

감사 규정

제정일	1990. 12. 14.	개정차수	3차	최근개정일	2014. 11. 27.
-----	---------------	------	----	-------	---------------

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 학교법인조선대학교(이하“우리법인”이라 한다)의 감사업무 수행에 관한 직무수행의 기준과 절차를 정하여 감사업무의 기능을 강화함으로써 제도의 효율적 운영과 업무수행의 합리화 및 감사결과 통일성과 공정성을 기하여 우리법인 발전에 기여함을 목적으로 한다.<개정 2009. 8. 17.>

제2조(감사대상기관) 이 규정은 우리법인 및 법인이 설치 경영하는 모든 기관에 적용한다.<개정 1993. 7. 1., 2009. 8.17.>

제3조(감사사항) 법령과 정관, 각 기관의 규정에 의한 회계업무 처리 및 기타 모든 업무 전반에 대하여 실시한다.<개정 2009. 8. 17.>

제4조(감사의 종류) 감사는 정기 감사와 특별 감사, 인수·인계감사로 구분한다.

- ①정기감사는 결산감사와 중간감사로 구분하여 년 1회 이상 실시한다.<개정 1993. 7. 1.>
- ②특별감사는 아래 각호에 의해 실시한다.<개정 1993. 7. 1.>
 1. 이사회가 필요하다고 인정할 때<개정 2014. 11. 27.>
 2. <삭제><2014. 11. 27.>
 3. 우리법인이 설치·경영하는 각급기관의 장으로부터 감사요청이 있을 때<개정 2009. 8. 17.>
- ③특별감사 시 필요할 때에는 예산의 범위 내에서 그 분야의 전문가를 위촉하여 감사를 할 수 있다.<개정 2014. 11. 27.>
- ④법인의 이사장은 학교의 장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 경질된 때에는 그 관장이 속하는 수입·지출·재산·물품 및 현금 등의 관리상황을 감사로 하여금 감사하게 하여야 한다.<2014. 11. 27.>
- ⑤제4항의 감사는 사학기관재무회계규칙 제41조 제3항, 제4항, 제5항을 따른다.<2014. 11. 27.>

제5조(감사기관) ①정기감사는 우리법인 임원인 감사가 실시하되, 법인 감사관재팀 (이하“감사팀”이라 한다)에서 보조한다.<개정 1993. 7. 1., 2009. 8. 17., 2014. 11. 27.>

②특별감사는 감사팀에서 주관 실시한다.<개정 1993. 7. 1., 2014. 11. 27.>

제6조(감사 독립의 원칙) 감사인은 직무를 수행함에 있어 독립된 위치에서 공정한 태도로 임해야 한다.

제7조(타 규정과의 관계) 감사업무와 관련되는 제반규정 중 이 규정과 저촉되는 사항에 대하여는 이 규정을 우선 적용한다.<개정 1993. 7. 1., 2009. 8. 17.>

제8조 삭제(2009. 8. 17.)

제2장 감사인의 준수사항과 권한

제9조(감사인의 준수사항) 감사업무를 수행하는 감사인은 감사를 행함에 있어 아래의 사항을 준수 하여야 한다.

1. 감사인은 겸손한 자세로 관계규정 및 내규에 입각하여 친절 공정하게 감사에 임해야 한다.
2. 감사인은 감사로 인하여 지득한 사항에 대한 일체의 기밀을 엄수하여야 한다.
3. 감사인은 감사를 수행함에 있어 피감사자에 대하여 업무상 또는 심리상으로 위축이나 압박감을 주어서는 안되며 피감사 부서의 일상 업무에 지장이 없도록 가급적 노력 하여야 한다.
4. 감사인은 업무상의 실수, 소홀, 태만 등의 도출을 위한 지적감사보다는 비위 발생예방과 업무의 결함 등을 규명하여 그 개선방안을 강구토록 한다.<개정 2009.8.17>

제10조(감사인의 권한) 감사인은 아래 각호의 권한을 갖는다.

1. 제장부, 증빙서, 물품 및 관계서류의 제출요구
2. 창고, 금고, 장부, 물품 등의 봉인
3. 관계자의 출석 및 답변요구
4. 회계관계 거래처에 대한 조사자료 요구
5. 감사결과 위법 부당사항에 대한 시정과 관계직원에 대한 징계요구
6. 감사결과 우수부서 또는 관계직원에 대한 표창 상신
7. 업무개선을 위한 제안 및 건의

8. 기타 직무수행에 필요한 사항의 요구
9. 삭 제<2009. 8. 17.>

제11조(피감사인의 의무) 피감사인은 다음 각호에 규정하는 의무사항을 반드시 준수하여야 한다.<개정 1993. 7. 1., 2009. 8. 17.>

1. 피감사인은 감사인의 자료제출 요구를 부당하게 거부하거나 지체하여서는 아니 된다.
2. 피감사인은 감사결과 시정요구를 거부하거나 지체하여서는 아니 된다.
3. 피감사인은 감사업무를 방해하여서는 아니 된다.

