

발 간 등 록 번 호

11-1240000-000661-01

2013년도 국가통계 품질개선 컨설팅 연구용역

『기업체노동비용조사』
품질개선 컨설팅 최종결과보고서
- 조사표의 재설계 중심 -

2013. 8.

제 출 문

제 출 문

통계청장 귀하

본 보고서를 「기업체노동비용조사」 품질개선 컨설팅의 최종결과보고서로 제출합니다.

2013년 8월

한밭대학교 산학협력단 ㉠

연구진

책임연구원	이 호 갑, 한밭대학교 경영회계학과 교수
연구원	남 기 곤, 한밭대학교 경제학과 교수
연구보조원	김 난 희, 한밭대학교 경영회계학과 조교
통 계 청	김 경 용, 통계청 품질관리과 사무관 윤 은 경, 통계청 품질관리과 주무관

주요 자문위원

박성환, 한밭대학교 경영회계학과 교수
안관영, 상지대학교 경영학과 교수
김기희, 대전발전연구원 선임연구원
신동희, 고용노동부 노동시장분석과 사무관
신 무, 삼지회계법인 공인회계사

요약문

최종결과보고서 요약문

연구과제명	「기업체노동비용조사」 품질개선 컨설팅
주제어	노동비용, 응답부담경감, 조사표, 품질개선, 국제비교
연구기간	2013. 5. 16. ~ 2013. 8. 9.
연구기관	한밭대학교 산학협력단
연구진구성	이호갑, 한밭대학교 경영회계학과 교수 남기곤, 한밭대학교 경제학과 교수
<p>「기업체노동비용조사 품질개선 컨설팅」은 「기업체노동비용조사 정기통계품질진단 (2011)」의 후속사업으로 이루어지는 것으로서 동 조사의 품질을 향상시킬 수 있는 구체적인 개선방안을 마련하는데 목적이 있다. 이를 위해 본 연구에서는 조사표를 면밀하게 검토함은 물론 기업체의 노동비용조사표 작성실무자 및 조사원과의 면담 등을 통해 현행 「기업체노동비용조사」의 문제점을 파악한 다음 가능한 개선방안에 대하여 회계전문가(공인회계사) 및 노동통계전문가와와의 자문을 받아 그 타당성을 검토한 후 조사항목을 재정의하고 응답부담을 경감시킬 수 있도록 조사표를 재설계하였다.</p> <p>조사방법상의 검토과제로 법정복리비용에 대하여 조사주체인 고용노동부가 관련 기관의 협조를 받아 일괄조사할 수 있는지를 타진해보았으나 조사대상의 차이로 인해 어려운 것으로 확인되었고, 노동비용을 재무제표와 연계하여 조사가능한지에 대하여도 검토해보았으나 현재로서는 그 연계가 어려운 것으로 나타났다.</p> <p>또한 본 연구에서는 노동비용조사에 대한 해외사례를 조사하여 국제비교의 관점에서 볼 때 동 조사가 보완해야 할 사항이 무엇인지를 제시하고자 하였다. 해외사례연구를 통해 조사대상 기업체규모는 현행 10인 이상으로 하되 비상용직근로자도 포함시키는 방안을 제시하였다. 그리고 법정외복리비용의 조사항목 수와 관련해서는 법정의 복리비용 중 10% 이상의 비중을 차지하거나 정책적 또는 외국사례에서 자주 등장하는 항목만을 독립적으로 조사하는 방안을 제시하였다. 조사대상 산업과 관련해서는 장기적으로 조사방식을 개선하여 개인사업체까지 조사대상에 포함시켜야 할 필요성이 있음을 지적하였으며 이를 통해 모든 산업을 조사대상에 포함시켜 나가는 방안을 제안하였다.</p>	

목 차

제1장 서론	1
제1절 연구배경	1
제2절 연구목적	2
제3절 연구범위 및 연구방법	2
제2장 기업체노동비용조사의 현황	4
제1절 기업체노동비용조사의 개요	4
1. 조사목적	4
2. 조사범위 및 대상	4
3. 조사기간	5
4. 조사방법	5
5. 조사항목	5
6. 표본설계	7
7. 산업분류	7
8. 조사결과의 공표	8
제2절 기업체노동비용조사의 주요 검토 과제	8
1. 품질진단결과 파악된 문제점	8
2. 주요 검토과제	9
제3절 기업체노동비용의 조사방법과 관련된 검토 과제	11
1. 법정복리비용의 일괄 조사가가능성	11
2. 재무제표항목과 연계한 조사가가능성	12

제3장 기업체노동비용조사표의 재설계	14
제1절 재설계의 개요	14
제2절 기업체에 관한 사항	14
1. 기업체명	14
2. 기업체 소재지	15
3. 회계결산기간	16
4. 전년도 기업체노동비용조사표 작성 여부	17
5. 상용근로자 월급여 지급연인원	18
6. 대표자명	19
7. 노조유무	19
8. 주요 생산품명 또는 사업내용	20
9. 상용근로자 수	22
제3절 노동비용에 관한 사항	24
1. 임금	24
2. 퇴직급여 등의 비용	29
3. 법정복리비용	34
4. 법정의 복리비용	36
5. 현물지급/채용관련/교육훈련/기타 노동비용	49
제4장 해외 사례조사	55
제1절 OECD 국가들의 노동비용 조사 방식	56
1. 국제적인 노동비용(지수) 조사	56
2. 한국과 OECD 국가들과의 비교	57
제2절 미국의 National Compensation Survey(NCS)	65
1. NCS와 한국의 기업체노동비용조사의 비교	65
2. NCS의 실제 조사방식	67
3. NCS 조사의 시사점	70
제3절 국제비교 관점에서의 몇 가지 제안	71
1. 비상용직 근로자의 포함	71
2. 조사항목의 간결화	75

3. 전산업으로 조사업종의 확대	77
제5장 결론	82
참고문헌	84
<부록 1> 스웨덴 노동비용조사 설문지	86
<부록 2> 아일랜드 노동비용조사 설문지	91

표 목 차

<표 2-1> 기업체노동비용조사의 조사항목	6
<표 4-1> 한국과 OECD 국가들과의 노동비용조사 비교	59
<표 4-2> OECD 국가들의 노동비용조사 자료의 특징	60
<표 4-3> OECD 국가들의 노동비용 조사에 포함되는 구성 요인	63
<표 4-4> 한국의 기업체 노동비용조사와 미국 NCS와의 비교	67
<표 4-5> 조사항목의 비교	76
<표 4-6> 산업대분류별 기업체 규모별 현황	79
<표 4-7> 산업대분류별 기업체 규모별 상용근로자 수	80
<표 4-8> 산업대분류별 사업체 조직형태별 사업체 수 현황	81

제1장 서론

제1절 연구배경

「기업체노동비용조사」는 기업을 대상으로 근로자의 고용에 소요되는 제반 비용을 종합적으로 조사·파악하는 국가승인통계로서 복지노동행정 구현을 위한 노동정책의 입안자료는 물론 기업의 근로자 복지증진을 위한 기초자료를 제공할 목적으로 이루어진다.

「기업체노동비용조사」가 우리나라 기업체의 실제 노동비용을 제대로 조사하고 있는지에 대한 포괄적인 점검을 위해 2011년에 동 조사에 대한 정기통계품질진단이 실시되었으며, 품질진단을 통해 동 조사의 문제점과 개선지원방안이 제시되었다

「기업체노동비용조사 품질개선 컨설팅」은 2011년 품질진단의 후속사업으로서 동 조사의 품질을 향상시킬 수 있는 구체적인 개선방안을 마련하는데 목적이 있다. 본 연구진은 이러한 컨설팅과업의 수행을 위탁받았으며, 그 과업수행을 위해 본 연구가 이루어지게 되었다. 컨설팅을 요청 받은 내용은 다음과 같다.

- 현행 조사항목에 대한 적정성 검토 및 응답부담을 경감할 수 있는 조사표의 설계방안 연구
- 기업체노동비용조사와 유사한 해외 사례 조사
- 기업체노동비용조사 대상에 대한 적절한 규모(현행 조사대상인 ‘상용 근로자 10인 이상’에 대해 축소 또는 확대) 검토

위와 같은 컨설팅은 현행 기업체노동비용조사의 조사항목이 어렵고 노후화되어 개편이 필요하며, 해외의 노동비용에 대한 유사 조사사례 연구를 통해 이를 우리나라 노동비용과의 비교 및 조사방법 개선에 활용하고, 기업체 노동비용조사대상 기업체의 적정규모에 대한 검토 필요성에 따른 것이다.

제2절 연구목적

「기업체노동비용조사」는 우리나라에서 기업체가 부담하는 노동비용을 조사하는 거의 유일한 조사이다. 동 조사의 의해 제공되는 통계는 복지노동 행정의 구현을 위한 노동정책의 입안자료는 물론 근로자 복지증진을 위한 기초자료가 된다. 따라서 기업체노동비용조사는 고품질의 통계를 제공할 수 있도록 이루어지는 것이 매우 중요하다.

그러나 「기업체노동비용조사」의 품질진단결과에 의하면 동 조사에 품질의 저하를 초래하는 문제점들이 내재되어 있는 것으로 나타났다. 따라서 많은 시간과 비용이 소요되는 동 조사가 고품질의 통계를 제공하기 위해서는 품질진단에서 나타난 문제점은 물론 그 이외의 다른 문제점에 대하여도 구체적인 개선방안이 마련되어야 한다.

이에 본 연구에서는 우리나라의 「기업체노동비용조사」에서 품질의 저하를 유발시키는 요인이 무엇인지를 파악하고, 이에 대한 구체적인 개선방안을 제시하고자 한다. 여기서 개선방안은 주로 조사표의 재설계에 초점을 둘 것이다. 또한 본 연구에서는 동 조사와 유사한 해외 사례를 조사·분석함으로써, 국제비교 관점에서 동 조사가 보완해야 할 사항이 무엇인지를 제시하고자 한다.

제3절 연구범위 및 연구방법

본 연구의 목적은 현행 「기업체노동비용조사」의 문제점을 보완하여 동 조사의 품질이 개선될 수 있도록 구체적 방안을 제시하는 것이다. 이를 위해 본 연구에서는 다음의 과제를 중심으로 연구를 수행한다.

- 조사항목의 적정성 검토 및 재정의
- 응답부담을 경감할 수 있는 조사표의 설계
- 기업체노동비용조사와 유사한 해외 사례를 파악하여 동 조사의 국제적

비교가능성을 제고

- 기업체노동비용조사 대상 기업체의 적정규모(현행 조사대상인 ‘상용근로자 10인 이상’ 기준의 축소 또는 확대) 검토

본 연구는 다음과 같이 문헌연구, 통계자료분석, 실무자(기업체의 회계담당자, 기업체의 조사참여자) 인터뷰, 전문가(회계전문가, 노동통계전문가) 인터뷰, 시행기관과의 회의 등의 방법으로 수행된다.

- '기업체노동비용조사 품질진단 보고서(2011)'에 대한 검토
- 노동비용 관련 기존 연구에 대한 문헌연구
- 해외사례에 대한 조사
- 2013년 조사표작성 기업실무자, 조사원, 고용노동부의 조사담당자에 대한 인터뷰(서울, 대전)
- '2012년 조사표 표본 20개'에 대한 기재 내용 및 해당 기업의 재무제표 분석
- 법정복리비용 관리 기관에 대한 질의 및 회신
- 전문가(회계전문가, 노동통계전문가) 회의
- 시행기관(고용노동부)의 의견수렴

제2장 기업체노동비용조사의 현황

제1절 기업체노동비용조사의 개요

1. 조사목적

「기업체노동비용조사」는 기업체의 노동비용을 조사하는 것으로서 기업체가 부담하는 임금뿐만 아니라 다양한 비임금을 조사하는 국내의 유일한 조사이다. 동 조사는 통계법 제17조 및 제18조에 의한 지정통계(승인번호: 제11808호)로서 기업을 대상으로 근로자 고용에 소요되는 제반 비용을 종합적으로 조사·파악하여 복지노동행정 구현을 위한 노동정책의 입안자료는 물론 기업의 근로자 복지증진을 위한 기초자료를 제공하는데 목적이 있다.

2. 조사범위 및 대상

동 조사의 조사범위는 농업, 임업 및 어업, 교육서비스업, 보건업 및 사회복지서비스업 부문을 제외한 전 산업에서 상용근로자 10인 이상의 법인(주식·유한·합자·합명회사)기업이다. 동 조사는 1983년 상용근로자 30인 이상 기업체를 대상으로 최초 작성되었는데, 1999년에는 상용근로자 10인 이상으로 조사대상이 확대되었다.

동 조사의 조사대상은 전체 모집단 가운데 통계적 방법에 의해 추출된 약 3,300개 표본기업체의 상용근로자에게 지급한 비용이다. 여기서 상용근로자란 고용계약기간이 1년 이상인 임금근로자 또는 고용계약기간이 정해지지 않고 정규직원으로 일하는 자를 말한다.

한편 조사의 단위는 기업체이므로 본사(본점) 이외에 지사(지점), 공장, 영업소 등이 있는 경우에는 이들을 모두 포함한 전체사업체에 고용된 상용근로자를 대상으로 조사한다.

3. 조사기간

동 조사는 매년 5월 중순부터 6월 중순까지 1개월에 걸쳐 이루어지며, 조사기준기간은 직전 회계연도 1년간이다. 따라서 2013년에 이루어지는 조사에서는 회계연도가 12월 31일에 종료되는 기업의 경우 2012년 1월 1일부터 2012년 12월 31일까지의 1년간을 대상으로 조사한다. 만약 회계연도가 12월 31일에 종료되지 않는 기업(예: 3월 31일, 6월 30일, 9월 30일에 종료되는 기업)의 경우에는 직전 회계연도 종료일로부터 소급하여 1년간을 대상으로 조사한다. 예를 들어, 2013년에 이루어지는 조사에서 회계연도가 6월 30일에 종료되는 기업의 경우 2011년 7월 1일부터 2012년 6월 30일까지의 1년간을 대상으로 조사한다.

4. 조사방법

동 조사의 조사방법은 조사대상 기업체에서 직접 조사표에 기입하여 관할 고용노동부 지방관서에 제출하는 자계식 조사를 원칙으로 한다. 그러나 조사표 기재상 중대한 착오 또는 누락이 있어 직접적인 지도가 필요하거나 조사표 제출이 지연되는 경우에는, 조사담당자가 기업체를 방문하여 조사표 기재를 지도하거나 또는 자료 제출을 요구하여 조사표를 작성하는 타계식 조사를 병행하고 있다.

5. 조사항목

「기업체노동비용조사」의 조사항목은 크게 기업체에 관한 사항과 노동비용에 관한 사항으로 구분된다. 기업체에 관한 사항은 기업체명, 기업체소재지 등 9개 항목을 조사한다. 그리고 노동비용에 관한 사항은 상용근로자에게 지급된 노동비용을 크게 임금, 퇴직급여 등의 비용, 법정복리비용 등 5가지 항목으로 구분하여 조사한다. 조사항목을 표로 나타내면 다음의 <표 2-1>과 같다.

<표 2-1> 기업체노동비용조사의 조사항목

영역	조사항목	
기업체에 관한 사항	1. 기업체명	
	2. 기업체소재지	
	3. 회계결산기간	
	4. 전년도 기업체노동비용조사표의 작성 여부	
	5. 상용근로자 월급여지급인원	
	6. 대표자명	
	7. 노조유무	
	8. 주요 생산품명 또는 사업내용	
	9. 상용근로자 수	
노동비용에 관한 사항	1. 임금	1-1 정액급여 및 초과급여 1-2 상여/성과금
	2. 퇴직급여 등의 비용	2-1 일시금 지급액 2-2 중간정산 지급액 2-3 퇴직연금 적립액 2-4 해고예고 수당
	3. 법정복리비용	3-1 국민연금 3-2 건강보험(장기요양보험료 포함) 3-3 고용보험 3-4 산재보험 3-5 장애인고용부담금 3-6 기타
	4. 법정외 복리비용	4-1 주거에 관한 비용 4-2 건강·보건에 관한 비용 4-3 식사에 관한 비용 4-4 보육에 대한 지원금 4-5 보험료 지원금 4-6 학비보조 비용 4-7 근로자휴양·문화·체육·오락에 관한 비용 4-8 우리사주제도 지원금 4-9 사내근로복지기금 출연금 4-10 기타
	5. 현물지급/채용관련/교육훈련/기타 노동비용	5-1 현물지급 비용 5-2 채용관련 비용 5-3 교육훈련 비용 5-4 기타 노동비용

6. 표본설계

동 조사에서는 통계청의 2010년 기준 「전국사업체조사」를 토대로 작성한 「기업체모집단명부」를 사용하여 상용근로자 10인 이상 전체 기업체를 지방고용노동관서별, 기업체규모별, 산업중분류별로 분류하여 표본들을 구성한다. 동 조사는 상용근로자 10인 이상 전체 기업체를 고용규모별로 다음과 같이 6개의 군으로 계층화한다.

