

# 2025년 사학기관 예·결산 및 기본재산 실태점검 사례집

2026. 4.



한국사학진흥재단  
KASFO Korea Advancing Schools Foundation

이 사례집은 AI Tool을 활용하여 디자인되었습니다.

# 목 차

## I. 개요

- 1. 목적 및 추진경과 ..... 1
- 2. 회계감리단 구성 및 대상교 선정 ..... 2
- 3. 업무 추진 프로세스 ..... 4
- 4. 주요 점검 항목 ..... 5

## II. 2025년 회계감리 주요 점검 사례

- 1. 유형별 지적 사항 ..... 6
- 2. 점검 항목별 오류사례 ..... 7

# I. 개요

## 1. 목적 및 추진 경과

### 1) 추진 목적

- 사학기관의 재정 규모 확대 및 업무 영역 다변화로 실무자의 회계적 역량 강화 필요
- 사학기관 회계 예·결산 보고·공개, 실태점검 결과에 대한 검증 및 피드백으로 사학기관 재정·회계 투명성 제고

### 2) 추진 경과(최근 10년)

- 2016년부터 2025년까지 총 435개교에 대한 예·결산 및 기본재산 실태점검 실시(대학 261개교, 전문대학 148개교, 원격대학 26개교)
- 2025년 총 30개 사학기관 점검(대학 14개교, 전문대학 10개교, 대학원대학 5개교, 원격대학 1개교)

#### < 연도별 사학기관 예·결산 및 기본재산 실태점검 사업 추진 현황 >

(단위: 개교)

연도	대학	전문대학	대학원대학	원격대학	합계
2016	19	20	3	3	45
2017	17	15	6	12	50
2018	17	15	5	3	40
2019	20	14	4	2	40
2020	20	13	6	1	40
2021	27	15	7	1	50
2022	34	17	8	1	60
2023	26	18	5	1	50
2024	16	11	2	1	30
<b>2025</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
합계	210	148	51	26	435

※ 대학은 대학원대학 포함, '20년부터는 학교법인 기준

## < '25년 실태점검 추진 경과 >

1

### 준비단계 ('25년 3월~6월)

- '25년 사학기관 실태점검 기본계획 교육부 안내 — '25.3.26.
- '25년 사학기관 실태점검 실행계획 승인 — '25.3.27.
- '25년 사학기관 실태점검단 선정 — '25.6.2.
- '25년 사학기관 실태점검 대상교 확정 — '25.6.9.

2

### 수행단계 ('25년 6월~10월)

- 사학기관 실태점검단 사전교육 실시 — '25.6.17.
- 사학기관 실태점검(서면 및 현장) 수행 — '25.6.30.~10.29.

3

### 종료단계 ('25년 11월~ '26년 2월)

- 사학기관 실태점검 보고서 최종 검수회 개최 — '25.11.10.~13.
- 대학재정자문위원회 개최 — '25.12.18.~22.

## 2. 실태점검단 구성 및 대상교 선정

1

### 실태점검단 구성 방법

- 전문성을 갖춘 외부 전문가를 공개 모집하여 실태점검단 구성
- 총 24명 선정(직무 경력자로 구성)
- 사학기관의 예·결산 실무 및 감사업무 경력을 보유한 자로서 사학기관 근무 경력 또는 감사경력에 따라 선정 시 가산점 부여

2

### 대상교 선정 방식

- '사학기관 외부회계감사에 대한 감리' 대상으로 선정된 사학기관과 동일('25년 30개교)

< '25년 사학기관 예·결산 및 기본재산 실태점검 대상교 현황 >

(단위: 개)

학급	재정규모	학교법인(대표대학)	개교
대학	대규모	동국대학교(동국대학교), 선목학원(대구가톨릭대학교) 포항공과대학교(포항공과대학교)	3
	중규모	강남학원(강남대학교), 박영학원(신라대학교) 선학학원(선문대학교), 우석학원(우석대학교)	4
	소규모	감리교신학원(감리교신학대학교), 금강학원(유원대학교) 성모학원(부산가톨릭대학교), 송강학원(광주여자대학교) 송원대학교(송원대학교), 영남신학대학교(영남신학대학교) 회당학원(위덕대학교)	7
대학원	-	국제법률경영학원(국제법률경영대학원대학교) 동방대학교(동방문화대학원대학교) 서울과학종합대학교(서울과학종합대학원대학교) 우천학원(한국상담대학원대학교) 한문화학원(국제뇌교육종합대학원대학교)	5
전문	대규모	학산학원(동서울대학교), 한별학숙(대구대학교)	2
	중규모	국제대학교(국제대학교), 송희학원(강동대학교) 재능학원(재능대학교), 창성학원(대덕대학교), 충청학원(충청대학교)	5
	소규모	송호학원(송호대학교), 양남학원(광양보건대학교) 예운학원(성운대학교)	3
원격	-	태재학원(태재대학교)	1

※ 대학 법인 규모 구분 기준(대 2,000억 이상, 중 600억 이상, 소 600억 미만), 전문대학 법인 규모 구분 기준(대 450억 이상, 중 200억 이상, 소 200억 미만)

### 3. 업무 추진 프로세스

#### 1 추진계획 수립

- 교육부의 기본계획 수립
- 교육부 기본계획에 따른 세부실행계획 수립

#### 2 실태점검단 구성

- 실태점검단 구성 계획 수립
- 실태점검단 공모 접수 및 심사
- 실태점검단 단원 확정

#### 3 점검대상 선정 및 안내

- 대상 선정 기준에 따른 최종 30개 사학기관 선정
- 30개 사학기관에 실태 점검 수행 통보 및 안내 (서면/현장점검, 제출자료, 일정 등)

#### 4 서면 및 현장점검 수행

- 사학기관 자체 점검표 및 실태점검 관련접수된 자료를 토대로 서면 실태 점검 실시
- 사학기관 현장에서의 실태점검 실시

#### 5 최종검수회 개최

- 현장점검 완료 후 보고서의 재검토를 통해 오류 검증 및 품질 제고

#### 6 대학재정자문위원회 개최

- 실태점검점검결과 자문
- 사후관리가 필요한 이행 점검 대상 확정

#### 7 사업 결과보고

- 실태점검 결과 지적사항에 대한 사학기관별 최종 결과보고서 작성
- 점검 대상 사학기관에 대한 주요 재정 지표 비교·분석 재정분석보고서 작성
- 사후시정 결과에 대한 이행 및 이행결과 점검

