

제정·회계 세칙 회칙안 (김해람의원 대표발의)

의안 번호	00005
----------	-------

발의연월일 : 2023. 2. 23.

발 의 자 : 김해람·김민준·김다혜
김민기·류은정·박남준
배환빈·신영찬·이다균
장민주·홍여진 (11인)

입법참여자 : 권예중·이두현 (2인)

제안이유

인하대학교 학생자치기구의 재정의 운용과 회계의 작성을 위한 기반 사항을 규정함으로써 새로운 재정·회계 운용의 틀을 마련하려는 것임. 효율적이고 성과 지향적이며 투명한 재정·회계 운용을 위하여 예산의 편성·집행·결산, 그 밖에 필요한 사항을 세칙으로 제정함에 따라 학생자치에서의 올바른 재정·회계 운용을 도모케 함.

주요내용

가. 이 세칙은 예산·기금·결산·회계 등 제정에 관한 사항을 정함.

(안 제1조)

나. 이 세칙은 학생자치기구를 포함한 학생자치의 성격을 가지는 기구에 대하여 적용함. 기존에 학생자치의 성격을 가지고 있지만 학생자치기구로 분류되지 않아 예산에 대한 관리를 받지 않고 있던 사례가 있었기에 이러한 사항을 보완하기 위함. (안 제2조)

다. 자치기구의 회계는 일반회계로 하며, 특별회계는 인정하지 아니함. (안 제5조)

라. 자치기구는 중요한 사항을 회계연도마다 적당한 방법으로 알기 쉽고 투명하게 공표하여야 함. (안 제8조)

마. 예산을 편성하거나 집행할 때 재정건전성의 확보·학생부담의 최소화·예산과정의 투명성을 위해 최선을 다하여야 함. (안 제12조)

바. 결산 및 회계는 객관적인 증거에 따라 공정하고 간단·명료하게 처리되어야 함. (안 제33조)

사. 기금이란 특정한 목적을 위하여 기존 회계와 분리하여 운용해야 할 필요성이 있는 경우 설치하여 운용하는 것을 말함. 기금관리 주체는 기금을 설치목적과 공익에 맞게 투명하고 효율적으로 운용하여야 함. (안 제40조)

아. 예산을 투명성을 재고하기 위하여 학생은 누구든지 예산, 결산 등의 정보를 요구할 수 있음. 단, 일부 학생이 악의적으로 지나치게 반복적인 요구하여 행정적인 과부화를 방지하기 위하여

동일한 요구자는 1개월 이내에 다시 요구할 수 없도록 함.(안 제 53조)

자. 기집행 관련 건

모든 예산과 기금은 대의원회 의결을 받아야 함. (안 제20조, 제 22조, 제43조) 단, 인하대학교 학생중앙회칙에 따른 사항에 대해서는 의결을 받지 못하여도 집행할 수 있음. (안 제29조)

카. 권한대행과 직무대행에 관한 건

직무대행은 예산 집행권이 없음. 반면 권한대행은 대의원회의 인준을 받은 자로 예산 집행권이 있음. (안 제30조)

제정·회계 세칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 인하대학교 학생자치기구(이하 “자치기구”라 한다)의 예산·기금·결산·회계 등 재정에 관한 사항을 정함으로써 효율적이고 건전재정의 기틀을 확립하여 재정운용의 공공성을 증진함과 동시에 투명한 재정운용을 통한 구성원의 신뢰유지를 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 세칙은 각 호에 해당하는 기구와 그 예산·기금·결산·회계에 대하여 적용한다.

1. 인하대학교 중앙학생회칙에 의하여 설치된 학생자치기구
2. 제1호에 규정한 기구로부터 예산의 전부 또는 일부를 지원받는 기구
3. 학생자치기구에 준하거나 학생자치의 성격을 가지는 기구

제3조(회계연도) 자치기구의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료하는 것을 원칙으로 하되, 대의원회의 의결로 하여 그 회계연도를 나누는 횟수와 각 회계연도의 길이를 달리 정할 수 있다.

제4조(회계연도 독립의 원칙) 각 회계연도의 경비는 이 세칙이 특별히 정하지 아니하는 한 그 연도의 세입 또는 수입으로 충당하여야 한다.

제5조(회계구분)

① 자치기구의 회계는 일반회계로 하며, 특별회계는 인정하지 아니한다.

