

# 감사 규정

제정 2021. 06. 09.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 남양주시체육회(이하 “본회”이라 한다) 감사의 직무 및 실시방법 등 효율적인 감사를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(직무)** 본회의 감사는 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 관련법령 및 정관에 정한 업무의 감사
2. 회계 및 이와 관련된 업무의 감사
3. 기타 회장이 별도 의뢰하는 업무의 감사
4. 기타 감사가 필요하다고 인정되는 주요사항

**제3조(감사의 종류)** ① 감사는 내부감사와 외부감사로 구분한다.

② 내부감사는 본회 자체적으로 실시하는 정기 감사와 특별감사를 말하고, 외부감사는 주무감독기관 등 외부기관이 실시하는 감사를 말한다.

③ 정기 감사는 감사계획에 의하여 연1회 정기적으로 실시하고, 특별감사는 감사가 필요하다고 인정되는 경우나 회장의 지시가 있는 경우에 실시한다.

**제4조(감사의 방법)** 감사는 서면 또는 실지감사의 방법으로 감사한다.

## 제2장 감사의 책무

**제5조(감사의 독립원칙)** 감사는 그 직무를 수행함에 있어 독립된 위치에서 수행하여야 한다.

**제6조(이사회 참여)** 감사는 이사회에 참여하여 의견을 진술할 수 있으며, 이 경우 이사회는 의결시에 감사의 의견을 참고하여야 한다.

**제7조(감사의 의무)** 감사는 감사를 행함에 있어 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 감사는 독립하여 공정하게 감사하여야 한다.
2. 감사는 직무상 취득한 기밀을 정당한 사유 없이 누설할 수 없다.
3. 감사는 직무수행에 있어 관계법령, 정관, 규정 및 지시사항 등에 따라 사실과 증거에 의하여 행하여야 한다.

**제8조(감사의 권한)** 감사는 감사상 필요할 때에는 다음 각 호의 권한을 갖는다.

1. 제 장부, 증빙서, 물품 및 관계서류의 제출 요구
2. 관계자의 출석 및 답변 요구
3. 참고, 금고, 장부 및 물품 등의 봉인
4. 회계 관계 거래처에 대한 조사자료 요구
5. 기타 업무수행에 필요한 사항 요구

### 제3장 감사의 시행

**제9조(감사계획서 제출)** ① 감사는 매회계년도 개시 15일전까지 익년도 정기 감사계획서를 “별지 제1호 서식”에 의하여 작성하여 회장에게 제출하여야 한다.

② 전항의 감사계획서는 회장의 지시에 의거 조정하여 시행할 수 있다.

**제10조(감사의 통지)** 감사를 실시할 때에는 감사범위, 감사일정 등을 감사실시일로부터 7일전에 전무에게 통지하여야 한다. 다만, 특별감사와 긴급을 요하는 감사의 경우에는 사전통지 없이 시행할 수 있다.

**제11조(감사대행실시)** 감사는 감사를 실시함에 있어서 감사사항의 성질, 기타 사정을 참작하여 회장의 승인을 얻어 공인회계사 등에 감사를 의뢰하여 실시하게 할 수 있다.

### 제4장 감사결과 조치 및 보고

**제12조(감사결과 보고)** 감사는 감사종료 후 2주일 이내에 다음 각 호의 사항을 기재한 감사보고서를 작성하여 회장에게 보고하여야 한다.

1. 감사실시 기간
2. 피감사부서명
3. 감사인의 직위 및 성명
4. 주요 감사내용
5. 감사에 관한 종합의견
6. 요시정 및 건의사항
7. 기타 참고사항

**제13조(감사결과에 대한 조치)** ① 감사는 감사결과 위법·부당하거나 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 발견되었을 경우에는 전무에게 서면으로 다음 각 호의 사항을 요구하여야 한다.