■ 1규모: 10~29인	■ 2규모: 30~99인	■ 3규모: 100~299인
■ 4규모: 300~499인	■ 5규모: 500~999인	■ 6규모: 1,000 이상

표본설계의 목표오차는 특수산업을 제외하고 산업대분류·규모별 노동비용 총액에 대한 허용오차를 10%이내로 하며, 계층별 표본의 크기는 목표오차를 유지하면서 지방관서의 조사능력을 감안하여 결정한다.

7. 산업분류

동 조사의 산업분류는 2007년에 제9차 개정된 통계청의 한국표준산업분류(KSIC: Korean Standard Industrial Classification)에 의한다. 통계청의 KSIC는 특정 사업체가 주로 수행하는 산업활동을 그 유사성에 따라 체계적으로 유형화한 것으로, UN 국제표준산업분류(ISIC Rev.4)를 기초로 작성된 것이다.

KSIC는 대분류(21), 중분류(76), 소분류(228), 세분류(487), 세세분류(1,145)의 5단계로 분류되며, 기업체노동비용조사는 산업소분류 수준에서 조사되어 산업중분류 수준에서 공표된다.

8. 조사결과의 공표

동 조사결과를 토대로 고용노동부는 매년 「기업체노동비용조사보고서」를 발간하여 공표한다. 동 보고서는 고용노동부 고용노동통계 홈페이지 <http://laborstat.moel.go.kr> 에 접속하여 이용할 수 있다.

제2절 기업체노동비용조사의 주요 검토 과제

1. 품질진단결과 파악된 문제점

「기업체노동비용조사」가 우리나라 기업체의 실제 노동비용을 제대로 반영하는 통계를 제공하는지에 대한 포괄적인 점검을 위해 통계청은 2011년 이 조사에 대한 정기통계품질진단을 실시하였다. 품질진단에서는 동 조사의 문제점을 표본설계부분, 현장조사부분, 조사표부분, 무응답관련부분, 조사전체설계부분으로 구분하여 제시하고 이에 대한 개선지원안도 함께 제시하였다. 제시된 문제점들 중 기업체노동비용조사의 품질에 가장 큰 영향을 미칠 것으로 예상되는 조사표부분의 주요 문제점들을 요약하면 다음과 같다.

- 조사항목에 대한 의미와 정의가 불명확하여 해당 항목의 조사를 어렵게 함은 물론 조사의 정확성을 저해
- 노동비용에 대한 조사항목이 기업체 회계장부상의 항목과 일치하지 않아 조사표를 작성하는 기업체의 응답부담이 가중
- 조사표상에서 통일되지 않은 용어가 있어 조사표를 작성하는 기업체의 혼란을 초래

또한 품질진단에서는 조사내용에 대한 국제적인 비교가 불가능하여 조사결과의 활용도가 저하되며, 현행 노동비용조사는 상용근로자 10인 이상의 법인기업 중 통계적 방법에 의해 추출된 표본기업체를 대상으로 하고 있는

바 ‘10인 이상’의 기준의 적정성 여부가 불투명하다는 문제점도 제시하였다.

2. 주요 검토과제

본 연구에서는 「기업체노동비용조사」의 품질개선방안을 모색하기에 앞서 동 조사의 문제점을 파악하고자 하였다. 이를 위해 조사표상의 조사항목과 기재요령을 면밀하게 검토함은 물론 전문가들로부터 의견을 제시 받았다. 또한 「고용노동부 노동시장분석과」의 도움을 받아 수도권과 대전권에서 조사대상 표본기업으로 선정되어 2012 회계연도를 대상으로 하는 노동비용조사에 참여한 기업체의 조사표작성 실무책임자 및 고용노동부의 조사원들과 여러 차례에 걸쳐 면담을 실시하였다. 이외에도 고용노동부의 도움을 받아 서울과 대전지역에서 각각 10개씩(총 20개)의 2012 회계연도 「기업체노동비용조사표」 샘플을 입수하여 기재내용을 해당기업의 재무제표와 함께 분석하였다.

이러한 과정을 통해 파악된 것으로서 「기업체노동비용조사」와 관련하여 검토되어야 할 주요 과제들을 정리해보면 다음과 같다.

(1) 기업체에 관한 사항

기업체에 관한 사항에 대하여는 다음의 같은 사항들이 주요 검토과제이다.

- 기업체 명칭의 표기
- 조사대상기간과 관련하여 회계결산기간, 회계기간, 회계연도라는 용어가 혼용되고 있는데 적절한 용어의 선택 및 통일
- 회계연도가 12월 31일 종료되지 않는 기업의 조사대상기간 표기
- 주요 생산품명 또는 사업내용의 기재에서 두 항목의 분리 또는 사업내용으로의 일원화
- 상용근로자 월급여 지급연인원의 정의
- 복수노조의 반영여부

(2) 노동비용에 관한 사항

노동비용에 관한 사항은 조사표의 핵심이 되는 부분으로서 다음의 사항들이 주요 검토과제이다.

① 임금

- 임금, 정액급여 및 초과급여, 상여/성과금이라는 용어의 표기
- 1인당 월평균 급여액의 조사 여부

② 퇴직급여 등의 비용

- 새로운 퇴직금제도인 퇴직연금제도의 반영
- 중간정산지급액에 2012년 7월 26일부터 시행되는 개정 ‘근로자 퇴직급여 보장법’의 반영
- 해고예고수당의 조사 여부
- 퇴직충당금의 정확한 의미 및 조사 여부

③ 법정복리비용

- 관련 기관의 데이터베이스를 이용한 일괄 조사가능성의 타진
- 장애인고용부담금의 조사 여부
- 기타 항목의 조사 여부
- 퇴직충당금의 정확한 의미

④ 법정의 복리비용

- 항목의 축소 또는 통합
- 융자금 등에 대한 순수이자비용을 계산하는데 필요한 이자율의 명시
- 임차금이라는 용어의 적절성 확인
- 보육에 대한 지원금과 학비보조의 구분
- 식사보조금과 임금의 이중 계산

⑤ 현물지급 / 채용관련 / 교육훈련 / 기타 노동비용

- 채용관련 비용의 조사 여부
- 채용관련 비용의 교육훈련 비용과의 통합조사 여부

⑥ 기타

- 재무제표 항목과 연계한 조사가능성 타진

(3) 해외사례조사의 반영

해외사례조사를 반영하여 검토되어야 할 과제는 다음과 같다.

- 조사대상 기업체의 규모(상용근로자 10인)의 확대 또는 축소
- 조사대상에 비상용직 근로자의 포함여부
- 조사항목의 간소화(법정외복리비용 조사 항목의 축소)
- 조사대상을 개인사업체까지로 확대할 것인지 여부

위의 검토과제 중 기업체에 관한 사항과 노동비용에 관한 사항은 제3장 기업체노동비용조사표의 재설계에서 다루며, 해외사례조사의 반영은 제4장에서 다룬다. 단, 법정복리비용을 관련 기관의 데이터베이스를 이용하여 조사하는 것이 가능한지와 기업체노동비용을 해당 기업의 재무제표 항목과 연계하여 조사하는 것이 가능한지는 조사방법과 관련된 문제이므로 본 장에서 검토한다.

제3절 기업체노동비용의 조사방법과 관련된 검토 과제

기업체 노동비용의 조사방법과 관련하여 제기될 수 있는 두 가지의 검토 과제는 법정복리비용을 관련 기관의 데이터베이스를 이용하여 조사할 수 있는지와 기업체노동비용을 해당 기업의 재무제표 항목과 연계하여 조사할 수 있는지의 여부이다.

1. 법정복리비용의 일괄 조사가능성

앞의 <표 2-1>에서 볼 수 있듯이 법정복리비용은 기타 항목을 제외하면 국민연금, 건강보험료 등 5개의 항목으로 구분하여 조사하는데, 각 항목의

징수와 관리를 담당하는 기관은 다음과 같다.

항목	관련기관
국민연금	국민연금관리공단
건강보험료	건강보험공단
고용보험료	근로복지공단
산재보험료	근로복지공단
장애인고용부담금	한국장애인고용공단

조사대상 기업체에서 법정복리비용을 조사하기 위해서는 일일이 회계장부를 확인하여 조사대상기간 동안 각 항목별 회사부담액을 계산해야 한다. 이러한 부담을 덜어주기 위해 조사주체인 고용노동부가 해당 기관과 협조하여 일괄 조사하는 방법을 생각해볼 수 있다.

이를 위해 본 연구진은 각 기관의 데이터베이스를 이용한 일괄조사가능성을 해당 기관에 질의하였다. 기관의 협조가 가능한지에 대하여 기관별로 답변이 조금씩 다르기는 하였지만 전혀 협조가 불가능한 것은 아니었다. 그러나 각 기관이 보유하는 자료는 상용근로자와 비상용근로자가 구분되지 않은 자료인 반면, 노동비용조사는 상용근로자만을 대상으로 이루어지기 때문에 협조가 이루어지더라도 필요한 자료를 얻을 수 없을 것으로 보인다. 따라서 현재로서는 법정복리비용의 경우 관련 기관의 협조에 의한 일괄조사는 어려울 것으로 판단된다.

2. 재무제표항목 연계한 조사가능성

「기업체노동비용조사」에서 조사항목의 금액은 대부분 회계상 비용처리되어 손익계산서에 반영된 금액이다. 그러나 손익계산서에는 노동비용관련항목이 ‘급여 및 상여’, ‘퇴직급여’, ‘복리후생비’, ‘교육훈련비’의 4개의 과목으로만 분류되어 보고되는 반면, 조사표에서는 노동비용을 25개의 항목으로 세분하여 조사한다. 따라서 노동비용을 손익계산서의 해당 항목과 연계하여 조사하는 것은 사실상 불가능하다고 볼 수 있다.

연계조사를 어렵게 만드는 또 하나의 이유는 조사표상의 조사항목에 포함될 금액과 회계상 비용처리되어 손익계산서에 포함된 금액이 다르다는 점

이다. 예를 들어, 손익계산에 보고되는 ‘급여 및 상여’는 상용근로자와 비상용근로자를 구분하지 않고 모든 근로자에게 지급된 금액이지만 조사표상의 ‘임금’은 상용근로자를 대상으로 지급된 금액만을 조사한다. 또한 조사표상의 ‘법정외 복리비용’에는 회계에서 비용으로 인정하지 않는 금액들이 포함된다. 예를 들어, 근로자의 복지를 위해 용자한 용자금액에 대한 계산상의 이자비용의 경우 조사표에서는 노동비용에 포함되지만 회계에서는 비용에 포함시키지 않으며, 이는 근로자의 복지를 위한 시설을 전세로 임차했을 경우 전세금에 대한 계산상의 이자비용의 경우도 마찬가지이다. 또한 복지시설에 대한 감가상각비를 분리하여 노동비용에 포함시켜야 하는 것도 연계조사를 어렵게 만드는 요인이다.

따라서 현재로서는 기업체노동비용을 해당 기업의 재무제표 항목과 연계하여 조사하기는 어렵다고 할 수 있다. 본 연구진은 이를 확인하기 위해 서울과 대전지역에서 각각 10개씩(총 20개)의 2012 회계연도 「기업체고용노동비용조사표」 샘플을 입수하여 조사표에 기재된 금액과 손익계산서에 보고된 금액(‘주석’ 포함)을 비교해 보았으며 그 결과 연계조사가 불가능하다는 것을 확인하였다.

제3장 기업체노동비용조사표의 재설계

제1절 재설계의 개요

본 연구의 주된 과제는 현행 기업체노동비용조사표(이하 ‘조사표’)를 재설계하는 것이다. 이를 위해 본 연구에서는 기업체의 회계담당자 및 조사표작성 실무자, 조사시행기관인 고용노동부 조사원과의 면담을 통해 조사표상의 개선이 필요한 사항을 파악하고 개선방안을 탐색하였다. 또한 회계전문가(공인회계사), 노동통계전문가, 고용노동부의 조사담당자의 견해를 수렴하여 개선방안에 대한 타당성을 검토하였다.

아래에서는 이러한 과정을 거쳐 파악된 조사표의 문제점과 개선방안을 반영하여 조사표를 재설계하고자 한다. 조사표의 재설계내용은 보기에 편리하도록 조사표양식에 맞추어 크게 기업체에 관한 사항과 노동비용에 관한 사항으로 구분한 다음, 여기에 포함되어 있는 각 조사항목별로 제시된다. 여기서 재설계는 각 조사항목에 대하여 ① 현행 조사표의 내용 → ② 조사표의 문제점과 개선방향 → ③ 조사표 재설계의 수정안 순으로 기술된다. 여기서의 기술하는 재설계는 2012 회계연도 기업체노동비용조사표 양식에 기초하고 있다.

제2절 기업체에 관한 사항

1. 기업체명

(1) 현행 조사표

1. 기업체명: 사업자등록증 또는 등기부등본 상 명칭을 생략하지 말고 기재합니다.

※ 회사법인은 「등기상의 명칭 + (주), (유), (합자), (합명)」 형식으로 작성

예시 ▶ (주)△△ (x), △△주식회사 (x) ⇒ △△(주) (o)

(2) 문제점 및 개선방안

- 주식회사의 경우 ‘(주)’ 또는 ‘주식회사’ 라는 말을 기업체명칭의 앞에 붙이거나 뒤에 붙이는 것은 회사가 선택하여 법원에 등기한 것이며, 어떻게 표시하든지 주식회사임을 확인할 수 있다. 따라서 반드시 ‘(주)’라는 말을 기업체명칭의 뒤에 기재하도록 요구하는 것은 오히려 혼란을 초래할 뿐 별 의미가 없을 것으로 판단된다. 이는 주식회사 이외의 다른 형태 회사의 경우에도 마찬가지이다.
- 사업자등록증이나 등기부등본에는 회사의 명칭(회사형태포함)이 명시되어 있으므로 이를 그대로 기재하도록 하는 것이 조사주체(고용노동부)의 조사대상기업 관리측면에서도 보다 나을 것으로 판단된다. 실제로 기업체가 작성한 조사표의 샘플을 확인한 결과 많은 기업들이 조사표상의 기재지침을 따르지 않고 사업자등록증이나 등기부등본상의 명칭을 그대로 기재하고 있는 것으로 확인되었다.

(3) 수정안

1. 기업체명: 사업자등록증 또는 등기부등본 상의 명칭을 생략하지 말고 그대로 기재합니다.

예시 ▶ (주)대한민국 ⇒ (주)대한민국: (○), 대한민국(주): (×),
합명회사 경기도 ⇒ 합명회사 경기도: (○), (합)경기도:(×)

2. 기업체 소재지

(1) 현행 조사표:

- 기업체 소재지의 기재요령에 대한 설명이 없음

(2) 문제점 및 개선방안

- 가능하면 모든 조사항목에 대하여 기재요령을 제시하는 것이 바람직할

것으로 판단된다. 만약, 본사(본점)이외에 지사(지점), 공장, 영업소 등이 있는 경우 본사(본점)의 소재지를 기재하도록 명시한다.

(3) 수정안

2. 기업체 소재지: 기업체의 소재지를 기재합니다.

본사(본점)이외에 지사(지점), 공장, 영업소 등이 있는 경우 본사(본점)의 소재지를 기재합니다.

3. 회계결산기간

(1) 현행 조사표

3. 회계결산기간: 기업체의 회계연도가 시작하는 일자와 종료되는 일자를 기재합니다. 이 때 2012년이 최소한 6개월 이상 포함되어 있어야 합니다.

예시 ▶ 회계연도 종료가 12월 말인 경우: 회계결산 기간 2012. 1.1. ~ 2012.12.31.
회계연도 종료가 3월 말인 경우: 회계결산 기간 2012. 4.1. ~ 2013. 3.31.
회계연도 종료가 6월 말인 경우: 회계결산 기간 2011. 7.1. ~ 2012. 6.30.