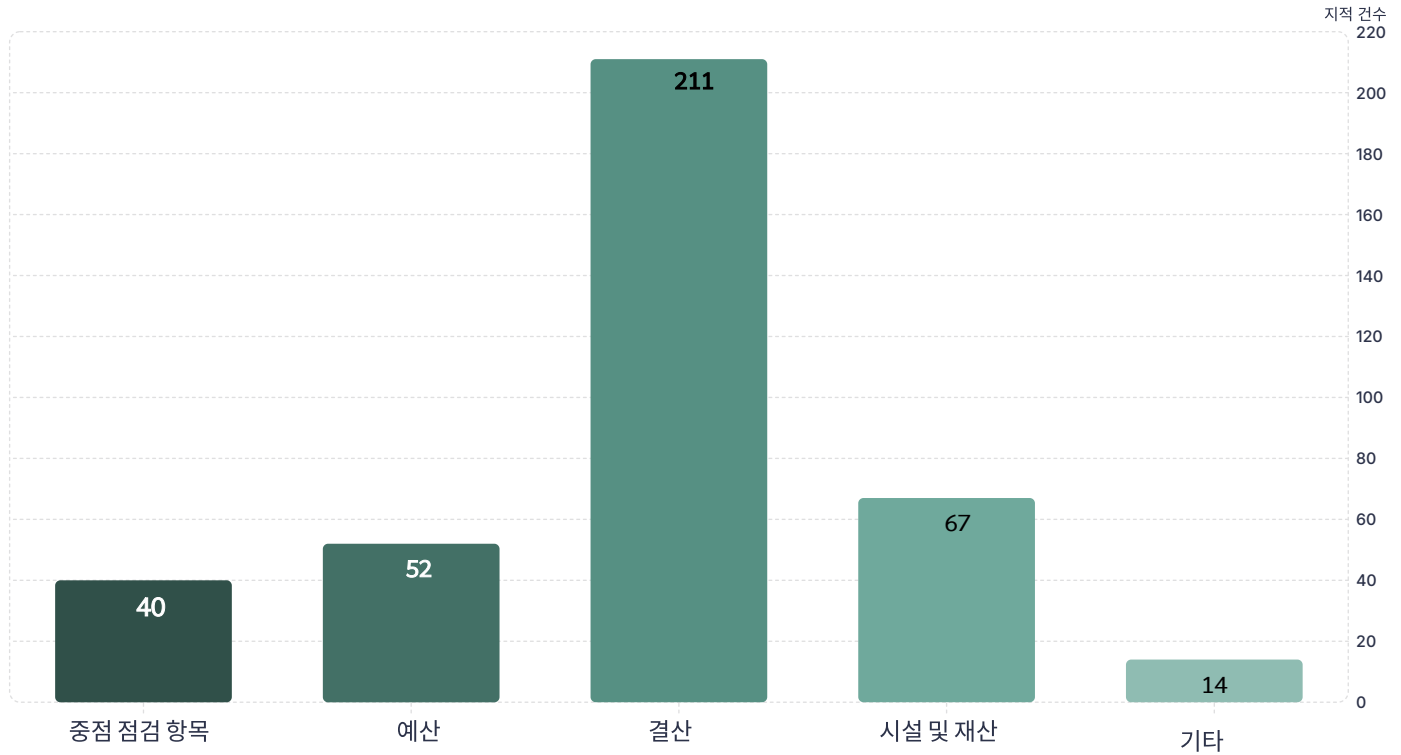
## 4. 주요 점검 항목

구분	항목 수	점검 항목 요약
<b>I. 중점 점검항목</b>	<b>5</b>	
1. 적립금 운용 및 관리 적정성 여부	5	감가상각비 한도 내 적립, 증권 투자 절차, 운용 관리 체계 및 예·결산서 명세서 작성의 적정 여부 확인
<b>II. 예산</b>	<b>6</b>	
2. 예산서의 작성 및 공개	6	예산총칙 및 잉여금 처리 원칙 마련, 예산서 공개, 내부 통제 준수 및 초과 집행 여부 등 적정성 점검
<b>III. 결산</b>	<b>31</b>	
3. 결산서의 작성 및 공개	2	결산서와 부속명세서의 작성 및 공개, 미지급금 명세서 작성의 적정 여부 확인
4. 현금 및 예금	3	현금 내부통제 운영, 예금계좌 구분 관리 및 자금 예치의 적정성 점검
5. 대여금	1	관련 법령 및 정관에 따른 자금 대여 절차와 내용의 적정 여부 확인
6. 기타자산	2	임차보증금 집행 및 골프회원권 등 기타자산 관리의 적정성 점검
7. 고정자산	3	기본재산의 결산 반영, 정기 재물조사 실시 및 등록금회계 자산 매입의 적정 여부 확인
8. 고정부채	1	교육용 기본재산 임대보증금 및 임대료 수취 과정의 적정성 점검
9. 전입 및 기부금 수입	2	기부금 수취·사용 및 국고보조금 수입 구분 회계 처리의 적정 여부 확인
10. 보수	5	수당 및 인건비 지급 규정 준수, 퇴직수당 지급 및 교비 회계 지출 범위의 적정성 점검
11. 관리·운영비	4	회계 구분 집행, 증빙 구비, 여비 및 업무추진비 사용의 적정 여부 확인
12. 연구·학생경비	2	연구비, 연구관리비 및 학생지원비 집행 내용의 적정성 점검
13. 장학금	1	장학금 지급 관련 규정 준수 및 대상 선정의 적정 여부 확인
14. 입시관리비	2	입시경비 및 입시수당 지출 항목과 금액의 적정성 점검
15. 부속병원	3	병원 회외비·복리후생비 증빙 관리 및 임상 교원 급여 부담 주체의 적정 여부 확인
<b>IV. 시설 및 재산</b>	<b>9</b>	
16. 차입금	1	기채 상환 시 사용된 재원의 법적 근거 및 적정성 점검
17. 시설·재산 일반	3	이사회 심의·의결, 관할청 신고 및 기본재산 관리·사용의 적정 여부 확인
18. 수익용 재산	5	정관 반영, 법정 확보율·수익률 충족 및 임대보증금 관리의 적정성 점검
<b>총 계</b>	<b>51</b>	

## II. 2025년 실태점검 주요 점검 사례

### 1. 유형별 지적 사항

#### 1) 지적 사항의 유형별 구분(총 384건)



#### 2) 주요 부적정 사례 건수(총 53건)

구분	점검 항목	건수
적립금 운용 관련	적립금 적립·사용 및 운용 체계 관리 적정성 여부	6건
결산	결산서 작성 및 자산 계정 관리 적정성 여부	8건
	인건비 및 수당관리 적정성 여부	6건
	사업비 및 일반 운영비 집행 적정성 여부	22건
시설 및 재산	부속병원 운영 적정성 여부	3건
	기본재산 소송 관할청 신고 및 사용 적정성 여부	3건
	수익용 기본재산 관리 적정성 여부	3건
기타	교육용 토지 사용 대가 미수취 등	2건

## 2. 점검 항목별 오류사례

### [ 적립금 운용 관련 ]

#### 점검항목 : 01-03. 적립기금 적립 및 사용의 적정성 여부

관련규정 : 사립학교법 제32조의2(적립금), 사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙 제15조(회계원칙), 제17조(계정과목), 제26조(적립금의 적립 및 사용), 학교법인 및 사립대학 예산편성 유의사항

#### 적립기금 적립 및 사용 관리 미흡

**발견내용 :** ①학교는 2023회계연도 적립금에서 발생한 이자 228,915천원과 선급법인세 환급금 35,253천원을 자금예치등의 이유로 당해연도에 해당 목적에 따라 집행 또는 재적립하지 않거나 운영비로 집행하였으며 임의장학 기금 중 ○○처장 장학금 93,930천원을 합창단 운영비로 집행하였음. ②학교는 특정목적적립금 '전산 프로그램 개발기금'을 인출 후 사용한 잔액 16,880천원에 대하여 기말 시점 기금으로 재적립하지 않음. ③학교는 기금 운용심의회 심의, 대학평의원회 자문, 등록금심의위원회 의결, 이사회 의결 등의 절차 없이 기부자 동의만으로 특정 목적적립금 중 교수초빙기금 177,000천원을 교수연구발전기금으로 용도 변경하여 적립하였음

