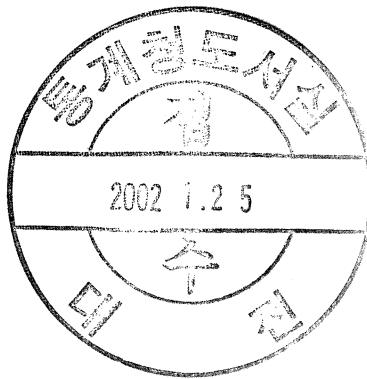


1990년 광공업통계조사

조 사 요 령 서

1991. 3.



통 계 청

차 례

I. 조사개요	3
1. 조사목적	3
2. 조사의 법적 근거	3
3. 조사연혁	3
4. 조사체계	3
5. 조사기간	4
6. 조사범위 및 대상	4
7. 조사단위	8
8. 조사표의 종류	9
9. 조사사항	9
10. 조사방법	10
11. 조사표 내검 및 조사표 제출	10
12. 조사결과 공표	10
II. 조사준비 및 실지조사	11
1. 조사업무의 실시순서	11
2. 조사준비	11
3. 실지조사	12
4. 조사표 작성상 문제점 해결	13
5. 조사표 내검 및 관련자료 작성	15
6. 조사지도	16
III. 조사표 작성요령	18
1. 일반적인 유의사항	18
2. 조사표Ⅰ 항목별 작성요령	19
3. 조사표Ⅱ 항목별 작성요령	51

Ⅳ. 조사표 심사 및 정리요령	53
1. 일반적인 사항	53
2. 연관항목별 심사요령	53
Ⅴ. 관련자료 작성요령	55
1. 집계표 작성	55
2. 조사용 사업체명부 정리 및 보완	57
3. 추가 및 전출사업체명부 작성	61
4. 조사표 접수대장 작성	61
5. 내용심사 총괄표 작성	62
Ⅵ. 조사요령 요약	63
1. 조사전반에 관한 사항	63
2. 조사표 항목별 작성요령	63
3. 산업 및 품목분류 요령	63
4. 조사표 검토 요령	63
부록 : 사업체 결산서 과목과 조사항목 대비표 (조사표 I 기준)	65

I. 조 사 개 요

1. 조사목적

광업·제조업부문의 고용, 급여, 출하, 재고, 생산비, 유형 고정자산 등에 관한 사항을 조사, 동 구조 및 분포와 경영활동실태를 종합적으로 파악하여 경제정책수립 및 관련 표본통계 작성등에 필요한 기초자료를 제공하는데 있음.

조사결과 주요용도

- 관련 경제정책 수립 및 시책효과 측정
- 민간기업의 기업경영계획 참고자료
- 광공업부문 각종 통계의 모집단 자료
- 광공업부문 및 관련 주요경제지표의 편제 또는 개편자료
(GNP 추계, 생산·출하·재고·가동율지수, 도매물가지수, 산업연관표 등 작성)
- 전 광공산품의 품목별 분석 (생산, 출하, 재고 등) 및 수급동향
- 지역별 경제지표 작성자료

2. 조사의 법적 근거

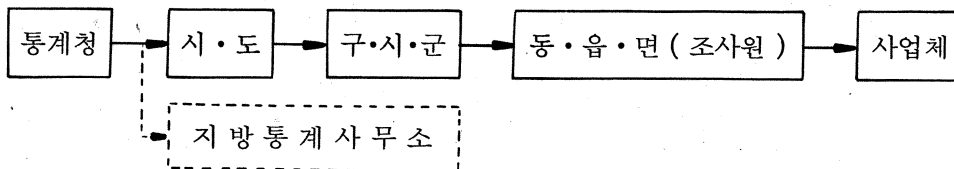
통계법 제 2 조 및 3 조와 동법 시행령 제 3 조 및 5 조의 규정에 의거한 지정통계 (승인번호 111-11-10)

3. 조사연혁

1967년 기준의 제 1 회 조사 실시이후 매년 실시하여 금년이 제 19 차 조사임 (3, 8 字 연도는 「 산업총조사 」로 실시)

4. 조사체계

지방 행정기관 체계



5. 조사기간

- 조사기준일 : 1990. 12. 31 현재
- 조사대상기간 : 1990. 1. 1 ~ 12. 31 (1개년간)
- 조사실시기간 : 1991. 4. 8 ~ 5. 7 (1개월간)

6. 조사범위 및 대상

- 한국표준산업분류중 대분류 2. 광업, 3. 제조업 사업체로서 자영업주 및 무급가족 종사자를 포함하여
 - 1990. 12. 31 현재 종업원 5인 이상이거나
 - 1990년 조업한 기간중의 월평균 종업원이 5인 이상인 사업체
- 광업과 제조업의 정의

광업

유기물 또는 무기물을 불문하고 지하 및 지표에서 고체, 액체, 기체상태의 천연광물을 채굴, 채취, 추출하는 활동을 말함.
(간단한 손질 및 품질개선 활동 포함)

제조업

무기 또는 유기물질에 기계적, 화학적 작용을 가하여 새로운 제품으로 전환시키는 산업활동을 말함.
(단순히 상품을 선별, 분할, 포장, 재포장하는 활동은 제조업으로 보지 않음)

※ 광공업과 타산업과의 관계

- 겸업사업체
 - 광공업활동 실적만 분리하여 조사하는 것이 원칙임.
 - 구분이 불가능할 때에는 조사기간중 총수입 (생산 또는 출하액) 이 많았던 산업을 주산업으로 봄.

<예>

□ 연간 총수입이 광공업 > 타산업	조사대상
□ 연간 총수입이 광공업 < 타산업	비대상

위 원칙에 따라 결정하는 것이 부적합한 경우에는 종업원수 또는 설비의 정도에 따라 산업을 결정함.

○ 농림·수산업과의 관계

제 조 업 (조사대상)	비 제 조 업 (비 대 상)
• 농원·농장에서 자가채취 또는 재배한 생산물을 자체 가공처리하는 경우, 제조활동을 분리해서 파악할 수 있는 경우 • 어업활동을 하지 않고 수산물 가공 활동에만 종사하는 공장형태의 선박을 별도로 독립사업체로 파악할 수 있을 경우	• 제조활동만을 별개의 사업체로 구분할 수 없는 경우 • 어선내에서 어류, 해산물을 식품으로 가공 또는 제조할 경우 • 별목과 단순한 목재 절단업

○ 건설업과의 관계

제 조 업 (조사대상)	비 제 조 업 (비 대 상)
• 자기가 제조한 구조물의 구성품 및 부분품을 직접 조립설치하여 주는 경우에, 조립설치만을 분리파악할 수 없을 경우 전체활동을 제조업으로 봄	• 제조된 교량, 저장 및 창고설비, 철도 및 고가도로, 엘리베이터, 중앙난방기, 연관장치등의 건물조각과 구조물의 구성품 및 부분품을 용지위에 조립설치하는 경우는 건설업에 해당 • 계약 또는 수수료를 받고 광상의 탐사, 개발 및 준비작업, 시굴작업 등을 해주는 경우는 건설업 또는 사업서비스업에 해당

○ 도·소매업과의 관계

제 조 업 (조사대상)	비 제 조 업 (비 대 상)
• 빵·과자등을 제조하여 대리점 또는 도·소매업자등에 직접 판매 • 소규모 의류제조, 양복점, 양장점, 양화점의 경우 주문에 의한 제조를 주로 하는 것. • 알루미늄 새시바를 구입 창틀을 직접 조립 또는 가공하여 판매하는 것.	• 빵·과자등을 접객시설을 갖추어 놓고 구내에서 개인 소비자에게 판매 (음식업) • 타사업체에서 구입하여 판매하거나 구입 (기성품) 판매분이 자가제조 부문 보다 클 경우 (도·소매업) • 알루미늄 새시바등을 구입하여 단순 절단 또는 원형 그대로 판매하거나 또는 그 비중이 조립판매분 보다 클 경우 (건재상 등) • 스스로는 <u>제조활동을 하지 않고 원 재료를 구입, 하청업자에게 지급하여 제조토록 하고 이를 납품받아 판매할 경우</u> (이 경우 위탁업자는 도·소매업에 해당되므로 하청업자가 조사대상임)

○ 개인 및 가사서비스업과의 관계

제 조 업 (조사대상)	비 제 조 업 (비 대 상)
• 선박, 항공기, 철도차량등의 <u>수리업</u> 은 제조업으로 보며, 그의 <u>산업·상업·사무 및 유사업무에 사용되는 기계 및 장비의 수선을 전문으로 하는 사업체는 수선에 필요한 부속품을 직접 제조하며, 공장 설비면에서 해당 기계장비의 제조 또는 조립능력을 갖추고 있는 경우 제조업으로 봄.</u>	• 난로, 냉장고, 세탁기, TV 등 가정용기기, 가정용품, 자동차, 자전거 및 기타 <u>소비자용품을 수선하는 경우</u>는 개인 및 가사서비스업에 해당

제 조 업 (조사대상)	비 제 조 업 (비 대 상)
• 일류, 직물등을 직접 제조하여 염색하거나, 구입하여 염색하거나 또는 수수료만을 받고 염색하여 주는 업체는 모두 제조업으로 포함함.	• 개개의 가정소비자를 대상으로 세탁, 표백, 염색하는 경우는 개인 및 가사서비스업에 해당

○ 인쇄·출판업과의 관계

제 조 업 (조사대상)	비 제 조 업 (비 대 상)
• 신문사, 출판사는 인쇄시설 유무와 관계없이 제조업으로 봄.	• 학교, 각종 협회, 종교단체등의 산하 소관부서에서 신문, 회지, 사보등을 발간하여 단체 구성원들에게 배부하는 경우는 각급 기관단체의 부수업무로 보아 인쇄·출판업으로 보지 않음.

※ 조사대상에서 제외되는 사업체

- 콩나물 공장
- 표백 및 염색활동을 겸한 사업체
- 서류 복사업 (용역업)
- 접객시설을 갖추고 주로 구내에서 판매하고 있는 빵·과자점
(다만, 도·소매업체에 판매하는 비중이 높거나 접객시설이 없는 경우는 조사대상)
- 알루미늄 새시바 판매점 (건재상 등에서의 단순절단 판매 등)
- 자동차, 자전거 수리점
- 판매업체 (무역·도매·소매·음식·숙박업 등) 가 제조업체에 위탁하여 제품을 생산케 하고 이를 납품받아 판매할 경우

※ 조사대상으로 포함해야 하는 사업체

- 채석 및 모래, 자갈채취업
- 양복·양장·양화점

- 수탁사업체
다른 사업체로부터 원재료를 공급받아 이를 가공제조 하여준 대가로 가공 임을 받은 사업체
- 도정업
벼, 보리, 밀 등을 구입하여 이를 도정·압착·분쇄하여 쌀, 보리쌀, 밀쌀 등을 생산하거나 압맥, 곡분등을 생산하는 경우는 「도정 및 제분업(31161)」으로서 출하를 조사하여야 하고, 수수료(가공임)만을 받고 곡물을 도정해 주거나 제분하여 주는 경우는 「임가공 곡물 도정·제분업(31192)」으로서 수탁제조 수입액을 조사함.
(도정과정에서 부산물로 얻은 겨, 밀기울(제분찌꺼기) 등의 판매는 제품 출하로 조사)
- 방위산업 사업체
군에서 직영하는 사업체외에는 모두 조사함(군으로부터 수탁여부 불문).
- 연초 제조창과 담배원료 공장

7. 조사단위

조사단위는 사업체(공장)임.

○ 사업체의 정의

사업체라 함은 공장, 작업장, 광산, 사업소 등과 같이 일정한 장소에서 단일 소유권 또는 단일 통제 하에 경제활동을 영위하는 경제단위(단일 법적 주체)를 말함.

- 동일 장소(구역)에 있으며 같은 종류의 경제활동을 하더라도 별개의 사업체로 조사하는 경우
단일 경영체에 속하는 몇개의 사업장이 동일한 장소에 있더라도 출근부, 임금대장 및 재산목록 등 경영장부를 각 공장별로 구분하여 가지고 있으면 별개의 사업체로 함.
- 보조단위의 처리
단일 사업체내의 보조단위 즉 창고, 차고, 수선소, 연구개발 및 실험실, 발전부 등과 같은 것은 그 사업체의 내부 부서로 간주해서 별개의 사업체로 보지 않음.

8. 조사표의 종류

○ 조사표〔Ⅰ〕

공장, 광산 등의 개별사업체용 조사표

○ 조사표〔Ⅱ〕

사업체 (공장) 의 본사를 대상으로 작성하는 조사표. 즉,

- 본사가 산하 사업체와 별도로 독립된 장소에 있는 경우
- 2개 이상의 산하 사업체를 가지고 있는 다공장 소유 기업의 본사가 그 중 어느 한 공장과 같은 장소에 있는 경우
(본사와 같이 있는 사업체는 조사표 Ⅰ, Ⅱ를 함께 작성함)
- 본사 조직이 별도로 없는 단일공장이라 하더라도 구역을 달리하여 직매장, 지사, 영업소, 하치장 등을 별도로 가지고 있는 경우

→ ◎ 사업체 방문시 반드시 유·무 문의하여, 있을 경우 조사표 Ⅰ, Ⅱ를 함께 배부하고 작성토록 함.

9. 조사사항

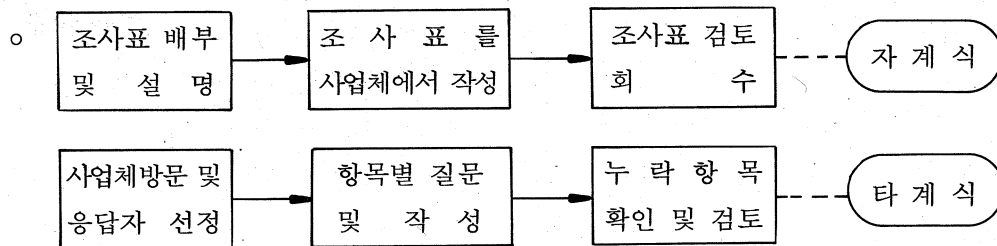
○ 조사표〔Ⅰ〕 : 20개 항목

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| ① 사업체명 및 소재지 | ② 본사명 및 소재지 |
| ③ 소속 모기업 (그룹) 명 | ④ 창설년월 |
| ⑤ 결산기 | ⑥ 경영조직 |
| ⑦ 부지 및 건물 | ⑧ 자산, 부채 및 자본 |
| ⑨ 내국소비세액 | ⑩ 종업원수 |
| ⑪ 연간 급여액 | ⑫ 연간 출하액 및 기타 수입액 |
| ⑬ 연간 제조원가 및 판매비와 일반관리비 내역 | ⑭ 연간 품목별 제품출하액 및 재고액 내역 |
| ⑮ 수탁제조 수입액의 품목별 내역 | ⑯ 재고액 |
| ⑰ 유형고정자산 | ⑱ 주요 사용원재료 |
| ⑲ 주요 생산공정 | ⑳ 동일 기업내 타공장 내역 |

○ 조사표〔Ⅱ〕

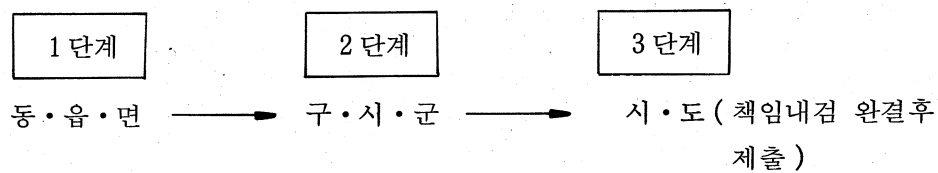
- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| ① 본사명 및 소재지 | ② 소속 모기업 (그룹) 명 |
| ③ 경영조직 | ④ 창설년월 |
| ⑤ 회계기간 | ⑥ 자산 · 부채 · 자본 |
| ⑦ 유형고정자산 | ⑧ 종업원수 |
| ⑨ 연간 급여액 | ⑩ 연간 출하액 및 기타 수입액 |
| ⑪ 재고액 | ⑫ 연간 제조원가 및 판매비와 일반관리비 |
| ⑬ 내국소비세액 | ⑭ 본사 관할 (동일기업내) 사업체 및 내역 |
| ⑮ 동일그룹 (소속모기업) 내 계열기업체 내역 | |

10. 조사방법



11. 조사표 내검 및 제출

조사완료된 조사표는 접수되는대로 단계별로 내검을 거쳐 제출



12. 조사결과 공표

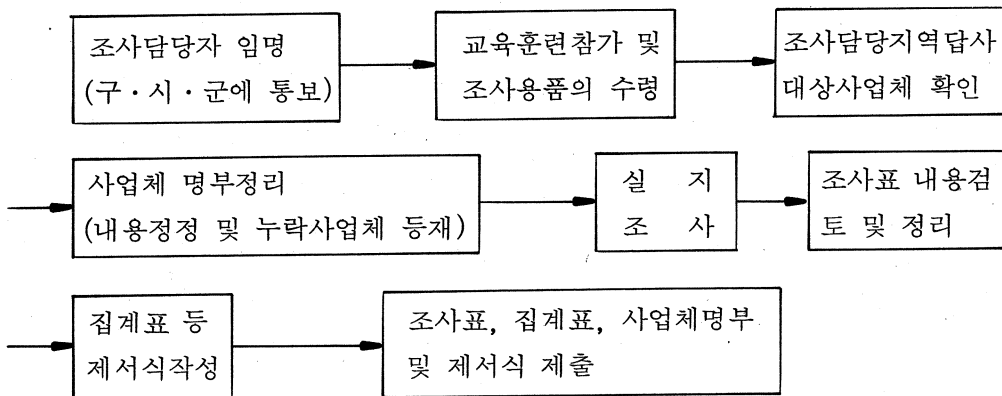
- 천공 → 내검 및 수준분석 → 결과집계 · 제표과정을 거쳐 '91년 12월중 보도를 통하여 공표
- 보고서 발간
 - '92.1~4월중 산업편 (전국 및 지역종합), 품목편별로 보고서를 발간.
 - 조사정도가 확보되고, 자체보고서 발간을 희망하는 시 · 도는 통계청에서 보고서 원고를 제공하여 발간토록 할 예정임.

