

---

# 2019-1 학생자치기구 감사 보고서

- 한국성서대학교 학생자치기구 회계 대상 -

---

2019. 06. 27

# 감 사 보 고 서

한국성서대학교  
학생자치기구 및 재학생 귀 중

2019년 06월 27일

본 감사위원회는 한국성서대학교 2019 학생자치기구의 2019년 01월 01일부터 2019년 06월 21까지의 수입, 지출 등 운영에 대한 감사보고서를 작성 제출합니다.

감사위원장 성서학과 16학번 김대진 외 9 (인)

## I. 재정 회칙 및 재정운영세칙

---

### ① 재정 회칙

#### 제 10 장 재정

제 48 조(원칙) 본 회의 각 기구는 재정을 효율적이고 투명하게 운영하여야 한다.

제 49 조(재정운영세칙) 그 밖에 재정운영에 관한 사항은 재정운영세칙으로 정한다.

제 50 조(재원) 본 회의 재원은 총학생회비와 그 이자, 학교 보조금, 지원금, 기타 수익금으로 충당한다.

제 51 조(회계연도) 본 회의 회계연도는 임원의 임기 년도로 한다.

#### 제 52 조(예산)

1. 집행부는 예산을 편성하여 운영위원회에 제출한다.
2. 총학생회비로 지급되는 자치기구 지원금의 경우 지원을 받는 자치 기구에서 예산안, 결산안을 운영위원회에 제출해야 하며, 문제가 있을 시 운영위원회는 해당 기구에 총학생회비를 지급하지 않거나 지급액을 삭감하도록 결정할 수 있다.

#### 제 53 조(결산)

1. 재원을 집행하는 기구는 예산 집행 시 모든 경비에 영수증을 첨부하여야 하며, 회계 장부를 비치하고 일체의 경비를 기록해야 한다.
2. 재원을 집행하는 기구는 재정운영세칙에서 정하는 통일된 양식에 따라 기입하여 관리한다.
3. 본 회의 재원의 잔액은 차기연도에 이월시킨다.
4. 학교 보조금은 집행 후 15일 이내에 학교 측에 영수증을 첨부한 정산서를 제출해야 한다.
5. 각 자치기구는 학기를 종료한 후, 해당 학기 사용 지출내역에 관한 감사에 응해야 한다.

② 재정운영세칙

# 한국성서대학교 총학생회 재정운영세칙

## 제 1 장 총칙

**제 1 조(목적)** 학생자치기구의 제반 사업진행과 이에 따른 자금 운영에 있어 준수해야 될 관계 규정을 두어 투명한 학생자치기구 문화를 구축하고 학생자치기구의 발전을 이루는 데 있다.

**제 2 조(원칙)**

1. 본 회의 재정 감사결과는 공개함을 원칙으로 한다.
2. 감사는 본회의 재정운영을 투명하게 공개하고 건전한 재정운영을 장려하는 과정 이어야 한다.

**제 3 조(의무)**

1. 감사위원은 감사기간 중 공정한 감사를 진행하기 위하여 최선을 다할 의무를 진다.
2. 피감사단위의 대표자와 재정 담당자는 감사가 원활하게 진행되기 위하여 감사인 대표의 요청 및 결정에 적극 협조할 의무를 진다.

**제 4 조(정의)**

본 세칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 학생자치기구라 함은 총학생회를 비롯하여, 각 전공학회 등 학생이 납부하는 예산을 직접적으로 수취하거나, 분배 받아 운영되는 모든 학생자치기구를 말한다.
2. 본 세칙에서 말하는 전체학생대표자라 함은 운영위원회에 속해 있는 각 자치기구의 모든 장을 말한다.

**제 5 조(적용대상)**

본 세칙이 적용되는 단위는 다음과 같다.

1. 중앙자치기구(총학생회)
2. 각 전공 학회
3. 기타 학생이 납부하는 학생회비와 같은 예산으로 운영되는 모든 학생자치기구

## 제 2 장 증빙

**제 6 조(통장명의)** 통장의 명의는 해당 단위의 이름이 기재되는 것을 원칙으로 한다. 단, 거래금융기관의 거절 등으로 인하여 단위 명의를 병기하지 못하는 경우 전체 대표자 또는 자금 운영 대표자의 명의로 할 수 있다.