1. 규정, 제도 또는 운영상의 모순사항에 대한 개선
2. 위법·부당하다고 인정된 사항에 대한 시정
3. 관계직원의 징계 또는 변상
4. 관계직원에 대한 교육
5. 기타 필요한 조치의 교육

② 제1항 제3호의 규정에 의한 징계를 요구할 때에는 그 종류 (파면, 해임, 강등, 정직, 감봉, 견책 등으로 구분)를 명시하고, 변상을 요구할 때에는 변상책임자, 변상액 및 변상의 사유에 대한 의견을 첨부하여야 한다.

**제14조(시정결과 통보)** ① 전무는 제12조 규정에 의한 시정요구 등을 받았을 때에는 지체 없이 이에 대한 필요한 조치를 취하고 서면으로 감사에게 그 결과를 통보하여야 한다.

② 감사는 제1항의 규정에 의한 조치결과가 감사의 요구내용과 다르다고 판단될 때에는 그 통보를 받은 날로부터 15일 이내에 전무에게 재처리를 요구할 수 있다.

③ 전무는 제2항의 규정에 의한 감사의 재처리 요구가 있을 때에는 정당한 사유가 없는 한 1월 이내에 조치하고 그 결과를 감사에게 통보하여야 한다.

**제15조(고발)** 감사는 감사결과 범죄의 혐의가 있다고 인정될 때에는 그 사항을 수사기관에 고발하여야 한다.

**제16조(감사종합보고)** ① 감사는 연간 감사실적을 종합하여 “별지 제2호 서식” 과 “별지 제2-1호 서식” 보고서를 작성하여 정기이사회에 보고하여야 한다.

② 감사는 각종 감사의 지적사항과 조치결과를 “별지 제2-1호 서식”에 의하여 이사회에 보고하여야 한다.

**제17조(감사기록)** 감사는 전무로 하여금 모든 감사기록을 보관토록 하여야 한다. 다만, 특별감사의 경우에는 “별지 제3호 서식”에 의한 감사일지를 비치하고 감사내용을 기록한다.

## 제5장 기 타

**제18조(재무보고서의 사전 검토)** 본회에서 타 기관에 주요 재무 보고서를 제출 할 경우에는 감사의 사전검토를 거쳐 제출하여야 한다.

**제19조(사고의 보고)** 전무는 다음 각 호의 1에 해당하는 사고가 발생하였거나 발생의 우려가 있을 때에는 그 경위를 지체 없이 감사와 회장에게 보고하고 그 처리지시를 받아야 한다.

1. 형사책임에 관련된 사고
2. 감봉이상의 징계에 해당하는 사고
3. 100만 원 이상의 변상책임에 해당하는 사고
4. 500만 원 이상의 현금, 유가증권, 기타 재산의 손·망실 또는 훼손
5. 기타 긴급을 요하는 중대한 위법 부당한 사항

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 본회 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.



[별지 제2호 서식]

## 감사종합보고서

### 1. 감사실시 실적

- 정기감사 : 회
- 특별감사 : 회
- 외부감사 : 회

### 2. 감사결과 조치

- 행정상 조치

구 분	계	시정	개선	주의	기타
정기감사	건				
수시감사	건				
외부감사	건				
합 계	건				

- 재정상 조치(건수/금액)

구 분	계	추징	변상	회수	환부	기타
정기감사						
수시감사						
외부감사						
합 계						

- 신분상 조치(건수/인원)

구 분	계	파면	직위해제	정직	감봉	견책	처리중
정기감사							
수시감사							
외부감사							
합 계							

3. 주요사고 사례별 원인분석

주요사례명	사고원인분석	개선방안

4. 감사실시에 따른 운영개선 실적

업 무 명	개선요구내용	조치결과

5. 기타 참고사항

[별지 제2-1호 서식]

## 감사 지적사항 조치결과

구분	지적사항	처리결과	처리가 미결인 경우	
			사 유	완결예정일

주 : (1)구분은 행정·재정·신분상 조치구분에 의함.

(2)지적사항은 지적건명 및 주요내용을 간명하게 기재함.

[별지 제3호 서식]

## 감 사 일 지

접수 번호	일자	건명 및 내용	소관부서	검토의견	감사의견 반영여부