(2) 문제점 및 개선방안

- ‘회계기간(Accounting Period)’이란 기업의 경영성과를 파악하기 위하여 구분한 기간을 말하며 ‘사업연도’ 또는 ‘회계연도’라고도 한다.
- 현행 상법에서 상인은 1년에 1회 이상 결산을 하도록 규정하고 있다. 한 회계기간 동안 경영성과를 계산하기 위해서는 회계연도 종료 이후 결산절차를 거쳐야 하지만, 이론 및 실무에서 ‘회계결산기간’이란 용어는 사용하지 않으며 ‘회계기간’이 일반화된 용어이다. 따라서 ‘회계결산기간’을 ‘회계기간’으로 수정하고 이 용어를 조사표에서 일관되게 사용해야 한다.
- 우리나라 기업의 회계기간은 대부분 ‘1.1.~12.31.’이지만 회계연도가 3

월, 6월, 9월에 종료되는 기업도 있는 점을 감안하여, 회계연도가 12월 31일에 종료되지 않는 경우 2012년을 6개월 이상 포함하는 1년(12개월)을 회계기간으로 기재하도록 기재요령에 대한 설명을 수정하고 이를 모두 예시에 반영함으로써 예시만 보고도 기재가 가능하도록 한다.

- 또한 노동비용조사가 여기에 기재된 회계기간을 대상으로 이루어짐을 명시함으로써 회계기간과 조사대상기간의 불일치 가능성을 배제시킨다.

(3) 수정안

3. 회계기간: 기업체의 회계연도가 시작되는 일자와 종료되는 일자를 기재합니다. 만약 회계연도가 12월 말에 종료되지 않는 경우에는 2012년을 6개월 이상 포함하는 1년(12개월)을 회계기간으로 기재하고, 이 기간을 대상으로 조사를 실시합니다.

예시 ▶ 회계연도가 12월 말에 종료되는 경우의 회계기간: 2012. 1.1. ~ 2012.12.31.
회계연도가 3월 말에 종료되는 경우의 회계기간: 2012. 4.1. ~ 2013. 3.31.
회계연도가 6월 말에 종료되는 경우의 회계기간: 2011. 7.1. ~ 2012. 6.30.
회계연도가 9월 말에 종료되는 경우의 회계기간: 2011.10.1. ~ 2012. 9.30.

4. 전년도 기업체노동비용조사표 작성 여부

(1) 현행 조사표

4. 전년도 기업체노동비용조사표 작성 여부:

다른 조사표와 혼동되지 않도록 주의 바라며, 전년도 작성여부를 모를 경우 기재하지 않습니다.

(2) 문제점 및 개선방안

- 의미가 더 잘 통하도록 문구를 수정하며, “전년도 작성여부를 모를 경우 기재하지 않습니다”라는 말은 소극적인 표현일뿐만 아니라 다른 항목에 대하여도 무응답이 가능하다고 인식할 여지를 줄 수 있어 삭제하는 것이 바람직하다고 판단된다.

(3) 수정안

4. 전년도 기업체노동비용조사표 작성 여부:

전년도에 기업체노동비용조사표의 작성여부를 기재하며, 다른 조사표의 작성여부와 혼동하지 않도록 주의하기 바랍니다.

5. 상용근로자 월급여 지급연인원(12개월 누적인원)

(1) 현행 조사표

5. 상용근로자 월급여 지급연인원(12개월 누적인원):

노동비용 산정기간(회계연도 1년간)중 매월 지급대상자(상용근로자)의 12개월을 합계한 연인원을 기재합니다.

※ (⑨ 상용근로자수×12개월)과 연인원을 비교하여 격차가 큰 경우 참고 사항 란에 그 사유를 구체적으로 기재

(2) 문제점 및 개선방안

- 상용근로자는 ‘⑨ 상용근로자 수’에서 별도로 정의되고 있을 뿐만 아니라 대부분의 응답자들이 이해하고 있는 점을 감안하여 조사항목에 대한 설명이 수정되어야 한다.
- 고용계약기간이 1년 미만인 경우도 상용근로자는 아니지만, 해당 계약기간 동안에는 매월 급여가 지급된다. 따라서 ‘월급여’ 또는 ‘매월지급대상자’라는 표현은 조사상 혼란을 초래할 수 있으므로 여기서는 상용근로자라는 표현만을 사용하는 것이 바람직할 것으로 판단된다. 또한 이는 ‘⑨ 상용근로자 수’의 경우와도 일관된 표현이다.
- “※ (⑨ 상용근로자수×12개월)과 연인원을 비교하여 격차가 큰 경우 참고사항 란에 그 사유를 구체적으로 기재”는 순서상으로 ‘⑨ 상용근로자 수’ 다음에 기재를 요구하는 것이 바람직하다고 판단된다.

(3) 수정안

5. 상용근로자 연인원(12개월 누적인원):

노동비용 산정기간(③ 회계기간) 12개월 동안 매월 말 현재의 상용근로자 수를 합계한 인원수(12개월 누적인원)를 기재합니다.

6. 대표자명

(1) 현행 조사표

- 대표자명의 기재요령에 대한 설명이 없음

(2) 문제점 및 개선방안

- 가능하면 모든 조사항목에 대하여 기재지침을 제시하는 것이 바람직할 것으로 판단된다.

(3) 수정안

6. 대표자명: 기업체의 대표자명을 기재합니다.

7. 노조유무

(1) 현행 조사표

7. 노조 유무: 산별노조 가입여부와 관계없이 본사의 노조 결성 유무를 기재합니다.

(2) 문제점 및 개선방안

- 노조는 기업체 단위로 결성될 뿐만 아니라 노동비용도 기업 전체(본사

(점), 지사(점), 공장, 영업소) 기준으로 조사하기 때문에 노조의 결성유무를 본사기준만으로 기재하도록 해서는 안된다.

- 「기업체노동비용 품질진단 보고서(2011)」에 의하면 2011년 7월 1일부터 복수노조가 허용되었기 때문에 노조의 수를 조사하는 것도 검토할 필요가 있다고 제시하였다. 그러나 노조 결성 유무를 조사하는 것은 노조의 유무가 노동비용에 미치는 영향을 파악하기 위한 것이며, 본 조사의 경우 노조의 수까지 조사하기 보다는 노조 결성 유무를 조사하는 것만으로도 충분하다고 판단된다.

(3) 수정안

7. 노조 유무: 산별노조 가입여부와 관계없이 노조의 결성 유무를 기재합니다.

8. 주요 생산품명 또는 사업내용

(1) 현행 조사표

8. 주요 생산품명 또는 사업내용:

주된 생산품 또는 사업내용을 구체적으로 기재합니다.

주요 생산품이나 사업내용이 2종 이상인 경우에는 매출액 또는 투입노동량이 많은 2종을 순서대로 기재합니다.

- ① 생산품명 또는 사업내용은 포괄적인 명칭이 아니라 해당 기업체의 업종을 판단할 수 있을 정도로 구체적으로 기재
- ② 생산품명 또는 사업내용이 외국어이거나 일반인이 이해하기 어려운 특수한 품명일 경우에는 제품의 용도, 사업의 내용 등을 구체적으로 기재

예시 ▶ 목재류, 식품류, 기계류(x) ⇒ 가구제조, 낙농제품가공, 프레스제조(○)
운송업, 유통업, 대행업(x) ⇒ 택배운송, 문구유통, 청소대행업(○)

(2) 문제점 및 개선방안

- 본 조사항목은 기업체의 업종을 파악하기 위하여 조사되는 점을 감안하여 해당 기업체가 생산(판매)하는 주된 제품(상품) 또는 제공되는 주요 서비스내용을 기재하도록 한다.
- ‘생산품 또는 사업내용’을 기재하도록 할 경우 ‘생산품’을 기재해야 하는지 ‘사업내용’을 기재해야 하는지에 대한 판단의 여지를 제공함으로써 응답자의 혼란을 초래할 수 있다. 따라서 조사항목의 명칭을 ‘주된 사업내용’으로 변경하고, 기업체가 생산(판매)하는 주된 제품(상품) 또는 제공되는 주요서비스 내용을 기재하도록 하는 것이 보다 간결하고 명확한 표현이 될 것으로 판단된다.
- 도소매업의 경우 ‘생산’과 ‘제품’이라는 용어는 적절하지 않으므로 ‘판매’와 ‘상품’이라는 용어를 사용하여 도소매업도 포함되도록 한다. 서비스업 경우 제공되는 서비스가 생산품이라고 할 수는 있으나 생산품이 유형의 재화임을 의미하는 것으로 인식할 수 있어 제공되는 주요 서비스내용을 기재하도록 한다.
- 생산(판매)하는 주된 제품(상품) 또는 제공되는 주요 서비스가 2가지 이상인 경우 매출액 비중이 큰 순서대로만 2가지를 기재하도록 하고 투입 노동량기준은 측정하기 어려우므로 제외한다.
- “② 생산품명 또는 사업내용이 외국어이거나 일반인이 이해하기 어려운 특수한 품명일 경우에는 제품의 용도, 사업의 내용 등을 구체적으로 기재”에 대한 표현을 수정한다.

(3) 수정안

8. 주요 사업내용: 생산(판매)하는 주요 제품(상품) 또는 제공되는 주요 서비스내용을 구체적으로 기재합니다.

- ① 생산(판매)하는 주요 제품(상품) 또는 제공되는 주요 서비스가 2가지 이상인 경우에는 매출액비중이 큰 순서대로 2가지를 기재
- ② 제품(상품)명 또는 서비스내용은 포괄적인 명칭이 아니라 해당 기업체의 업종을 판단할 수 있도록 구체적으로 기재

예시 ▶ 목재류(x), 식품류(x), 기계류(x) ⇒ 가구제조(O), 낙농제품제조(O), 프레스제조(O)
운송업(x), 유통업(x), 대행업(x) ⇒ 택배운송(O), 문구유통(O), 청소대행(O)

- ③ 제품(상품)명 또는 서비스내용이 외국어이거나 특수한 용어가 포함되어 있어 이해하기 어려운 경우에는 이해하기 쉽도록 풀이하여 기재

9. 상용근로자 수(2012년 12월 31일 현재 인원)

(1) 현행 조사표

9. 상용근로자 수: 귀사의 전체 사업체(본사, 지점, 공장, 영업소 등)에 고용된 전체 상용근로자 수를 말하며 외국인 근로자(합법, 불법 불문)도 포함됩니다.

※ 해외파견 근로자 및 해외지사의 근무자, 외국회사의 경우 자국 본사에서 우리나라 지사에 파견한 외국인근로자, 파견업체에서 파견받은 근로자는 조사대상에서 제외

• 상용근로자: 고용계약기간이 1년 이상인 임금근로자 또는 고용계약기간이 정해지지 않고 정규직원으로 일하는 자

※ 제외: 자영업주, 임시근로자(고용계약기간이 1개월 이상 1년 미만인 자), 일용근로자(고용계약기간이 1개월 미만인 자)

포함: 유급임원(사장, 대표이사, 전무, 상무, 상근감사 등), 수습근로자 등

(2) 문제점 및 개선방안

- 금융기관의 경우 사업장을 본점과 지점으로 구분하지만 금융기관이 아닌 일반 기업체의 경우에는 사업장을 본사와 지사로 구분하는 것이 일반적이므로 이를 반영하여 수정할 필요가 있다.
- ⑤번 항목에 있던 “(⑨ 상용근로자수×12개월)과 연인원을 비교하여 격차가 큰 경우 참고사항 란에 그 사유를 구체적으로 기재”를 ⑨번 항목으로 이동해야 한다. 왜냐하면 두 개의 수치를 비교하기 위해서는 우선 비교대상이 되는 두 개의 수치를 알아야 하는데 ‘⑨ 상용근로자 수’가 산출되어야만 ‘⑤ 상용근로자 연인원’과 비교할 수 있기 때문이다.
- “※ 해외파견 근로자 및 해외지사의 근무자, 외국회사의 경우 자국 본사에서 우리나라 지사에 파견한 외국인근로자, 파견업체에서 파견받은 근로자는 조사대상에서 제외”에서 말의 순서를 바꾸어 보다 이해하기 쉽도록 정리할 필요가 있다.

(3) 수정안

9. 상용근로자 수: 2012년 12월 31일 현재 귀사의 전체 사업체(본사(점), 지사(지점), 공장, 영업소 등)에 고용된 상용근로자의 총 인원수를 기재하며, 여기에는 외국인 근로자(합법, 불법 불문)도 포함됩니다.

- ※ 해외파견 근로자 및 해외지사의 근무자, 파견업체에서 파견받은 근로자, 외국회사의 경우 자국 본사에서 우리나라 지사에 파견한 외국인 근로자는 조사대상에서 제외
- ※ ⑤ 상용근로자 연인원과 (⑨ 상용근로자 수×12개월)을 비교하여 차이가 큰 경우 참고사항 란에 그 사유를 구체적으로 기재

- 상용근로자: 고용계약기간이 1년 이상인 근로자 또는 고용계약기간이 정해지지 않고 정규직원으로 일하는 자
 - ※ 제외: 자영업주, 임시근로자(고용계약기간이 1개월 이상 1년 미만인 자), 일용근로자(고용계약기간이 1개월 미만인 자)
 - ※ 포함: 유급임원(사장, 대표이사, 전무, 상무, 상근감사 등), 수습근로자 등

제3절 노동비용에 관한 사항

■ 현행 조사표

노동비용은 기업체가 근로자를 고용함으로써 실제로 부담하는 금액(비용)을 말합니다. 따라서 종업원으로부터 각출금, 사용요금을 징수하였을 경우에는 이것을 차감한 금액을 기재합니다.

주의: 금액은 천원, 인원은 명 단위로 기재합니다.

■ 문제점 및 개선방안

노동비용은 상용근로자를 대상으로 조사하므로 이를 명시적으로 표시할 필요가 있으며, 본 조사표에서는 일관되게 ‘근로자’라는 용어를 사용하고 있으므로 ‘종업원’이라는 표현도 ‘근로자’로 수정되어야 한다. 이외에도 실제로→실질적으로, 각출금, 사용요금→각출금이나 사용요금, 금액은 천원→금액은 ‘천’원, 인원은 명→인원은 ‘명’, 주의→※ 주의로 수정하면 더 좋은 표현이 될 것이다.

■ 수정안

노동비용은 기업체가 상용근로자를 고용함으로써 실질적으로 부담하는 금액(비용)을 말합니다. 따라서 근로자로 부터 각출금이나 사용요금을 징수하였을 경우에는 이것을 차감한 금액을 기재합니다.

※ 주의: 금액은 ‘천’원, 인원은 ‘명’ 단위로 기재합니다.

1. 임금

(1) 현행 조사표

1 임금(회계기간 12개월 세금공제전 총액)

	조	십억	백만	천원
1-1. 정액급여 및 초과급여(12개월 합계)				
1-2. 상여/성과금총액(1년간)				
합 계				

- 임금이라 함은 급료, 수당, 상여금 등 명칭을 불문하고 근로의 대상으로 사용자가 상용근로자에게 조사대상기간(1년간) 동안 지급한 총액을 말하며, 미지급금액이 발생하더라도 이를 포함하여 작성합니다.
 ※ 임금=정액급여+ 초과급여+ 상여금+ 성과금

(2) 문제점 및 개선방안

- 임금은 회계기간 1년 동안의 지급총액을 조사하는데 이를 ‘1. 임금’에서는 ‘회계기간 12개월 세금공제전 총액’, ‘1-1.’에서는 ‘12개월 합계’, ‘1-2.’에서는 ‘1년간 총액’과 같이 그 표현이 서로 달라 혼란스럽다. 물론 ‘정액급여 및 초과급여’는 매월 지급되지만 ‘상여/성과금’은 매월 지급되는 것이 아니기 때문에 이를 ‘12개월’과 ‘1년’으로 구분할 수도 있다. 그러나 ‘1. 임금’에서 임금을 ‘12개월 세금공제전 총액’으로 정의하였으므로 이렇게 구분하지 않아도 문제가 없을 것으로 판단된다. 따라서 다음과 같이 보다 간결한 표현으로 수정하는 것이 바람직하다.

1. 임금(회계기간 1년 동안의 세금공제전 총액)
 - 1-1. 정액급여 및 초과급여 총액
 - 1-2. 상여금 및 성과금 총액

- 임금은 ‘근로의 대상’으로 지급하는 것이 아니라 ‘근로의 대가’로 지급하는 것이므로 ‘대상’을 ‘대가’로 수정하여야 한다. 또한 임금은 이미 발생된 비용을 조사하는 것이므로 ‘미지급금액이 발생하더라도’의 표현은 미래형이어서 적절하지 못한 표현이다. 따라서 ‘미지급금액이 발생하더라도’를 ‘미지급금액이 있더라도’로 수정하는 것이 바람직하다고 판단된다.
- ‘조사대상기간(1년간)동안 지급한 총액’은 임금의 조사대상기간이 ‘회계기

간 1년 동안'임을 다시 한번 강조하기 위해서 '조사대상기간(회계기간 1년) 동안 지급한 총액'으로 수정하면 위 '1-1.'과 '1-2.'의 정의를 보완할 수 있을 것이다.