Ⅱ. 조사준비 및 실지조사

조사담당자는 조사요령 및 제반 유의사항을 철저히 숙지하여 조사업무 수행에 성실히 임하여야 하며, 특히 다음 사항에 각별히 유의하여야 한다.

- ① 조사대상 사업체는 빠짐없이 조사하여야 하며, 사업체명부에 없다거나, 응답을 거부한다는 이유 등으로 임의로 제외시키거나, 허위·부실 조사표를 작성하여서는 안된다.
- ② 조사기간중 업무량을 적절히 배분하여 일정에 따라 조사하여야 하며, 일시에 해결하기 위해 조사를 소홀히 하여서는 안된다.
- ③ 사업체의 생산제품이 무엇인가를 반드시 확인하여야 하며, 어떠한 품목분류에 해당되는지를 신중히 검토하여야 한다.
특히 사업체명부에 있는 품목분류 그대로를 확인절차없이 옮겨 적거나 정확한 것으로 판단하여서는 안된다.
- ④ 완료된 조사표는 내용검토를 철저히 하여 착오기입, 항목누락, 관련항목간 계수불일치 등의 사례가 없도록 하여야 한다.
- ⑤ 사업체에 대한 조사내용은 단순한 것일지라도 외부에 누설하여서는 안된다.

1. 조사업무의 실시순서



2. 조사준비

○ 교육훈련

조사원은 반드시 조사요령에 관한 교육훈련을 받아야 하며, 조사요령에

대한 의문사항은 질의를 통하여 확인하여야 함.

- 조사용품 수령
 - 사업체명부 및 표지
 - 조사표〔Ⅰ〕,〔Ⅱ〕 및 표지
 - 조사요령서
 - 조사협조요청공문
 - 산업 및 품목분류표(사업체 배부용 포함)
 - 작성서식 : 집계표, 추가 및 전출사업체명부

3. 실지조사

- 조사대상 사업체 확인 및 명부의 정리
 - 조사원은 실사전에 담당지역내의 사업체를 방문하여 조사대상 여부(광업 또는 제조업인가, 종업원수기준은 적합한가?)를 확인하여 사업체명부를 보완하여야 함.
 - 조사용 사업체명부는 단지 조사의 편의를 도모하기 위한 명부이므로 동 명부에 없는 사업체라도 '90 년도의 실적이 있는 조사대상업체가 발견되면 명부에 등재한 후 조사하여야 함.
 - 전출 사업체에 대하여는 해당 동·읍·면 및 구·시·군에 통보하여 조사가 누락되는 일이 없도록 함.
(행정구역 착오 및 개편에 의한 경우도 포함)
- 조사협조 공문서 전달
 - 사업체방문 당일 조사원은 협조공문서를 휴대, 해당 사업체에 접수시킴.
(수신처명을 정확하고 깨끗하게 명기)
- 조사표류 배부 및 실지조사
 - 조사대상 사업체로 확인되면, 다음 기준에 따라 조사표를 구분 배부 하여야 함.
 - 조사표 구분배부
 - 먼저 사업체가 어떠한 조직체계하에서 영위되고 있는지를 다음 기준에 따라 구분하여 파악하여야 함.
 - ① 본사나 영업소, 지사, 직매장, 하치장 등이 따로 없는 단독사업체인가?
 - ② 본사가 따로 있는 사업체인가?

③ 영업소, 지사, 직매장, 하치장 등을 별도로 가지고 있으면서 공장에서 총괄 관리하는 사업체인가?

④ 본사가 공장(사업체)과 함께 있는 사업체인가?

· 위 ①, ②의 경우 조사표〔Ⅰ〕만을 배부함.

③, ④의 경우는 조사표〔Ⅰ〕과 〔Ⅱ〕를 함께 배부함.

- 당해 공장에서는 조사표작성이 불가능하고, 타 지역에 있는 본사나 다른 공장에서만 작성이 가능한 사업체에 대하여는 우선적으로 배부
- 조사표 작성시 반드시 각 항목별 유의사항 및 조사표 이면의 작성요령을 참고하여 작성토록 당부

특히 14항의 품목분류번호 및 제품명기입시, 사업체명부상의 품목분류 및 품목명은 잘못된 경우가 많으므로 사업체 담당자와 확인하여 「산업 및 품목분류표」기준에 따라 정확히 구분 기입하도록 하여야 함.

- 종업원 50인 이상의 사업체는, 사업체명부에 수록되어 있는 해당 산업분류를 참고하여 그 사업체의 주요제품을 확인한 후, 가장 비중이 큰 중분류의 「산업 및 품목분류표」를 조사표와 함께 배부토록 함.

또한, 당해업체가 산업분류를 달리하여 생산되는 제품이 있는지를 반드시 확인하고, 있을 경우 조사표 배부시 전제품을 확인한 후 분류번호를 부여토록 하여야 함.

- 조사표회수 가능일자 및 작성담당자의 소속, 성명, 전화번호 등을 확인함.
- 자체식 조사가 가능한 사업체에 대한 조사표 배부가 끝나면, 자체식 조사 불가능한 사업체를 방문하여 결산장부를 확인 면접조사(타계식)함.
- 자체적으로 조사표를 작성하여 제출하도록 한 사업체(자체식조사)가 일정기간이 지난 후에도 조사표를 제출하지 않을 때에는 사업체를 곧 방문하여 조사표를 회수함.

단, 회수시에는 반드시 결산장부에 의해 기재사항의 정확성 여부를 확인하여야 함.

4. 조사표 작성상 문제점 해결

○ 유고사업체

휴업 또는 폐업 등으로 조사가 전혀 불가능한 경우, 사업체명부상의 우측 여백에 그 사유를 기입하고, 조사표는 작성하지 않음.

단, 현재 휴업한 사업체라도 '90년도 실적을 파악할 수 있는 경우는 조사

표를 작성하여야 함.

○ 조사응답 거부 사업체

우선 조사의 취지, 목적 및 법적근거를 잘 설명하여 협조를 구하여야 하고 필요할 경우 소속기관장 또는 상급관서에 보고하여 조사가 반드시 이루어 지도록 하여야 함.

○ 방위산업 사업체

동 업체에 대하여는 특별히 협조를 구하고 「방위산업품목」에 한하여 제품명 및 분류번호를 다음과 같이 기입함.

특히, 방위산업 사업체의 비밀이 조사표에 노출하지 않도록 하여야 함.

35292200 [무기용 화약 (무연화약, 혼성추진약 등)]	→ 35299179 기타공업용 화학제품
38298100 [총포 (권총, 소총, 대포, 고사포), 총탄, 포탄, 폭발물 발사기, 장갑차 등 관련장비 및 부품]	→ 38299979 기타산업용기계
38323900 (군수용 무선통신장비)	→ 38329179 기타전화 장치
38451112 (군수용 항공기)	→ 38490970 기타 운송장비
38451114 (군수용 헬리콥터)	→ 38490970 기타 운송장비
38452112 (군수용 항공기부품)	→ 38490979 기타 운송장비 부품

○ 결산서가 구비되지 않은 사업체

결산서를 전혀 작성하지 않고 있거나, 관계장부 또는 서류가 관계기관에 제출되어 참고할 수 없는 사업체의 경우, 참고가 될 각종 서류나 구술자료에 의거 작성함.

○ 현지공장에서 조사표 작성이 불가능한 경우

해당 사업체 (공장)에서는 조사표 작성이 불가능하고, 본사나 타공장에서만 작성이 가능하다고 할 경우에 당해 사업체에다 조사표를 배부한 후, 조사표 작성이 가능한 본사나 타공장에다 작성 의뢰토록 하고 추후 이를 회수하여야 함.

○ 다공장 기업체의 한 공장으로서, 회계가 독립적으로 이루어지지 않고 있어 당해 공장에 대한 조사표 작성이 곤란하다고 하는 경우.

조사표 [I]은 반드시 각 사업체 (공장, 사업소)별로 구분하여 작성하여야 하므로, 공장별로 구분작성할 수 없도록 결산장부가 통합되어 있다 할

지라도 공장별 유형 고정자산 혹은 공장별 종업원수 등 해당업체의 타당성 있는 기준에 따라 각 공장의 비율을 산정한 후, 그 비율에 따라 공장별로 분할 작성하여야 함.

- 결산마감월이 12월이 아닌 사업체

결산 마감월이 12월이 아닌 사업체라도 1월부터 12월까지의 실적을 조사함이 원칙임.

그러나 이것이 불가능할 때에는 직근 1년간의 결산자료에 의거 작성할 수 밖에 없음. 이 경우 반드시 적요란에 조사대상 기간을 명시함.

- 덕대제 광업사업체 (조광권자)

덕대제 채택 광산은 덕대단위로 조사함. 따라서 광업권자는 직영 광산 분만을 조사하고, 덕대가 직접 출하하였거나 광업권자에게 인도한 것은 모두 덕대 사업체의 출하로 조사함.

5. 조사표 내검 및 관련자료 작성

- 「Ⅳ. 조사표 심사 및 정리요령」 (p 53 참조)
- 「Ⅴ. 관련자료 작성요령」 (p 55 참조)

※ 조사표는 [Ⅰ], [Ⅱ]로 구분하여 간지를 첨부한 후 합철함.

6. 조사지도 (구·시·군, 시·도 지도원 임무)

구·시·군 지도원	시·도 지도원
○ 사업체명부의 배부 · 사업체명부를 동·읍·면 별로 분할 배부하되 동·읍·면별 사업체수를 사전에 파악하여 추후 조사표 제출내역과 대조 확인하여야 함. · 행정구역 개편지역 (분동, 분구, 통합 등) 은 사업체명부를 개편된 행정구역 관할에 따라 정확히 조정하여 배부하여야 함.	
○ 조사표류 배부 및 회수 · 적정량의 조사표를 동·읍·면 조사원에게 배부하여 조사토록 조치 · 조사완료후 관계자료와 함께 동·읍·면 별로 접수하여 합철	· 조사표를 산하 구·시·군에 배부하되 관내 구·시·군 간에 행정구역 개편이 있을 경우 사전에 사업체명부를 조정하여 배부함. · 조사완료된 각종자료를 구·시·군 별로 접수 분류하여 제출.
○ 교육·순회지도 시·도에서 실시하는 구·시·군 담당자 교육을 받고 이에 따라 조사원을 소집하여 직접 교육하여야 함.	구·시·군에 대한 교육실시와 관내 조사원 교육시 순회점검. (조사원의 훈련실시 여부 및 참석현황, 과정, 교육 충실도 등을 확인)
○ 실사순회지도 실사기간중 각 동·읍·면을 순회하여 조사의 오류를 시정하고 발생된 문제점을 해결	관내를 순회하며 조사의 오류등 발생된 문제점을 해결하고 조사의 진행 정도를 점검하여 기일내 조사완료토록 독려.

구·시·군 지도원	시·도 지도원
○ 조사표 내검 및 보완 동·읍·면에서 작성, 제출하는 조사표를 내용검토하여 확인 및 보완 조치.	구·시·군에서 제출한 조사표를 내검하여 미비점 또는 착오사항을 동·읍·면에 질의하거나 현지 출장하여 확인 보완
○ 관련자료 작성 및 제출 동·읍·면에서 작성된 집계표를 근거로 구·시·군 집계표 및 접수대장을 작성하며, 조사표·사업체명부등 각종서식을 동·읍·면별로 편철하여 시·도에 제출.	집계표, 접수대장등 시·도 관련자료를 작성하여 각종 조사표류와 함께 중앙에 제출.

Ⅲ. 조사표 작성요령

1. 일반적인 유의사항

조사표상의 기호는 다음 경우를 나타냄.

- ★ : 동·읍·면에서 기입
- ★★ : 통계청에서 기입
- *** : 기입하지 않는 부문

○ 조사대상 기간

본 조사표는 '90.1.1 ~ 12.31 일의 1년간 자료에 의거 작성함을 원칙으로 하되, 이것이 매우 곤란할 경우는 직근 1년간의 결산자료에 의하여야 함. 특히 6개월 단위로 결산을 하는 사업체의 경우 1년간 자료를 총합하여 작성하여야 함.

○ 특히 주요한 항목

- 12 항, 연간 출하액 및 기타 수입액
- 13 항, 연간 제조원가 및 판매비와 일반 관리비 내역
- 14 항, 연간 제품출하액 및 재고액 내역
- 16 항, 재고액

○ 산업 및 품목분류표 배부

종업원 50인 이상의 사업체에는 그 사업체의 주된 산업분류에 대한 동 분류표를 배부하여 해당업체에서 직접 기입하도록 함.

(타 산업 중분류에 속하는 생산품도 있으면 조사함)

○ 조사내용 정정

- 일부 조사항목의 내용을 정정할 경우에는 반드시 상호 관련되는 조사항목의 내용도 검토하여 일치되도록 하여야 함.
- 수량단위 정정시는 반드시 금액란도 비교 검토하여야 함.

○ 수량 및 금액단위 기입

- 수량단위 : 사업체 사용 단위가 「산업 및 품목분류표」의 지정단위와 다

를 경우, 지정단위로 환산하여 정확히 기입

- 금액단위 : 각 항목의 금액단위는 「백만원」이며, 단위 미만은 반올림 (사
사오입) 하거나 유사항목에 포함.

단, 14 항의 (5) 단위당 출하가격은 「원」임을 유의

※ 모든 수량 및 금액은 반올림하여 정수로 기입함.

○ 숫자가 음수 (마이너스) 일때의 기입

- 숫자가 음수로 나올때는 숫자앞에 △표시를 함.
- 9 항의 ① 납부부가가치세를 환급 받았을때 음수가 나올수 있음 (항목별
작성요령 참조)

○ 다공장 소유기업의 경우 공장별 분리조사

- 조사표의 전 항목에 대하여 당해 공장분만 조사하여야 함.
- 공장별로 구분 작성할 수 없도록 결산장부가 통합되어 있는 경우라도 유
형고정자산 비율, 공장별 종업원수, 출하액 규모 등 합리적인 기준에 따
라 각 공장의 비율을 산정한 후 반드시 분할 작성토록 강조하여야 함.