② 자치기구장이 특별히 필요하다고 판단할 경우 계좌나 결산·회계를 특별히 분리하여 설치할 수 있으나, 이 경우에도 분리한 결산이나 회계를 수입·지출의 예산·결산에 총액 또는 순액 등의 형태로 계상하여 일반회계에 완전히 포함하여야 한다.

제6조(기금의 설치) 기금은 자치기구가 특정한 목적을 위하여 특정한 자금을 신축적으로 운용할 필요가 있을 때에 한정하여 세칙으로써 설치할 수 있다.

제7조(학생회비 및 교비지원금)

① 이 세칙에서 “학생회비”라 함은 학생이 등록금을 납부할 때 납부할 수 있으며 총학생회장이 책정한 금액을 말한다.

② 이 세칙에서 “교비지원금”이라 함은 인하대학교 중앙학생회칙에 의하여 설치된 자치기구가 인하대학교로부터 회계연도마다 지원받는 예산 중 금액을 말한다.

③ 교비지원금은 지원된 목적과 의도 외에 사용될 수 없다.

제8조(재정정보의 공표)

- ① 이 세칙의 적용대상인 자치기구는 예산, 기금, 결산, 차입금, 총유재산의 현재액, 통합재정수지 등 중요한 사항을 회계연도마다 1회 이상 정보통신매체·인쇄물 등 적당한 방법으로 알기 쉽고 투명하게 공표하여야 한다.
- ② 대의원회의 의결로 회계연도를 달리 정한 경우, 공표는 달리 정한 때마다 1회 이상 행한다.
- ③ 각 자치기구장은 예하기구 및 산하기구에게 제1항과 제2항에 따른 재정정보의 공표를 위하여 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제9조(회계·기금 간 여유재원의 전입·전출)

- ① 자치기구는 재정의 효율적 운용을 위하여 필요한 경우에는 회계의 목적 수행에 지장을 초래하지 아니하는 범위 안에서 회계와 기금 상호 간에 여유재원을 전입 또는 전출하여 활용할 수 있다.
- ② 본 세칙이 정하는 바에 의하지 아니하고는 기금으로 조성된 재원은 다른 회계나 기금으로 전입하거나 전출할 수 없다.

제10조(격려금 등 기부금)

- ① 기부자의 목적이 명시된 격려금 등 기부금을 수령한 자치기구장은 기부자의 의도를 벗어나지 않는 범위 내에서 예산 외로 집행할 수 있다.

② 격려금·기부금 등 예산에 없는 수입과 그 지출은 모두 결산에 포함하여야 한다.

③ 제1항 또는 제2항에 의한 수입 또는 지출이 발생한 경우 이후의 추가경정예산에는 이 수입과 지출을 반영하여야 한다.

제11조(다른 규정과의 관계) 이 세칙의 적용을 받는 자치기구는 이 세칙이 정하지 아니한 방법으로는 예산 및 재정을 운용할 수 없다.

제2장 예산

제1절 총칙

제12조(예산의 원칙)

① 자치기구는 예산을 편성하거나 집행할 때 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.

1. 자치기구는 재정건전성의 확보를 위하여 최선을 다하여야 한다.

2. 자치기구는 학생부담의 최소화를 위하여 최선을 다하여야 한다.

3. 자치기구는 예산과정의 투명성과 예산과정에서의 학생 참여를 제고하기 위하여 노력하여야 한다.

② 자치기구의 예산은 인하대학교 학생을 위하여 편성하고 집행

되어야 한다. 다만, 인하대학교 입학 예정자(인하대학교에 등록하였으나 아직 입학하지 아니한 자를 말한다. 이하 같다)에 한하여 예산을 간접적으로 수혜받도록 할 수 있다.

③ 단과대학 학생회와 달리 전공 학생회는 소속 학생들이 비용을 분담하여 그 예산을 마련함을 원칙으로 한다. 단, 해당 단과대학의 상황을 고려하여 자치회칙을 통해 그 예외로 할 수 있다.

제13조(예산총계주의)

① 한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 한다.

② 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 한다.

제14조(예산의 통일) 자치기구의 모든 수입예산과 지출예산은 기금을 제외하고 하나의 계정으로 통일하여 관리하여야 한다.

