

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 거래행위가 해당 사업년도에 발생하고 사업종료 후 20일 이내(출납폐쇄기한 준용) 지출이 완료되었을 때 해당 사업년도에 지출된 것으로 인정
 - * 그에 따른 거래행위 : 회계연도(당해 사업기간) 내 납품(검수) 완료
- 사업비의 비목 내 변경은 대학 자체지침(규정 등)에 따르며, 비목 간 변경은 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, 산업체재산권, 지적재산권, 수익금, 특허료, 기술이전료 등 포함)은 관계법령 및 관련기관과의 협약에 따라 해당 대학 또는 산학협력단에 귀속됨을 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 반납하며, 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 위반이 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 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 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 가능	1) 신규 채용에 따른 인건비 지출 시 신규채용 증빙 필요 2) 총 사업비의 25%* 이내에서 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 불인정
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·증축·유지 보수와 관련된 경비는 지원 가능	

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

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)