2. 조사표 I 항목별 작성요령

[난외사항]

행정구역분류번호	일련번호	사업체고유번호	산업분류
12345678910 12345678910	12345678910 12345678910	12345678910 12345678910	12345678910 12345678910

행정구역 분류번호

사업체 명부상의 행정구역 분류번호를 기입.

일련번호

- 사업체 명부상에 기재된 번호를 기입
(폐업, 대상의 사업체 등이 있을 경우 결번 처리)
- 명부상 누락이나 전입사업체의 경우 각 동·읍·면 별로 기존 명부상의 마
지막 일련번호에 이어서 일련번호를 추가로 부여함.

사업체 고유번호

- 동·읍·면에서 기입할 때
조사용 사업체 명부상의 고유번호를 그대로 이기함.
단, 사업체 명부에 누락되어 있는 사업체나 신규설립 업체의 고유번호는 기입하지 않고 공란으로 둬.
- 구·시·군에서 기입할 때
사업체 명부상의 사업체중 동일 구시군 내의 동읍면 간에 전·출입한 사업체에 대하여, 이전 하기전 소재지의 사업체 명부에서 해당 사업체에 대한 고유번호를 찾아 이기 하여야 함.
- 시·도에서 기입할 때
[사업체 명부상 누락 사업체
타 시·도로 부터 전입된 사업체
관내 구·시·군간 전·출입 사업체] 의 고유번호는 시·도에서 최종 기입함.

※ 최종기입 요령

- [사업체 명부상 누락 사업체
타 시·도로 부터 전입 사업체] 는 추가 및 전출사업체 명부에 의거 통계청 산하 지방통계사무소의 협조를 받아 고유번호를 부여함.
- 관내 구·시·군간 전출입 사업체는 이전된 소재지의 사업체 명부에서 고유번호를 찾아 그대로 이기.

산업분류 (조사완료 후에 기입)

- 조사표 14 항 「연간제품 출하액 및 재고액의 품목별 내역」중 산업세세분류 (품목분류번호 8 자리중 앞 5 자리까지의 숫자) 별 출하액이 가장 많은 것을 택하여 5 자리 부호로 기입.
- 임가공 (수탁제조) 만 하는 업체는 15 항 「임가공 (수탁제조) 수입액의 품목별 내역」의 품목분류번호에서 위와같은 방법으로 산업분류를 기입.

※ 산업분류 결정방법

- ① 해당 사업체의 생산품목이 1개인 경우
사업체의 산업분류는 생산품목분류번호의 앞 5 자리 까지의 숫자
- ② 해당 사업체의 생산품목이 2개 이상인 경우
출하액이 가장 큰 생산품목의 품목분류번호 앞 5 자리 까지의 숫자를 기입.

단, 이때 품목은 서로 다르더라도 앞 5 자리 까지 (산업세세분류) 의 번호가 같은 경우는 이를 합산하여 타 품목과 비교하여야 함.

< 예시 >

금강산업(주)의 제품출하

일련번호	산업 및 품목분류번호	품 목 명	출하액 (백만원)
01	36931111	석 면 슬 레 이 트	5,000
02	36941111	내 화 용 벽 돌	4,000
03	36941113	내 화 용 타 일	2,500

- 산업분류 36931 : 50 억원 (일련번호 01)
- 산업분류 36941 : 65 억원 (일련번호 02 + 03)

따라서 금강산업주식회사의 산업분류는 36941 임

1. 사업체명 및 소재지

사업체 (공장) 명 _____

대 표 자 _____

전 화 _____

소 재 지 _____

- 사업체명은 그 사업체가 영업상 실제로 사용하고 있는 명칭을 기입.
- 일정한 공장명이 없을 경우는 대표자 (사업주) 의 성명을 기입.
- 공장의 소재지 (주소) 는 사업을 경영하고 있는 실제장소를 말함. 주소이외에 특수지역 명칭 (××빌딩, ××상가, ××공단 등) 이 있을경우 구체적으로 기입.

※ 전화번호를 누락시키지 않도록 유의

2. 본사명 및 소재지

본 사 (본점) 명 _____

전 화 _____

소 재 지 _____

- 본사가 따로 있는 경우 본사명 및 소재지, 전화번호를 기입

- 본사가 공장과 동일한 장소에 있는 경우 「상동」이라고만 기입.
- 덕대 광산
덕대제 채택에 의하여 채광되고 있는 덕대 광산은 본사 소재지 란에 위탁한 광업사업체의 대표자 및 소재지, 전화번호를 기입하고 대표자명 우측 여백에 「덕대」라고 기입하여야 함.

※ 본사가 별도로 있지 않고, 영업상 편의를 위하여 서울에 연락사무소나 지사를 두고 있는 경우, 본사명 란에는 ○○연락사무소 등으로 기입하고 전화번호, 소재지를 반드시 기입.

3. 소속모기업 (그룹) 명

- 법적으로 독립된 2개 이상의 기업들이 자본, 혈연관계 등으로 유기적으로 결합되어 있는 경우에, 지도적 (지배적) 지위에 있는 기업을 모기업 (그룹)이라 함.
- 일반적으로 「××그룹」이라고 부를 경우 그룹명을 기입함.

< 예 >

제일모직(주), 삼성전자(주), 전주제지(주)

→

삼 성 그 룹

(주) 금 성 사, (주) 렉 키, 금성통신(주)

→

렉키금성그룹

- 그룹이라고 불리어지지 않고있는 계열기업군은 모기업명을 기입함

< 예 >

동아제약(주), 라미화장품(주), 동명산업(주)

→

동 아 제 약

대성산업(주), 대성광업개발(주)
창원 기화기공업(주)

→

대 성 산 업

※ 주요그룹 (모기업) 명

대 림	동 아	렉 키 금 성	선 경	코 오 통	한 진
대 우	동 아 제 약	롯데	신 동 아	한 국 화 약	현 대
대 한 전 선	동양시멘트	삼 미	쌍 용	한 양	효 성
동 부	두 산	삼 성	진 로	한 일 합 섬	

4. 창설년월

(현 공장 가동 년월)

19 년 월

- 법인사업체 → 법적설립년월
- 개인사업체 → 현재의 사업을 시작한 년월
- 본사와 떨어진 사업체 → 그 사업체 (공장) 가 신설된 년월
- 업종변경 사업체 → 업종을 변경한 년월
- 동일한 업종으로서 사업주 또는 상호만 변경된 사업체는 최초로 창설한 년월을 기입함.

5. 경영조직

① 주식·유한·합자·합명회사 ()

② 기 타 법 인 ()

③ 개 인 ()

- 주식·유한·합자·합명회사
 - 상법상의 주식회사, 유한회사, 합자회사, 합명회사를 말함.
 - 공기업 일지라도 주식회사 형태를 취하고 있으면 여기에 해당
- 기타법인
 - 민법 및 특별법에 의하여 설립된 사단·재단법인을 말함.
 - 즉, 법인격을 부여받은 조합등을 말함. (법인격이 없는 임의단체는 ③개인에 포함)
- 개 인
 - 개인이 경영하는 사업체를 말함.
 - 법인격을 갖지않은 2인이상이 공동으로 경영하는 사업체도 여기에 포함.

6. 결산기 (마감월)

① 연 1 회 (월)

② 연 2 회 (, 월)

- 결산 마감월 (예 : 12 월) 을 말함.

< 예 >

- 결산이 연 1 회 (기간 : 1 ~ 12 월) 인 경우 → 12 월
- 결산이 연 2 회 (기간 : 1 ~ 6 월, 7 ~ 12 월) 인 경우 → 6, 12 월

7. 부지 및 건물연면적 (제조업체만 조사)

- 임대한 부분 및 비업무용은 제외
- 1 평 ≒ 3.3 m^2

	(1) 자기 소유	임 차 사 용
① 부 지		
② 건물연면적		

본 항목은 제조업체에 한하여 조사하며, 사업목적으로 업체에서 직접 사용하고 있는 부지 및 건물의 소유형태와 면적을 기입함.

(비업무용과 타에 임대하여 준 것은 제외)

- 부지
 - 광업과 연계된 제조활동을 하는 사업체도 광업부문은 제외하고 제조업 부문만 기입.

<예>

석회석광산과 시멘트공장을 함께 하는 사업체의 경우, 시멘트공장 부지는 조사

- 복리후생시설 (사택, 기숙사, 운동장 등)이 생산공장과 같은 장소에 있거나 길건너 인접하여 있는것 등은 포함하나 동 시설이 지리적으로 떨어진 장소에 있을때는 제외함.

- 건물연면적

자기가 사용하고 있는 건물의 연면적을 기입.

※ 2개 이상의 사업체가 동일 건물내에 있는 경우

- 부지면적은 각 업체의 실제 사용면적으로 기입하되, 공유면적이 있을 경우는 이를 연건평에 따라 분할하여 포함시킴.
- 건물연면적은 각각의 사업체에서 실제 사용중인 면적만 조사

8. 자산·부채·자본

- 개인사업체인 경우 자산총액·부채총액·자본총액만 기입하되 사업용에 한하며, 법인사업체인 경우 전항목을 기입
- 자산총액=유동자산+투자자산+기타자산+고정자산+이연자산
- 부채총액=유동부채+고정부채
- 자본총액=납입자본금+자본잉여금+이익잉여금

	조	천억	백억	십억	억	천만	백만원
① 자 산 총 액							
② 부 채 총 액							
③ 자 본 총 액							
④ 납 입 자 본 금							

기업 대차대조표 (결산기말 현재 기업의 재정상태를 나타내는 표)에서 자산 항목은 기업소유재산의 운용상태를 나타내고, 부채 및 자본항목은 기업의 자본 조달 형태를 나타냄.

따라서 한 기업에서는 항상 「 자산총액 = 부채총액 + 자본총액 」이 되도록 이루어져 있음.

○ 자산총액

자산은 기업이 가지고 있는

현금, 상품
비품, 건물

등과 같은 각종 재산과,

외상매출금,
대출금, 미수금

등의 채권 및

무형의 권리

등을 통털어서 말함.

따라서 결산장부가 있는 기업체에서는 장부상의 자산총액을 기입하며, 장부가 없는 개인 사업체에서는 '90.12.31 일 현재의 자산을 시가로 평가하여 기입하여야 함.

○ 부채 및 자본총액

- 기업에 투입된 자본 (총자본)은 타인자본인 **부채**와 기업 총자산중에서 부채를 제외한 자기자본에 속하는 **자본**으로 대별됨.

자기자본은 또한 납입자본금과 잉여금 (자본, 이익잉여금)으로 구성됨.

- 따라서 결산장부가 있는 기업체에서는 위 기준에 의거 부채 및 자본총액을 기입하며,

장부가 없는 개인사업체에서는 '90.12.31 일 현재의 부채총액 (타인자본)과 자기자본총액을 기입

○ 납입자본금

- 자본금은 법인격을 갖춘 기업체의 주주들이 직접 출자한 주식의 주금총액 (납입자본금) 또는 출자금을 말함.
- 본 항목은 5항 경영조직이 ①회사법인, ②기타법인인 사업체에 한하여 '90.12.31 일 현재의 납입자본금을 기입함.

※ 개인사업체는 ①자산총액, ②부채총액, ③자본총액만 기입함.

(개인사업체라 할지라도 일반적으로 자산총액은 부채총액보다 큼)

9. 내국소비세액

- 본사나 주된사업장에서 총괄 납부하는 경우에도 당해 공장분만을 구분 기입
- 납부 부가가치세 = 매출부가가치세 - 매입부가가치세
- 부가가치세환급 받는 경우 세액앞에 “△” 표시

	조	천억	백억	십억	억	천만	백만원
① 납부부가가치세							
② 특 별 소 비 세							
③ 주 세							
합 계							

○ 납부부가가치세

- 매출세액에서 매입세액을 공제한 납부부가가치세를 말하며, 1년간 납부한 부가가치세 총액을 기입.

- 과세특례자는 연간공급가액 (매출액) 이 3,600 만원 미만의 사업자중 제조업의 경우 과자점업, 도정업, 제분업 (방앗간), 양복, 양장점, 양화점과 이와 유사한 업종에 한하여 인정됨.
(세율은 공급가액의 20/1,000 임)
- 신문, 전매품, 연탄 및 무연탄, 소금등을 제조 또는 채광하여 원료용 및 일반소비자 용으로 출하하는 것은 면세되나, 주된 산업이 면세업종이라도 과세활동 부분에는 과세됨.

<예>

신문사의 광고수입액에 대한 부가가치세 부과 등

- 본사 또는 주된 사업체에서 총괄납부하는 경우 당해 사업체 분만을 구분하여 기입.
- 수출품과 같이 零稅率이 적용되거나 시설투자 등으로 매입세액이 매출세액보다 클때 부가가치세가 「負의 수치 (환급세액) “-”」가 될 수 있음. 이 경우 숫자 (환급세액) 앞에 “△” 표시함.
- 납부부가가치세액은 12 항 연간출하액 ①~④ 합계액의 1~8% 내외정도이나, 그렇지 않은 경우 잘못 계상되었는가 또는 면세업종이나 영세율을 적용받는 사업체인가 확인.
- 특별소비세
사치성 품목, 소비억제품목, 고급내구성 소비재 품목 등에 적용되고 있으며, 여기에는 보석류, 귀금속류, 모피, 골프용품, 특수화장품 등이 있음.
(품목별 세율은 「산업 및 품목분류표」부록 참조)
- 주 세
각종 주류에 부과되는 세금

10. 종업원수					
○ 임시 및 일고, 사장, 임원 등 포함 ○ 일고 종업원은 연인원으로 계상 하여서는 안됨.					
		(1) 12월말 현재 종업원수			(2) 조업기간중 월평균 종업원수
		계	남	여	
① 자 영 업 주					
② 무급가족 종사자					
피고용자	③ 생 산 직				
	④ 사무 및 기타				
합 계					
⑤ 연간조업월수 () 월					

- 자영업주
개인 사업체의 소유주 (동업자 포함) 를 기입
- 무급가족 종사자
개인사업체 소유주의 가족 (동거인 포함) 으로, 정규작업 (경영) 시간의 1/3 이상 사무 및 생산등 업무에 종사하나 일정한 임금을 받지 않는자를 말함.

자영업주 및 무급가족종사자는 5항의 경영조직이 회사법인이나 기타법인에
는 없으며,

③개인사업체에는 자영업주가 반드시 1인 이상 있음에 유의.

○ 피고용자 (종업원)

- 생산직 { 생산에 직결되는 현장작업에 종사하는 종업원
 생산공정의 특정단계를 기록, 감독하는 기록원과 감독원
 제품, 원재료등 기타 물품을 운송하는 트럭 운전사

○ 사무 및 기타 - 생산종업원 이외의 모든 피고용자를 말함.

즉, 생산작업에 직접 관여하지 않는 기술적, 전문적, 서기
적인 업무종사자와 이들의 보조원인 사환, 수위, 승용차운
전사, 전화교환원, 간호원등 임.

법인체에 있어 보수를 받는 사장, 지배인, 중역도 포함

○ 12월말 현재 종업원수

- '90.12.31 일 현재의 실제 종업원수를 기입
- 12월중에 조업을 하지 않았을 경우 (휴업, 계절업종등)에는 종업원수
를 기입하지 않고 「△」표시만 한다.

○ 조업기간중 월평균 종업원수

실제 조업을 한 각 월말 종업원수의 누계를 조업월수로 나눈 월평균 종업
원수를 말함.

휴업등으로 생산을 하지 않은 월은 제외

<예> 아래 5개월만 조업한 사업체의 월평균 종업원수는,

월	3	4	5	8	9
종업원수	35	50	60	60	40

$$(35 + 50 + 60 + 60 + 40) \div 5 = 49 \text{명}$$

○ 연간 조업월수

실제 조업한 개월수를 말함.

