**[감사 QnA]**

1. 학생회비

Q. 이월금액, 학생회비 받은 금액을 추가 납부 받게 되면 보내야 하는가?

A. 학생회비가 걷어진 최종 금액을 파악해야 하기 위해서 작성을 부탁드린 것 입니다. 최종내역을 보내주시면 됩니다.

Q. 학생회비 미납부자에게 참여와 상품 지급은 어떻게 해야 할까요?

A. 학생회비 미납부자도 행사를 참여하는 것은 가능하지만 실제 상품 지급은 불가합니다. 만약 미납부자에게도 상품을 지급하려면 참가비를 걷어서 진행하시기 바랍니다.

2. 대여사업

Q. 대여사업의 경우 예상인원은 '-'로 작성해야 하나?

A. 대여사업은 학생의 인원 예상하기 어려우니 ‘-‘ 표시 해두시면 됩니다. 이후 사업평가서 작성할 때 인원이 파악된다면 인원 수를 작성하되, 인원 파악이 어렵다면 사유서 작성해주시면 됩니다.

3. 양식

Q. 계획서 문서하단의 단위명을 페이지마다 작성해야 하나?

A. 모든 문서 하단에 단위명을 작성해주시는 것이 좋습니다. 작성하지 않는다면 총대실에서 보관 중 섞여서 파악하기 어려울 수 있습니다. 따라서 모든 서류를 제출해주실 때 최대한 한 페이지에 넣어서 작성해주되, 어쩔 수 없이 넘어가게 된다면 모든 문서에 단위명을 작성해 주셔야 합니다.

Q. 견적서를 뽑을 때 이름을 꼭 회장 이름으로 뽑아야 하는지, 학생회 인원 중 한명이면 되는지?

A. 학생회장의 이름이 가장 좋습니다. 다만, 해당 경우가 어렵다면 부회장, 감사담당자, 학생회 국원 순으로 우선순위를 두시면 됩니다.

4. 개강파티

Q. 개강파티에 인원을 더 받게 되어 술집을 추가 할 계획인데 사유서와 사업계획서를 작성하면 되는가?

A. 해당 사업이 한 사업으로 판단되기에 추가적으로 사업계획서를 작성하실 필요는 없습니다. 다만, 사업평가서를 작성할 때 장소를 추가하고, 사유서를 작성해주시면 됩니다.

Q. 전달해주신 개강축제 참여명단에 이름부터 학생회비 납부여부까지 모두 참여자가 수기로 작성하는 것일까요? 혹은 명단은 저희 학생회에서 만들고 참여자는 당일 날 수기로 체크표시만 하면 되는 것일까요?

A. 명단의 경우 중앙감사위원회에서 배부한 양식대로 참여자 모두가 수기로 작성하면 됩니다.

5. 사업 감사

Q. 학과행사가 1년 동안 진행되는데, 2학기 말에 상품 구매 외에는 학생회비가 쓰이지 않을 예정인데, 이와 관련해서도 사유서 및 영수증철 등 관련 서류를 제출해야 하는지?

A. 학생회비가 사용되는 시점을 기준으로 계획서, 평가서를 작성해주시면 됩니다.

Q. 계획서 및 평가서 작성 시 할인 품목의 작성 방법은 어떻게 되는지?

A. 계획서를 작성할 때는 최대한 정가를 기준으로 작성해주시고, 평가서를 작성할 때 품목란에 추가하여 작성해주시면 됩니다.

6. MT

Q. MT 선발대로 차량을 대여 해야 하는 상황인데, 학생회비로 사용가능한지, 가능하다면 이후 필요한 서류가 있는지?

A. MT 선발대로 차량을 대여하는 것은 가능합니다. 다만, 최소 인원만으로 차량을 대여하는 것을 허락하여 차량 1대만 대여가 가능합니다.

Q. 힉생회비 추가 납부 기간과 엠티 비용을 타 통장에 수령 받게 되었는데, 사업계획서에 작성한 학과행사 진행 시 결제는 학생회비 통장에서만 사용이 가능한지, 이 경우에 타 통장에서 학생회비 통장으로 전부 계좌이체 이후 사용하면 되는지, 가능하다면 이체 후에 필요한 서류가 있는지?

