


|   |   |      |             |
|---|---|------|-------------|
|  | <b>안산대학교산학협력단간접비관리</b><br><br><b>규정</b> | 규정번호 | 4-1-5       |
|   |   | 제정일자 | 2012.03.01. |
|   |   | 개정일자 | -           |
|   |   | 개정차수 | -           |
|   |   | 소관부서 | 산학협력단       |

제1조(목적) 이 규정은 안산대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)간접비 관리에 대한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(간접비 공제 대상) ①교외 연구(사업)비 지원기관으로부터 안산대학교(이하 “대학교”라 한다) 교직원에게 지원되는 모든 연구(사업)비를 간접비 공제 대상으로 하고, 연구(사업)비 지원기관의 간접비 공제 기준이 있을 경우를 제외하고는 본 규정에 따른다.

② 다음 각 호의 경우에는 간접비 공제 대상에서 제외한다.

1. 연구(사업)비 내 현물 부담분
2. 교내 연구(사업)지원 과제

제3조(간접비 공제) ①간접비의 공제는 간접비 계상기준[별표1]에 의해 공제하는 것을 원칙으로 한다.

② 제1항의 적용을 받지 않는 지원기관의 규정이 있는 경우에는 지원기관에서 인정하는 최상율(액)을 공제하고, 지원기관의 규정이 없는 경우에는 제 1항의 기준에 따른다.

제3조(간접비 조정) 산학협력단장은 과제책임자와의 협의를 통해 간접비 공제비율을 조정 할 수 있다.

제5조(간접비 회계 및 관리) ① 간접비의 수입과 지출은 산학협력단 회계의 수입·세출 예산에 편입하여 관리 운영한다.

② 간접비의 관리운영에 있어서 입금, 출금, 원천징수 등 경리에 관한 일반사항은 회계지원팀에서, 간접비 예산운영에 관한 사항은 사업지원팀에서 각각 담당한다.

제6조(간접비의 사용범위) 간접비는 대학교 전임교원의 연구(사업)와 학술활동을 수행하는 데 있어 필요한 경비와 연구(사업)비 및 간접비를 관리·운영하는데 필요한 경비로서 다음 각 호와 같이 사용한다.

1. 산학협력단 관리운영비: 지원인력인건비, 행정전담요원 인건비, 연구개발성과급, 복리후생비, 기타운영경비
2. 연구(사업)지원비: 기관 공통지원경비, 사업단 또는 연구단운영비, 연구실 안전관리비, 연구보안관리비, 연구개발준비금, 대학교 연구활동 지원금
3. 성과활용지원비: 과학문화활동비, 지식재산권 출원·등록비
4. 기타 연구(사업)수행에 필요한 비용: 공동기자재 구입, 시설공사 및 운영비, 출연금(목적사업비) 등
5. 연구자인센티브: 과제책임자 인센티브, 학과장학금 등

제7조(간접비의 사용) ① 간접비는 예산의 범위 내에서 산학협력단장의 책임 하에 집행한다.

② 연구(사업)책임자 인센티브의 지급은 [별표2]에 따라 집행한다.

③ 당해 학년도에 집행하지 못한 예산은 다음 학년도로 이월하여 사용할 수 있다.

제8조(결산보고) 산학협력단은 매 학년도 종료 후 3개월 이내에 간접비 결산보고서를 작성하여 산학협력단운영위원회에 보고하여야 한다.

제1조(경과조치) 본 규정 재정 이전에 시행된 간접비 수입 및 지출에 대한 사항은 본 규정에 의한 것으로 한다.

제2조 (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.