최소한 월간 1주일 이상 조업했을 경우에만 조업월수에 포함.

- ※
- 피고용자에는 장기 결근자 (3개월 이상), 군복무자, 외국인은 제외
 - 위탁 제조시킨 경우 수탁사업체의 종업원을 포함해서는 안됨.
 - 겸업사업체
광공업과 타산업을 겸업하는 경우 광공업에 종사하는 종업원 만을 분리하여 기입.
 - (1)항 12월말 현재 종업원수와 (2)항 월평균 종업원수가 차이가 많을 경우는 재확인 검토
 - 일용 및 임시종업원은 반드시 포함하나, 연인원으로 조사되기 쉬우므로 주의하여야 함.

연인원일 경우 그달의 조업일수로 나누어 월평균 종업원수로 환산 기입

< 예 >

- 월중조업일수 : 26일 { 10일간 20명씩
7일간 15명씩
9일간 30명씩, 근무 하였다면,

$$\frac{\text{월중연근무인원수}}{\text{조업일수}} = \frac{575(\text{명})}{26(\text{일})} = \text{22명} \dots \text{일용종업원의 월평균 종업원수}$$

- (10일 × 20명) + (7일 × 15명) + (9일 × 30명) = 575명
... 월중 연근무 인원수

11. 연간급여액

- 상여금, 제수당 포함
- 퇴직금, 복리후생비 제외

천억	백억	십억	억	천만	백만원		
*	*	*	*	*	*	① 자 영 업 주	
*	*	*	*	*	*	② 무급가족 종사자	
						피고용자	③ 생 산 직
							④ 사무 및 기타
						합 계	

연간급여액은 퇴직금, 복리후생비를 제외한 급여액으로 기입 하여야 함.

〔 각종 세금, 기여금, 보험료, 적금, 근로조합비 등을 공제하기 전의 급여액
상여금등 각종 수당도 포함

○ 생산직 급여액

생산종업원에게 지급한 급여액으로서, 재무제표를 작성하고 있는 사업체의 경우 「제조원가 명세서」상의 “노무비”를 말함.

○ 사무 및 기타 급여액

사무 및 기타 종업원에게 지급한 급여액으로서 재무제표를 작성하고 있는 사업체의 경우 「판매비와 일반관리비」상의 급여액을 말함.

- ※
- '90년 이전의 체불급여를 '90년에 지급한 것은 제외
 - '90년중에 지불해야할 급여를 지불지 못한 미지급 급여액은 포함.
 - 현물로 지급한 경우
 [자가생산품일때 → 지급시의 공장도 가격] 기입
 [구입품 일때 → 구입가격으로 환산]
 - 종업원 1인당 평균급여액이 타사업체 등에 비하여 매우 적거나 훨씬 많은 경우 재확인 검토
 1인당 월평균 급여액

$$= (\text{연간급여액합계} \div \text{월평균 종업원수} \div \text{조업월수})$$

12. 연간 출하액 (매출액) 및 기타 수입액

- 제품 (자사생산품 또는 위탁생산품) 출하액에는 내국 간접세는 제외됨.
- 제조업 이외의 타산업체로부터 위탁생산할 경우 자사제품 출하로 간주

	조	천억	백억	십억	억	천만	백만원
① 제품출하액							
② 부산물·폐품 판매액							
③ 임가공 (위탁제조수입액)							
④ 수리수입액							
합 계 (①++④)							
⑤ 구입상품 매출액							
⑥ 구입상품 매출원가							

○ 임가공 (수탁제조 수입액)

원재료 (또는 중간제품) 나 원재료비를 타 광공업 사업체로 부터 공급받아 제조 가공처리하여 준 대가로 받은 수입액을 기입

- 수수료, 임가공료만 받고 수탁제조하는 도살업, 도정업, 도금업은 임가공료 (수탁제조수입액) 만 기입
- 신문사, 출판사 등의 광고수입도 여기에 기입

○ 수리수입액

타인 소유의 산업용 기계, 장치 (선박, 산업용보일러 및 장비등) 를 수리하여 준 대가로 받은 수입액을 기입.

○ 구입상품 매출액

사업체가 직접 제조가공한 제품외에 외국에서 수입한 것과 타사업체로 부터 제품을 구입하여, 그대로 또는 단순포장가공하여 판매한 상품의 총 매출액을 기입.

(손익계산서 상의 상품매출액을 조사)

○ 구입상품 매출원가

연간 판매한 구입상품의 원가를 기입

「 12 항 출하액 」 합계액이 「 13 항 연간제조원가 및 판매비와 일반관리비 」 합계액에 비해 과소·과다한 경우 타당성을 확인하고 특별한 요인이 있으면 그 내용을 적요란에 기입.

○ 제품출하액

- 당해 사업체에서 직접 제조 생산하였거나, 위탁생산하여 납품받은 모든 제품중에서 '90년 1년간 출하(수출포함)한 금액을 말함.
- 판매가 완료되지 않은 적송품, 할부, 예약, 시용판매 등과 같이 사업체에서 일단 상품이 출고되었을 경우도 포함 조사
- 외화로 판매한 것은 수출당시의 외환시세에 의하여 원화로 환산
- 제품출하액에는 판매이윤을 포함함.
(제품수불 명세서가 아닌 매출명세서 상의 금액을 기입)
- 제품출하액에는 부가가치세, 특별소비세, 주세 및 이에 부가되는 교육세 등 내국 간접세가 포함되어서는 안됨.

〈출하로 간주하는 예〉

- 제조한 제품을 판매하기 위하여
 - └ 직매점이나 영업소 등으로 이송한 것
 - └ 동일기업내 타공장으로 이송한 것
 - └ 점업하고 있는 건설활동이나 타산업 활동부분으로 대체 사용한 것은 외부매출시의 이윤 상당액을 가산한 금액을 기입.
- 광공업이 아닌 타산업 사업체로 부터 원재료 등을 공급받아 위탁생산하여 위탁사업체에 인도한 것은 수탁업체의 제품으로 간주하여 shit가로 평가하여 기입

○ 부산물·폐품판매액

제품의 생산과정에서 생기는 작업잔설(폐품), 부산물 등을 판매한 금액을 기입.

〈예〉

- 공장 또는 인쇄소 → 폐지, 불합격품(불량품) 등
- 철 공 소 → 쇠부스러기 등

제품의 생산과정 이외에서 나오는 폐기물 즉, 파손된 기계부품, 사용불능인 책상, 사무용품 등의 판매액은 제외

90년 1년간 실제생산에 소요된 제조 및 영업비용 (제조원가, 판매 및 일반관리비)을 항목별로 기입.

(제조원가명세서 및 손익계산서상의 판매비와 일반관리비의 항목중 같은 항목을 합산하여 기입)

○ 재료비

제품의 생산 또는 수리가공을 위하여 투입한 주요재료, 보조재료, 부속품 등의 사용금액

- 동일기업내 타공장에서부터 무상으로 받은 재료 (또는 반제품)는 시가로 평가하여 계상하여야 함
- 타산업을 경영하고 있는 사업체에서 자가취득한 재료는 사용 당시의 시가로 환산기입

○ 연료비

'90년 1년간에 가열로 (난방포함), 동력 및 자가발전용 등으로 사용한 석탄류, 유류 등 모든 연료비 금액을 기입.

일반적으로 연료로 사용되는 품목이라도 그 사업체에서 원재료로 사용되는 경우 위항 「재료비」에 계상함.

○ 전력비

'90년 1년간에 구입 사용한 전력요금을 기입

- 자가발전에 사용된 연료비 (석탄, 석유류 등)는 위항 「연료비」로 조사기입
- 개인사업체인 경우 가정소비분은 제외하고 생산에 소비된 분만 조사기입

○ 용수비

'90년 1년간 생산에 사용된 것은 물론 사무실용, 종업원의 음료용 등을 포함한 모든 용수의 요금을 기입

얼음공장에서의 용수비는 ①항 재료비로 조사기입

○ 외주가공비

위탁사업체가 제품생산을 위하여 수탁사업체와 가사노동자에게 외주작업

13. 연간 제조원가 및 판매비와 일반관리비

- 제조원가명세서 및 손익계산서상의 판매비와 일반관리비의 같은 비목을 합하여 기입
- 급여액은 퇴직금을 포함함으로 11항 합계액보다 같거나 많아야 함.
- 열거되지 않은 경비는 기타에 합산

	조	천억	백억	십억	억	천만	백만원
① 재 료 비							
② 연 료 비							
③ 전 력 비							
④ 용 수 비							
⑤ 외주가공비 (위탁생산비)							
⑥ 수선비 (수리유지비)							
소 계 (①+.....+⑥)							
⑦ 급여총액 (퇴직금포함)							
⑧ 복리후생비							
⑨ 임 차 료							
⑩ 감가상각비							
⑪ 세금공과금 (내국소비세액 제외)							
⑫ 대손상각비							
⑬ 기 타 (광고선전비, 운반비, 보험료, 접대비 등)							
합 계 (①+.....+⑬)							

의 대가로 지급한 비용 (가공임) 을 기입

출판사에서 원고만을 주고 인쇄소에 인쇄를 의뢰했을 때에는 인쇄비용은 포함하나 원고료는 포함하지 않음.

○ 수선비

생산활동을 위하여 보유하고 있는 유형고정자산의 정상적인 기능을 유지하기 위하여 지출된 제비용 (수익적 지출) 을 말함.

즉, 제조원가명세서상의 「수선비」항목과 판매비와 일반관리비상의 「수선비」를 합하여 기입

자본적 지출 (건물, 기계장치의 내용연수를 증가시키거나 자산의 성능 및 가치를 현저히 증가시키는 등의 수리비) 은 「17 항 유형고정자산」으로 조사하여야 함.

○ 급여총액

'90 년 1년간 피고용자에게 지급된 임금, 급료, 수당 및 퇴직금을 포함하여 인건비로 지출된 모든 비용을 말함.

- 「퇴직급여충당금전입액」이 설정된 사업체는 이를 포함하여 조사하고 이 계정을 설정하고 있지 않은 사업체는 실제 지급한 퇴직금을 포함 기입.
- 급여총액은 「11 항 연간급여액」보다 같거나 많아야 함.

○ 복리후생비

종업원의 복지 및 후생을 위하여 사용된 비용을 말하며, 이에는 구내식당 운영보조비, 치료보조비, 장학금, 경조금, 체육행사비, 치료시설유지비, 직원신체검사비, 피복비 등이 포함됨.

○ 임차료

토지·건물 및 구축물 등을 임차한 경우에 지급되는 임차료 또는 사용료를 기입

○ 감가상각비

유형고정자산 (토지와 건설가계정 제외) 인 건물, 기계장치, 공구·기구·비품, 차량 및 운반구 등에 대한 연간 ('90 년 당해년도 분만) 감가상각비를 기입.

이 비용은 「 17 항 유형고정자산의 (4) 연간 감가상각액 합계와 일치하여야 함.

○ 세금공과금

세금이란 영업과 관계되는 조세 즉 사업소세, 재산세, 자동차세, 도축세 등의 세 부담액을 말하며, 공과금이란 상공회의소부과금, 조합비, 협회비, 동회비 등과 같이 영업과 관계된 공공적 지출을 말하며 이 모두를 합하여 기입.

이 항목에는 법인세, 사업소득세, 관세 및 내국소비세 (납부부가가치세, 특별소비세, 주세) 는 포함하지 않음에 유의

○ 대손상각비

외상매출금, 받을어음 등 매출채권의 회수불능추산액 또는 정상적인 대손상각액을 말함.

○ 기 타

①항 재료비~⑫항 대손상각비외에 달리 분류되지 않은 경비의 합계액을 기입

- 기타의 주요경비로는 광고선전비, 운반 및 보관비, 접대비, 여비, 교통·통신비, 보험료 등이 있음.
- 본 항목에는 영업의 비용 및 특별손실은 포함하지 않음.

- ※
- 13 항 합계 (①+ ~ +⑬) 는 제조원가명세서 및 손익계산서상의 판매비와 일반관리비의 합계와 일치하여야 함.
 - '90 년중 영업실적이 적자가 아닌 경우 반드시 12 항 합계는 13 항 합계보다 커야 함.

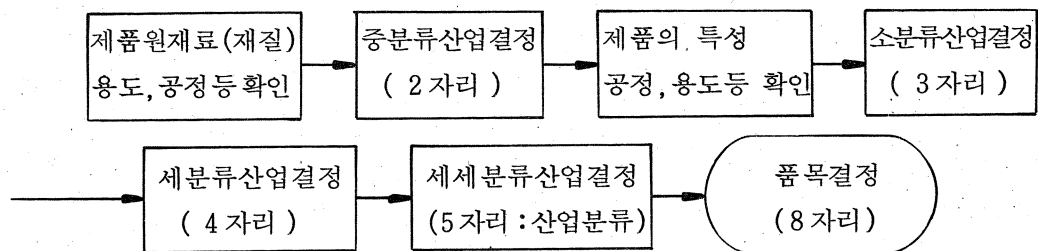
14. 연간제품출하액 (매출액) 및 재고액의 품목별 내역							
일련 번호	품목분류번호 (산업 및 품목분류표 참조)					제 품 명	★★ 수량 단위
01							
02							
03							

본 항목은

[12항 ① 제품출하액과
16항 (1), (2)의 ①완제품] 에 기입된 총금액을 품목별로 세분기입함.

○ 품목분류번호

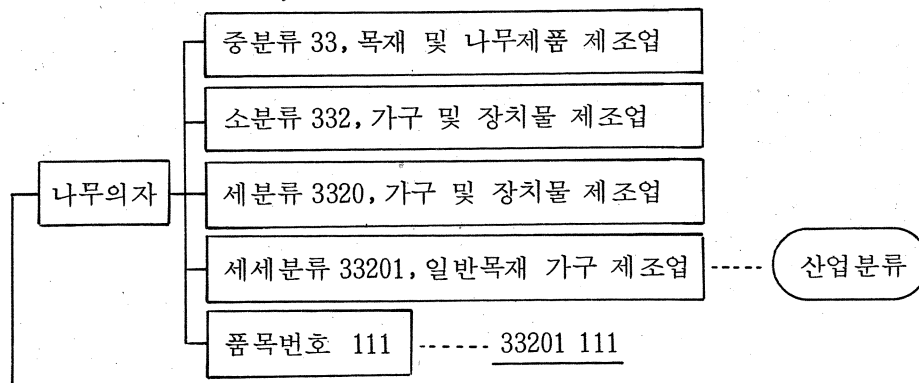
－ 분류 요령

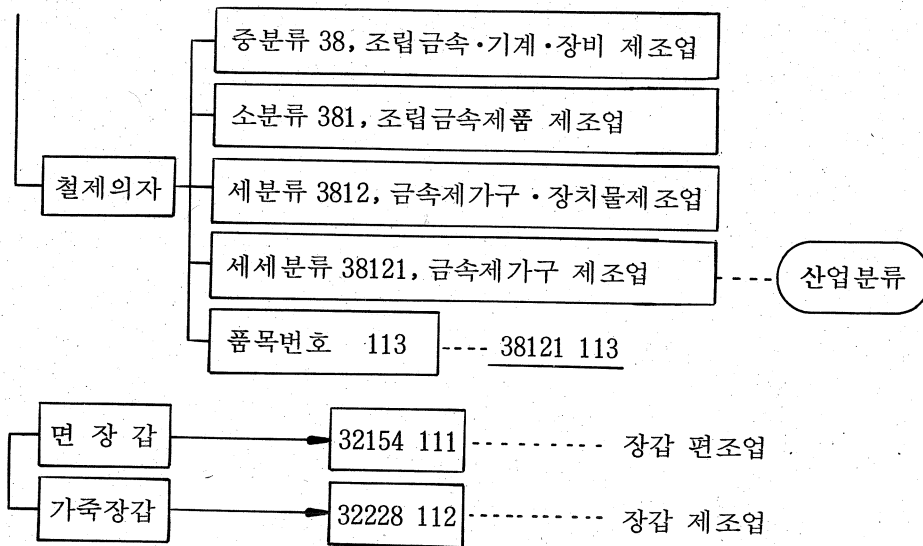


※ 일반적으로 동일한 품목인것처럼 표기되고 있더라도 품목분류번호가 달리분류
되므로 사업체의 담당자와 협의하여 정확히 파악하여 적절히 분류하여야 함.

