

대학혁신지원사업 사업비 집행 및 관리 기준

1 기본 집행원칙

가. 사업비는 대학(교비)회계에 별도 계정(계좌) 설치하여 중앙관리

[참고] 사업비 중앙관리

- 사업비는 사업책임자 등 개인 명의로는 계좌 개설, 별도 관리될 수 없음
 - 교육과정 등 각종 프로그램 개발을 위하여 내부구성원에게 정책과제 형태로 사업비를 선 교부하고 후 정산하는 형태의 운영방식은 중앙관리 원칙에 위배됨
- (예외사항) 학생을 대상으로 활동지원금을 학생에게 선지급(활동지원금성 장학금 등)하고 결과보고 시 정산을 실시하여야 함.
 - 단, 지원기준 및 정산 절차를 마련하여 운영하며 정산서에는 지출 증빙서류 구비 필요
 - 학생이 아닌 담당교수, 직원 등에게는 선지급 불가
 - 선지급금에 대한 잔액을 확인하여 대학혁신지원사업비 계좌로 반납

나. 회계연도는 **매년도 3월 1일부터 다음 연도 2월 말일까지**

다. 사업비 집행절차 및 세부 집행방법은 관계법령 및 기본계획, 동 기준의 범위 내 수립한 우리 대학 자체 지침에 따름

라. 집행은 **내부품의서, 지출원인행위서** 등의 **집행계획에** 근거하여 처리하고, 증빙서류(전자문서 형태 가능)는 **사업 종료 후 5년 간 보관**

마. 당해연도 사업비는 **다음 연도 1월 말까지 집행 완료**하되, 불가피하게 **2월 집행 필요시 사업단과 사전 협의 필요**

바. 사업계획 및 집행계획 변경시 대학혁신운영위원회(대학 자체 심의기구) 심의 후 변경 가능하며, 경미한 집행계획 변경사항은 내부결재 등에 의거하여 변경 후 대학혁신운영위원회에 사후 보고 가능

사. 사업기간 중 발생이자자는 사업기간 중 대학 자체 심의(예산편성) 절차를 거쳐 사업비에 산입하여 사용하되, 사업기간 종료 후 발생이자자는 종료 시 국고반납

아. 사업목적과 다르거나 부당하게 예산을 집행한 사실이 드러날 경우, 지원금 일부 또는 전액의 **회수, 삭감 등이** 가능하며, 부당 사용 내용 발견 시 대학에서는 **자체점검** 후 재단에 **보고**

자. 사업 추진 과정에서 발생한 저작권 등 유무형 산출물은 대학에 귀속함을 원칙으로 함

차. 계약 관련 위약금 수입, 해외 집행금액 중 환율차이에 따른 수익금, 조달청 계약에 따른 업체의 부당이익금 수입금, 4대보험 정산 반환금 등 기타 수익과 카드포인트 등 부수적인 수입은 국고로 반납

카. 사업비를 통해 추진되는 과제·프로그램, 행사, 환경 개선, 인쇄물, 홍보물 등에는 학교 구성원들에게 대학혁신지원사업의 사업비 지원을 받았음을 명시적으로 알리는 안내문구 또는 대학혁신지원사업 로고 등을 포함

※ 예) ○○프로그램 개최 또는 □□강의실 환경 개선 시, 학생 또는 이용자들이 **대학혁신지원사업을 통해 지원받아 추진되었음을 알 수 있는 문구 또는 로고를 표기**

2 비목별 집행 불가 항목

비 목	편성 불가 항목	비 고
1. 교육·연구 프로그램 개발운영비	- 중복·이중지원 경비 (기존 교재에 대한 원고료 등)	- 사업 수행에 따른 부가적 업무 수당 (강사로 및 교재개발비 등) 지급 가능
2. 실험·실습 장비 및 기자재 구입·운영비		- 3천만원 이상 1억원 미만 의 장비·기자재 구입 시 대학 자체 심의·의결을 거쳐 한국연구재단의 사전승인을 받고 집행 가능 ※ 1억원 이상의 장비는 '국가연구개발 시설장비의 관리 등에 관한 표준지침'에 따라 관리·운영 - 취득가격 3천만원 이상이거나 공동활용 가능 장비는 취득 후 30일 이내에 NTIS 장비등록서비스에 등록하여 관리 - 기자재 목록 및 활용 현황은 자산관리대장으로 관리 ※ 개별 기자재에는 관리번호 및 일련번호, 구입재원(대학혁신지원사업), 구입연월일 등의 정보를 포함한 스티커 혹은 바코드, RFID칩 등을 부착하여 관리
3. 교육·연구 환경 개선비	- 건물의 신축 투자, 토지 매입비	- 기존 건물과 건축 설비의 유지 보수와 관련된 경비는 지원 가능
4. 인건비	- 급여, 수당 등 통상 임금이 아닌 명예퇴직금 - 기존 교직원의 임금 인상 목적 비용 - 사업 미참여 교직원 인센티브	- 인건비는 연도별 사업비 총액의 25% 이내 집행 가능 - 기존 교직원의 인센티브 및 사업관리 운영 수당은 총 사업비의 5% 이내 집행 가능 ※ 인센티브의 경우, 대학 자체평가규정 및 기준 마련하여 지급·관리 - 사업 참여여부 및 지급기간, 지급액, 지급 인력 변동현황 등을 확인할 수 있는 내부 결재 문서 등을 증빙으로 구비하여 관리
5. 장학금	- 사업 목적에 부합하지 않은 개인 지원금 - 한국장학재단에서 규정한 학자금 이중지원의 범위를 초과한 지원금	- 국가장학금 II유형의 교내장학금 실적 불인정
6. 그 밖의 사업운영 경비	- 사업과 무관한 상품권 등 선물구입비 - 세부과제 참여를 제고를 위한 참여 대가성 지출 * 참여자에게 일괄적으로 지급하는 보상 등 - 외유성 출장비	- 연도별 사업비 총액의 10% 이내 집행 가능 - 대학별 사업계획서에 포함된 교육·연구·기타 활동 수행을 위해 부가적으로 필요한 여비, 일반수용비, 홍보비, 회의비, 각종 행사경비, 신규 채용인력 공개 임용시 소요비용 및 타 비목으로의 편성이 곤란한 항목 편성·지급 가능

※ 한국연구재단 「대학혁신지원사업(22-24) 사업비 집행 및 관리 기준」