

전문대학 혁신지원사업 예산편성 및 집행기준 정의서

(제정 2025.3.)

예산편성 및 집행 관련 준수사항

1. 기본원칙

- 각 대학별 자율혁신계획 상 재정투자계획 범위 내에서 집행
- 관련법령 및 지침, 학칙 등 학내규정을 준수하고, 투명한 사업비 관리를 위한 장치를 마련하는 등 국고사업 추진 책무성 확보
 - ※ 「대학 재정지원사업 관리운영에 관한 규정», 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률», 「조달사업에 관한 법률», 「공공기관 기록물 관리에 관한 법률», 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률», 「사학기관 재무·회계 규칙 및 특례규칙」 등
 - ※ 사업 수행대학은 상기 법령 등을 준수하여야 하며, 추후 회계 점검 등을 통해 상기 법령 미준수 사례 확인 시 사업비 환수 등의 조치 가능
- 사업비 집행 절차 및 세부 집행 방법은 관계법령 및 기본계획, 동 기준의 범위 내에서 수립한 대학 자체 기준에 따름
- 동 정의서에서 규정하지 않은 사항은 각 대학의 중장기 발전계획에 따라 수립한 자율혁신계획서(사업계획서) 및 관련 규정에 부합하게 자율적으로 판단 집행

2. 사업비 회계관리

- 사업비 회계는 교비회계 또는 산학협력단 회계 중 선택하고, 사업비 관리부서에서 별도 계정·통장을 설치하여 총괄관리
 - ※ (산학협력단 회계 대학) 간접비는 대학의 자체규정에 따라 별도 계정·통장으로 관리
- 회계연도는 매년도 3월 1일부터 다음연도 2월 말일까지로 하며, 해당연도 사업비는 당해연도 지출을 원칙으로 함
- 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
- 예산 집행시 원인행위와 지출행위는 동일 사업연도 내 발생하여야 함
 - ※ 지출원인행위 및 그에 따른 거래행위*가 해당 사업연도에 발생하고 사업종료 후 20일 이내(출납폐쇄기한 준용) 지출이 완료되었을 때 해당 사업연도에 지출된 것으로 인정
 - * 그에 따른 거래행위 : 회계연도(당해 사업기간) 내 납품(검수) 완료
- 사업비의 **비목 내 변경**은 대학 자체지침(규정 등)에 따르며, **비목 간 변경**은 대학 자체 심의·의결기구(대학혁신운영위원회) 심의를 통해 변경
 - ※ 변경사항은 추후 보고서 제출 시 별도 제출
- 매 사업연도 종료 후 한국연구재단이 정하는 기한 내 **사업비 집행 실적 보고서**(정산보고서) 제출

4. 사업비 집행 시 기타 유의사항

- 사업 수행에 따라 발생한 **유·무형의 결과물**(시작품, 교재개발저작권, 산업재산권, 지적재산권, 수익금, 특허료, 기술이전료 등 포함)은 관계법령 및 관련기관과의 협약에 따라 **해당 대학 또는 산학협력단에 귀속됨**을 원칙으로 함
 - ※ 계약관련 위약금 수입, 해외 집행금액 중 환율차이에 따른 수익금, 조달청 계약에 따른 업체의 부당이익금 수익금, 4대 보험 정산 반환금 등 기타 수익과 카드포인트 등 **부수적 수익은 국고로 반납**하며, 연도별 사업실적보고서 제출 시 수익발생 내역을 포함
- 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 위반**이 있는 경우, 사업목적 및 **계획과 무관한 사업비** 또는 자율혁신계획서(사업계획서)에 정하지 아니한 사업비를 집행한 경우 사업비 환수, 협약해지 등 **행·재정 제재 가능**
- 타 사업(RISE 통합사업, 국립대학 육성사업 등)과 **중복 집행은 불가**하며, 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 자율혁신계획 상 재정투자계획 범위 내에서 자율적으로 사업비를 집행**
 ☞ **대학은 자율혁신계획에 근거하여 관계법령, 지침, 대학 내부규정 등에 따라 자율적으로 사업비를 집행하고, 국고사업 추진 책무성 확보**

