1977년

경제기획원
조사통계국
도서관정서

건설업·광공업·운수업

통 계 조 사 지 침

경제기획원 통계국
접
80년 2월 16일
수

경제기획원 조사통계국

1977년

건설업·광공업·운수업

통 계 조 사 지 침

차 례

Ⅰ. 조사의 개요 ····· 5

1. 조사목적 ····· 5

2. 조사연혁 ····· 6

3. 조사기준기간 ····· 6

4. 조사실시기간 ····· 6

5. 조사범위 및 대상 ····· 6

6. 조사단위 ····· 8

7. 조사항목 ····· 8

8. 조사방법 ····· 9

9. 조사체계 ····· 9

Ⅱ. 조사항목의 해설 및 기입요령 ····· 10

1. 일반적인 유의사항 ····· 10

2. 항목별 기입요령 ····· 11

Ⅲ. 실사 및 조사표검토 정리요령 ····· 30

1. 사전조사 ····· 30

2. 유고사업체 처리 ····· 31

3. 겸업업체 ····· 34

4. 일반적인 검토정리요령 ····· 34

5. 항목별 검토정리요령 ····· 35

6. 조사구별 종합표 검토정리요령 ····· 37

7. 조사표 회수 및 제출 37

부 록 39

공종분류해설 39

발주자분류해설 43

조 사 의 개 요

1. 조사목적

본 건설업 통계조사의 목적은 우리나라 건설업 분야의 생산, 고용, 투자, 부가가치, 장비 및 재고 등의 실태를 파악, 건설정책을 포함하는 종합경제정책수립 및 평가의 기초자료를 수집하는데 있는 바, 특히 시공액 통계작성에 중점을 두고 있다.

건설업은 국가의 상당한 부분의 새로운 고정자산을 산출하며 국가경제 및 경제발전의 중요한 요소가 되기 때문에 국가경제활동 중에서의 비중은 매우 크고 중요할 뿐만 아니라 최근 건설업의 활발한 활동은 괄목할 만한 신장을 보여 주고 있어 이에 따른 동 부분의 경제성장에의 기여도와 비중도 날로 높아가고 있다.

이와같이 건설업 통계자료는 전반적인 국민경제분석, 국민경제체계 작성 및 자본형성 측정 등에 필수불가결한 자료이며 본 조사에서 생산되는 통계자료는 정부에서만이 사용하는 것이 아니고 건설업계에서도 자체적인 사업계획 수립과 실적평가에 이용할 수 있도록 신속하고 상세하게 집계 공표하고 있다.

2. 조사연혁

한국산업은행에서 68～70년까지 3개년간 건설업 통계조사를 실시하였고 1972년 조사부터 당원으로 이관되어 금년이 제6회 조사가 되며 통계법 제2조2항에 의한 지정통계 제27호로 지정되어 있다.

3. 조사기준기간

1977.1.1～1977.12.31

4. 조사실시 기간

1978.2.1～3.10

5. 조사범위 및 대상

산업상의 조사범위는 한국표준산업분류에서 규정하고 있는「대분류5 건설업」이며 1977년 건설업 통계조사에서의 조사대상은 다음과 같은 건설업분야의 면허업체이다.

가. 건설부장관 면허업체 (일반면허, 특수면허 및 단종면허 건설업체)

나. 공업진흥청장 면허업체 (전기공사업체)

다. 지방자치단체장의 허가업체 (수도공사업체)

라. 체신부장관 면허업체 (전신, 전화설비 공사업체)

마. 기타 (국세청 영업감찰만을 취득하고 있는 영세 건설업체)

※1) 건설업의 정의

계약 및 수수료 아래 또는 자기계정 (직영) 으로서 건설공사를 시행하는 것을 주로 하는 사업체를 말한다.

개별적으로 기록할 수 있는 모 (母) 기업체를 위하여 건설공사에 주로 종사하는 기업체 단위도 포함되며 시공자가 정부이든 민간이든 이를 가리지 않는다.

여기서 건설공사라 함은,

가) 건축물, 토목시설 기타 토지에 계속적으로 정착하는 공작물 (工作物) 및 이들의 부대설비의 신설, 개조, 수선, 해체, 제거 및 이설 (移設) 공사

나) 토지, 항로 (航路), 유로 (流路) 등의 개량 혹은 조성 공사

다) 전기공사, 관공사 (管工事) 등의 기계 장치의 설치, 해체 혹은 이설 (移設) 공사 등을 말한다.

2) 건설업과 타산업간의 관계

가) 기획, 조사, 측량, 설계를 주로 하는 사업체는 「소분류 840용역업」에 분류된다.

나) 토지, 건물등의 부동산, 임대업, 대지업, 중개업, 관리업 등은 「소분류 831부동산업」에 분류된다.

6. 조사단위

조사단위는 건설사업체로 한다. 따라서 본 조사에서 사업체라 함은 비교적 영구적인 사무소(본점, 지점, 개인기업주의 자택 등)를 가지고 그곳에서 건설 활동을 위하여 입찰, 기획 감독 및 도급계약 등을 할 수 있는 장소를 말하며 원칙적으로 현장은 건설업의 사업체로 보지않고 그 현장을 관할하는 사업체에 포함한다.

7. 조사사항(항목)

가. 사업체의 특징에 관한 사항 ····· 사업체명 및 소재지, 조직형태, 자본금 또는 출자금, 면허종류

나. 고용급여액에 관한 사항 ····· 종업원수 및 연간급여총액

다. 공사비용과 부가가치

라. 연초, 연말재고액

마. 건설공사 내역 ····· 공종별, 발주자별, 공사지역별 시공액등

바. 유형고정 자산

사, 주요건설 기계 보유대수

8. 조사방법

타계식 조사방법을 원칙으로 하되 자계식 조사방법을 병행한다.

9. 조사체계

경제기획원 — 지방통계사무소 — 조사원 — 대상사업체

Ⅱ. 조사항목의 해설 및 기입요령

이조사의 목적을 달성하기 위하여는 무엇보다도 정확하고 완전한 조사표를 얻어야 함은 말할 나위도 없다.

따라서 조사표의 작성에 앞서 각 조사항목에 대한 정의와 기입요령을 정확히 이해한 후에 충실히 기입하여야 한다.

1. 일반적인 유의사항

조사표는 실사 완료후 분류, 집사, 집계 등 여러작업에 계속 사용될 것이며 영구 보존할 것이므로 조사표의 기입에 있어서는 각별한 주의가 필요하며 다음 사항을 반드시 지켜야 한다.

가. 조사표는 반드시 청색 또는 흑색「잉크」나 「볼펜」을 사용하여 깨끗하게 기입하고 싸인펜을 사용해서는 안된다.

나. 숫자는 반드시 1, 2, 3, ····· 과 같은 「아라비아」 숫자를 기입한다. 특히 4와6, 0과6, 3과5, 7과9를 혼동되지 않도록 명확히 기입하여야 한다.

다. 금액란은 금액단위를 정확하게 구분하기 위하여 천원, 만원 십만원···· 등과 같이 숫자 하나 하나의 자리를 조사표에 미리 정해 놓았으므로 이에 맞추어 정확히 기입한다.

라. 천원 미만의 금액은 반올림 한다.

마. 해당사항이 없는 난에는 사선(／)을 긋는다.

바. 기입한 사항을 고칠 때에는 잘못된 곳에 두 줄을 긋고 그 바로 위에 옳은 것을 깨끗이 기입한다.

사. 조사표 중에서 「※」표가 있는 난은 기입하지 않는다.

2. 항목별 기입요령

가. 사업체 명칭 및 소재지

(1) 사업체 명칭이라 함은 그 사업체가 영업상 실제로 사용하고 있는 명칭을 말하며 반드시 사업체의 구체적인 명칭을 기입한다.

(2) 일정한 사업체 명칭이 없을 때에는 대표자(기업주)의 성명만을 기입한다.

(3) 소재지는 사업을 경영하고 있는 장소로서 시, 도명부터 통, 반 및 번지수까지 상세히 기입하여야 한다.

(4) 전화번호란을 각별히 유의하여 누락시키지 않도록 하여야 한다.

나. 조직형태

(1) 조직형태라 함은 사업체, 경영주체의 법적조직형태를 말한다.

(2) 이 조사에서는 조직 형태를 주식회사, 기타 법인 및 개인의 세가지로 구분한다. 따라서 업체가 소속되어 있는 영업주체(기업체)가 법인인가 개인인가를 먼저 규명하고 법인의 경

우에는 주식회사인가 기타 법인인가를 구분한 다음, 해당 항목에 0표를 한다.

(3) 법인이라 함은 상법, 민법, 특별법에 의하여 설립되고 법인 등기를 완료하여 법인격을 가지고 있는 조직을 말하는 것으로서 상법에 의한 주식회사, 합명회사, 합자회사, 유한회사와 민법에 의한 재단법인, 사단법인 그리고 특별법에 의한 특별법인 등이 있으나, 여기서는 주식회사와 기타 법인의 두가지로만 구분하고 있으므로 기타 법인에는 주식회사 이외의 모든 법인을 포함시킨다.

(4) 개인, 즉 개인업체라 함은 1인 소유의 사업체를 말하는 것이나 2인 이상이 동업을 하거나 또는 법인격이 없는 조합과 같은 임의 단체도 여기에 포함된다.

다. 자본금 또는 출자금

(1) 이 항목은 법인 사업체에 한하여 기입한다.

(2) 1977.12.31 현재로 납입이 완료된 자본금 또는 출자금액을 기입한다.

라. 면허종류(면허; 허가 또는 등록종류)

(1) 건설활동을 영위하기 위하여 사업체가 가지고 있는 면허 허가 또는 영업등록번호를 ( ) 속에 기입한다. 2종이상의 면허 허가 또는 등록번호를 가지고 있는 경우에는 (예 ; 전기, 전신, 전화공사) 모두 기입하여야 한다.

마. 종업원 수

(1) 종업원이라 함은 그 사업체의 현장에서 일을 하거나 외부에서 일을 하거나를 가리지 않고 그 사업체의 업무에 종사하는 자를 말하며 경영 업무에 직접 종사하지 않는 공동경영자와 주주는 제외한다.

