

# 전문대학 혁신지원사업 예산편성 및 집행기준 정의서

(제정 2019.3. /1차 개정 2019.6. /2차 개정 2020.7.)

## 예산편성 및 집행 관련 준수사항

### 1. 기본원칙

- 각 대학에서 수립한 사업계획서 상 재정투자계획 범위 내에서 집행
- **관련법령 및 지침, 학칙 등 학내규정을 준수하고, 투명한 사업비 관리를 위한 장치를 마련하는 등 국고사업 추진 책무성 확보**
  - ※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「조달사업에 관한 법률」, 「공공기관 기록물 관리에 관한 법률」, 「국립대학의 회계설치 및 재정운영에 관한 법률」, 「사학기관 재무·회계 규칙 및 특례규칙」 등
- 사업비 집행절차 및 세부 집행방법은 **관계법령 및 기본계획, 동 기준의 범위 내에서 수립한 대학 자체 기준에 따름**
- 동 정의서에서 규정하지 않은 사항은 각 대학의 중장기 발전계획에 따라 수립한 사업계획 및 관련 규정에 부합하게 자율적으로 판단·집행

### 2. 사업비 회계관리

- 사업비 회계는 **교비회계 또는 산학협력단 회계 중 선택하고, 사업비 관리부서에서 별도 계정·통장을 설치하여 중앙관리**
  - ※ (3유형) 컨소시엄을 구성 시, 주관대학과 계약한 예산 범위 내에서 협력대학으로 이체하여 집행 가능하며, 협력대학도 중앙관리를 실시해야 함
- 회계연도는 **매년도 3월 1일부터 다음연도 2월 말일까지**로 하며, 해당연도 사업비는 당해연도 지출을 원칙으로 함
  - ※ (2유형, 3유형) 선정연도에 한하여 사업개시일로부터 다음연도 2월 말일까지
- 사업비 잔액 및 사업기간 내 미집행된 이자는 해당 사업연도 종료 시 반납을 원칙으로 하며, 필요 시 이월 허용범위(동일비목) 내에서 사전 승인을 받아 이월 가능

### 3. 사업비 지출 및 관리

- 사업비의 집행은 내부품의서, 지출원인행위서 등의 집행계획에 근거하여 처리하고, 증빙서류는 사업 종료 후 5년간 보관
  - ※ 인정 가능한 거래증빙 : 법인카드 매출전표, 전자 세금계산서(발행일자, 품명, 수량, 단가, 금액 명기), 공공기관에서 발행하는 영수증, 계좌이체 증빙자료
- 사업비의 비목 내 변경은 대학 자체지침(규정 등)에 따르며, 비목 간 변경은 대학 자체 심의·의결기구(사업추진위원회) 심의를 통해 변경
  - ※ 변경사항은 추후 보고서 제출 시 별도 제출
- 매 사업연도 종료 후 한국연구재단이 정하는 기한 내 사업비 집행 실적 보고서(정산보고서) 제출
  - ※ (3유형) 컨소시엄을 구성하여 운영하는 경우, 주관대학에서 총 사업비에 대한 실적보고·정산(대응) 총괄 관리·운영

### 4. 사업비 집행 시 기타 유의사항

- 사업 수행에 따라 발생한 유·무형의 수익(산업재산권, 수익금, 특허료, 기술이전료 등 포함)은 관계법령 및 관련기관과의 협약에 따라 해당 대학 또는 산학협력단에 귀속됨을 원칙으로 함
  - ※ (3유형) 평생직업교육과정 운영에 따른 수익창출 시 당해·다음연도 평생직업교육과정 운영 관련 재투자 계획을 수립하여 집행함을 원칙으로 함
- 사업 목적과 다르거나 부당하게 예산을 집행한 사실이 드러날 경우, 지원금의 일부 또는 전액에 대하여 회수, 삭감 등의 조치 가능
  - 부당집행사례 발견 시, 대학은 자체점검 후 한국연구재단에 보고
- 국고지원금 유용·횡령 등 중대한 법령 위반이 있는 경우, 사업목적 및 계획과 무관한 사업비 또는 사업계획서에 정하지 아니한 사업비를 집행한 경우 사업비 환수, 협약해지 등 행·재정 제재 가능
- 타 사업(LINC+, 국립대학 육성사업 등)과 중복 집행은 불가하며, 사업별 목적과 취지에 맞는 프로그램을 별도 구성·운영하여야 함

