

중앙감사회의 2024-1학기 회계 가이드라인

2024.03.04.(월)

1. 중앙감사회의 진행 배경 설명

회계 가이드라인 배포를 통해 회계의 투명성을 보장하고, 올바른 회계 문화를 형성하는 등의 목적으로 설립되었던 중앙감사위원회가 각 단위의 자치권 침해, 감사 중복의 문제로 폐지되었다. 이에 2023년 중앙감사 체제 순기능 실현, 회계 감사 및 회계 관련 방향성 제시를 위한 중앙감사회의를 구성하였다. 각 단위 대표자 또는 단위별 회비 사용의 회계 업무를 담당하는 부서의 장이 중앙감사회의를 구성하며, 매 학기 초 중앙감사회의를 소집하여 회비 사용의 신뢰 증진 및 합리적이고 투명한 회비 집행을 위한 논의를 통해 학생사회 내의 회계 투명성 및 신뢰도를 증진하고자 한다.

중앙감사회의의 업무는 예·결산안 작성 요령, 인정 영수증 및 증빙서류, 매월 결산 보고 방식, 회계 감사 요령 등이 포함된 회계 가이드라인을 마련하고 단위별 회비 결산 내역을 검토하여 회의의 목적을 달성하는 것이다. 또한, 회의록을 작성하고, 회원의 요청이 있을 시 열람할 수 있도록 하여 회원의 알 권리를 보장하고, 투명성을 확립하고자 한다.

2. 중앙감사회의 2024-1학기 회계 가이드라인

□ 2024-1학기 회계 가이드라인

1) 예·결산안 작성 요령

1) 실제 중앙감사위원회에서 사용하였던 예산안 및 결산안 양식 차용(전년도와 비교하여 집행 금액을 비교하는 방식으로 작성)

2) 임기 초 부서별 사업 계획안을 바탕으로 금학기 예산안을 작성하는 방식

*각 단위의 특성에 맞는 방식으로 예·결산안 작성

2) 인정 영수증 및 증빙서류

① 세금계산서 ② 계산서 ③ 카드 매출전표 및 영수증 ④ 구매영수증 ⑤ 간이영수증 ⑥ 거래명세표

*단순 송금 시 송금받는 자가 거래 관계자임을 증빙할 자료를 필히 첨부한다.

3) 매월 결산 보고 방식

회원들의 요구가 있을 시 공개할 수 있도록 회칙화한다.

4) 회계 감사 요령

1. 정기 감사 : 전학대회(또는 단학대회)에서 회계에 대한 감사를 진행하기에 이를 정기 감사로 여긴다.

2. 특별 감사 : 학부 재학생이 본인의 권리를 스스로 보장받을 수 있도록 하기 위해 신고가 접수된 건에 대하여 중운위(또는 단운위)에서 감사를 진행한다. (단, 특별 감사 종료 24시간 이내에 온라인으로 결과를 공개해야 한다)

3. 학과(부) 회계 내역에 대한 감사의 경우 학과(부) 회칙에 의해 학과(부) 운영위원회에

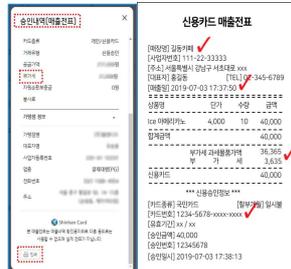
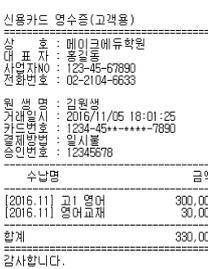
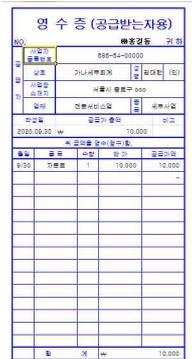
서 진행함을 원칙으로 한다. (단, 회칙에 해당 내용이 존재하지 않는 경우 2024-1학기 회계 가이드라인에 준하여 진행한다.)