**개선사항 :** ①적립기금은 적립목적에 따라 사용하여야 하며, 기금의 이자수입(선급법인세 포함) 또한 해당 기금의 사용 목적과 동일하게 사용하거나 이자수입이 발생한 기금으로 재적립 하여야 함. ②당해연도 기금을 인출하여 사용한 후 남은 잔액은 해당 적립금에 재적립하여야 함. ③적립금의 적립목적 변경하여 사용할 때에는 기금운용심의회 심의, 대학평의원회 자문 및 등록금심의위원회 의결, 이사회 의결(예산편성절차 준용) 절차를 사전에 거쳐 별도의 안건으로 보고하여야 함

#### 건축적립금 사용 관리 미흡

**발견내용 :** 학교는 당해연도에 발생한 생활관 수입 등을 모두 임의건축기금으로 적립한 후 이를 인출하여 생활관 운영비용 등으로 사용하고 있으며 관련하여, 2024 회계연도 임의건축 기금에서 인출된 7,569,645천원 중 4,649,496천원을 건축적립금적립 목적에 부합하지 않는 운영비용으로 사용함

**개선사항 :** 적립금 적립 시 적립 목적을 명확히 하여 적립 후 적립된 목적에 따라 사용 및 관리하여야 함

#### 특정목적적립금 용도 설정 미준수

**발견내용 :** 학교는 임의특정목적적립금 중 358,336천원에 대하여 사용 목적을 특정하지 않고 '기타기금'으로 운용하고 있음

**개선사항 :** 특정목적적립금은 구체적인 목적 및 대상, 용도가 확인될 수 있어야 하고(세목관리), 추상적이고 용도가 불분명한 기금은 조성이 불가능하며, 적립 목적이 정해지지 않은 경우 다른 적립금으로 용도변경하거나 인출하여 직접교육비로 사용할 수 있도록 하여야 함

## 점검항목: 01-04. 기금운용관리 체계 운영 적정성 여부

관련규정 : 사립학교법 제32조의3(기금운용심의회의 설치 등), 동법 시행령 제14조의8(기금운용심의회의 구성), 제 14조의9(기금운용심의회의 운영)

### 기금운용심의회 운영 관리 미흡

**발견내용** : 학교는 2024회계연도 원금보존적립금 170,542천원 등 총 16,396,951천원의 적립금 운영하고 있으나, 적립금 운용계획서를 작성하지 않음

**개선사항** : 학교는 기금운용의 투명성, 전문성 및 투자의 효율성 제고를 위하여 기금운용심의회를 통해 기금 운용계획을 매 회계연도 수립하고 운용하여야 함

### 학교법인 기금운용심의회 미운영

**발견내용** : 법인은 임의건축적립금 459,000천원을 보유하고 있으나, 기금운용심의회를 구성 및 운용하지 않음

**개선사항** : 기금운용의 투명성, 전문성 및 투자의 효율성 제고를 위하여 기금운용심의회를 운용하여야 함

## 점검항목: 01-05. 적립금 관련 예결산서 상 명세서 작성 적정성 여부

관련규정 : 사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙 제10조(예산의 부속서류), 제40조(재무상태표 부속명세서 등), 학교법인 및 사립대학(전문, 원격 포함) 결산 유의사항

### 적립금 관련 예·결산 명세서 작성 미흡

**발견내용** : 학교는 적립금 운용계획서 및 적립금명세서 작성 시 건축기금의 사용내역을 등록금 재원과 비등록금 재원으로 구분하여 기재하여야 하나, 적립금명세서에는 재원 구분 없이 일괄적으로 작성되어 재원별 사용내역을 명확히 확인할 수 없고, 특정목적적립금을 세목별로 작성하지 않음. 또한 특정목적기금의 용도를 변경하였음에도 불구하고, 적립금명세서의 적립재원 및 사용내역에 이를 명시하지 않음

**개선사항** : 학교는 적립금 운용계획서 및 적립금명세서 작성 시 건축적립금의 적립·사용내역은 재원별(등록금/비등록금)로 구분하여 기재하고, 특정목적적립금은 적립목적에 따라 세목별로 구분하여 작성하여야 함. 아울러 적립금의 용도를 변경한 경우 적립금명세서상 적립재원과 사용 내역에 용도변경(변경 전후 적립금명) 내역을 기재하여야 함

## [ 결산 관련 ]

### 점검항목 03-02. 미지급금명세서 작성의 적정성 여부

관련규정 : 사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙 제15조(회계원칙), 제17조(계정과목) 및 학교 법인 및 사립대학(전문, 원격 포함) 결산 유의사항

#### 미지급금명세서 작성 미흡

**발견내용** : 학교법인은 기말 시점 미지급금 14,120천원에 대해서 미지급금명세서를 계정과목별로 구분하여 세 부적으로 작성하지 않음

**개선사항** : 미지급금명세서에는 '2024회계연도 학교법인 및 사립대학(전문, 원격 포함) 결산 유의사항'에서 안내된 바와 같이 계정과목 기준으로 발생 원천에 따라 세부적으로 작성하여야 함

### 점검항목 06-01. 임차 관련 임차보증금 집행의 적정성 여부

관련규정 : 「사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙」 제15조(회계원칙) 및 제17조(계정과목)

#### 임차 관련 임대료 지급 관리 미흡

**발견내용** : 학교는 총장 관사로 임차한 아파트에 대해 제3자(조○○) 명의로 아파트 임대차 계약을 체결하고, 계약서상 월 임대료 850천원 중 500천원(총 5,000천원)을 임대인이 아닌 총장 개인 계좌로 지급함

※ 차액 350천원은 대학에서 지출되지 않음(조○○ 부담으로 담당자 현장 설명).

**개선사항** : 학교는 교육목적에 사용하기 위한 건물의 임차 등에 한하여 임차계약을 체결하고, 임차 시 임차인은 학교명으로 하여 계약을 체결하여야 함

### 점검항목 06-02. 골프회원권 등 기타자산 관리의 적정성

관련규정 : 사립학교법 제29조(회계의 구분) 및 사학기관 재무·회계 규칙 제4조(재무와 회계운영의 기본원칙)

#### 투자유가증권 회계 구분 지출 관리 미흡

**발견내용** : 수익용 기본재산으로 관리되는 임야(남양주, 29,950㎡)의 효율적인 관리를 위하여 ○○조합에 조합원으로 가입하고, 교비회계에서 유가증권 취득을 위해 500천원을 지출함

**개선사항** : 수익용 기본재산 관련 비용은 학교법인의 재원으로 집행되어야 하며, 학교법인의 지출을 학교에서 집행하는 경우 그 실질은 타회계전출에 해당하므로 해당 금액을 교비회계로 보전조치 하여야 함

## 점검항목 07-02. 정기적 재물조사 등 자산관리의 적정성 여부

관련규정 : 사학기관 재무·회계 규칙 제50조 (물품의 관리)

### 정기적 재물조사 미실시

**발견내용** : 학교 법인과 학교는 2021년 이후 재물 조사를 실시하지 않고 있으며, 자산관리대장을 작성하지 않아 재무상태표의 유형자산 금액과 자산대장의 일치 여부를 확인할 수 없음

※ 기계기구 3,842,812천원, 집기비품 7,338,080천원

**개선사항** : 학교법인과 학교는 매 2년마다 재물 조사를 실시하여 분실·폐기 등의 자산 변동을 확인해야 하며, 재물조사 결과는 회계에 즉시 반영하여 재무상태표의 유형자산 금액과 자산관리대장의 유형자산 금액이 일치되도록 유지·관리하여야 함

### 재물조사 대상 선정 관리 미흡

**발견내용** : 학교는 자산관리를 위하여 자산관리대장을 작성하고, 매년 재물 조사를 실시하고 있으나, 재물조사 시 전수 조사를 실시하지 않고 일부 학과에 대한 조사만을 진행하여 모든 자산에 대한 분실·폐기 등의 자산변동사항을 확인할 수 없음