(2) 피고용자

피고용자라 함은 일정한 산출기간에 의하여 임금, 봉급 또는 이에 준하는 형식의 급여를 받고 그 사업체에 고용되어 있는 모든 남녀 종업원을 말하는 것으로서 노무자를 제외한 피고용자를 매월 말 또는 급여 계산일 현재로 기입하되 장기 결근자 (3개월 이상) 및 군복무자 등은 제외한다.

(3) 도급 공사업체가 다른 사업체에 하도급을 준 경우 하도급 업체의 종업원은 도급공사업체의 종업원에서 제외한다.

(4) 해외공사의 경우 해외에서 근무하는 우리나라 피고용자는 조사하되 외국에서 현지고용한 외국인 피고용자는 제외한다.

(5) 기술자

건설공사의 설계 및 그 시공에 관한 전반적인 감독 업무를 수행하는 자로서 ① 각종 건설 관계 법령 (건설업법, 전기공사업법, 전신전화설비공사업법, 지방자치단체의 급수조례) 에 의한 면허소지자 및 ② 이공계 대학 졸업자와 ③ 이공계 대학에서 2년 이상 수료하고 해당 기술 분야에서 5년 이상 종사한 자 (예 ; 건축, 토목, 전기 및 전자기술자)

(6) 기술공

전문적 기술자가 특히 지시한 기술을 책임있게 응용할 수 있으며 기술자의 지휘 또는 정립된 공학 기술에 따라 필요로 하는 기능공의 업무를 감독하는 자격을 갖추고 업무를 수행할 수 있는 ① 이공계 초급대학(전문학교) 졸업자 ② 실업고등학교 졸업자로서 해당 기술 분야에 5년 이상 종사한 자 또는 ③ 정부에서 공인하는 동등 이상의 자격을 갖춘 사람을 말한다. (예 ; 제도사, 토목공학기술공, 전기 및 전자기술공 등)

(7) 기능공

건설공사의 시공에 직접 종사하는 자로서 ① 고등학교 졸업자와 ② 6개월 이상 조직적인 기술 습득을 요하는 직종에서 1년 이상 경험을 가진 자 또는 ③ 국가에서 공인하는 동등한 자격을 가진 자로서 통칭 숙련공을 말한다.

이곳에서는 숙련공의 과정을 밟고 있는 반숙련공 및 견습공도 포함시킨다. (예 ; 목공, 벽돌공, 전공, 전화공 등)

기능공 중에는 사업체의 정규직원으로 고용되지 않고 일고(日雇)로 고용되는 경우도 있으나 이때 일고로 고용된 기능공수의 월별파악은 월별투입연인원을 월별 조업일수로 나누어 (1일 평균인원) 계산한다.

따라서 일고(日雇)로 고용된 기능공을 노무자로 분류하거나 연인원수(延人員數)로 기입하지 않도록 각별히 유의

하여야 한다.

(8) 노무자

건설공사 시공에 직접 종사하는 자로 육체적인 단순 노무 제공자를 말한다.

노무자의 1일 평균인원은 노무자의 월별투입연인원을 월별 조업일수로 나누어 계산한다.

(9) 사무 및 기타 종업원

생산(건설)작업에 직접 관여하지 않고 관리적, 전문적, 서기적인 사무에 종사하는 자와 이들의 보조원 즉 급사, 사환, 수위, 승용차의 운전사(승용차 이외의 운전사는 생산직에 포함)등을 포함한다.

※〔주〕 생산종업원과 사무 및 기타 종업원의 업무를 겸하고 있는 자는 그 근무시간 수에 의하여 정한다.

(10) 사업주 및 무급 가족종사자

(가) 사업주(출자자 포함)와 그의 가족(동거자 포함)으로서 업체의 운영을 위하여 사무 또는 노무에 통상 작업시간의 ½이상을 종사하되 일정한 봉급이나 임금을 받지 않는 자를 말한다.

따라서 명의상으로만 사업주이고, 통상 작업시간의 ½이상을 취업하지 않는 자는 여기에서 제외한다.

(나) 사업주의 가족이더라도 상시(常時)근무에 종사하고, 이에 대한 임금 또는 봉급의 형식으로 급여를 받는 자는 피고용자에 포함시킨다.

(라) 사업주 및 무급 가족 종사자는 조직 형태상 개인 업체의 경우에만 기입 될 수 있음에 특히 유의하여야 한다.

바. 연간급여액

(1) 종업원 구분별로 연간 지급한 급여총액을 기입하되 노무자에 대한 연간급여액은 조사항목「7. 공사비용」 중의 「213. 직접노무비」와 일치하여야 함에 특히 유의 하여야 한다.

그리고 연간급여액의 합계는 조사항목「7. 공사비용」 중의 「213. 직접노무비」 및 「222. 간접노무비」 의 합계와 일치 하여야 한다.

(2) 여기서 급여라 함은 조사기간중 정기 또는 부정기를 가리지 않고 피고용자에게 노무의 댓가로 지급한 모든 급여, 즉 봉급 임금, 상여금, 수당, 생계 보조비 등을 말하며 현금급여 이외에 현물로 지급된 것도 포함한다.

그러나 퇴직자에 대한 퇴직 위로금과 장기 결근자 및 군복무자에 대한 제급여액은 여기서 제외하고, 복리후생비에 포함시킨다.

(3) 1977년 이전의 급여로서 체불되었던 것을 1977년중에 지급한 것은 제외하고, 반면에 1977년중에 지급하여야 할 것으로 미불된 것은 포함한다.

(4) 급여액은 세금, 저금, 노동조합비 등을 공제하기 이전의 금액 즉 업체에서 부담한 총액을 기입하며, 따라서 피고용자가 부담하여야 할 근로소득세, 보험료, 적립금 등을 급여액에서 공제하

지 않고, 이를 업체에서 부담하였을 경우에는 이 부담액도 급여액에 가산한다.

(5) 해외에서 근무하는 우리나라 피고용자에 대한 급여액은 포함하되 외국에서 현지고용한 외국인 피고용자에 대한 급여는 제외한다.

사. 공사비용

(1) 총공사액

총공사액은 「 9. 건설공사내역 」 의 「(7) 당년도 기성액 」 합계와 일치하여야 한다.

(2) 공사비용

공사비용이라 함은 공사에 대해 발생한 원가비용을 총계한 것으로 공사결과의 산물과 직접적인 연관을 갖느냐의 유무에 따라 직접비와 간접비 및 일반관리비로 구분한다.

(3) 직접비

직접비라 함은 공사결과의 산물에 대해 직접적인 관련을 맺는 비용으로 다음의 4항목으로 구분한다.

(가) 원재료비

발주자로부터 받은 원재료는 「발주자급」난에 기입하고 사업체가 직접 구입한 원재료는 「자급」난에 기입한다.

여기서 원재료라 함은 건설공사의 직접원료가 되는 시멘트 철근, 모래, 자갈, 목재, 유리, 대리석, 타일, 전선등 주재료, 부재료, 부분품 등으로 구성된다.

한가지 주의할 점은 발주자급 원자재금액은 「 9. 건설공사내역」의 「(7) 당년도 기성액 」 중에 일부분을 차지 한다는

점이다.

(나) 외주비

원도급받은 공사의 일부를 하도급주는 경우에 하도급업체가 시공한 분에 대해 지급한 가공임을 말한다.

(다) 직접노무비

건설공사에 직접 종사한 노무자에 대해 지급한 급료, 임금 수당등을 기입하되 「6. 연간급여액」의 「(4) 노무자」에 대한 연간급여액과 일치해야 한다.

즉 해외공사의 경우 현지고용한 외국인 노무자에 대한 급여는 제외

(라) 기타 직접비

이상의 직접비 항목이외에 특정공사의 설계비, 연구비 등은 기타 직접비에 해당된다.

(4) 간접비 및 일반관리비

간접비라 함은 건설공사전체에 걸쳐 공통적으로 발생하여 개별공사에 대해 얼마만큼 소요되었는가를 정확히 파악하기 힘든 원가요소를 말하며 일반관리비라 함은 사업체 전체의 관리운용에 소요되는 경비로서 인사, 회계, 재무, 조사, 서무등에 지출된 것을 말한다.

(가) 간접재료비

간접재료비라 함은 내용년수 1년이하 및 상당액 이하의 공구, 기구, 비품과 소모품의 구입비용을 말한다.

(나) 간접노무비

간접노무비라 함은 건설공사에 직접 종사하지 않은 기술자, 기술공, 사무직, 잡급등에 대해 지급한 급료, 임금, 수당 등을 기입한다.

간접노무비금액은 「6. 연간급여액」의 (1), (2), (3), (5)의 급여액 합계와 일치하여야 한다. (즉 해외공사의 경우 현지고용한 외국인 피고용자에 대한 급여는 제외)

(다) 복리후생비

복리후생비라 함은 노무자를 포함한 전 종업원에 대하여 위생, 보건, 위안, 수양등 사회복지와 후생을 위해 지출한 총 비용을 말하며 퇴직위로금과 장기결근자, 군복무자등에 대한 급여도 여기에 포함된다.

(라) 감가상각비

건설공사부문과 일반관리부문에서 발생한 유형고정자산의 연간 감가상각총액을 기입한다.

일반적으로 감가(減価)라 함은 고정자산의 사용기간 경과에 따른 가치감소와 그밖의 기술혁신에 따른 진부화(陳腐化), 부적응화(不適応化)등에 대한 기술적인 요인과 천재지변 등 돌발적인 감가도 포함한다.

(마) 임차료

조사기준기간중 외부에서 건설장비를 임차했을 경우 지급한 임차료는 「장비임차료」난에 기입하고 장비이외의 토지·건물 등을 임차했을 경우의 지급한 임차료는 「지대, 집세등」난에

기입한다.

(해외공사의 경우 외국인으로부터 임차한 땟가로 지불한 것은 제외)

(바) 조세공과

영업과 관련된 각종 세금과 공과금으로서 법인세, 소득세 등록세, 영업세, 재산세, 자동차세등 공사원가 및 일반관리비 부문에 포함되는 모든 세금과 공과금을 기입한다.