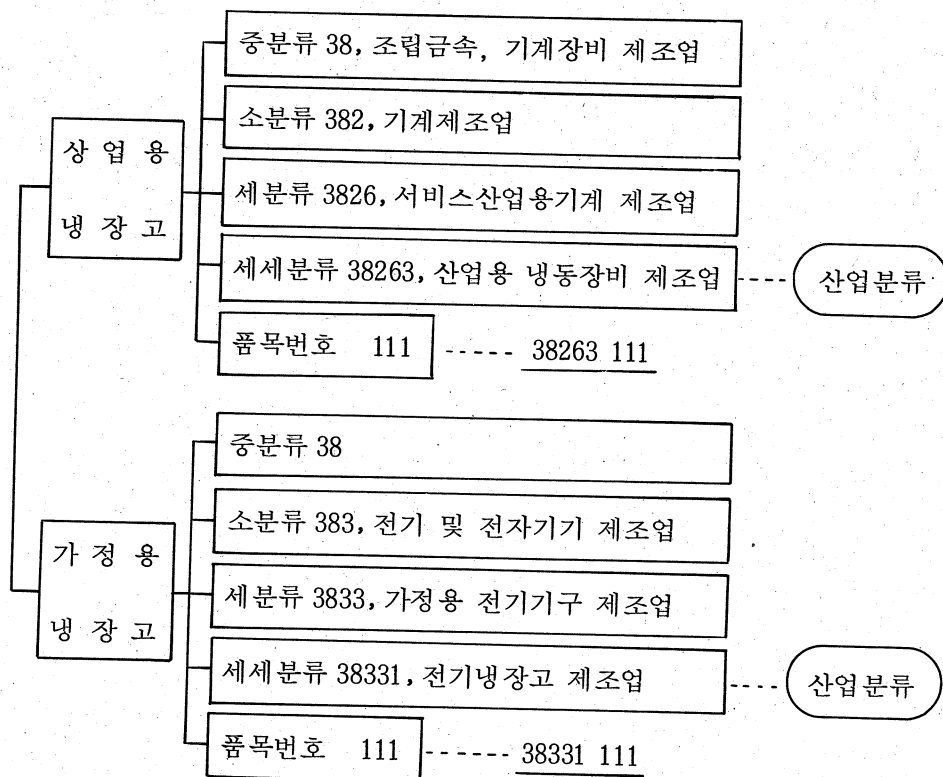
< 예 >

－ 원재료 (재질) 가 다른 경우

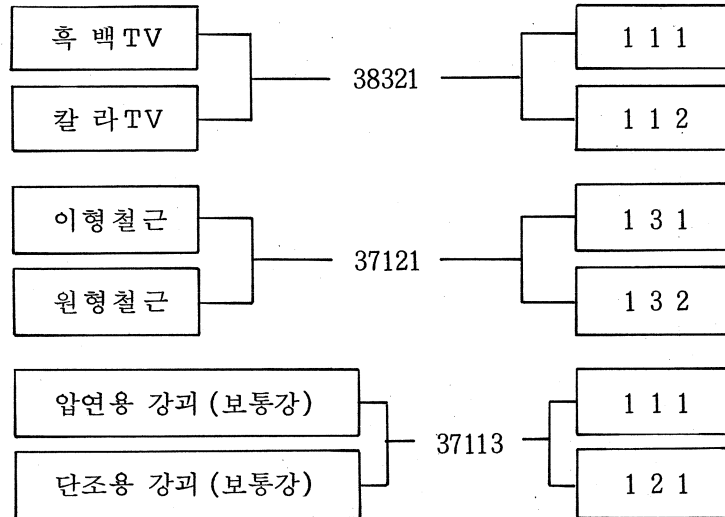




- 용도가 다른 경우

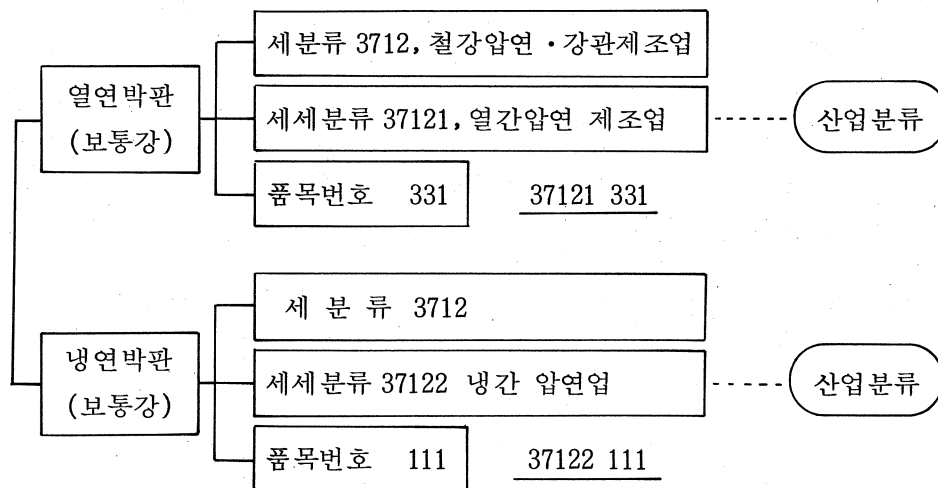


- 산업분류는 같으나 성질등이 달라 품목번호가 다른 경우 (세분품목)



※ 같은 산업분류 안에는 여러가지 품목으로 분류되어 있으니 품목번호에 유의할 것.

- 생산공정이 다른 경우



유의사항

- 종업원 50인 이상
사업체

사업체명부에 수록된 산업분류 참고

주요제품 확인

비중이 큰 중분류산업 결정

해당산업의 품목분류표를 조사표와
함께 배부함.

- 사업체의 생산품이,

별책 「산업 및 품목분류표」에 표시되어 있지 않거나, 어디에 분류할 것인가가 명백치 않을 때는 먼저 품목명칭과 수량, 단위에 의하여 기입하고, 품목에 대한 설명을 구체적 (원재료명, 용도등)으로 조사표 여백에 기입함.

○ 제 품 명

- 제품 (품목)명은 해당사업체의 사용명칭을 기입.

특히 조립금속, 기계, 전자, 화학제품을 간단한 용도까지 기입.

- 품목명칭은 포괄적인 명칭을 기입하지 말것.

<예>

목재류, 식품류, 기계류, 가전제품 등

- 품목명칭이 애매하거나 외국어 일 때는 용도등 구체적인 설명을 조사표 여백에 기입하여 품목분류 분석에 도움이 되도록 할것.

(외국명은 공식약자로 표기 되는 경우라도 괄호하고 원어를 써야하며 우리나라 명칭이 있으면 역시 부기할 것.)

- 여러종류의 제품을 생산하는 사업체는 제품출하액이 큰 품목순으로 기입.

행이 부족한 경우에는 본 항목의 양식만 별도 복사하여 작성 첨부함.

- 특히 제품명이 “기타 ……”, “…… 제품”, “…… 용품”, “……류” 등과 같이 복합적인 품목에 해당할 때에는 출하액이 큰 품목몇개로 세분하여 기입하며, 품목명칭은 사업체 사용 명칭에 따르되 용도를 기입.

- 동일한 품목을 필요이상 세분하지 말것 (크기별로 나누는 등)

사업체 명부상의 품목명이 “달리 분류되지 않은 기타 …… 제품”으로 표기된 것은 품목의 타당성을 확인하고 구체적 품목명칭을 기입함.

○ 수량단위

- 수량단위는 반드시 「산업 및 품목분류표」에 있는 지정단위를 사용하여 함.
- 「산업 및 품목분류표」의 단위가 「※」인 품목은, 조사표의 “수량단위”란에는 「※」로 이기하며, “수량”란에는 수량과 함께 사업체 사용단위를 기입함.
- 사업체 사용 단위가 지정단위와 달라 환산할 경우 「산업 및 품목분류표」의 부록 “단위환산표”에 의하여 환산함.
단위 환산표에 수록되지 않은 것은 관리부서에 설명을 들어 환산하고 그 환산내역을 여백에 기입.

<예>

- 지정단위 : kl
사업체단위 : C/S 상자 = 24 본 (병)

1 본이 190 $m\ell$ 인 콜라 219,000 상자를 지정단위로 환산하면,
 $190\ m\ell \times 24\ 본 \times 219,000\ 상자 = 998,640,000\ m\ell$
 $1\ kl = 1,000\ \ell = 1,000,000\ m\ell$ 이므로
 $998,640,000\ m\ell \div 1,000,000\ m\ell = 999\ kl$

- 지정단위 : 천 m^2
사업체단위 : yd (길이), inch (폭)

폭 36 인치, 길이 500,000 yd의 면직물을 지정단위로 환산하면,
 $1\ yd = 0.9144\ m$, $1\ inch = 0.0254\ m$ 이므로
 $500,000 \times 0.9144\ m \times 36 \times 0.0254\ m = 418,050\ m^2$
 $= 418\ 천\ m^2$

- 환산이 극히 어려울 경우 사업체의 사용단위로 조사하고 그 단위의 자세한 규격등 설명을 여백에 기입.
(수량단위란에는 공란으로 두고 수량란에 수량과 사업체사용 단위기입)

※ 수량단위 난에는 지정단위로 표시하고 수량은 환산하지 않은채 기입하였거나, 지정단위로 조사하지 않고 사업체 사용단위로 조사하는 사례가 없도록 하여야 함.

〈예〉

- 지정 단위인 단위를 ㄱ로 표시하고 수량은 kg으로 기입한것.
- 지정 단위가 ㄱ인데 수량 단위난에 kg으로 기입하고 수량도 kg으로 기입한것 등.
- 수량단위가 천배수인 것은 특히 유의
kg → ㄱ, ℓ → kℓ, m² → 천m², 매 (개) → 천매 (천개)

○ 출하액

(1) 제품의 총 출하액 (내수 + 수출)								
수	량	조	천억	백억	십억	억	천만	백만원

- 품목별로 국내판매분과 수출분을 합한 금액을 기입.
(국내나 외국으로부터 수입한 상품의 매출액은 12 항의 ⑤ 구입상품 매출액에 기입) .
- 품목별 총 합계액은 12 항 ①제품출하액과 일치하여야 함.

(2) 수출액 (수출품의 원재료, 부품용은 제외)								
수	량	조	천억	백억	십억	억	천만	백만원

- 수출금액은 수출당시의 원화교환 비율로 환산 기입함.

※ 조사하여야 할 수출의 유형

- 자기명의 수출 : 수출입 허가업체가 외국상사와 직접 수출계약을 체결하여 수출한 수출면장상의 금액.
- 위 탁 수 출 : 외국상사와 수출계약은 체결하였으나, 수출입 허가가 없어 수출입허가 업체나 대행업체에 위탁하여 수출한 경우의 수출면장 또는 내국신용장 금액을 기입.
- 내국신용장 수출 : 외국상사와 직접 수출계약을 맺지는 않았으나, 국내의 비광공업체인 수출업체와 물품공급 계약을 맺고 내국신용장에 의거 수출용제품을 공급했을 경우의 공급액을 기입.
- 기타 약정에 : ① 내국신용장에 의하지 않고 구매승인서, 임가공 및 기타약의한 수출 정에 의거 비광공업체에 공급한 수출용 제품의 공급액을 기입.
(원재료의 공급여부와는 관계없음)
② 계약서상 수출용품으로 명기되지는 않았으나 자사제품이 수출용품임을 공급자가 확인할 수 있을 경우 위 ①항에 준하여 수출품으로 간주하여 그 금액을 기입.

※ 수출로 조사하지 않고 국내시판으로 조사하여야 할 유형

국내의 수출제조업체와 물품공급계약을 맺고 수출용 제품을 만드는데 투입되는 원자재, 반제품 및 부품을 공급하였을 경우는 수출액으로 조사하지 않고 국내 시판으로 보아 총출하액에만 포함.

(3) 연초재고액													
수	량	천	억	백	억	십	억	억	천	만	백	만	원

- 제품 수불명세서상의 금액을 기입.
- 연초 재고액의 합계는 16항 (1)의 ① 완제품의 연초재고액과 일치하여야 함.

※ '90년 신규사업체는 연초재고액이 없음.

(4) 연말 재고액													
수		량		천	억	백	억	십	억	억	천	만	백만원

- 제품수불명세서상의 금액을 기입.
- 연말 재고액의 합계는 16항 (2)의 ① 완제품의 연말 재고액과 일치하여야 함.

(5) 단위당 출하가격 (원)	
최 저 단 가	최 고 단 가

- 제품별 출하금액을 수량으로 나눈 출하가격 (평균)은 단위당 출하가격의 최저·최고 단가 범위내의 가격이어야 함.

※

- 최저·최고단가는 반드시 지정단위당의 단가를 기입하여야 함.
- 예컨대 지정단위가 킬로그램일때 kg당 단가를 기입하거나, 천㎥일 경우 ㎥당 단가를 기입하는 등의 사례가 없도록 하여야 함.

15. 임가공 (수탁제조) 수입액의 품목별 내역											
일련 번호	품 목 분 류 번 호 (산업 및 품목분류표 참조)					제 품 명	천 억	백 억	십 억	천 만	백 만 원
01											
02											
03											

- 본 항목은 「 12 항③의 임가공 (수탁제조) 수입액을 제품별로 구분기입.
- 동일 품목이라도 제품을 매출하는 경우와, 임가공 생산하는 경우의 「산업 및 품목분류」가 다를 경우 유의하여야 함.

< 예 >

[제품출하 쌀 31161111 서적 (출판사) 34213111
 임 가 공 쌀 31192100 서적 (인쇄소) 34221100

※ 임가공만 하는 사업체에서는 15 항의 「임가공 품목별 내역」에만 기입하고 14 항에는 기입치 않음.

- 주요 임가공 산업 -

- 3119 식료품 임가공업
- 3213 섬유·표백·염색 및 가공업
- 3422 인쇄관련산업
- 3423 광고수입
- 38143 금속열처리업
- 3814 도금업
- 38149 달리 분류되지 않은 열처리·표면처리업

다만, 도정업, 도살업, 염색업 등에서 직접 재료를 구입하여 가공하는 경우는 임가공과 분리하여 제품출하로 분리하여 조사하여야 함. (14 항에서 조사)

16. 재고액

- 완제품 재고에는 자사 생산제품에 한하며, 구입상품은 제외

	(1) 연 초						(2) 연 말					
	천억	백억	십억	억	천 만	백만원	천억	백억	십억	억	천 만	백만원
①완 제 품												
②반제품 및 재공품												
③원재료 및 보조재료												
④연 료												
합 계												

- 완제품
 - 당해 사업체에서 제조완료된 제품으로서 연초 또는 연말 현재, 재고로 보유하고 있는 것
 - 재고평가액은 생산자 제조원가에 의해 평가하는 것이 원칙임.
- 반제품 및 재공품
 - 당해 사업체가 추가 가공을 요하는 미완성제품
- 원재료 및 보조재료
 - 당해 사업체의 소유분으로 작업장 외부에 보관중인 것도 포함.
 - (원재료 및 연초가격은 구입가격으로 함)

- ※
- 연초재고액은 전년도 ('89 년도) 연말재고액과 일치하여야 함.
('90 년 창설업체는 연초재고액이 없음)
 - 재고액이 출하액에 비하여 너무 과다, 과소할 경우 재확인하여야 함.

