한정하여 편성한다.
- ② 교비 부족분은 학생회 사업의 체계적인 준비를 통해 최소한의 비용이 사용될 수 있도록 한다.

#### 제15조 (지출예산의 사용)

- ① 각 예산의 심의 및 사용은 본칙에 위배되지 않는 범위 내에서 각 자치단체의 회계규정을 따를 수 있다.
- ② 학생회비 또는 학회비 사용에 대한 내용은 월별로 결산 진행 및 회계장부, 재정보고서 작성을 하도록 한다.
- ③ 학생회비 또는 학회비 사용에 대한 결산 내용은 학기별로 온라인으로 공개한다.
- ④ 학생회비 및 학회비의 입출금 총괄통장과 회계장부를 보유한다.
  - 1. 입출금 총괄통장은 학생회비 및 학회비 운용에 관하여만 사용해야 한다.
  - 2. 회계장부는 대표자의 임기 시작일을 기준으로 작성을 시작하여 임기 종료일에 작성을 마감한다.
- ⑤ 모든 재정 사용은 학생회비 또는 학회비 카드의 사용을 원칙으로 한다.
- ⑥ 카드 영수증 등 정규 영수증 첨부을 원칙으로 한다.
- ⑦ 단, 카드사용이 불가능한 경우 현금거래에 대한 현금영수증, 거래명세서 등 증빙서류와 현금 사용 경위에 대한 사유서를 제출한다.
- ⑧ 제13조 2항에 의거하여 부득이하게 축하비용으로 현금을 지급하게 될 경우 현금거래에 대한 증빙서류로 지급내역서를 제출할 수 있다.
- ⑨ 재정보고서, 회계장부, 사유서와 지급내역서는 중앙감사위에서 정한 양식을 사용해야 한다.

#### 제16조 (회계연도 및 이월금)

- ① 회계연도는 당해 연도 1월 1일부터 12월 31일까지이다.
- ② 각 자치단체, 단대 및 전공 학생회는 12월 31일 이전까지 차기연도 자치단체, 단대 및 전공 학생회에 잔여금 이월 및 회계 관련 인수인계를 실시하여야 한다.
- ③ 제15조 2항을 미실시한 단위는 제29조 내용에 의거하여 징계 처분한다.

## 제4장 감 사

#### 제17조 (감사대상)

본칙의 감사대상은 자치단체, 단대 및 전공 학생회이다.

### 제18조 (감사일정)

- ① 정기 감사는 매 학기별로 제8조에 의거하여 감사위원의 임기기간 내에 실시하며, 1학기에는 1월 1일부터 6월 30일까지에 대한 감사를 진행하고, 2학기에는 7월 1일부터 12월 31일까지에 대한 감사를 진행한다.
- ② 특별 감사는 정기 감사 이외의 특정 사안에 대한 감사이다.
  - 1. 특별 감사는 전학대회에 특별 안건으로 상정하며 2/3 이상의 출석과 출석인원의 2/3 이상의 찬성으로 의결할 경우 특별 감사를 실시한다.
  - 2. 특정 사안이 끝난 후 30일 이내에 시행한다.

### 제19조 (감사일정)

- ① 회계 감사 : 해당 학기의 자치단체, 단대 및 전공 학생회의 재정 사용에 대한 전반적인 감사이다.
- ② 기타 감사 : 기타 감사는 회계 감사를 제외한 모든 감사이다.

### 제20조 (제출서류)

각 감사대상은 다음의 서류를 제출해야 한다.

- 1. 통장 사본 및 거래내역서
  - 가. 해당 통장 사본에는 잔고, 입금과 출금 내역이 포함되어야 한다.
  - 나. 금융기관 등 공증 기관을 통해 발급되고 변환을 거치지 않은, pdf 혹은 이미지 파일이어야 한다.
- 2. 단가, 수량, 품목이 포함된 거래 증빙 자료가 포함된 해당 학기 재정보고서
  - 가. 카드 사용의 경우 카드 영수증을 제출해야 한다.
  - 나. 현금 사용의 경우 영수증과 사용경위에 대한 사유서를 제출해야 한다.
  - 다. 영수증 상에 단가, 수량, 품목이 나타나지 않은 경우 해당 영수증과 함께 간이영수증 혹은 거래 명세서를 제출해야 한다.
  - 라. 2호의 내역을 모두 포함하고 있지 않은 경우 해당 영수증과 함께 간이영수증을 제출해야 한다.
  - 마. 가, 나, 다, 라 목의 제출이 불가능한 경우 사유서를 제출해야 한다.
- 3. 학기별 회계장부
- 4. 상금, 실물, 기프티콘이 행사 상품으로 지급된 경우 다음 호의 내용이 포함된 상품지급 내역서
  - 가. 해당 상품의 지급 경위
  - 나. 해당 상품 수령자의 인적사항
  - 다. 해당 상품 수령자의 자필 서명