(해외공사의 경우 외국정부등에 납부한 것은 제외)

(사) 수선비

건설활동을 위해 보유하고 있는 유형고정자산의 정상적 기능유지를 위해 그 수리를 외부에 의뢰하였을 경우 지출된 제비용으로서 회계상 경비로 처리된 부분을 기입한다.

건물의 증축이나 기계기구의 개조로 인해 그 자산의 가치가 증식된 경우는 유형고정자산의 가치증가이므로 「10. 유형고정자산」의 「(2) 연간취득 및 증개축」에 포함시켜야 하며 수리유지를 직영으로 한 경우에는 수선비에 해당하지 않으므로 구입한 재료비 등을 간접재료비에 계상하여야 한다.

(아) 전력, 용수, 연료, 광열비

조사기준기간중 동력 및 자가발전용으로 사용한 모든 연료의 사용금액과 전기, 개스료, 수도, 광열비 등을 기입한다.

(자) 기타간접비

여비, 교통비, 운반비, 광고비, 통신비, 접대비, 보험료, 잡비

등 건설공사 원가부문과 일반관리비부문에서 발생한 기타의 제 비용을 기입한다.

아. 연초연말재고액

(1) 연초 재고액은 1977년 1월 1일 현재로, 연말 재고액은 1977년 12월 31일 현재로 재고대상물(원재료, 연료, 저장품) 의 실재장소에 관계없이 그 사업체에 속하는 것에 대하여 기입한다.

(2) 재고의 평가는 원칙적으로 장부가격에 의하되 이에 의하기 어려울 때에는 구입가격으로 기입한다.

(3) 하도급 받은 공사를 위하여 타업체로부터 지급받은 원재료의 재고 등은 이에 포함시키지 않는다.

(4) 저장품이란 소모품, 소모공구, 기구, 비품, 기타저장물품을 말하는 것으로 사업체마다 장부처리상 그 내용과 기준을 다소 달리하고 있으나 일반적으로 회계규정에 의하면 내용년한이 1년 이하이고 금액이 1만원 이하이면 재고자산 저장품으로 취급하며, 내용년한이 1년이상이고 금액이 1만원 이상이면 유형고정자산으로 취급하고 있다.

(5) 타업종(판매업, 제조업, 서어비스업 등)을 겸하고 있는 사업체에서는 건설활동에 관한 재고만이 조사되어야 한다.

(6) (2) 연간증감액중 감소의 경우에는 수치앞에 △ 표시를 한다.

자. 건설공사 내역

건설공사 내역은 공사의 계약년도나 대금수취 여부등에 관계없이 당년도중 계약을 체결하였거나 실제로 공사가 수행된 적이 있는 모든 공사를 건별로 기입한다.

단, 개별공사별로 기입하는 것이 원칙이나 계약, 착공 및 완공의 연도가 동일년도로서 공종, 발주자 및 공사지역 3개분류와 계약 종류가 동일할 경우 여러 공사의 금액을 합산 기입해도 무방하다.

(1) 일련번호

일련번호는 공사건별 차례로 번호를 기입한다.

(2) 공 사 명

(가) 해당공사의 공종파악이 가능하도록 구체적으로 자세히 기입한다. 단, 방위와 관련된 공사명은 공사명을 사실대로 기입해서는 안되며 위장기입하여 보안에 각별히 유의토록 하여야 한다. (기입방법 예 ; ○○○ 공사)

(나) 영자로 된 공사명은 국문으로 그 공사내용을 ( ) 속에 표기하여야 한다.

(다) 공사명 기입순서는 반드시 건축, 토목, 전문직공사 순으로 기입하고 공종대분류 (건축, 토목, 전문직공사) 별로 각각 소계를 기입한다.

(3) 공종분류

부록의 공종분류해설을 참고하여 해당공사의 공종을 정확히

분류한뒤 조사표 중앙의 공종분류부호를 확인하고 공종명 앞의 3계단 숫자를 기입한다.

(4) 발주자명

(가) 발주자명은 발주자 분류가 가능하도록 구체적으로 자세히 기입한다. 단 방위와 관련된 발주자일 경우에는 발주자명을 사실대로 기입해서는 안되며 다음과 같이 예외로 기입하고 보안에 특히 유의하여야 한다.

기입방법 예 ;

① 발주자가 국군부대일 경우에는 발주자명을 군부대명대신 "정부" 라고 기입한다.

② 발주자가 주한 외국인일 경우에는 발주자명을 주한 외국인명 또는 유엔군 부대명 대신 "국내외국기관"이라고 기입한다.

(나) 조달청이 공공기관을 대행 발주한 경우에는 원발주처 (실수요처)를 발주자로 잡아야 한다.

(다) 해외공사인 경우 발주자명 란에 발주국가명을 기입한다.

(5) 발주자분류

부록의 발주자분류해설을 참고하여 정확히 분류한 뒤 조사표 중앙의 발주자분류부호(발주자명 앞의 3계단숫자)를 확인하고 기입한다.

(6) 계약종류

원도급, 하도급을 구분하여 해당란에 ○ 표를 한다.

원도급이란 원발주자로부터 1차적으로 도급받는 경우이며 하도

급이란 재도급 또는 하청을 말한다.

본 조사에서는 국내 타 건설업체로부터 도급받은 경우 하도급으로 본다.

따라서 국내건설회사가 아닌 외국건설회사나 국내종합무역상사 등으로부터 하도급 받은 경우 원도급으로 본다.

또한 건설회사(대상업체)의 자가건설이나 산하기업, 모기업을 위한 직영공사인 경우도 원도급으로 본다.

(7) 당년도 기성액

공사의 완성여부나 대금의 수취여부등과는 상관없이 당년도에 공사를 시공한 금액을 기입하되 타업체에 하도급을 준 경우 하도급준 부분과 건설업체의 자가건설이나 산하기업 또는 모기업을 위한 직영공사분까지 포함하여 그 사업체가 시공한 총 공사액을 기입한다.

여기서 특히 주의할 점은 국내 원도급공사인 경우 도급계약액 이외에 발주자가 지급하기로 한, 또는 이미 지급한 원재료액을 포함시킨 총 공사량 중 당년도에 시공한 분을 기입해야 한다는 점이다.

기성액의 평가는 총공사비(도급공사인 경우에는 이익금포함)에 공사진척율을 곱하고 발주자급원자재금액(관급자재금액)을 더하여 계산한다.

공사진척율은 단위공사에 대하여 이미 투입한 공사비를 공사완공시까지의 총소요자금으로 나누어 산출한다.

즉, 기성액 = 도급계약액 × 공사진척율 + 기투입발주자급원자재금액

$$= \text{도급계약액} \times \frac{\text{기투입공사비}}{\text{공사비 총액}} + \text{기투입발주자급원자재금액}$$

(8) 계약년도, 착공년도, 완공년도

각각의 연도를 기입하되 당년도에 공사계약을 체결하여 아직 착공을 하지 않은 경우에는 계약년도만을 기입하고 과거에 계약을 체결하고 착공하였으나 당년도에 아직 공사가 완공되지 못한 경우에는 계약년도와 착공년도만을 기입한다.

기입요령은 만일 1974년에 계약하였다면 74.라 기입한다.

(9) 공사지역

공사가 시공된 장소를 조사표 중앙의 공사지역 분류를 참고하여 그 부호(지역명 앞의 2개단숫자)를 기입하되 여러 지역에 걸쳐 공사가 시공된 경우에는 주된 지역으로 분류 기입한다.

(10) 수주액

계약체결한 도급계약액을 기입하되 도급계약액에 다음 사항을 포함시킨다.

(가) 발주자급 원자재 지급계획액 (해외공사 및 하도급공사인 경우 제외, 싯가로 환산)

(나) 직영공사인 경우 직영공사 총공사 계획액

(다) 추가계약액

(11) 미기성액

당년도에 시공하지 못하고 차년도로 이월된 공사액을 기입하되 여기에서도 역시 발주자급 원자재를 포함한 총 이월액을 기입하여야 한다.

차. 유형고정자산

유형고정자산이라 함은 구체적 형태를 가진 고정자산으로 토지, 건물, 구축물, 중기, 차량, 선박, 운반구, 공구, 기구, 비품, 건설가계정 및 기타 유형고정자산으로 구분된다.

여기서 주의할 것은 사업체가 보유하고 있는 모든 유형고정자산 중 건설업에 제공되는 것만 조사하여야 한다. (건설업에 사용되지 않는 것은 제외)

(1) 연초총액

연초총액은 연초현재의 장부가액을 기입한다.

(2) 연간 취득액 및 증,개축액

(가) 1977년간의 유형고정자산의 취득, 설치 및 증,개축을 위하여 지출한 모든 비용을 말하며 기설(旣設)의 유형고정자산의 기능을 보전(保全)하기 위한 부분품의 대체(代替)와 수리에 지출된 경상경비는 여기에서 제외하고 조사항목 「7. 공사비용」의 「227. 수선비」에 포함시킨다.

(나) 취득액의 평가는 구입한 것에 대하여는 운임 및 설치비를 포함한 구입가격으로 평가하고 동일 기업내의 다른 사업체로부터 양수(讓受)받은 것은 양수 당시의 싯가로 환산평가한다.

또 자가건설의 경우에는 완성여부에 관계없이 1977년간에 지출한 모든 비용을 기입하되 미완성의 경우에는 「7. 건설가계정 및 기타」난에 기입하고 완성된 경우에는 해당 유형고정자산난에 기입한다.

(3) 연간처분액 및 손해액

(가) 조사기준 기간에 매각한 경우에는 매각액을 기입하고 같은 기업내의 다른 사업체에 양도하였거나 재해, 도난 등으로 인하여 유형고정자산의 가치가 실질적으로 감소한 경우에는 감소 원인의 발생당시에 매각할 수 있었던 싯가에 의하여 기입한다.