- 본 조사표에서는 일관되게 '기재'라는 표현을 사용하므로 '이를 포함하여 작성합니다'를 '이를 포함하여 기재합니다'로 수정할 필요가 있다.

(3) 수정안

1 임금(회계기간 1년 동안의 세금공제전 총액)	조				십억				백만				천원			
1-1. 정액급여 및 초과급여 총액																
1-2. 상여금 및 성과금 총액																
합 계																

- 임금이라 함은 급료, 수당, 상여금 등 명칭을 불문하고 근로의 대가로 사용자가 상용근로자에게 조사대상기간(회계기간 1년) 동안 지급한 총액을 말하며, 미지급금액이 있더라도 이를 포함하여 기재합니다.

※ 임금=정액급여+ 초과급여+ 상여금+ 성과금

1-1 정액급여 및 초과급여

2-2 상여/성과금

(1) 현행 조사표

1-1 정액급여 및 초과급여: 정액급여와 초과급여 12개월 합계를 기재합니다.

2-2 상여/성과금: 상여금과 성과금의 1년간에 대한 금액을 기재합니다.

- **정액급여:** 근로계약, 단체협약 또는 취업규칙 등으로 소정근로시간에 대하여 미리 정한 **기본급과 제수당, 연차수당**으로 지급한 총액
 ※ 통근수당은 현금급여액에 한하여 포함하며, 기업이 정기승차권을 구입하여 지급하는 것은 ‘5-1. 현물지급 비용’에 기재
- **초과급여:** 근로기준법 제56조에 따라 소정근로시간 외의 근무로 인하여 추가로 지급되는 급여로서 **연장근로수당, 휴일근로수당, 야간근로수당**의 합계
 ※ 야간근로수당: 22시부터 다음날 06시까지 사이의 근로에 대하여 지급되는 수당
- **상여/성과급 총액:** 매월 지급되는 급여와는 별도로 사업의 실적이나 근로자의 근무성적에 따라 정기 또는 비정기적으로 지급되는 특별한 급여(**고정상여금, 성과상여금**)를 의미함
 ※ 설날, 추석 등 『**명절상여금**』도 포함

(2) 문제점 및 개선방안

- 이 부분은 조사표에서 임금을 구성하는 ‘1.1.’과 ‘1-2.’항목의 기재요령에 대한 설명이므로 이들 항목의 명칭은 조사표상의 명칭과 동일하여야 한다. 따라서 조사표에서 이들 항목에 대하여 ‘1-1. 정액급여 및 초과급여 총액’과 ‘1-2. 상여금 및 성과급 총액’이라는 명칭을 사용한다면 기재요령에 대한 설명에서도 동일한 명칭이 사용되도록 수정되어야 하며, 번호 옆의 간단한 설명도 수정이 필요하다. 이 경우 다음과 같이 수정하면 될 것이다.

1-1. 정액급여 및 초과급여 총액: 1년 동안 정액급여와 초과급여로 지급한 총액을 기재합니다.

1-2. 상여금 및 성과급 총액: 1년 동안 상여금 및 성과급으로 지급한 총액을 기재합니다.

- 박스안의 설명에서도 조사항목의 명칭을 조사표상의 명칭과 일치시켜야 하며 그 설명도 수정되어야 한다. 즉 다음과 같은 수정이 필요하다.

- 정액급여 → 정액급여 총액
- 초과급여 → 초과급여 총액
- 상여/성과급 총액 → 상여금 및 성과급 총액
- 연장근로수당, 휴일근로수당, 야간근로수당의 합계
 → 연장근로수당, 휴일근로수당, 야간근로수당으로 지급한 총액
- 특별한 급여(고정상여금, 성과상여금)를 의미함
 → 특별한 급여(고정상여금, 성과상여금)의 총액

(2) 문제점 및 개선방안

- 1인당 월평균 급여액은 '1. 임금'을 기업체에 관한 사항에서의 '⑤ 상용근로자 연인원'으로 나누어 계산하는 수치이다. 그러나 이는 한 번의 계산으로 간단히 산출될 수 있기 때문에 조사표의 기재를 생략하는 방안을 검토할 수 있다. 만약, 조사를 원한다면 계산방법을 제시하는 것이 바람직하다.

(3) 수정안

- 수정안 1: 조사를 생략
- 수정안 2: 조사표에 계산방법을 제시

1인당 월평균 급여액
백만 천원

--	--	--	--

임금총액을 상용근로자 연인원으로 나누어 계산한 금액

2. 퇴직급여 등의 비용

2 퇴직급여 등의 비용 (1년간)

		십억		백만		천원
2-1. 일시금 지급액						
2-2. 중간정산 지급액						
2-3. 퇴직연금 적립액						
2-4. 해고예고 수당						
합 계						

		십억		백만		천원
❖ 퇴직 총당금						

퇴직금을 지급하기 위해 퇴직급여 총당금에 1년간 적립한 금액

※ 퇴직연금 등의 적립액 제외

2-1 일시금 지급액

(1) 현행 조사표

2-1. 일시금 지급액: 기업이 퇴직일시금으로 퇴직자에게 지급한 금액을 기재(퇴직충당금에서 인출한 것도 포함)합니다.

(2) 문제점 및 개선방안

- 퇴직금은 과거 근무에 대한 보상의 성격을 가지며, 실제 퇴직금은 종업원의 퇴직시에 지급되지만 종업원의 근무로 인해 퇴직금의 지급사유가 발생한다. 이전의 퇴직금제도에서는 과거 종업원의 근무 기간 동안에 매년 퇴직금 발생액 만큼을 비용으로 기록하고 동일한 금액을 부채로 기록하며, 이 때 부채로 누적된 금액을 ‘퇴직급여충당부채’ 라고 한다. 그러나 퇴직급여충당부채액 만큼 별도의 자산(기금)이 적립되는 것은 아니며 이는 장부상의 부채에 불과하다. 한편 2012년부터 기존의 퇴직금제도를 대신하여 퇴직연금제도가 의무 적용됨에 따라 이러한 퇴직급여충당부채라는 용어도 사용하지 않게 되었다.
- 퇴직연금제도는 기업이 외부기관(증권회사, 보험회사, 은행 등)에 임·직원의 퇴직급여 상당액을 적립하게 하여 형성된 기금의 운용을 통해 미래 퇴직급여의 재원으로 사용하도록 하는 제도이다. 퇴직연금제도에는 확정기여형퇴직연금제도와 확정급여형퇴직연금제도가 있는데, 확정급여형연금제도하에서의 확정급여부채가 기존의 퇴직급여충당부채와 유사한 개념이다.
- 퇴직충당금을 ‘퇴직금지급을 위해 적립하는 자산’이라는 의미로 해석한다면 현행 조사표상의 ‘퇴직충당금에서 인출한 것도 포함’이라는 표현이 타당하다. 그러나 ‘퇴직충당금’을 ‘퇴직급여충당부채’를 의미하는 것으로 해석한다면 이 표현은 잘못된 것이다. 기업의 회계담당자를 비롯하여 대부분은 일반적으로 퇴직충당금은 부채를 의미하는 것으로 해석하기 때문에 이는 현행 퇴직연금제도에서의 퇴직연금 적립액을 의미하는 것으로서 ‘퇴직금지급을 위한 적립자산에서 인출한 것도 포함’이라고 수정되어야 한다.

(3) 수정안

2-1. 일시금 지급액: 기업이 퇴직일시금으로 퇴직자에게 지급한 금액을 기재(퇴직금 지급을 위한 적립자산에서 인출한 것도 포함)합니다.

2-2 중간정산지급액

(1) 현행 조사표

2-2. 중간정산 지급액: 근로자의 요청에 따라 지급한 퇴직금 중간정산액을 기재합니다.

(2) 문제점 및 개선방안

- 「기업체노동비용 품질진단보고서(2011)」에서는 중간정산지급액이 반드시 근로자의 요청에 의해서만 이루어지는 것인지에 대한 확인이 필요하며, 그렇지 않다면 ‘근로자의 요청에 따라 지급한’이라는 말이 불필요하다고 제시하였다.
- 그러나 2012년 7월 26일부터 개정 ‘근로자 퇴직급여 보장법’ 시행으로 퇴직금 중간정산이 원칙적으로 금지되었으며, 무주택 근로자의 주택구입 및 전세금 조달 등 대통령령이 정하는 예외적인 사유에 한하여 퇴직금 중간정산이 허용된다. 이 법에 의하면 퇴직금중간정산을 하려면 근로자의 요청서와 해당 사유 및 증빙자료를 첨부하여 청구하여야 하며, 이 경우 사용자가 승락하여야만 퇴직금중간정산으로서의 효력이 발생한다. 이와 같은 사유와 방법에 의한 경우가 아니면 퇴직금중간정산은 효력이 없으며, 효력이 없어도 지급하는 경우 사용자는 중간정산지급액을 근로자에게 부당이득 반환 등의 방법으로 회수하여야 한다.
- 따라서 퇴직금 중간정산은 근로자의 요청에 의해서만 이루어지는 것으로 보아야 하기 때문에 현행대로 유지되어야 한다.

2-3 퇴직연금적립액

(1) 현행 조사표

2-3 퇴직연금 적립액: 기업이 퇴직연금사업자에게 확정급여형, 확정기여형 퇴직연금으로 1년간 적립한 금액을 기재합니다.

(2) 문제점 및 개선방안

- 2012년부터 기존의 퇴직금제도를 대신하여 퇴직연금제도가 시행되고 있다. 퇴직연금제도는 기업으로부터 외부기관(증권회사, 보험회사, 은행 등)에 임·직원의 퇴직급여 상당액을 적립하게 하여 형성된 기금운용을 통해 미래 퇴직급여의 재원으로 사용하도록 하는 제도이다.
- 퇴직연금제도에는 확정기여형퇴직연금제도와 확정급여형퇴직연금제도가 있으며 이는 근로자 본인이 선택할 수 있다. ‘확정기여형’이든 ‘확정급여형’이든 사업주는 금융기관 등에 약정액을 일정기간별로 적립하여 하므로 현행 조사표는 적절하다.

2-4 해고예고수당

(1) 현행 조사표

2-4. 해고예고수당: 근로기준법 제 26조의 규정에 따라 해고된 근로자에게 지급한 금액을 기재합니다.

(2) 문제점 및 개선방안

- 통계청의 품질진단보고서에 의하면 해고예고수당이 퇴직금에 포함되는 논리적 근거가 불명확하다고 제시하고 있다. 그러나 해고는 퇴직이전의 단계로서 자발적 퇴직이 아닌 강제적 퇴직이라는 점에서만 차이가 있을 뿐 퇴직과 관련이 있기 때문에 현행 조사표의 내용은 타당하다고 본다.

■ 퇴직충당금

(1) 현행 조사표

	십억	백만	천원
❖ 퇴직 충당금			

퇴직금을 지급하기 위해 퇴직급여 총당금에 1년간 적립한 금액

※ 퇴직연금 등의 적립액 제외

(2) 문제점과 개선방안

- 앞의 ‘2-1. 일시금 지급액’에서 기술한 바와 같이 퇴직충당금은 일반적으로 부채의 성격을 갖는 것으로 이해되고 있다. 따라서 이 경우 부채에 적립한다는 것은 논리적으로 맞지 않는다. 이에 대한 고용노동부의 담당자의 견해에 의하면 여기서 퇴직충당금은 ‘퇴직금지급을 위한 준비액’을 의미하는 것으로 확인되었다. 즉, 여기서의 퇴직충당금은 ‘2-3. 퇴직연금 적립액’ 외에 기업이 퇴직금 지급을 준비하기 위해 적립한 금액을 의미한다. 따라서 현행 조사표는 이러한 의미를 반영할 수 있도록 ‘퇴직충당금’을 ‘기타 퇴직금 준비액’으로 수정하고 이에 대한 설명도 수정되어야 한다.
- 기업체의 조사표작성 실무자 및 고용노동부의 조사원들과의 면담 결과 퇴직충당금의 이러한 개념을 잘못 이해하고 있어 차년도의 조사를 위해서는 그 개념에 대한 이해를 돕는 과정이 필요할 것으로 본다.
- 그러나 위와 같이 수정하여 이 금액을 조사해야하는지에 대하여는 신중을 기해야 한다. 여기서의 ‘퇴직충당금’은 단순히 ‘2-3 퇴직연금 적립액’의 보조지표이므로 그 활용도가 높지 않다면 조사를 생략함으로써 응답자의 부담을 완화시키는 것이 보다 바람직할 것으로 판단된다.

(3) 수정안

- 수정안 1: 조사를 생략

■ 수정안 2: 다음과 같이 수정하여 조사를 유지

	십억	백만	천원
❖ 기타 퇴직금 준비액			

'2-3 퇴직연금 적립액'외에 기업이 퇴직금을 지급하기 위해 다른 자산에 1년간 적립한 금액

3. 법정복리비용(근로자 부담분을 제외한 회사 부담분만 기재)

(1) 현행 조사표

3 법정복리비용 (근로자 부담분을 제외한 회사 부담분만 기재)		십억	백만	천원
기재)				
3-1. 국민연금				
3-2. 건강보험(장기요양보험료 포함)				
3-3. 고용보험				
3-4. 산재보험				
3-5. 장애인고용부담금				
3-6. 기타				
합 계				

법령에 따라서 기업체에서 의무적으로 부담하고 있는 법정복리비를 아래 기준에 따라 기재합니다.

3-1. 국민연금	※ 근로자 부담분은 반드시 제외하고 기재
3-2. 건강보험료(장기요양보험료 포함)	근로자의 부담분을 대신하여 지급하는 경우에는 근로자의 부담분을 '1-1. 정액 및 초과급여'에 포함
3-3. 고용보험료	
3-4. 산재보험료	조사기간 1년간 기업체가 납부한 산재보험료와 장애인고용부담금의 총액을 기재
3-5. 장애인고용부담금	
3-6. 기타	근로기준법에 따라 사용자가 직접 지급한 재해보상비용 등을 기재

※ '3-3. 고용보험', '3-4. 산재보험'은 개산보험료가 아닌 **확정보험료**로 기재

- 하청관계의 경우 통상적으로 산재보험료는 원수급인(원청업체)이 납부하고 있으므로 광업과 건설업의 하청업체는 원수급인(원청업체) 등에게 문의하여 산재보험료가 누락되지 않도록 유의하여야 함

(2) 문제점 및 개선방안

- “근로자의 부담분을 대신하여 지급하는 경우에는 근로자의 부담분을 ‘1-1. 정액 및 초과급여에 포함’에서 그 부담금을 누가 대신하여 지급

하는 것인지가 명확하지 못하며 표현이 어색하다. 따라서 이는 “근로자 부담분을 회사가 대신하여 지급하는 경우에는 회사가 지급한 근로자의 부담분을 ‘1-1. 정액 및 초과급여’에 포함”으로 수정하는 것이 바람직 하다.

- ‘조사기간 1년간’이라고 하면 조사에 1년이 걸리는 것처럼 보일 수도 있으므로 이를 ‘1년 동안’으로 수정하는 것이 바람직하다.
- 고용노동부의 도움을 받아 서울과 대전지역에서 각각 10개씩(총 20개)의 2012 회계연도 「기업체고용노동비용조사표」 샘플을 입수하여 조사한 결과 모든 샘플기업에서 ‘3-6 기타’항목의 조사금액은 ‘0’으로 확인되었다. 따라서 ‘3-6 기타’항목은 삭제가 바람직할 것으로 판단된다.
- 고용노동부가 발표한 2011 회계연도 「기업체고용노동비용조사보고서」에 의하면 산업별·규모별 법정복리비용을 건강보험료, 산재보험료, 국민연금, 고용보험료, 기타로 분류하여 보고하고 있다. 여기서 기타는 조사표상 ‘3-5. 장애인고용부담금’과 ‘3-6. 기타’항목의 합계액이며, 전체 법정복리비용의 ‘1%’정도의 수준에 불과한 것으로 나타났다. 따라서 조사표는 ‘3.6 기타’항목만을 삭제하거나 또는 ‘3-5. 장애인고용부담금’과 ‘3-6. 기타’항목을 모두 삭제하는 것이 바람직하다고 판단된다. 왜냐하면 조사항목 금액이 비중이 낮거나 ‘0’일 경우 조사에 들어가는 수고에 비해 해당항목의 중요성이 낮은 것으로 볼 수 있어 이들 항목을 과감히 조사대상에서 제외시킴으로써 응답자의 부담을 조금이라도 덜어주는 것이 낫다고 판단되기 때문이다. 그러나 조사주체인 고용노동부가 오히려 조사항목의 축소보다는 확대가 필요하다고 판단한다면 ‘3-6. 기타’를 ‘3-6. 재해보상비용’으로 바꾸어 조사할 수도 있을 것이다.