5. 온라인에 공개된 학생회비 또는 학회비 사용내역 캡처본
6. 임기종료일에 후임자에게 잔여금을 인계한 송금확인증  
(단, 후임자가 임기종료일 이전에 선출되지 않은 경우, 비상대책위원장이 임명되는 즉시 잔여금을 인계하도록 한다.)

## 제21조 (감사기준)

### ① 회계 감사

1. 본칙을 준수하였는가?
2. 회계보고서는 정확하고 신빙성이 있는가?
3. 제19조의 제출서류를 구비하고 있는가?
4. 잘못된 구매행위나 계약은 없었는가?
5. 학생회비 또는 학회비를 남용·낭비하고 있지 않은가?

### ② 기타 감사는 중앙감사위에서 의결한 사안에 따라 진행한다.

## 제22조 (자료제출기한)

### ① 감사대상은 다음 기간에 대한 자료를 제출하여야 한다.

1. 1학기에는 1월 1일부터 6월 30일까지의 자료를 제출하여야 한다.
2. 2학기에는 7월 1일부터 12월 31일까지의 자료를 제출하여야 한다.

### ② 감사대상은 각 감사위에서 요구한 자료를 제22조 1항의 마지막날 기준 10일 이내에 감사위에 제출한다.

## 제23조 (감사시행 절차)

감사위는 아래의 항에 따라 감사를 실시하도록 한다.

- ① 감사위는 감사대상이 제출한 자료를 2주안에 각 단위별로 교차하여 감사한다.
- ② 감사위는 감사 자료에 대한 질의 및 응답을 진행하고 감사대상은 성실하게 답변 및 필요시 추가 자료를 제출하여야 한다.
- ③ 감사위는 감사결과를 토대로 1차 감사보고서를 작성 후 감사대상에게 통보한다.
- ④ 감사대상이 1차 감사보고서에 이의가 있을 경우 제24조를 따른다.
- ⑤ 감사대상은 감사가 완료된 최종보고서에 확인 및 서명을 진행한다.
- ⑥ 완료된 최종보고서는 총운위에 제출하여 보고한 후, 전학대회에 안건으로 상정한다.
- ⑦ 감사위는 온라인 및 오프라인으로 감사결과를 7일간 공고한다.

## 제24조 (대면감사)

- ① 제23조 4항에 해당하는 사유 발생 시 감사대상은 1차 감사보고서 통보 후 7일 이내에 이의제기를 요청할 수 있다. 재감사 진행 시 추가자료 요청이 있는 경우 제출기한은 7일 이내로 한다.

- ② 감사위는 감사대상의 이의제기를 받아들여 대면감사를 실시한다.
- ③ 감사대상은 대면감사를 통한 2차 감사보고서에 이의를 제기할 수 없다.
- ④ 감사위는 대면감사 종료 후 1주일 내에 최종보고서를 작성한다.

#### 제25조 (문서보관)

감사위는 감사결과 최종보고서 및 감사자료를 총학생회에 전달하고, 총학생회는 이를 5년의 보존기한을 두고 보관한다.

## 제5장 재 감사

#### 제26조 (재감사의 시행사유)

감사대상이 제출한 감사 자료에 대해 해당 감사위 2/3 이상이 부실하거나 사실과 상이하다고 인정하였을 경우 시행한다.

#### 제27조 (재감사)

- ① 재감사는 제26조의 조건 발생 후 10일 이내에 완료한다.
- ② 시기, 일정 등 제반사항은 중앙감사위가 해당 감사위와 함께 정한다.

