

서울대학교 간접비 관리 지침

제정 2000. 3. 7.
개정 2007. 6. 27.
개정 2008. 3. 6.
개정 2008. 6. 25.
개정 2009. 5. 1.
개정 2009. 12. 29.
개정 2013. 1. 25.
개정 2013. 12. 24.
개정 2014. 5. 2.
개정 2015. 12. 1.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「서울대학교 연구비 관리규정」에서 위임된 간접비 관리 및 운영에 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) “간접비”란 연구활동을 원활하게 지원하기 위하여 징수 또는 지급되는 경비로, 해당 연구개발과제를 수행하는데 공통적으로 들지만 개별 연구과제에서 직접 산출할 수 없는 비용을 말한다.

제3조(적용 범위) 모든 연구과제의 간접비는 이 지침을 적용한다.

제2장 간접비의 관리 및 운영

제4조(간접비의 사용범위) ① 간접비는 서울대학교(이하 “본교”라 한다) 교원의 연구와 학술활동을 수행하는데 있어 필요한 경비와 연구비 및 간접비를 관리·운영하는데 필요한 경비로서 다음 각 호의 용도로 사용할 수 있다.

1. 인력 지원비
 - 가. 지원인력 인건비
 - 나. 연구개발능력성과급
2. 연구 지원비
 - 가. 기관 공통지원경비
 - 나. 사업단 또는 연구단운영비
 - 다. 연구실안전관리비
 - 라. 연구보안관리비
 - 마. 연구윤리활동비
 - 바. 대학연구활동지원금

사. 대학의 연구관련 기반시설 및 장비운영비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당)

3. 성과활용지원비

가. 과학문화활동비

나. 지식재산권 출원·등록비

다. 기술창업 출연·출자금 등

② 간접비는 국가연구개발사업 확보를 위한 대응자금으로는 사용할 수 없다.

제5조 (간접비의 관리 및 운영) ① 산학협력단장은 산학협력단회계 내에 간접비를 별도로 설정하여 관리·운영한다.

② 간접비의 회계연도는 「서울대학교 연구비관리 규정」 제21조제1항에 따라 매년 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

③ 간접비의 모든 수입금은 당해연도 산학협력단회계에 편입하여야 하며 이를 직접 사용해서는 안 된다.

제3장 간접비의 징수 및 배분

제6조(간접비의 징수대상) ① 산학협력단장은 산학협력단에서 중앙관리하고 있는 모든 연구과제를 대상으로 간접비를 징수하며, 징수 및 배분에 관한 주요사항은 학사위원회 심의를 거쳐 정하고, 그 밖의 사항은 연구운영위원회 심의를 거쳐 정한다.

② 제1항에도 불구하고 본교 교원이 외부기관의 연구자와 공동으로 연구를 수행할 경우에는 본교 교원에게 지급되는 연구비에 한해 징수할 수 있다.

제7조(간접비의 징수율) ① 산학협력단장은 제6조제1항에서 정한 징수율에 따라 간접비를 징수하며, 지원기관에서 별도로 정한바가 있을 경우에는 그에 따른다.

② 간접비 징수율은 「서울대학교 산학협력연구 연구비 산정기준」에 명시한다.

제8조(간접비의 징수절차) 간접비는 지원기관으로부터 연구비가 입금될 때마다, 연구행정통합관리시스템을 통하여 징수율에 따라 징수하는 것을 원칙으로 한다.

제9조(간접비 배분 기준) ① 제8조에 따라 징수된 간접비는 다음의 기준에 따라 배분한다.

산학협력단		관리기관	계
공공요금등 공통경비	도서확충사업비		
45%	10%	45%	100%

② 제1항에도 불구하고 연구과제 수행 상 특별히 필요하다고 인정될 경우에는 연구운영위원회의 심의를 거쳐 간접비 배분기준을 따로 정할 수 있다.