### 제 7 조(증빙원칙)

1. 자금 운영을 담당하는 각 단위의 대표자는 자금 운영 시 거래 건 별로 다음과 같은 증빙자료를 구비해야 한다.
2. 모든 지출에 대해 영수증을 구비해야 하며, 영수증 발급이 어려운 경우 이체영수증과 거래내역서를 구비해야 한다.
3. 2항의 규정에도 불구하고 지출에 대한 증빙이 어려울 경우, 간이 영수증에 의한 증빙을 할 수 있으며 간이 영수증에는 해당 업체의 연락처, 상호 명, 날인이 기재되어 있어야 한다.

**제 8 조(계약서, 견적서)** 각 단위의 자금 운영 담당자는 계약서, 견적서 등을 작성하는 경우 이를 보관하여야 할 의무가 있다.

### 제 9 조(결산안)

1. 각 단위의 자금 운영 담당자는 수입 또는 지출을 반영한 결산안을 월별로 작성하여, 보관하여야 한다. 공개되는 결산안에는 자금 운영 담당자와 해당 단위의 대표자의 서명 또는 날인이 있어야 한다.
2. 결산안의 양식은 별지 제 1호에 첨부된 양식으로 통일한다.
3. 결산안은 월 별로 기록해 두어야 하며, 기록된 자료는 각 자치기구마다 공개해야 할 의무가 있다.
4. 결산안 공개는 매 학기 말에 이루어져야 한다.

**제 10 조(보관 기간)** 모든 증빙 자료의 보관기간은 작성 시로부터 2년으로 한다.

## 제 3 장 수입

**제 11 조(학생회비 수입)**

1. 학생회비로는 개인적인 목적의 사업을 집행할 수 없다.
2. 학생회비로 집행한 사업에서 이익금이 발생했을 경우, 이를 개인적인 용도로 사용할 수 없다.
3. 학생회비를 관리하는 통장에는 학생회비 거래내역 이외에 다른 지출 내역을 포함할 수 없다.

## 제 4 장 분배

### 제 12 조(분배)

1. 총학생회비에서 지출되는 자치기구 지원금은 운영위원회를 거쳐 결의한다.
2. 모든 학생회비의 분배 시에는 분배 내역을 작성하여 보관하여야 한다.

### 제 13 조(공고)

1. 학생회비를 수취, 분배 받은 학생자치기구는 학생회비 납부자에게 사용내역을 공고할 의무를 가진다.
2. 공고에는 수입, 지출, 분배에 관한 모든 사항이 포함되어 있어야 한다.

## 제 5 장 감사

### 제 14 조(구성)

1. 자치기구의 재정 운영에 관하여 감사를 진행하는 감사인은 운영위원회 소속 위원 중 전체학생대표자로 둔다.
2. 감사 주체는 운영위원회 중 전체학생대표자가 되며, 상황에 따라 참관인을 둘 수 있다. 단, 참관인의 경우 본교 재학생에 한한다.
3. 전체학생대표자들이 모여 자치기구를 감사할 시, 감사 대상이 되는 자치기구 각 담당 대표자는 감사 주체가 아닌 피감사인이 된다.

제 15 조(대표자) 감사 진행을 대표하는 자는 운영위원회 의장으로 한다.

제 16 조(감사 및 공고 시기) 매 학기 종료 후 10일 이내에 감사를 진행하여야 하며,

감사 결과 처리가 종료된 날로부터 5일 이내에 그 결과를 공고하여야 한다.

**제 17 조(권리와 의무)**

1. 모든 학생자치기구는 본 세칙에서 정한 규정의 준수 여부를 확인하기 위하여 감사를 받을 의무가 있다.
2. 모든 학생자치기구는 운영위원회 중 전체학생대표자를 중심으로 조직되어 진행되는 감사에 성실히 응해야 한다.
3. 감사인은 회계 감사에 대한 전권을 부여 받으며, 담당 대표자 및 자금 운영담당자는 감사인들의 정당한 요구가 있을 시 성실히 이를 이행하여야 한다.

