



대학재정지원사업 사업비 정산

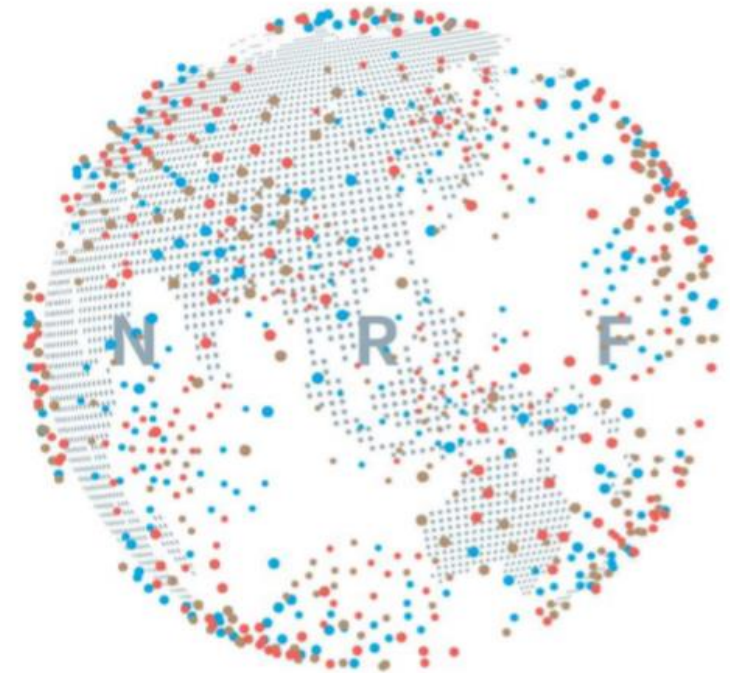
일 시 : 2025.04.29.(화) 14:00

발표자 : 객환 연구정산총괄팀장

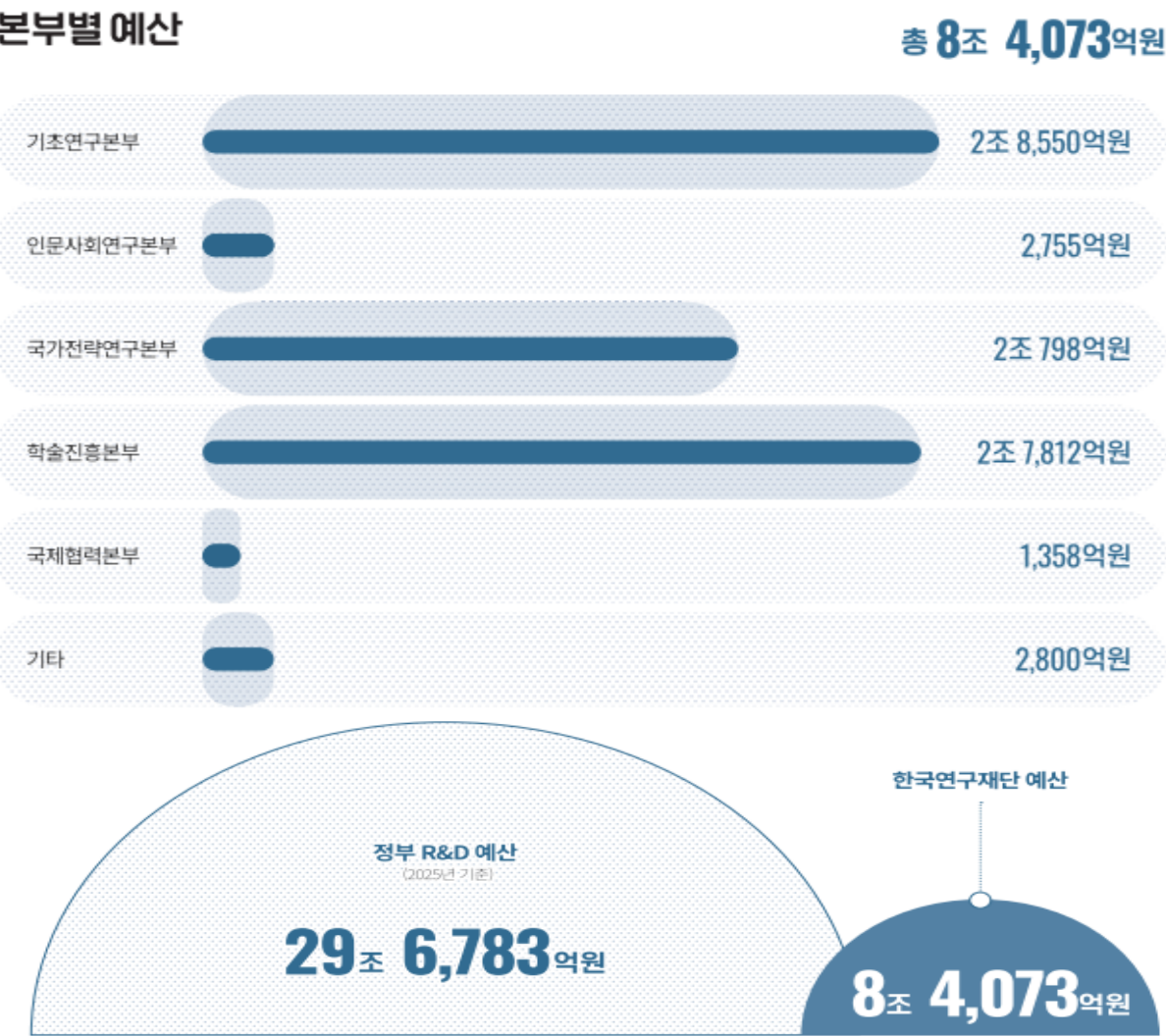


목차

