

# 대학혁신지원사업 사업비 집행 및 관리기준 FAQ

(한국연구재단 대학지원1팀, '20. 9. 9.)

## I. 기본원칙

### Q1

사업비는 대학(교비)회계에 별도 계정(계좌) 설치하여 중앙 관리하라고 하였는데, '중앙관리'의 의미가 무엇인가요?

☞ 사업비 관리를 위한 별도의 전담조직이나 관리부서를 지정하고, 대학 회계에 별도 계정(계좌)을 설치하여 관리하는 것입니다.

#### [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(사업비 계정에 법인 카드를 연결하여 카드로 사용)
- (예외사항) 학생을 대상으로 동아리 활동비, 멘토링 경비 등이 지원되는 경우 활동지원금을 학생에게 선 지급하고 결과보고 시 정산서를 제출받을 수 있음
  - 단, 지원기준 및 정산절차를 마련하여 운영하며 정산서에는 지출 증빙서류 구비 필요
  - 학생이 아닌 담당교수 등에게는 선지급 불가

### Q2

인정 가능한 사업비 지출 증빙에는 무엇이 있나요?

☞ 사업비 관리부서에서 수혜자에게 직접 계좌 이체한 계좌 이체증, 세금 계산서, 공공기관이 발행하는 영수증, 대학의 장이 발행하는 법인 클린카드\*에 의한 결제 영수증 등이 있습니다.

\* 클린카드 의무적 제한업종은 기획재정부 예산 및 기금운용계획 집행지침을 적용

※ 훈령 제30조 제2항에 의거 법인클린카드 사용이 원칙이나, 카드사용이 불가한 가맹점의 경우, 법인 사업자번호의 현금영수증 증빙도 사용가능

### Q3

사업비 집행의 증빙서류는 사업 종료 5년 간 보관하라고 하였는데, 반드시 종이영수증으로 보관해야 하나요? 전자 시스템으로 보관·관리해도 되나요?

☞ 카드사로부터 카드 거래정보를 전송받아 전자적 형태로 보관하는 경우, 종이영수증(매출전표)은 생략 가능합니다.

※ 영수증 中 세금계산서·계산서는 사업자가 전자문서(전자계산서)로 발급하여 현재도 전자보관 가능

☞ 정산 시(정밀정산, 현장점검 등) 증빙 확인이 가능한 범위 하에서 대학 내부규정 및 지침에 의거하여, 자율적으로 판단·관리하시기 바랍니다.

### Q4

한국연구재단이 정하는 기한 내에 사업비 사용실적보고서(정산보고서)를 제출 하라고 하였는데, 여기서 ‘한국연구재단이 정하는 기한’ 은 언제인가요?

☞ 대략 연차별 사업종료 후 3개월 이내 접수 예정이며, 사업비 사용 실적보고서(정산보고서) 양식 및 제출기한은 매년 공문으로 별도 안내됩니다.

### Q5

사업기간 중 지출원인행위는 하였으나, 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비(사고이월)의 경우 당해연도 집행액으로 보나요?

☞ 지출원인행위 및 그에 따른 거래행위가 해당 사업연도에 발생하고 사업기간 종료 후 20일 이내\*에 지출행위가 수반되었을 경우에 한해 당해 사업연도에 지출된 것으로 인정합니다.

\* 상위지침인 ‘국립대학회계법 시행규칙’에 의거한 출납폐쇄기한을 준용

☞ 종료 후 20일 이내에 지출 불가한 사항의 경우는 이월액으로 포함 하여 재단에 사전승인을 득한 후 차기 회계연도 이월하여 사용 가능합니다.

※ 단, 총 사업비의 10% 범위 내에서만 이월 가능

## Q6

사업 기간 중 발생이자는 어떻게 사용하여야 하나요?

☞ 사업 기간 중 발생이자는 사업비에 산입하여 사용할 수 있습니다. 대학은 사업운영위원회 등의 내부 절차를 거쳐 계획을 수립하고 예산을 편성하신 후 집행하시기 바랍니다.

※ 이자 잔액은 사업비 잔액에 포함하여 이월승인을 득한 경우 차년도로 이월하여 집행 가능(단, 이월승인을 득하지 못한 경우는 사업비 결산 시 반납)

☞ 이자 발생내역 및 이자 사용내역은 연도별 사업정산 및 사용실적 보고 시 포함하여 보고하여야 합니다.