제4장 간접비 예산의 편성

- 제10조(간접비 예산의 편성)** ① 산학협력단장은 간접비세입·세출예산을 별표1과 별표2에 따라 편성하여야 하며, 교원의 연구 및 학술활동의 원활한 수행과 연구 인프라 구축과 연구 환경 개선을 위한 사업에 우선적으로 편성하고 다른 목적이나 불요불급한 소비적인 예산편성을 지양한다.
- ② 세입은 전년도 간접비 세입을 기준으로 예산을 편성하되 세입·세출의 변경이 있을 경우에는 추가경정예산을 편성할 수 있다.
- ③ 관리기관의 장은 매년 1월 초까지 별표1과 별표2에 따라 당해 회계연도 간접비예산안을 편성하여 산학협력단장에게 제출하여야 한다.
- ④ 산학협력단장은 산학협력단 간접비예산안과 제3항에 따라 제출받은 관리기관 간접비예산안을 검토하여 산학협력단 이사회 심의 후 2월말까지 예산을 확정한다.

- 제11조(예산의 추가경정 및 확정)** ① 산학협력단장은 제10조제2항에 따라 추가경정예산의 편성 사유가 발생하였을 경우에는 추가경정 예산안을 편성하여 산학협력단 이사회의 심의를 거쳐 확정한다.
- ② 산학협력단장은 관리기관의 추가경정예산이 발생하였을 경우 관리기관의 장에게 추가경정 예산안을 제출받아 제1항에 따라 확정하고, 이를 해당 관리기관으로 통보한다. 다만, 추가경정 예산안이 타 관리기관의 업무와 예산에 영향을 주지 않는 경우에는 산학협력단 이사회의 심의를 생략할 수 있다.

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 위임 받은 교직원(이하 “재무원” (각 예산 집행기관의 “분임재무원” 포함)이라 한다)이 아니면 이를 할 수 없으며, 지출에 관한 사무는 그 사무를 위임 받은 교직원(이하 “지출원” (각 예산집행 기관의 “분임지출원” 포함)이라 한다)이 아니면 이를 할 수 없다.
- ③ 제1항에 따른 지출원인행위 및 지출에 관한 사무의 위임은 회계관계직을 지정함으로써 갈음할 수 있으며, 재무원(분임재무원 포함)과 지출원(분임지출원 포함)은 서로 겸임할 수 없다. 다만, 정원의 과소로 인하여 동일인이 그 직무를 겸하여야 할 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

- 제13조(간접비 집행의 원칙)** ① 산학협력단, 관리기관 등 간접비 예산을 집행하는 기관의 예산은 재무원(분임재무원 포함)과 지출원(분임지출원 포함)이 각각 관계법령과 규정에 따라 집행하여야 하며, 예산을 집행함에 있어 불요불급한 사업과 소비적인 분야의 집행을 억제하고 간접비 목적 외 사업에 사용해서는 아니 된다.
- ② 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 행하되, 지출 명령은 관계법령과 「서울대학교 연구비 관리규정」, 「서울대학교 연구비 관리지침」, 예산의 범위에서 하여야 한다.

제14조(간접비의 청구 및 지출 절차) ① 재무원(분임재무원 포함)은 지출원인행위시 배정된 예산액 범위에의 포함 여부와, 예산 과목의 부합 여부, 계약 가격의 적정여부(시장조사, 물가정보 및 조달청가격 등 참조)등을 반드시 확인·검토하여야 하며, 소관 세출예산에 따라 지출하려는 때에는 산학협력단장이 지정한 지출원(분임지출원 포함)에게 연구행정통합관리시스템을 통하여 지출원인행위 관계 서류를 제출하여야 한다.

② 지출원인행위에 따라 지출원(분임지출원 포함)이 지출을 하려는 때에는 제반관계 증빙서류를 검토한 후에 정당한 채권자에게 지급하여야 한다.

제15조(간접비의 전용 및 이월) ① 산학협력단장은 세출예산의 각 과목 상호간에 과부족이 있을 때에는 과목 상호간의 예산을 전용할 수 있다.