**제 18 조(보관)** 해당 년도 감사에 관한 결과는 차후 감사를 위해 손실, 유실되지 않도록 2년간 보관하여야 한다.

**제 19 조(적용범위)** 본 세칙의 제 1장 5조에 해당하는 모든 자치기구로 한다.

**제 20 조(증빙자료)** 피감사단위는 다음 각 호에 해당하는 증빙자료를 감사 실시 3일 전까지 해당 단체에 제출해야 한다.

1. 결산안
2. 영수증(영수증 발급이 어려운 경우 간이 영수증을 발급할 수 있으며 간이 영수증에는 해당 업체의 연락처, 상호 명, 날인이 기재되어 있어야 한다.)
3. 통장사본 혹은 은행 직인이 찍힌 거래내역서

**제 21 조(순서)**

1. 다음 각 호의 순서에 따라 감사를 진행한다.
  - 1) 증빙자료 완비 여부 확인
  - 2) 증빙자료 비교를 통한 수입, 지출 확인
  - 3) 채원의 목적성, 적정성 확인
  - 4) 피감사단위 자료 검증에 관한 감사인의 서명
  - 5) 논의 및 의결
2. 감사 진행 순서는 감사대표인이 결정하여 감사 시행 전에 공지한다.

**제 22 조(감사보고서)**

1. 감사보고서는 감사기간 동안 결정한 모든 사항을 기록함을 목적으로 한다.
2. 감사보고서는 다음에 해당하는 내용을 포함하여야 한다.
  - 1) 재정 회칙 및 재정운영세칙
  - 2) 감사위원 명단
  - 3) 피감사단위 책임자 명단
  - 4) 감사결과
3. 감사위원 및 피감사단위 책임자 명단에는 학과, 학번, 이름, 연락처, 소속 및 직책

을 포함하여야 한다.

4. 감사결과는 피감사단위별로 다음 내용을 포함하여야 한다.
  - 1) 참석위원 명단
  - 2) 결산
  - 3) 증빙자료 불인정 항목과 그 사유
  - 4) 이월여부
  - 5) 의결사항

## 제 6 장 징계

### 제 23 조(징계수준 및 소명기회)

1. 재정에 관한 증빙자료가 불충분할 시 학생대표자는 공개 경고를 할 수 있다.
2. 그 외, 재정 운영에 문제가 있을 경우 교내 징계위원회에 인계할 수 있으며 이는 본 회의 최고 기구인 운영위원회 전체 인원의 2/3 이상 동의할 시 가능하다.
3. 징계와 관련된 사항을 의결하기 위해서는 의결 전에 징계의 대상이 되는 사람 혹은 기구에 충분한 소명의 기회를 주어야 한다.



## II. 감사위원 명단

	이름	소속	직책	학과	학번	연락처
1	김*진	총학생회	회장	성서학과	2*****4	010-5***-***7
2	전*희	총학생회	부회장	성서학과	2*****1	010-3***-***4
3	양*아	간호학회	회장	간호학과	2*****4	010-5***-***5
4	이*정	영유아보육학회	회장	영유아보육학과	2*****5	010-9***-***1
5	조*식	컴퓨터 소프트웨어학회	부회장	컴퓨터 소프트웨어학과	2*****0	010-5***-***9
6	김*현	성서학회	회장	성서학과	2*****9	010-8***-***5
7	이*재	사회복지학회	회장	사회복지학과	2*****1	010-9***-***5
8	왕*	유학생회	회장	성서학과	2*****4	010-6***-***5
9	임*열	장애인학우회	회장	사회복지학과	2*****0	010-4***-***2
10	이*털	동아리연합회	회장	성서학과	2*****7	010-4***-***4

### Ⅲ. 피감사단위 책임자 명단

	이름	소속	직책	학과	학번	연락처
<b>34대 예음총학생회 피감사단위 책임자</b>						
1	전*희	총학생회	부회장	성서학과	2*****1	010-3***-****4
<b>간호학회 피감사단위 책임자</b>						
2	양*아	간호학회	회장	간호학과	2*****4	010-5***-****5
<b>영유아보육학회 피감사단위 책임자</b>						
3	이*정	영유아보육학회	회장	영유아보육학과	2*****5	010-9***-****1
<b>컴퓨터소프트웨어학회 피감사단위 책임자</b>						
4	조*식	컴퓨터 소프트웨어학회	부회장	컴퓨터 소프트웨어학과	2*****0	010-5***-****9
<b>사회복지학회 피감사단위 책임자</b>						
5	이*재	사회복지학회	회장	사회복지학과	2*****1	010-9***-****5
<b>성서학회 피감사단위 책임자</b>						
6	김*현	성서학회	회장	성서학과	2*****9	010-8***-****5
<b>유학생회 피감사단위 책임자</b>						
7	왕*	유학생회	회장	성서학과	2*****4	010-6***-****5