※ 훈령 제32조에 의거 연차별 사업기간 종료 후 집행잔액에 의해 발생한 이자는 반납

## Q7

사업비의 10% 범위 내에서 재단의 승인을 받아 동일 비목으로 이월 가능하다고 되어있는데, 반드시 동일비목으로만 이월하여야 하나요?

☞ 사업기간 중에는 대학 내부 절차 등에 의거하여 사업비 비목 변경이 가능하나, 사업기간 종료 후에는 반드시 잔액이 발생한 비목에서 동일 비목으로만 이월 가능하므로, 사업 기간 종료 전에 사업비 이월계획 수립 및 비목설정을 권장합니다.

☞ 재단에서는 이월신청 총액 기준으로 승인가부를 안내하고 있으며, 대학은 최종 승인된 이월 범위를 한도로 이월이 가능합니다.

## Q8

법인카드 포인트는 언제 반납하여야 하나요?

☞ 법인카드 사용 등에 따른 부수적인 수입(마일리지, 누적포인트)은 사업 최종 종료 후 반납합니다.

## II. 비목별 집행불가 항목

### Q9

기존 사업비 집행기준과 가이드라인 등에 명시되어있었던 불가항목이지만 3차 개정본에 포함되어있지 않은 경우, 집행이 가능한가요?

- ☞ 개정이후는 개정된 사업비 기준으로 적용됩니다. 다만 현재 기준에 '집행 불가 항목'으로 명시되지 않은 경우라도 기본원칙에 의거 사업목적에 부합하는 범위 내에서 집행이 가능하므로 사업 진행 시 참고하시기 바랍니다.
- ☞ 사업 목적 외 예산 사용의 경우는 훈령 제35조(수혜제한) 제1항에 의거 사업비 환수, 평가에 반영 등의 조치를 취할 수 있습니다.

### Q10

장학금 비목에서 집행 불가항목으로 명시된 '사업 목적에 부합하지 않은 개인 지원금'이란 어떤 것을 의미하나요?

- ☞ 사업 목적 및 프로그램에 부합하지 않는 개인 지원 성격의 각종 시험 격려금, 취업 실적금 등을 의미합니다.

### Q11

장학금은 휴학생 등의 경우 지급이 불가하다고 명시되어있는데요, 장학금 대상자 선발 시에는 재학생이었으나, 장학금이 지급되는 시기에 휴학생이 된 경우 장학금 지급이 가능한가요?

- ☞ 대학의 자체 기준에 지급유예, 지급불가 규정이 없고 수혜요건을 충족한다면 지급 가능합니다.
- ☞ 다만 가능한 장학금 대상 선발 시 휴학생 등 상황변동 시 지급 불가 사항을 명확하게 명기하거나 장학금 대상자 선발 후 장학금 지급까지의 시기를 단축하는 등의 조치를 권장합니다.

## Q12

교육·연구 프로그램 개발운영비 비목에서 프로그램의 운영 및 질 향상을 위하여 설문조사 참여학생에게 기념품(기프티콘 등)을 지급하고자 하는데 가능한가요?

- ☞ 가능합니다. 다만 설문조사 시 개인정보 활용 동의에 따른 핸드폰 번호 수집, 해당 핸드폰 번호로의 기프티콘 발송 이력 등 기념품 관리대장을 구비하여 증빙자료로 활용하시기 바랍니다.

## Q13

국립대학의 경우 내부교직원의 부가적 업무수당 지급 시 국립대학 회계지침에서 편성 가능한 '목' 과 '기준' 은 무엇인가요?

- ☞ 국립대학 내부교직원에게 지급하는 경비는 국립대학 회계 예산 편성·집행 기본지침에 따른 해당 목(운영수당, 연구용역비 등)으로 편성하되, 동 지침 상 규정된 금액 범위\* 내에서 대학별 사업운영 위원회 의결을 통해 자체 기준 등을 마련하여 집행할 수 있습니다.

\* 강사료 및 원고료는 '국립대학회계 예산 편성 지침' 내 '강사료(p.63~66)' 기준, 심사료 및 자문료는 동 지침 내 '위원회 참석수당 등(p.62)' 기준을 참고하고, 연구용역비는 '국립대학회계 예산 집행지침' 내 세부기준(p.83~84) 준용 가능

## Q14

온라인 강의 시 강사료 지급 기준은 어떻게 되나요? 동일한 강의 영상을 다회 송출할 경우, 강사료를 횟수에 따라 지급할 수 있나요?