(3) 수정안

- 대부분의 기업에서 조사금액이 ‘0’인 ‘3-6 기타’항목만을 제외하여 재설계된 조사표를 제시하면 다음과 같다.

3 법정복리비용 (근로자 부담분을 제외한 회사 부담분만 기재)

기재)	십억	백만	천원
3-1. 국민연금			
3-2. 건강보험(장기요양보험료 포함)			
3-3. 고용보험			
3-4. 산재보험			
3-5. 장애인고용부담금			
합 계			

법령에 따라서 기업체에서 의무적으로 부담하고 있는 법정복리비를 아래 기준에 따라 기재합니다.

3-1. 국민연금	※ 근로자 부담분은 반드시 제외하고 기재
3-2. 건강보험료(장기요양보험료 포함)	근로자의 부담분을 회사가 대신하여 지급하는 경우에는 회사가 지급한 근로자의 부담분을 '1-1. 정액급여 및 초과급여'에 포함
3-3. 고용보험료	
3-4. 산재보험료	1년 동안 기업체가 납부한 산재보험료와 장애인고용부담금의 총액을 기재
3-5. 장애인고용부담금	

※ '3-3. 고용보험료', '3-4. 산재보험료'는 개산보험료가 아닌 **확정보험료**로 기재

- 하청관계의 경우 통상적으로 산재보험료는 원수급인(원청업체)이 납부하고 있으므로 광업과 건설업의 하청업체는 원수급인(원청업체) 등에게 문의하여 산재보험료가 누락되지 않도록 유의하여야 함

4. 법정외 복리비용(근로자 부담분을 제외한 회사 부담분만 기재)

법정외 복리비용은 「기업체노동비용조사」에서 가장 조사하기 어려운 부분이다. 이는 기업체의 조사표작성 실무자와 고용노동부 조사원들과 면담에서도 확인되었다. 또한 조사하기 어려운 만큼 조사금액의 정확성도 담보하기 어려워 동 조사의 품질유지 및 개선에 가장 큰 걸림돌이 된다고 볼 수 있다.

조사표에서 법정외 복리비용의 조사대상은 10개 항목이다. 조사표의 재설계에서의 쟁점은 이들 조사항목을 적절히 그룹핑하여 항목을 축소시킬 것인지 아니면 보다 세분화시켜 조사할 것인지의 문제이다. 물론 조사항목을 축소시킬 경우 반드시 조사의 정확성이 높아지는 것은 아니지만, 일단 응답자의 부담을 덜 수는 있을 것이다. 이에 대한 답은 조사결과의 활용도와 조사에 필요한 회계자료의 입수가능성에서 찾아야 할 것이다. 활용도가 높더라

도 회계자료입수에 많은 제약이 있거나 회계자료입수에 별로 제약이 없더라도 활용도가 낮은 항목은 과감히 조사를 생략하고, 활용도도 높고 회계자료입수가능성이 높은 항목중심으로 조사항목을 재구성하면 될 것이다.

본 연구에서는 조사항목의 활용도를 파악하기 위해 고용노동부에 의뢰하여 조사결과의 이용자들을 소개받은 다음 이들과 면담을 시도하였으나 대부분 이용실적이 없어 만족스러운 답을 얻지 못하였다. 회계자료의 입수가능성 측면에서 본다면 10개 항목의 법정외 복리비용조사에 필요한 회계자료는 기업마다 차이는 있었지만, 대부분 기업의 경우 조사표의 기재를 위해 상당한 정도의 자료정리과정이 필요한 것으로 나타났다.

따라서 조사항목의 축소와 확대문제는 뒤에서 해외사례조사 결과를 참조하여 다시 논의하기로 하고, 여기에서는 현재의 10개 항목에 대한 조사를 그대로 유지한다는 가정 하에 조사표를 수정하여 재설계해 보고자 한다.

4 법정외 복리비용(근로자 부담분을 제외한 회사 부담분만 기재)

재)	십억			백만			천원		
4-1. 주거에 관한 비용									
4-2. 건강·보건에 관한 비용									
4-3. 식사에 관한 비용									
4-4. 보육에 대한 지원금									
4-5. 보험료 지원금									
4-6. 학비보조 비용									
4-7. 근로자휴양·문화·체육·오락에 관한 비용									
4-8. 우리사주제도 지원금									
4-9. 사내근로복지기금 출연금									
4-10. 기타									
합 계									

■ 법정외 복리비용의 기재시 주의사항

(1) 현행 조사표

- 법정외 복리비용의 기재시 주의사항
 - 복리시설 등의 비용에는 기업회계상 자산의 증가인 신규설비비, 증·개축비 등은 포함하지 않음(단 감가상각비는 포함)
 - 기부금, 출자금등의 일시적인 지출은 비용에 포함하지 않음(단 세법상 이연자산화한 것의 상각비는 포함)
 - 복리시설 등에 전담 종사하는 자(관리인, 의사, 간호사, 조리사 등의 인건비는 '1. 임금에 포함하지 말고 법정외 복리비용의 해당되는 곳에 분할하여 기재
 - 주거, 학비보조 등을 근로자에게 무상 또는 유상으로 용자한 경우에는 용자금액을 기재하지 말고 그 용자 이자율과 1년만기 정기예금 이자율을 비교하여 그 차이만큼의 이자율에 용자금을 곱하여 산정한 지원금액(예, 시중금리가 10%일때 1,000만원을 무이자로 용자한 경우 $1,000 \times 10\% = 100$ 만원, 1,000만원을 3%로 용자한 경우 $1,000 \times 7\% = 70$ 만원)을 기재

(2) 문제점 및 개선방안

- 회계상 사용이나 시간의 경과에 따라 가치가 감소하는 자산(예: 건물, 기계장치 등)은 해당 자산의 구입에 소요된 금액을 구입연도에 비용으로 처리하지 않고 사용기간 동안 매년의 감가상각액을 비용(감가상각비)으로 처리한다. 또한 자산 구입 후의 해당 자산에 대한 증·개축에 소요된 금액도 지출 연도에 비용으로 처리하지 않고 자산의 최초 구입금액에 가산시킨 후 매년의 감가상각액을 비용(감가상각비)으로 처리한다.
- 조사표상 '신규설비비'와 '증·개축비'의 경우 '비'라는 표현으로 인해 이들이 마치 비용인 것처럼 인지할 수 있으나 실제로는 '신규설비에 소요된 금액'과 '증·개축에 소요된 금액' 이므로 회계상 자산의 증가로 기록된다. 따라서 '신규설비비'와 '증·개축비'는 조사금액에 포함시키지 않고 이들 자산에 대한 감가상각비를 포함시키도록 하는 것은 적절하다. 다만, 보다 의미가 잘 통하도록 '(단 감가상각비는 포함)'을 '(단, 자산의 감가상각비는 포함)'으로 수정하는 것이 좋을 것으로 본다.
- 이연자산이란 지출효과가 차기 이후의 기간에 나타나기 때문에 지출금액을 지출연도의 비용으로 처리하지 않고 그 효과가 나타나는 차기 이후의 기간에 비용으로 배분하기 위하여 자산으로 기록한 것(이를 '자본화'라고 함)이다. 이와 같이 자본화된 지출은 매기의 상각액만큼 비용으로 처리된다. 따라서 조사표에서 기부금, 출자금 등의 경우 세법상 이연자산화한 것의 상각비를 법정외 복리비용에 포함시키도록 하는 것은 적절하다. 다만, 이연자산화보다는 자본화가 더 일반적인 표현이므로 '(단 세법상 이연자산화한 것의 상각비는 포함)'을 '(단, 세법상 자본화한 것의 상

각비는 포함)’으로 수정할 필요가 있다.

- 복리시설 등에 전담 종사하는 자(관리인, 의사, 간호사, 조리사 등)의 인건비는 ‘1. 임금’에 포함하지 말고 법정외 복리비용의 해당되는 곳에 분할하여 기재하도록 하고 있는 바, 여기에서 ‘해당되는 곳’보다는 ‘해당되는 항목’이 보다 적절한 표현이다.

- 주거, 학비보조 등을 근로자에게 무상 또는 유상으로 용자한 경우 용자금액을 기재하지 않고 조사표에 제시된 계산방식에 맞추어 산출한 지원금액을 기재하도록 하고 있다. 이는 취지에는 맞지만 계산을 위해서는 1년 만기 정기예금 이자율(시중금리)을 알아야 하는데 이를 확인하는데 수고가 필요하다. 실제로 「기업체노동비용조사 조사요령서」에는 기업체 주거대출은행의 저축성예금 금리를 우선적으로 적용하고, 한국은행 홈페이지의 경제통계시스템을 이용하여 시중금리를 계산하는 방법이 제시되어 있다.

그러나 기업체의 조사표작성 실무자가 이자율을 일일이 확인하는 것은 번거로운 일이다. 따라서 이 계산에 적용될 시중금리를 제시해주고 이를 모든 기업에 동일하게 적용하도록 하는 것이 보다 타당하다고 판단된다. 이자율의 변동성이 적고 그 금액이 크지 않는 한, 이렇게 하여도 조사의 정확성에 미치는 영향은 크지 않을 것으로 본다. 세무상으로도 임대사업자의 경우 임대보증금에 대한 간주임대료계산에 적용될 이자율을 제시하고 모든 사업자들이 이를 동일하게 적용하여 간주임대료를 계산하여 임대소득을 신고하도록 하고 있다.

- 모든 기업에 일괄 적용될 시중금리가 10%로 제시된다고 가정할 경우 조사표에서 “용자금액을 기재하지 말고 그 용자 이자율과 1년만기 정기예금 이자율을 비교하여 그 차이만큼의 이자율에 용자금을 곱하여 산정한 지원금액”을 “용자금액을 기재하지 않고, 시중금리(모든 기업에 10%의 이자율을 일괄적용)에서 그 용자 이자율을 차감한 이자율에 용자금액을 곱하여 산정한 금액을 기재”로 수정하면 의미가 보다 잘 전달될 것이다.

- 조사표에서는 계산을 예시하고 있는데 예시방법의 기술도 수정이 필요

하다.

(3) 수정안

위의 문제점 및 개선방안을 고려하여 ‘법정의 복리비용 기재시 주의사항’을 재설계하면 다음과 같다. 단, 여기서는 주거, 학비보조 등에 대한 지원금액을 계산하기 위한 시중금리가 10%로 주어진다고 가정하였다.

- 법정의 복리비용의 기재시 주의사항
 - 복리시설 등의 비용에는 기업회계상 자산의 증가인 신규설비비, 증·개축비 등은 포함하지 않음(단, 자산의 감가상각비는 포함)
 - 기부금, 출자금 등의 일시적인 지출은 비용에 포함하지 않음(단, 세법상 자본화한 것의 상각비는 포함)
 - 복리시설 등에 전담 종사하는 재(관리인, 의사, 간호사, 조리사 등의 인건비는 ‘1. 임금에 포함하지 말고, 법정의 복리비용의 해당되는 항목에 분할하여 기재
 - 주거, 학비보조 등을 근로자에게 무상 또는 유상으로 융자한 경우에는 융자금액을 기재하지 말고 시중금리(모든 기업에 10%의 이자율을 일괄적용)에서 그 융자 이자율을 차감한 이자율에 융자금액을 곱하여 산정한 금액을 기재
- (예) 1,000만원을 무이자로 12개월 융자한 경우: 1,000만원 × (10% - 0%) = 100만원
1,000만원을 3%로 12개월 융자한 경우: 1,000만원 × (10% - 3%) = 70만원

4-1 주거에 관한 비용

(1) 현행 조사표

4-1. 주거에 관한 비용: 아래 기준에 따라 기재합니다.

시설유지 비용	근로자에게 제공하는 사원용주택, 독신자주택(기숙사 포함) 등의 시설·장비 비용(감가상각비로 계상), 유지보수 비용, 관리비용 등
임차 비용	기업이 근로자에게 제공하는 사원용주택, 독신자주택(기숙사 포함) 등의 임차금(다만, 전세금의 경우 회계처리된 비용)
근로자 주택구입 비용 지원	- 주택건설의 보조: 근로자의 주택건축·구입비(증·개축포함)를 보조한 경우 그 보조금액 - 주택, 택지의 분양: 기업이 주택·택지를 신축, 조성하여 여기에 소요된 비용보다는 저렴하게 근로자에게 분양한 경우에는 기업 부담분만 기재

※ 주거시설(사원용주택, 독신자주택 등)에 별도의 전담 관리인력이 있는 경우 관리인력의 인건비 포함

(2) 문제점 및 개선방안

- 주거에 관한 비용은 시설유지비용, 임차 비용, 근로자 주택구입 비용 지

원금의 합계액이므로 “아래 기준에 따라 기재합니다”를 “아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다”로 수정해야 한다.

- 시설유지 비용의 경우 ‘감가상각비로 계상’에서 ‘계상’이라는 표현은 다소 부담스러운 표현이다. ‘계상’이란 말이 없어도 충분히 그 의미가 전달될 수 있으므로 삭제하는 것이 좋다.
- 임차비용의 경우 기업이 임차하여 근로자에게 제공하는 것이므로 ‘기업이 임차하여’라는 표현이 들어가도록 수정하고, 임차금도 ‘임차비용’으로 수정되어야 한다. 전세금의 경우 ‘회계처리된 비용’은 이해하기 어렵다. 기업이 근로자에게 제공하는 주택을 전세형태로 임대하여 제공하는 경우 기업은 전세보증금에 이자율을 곱한 계산상의 이자비용만큼을 임차비용으로 부담하는 셈이다. 따라서 ‘회계처리된 비용’은 이해하기 어렵지만 이러한 계산상의 이자비용이 되어야 할 것으로 본다. 이 경우 계산상의 이자비용은 계산상의 임차비용으로서 간주임차료에 해당하며, 간주임차료의 계산을 위해서는 모든 기업에 일괄 적용될 이자율이 주어져야 한다.
- 조사표는 근로자의 주택구입에 따른 지원금액을 조사하는 것이므로 ‘근로자 주택구입 비용 지원’은 ‘근로자 주택구입 비용 지원금’으로 수정되어야 한다.

(3) 수정안

위의 문제점 및 개선방안을 고려하여 조사표를 재설계하면 다음과 같다. 단, 전세금에 대한 계산상의 이자비용(간주임차료)을 산출하기 위해 이자율이 10%로 주어진다고 가정하였다.

4-1. 주거에 관한 비용: 아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다.

시설유지 비용	근로자에게 제공하는 사원용주택, 독신자주택(기숙사 포함) 등의 시설·장비 비용: 해당 자산에 대한 감가상각비, 유지보수 비용, 관리비용 등
임차 비용	기업이 임차하여 근로자에게 제공하는 사원용주택, 독신자주택(기숙사 포함) 등에 대한 임차비용(다만, 전세금의 경우에는 전세보증금에 대한 이자비용(간주임차료)) ※ 이자비용(간주임차료) = 전세보증금 × 시중금리(모든 기업에 10%의 이자율을 일괄적용)
근로자 주택구입 비용 지원금	- 주택건설의 보조: 근로자의 주택건축·구입비(증·개축포함)를 보조한 경우 그 보조금액 - 주택, 택지의 분양: 기업이 주택·택지를 신축, 조성하여 여기에 소요된 비용보다는 저렴하게 근로자에게 분양한 경우에는 기업 부담분만 기재

※ 주거시설(사원용주택, 독신자주택 등)에 별도의 전담 관리인력이 있는 경우 관리인력의 인건비 포함

4-2 건강·보건에 관한 비용

(1) 현행 조사표

4-2. 건강·보건에 관한 비용: 아래 기준에 따라 기재합니다.