**개선사항** : 학교는 (최소)매 2년마다 모든 자산에 대한 재물 조사를 실시하여 분실·폐기 등의 자산변동사항을 확인해야 하며, 재물조사 결과는 회계에 즉시 반영하여 재무상태표의 유형자산 금액과 재물대장(자산관리대장)의 유형자산 금액이 일치되도록 유지·관리하여야 함

### 정기적 재물조사 등 자산관리 관리 미흡

**발견내용** : 학교는 정기 재물 조사를 실시하여, 불용 폐기 대상자산을 339,729천원으로 결과 보고 하였으나 결산에는 255,845천원만 반영하여 83,884천원이 재물조사 결과 금액과 불일치함

**개선사항** : 기계기구 및 집기비품의 관리를 위하여 자산관리대장을 작성하고, 매 2년마다 재물 조사를 실시하여 분실·폐기 등의 자산변동사항을 확인해야 하며, 재물조사 결과는 회계에 즉시 반영하여 재무상태표의 유형자산 금액과 자산관리대장의 유형자산 금액이 일치되도록 유지·관리하여야 함

### 정기적인 재물조사 미실시

**발견내용** : 학교법인은 재물 조사를 실시하지 않고 자산관리대장도 작성하고 있지 않고 있음. 학교는 2021년 이후 재물 조사를 실시하지 않고 자산관리대장도 작성하고 있지 않고 있음

**개선사항** : 기계기구 및 집기비품 등 자산의 관리를 위하여 자산관리대장을 작성하고, 매 2년마다 재물 조사를 실시하여 분실·폐기 등의 자산변동사항을 확인해야 하며, 재물조사 결과는 회계에 즉시 반영하여 재무상태표의 유형자산 금액과 재물대장(자산관리대장)의 유형자산 금액이 일치되도록 유지·관리해야 함

## 점검항목 08-01. 교육용 기본재산 임대보증금 및 임대료 수취의 적정성 여부

관련규정 : 사립학교법 제29조(회계의 구분) 및 사학기관 재무·회계 규칙 제4조(재무와 회계운영의 기본원칙)

### 교비 귀속 게스트룸 수입 법인회계 인식

**발견내용** : 학교법인과 학교는 게스트하우스를 운영하면서 학교가 소유하고 관리·운영하는 게스트하우스 운영 수입 62,560천원을 법인회계에서 수입처리하고 있음

**개선사항** : 학교 소유의 게스트하우스 수입은 교비회계에서 수입처리하여야 하며, 이를 학교법인에서 수입처리 하는 경우 그 실질은 타회계전출에 해당하므로 해당 금액은 교비회계로 보전조치 하여야 함

## 점검항목 10-01. 규정에 없는 수당 및 인건비 지급 여부

관련규정 : 사학기관 재무·회계 규칙 제4조(재무와 회계운영의 기본원칙), 제21조(예산의 목적외 사용금지), 「규정에 없는수당 지급 관련 유의사항 통보」(교육부, 2018.3.8. 및 2025.9.25.), 학교법인 ○○대학교 정관 제57조(보수), 제85조(보수)

### 규정에 없는 수당 및 인건비 지급

**발견내용** : 학교 법인과 학교는 교직원의 보수(급여, 수당) 지급 시 「정관 제40조(관리인), 제51조(보수), 제92조(보수)」에 따라 별도의 규정 등을 이사회를 통하여 제정하여 지급 기준을 명확히 수립하고 집행하도록 되어 있으나, 일체의 보수 및 수당에 대해서 총장의 결재만으로 지급함

**개선사항** : 교직원의 보수(급여와 각종 수당)는 이사장 또는 총장의 결재만으로 지급하여서는 아니되고, 보수 규정 및 인건비 지급 기준을 이사회 의결을 거쳐 시행하여야 함

### 규정에 없는 수당 및 인건비 지급 관리 미흡

**발견내용** : 학교는 ○○아카데미와 ○○교육원 수당에 대해서 보수 규정에 정하지 않고 교원각종수당 및 기타 운영비로 52,500천원을 지급함. 학교는 개정 교직원 보수 규정(2024.5.16. 시행)에 대해 이사회 의결을 거치지 않음

**개선사항** : 교육부 지침상 '예산의 범위 내에서 총장이 따로 정하여 수당을 지급할 수 있다'고 규정하고 임의로 수당을 지급하는 사례는 '규정에 없는 수당과 동일하게 조치'한다고 명시된 바, 학교는 이사회 의결을 거친 보수 규정에 수당의 지급 목적 및 대상 등을 구체적으로 명시하여 예산이 건전하고 투명하게 집행될 수 있도록 운영 하여야 함

## 점검항목 10-02. 수당의 중복 지급 여부

관련규정 : 사학기관 재무·회계 규칙 제4조(재무와 회계운영의 기본원칙), 제21조(예산의 목적외 사용금지), 「규정에 없는 수당 지급 관련 유의사항 통보」(교육부, 2018.3.8. 및 2025.9.25.)

### 수당의 중복 지급

**발견내용** : 학교법인과 학교는 보수 규정 상 명시된 명절 휴가비 수당 총 518,694천원을 지급하면서 동 규정상 정함이 없는 동일한 수당(직원명절비, 157,600천원)을 복리후생비 계정으로 중복 지급함

**개선사항** : 교직원의 수당 지급 시 동일 성격의 수당(명목 불문)을 중복하여 지급하지 않도록 유의하여야 함

### 자기 소관 업무에 대한 수당의 중복 지급

**발견내용** : 학교는 본연의 업무 수행과 관련하여 별도의 수당을 지급할 수 없음에도, 입학 전형과정에 참여한 입학업무 담당 교직원 16명에게 입시 실적을 근거로 총 16,000천원의 특별성과수당을 지급함

**개선사항** : 본연의 업무 수행과 관련하여 급여 외 별도의 수당은 지급하지 않도록 하여야 함

### 자기 소관 업무 회의 참석 수당 지급

**발견내용** : 법인은 2024회계연도에 대학 총장에게 법인 이사회 참석 시 회의수당(5회 총 500천원)을 지급함

**개선사항** : 법인 이사회 참석 등 학교와 관련된 회의는 총장 본인의 업무에 해당되기 때문에 수당 지급 대상에서 제외되어야 함

## 점검항목 10-04. 비상근임원에 대한 보수 지급 여부

관련규정 : 「사립학교법」 제26조(임원의 보수 제한)

### 비상근임원에 대한 보수 지급 관리 미흡

**발견내용** : 법인은 2024회계연도에 비상근 이사장에게 업무 수행 명목으로 58,000천원을 지급하였고, 비상근 감사 2인에게 내부감사 용역 명목으로 16,500천원을 지급함

**개선사항** : 「사립학교법」 제26조제1항에 따라 학교법인의 임원 중 정관에서 정한 상근 임원을 제외한 비상근 임원에게는 실비변상 외 보수(업무수당, 성과금, 포상금, 휴가비 등)를 지급할 수 없으므로, 향후 관련 법령 및 정관을 준수하여 보수를 지급하지 않도록 업무에 철저를 기하기 바람

## 점검항목 11-01. 관리운영비 집행 회계구분의 적정성 여부

관련규정 : 사립학교법 제29조(회계의 구분 등), 사립학교법 시행령 제13조(교비회계와 부속병원회계의 세입세출), 사학기관 재무·회계규칙 제4조(재무와 회계운영의 기본원칙) 및 제21조(예산의 목적외 사용금지), 학교법인 및 사립대학(전문, 원격 포함) 결산유의사항, 지방세특례제한법 제41조(학교 및 외국교육기관에 대한 면제)