제15조(예산단일성 유지)

① 자치기구가 예산에 없는 사업을 집행하거나, 이미 확정된 예산에 변경을 가하기 위해서는 추가경정예산을 편성하여 기정예산을 완전히 대체하여야 한다.

② 추가예산은 어떠한 경우에도 경정예산과 분리하여야 편성할 수 없다.

제16조(예비비) 자치기구는 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 일반회계 예산총액 10분의 1 이

내의 금액을 예비비로 수입·지출예산에 계상할 수 있다.

제17조(계속비)

① 그 목적의 달성에 한 회계연도 이상을 요하는 지출은 그 경비의 총액과 회계연도 당 연부액(年賦額)을 정하여 미리 대의원회의 의결을 얻은 범위 안에서 1 회계연도 이상에 걸쳐서 지출할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 자치기구가 지출할 수 있는 연한은 그 회계연도로부터 2 회계연도 이내로 한다.

③ 자치기구장이 필요하다고 인정하는 때에는 대의원회의 의결을 거쳐 제2항의 지출연한을 최대 1 회계연도 연장할 수 있다.

제18조(최소이월비) 자치기구는 회계연도마다 지출예산 총액의 최소 10분의 1 이상을 학생회비 등으로 구성된 다음 회계연도 자치비의 이월비로 편성하여야 한다.

제2절 예산안의 편성

제19조(예산안의 작성)

① 예산안은 각 자치기구별로 수입예산과 지출예산을 구분하여 각각 하나의 장부로 작성한다.

② 수입·지출예산은 관(款)·항(項)·목(目) 등의 계정단위로 구분하여야 한다. 필요에 따라 순서대로 편·장·절·관·조·항·호·목·단 등

의 계정단위로 세분할 수 있다.

③ 상위기구와 예하기구 등 서로 다른 자치기구의 예산안을 하나의 장부에 기재할 때에는 장(章) 이상의 계정단위로 구분한다.

④ 하나의 자치기구 내에서 학생회비·교비지원금·보조금 등 서로 예산통일의 원칙에 의하여 통일하지 않는 예산은 관(款)의 계정단위로 구분한다.

⑤ 예산안은 각 계정단위별로 총액이 기재되어야 한다.

⑥ 추가경정예산안에는 각 계정단위별로 총액의 증감액 또는 증감률이 기재되어야 한다.

제20조(예산안의 제출)

① 자치기구는 그 자치기구장의 승인을 얻은 예산안을 개강 후 30일 이내에 대의원회에 제출하여야 한다.

② 각 자치기구 대표자 선거의 당선인은 그 자치기구의 장을 대신하여 대의원회에 차기 회계연도 예산안을 제출할 수 있다.

제21조(총액계상)

① 자치기구는 세부내용을 미리 확정하기 곤란한 사업의 경우에는 이를 총액으로 예산에 계상할 수 있다.

② 자치기구장은 제1항의 규정에 따른 총액이 계상된 사업의 세부사업시행계획을 대의원회에 제출하여야 한다.

제22조(추가경정예산)

- ① 자치기구는 불가피한 사유로 인하여 이미 확정된 예산에 변경을 가할 필요가 있는 경우에는 추가경정예산안을 편성할 수 있다.
- ② 자치기구는 대의원회에서 추가경정예산안이 확정되기 전에 제 29조에 따른 경우를 제외하고 이를 미리 배정하거나 집행할 수 없다.

제3절 예산의 집행

제23조(예산의 목적 외 사용금지) 자치기구는 지출예산이 정한 목적 외에 경비를 사용할 수 없다.

제24조(예산의 이용·전용 금지) 자치기구는 예산이 정한 각 목(目) 간에 예산을 상호 이용(移用) 또는 전용할 수 없다.

제25조(예산의 이체)

- ① 자치기구가 폐지되거나, 대표자가 선출되지 아니하는 등 중앙학생회칙 및 각 자치회칙에 의거 정당한 집행권한이 존재하지 아니하게 된 때에는 정당한 집행권한이 다시 성립될 때까지 상위단위 자치기구에 모든 예산과 재산을 이체한다.
- ② 제1항의 규정에 따라 이체된 예산은 그에 대한 다른 정당한 집행권한이 존재하지 아니한 동안 이체 받은 자치기구장이 본래 예산의 목적과 집행방법에 따라 집행할 수 있다.
- ③ 제1항의 규정에 따라 이체된 예산과 재산이 다음 각 호의 어

느 하나에 해당하는 경우 이체받은 자치기구의 예산과 재산에 편입한다.

