



혁신교육·창의연구·열린소통
비상하는 전남대학교

2015학년도 대학회계 예산 편성지침

2015. 7.

전 남 대 학 교

목 차

I. 2015학년도 재정운용 여건	1
1. 세입 여건	1
2. 세출 여건	2
II. 2015학년도 예산 편성 방향	3
1. 재정운영 중점	3
2. 자원배분 방향	3
3. 재정운영 개선	5
III. 2015학년도 예산 편성 기준	6
1. 세입 및 세출 구조	6
2. 세입예산 작성 기준	7
3. 세출예산 배분 구조	9
4. 기본사업비 배분	10
5. 주요사업비 배분	13
6. 보조사업비 배분	16
7. 수입대체사업비 배분	16
8. 대학(원) 프로그램-단위사업 편성원칙	17
9. 세출예산 과목별 편성 기준	18

2015학년도 대학회계 예산 편성지침

대학회계 예산 편성지침의 목적은 예산편성의 기본원칙과 기준을 설정하여 각 기관의 예산절약을 통한 교육재정 지출의 효율성을 제고하고, 예산편성 시 각 기관의 자율성을 최대한 보장하되 공통된 지침을 제시하여 예산편성의 통일성을 확보하는데 있다.

I. 2015학년도 재정운용 여건

1 세입 여건

□ 세입여건은 등록금 수입 감소 등으로 인해 악화될 것으로 전망

○ 등록금

- 2009~2011, 2015학년도 등록금 동결, 2012~2014학년도 등록금 인하에 따라 등록금 수입은 정체 또는 감소 예상
- 정부의 지속적인 등록금 부담 완화정책 추진에 따른 대학 자구노력(등록금 인하·동결 및 장학금 확대) 필요

○ 이월금

- 대학회계 도입으로 2015학년도에는 이월금 없음

○ 잡수입

- 산학협력단의 기관분담금은 증가될 것으로 전망됨
- 이자수입 및 기타 잡수입 : 저금리 등으로 인해 이자수입은 감소될 것으로 전망되며, 기타 잡수입 또한 정체될 것으로 전망

○ 수입대체경비

- 대학외부 평생교육활성화(인터넷 수강, 운영기관 증가) 및 경기침체로 인해 수입대체경비 감소 추세
- 2015학년도 수입대체경비 본부 납입률 조정으로 수입대체기관 분담금은 예년 수준보다 약간 상향 조정됨.

2 세출 여건

□ 세출 여건은 세출수요 증가로 재정 압박이 확대될 것으로 전망

○ 인건비

- 교직원 보수 인상, 교원 충원 확대, 시간강사 처우개선 등 인건비 상승에 따른 기본경비 증가, 종전 급여보조성 경비 폐지

○ 기관운영 필수경비

- 공공요금 등 물가 인상에 따른 시설물 유지관리비 증가, 건물 신축 및 지속적인 교육환경 개선에 따른 추가 부담 등 대학 공통경비 증가
- 특히, 의과대학의 화순 의생명과학융합센터로의 이전에 따른 이전비 및 공공요금 등 유지관리비 소요액 대폭 증가

○ 주요사업비

- 대학의 장기 발전에 필요한 교육경쟁력 강화, 연구 및 학생지원 등 필수적 사업 중심의 투자수요 증가
- 각종 대학평가 및 대학구조개혁 등에 선제적 대응을 위한 사업비 투자 수요 증가

Ⅱ. 2015학년도 예산 편성방향

1 재정운영 중점

- 대학의 중장기 발전을 위한 어젠다 실현에 부합하는 재정운영
 - 전남대학교의 대외 위상 제고를 위한 중점 사업 추진
 - 대학 경쟁력 제고를 위해 가용재원 범위 내에서 교육역량을 강화할 수 있는 분야에 적극 투자
 - 대학 특성화, 국제화, 취업 등 대외지표 관련 사업 관리
 - 재정운용의 효율화 및 재정건전성 확대를 위한 관리체제 구축
 - 정부의 지속적인 등록금 부담완화 정책으로 인해 긴축 재정 불가피
 - 적극적인 예산 절감 방안을 시행하여 재정 효율화를 도모함으로써 재정압박 타개
- 대학회계의 부담 완화를 위한 전략적 재정운영
 - 지방대학 특성화사업 등 정부의 재정지원을 최대한 확보하여 학생 교육활동에 투자
 - 산학협력단 회계, 발전기금 회계 등 학내 각종 회계와의 연계성을 강화하여 재원투자의 다변화 도모를 통해 대학회계 부담 완화
 - 재정사업 평가 결과 환류(feed-back)체제를 강화하여 재정운영 효율화 도모

2 자원배분 방향

- 대학 경쟁력 확보를 위한 선택과 집중
 - '선택과 집중'에 따라 투자 우선순위를 감안한 전략적 재원 배분
 - 학생취업, 국제화, 교육환경(시설비, 도서구입비 등) 제고를 위한 사업에 투자하여 대외 위상 제고
 - 세계 우수 대학으로 성장하기 위한 교수 및 연구 역량 강화

□ 재원의 합리적 배분을 통한 효율적인 재정운용

- 본부 및 부속시설 주요사업에 대해 기존 점증주의식 예산 편성 방식에서 탈피하여 영기준 예산 편성을 통하여 과감한 사업 폐지와 신규 사업 발굴 노력
- 재정사업 평가 결과를 본예산에 반영함으로써 실적과 연계한 자원 배분

□ 대외 환경 변화를 고려한 신축적인 재정운용

- 외부 주요 정책의 변화와 대학이 당면한 현안 사항에 대비한 신축적 재정운용 및 자원 배분

□ 대학(원) 교육 활성화 및 역량 강화

- 대학(원) 예산 총액 배정으로 예산편성 및 집행의 자율성과 책임성 부여
- 2014학년도부터 대학(원)의 일률적인 회비연동 예산 제도 폐지
 - 단과대학은 여건요소와 자구요소를 포함하는 '포물러 방식'을 도입하고 '사후 성과평가'에 따른 인센티브를 강화하여 대학의 자체노력 유도
 - 전문 및 특수대학원은 '포물러 방식'에 의해 예산 배정
- 대학(원) 재원의 성격을 구분하여 대학원 지원을 위한 예산 편성 실시
- 대학(원) 예산총액 중 자본적 경비를 최소 20% 이상(전문대학원, 특수대학원 제외) 편성함으로써 교육환경 개선 유도
- 대학(원) 예산 총액 중 학생취업활동지원 사업에 15% 이상 편성함으로써 학생취업률 향상 도모(간호대, 수의대, 약대, 의대, 전문대학원, 특수대학원 제외)
- 대학(원) 예산 총액 중 국제화지원 사업에 10% 이상(수의대, 의대, 전문대학원, 특수대학원 제외) 편성함으로써 대학(원) 역량강화
- 단과대학의 학생취업활동지원과 국제화지원 사업비의 50%는 본부 중점 사업에 대응투자 실시
- 신입생 오리엔테이션 경비는 대학(원) 자체 예산(기본사업)에 반영
- 법적 근거가 없는 학과(부) 운영비 편성 금지

3 재정운영 개선

□ 주요정책 및 제도변경 등 반영

- 정부의 예산 및 기금운용계획 집행지침 등 관련 규정 준수
- 국민권익위원회의 재정 운영 투명성 제고 요구, 감사원 감사 결과 이행을 위한 불합리한 지출 억제

□ 재정운용 효과 극대화를 위한 예산체제 구축

- 단위기관(부서)별 지출한도액 내 예산편성 자율성을 최대한 보장하되, 예산운용의 투명성, 책임성 제고를 통한 예산집행의 효율성 확보
- 일반회계, 산학협력단회계, 발전기금회계 등을 통합재정 관점에서 운용하되 회계별 기능특화 정책에 따라 교육관련 사업에 집중 투자

Ⅲ. 2015학년도 예산 편성 기준

1 세입 및 세출 구조 (단위 : 억원)

구 분	세부사항	대상기관	'15 등록금 연동률		'14년도 배정액			
			명목(%)	실질(%)				
세입	기성회비				869.9			
	입학금	입학금						
	수업료	수업료						
	이월금	초과수입, 불용액			80.0			
	잡수입	이지수입, 기본분담금 (공공요금), 기타			60.0			
	수입대체경비				119.4			
합 계					1,129.3			
세출	등록금 연동 ※2014년도 기준 일반회계에 납입하였던 입학금, 수업료 제외 한 금액 기준	장학금	학생과	10.0	10.0	90.8		
		도서관	도서관	3.7	3.3	29.0		
		시설사업	시설과	4.5	4.0	39.1		
		대학정책사업	기획조정과	0.34	0.30	3.1		
		소 계				162.0		
	등록금 비연동	대학 (직할학부 포함)	대학	대학	포물러 배정 (여건요소+자구요소)		105.1	
			일반대학원					해당대학 대학원팀 *
			특수대학원					특수대학원
			전문대학원					전문대학원
		본부 부속시설	본부	본부	* 대학원팀 (기본경비+주요사업 삼의)		197.4	
			부속시설					부속시설
			부속시설 일반회계 보전					도서관, 박물관 단과대 재료비
		기증배정예산 보전	학사과, 수의대, 사범대 기획조정과, 약대, 치전원			4.7		
		소 계				315.3		
	기본사업비	인건비				399.1		
		기관운영필수경비	예비비 포함			125.3		
		기준경비	기관경비, 교직원경비			8.2		
		소 계				532.6		
		수입대체 경비	해당 기관			119.4		
		보조금	예산현액 관리					
합 계					1,129.3			

※ 2015학년도에는 기존에 국고로 납입하였던 입학금 및 수업료가 대학회계로 편입됨에 따라 일반회계 사업비와 연계하여 편성(일반회계 수입대체경비 등은 별도 교육부 조치에 따름)

※ 등록금 연동 사업비는 기존 국고에 납입하였던 입학금 및 수업료를 제외한 금액을 기준으로 산출

2 세입예산 작성 기준

□ 등록금 수입

- 학생수 반영률에 근거하여 산정
- 정원 외 신입생 및 일반 편입 학생도 본예산에 반영하되, 학과별 유동적이므로 최근 3년간 평균 등록인원의 70%를 반영
- 학위 과정별로 등록금을 책정하되 특히 전문대학원은 특수성을 고려하여 해당 기관의 충분한 의견수렴을 통해 등록금을 책정 반영

< 학생수 반영률 >

(단위 : %)

구분		2015	2014	2013	2012	비고
학부	광주캠퍼스	99	99	99	99	
	여수캠퍼스	95	95	95	95	
일반 대학원	광주캠퍼스	석사	90	90	95	95
		박사 (석박사통합)	85	85	85	85
	여수캠퍼스	석사	75	75	75	75
		박사	75	75	75	75
전문 대학원	문화전문대학원		70	70	70	70
	경영전문대학원		주1)	주1)	주1)	주1)
	치의학전문대학원		98	98	98	98
	의학전문대학원		97	97	97	97
	법학전문대학원		99	99	99	95
특수 대학원	광주캠퍼스	교육대학원	85	85	88	75
		정책대학원	75	75	75	75
		산업대학원	50	50	55	60
	여수캠퍼스	수산해양대학원	20	20	20	20
		산학협력대학원	45	45	50	55

※ 주1) 경영전문대학원은 3학기제(주간, 야간)로 운영되므로 경영전문대학원의 세입 추계액을 고려하여 세입예산 반영

□ 잡수입

- 예금이자 및 타 회계 분담금(공공요금), 기타 수입으로 최근 3년간 실적을 고려 세부 항목별 예상 수입액으로 작성하고 기타 추계가 어려운 항목의 경우에도 산출근거를 구체적으로 제시할 수 있도록 함

□ 보조금

- 국가 및 지방자치단체, 타 회계에서 지원되는 보조금은 예산편성 시 반영이 곤란하므로 지원시기에 지원목적에 맞게 예산에 반영하여 예산 현액으로 관리

□ 수입대체경비

- 실험실습 재투자사업, 자구노력에 의한 수입증대사업 등 사업추진 기관에서 요청한 수입금 계상
- 예산편성 이후 신규사업 및 초과세입이 발생할 경우에는 수입대체경비 초과사용 승인 절차에 의거 예산 현액으로 관리

< 수입대체 경비 징수율 >

(단위 : %)

