

광운대학교 예결산감사시행세칙



개정 연혁

2024.00.00 제정

광운대학교 총학생회

光云大學校 總學生會



목 차

예결산감사시행세칙

총	칙	3
예 결 산 감 사 위 원 회		4
감 사 시 행		5
부	칙	8

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 예결산감사시행세칙(이하 “세칙”이라 한다)은 광운대학교 총학생회칙(이하 “회칙”이라 한다)에 의거하여 전체학생대표자회의 산하에 구성된 예결산감사위원회의 운영을 목적으로 한다.

제2장 예 결 산 감 사 위 원 회

제2조(지위) 예결산감사위원회(이하 “감사위”라 한다)는 전체학생대표자회의(이하 “전학대회”라 한다)의 예결산 감사권을 위임받는 전학대회 산하기구이다.

제3조(구성)

- ① 감사위 위원(이하 “감사위원”이라 한다)은 동계 방학에 당해 연도 전학대회 의장이 전학대회 대의원을 대상으로 공개 모집을 내어 선발한다.
- ② 감사위원은 전학대회 대의원 중 최대 10명으로 하며, 각 소속 단과대학 당 최소 1명을 둔다.
- ③ 감사위원 희망자가 10명 이상일 경우, 전학대회 의장은 모집 마감 직후 14일 이내에 전학대회를 소집해 전학대회 대의원 직접선거를 통해 10명을 선출한다.
- ④ 각 호에 해당하는 자는 감사위의 위원이 될 수 없다.
 1. 총학생회장단
 2. 단과대학 정·부학생회장
 3. 학부(학과) 학생회장
 4. 총동아리연합회장

제4조(위원장)

- ① 감사위 위원장(이하 “감사위원장”이라 한다)은 위원 선출을 완료한 후 감사위 내부에서 1인을 호선한 뒤 전학대회에 인준을 받는다.
- ② 감사위원장은 감사위를 총괄하며, 정기 전학대회에서 감사 진행 경과를 발표하여야 한다.

제5조(의무) 감사위는 본 세칙을 준수하여 감사에 임하며 공정한 감사를 통해 상호 간의 건설적인 발전을 할 수 있도록 노력한다.

제 3 장 감 사 시 행

제6조(감사)

- ① 감사는 정기감사와 특별감사로 구분한다.
- ② 정기감사는 상반기와 하반기 각 1회씩 시행한다.
- ③ 특별감사는 감사위에서 감사가 필요하다고 판단될 때, 전학대회 의장에게 특별감사 시행을 요청하여 시행할 수 있다.
- ④ 전학대회 의장은 특별한 사유 없이 특별 감사 시행 요청을 거부할 수 없다.

제7조(감사 범위)

- ① 각 학생자치기구가 사용하는 회비의 예•결산, 회계, 재정 등을 감사한다.
- ② 기타 감사위에서 감사가 필요하다고 판단되는 학생 기구가 있을 시, 전학대회 의장의 결재 하에 감사를 시행할 수 있다.

제8조(감사 계획)

- ① 감사위는 감사 계획을 작성하여 업무를 수행한다.
- ② 감사 계획은 다음 호의 사항을 포함하여야 한다.
 1. 감사위원 명단
 2. 감사 일정 및 계획
 3. 감사 대상
 4. 감사 자료 양식
 5. 감사 방법
 6. 기타 감사에 필요한 사항
- ③ 감사위원장은 각 분기 별 정기 전학대회 시행 7일 전까지 감사 계획을 세운 후 공표한다.
- ④ 감사 계획은 공표한 즉시 효력을 발휘하고, 차기 감사위 감사 계획이 공표되기 전까지 효력을 갖는다.

