

간접비 관리 지침

제정 2024년 11월 15일
일부개정 2025년 10월 10일
<산학협력단 산학협력팀>

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 연구비 관리 규정에 따라 간접비의 관리 및 운영에 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) “간접비”란 연구 활동을 원활하게 지원하기 위하여 징수 또는 지급되는 경비로, 연구개발기관이 연구 개발 과제 수행에 필요한 공통적 소요 비용으로 개별 연구과제에서 직접 산출할 수 없는 비용을 말한다.

제3조(적용범위) 고려사이버대학교(이하 “대학”이라 한다) 산학협력단의 모든 연구과제의 간접비는 이 지침을 적용한다.

제2장 간접비의 관리 및 운영

제4조(간접비의 사용 범위) ① 간접비는 대학 교원의 연구와 학술 활동을 수행에 있어 필요한 경비와 연구비 및 간접비를 관리·운영하는데 필요한 경비로서 다음 각호의 용도로 사용할 수 있다.

1. 인력지원비
 - 가. 지원 인력 인건비
 - 나. 연구개발능력성과금
2. 연구 지원비
 - 가. 기관 공통 지원 경비
 - 나. 사업단·연구단 운영비
 - 다. 연구실 안전 관리비
 - 라. 연구 보안 관리비
 - 마. 연구 윤리 활동비

- 바. 연구활동지원금
- 사. 대학의 연구 관련 기반 시설·장비 운영비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당)
- 아. 학생산재보험료
- 3. 성과 활용지원비
 - 가. 과학문화활동비
 - 나. 지식재산권 출원·등록비 등
 - 다. 기술창업 출연·출자금(기술지주회사, 학교기업)
- ② 간접비는 국가연구개발사업 확보를 위한 대응 자금으로 사용할 수 없다.

- 제5조(간접비의 관리 및 운영)** ① 산학협력단장은 산학협력단회계 내에 간접비를 별도로 설정하여 관리·운영한다.
- ② 간접비의 회계연도는 매년 3월 1일부터 다음 연 2월 말일까지로 한다.
- ③ 간접비의 모든 수입금은 당해 연도 산학협력단회계에 편입하여야 한다.

제3장 간접비의 징수 및 배분

- 제6조(간접비의 징수 대상)** ① 산학협력단장은 산학협력단에서 중앙관리하고 있는 모든 연구과제를 대상으로 간접비를 징수하며, 징수 및 배분에 관한 사항은 산학협력단 운영위원회 심의를 거쳐 정한다.
- ② 제①항에도 불구하고 대학 교원이 외부 기관의 연구자와 공동으로 연구를 수행할 경우는 본교 교원에게 지급되는 연구비를 대상으로 징수할 수 있다.
- 제7조(간접비의 징수율)** ① 산학협력단장은 제6조 제①항에서 정한 징수율에 따라 간접비를 징수하여, 지원기관에서 별도로 규정이 있는 경우는 그에 따른다.
- ② 간접비의 징수율은 산학협력단 「연구비 비목별 계상 및 집행기준 지침」에 명시한다.

- 제8조(간접비의 징수 절차)** 간접비는 지원기관으로부터 연구비가 입금될 때마다 징수율에 따라 징수하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 간접비의 10원 미만의 끝수는 절사하고 직접비로 산입한다.

- 제9조(배분비율) ① 징수한 간접비 중 산학협력단 「연구개발능률성과급 지급 지침」 제5조에 따라 일정 비율을 연구개발능률성과급으로 배분하여 지급한다.
- ② 징수한 간접비 중 10% 이내에서 해당 과제를 수행하는 사업단·연구단(연구소) 운영비로 배분할 수 있다.