제3장 감 사 시 행

제12조(감사계획의 수립) 감사인은 감사실시 20일전에 감사계획을 수립하여야 한다. 다만, 특별한 경우는 예외로 할 수 있다.<개정 2009. 8. 17.>

제13조(감사방법) 감사는 실지감사를 원칙으로 하되, 서면감사 등의 방식을 취할 수 있다.<개정 1993. 7. 1.>

제14조(감사실시계획의 통보) ①감사는 피감사 부서에 사전 통고함을 원칙으로 하되, 경우에 따라서는 사전통고 없이도 실시할 수 있다.<개정 2009. 8. 17.>
②감사는 부득이한 사정으로 전항에 의한 감사를 실시하기 어려운 때에는 특별한 사정이 없는 한 변경사항을 감사실시 3일전까지 피감사기관에 통보하여야 한다.<신설 2009. 8. 17.>

제15조(확인서등 제출) 감사인은 감사결과 지적사항에 대하여 기관장 또는 담당 직원에게 서명날인 한 확인서나 시인서등의 제출을 요구할 수 있다.

제4장 감사결과 처리

제16조(감사결과 처리) 감사결과 지적된 사항은 공정한 처리가 되어야 하며 업무개선에 지침이 되어야 한다.

제17조(감사결과 보고) ①감사인은 감사 종료 후 30일 이내에 감사결과 보고서를 작성하여 이사회에 보고하여야 한다. 다만, 경미한 사항은 구두로 보고할 수 있다.<개정 2009. 8. 17., 2014. 11. 27.>

②감사 보고시에는 다음 사항을 기재 하여야 한다.<개정 1993. 7. 1.>

1. 감사실시 기간
2. 피 감사 기관 및 부서명
3. 중요감사 내용
4. 시정사항 또는 위법, 부당하다고 인정되는 사항
5. 개선을 요구하는 사항
6. 기타 필요하다고 인정되는 사항

제18조(수시보고) 감사인은 전조의 규정에 의한 감사 보고 외에 감사의 결과 중요하다고 인정되는 사항에 대하여는 수시로 이사장에게 보고 할 수 있다.

제19조(감사 결과에 대한 조치) ①이사장은 감사결과 행정상, 재정상의 시정 또는 개선을 요하는 사항이나 복무의무 위반 또는 비위사실을 발견한 때에는 피감사기관의 장에게 이의 시정 또는 개선을 요구할 수 있고 관련자에 대한 징계 기타 필요한 조치를 할 수 있다.

②전항의 요구를 받은 피감사기관의 장은 지체 없이 이를 시정 또는 개선하여야 하며 이의 결과를 이사장에게 보고하여야 한다.

제19조의2(이의신청) ①수감기관의 장은 감사결과에 대한 조치사항 중 감사의 요구에 이의가 있을 때에는 그 이유를 명백히 하여 1주일 이내에 감사에게 이의신청 할 수 있다.

②감사는 제1항에 의하여 이의신청이 이유 없다고 인정될 때에는 이를 기각하고, 이유 있다고 인정될 때에는 그 요구를 취소하거나 변경하여야 한다.<조 신설 2009. 8. 17.>

제19조의3(조치결과 확인) 감사인은 차기감사 시 제19조의 규정에 의한 조치결과를 확인하여야 한다.<조 신설 2009. 8. 17.>

제20조(처분의 종류) 처분은 신분상의 조치, 행정상의 조치 및 재정상의 조치로 나누며 그 종류는 다음과 같다.<개정 2009. 8. 17.>

1. 신분상의 조치는 고발, 징계요구 등의 처분을 말한다.
2. 행정상의 조치는 시정, 주의, 개선, 경고 기타의 처분을 말한다.
3. 재정상의 조치는 변상, 회수, 추징, 환물, 감액 또는 재시공 등의 처분을 말한다.

제21조(처분의 대상) 처분의 대상은 다음과 같다.

1. 지적된 사항의 원인 행위자
2. 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하였다면 지적된 사항을 미연에 방지할 수 있었을 것이라고 인정되는 결재자 및 감독자

제22조(처분기준) 처분의 기준은 "교직원 징계 양정 등에 관한 규정" 등을 준용한다.<개정 2009. 8. 17.>

제23조(가중처분) 다음의 경우에는 가중하여 처분할 수 있다.

1. 동일한 행위가 거듭 지적되었을 때
2. 동일인이 같은 행위를 3회 이상 지적받았을 때

제24조(처분의 병과) 처분의 병과는 다음과 같다.<개정 2009. 8. 17.>

1. 신분상의 조치, 행정상의 조치, 재정상의 조치는 서로 병과 할 수 있다.
2. 고발 또는 중징계에 상당하다고 인정되는 자에 대하여는 지체 없이 징계의 결과 직위해제를 요구할 수 있다.

제25조(신분상의 조치 특혜) 신분상의 조치를 받은 자가 교육발전에 공이 있거나 개선의 정이 있다고 인정될 때에는 이를 참작하여 관대히 처리할 수 있다.

제26조(상별) ①업무수행의 실적이 뚜렷한 숨은 공로자에 대하여는 표창을 건의할 수 있다.

②감사결과 징계요구를 받은자에 대하여는 관련기관의 인사담당 부서에 통보하여 인사에 반영을 요구 할 수 있다.

제27조(특전) (조 개정 2009.8.17) ①감사담당부서에 1년 이상 근무한 기간에 대하여는 직원 인사평정 내규가 정하는 바에 따라 근무성적평정에 있어 우대할 수 있다.

②감사담당부서에 2년 이상 근무한 자가 전보 될 경우, 본인의 희망을 우선적으로 고려하여야 한다.

부 칙

이 규정은 1990년 12월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1993년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2009년 8월 17일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 11월 27일부터 시행한다.