## 제6장 징 계

#### 제28조 (목적)

징계의 목적은 감사시행결과 감사대상이 올바른 재정사용을 진행하지 못했을 때 이에 대한 시정의 촉구와 반성의 계기를 주어 보다 발전적이고 책임감 있는 재정사용을 위함이다.

#### 제29조 (징계사유)

징계의 사유는 다음 호와 같다.

1. 감사 자료가 미비할 경우
  - 가. 영수증 일부 분실로 사유서를 제출할 경우 : 주의 1회
  - 나. 카드 영수증 등 거래 증빙자료에 단가, 수량, 품목이 명시되지 않은 경우 : 주의 1회
2. 감사 자료를 미제출할 경우
  - 가. 거래 내역이 포함된 통장 사본을 미제출할 경우 : 중징계
  - 나. 카드 영수증 등 거래 증빙자료 및 사유서를 미제출할 경우 : 경고 1회
  - 다. 학기별 회계장부를 미제출할 경우 : 경고 1회
3. 감사대상이 정당한 사유 없이 감사에 불응 또는 불참할 경우 : 경징계 또는 중징계
4. 감사위원이 제4조의 의무를 위반할 경우 : 경징계
5. 재정의 집행이 본칙을 위배할 경우 : 주의 또는 경고



6. 그 외 감사위에서 징계의 사유로 판단되는 부분이 발생할 경우 : 주의 또는 경고, 징계

### 제30조 (징계내용)

징계는 제29조 징계사유에 따라 다음과 같이 구분한다.

1. 주의 : 주의 2회는 경고 1회로 간주한다.
2. 경고 : 경고 2회 시 징계를 발의한다.
3. 징계

가. 중앙감사위의 의결에 따라 징계 수위를 경징계와 중징계로 결정할 수 있다.

나. 경징계는 다음과 같다.

- 1) 감사대상의 전공에 징계 관련 내용을 통보할 수 있다.
- 2) 감사대상 임원의 소속과 직급, 이름을 감사보고서에 공개할 수 있다.
- 3) 제29조 4호에 의거하여 징계를 받은 감사위원의 경우 징계 내용과 소속, 직급, 이름을 감사보고서에 공개할 수 있다.
- 4) 그 외 중앙감사위의 판단 하에 경징계 수위에 해당하는 징계를 내릴 수 있다.

다. 중징계는 다음과 같다.

- 1) 감사대상 집행부 혹은 회장단에 대한 해임 안건을 발의할 수 있다.
- 2) 본 칙에 위배되는 잘못이 발견되었을 경우 감사대상에 대한 학교 당국의 처벌요구안을 발의할 수 있다.
- 3) 거래 내역을 증빙할 수 없을 경우 전액 보상 안건을 발의할 수 있다.
- 4) 그 외 중앙감사위의 판단 하에 중징계 수위에 해당하는 징계를 내릴 수 있다.

### 제31조 (징계의결)

① 제30조 1, 2호는 해당 감사위 과반수의 찬성으로 발의하여 의결한다.

② 제30조 3호는 중앙감사위 2/3 이상의 찬성으로 발의하여 총운위에서 심의 후 전학대회에 보고한다.

### 제32조 (징계의 승계)

징계내역은 총학생회가 보관하여 감사 진행 이후 징계처분이 내려진 단위가 확정된 경우 징계의 내역을 승계하여 징계의 수위를 확정한다. 승계기간은 감사 진행 2회로 한다.

## 부 칙

제1조 (본칙의 개정 발의, 의결 및 효력발생)

- ① 본칙의 개정 발의, 의결은 학생회칙에 따라 전학대회 이상 기구에서 집행한다.
- ② 본칙은 개정 의결 이후부터 효력이 발생한다.

제2조 (본칙의 적용시기)

본칙은 2010년 2학기 전학대회부터 그 효력이 발생한다.

제3조 (본칙의 개정 발의, 의결 및 효력발생)

본칙은 다음의 날짜에 개정되었다.

1. 2010년 9월 15일 개정안 공표
2. 2012년 9월 20일 개정안 공표
3. 2020년 5월 25일 개정안 공표
4. 2020년 10월 5일 개정안 공표
5. 2022년 4월 1일 개정안 공표
6. 2023년 3월 29일 개정안 공표