1. 자치기구가 폐지되어 최소 2년 이상 그에 준하는 집행기구가 존재하지 아니할 것이 명백히 예상되는 때

2. 예산 및 재산에 대하여 정당한 집행권한이 존재하지 아니하게 된 때로부터 3년이 경과한 때

④ 제3항의 규정에 따라 이체받은 예산 또는 재산을 이체받은 자치기구의 예산과 재산에 편입하는 자치기구장은 이에 대한 추가경정예산을 편성하여 대의원회에 제출하여야 한다.

제26조(지출예산의 이월) 매 회계연도의 지출예산은 다음 회계연도에 새로이 예산으로 편성하지 아니하는 한 이월하여 사용할 수 없다.

제27조(예산총계주의 원칙의 예외) 일회성 사업에 의하여 발생하는 수입은 지출예산에서 상계하여 순액예산으로 편성하고, 그 수입을 해당 사업에 직접 지출할 수 있다. 단, 예산과 결산에서 상계한 내역을 누락할 수는 없다.

제28조(지원금의 목적 외 사용금지) 지원금 또는 보조금과 같은 지원받은 예산은 지원된 목적과 의도 외에 사용될 수 없다.

제29조(예산 불확정 시의 예산집행)

① 개강 후 60일 이내에 대의원회에서 예산안이 의결되지 못한

때에는 「인하대학교 중앙학생회칙」 제39조제3항의 규정에 따라 예산을 집행하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따라 집행된 예산은 직전 회계연도 또는 전연도의 어느 한 회계연도에 해당하는 예산의 3분의 1에 해당하는 금액을 준예산으로써 3개월 간 집행할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경비는 준예산을 초과하여 지출할 수 있다.

1. 대한민국 법률상 지출의무의 이행

2. 학생회비 납부자에 대한 납부액 반환

④ 제1항과 제2항의 규정에 따라 집행된 예산은 해당 연도의 예산이 확정된 때에는 그 확정된 예산에 따라 집행된 것으로 본다.

제30조(직무대행 및 권한대행의 예산 집행)

① 자치기구의 장 직무대행은 제29조를 제외한 예산을 운용 및 집행할 수 없다.

② 자치기구의 장 권한대행은 이 세칙에서 명시한 예산을 운용 및 집행할 수 있다.

제31조(수입·지출방법의 제한)

① 자치기구 재정은 대한민국 「은행법」에 의하여 설치된 일반 은행에 예금하여 두는 것을 원칙으로 한다.

② 자치기구는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 한

수입을 현금으로 교부받거나 보관할 수 없으며, 현금으로 교부받은 경우에는 지체 없이 공금전용계좌에 입금하여야 한다.

1. 교부자가 외국인일 경우
2. 유실물 등 점유를 이탈한 금액을 습득한 경우
3. 교부받은 금액이 격려금 등 기부금일 경우
4. 사전에 예산운용계획에 의하여 현금으로 교부받을 수 있도록 승인된 경우

③ 자치기구의 모든 지출은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 한 현금 등 현물로 지출할 수 없다.

1. 총학생회·총대의원회의 25만 원 이하의 경비지출
2. 15만 원 이하의 경비지출

④ 사전에 대의원회의 승인을 득하지 아니하는 한 계좌자산을 현금 등 현물로 인출할 수 없다.

제32조(지출증명)

① 자치기구는 모든 지출에 대하여 그 증명서류를 수취하여 회계연도마다 결산보고서와 함께 대의원회의에 제출하여야 한다. 단, 지원금과 보조금 등에 대하여 그 지원처가 증빙의 원부를 요구하는 때에는 대의원회의에 대하여 그 제출을 사본으로 대신할 수 있다.

② 자치기구는 제1항의 규정에 의하여 수취한 증명서류의 사본을 최소 3년 이상 보관하여야 한다.

③ 자치기구의 모든 지출의 증명서류는 거래금액, 발급받는 또는 매입자, 거래일자가 모두 명시된 것으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것이어야 한다.