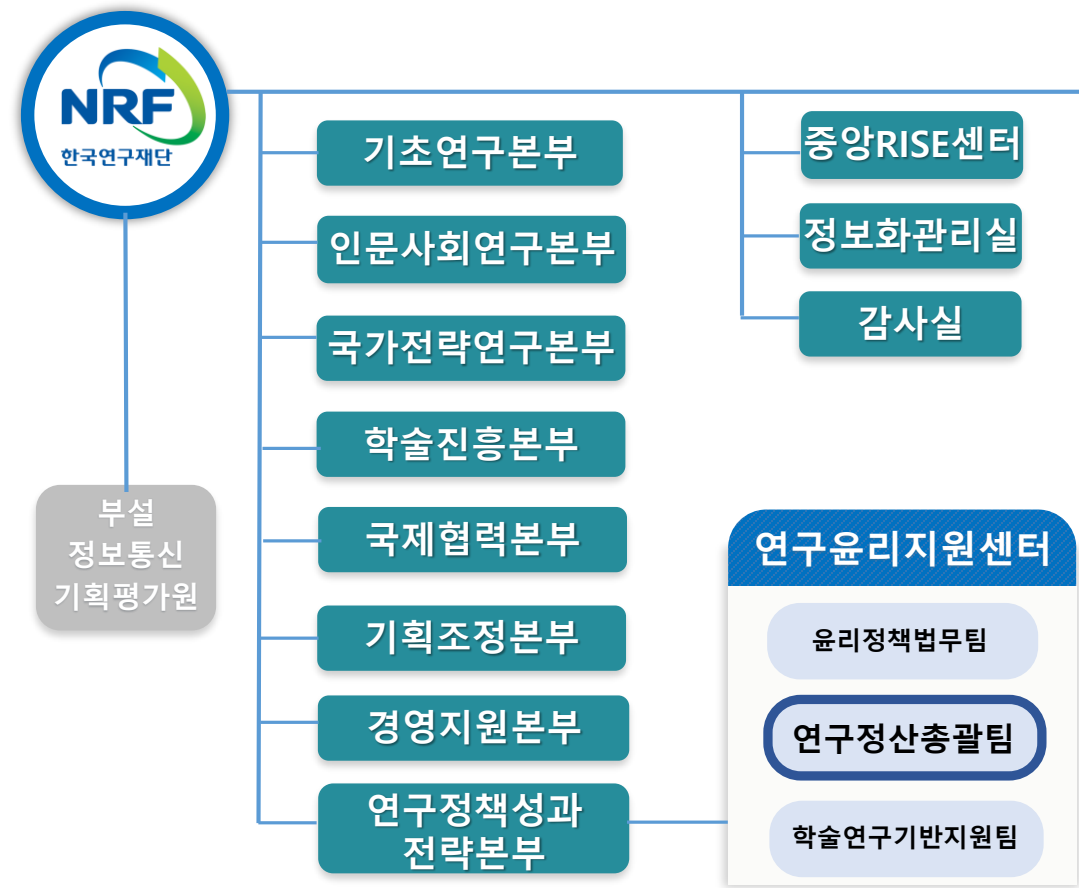
- 01 대학재정지원사업 사업비 정산 근거
- 02 대학재정지원사업 사업비 정산 체계
- 03 대학재정지원사업 사업비 정산 현황
- 04 향후 일정



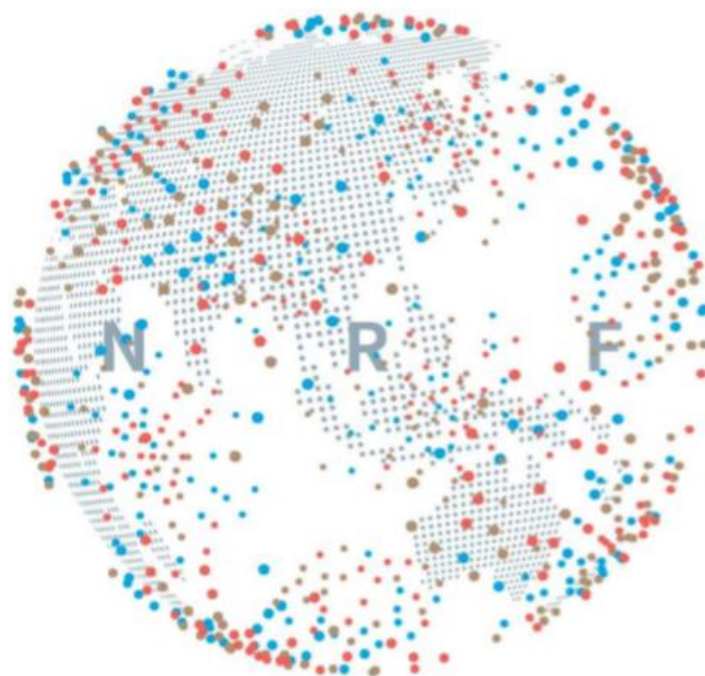
2025년 예산 현황(2025. 2월 기준)