시설유지 비용	기업이 근로자만을 대상으로 직접 운영하는 병원, 의원, 진료소 등 시설·장비 비용 (감가상각비로 계상), 유지보수 비용, 관리비용 등
의약품 구입비용	의약품 등을 구입한 금액
건강진료비용 지원	건강보험료 이외의 기업이 부담한 건강진료비용, 근로자가 자율적으로 실시한 각종 건강진료, 질병치료 등에 대하여 기업이 지원한 비용

(2) 문제점 및 개선방안

- 건강·보건에 관한 비용은 시설유지비용, 의약품 구입비용, 건강진료비용지원금의 합계액이므로 “아래 기준에 따라 기재합니다”를 “아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다”로 수정해야 한다.
- 시설유지비용의 경우 ‘감가상각비로 계상’에서 ‘계상’이라는 표현을 사용하지 않아도 충분히 그 의미가 전달된다.
- 조사표는 건강진료비용에 대한 지원금액을 조사하는 것이므로 ‘건강진료비용 지원’은 ‘건강진료비용 지원금’으로 수정되어야 한다.
- 건강진료비용 지원에서 ‘건강보험료 이외의 기업이 부담한 건강진료비용’에는 근로자가 자율적으로 실시한 각종 건강진료에 대하여 기업이 지원

한 비용도 포함되는 것이므로 중복기술을 피하기 위해 ‘근로자가 자율적으로 실시한 각종 건강진료’는 삭제하는 것이 바람직하다.

(3) 수정안

4-2. 건강·보건에 관한 비용: 아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다.

시설유지 비용	기업이 근로자만을 대상으로 직접 운영하는 병원, 의원, 진료소 등 시설·장비 비용: 해당 자산에 대한 감가상각비, 유지보수 비용, 관리비용 등
의약품 구입비용	의약품 등을 구입한 금액
건강진료비용 지원금	건강보험료 이외에 근로자의 각종 건강진료 및 질병치료 등에 대하여 기업이 지원한 금액

4-3 식사에 관한 비용

(1) 현행조사표

4-3. 식사에 관한 비용: 아래 기준에 따라 기재합니다.

급식시설운영 비용	<ul style="list-style-type: none"> - 식사 제공을 위한 급식시설이 있는 경우 시설·장비 비용(감가상각비로 계상), 유지보수 비용, 관리비용 등 - 급식시설을 임차한 경우 임차비용, 시설 운영과 관련하여 부담한 각종 비용 (예: 전기, 수도요금, 시설 유지보수비 등) - 외부기관에 지불한 위탁비용 ※ 근로자부터 요금을 징수하는 경우에는 그 징수금액을 공제한 금액
식사제공을 위한 각종 비용	<ul style="list-style-type: none"> - 식사 재료비 및 인건비 - 근로자에게 외부급식업체가 주문 생산한 식사를 제공하거나 특정식당을 지정하여 근로자가 해당 식당을 이용하는 경우 기업이 부담한 지원금, 식권 등의 비용 ※ 근로자로부터 요금을 징수하는 경우에는 그 징수금액을 공제한 금액

※ 임금에 이미 계상된 경우 중복하여 기입하지 말 것

(2) 문제점 및 개선방안

- 식사에 관한 비용은 급식시설운영 비용, 식사제공을 위한 각종 비용의 합계액이므로 “아래 기준에 따라 기재합니다”를 “아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다”로 수정해야 한다.

- 급식시설 운영비용의 ‘감가상각비로 계상’에서 ‘계상’은 앞의 ‘4-1.’과 ‘4-2.’의 경우에서와 같이 삭제되어야 하며, ‘외부기관에 지불한 위탁비용’은 ‘외부기관에 위탁한 경우 지불한 위탁비용’으로 수정하면 의미가 보다 잘 전달될 것이다. 또한 ‘요금’은 일반적으로 서비스의 이용대가를 나타내는 말로 많이 쓰이기 때문에 이 부분에 대한 수정도 필요하다.
- 식사제공을 위한 각종 비용에서 ‘식권 등의 비용’은 식권 등의 구입에 소요된 비용을 의미하는 것이므로 의미에 더 잘 부합되도록 ‘식권 등의 구입비용’으로 수정하는 것이 바람직하다.
- ‘※ 임금에 이미 계상된 경우 중복하여 기입하지 말 것’의 경우 무엇이 임금에 이미 계상된 경우인지를 명확히 기술할 필요가 있다. 또한 ‘계상’을 ‘포함’으로 수정하고, 통일된 용어가 사용되도록 ‘기입’은 ‘기재’로 수정이 필요하다.

(3) 수정안

급식시설운영 비용	<ul style="list-style-type: none"> - 식사 제공을 위한 급식시설이 있는 경우의 시설·장비 비용: 해당 자산에 대한 감가상각비, 유지보수 비용, 관리비용 등 - 급식시설을 임차한 경우 임차비용, 시설 운영과 관련하여 부담한 각종 비용 (예: 전기, 수도요금, 시설 유지보수비 등) - 외부기관에 위탁한 경우 지불한 위탁비용 ※ 근로자부터 비용 중 일부를 징수하는 경우에는 그 징수액을 공제한 금액
식사제공을 위한 각종 비용	<ul style="list-style-type: none"> - 식사 재료비 및 인건비 - 근로자에게 외부급식업체가 주문 생산한 식사를 제공하거나 특정식당을 지정하여 근로자가 해당 식당을 이용하는 경우 기업이 부담한 지원금 또는 식권 등의 구입비용 ※ 근로자로부터 비용 중 일부를 징수하는 경우에는 그 징수액을 공제한 금액

※ 식사에 관한 비용이 임금에 이미 포함된 경우 이를 중복하여 기재하지 말 것

4-4 보육에 대한 지원금

4-5 보험료 지원금

(1) 현행조사표

4-4. 보육에 대한 지원금: 탁아 및 육아비용, 보육시설 유지비, 보육교사 및 종사원의 인건비 등을 기재합니다.

4-5. 보험료 지원금: 회사에서 근로자를 피보험자로 하여 생명보험 또는 상

해보험 등의 보험료의 일부 또는 전부를 부담하고 있는 경우의 지원액 (퇴직보험료는 해당되지 않음)을 기재합니다.

(2) 문제점 및 개선방안

- '4-4. 보육에 대한 지원금'과 '4-5. 보험료지원금'은 별다른 문제가 없어 보이므로 현행조사표내용을 그대로 유지한다.

4-6 학비보조 비용

(1) 현행조사표

4-6. 학비보조 비용: 근로자 자녀의 학자금을 보조한 금액(용자의 경우 회사에서 부담한 순수 이자부분만 기재)을 기재합니다.

※ 근로자 자신의 학비를 지원하는 경우는 '5-3. 교육훈련 비용'에 기재

(2) 문제점과 개선방안

- ※ 근로자 자신의 학비를 지원하는 경우에서 '근로자 자신의 학비'를 '근로자 본인의 학비'로 수정하고, 순수이자 부분 계산시 '법정외 복리비용의 기재시 주의사항'을 참조하도록 하는 문구를 삽입한다.

(3) 수정안

4-6. 학비보조 비용: 근로자 자녀의 학자금을 보조한 금액(용자의 경우 회사에서 부담한 순수 이자부분만 기재)을 기재합니다.

※ 근로자 본인의 학비를 지원하는 경우는 '5-3. 교육훈련 비용'에 기재

※ 용자의 경우 순수 이자부담액은 '법정외 복리비용의 기재시 주의사항'을 참조하여 계산

4-7 근로자 휴양·문화·체육·오락에 관한 비용

(1) 현행 조사표

4-7. 근로자 휴양·문화·체육·오락에 관한 비용: 아래 기준에 따라 기재합니다.

시설유지 비용	- 도서관, 오락실, 운동장, 체육관 등의 시설·장비 비용(감가상각비로 계상), 유지보수 비용, 관리비용 등 으로 근로자 부담분을 제외한 금액
임차 비용	- 근로자를 위한 휴양소, 콘도미니엄 등의 임차금
보조금 및 지원금	- 체육대회, 문화제 등 각종 행사에 관련된 기업체 부담액 및 동호회 활동 보조금 - 직무와 관련이 없는 교양교육 등에 소요되는 비용 또는 이러한 교육을 수강하는 근로자에게 지원하는 지원금 ※ 기업체내 산업체부설 학교 등의 비용은 '5-3. 교육훈련 비용'에 기재 - 상여금에 포함되지 않는 하계휴가비용

(2) 문제점 및 개선방안

- 근로자 휴양·문화·체육·오락에 관한 비용은 시설유지 비용, 임차 비용, 보조금 및 지원금의 합계액이므로 “아래 기준에 따라 기재합니다”를 “아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다”로 수정해야 한다.
- 시설유지 비용의 경우 ‘감가상각비로 계상’은 앞서서와 같이 ‘해당 자산에 대한 감가상각비’로 수정하여 일관성을 유지하며, 법정외 복리비용이 근로자 부담분을 제외한 금액으로 조사됨은 앞서서 강조되었으므로 “근로자 부담분을 제외한 금액”이라는 표현은 삭제한다.
- 임차비용에서 임차금은 매우 모호한 용어이다. 따라서 ‘4-1. 주거에 관한 비용’에서와 같이 임차비용과 전세보증금에 대한 계산상의 이자비용(간주임차료) 모두를 포함하도록 수정해야 한다.

(3) 수정안

- 위의 문제점 및 개선방안을 고려하여 조사표를 재설계하면 다음과 같다. 단, 전세금에 대한 계산상의 이자비용(간주임차료)을 산출하기 위해 이자율이 10%로 주어진다고 가정하였다.

시설유지 비용	- 도서관, 오락실, 운동장, 체육관 등의 시설·장비 비용: 해당 자산에 대한 감가상각비, 유지보수 비용, 관리비용 등
임차 비용	- 근로자를 위한 휴양소, 콘도미니엄 등의 임차비용(다만, 전세금의 경우에는 전세보증금에 대한 이차비용(간주임차료)) ※ 이차비용(간주임차료) = 전세보증금 × 시중금리(모든 기업에 10%의 이차율 일괄적용)
보조금 및 지원금	- 체육대회, 문화제 등 각종 행사에 관련된 기업체 부담액 및 동호회 활동 보조금 - 직무와 관련이 없는 교양교육 등에 소요되는 비용 또는 이러한 교육을 수강하는 근로자에게 지원하는 지원금 ※ 기업체내 산업체부설 학교 등의 비용은 '5-3. 교육훈련 비용'에 기재 - 상여금에 포함되지 않는 하계휴가비용

4-8 우리사주제도 지원금

(1) 현행조사표

4-8. 우리사주제도 지원금: 우리사주조합운영 지원금을 기재합니다.

※ 회사 출연금 제외

(2) 문제점 및 개선방안

- '2012 회계연도 기업체노동비용조사표 표본' 20개를 입수하여 조사해본 결과 '우리사주제도 지원금'은 대부분 '0'이었다. 또한 고용노동부가 발표한 「기업체노동비용조사보고서(2011)」에서도 '우리사주제도 지원금'은 별도 항목으로 보고되지 않고 있다. 따라서 이 항목은 조사대상에서 제외하는 것이 바람직하다고 판단된다. 왜냐하면 극히 일부기업에만 해당되는 항목을 조사함으로써 조사표를 복잡하게 만들 필요는 없다고 판단되기 때문이다.
- 만약, 이 항목에 대한 조사를 유지하고자 한다면 '※ 회사 출연금 제외'를 포함한 한 개의 문단으로 통합하여 명료하게 표현하는 것이 바람직하다.

(3) 수정안

- '우리사주제도 지원금'에 대한 조사를 유지할 경우 다음과 같은 수정이 필요하다.

4-8. **우리사주제도 지원금:** 우리사주조합운영 지원금을 기재(회사 출연금은 제외)합니다.

4-9 사내근로복지기금 출연금

(1) 현행조사표

4-9. **사내근로복지기금 출연금:** 회사에서 조사기준 1년 동안 사내근로복지기금으로 신규 또는 추가로 출연한 금액(근로자에게 보조·융자한 금액은 제외)을 기재합니다.

(2) 문제점 및 개선방안

- ‘2012 회계연도 기업체노동비용조사표 표본’ 20개를 입수하여 조사해본 결과 ‘우리사주제도 지원금’의 경우와 마찬가지로 ‘사내근로복지기금 출연금’도 대부분 ‘0’이었으며, 고용노동부가 발표한 「기업체노동비용조사보고서(2011)」에서도 ‘사내근로복지기금 출연금’은 별도 항목으로 보고되지 않고 있다. 따라서 ‘사내근로복지기금 출연금’도 조사대상에서 제외하는 것이 바람직하다고 판단된다.
- 만약, 이 항목에 대한 조사를 유지하고자 한다면 다른 조사항목의 경우와 일관성이 유지되도록 ‘회사에서 조사기준 1년 동안’이라는 표현을 삭제하는 것이 바람직하다. 항목의 특수성을 감안하여 기간을 명시하고자 하더라도 ‘1년 동안’이라고만 기술하면 된다. 왜냐하면 조사가 ‘회계기간 1년’을 대상으로 이루어짐은 이미 여러 번 강조되어 응답자가 충분히 인지하고 있을 것이기 때문이다.

(3) 수정안

- ‘사내근로복지기금 출연금’에 대한 조사를 유지할 경우 다음과 같은 수정이 필요하다.

4-9. 사내근로복지기금 출연금: 사내근로복지기금으로 신규 또는 추가로 출
연한 금액(근로자에게 보조·용자한 금액은 제외)을 기재합니다.

4-10 기타

(1) 현행조사표

4-10. 기타: 다음의 항목에 해당하는 비용을 기재합니다.

- ① 경조비용: 결혼·출산 축하금, 장기근속 표창금, 재해위로금, 상병위로금
(임금 성격의 것은 제외), 퇴직전별금, 사망조의금 등으로 지
출한 금액
- ② 통근버스, 주차비 지원 등 통근에 관한 비용, 이·미용실, 구판장, 매점,
휴게소 등의 유지 및 운영비용
- ③ 그 밖에 근로자의 복지를 위해 소요된 비용

(2) 문제점 및 개선방안

- ‘4-10. 기타’는 법정외 복리비용 중 ‘4-1.~4-9.’항목을 제외한 모든 부
분이다. 만약, 해외 사례조사의 내용을 반영하여 법정외 복리비용의 조사
항목을 대폭 축소하기로 결정한다면 조사를 생략할 수도 있을 것이다, 그
러나 계속해서 조사를 유지하기로 한다면 현행의 항목을 그대로 조사면
될 것이다. ‘4-10 기타’에 대한 조사방향은 다른 법정외 복리비용항목과
함께 검토되어야 할 것이며, 이는 차후의 연구과제로 남겨둔다.

5. 현물지급/채용관련/교육훈련/기타 노동비용

5	현물지급/채용관련/교육훈련/기타 노동비용					
	십억	백만	천원			
5-1. 현물지급 비용						
5-2. 채용관련 비용						
5-3. 교육훈련 비용						
5-4. 기타 노동비용						

5-1 현물지급 비용

(1) 현행 조사표

5-1. 현물지급 비용

- ① 기업에서 근로자에게 무상으로 지급한 자사제품의 비용(원가가 아닌 시가로 계산) 또는 염가로 판매한 제품의 비용(시가에서 사내판매가를 차감한 금액) 등으로 기업이 실제로 부담한 금액 기재
 - ※ 업무와 관련된 물품지급 비용은 포함되지 않음
- ② 통근정기승차권을 구입하여 현물로 지급하는 경우의 비용 포함

(2) 문제점 및 개선방안

- 기업에서 현물지급 비용을 파악하는 것은 쉽지 않을 것이다. 조사에서 쉽게 계산할 수 있는 항목은 조사의 정확성을 기대할 수 있지만 그렇지 않은 항목은 정확성을 기대하기 어려울 수 있다. 그러나 일부 기업에서 현물지급이 이루어지고 있는 것은 사실이므로 이 항목의 조사를 생략할 수도 없다. 따라서 아래와 같이 기재요령에 대한 설명을 수정하고 정확한 조사가 이루어지도록 독려하는 것 이외에는 대안을 찾기가 어렵다고 판단된다.
- ‘①’에서 “무상으로 지급한 자사제품의 비용(원가가 아닌 시가로 계산)”은 “무상으로 자사제품을 지급한 경우 이를 시가로 환산한 금액”으로 수정하고, “염가로 판매한 제품의 비용(시가에서 사내판매가를 차감한 금액)”은 “자사제품을 근로자에게 염가로 판매한 경우 시가에서 사내판매가를 차감한 금액”으로 수정한다. 또한 “기업이 실제로 부담한 금액 기재”를 “기업이 현물지급에 따라 실제 부담한 금액을 기재”로 수정하여 의미가 보다 잘 전달될 수 있도록 한다.
- ‘②’에서 “현물로 지급하는 경우의 비용 포함”을 ‘현물로 지급하는 경우의 승차권 구입 비용 포함’으로 수정한다.