### 관리·운영비 집행 회계구분 관리 미흡

**발견내용** : 학교는 한국어과정 등 비등록금회계 귀속 관리 비용 총 6,620천원을 등록금회계에서 지출함

**개선사항** : 수익·비용의 대응 원칙에 따라 비등록금회계에서 수입이 인식되는 한국어과정 관련 비용은 비등록금회계에서 집행하여야 하며 비등록금회계의 지출을 등록금회계에서 집행하는 경우 그 실질은 비등록금회계 전출에 해당함에 따라 회계별 지출 구분에 유의하여야 함

### 비등록금회계 비용 등록금회계 집행

**발견내용** : 학교는 비등록금회계에서 집행하여야 할 기숙사 및 ○○교육센터 운영비용 총 115,973천원을 등록금회계에서 집행함

**개선사항** : 비등록금회계의 지출을 등록금회계에서 집행하는 경우 그 실질은 비등록금회계 전출에 해당함에 따라 회계별 지출 구분에 유의하여야 함

### 등록금회계와 비등록금회계 지출 구분 관리 미흡

**발견내용** : 학교는 2024회계연도 결산기준 비등록금회계에서 잉여금(기타차기이월금) 91,990천원이 발생하여 비등록금회계에서 사학연금 법인 부담금을 집행할 여력이 있었음에도 63,686천원을 등록금회계에서 집행함

**개선사항** : 법정부담금에 대해서 학교 부담 시 비등록금회계에서 우선 부담하여야 함

### 등록금 및 비등록금 회계 구분 집행 관리 미흡

**발견내용** : 학교는 비등록금회계에서 부담하여야 하는 교육원과 게스트하우스 관련 비용 등 총 283,836천원을 등록금회계의 시간강의료 등 다수의 계정과 목에서 집행함. 또한, 학교는 비등록금회계에 계상된 교육용 기본재산(파주시) 미활용으로 발생한 재산세 등 2,235천원을 등록금회계에서 집행함

**개선사항** : 비등록금회계에서 관리되는 비용은 비등록금회계 재원으로 집행이 될 수 있도록 하여야 함

### 법인회계 지출 대상 비용 교비회계 지출

**발견내용** : 학교는 타 회계에서 부담하여야 할 비용을 교비회계에서 부담하지 않도록 하여야 하나, 법인회계에서 집행하여야 할 ① 대학 설립자 및 초대 이사장 기념우표 제작비 6,089천원(2024.3.25), ② 설립자 흉상 석좌대 제작비 8,800천원(2024.7.22), ③ 설립자 흉상 제작비 28,600천원(2024.12.17) 등 총 43,489천원을 교비회계(등록금회계 홍보비)로 집행함

**개선사항** : 등록금회계는 학생 교육 등에 직접적으로 관련되는 비용을 집행하여야 하고 설립자 및 초대 이사장 홍보 등에 따른 비용은 법인회계에서 집행해야 하는바, 교비회계에서 집행된 관련 금액은 법인회계에서 교비회계로 보전하여야 함

### 차량유지비 관리·운영 미흡

**발견내용** : 학교는 업무 관련성이 입증되지 않은 개인차량(부총장)에 대하여 주유비 및 톨게이트 통행비(하이패스)를 차량유지비로 10,078천원을 집행함

**개선사항** : 업무 관련성이 입증되지 않은 사적 지출은 교·직원 개인이 부담하여야 하며 학교에서 관리·운영비로 집행하지 않도록 철저히 관리하여야 함

### 등록금회계와 비등록금회계 지출 구분 미흡

**발견내용** : 학교는 비등록금회계에서 부담하여야 할 생활관 관련 비용 총 141,883천원[전기료 134,863천원(제1생활관 67,705천원 및 제2생활관 67,158천원) 및 상하수도요금 7,020천원(제1생활관 3,076천원 및 제2생활관 3,944천원)]을 등록금회계에서 지출함

**개선사항** : 수익·비용의 대응 원칙에 따라 비등록금회계에서 수입이 인식되는 제1생활관, 제2생활관 관련 비용은 비등록금회계에서 집행하여야 하며, 비등록금회계에 해당하는 비용을 등록금회계에서 집행하는 경우 그 실질은 비등록금회계 전출에 해당하므로 회계별 지출 구분에 유의하여야 함

## 점검항목 11-02. 관리운영비 집행 증빙 구비의 적정성 여부

**관련규정** : 사학기관 재무·회계 규칙 제4조(재무와 회계운영의 기본원칙), 제21조(예산의 목적외 사용금지), 사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙 제15조(회계원칙), 제17조(계정과목)

### 관리·운영비 집행 근거 서류 미비

**발견내용** : 학교는 객관적인 자료와 증빙 없이 기타 운영비 계정과목으로 보직자 직무수행비 16,029천원(17건)을 식사비 등으로 집행함

**개선사항** : 학교는 내부 교직원 회의식대, 다과비 등 보직자 직무수행비 집행 시 객관적인 자료와 증빙을 갖추어 업무유관성을 입증할 수 있도록 운영하여야 함

### 회의비 집행 근거 서류 미비

**발견내용** : 학교는 일부 회의비 지출과 관련하여 구체적인 회의(회의, 간담회 등) 내용 및 참석자를 확인할 수 있는 서류를 갖추고 있지 않은 상태에서 일반적인 소액 지출(커피, 다과 등)에 대해서 회의유관성을 확인할 수 없는 상태로 영수증만을 증빙으로 구비하여 집행하고 있음

※ 학교는 회의비 관련 4,047건, 566백만원을 지출하고 있으며 이 중 소액에 대해서는 일반적으로 영수증만을 첨부하여 지출 처리함

**개선사항** : 회의비는 관련 증빙을 갖추어 정산되어야 하며 회의내용 및 참석자를 확인할 수 있는 근거서류를 구비하고 관련성을 입증할 수 있어야 함

## 점검항목 11-03. 여비교통비 지급의 적정성 여부

관련규정 : 사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙 제15조(회계원칙), ○○대학교 여비 규정 제9조

### 여비교통비 지급증빙 누락

**발견내용** : 대학은 '여비규정'에 따라 공무수행을 위해 부득이하게 자가운전이나 대중교통 이용 시 실비 금액을 지급할 수 있도록 되어 있으나, 업무수행을 확인할 수 있는 증빙자료 없이 총 48,661천원의 관련 비용이 집행되었음. 또한, 내부 '여비규정'에 따라 운임, 숙박비 등은 귀임 후 출장 보고서의 제출과 함께 정산해야 함에도 불구하고 각종 국·내외 출장 시 출장보고서를 제출하지 않음(519건, 201,490천원)에 따라 실제 업무 수행 여부를 확인할 수 없음

**개선사항** : 여비교통비는 규정에 따라 여비지출에 대한 증빙을 확인할 수 있는 출장명령서 등을 갖추어야 하며 출장 복귀 시 반드시 출장결과보고를 수행하여야 함

## 점검항목 11-04. 업무추진비 집행의 적정성 여부

**관련규정** : 사학기관 재무·회계 규칙 제4조(재무와 회계운영의 기본원칙), 제34조(지출의 특례), 사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙 제15조(회계원칙), 학교법인 및 사립대학(전문,원격 포함) 결산유의사항