연번	기관명	사업명	납부율		비고
			본부납입	운영비	
1	교직부	교육실습 운영	0	100	
2	경영전문대학원	경영자 및 최고경영자 과정 운영	32	68	
3	산업대학원	최고전략산업 과정 운영	32	68	
4	정책대학원	공개강좌 과정 운영	30	70	
5	산학협력대학원	경영자 및 최고경영자 과정 운영	30	70	
6	인문대	최고인문학과과정	32	68	
7	예술대	문화예술교육사 교육과정 운영	30	70	
8	박물관	문화강좌 운영	24	76	
9	언어교육원	어학강좌 운영	27	73	
10	정보전산원	IT강좌 및 자격증시험센터 운영	24	76	
11	교육연수원	중등교원 연수자 과정 운영	16	84	
12	평생교육원	평생교육 과정 운영	27	73	
13	학사과	계절학기 운영	37	63	
14	생활관	생활관 운영	0	100	

※ 정부 및 지방자치단체의 위탁에 의해 운영되는 수입대체기관의 수입은 본부납입 비율 16%

※ 여수캠퍼스 평생교육원은 일반과정도 위탁사업과 동일한 본부납입률 적용(16%)

※ 세부 사항은 '전남대학교 수입대체기관 수입금 처리제도 운영지침' 참조

3

세출예산 배분 구조

□ 세출예산 배분 원칙

- 조직성과를 균형적으로 관리·평가할 수 있는 예산배분 및 체계 마련
- 집행기관 및 구성원의 의견 수렴 및 타 대학 사례를 참고하여 합리적이고 점진적인 개선안 모색

□ 세출예산 배분 구조

세출예산 구조		대상 기관	기본 원칙
I	기본사업비	재무과 행정지원과	○ 관련기관 기초자료를 토대로 '15년도 실제 소요예산액 추정
	• 인건비		
	- 초빙교원(강의전담교원포함)		
	- 시간강사		
	- 직원		
	- 사회복무요원지원		
	- 맞춤형복지경비		
	• 기관운영필수경비		
	- 공공요금및제세		
	- 연료비		
	- 당직비용		
	- 과운영비		
	- 청사관리용역비		
	- 기관장업무수행경비		
- 기타			
- 예비비			
• 기준경비	본부(처·국, 과·팀 단위), 교직원, 대학원팀 부속시설	* 교직원 수 산정 기준일 : 2014.10.1.	
- 기관당 경비			
- 교직원당 경비			
II	주요사업비		○ zero-base 검토 ○ 사업 일몰제 시행 ○ 재정사업평가 결과 적극 반영 ○ 대외평가지표 고려 ○ 자체종합감사 고려 ○ 재정위원회, 평의원회 지적사항 고려 ○ 상급기관 감사 결과 적극반영 ○ 학과(부) 자율성 보장 ○ 심사기구 기능 강화(재정위원회, 평의원회)
	(등록금 연동)		
	• 장학금	학생과	
	• 도서관	도서관	
	• 시설사업	시설과	
	• 대학정책사업	기획조정과	
	(등록금 비연동)		
	• 대학(직할학부 포함)	대학,직할학부	
	• 일반대학원	일반대학원	
	• 특수대학원	특수대학원	
	• 전문대학원	전문대학원	
	• 대학재정사업평가 인센티브	재정관리과	
	• 본부	본부	
	• 부속시설	부속시설	
	• 일반회계보전		
	- 부속시설일반회계 보전	부속시설(도서관, 박물관)	
	- 대학(원) 재료비	대학(원)	
	• 기중배정예산 보전		
	- 복수·부전공 실험실습비 지원	해당기관	
- 사범대학 교육실습경비 지원			
- 동물사체 및 감염성 폐기물 처리			
- 건물공간 사용료 부과			

4

기본사업비 배분

기본 원칙

- ◇ 교직원 보수는 공무원 보수 인상률을 감안하여 계상
- ◇ 대학 재정여건을 감안하여 기본운영비 절감
- ◇ 강의료, 공공요금, 연료비, 청사관리용역비 등은 총 소요액 중 일반회계 부족분 계상

□ 인건비

○ 대학회계 직원 인건비

- 대학회계 직원보수 책정은 공무원 보수 인상률 준용
- 대학회계 직원 보수는 직급별 기준 호봉을 기준으로 반영
 - 대학회계7급 : 29호봉, 대학회계8급 : 22호봉, 대학회계9급 : 15호봉
- 본부 관련부서(총무과)와 사전 협의 없이 계약직원 등의 신규채용에 따른 예산은 반영하지 않음
- 사회보험은 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험의 법정 부담률 반영
- 퇴직충당금은 재정상황을 고려하여 퇴직적립금 확보율 100% 목표로 예산 반영

○ 초빙교원 및 강의전담교원 인건비

- 초빙교원 : 전남대학교 초빙교원 보수산정 및 지급지침을 근거로 반영
- 강의전담교수 : 교무처의 강의전담교수 운영계획에 의거 예산 반영

○ 초과강의료 및 시간강사 강의료

- 교무처에서 '전남대학교 강사료 지급 지침'에 의해 산출한 초과강의료 및 시간강사 강의료를 기초로 하여 일반회계 '대학시간강사 처우개선 지원 사업' 반영분을 제외한 부족분을 예산의 범위 내에서 반영
- 초빙교원 및 강의전담교원의 초과강의료는 초과강의료에 포함하여 계상

□ 비정규직보수

- 사회복지요원 인건비 : 일반회계 '국립대학 기본경비' 부족분 반영

□ 기관운영필수경비

- 2015년도 재정여건을 감안하여 감액이 가능한 부분은 감액하여 반영

○ 공공요금 및 연료비

- 공공요금 총 소요액을 산정하여 산학협력단 지원 및 일반회계 '국립대학 기본경비' 반영분을 제외한 소요액 계상

○ **당직비**

- 주관부서(사무국)의 요구자료를 반영하되 일반회계 ‘국립대학 기본경비’ 반영분을 제외한 소요액 계상

○ **용역비**

- 청소용역 : 정부노임단가 등을 적용하여 반영하되 일반회계 ‘국립대학 기본경비’ 반영분을 제외한 소요액 계상
- 경비용역 : 유인경비 및 무인경비 실 소요액을 반영하되 일반회계 ‘국립대학 기본경비’ 반영분을 제외한 소요액 계상
- 폐기물처리 용역 : 사업장 폐기물 처리 소요액 계상

○ **과운영비**

- 사무국의 과운영비 지급기준에 의해 산정하되 일반회계 ‘국립대학 기본경비’ 반영분을 제외한 소요액 계상

○ **기관장 업무수행 경비**

- 전년도 수준 이하 반영
- 광주캠퍼스 부총장 업무수행 경비 포함

○ **장기 재직자 및 대학발전 유공자 기념패 제작**

- 주관 부서 제출 자료 근거 편성

○ **예비비는 장학금을 제외한 총 등록금(기존 국고납입 입학금, 수업료 제외) 수입액의 1% 이내로 편성**

□ **기준경비**

- 기준경비는 각 기관(부서)의 운영에 필요한 기본적 경비로써 ‘기준경비 지급기준’에 의거 배분한다.

<기준 경비 지급 기준>

(단위 : 천원)

기관명	구 분	기준 단가	비고
대학본부	처·국·본부 및 과(課)·실·팀(대학원) 단위기관 당	25,000	
	본부	15,000	
	교직부	5,000	
	교직원 1인당 경비	450	
부속시설	부속시설 단위기관당	15,000	
	교직원 1인당 경비	450	

- 2015년도 기준경비는 재정운영 상황을 감안 기준경비 배분액의 70%를 배분한다.
- 예산 배분을 위한 기관(부서)은 대학본부의 처·국·본부 및 각 과(또는 실), 평의원회, 융합인재교육원, 공동실험실습관, 도서관, 동물병원, 박물관, 보건진료소, 농업실습교육원, 기초교육원, 정보전산원, 신문방송사, 스포츠센터, 연구실안전관리센터, 대학원팀으로 한다.
- **기준경비 배분 특이사항**
 - 대학원팀은 회비연동제 폐지에 따라 대학본부 과·팀 단위 배분 기준에 준하여 배분
 - 연구처, 입학본부, 병무행정실(광주, 여수)은 기관경비 기준액의 50% 배분
 - 생활관, 언어교육원 및 평생교육원, 교육연수원은 미배분
 - 시설과(파워플랜트 포함), 도서관 및 여수캠퍼스 행정지원과에는 기관 경비 2과분 배분
단, 파워플랜트 배분액을 10,000천원으로 함
- **교직원경비**
 - 교직원 수는 2014. 10. 1. 현재 인원 기준
 - 생활관, 언어교육원 및 평생교육원은 미배분
 - ※ 여수 병무행정실 기관경비 및 교직원경비는 행정지원과에 배분, 수산과학연구소 교직원 경비는 산학협력팀에 배분

5

주요사업비 배분

□ 등록금 연동 사업

기본 원칙

- ◇ 장학금은 '대학등록금에 관한 규칙'에 의거 편성
- ◇ 각종 평가 지표로 활용하고 있는 자본적 경비 편성비율 고려
- ◇ 등록금 연동배정 취지를 고려하여 사업과 관련한 직접 사업비 편성
- ◇ 등록금 연동 사업은 본예산 기준으로 사업비를 배정하되 등록금 수입 증감에 따른 정산분은 배분하지 않음

- 등록금 연동 사업은 학생 장학, 도서구입, 시설 유지보수, 대학정책사업 등 매년 안정적으로 예산을 확보하여 장기적인 계획을 수립·시행할 수 있도록 등록금 총 수입의 일정 비율을 반영한다.
- 장학금은 학생 장학을 안정적으로 지원하기 위해 등록금 총수입의 10%를 반영하되, 법학전문대학원은 등록금 수입의 20%를 반영한다.
- 도서관 주요사업 등 기타 등록금 연동 사업은 등록금 총수입 중 장학금을 제외한 연동 일정비율을 반영한다.
- 도서관 주요사업은 도서구입에 소요되는 예산을 안정적으로 확보하기 위해 등록금 총수입의 3.2%를 반영하며, 법학전문대학원 도서구입을 지원하기 위해 별도의 도서구입 예산을 반영한다.

<주요사업 및 등록금 수입 연동률 >

사업명	대상기관	등록금 수입 연동률		비고
		명목(%)	실질(%)	
장학금	학생과	10.0	10.0	
도서관	도서관	3.7	3.3	
시설사업	시설과	4.5	4.0	
대학정책사업	기획조정과	0.34	0.30	

※ 등록금 연동 사업비는 기존 국고에 납입하였던 입학금 및 수업료를 제외한 금액을 기준으로 산출

□ 등록금 비연동 사업

기본 원칙

- ◇ 대학(원) 주요사업은 여건요소와 자구요소를 반영한 포물러 방식으로 전년도 대비 **20% 감액** 배정
 - 대학(원) 총 배정액에서 기본사업을 포함하여 예산 편성
- ◇ 본부 처·국·본부 및 부속시설의 주요사업비는 재정 여건을 고려하여 전년도 대비 **15% 감액** 배정하되 재정사업평가 결과, 지방대학특성화사업 등을 고려하여 조정 계상
- ◇ 당해 기관(부서)의 주요사업 수행에 필요한 제반 경비를 편성
- ◇ 본부 처·국·본부의 시설사업비 및 자산취득사업비는 해당 주관부서(재무과, 시설과) 주요사업비로 재배정하여 예산집행의 효율성 도모
 - 시설 사업비 ⇒ 시설과(행정지원과)로 재배정
 - 자산취득 사업비(자본지출경비) ⇒ 재무과(행정지원과)로 재배정

○ 대학(원)의 주요사업 배분

- 단과대학은 자구노력을 유도하는 포물러 배정 방식에 의해 배분
- 전문 및 특수대학원은 포물러 방식에 의해 예산 배분
- 단과대학 배정 기준 : 포물러와 사후 성과 평가에 따른 예산배정
 - 사전 포물러 배정 기준 <별표1> 참조

구분	여건요소	자구요소
세부항목 (8개)	교직원수, 학생수, 학과수, 건물면적	전임교원 강의전담률, 외국인 학생수, 대학원 진학생수, 강좌별 학생수(21명 이상 비율)

* 법과대학 행정학과 학생 수는 사회과학대학으로 합산

- 사후 성과 평가 : 재정사업평가지 취업률 및 논문증가율 등을 평가하여 성과에 따라 인센티브 차등 지급
 - 인센티브 예산 : 100,000천원
 - 성과 평가 지표

현 행	비 고
교육투자 실적률, 국제화 실적률, 외부지원 유치실적률, 취업실적(대학전체취업기여도+전년대비 취업증감률+경쟁대학 취업률 비교 등) 연구실적(대학전체논문기여도+전년대비 논문증감률+지역서 실적 등)	예체능은 연구실적에 공연 및 연주회 실적 반영