(나) 조사기준 기간중 유형고정자산의 감가상각에 의한 · 장부가액의 감소를 자산 종류별로 상각액을 기입한다.

(다) 감가상각을 직접법에 의하는 경우에는 유형고정자산계정으로부터 연중 공제한 금액을 간접법에 의하는 경우에는 감가상각충당금에 연간 가산된 금액을 기입한다.

(4) 연말총액

연말현재의 장부가액을 기입하되 다음 산식에 적합하여야 한다.

연말총액=연초총액+연간취득 및 증, 개축액-연간처분 및 손해액

(4) = (1) + (2) - (3)

(5) 유형고정자산의 종류

(가) 토 지

사무소의 대지, 사업체의 사택부지, 건축예정부지 및 운동장과 이들을 위한 토지개량비도 이에 포함시킨다.

〈그러나 부동산 투자를 위한 토지는 여기에서 제외한다.〉

(나) 건 물

사무소, 사택, 기숙사, 기타, 부속건물과 승강기, 냉방장치, 조명장치, 통풍장치 등의 부속시설도 포함시킨다.

(다) 구축물

토지에 정착된 모든 토목설비 또는 공작물을 말한다. 즉 도로, 철도, 교량, 담장, 연돌, 수도, 송유관, 우물, 조원등

(라) 중 기

건설공사에 사용되는 기계 및 장치

(마) 차량, 선박 및 운반구(건설중기 제외)

자동차, 철도차량, 우마차 등의 육상운반구와 전마선 화물선, 유조선 등의 해상 운반구 및 항공기 등

(바) 공구, 기구 및 비품

내용년수가 1년 이상이고 싯가 1만원 이상의 가치가 있는 것만을 기입한다.

(사) 건설가계정 및 기타

미완성의 유형고정자산의 건설을 위해 이미 지출한 것과 건설의 목적으로 재료, 기계설비 매입을 위해 지출하였으나 아직 현품이 도착하지 않은 경우 완성 또는 도착시까지 일시적으로 처리하는 계정을 건설가계정이라고 한다. 건설가계정 및 기타의 유형고정자산의 장부가액은 여기에 기입한다.

카. 주요건설기계 보유대수

(1) 연말현재 건설활동을 위해 사업체가 보유하고 있는 장비를

기입하되 현장에서 사용되고 있거나 수리중 또는 타업체에 대여한 것을 기입한다.

(2) 타업체로부터 대여받은 것과 폐기처분 또는 가동불능인 장비는 제외한다.

타. 적 요

사업체의 유고, 공종분류, 지역분류, 발주자분류 등의 어려운점 겸업 업체인 경우의 주된 업종명, 적자인경우의 적자요인등 기타 참고사항을 기입한다.

Ⅲ. 실사 및 조사표 검토정리요령

1. 사전조사

가. 조사구 확인

(1) 조사원은 사업체명부를 수령한 후 이를 참조하여 담당조사구의 범위경계를 명확히 알아야 한다.

(2) 관할지역의 범위나 경계가 명확하지 못한 경우에는 지도원의 협조를 얻어 담당조사구의 경계를 명확히 파악하여야 한다.

(3) 또는 인접조사구 담당지도원과도 이를 협조하여 중복과 누락이 없도록 하여야 한다.

나. 사업체 명부확인

교육기간중에 수령한 명부는 1977년도 실사(実事)를 위하여 각 협회, 시도 또는 관할 세무서에서 파악된 사업체가 수록된 것이므로 소재지가 불명확하다고 유고업체로 처리하지 말고 계속 추적하여 존폐(存廃) 여부를 확인하여야 한다.

다. 사업체 명부보완

(1) 사업체 명부에 기재된 사업체명, 대표자명, 주소, 전화번호 면허종류의 기록사항을 확인하여 오기(誤記)사항을 사업체 명부에 정정 기입한다.

(2) 폐업(廃廃業) 또는 타지도구(시·도)로 이전(移転)된

사업체는 복선(二)으로 삭제하고 비고란에 해당월(月)을 표시한 다음 〃폐업〃 또는 〃이전〃이라고 기입한다.

(3) 신규 색출 사업체 또는 타조사구로부터 전입(転入)됨으로써 지도구 책임자 또는 중앙으로부터 추가 실사지시 받은 업체는 사업체명, 대표자명, 소재지, 전화번호, 면허 종류 등을 기입하고 비고란에 〃신규〃 또는 어느 조사구로부터 전입되었음을 기입하고 실사대상에 포함시킨다.

라. 신규사업체 색출

(1) 1977년도에 또는 1977년 이전에 설립된 사업체로서 수령한 사업체 명부에 누락된 기타 건설업체를 색출하여 실시대상에 포함시킨다.
(단, 1978년에 설립된 업체는 신규사업체에서 제외됨을 유의하여야 한다)

(2) 신규사업체 조사표는 적요란에 사업체실태(설립년월일, 업종, 겸업업체일 경우 주된 산업 등)를 구체적으로 기입 보고하여야 한다.

2. 유고사업체 처리

유고사업체라 함은 응답불응, 휴업, 폐업, 소재불명, 이전전업과 명칭변경 등의 경우를 말하며 담당사업체중 이같은 사유가 발생하였을 경우 아래와 같이 처리한다.

가. 응답불응 사업체

(1) 피조사자(被調査者)가 비협조적이거나 거절하는 태도를 보일

때에도 조사원은 당황하거나 불손한 태도를 보여서는 절대로 안되며 조사목적의 중요성을 설명하여 응답자의 협조를 구하여야 한다. 그 자리에서 조사가 어려울 때는 두번 세번 재방문(再訪問)하여 성의(誠意)있는 태도로 조사에 임하면 협조를 얻을 수 있다.

(2) 이와 같이 하여도 협조를 얻을 수 없을 때에는 당해 사업체를 관할하는 관계기관(대한건설협회지부, 전기공사협회지부, 전신전화공사협회지부 또는 시, 구, 군, 읍, 면, 동 사무소 등)에 측면지원 요청토록 한다.

(8) 각 관계기관의 종용에도 시종 불응할 경우에는 소속지도원에게 경위와 사유를 보고하여 지시를 받는다.

나. 휴업(休業)사업체

건설활동은 계절성이 심하므로 휴업중이라 하더라도 77년 실적을 반드시 조사하여야 한다.

다. 폐업(廢業) 및 소재불명(所在不明)업체

대상사업체가 폐업 또는 소재불명일 경우는 관할세무서, 구, 시, 군, 동, 읍, 면사무소 또는 각 협회 등에 문의하여 소재지와 폐업여부를 정확히 확인하여야 한다.

라. 이전(移転)사업체

(1) 동일조사구 내에서 이전하였을 경우

대상사업체가 동일조사구(담당관할지역)내에서 이전되었을 경우는 추적하여 조사하여야 한다.

(2) 동일지도구내의 타조사구로 이전하였을 경우

관계기관(각 협회, 세무서, 시, 구, 군, 동, 읍, 면사무소)에 문의하여 이전한 소재지 및 전화번호 등을 파악 즉시 소속 지도원에게 사업체명, 이전주소, 전화번호 등의 변동사항을 보고하여야 하며 지도원은 전입된 지역을 담당관할하는 조사원에게 실사완료일 전에 실사지시를 하여 조사토록 하여야 한다.

(3) 타지도구로 이전하였을 경우

대상사업체가 타지도구로 이전하였을 경우 조사원은 이전 사업체명, 이전주소, 전화번호 등을 확인하여 소속 지도원에게 즉시 보고하고 지도원은 실사완료일이 경과하지 않도록 중앙에 보고한다.

마. 명칭변경 사업체

조사대상 사업체의 명칭만이 변경된 경우에는 그대로 조사대상이 포함되는 것이므로 조사하여야 한다.

바. 전업(転業)업체

대상사업체가 타 산업(제조업, 서어비스업, 도·소매업 등)으로 변경하였을 경우에는 업종변경 이전의 건설업 유무를 파악 조사대상(건설업 정의 참조)인지 여부를 철저히 확인하여 업종변경 이전에 건설업체였으면 그대로 조사를 시행하고 타업종의 업체이었으면 조사에서 제외한다.

3. 겸업(兼業)업체

가. 건설업체중에는 건설활동 뿐만 아니라 타 산업과 겸업하는 업체가 많으므로 특히 판매업 또는 제조업과 겸업하는 건설업체를 타업종이라고 잘못 판단하여 조사에서 제외 또는 누락되지 않도록 하여야 한다.

나. 겸업건설업체는 겸업한 업종명을 구체적으로 적요란에 기입하고 동 겸업업종의 지난 77년 1년간의 총수입의 업종간 비율을 고려하여 총수입이 가장 많았던 업종을 주된 산업으로 하여 적요란에 주된 산업명을 표시한다.

기입예 : ① 제조업과 겸업 건설업이 주됨 ② 판매업과 겸업 판매업이 주됨

다. 조사단위가 사업체이므로 건설업 이외의 타 업종에 속하는 사항은 조사대상에서 제외하고 건설업 부분만 조사하여야 한다. (특히 종업원수, 급여액, 공사비용, 부가가치, 재고액, 유형고정자산 항목에 유의)

4. 일반적인 검토정리 요령

가. 조사원은 조사표상의 주요항목 내용을 종합표(소정양식)에 이기(移記)하고 다음 사항을 확인한 후 조사표와 함께 제출한다.

(1) 조사항목의 기입 누락이 없는가를 확인하고 해당사항이 없는 란에는 사선(／)을 긋는다.

(2) 조사표상의 숫자 기록이 정확한가를 검정한다.

(3) 조사된 내용 상호간의 연관성 및 합리성을 검토한다.

나. 조사표가 오손(汚損)되었을 때에는 타 조사표에 옮겨 다시 작성한다.

다. 조사가 완료된 조사표는 실사 완료시까지 보관하여야 하므로 유의하여야 하며 조사표 매수를 확인한다.

라. 조사표의 기재내용은 타 용지에 전사(転写)하거나 외부사람에게 알려서는 안된다. (통계법 참조)

마. 겸업건설업체의 조사표 적요란에 겸업(兼業)한 타 산업명과 주된 산업명(업종간 수입비율에 의함)이 기입되었는가를 검토한다.