1. 직접비

항목	사용용도	집행 불가항목	비고
가. 인건비	1) 교원 및 전문대학 혁신지원사업의 수행을 전담하는 직원 등 전문대학 혁신지원사업 수행 인력의 퇴직금과 4대 보험료를 포함한 인건비 비용 2) 전문대학 혁신지원사업의 운영을 위한 조교 등 보조인력에 대한 보수 3) 그 밖에 대학 운영을 위한 사업 미참여 인력에 대한 인건비 비용	1) 기존 교직원 임금 인상 비용 2) 명예퇴직금 지급 3) 사업 미참여 교직원에 대한 성과급 및 사업관리운영수당 ※ 단, 사업 참여 기존 교직원 대상 성과급 및 사업관리운영수당은 사업비 총액의 5% 범위 내에서 집행	1) 신규 채용에 따른 인건비 지출 시 신규채용 증빙 필요 2) 총 사업비의 25%* 이 내에서 집행 가능 * '25년 등록금 동결·인하 대학은 총액 한도 내 30%까지 집행 가능
나. 장학금	1) 전문대학 혁신지원사업에 관련된 전문 학사학위과정·학사학위과정 학생을 대상으로 지급하는 학자 보조금 2) 전문대학 혁신지원사업에 관련된 그 밖에 성인 학습자 등을 대상으로 하는 학자 보조금 3) 전문기술석사과정 학생을 대상으로 지급하는 학자 보조금 ※ 단, 마이스터대 지원사업을 수행하지 않는 대학에 한하여 집행 가능	1) 자율혁신계획과 부합하지 않는 개인 지원금 2) 한국장학재단에서 규정한 학자금 이중지원의 범위를 초과한 지원금	1) 국가장학금 II 유형의 교내장학금 실적 불 인정
다. 교육·연구 프로그램 개발·운영비	1) 교육·연구 프로그램 개발비: 전공·비전공·교양 등 신규 교과목 개발, 신규 교재 개발, 신규 강의법 개발 등 교육·연구 프로그램 개발에 필요한 비용 2) 교육·연구 프로그램 운영비: 정책연구비, 강의료, 원고료, 교육학술활동비 또는 실험실습비 등 교육·연구 프로그램 운영에 필요한 비용 3) 국제화 경비: 국제화를 위한 교류 경비, 국제화 프로그램 운영비 등 국외 교육·연구활동 관련 각종 경비	1) 자율혁신계획과 무관한 교원 개인연구활동 지원 및 연구비에 대한 기관 간접비 2) 기존교재 원고료 지급 등 중복·이중지원경비 3) 교육과정 및 프로그램 참여에 따른 직접 지원금(현금, 물품) ※ 강사료의 경우, 단발성·일회성 성격의 강사료에 한하여 집행 가능하며 연속적인 채용 형태의 시간강사 등의 강사료는 인건비 비목으로 지출	1) 사업수행에 따른 부가적 업무수당(강사료 및 교재 개발비 등) 지급 가능
라. 교육·연구 환경개선비	1) 강의실·실험실·실습실 등 전문대학 혁신지원사업의 목적에 부합하는 교육·연구공간에 대한 환경개선에 필요한 비용 2) 시스템 구축 용역비 또는 시스템 관련 기자재 구입 등 전문대학 혁신지원사업의 목적에 부합하는 교육·연구 관련 전산 시스템 구축에 필요한 비용	1) 건물 신축 및 토지매입 경비 ※ 단, 기존 건물과 건축 설비의 개축·중축·유지 보수와 관련된 경비는 지원 가능	

항목	사용용도	집행 불가항목	비고
<p>마. 실험·실습 장비 및 기자재 구입·운영비</p>	<p>교육·연구·산학협력 목적으로 활용되는 실험·실습·시험·분석·계측·생산장비 및 기자재의 구입·리스·임차·유지·보수 등에 필요한 비용</p>	<p>1) 자율혁신계획과 무관한 교원 개인연구 활동을 위한 장비·기자재 구입비</p>	<p>1) 기자재 구입 시 기자재 활용계획 수립 및 대학 자체 심의·의결 필요</p> <p>2) 3천만원 이상 1억원 미만의 기자재 구입 시 대학 자체 심의·의결을 거쳐 한국연구재단의 사전승인을 받아 집행</p> <p>※ 1억원 이상 장비는 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에 따라 관리·운영</p> <p>3) 취득가격 3천만원 이상 이거나 공동활용 가능 장비는 취득 후 30일 이내 NTIS 장비등록 서비스에 등록하여 관리</p> <p>4) 기자재 목록 및 활용 현황은 자산관리대장으로 관리</p> <p>※ 개별 기자재에는 관리번호 및 일련번호, 구입제원(교육부 전문대학 혁신지원사업), 구입 연월일 등의 정보를 포함한 스티커 혹은 바코드, RFID칩 등을 부착하여 관리</p>
<p>바. 그 밖의 사업 운영 경비</p>	<p>경상비성 경비, 여비, 교육활동지원비, 도서 구입비, 일반수용비, 각종 홍보비, 회의비, 각종 행사경비, 신규 채용인력 공개입용 시 필요 경비 등 교육·연구·산학협력 등의 활동 수행 시 부가적으로 필요한 비용</p> <p>※ 홍보비 및 행사비의 경우, 학생 유치 목적의 대학 홍보나, 입학식·졸업식 등의 학생 대상의 행사에 한하여 집행 가능</p>	<p>1) 사업과 무관한 상품권 등 선물구입비</p> <p>2) 프로그램 참여율 제고를 위한 참여 대가성 지출</p> <p>3) 사업효과가 미미한 일회성 행사비 및 외유성 출장비</p> <p>4) 학원수강료 및 외국어시험 응시료</p>	<p>1) 관계법령 및 대학 내 자체기준에 따라 집행하고 증빙서류(활동보고서, 일시가 포함된 회의록 등) 구비</p> <p>2) 도서구입 시 대학 내 관리대장 비치 및 관리</p> <p>3) 총 사업비의 10% 이내에서 집행 가능</p>

2. 간접비 : 교육연구단, 산학협력단 등 전문대학 혁신지원사업의 총괄 관리를 위한 경비

※ 산학협력단 회계를 선택한 대학은 사업비의 5% 범위 이내에서 간접비 편성 가능(교직원의 인센티브 성격의 수당 지급 불가)