\* 동아리연합회, 장애인학우회는 학생회비 사용 내역이 없으므로  
피감사인 책임이 없음

## IV. 감사결과

### 1. 35대 예음 총학생회 감사결과

1	참석위원 명단	김대진 감사위원장, 이수정 감사인, 양한아 감사인, 김채현 감사인, 조권식 감사인, 이인재 감사인, 이해렬 감사인, 임덕열 감사인
2	결산	* 학교 홈페이지 총학생회 게시판 결산안 첨부 파일 확인
3	증빙자료 불인정 항목과 그 사유	증빙자료 불인정 항목 없음.
4	이월여부	이월액 : 19,271,915
5	의결사항	이상 없음.

### 2. 간호학회 감사결과

1	참석위원 명단	김대진 감사위원장, 전소희 감사인, 이수정 감사인, 김채현 감사인, 조권식 감사인, 이인재 감사인, 이해렬 감사인, 임덕열 감사인
2	결산	* 학교 홈페이지 총학생회 게시판 결산안 첨부 파일 확인
3	증빙자료 불인정 항목과 그 사유	증빙자료 불인정 항목 없음.
4	이월여부	이월액 : 12,352,676
5	의결사항	이상 없음.

### 3. 영유아보육학회 감사결과

1	참석위원 명단	김대진 감사위원장, 전소희 감사인, 양한아 감사인, 김채현 감사인, 조권식 감사인, 이인재 감사인, 이해렬 감사인, 임덕열 감사인
2	결산	* 학교 홈페이지 총학생회 게시판 결산안 첨부 파일 확인

3	증빙자료 불인정 항목과 그 사유	증빙자료 불인정 항목 없음.
4	이월여부	이월액 : 5,192,135
5	의결사항	이상 없음.

#### 4. 성서학회 감사결과

1	참석위원 명단	김대진 감사위원장, 전소희 감사인, 이수정 감사인, 양한아 감사인, 조권식 감사인, 이인재 감사인, 이해렬 감사인, 임덕열 감사인
2	결산	* 학교 홈페이지 총학생회 게시판 결산안 첨부 파일 확인
3	증빙자료 불인정 항목과 그 사유	증빙자료 불인정 항목 없음.
4	이월여부	이월액 : 3,648,367
5	의결사항	이상 없음.

#### 5. 컴퓨터소프트웨어학회 감사결과

1	참석위원 명단	김대진 감사위원장, 전소희 감사인, 이수정 감사인, 양한아 감사인, 김채현 감사인, 이인재 감사인, 이해렬 감사인, 임덕열 감사인
2	결산	* 학교 홈페이지 총학생회 게시판 결산안 첨부 파일 확인
3	증빙자료 불인정 항목과 그 사유	증빙자료 불인정 항목 없음.
4	이월여부	이월액 : 6,096,507
5	의결사항	이상 없음.

6. 사회복지학회 감사결과

1	참석위원 명단	김대진 감사위원장, 전소희 감사인, 이수정 감사인, 양한아 감사인, 김채현 감사인, 조권식 감사인, 이해렬 감사인, 임덕열 감사인
2	결산	* 학교 홈페이지 총학생회 게시판 결산안 첨부 파일 확인
3	증빙자료 불인정 항목과 그 사유	증빙자료 불인정 항목 없음.
4	이월여부	이월액 : 13,400,700
5	의결사항	이상 없음.

7. 유학생회 감사결과

1	참석위원 명단	김대진 감사위원장, 전소희 감사인, 이수정 감사인, 양한아 감사인, 김채현 감사인, 조권식 감사인, 이인재 감사인, 이해렬 감사인, 임덕열 감사인
2	결산	* 학교 홈페이지 총학생회 게시판 결산안 첨부 파일 확인
3	증빙자료 불인정 항목과 그 사유	2. 영수증 : 5월 12일 밀알축제로 구매한 애호박 영수증 미지참 3. 통장사본 혹은 은행 직인이 찍힌 거래내역서 : 통장, 거래내역서 미제출로 증빙자료 불충분
4	이월여부	이월금 : 422,877
5	의결사항	공개경고