한국연구재단 조직



01 대학재정지원사업 사업비 정산 근거



1. 대학재정지원사업 사업비 정산 근거

▣ 법령/지침/메뉴얼

법령	지침(고시)	사업관리 지침 등
학술진흥법	대학 재정지원사업 관리운영에 관한 규정	사업별 예산편성 및 집행기준 정의서
국가연구개발혁신법	국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침	연구시설·장비비통합관리제 운영·관리 매뉴얼
국가연구개발혁신법 시행규칙		
국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률	-	-
국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령	-	-

[참고] 자료검색

구분	검색(Web) 주소
학술진흥법, 국가연구개발혁신법, 국가연구개발혁신법 시행규칙, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(동법 시행규칙 포함)	국가법령정보센터 https://www.law.go.kr ① 법, 법률, 시행규칙: 법령(현행법령) 내 검색 ② 규정, 표준지침: 행정규칙(현행행정규칙)내 검색
연구시설·장비비 통합관리제 운영·관리 매뉴얼	과학기술정보통신부 https://www.msit.go.kr ※ 정보공개 > 사전정보공표 > 사전정보공표목록> 그 밖의 주요 정보
사업별 예산편성 및 집행기준 정의서	한국연구재단 https://www.nrf.re.kr ※ 사업안내 > 교육·인력양성사업 > 사업명 선택> 사업공지

1. 대학재정지원사업 사업비 정산 근거

▣ 정산 관련 세부 규정

대학 재정지원사업 관리운영에 관한 규정(교육부훈령)

제33조 (사업비)	① 사업 수행을 위한 사업비는 제3조의 <u>사업기간 동안 지원함을 원칙</u>으로 한다 ② 사업비의 사용 용도는 [별표]를 따르며, <u>항목별 예산 편성 및 집행 기준은 장관 또는 전문기관의 장이 정하는 사업별 기본계획 또는 지침</u>으로 정한다 ③ 장관 또는 전문기관의 장은 정부 재정사정, 사업 효율적 관리 방식 등을 고려하여 사업비를 일시 또는 분할 지급할 수 있다.
제34조 (사업비의 용도)	① 사업비는 직접비와 간접비로 구분하여 사용한다. ② 직접비는 대학 등이 개별 사업을 수행하는데 소요되는 비용으로서, 사업 수행 과제로부터 직접 산출할 수 있는 비용을 의미하며, 다음 각 호에 따라 편성 집행한다. 1. 인건비 2. 장학금 3. 교육·연구프로그램 개발·운영비 4. 교육·연구환경 개선비 5. 실험·실습장비및 기자재 구입·운영비 6. 기업 지원·협력활동비 7. 성과 활용·확산지원비 8. 그 밖의 사업운영 경비 ③ 간접비는 대학 등이 사업을 수행하는데 공통적으로 소요되는 비용으로서 개별 과제로부터 직접 산출할 수 없는 비용을 의미하며, 사업의 총괄 관리/운영을 위한 경비로 사용할 수 있다.

1. 대학재정지원사업 사업비 정산 근거

▣ 정산 관련 세부 규정

대학 재정지원사업 관리운영에 관한 규정(교육부훈령)

제35조 (사업비의 계정관리)	① 대학 또는 사업단에 지원되는 사업비는 별도 계정을 설치하여 관리함을 원칙으로 한다. ② <u>사업비 관리 회계연도는 특별한 사정이 없는 한 매년도 3월 1일부터 다음 연도 2월 말까지</u>로 한다. 단, 장관은 사업의 특성을 반영하여 별도 기간을 설정할 수 있다. ③ <u>대학의 장은 사업비의 입/출금과 이자의 관리를 위해 별도 통장을 개설/관리하는 등 관리체계를 마련</u>하여야 한다. ④ 사업비 회계 관리에 필요한 세부적인 사항에 대하여는 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.
제36조 (사업비의 집행계획 수립)	① 대학의 장은 매 사업연도마다 장관 또는 전문기관의 장이 결정하여 통보한 사업비 범위에서 해당 사업연도의 구체적인 사업비 집행계획을 수립하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. ② <u>대학의 장은 사업비의 효율적 집행을 위하여 필요한 경우 관계 법령 및 이 훈령의 범위에서 대학 자체 규정 또는 지침을 정할 수 있다.</u> ③ 제1항에 따른 사업비 집행계획 제출 시 장관 또는 전문기관의 장이 연도별 예산편성 및 사업운영계획 등의 작성 기준을 별도로 통보하는 경우 대학의 장은 이를 반영하여야 한다. ④ <u>사업비 항목 내 또는 항목 간의 예산 변경은 대학 등의 내부 규정에 따라 자체적으로 처리하여 집행할 수 있다. 다만, 이 경우에도 각 사업에서 정한 예산 편성/집행 기준을 준수하여야 하며, 성과급 및 간접비는 증액할 수 없다.</u>

1. 대학재정지원사업 사업비 정산 근거

▣ 정산 관련 세부 규정

대학 재정지원사업 관리운영에 관한 규정(교육부훈령)