5. 항목별 검토 정리요령

가. 사업체명을 생략 또는 줄여서 기입하지 않았는가를 검토하고 특히 소재지는 행정구역 단위별로 기입되었는가를 확인한다.
(사업체명부와의 일치성도 검토한다.)

나. 조직형태와 자본금 또는 출자금의 연관성을 검토한다.
(개인 사업체는 사선을 긋는다.)

다. 면허종류란에 해당 면허번호의 기재 유무를 확인한다.

라. 개인사업체인 경우 사업주 및 무급 종업원란에 기록이 안된 것과 법인사업체로서 동란에 기재되어 있는 것도 확인한다.

마. 조사항목「6. 연간급여액」중 「노무자의 연간급여액」이 조사항목 「7 공사비용」중의 「213직접노무비」와 일치되었는가 검토한다.

바. 조사항목「6. 연간급여액」의 연간급여액의 합계가 조사항목 7의 「213. 직접노무비」와 「222. 간접노무비」의 합계와 일치되었는가 검토한다.

사. 조사항목「9. 건설공사 내역」중 「(7)당년도 기성액」이 대금수불 여부나 공사완성 여부와 관계없이 발주자급 원자재비가 포함한 당년도 기성액이 기입되었는가를 검토한다.

아. 조사항목 「9. 건설공사 내역」의 「(7)당년도 기성액」 합계가 조사항목「7. 공사비용」의 「1. 총공사액」과 일치되었는가를 검토하고 「(6) 계약종류」가 2. 하도급 공사임에도 불구하고 「재료비가 포함」 기입되었는가 확인 검토한다.

자. 공사지역이 발주지역, 계약장소에 관계없이 실제로 이루어진 공사 시공지역이 기입되었는가를 검토한다.

차. 조사항목 「7. 공사비용」중 「222. 간접노무비」가 조사항목 「6. 연간급여액」의 (1), (2), (3), (4), (5)의 급여액 합계와 일치되었는가를 검토한다.

카. 유형 고정자산의 연말총액이 다음 등식관계에 맞는가 검토한다. (연말총액=연초총액 + 연간취득 및 증개축액 - 연간처분 및 손해액) 또한 조사항목 8. 연초, 연말 재고액 조사시 (2) 연간 증감액중 감소의 경우 수치앞에 △표시가 되어 있는가 검토하고 다음 등식이 맞는가 검토한다.
(연말재고=연초재고 ± 연감증감액)

타. 조사항목「10. 유형고정자산」중 「4. 중기」의 연말총액과 조사항목 「11. 주요건설 기계보유대수」와의 상호 합리성 여부

를 검토한다.

파. 주요건설 기계보유대수가 등록(登錄)여부나 해외반출 여부와 관계없이 가동가능한 자기소유의 장비가 모두 포함 조사기입 되었는가를 검토한다.

하. 지도원은 조사표 내검시에 특히 유고사업체에 대해 주의하여 유고내용을 명확히 검토한다.

6. 조사구별 종합표 검토정리요령

가. 수주액이 조사항목 9의 (8)계약년도가 77년도의 경우 (12) 수주액의 합계와 일치하는가 검토한다.

나. 공종별 당년도 기성액의 계가 조사항목 「9. 건설공사내역」중 (7)당년도 기성액의 합계와 일치하는가를 검토하고 특히 각 공종 대분류(건축, 토목 전문직)별로 구분 집계한 것은 산업분류를 결정하는데 이용되므로 정확히 공종별로 구분 집계되었는가를 각별히 유의 검토하여야 한다.

7. 조사표 회수 및 제출

(1) 조사표는 조사원이 직접 기입하는 것을 원칙으로 하되 즉석에서 기입이 곤란하거나 응답자가 원하는 경우엔 응답자에게 의뢰하되 조사표 회수시 완결된 조사표를 조사표 검토 정리 요령에 의거 오기(誤記), 누락(漏落)사항이 없는가를 검토하여야 한다.

(2) 지도원은 조사원이 제출한 조사표를 조사원 입회하에 재심사(再審査)하고 불완전한 점이 발견되면 재조사하도록 한다.

나. 조사표 제출

(1) 조사원은 조사표가 완전한 것으로 확인되면 사업체명부의 조사표 번호순으로 모아 철하고 (신규사업체 조사표는 마지막에 철함) 교육기간중 배부받은 실사용 사업체 명부와 함께 조사표 제출기간 내에 소속 지도원에게 직접 제출하여야 한다.

(2) 지도원은 조사원으로부터 회수한 조사표를 검토 완료하여 심사를 마친후 중앙에 송부토록 하여야 한다.

(3) 조사표 제출 일정

조사원 → 지도원	2.21 ~ 3.20
지도원 → 중 앙	3. 1 ~ 3.31

〈부 록〉

공종 분류해설

1. 건 축

101. 주 택

거주전용 건축물, 단독주택, 아파트 기숙사, 연립주택 (산업용과 주거용 혼합건물인 경우에는 주거용의 면적이 연면적의 50 % 이상인 경우에는 주거용으로 분류한다.

102. 사무실, 점포, 숙박시설, 오락장

사무실, 은행, 점포, 백화점, 오락장, 영화관, 극장, 여관, 호텔, 욕탕, 이·미용실, 방송국, 시장,

103. 공장, 창고

공장구내 제건물(주택, 기숙사 병원 제외)

발전소, 변전소, 영업창고, 농업창고, 보세 창고

104. 학교, 병원, 관공서청사,

교육시설 (교사, 강당, 시험소, 교습소, 연구소, 도서관, 박물관, 미술관, 수족관)

후생시설 (병원, 보건소, 육아소, 고아원, 양로원, 기타 보호 시설)

관공청사 (각종 관공서 청사, 공회당, 소방서, 기상대 등)

105. 기타 건축

철도, 부두, 공항 [기관차 차고, 정거장제건물, 부두제건물 (보세

창고, 영업창고 제외), 공항제건물(격납고포함)]

교정시설(형무소, 소년원, 부녀보호소)

기 타(사찰, 교회, 체육관, 박람회건물, 화장장)

2. 토 목

201. 치산치수

하천공사, 사방공사, 치산, 해안제방, 해안침식 대책, 개수공사,

202. 농림수산

농업시설공사, 개척, 개간, 관개, 어항, 양식 시설

203. 도로교량

도로교량, 광장, 육교, 고가도로.

204. 항만공항

항만, 부두설비, 방파제, 부교, 급유설비, 저탄장, 저목장, 활주로

205. 철도, 궤도

철도, 정거장, 지하철, 철도교량

206. 상·하수도

취수, 도수, 정수, 배수 등 설비공사, 측구, 오물처리장, 분뇨처리장, 하수도.

207. 발전, 송전, 변전, 배전

수력, 화력, 원자력, 발전시설, 취수로.

208. 토지조성, 공원, 운동장, 경기장

매립, 정지, 택지조성, 공원, 운동장, 경마장, 유원지

209. 댐

댐시설, 취수설비 등

210. 기계설치

각종기계설치, 기중기설치.

211. 기타 토목

터널공사, 준설, 쇄도

3. 전문직별

301. 연광난방(연광, 난방, 환기, 냉방삼수)

302. 도장, 도배, 실내장식

303. 전기(배전, 조명시설: 옥내전축물)

304. 석공미장(석재가공부착, 부록쌓기, 타일부착)

305. 목 공(목공, 마루깔기)

306. 지붕잇기, 함석공사

307. 구조강조립(철골조건설)

308. 방수, 방습, 내화

309. 기타(유리, 굴정, 해체)

단, 건물에 부속된 냉난방, 환기, 급배수, 전기, 가스, 오물처리, 방화, 승강기 등 각종 설비의 설비공사가 건물공사등과 함께 이루어지는 경우에는 주체가 되는 공사의 공사분류에 포함시킨다.

또 부속건물(창고, 차고등)이나 문따위 공사도 주건물의 공사분류로 분류한다.

발주자 분류해설

1. 국내 공공부문 발주

101. 정 부

중앙 각원, 부, 처, 청, 입법부, 사법부, 중앙부처의 지방주재기관 군부대, 국립학교, 관련위원회.

102. 지방자치단체

서울특별시, 부산직할시, 각도, 시군, 구, 교육위원회, 시군교육청, 공립학교 (사립학교는 비제조업의 금융보험 및 상업서비스업에 분류)

103. 국영기업체

정부현업 관서를 제외한 국영기업체로 각종 공사 국책은행 주식회사등

특수은행 : 한국은행, 한국산업은행, 한국외환은행, 중소기업은행, 수출입은행, 국민은행

공 사 : 대한손해재보험공사, 한국조폐공사, 한국수산개발공사, 대한광업진흥공사, 대한석탄공사, 대한석유공사, 대한광업제련공사, 대한준설공사, 대한주택공사, 한국수자원개발공사, 국제관광공사, 농어촌개발공사, 대한해운공사, 한국방송공사. (대한조선공사는 민영화되었으므로 민간제조업중 "기계"로 분류한다)

주식회사 : 국정교과서주식회사 , 한국전력 , 한국비료 , 포항제철 (호남비료 , 충주비료 , 대한염 업등은 민영화되었으므로 여기서 제외)

기 타 : 토지금고 , 은행감독원 , 한국감정원

104 . 기 타

공공복리를 위한 각종 조합 (농협 , 어협 , 수협 , 농지개량조합) 영조물법인 , 각종 공공연구소 , 대한적십자사.