제4장 간접비 예산의 편성

- 제10조(간접비 예산의 편성) ① 산학협력단장은 「산학협력단회계처리규칙」에 따라 예산을 편성하여야 하며, 교원의 연구 및 학술 활동의 원활한 수행과 연구인프라 구축과 연구 환경 개선을 위한 사업에 우선 편성하고 다른 목적, 불요 불급한 소비적인 예산편성을 지양한다.
- ② 예산은 전년도 간접비 수익을 기준으로 편성하되 예산의 변경이 있는 경우는 추가경정예산을 편성할 수 있다.
- ③ 산학협력단장은 산학협력단 간접비 예산안을 검토하여 산학협력단 운영위원회 심의를 거쳐 확정한다. (단, 산학협력단 본예산 심의 확정 시 심의된 것으로 간주한다.)

- 제11조(예산의 추가 경정 및 확정) 산학협력단장은 제10조 제②항에 따라 추가경정 예산의 편성 사유가 발생하였을 경우는 추가경정 예산안을 편성하여 산학협력단 운영위원회의 심의를 거쳐 확정한다.

제5장 간접비 예산의 집행

- 제12조(간접비 지출원인행위 등의 위임) ① 산학협력단장은 간접비의 지출원인행위에 관한 사무와 지출에 관한 사무를 위임할 수 있다.
- ② 제①항의 지출원인행위에 관한 사무를 위임받은 교직원(이하 “재무원”이라 한다)이 아니면 이를 할 수 없으며, 지출에 관한 사무는 그 사무를 위임받은 교직원(이하 “지출원”이라 한다)이 아니면 이를 할 수 없다.
- ③ 제①항에 따른 지출원인행위 및 지출에 관한 사무의 위임은 회계 관계 직원을 지정함으로써 갈음할 수 있으며, 재무원과 지출원은 서로 겸임할 수 있다. 단, 지출원인행위를 할 수 있는 재무원은 각 사업 및 재원별 담당 교직원이 겸임할 수 있다.

- 제13조(간접비 집행의 원칙) ① 산학협력단 간접비를 집행하는 기관의 예산은 재무

원과 지출원이 각각 관계 법령과 규정에 따라 집행하여야 한다.

② 지출은 지출 명령에 따라 집행하되, 지출 명령은 관계 법령과 예산의 범위 내에서 집행하여야 한다.

제14조(간접비의 청구 및 지출 절차) ① 재무원은 지출원인행위 시 배정된 예산액 범위 내 포함 여부, 예산 과목의 부합 여부, 계약 가격의 적정 여부 (시장조사, 물가 정보·조달청 가격 등)을 반드시 확인·검토하여야 하며, 소관 지출예산에 따라 지출하려는 산학협력단장이 지정한 지출원에게 지출원인행위 서류를 제출하여야 한다.

② 지출원인행위에 따라 지출원은 제반 관계 증빙서류를 검토한 후에 정당한 채권자에게 지급하여야 한다.

제15조(간접비의 전용 및 이월) ① 산학협력단장은 세출예산의 각 과목 상호 간에 과부족이 있는 때에는 과목 상호 간의 예산을 전용할 수 있다.

② 산학협력단장은 당해 연도 회계 내에 집행하지 못한 예산은 다음 해로 이월하여 예산을 편성한 후 집행할 수 있으며, 이월금 내용을 간접비 결과보고서에 명확히 명기하여야 한다.

제16조(관련 서류의 관리) ① 간접비 청구 및 지출 관련 모든 회계 서류는 연구 행정통합시스템에 입력 및 관리하여야 한다.

② 간접비 집행 관련 증빙서류 및 입력된 자료는 5년간 보존하여야 한다.

제6장 보칙

제17조(국가연구개발사업 간접비의 운영) ① 국가연구개발사업 연구과제에서 발생한 간접비와 그 외 연구과제에서 발생한 간접비는 구분하여 관리한다.

② 국가연구개발사업에서 발생한 간접비 집행은 「국가연구개발혁신법」 등 관련 법령 및 규정에 따른다.

제18조(운영 외 수익의 관리) ① 산학협력단은 간접비 수익 이외의 수익에 대해 운영 외 수익 계정을 별도로 설정하여 관리·운영한다.

② 운영 외 수익에 대한 예산편성, 집행 및 결산에 대한 절차는 간접비 예산편성, 집행 및 결산 절차를 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2024년 11월 15일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행일 이전에 처리된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2025년 10월 10일부터 시행한다.