- 전문 및 특수대학원 배정 기준 : 포물러(여건요소 + 자구요소)

구분	여건요소	자구요소
세부항목 (5개)	교직원수, 학생수, 학과수, 건물면적	재학생 충원율

○ 본부 및 부속기관의 주요사업 배분

- 2015년도 재정여건을 감안하여 2014학년도 본예산 배분액을 기준으로

재정사업 평가결과를 반영

• 주요사업 예산액

- 본예산의 주요사업을 기준으로 하되, 지방대학 특성화사업 지원 재원은 감액 편성

○ 대학(원) 주요사업의 기증배정예산 및 일반회계 보전

- 복수·부전공 실험실습비 지원 : 학사과 배정 기준에 의거 산정 후 한도액 계상
- 일반회계 실험실습 재료비 보전 : 학사과 배정 기준에 의거 산정 후 한도액 계상
- 사범대학 교육실습경비 지원 : 사범대학에서 소요액을 산정하되, 전년도 수준을 고려하여 한도액 계상
- 동물사체 및 감염성 폐기물 처리 : 수의과대학에서 소요액을 산정하되, 전년도 수준을 고려하여 한도액 계상

○ 약학대학 약무실습비 지원

- 2011학년도부터 「2+4년제」로 개편됨에 따라 재학중 1,400시간 약무실습을 의무적으로 이수하여야 졸업자격과 약사고시 응시자격이 부여되므로 관련 약무실습비 지원
- 약무실습비 지원 : 170,000천원

○ 치의학전문대학원 학·석사 통합과정 체제 정착비 지원

- 2014학년도 치의학전문대학원 학·석사통합과정 신설로 매년 35명씩 추가 정원으로 3년동안 105명 선발하게 됨에 따라 체제 정착비 지원
- 연도별 치의학전문대학원 체제 정착비 지원

학년도	추가 회비 내역	지원비율	지원액	비고
2014	2,806천원×35명×2학기=196,420천원	45%	88,389천원	
2015	2,806천원×70명×2학기=392,840천원	21%	82,496천원	
2016	2,806천원×105명×2학기=589,260천원	12%	70,711천원	

* 치전원 학·석사 통합과정 등록금(기존 국고납입 입학금 및 수업료 제외) : 2,806천원

○ 부속시설 주요사업

- 부속시설의 주요사업비는 사전에 본부 관련 과와 협의 후 신청
- 부속시설 일반회계 보전 : 전년도 예산 및 재정상황을 고려하여 한도액 내시

6

보조사업비 배분

- 국가 및 지방자치단체의 보조금, 타 회계의 보조금은 수요예측이 곤란하며, 목적성 경비로 지원되므로 당초 예산편성시 제외하고, 보조목적대로 세출 예산에 반영하여 예산 현액으로 관리

7

수입대체사업비 배분

기본 원칙

- ◇ 수입대체사업비는 「수입대체기관 수입금처리제도 운영지침」에 의거 배분된 금액을 자체운영규정 또는 관련 지침에 의거 편성
- ◇ 당해 사업 추진과 직접 관련이 없는 경비는 수입대체경비 예산에 편성할 수 없음

○ 자체 고용인력에 대한 인건비 등 편성

- 인건비, 사회보험료 등의 기관 부담금을 실소요액을 추정하여 편성
- 편성된 예산은 본부 재무과로 재배정하여 집행. 단 생활관 자체직원은 생활관에서 집행

○ 본부납입 공공요금 편성

- 수입대체기관 수입금 처리제도 운영지침에 의거 총 세입금 중 일정 비율 이상을 학교운영비-공공요금 및 각종 세금에 본부납입 공공요금으로 편성
- 편성된 예산은 본부 재무과로 재배정하여 집행

○ 초과사용 승인

- 예산 요구 시 총세입 규모를 최대한 정확하게 산출하여 초과사용 승인 신청 자제
- 초과사용 승인시 업무추진비는 반영할 수 없음

○ 자체감사 등 각종 감사 결과 이행

- 각종 수당, 업무추진비의 과다 계상 없이 해당 사업목적에 맞게 예산 편성 필요

8

대학(원) 프로그램-단위사업 편성원칙

□ 대학(원) 프로그램-단위사업 구조

2015년도				
구 분	프로그램	단위사업	예산 편성	
			항목	비율
사업비	대학(원) 역량강화	기본사업	자본적경비 제외	
		교수연구활동지원	"	
		학생교육활동지원	"	
		학생취업활동지원	"	15% 이상
		국제화지원사업	"	10% 이상
		교육인프라구축지원	자본적경비	20% 이상

- 대학원팀은 등록금 연동제 폐지에 따라 대학본부에 준하여 기본사업비를 배정하고 주요사업비는 영기준 예산 편성

□ 단위사업별 편성 지침

○ 기본사업

- 대학(원) 운영에 필요한 기본적 경비로써 기관(부서)의 정상적 운영과 정기적 행사에 소요되는 제반 경비를 포함하여 작성
- 홈페이지 유지관리, 정수기·비데 유지관리, 각종 협의회비, 신입생 오리엔테이션 관련 경비, 입학식 및 학위수여식 관련경비, 화장실 소모품 등 공통경비는 기본사업에 반영

○ 교수연구활동지원

- 소속 교원의 연구활동 지원에 소요되는 경비를 편성하며, 교원에게 지급되는 것이라도 학생교육활동과 관련된 경비는 학생교육활동지원에 반영
- 학회 참석 여비 지원, 연구용 전산용품 및 기자재 소모품 구입, 교수연구활동 관련 업무협의 경비 등

○ 학생교육활동지원

- 학생의 수업·교육 및 학생활동에 직·간접적으로 소요되는 경비 편성
- 교육활동 관련 소모품 등 구입, 실험실습재료비, 대학원 논문발표 지원, 학생자치활동 지원, 교육활동 관련 급량비 및 특강비 등

○ 학생취업활동지원

- 학생 취업활동 지원 등에 직·간접적으로 소요되는 경비 편성
- 영어실력 향상, 기업체 면접 스킬 향상 프로그램 등에 선택 및 집중
- 취업 관련 홍보물 제작 비용, 취업 관련 특강 비용, 취업설명회 개최 비용,

현장실습 참가 교통비 및 급량비 지원, 어학시험 응시료 지원, 취업특별 프로그램 지원 경비 등

- 대학 예산 중 15%이상 의무 편성, 50%는 본부 중점사업에 대응 투자 (간호대, 수의대, 의대, 약대 제외)

○ 국제화지원사업

- 학생 해외 교류(파견) 및 연수, 외국인 교수·학생 초청 경비, 외국 대학과 교류협정 경비 등 편성(단순, 교직원 해외연수 및 교류 지양)
- 국제화 관련 소모품 등 구입, 교환·파견학생 지원금, 강사 초청료, 외빈 초청 여비, 차량 임차료, 급량비 등
- 대학 예산 중 10%이상 의무 편성, 50%는 본부 중점사업에 대응 투자 (수의대, 의대 제외)

○ 교육인프라구축지원

- 대학(원)의 교육인프라 구축에 소요되는 경비를 편성하되, 관련 경비 중 수선유지비, 자산취득비, 시설비, 시설부대비만 편성, 기타 교육인프라와 관련 있는 예산이더라도 상기 과목이 아닌 경우 타 단위사업에 반영
- 교육시설물 유지보수 비용, 수업환경개선 관련 비용, 교육기자재 유지보수 비용, 일반비품 및 교육기자재(도서구입비 포함) 구입 비용 등

9 세출예산 과목별 편성 기준

□ 일반원칙

- 각 기관(부서)의 운영에 필요한 세출예산은 지출한도액(내시액) 범위 내에서 당해연도 사업계획과 연계하여 자율적으로 편성하되 소모성 경비는 최소화
- 재정운영의 효율성·투명성 제고와 재정사업의 성과를 높이기 위해 프로그램 - 단위사업 체제로 예산을 편성하며, 유사한 사업이 프로그램 또는 단위사업에 중복 편성되지 않도록 해야 함
- 재정사업 성과 평가 시 활용하기 위하여 사업계획서는 최대한 정확하게 작성 하되, 성과지표와 산출지표를 기관(부서) 사업 목표에 합당하게 제시
- 선택과 집중을 통한 특성화를 유도하기 위해 분배식(1/N) 예산편성 및 배정 지양
- 기본사업비는 각 기관(부서) 운영에 필요한 기본적 경비로써 기관(부서) 운영에 필요한 제반 경비를 포함하여 편성
- 주요사업비는 기관(부서)의 목적사업으로써 중·장기적으로 기관의 고유 기능과 미션달성 등을 위해 필요한 경비를 편성

- 본부 및 부속기관의 기관운영-기본사업과 대학(원)의 대학(원)역량강화-기본사업은 각목명세서를, 그 외 모든 사업비는 각목명세서와 사업계획서 작성
- 대학에서는 배분되는 지출한도액을 참조하여 자율적으로 일정금액 이상의 대학원 지원 예산 반영
- 대학(원) 및 부속기관의 건축물 기능 유지·관리를 위한 수선유지비는 반드시 편성
- 각 기관(부서)의 예산은 내부 구성원 및 이해관계인의 충분한 의견수렴 절차를 거쳐서 편성
- 기관(부서)별 예산편성의 자율성을 존중하되, 심의과정을 강화하여 본 지침 위배 시 심의·의결기구(평의원회, 재정위원회)에서 조정 가능하므로 사업 계획서 및 각목명세서 작성에 신중을 기해 편성
- 예산편성 시에는 국민권익위원회 권고사항, 예산관련 위원회의 지적사항, 각종 감사, 재정사업평가 보고서, 대외평가지표 등을 적극적으로 검토하여 반영
- 각목명세서는 다음 요령에 의하여 작성
 - 산출기초를 최대한 세부적으로 명시(단순히 ○종 또는 기타 경비 등의 표현 지양)
 - 번호 순서 : 1. → 가. → 1) → 가) → (1) → (가)
 - 산출내역은 '단가×인원×횟수×일수(종목수)×기타'의 순서대로 작성
- 각목명세서 작성시 산출근거를 구체적으로 제시하되, 2015년도 기획재정부 예산 및 기금운용계획 집행지침 등을 참고

□ **세출예산과목표**

대학회계 세출예산과목(제14조 관련)

관		항		목		세부 명세
1	인적경비	1	인건비	1	공무원 인건비	법 제4조에 따른 인건비 - 봉급 - 정근수당 - 성과상여금 - 정액수당 - 초과근무수당 - 정액급식비 - 명절휴가비 - 명예퇴직수당

		2	대학회계직원 등 인건비	- 연가보상비 등 대학회계직원 인건비 - 보수 - 수당 그 밖의 계약직원 인건비 - 보수 - 수당	
	2	복리후생비	3	일용임금	수개월 또는 수일 동안 고용 하는 임시직에 대한 보수
			1	퇴직급여	대학회계직원 퇴직급여 그 밖의 계약직원 퇴직급여
			2	복리후생비 등	피복비 특근 매식비 일·숙직비 맞춤형복지비 공상 치료비 포상금 등
	3	실비변상 인적 경비	1	직무수행 경비	직급보조비 교수보직 수행경비 직책 수행경비 등
			2	그 밖의 실비변상 인적 경비	회의 및 위원회 수당 특강 강사료
	4	강의료	1	강의료	전업강사 강의료 비전업강사 강의료 전임교원 초과강의료 비전임교원(초빙·명예·객 원 등) 강의료 계절학기 강의료 그 밖의 강의료
	5	법정고용부담금	1	부담금	국민연금 부담금 건강보험 부담금 고용보험 부담금 산재보험 부담금

2	교육·연구·학생지도 및 장학비	1	장학금	1	장학금	노인장기요양보험 부담금 성적 및 생활 장학금 근로 장학금 학생조교 장학금 선발 장학금 국외유학 장학금 외국인 장학금 감면 장학금 그 밖의 장학금		
			2	교육·연구 및 학생지도 비용 등	1	교육·연구 및 학생지도 비용	교육·연구 및 학생지도 비용	
		3	학생활동지원비	2	연구지원 대응 사업비	2	연구지원 대응 사업비	연구지원 대응 사업비
				1	학생활동 지원비	1	학생활동 지원비	학생교육 및 취업활동 등 지원 경비
3	운영비	1	학교운영비	01	일반수용비	소모품비 도서인쇄비 광고선전비 지급수수료 등		
				02	공공요금 및 각종 세금	수도광열비 통신비 세금 각종 부담금 공탁금 및 체당금 과징금 등		
				03	차량/선박/비행기 유지비	차량 유지비 선박 유지비 비행기 유지비		