② 관리기관의 장은 제1항에 따라 예산을 전용하고자 할 경우 연구행정통합관리시스템을 통하여 자율적으로 전용을 실시한다.

③ 산학협력단장 또는 관리기관의 장은 당해 연도 회계 내에 집행하지 못한 예산은 다음해로 이월하여 예산을 편성한 후 사용할 수 있으며, 이월내역에 대해서는 간접비 결산보고서에 명확히 명기하여야 한다

제16조(관련 서류의 관리) ① 간접비 청구 및 지출 관련 모든 회계 서류는 연구행정통합관리시스템에 입력하여 관리하고, 증빙서류의 원본은 예산을 집행한 기관에서 보관한다.

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

제17조(물품 검수) 간접비에서 취득한 물품에 대하여는 「서울대학교 산학협력단 연구물품 중앙관리 지침」에 따라 관리하고, 물품을 구매하는 관리기관에서 검수한다.

제6장 간접비의 결산

제18조(간접비의 결산) ① 관리기관의 장은 매 회계연도 종료 후 10일 이내에 간접비 세입·세출결산보고서를 작성하여 산학협력단장에게 제출하여야 하며, 산학협력단장은 간접비 결산보고서를 포함한 산학협력단회계 결산서를 매 회계연도 종료 후 50일 이내에 총장에게 제출하여야 한다.

② 산학협력단장은 확정된 산학협력단의 결산을 공개하여야 하며, 관리기관의 장은 간접비 과목별 세입 및 세출 결산 내역을 소속 교원에게 공개할 수 있다.

제7장 보칙

제19조(민간연구과제 간접비의 운영) 민간 연구과제 간접비는 별도 계정으로 관리할 수 있으며,

이에 따라 별표1과 별표2의 간접비 세입·세출 예산과목을 동일하게 적용 후 연구행정통합관리시스템에서 재원(정부·민간)을 구분하여 운영한다.

제20조(기타 운영의 수익의 관리) ① 산학협력단장은 간접비 수익 이외의 기타 운영의 수익에 대해 “기타 운영의 수익” 계정을 별도로 설정하여 관리·운영한다.

② 기타 운영의 수익에 대한 세입·세출예산은 별표3과 별표4에 따라 편성하고, 예산편성, 집행 및 결산에 대한 절차는 간접비 예산편성, 집행 및 결산 절차를 준용한다.

부 칙 (2013. 1. 25.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(경과규정) 이 지침이 시행되기 이전에 시행한 사항은 이 지침에 의하여 시행한 것으로 본다.

제3조(간접비 세입·세출 예산과목 적용례) 제10조제1항, 같은조제3항의 별표1과 별표2의 개정지침은 2013년 회계연도부터 적용한다.

제4조(기타 운영의 수익 세입·세출 예산과목 적용례) 제18조제2항의 별표3과 별표4의 개정지침은 2013년 회계연도부터 적용한다.

제5조(지침의 준용) 간접비의 관리·운영 및 집행의 세부사항은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」과 「국립대학법인 서울대학교 재무·회계규정」을 준용하고, 간접비 예산집행지침이 제정·공포되기 전까지 그 목적 및 성질에 배치되지 않는 한 「법인회계 세출예산집행지침」을 준용할 수 있다.

부 칙 (2013. 12. 24.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한날로부터 시행한다. 다만 제10조제1항, 같은 조 제3항의 별표1, 별표2, 별표4는 2014년 회계연도부터 적용한다.

부 칙 (2014. 5. 2.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날로부터 시행한다. 다만 제18조는 2014년 회계연도부터 적용한다.

제2조 부칙(2013.1.25.) 제4조의 제18조제2항을 제19조2항으로 한다.

부 칙 (2015. 12. 1.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날로부터 시행한다. 다만 제12조, 제13조, 제14조에서의 간접비 분임지출원은 2017년 회계연도부터 간접비 집행기관 소속 교직원으로 지정하여 운영하고, 제15조 제2항, 제19조, 별표1, 별표2, 별표3, 별표4의 변경사항은 2016년 회계연도부터 적용한다.

