

총회 감사 규정

제1장 총 칙

제1조 (목적)

한국기독교장로회 총회(이하 '총회'라 한다) 규칙 제13조 24항의 감사의 기능과 감사절차를 정함으로써 총회의 효율적인 운영을 목적으로 한다.

제2조 (감사의 직무)

이 규정에서 감사의 직무라 함은 다음 각 호의 업무를 말한다.

- 회계 및 이와 관련된 업무의 감사
- 관계규칙 및 제 규정에서 정하는 업무에 관한 감사
- 총회 결의의 이행 상황과 총회가 별도로 의뢰하는 업무의 감사

제3조 (감사의 구분)

감사는 정기감사와 특별감사로 구분한다.

- 정기감사는 연 2회 2월과 7월에 실시한다. 단, 별도 감사가 있는 법인의 감사는 특별한 사유가 없는 한 연 1회 실시한다.
- 특별감사는 부서장과 회계 담당자의 경질의 경우와 총회의 의뢰가 있을 때 실시한다.

제4조 (감사대상)

감사대상 기관은 다음과 같다.

- 총회 본부
- 총회 교육원
- 기독교농촌개발원
- 목회와신학연구소
- 총회유지재단
- 연금재단
- 한신학원

8. 총회 산하 연합회(남, 여, 청년회)
9. 총회 산하 각종 기금
10. 상임위원회와 특별위원회
11. 기타 총회가 감사하도록 결의한 사업

제5조 (감사의 방법)

감사는 실지 감사에 의하되 전반감사와 부분감사로 구분하여 실시할 수 있다.

1. 전반감사는 업무의 운영과 관리 그리고 회계처리 전반에 대하여 실시한다.
2. 부분감사는 특별감사의 경우 필요로 하는 부분에 대하여 실시함을 말한다.

제2장 감사와 그 보조자

제6조 (감사의 독립 원칙)

감사는 그 직무를 수행함에 있어 총회 산하 모든 부서로부터 독립된 위치에서 공정한 태도로 그 직무를 수행한다.

제7조 (감사보조자)

감사는 그 직무를 수행하기 위하여 총회본부 직원 1인으로 하여금 업무를 보조케 한다.

제8조 (감사보조자의 의무)

감사가 감사에 임하기 전에 각 기관의 제반 감사자료를 준비케 하여 감사 업무에 차질이 없도록 보조하고 늦어도 감사 10일 전에는 감사자료를 감사에게 송부한다. 감사보조자는 각 기관의 감사자료를 보관하고 감사의 요청이 있을 때 감사자료의 보완을 요구할 수 있다.

제9조 (감사대상부서의 협조)

감사대상부서 또는 소속 직원은 감사의 요구가 있을 경우에는 지체없이 자료의 제출, 출석 또는 답변을 하여야 한다. 감사는 감사 중 위법 부당한 사항을 발견하였을 때에는 관계 부서장이나 해당 직원으로부터 사실 확인

서를 징구한다.

제3장 감사 계획과 시행

제10조 (감사지침 작성)

감사는 매 회계연도 개시 15일 전까지 총회장과 협의하여 익년도 정기감사지침을 작성하여 피감사부서의 장에게 통지한다. 감사지침에는 다음 각 호의 사항을 기재한다.

1. 감사업무의 기본방향
2. 감사의 주안점
3. 감사의 구분과 방법
4. 감사결과에 대한 조치

제11조 (감사의 실시)

감사는 감사시행에 앞서 피감사 부서의 장에게 사전 통지한 후 실시한다. 다만 특별 감사의 경우 사전 통지없이 실시할 수 있다. 감사시행에 앞서 사전 통지하는 경우에는 다음 각 호에 기재된 감사 계획서를 작성하여 송부한다.

1. 감사 대상부서
2. 감사범위
3. 감사기준과 감사기관
4. 감사의 성명
5. 기타 감사에 필요한 사항

제12조 (시정요구)

감사 결과 위법부당하거나 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 있을 때에는 감사 후 10일 이내에 해당 부서장에게 통지하고 총회장에게 보고하여야 한다.

제13조 (이의신청)

전조의 규정에 의하여 감사의 지적을 접수하고 이의가 있을 경우에는 해

당 부서장은 정당성을 입증할 만한 자료를 첨부하여 문서접수 후 10일 이내에 감사에게 이의를 신청하여야 한다. 감사는 해당 부서장의 이의 신청을 심사하고 그 사유가 타당하다고 인정될 때에는 필요한 조치를 취하고 부당하다고 인정될 때에는 그 내용을 총회에 보고하여야 한다.

제4장 보 고

제 14조 (감사 보고)

감사는 감사할 때마다 감사 종료 후 1개월 이내에 총회장에게 보고하여야 한다.

제 15조 (긴급 보고)

감사는 감사 중 위법부당 사항을 발견하여 이의 처리가 긴급을 요할 때에는 그 내용을 총회장에게 즉시 보고하여야 한다.

제 16조 (사고 보고)

각 부서장은 업무상 사고가 발생하였거나 발생할 우려가 있을 때에는 지체없이 그 전말을 서면으로 총회장과 감사에게 보고하여야 한다.

제 17조 (종합 감사보고)

감사는 매년 감사결과를 종합적으로 작성하여 해당 위원회와 실행위원회를 거쳐 총회에 직접 보고하고 보고가 채택됨으로써 감사 지적 내용이 효력을 발생한다.

보고하는 내용은 다음과 같다.

1. 규정·제도 또는 운영상 모순되는 사항의 개선방안
2. 위법 부당하다고 인정되는 업무처리의 개선방안
3. 관계직원에 대한 징계 또는 변상
4. 관계직원에 대한 교육

전 3호의 징계를 요구할 때에는 그 종류(면직·감봉·견책·경고 등)를 명시하고 변상을 요할 때에는 변상책임자, 변상액, 변상의 사유에 대한 의견을 첨부하여야 한다.

5. 이 규정에 의하여 제출되는 모든 보고서와 직무에 관한 문서는 감사의 명의로 한다.

제5장 개정 및 시행

제18조 (개정)

본 규정을 개정하려면 감사 위원의 3분의 2 이상의 찬성으로 개정하여 총회의 인준을 받는다

제19조 (시행)

총회의 과반수 의결로 통과된 날부터 시행한다.

부 칙

1. (타 규정과의 관계)

감사직무에 관련되는 규정 예규 및 기타 결의 중 이 규정과 저촉되는 사항에 대하여는 이 규정을 적용한다.

2. (준용법규)

회계감사의 경우 본 규정에 구체적으로 규정되지 않은 사항은 정부(감사원)의 계산증명규칙을 준용하고 공인회계사의 재무제표 감사증명을 받을 때에는 해당 규정에 의하여 처리하여야 한다.

3. (시행일)

총회의 과반수 의결로 통과된 날부터 시행한다.

1995년 9월 제80회 총회 제정
2005년 9월 제90회 총회 개정
2016년 9월 제101회 총회 개정