### 업무추진비 집행 근거 서류 미비

**발견내용** : 학교는 업무추진비 총 5,664천원 집행 시 신용카드 영수증 외 일체의 증빙 없이 지출처리하는 등 지출에 대한 업무 관련성 유무가 확인되지 않음

**개선사항** : 업무추진비는 업무 추진의 내역을 기재한 근거 서류를 구비하여 업무 관련성을 입증할 수 있어야 함

### 업무추진비 집행 증빙 미비

**발견내용** : 학교는 대외협력 활동 9,655천원, 보직자 업무추진비 1,928천원, 기타업무 소요 경비 2,604천원, 총 14,187천원에 대하여 신용카드전표 외의 구체 적인 사용 목적과 참석자 등을 명시한 증빙 없이 지출함

**개선사항** : 업무추진비는 관련 증빙을 모두 포함하여 정산되어야 하며 업무추진의 내역을 기재한 근거 서류를 구비하여 업무관련성을 입증하여야 함

### 업무추진비 집행 및 공개 관리 미흡

**발견내용** : 학교법인은 개교 20주년 기념행사를 위해 기관장 업무추진비로 10,000천원을 원우회 총무 개인 계좌로 이체하였으며 관련하여 지출결의서 외 목적사업 지출을 확인할 수 있는 일체의 증빙이 부재함. 또한, 상기 업무추진비 집행내역을 홈페이지에 공개하지 않음

**개선사항** : 업무추진비는 업무추진의 내역을 기재한 근거 서류를 구비하여 업무관련성을 입증할 수 있어야 하며, 기관장 업무추진비 내역은 익월 10일까지 홈페이지에 공개하여야 함

### 업무추진비 집행 관리 미흡

**발견내용** : 학교는 총장 및 부총장 경조사비 집행 시 관계사 경조사비 또는 거래처 경조사비 명목으로 업무 유관성을 입증하지 않은 채 총 2,250천원을 집행하였음. 학교는 업무추진비 중 각종 식대 집행 시 회의목적/내용/결과, 상대방 소속/직책 등 업무 유관성을 확인할 수 있는 증빙 또는 내용을 구비하지 않음. 학교는 총장 및 부총장에 대한 대리운전비를 총 918천원 집행하였음(업무추진비 533천원, 여비교통비 82천원, 차량유지비 303천원)

**개선사항** : 업무추진비는 관련 증빙을 모두 포함하여 정산되어야 하며 업무추진의 내역을 기재한 근거 서류를 구비하여 업무 관련성을 입증하여야 함

### 업무추진비 집행 근거 서류 미흡

**발견내용** : 학교의 기관장 업무추진비 집행내역을 확인한 결과 객관적인 증빙자료 없이 ○○ 행사(홍성읍 ○○마을회) 및 총동문회 연말총회 행사 격려금으로 총 2,000천원(각 1,000천원)을 집행하였음

**개선사항** : 업무추진비는 관련 증빙을 모두 포함하여 정산되어야 하며 업무추진의 내역을 기재한 근거 서류를 구비하여 업무 관련성을 입증할 수 있어야 함

### 업무추진비 집행 관리 미흡

**발견내용** : 학교법인과 학교는 업무추진비 집행의 정당성을 확인하기 위한 근거 서류로 카드매출전표 외 관련 증빙이 누락되거나 첨부되어 있지 않아 업무추진의 내역을 확인할 수 없으며, 학교법인은 기관장 업무추진비를 홈페이지에 공개하고 있지 않음

※ 기관장업무추진비 46,995천원, 기타업무추진비 27,970천원

**개선사항** : 업무추진비는 관련 증빙을 반드시 포함하여 정산하거나 업무추진의 내역을 기재한 근거서류를 구비하여 업무관련성을 입증 후 집행하여야 하고, 기관장 업무추진비 내역은 익월 10일까지 홈페이지에 공개하여야 함

## 점검항목 12-01. 연구비 및 연구관리비 집행의 적정성 여부

관련규정 : 사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙 제15조(회계원칙), 제17조(계정과목)

### 연구비 및 연구관리비 관리 미흡

**발견내용** : 학교는 '연구비 관리 규정'의 연구비 집행 절차에 따라 연구비 정산 및 결과보고 등의 절차를 거쳐 연구비를 지급하여야 하나, 연구결과물 없이 ○○연구소 등에 연구비 29,800천원(7건) 및 연구관리비 16,500천원(2건)을 집행함

**개선사항** : 연구비를 집행하기 위해서는 교내 연구비 관리 규정에 따라 연구 결과물을 통제하는 절차가 필요하며 연구결과물 없이 지급하는 연구비 및 연구보조비는 교원에 대한 수당과 그 성격이 동일한 것이므로 이러한 지출은 보수규정에 근거를 구비하여 보수계정과목으로 처리하여야 함

### 산학협력단 전출 관리 미흡

**발견내용** : 학교는 연구관리비 계정과목에서 연구 과제 발주 등 목적성이 없는 일반운영경비 40,000천원을 다른 증빙서류 없이 내부 기안을 근거로 산학협력단 산하 연구소 운영비로 지급하고 있음

**개선사항** : 산학협력단 산하 연구소는 자체 연구 과제 수주 또는 산학협력단 예산으로 운영되어야 하며, 학교에서 연구소 운영비를 직접 지원하는 것은 타회계전출에 해당하므로 전출액은 교비회계로 회수조치하여야 함

## 점검항목 12-02. 학생지원비 집행의 적정성

관련규정 : 사학기관 재무·회계 규칙 제4조(회계의 원칙)

### 학생지원비 사용내역 미정산

**발견내용** : 학교는 관련 규정 없이 내부 기안만을 근거로 ○○교육강사 과정의 자치 활동비 18,000천원과 전시회비 명목으로 10,000천원을 미래교육원 강사 1명 개인 계좌로 지급하였으나 지급 후 사용내역에 대한 정산 보고서를 작성하지 않음

**개선사항** : 사학기관 재무·회계 규칙에 따른 선금급 및 개산급 지급 시 객관적인 자료와 증거에 따라 정산을 하여야 하고 미사용액이 있을 경우에는 해당 금액을 반환받아야 함

## 점검항목 14-02. 관리·운영비 집행 증빙 구비 부적정 및 법인카드 사용 적정성 여부

**관련규정 :** 사학기관 재무·회계 규칙 제4조(재무와 회계운영의 기본원칙), 제21조(예산의 목적외 사용금지), 사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙 제15조(회계원칙), 제17조(계정과목)

### 관리·운영비 집행 증빙 구비 관리 미흡발

**견내용 :** 학교는 (임용)계약이나 증빙 없이 일반 용역비 계정에서 대학혁신처장(조○○) 인건비, 브랜드연구소장(이○○) 인건비 명목으로 총 83,000 천원을 지급하였음.

※ 대학혁신처장(조○○)의 경우 근무내역확인(3~4회/월 회의 내역에 대한 동영상 및 회의자료)하였으며, 브랜드연구소장(이○○)의 경우 근무내역이 확인되지 않으며 해당금액(30,000 천원, 원천세제외)을 2회에 걸쳐서 학교에 다시 기부처리('24.9. '25.3.)한 것으로 확인함.

학교는 기타운영비 계정에서 교원보직활동비 명목으로 총 35,745천원을 지급하였고, 복리후생비 계정에서 직원 독려비 명목 등으로 총 86,712천원을 지급하였으며 발전자문위원장 주관 회의, 미팅 식대에 총 17,284천원을 지출하였으나 영수증만 첨부 되어 있으며 참석자, 내용 등을 확인할 수 있는 증빙이 부재함.