제37조 (사업비의 집행)	① <u>사업비는 해당 대학의 대학본부 또는 산학협력단 등 중앙관리부서에서 총괄 관리하는 것을 원칙</u>으로 한다. ② 사업비는 사업단 또는 중앙관리부서 등이 작성하는 <u>내부품의서, 지출원인행위서 등의 집행계획에 근거하여 지출결의서를 통해 집행하고, 그 증빙서류를 보관</u>하여야 한다. 다만, 사업비의 집행과 관련한 증빙서류(전자문서 형태 가능)는 사업기간 종료 후 최소 5년 이상 보존하여야 한다. ③ <u>사업비는 연구비카드, 법인클린카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 지출하는 것을 원칙</u>으로 하며, 카드 사용 또는 계좌이체가 불가능한 경우에 한하여 현금을 사용하여 사업비를 지출할 수 있다.
제38조 (사업비의 이월 허용범위)	① <u>사업비는 매 회계년도 내에 전액 집행하는 것을 원칙</u>으로 한다. ② 제1항에도 불구하고, <u>대학의 장은 사업비의 효율적 집행을 위하여 전문기관의 승인을 받아 사업비의 일부 또는 집행 후 잔액을 차기 회계년도로 이월하여 집행할 수 있으며, 사업비 이월의 절차, 방법 및 한도 등은 사업별 기본계획 및 지침으로 정한다.</u> ③ 제2항의 사업비 이월과 별개로, 전문기관이 해당 사업의 연속적 수행에 필요한 것으로 인정한 경우, 집행 기간 내 지출 원인행위가 완료된 금액을 회계 연도 또는 사업기간 종료 후에 지출할 수 있다. ④ 전문기관의 장은 필요한 경우 이월 현황을 차년도 국고 지원 시 반영하여 사업비를 조정할 수 있다. ⑤ 전문기관의 사업의 평가/관리/운영을 위하여 집행하는 경비의 집행 후 잔액에 대해서는 장관의 승인을 받아 차기 회계 연도로 이월하여 집행할 수 있다

1. 대학재정지원사업 사업비 정산 근거

▣ 정산 관련 세부 규정

대학 재정지원사업 관리운영에 관한 규정(교육부훈령)

제39조(예금이자 및
수익금 등의 처리)

- ① 사업기간동안 사업비에서 발생한 이자는 해당 사업비에 산입하여 사용함을 원칙으로 하고, 사업기간 종료 후 발생한 이자는 국고에 납입하되, 연도별 사용실적보고서 제출 시 이자 발생내역 및 사용내역을 포함하여 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.
- ② 대학 또는 사업단의 사업 수행으로 인하여 발생한 유무형의 결과물(시작품, 교재개발저작권, 산업재산권, 지적재산권, 수익금, 특허료, 기술이전료 등을 포함한다)은 관계법령 및 관련 기관과의 협약에 따라 대학 또는 산학협력단, 법인 등에 귀속하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 제2항에도 불구하고, 국가 안보상 필요한 경우, 사업 결과를 공익적 목적에 활용하기 위하여 필요한 경우 등 대학 또는 산학협력단이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우에는 협약에 따라 국가 또는 전문기관의 소유로 할 수 있다.
- ④ 계약 관련 위약금 수입, 해외 집행금액 중 환율차이에 따른 수익금, 조달청 계약에 따른 업체의 부당이익금 수입금, 4대보험정산 반환금 등 기타 수익과 카드포인트 등 부수적 수익은 국고로 반납하며, 연도별 사업실적보고서 제출 시 수익발생내역을 포함하여 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

1. 대학재정지원사업 사업비 정산 근거

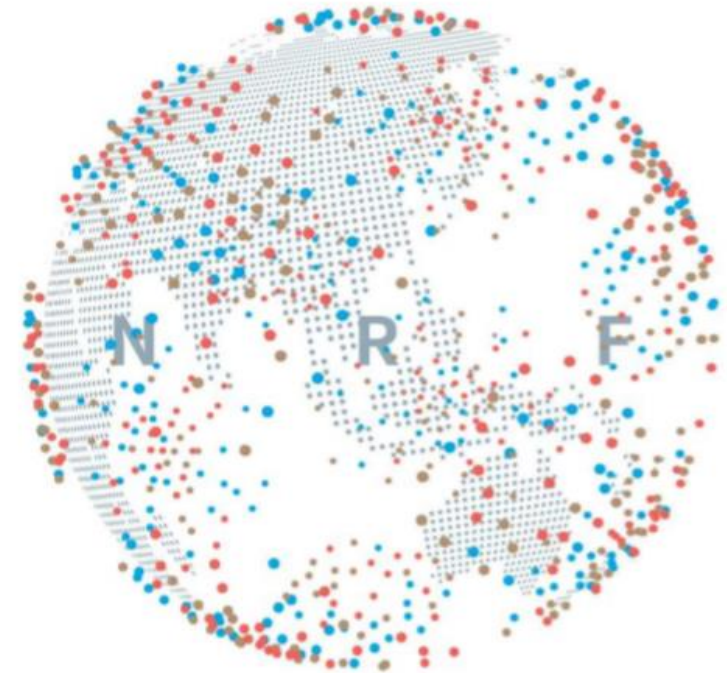
▣ 정산 관련 세부 규정

대학 재정지원사업 관리운영에 관한 규정(교육부훈령)

제40조(사업비
정산 및
사용실적보고)