[붙임] 회계 내역 작성 시 참고 자료

[붙임 1] 단위별 예·결산안 작성

단위	예·결산안 작성 방식
총학생회	중앙감사위원회에서 사용한 예산안과 결산안 양식을 차용하여, 전대 사업 내용과 회계 내역을 참고해 작성한다. 더불어 추가 조사를 통해 집행 금액을 비교한다.
경영경제대학	예산안의 경우, 전년도 사업 내용을 참고하여 국별 예산안을 편성한다. 기획안을 바탕으로 예산안을 구체화하는 과정에서 사업에서 사용할 예산의 증감이 이루어진다. 결산안의 경우, 영수증 확인이 이루어지면 송금을 진행한 후 영수증 및 증빙서류, 날짜, 구매 내역 등을 포함하여 작성한다.
사범대학	작년 자료를 참고해 예산안을 작성한다.
사회과학대학	국별 예산안을 집행위원장 주관하에 취합하고, 개별 사업 기획안을 바탕으로 전년도 사업과 비교하며 조절하여 예산안을 작성한다. 작성된 예산안은 단운위와 단학대회에서 검토하는 방식이다. 결산안 또한 매 학기 사무국이 작성하고, 단운위의 심의를 거쳐 단학대회 인준을 받는다. 단, 동계방학부터 다음 연도 첫 단학대회까지의 결산안은 단운위가 사후 승인하는 방식으로 검토한다.
약학대학	회장단, 사무국장, 기획국장이 전년도 자료를 바탕으로 1년 예산안을 작성한다. 작성 근거는 약학대회에서 검증한다. 영수증이 존재해야만 회계장부에 작성이 되며 이를 약학대회에서 검토하는 방식이다.
예술대학	회계사무국이 주요 사업별 예산안을 작성한다. 국별 예산안이 따로 존재하지 않으며, 각 사업 기획안에 따라 회계사무국장이 직접 결제하는 방식이다. 해당 사업 예산안의 10%가 넘는 금액을 추가 지출할 경우, 단운위에서 의결을 받고 진행한다. 예술대학 학생들이 가입하여 있는 카페에 매월 첫 주 월별 결산을 업로드하며, 단학대회에서도 결산 내역을 검토한다.
인문대학	비대위 체제이기에 모든 회비 사용은 단운위 의결 후 진행한다. 단학대회에서 결산 내역을 검토한다.
통일공대	전년도 회계 내역에서 참고할 사항들을 함께 인수인계 받는다. 해당 사업에서는 왜 평소보다 적게 혹은 많이 쓰였는지 이유를 함께 전달받기 때문에 예산안 작성 시 참고가 가능하다. 1학기 단학대회 전까지는 단운위의 승인을 받으며, 그 이후 각 단학대회에서 예산안과 결산안을 검토한다.
동아리연합회	비정규적 사업에서 발생하는 금액은 동운위 심의에 의해 예산 편성 후 집행한다. 전동대회를 통해 검토 후 향후 예산 편성 시 반영한다.

[붙임 2] 인정 영수증 및 증빙서류

구분	내용
<p>세금계산서</p>	<p>사업자가 부가가치세법에 따라 발행하는 영수증이다. 사업자등록번호, 공급 일자 등이 기재되어 있다.</p>  
<p>계산서</p>	<p>세금계산서와 유사하나, 부가가치세가 붙지 않는 영수증이다.</p> 
<p>카드 매출전표 및 영수증</p>	<p>신용·체크카드로 결제한 거래 내역을 증빙하는 영수증이다. *거래 항목이 포함되지 않을 경우, 이에 대한 증빙 자료를 함께 첨부하여야 한다.</p>  
<p>구매영수증</p>	<p>현금영수증 등 결제를 증빙할 수 있는 정보가 담긴 영수증을 의미한다. 공급자의 상호, 사업자 등록번호, 작성일자, 품목, 수량, 공급금액 등이 포함되고, 공급자가 공급받는 자로부터 돈을 받았다는 사실을 증빙하는 기록이면 이에 해당할 수 있다. *개인번호로 연말정산 소득공제용 현금영수증을 발급하는 것은 금지한다.</p>
<p>간이영수증</p>	<p>일반 세금계산서보다 간략하게 기록된 영수증이다. 공급자와 관련된 요소만이 기재되어 있다. *직인 혹은 서명과 같이 거래 당사자임을 확인할 수 있는 수단이 반드시 첨부되어야 한다.</p>  
<p>거래명세표</p>	<p>공급자와 공급받는 자가 명시되어 있고, 작성일자/품명(규격)/수량/단가/공급금액 등으로 구성되어 구매자가 거래내용을 자세하게 알 수 있는 문서이다.</p> 