[별표 1]

간접비 세입예산과목

항	목	세목	과목해설
산 학 협 력 간접비 수익			
	산 학 협 력 간 접 비 수 익		
		산학협력 간접비 수익	산학협력 연구수익 중 간접비 수익
	산 학 협 력 교 육 운 영 간 접 비 수 익		
		산학협력 교육운영 간접비 수익	산학협력 교육운영수익 중 간접비 수익
	기 타 산 학 협 력 간 접 비 수 익		
		기타산학협력 간접비 수익	산학협력 연구수익과 교육운영수익을 제외한 산학협력 수익 중 간접비 수익
지 원 금 간접비 수익			
	지 원 금 간 접 비 수 익		
		지원금 간접비 수익	지원금 연구수익 중 간접비 수익
		과학문화활동비 수익	과제에 편성된 과학문화활동비
		연구실안전관리비 수익	과제에 편성된 연구실안전관리비
		지식재산권 출원· 등록비 수익	과제에 편성된 지식재산권 출원·등록비 수익
	지 원 금 교 육 운 영 간 접 비 수 익		
		지원금 교육운영 간접비수익	지원금 교육운영 수익 중 간접비 수익
	기 타 지 원 금 간 접 비 수 익		
		기타지원금 간접비수익	기타지원금 수익 중 간접비 수익
이 월 금			
	간접비 이월금		

항	목	세목	과목해설
		간접비 이월금	간접비 이월금
	과 제 지 원 이 월 금		
		과학문화활동비 이월금	과제에 편성된 과학문화활동비 이월금
		연구실안전관리비 이월금	과제에 편성된 연구실안전관리비 이월금
		지식재산권 출원· 등록비 이월금	과제에 편성된 지식재산권 출원·등록비 이월금

[별표 2]

간접비 세출예산과목

항	목	세목	과목해설
인 력 지 원 비	지 원 인 력 인 건 비		
		지원인력 급여	간접비 재원 지원인력의 급여
		지원인력 상여금	간접비 재원 지원인력의 상여금
		지원인력 제수당	간접비 재원 지원인력의 제수당 명절휴가비 연가보상비 초과근무수당 기타 수당
		지원인력 법정부담금	간접비 재원 지원인력의 법정부담금 건강보험부담금 국민연금부담금 산재보험부담금 고용보험부담금 장기요양부담금
		지원인력 퇴직급여	간접비 재원 지원인력의 퇴직금 지급액 또는 퇴직적립금(퇴직연금)
		일용임금	일용직 임금
	연 구 개 발 능 령 성 과 급		
		연구개발 능률성과급	우수한 연구성과를 낸 연구자 및 지원인력에게 지급하는 능률성과급 (해당연도 간접비 총액 10% 범위 내에서 계상)
	연 구 지 원 비		

항	목	세목	과목해설
	기관 지원 공통 경비		연구개발에 필요한 기관 공통경비
		회의비	회의 등과 관련하여 소요되는 모든 비용 및 각종 위원회 회의 참석수당
		여비	교직원의 국내외 출장여비 및 교통비
		복리후생비	맞춤형 복지비용 등
		교육훈련비	직원의 교육훈련비
		일반용역비	감정평가, 회계감사 등 일반관리를 위한 용역비
		공공요금 및 제세	전기료, 상하수도료, 네트워크사용료, 우편료, 전화료, 택배비, 제세 등
		직무수행경비	연구지원 보직수행경비 연구지원 직책수행경비
		일반운영비	사무용품, 소모성 물품 구입비 홍보비 특근매식비 인쇄 및 유인물비 기타운영비
		배상금 등	배상금, 위약금, 변상금 등
		자산구입비	비품, 기계기구, 차량운반구 등의 구입대금 (조달수수료, 운송비 등 취득관련 경비 포함) 업무관련 도서구입비 업무관련 소프트웨어 구입비 등
		시설비	건축물 등의 건설기간 중 공사비, 설계비, 감리비, 인허가비, 설계용역비 등
		시설유지관리비	건축물, 비품, 기계류 등의 수선 및 시설유지관리비 건축물, 시설물 등에 대한 재해 보험료 청소, 경비, 시설물 관리 등 시설용역에 대한 비용
		리스임차료	토지, 건물, 기계기구 등의 리스료 및 임차료
연구 지원 비			
	사업단 또는 연구단 운영비		사업단 또는 연구단의 운영경비
		사업단 인건비	사업단 운영에 필요한 인력의 급여 및 제수당