04	지급 보험료	계약에 따른 각종 보험료
05	지급 임차료	토지 임차료 건물 임차료 차량 임차료 장비 임차료 전산장비 임차료 리스 임차료 그 밖의 임차료
06	수선유지비	건물수선 유지비 구축물수선 유지비 기계장치수선 유지비 잡기비품수선 유지비 그 밖의 수선 유지비
07	급량비	학생에게 지급하는 주식비, 부식비 주식 및 부식에 필요한 연료비, 소모품 구입비
08	교육훈련/세미나/ 워크숍비	학술대회 등 학교 주관 행사경비
09	재료비	교육연구 재료비 제품생산 재료비
10	용역비	시설장비관리 용역비 체육시설관리 용역비 청사관리 용역비 전산운영 용역비 물품관리 용역비 교육 용역비 급식 용역비 행사위탁 용역비 BTL 용역비 그 밖의 용역비
11	과운영비	일반 업무 추진에 드는 그 밖의 경비
12	여비 교통비	국내 여비 국외 여비 국제화 여비
13	업무추진비	회의비 행사경비 국외출장 지원비

4 자산적 경비	1 토지매입비	14 연구개발비	연구용역비 전산개발비	
		15 지급이자	BTL 상환이자	
		16 보전금	법령에 따라 민간에 지급하는 사회보장적 수혜금 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 일방적으로 급여하는 포상금 손해배상금 망실, 도난, 미회수금의 보전금	
		17 그 밖의 운영비	품목별 과목 해소로 지출하기 어려운 경비	
		2 건설비	1 토지매입비	토지 매입비 토지 보상비 토지매입 수수료 그 밖의 부대비용
			1 건설비	설계비 시설비 감리비 시설부대비
		3 자산취득비	1 유형자산 취득비	건물/공작물 임목죽 기계장치/통신기구 차량 등 운반구 실험실습기자재 도서 사무용 기기 사무용 집기 예술품 취득비 전산장비 부대경비 저장품
				2 무형자산 취득비

5	예비비 및 그 밖의 비용	1		1	공탁금 및 채당금 전신전화 가입권 투자회원권 그 밖의 지급보증금
				2	예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 금액
					과오납금 그 밖의 반환금

< 별표 1 > 대학(원), 전문 및 특수대학원 예산 배정 기준

○ 배정기준 : 2014. 10. 1.자

□ 단과대학 및 일반대학원

- 여건요소 기준단가

(단위 : 천원)

구 분		여건 요소			
		교직원 경비	학생경비	학과(부) 운영비	건물유지비
기준 단가	단과 대학	1인당 450	- 인문사회 : 170 - 이학·체육 : 210 - 공학·예능 : 235 - 수의예 : 255 - 수의학·의예 : 275 - 치의학 : 290 - 약학·의학 : 335	* 학과수 - 2개 이하 : 3,000 - 3~6개 : 2,600 - 7~12개 : 2,200 - 13~20개 : 1,800 - 21개 이상 : 1,500	* 건물기준면적 - 0~2,000㎡ : 10 - 2,001~4,000㎡ : 9 - 4,001~8,000㎡ : 8 - 8,001~13,000㎡ : 6 - 13,001㎡ 이상 : 4
	일반 대학원		- 인문사회 : 210 - 이학·체육·공학 : 250 - 약학 : 300 - 예능 : 310 - 수의학 : 320 - 의·치학 : 330		

- 자구요소 기준단가

(단위 : 천원)

구 분		자구 요소			
		전임교원강의전담률	외국인학생수	대학원진학생수	강좌당학생수 (21명이상 강좌비율)
기준 단가	- 전임교원강의전담률 × 30	- 외국인학생수 × 50	- 대학원진학생수 × 50	- (21명이상 강좌수/ 전체강좌수) × 30	

* 대학 예산규모에 따른 가중치 부여(0.1 ~ 2.6)

□ 전문 및 특수대학원

- 여건요소 기준단가

(단위 : 천원)

구 분		여건 요소			
		교직원 경비	학생경비	학과(부) 운영비	건물유지비
기 준 단 가	전문 대학원	1인당 450	- 문전원 : 1,340 - 법전원 : 1,580 - 의전원 : 2,080 - 치전원 : 2,400 - 경전원 : 2,950 - 치전원학석사통합 : 750	* 학과수 - 2개 이하 : 2,000 - 3~6개 : 1,800 - 7~12개 : 1,600 - 13개 이상 : 1,400	* 건물기준면적 - 0~2,000㎡ : 10 - 2,001~4,000㎡ : 9 - 4,001~8,000㎡ : 8 - 8,001~13,000㎡ : 6 - 13,001㎡ 이상 : 4
	특수 대학원		- 산업대학원 ·이학 : 290 ·공학 : 310 - 교육대학원 ·인문사회 : 240 ·공학·이학·예능·체육 : 270 - 정책대학원 : 390 - 산학협력대학원 ·인문사회 : 160 ·공학·예능 : 180 - 수산해양대학원 ·이학 : 290 ·공학 : 310		

- 자구요소 기준단가

(단위 : 천원)

구 분	자구 요소
	재학생 충원율
기준 단가	재학생 충원율 × 대학원별 차등 기준단가 (6 ~ 858)

< 별표 2 > 2015학년도 대학회계 예산 편성 일정표

연번	추진내용	추진기관	추진일정
1	대학회계 예산 불성립에 따른 준예산 편성	재무과	2015. 3. 25.(월)
2	세입·세출 예산(안) 평의원회 심의	재무과 재정관리과	2015. 6. 22.(월) ~ 7. 2.(목)
3	세입·세출 예산(안) 재정위원회 심의	재무과 재정관리과	2015. 7. 9.(목)
4	세입·세출 예산(안) 확정	재무과	2015. 7. 10.(금)
5	예산서 교육부 제출	재무과	2015. 7. 22.(수)
6	예산 공개(대학신문, 홈페이지)	재무과	2015. 7월말 예정 (확정된 후 1개월 이내)

※ 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 공포(2015. 3. 13.)

※ 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙 공포(2015. 6. 11.)

< 별표 3 > 프로그램-단위사업 사업계획서 양식

(프로그램명)

(분야) 전남대학교육행정 - (부문) ○○○

I. 프로그램 개요

가. 사업목적

□

※ 프로그램 전체를 포괄하는 사업목적은 구체적으로 기술
(단위사업의 목적을 단순하게 결합하는 방식은 지양)

나. 기대효과

□

※ 사업목적과 차별화되게 기술

다. 프로그램 투자내역

(단위 : 천원)

구 분	'13실적	'14실적	'15계획	'16계획	'17계획	비고
(프로그램명)	아래sum	아래sum	아래sum	아래sum	아래sum	계
(단위사업명 1)						
(단위사업명 2)						
(단위사업명 3)						

※ 프로그램을 구성하는 모든 단위사업을 기술

II. 단위사업

(단위사업명) 1.

가. 사업개요

- 사업기간 : 2015년 3월 1일 ~ 2015년 2월 29일
- 사업구분 :
- 추진경위 :

나. 지원근거 및 필요성

- 지원근거 :
 - ※ 근거법령, 예산지원을 확정된 정책 또는 투자계획 등을 기술
- 필요성 :
 - ※ 예산지원의 타당성 및 필요성을 입증하는 내용을 기술
- 예산 미 반영 시 예측되는 문제점 :

다. 사업내용 (추진절차 포함)

- - ※ 단위사업 내용을 이해하기 쉽도록 구체적으로 기술
 - ※ 사업추진 일정 및 흐름을 파악할 수 있도록 기술

라. 관련자료 (파일 UPLOAD)

- 관련 자료명 :
 - ※ 단위사업과 관련한 중요한 자료(중장기 발전계획, 연차별 업무추진 계획 등)를 모두 기입하고 upload 할 것

마. 단위사업 성과지표

성과지표 (KPI)	성과지표 계산공식	'14년		'15계획
		계획	실적	
성과지표 A				
성과지표 B				

- ※ 단위사업 성과지표(Key Performance Index) :
 - 실적율(output) 또는 만족도(outcome) 등 정량평가가 가능한 지표 (투입 input 지표는 지양할 것)
 - 단위사업 KPI의 개수는 1~2개로 할 것
 - 재정사업평가에 그대로 활용됨을 유념하시기 바람

※ 실적률

- 사업의 산출(output)을 평가함(output은 사업이나 시책의 추진에 따른 즉각적인 결과임)
- 예) 취업강좌 개설 = 개최건수/계획건수, 취업캠프 운영 = 참여인원/계획인원

바. 단위사업 투자내역

(단위 : 천원)

구 분		'13실적	'14실적	'15요구	'16계획	'17계획	비고
(단위사업명)	계						
	대학회계						
	○○회계						

※ I.다.프로그램 투자내역의 단위사업별 금액과 일치

※ 대학회계 이외의 재원이 투입된 경우에도 재원별로 기록

사. 단위사업 산출내역

(단위 : 천원)

목	세목	소요예산 산출내역(원)	금액
	합 계		

단위사업 산출내역 : 2015학년도 예산요구액에 대한 각목입력

※ 2015학년도 예산요구액의 각목을 구체적으로 기술

※ 작성요령

- 산출기초를 최대한 세부적으로 명시 (단순히 ○○종 또는 기타 경비 등의 표현 지양)
- 번호 순서 : 1. → 가. → 1) → 가) → (1) → (가)의 순서
- 산출내역은 '단가x인원x횟수x일수(종목수)x기타'의 순서대로 작성
- 소모성경비 감축으로 낭비적 요인 제거 (업무추진비 등)

단위사업명	소관부서	직급	담당자명	연락처

< 별표 4 > 관련 법령(법률 및 시행규칙)

국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률

[시행 2015.3.13.] [법률 제13217호, 2015.3.13., 제정]

교육부(규제개혁법무담당관) 044-203-6649

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 국립대학 재정 운영의 자율성과 효율성을 높여 국립대학의 공공성과 사회적 책임성을 확립하고, 나아가 학문 발전과 인재 양성 및 국가 균형 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 법은 「고등교육법」 제2조 각 호에 해당하는 학교 중 국가가 설립·경영하는 학교(부설학교는 제외한다. 이하 "국립대학"이라 한다)에 대하여 적용한다.

② 이 법은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 그 성질에 반하지 아니하는 한 「고등교육법」 제2조 각 호에 해당하는 학교로서 같은 법 제3조에 따른 지방자치단체가 설립·경영하는 공립학교(부설학교는 제외한다. 이하 "공립대학"이라 한다)에 대하여 준용한다. 이 경우 "국립대학"은 "공립대학"으로, "국가"는 "지방자치단체"로 본다.

제3조(다른 법률과의 관계) 이 법은 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영 등에 관하여 다른 법률에 우선하여 적용한다.

제4조(국가 및 지방자치단체의 지원) ① 국가는 국립대학의 교육 및 연구의 질 향상과 노후시설 및 실험·실습 기자재 교체 등 교육환경 개선을 위하여 필요한 재정을 안정적으로 지원하여야 한다.

② 국가는 종전의 각 국립대학의 예산, 고등교육예산 규모 및 그 증가율 등을 고려하여 인건비, 경상적 경비, 시설확충비 등 국립대학의 운영에 필요한 경비를 각각 총액으로 지원하여야 한다.

③ 국가는 제2항에 따라 각 국립대학에 지원하는 지원금의 총액을 매년 확대하도록 노력하여야 한다.

④ 지방자치단체는 해당 지방자치단체가 추진하는 사업과 관련하여 필요한 경우 국립대학에 재정 지원을 할 수 있다.

제5조(국립대학의 의무) ① 국립대학의 장은 해당 대학의 재정을 건전하고 효율적으로 운영하여야 하며, 세출액이 세입액을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

② 국립대학의 장은 해당 대학의 중·장기 발전계획 및 재정운영계획을 수립하고 이를 성실하게 이행하여야 한다.

제6조(재정 운영 등의 기준) 국립대학의 재정 및 회계의 운영에 필요한 세부적인 기준은 교육부령으로 정한다.

제7조(재정·회계규정) ① 국립대학의 장은 법령의 범위에서 재정 및 회계의 운영에 관한 규정(이하 "재정·회계규정"이라 한다)을 제정한다.

② 국립대학의 장이 재정·회계규정을 제정하거나 개정하는 경우에는 교육부령으로 정하는 절차에 따라 그 내용을 사전에 공고하고 사후에 이를 공포하여야 한다.

제2장 재정위원회

제8조(재정위원회의 설치·운영) ① 국립대학에 재정 및 회계의 운영에 관한 주요 사항을 심의·의결하기 위하여 재정위원회를 둔다.