- ☞ 강사료 지급기준은 대학 내부 기준을 준용하시면 되고, 만약 기준이 없다면 기준을 마련하신 후 지급하시기 바랍니다.
- ☞ 다만, 녹화 강의 영상의 단순 반복 송출 횟수에 따라 강사에게 강의료를 지급하는 것은 적절하다고 판단되지 않습니다.

## Q15

교육연구환경개선비가 3년 사업비 총액의 40%, 연도별 사업비의 50% 한도 내 집행 가능하다고 했는데, 사업기간 중 이자금액을 산입하면 이자액까지 포함한 사업비의 40~50%로 계산하면 되나요?

☞ 아닙니다. 재단에서 대학으로 지급된 총 교부액 기준으로 3년간 총액의 40%, 연도별 교부액의 50% 한도로 계산하셔야 합니다.

## Q16

실험·실습기자재 구입 운영비에서 취득가격 3천만원 이상 기자재·장비 구입 시 심의 등을 받는 것으로 되어있는데, '3천만원' 이라는 기준이 단가 기준인가요? 구매 총액 기준인가요?

☞ 구입 단가 기준입니다. 기자재 구입 시에는 활용방안 계획서를 집행서류에 첨부하여야 하며, 대학에 등록된 기존 기자재와 중복 되지 않도록 하여야 합니다.

### ※ 시설장비·기자재 심의대상 및 심의체계

#### ○ 심의대상 및 심의체계

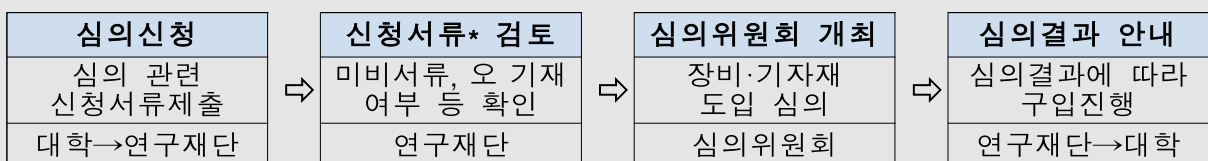
구분	심의대상(구입단가 기준)	심의기관	신청방법
1	3천만원 이상~1억원 미만	한국연구재단	재단 → 대학 별도 안내
2	1억원 이상	국가연구시설장비진흥센터(NFEC)	대학 → 센터 직접신청

- 대학혁신지원사업 사업비로 도입하는 모든 시설장비·기자재에 적용
- 소프트웨어는 장비 운용에 관련된 소프트웨어만 심의대상(장비와 상관없이 별도로 쓰이는 소프트웨어는 심의대상에서 제외)

#### < 3천만원 이상~ 1억원 미만 장비 >

- 심의시기 : 홀수달 심의신청·접수, 짝수달 심의진행 및 결과안내를 원칙으로 하되 사업추진일정에 따라 조정 가능

#### ○ 심의절차



\* (신청서류)시설장비심의요청서, 대학혁신지원 사업계획서(장비·기자재 도입 관련 부분), 비교견적서

### Q17

온라인 강의를 위한 ZOOM, WEBEX 등의 화상시스템 이용 라이선스 구매가 가능한가요?

- ☞ 사업목적에 부합하고, 관련 계획을 수립하였다면 적정 범위 내에서 구매·활용 가능합니다.

### Q18

기타사업운영경비에서 공과금 등 경상비성 경비는 집행제한 되는데, '공과금 등 경상비성 경비'에는 어떤 것이 있나요?

- ☞ 사무실 전기료, 전화료, 상하수도요금, 대학 부속·부설기관 운영비성 경비 등을 의미합니다.

### Q19

코로나19 감염병 예방을 위한 대학혁신지원사업비 집행 기준에 따르면 ②감염병 예방 및 확산 방지를 위한 손소독제, 마스크, 체온계 등 물품구입 비용이 집행 가능한데, 열화상 카메라 구입도 가능한가요?

- ☞ 가능합니다. 열화상 카메라, QR코드 리더기 등 구입비용도 집행 가능합니다.

### Q20

유학생 대상 코로나19 검사비 지원, 기숙사 격리 시 생필품 지원이 가능한지?

- ☞ 불가합니다. 동 사업비로 개인 검사비, 개인 생필품 등은 지원되지 않습니다.