- ① 대학 또는 사업단의 장은 매년도 정산을 포함한 사업비 사용실적 보고서를 사업기간 종료일로부터 3개월 이내에 전문기관의 장에게 제출하여야 하며, 사업비 사용실적 보고 등에 필요한 사항은 전문기관의 장이 별도로 정할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 사업비 사용실적 보고서의 제출을 정당한 사유 없이 지체한 경우 차년도 연차평가 등에 반영할 수 있다.
- ③ 장관 또는 전문기관의 장은 사업비 사용실적 보고서를 기초로 정산하되, 외부 전문기관을 활용하여 정산할 수 있다.
- ④ 전문기관의 장은 정산 결과에 따라 다음 각 호의 금액을 환수한다. 다만, 사업별 특성에 따라 필요한 경우 차년도 국고지원금을 조정하는 방식 등을 통해 총 사업 기간 종료 후 정산하여 반납할 수 있다.
 1. 사업비 및 발생이자 사용 잔액(제38조에 따라 차기 회계연도로 이월한 금액은 제외)
 2. 정산 결과 사용 용도 또는 사용 기준을 위반하여 사용한 금액

02 대학재정지원사업 사업비 정산 체계



2. 대학재정지원사업 사업비 정산 체계

▣ 정산 개념



공통 정산

[사업비 사용실적보고서 확인 및 접수]

각 사업별 종합관리시스템(대학재정지원사업 등 2개* 시스템) 등을 통한
사업비 사용실적보고서 제출 및 오프라인 제출 보고서 접수·점검 (한국연구재단 연구정산총괄팀)

* 대학재정지원사업 종합관리시스템(UniAll), 4단계 BK21 종합관리시스템



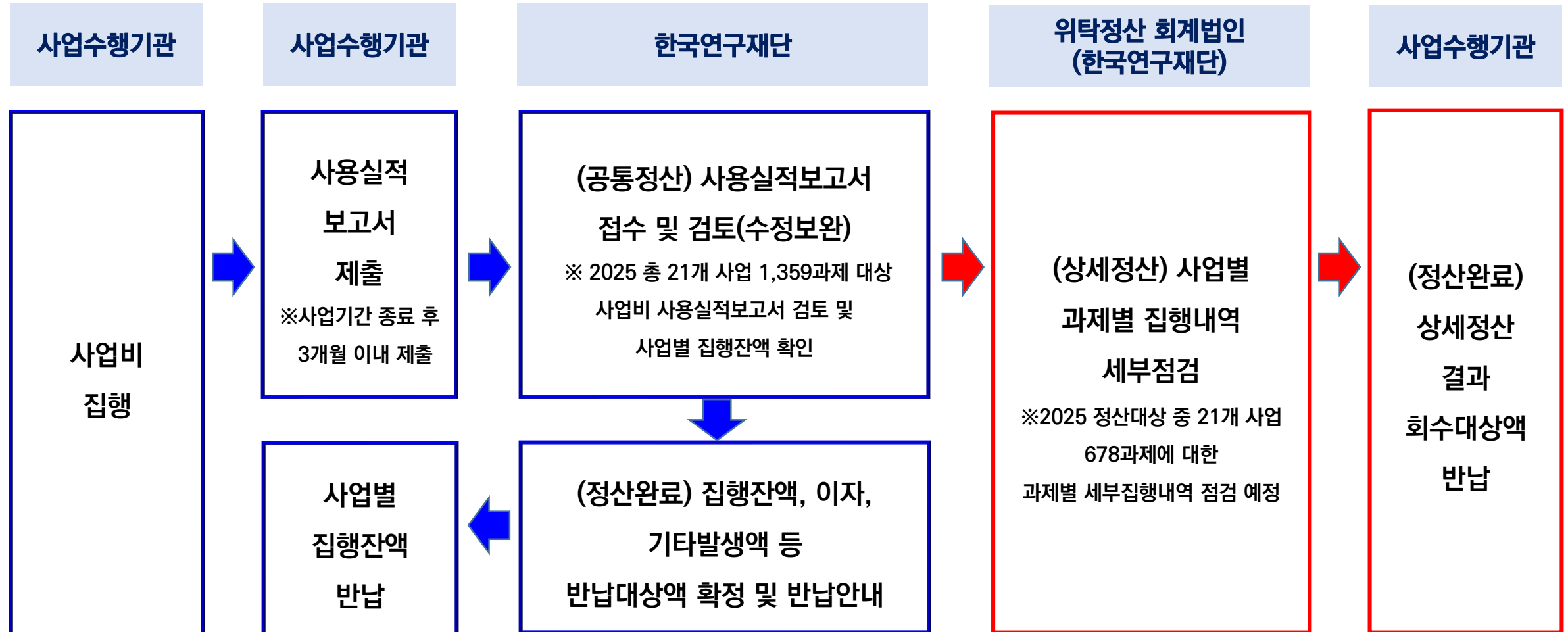
상세 정산

[회계전문가 활용 사업비 사용 용도 및 기준 적합성 검토]

사업비 사용실적보고서의 사업비 집행내역 점검과 추가 서류점검을 통해
제출된 증명자료와 사업비 집행내역 적합성 여부 검토 (회계법인)