1. 대한민국 「소득세법」 및 「법인세법」 에 따른 계산서
2. 대한민국 「부가가치세법」 에 따른 세금계산서
3. 대한민국 「여신전문금융업법」 에 따른 신용카드매출전표
4. 대한민국 「소득세법」 에 따른 현금영수증
5. 총학생회·총대의원회의 20만 원 이하의 경비지출에 대한 증빙으로서 발급자의 사업자번호가 명시된 간이영수증
6. 5만 원 이하의 경비지출에 대한 증빙으로서 발급자의 사업자번호가 명시된 간이영수증
7. 예산운용계획으로써 대의원회가 사전에 승인한, 사업자 아닌 개인에 대한 25만 원 이하의 현금 교부의 증빙으로서, 수령인의 성명과 연락처가 기재된 수령증
8. 자치기구가 개인으로부터 교부받았던 금전의 환불에 대한 증빙으로서 수령인의 성명과 연락처가 기재된 수령증

제3장 결산·회계

제33조(결산 및 회계의 원칙) 자치기구는 결산 및 회계가 재정에 관한 유용하고 적정한 정보를 제공할 수 있도록 신뢰할 수 있는

객관적인 자료와 증거에 따라 공정하게 이루어지고, 재정활동의 내용과 그 성과를 쉽게 파악할 수 있도록 충분한 정보를 제공하고, 간단·명료하게 처리되도록 해야 한다.

제34조(결산의 수행) 자치기구장은 회계연도마다 소관에 속하는 일반회계 및 기금을 통합한 결산보고서를 작성하여 대의원회에 제출하여야 한다.

제35조(결산보고서의 구성)

① 결산보고서는 다음 각 호의 서류로 구성된다.

1. 결산 개요
2. 수입·지출 결산
3. 재무제표
4. 사업 성과보고서

② 제1항의 규정에 따른 결산에는 다음 각 호의 서류가 첨부되어야 한다.

1. 공금전용계좌를 관리하는 은행이 발급한 계좌거래내역서
2. 계좌거래내역에 대한 명세서
3. 공금전용계좌를 관리하는 은행이 발급한 결산일 기준 예금잔고 증명서
4. 예비비 사용명세서
5. 영수증 등 지출증명서류

제36조(결산보고서의 작성)

- ① 수입·지출 결산의 작성은 예산 외에 발생한 수입·지출을 제외하고는 예산의 계정항목과 동일하게 분류하여 예산의 계정항목과 동일한 순서로 나열하여야 한다.
- ② 자치기구의 결산회계처리는 단식부기·현금주의를 원칙으로 하되, 대의원회의 동의를 얻어 복식부기 방식으로 할 수 있다.
- ③ 결산 개요에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.
 1. 관(款) 계정단위 당 수입 예산 총액과 결산 총액
 2. 관(款) 계정단위 당 지출 예산 총액과 결산 총액
 3. 예산액 대비 결산액 또는 집행률
 4. 이월·불용 내역
 5. 이체 내역
- ④ 계좌거래내역의 모든 내역에는 그 명세가 기입되어야 한다.
- ⑤ 계좌거래내역 명세서의 모든 내역과 예산, 결산, 지출증명서류 각각의 내역은 일련번호 등을 각각 상호 기재하는 등의 방법으로 쉽게 상호 참조할 수 있도록 하여야 한다.
- ⑥ 결산에는 계좌거래내역을 빠짐없이 각각 기재하여야 한다. 이때 결산의 편의를 위하여 하나의 거래내역을 결산에서 둘 이상의 금액으로 나누어 기재할 수 없다.
- ⑦ 결산에는 집행으로 인하여 소모된 금액의 총액을 출금총액과

분리하여 계정항목 별로 기재하여야 한다.

⑧ 상계하여 거래하거나 결산에 상계하여 기입한 내역은 상계한 금액과 내용을 밝혀 기재하여야 한다.

제37조(예비비 사용명세서의 작성)

① 자치기구장은 예비비로 사용한 금액의 명세서를 작성하여야 한다.

② 자치기구장은 제1항에 따른 예비비 사용명세서를 통합하여 예비비로 사용한 금액의 총괄명세서를 작성하여야 한다.

제38조(지원금·보조금·대여금·차입금의 회계)

① 지원금 및 보조금의 지원처 또는 보조처에 대한 반환은 결산에 포함하되 집행금에는 산입하지 아니할 수 있다.

② 대여금과 차입금은 결산에 포함하되 집행금에는 산입하지 아니한다.