② 재정위원회의 위원은 11명 이상 15명 이하로 하고 그 정수는 재정·회계규정으로 정하며, 당연직위원과 일반직위원으로 구성한다. 이 경우 일반직위원을 과반수로 한다.

③ 재정위원회의 당연직위원은 재정·회계규정으로 정하고, 일반직위원은 다음 각 호의 사람 중에서 재정·회계규정으로 정하는 추천 절차를 거쳐 국립대학의 장이 임명 또는 위촉한다. 이 경우 일반직위원은 제1호에 따른 교원, 직원, 재학생을 각각 2명 이상 포함하여야 하며 해당 대학의 장은 일반직위원이 될 수 없다.

1. 해당 대학에 재직 중인 교원·직원 및 재학생

2. 해당 대학의 발전에 기여한 사람

3. 그 밖에 학교경영에 필요한 전문성과 경험이 있는 사람

④ 재정위원회의 위원장은 일반직위원 중에서 호선한다.

⑤ 재정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 다만, 제3호의 사항 중 「고등교육법」 제11조제1항에 따른 등록금에 대해서는 같은 조 제2항에 따른 등록금심의위원회의 심의로 이를 대신한다.

1. 제5조제2항에 따른 중·장기 재정운용계획에 관한 사항

2. 제11조제1항에 따른 대학회계의 예산 및 결산에 관한 사항

3. 제11조제3항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 입학금 및 수업료 등(이하 "수업료등"이라 한다)에 관한 사항

4. 제28조에 따른 교육·연구비 등의 지급에 관한 사항

5. 주요 사업의 투자계획에 관한 사항

6. 재정·회계규정의 제정 및 개정에 관한 사항

7. 그 밖에 재정 및 회계의 운영에 관한 주요 사항으로서 국립대학의 장이 심의를 요청하는 사항

⑥ 국립대학의 장은 제5항제2호의 사항에 대한 심의·의결 결과에 반드시 따라야 하며, 그 외의 사항에 대한 심의·의결 결과는 최대한 존중하여야 한다.

⑦ 그 밖에 재정위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 교육부령으로 정한다.

제9조(회의록의 작성 및 공개) ① 재정위원회는 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 작성하여야 한다.

1. 개의·회의중지 및 산회의 일시

2. 안건

3. 의사

4. 출석한 위원과 교직원의 성명

5. 표결수

6. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 회의록에는 출석위원 전원이 그 성명을 알 수 있도록 자필로 서명하고, 그 회의록이 2매 이상인 경우에는 간(間)서명하여야 한다. 다만, 재정위원회는 출석위원 중 3인을 호선하여 회의록에 대표로 간(間)서명 또는 간(間)인하게 할 수 있다.

③ 회의록은 공개하여야 한다. 다만, 교육부령으로 정하는 사항에 대해서는 재정위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

④ 그 밖에 공개기간·절차 등 회의록의 공개에 필요한 사항은 교육부령으로 정한다.

제10조(결격사유) ① 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 재정위원회의 위원으로 선임될 수 없다.

② 재정위원회의 위원이 「국가공무원법」 제69조 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 위원의 직에서 당연히 퇴직한다.

제3장 대학회계

제11조(대학회계) ① 국립대학의 재정을 안정적으로 확보하고 그 운용의 자율성과 효율성을 제고하기 위하여 각 국립대학에 제4조에 따른 국가 및 지방자치단체의 지원금과 대학의 자체수입금을 통합·운영하는 대학회계를 둔다.

② 대학회계의 국가 및 지방자치단체 지원금 세입은 다음 각 호와 같다.

1. 국가의 일반회계 및 특별회계로부터의 전입금
2. 지방자치단체로부터의 전입금

③ 대학회계의 자체수입금 세입은 다음 각 호와 같다.

1. 「고등교육법」에 따라 설치·운영되는 교육과정, 공개강좌, 산업체 위탁교육, 전공심화과정, 시간제 등록 등에 따른 학생 또는 등록생의 입학금, 수업료 및 그 밖의 납입금
2. 「평생교육법」 제2조제2호에 따른 평생교육기관 등록생의 수업료
3. 해당 대학에 입학 또는 등록하고자 하는 사람으로부터의 전형료
4. 대학원의 논문심사료
5. 수수료·사용료 및 불용물품 매각대금
6. 이월금
7. 다른 회계로부터의 전입금
8. 이자수입
9. 무형자산 및 도서매각대금
10. 그 밖의 수입

④ 대학회계의 세출은 국립대학의 교육·연구·봉사활동 및 대학 운영과 시설 설치 등을 위하여 필요한 모든 경비로 한다.

⑤ 대학회계의 회계연도는 그 해 3월 1일에 시작하여 다음 해 2월 말일에 종료한다.

⑥ 국립대학의 장은 교육부령으로 정하는 바에 따라 대학회계, 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따라 설립된 발전기금의 회계 및 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단의 회계에 대한 종합재무제표를 작성하여야 한다.

제12조(대학회계의 운영 원칙) 국립대학의 장은 대학회계를 운영함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하도록 노력하여야 한다.

1. 재정건전성의 확보
2. 학생 및 학부모 부담의 최소화
3. 교육 및 연구 역량의 강화
4. 소득이나 지역 등에 따른 차별 없이 균등하게 교육받을 권리의 보장

제13조(수입의 세입 편입 후 사용) 국립대학의 모든 수입은 세입으로 편입한 후에 이를 사용하여야 한다. 다만, 입찰보증금·계약보증금 등 보증금, 보관금 및 교육부령으로 정하는 잡종금의 경우에는 그러하지 아니하다.

제14조(예산의 편성 및 의결) ① 국립대학의 장은 회계연도마다 세입·세출예산안을 편성하여 회계연도 개시 40일 전까지 제8조에 따른 재정위원회에 제출하여야 한다.

② 재정위원회는 세입·세출예산안을 회계연도 개시 10일 전까지 심의·의결하여야 한다.

③ 재정위원회는 국립대학의 장의 동의 없이 세출예산안 각 항의 금액을 증액하거나 새로운 세출항목을 설치할 수 없다.

④ 국립대학의 장은 세입·세출예산안을 재정위원회에 제출한 후 부득이한 사유로 그 내용의 일부를 수정하려는 때에는 수정세입·세출예산안을 작성하여 다시 제출할 수 있다.

제15조(예비비) ① 국립대학의 장은 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산초과 지출에 충당하기 위하여 대학회계 예산총액의 100분의 1 이내의 금액을 예비비로 계상할 수 있다.

② 예비비의 지출은 다음 회계연도에 재정위원회의 승인을 받아야 한다.

제16조(계속비) ① 국립대학의 장은 완성에 수년도를 요하는 공사, 제조 및 연구개발사업의 경우 그 경비의 총액과 연도별 금액을 정하여 미리 재정위원회의 의결을 받은 범위에서 수년도에 걸쳐 지출할 수 있다.

② 제1항에 따라 지출할 수 있는 연한은 해당 회계연도부터 5년 이내로 한다. 다만, 국립대학의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 재정위원회의 의결을 거쳐 지출연한을 연장할 수 있다.

제17조(추가경정예산) 국립대학의 장은 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성하여 재정위원회의 의결을 받아야 한다.

제18조(예산불성립 시의 예산 집행) 국립대학의 장은 새로운 회계연도가 개시될 때까지 재정위원회에서 예산안이 의결되지 아니한 경우에는 예산안이 의결될 때까지 다음 각 호의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다. 이 경우 집행된 경비는 해당 연도의 예산이 의결되면 그 의결된 예산에 따라 집행된 것으로 본다.

1. 교원, 강사, 조교 및 직원 등의 보수
2. 국가지원경비
3. 교육·연구에 직접 사용되는 경비
4. 학교시설의 유지·관리비
5. 법령 및 계약에 따라 지급의무가 있는 경비
6. 이미 예산으로 승인된 사업의 경비

제19조(예산의 목적 외 사용금지) 국립대학의 장은 세출예산에서 정한 목적 외에 경비를 사용할 수 없다.

제20조(세출예산의 이월) ① 매 회계연도의 세출예산은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경비의 금액은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다. 이 경우 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없으며, 제1호에 해당하는 경비의 금액은 재이월할 수 없다.

1. 해당 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
 2. 재정위원회의 승인을 받은 후 다음 연도 지출로 명시된 금액
- ③ 국립대학의 장이 제2항에 따라 예산을 이월한 경우 그 이월하는 금액은 다음 연도의 이월예산으로 배정된 것으로 본다.

제21조(결산) ① 국립대학의 장은 회계연도마다 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 재정위원회에 제출하여 승인을 받아야 한다.

② 세입·세출의 결산은 세입·세출예산과 동일한 구분에 따라 작성하며, 그 내용을 명백히 하여야 한다.

제22조(재무보고서의 작성 및 제출) ① 국립대학의 장은 교육부령으로 정하는 바에 따라 거래의 발생사실과 경제적 실질을 복식부기 방식으로 회계처리하고 재무보고서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 재정위원회에 제출하여야 한다.

② 국립대학의 장은 제1항에 따라 재무보고서를 제출할 때 「공인회계사법」에 따른 공인회계사(회계법인을 포함한다)가 작성한 회계감사 보고서를 첨부하여야 한다.

제23조(결산상 잉여금의 처리) 대학회계의 결산상 잉여금은 다음 회계연도의 세입에 이입한다.

제24조(예산·결산의 공개 등) ① 국립대학의 장은 세입·세출예산 및 결산이 확정된 후 1개월 이내에 해당 예산, 결산의 내역 및 제22조제1항에 따른 재무보고서를 대학의 신문과 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

② 국립대학의 장은 세입·세출예산서 및 결산서와 제22조제1항에 따른 재무보고서를 재정위원회의 의결을 거쳐 교육부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 「고등교육법」 제59조제3항에 따라 관계 중앙행정기관의 장에게 설립·운영에 관한 권한이 위탁된 국립 각종학교의 장은 이를 관계 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.

제4장 재정·회계의 운영 등

제25조(회계 간 전입·전출) ① 국립대학의 장은 각 회계의 목적 수행에 지장을 초래하지 아니하는 범위에서 특별한 목적사업·수익사업 또는 자금의 효율적 운영을 위하여 대학회계, 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따라 설립된 발전기금의 회계 및 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단의 회계 간에 재원의 일부를 전입·전출하여 사용할 수 있다. 다만, 대학회계의 재원은 다른 회계에 전출하여 사용할 수 없다.

② 제1항에 따른 회계 간 전입·전출의 허용 범위는 교육부령으로 정한다.

제26조(재산관리) 대학회계의 재원으로 취득한 시설, 토지 및 물품은 국유재산으로 본다.

제27조(수업료등) ① 국립대학의 장은 수업료등을 정하는 경우 해당 대학이 제공하는 교육과정의 수준, 학생 및 학부모의 부담, 수업료등이 물가 및 국민의 경제생활에 미치는 영향 등을 충분히 고려하여야 한다.

② 국립대학의 장은 수업료등을 정하는 경우 미리 수업료등에 대한 구체적인 사용계획서를 작성하여 재정위원회에 제출하여야 한다.

제28조(교육·연구비 등의 지급) ① 국립대학의 장은 소속 교직원에게 대학회계의 재원으로 교육·연구 및 학생지도 등을 위한 비용을 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 비용 지급에 관한 기본적인 사항은 교육부령으로 정하고, 국립대학의 장은 교육부령으로 정하는 범위에서 세부적인 사항을 재정·회계규정으로 정할 수 있다.

제29조(대학회계직원의 채용) ① 국립대학의 장은 대학 운영상 필요한 경우 대학회계의 자체수입금으로 경비를 부담하는 국가공무원 이외의 직원(이하 "대학회계직원"이라 한다)을 채용할 수 있다.

② 대학회계직원의 임용, 보수 및 복무 등에 필요한 사항은 국립대학의 장이 정한다.

부칙 <제13217호, 2015.3.13.>

제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제4조제2항은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(수업료등에 관한 특례) 제11조제5항에도 불구하고 2015년 1월 및 2월에 수입되는 2015학년도 수업료등은 2015학년도 대학회계의 세입으로 한다.

제3조(대학회계에 관한 경과조치) 국립대학의 장은 2015학년도 대학회계 예산의 경우 이 법에 따라 예산이 확정되기 전까지 제18조에 따라 2014학년도 예산에 준하여 집행할 수 있다.

제4조(기성회 직원에 대한 경과조치) ① 국립대학의 장은 이 법 시행 당시 종전의 국립대학 기성회(설립자의 부담으로 미치지 못하는 긴급한 교육시설, 대학 운영 등을 지원함으로써 면학 분위기 조성 및 교육 여건 개선에 기여하기 위하여 국립대학에 둔 것을 말한다. 이하 같다)의 직원을 이 법에 따라 대학회계가 설치된 때에 대학회계직원으로 신규 채용하여야 한다.