2. 대학재정지원사업 사업비 정산 체계

▣ 정산 체계



2. 대학재정지원사업 사업비 정산 체계

▣ 정산 주요내용

구분	공통정산	상세정산
관련근거	대학 재정지원사업 관리운영에 관한 규정 제40조	
대상	당해연도 사업기간 종료 모든 과제	① 소관부처 요구 과제 ② 최근 상세정산 미실시기관 과제 ③ 평가결과 미흡 또는 중단 과제 ④ 사업 관련 이슈 발생 과제(사업비 회수, 제재조치 등) ⑤ 기타 필요과제(신설학과, 신규선정 등)
추진방법	■ 사업비 사용실적 보고서 확인 및 접수 ■ 당해연도 교부금 등 집행 항목별 검증 ■ 연구정산총괄팀 직접정산	■ 사업비 사용실적보고서를 토대로 사업비 항목별 사용용도 및 사용기준의 적합여부 검토 ■ 회계법인 위탁정산
추진시기	상시접수 (당해연도 연구기간 종료 후 3개월 이내 보고서 제출)	연 1회 내외

2. 대학재정지원사업 사업비 정산 체계

▣ 정산 세부내용

[공통정산_절차]

정산 준비	대학	▣ 이월금 신청 - 예산액, 집행액, 사용잔액, 이월신청금액/신청사유 등	사업종료 1개월 전
		▣ 이자 관리 - 이자발생시기, 발생일, 사용용도(산입/반납), 금액 등	사용실적 보고서 제출 전
		▣ 기타수익금 관리 - 발생내역, 발생일자, 금액 등	
		▣ 자체점검 - 연구시설·장비비, 비목별 사용잔액 0원 미만 등	
사용 실적 보고	재단	▣ 사용실적보고서 제출안내	사업종료 후 1개월 이내
	대학	▣ 사용실적보고서 제출	사업종료 후 3개월 이내

2. 대학재정지원사업 사업비 정산 체계

[공통정산 점검항목]

연번	항목	점검내역
1	전년도 이월금	(당해연도) 사업비 사용실적보고서의 전년도 이월금 예산과 (전년도) 사업비 사용실적보고서의 차년도 실제 이월금과 일치하는지?
2	당해연도 교부금	(당해연도) 협약예산과 사업비 정산보고서에 입력한 (당해연도) 예산과 일치하는지?
3	발생이자	(당해연도) 발생이자(법인세 포함)를 이자시트 등에 정확히 기재하였는지?
4	차년도 이월금	(당해연도) 사업비 사용실적보고서의 차년도 실제 이월금이 전문기관의 이월 승인 범위 안에 포함되는지?
5	세부항목별 편성기준	해당 사업의 세부 항목(비목)별 편성기준을 준수하여 예산을 편성하고 집행 하였는지?
6	세부항목별 집행잔액	세부 항목(비목)별 집행잔액이 0원 미만인(-) 금액이 없는지?
7	금액 일치여부	사업비 정산보고서의 당해연도 예산, 집행액, 집행잔액, 이자 등이 일치하는지?
8	세부 사업비 집행내역	세부 사업비 집행내역의 지출처를 실제 거래된 업체명 또는 개인명으로 기입하였는지?
9	기타 반납액 세부내역	기타 반납액 세부내역에 입력한 반납 내역을 상세히 입력하였는지
		기타 반납액 세부 내역이 누락되지 않았는지?(※ 법인카드 포인트, 법정부담금 환급금 등)
10	반납대상금액	사업비 사용실적보고서의 반납대상금액(합계)과 실제 재단에 반납할 금액이 일치하는지?

2. 대학재정지원사업 사업비 정산 체계

[상세정산_절차]

사전 설명회 개최	재단/회계법인	◎ 대학재정지원사업 상세정산 주요 추진 방향 안내 ◎ 상세정산 절차(증빙자료 제출 방법 등) 안내
상세정산 실시 (8~10월 예정)	회계법인 ↔ 사업수행기관	◎ (회계법인) 사업비 집행내역 점검 및 증명자료 요청 ◎ (사업수행기관) 증빙자료 제출
정산결과 확정 및 안내	재단 ↔ 사업수행기관	◎ 정산 심의위원회 구성/심의 추진 ◎ 정산 심의위원회 정산결과 확정 ◎ 사업수행기관 대상 상세정산 결과 안내(회수금액 및 이의신청 절차 등)
이의신청 접수	사업수행기관 ↔ 재단	◎ 이의제기 접수(10일 이내) ※ 대학재정지원사업 관리운영에 관한 규정 제17조 등
이의신청 검토	재단 ↔ 사업수행기관	◎ 이의신청서 검토 및 이의신청 심의위원회 구성/심의 추진 ◎ 이의신청 결과 확정
최종결과 통보	재단 ↔ 사업수행기관	◎ 이의신청 결과 및 회수금, 납부방법 재안내

※ 상세정산 일정은 추진상황에 따라 변경 될 수 있음

2. 대학재정지원사업 사업비 정산 체계

[상세정산 점검항목]