제39조(결산보고서의 제출) 각 자치기구는 「감사특별위원회칙」에서 정하는 바에 따라 그 자치기구장의 승인을 얻은 결산보고서를 작성하여 대의원회에 제출하여야 한다.

제4장 기금

제40조(기금 관리·운용의 원칙)

① 기금관리주체는 그 기금의 설치목적과 공익에 맞게 기금을 관

리·운용하여야 한다.

② 기금관리주체는 안정성·유동성 및 공공성을 고려하여 기금자산을 투명하고 효율적으로 운용하여야 한다.

제41조(기금운용계획안의 수립)

① 기금관리주체는 다음 회계연도의 기금운용계획안을 작성하여 해당 회계연도 개시 14일 이내로 기금을 설치한 자치기구장에게 제출하여야 한다.

② 자치기구장은 제1항의 규정에 따라 제출된 기금운용계획안에 대하여 기금관리주체와 협의·조정하여 기금운용계획안을 심의를 거쳐 승인할 수 있다.

③ 자치기구장은 제2항에 따라 기금운용계획안을 조정하는 경우 과도한 여유재원이 운용되고 있는 기금에 대하여는 예산상의 지원을 중단하거나 해당 기금수입의 원천이 되는 부담금 등의 감소를 위한 조치를 취할 것을 기금관리주체에게 요구할 수 있다.

제42조(기금운용계획안의 내용)

① 기금운용계획안은 운용총칙과 자금운용계획으로 구성된다.

② 운용총칙에는 기금의 사업목표, 자금의 조달과 운용에 관한 총괄적 사항을 규정한다.

③ 자금운용계획은 수입계획과 지출계획으로 구분하되, 수입계획은 성질별로 구분하고 지출계획은 성질별 또는 사업별로 주요항

목 및 세부항목으로 구분한다. 이 경우 주요항목의 단위는 장·관·항으로, 세부항목의 단위는 세항·목으로 각각 구분한다.

④ 자금운용계획에는 기금의 월별 수입 및 지출계획서를 포함하여야 한다.

⑤ 기금운용계획안의 작성에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

제43조(기금운용계획안의 대의원회 제출 등)

① 기금을 설치한 자치기구장은 제42조제3항의 규정에 따른 주요항목 단위로 마련된 기금운용계획안을 개정 후 30일 이내에 대의원회에 제출하여야 한다.

② 기금관리주체는 대의원회에서 기금운용계획안이 확정되기 전에 기금을 미리 배정하거나 집행할 수 없다.

제44조(증액 동의) 대의원회는 자치기구가 제출한 기금운용계획안의 주요항목 지출금액을 증액하거나 새로운 과목을 설치하고자 하는 때에는 미리 해당 자치기구의 동의를 얻어야 한다.

제45조(기금운용계획의 변경)

① 기금관리주체는 지출계획의 주요항목 지출금액의 범위 안에서 세부항목 지출금액을 변경할 수 있다.

② 기금관리주체는 기금운용계획 중 주요항목 지출금액을 변경하고자 하는 때에는 기금운용계획변경안을 기금을 설치한 자치기구

장의 승인을 얻은 후 대의원회에 제출하여야 한다.

④ 기금관리주체는 대의원회에서 기금운용계획변경안이 확정되기 전에는 기존의 기금운용계획안에 따라 기금을 배정하거나 집행해야 한다.

⑤ 기금관리주체는 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 세부항목 또는 주요항목의 지출금액을 변경한 때에는 변경명세서를 자치기구장에게 제출하여야 하며, 자치기구는 결산보고서에 그 내용과 사유를 명시하여야 한다.

제46조(지출사업의 이월)

① 기금관리주체는 매 회계연도의 지출금액을 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 회계연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 회계연도 내에 지출하지 못한 금액은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.

② 기금관리주체는 제1항 단서의 규정에 따라 지출금액을 이월하는 때에는 이월명세서를 작성하여 해당 회계연도 종료 후 14일 이내에 자치기구장과 대의원회에 각각 송부하여야 한다.

제47조(기금결산) 각 자치기구장은 회계연도마다 소관 기금의 결산보고서를 결산보고서에 통합하여 작성한 후 제38조에 따라 대의원회에게 제출하여야 한다.