항	목	세목	과목해설
연구 지원 비		사업단 법정부담금	사업단 운영에 필요한 인력의 법정부담금
		사업단 퇴직급여	사업단 운영에 필요한 인력의 퇴직금 지급액 또는 퇴직적립금(퇴직연금)
		회의비	회의 등과 관련하여 소요되는 모든 비용 및 각종 위원회 회의 참석수당
		여비	교직원의 국내외 출장여비 및 교통비
		복리후생비	맞춤형 복지비용 등
		교육훈련비	직원의 교육훈련비
		일반용역비	감정평가, 회계감사 등 일반관리를 위한 용역비
		공공요금 및 제세	전기료, 상하수도료, 네트워크사용료, 우편료, 전화료, 택배비, 제세 등
		직무수행경비	연구지원 보직수행경비 연구지원 직책수행경비
		일반운영비	사무용품, 소모성 물품 구입비 홍보비 특근매식비 인쇄 및 유인물비 기타운영비
		배상금 등	배상금, 위약금, 변상금 등
		자산구입비	비품, 기계기구, 차량운반구 등의 구입대금 (조달수수료, 운송비 등 취득관련 경비 포함) 업무관련 도서구입비 업무관련 소프트웨어 구입비 등
		시설비	건축물 등의 건설기간 중 공사비, 설계비, 감리비, 인허가비, 설계용역비 등
		시설유지관리비	건축물, 비품, 기계류 등의 수선 및 시설유지관리비 건축물, 시설물 등에 대한 재해 보험료 청소, 경비, 시설물 관리 등 시설용역에 대한 비용
	리스임차료	토지, 건물, 기계기구 등의 리스료 및 임차료	
	연구실 안전 관리 비		

항	목	세목	과목해설	
		연구실안전 관리비	연구실 안전관련 교육비, 연구실 안전과 직접 관련 있는 학회, 세미나 참가비, 보험료 등 연구실 안전, 측정 비품 구입비	
		(연구과제) 연구실안전 관리비	연구과제에 별도로 편성된 연구실안전관리비	
		연구실안전 관리비(자산구입)	연구실 안전관련 비품, 기계기구, 등의 구입대금(조달수수료, 운송비 등 취득관련 경비 포함)	
		(연구과제) 연구실안전 관리비(자산구입)	연구과제에 별도로 편성된 안전관련 비품, 기계기구, 등의 구입대금(조달수수료, 운송비 등 취득관련 경비 포함)	
	연 구 보 안 관 리 비			
		연구보안 관리비	보안교육 등 보안을 위한 경비 연구보안관련 장비 구입비	
		연구보안 관리비(자산구입)	연구보안 관련 비품, 기계기구 등의 구입대금(조달수수료, 운송비 등 취득관련 경비 포함)	
	연 구 윤 리 활 동 비			
		연구윤리 활동비	연구윤리규정 제정, 운영, 연구윤리 교육 및 인식 확산 활동 경비 등	
	대 연 구 활 동 지 원 학 동 금			
		대학 연구활동 지원금	국제학술회의 참가경비 학술대회 개최경비 학술지 발간경비 리서치 펠로우 인건비 (법정부담금 포함) 학술용 도서, 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비 직접비에서 해소하기 힘든 실험실 운영을 위한 경비 지원 논문 게재료 각종 연구활동을 위한 지원금 (직접비에 계상되지 않는 경우만 해당)	
		대학연구활동지원금 (자산구입)	연구활동 지원 관련 비품, 기계기구 등의 구입대금(조달수수료, 운송비 등 취득관련 경비 포함)	
	대 학 기 반 시 설 및			
		대학	연구관련 기반시설비	