A. 학생회비 통장이 아닌 타 통장으로 수령 받고 사용하신 경우 해당 사업평가서 첨부에 증빙자료로 해당 계좌 이체내역서 첨부해주시고, 영수증철도 같이 제출해주시면 됩니다.

Q. MT 펜션 대여를 계좌이체로 진행하여 카드 영수증을 받기 어려운 상황인데, 사업계획서에 제출한 견적서로는 영수증 대체가 어려운지, 이 경우 필요한 서류는 무엇인지?

A. 견적서는 견적을 뽑아보기 위한 자료이므로 영수증의 역할을 하지 못합니다. 따라서 펜션에 견적서가 아닌 현금영수증 혹은 간이영수증 요구하셔서 받으시면 됩니다.

Q. 저희 개강파티는 지식정보문화트랙과 연합하여 공통사업으로 진행하였습니다. 이 경우에도 100만원 이상 지출 시에 비교견적서를 쓰는 것인지 확실하지 않아 연락드림 공통사업은 비교견적서가 필요 없나요?

A. 비교견적서는 연합으로 하더라도 하나의 업체에서 100만원 이상 사용하였기에 각 단위별로 사업평가서, 사업계획서 첨부에 비교견적서 작성하시고, 첨부해주시면 됩니다.

Q. 저번달에 진행한 문헌정보전공 개강파티는 지식정보문화트랙과 연합으로 진행하였습니다. 따라서, 지식정보문화트랙과 사업평가서 내용이 같습니다. 그러나, 사용금액은 50:50 비율로 나누어 결제했습니다. 이때 두 트랙 각자 사업평가서 사용금액에 비율로 나눈 금액을 작성하면 되나요? 아니면 합쳐서 사용된 총 금액을 작성하면 되나?

A. 연합행사로 진행했을 경우 사용금액은 총액을 작성해주시고, 사업 내용에 비율 작성하셔서 어느 단위가 얼마 사용했는지 작성해주시면 됩니다.

Q. 역사콘텐츠 트랙 개강파티를 참여 인원 참여비로만 진행했는데 영수증철과 참여자 명단은 언제 어떻게 제출하면 되는 건가?

A. 영수증철과 참여자 명단은 감사기간에 제출해주시면 됩니다. 감사기간은 추후 공지할 예정이며, 제출 방식은 파일철로 순서에 맞춰서 제출해주시면 됩니다.

Q. 회화과 엠티가 예정되어 있는데, 아직 사업계획서와 견적서를 제출하지 못해 숙소 예약을 하지 못했습니다. 사업계획서 작성은 끝났으나 견적서를 작성하는 중에 있는데, 숙소 예약을 학생회비로 하기 위해서는 사업계획서, 견적서 모두 승인을 받아야만 사용 가능한지?

A. 사업계획서를 제출한 시점에서

- 사업을 1학기에 시작해서 올해 2학기가 끝날때까지 진행할 계획이라 계획 마감일을 정확히 못정했는데 ‘상시진행중’이라 작성해도 되는가

- 과학생회비를 사용하지 않는 복지 사업도 사업 계획서를 써야하나

3. 명단

- 물품 대여 사업을 할때 명단 작성은 수령명단이나 참여 명단 양식에 맞춰 써야 하나요 아니면 저희가 명단 양식 만들어서 작성해도 되는가?

- 참가자명단을 중복으로 쓴 학우가 있는데 이 부분은 하나를 지우면 되나

- ‘오프라인 사업의 경우 수기로 작성’이 개강파티 사업도 포함인 것인지와 수기로 작성 부분에서 참가자가 직접 손으로 동그라미 표시를 남겨야 하는 것or제가 그냥 엑셀로 명단 작성하면 되는 것인지

4. 학생회 실수로 인한 잘못된 결제

- 대여사업 진행하기 위해 쿠팡에서 물건을 사고 모임통장 카드 등록을 해놨는데 모르고 개인적인 물건 결제와 구독 결제가 되었는데 어떻게 해야 하나?

5. 참가비

- 사업평가 내용에 학생회비 걷은 내역 작성해야하나?

- 사용금액 뒤에는 (학생회비: ~원, 참가비: ~원) 여기서 참가비는 총 모인 참가비 말씀하는건가요?