[붙임 3] 매월 결산 보고 방식

단위	회계 내역 공개 현행 방식								
총학생회	매월 1일 총학생회 공식 홈페이지 중대중심에 회계 내역을 업로드한다. 엑셀 형식은 금액과 월별 구분 등 지출과 수입 내역, PDF 형식은 영수증 증빙 내역에 집중한 양식이다.								
경영경제대학	매월 말일, 회계 내역을 카드뉴스로 발행하여 SNS 채널 및 학과(부) 공지방에 공유한다. 또한, 매 학기 단학대회에서 결산 내역을 인준받는다. <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>광고홍보학과</td> <td>응용통계학과</td> <td>지식경영학부</td> <td>그 외 학과(부)</td> </tr> <tr> <td>매 학기 공개</td> <td>매 분기 공개</td> <td>상시 공개</td> <td>매월 공개</td> </tr> </table>	광고홍보학과	응용통계학과	지식경영학부	그 외 학과(부)	매 학기 공개	매 분기 공개	상시 공개	매월 공개
광고홍보학과	응용통계학과	지식경영학부	그 외 학과(부)						
매 학기 공개	매 분기 공개	상시 공개	매월 공개						
사범대학	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>교육학과</td> <td>그 외 학과</td> </tr> <tr> <td>매월 공개</td> <td>매 학기 공개</td> </tr> </table>	교육학과	그 외 학과	매월 공개	매 학기 공개				
교육학과	그 외 학과								
매월 공개	매 학기 공개								
사회과학대학	매 학기 단학대회에서 결산 내역을 검토한다. 회칙 상 단운위 제안으로 매월 결산 내역을 공개하며, 현재는 자발적으로 매월 회계 내역을 추가하여 임기 내 모든 회계 내역을 공개하는 방식이다. 회원의 제안으로도 회계 내역 열람이 가능하다. 모든 단위가 개강총회에서 결산안을 공개하고 있으며, 상당수의 단위에서 자발적으로 매월 결산안을 공개한다.								
약학대학	약학대회에서 매 학기 결산 보고 및 검토를 진행한다.								
예술대학	회칙에 의해 매월 결산 내역을 공개한다. 회원의 요구가 있을 시 공개해야 하며, 단운위와 단학대회에서 결산 내역 검토를 진행한다. <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>연극학과</td> <td>영화학과</td> <td>공간연출학과</td> </tr> <tr> <td>공개 X</td> <td>매월 공개</td> <td>매월 공개</td> </tr> </table>	연극학과	영화학과	공간연출학과	공개 X	매월 공개	매월 공개		
연극학과	영화학과	공간연출학과							
공개 X	매월 공개	매월 공개							
인문대학	단학대회에서 결산 내역을 검토하는 것이 원칙이며 회원의 요구가 있을 시 공개해야 한다. 단운위의 권고로 매월 결산 내역을 업로드한다. 모든 단위가 개강총회에서 결산안을 공개하고 있다. 운영위원회 혹은 회장단 승인 이후 경비를 사용할 수 있는 방식이다.								
통일공대	매월 결산 내역을 업로드한다. 사업별 결산 내역 또한 링크트리를 통해 공개하며, 회원의 요구가 있을 시 온라인과 실물로 확인이 가능하다. <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>소프트웨어학부</td> <td>첨단소재공학과</td> <td>그 외 학과(부)</td> </tr> <tr> <td>매 분기 공개</td> <td>매 학기 공개</td> <td>매월 공개</td> </tr> </table>	소프트웨어학부	첨단소재공학과	그 외 학과(부)	매 분기 공개	매 학기 공개	매월 공개		
소프트웨어학부	첨단소재공학과	그 외 학과(부)							
매 분기 공개	매 학기 공개	매월 공개							
동아리연합회	동아리대표자회의에서 1년에 4번 결산 내역을 공개한다. 매월 동아리 대표자 공지방을 통해 결산 내역을 공개한다.								