제9조(감사 자료)

- ① 통장 사본
- ② 통장 거래 내역서
- ③ 예•결산안
- ④ 영수증 원본
- ⑤ 현금영수증
- ⑥ 이체확인증
- ⑦ 기타 사용 내역을 증빙하기 위한 자료

제10조(감사 자료 보관) 감사 자료 보존 기한은 제조연도로부터 5년이며, 감사위에서 지정한 곳에 보관한다. 보관자료는 감사위 1인을 대동한 경우에만 열람 가능하며, 최종 감사가 완료된 자료는 반출할 수 없다.

제11조(감사 기간) 전년 동계 방학일부터 1학기 종강일까지를 상반기로 정하고, 하계 방학일부터 2학기 종강일까지를 하반기로 정한다.

제12조(감사 규정)

- ① 학생회비를 위한 통장을 개설한다.
- ② 결산안은 상반기 6월 둘째 주, 하반기 12월 둘째 주까지 제출한다.
- ③ 예산안은 상반기 4월 둘째 주, 하반기 7월 둘째 주까지 제출한다.
- ④ 영수증은 카드 매출전표, 세금계산서, 현금영수증, 간이영수증, 거래명세표만 인정하며, 이외 자료는 인정하지 아니한다.
- ⑤ 간이영수증과 거래명세표 사용을 지양하며 발급 시 상호명, 사업자 번호, 사업장 주소, 전화번호를 기재하며 필히 계좌이체를 이용하고 사유서를 작성한다.
- ⑥ 이체 확인서는 은행에서 발급한 것만 인정하며 수취인의 계좌번호를 명시해야 한다.
- ⑦ 각 단위에서 상금 또는 지원금을 지급할 시, 학생회비 수령자의 통장 사본과 재학증명서, 현금수령증, 이체 확인서를 같이 제출하여야 한다.

제13조(감사 결과 공개)

- ① 감사 대상은 감사위의 감사 결과를 학우들에게 공표하여야 한다.
- ② 최소 7일 이상 공표하며, 각 단위 별 학생회실 및 온라인 플랫폼에 기재한다.
- ③ 본회 회원은 감사 결과에 관련된 모든 자료의 공개를 요청할 수 있으며, 해당 단위의 대표자는 요청 시점으로부터 7일 이내에 자료를 공개하여야 한다.
- ④ 단위의 대표자가 7일 이내로 자료를 공개하지 않을 경우, 자료를 요청한 회원은 이 사실을 감사위에 알리고 감사위는 이를 심의하고 권고할 수 있다.

제14조(징계)

- ① 감사 결과에 문제가 있을 시 이를 전학대회에서 논의 할 수 있으며, 감사 결과에 따라 감사위는 전학대회에 최종 징계 유무를 전달하고 전학대회에서 징계 수위를 결정할 수 있다.
- ② 감사위는 아래 사항에 대해 징계 유무를 결정할 수 있다.
 1. 감사 기한 미준수
 2. 감사 규정 미준수
 3. 감사 자료 양식 미준수
 4. 감사 자료 누락
 5. 감사 자료 훼손 및 위조
 6. 횡령
 7. 전학대회에서 논의된 기타 특이사항 중 징계가 필요하다고 생각되는 경우
- ③ 전학대회는 최종 징계 수위를 14일 이내에 감사위에 전달하고 전학대회 의장은 해당 징계에 대한 소명자료와 함께 이를 공표한다.
- ④ 감사위원장은 최종 징계 수위에 대해 1회 재심을 요구할 수 있다.
- ⑤ 최종 징계 수위는 최소 7일 이상 공표하며, 각 단위 별 학생회실 및 온라인 플랫폼에 기재한다.

제15조(징계 이행) 징계 이행은 징계 수위가 결정된 후 14일 이내에 이루어져야 하며, 기한 내에 이행하지 않을 시 징계 미이행으로 간주한다.

부 칙

제1조(시행) 본 세칙은 공포된 날로부터 시행된다.

제2조(준용) 본 세칙에 기재되지 않은 사항은 민주주의적 질서를 위배하지 않으며 관례에 따른다. (단, 본 위원회의 의결방식에 따라 결정한다.)