- 참가비를 저희 학생회의 개인계좌로 받은 뒤, 학생회비 통장으로 입금하였는데 개인-단위 금전 출납부로 작성해야 하나?

- 예약금 선결제의 경우 개인사비 선결제 후 학생회비 통장에서 환불 받았을 때 제출해야 하는 서류는 무엇인지?

- 연합 행사의 경우에도 참가비로만 행사를 진행해도 괜찮을지? 참가비로만 행사를 진행하게 될 경우에도 사업계획서가 필요한지?

- 참가비만 사용한 행사의 경우 어떤 서류 제출해야 하는지?

- 학과 행사(개총&개파)에 참가비를 개인통장에 받은 상황에서도 사업계획서를 써야 하는지, 그리고 쓰지 않아도 된다면 이후 이와 관련해서 따로 제출해야 하는 서류는 무엇인지?

- 학생회비 미사용 행사에서 사업계획서 및 평가서 제출하지 않아도 되는지?

- 행사 진행 완료 이후 남은 참가비의 잔금은 개인통장에 보관 중에 있다가 감사 기간에 잔금을 학생회비 통장으로 넣으면 되는 것인지? 또는 행사 완료 직후 학생회비 통장으로 잔금 입금해야 하는 건지?

- 참가비를 사용힌 사업에서 사업자등록증과 비교견적서를 제출해야하는지?

- 개강파티 진행중, 학생회 계좌가 아닌 빈 계좌로 참가비를 받고자 하였습니다. 이 경우 문제가 생길지 확인차 연락드립니다. 혹시 빈 계좌에 참가비를 받고 신청기간 종료 후 한 번에 학생회비 통장에 옮겨 사용하면 문제가 되나

- 사업계획서를 써서 진행하는 개강파티에서 참가비가 총 결제 금액보다 더 많이 걷혔다면, 남은 참가비를 학생회비 통장에 넣어도 되는 건가

-

6. 사유서

- 사업계획서와 달라진 내용은 모두 사유서로 하나하나 따로 작성해야하나? (인원 변동, 품목 변동, 업체 추가, 비용 변동 등)

7. 첨부란

- 별첨에는 영수증철 번호를 매겨서 작성해야하나?

8. 예산집행표 및 금전출납부

- 사업별/날짜별 예산집행표에서 운영, 일상운영, 사업, 기타 등 분류 기준이 무엇인지?

- 학생회비로 쓰면 안되는 품목에는 어떤 것이 있는지?

- 일상운영비에 대한 영수증은 문서구분을 어떻게 해야 하는지?

- 과잠 사업 진행 시 수기 명단 대신 수령 명단으로 받은 후에 감사 보고서 영수증철 첨부자료란에 넣어도 괜찮은지?

- 힉생회비 통장에서 이체오류의 경우 금전수령증과 사유서를 함께 작성하면 되는지?

- 일상품목비는 사용의 경우 학생회비 지출 전에 제출해야하는 서류는 무엇인지?

- 사업 24-01-01 개강파티에서 영수증은 하나, 이체는 두 번 나누어서 계산하였습니다. 영수증철은 하나인데 금전수령증은 01,02호로 나누어야 하나

10. 학생회비

- 학생회비 분배금을 같은과 다른 트랙으로 보내줘야 하는데 그냥 보내줘도 되는건가 아니면 따로 서류 같은거 작성할 필요가 있는건가

9. 양식

- 중간고사 간식사업 사업계획서입니다! 혹시 도장란 통일이 해당 사업계획서처럼 폰트 크기 통일해야되나

- 사유서랑 금전수령증 문서 번호를 어떻게 수정해야 하는 건가

- 금전수령증 관련 문의드리고 싶습니다. 식당에서 계좌이체로 지불한 경우, 금전수령증을 작성해야하는걸까요??

10. 제출

- 금전수령증과 영수증철은 매 문서마다 제출하는 것인가요? 아니면 이후 총 감사때 제출하면 되는 것인가

-

11. 학생회칙 개정

- 낙산의 메아리에서 2023 개정된 회칙을 찾아본 결과, 제 60조 학과 학생회 회칙으로 과 공통별 회칙만 있는 것으로 확인했는데 혹시 개별적인 과의 회칙은 어디에서 확인할 수 있나