# II

## 비목별 정의 및 집행 불가 항목

☞ 핵심제한사항만 명확하게 제시(Negative 방식)하고, 각 대학에서 수립한 사업계획서 상 재정투자계획 범위 내에서 자율적으로 사업비를 집행  
 ☞ 대학은 사업계획에 근거하여 관계법령, 지침, 대학 내부규정 등에 따라 자율적으로 사업비를 집행하고, 국고사업 추진 책무성 확보

비목	정의	집행 불가 항목	비고
1. 교육환경 개선비	- 강의실, 실험실, 실습실 등 교육환경시설의 개선 목적소요 경비	- 건물 신축, 개축, 증축 및 토지매입 경비 ※ 단, 기존 건물과 건축 설비의 유지보수 관련경비는 가능	- 3년간 사업비의 40% 이내(연간 사업비의 50% 이내)에서 집행 가능
2. 기자재 구입·운영비	- 기계기구, 집기비품, 기자재 등의 구입 및 리스·임차에 소요되는 경비	- 교원의 개인연구 활동을 위한 장비·기자재 구입비	- 기자재 구입 시 기자재 활용계획 수립 및 대학 자체 심의·의결 필요 - 3천만원 이상 1억원 미만의 기자재 구입 시 대학 자체 심의·의결을 거쳐 한국연구재단의 사전승인을 받아 집행 가능 ※ 1억원 이상 장비는 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에 따라 관리·운영 - 취득가격 3천만원 이상이거나 공동활용 가능 장비는 취득 후 30일 이내 NTIS 장비등록서비스에 등록하여 관리 - 기자재 목록 및 활용 현황은 자산관리대장으로 관리 ※ 개별 기자재에는 관리번호 및 일련번호, 구입재원(교육부 전문대학 혁신지원사업), 구입연월일 등의 정보를 포함한 스티커 혹은 바코드, RFID칩 등을 부착하여 관리
3. 교육과정 및 프로그램 개발 운영비	- 교육과정 및 프로그램 개발·운영 시 소요되는 경비	- 교원 개인연구활동 지원 및 연구비에 대한 기관 간접비 - 기존교재 원고료 지급 등 중복·이중지원 경비 - 교육과정 및 프로그램 참여에 따른 직접 지원금(현금, 물품) - 입학 전 신입생, 휴학생, 졸업생, 졸업유예생 직접 지원금 - 사업목적에 부합하지 않는 개인 지원금 - 한국장학재단에서 규정한 학자금 이중지원의 범위를 초과한 지원금	- 국가장학금 II유형의 교내장학금 실적 불인정 - 사업 수행에 따른 부가적 업무수당(강사료 및 교재개발비 등) 지급 가능 ※ 국립대학 내부교직원에게 지급하는 경비는 '국립대학 회계 예산 편성·집행 기본지침'에 따른 해당 목(운영수당, 연구유역비 등)으로 편성하되, 동 지침 상 규정된 금액 범위 내에서 대학별 사업운영위원회 의결을 통해 자체 기준 등을 마련하여 집행
4. 인건비	- 교직원 및 사업운영 보조인력 인건비	- 기존 교직원에 대한 급여, 성과급 및 사업관리운영수당 등	- 인건비 지출 시 신규채용 증빙 필요
5. 기타 사업운영경비	- 사업추진 및 운영에 필요한 경비 중 상기(1~4) 비목으로 편성하기 곤란한 항목	- 공과금 등 경상비용 경비 - 사업과 무관한 대학홍보비 및 행사비, 상품권 등 선물구입비 - 프로그램 참여율 제고를 위한 참여 대가성 지출 - 사업효과가 미미한 일회성 행사비 및 외유성 출장비 - 학원수강료 및 외국어시험 응시료	- 여비, 교육활동지원비, 도서구입비, 일반수용비, 홍보비, 회의비, 각종 행사경비 등 - 관계법령 및 대학 내 자체기준에 따라 집행하고 증빙서류(활동보고서, 일시가 포함된 회의록 등) 구비 - 도서구입비는 대학 내 관리대장 비치 및 관리
6. 간접비 ※ 산학협력단 회계를 선택한 대학에 한함	- 간접비	- 기존 교직원의 인센티브 성격의 수당	- 산학협력단 회계를 선택한 대학의 경우 사업비의 5% 범위 내에서 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 [별표2] 연구개발비 비목별 계상기준에 따라 집행