

# 한국체육대학교 발전기금 관리 규정

제정 2011.12. 8. 규칙 제579호

**제1조(목적)** 이 규정은 재단법인 “한국체육대학교 발전기금”(이하 ‘본 재단’이라 한다)에 출연되는 각종 발전기금의 관리에 관한 사항을 정하여 그 합리적인 운영을 도모함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 한국체육대학교의 내·외부 단체(기관) 또는 개인이 본 재단에 출연하는 모든 기금에 적용한다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 ‘발전기금’이라 함은 본 재단에 무상으로 출연된 각종 출연금을 통칭하며 현금, 부동산, 유가증권, 신탁재산, 교육·훈련·연구용 각종 기자재와 기타물품 등을 포함한다.

**제4조(종류)** 출연된 기부금은 그 용도, 사용범위 및 자산의 종류에 따라 다음과 같이 구분한다.

1. 일반 기부금 : 출연자가 기금의 지원기관이나 지원용도를 지정하지 아니하고 출연한 기부금
2. 지정 기부금 : 출연자가 기금의 지원기관이나 지원용도를 지정하여 출연한 기부금
3. 기증물품 : 출연자가 도서자료, 골동품, 고서화 등 문화재, 교육·훈련·연구용 각종 기자재와 물품, 유가증권 등 기증한 물품
4. 부동산 : 출연자가 교육·훈련·연구용 또는 수익용으로 기증한 부동산

**제5조(접수 및 운영)** ① 출연된 기부금(기증물품과 부동산 등 포함)이 본 재단에 입금이나 귀속된 날로부터 1개월 이내에 출연자의 인적 사항, 출연금액, 출연된 기부금의 종류 등의 내용을 기재한 영수증을 출연자에게 발급하여야 한다.

② 출연된 기부현금 가운데 장학금을 제외한 수입은 각 기부금별로 10% 이상을 적립하여 기본재산으로 편입하여야 하고, 잔여 기부금은 본 재단의 이사회 의결을 거쳐 당해 연도 또는 익년도에 사용할 수 있다.

③ 출연된 기증물품과 부동산은 출연자의 출연 의사를 존중하여 본 재단 이사회 의결을 거쳐 대학에서 위탁관리하거나 대학의 적절한 부서에서 사용한다.

**제6조(영수증 유형)** 현금과 유가증권 또는 이에 해당하는 기부금을 출연한 자에게는 영수증을, 기증물품과 부동산 또는 이에 해당하는 기부금을 출연한 자에게는 (물품)수령증을 발급할 수 있다.

**제7조(출연자에 대한 예우)** ① 출연자에 대하여는 기부の内容과 정도에 따라 적절한 예우를 할 수 있다.

② 발전기금 출연자의 예우에 관한 사항은 따로 정한다.

**제8조(기금유치자에 대한 인센티브)** 발전기금 조성에 직접 관여하여 일정액 이상의 기금을 유치한 교직원에게는 조성실적에 따라 다양한 인센티브를 제공할 수 있으며 세부사항은 따로 정한다.

**제9조(회계관리)** 모든 출연금은 계정과목을 설정하여 회계를 관리하여야 한다.

**제10조(기금조성 및 집행결과 보고)** ① 기금 조성액과 집행결과는 총장에게 보고하여야 한다.  
② 연간 결산결과는 대학 홈페이지에 공고하여야 한다.

**제11조(회계감사)** 기금의 예산집행과 기부물품 및 재산 관리에 대하여 자체 감사규정 등 관련법규에 따라 연 1회 이상 감사를 받아야 한다.

**제12조(직원의 겸직)** 발전기금 관리에 관한 업무를 원활하게 수행하기 위하여 본교 직원을 재단법인 “한국체육대학교 발전기금”에 겸직하게 할 수 있다.

## **부 칙(제579호, 2011. 12. 8.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.