17. 유형고정 자산	(01)연 초 잔 액 (감가상각충당 금누계공제후)	(02)연간증가액 (취득·대체액)	(03)연간처분· 손해액 (건설가계정 대체액포함)	(04)연 간 감 가 상 각 액 (당기충당금 설정액)	(05) 연 말 잔 액 (1)+(2)-(3)-(4))
	천백십 조 억 억 억 만 원	천백십 억 억 억 만 원	천백십 억 억 억 만 원	천백십 억 억 억 만 원	천백십 조 억 억 억 만 원
① 토 지					
② 건물 및 구축물					
③ 기계장치·공구 ·기구·비품					
④ 차 량 · 선 박 · 운 반 구					
⑤ 건 설 가 계 정				※ ※※	
⑥ 기 타 유형고정 자산					
합 계					

유형고정자산이라 함은 토지와 1년 이상의 내구성을 가진 건물 및 구축물, 기계장치·공구·기구·비품, 차량·선박 및 운반구, 건설가계정 및 기타 유형고정자산을 말함.

○ 토 지

- 공장 및 사무소의 대지
- 운동장, 기숙사, 사택등의 대지
- ※ 단, 비업무용 토지는 제외

○ 건물 및 구축물

- 건 물 : 공장, 사무소, 사택, 기숙사, 기타 부속건물 및 승강기, 냉방·조명·통풍장치 등과 이들의 부속시설 등
- 구축물 : 도로, 철도, 교량, 담장, 굴뚝, 수조탱크, 송유관, 조선대(造船臺) 등

○ 기계장치·공구·기구·비품

- 기계장치 : 발전기, 전동기, 공작기계 등 각종 기계류
- 공구·기구·비품 등 : 1년 이상 내구성 있는 것

○ 차량·선박·운반구

- 육상운반구 : 자동차, 철도차량 등
- 해상운반구 : 전마선, 화물선, 유조선 등

○ 건설가계정

- 영업용 유형고정자산(건물, 대형설비 등)의 건설을 위해 지출되는 재료비, 노무비, 경비 지급액 등을 완성에 이르기까지 일시 처리하는 계정
- 건설을 위하여 지출한 도급금액과 미착기계 등을 포함하여 조사

○ 기타 유형고정자산

달리 분류되지 않은 요(窯), 로(爐), 제도, 항공기, 입목(立木) 등을 말함.

(01) 연초잔액

'90.1.1 현재('89.12.31 현재) 감가상각충당금 누계액을 공제한 잔액

(02) 연간증가액

- '90년 1년간에 유형고정자산을 실질적으로 신규취득 또는 중고취득하였거나 이를 설치 및 증개축하기 위하여 지출된 모든 비용
- 건설가계정으로부터 건물이나 기계장치 계정으로 대체되어온 것도 취득으로 간주

(03) 연간처분·손해액

- '90년 1년간에 매각, 양도, 재해, 도난 등으로 인한 유형고정자산의 실질적인 가치 감소액을 말함.

감가상각에 의한 장부가액의 감소는 (04) 연간 감가상각액에 기입

- 건설가계정에서 건설완료로 건물이나 기계장치계정 등으로 대체한 것도 이란에 기입(건설가계정의 감소액)

(04) 연간 감가상각액

반드시 '90년 당해 연도(1년간)의 감가상각액 또는 감가상각충당금만 기입

감가상각액 또는 감가상각충당금의 누계액을 기입해서는 안됨.

(05) 연말잔액

- '90년 12월 31일 현재의 장부가액에 의한 미상각잔액을 말함.

※ 장부가액을 기입하며, 장부가 없는 경우에는 싯가에 의함.

- 임차사용분은 제외하고, 임대하여 준 것은 포함함.
- '90년도 창설업체는,

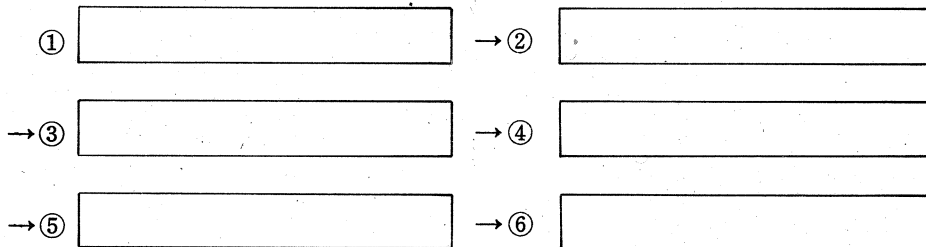
토지, 건물, 기계, 운반구 등 유형고정자산의 취득액이 반드시 있어야 함. 다만, 임차사용하는 경우는 없을 수 있으나 반드시 확인을 요함.

18. 주요 사용 원재료명

①	②
③	④

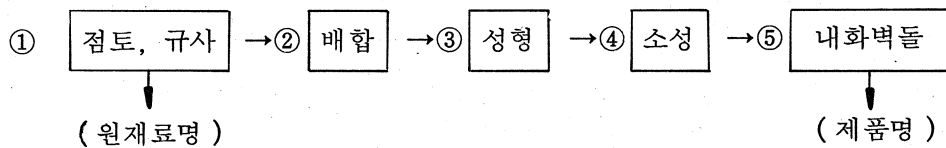
- 다품목 생산업체는 출하액이 가장 큰 품목의 주요 원재료를 기준으로 기입
- 특히 기계, 전자, 화학사업체의 외국어 원재료명은 우리나라 명칭을 부기할 것.

19. 주요 생산공정



생산공정은 주된 품목 (출하액이 가장 품목) 하나에 대하여 최초의 투입원재료명부터 최종적으로 산출되는 제품명까지의 순서를 단계적으로 요약 기입함.

〈 예 〉 내화벽돌을 제조하는 경우



20. 동일기업내 타공장 내역

일련 번호	★사업체 고유번호	타공장 (사업체) 명	소 재 지	전화번호
01				
02				
03				

동일기업내에 산하공장이 2개이상 있을 경우에 각각의 공장에 관한 사항을 기입함. 난이 부족할 경우에는 별지에 작성 첨부함.

★ 사업체 고유번호

타공장의 사업체 고유번호는 사업체 명부에 의해서 알 수 있는 것만 기입하고 모를 경우 그대로 됨

<예>

금강산업(株)의 산하공장이 서울, 대구, 대전, 광주에 있을 때 각 공장에서 본 항목을 기입하면,

(1) 서울공장에서 기입할 경우

일련 번호	★사 업 체 고유번호	타 공 장 (사업체)명	소 재 지	전 화 번 호
01	2:2:0:2:4:5:5	대 구 공 장	대구 북구 침산 1동 69	763-4953
02	3:4:0:4:2:8:2	대 전 공 장	충남대전 중구 도마동 35	45-5133
03	3:6:0:1:2:4:1	광 주 공 장	광주 동구 지원동 26-3	23-7635

(2) 광주공장에서 기입할 경우

일련 번호	사 업 체 고유번호	타 공 장 (사업체)명	소 재 지	전 화 번 호
01	1:1:1:3:2:4:5	서 울 공 장	서울 강서구 화곡동 333	696-2209
02	3:4:0:4:2:8:2	대 전 공 장	충남 대전 중구 도마동 35	45-5133
03	2:2:0:2:4:5:5	대 구 공 장	대구직할시 북구 침산1동69	763-4953

(3) 대전, 대구공장에서도 위와 같은 요령으로 기입

종업원수(명)	출하액(백만원)	주요생산물명

- 종업원수 : 공장별로 조업기간중 월평균 종업원수를 기입
- 출하액 : 공장별로 제품출하액을 기입
- 주요생산물명 : 출하액이 가장 큰 순서로 기입

3. 조사표Ⅱ 항목별 작성요령

○ 유의사항

본 조사표Ⅱ는 본사(본점)에 해당하는 것으로 다음 사항에 특히 유의하여야 함.

- 단독사업체의 경우

단독사업체라 함은 별개의 독립된 장소에 본사가 없이 1개의 공장만으로 운영되는 사업체를 말하며 조사표Ⅰ만을 작성함.

단, 본사 개념은 아니더라도 구역을 달리하여 직매장, 영업소(직영), 지사, 하치장이 있으면 조사표Ⅰ, Ⅱ를 함께 작성함.

- 1개의 공장과 별개의 장소에 본사가 있는 경우

공장에 대해서는 조사표Ⅰ, 본사에 대해서는 조사표Ⅱ를 작성

- 다공장을 소유한 기업의 경우

- 본사가 산하의 공장과 지역적으로 독립되어 있는 경우 :

당해 본사는 조사표Ⅱ를 작성하되, 1항~13항까지는 전 산하공장분을 합산 기입함.

단, 14항 본사 관할사업체 및 내역은 사업체별로 기입

- 본사가 산하공장(사업체) 중 1개와 동일장소에 있는 경우 :

조사표Ⅰ, Ⅱ를 함께 작성하며, 조사표Ⅱ는 위 요령과 같이 작성함.

○ 항목별 작성요령

- 사업체 고유번호

Ⅲ 조사표 작성요령중 「 p.20 사업체고유번호 」 참조

단, 별도장소에 본사가 없는 단일사업체라도 영업소, 지사, 하치장이 있어 조사표Ⅱ를 작성할 때 사업체 고유번호는 해당 사업체(공장) 고유번호를 기입

- 「 6항 자산·부채·자본 」부터 「 13항 내국소비세액 」까지는 산하 전사업체분을 합하여 기입 (조사표Ⅰ 작성요령에 준함).

- 14항 본사관할 사업체 및 내역

반드시 본사에 대한 사항을 가장 먼저 기입

- 사업체 고유번호

사업체 명부상의 사업체 고유번호를 이기, 사업체 명부에 없거나 확인

할 수 없으면 공란으로 둡.

- 사업체 구분

본사, 본점, 지사, 영업소, 하치장, 지매장 등 해당 명칭을 기입

- 활동 내역

공장일 경우 ○○제품 제조, 그외의 경우는 관리, 직매장, 영업, 구매 등으로 기입

15. 동일그룹 (소속모기업) 내 계열기업명 및 소재지						
일련 번호	★★기업체번호	기업체명	소재지	전화번호	주된경제활동 (업종)	
01						
02						
03						

- 법률적으로 독립된 기업이라도 자본, 혈연관계 등에 의하여 내면적으로 결합된 기업은 그룹 (기업군) 에 포함.
- 따라서 이 난은 그룹내 기업체단위란 점에서 14 항과 구분됨.
- 그룹 (기업군) 에 속해 있는 대상기업체에서는 그룹내의 전 계열사에 대하여 기입.
- 기업체번호는 사업체명부상 알 수 있을 때만 기입하고 모를 경우 공란으로 둡.
- 주된 경제활동 난에는 ○○ 제조업, ○○ 도매업, 주택건설업 등의 기업체 단위 주력산업을 구체적으로 기입.

Ⅳ. 조사표 심사 및 정리요령

1. 일반적인 사항

- 조사표 작성
 - 사업체별로 정확하게 조사표 I, II를 작성하였는지 검토
 - 행정구역 분류부호, 일련번호, 사업체고유 번호가 사업체명부와 일치하는지 검토.
 - 연관항목의 계수 일치여부 검토.
 - 적자일 경우 그타당성 검토.
- 누락·전입사업체 고유번호 부여.

시·도에서 누락 및 전입사업체 명부를 별도로 일괄작성하여 통계청 지방통계 사무소에 통보, 신규고유번호를 부여받아 기입.
- 조사표철

조사표는 동·읍·면별 사업체명부상 일련번호 순으로 철하되, 본사용 조사표〔Ⅱ〕는 뒷 부분에 간지를 넣어 구분 합철함.

2. 연간항목별 심사요령 (조사표 I 기준)

- 4항 창설년월이 '90년이면
 - 16항 재고액 (1)연초재고액이 없음.
 - 17항 유형고정자산 (01) 연초잔액이 없음.
 - " (02)연간증가액이 있음.

(단 임차사용중일 경우 없을 수 있음)
- 5항 경영조직이
 - ①회사법인 및 ②기타법인일 경우
 - 8항 자산, 부채, 자본, 납입자본금이 있어야 함.
 - 10항 종업원의 ①, ②는 없어야 함.
 - ③개인일 경우
 - 8항은 ①자산, ②부채, ③자본총액만 기입하며
 - 10항 ①자영업주는 반드시 있어야 하고 ②무급가족종사자가 있을 수 있음.

- 12항 연간 출하액에서
 - ① 제품출하액이 → 14항 연간제품 출하액 내용이 있어야 함. 있으면
 - ③ 임가공수입액 → 15항 임가공 수입액의 품목별 내역이 있어야 함. 있으면
- 13항 연간 제조원가에서
 - ① 재료가 [12항 ①제품출하액이 있어야 함. 있으면 14항에 제품출하액도 있어야 함.
 - ⑤ 외주가공비가 → 위탁생산품목도 제품출하로 간주함. 있으면
- 14항 연간제품 출하액의 합계는 12항 ①제품출하액과 일치함.
- 14항 (3), (4) 연초, 연말재고액의 합계는 16항 ①의 (1), (2)와 일치함.

V. 관련자료 작성 요령

1. 집계표 작성

- 조사가 완료되고 조사표의 심사가 끝나면, 조사표에 의거 「집계표」를 작성함.

※ 집계표는 필요한 사항을 조기 집계하여 신속하게 자료의 수준을 점검하기 위한 결과요약표임.

- 집계표는 조사표〔1〕의 사업체 일련번호 순으로 기입.
- 유고업체는 적색볼펜으로,
 - ①, ②, ③ 및 ⑤란은 사업체명부 대로 기입하고 ⑦~⑪란에는 유고년월 및 유고내용을 기입

※ 적색으로 기입된 유고사업체는 소계·합계에 포함하지 않음.

- 집계표 작성 및 제출
 - 동·읍·면 : 사업체별
 - 구·시·군 : 동·읍·면별
 - 시 · 도 : 구·시·군별

작성 → 시·도에서 취합 제출
- 집계표 작성 요령
 - 동·읍·면 작성시

행정구역 분류부호 및 행정구역명

사업체 명부상 해당 동·읍·면 부호를 기입하고, 「시·도」, 「구·시·군」, 「동·읍·면」 명칭을 기입.

① 사업체 고유번호

- 사업체 명부상의 기재된 번호를 기입함.
- 새로 발견된 명부상의 누락사업체나 전입사업체중 고유번호를 알 수 없는 경우는 기입하지 않음. (시·도에서 부여함)

② 사업체 명부상 일련번호

- 사업체 명부상의 기재된 번호를 기입함.

- 누락사업체나 전입사업체의 경우 동·읍·면 별로 사업체명부의 제일 끝에 배열하여 계속해서 일련번호를 부여.
- ※ 사업체명부·집계표·조사표철의 사업체별 순서가 일치되도록 함.

③ 사업체명

- 조사표에 기입된 사업체명을 기입함.
- 사업체명부상의 사업체명과 조사표상의 사업체명이 다를 경우는 조사표에 기입된 명칭을 기준으로 기입.

④ 산업분류

[조사표 14 항 (연간제품 출하액)]의 품목분류번호중 주된 산업분류
[조사표 15 항 (임가공 수입액)]의 품목분류번호중 주된 산업분류

(품목번호중 앞 5 자리의 합계가 가장 큰 산업)를 기입.

- 수리를 전문으로 하는 산업용 장비 등 수리업체는 수리품의 주된 산업에 따라 분류 기입.

※ 대표적인 수탁제조 (임가공) 산업

임가공도축업	31191
임가공 곡물도정 및 제분업	31192
염색업	32131 ~ 32139
제책업	34231
상업인쇄업	34221 ~ 34229
도금업	38144

⑤ 종업원수

조사표 1 항 (3) 「조업기간중 월평균 종업원수」의 합계를 기입.

⑥ 연간급여액

조사표 11 항 연간급여액의 합계를 기입.

⑦ **연간출하액**

조사표 12 항 연간출하액 및 기타수입액의 ①~④의 합계를 기입.

⑧ **연간제조원가**

조사표 13 항 연간제조원가 및 판매비와 일반관리비의 ①재료비+...+
⑥수선비까지의 소계를 기입.