② 제1항에 따라 대학회계직원으로 채용된 사람은 종전의 기성회에서 퇴직하여야 한다.

③ 국립대학의 장은 제1항에 따라 채용된 대학회계직원이 보수, 복무 등의 근로조건(종전 기성회회계에서 지급되던 급여보조성경비에 관한 사항은 제외한다)에서 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

제5조(다른 법률의 개정) 법률 제12174호 고등교육법 일부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

부칙 제4조를 다음과 같이 신설한다.

제4조(등록금에 관한 특례) 제3조에 따른 국가가 설립·경영하거나 국가가 국립대학 법인으로 설립한 국립학교 및 지방자치단체가 설립·경영하는 공립학교의 2015학년도 등록금에 대해서는 제11조제7항을 적용하지 아니한다.

국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙

[시행 2015.6.11.] [교육부령 제64호, 2015.6.11., 제정]

교육부(대학정책과) 044-203-6923

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(공립대학 등에서의 준용 등) ① 「고등교육법」 제2조 각 호에 해당하는 학교로서 같은 법 제3조에 따른 지방자치단체가 설립·경영하는 공립학교(부설학교는 제외한다. 이하 "공립대학"이라 한다)에 대하여 이 규정을 준용할 때에는 "국립대학"은 "공립대학"으로, "국가"는 "지방자치단체"로, "교육부장관"은 "지방자치단체의 장"으로 본다.

② 「고등교육법」 제2조제7호에 따른 각종학교 중 같은 법 제59조제3항에 따라 설립·운영에 관한 권한이 관계 중앙행정기관의 장에게 위탁된 각종학교에 대하여 이 규정을 적용할 때에는 "교육부장관"은 "관계 중앙행정기관의 장"으로 본다.

제3조(사무의 분장) 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 사무의 분장은 「국립학교 설치령」 별표 7에 따른다.

제4조(국가 지원금의 지원) ① 교육부장관은 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제4조에 따라 국립대학의 운영에 필요한 경비를 지원할 때에는 인건비, 경상적 경비, 시설 확충비 등 사업별로 목적을 특정하여 각각 총액으로 지원하여야 한다.

② 국립대학의 장은 제1항에 따른 국가 지원금(이하 "국가 지원금"이라 한다)에 대하여 해당 연도의 사업계획서와 분기별 예산집행계획서 등을 교육부장관에게 제출하여야 한다.

③ 국립대학의 장은 제1항에 따른 사업별 지원금을 다른 목적으로 사용해서는 아니 된다.

제5조(중·장기 발전계획 및 재정운용계획 수립 등) ① 국립대학의 장은 법 제5조제2항에 따라 해당 대학의 중·장기발전계획과 연계하여 재정운용계획을 수립하고 시행하여야 한다.

② 제1항에 따른 재정운용계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재정운용의 기본방향과 목표
2. 중기 재정전망
3. 사업별 재원배분계획 및 투자방향
4. 재정규모 증가율
5. 법 제27조에 따른 수업료등의 중·장기 사용계획
6. 중기 재정운용계획과 단년도 예산과의 연계 전략
7. 전년도에 수립한 중기 재정운용계획에 대한 평가
8. 신규사업 및 증액사업에 대한 사업의 타당성
9. 그 밖에 국립대학의 장이 정하는 사항

제6조(재정·회계규정의 제·개정 절차) ① 국립대학의 장은 법 제7조에 따른 재정·회계규정(이하 "재정·회계규정"이라 한다)을 제정하거나 개정하려는 경우에는 제정안 또는 개정안을 해당 학교의 인터넷 홈페이지에 10일 이상 게재하는 방법으로 공고하고, 이에 대한 의견이 제출된 경우 특별한 사유가 없으면 그 의견을 존중하여 처리하여야 한다.

② 국립대학의 장은 재정·회계규정의 제정 또는 개정이 완료된 경우에는 해당 학교의 인터넷 홈페이지에 그 내용을 게재하여 공포하되, 제출된 의견이 있는 경우 이에 대한 처리 결과를 부속서류로 첨부하여

야 한다.

③ 국립대학의 장은 재정·회계규정의 제정 또는 개정이 완료된 경우에는 10일 이내에 교육부장관에게 제출하여야 한다.

제7조(재정위원회의 구성 등) ① 법 제8조에 따른 재정위원회(이하 "재정위원회"라 한다)의 일반직위원의 임기는 2년의 범위에서 국립대학의 장이 재정·회계규정으로 정한다.

② 국립대학의 장은 재정위원회 위원이 법 제10조에 따른 결격사유에 해당되는지를 확인하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 기관에 협조를 요청할 수 있다.

제8조(재정위원회의 운영) ① 재정위원회는 재정위원회의 위원장(이하 이 조에서 "위원장"이라 한다)이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상이 요청하는 경우에 위원장이 소집한다.

② 위원장은 제1항에도 불구하고 국립대학의 장이 법 제8조제5항제7호에 따라 재정위원회의 심의를 요청하는 경우에는 특별한 사정이 없으면 재정위원회를 소집하여야 한다.

③ 재정위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(간사) 국립대학의 장은 재정위원회의 사무를 처리하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 소속 직원 중에서 간사를 임명할 수 있다.

제10조(재정위원회 회의록의 공개) ① 법 제9조제3항 단서에서 "교육부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 회의록에 기록되어 있는 이름·생년월일 등 개인의 신상에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 사항. 다만, 다음 각 목의 개인에 관한 정보는 그러하지 아니하다.

가. 법령에서 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 사항

나. 해당 국립대학이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 개인의 사생활의 비밀과 자유를 부당하게 침해하지 아니하는 사항

다. 해당 국립대학이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익 또는 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 사항

라. 직무를 수행한 교직원 등의 성명 및 직위

마. 공익을 위하여 공개가 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체로부터 업무의 일부를 위탁받았거나 위촉받은 개인의 성명 및 직업

2. 그 밖에 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제4호·제5호·제7호 및 제8호에 준하는 사항으로서 해당 국립대학과 직접 관련되어 재정위원회가 의결한 사항

② 국립대학은 법 제9조제3항에 따라 회의록의 전부 또는 일부를 공개하지 아니할 때에는 비공개 사유 및 비공개 기간을 공개하여야 하며, 비공개 사유가 해소되거나 비공개 기간이 종료되는 등 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 공개하지 아니하였던 회의록을 공개하여야 한다.

③ 재정위원회의 회의록은 회의 개최일 다음 날부터 10일 내에 해당 학교의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

제2장 예산과 결산 등

제11조(예산총계주의) 법 제11조에 따른 대학회계(이하 "대학회계"라 한다)의 세입예산과 세출예산은 대학회계의 예산에 편입하여야 한다.

제12조(예산 편성 및 집행 지침) ① 국립대학의 장은 매 회계연도 개시 전까지 해당 국립대학의 대학회계 예산 편성 및 집행에 관한 지침을 정하여야 한다.

② 교육부장관은 제1항에 따라 국립대학의 장이 대학회계 예산 편성 및 집행에 관한 지침을 정하는 데에

필요한 사항을 매년 국립대학의 장에게 통보한다.

제13조(예산의 내용) ① 대학회계의 예산은 예산 총칙, 세입·세출예산, 계속비, 명시이월비 등을 포함한다.

② 예산 총칙에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 예산의 규모
2. 예산 편성의 기본방침
3. 주요 사업 계획의 개요
4. 그 밖에 예산 집행에 필요한 사항

제14조(예산 과목의 구분) 대학회계의 세입 및 세출 예산 과목의 구분은 별표 1과 별표 2에 따른다.

제15조(대학회계 계정의 구분) ① 대학회계의 계정은 다음 각 호에 따라 구분한다.

1. 국가 지원금 계정: 국가 지원금으로 인한 세입 및 그에 따른 세출을 포함하는 계정
 2. 대학 자체수입금 등 계정: 법 제11조제2항제2호에 따른 전입금 및 같은 조 제3항에 따른 대학회계의 자체수입금 세입과 그에 따른 세출을 포함하는 계정
- ② 국립대학의 장은 제1항 각 호의 계정에 따라 자금관리, 예산 및 결산 등을 각각 구분할 수 있도록 회계처리를 하여야 한다.

제16조(예산의 전용·이용·이체) ① 국립대학의 장은 재정·회계규정에서 정하는 범위에서 예산의 각 목의 금액을 전용(轉用)할 수 있으며, 세입·세출결산서에 전용한 경비의 금액을 명시하고 그 이유를 적어야 한다.

② 국립대학의 장은 재정위원회의 승인을 받아 예산의 각 관·항의 금액을 이용(移用)할 수 있다.

③ 국립대학의 장은 해당 대학의 조직의 직무와 권한이 변동된 경우에는 그 예산을 이용하거나 이체(移替)할 수 있다.

④ 국립대학의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 법 제4조제2항에 따른 국가지원금 예산을 전용·이용 또는 이체할 경우에는 교육부장관의 사전 승인을 받아야 한다.

제17조(세입에 편입하지 아니하는 잡종금) ① 법 제13조 단서에서 "교육부령으로 정하는 잡종금"이란 다음 각 호와 같다.

1. 회계연도 개시 전의 등록금, 수강료 및 기숙사비 등의 금액
 2. 교직원으로부터 모금되어 일시적으로 보관하는 금액
- ② 제1항에 따른 잡종금은 세입에 편입하지 아니하고 세입세출 외 현금으로 관리한다.

제18조(추가경정예산) ① 국립대학의 장은 법 제17조에 따른 추가경정예산을 집행할 경우 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비와 제19조에 따른 수입대체경비는 추가경정예산의 성립 전에 사용할 수 있다.

② 국립대학의 장은 제1항에 따라 사용한 경비를 같은 회계연도 내의 다음 번 추가경정예산에 계상하여야 한다.

제19조(수입대체경비의 관리) 국립대학의 장은 수입대체경비에 대하여 각 사업별로 관리하여야 하며, 해당 사업이 종료된 후 30일 내에 정산하여야 한다.

제20조(결산의 내용) ① 대학회계의 세입·세출결산서는 예산 과목과 동일하게 구분하여 작성하되, 다음 각 호의 사항을 명확히 하여야 한다.

1. 수입·지출과 관련하여 예산액·결산액 및 비교증감대비액
2. 불용액과 관련하여 수입총액, 지출총액 및 수입총액과 지출총액의 차인잔액(差引殘額)
3. 국가 지원금의 세입 및 세출 명세 등

② 국립대학의 장이 법 제21조에 따라 세입·세출결산서를 재정위원회에 제출하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 법 제15조에 따른 예비비의 지출 명세
2. 법 제16조에 따른 계속비 명세
3. 법 제20조에 따른 이월경비 명세
4. 제16조에 따른 세출예산의 전용·이용·이체 명세
5. 그 밖에 결산 심의에 필요한 자료

제21조(회계 간 전입·전출) 국립대학의 장은 법 제25조에 따라 특별한 목적사업 또는 수익사업을 수행하거나 자금을 효율적으로 운영하기 위하여 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따라 설립된 발전기금의 회계 및 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단의 회계의 재원 일부를 대학회계에 전출할 때에는 다음 각 호의 구분에 따른 지출 목적을 특정하여야 한다.

1. 교육·연구·학생지도 및 장학비
2. 운영비
3. 자산적 경비

제22조(교육·연구 및 학생지도 비용의 지급) ① 국립대학의 장은 법 제28조에 따른 교육·연구 및 학생지도 등을 위한 비용(이하 "교육·연구 및 학생지도 비용"이라 한다)을 교직원에게 지급할 때에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 교육·연구 및 학생지도 비용의 총지급 예산을 편성할 때에는 법 제12조에 따른 대학회계의 운영 원칙에 따라 대학회계의 자체수입금 세입으로 편성할 것. 이 경우 이전 회계연도의 교육·연구 및 학생지도 비용 예산의 결산액 범위에서 편성하되, 특별한 사정이 있는 경우에는 교육부장관의 승인을 받아 그 범위를 조정할 수 있다.
2. 교육·연구·학생지도 등의 영역으로 구분하여 담당 업무 실적을 기준으로 각 영역별 지급 기준을 정할 것
3. 교육·연구·학생지도 등을 위한 계획서와 그 계획서에 따른 실적에 따라 제2항에 따른 심사위원회의 심사를 거쳐 개인별로 차등지급할 것
4. 통상의 업무 수행은 실적으로 인정해서는 아니 되며, 급여보조성 경비로 지급하지 아니할 것

② 국립대학의 장은 교육·연구 및 학생지도 비용 지급을 위한 실적을 공정하게 심사하기 위하여 심사위원회를 구성·운영하여야 한다.