2 . 국내 민간 발주

21 . 제조업

211 . 음식료품

도살 , 육류가공 및 저장 , 육류포장 , 낙농제품 , 통조림가공 , 동식물기름제조가공 , 도정 , 제분 , 장류제조 , 사료제조 , 주류 , 누룩제조 설탕제조업 , 얼음제조업 , 조미료생산업

212 . 의류제조

직물 , 가방제조 , 편직 , 어망 , 로프 , 방적 , 제사 , 방직 , 표백 , 염색 비옷 , 가죽제조 , 자수업 (Embroiderios) , 돗자리

213 . 화학섬유

공업용화학제품 , 비료 , 농약 , 합성수지 , 프라스틱 , 인조섬유 , 도료, 안료 , 의약제품 , 비누 , 향료 , 폭약 , 성냥 , 사진감광제 , 잉크 , 석유정제 , 연료 , 고무제품 ; 타이어 , 고무신 , 에보나이트 , 화장품

214 . 철 강

제철, 제강, 압연, 주물, 기타 비철금속제련

215. 기 계

금속제품, 철물제조, 농기구, 구조물, 장치틀, 철판, 양철판, 합금, 케이블, 철선, 나사, 도굴, 기계제조, 장비제조, 전기통신, 기계기구, 선박, 철도, 차량, 항공기, 자동차, 자전거, 과학계측기, 의료용기구, 시계, 안경, 전자제품

216. 기타제조

제재, 제지, 가구, 합판, 인쇄, 유리, 출판, 악기, 장난감, 운동구귀금속, 우산, 칠기, 사무용품, 고공품, 시멘트

22. 비제조업

221. 운송, 보관

운수, 창고, 파이프라인운송, 수상운송, 항만시설대여, 항공운수보관업

222. 금융, 보험, 상업 및 서어비스

일반은행, 증권회사, 전당포, 보험회사, 부동산 중개, 토지매매, 여관, 영화관, 문화서어비스, 법무회계서어비스, 자료처리, 종교, 복지, 토목, 건축설계사무소, 광고, 신문, 민영방송, 각종 협회, 흥신, 교육, 의료, 도소매업, 장의사, 각종수리업

223. 부동산

대겁포, 대사무실, 주택임대, 아파트임대

224. 광 업

석탄, 원유, 천연가스, 채취, 비금속광업, 모래, 사리, 석회석, 점토

석면, 장석, 암석, 석재채취

225. 기타 비제조업

농어업, 건설업, 수산업, 전기, 가스, 수도업

3. 국내외국기관

주류외군, 외국상사, 주한 외국 공관등 국내에 주재하고 있는 외국 기관

4. 해 외

외국 정부나 민간등에서 발주한 것으로 공사지역이 국내가 아닌 경우

지정통계 제17호

1977년

광공업통계조사지침

차 례

Ⅰ. 조사개요 51

1. 조사목적 51

2. 조사체계 51

3. 조사기간 52

4. 조사범위 52

5. 조사대상사업체 53

6. 조사단위 53

7. 조사표 53

8. 조사방법 53

Ⅱ. 조사원의 임무 55

1. 사전조사 55

2. 실 사 55

3. 조사표의 회수 및 제출 57

Ⅲ. 조사표 기입요령 59

1. 일반적인 유의사항 59

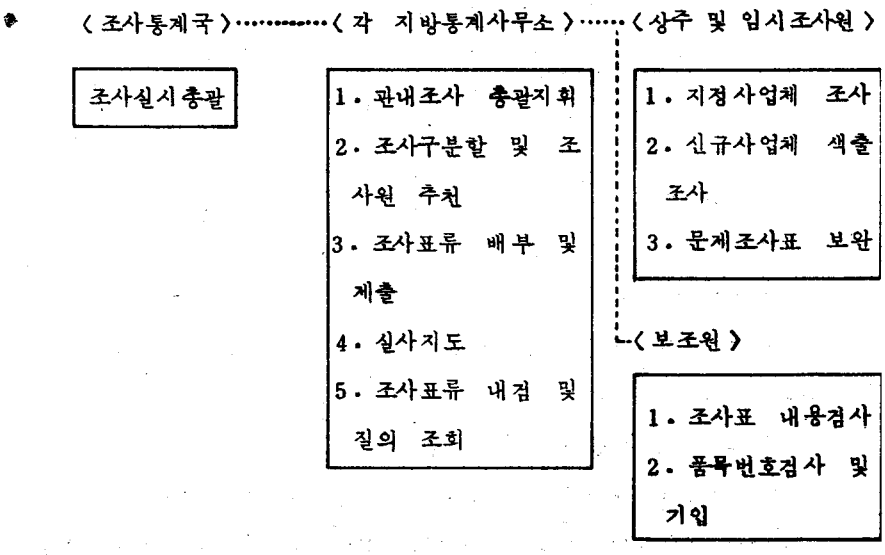
2. 항목별 기입요령 59

Ⅰ. 조사개요

1. 조사목적

광공업부문의 고용, 급여, 생산, 출하, 생산비 및 유형고정자산 등의 사항을 조사함으로써 동 부문의 생산구조 및 활동실태를 파악하여 장·단기별 제반 경제계획수립과 동 시책 효과측정에 필요한 기초통계를 작성하는데 있으며 아울러 동 자료는 당해분야 개개기업의 기업경영계획 수립 및 실적평가의 기초자료로서도 널리 이용된다.

2. 조사체계



3. 조사기간

가. 조사기준일 ; 1977.12.31일 현재

나. 조사대상기간 ; 1977. 1. 1일부터 1977.12.31일까지의 1개년간

다. 조사실시기간 ; 임시조사원……77.4.1～77.4.30 (1개월간)

상주조사원……77.4.1～77.5.10 (40 일간)

4. 조사범위

이 조사의 범위는 한국표준산업분류에 따른 대분류 「 2 」에 해당하는 광업과 대분류 「 3 」에 해당하는 제조업이다.

가. 광업과 제조업에 포함되는 산업으로서 유의하여야 할 산업

(1) 채석 및 모래와 자갈채취

(2) 소비자의 주문에 의하여 가공제조하는 양복점, 양장점, 양화점

(3) 다른 사업체로부터 원재료를 공급받아 이를 가공제조하는 수탁가공업체

(4) 중고품이나 폐품등을 구입 또는 수집하여 직접 재생 판매하는 업체

(5) 선박의 수리업체

(6) 신문사와 출판사 (인쇄시설의 유무와 관계없음)

나. 광공업과 관계되는 산업중 제외되는 산업

(1) 벌목업과 단순한 목재절단업

(2) 부분품을 토지에 정착하여 영구 고착화시키는 건설업

다만, 부분품의 제조와 건설업을 일관작업으로 하고 있는 경우에는 부분품의 제조과정만을 분리하여 제조업으로 조사하여야 한다.

(3) 접객시설을 갖추어 놓고 소비자에게 직접 판매하기 위하여

빵제품을 생산하는 음식업

(4) 가정소비자로부터의 주문에 의한 수리, 서어비스

5. 조사대상사업체

가. 1977년 12월 31일 현재 국내에 실재하는 사업체로서 종업원수가 5명이상인 사업체를 조사대상으로 한다.

그러나 사업체명부에 등재된 사업체는 종업원수에 관계없이 조사대상이 된다.

나. 다음에 해당하는 사업체는 조사대상에서 제외한다.

(1) 군(軍)이 직영하는 사업체

(2) 공공직업보도소 및 교도소의 작업소(갱생원, 재활원)

(3) 공공단체 및 학교에 속해 있는 실습장, 시험소, 연구소

6. 조사단위

조사단위는 개개의 공장과 광산 및 본사(본점)등의 사업체이다.

7. 조사표

가. 사업체용 조사표(I).....본사 이외의 공장, 광산등의 일반사업체

나. 본사용 조사표 (II).....사업체의 본사 또는 본점으로서 산하사업체와 독립된 장소에 있거나 같은 장소에 있더라도 장부가 독립되어 있는 경우

8. 조사방법

타계식 조사방법 적용

조사원이 직접 조사 기재하는 타계식에 의함을 원칙으로 한다.

다만, 법인사업체로서 사업체의 원에 의하여 자계식으로 할 수도 있다.

※ 자계식으로 조사하는 경우 품목분류와 국내소비세액의 출하액 합산등 작성전의 연구지도와 회수시의 내검을 이행하여 사업체를 재방문하거나 전화로 다시 조사하는 일이 없도록 한다.

Ⅱ. 조사원의 임무

1. 사전조사

가. 조사구의 확인

조사원은 사업체명부를 수령한 후 이를 참조하여 담당조사구의 범위와 경계를 명확히 알아야 한다.

나. 사업체명부 확인

조사원은 조사구내를 일일이 답사하여 명부상 사업체의 존폐여부를 확인하며 신규사업체를 빠짐없이 발굴하여 보완한다.

다. 사업체명부 정리

명부표지이면의 정리요령에 의거 현존사업체는 내용의 오기사항을 정정 기입하고, 유고사업체는 삭제하지 말고 유고내용을 기록한 다음 자세한 내용을 비고란에 기록한다.

2. 실 사

가. 본사에서만 조사가 가능한 사업체

현지 사업체(공장)에서는 조사가 불가능하고 본사 또는 다른 지역에 소재하는 사업체에서만 조사가 가능한 경우에는 우선 가능한 항목까지만 조사한 다음 조사표 1매를 추가로 배부하여 사업체로 하여금 본사 또는 가능한 사업체에 의뢰하여 조사기간내 작성되도록 협조를 구한다.

만약 조사기간내에 완전한 조사표의 작성이 되지 않았을 경우에는 사업체명부는 유고사업체(조사불능)로 처리하고 가능한 항목까지만 작성된 당초조사표의 적요란에 작성이 가능한 사업체의 소재지, 담당부서명, 전화번호, 담당자명을 기록하여 별첨조사표매수

로 산입 제출한다.

나. 결산기가 4월이후인 사업체

결산기가 4월이후인 사업체는 조사기간내에 조사가 가능한 것은 결산을 기다려 조사하도록 하고 조사기간내 작성이 불가능한 사업체는 가위 결산된 전기분(전년도)결산서에 의거 작성 제출한다.

다. 관계장부 또는 서류가 관계기관에 영치되어 있는 경우

결산서가 있는 경우에는 조사가 가능하나 결산전이거나 결산서가 없는 경우에는 참고가 될 관계서류나 전기분(전년도)결산서에 의거 작성하고 적요란에 그 사유를 기록한다.