- **시·도·구·시·군 작성시**

행정구역 분류번호 및 행정구역명

- 행정구역 분류번호 : 시·도 및 구·시·군 분류부호 기입.
- 행 정 구 역 명 : 시·도·구·시·군 명을 기입.

사업체 고유번호 및 사업체명

- 사업체 고유번호
[구·시·군 : 동·읍·면별 행정구역 분류번호를 기입 (6 자리)
시 도 : 구·시·군별 " " (4 자리)
- 사업체명
[구·시·군 : 동·읍·면의 명칭 기입.
시 도 : 구·시·군의 명칭 기입.

사업체 명부상 일련번호

- [구·시·군 : 동·읍·면별 사업체수를 기입.
시 도 : 구·시·군별 "

⑤ ~ ⑪ 항목

- [구·시·군 : 동·읍·면별 합계 기입.
시 도 : 구·시·군별 합계 기입.

2. 조사용 사업체 명부 정리 및 보완

○ 사업체수의 우선확정

조사담당자는 실사전에 관할구역내의 조사대상 사업체를 빠짐없이 방문하

여 명부정리 및 누락사업체의 보완을 완료함으로써 조사대상 사업체를 확정하여야 함.

○ 내용변동 사업체 처리

[사업체명칭이나 대표자(소유주), 종업원수의 변경]
[동일 행정 동·읍·면 내에서의 소재지 변경] 등 단순히

사업체 명부상 내용의 일부분만 변경된 경우는 유고사업체로 처리치 않고, 변경된 부분만 적색볼펜으로 정정함.

○ 유고사업체 처리

- 조사표를 작성할 수 없는 사업체는 유고사업체로 처리하되, 사업체를 삭제하지 않고 명부상의 유고년월, 유고부호, 비고란의 해당 위치에 유고내용을 구분하여 기입함.

<예>

- 유고년월 : 유고발생 년월이 90년 7월이면 → 「 9007 」
- 유고부호 : 유고사항이 「 폐업 」이면 해당부호 → 「 08 」
- 비 고 : 구체적인 사유를 기입.

- 전 출 경 우 → 전출지 기입
- 대상외 경우 → 실제의 업종, 품목, 영업형태 기입.
- 조사불능경우 → 조사치 못한 이유 기입.
- 명부상중복 → 중복된 사업체의 일련번호 기입.

- 유고 부호 및 종류

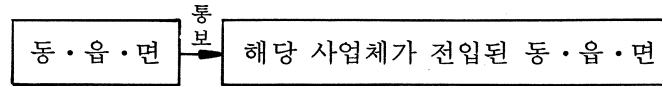
부 호	02	03	04	06	08	09	10	12	14
내 용	전 출	휴 업	기 준 미 달	소 재 불 명	폐 업	대상의	조 사 불 능	명부상 중 복	기 타

- ④ 기준미달 : '90.12월말 현재 종업원수 및 조업기간중 월평균 종업원수 모두 4인 이하인 업체
- ⑨ 대 상 외 : 광공업 사업체가 아닌 타산업인 경우.
- ⑧ 폐 업 : 생산설비의 완전 철거등으로 재 가동이 전혀 불가능한 경우.
(가동은 안하나 생산설비가 남아 있다면 ⑩ 휴업임)
- ⑫ 중 복 : 사실상의 1개 사업체가 명부에 2개 이상으로 기입된 경우.

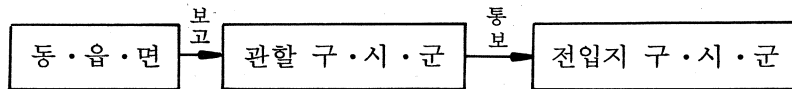
- 전출사업체의 처리 (행정구역 착오인 경우도 동일 요령)

각 행정기관은 관내의 전출 사업체를 파악하여

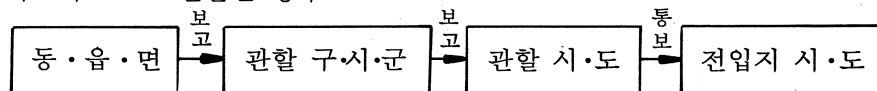
- 동일 구·시·군으로 전출된 경우.



- 타 구·시·군으로 전출된 경우



- 타 시·도로 전출된 경우



※ 구·시·군 및 시·도는 전입된 사업체 및 관내 이전 사업체가 빠짐없이 조사되도록 조치하고, 조사표류 접수시 조사여부 및 고유번호 이기 상태등을 확인 하여야 함.

- 추가 사업체 등재

추가사업체에 대하여는 조사용「사업체명부」에 등재함과 동시에 별도의 「추가 및 전출사업체명부 ('91서식 7)」도 작성하여 상급기관에서 고유번호 확인 기입시 활용할 수 있도록 한다.

- 추가 사업체
 - 전입 : 90년중 조업실적이 있는 사업체가 타행정 구역에서 전입된 것 조사표 작성 (행정구역 착오로 인한 경우도 전입처리)
 - 누락 : 91년 이전에 창설된 사업체가 명부에 누락된 것. 조사표 작성
 - 신규 : 91년도에 창설된 것 (조사표 작성치 않고 명부에만 등재)

- 사업체 고유번호
 - 전입 : 통보된 자료에 의해 고유번호 기입.
 - 누락 : 지방통계 사무소 협조를 받아 시·도에서 기입.
 - 신규 : // //

- 일련번호 - 명부에 이미 부여된 일련번호 맨끝 번호에 이어 계속해서 부여함.

- 전입사업체의 유고발생

일단 전입으로 추가 기재 한후 유고처리함. 부호는 최종 유고번호를 기입하고 사유를 명기.

- 변동 부호

전입의 경우 “ 01 ”
신규의 경우 “ 05 ”
누락의 경우 “ 13 ” 을 명부의 유고부호란에 기입.

- 행정구역 개편 및 착오에 의한 타 동·읍·면 소재 사업체 처리

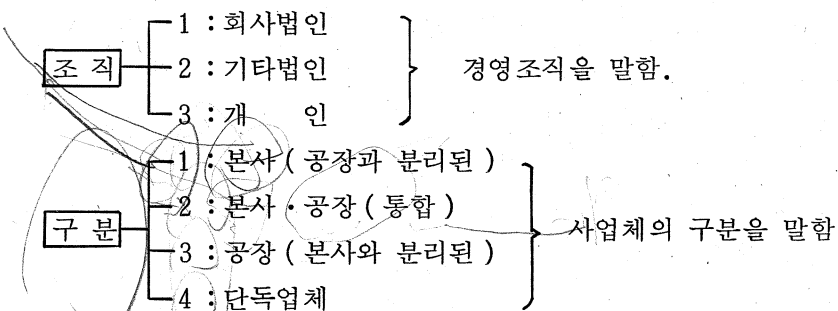
- 행정구역 개편 (시 승격 및 분동지역) 으로 인하여 명부상 실제 행정구역이 다른 사업체가 혼재한 경우는 구·시·군에서 개편된 행정구역 별로 조정배부 함.
- 착오등으로 타 동·읍·면 소재 사업체가 등재된 경우에는 전출로 처리 하되 명부를 발취 기입하여 해당기관에 통보함.

- 정리 및 보완 요령

- 타 사업체에 착오기입하거나 해당란을 벗어나지 않도록 주의.
- 변동사항의 정정은 변경된 부분만을 횡선으로 긋고 상단여백에 정정 기입.
- 전입·누락·신규 등의 추가는 흑 또는 청색을 사용.
- 유고사업체는 적색으로 유고년월, 유고부호, 비고란만 정리 함.

※.

사업체명부 항목중 「조직」과 「구분」란은 다음 사항을 표시한 것임.



3. 추가 및 전출사업체 명부 작성

- 작성기관 및 대상
 - 작성기관 : 동·읍·면
(2 부 작성하여 1 부 차상급기관 송부, 1 부 보관)
 - 대 상 : (01) 전입사업체
(02) 전출 //
 - (05) 신규 //
 - (13) 누락 //
- 기입요령
 - 사업체 고유번호
 - 전입사업체
 - 동일 구·시·군 내에서의 동·읍·면간 전출입 경우, 동·읍·면에서 통보된 자료에 의거 기입.
 - 동일 시·도 내에서의 구·시·군간 전출입 경우, 시·도에서 이전전 소재지의 사업체 명부에서 해당 사업체의 고유번호를 찾아 이기.
 - 누락 및 신규사업체
시·도에서 본 명부를 취합하여 해당 지방통계사무소에서 고유번호를 부여받아 일괄 기입함.
 - 생산품명
 - 조사표상의 제품난에서 주요생산 품목명을 발췌 각각 1~2개 기입.
 - 수탁생산(임가공)업체는 임가공품목을 기입.
 - 구 분
전입, 전출, 누락, 신규의 해당란에 “○”표 함.
 - 비 고
전입(전출)사업체의 경우 반드시 전입전(전출후) 소재지를 기입.

4. 조사표 접수대장 작성

- 작성기관
구·시·군, 시·도
- 기입 요령
 - 행정구역명
 - 구·시·군 작성시 : 동·읍·면 명

- 시 · 도 작성시 : 구 · 시 · 군 명을 기입.
- 조사표수
 - 조사대상 사업체중 유고사업체를 제외한 실제로 조사표가 작성된 사업체의 조사표를 [I] [II]로 구분 기입.
- 조사대상 사업체수
 - 명부상 대상 사업체수 기입
 - 누락, 전입등 추가사업체수를 합한 수를 기입.
- ※

조사대상 사업체수의 합계는 사업체명부 표지상의 대상사업체수의 합계와 같아야 함.
- 유고사업체수
 - 유형별로 구분하여 기입.

5. 내용심사 총괄표 작성

- 작성기관
 - 구 · 시 · 군, 시 · 도
- 기입요령
 - 구 · 시 · 군 : 동 · 읍, 면 별로 작성치 않고 구 · 시 · 군 합계 (집계표 참고) 에 대해서만 작성하여 시 · 도에 제출.
단, 증감요인을 항목별로 구체적으로 기입.
 - 시 · 도 : 구 · 시 · 군 별로 작성된 집계표 및 내용심사 총괄표를 참고하여 구 · 시 · 군 별로 기입함.

Ⅷ. 조사요령 요약 (조사표 I 기준)

1. 조사전반에 관한사항

- 조사는 조기에 착수하여 기간내에 완료.
- 조사항목이 복잡하므로 대규모사업체는 자계식, 소규모사업체는 타계식 중심으로 조사하는 것이 편리함.
- 특히 14항 연간제품 출하액에 관하여는 조사표 배부시에 사업체 담당자와 사업체명부상의 전년조사 품목의 타당성을 재검토하여 품목분류 기준에 적합하게 구분하여 조사.
- 본 조사의 1차 우선 순위는 14항임. 따라서 정확한 조사가 요구됨.
- 품목분류 번호 및 수량 단위는 반드시 별책 「산업 및 품목분류표」에 의함.
- 사업체명부상에 누락된 사업체도 발굴 조사하여야 함.
- 조사표 내용을 수정할 때에는 수정전의 기입내용을 알아볼 수 있도록 수정하여야 함.
(칼로 긁거나 수정액 사용불가)

2. 조사표 항목별 작성요령

- 본 조사항목의 개념과 사업체의 사용내용이 상이 할 경우 본 조사개념에 의하여 작성하여야 함.
- 금액 단위는 각 항목별로 다르므로 「자리수」에 착오없도록 함.
- 각 항목별 연관계수가 일치하여야 함.

3. 산업 및 품목분류 요령

- 산업분류는 주된 산업을 기준으로 분류하여야 하며, 모든 품목의 분류번호는 8단위로 기입함.
- 수량은 반드시 지정단위로 조사하여야 함.
- 분류의 일반원칙은 ①원재료, ②성질, ③용도, ④생산과정에 따라 품목분류 번호가 다름에 유의.

4. 조사표 검토 요령

- 조사누락된 사업체가 없는지 확인검토.
- 조사표 I, II를 바르게 선택하여 작성되었는지 검토.
- 조사누락 항목이 없는지 검토.
- 각 항목의 연관계수가 일치하는지 확인.

부록 : 사업체 결산서 과목과 조사항목 대비표 (조사표 I 기준)

I. 대차대조표 (보고식) : 조사항목 8항, 16항, 17항과 관련

제×(당)기 < 1990. 12. 31 현재 >

제×(전)기 < 1989. 12. 31 현재 >

과목	제×(당)기 (1990.12.31 현재)			광공업 통계 조사표 항목	제×(전)기 (1989.12.31 현재)			광공업 통계 조사표 항목
	금	액	액		금	액	액	
자 산								
I. 유 동 자 산								
(1) 당 자 산								
1. 현 금		xxx				xxx		
2. 예 금		xxx				xxx		
3. 유 가 증 권		xxx				xxx		
4. 외 상 매 출 금	xxx				xxx			
대 손 충 당 금	xxx				xxx			
5. 받 을 어 음	xxx				xxx			
대 손 충 당 금	xxx				xxx			
(할인어음 또는 배 서어음 : xxx)								
6. 단 기 대 여 금	xxx				xxx			
대 손 충 당 금	xxx				xxx			
(어음상의 채권 : xxx)								
7. 미 수 금	xxx				xxx			
대 손 충 당 금	xxx				xxx			
(어음상의 채권 : xxx)								
8. 미 수 수 익	xxx				xxx			
대 손 충 당 금	xxx				xxx			
9.		xxx			xxx			
(당좌자산계)		(xxx)				(xxx)		
(2) 재 고 자 산				16. 재고액(연말)				16. 재고액(연초)
1. 상 품		xxx				xxx		
2. 제 품		xxx		16항 재고액 (2)의 ①		xxx		16항 재고액 (1)의 ①
3. 반 제 품		xxx		⊕ " (2)의 ②		xxx	⊕ " (1)의 ②	
4. 재 공 품		xxx		⊕ " (2)의 ③		xxx	⊕ " (1)의 ③	
5. 원 재 료		xxx		⊕ " (2)의 ④		xxx	⊕ " (1)의 ④	
6. 보 조 재 료		xxx				xxx		
7. 연 료		xxx				xxx		
8. 저 장 품		xxx				xxx		
9.		xxx				xxx		
(재고자산계)		(xxx)				(xxx)		
(3)기 타 유 동 자 산								
1. 선 금		xxx				xxx		
2. 선 금 비 용		xxx				xxx		
3.		xxx				xxx		

과	목	제×(당)기 (1990.12.31 현재)		광공업 통계 조사표 항목	제×(전)기 (1989.12.31 현재)		광공업 통계 조사표 항목
		금	액		금	액	
	(기타유동자산계)		xxx		(xxx)	xxx	
	유 동 자 산 합 계						
	Ⅱ. 투자와기타자산						
	(1)투 자 자 산						
	1. 장 기 성 예 금	xxx	xxx		xxx	xxx	
	2. 투 자 유 가 증 권	xxx	xxx		xxx	xxx	
	3. 출 자 자 금	xxx	xxx		xxx	xxx	
	4. 관 계 회 사 주 식	xxx	xxx		xxx	xxx	
	5. 관 계 회 사 사 채	xxx	xxx		xxx	xxx	
	6. 관 계 회 사 출 자 금	xxx	xxx		xxx	xxx	
	7. 투 자 부 동 산	xxx	xxx		xxx	xxx	
	8.	xxx	xxx		xxx	xxx	
	(투자자산계)		(xxx)		(xxx)		
	(2)기 타 자 산						
	1. 장 기 대 여 금	xxx	xxx		xxx	xxx	
	대 손 충 당 금	xxx	xxx		xxx	xxx	
	2. 장 기 성 받 을 어 음	xxx	xxx		xxx	xxx	
	대 손 충 당 금	xxx	xxx		xxx	xxx	
	3. 주 주 임 원 · 종업원장기대여금	xxx	xxx		xxx	xxx	
	대 손 충 당 금	xxx	xxx		xxx	xxx	
	4. 관 계 회 사 대 여 금	xxx	xxx		xxx	xxx	
	대 손 충 당 금	xxx	xxx		xxx	xxx	
	5. 특 정 현 금 과 예 금						
	6. 전 세 권	xxx	xxx		xxx	xxx	
	7. 전 신 전 화 가 입 권	xxx	xxx		xxx	xxx	
	8. 임 차 보 증 금	xxx	xxx		xxx	xxx	
	9. 영 업 보 증 금	xxx	xxx		xxx	xxx	
	10. 부 도 어 음	xxx	xxx		xxx	xxx	
	11.	xxx	xxx		xxx	xxx	
	(기타자산계)		(xxx)		(xxx)		
	투자외기타자산합계		xxx			xxx	
	Ⅲ. 고 정 자 산						
	(1) 유 형 고 정 자 산			17. 유형고정자산(연말잔액)			17. 유형고정자산(연초잔액)
	1. 토 지	xxx	xxx	17항 (5)의 ①	xxx	xxx	17항 (1)의 ①
	2. 건 물	xxx	xxx	⊕ 17항 (5)의 ②	xxx	xxx	⊕ 17항 (1)의 ②
	감가상각충당금	xxx	xxx				
	3. 구 축 물	xxx	xxx	⊕ 17항 (5)의 ③	xxx	xxx	17항 (1)의 ③
	감가상각충당금	xxx	xxx				
	4. 기 계 장 치	xxx	xxx	⊕ 17항 (5)의 ④	xxx	xxx	⊕ 17항 (1)의 ④
	감가상각충당금	xxx	xxx				
	5. 선 박	xxx	xxx				
	감가상각충당금	xxx	xxx				
	6. 차 량 운 반 구	xxx	xxx				
	감가상각충당금	xxx	xxx				