(3) 수정안

- ① 기업에서 근로자에게 무상으로 자사제품을 지급한 경우 이를 시가로 환산한 금액 또는 자사제품을 근로자에게 염가로 판매한 경우 시가에서 사내판매가를 차감한 금액 등으로 기업이 현물지급에 따라 실제 부담한 금액을 기재
※ 업무와 관련된 물품지급 비용은 포함되지 않음
- ② 통근정기승차권을 구입하여 현물로 지급하는 경우의 승차권 구입 비용 포함

5-2 채용관련 비용

(1) 현행 조사표

5-2 채용관련 비용: 채용광고비, 채용시험에 소요된 비용(예: 시험장소 임대비, 출제수당, 수험생에게 지급된 교통비·식사비 등), 채용관계 업무에 종사한 자(예: 시험감독을 위하여 일시적으로 고용한 감독관 등)의 인건비 및 수당 등을 기재

(2) 문제점 및 개선방안

- 채용관련 비용은 채용광고비, 채용시험에 소요된 비용 등을 말한다. 그러나 이 비용에 대한 조사결과의 활용도가 크지 않다면 조사를 생략하는 것도 하나의 방법이라고 판단된다. 그 이유는 다음과 같다.

- ① 채용관련 비용은 모두 다른 비용항목에 포함되어 있다. 채용광고비는 광고비에, 채용시험장소 임차료는 임차료에, 출제수당과 시험감독비 등은 수수료에 포함됨으로써 실제로 이들 각각의 비용항목에서 채용관련 비용만을 분리하여 집계하는 것은 매우 어렵다.
- ② ‘기업체노동비용조사표 표본’을 입수하여 확인한 결과 채용관련 비용은 무응답이 많았거나 응답한 경우에도 그 금액이 매우 적은 것으로 확인되었다. 또한 고용노동부가 발표한 「기업체노동비용조사보고서(2011)」

에서도 ‘채용관련 비용’은 별도 항목으로 보고되지 않고 있다.

- 물론 일부 기업은 내부적으로 채용관련 비용에 대한 기록을 유지하여 이 비용을 쉽게 조사할 수도 있다. 그러나 이 경우에도 채용관련 비용과 교육훈련 비용의 구분이 매우 모호한 부분도 있다. 예를 들면, 신입사원에 대한 교육훈련 비용을 ‘5-2. 채용관련 비용’에 포함할 것인지 아니면 ‘5-3. 교육훈련 비용’에 포함해야 하는지가 불분명하다. 따라서 채용관련 비용의 조사를 계속 유지하고자 한다면 이를 교육훈련 비용과 묶어서 함께 조사하는 방법도 고려해볼 수 있다. 이 경우 조사항목은 ‘채용 및 교육훈련 비용’이 될 것이다.
- 조사를 유지하는 경우 기재요령의 설명에서 ‘시험장소 임대비’는 ‘시험장소 임차비용’로 수정되어야 한다.

(3) 수정안

- 수정안 1: 조사를 생략
- 수정안 2: 교육훈련 비용과 와 묶어서 ‘채용 및 교육훈련 비용’으로 조사 하되 이 때 채용관련 비용 부분은 다음과 같이 수정되어야 한다.

5-2 채용관련 비용: 채용광고비, 채용시험에 소요된 비용(예: 시험장소 임차 비용, 출제수당, 수험생에게 지급된 교통비·식사비 등), 채용관계 업무에 종사한 자(예: 시험감독을 위하여 일시적으로 고용한 감독관 등)의 인건비 및 수당 등의 비용

5-3 교육훈련 비용

(1) 현행 조사표

5-3. 교육훈련 비용: 아래 기준에 따라 기재합니다.

시설유지 비용	교육훈련 실시를 위해 사용된 시설·장비 비용(자체 소유시설·장비인 경우에 감가상각비로 계상, 임차한 시설·장비인 경우 임차료), 운영경비 등의 비용
훈련 실시 비용	근로자 교육훈련에 소요된 강사료, 교재비, 인건비, 숙식비, 교육훈련 수당, 교육훈련담당자 인건비 등의 비용 ※ 외부기관에 위탁하여 실시한 비용도 포함
근로자 자기계발 지원 비용	학교, 학원 등 각종 교육기관이 실시하는 교육과정 수강료, 학비, 교재비 등 근로자 자기계발을 위해 지원한 비용

※ 순수한 교육훈련이 아닌 문화, 체육, 오락 목적으로 소요된 비용은 포함하지 않음

(2) 문제점 및 개선방안

- 교육훈련비용은 시설유지비용, 훈련실시비용, 근로자 자기계발비용의 합계액이므로 “아래 기준에 따라 기재합니다”를 “아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다”로 수정해야 한다.
- ‘감가상각비로 계상’은 ‘감가상각비’로 수정, ‘임차료’는 ‘임차비용’으로 수정하여 통일된 용어가 사용되도록 한다.

(3) 수정안

- 수정안 1: 교육훈련 비용만 조사하는 경우

5-3. 교육훈련 비용: 아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다.

시설유지 비용	교육훈련 실시를 위해 사용된 시설·장비 비용(자체 소유시설·장비인 경우에는 해당 자산에 대한 감가상각비, 임차한 시설·장비인 경우에는 임차비용), 운영 경비 등의 비용
훈련 실시 비용	근로자 교육훈련에 소요된 강사료, 교재비, 인건비, 숙식비, 교육훈련 수당, 교육훈련담당자 인건비 등의 비용 ※ 외부기관에 위탁하여 실시한 비용도 포함
근로자 자기계발 지원 비용	학교, 학원 등 각종 교육기관이 실시하는 교육과정 수강료, 학비, 교재비 등 근로자 자기계발을 위해 지원한 비용

※ 순수한 교육훈련이 아닌 문화, 체육, 오락 목적으로 소요된 비용은 포함하지 않음

- 수정안 2: 채용관련 비용과 교육훈련 비용을 묶어서 조사하는 경우

5-3. 채용 및 교육훈련 비용: 아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다.

채용관련 비용		채용광고비, 채용시험에 소요된 비용(예: 시험장소 임차비용, 출제수당, 수험생에게 지급된 교통비·식사비 등), 채용관계 업무에 종사한 자(예: 시험감독을 위하여 일시적으로 고용한 감독관 등)의 인건비 및 수당 등의 비용
교육훈련비용	시설유지 비용	교육훈련 실시를 위해 사용된 시설·장비 비용(자체 소유시설·장비인 경우에는 해당 자산에 대한 감가상각비, 임차한 시설·장비인 경우에는 임차비용), 운영 경비 등의 비용
	훈련 실시 비용	근로자 교육훈련에 소요된 강사료, 교재비, 인건비, 숙식비, 교육훈련 수당, 교육훈련담당자 인건비 등의 비용 ※ 외부기관에 위탁하여 실시한 비용도 포함
	근로자 자기계발 지원 비용	학교, 학원 등 각종 교육기관이 실시하는 교육과정 수강료, 학비, 교재비 등 근로자 자기계발을 위해 지원한 비용

※ 순수한 교육훈련이 아닌 문화, 체육, 오락 목적으로 소요된 비용은 포함하지 않음

5-4 기타 노동비용

(1) 현행 조사표

5-4. 기타 노동비용: 작업복(직무상 착용이 의무적인 것은 제외)의 비용, 전근에 따른 이사비 지원금, 사보(社報)에 관한 비용, 표창, 근로자의 날 행사지원 등에 관한 비용 기재

- 참고사항: 2012년 노동비용이 내역별로 2011년에 비해 비교적 큰 폭(15%이상) 증감된 경우 그 사유를 구체적으로 기입해 주시기 바랍니다

(2) 문제점 및 개선방안

- ‘5-4. 기타노동비용’은 ‘4-10. 기타’와 구분이 모호하며, ‘5-4. 기타노동비용’을 ‘4-10. 기타’에 포함시켜 조사해도 무방할 것으로 판단된다. 이렇게 할 경우 ‘5-4. 기타노동비용’항목이 조사대상에서 제외됨으로써 조사표의 구성은 조금이라도 더 단순화될 수 있을 것이다.

제4장 해외 사례조사

근로자가 지급받는 임금이나 봉급액을 조사하는 것은 기업체(혹은 사업체)를 통해서든 근로자 개인을 통해서든 비교적 쉽게 자료를 수집하는 것이 가능하다. 하지만 근로자의 고용에 따라 발생하는 임금 이외의 노동비용을 조사하는 것은 매우 어려운 작업이다.

노동비용 자료는 기업체(혹은 사업체)를 통해서만 자료를 수집하는 것이 가능한데, 기업의 입장에서는 많은 항목의 경우 새로 자료를 생성해야 하는 번거로움이 존재한다. 이로 인해 무응답 가능성이 높으며, 응답을 하더라도 부정확성의 위험이 높을 수밖에 없다. 조사대상을 어느 수준까지 확대할 것인가 하는 것도 논란의 대상이다. 조사대상 기업체의 규모를 10인 이하로까지 확대할 필요가 있는지, 혹은 지금 누락되어 있는 교육서비스업 등과 같은 산업까지 조사대상에 포함시킬 필요가 있는지 등의 문제가 존재한다. 물론 가능하면 모든 근로 종사자의 노동비용을 파악하는 것이 바람직하겠지만, 조사대상이 확대될수록 조사비용도 증가할 뿐만 아니라 부정확성의 위험도 증대되는 경향이 있다는 점을 고려할 필요가 있다.

사실 이러한 사정은 외국의 경우도 마찬가지일 수밖에 없다. 그렇다면 외국의 경우에는 실제 어떠한 조사방식을 이용하고 있을까? 이번 연구에서는 외국에서는 노동비용과 관련된 조사가 어떻게 이루어지고 있는지에 대해 사례조사를 실시한다. 우선 다음 제1절에서는 OECD 국가들에서 노동비용을 조사하고 있는 방식에 대해 살펴본다. 노동비용 조사의 대상, 즉 포괄 산업이나 규모 그리고 근로자 종류에 대해 살펴보고, 조사에 포함되는 구성 항목에 대해서도 정리한다. 한국의 기업체 노동비용 조사와 어떠한 차이점이 있는지에 초점을 맞추어 분석한다. 다음 제2절에서는 노동통계 분야에서 가장 선진적인 나라 중의 하나인 미국의 National Compensation Survey의 실제 조사 방식에 대해 구체적으로 살펴본다. 이 조사가 한국에 주는 시사점이 무엇인지를 검토한다. 마지막으로 제3절에서는 한국의 기업체노동비용조사가 가지는 몇 가지 문제점에 대해 국제비교의 관점에서 발전 방안을 모색한다. 조사대상에 비상용직 근로자를 포함시키는 문제, 조사항목을 간결화시키는 문제, 조사업종을 전산업으로 확대하는 문제 등에 대해 살펴본다. 각 항목마다 본 연구진이 생각하는 제안 사항을 제시한다.

제1절 OECD 국가들의 노동비용 조사 방식

1. 국제적인 노동비용(지수) 조사

‘노동비용(labor cost)’이란 노동자의 고용으로 인해 사용자가 부담해야 하는 비용을 의미한다. 통상적으로 노동비용은 ① 소득(임금이나 봉급), ② 다른 종류의 종업원에 대한 급여, ③ 고용으로 인해 발생하는 부가적인 비용(직업훈련, 복지, 세금, 채용비용 등)으로 구성된다.

현재 많은 기관들에서 국제적으로 비교 가능한 표준적인 형태의 노동비용 자료를 취합하기 위해 노력하고 있다. 미국 노동통계국 BLS에서는 제조업 부문 생산직 근로자에 대해 시간당 급여비용(compensation cost)에 대한 연도별 국제비교 자료를 취합하고 있다. 국제노동기구 ILO에서도 시간당 급여비용 자료를 노동시장의 주요 지표의 하나로 고려한다. 이 급여비용에는 소득의 형태로 근로자에게 직접적으로 제공되는 부분과 간접적으로 사용자의 기여분 형태로 제공되는 부분이 있다. (법적 강제, 단체교섭이나 사적인 사회보장 제도, 연금 플랜, 종업원에 대한 생명보험 등 급여 플랜) 후자를 ‘비임금 급여’ 혹은 ‘비임금 노동비용’이라 부른다.

하지만 이러한 형태의 급여비용은 ILO에서 정의한 총 노동비용의 개념에 부합하지는 않는다. 통상 ILO에서 제시하는 노동비용 개념에는 이와 같은 급여비용 외에도 채용비용, 종업원 훈련, 시설 및 서비스 제공(구내식당이나 메디컬 클리닉) 등을 같이 포함할 것을 요구하고 있다. (Resolution of 11th ICLS)

유럽연합 회원국들을 대상으로 수집되는 Eurostat 자료 역시 유사한 문제점을 가지고 있다. 이들 국가들의 노동비용 조사에서는 제조업 부문에서 행정업무나 연구 개발 업무를 수행하는 종업원이나 서비스 부문 종업원이 조사대상에서 제외되는 경우가 있다. 종업원 훈련이나 시설 서비스 등은 누락되는 경우가 많으며, 각 국가마다 노동비용에 포함되는 구성요소들이 서로 상이하다는 문제점도 지적되곤 한다. 또한 매 4년마다 자료를 취합하고 있다는 한계도 갖는다.

OECD에서도 연간 비임금 비용(‘임금과 봉급에 대한 보충 supplements’이라 부름)에 대한 자료를 수집하고는 있다. 그러나 회원국의 절반에도 미치지 못하는 국가에 대한 자료만이 수집되고 있다. 전체 경제를 대상으로 시간

당 노동비용의 절대적인 화폐수치 액을 발표하는 국가 통계는 OECD 국가들 내에서도 드문 편이다. 특히 인터넷 등으로 연간 자료를 공개하는 나라는 한국, 체코, 아일랜드, 노르웨이, 스웨덴 정도에 불과한 실정이다.

2. 한국과 OECD 국가들과의 비교

다음 <표 4-1>은 한국의 기업체노동비용조사의 특성을 OECD 국가들의 노동비용조사 방식과 비교한 것이다. 이 표는 OECD에서 2003년에 출판한 *Main Economic Indicators: Comparative Methodological Analysis, Wage Related Statistics* 라는 보고서의 내용을 기초로 연구진이 재정리한 것이다. 이 보고서에 제시된 OECD 각 국가들의 노동비용조사 자료의 특성은 <표 4-2>에 자세히 정리하였다.

표에서 우선 조사대상 기업의 포괄 산업 범위를 보면 한국의 기업체노동비용조사의 경우는 C(광업)~O(기타 공공, 사회 및 개인서비스)이고, 이 중 M(교육), N(보건 사회복지)이 제외되고 있다. 한국보다 보다 포괄적으로 농업과 어업 등까지를 포함한 전산업을 대상으로 하는 국가로는 미국, 뉴질랜드(가정서비스 제외), 체코, 스웨덴, 이탈리아(건설업 제외), 폴란드(O,P,Q 제외) 등이 있다. 반면 서비스업 부분을 조사에서 포함하지 않는 경향이 있는 국가들로는 일본(D제조업), 오스트리아(C,D,E,건설업F), 독일(C~J, H,I제외), 아일랜드(C~F,J) 등이 있다. 나머지 국가들은 한국과 대체로 유사한 포괄 범위를 가지고 있다. 각 나라마다 약간씩 차이가 있고, 한국이 특별히 포괄 산업이 좁게 정의되고 있다고 보기는 어렵다. 하지만 어느 국가든 한국처럼 M(교육)과 N(보건 사회복지)만을 독립적으로 조사대상에서 제외하고 있는 경우는 발견되지 않는다. 한국의 경우 왜 이러한 현상이 나타나게 되었고, 이 문제를 어떻게 이해할 것인가 하는 사항에 대해서는 다음 제3절에서 자세히 살펴보기로 한다.

기업(사업)체 규모는 대부분 국가들이 우리나라처럼 10인 이상을 조사대상으로 하고 있음을 표에서 확인할 수 있다. 미국, 벨기에, 스페인과 핀란드(5인이상), 아일랜드(2-9인이상)에서는 10인 미만 기업체도 조사 대상에 포함한다. 하지만 이들 나라 중 행정자료를 이용하는 경우도 있다는 점도 고려할 필요가 있다. (예를 들어 벨기에의 경우) 우리나라의 10인 이상이라는 조사대상의 규모 제약이 국제적 기준에 비추어 볼 때 큰 무리가 없다고 판단된다.