③ 국립대학의 장은 회계연도마다 해당 회계연도의 교육·연구 및 학생지도 비용의 지급 계획(제1항제2호에 따른 각 영역별 지급 기준을 포함한다)을 수립하여야 한다.

④ 국립대학의 장은 제3항에 따른 지급 계획, 예산 편성 및 집행 현황을 이전 회계연도의 지급 계획, 예산 편성 및 집행 현황과 비교하여 법 제24조에 따라 예산·결산을 공개할 때 함께 공개하여야 한다. 이 경우 법 제11조제3항제1호에 따른 세입 대비 교육·연구 및 학생지도 비용에 편성된 예산 및 집행 비율을 각각 명시하여야 한다.

⑤ 국립대학의 장은 교육·연구 및 학생지도 비용을 지급받는 개인별로 지급 명세를 작성하여 별도로 관리하여야 하며, 부당한 방법으로 지급받은 사람에 대한 환수조치 등의 방안을 마련하여야 한다.

⑥ 제1항제2호에 따른 실적의 인정 기간 및 인정 방법, 영역별 지급액, 지급시기 등 교육·연구 및 학생지도 비용의 지급에 필요한 세부적인 사항과 제2항에 따른 심사위원회 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 국립대학의 장이 교육부장관과 협의하여 정한다.

제23조(대학회계직원의 운용 등) ① 국립대학의 장은 법 제29조에 따라 대학회계직원을 운용할 때에는 대학의 재정 여건과 업무의 필요성 등 제반 여건을 고려하여 예산의 범위에서 적정한 인력을 운용하여야 한다.

② 대학회계직원(그 밖의 계약직원을 포함한다)의 총정원에 관한 사항은 재정위원회의 의결을 받아야 한다.

제3장 회계

제1절 수입 및 지출

제24조(국립대학의 회계기관) ① 국립대학의 장은 국립대학의 수입과 지출에 관한 사무를 관리한다.

② 국립대학의 장은 수입에 관한 사무 또는 지출에 관한 사무를 각각 소속 직원에게 위임할 수 있으며, 그 위임을 받은 직원의 임명은 소속 관서에 설치된 직위를 지정하는 것으로 갈음할 수 있다.

제25조(수입금의 징수) ① 모든 수입은 제24조제2항에 따라 수입의 징수에 관한 사무를 위임받은 직원(이하 이 조에서 "수입징수관"이라 한다)이 아니면 징수할 수 없다.

② 수입징수관은 납입의무자에게 기일을 정하여 문서로써 납입의 고지를 하여야 한다. 다만, 수입금을 수납하는 출납직원(이하 "수입금출납직원"이라 한다)에게 즉시 납입하도록 하는 경우에는 구두로 고지할 수 있다.

제26조(수입금의 수납) ① 모든 수입금의 수납은 이를 금융회사 등에 위탁한 경우를 제외하고는 수입금출납직원이 아니면 수납하지 못한다.

② 수입금출납직원이 수납한 수납금은 수납한 날에 금융회사 등에 납입하여야 한다.

제27조(과년도 수입과 반납금 여입) ① 출납이 완결된 회계연도에 속하는 수입은 모두 현재 회계연도의 세입에 편입하여야 한다.

② 지출된 세출의 반납금은 각각 그 지출된 세출의 과목에 반납할 수 있다. 다만, 출납폐쇄 후의 반납금은 반납이 이루어진 현재 회계연도의 수입금으로 처리하여야 한다.

제28조(과오납금의 처리) 국립대학의 장은 징수결정 및 수납의 착오·중복, 납입 후의 납입금 감면 또는 법령의 개정 등의 사유로 징수 또는 수납하여야 하는 금액을 초과한 납입금이 있는 경우에는 지체 없이 그 초과 금액을 과오납금 반환금으로 결정하고, 다음 각 호의 구분에 따라 처리하여야 한다.

1. 해당 회계연도의 출납폐쇄기한까지의 수입의 경우: 과오납된 회계연도의 세입에서 반환
2. 출납이 완결된 회계연도에 속하는 수입의 경우: 반환하는 회계연도의 세출에서 반환

제29조(지출원인행위) ① 지출의 원인이 되는 계약이나 그 밖의 행위(이하 "지출원인행위"라 한다)는 국립대학의 장 또는 제24조제2항에 따라 지출원인행위에 관한 사무를 위임받은 사람이 한다.

② 국립대학의 장은 지출원인행위를 할 때에는 예산의 범위에서 해당 학교의 자금수급을 고려하여야 한다.

제30조(지출의 원칙) ① 제24조제2항에 따라 지출에 관한 사무를 위임받은 직원(이하 이 조에서 "지출관"이라 한다)은 국립대학의 장으로부터 지출원인행위 관계 서류를 송부 받거나 채권자가 지급을 청구한 경우에는 지출원인행위 또는 지급 청구가 정당함을 조사한 후 지출하여야 한다.

② 지출관은 「민법」에 따라 국립대학의 채무와 학교 외의 자의 학교에 대한 채무를 상계(相計)한 경우에는 국립대학이 지출할 금액에서 상계한 금액을 뺀 잔액을 지출하여야 한다.

③ 지출관은 과오지급된 지출금을 반납하려는 경우에는 당초 지출된 해당 세출 과목에 반납하여야 한다. 다만, 출납폐쇄기한이 지난 후에는 해당 회계연도의 수입에 편입하여야 한다.

제31조(지출의 방법) 지출은 금융회사 등의 수표로 하는 방법, 금융회사 등의 예금계좌에 입금하는 방법 또는 전산망을 통한 자금 이체의 방법으로 한다.

제32조(지출의 특례) 지출 시에 선금급 및 개산급(概算給)을 할 수 있는 경비의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 선금급을 할 수 있는 경비
 - 가. 사례금
 - 나. 부담금
 - 다. 시험, 연구 또는 조사의 수임인(受任人)에 대하여 지급하는 경비

- 라. 정기간행물의 대가
 - 마. 외국에서 직접 구입하는 물품비
 - 바. 외국에서 연구 또는 조사에 종사하는 사람에 대하여 지급하는 급여
 - 사. 소속 직원 중 특별한 사정이 있는 사람에 대한 급여의 일부
 - 아. 교육·연구 및 학생지도 수행을 위하여 필요한 비용의 일부
 - 자. 그 밖에 경비의 성질상 선금급을 하지 아니하면 사무 또는 사업에 지장을 초래할 우려가 있는 경비
2. 개산급을 할 수 있는 경비
- 가. 여비 및 업무추진비(직책급 업무추진비만 해당한다)
 - 나. 소송비용
 - 다. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 그 밖의 공공단체에 지급하는 경비
 - 라. 부담금
 - 마. 학생활동 지원비 등 그 성질상 개산하여 지급하지 아니하면 학교운영 또는 교육활동에 지장을 초래할 우려가 있는 경비

제33조(출납폐쇄기한) 대학회계의 출납은 회계연도 종료 후 20일이 되는 날에 폐쇄한다.

제2절 회계원칙 및 재무보고서

제34조(회계처리의 일반원칙) 대학회계는 다음 각 호의 원칙에 따라 발생주의·복식부기 방식으로 처리하여야 한다.

1. 회계처리와 재무보고는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 따라 공정하게 이루어지도록 할 것
2. 재무제표의 양식, 과목 및 회계용어는 이해하기 쉽도록 간단명료하게 표시할 것
3. 중요한 회계방침, 회계처리기준, 과목 및 금액에 관하여는 그 내용을 재무제표에 충분히 표시할 것
4. 회계처리에 관한 기준 및 추정은 기간별 비교가 가능하도록 기간마다 계속하여 적용하여야 하며, 그 기준 및 추정을 정당한 사유 없이 변경하지 아니할 것
5. 회계처리와 재무제표 작성을 위한 계정 과목과 금액은 그 중요성에 따라 실용적인 방법으로 결정할 것
6. 회계처리는 거래 사실과 경제적 실질을 반영할 수 있을 것

제35조(재무보고서) ① 재무보고서는 결산총평, 재무제표와 그에 대한 주석(註釋), 필수보충정보 및 부속명세서로 구성된다.

② 결산총평은 다음 각 호에 따라 작성한다.

1. 서문: 재무제표를 바탕으로 주요 사항 및 재무제표에 대한 요약설명, 재무보고와 관련한 회계처리 방침 및 회계정책제도의 변화와 원인, 해당 회계연도 및 직전 회계연도의 재정상태와 운영활동의 비교 및 변화원인에 대한 설명 등을 기술할 것
2. 재정분석 및 통계자료: 정보 이용자들의 의사결정과 재정상황의 판단에 도움이 될 수 있도록 하기 위한 재정분석지표 및 재정통계 자료를 기술할 것

③ 주석은 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 채택한 회계정책
2. 가입하고 있는 보험의 종류, 보험금액 및 보험에 가입된 자산의 내용
3. 타인을 위하여 제공하고 있거나 타인으로부터 제공받은 담보 또는 보증의 내용
4. 천재지변, 중대한 사고, 파업, 화재 등에 관한 내용과 결과
5. 무상사용 허가권이 주어진 기부채납자산의 세부 내용
6. 현재 진행 중인 소송사건에 대한 내용과 전망
7. 그 밖에 재무제표에 중대한 영향을 미치는 사항과 재무제표의 이해를 위하여 필요한 사항

④ 필수보충정보는 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 예산결산 요약표

2. 예산결산과 재무결산의 차이에 대한 명세서

⑤ 부속명세서는 재무제표에 표시된 계정 과목에 대한 세부 명세를 명시할 필요가 있을 때에 제공되어야 하는 추가적인 정보를 포함하여 작성한다.

⑥ 국립대학의 장은 법 제11조제6항의 회계단위를 합산하여 통합한 종합재무제표를 작성하여야 한다. 이 경우 회계단위 간의 내부거래는 상계한다.

제3절 재무제표

제36조(재무제표) ① 재무제표는 재정상태표, 재정운영표, 순자산변동표로 구성하되, 재무제표에 대한 주석을 포함한다.

② 재무제표는 다음 각 호에 따라 작성한다.

1. 재무제표는 해당 회계연도분과 직전 회계연도분을 비교하는 형식으로 작성할 것

2. 제1호에 따라 비교하는 형식으로 작성되는 두 회계연도의 재무제표는 계속성의 원칙에 따라 작성하며, 회계정책 또는 이 규칙 등이 변경된 경우에는 그 내용을 주석으로 공시할 것

3. 재무제표의 과목은 해당 항목의 중요성에 따라 별도의 과목으로 표시하거나 다른 과목과 통합하여 표시할 것

4. 재무제표를 통합하여 작성할 경우 내부거래는 상계하여 작성할 것

③ 재무보고는 국립대학이 공공회계 책임을 적절하게 이행하였는가를 평가하는 데 필요한 다음 각 호의 사항에 관한 정보를 포함하여야 한다.

1. 재정상태·재정운영결과 및 순자산변동에 관한 사항

2. 재정활동의 목적을 효율적으로 달성하였는지에 관한 사항

3. 예산과 그 밖의 관련 법령의 준수에 관한 사항

④ 이 규칙에서 정하지 아니한 자산 등 회계상 개념의 정의, 분류 및 평가·인식 기준, 회계변경과 오류 수정 및 우발상황의 회계처리 등에 대해서는 「국가회계기준에 관한 규칙」을 따른다. 다만, 국립대학의 재무보고 등을 할 때 자산에 관한 사항 등을 처리하는 경우에는 국립대학이 관리·통제하는 자산은 국립대학이 소유한 것으로 본다.

제37조(재정상태표) ① 재정상태표는 재정상태표의 작성 기준일 현재의 자산과 부채의 명세 및 상호관계 등 재정상태를 나타내는 재무제표로서 자산, 부채 및 순자산으로 구성된다.

② 자산은 유동자산, 투자자산, 유형자산, 무형자산 및 그 밖의 비유동자산으로 구분하여 재정상태표에 표시한다.

③ 부채는 유동부채와 비유동부채로 구분하여 재정상태표에 표시한다.

④ 순자산은 기본순자산, 잉여금 및 순자산조정으로 구분하여 재정상태표에 표시한다.

⑤ 재정상태표는 별지 제1호서식에 따른다.

제38조(재정상태표의 작성방법) ① 자산과 부채는 현금으로 전환되기 쉬운 유동성이 높은 항목부터 배열한다.