항	목	세목	과목해설
	장비 운영비	기반시설비	
		대 _____ 학 기반 장비 운영비	연구관련 기반 장비 유지보수비
성과활동 지원비	과학문화 활동 등비	과학문화 활동비	연구과제에 대한 홍보 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비
		(연구과제) 과학문화 활동비	연구과제에 별도로 편성된 과학문화활동비
	지식재산권 출원·등록비	지식재산권 관리비	기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 규정 제정, 운영, 교육 등과 관련된 경비
		지식재산권 출원·등록비(출원전)	연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원전에 필요한 모든 경비
		지식재산권 출원·등록비(출원후)	연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원후에 필요한 모든 경비
		지식재산권 출원·등록비(등록후)	연구개발사업과 관련된 지식재산권의 등록후에 필요한 모든 경비
		(연구과제)지식재 산권 출원·등록비 (출원전)	연구과제에 별도로 편성된 지식재산권 출원 등록비로써, 지식재산권의 출원전에 필요한 모든 경비
		(연구과제)지식재 산권 출원·등록비 (출원후)	연구과제에 별도로 편성된 지식재산권 출원 등록비로써, 지식재산권의 출원후에 필요한 모든 경비
		(연구과제)지식재 산권 출원·등록비 (등록후)	연구과제에 별도로 편성된 지식재산권 출원 등록비로써, 지식재산권의 등록후에 필요한 모든 경비
	기술창업 출연·출자금		
		기술창업 출연·출자금	기술지주회사, 학교기업 등의 설립 및 운영에 필요한 비용
기타지원비			
	기타지원비		
	기타지원비	기타의 지원비	

항	목	세목	과목해설
		부대경비	WCU 부대경비

[별표 3]

기타운영외 세입예산과목

항	목	세목	과목해설
운 영 외 수 익	운 영 외 수 익		
		이자수익	각종 예금의 이자수입
		기타수익	기타의 운영외 수익
이 월 금	운 영 외 수 익 이 월 금		
		기타운영외수익 이월금	기타운영외 수익 이월금

[별표 4]

기타운영외 세출예산과목

항	목	세목	과목해설
일 반 관 리 비	인 건 비		
		급여	운영외수익 재원 직원의 급여
		제수당	운영외수익 재원 직원의 제수당 명절휴가비 연가보상비 초과근무수당 기타 수당
		법정부담금	운영외수익 재원 직원의 법정부담금 건강보험부담금 국민연금부담금 산재보험부담금 고용보험부담금 장기요양부담금
		퇴직급여	운영외수익 재원 직원의 퇴직금 퇴직적립금(퇴직연금)
		일용임금	일용임금
		일 반 제 경 비	
	회의비	회의 등과 관련하여 소요되는 모든 비용 및 각종 위원회 회의 참석수당	
	여비	교직원의 국내외 여비	
	복리후생비	맞춤형 복지비용 등	
	일반운영비	교육훈련비 소모품비 인쇄출판비 일반수용비 공공요금 배상금	

항	목	세목	과목해설
			리스임차료 기타운영비
		자산구입비	비품, 기계기구, 차량운반구 등의 구입대금 (조달수수료, 운송비 등 취득관련 경비 포함) 업무관련 도서구입비 업무관련 소프트웨어 구입비 등
		시설비	<u>건축물 등의 시설비</u>
		<u>시설유지관리비</u>	<u>건축물, 시설물 등의 시설유지관리비</u>
		연구활동 지원금	각종 연구활동지원금