라. 수탁가공사업체

수탁가공업체는 반드시 위탁사업체가 어느 업체인가를 확인하여 제조업체가 아닌 경우 즉 정부나 공공단체, 도·소매업, 무역업체 기타 건설업 등 본 광공업통계조사대상이 아닌 사업체로부터 수탁을 받은 경우에는 수탁업자 자신이 원재료를 직접 구입 조달하여 자기명의로 출하한 것과 동일하게 취급하여 생산비, 출하액 등을 조사하여야 한다.

마. 도정업

어떠한 형태의 업체를 불문하고 임가공료만 조사하되 부산물(사료)수입만은 완제품으로 조사한다.

바. 도살(도축)업

도살업은 부산물 수입까지도 모두 임가공료 수입에 포함 조사한다.

사. 공장별 조사가 불가능한 사업체

도저히 공장별 조사가 불가능하여 다른 공장분과의 합산작성이

불가피한 경우로서 합산된 자료라도 작성이 되는 곳에서는 합산 조사하되 반드시 적요란에 합산 작성된 다른 공장의 사업체명, 소재지 등을 조사 기록하여 중복조사를 예방한다. 합산된 자료조차 조사가 불가능한 곳에서는 유고사업체(조사불능)로 처리하고 비고란에 작성가능지역 사업체명과 소재지를 기록한다.

다른 공장분과의 합산조사여부는 특히 유의하여 결산서에 의거 응답하거나 자계식으로 작성되는 경우에는 합산여부를 반드시 확인하여야 한다.

아. 덕대제 채택광산

덕대제 채택광산은 덕대단위로 조사한다.

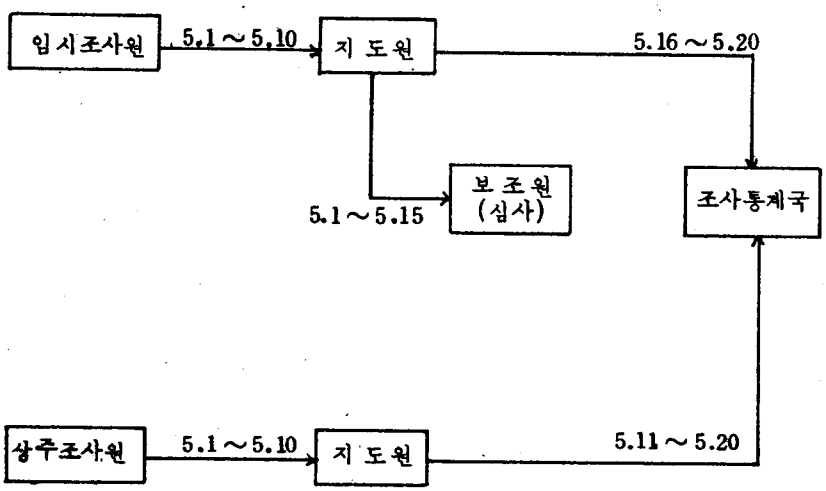
그러므로, 광산조사시에는 먼저 덕대제 채광여부를 확인한 다음 광업권자인 경우에는 출하액 조사시 직영광산분만을 조사하며 하청업체인 경우에는 직접 출하하였거나 광업권자에게 인도하였거나 모두 출하로 조사한다.

자. 방위산업체 조사

보안상 문제로 조사의 애로가 발생하면 조사의 목적과 비밀의 보호를 주지시켜 협조를 구하되 방위산업품목에 한하여 기타로 구분하여 세세분류까지 분류한다.

3. 조사표의 회수 및 제출

조사원은 조사표의 제출전에 조사표 검토요령에 의거 재검토를 마친 다음 조사표 번호순으로 철하고 조사표 표지와 요계표를 작성하여 사업체명부와 함께 지도원에게 직접 제출한다. 이때에 사업체명부의 조사표작성여부란에 "○"표된 수와 조사표 표지의 조사된 조사표 매수와 일치하여야 한다.


임시조사원
5.1～5.10
지 도 원
5.16～5.20
보 조 원
(심사)
5.1～5.15
조사통계국
상주조사원
5.1～5.10
지 도 원
5.11～5.20

Ⅲ. 조사표 기입요령

1. 일반적인 유의사항

가. 해당사항이 없는 란은 사선을 좌상에서 우하로(＼) 그으며 정정할 때에는 복선으로(=) 긋고 그 바로 위에 정확한 것을 기입한다.

나. 조사표의 어느 항목을 정정하였을 경우에는 이와 관련되는 합계란과 연관항목을 반드시 검토한다.

다. 조사표의 내용은 가급적 영문을 사용치 않으며 부득이한 경우에는 자세한 설명을 적요란에 기술한다.

2. 항목별 기입요령

가. 조사표 번호

사업체명부의 일련번호를 그대로 이기한다. 신규사업체인 경우에는 사업체명부의 비고란에 "신규1", "신규2"라고 순차적으로 기록하고 그 번호("신규1")를 조사표 번호란에 이기한다.

나. 전화번호

가급적 사업체의 응답자와 통화할 수 있는 직통전화번호를 기록한다.

다. 결산기

결산작업기간이 아니라 회계상 결산마감월을 말하며 연3회이상일 경우에는 적요란에 기록한다.

라. 부지 및 건물연면적

(1) 제품생산을 목적으로 사용하고 있는 일단의 부지와 건물의 연면적을 말한다. (사택 및 기숙사와 그 대지, 운동장 포함)

(2) 2층이상의 건물에 2개이상의 사업체가 있는 경우 부지는 제1층에 작업장을 가지고 있는 업체에서 조사하고 건물은 실제 사용중인 연건평을 사업체별로 조사한다.

(3) 다음의 경우는 제외한다.

(가) 부동산투자를 위한 토지와 건물

(나) 타인에게 임대해 준 토지와 건물(임차사용중인 것은 조사에 포함)

(다) 복리후생등에 사용되고 있는 토지와 건물이 생산설비의 부지와 별개의 다른 장소에 위치하고 있거나 일반도로에 의하여 분리되어 있는 토지와 건물

마. 자본금

1개회사에 2개이상의 공장이 있는 경우 본사의 자본금을 공장별로 안배기록하는 것이 아니고 본사의 자본금 전액을 기록한다.

바. 종업원수

일고종업원은 연인원으로 조사되기 쉬우므로 연인원일 경우에는 조업일수로 나누어 기록한다.

또한 위탁 제조시킨 경우에 수탁사업체의 종업원을 포함시켜서는 안된다.

사. 급여액

(1) 급여액을 종업원수와 비교하여 1인당 평균급여액을 개략 산출한 급여수준이 적정선인가를 확인하여야 한다.

(2) 일반적으로 결산상 제조원가보고서의 급여항목은 생산종업원급여로 판매비와 일반관리비의 급여항목은 사무종업원급여로 산입함이 타당하다.

아. 연간출하액 및 기타수입액

이 항목의 합계액은 급여액과 생산비의 합계액보다 많은 것이 정상운영이며 오히려 적은 경우에는 반드시 적자요인을 조사하여 적요란에 기록하여야 한다.

(1) 완제품출하액

(가) 사업체의 수입과 전혀 관계가 없는 간접세액 즉 결산에서 제외되고 있는 국내소비세액(부가가치세, 주세, 물품세, 석유류세, 직물류세)을 반드시 조사하여 합산하여야 하며 반면에 사업체의 수입이 되는 즉 결산에 포함되는 구입상품 매출액은 제외하여야 한다.

(나) 동일기업내에 2개이상의 공장이 있어 각 공장별로 최종완제품을 제조하지 아니하고, 한 공장에서 중간제품을 생산하여 다른 공장으로 보내서 최종완제품을 제조 출하하는 경우 사업체에 따라 공장별로 독립채산에 의한 결산을 하는 경우에는 조사상 문제가 없으나 합산하여 결산하는 경우 생산비와 출하액 조사에 애로가 있음. 즉 중간제품을 생산하는 공장 조사에서는 제품은 매출이 아니고 단순한 반출이기 때문에 금액조사가 어려우나 반드시 금액조사되어야 하며 최종완제품을 출하하는 공장에서는 원재료가 되는 중간제품의 구입비를 조사 파악하여 생산비항목 원재료비에 넣어야 한다.

(2) 폐품판매액

생산과정에서 나오는 폐품의 수입을 말한다. 생산과정 이외에서 나오는 폐물 즉 파손된 기계부속이나 사용불능의 집기와 혼동하여서는 안된다.

(3) 수탁제조 및 수리수입액

(가) 광공업 조사대상사업체가 아닌 비광공업부문에서 수탁을 받은 경우에는 무상으로 받은 원재료라도 생산비의 원재료란에 조사 기입하고 수탁가공임이 아닌 제품의 공장도가격을 조사하여 완제품 출하액에 기록한다.

(나) 제조업체로부터의 수탁가공이라 하더라도 원재료를 직접 구입하여 제조 가공하는 경우에는 수탁업체의 제품이 되는 것이므로 완제품 출하액에 조사 기록한다.

(출판사 또는 신문사와 인쇄소와의 관계는 예외로 한다)

자. 연간주요생산비

(1) 원재료비

원재료비에는 원재료 이외에 부분품, 용기, 화학약품, 포장재료비와 같은 부재료, 보조재료도 모두 포함한다.

(2) 연료비

자가발전에 소요된 연료비도 포함한다.

차. 연초연말재고액

수탁가공업체를 제외한 모든 사업체는 반드시 재고액이 있어야 한다. 주문생산이라도 반제품과 원재료의 재고가 있어야 한다.

카. 완제품출하액 및 재고액의 품목별 내역

(1) 완제품명

품목구분은 사업체담당자의 의견을 참고하여 반드시 산업 및 품목분류책자에 수록된 품목명칭을 사용하여야 하며 사업체에서 사용하는 품목명칭을 그대로 기록하여서는 안된다.

만약 산업 및 품목분류에 수록되지 않은 품목이 있으면 사업체의 사용명칭으로 기록하되 품목분류번호를 사업체담당자의 의

견을 참고하여 결정하여야 한다.