과	목	제×(당)기 (1990.12.31 현재)		광공업 통계 조사표 항목	제×(전)기 (1989.12.31 현재)		광공업 통계 조사표 항목
		금	액		금	액	
7. 공 구 와 기 구	감가상각충당금	xxx	xxx	⊕ 17항 (5)의 ③	xxx	xxx	⊕ 17항 (1)의 ③
8. 비 품	감가상각충당금	xxx	xxx		xxx	xxx	
9. 건 설 가 계 정			xxx	⊕ 17항 (5)의 ⑤	xxx	xxx	⊕ 17항 (1)의 ⑤
10. 시 설 가 계 정			xxx		xxx	xxx	
11. 미 착 기 계			xxx		xxx	xxx	
12. 기 타 (임목등)			xxx	17항 (5)의 ⑥	xxx	xxx	17항 (1)의 ⑥
(유형고정자산계)			xxx	17항 (5)의 합계	xxx	xxx	17항 (1)의 합계
(2)무형고정자산							
1. 영 업 권		xxx	xxx		xxx	xxx	
2. 특 허 권		xxx	xxx		xxx	xxx	
3. 실 용 신 안 권		xxx	xxx		xxx	xxx	
4. 의 장 권		xxx	xxx		xxx	xxx	
5. 상 표 권		xxx	xxx		xxx	xxx	
6. 광 업 권		xxx	xxx		xxx	xxx	
7. 어 업 권		xxx	xxx		xxx	xxx	
8. 차 지 권		xxx	xxx		xxx	xxx	
9.		xxx	xxx		xxx	xxx	
(무형고정자산계)			(xxx)		(xxx)	xxx	
고 정 자 산 합 계			xxx			xxx	
IV. 이 연 자 산							
1. 창 업 비		xxx	xxx		xxx	xxx	
2. 개 업 비		xxx	xxx		xxx	xxx	
3. 신 주 발 행 비		xxx	xxx		xxx	xxx	
4. 사 채 발 행 비		xxx	xxx		xxx	xxx	
5. 시 험 연 구 비		xxx	xxx		xxx	xxx	
6. 환 울 조 정 차			xxx		xxx	xxx	
이 연 자 산 합 계			xxx		xxx	xxx	
자 산 총 계			xxx	8항의 ① 자산총액		xxx	
부 채							
I. 유 동 부 채							
1. 외 상 매 입 금		xxx	xxx		xxx	xxx	
2. 지 금 어 음		xxx	xxx		xxx	xxx	
3. 당 좌 차 월		xxx	xxx		xxx	xxx	
4. 단 기 차 입 금		xxx	xxx		xxx	xxx	
(어음상의 채무: xxx)							
5. 미 지 급 금		xxx	xxx		xxx	xxx	
(어음상의 채무: xxx)							
6. 선 수 금		xxx	xxx		xxx	xxx	

과목	제×(당)기 (1990.12.31 현재)		항공업 통계 조사표 항목	제×(전)기 (1989.12.31 현재)		항공업 통계 조사표 항목
	금	액		금	액	
7. 예 수 금	xxx				xxx	
8. 미 지 금 비 용	xxx				xxx	
9. 미 지 금 별 인 세	xxx				xxx	
10. 관제회사단기채무	xxx				xxx	
11. 주 주 · 임 원 · 종업원단기채무	xxx				xxx	
12. 유동성장기부채	xxx				xxx	
13. 선 수 수 익	xxx				xxx	
14. × × 총 당 금	xxx				xxx	
15.	xxx				xxx	
유 동 부 채 합 계		xxx			xxx	
Ⅱ. 고 정 부 채						
1. 사 채	xxx			xxx		
사채할인발행차금	xxx			xxx		
2. 장 기 차 입 금	xxx			xxx		
3. 관제회사장기차입금	xxx			xxx		
4. 장기성지급여음	xxx			xxx		
5. 주 주 · 임 원 · 종업원장기차입금	xxx			xxx		
6. × × 총 당 금	xxx			xxx		
7.	xxx			xxx		
고 정 부 채 합 계		xxx			xxx	
Ⅲ. 이 연 부 채						
1. 환 을 조 정 대	xxx			xxx		
2.	xxx			xxx		
이 연 부 채 합 계		xxx			xxx	
부 채 총 계		xxx	8항의 ② 부채총액		xxx	
자 본						
I. 자 본						
(1) 수 권 주 식 수						
× × × 주						
(1주당금액×××원)						
(2) 발 행 주 식 수						
1. 보통주식(×××주)	xxx				xxx	
2. 우선주식(×××주)	xxx				xxx	
자 본 금 합 계		xxx	8항의 ④ 납입자본금		xxx	
Ⅱ. 자 본 잉 여 금						
(1) 자 본 준 비 금						
1. 주식발행초과금	xxx				xxx	
2. 감 자 차 익	xxx				xxx	
3. 합 병 차 익	xxx				xxx	
(자본준비금계)	(xxx)				(xxx)	
(2) 제 평 가 적 립 금	(xxx)				(xxx)	
(3) 기 타 자 본 잉 여 금						

과	목	제×(당)기 (1990.12.31 현재)		광공업 통계 조사표 항목	제×(전)기 (1989.12.31 현재)		광공업 통계 조사표 항목
		금	액		금	액	
1. 국 고 보 조 금			xxx		xxx		
2. 공 사 부 답 금			xxx		xxx		
3. 보 험 차 의			xxx		xxx		
4. 자 산 수 증 이 의			xxx		xxx		
5. 채 무 면 제 이 의			xxx		xxx		
6. 자기주식처분이의			xxx		xxx		
7.			xxx		xxx		
(기타자본잉여금계)			(xxx)		(xxx)		
자 본 잉 여 금 합 계			xxx			xxx	
Ⅲ. 이 의 잉 여 금							
(또 는 결 손 금)							
1. 이 의 준 비 금			xxx		xxx		
2. 기업합리화적립금			xxx		xxx		
3. 재무구조개선적립금			xxx		xxx		
4. × . × 적 립 금			xxx		xxx		
5. 당 기 말 미 처 분 금							
(또는당기말미처리 결 손 금)							
가. 수정후전기이월 이 의 잉 여 금		xxx			xxx		
(또는 수정후전기 이 월 결 손 금)							
나. 당 기 순 이 의		xxx			xxx		
(또는당기순손실)			xxx			xxx	
이 의 잉 여 금 합 계							
Ⅳ. 주식할인발행차금			(-)xxx			(-)xxx	
Ⅴ. 배 당 건 설 이 자			(-)xxx			(-)xxx	
자 본 총 계			xxx	8항의 ③ 자본총액		xxx	
부 채 와 자 본 총 계			xxx	8항의 자산총액과 일치		xxx	

II. 손익계산서 (1990.1.1 ~ 1990.12.31): 조사항목 12 항, 13 항과 관련

과 목		금 액		광공업통계 조사표 항목	비 고
I. 매 출 액				12. 연간출하액 (매출액) 및 기타 수입액	
1. 제 품 매 출 액	액	XXX		12 항의 ①	
2. 상 품 매 출 액	액	XXX		" ⑤	
3. 폐 품 판 매 액	액	XXX		" ②	
4. 임 가 공 수 입 액	액	XXX		" ③	
5. 수 리 수 입 액	액	XXX		" ④	
매 출 총 계	계		XXX		
II. 매 출 원 가					
1. 기 초 제 품 재 고 액	액	XXX			* 12항의 ⑥구입상품 매출원가 = 2 + 4 - 7
2. 기 초 상 품 재 고 액	액	XXX			
3. 당 기 제 품 제 조 원 가	액	XXX			
4. 당 기 상 품 매 입 액	액	XXX			
계			XXX		
5. 제 세 환 금	금	XXX			
6. 기 말 제 품 재 고 액	액	XXX			
7. 기 말 상 품 재 고 액	액	XXX			
당 기 매 출 원 가			XXX		
III. 매 출 총 이 익 (또는 매 출 총 손 실)			XXX		
IV. 판 매 비 와 일 반 관 리 비				13. 연간제조원가 및 판매비와 일반관리비	
1. 임 원 급 여	액	XXX		⊕ 13항의 ⑦급여총액 * (1+2+3=11항의 ④사무 및 기타 직급여액)	
2. 급 료 와 임 금	금	XXX			
3. 제 수 당	당	XXX			
4. 퇴직급여충당금전입액	액	XXX			
5. 복 리 후 생 비	비	XXX		13 항의 ⑧	
6. 여 비 교 통 비	비	XXX			* 판매비와 일반관리비에서 달리 분류되지 않은 경비 는 합산하여 13 항의 ⑬ 기타에 포함
7. 통 신 비	비	XXX			
8. 수 도 광 열 비	비	XXX		13 항의 ③전력비 ④용수비로 구분 기입	
9. 세 도 광 열 파	파	XXX		13 항의 ⑪	
10. 지 급 임 차 료	료	XXX		13 항의 ⑨	
11. 감 가 상 각 비	비	XXX		13 항의 ⑩	
12. 수 선 비	비	XXX		13 항의 ⑥	* 판매비와 일반관리비는 제조원가 명세서와 같 은 경비항목과 합하여 조사표 13 항에 기입
13. 보 험 료	료	XXX			
14. 접 대 비	비	XXX			
15. 광 고 선 전 비	비	XXX			
16. 보 관 료	료	XXX			
17. 건 본 비	비	XXX			
18. 포 장 비	비	XXX			
19. 경 상 시 험 연 구 비	비	XXX			
20. 개 발 비	비	XXX			
21. 운 반 비	비	XXX			
22. 판 매 수 료	료	XXX			
23. 대 손 상 각	각	XXX		13 항의 ⑫	
24. 영 업 권 상 각	각	XXX			
25.		XXX			
26. 잡 비	비	XXX	XXX		
V. 영 업 이 익 (또는 영 업 손 실)			XXX		

과	목	금	액	광공업통계 조사표 항목	비	고
Ⅵ. 영	업 외 수 익					
1.	수입이자와 할인료	XXX				
2.	유가증권이자	XXX				
3.	수입배당금	XXX				
4.	수입대료	XXX				
5.	유가증권처분이익	XXX				
6.	원가차익	XXX				
7.	매입할인	XXX				
8.	외환차익	XXX				
9.	외화평가이익	XXX				
10.	환율조정대환입	XXX				
11.	보험차익	XXX				
12.	대손충당금환입	XXX				
13.	유가증권평가충당금환입	XXX				
14.		XXX				
15.	잡이익	XXX	XXX			
Ⅶ. 영	업 외 비 용					
1.	지급이자와 할인료	XXX				
2.	사채이자	XXX				
3.	창업비상각	XXX				
4.	개업비상각	XXX				
5.	신주발행비상각	XXX				
6.	사채발행비상각	XXX				
7.	시험연구비상각	XXX				
8.	사채할인발행차금상각	XXX				
9.	기타의대손상각	XXX				
10.	유가증권처분손실	XXX				
11.	유가증권평가손실	XXX				
12.	투자자산평가손실	XXX				
13.	원가차손	XXX				
14.	매출할인	XXX				
15.	외환차손	XXX				
16.	외화평가손실	XXX				
17.	환율조정차상각	XXX				
18.	재고자산평가손실	XXX				
19.	재고자산감모손실	XXX				
20.	기부	XXX				
21.		XXX	XXX			
22.	잡손실	XXX	XXX			
Ⅷ. 경	상 이 익					
(또는경상손실)						
Ⅸ. 특	별 이 익					
1.	고정자산처분이익	XXX				
2.	투자자산처분이익	XXX				
3.	상각채권추심이익	XXX				
4.		XXX				
X. 특	별 손 실					
1.	고정자산처분손실	XXX				
2.	투자자산처분손실	XXX				
3.	재할손실	XXX				
4.		XXX				
XI. 법	인세차감전순이익		XXX			
(또는법인세차감전순실)						
XII. 법	인세 등		XXX			
XIII. 당	기 순 이 익		XXX			
(또는당기순손실)						

Ⅲ. 제조원가 명세서 (1990.1.1 ~ 1990.12.31) : 조사 항목 13 항목 관련

과		목	액		광공업통계조사표 항목	비	고
I. 재		료	비		13항①의재료비(당기재료 투입액) = 1 + 2 - 3		*재료에는 부재료 및 보조재료를 포함
1.	기	초	재	고			
2.	당	기	재	매			
3.	기	말	재	재			
II. 노		무	비				
1.	금	료	와	임	⊕ 13항의⑦급여총액 * (1+2=11항의⑩생산적 급여액)		
2.	제	수		당			
3.	퇴	직	급여	총			
III. 경		비					
1.	외	주	가	공	13항의 ⑤	*경비에서 달리 분류되지 않은 경비는 합산하여 13항의 ⑬기타에 포함 * 경비는 판매비와 일반 관리비의 같은 항목을 합하여 조사표 13항에 기입	
2.	진	력		비	13항의 ③		
3.	연	료		비	13항의 ②		
4.	수	도		비	13항의 ④		
5.	복	리	후	생	13항의 ⑧		
6.	여	비	교	통			
7.	통	신		비			
8.	세	금	과	공	13항의 ⑪		
9.	지	금	임	차	13항의 ⑨		
10.	감	가	상	각	13항의 ⑩		
11.	수	선		비	13항의 ⑥		
12.	보	험		료			
13.	절	대		비			
14.	구	득		료			
15.	보	관		료			
16.	건	본		비			
17.	포	장		비			
18.	설	계		비			
19.	개	발		비			
20.	운	반		비			
21.	지	급	수	료			
22.	대	손	상	각	13항의 ⑫		
23.	차	량		비			
24.							
25.	잡			비			
IV. 당		기	총	제	조	비	용
V.		고정자산등다른계정에서대체된금액					
VI.		기 초 재 공 품 재 고 액					
VII.		합 계					
VIII.		기 말 재 공 품 재 고 액					
IX.		고정자산등다른계정으로대체된금액					
X.		당 기 제 품 제 조 원 가					

Ⅳ. 기타 (부속명세서) 참고사항

부 속 명 세 서	광 공 업 통 계 조 사 표 항 목
1. 임금대장 근무상황표	10 항 종업원수
2. 제품수불명세서	14 항 연간제품출하액 및 재고액의 품목별 내역
3. 고정자산명세서	17 항 유형고정자산 (02) 연간증가액 및 (03) 연간처분·손해액
4. 감가상각충당금명세서	17 항 유형고정자산 (04) 감가상각액 (반드시 당해연도분만 기입 ; 누계액 이 아님)