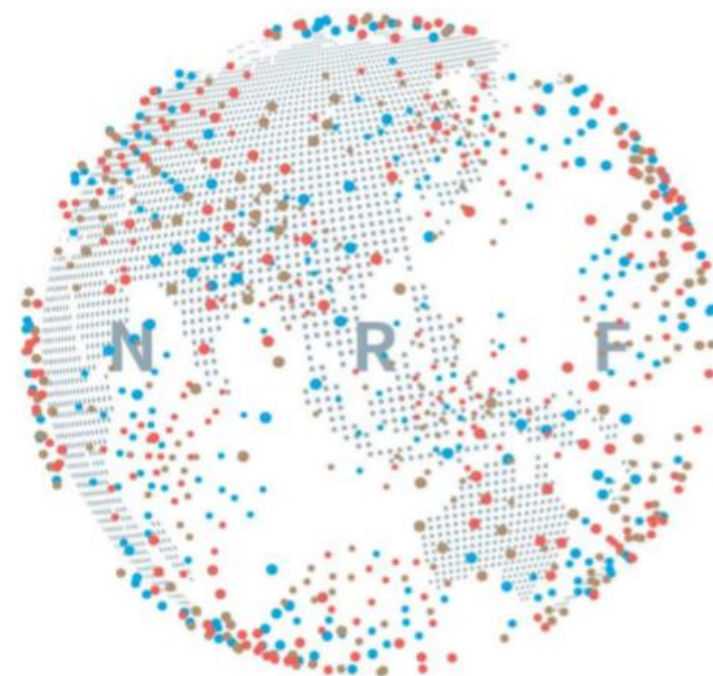
연번	항목	점검내역
1	사업비 관리 및 집행 일반	◎ 사업비 지급 계좌와 동일한 계좌를 통한 사업비 관리 여부 ◎ 통장해지여부, 법인카드 마일리지 반납 여부
2	인건비	◎ 기존 교직원에 대한 급여, 성과급, 사업목적 및 사업계획과 관련 없는 직무교육비 및 연수비 등 집행 여부 ◎ 기존 교원 및 교직원의 정규수업에 따른 인건비, 인센티브 및 사업관리 운영을 위한 수당 지급 여부 ◎ 사업활동지원비 등 실무추진단에 대한 각종 수당 지급 여부 ◎ 사업 목적 및 사업계획과 관련 없는 신입교원 연수비용 지급 여부
3	장학금	◎ 당해연도 예산으로만 집행되었는지 여부(이월금 사용 불가) ◎ 부적격자(입학전 신입생, 휴학생, 졸업생 및 졸업유예생 등)에 대한 장학금 지원 여부 ◎ 사업 목적 및 프로그램에 부합하지 않는 성격의 격려금 (자격시험 합격 격려금, 취업 실적금, 프로그램 참여 독려금, 참여 마일리지 장학금 등) 지급 여부 ◎ 한국장학재단에서 규정한 학자금 이종지원의 범위를 초과한 지원금
4	교육과정 및 프로그램개발운영비	◎ 사업계획서에 명기되지 않은 프로그램의 운영에 대한 비용이 집행되었는지 여부 ◎ 기존 교재에 대하여 원고료가 지급되었는지 여부 ◎ 사업목적 및 사업계획과 관련 없는 체험 활동·레저·문화활동(영화관람, 뮤지컬 관람 등), 외유성 프로그램 운영비 집행 여부 ◎ 교원 개인연구활동 지원 및 연구비에 대한 기관 간접비

2. 대학재정지원사업 사업비 정산 체계

[상세정산 점검항목]

연번	항목	점검내역
5	교육·연구 환경 개선비	◎ 기존 건물 및 건축 설비 유지보수 비용 집행여부 ◎ 건물 신축·개축·증축 및 토지매입 경비 집행여부
6	실험·실습장비 및 기자재 구입운영비	◎ 기자재 구매시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령」, 「조달사업에 관한 법률 및 시행령」에 따라 집행여부 ◎ 직접적인 연관성이 부족한 경비가 집행되었는지 여부 ◎ 취득가격 3천만원 이상이거나 공동활용 가능 장비는 취득 후 30일 이내에 NTIS 장비등록서비스에 등록하여 관리하였는지 여부 ◎ 교원의 개인연구 활동을 위한 장비/기자재 구입 여부 ◎ 기자재구입 및 관리 등에 관한 규정을 준수하고, 자산관리대장에 등재하였는지 여부
7	그 밖의 사업운영 경비	◎ 사업목적 및 사업계획과 관련 없는 일반적 목적의 업무·교직원 교육·훈련(교원 연수회, 직원 워크숍 등) 관련 경비 집행 여부 ◎ 사업 목적에 부합하지 않는 성격의 도서 및 관리대장 등을 통하여 관리되고 있지 않은 도서 구입 여부 ◎ 사업목적 및 사업계획과 관련 없는 학술활동비 집행 여부 ◎ 프로그램 참여 활동비 등 수혜대상에게 현금, 물품 직접 지원 여부 ◎ 사업목적 및 사업계획과 관련 없는 대학 홍보비(각종광고, 대학 브로셔(리플릿), 사업선정 현수막, 취업 축하 현수막, 단순 홍보 기념품 제작비 등) 및 행사비, 선물 구입비 집행 여부 ◎ 사업관리 내부 규정을 준수하지 않은 회의비 집행 여부 ◎ 본 사업 취지와 맞지 않거나 효과가 불투명한 일회성 행사비, 사업목적 및 사업 계획과 관련 없는 외유성 출장비 등 집행 여부