(2) 단 위

수량단위도 반드시 품목분류에서 지정한 단위를 사용하여야 하며 사업체의 단위와 서로 달라 지정단위로 환산하는 경우, 조사요령서의 환산표에 수록된 것은 그대로 환산하고 수록되지 않은 것은 생산관리부서에 자세한 설명을 들어 정확한 환산이 되도록 한다. 만약 환산이 극히 어려울 경우에는 사업체의 사용단위로 조사하고 그 단위의 자세한 규격을 적요란에 기록한다.

특히 유의할 것은 단위만을 품목분류에서 지정한 단위로 정정하고 수량은 환산치 않은채 그대로 놓아두는 사례를 절대로 엄금한다.

(3) 품목별 완제품 연간출하액

이 항목은 앞서의 완제품출하액을 품목별로 구분한 것이므로 합계액과 일치하여야 한다.

그러나 사업체의 결산서상 제품별 수불내역상의 금액은 제조원가로 산출한 경우도 있으므로 이를 유의하여 품목별로 이익금과 국내소비세액을 가산하여 일치시켜야 한다.

(4) 출하단가

단가는 출하액을 출하수량으로 나눈 단가가 아니고 실제 출하(매출)가격으로서 1년중 최고시세와 최저시세를 기록하여야 한다.

(5) 품목분류번호

같은 품목이라도 원재료에 따라서, 제품의 용도에 따라서, 생산공정에 따라서 품목분류번호가 다르므로 이를 유의하여 정확한 분류가 되도록 세심한 주의를 요한다.

일반통계 제540호

1977년

운수업통계조사지침

차 례

1. 조사의 개요 ····· 69

가. 조사목적 ····· 69

나. 조사연혁 ····· 69

다. 법적근거 ····· 69

라. 조사기준시점 및 기간 ····· 70

마. 조사범위 및 대상 ····· 70

바. 조사단위 ····· 71

사. 조사사항 ····· 71

아. 조사방법 ····· 72

자. 결계집계 및 공표 ····· 72

차. 업무추진일정 ····· 72

2. 조사표의 내용검사 및 정리요령 ····· 73

3. 항목별 검토 및 정리요령 ····· 75

1. 조사의 개요

가. 조사목적

운수업부문의 고용, 장비 및 생산활동 등에 관한 조사를 실시함으로써 동 부문의 수준과 구조의 변동 및 경제활동 실태를 파악하여 이와 관련된 경제정책수립 및 시책효과 측정을 위한 기초자료로 제공하는데 있음.

나. 조사연혁

정부의 통계 일원화 및 강화계획에 따라 그동안 중소기업은행에서 64년, 69년 2회 실시하여 오다가 중단상태에 있는 동 조사를 경제기획원으로 이관하여 발전시키도록 결정한 바에 따라 이를 1977년부터 부활 실시하게 되었음.

다. 법적근거

본 조사는 통계법(법률제2799호)에 의하여 일반통계 제540호로 승인된 통계로 본 조사에서 얻어진 통계자료는 통계법의 규정에 의하여 비밀이 엄격히 보호되며 통계조사 종사자가 그 직무수행과정에서 지득한 사실을 타인에게 누설하거나 남용한 때에는 1년이하의 징역 또는 10만원 이하의 벌금에 처하도록 규정되어 있음.

라. 조사기준시점 및 기간

(가) 조사기준 시점: 1977.12.31 현재

(나) 조사대상 기간: 1977. 1. 1 ~ 12.31

(다) 조사실시 기간: 1978. 6. 1 ~ 6.30

(라) 조사대상기관과 결산기간이 다를 경우의 조사기간 선정

대부분의 기업체의 결산은 조사대상기간과 동일한 12월이지만 일부 기업체는 3,6,9월에 결산을 하는 경우도 있으므로 이와 같은 업체는 직근 결산기간인 당해 업체의 결산기간 그대로 조사한다.

마. 조사범위 및 대상

(가) 조사의 범위

한국표준산업분류의 중분류 71운수 및 창고업중 운수부문에 해당하는 다음의 육상운수업과 수상운수업체 및 항공운수업체를 대상으로 하며 연차 계획에 의하여 하역 및 운수관련 서어비스업을 확대 포괄 조사할 예정이다.

(나) 대상업종

(1) 육상운수업

① 철도 ②고속버스 ③시외버스 ④시내버스 ⑤지하철 ⑥택시 ⑦전세 및 관광버스 ⑧노선화물 ⑨콘테이너화물 ⑩구역화물 ⑪용달

(2) 수상운수업

①연안항로 여객　　②연안항로화물

③외국항로여객　　④외국항로화물

⑤내륙수로 여객　　⑥내륙수로화물

(2) 항공운수업

①항　공

바. 조사단위

조사단위는 조사대상(Ⅰ의 5항나)에 해당하는 운수업을 경영하는 기업체(이하 사업체라 칭함)이다.

운수업부문의 영업소 수리공장, 지사, 사무소등은 원칙적으로 사업체(본사)에 포함되지만 타 부문의 경제활동에 종사하는 사업체는 제외된다.

사. 조사사항

구 분	육상 및 항공운수업 조사사항	수상운수업 조사사항
1	사업체개황	사업체개황
2	차량보유현황	선박보유현황
3	연간수송실적	연간수송실적
4	종업원수및 연간급여액	종업원수및 연간급여액
5	연간운수수입, 비용및 부가가치	연간운수수입, 내용및 부가가치
6	유형고정자산	유형고정자산
7	건설가계정	건설가계정

아. 조사방법

상주조사원에 의한 타계식 방법을 원칙으로 한다.

자. 결과집계 및 공표

전 조사 항목에 대하여 조사표 수집을 완료하고 내검질의 조회, 부호기입과정을 거쳐 기계집계로 처리한 후 「운수업통계조사결과보고서」를 발간 공표(79.1월이내)한다.

차. 업무추진일정

(가) 조사구설정 및 제 유인물 인쇄배부 : 4.1~5.14

(나) 조사원교육 : 5.15~5.31

(다) 실시조사 : 6.1~6.30

(라) 조사표제출(통계국) : 7.1~7.10

2. 조사표의 내용검사 및 정리요령

가. 일반적인 사항

(가) 조사표가 오손되었을 때에는 타 조사표에 옮겨 다시 작성한다.

(나) 조사표상의 숫자기록이 정확한가를 검정한다.

(다) 조사구별로 철해진 조사표가 조사표 표지상에 기재되어 있는 매수와 일치하는가를 확인한다.

(라) 조사표의 기재내용을 타 용지에 전사(転写)하거나 외부사람에게 알려서는 안된다(통계법참조)

(마) 사업체 명부상 명부 기입요령에 의거 정리되었는 가를 확인한다.

(바) 사업체명을 생략 또는 간단히 줄여서 기입하지 않았는가를 검토하고 특히 소재지는 행정구역단위가 명백히 구별되었는가를 확인한다.

※ 사업체 명부와 동일하여야 한다.

(사) 자본금 출자금은 주식회사와 기타 법인인 경우에 한한다.

(아) 운수업체중에는 운수활동 뿐만 아니라 타 산업(판매업, 무역업 제조업등)과 겸업하는 업체가 있으므로 겸업 운수업체는 적요란에 겸업한 타 산업명을 기입하고 어느 산업이 주된 산업인지 기입한다

(라) 사무 및 기타 종업원에는 사업주 및 무급가족종사자를 잘못포함시키기 쉬우므로 주의하여야 한다.

(마) 개인 기업체일 경우에는 사업주 또는 무급가족종사자가 있음을 유의하여야 한다.

(바) 급여액은 종업원의 현실적인 급여수준에 미달되어서는 안되므로 1인당 월간 급여액을 개산(概算)하여 합리성 여부를 검토한다.

(사) 유형고정자산에는 부동산 투자를 위한 유형고정자산과 생산활동에 공여치 않은 개인소유의 유형고정자산의 투자 및 처분액은 포함시켜서는 안된다.

(아) 유고사업체는 관계기관(시·동·읍면장등)의 확인을 받아 유고사업체 명부에 첨부하여 보고해야 한다.

3. 항목별 검토 및 정리요령

가. 사업체 개황

(가) 사업체명은 간략하게 줄여서 기재하지 않았는가를 검토하고 특히 전화번호를 재확인하여 정확히 기록하였는지 확인한다

(나) 사업형태란에는 겸업인 경우일지라도 주업종에만 "○" 표를 하여야 한다

나. 차량보유현황

(가) 차량보유수에는 영업용 차량만 포함된다.

(나) 차량경과년수에 있어서는 중고차량을 구입하여 운행했을 경우 구입전의 차량등록일을 확인하여 계산해야 한다.

다. 종업원수 및 연간급여액

(가) 종업원수에는 장기결근자(3개월이상)및 군복무자와 고정급여액을 일정운수사업체로부터 지급받지 않은 종업원, 예를 들면 정류장(지방정류소포함)등에서 개별 운수사업체의 승차권을 판매해주고 그에 대한 수수료를 받는 매표원, 검표원등은 제외한다.

(나) 급여액은 조사 당해년 1년간 종업원에 지급된 금액으로 공제이전의 금액 기록여부를 검토한다. 이 경우 1인당 급여수준을 계산하여 타당여부를 검토하고 너무 과다하거나 과소인 경우 재확인 한다.

라. 연간운수수입, 비용 및 부가가치

(가) 운수업체가 비직영업체인 경우 사업체의 결산자료에는 사업체 직영차량분에 대한 결산자료만 포함되기 때문에 직영차량분에 대한 결산자료에 비직영차량분을 포함시켜야 한다.

(나) 운수업체가 비직영업체 및 개인인 경우는 차량 1대당 월평균 운수수입등을 계산하여 비직영차량분의 누락여부등을 검토해야 한다.

마. 유형고정자산

(가) 연간 취득액에는 자산 재평가에 의한 명목상의 장부가액의 증가는 제외한다.

(나) 유형고정자산중 토지.건물등의 부동산은 단순한 부동산 투자를 위한 경우는 제외한다.

(다) 생산활동에 공여치 않는 임원등의 개인소유의 유형고정자산은 포함되지 않는다.