학교는 관용 차량을 렌트(2대, 총 53,074천원)하여 운영중이나 차량 운행일지를 작성하고 있지 않음

**개선사항 :** 일반용역비 과목으로 집행 시 용역 계약 및 결과 등 객관적인 자료와 증거를 구비하여야 하며 실제 근무 내역이 확인되지 않은 브랜드 연구센터장 (이○○)의 경우 기부금 영수증 발급 내역을 취소하여야 함. 회의, 미팅, 업무차식비, 직원 독려 모임 등의 지출 시 회의계획, 내용, 참석자 명단 등 업무 연관성을 확인할 수 있는 증빙이 구비되어야 함. 모든 관용 차량은 업무 관련 운행을 확인할 수 있는 운행일지를 기록, 보관하여야 함

### 법인카드 사용 관리 미흡

**발견내용 :** 학교는 일부 개인에게 법인카드를 지급하고 해당 카드로 사용된 지출에 대해서 업무 연관성에 대한 적절한 검토 없이 정산함에 따라 골프장, 코스트코, 면세점 등 이용 시에도 영수증 외 일체의 증빙이 부재함에도 별도의 검토 없이 교육 관련 비용으로 정산 처리되었음

**개선사항 :** 법인카드 사용 내역에 대해서 사용 목적, 참석자, 회의 결과 등 업무 연관성을 확인할 수 있도록 내부통제를 강화하여야 함

## 점검항목 15-02. 부속병원 복리후생비 집행 증빙 구비의 적정성 여부

관련규정 : 「사학기관 재무·회계 규칙」 제4조(재무와 회계운영의 기본원칙)

### 부속병원 과운영비 집행 관리 미흡

**발견내용** : 부속병원은 「진료처 과운영비 지급 및 사용 지침」에 따라 과운영비를 선지급한 후 분기 단위로 증빙을 제출받아 정산하도록 하고 있음에도, 정산 기한 내 증빙이 제출되지 않은 경우 해당 금액을 회수하지 않고 개인 소득('24년 125,138천원, 원천징수 수행)으로 처리하고 있음. 또한, 일부 진료과에서는 과운영비로 실제 부서 사용을 확인하기 어려운 휴대폰, 태블릿, 노트북 등의 물품 총 20,699천원을 구입하였음

※ 비품 관리자가 물품 확인 및 비품 등록 절차는 거쳤으나, 이후 해당 비품의 이동 및 폐기 여부 등과 관련한 사후 관리가 수행되지 않음

**개선사항** : 증빙 미제출분에 대한 개인 소득 처분은 "각 부서의 유지관리 및 운영"을 목적으로 하는 과운영비의 취지에 반하며, 규정에 없는 수당으로 해석될 수 있으므로 과운영비의 취지와 목적에 맞는 사용과 투명한 관리를 위하여 부서별 예산 부여와 법인카드 사용을 통한 후청구 방식의 도입을 권고함

※ 부속병원은 해당 문제점을 인지하고, 「진료처 과운영비 지급 및 사용 지침」을 개정(2025년 7월 1일)하여 "영수증 미제출 시 환수를 원칙으로 한다."는 내용을 삽입하였음

또한, 과운영비를 포함한 물품 구입 지출 시 사용목적 명확히 하고 구입 후 재물조사 등을 통하여 사후관리를 수행하여 구입되는 자산이 목적사업에 활용될 수 있도록 관리하여야 함

## 점검항목 15-03. 부속병원 임상교원 급여의 교비회계 부담 적정성 여부

관련규정 : 사립학교법 제29조(회계의 구분 등), 사립학교법 시행령 제13조(교비회계와 부속병원회계의 세입세출), 의료기관 회계기준 규칙 재무제표 세부 작성방법 별표2(손익계산서 과목분류 및 내용해설)

### 부속병원 임상교원 급여의 교비회계 및 부속병원회계 부담 구분 관리 미흡

**발견내용** : 대학병원에서의 의료활동의 대가는 부속병원회계의 인건비로 계상하며 교육활동의 대가에 대한 부속병원회계 부담액은 고유목적사업비(전출금)으로 계상하도록 하고 있으며, 이에 학교(○○캠퍼스 및 ○○캠퍼스)와 부속병원은 임상의학전임교원의 부속병원에서 발생하는 교육 및 의료활동과 관련된 급여 및 제수당에 대하여 내부적으로 합의된 비율에 따라서 지급(학교 50:부속병원 50)하고 있었으나, 2024 회계연도 부속병원 경영악화로 합리적인 근거 없이 지급 기준을 변경(학교 67:부속병원 33)하였음

**개선사항** : 임상의학 전임교원에게 지급하는 인건비는 교육활동의 대가와 의료활동의 대가로 구분하여 교비회계와 부속병원회계에서 각각 계상하여야 하며 교육활동의 대가를 부속병원회계에서 교비회계로 보낼 경우 전출금으로 처리하여야 함

### 부속병원 임상교원 급여 교비회계 부담

**발견내용** : ○○대학교 부속 ○○한방병원은 한방 임상 교원에 대하여 임상연구보조비\*는 교비회계에서 선지급 후 부속병원에서 일부 보전받고 있으나 해당 임상연구보조비에 대한 각 회계별 부담 비율에 대하여 정하지 않고 산정기준이 불분명하여 연도별 근거 없이 일정하지 않게 부속병원에서 교비회계로 전출하고 있음('24년 미전출)

\* 의료활동 및 교육활동의 대가로 임상 교원에게 지급되는 금액

**개선사항** : 임상교원에게 지급되는 임상연구보조비에 대한 부담 주체별 산출 기준을 명확히 하여 운영하여야 함

## [ 시설 및 재산 ]

### 점검항목 17-02. 기본재산 소송 시 관할청 신고 적정성 여부

관련규정 : 사립학교법 제28조(재산의 관리 및 보호), 사립학교법 시행령 제12조의2(기본재산 소송에 관한 신고), 사립대학(법인) 기본재산 관리 안내서(교육부 2023.11.)

#### 기본재산 소송 시 관할청 미신고

**발견내용** : 학교법인은 법인이 소유하고 있는 기본재산에 관한 소송절차 개시 및 완결 시 관할청에 신고를 누락한 사실이 있음(압류, 경매)

**개선사항** : 학교법인은 기본재산에 관하여 소송절차가 개시된 때에는 법원에 소장을 제출한 날 또는 소장의 부분을 송달받은 날부터 30일 이내에 관할청에 신고하여야 함. 학교법인은 그 기본재산에 관한 소송절차를 완료할 때에는 해당 심급의 종국 판결 선고 결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 그 결과를 관할청에 신고하여야 함

### 점검항목 17-03. 기본재산(토지 및 건물) 관리 및 사용 적정성 여부

관련규정 : 대학설립·운영 규정 제4조(교사) 및 제5조(교지), 사립대학(법인) 기본재산 관리 안내서(교육부 2023.11.)