03 대학재정지원사업 사업비 정산 현황



3. 대학재정지원사업 사업비 정산 현황

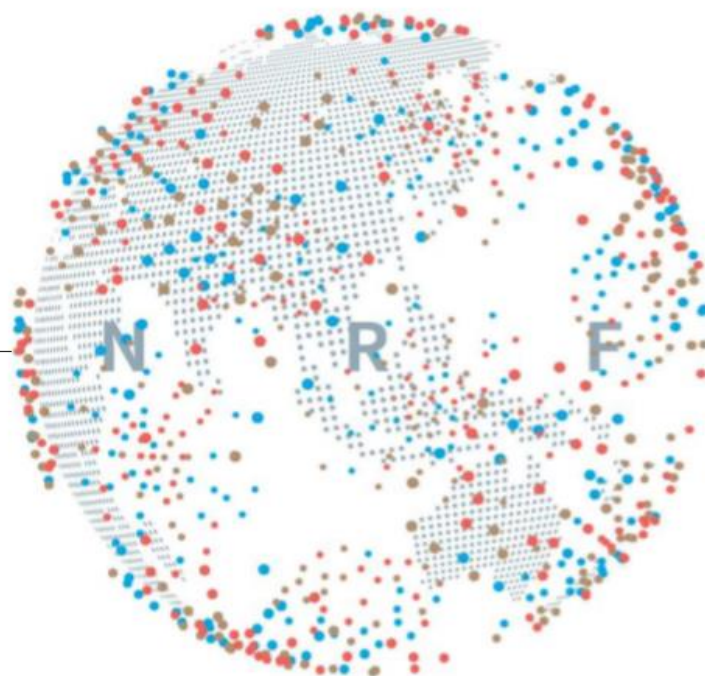
▣ 최근 3년간 상세정산 결과

단위 : 건

구분	정산 대상과제		기관 수	정산결과				
	과제 수	사업비 (백만원)		환수		경고	주의	권고
				건수	금액(천원)			
2024	718 (21개 사업)	2,425,765	243	310	888,955	119	123	24
2023	598 (17개 사업)	1,863,636	224	190	1,405,540	119	124	73
2022	509 (17개 사업)	1,394,675	182	174	866,387	61	36	22

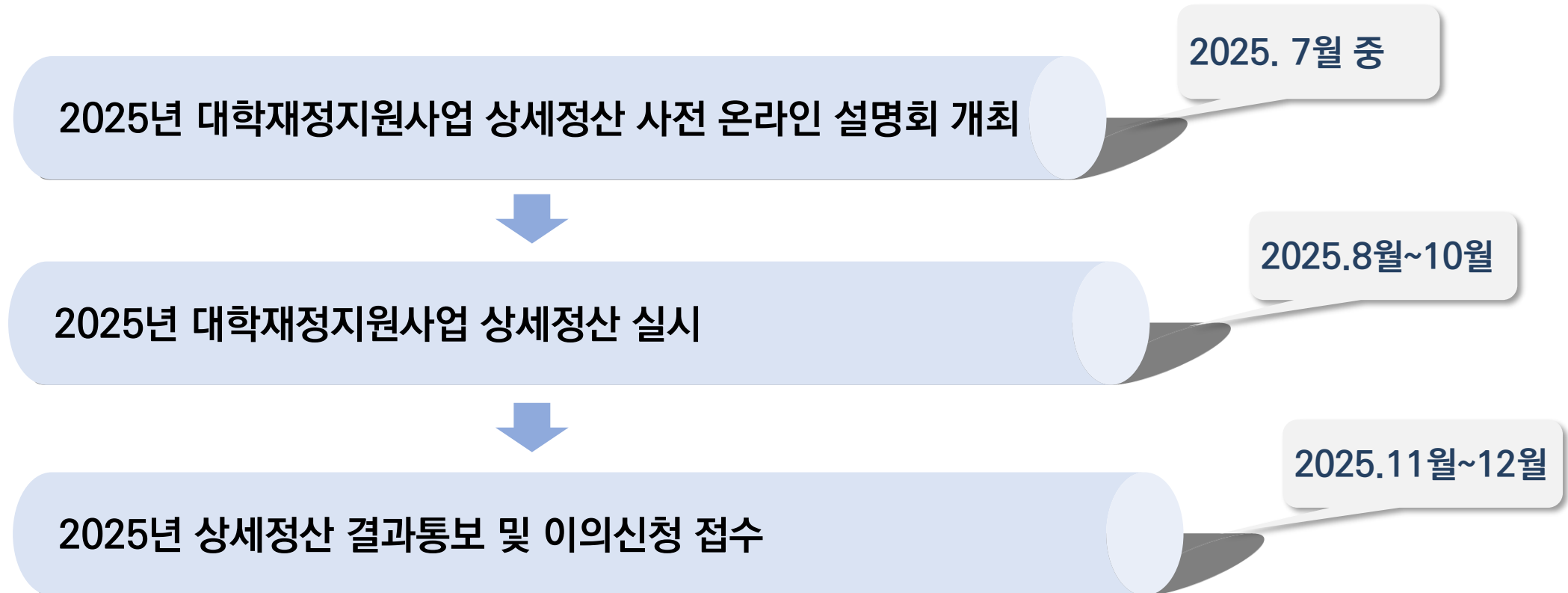
04 향후 일정

(2025년 정산계획 및 전담인력 기본교육)



4. 향후 일정

▣ 주요 일정



감사합니다.