제48조(기금운용의 평가)

- ① 자치기구장은 회계연도마다 소관 기금에 대하여 그 운용실태를 조사·평가하고 전체 재정체계를 고려하여 기금의 존치 여부를 평가하여야 한다.
- ② 자치기구장은 제1항의 규정에 따른 기금운용실태의 조사·평가와 기금제도에 관한 전문적·기술적인 연구 또는 자문을 위하여 기금운용평가단을 운영할 수 있다.
- ③ 자치기구장은 제1항 또는 제2항에 따른 평가결과를 제39조에 따라 대의원회에 제출하는 결산보고서와 함께 대의원회에 제출하여야 한다.

제5장 성과관리

제49조(재정사업의 성과관리) 자치기구는 성과중심의 재정운용을 위하여 다음 각 호의 성과목표관리 및 성과평가를 내용으로 하는 재정사업의 성과관리(이하 “재정사업 성과관리”라 한다)를 시행한다.

1. 성과목표관리: 재정사업에 대한 성과목표, 성과지표 등의 설정 및 그 달성을 위한 집행과정·결과의 관리
2. 성과평가: 재정사업의 계획 수립, 집행과정 및 결과 등에 대한 점검·분석·평가

제50조(재정사업 성과관리의 원칙)

① 자치기구는 재정사업 성과관리를 통하여 재정운용에 대한 효율성과 책임성을 높이도록 노력하여야 한다.

② 자치기구는 재정사업 성과관리를 실시할 때 전문성과 공정성을 확보하여 평가결과에 대한 신뢰도를 높이도록 노력하여야 한다.

③ 자치기구는 재정사업 성과관리를 통해 재정운용에 대한 투명성을 확보하도록 노력하여야 한다.

제51조(성과목표관리를 위한 사업 성과보고서의 작성)

① 각 자치기구장 및 기금관리주체는 재정사업 성과목표관리를 위하여 매년 예산 및 기금에 관한 성과목표·성과지표가 포함된 사업 성과보고서(본 세칙 제35조제1항에 따른 성과보고서를 말한다. 이하 같다)를 작성하여야 한다.

② 성과목표는 자치기구의 임무 및 상위·하위 목표와 연계되어야 하며, 성과지표를 통하여 성과목표의 달성 여부를 측정할 수 있도록 구체적이고 결과지향적으로 설정되어야 한다.

③ 성과지표는 명확하고 구체적으로 설정되어야 하며, 성과목표의 달성을 객관적으로 제때에 측정할 수 있어야 한다.

④ 각 자치기구장 및 기금관리주체는 제20조에 따른 예산안, 제22조에 따른 추가경정예산안, 제43조에 따른 기금운용계획안 및 제45조에 따른 기금운용계획변경안에 따라 작성된 사업내용 및 사

업비 등이 각각 일치되도록 노력하여야 한다.

제52조(사업 성과보고서의 제출) 각 자치기구장은 제39조에 따라 결산보고서와 함께 해당 회계연도 예산의 사업 성과보고서를 제출하여야 하며, 기금관리주체는 제47조에 따라 기금의 결산보고서와 함께 해당 회계연도 기금의 성과보고서를 제출하여야 한다.

제6장 보칙

제53조(재정감시)

- ① 학생은 누구든지 자치기구에 대하여 예산, 당해 회계연도 개시 일로부터 요구 당일까지의 결산, 계좌거래내역, 차입금, 총유재산의 현재액 등의 정보를 요구할 수 있다. 다만, 동일한 요구자가 1개월 이내에 다시 정보를 요구할 수 없다.
- ② 제1항에 의한 요구를 받은 자치기구의 장은 7일 이내에 그 요구에 응하여야 하며, 총대의원회 상임위원회의 승인 없이는 어떠한 경우에도 그 재정정보의 제공을 거부할 수 없다.
- ③ 제2항을 위반하여 재정정보를 제공하지 아니한 자치기구는 그 즉시 모든 예산이 동결되며, 그 자치기구의 장은 그 즉시 직무가 정지되어 재정정보를 제공하기 전까지는 어떠한 집행도 할 수 없다.
- ④ 대의원회는 의결로써 재정정보 제공거부 승인의 결정을 취소

할 수 있다.

⑤ 대의원회는 의결로써 제3항에 의하여 동결된 예산과 자산의
몰수를 의결할 수 있다.

제54조(회계검사의 보조) 자치기구는 회계법인을 선정하여 회계검
사의 업무를 보조하게 할 수 있다.

부 칙

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.