#### 수익용 기본재산 전세권 설정 관련 관할청 미신고

**발견내용** : 2021년도 관할청의 허가 없이 수익용 건물(○○빌딩)에 전세권(1억 원)을 설정하고, 전세권 기간 갱신시에도 관할청의 신고를 하지 않고 변경함

**개선사항** : 학교법인이 그 기본재산을 매도·증여·교환·용도 변경 및 담보에 제공하고자 할 때 또는 의무의 부담이나 권리의 포기를 하고자 할 때에는 관할청의 허가를 받아야 함

#### 기본재산(토지 및 건물) 관리 미흡

**발견내용** : (교육용 기본재산) 미사용 토지로 분류하여야 할 토지가 시설결정지로 재정정보시스템에 보고됨. 또한, 타인 소유 토지를 교육용 토지로 보고함

(수익용 기본재산) 경북영천시외 16필지 및 수익용 건물을 과거 관할청 허가 없이 감정평가액 이하 금액('21년 감정평가액 891,655천원)으로 매매계약 체결 후 선금 20,000천원을 수령하고 소유권이 전청구권가등기 상태인 것을 확인함

**개선사항** : 미사용 토지는 「대학설립·운영 규정」을 준수하여 미사용 토지로 분류하고 향후 사용 계획에 따라 임대 또는 매각을 추진하여야 하며, 교지는 설립 주체의 소유여야 함에 따라 현재 소유자가 타인이라면 보고하지 않아야 하며 향후 소유권의 권리 확보에 노력해야 함. 수익용 기본재산의 처분과 관련하여 학교는 기존에 설정된 매수 예약자의 가등기를 해지하고 관할청의 허가(신고 수리)를 득한 후 감정평가액 이상으로 매매계약을 체결하여야 함

## 점검항목 18-01. 수익사업 정관 반영 적정성 여부

관련규정 : 사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙 제15조(회계원칙), 학교법인 ○○대학교 정관 제86조, 사립대학(법인) 회계관리 안내서(교육부 2023.11.)

### 수익사업체 관리 미흡

**발견내용** : 학교법인은 학점은행제로서 ○○대학교 ○○수익사업체를 부속기관으로 설치하여 운영 중이나 아래와 같은 관리·운영 부적정 사항이 확인됨

① **수당 지급 근거 부재** : 학교법인 ○○대학교 정관에 따라서 일반직원의 보수는 이사회 의결을 거쳐 인사 규칙으로 정하도록 되어 있으나 해당 수익사업체는 내부결재만으로 수당\*을 정하여 지급하고 있음

\* 연구비, 직급수당, 보직수당 등이 총 240,287천원의 수당이 지급되고 있음

② **업무추진비 집행 관리 부적정** : 해당 수익사업체는 업무추진비 3월 업무추진비로서 식비 및 물품(초록마을) 구입비로 760천원을 집행하였으나 집행 증빙으로서 법인카드명세서(영수증x)만 첨부하는 등 총 53,334천원의 업무추진비를 집행하면서 업무유관성을 확인할 수 있는 일체의 증빙을 첨부하지 않고 해당비용을 지출하였음

③ **기타경비 집행 관리 부적정** : 해당 수익사업체는 유관기관 경비 집행계정으로 4월 17일 주류(발렌타인 17년, 30년 각 1병)를 구입하면서 구입목적, 지급대상, 수불부내역을 확인할 수 있는 증빙 일체를 구비하지 않는 등 유관기관 경비로서 각종 접대성 물품 및 선물 구입비로 총 12,593천원을 지출하였으나 지출 영수증만 첨부되어 있을 뿐 그 외 지출 적절성을 확인할 수 있는 일체의 증빙이 부재함. 또한, 해당 수익사업체는 사업수행과 관련이 적은 엠베서더 카드\* 유지를 위하여 기타경비로 870천원(년)을 지출한 사실이 있음. 또한, 수익사업체로서 ○○마을을 운영하면서 이전 원장(현 ○○대학교 관리처 처장 김○○)에게 매월 1회 이상 대면(유선포함) 또는 서면자문을 조건으로 월 500천원의 자문료를 지급하고 있으나 자문내용 및 결과를 확인할 수 없음

\* 엠베서더 호텔 식음료 10~20% 할인 혜택이 있으나 '24년 엠베서더 호텔 이용은 7건, 693천원에 불과함

**개선사항** : 학교법인 부속기관 및 수익사업체 운영 시 관련 규정을 준수하여 수당이 책정 및 지급되어야 함. 특히 목적 사업과 관련된 비용에 한하여 지출되어야 하며 지출 시 사업 유관성을 확인할 수 있는 증빙(품의서, 결과보고서, 사진 등)을 반드시 첨부하여 적정성을 입증할 수 있도록 운영하여야 함

## 점검항목 18-05. 수익용 부동산 관련 임대보증금 관리의 적정성 여부

관련규정 : 사학기관 재무·회계 규칙 제7조(자금의 관리)

### 수익용부동산 임대보증금 관리 미흡

**발견내용** : 학교법인은 수익사업회계 임대보증금 1,000,000천원('25.2.28.기준)에 대하여 교육부의 처분허가를 득하지 않고 100,000천원은 기타유동부채상환(총장 차입금 상환)에 사용하였고, 900,000천원은 일반회계에 전출하여 법인 운영 경비로 임의 사용하는 등 반환에 필요한 임대보증금을 미확보함

**개선사항** : 수익용기본재산의 임대보증금은 임차인의 상환 요구에 즉시 응할 수 있도록 별도 계좌로 관리하고 운영비 등으로 지출하지 않아야 함

### 임대보증금 별도 계좌 미예치

**발견내용** : 학교법인은 임대보증금 중 363,500천원('25.2.28.기준)만 별도 계좌로 관리하고 있으며, 부족한 임대보증금 268,500천원은 교육부의 처분허가를 득하지 아니하였음에도 대학 운영 경비 활용을 위해 임의 사용하는 등 반환에 필요한 임대보증금을 미확보함

**개선사항** : 수익용부동산 관련 부족한 임대보증금은 조속한 시일 내에 추가예치하여야 하며, 임차인의 상환 요구에 즉시 응할 수 있도록 보관·유지 외 타 용도로 사용하지 않도록 하여야 함

## [기타 점검 사례]

**관련규정 :** 사학기관 재무·회계 규칙 제7조(자금의 관리), 사립학교법 제29조(회계의 구분 등), 사립대학(법인) 기본 재산관리 안내서(교육부 2023.11.)

### 학교법인 명의 계좌 결산 미반영

**발견내용 :** 학교법인은 농협계좌(계좌번호: 3010017\*\*\*\*\*)가 학교법인 명의 계좌로 존재하고 있으나, 잔액 289 원을 결산에 반영하지 않고 부외계좌로 보유하고 있음

**개선사항 :** 학교법인은 보유하고 있는 모든 계좌가 부외계좌로 존재하지 않도록 결산에 포함하여 입금과 출금을 관리하여야 함

### 교육용 토지 사용 대가 미지급

**발견내용 :** 학교 교지 내 소재한 광주광역시 소유의 체육관(○○체육관)을 학교법인 ○○학원이 운영하는 과정에서 학교법인은 해당 교지(광주\*\*\* 11,000m<sup>2</sup>) 사용에 대한 적절한 대가를 지급하고 있지 않음

※ ○○체육관은 '15년부터 광주시와 학교법인이 위·수탁운영 협약을 체결하여 운영 중이며 해당 교지는 광주광역시에 의한 지상권이 설정(30년)되어 있는 상태임

※ 체육관 매출액: 1,392,815천원, 학교법인 전출금: 520,000천원

**개선사항 :** 학교법인은 학교의 교육용 토지 사용 시 적절한 대가를 학교에 지불하여야 함

본 사례집은 2025년 사학기관예·결산 및 기본재산 실태 점검 결과를 바탕으로 작성되었습니다. 총 30개 사학기관(대학 19개교, 전문 10개교, 원격 1개교)에 대한 점검 결과 총 384건의 지적 사항이 확인되었으며, 이중 결산분야가 211건(54.9%)으로 가장 많은 비중을 차지하였습니다. 각 사학기관은 본 사례집을 참고하여 재정·회계 투명성 제고에 적극 노력하여 주시기 바랍니다.