② 자산, 부채 및 순자산은 총액으로 표시한다. 이 경우 자산 항목과 부채 또는 순자산 항목을 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 재정상태표에서 제외해서는 아니 된다.

제39조(재정운영표) ① 재정운영표는 회계연도 동안 수익과 비용의 명세를 일정한 기준에 따라 체계적으로 표시하는 재무제표를 말한다.

② 재정운영표에 기록하는 수익과 비용은 유형별로 구분하여 별지 제2호서식에 따라 작성하여야 한다.

제40조(재정운영표의 작성 기준) ① 재정운영표는 수익에서 비용을 차감하여 재정운영결과를 표시한다.

② 수익과 비용은 발생주의 원칙에 따라 거래나 사건이 발생한 기간에 표시한다.

- ③ 수익과 비용은 총액에 따라 기록하는 것을 원칙으로 하고, 수익 항목과 비용 항목을 직접 상계해서는 아니 된다.
- ④ 수익과 비용은 그 발생 원천에 따라 명확하게 분류하여야 하며, 금액과 항목의 중요성을 판단하여 별도의 과목으로 표시하거나 다른 과목과 통합하여 표시하여야 한다.

제41조(순자산변동표) ① 순자산변동표는 회계연도 동안 순자산의 변동명세를 표시하는 재무제표를 말한다.

- ② 순자산변동표는 기초순자산, 재정운영결과, 조정항목, 기말순자산으로 구분하여 표시한다.
- ③ 순자산변동표는 별지 제3호서식에 따른다.

제42조(조정항목) 조정항목은 재정운영표에 반영되지 아니하는 순자산의 증감 등을 포함한다.

제4절 장부와 서식 등

제43조(장부의 작성·관리) 국립대학의 장은 재정·회계규정에서 정하는 바에 따라 회계에 관한 장부를 작성·관리 및 비치하여야 한다.

제44조(장부 등의 보존기간) 국립대학의 장은 제43조에 따른 장부 및 관련 증명서류를 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 보존하여야 한다.

제45조(서식) 국립대학의 장은 이 규칙에서 정한 서식 외에 대학회계의 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 따로 서식을 정할 수 있다.

제46조(전자문서의 보존·관리) ① 대학회계의 장부 및 서식 등은 전산프로그램을 사용하여 전자문서로 작성·관리할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 전산프로그램에서 출력한 자료는 국립대학의 장의 확인을 받아 보관하여야 하며, 해당 자료가 입력된 전산보조기억매체는 관련 장부 및 서식의 보존기한까지 유지·관리하여야 한다.
- ③ 국립대학의 장은 전자문서를 보존·관리할 때에는 전자문서가 멸실·분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.

제47조(고유식별정보의 처리) 국립대학의 장은 재정위원회의 위원이 법 제10조에 따른 결격사유에 해당되는지를 확인하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

부칙 <제64호, 2015.6.11.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

대학회계 세입예산과목(제14조 관련)

관	항	목	세부 명세	
1 국가 및 지방 자치단체 지원금	1 국가 지원금	1 인건비	법 제4조에 따른 인건비 - 봉급 - 정근수당 - 성과상여금 - 정액수당 - 초과근무수당 - 정액급식비 - 명절휴가비 - 명예퇴직수당 - 연가보상비 등	
		2 경상적 경비	법 제4조에 따른 경상적 경비	
		3 시설확충비	법 제4조에 따른 시설확충비	
		4 그 밖의 국가 지원금	법 제4조에 따른 인건비, 경상적 경비, 시설확충비 외 국가 지원금	
	2 지방자치단체 지원금	1 지방자치단체 지원금	광역자치단체 지원금 지방자치단체 지원금	
		01 교육활동 수입		
	2 자체수입금	01 교육활동 수입	1 입학금	대학생 입학금 대학원생 입학금 전공심화과정학생 입학금 시간제등록제학생 입학금
			2 수업료	대학생 수업료 대학원생 수업료 전공심화과정학생 수업료 시간제등록제학생 수업료
			3 계절학기 수강료	계절학기 수업료와 그 밖의 납 입금
			4 최고경영자과정	최고경영자과정 수업료와 그 밖의

		수강료	납입금
02	평생교육기관 등의 수업료		
		1 수강료	평생교육기관 등 수강료 수입
03	전형료	1 전형료	대학에 입학 또는 등록 하려는 사람으로부터의 전형료 대학원에 입학 또는 등록 하려는 사람으로부터의 전형료
04	논문심사료	1 논문심사료	대학원의 논문심사료
05	사용료 및 수수료 수입	1 사용료	토지이용료 수입 건물이용료 수입 각종 기자재이용료 수입 주차관리 수입 식당이용료 수입 자판기 수입 등
		2 수수료	각종 증명 수수료
		3 기숙사 사용료	학생 기숙사 사용료 교직원 기숙사 사용료 외부인 기숙사 사용료
06	불용용품 매각수입	1 불용용품 매각수입	비품, 집기, 기계기구 그 밖의 불용용품 매각수입
07	이월금	1 세계잉여금	전년도 결산결과 예산현액에서 다음연도 이월액을 제외한 잉여금
		2 이월사업비	전년도 국가사업비의 사업기간 미종료로 인한 사용 잔액
08	다른 회계로부터의 전입금	1 산학협력단회계 전입금	산학협력단회계 전입금
		2 발전기금회계 전입금	발전기금회계 전입금
		3 소비자생활협동 조합회계 전입금	소비자생활협동조합회계 전입금

			조합회계 전입금	
09	이자수입		1 이자수입	예금 등 이자수입
10	무형자산 및 도서 매각대금 등 수입		1 무형자산 수입	지식재산권(특허권, 실용신안권, 저작권 등) 수입 그 밖의 산업재산권 수입 임차보증금 반환금(전세 등)
			2 도서 매각대금	자본형성적 도서 매각수입(교내 출판부 등)
11	그 밖의 수입		1 생산품 매각수입	교내시설을 활용하여 생산한 각종 생산물 매각수입
			2 변상금	법규에서 정하는 바에 따라 변상 받거나 변상명령에 따른 그 밖의 변상금 수입
			3 위약금	지체상금 등 계약 및 약정 위반 으로 징수한 금액
			4 그 밖의 지원금	민간기업 등 지원금
			5 잡수입	각종 행사 등에 의한 수입 다른 항목에 속하지 않는 세입

[별표 2]

대학회계 세출예산과목(제14조 관련)

관	항	목	세부 명세
1	인적경비		
	1	인건비	
		1	공무원 인건비 법 제4조에 따른 인건비 - 봉급 - 정근수당 - 성과상여금 - 정액수당 - 초과근무수당 - 정액급식비 - 명절휴가비 - 명예퇴직수당 - 연가보상비 등
		2	대학회계직원 등 인건비 대학회계직원 인건비 - 보수 - 수당 그 밖의 계약직원 인건비 - 보수 - 수당
		3	일용임금 수개월 또는 수일 동안 고용하는 임시직에 대한 보수
	2	복리후생비	
		1	퇴직급여 대학회계직원 퇴직급여 그 밖의 계약직원 퇴직급여
		2	복리후생비 등 피복비 특근 매식비 일·숙직비 맞춤형복지비 공상 치료비 포상금 등
	3	실비변상 인적 경비	
		1	직무수행 경비 직급보조비 교수보직 수행경비 직책 수행경비 등
		2	그 밖의 실비변상 회의 및 위원회 수당

			인적 경비	
	4	강의료	1	강의료
				특강 강사료 전업강사 강의료 비전업강사 강의료 전임교원 초과강의료 비전임교원(초빙·명예·객원 등) 강의료 계절학기 강의료 그 밖의 강의료
	5	법정고용부담금	1	부담금
				국민연금 부담금 건강보험 부담금 고용보험 부담금 산재보험 부담금 노인장기요양보험 부담금
2		교육·연구·학생지도 및 장학비		
	1	장학금	1	장학금
				성적 및 생활 장학금 근로 장학금 학생조교 장학금 선발 장학금 국외유학 장학금 외국인 장학금 감면 장학금 그 밖의 장학금
	2	교육·연구 및 학생지도 비용 등	1	교육·연구 및 학생지도 비용
			2	연구지원 대응 사업비
	3	학생활동지원비	1	학생활동 지원비
				학생교육 및 취업활동 등 지원 경비
3		운영비		
	1	학교운영비		

01	일반수용비	소모품비 도서인쇄비 광고선전비 지급수수료 등
02	공공요금 및 각종 세금	수도광열비 통신비 세금 각종 부담금 공탁금 및 체당금 과징금 등
03	차량/선박/비행기 유지비	차량 유지비 선박 유지비 비행기 유지비
04	지급 보험료	계약에 따른 각종 보험료
05	지급 임차료	토지 임차료 건물 임차료 차량 임차료 장비 임차료 전산장비 임차료 리스 임차료 그 밖의 임차료
06	수선유지비	건물수선 유지비 구축물수선 유지비 기계장치수선 유지비 잡기비품수선 유지비 그 밖의 수선 유지비
07	급량비	학생에게 지급하는 주식비, 부식비 주식 및 부식에 필요한 연료비, 소모품 구입비
08	교육훈련/세미나/ 워크숍비	학술대회 등 학교 주관 행사경비
09	재료비	교육연구 재료비 제품생산 재료비
10	용역비	시설장비관리 용역비 체육시설관리 용역비 청사관리 용역비

				전산운영 용역비 물품관리 용역비 교육 용역비 급식 용역비 행사위탁 용역비 BTL 용역비 그 밖의 용역비
			11 과운영비	일반 업무 추진에 드는 그 밖의 경비
			12 여비 교통비	국내 여비 국외 여비 국제화 여비
			13 업무추진비	회의비 행사경비 국외출장 지원비
			14 연구개발비	연구용역비 전산개발비
			15 지급이자	BTL 상환이자
			16 보전금	법령에 따라 민간에 지급하는 사회보장적 수혜금 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 일방적으로 급여하는 포상금 손해배상금
			17 그 밖의 운영비	망실, 도난, 미회수금의 보전금 품목별 과목 해소로 지출하기 어려운 경비
4 자산적 경비	1 토지매입비	1 토지매입비		토지 매입비 토지 보상비 토지매입 수수료 그 밖의 부대비용
	2 건설비	1 건설비		설계비 시설비 감리비 시설부대비
	3 자산취득비			

5	예비비 및 그 밖의 비용	1	예비비 및 그 밖의 비용	1	유형자산 취득비	건물/공작물 임목죽 기계장치/통신기구 차량 등 운반구 실험실습기자재 도서 사무용 기기 사무용 집기 예술품 취득비 전산장비 부대경비 저장품
				2	무형자산 취득비	지식재산권 교육 소프트웨어 임차보증금(전세 등) 공탁금 및 체당금 전신전화 가입권 투자회원권 그 밖의 지급보증금
				1	예비비	예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 금액
				2	반환금	과오납금 그 밖의 반환금

재정상태표

해당연도 년 월 일 현재

직전연도 년 월 일 현재

대학명: _____

회계실체명: _____

(단위: 원)

과 목	해당연도(년)	직전연도(년)
자 산		
I. 유 동 자 산		
1. 현금 및 현금성자산		
2. 단기금융상품		
3. -		
II. 투 자 자 산		
1. 장기금융상품		
2. -		
III. 유 형 자 산		
1. 토 지		
2. 건 물		
3. -		
IV. 무 형 자 산		
1. 지식재산권		
2. -		
V. 그 밖의 비유동자산		
1. 보증금		
2. -		
자 산 총 계		
부 채		
I. 유 동 부 채		
1. 선수등록금		
2. 미지급금		
3. 선수금		
4. -		
II. 비유동부채		
1. 임대보증금		
2. 퇴직급여충당부채		
3. -		
부 채 총 계		
순 자 산		
I. 기 본 순 자 산		
II. 잉 여 금		
1. 전기 이월잉여금		
2. 재정운영결과		
IV. 순 자 산 조 정		
순 자 산 총 계		

순자산변동표

해당연도 년 월 일부터 년 월 일까지
 직전연도 년 월 일부터 년 월 일까지

대학명: _____

회계실체명: _____

(단위 : 원)

과 목	기본순자산	적립금	잉여금	순자산조정	합 계
I. 전기 초 순자산					
1. 보고금액					
2. 전기 오류수정손익					
3. 회계변경누적효과					
II. 재정운영결과					
III. 조정항목					
1. 그 밖의 순자산조정					
IV. 전기 말 순자산					
V. 당기 초 순자산					
1. 보고금액					
2. 전기 오류수정손익					
3. 회계변경누적효과					
VI. 재정운영결과					
VII. 조정항목					
1. 그 밖의 순자산조정					
VIII. 당기 말 순자산					