반면 한국의 조사에서처럼 상용직 근로자만으로 조사대상 근로자를 한정하는 것은 국제적 추세에 비추어 볼 때 일반적이라 보기 어렵다. 자료에서 확인되는 거의 모든 국가에서 노동비용 조사는 전체 근로자를 조사대상으로 삼고 있다. 만약 비상용직 근로자에 대한 노동비용이 상용직보다 적다면, 지금 현재 발표되는 노동비용은 한국 전체 근로자 노동비용보다 과대추정되고 있다는 문제점이 있을 수 있다. 실제 조사의 관점에서조차 조사 대상 기업이 상용직만을 대상으로 자료를 제공하기 어려운 경우도 존재한다. 예를 들어 상용직과 임시직을 같이 채용했을 경우 채용비용과 교육비용을 상용직만을 대상으로 다시 추계하기 어려울 수 있고, 구내 식당에서 식사를 제공할 경우 임시직 근로자도 같이 이용하고 있다면 이를 구분해서 상용직만을 대상으로 비용을 보고하기도 힘들 수 있다. 이로 인해 조사가 부정확하게 이루어질 위험이 있다는 점 또한 고려될 필요가 있다.

조사대상을 상용직 근로자로 한정하는 문제에 대한 검토, 그리고 이를 보완하는 방안에 대해서도 제3절에서 다시 자세히 살펴본다.

다음 <표 4-3>에서는 OECD 국가들의 노동비용(지수) 자료에 포함되는 구성요소 항목들을 비교하고 있다. 한국의 경우 현금소득 외에도 채용비용, 직업훈련비용, 현물급여까지를 포함하는 노동비용 자료를 조사하고 있는데, 다른 어느 국가에 비해서도 ILO 기준에 부합하는 포괄적인 내용에 대한 조사하고 있다고 볼 있다. 한국의 경우에는 오히려 너무 자세한 항목에 대한 조사가 응답 기업의 부담을 가중시키고 이로 인해 조사의 부정확성을 가져올 위험이 있는지에 대해 검토할 필요가 있다고 판단된다.

<표 4-1> 한국과 OECD 국가들과의 노동비용조사 비교

한 국	한국보다 포괄적으로 조사	제한적으로 조사
<포괄산업> C(광업)~O(기타 공공, 사회 및 개인서비스) M(교육), N(보건 사회복지) 제외	전산업; 미국, 뉴질랜드(가정서비스 제외), 체코, 스웨덴, 이탈리아(건설업 제외), 폴란드(O,P,Q 제외)	일본(D제조업), 오스트리아(C,D,E,건설업F), 독일(C~J, H,I 제외), 아일랜드(C~F,J) 유사 벨기에 · 덴마크 · 핀란드 · 프랑스 · 네델란드 · 포르투갈(C~부동산임대업K), 노르웨이 · 스페인(C~O,L 제외)
<기업(사업)체 규모> 10인 이상 기업체	전규모; 미국, 벨기에, 스페인 핀란드(5인 이상) 아일랜드(2-9인 이상)	이탈리아(500인 이상) 영국(25인 이상) 동일; 오스트리아, 덴마크, 독일, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈
<근로자 종류> 상용근로자	전체 노동자, 총 노동시간 기준	프랑스(월별 자료의 경우 생산직 근로자) 네델란드(단체교섭 표본 사용)

자료: <표 4-2>의 내용에서 정리

<표 4-2> OECD 국가들의 노동비용조사 자료의 특징

국 가	주요지표 (주기)	특 징
한국	월평균 노동비용 (연)	<ul style="list-style-type: none"> ○ C~O, ○ 정규직 종업원 수 ○ 10인 이상 기업체 ○ <기업체노동비용조사>
캐나다	임금과 비임금 비용에 의한 노동비용지수 (분기)	
미국	급여(benefits 포함)에 의한 노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비농 사기업+주 및 지방정부 고용, 연방고용 제외 ○ 노동시간 (소유주, 자영업자, 가계종사자 제외) ○ 전규모 사업체 ○ <NCS>
일본	월평균 노동비용 (3년)	<ul style="list-style-type: none"> ○ D ○ <임금과 노동시간 시스템 조사>
뉴질랜드	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가정서비스를 제외한 전산업 ○ 노동시간 (모든 직종 15세 이상 전체 근로자) ○ 2,600개 사용자 표본 ○ <노동비용지수조사>: 수준이 아닌 변화만 측정하도록 설계되어 있음
오스트리아	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ C, D, E, F, ○ 총 노동시간 ○ 10인 이상 기업체 ○ <월별 소득과 노동시간 조사>, <자발적 사회보장급여에 대한 다년간 조사>
벨기에	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ C~K ○ 견습생 포함 모든 근로자 (파트타임, 임시직 포함) ○ 규모에 상관없이 모든 기업체 ○ <정부 사회보장국의 월별 행정파일>, <중앙은행의 연간 행정파일>
체코	5가지 구성요소에 대한 노동비용 (시간, 월, 연)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산업 (A~O) ○ <연간 표본조사>
덴마크	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ C~K, ○ 총 노동시간 ○ 10인 이상 기업체 ○ <평균소득지수>, <소득에 대한 연간 구조적 통계>, <연간노동비용조사>

<계속>

국 가	주요지표 (주기)	특 징
핀란드	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ C~K ○ 총 노동시간 ○ 5인 이상 기업체 ○ <임금과 봉급소득에 대한 지수>, <소득에 대한 연간 구조적 통계>, <월별 LFS>, <국민계정>, <연간 노동비용 통계>
프랑스	노동비용지수 (분기, 월)	<ul style="list-style-type: none"> ○ C~K ○ 지불 노동시간 수 ○ <국민계정과 ACEMO에 의한 추정> ○ 월별 지수의 경우 특정 산업 10인 이상 기업체 생산직근로자 대상(NAF 74, 17, 18-19, 28-35)
독일	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ C~J (H, I 제외) ○ 총 노동시간 ○ 10인 이상 기업체 ○ <월별 소득 통계>, <1996년 노동비용 통계>
그리스	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ <소득 조사>, <1996년 노동비용 통계>
아일랜드	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ C, D, E, J, F ○ 풀타임 노동자수로 측정한 종업원 수 (full-time equivalent employees) ○ F 관리직 제외 9인 이상; C,D,E 2인 이상 기업체 ○ <분기별 산업별 소득 시리즈>, <1992년 노동비용 조사>, <분기별 은행, 보험, 건설협회 자료>
이탈리아	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건설업을 제외한 전산업 ○ 종업원 수 ○ 500인 이상 기업체 ○ <대기업에 대한 월별 조사>
룩셈부르크	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지불 노동시간 수 ○ <사회보장 기구로부터 행정파일>
네델란드	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ C~K ○ 지불 노동시간 수 ○ 분기별 노동계정 (고용 및 임금 조사 포함) ○ 모든 종업원을 대상으로 하는 단체교섭 표본을 통해 월별 지수

<계속>

국 가	주요지표 (주기)	특 징
노르웨이	종업원 1인당 평균 노동비용 (4년)	<ul style="list-style-type: none"> ○ C~O, L제외 ○ 풀타임 노동자수로 측정한 종업원 수 (2000조사) ○ 10인 이상 기업체 ○ <노동비용조사, 2000>
폴란드	종업원 1인당 노동비용 (월평균, 4년)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산업, O, P, Q 제외 ○ 전체 노동자 ○ 10인 이상 조직(entities) ○ <노동비용조사, 2000>
포르투갈	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ C~K, 2000부터 ○ 총 노동시간 ○ 10인 이상 표본 사업체로부터 7,500개 직종 ○ <월별산업조사>, <분기별 직종별 소득조사>, <월별 단체교섭에 대한 통계>, <반년 단위 노동시간에 대한 조사>
스페인	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ C~O (L 제외) ○ 총 노동시간 ○ 500인 이상 사업체 센서스 + 1-499인 사업체 표본조사 ○ <분기별 국민계정>, <노동비용지수 조사>, <소득조사>
스웨덴	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 민간부문, ○ 서비스 비육체적 부문의 경우 종업원수, 산업부문의 경우 노동시간 수 ○ <단기임금통계>, <연간소득구조조사>, <연간 행정 데이터, 종업원 단체와 보험회사>
터어키	노동비용 (임시적)	<ul style="list-style-type: none"> ○ <노동시장 정보>
영국	노동비용지수 (분기)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종업원 수 ○ 25인 이상 기업체 ○ <월별 AEI>, <연간 NES>, <정부 보험부서, 법정 사회보장율에 대한 자료>

자료: OECD, *Main Economic Indicators: Comparative Methodological Analysis, Wage Related Statistics*, 2003.

<표 4-3> OECD 국가들의 노동비용 조사에 포함되는 구성 요인

국 가	특 징
한국 (노동비용)	1. 현금소득; 정액급여, 초과급여, 특별현금급여 2. 현금소득 이외 노동비용; 퇴직급여, 현물급여, 사회보장금에 대한 사용자 기여분, 비강제적 복지서비스, 채용비용, 직업훈련비용, 그 외 노동비용
캐나다 (노동비용지수)	1. 임금과 봉급 2. 비임금 급여; 법정 급여(EI, C/QPP, 지방건강세), 비법정 급여(생명보험, 연금급여, 장애급여, 건강급여, 초과급여)
미국 (임금비용지수)	1. 임금과 봉급; 생산 보너스, 인센티브 소득, 커미션 소득, 생계비인상 지급분 (COLA) 2. 종업원 급여에 대한 사용자 비용; 유급휴가(휴가, 휴일, 병가), 그 외 보충적 현금지급(초과급여, 교대제에 대한 보상, 임금인상 대신 일괄적인 지급), 보험급여, 퇴직과 저축급여, 법정 급여, 그 외 급여(퇴직수당)
호주 (임금비용지수)	일반적인 시간당 지급액, 초과급여, 보너스 지급액
일본 (노동비용)	1. 임금과 봉급 2. 비임금 비용; 법정복지 비용(복지보험, 건강보험, 노동보험, 고용보험, 기타), 퇴직총당금, 비강제적 급여(식사, 주거, 문화활동 등), 훈련과 교육비용, 그 외 노동비용
뉴질랜드 (노동비용지수)	1. 임금과 봉급 2. 비임금 노동비용; 연간휴가와 법정 휴일비용, 연금에 대한 사용자 기여비용, 산재보험비용, 그 외 비임금 비용(의료보험, 개인적으로 사용가능한 자동차, 고용과 관련된 저리대출)
오스트리아 (예비조사)	1. 전체 임금 2. 특별수당 3. 법정사회보장비에 대한 사용자 몫 4. 비법정사회보장비에 대한 사용자의 몫 5. 직접적 사회보장 급여 6. 지불급여세(payload taxes)
벨기에 (노동비용지수)	1. 전체 임금과 봉급; 일반적인 총 임금과 봉급, 해고수당, 보너스, 이윤분배 몫, 13th month pay, 팁 그리고 이와 유사한 소득, 민간부문 사무직근로자에 대한 중복의 휴일수당, 대형트럭기사의 대기시간에 대한 수당 2. 사회보장에 대한 사용자 부담금

<계속>

국 가	특 징
체코 (노동비용)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 직접 비용; 임금, 일하지 않는 날에 대한 지급분 2. 간접 비용; 사회보장 급여, 법정 그리고 그 외 사회보장 분담금, 개인적 지출, 세금과 보조금
덴마크 (노동비용지수)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 종업원 소득; 노동시간에 대한 보수, 비노동시간에 대한 보수 2. 그 외 노동비용; 사회적 보장과 기금에 대한 기여금, 구내식당 보조, 전체 급여비용(종업원수에 기초한 직접적 그리고 간접적 세금)
프랑스 (노동비용지수)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기본임금 2. 보너스 3. 초과시간에 대한 보수 4. 사회보장에 대한 사용자 기여분
아일랜드 (노동비용)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전체 임금과 봉급; 정액임금과 봉급(초과시간 급여 포함), 비정규적이고 간헐적인 지급, 휴일수당, 산휴수당과 질병수당, 정리해고수당 2. 사회보장에 대한 사용자 기여분; 법정 사용자의 PRSI, 기업에 의해 자발적으로 행해지는 기여분
네델란드 (노동비용지수)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사회보험체계 상 전체 임금; 시간당 혹은 월 고정급, 팁, 현물급여(의복, 주거, 옵션, 어린이보호센터) 2. 사회보험체계에 대한 사용자 기여분; 실업 법률, 의료지출 법률, 연금과 조기퇴직 제도
노르웨이 (노동비용)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 직접 비용; 임금과 봉급, 휴일수당, 일하지 않는 날에 대한 다른 비용 2. 간접 비용; 현물급여, 안전과 건강을 위한 비용, 사회보장 기여분, 세금과 훈련
폴란드 (노동비용)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전체 임금과 봉급; 기본 임금과 봉급, 장기고용 보너스, 기업 방침에 따라 지급된 보너스, 초과수당, 휴일수당, 주 예산의 지원을 받는 기구에 의해 연간 특별히 지급되는 금액, 계약 단위로 수행되는 노동에 대한 보수 2. 연금과 산재보험에 대한 사용자 기여분 3. 노동자 기금에 대한 기여분 4. 작업 안전에 따른 비용 5. 이윤분배로 인해 발생하는 지급액

<계속>

국 가	특 징
포르투갈 (노동비용지수)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 평균 임금과 봉급; 노동시간에 대한 정액급여, 휴일과 같은 노동하지 않는 시간에 대한 급여, 정규적인 보조, 보너스, 현물급여(보조된 가격으로 회사제품 구입, 자동차, 주거, 주유 티켓, 신용카드) 2. 사회보장에 대한 사용자 기여분; 산재와 직업병 보험 3. 그 외 기여분; 퇴직연금, 질병 보조, 생명과 사고 보험 (하지만 구내 식당, 메디컬센터, 크리스마스 행사는 불포함)
스페인 (노동비용지수)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 임금; 기본 봉급, 보너스, 초과수당, 특별 지급(13th, 14th month pay, 이윤분배), 생계비인상 혹은 그 외 이유 지급분 2. 비임금 비용; 법정 사회보장 기여분, 기타
스웨덴 (노동비용지수)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 노동시간에 대한 평균 시간당 소득; 시간제 혹은 개수제 노동에 대한 소득, 인센티브 지급과 노동성과에 따른 그외 보수, 특별 혹은 임시 작업에 대한 보너스, 교대제나 불편한 작업에 대한 보너스, 초과수당 2. 일하지 않는 시간에 대한 평균 시간당 소득; 공공 휴일, 일반 휴일, 병가, 대기시간, 당번 수당, 다른 현금지급, 현물지급 3. 사용자의 사회보장 지출 4. 특별 지불급여세(payroll taxes)

자료: OECD, *Main Economic Indicators: Comparative Methodological Analysis, Wage Related Statistics*, 2003.

제2절 미국의 National Compensation Survey(NCS)

1. NCS와 한국의 기업체노동비용조사의 비교

앞 절에서는 한국의 기업체노동비용조사 자료가 일반 OECD 국가들의 노동비용 조사 자료들과 비교할 때 어떠한 차이점이 있는지, 그리고 이러한 국제적인 기준에서 보았을 때 보완해야 할 점은 무엇인지를 살펴보았다. 이 절에서는 노동통계의 측면에서 가장 선진국이라 할 수 있는 미국의 경우에 대해 집중적으로 분석한다. 이를 통해 우리나라의 노동비용 조사 품질을 더욱 발전시킬 수 있는 장기적인 방안에 대해 탐색하고자 한다. 여기서의 내용은 미국 BLS 홈페이지에 수록되어 있는 NCS 관련 다양한 자료들을 기초로 작

성된 것임을 밝혀둔다.

‘미국 노동통계청(U.S. Bureau of Labor Statistics, BLS)’의 ‘급여 수준 및 추세 조사부(Office of Compensation Levels and Trends)’에서는 NCS 프로그램을 통해 다양한 자료를 생성하고 있다. NCS는 1996년도부터 도입되었는데, 그 전에 독립적으로 수행되던 다음과 같은 세 종류의 BLS 프로그램에 의해 수집되던 급여 자료를 통합한 것이다.

- Occupational Compensation Survey
- Employment Cost Index
- Employee Benefits Survey

NCS는 기본적으로 사업체를 대상으로 한 대규모 표본을 통해 종업원 급여 자료를 수집한다. 800여개의 세부 직종별로, 그리고 150개 이상의 지역별로 자료를 제공하고 있다. 직종별 소득, 종업원급여에 대한 사용자 비용, 급여 추세, 지역별 상대적 임금, 사용자가 제공하는 부가급여(benefits)를 지급받는 비율과 정도 등을 조사한다. 그리고 이 자료에 기초하여 ‘고용비용지수(Employment Cost Index, ECI)’가 추정된다.

조사대상은 민간종사자(civilian workers), 즉 사기업 사업체 종사자와 주정부 및 지방정부 종사자를 모두 포함한다. 한 명이상의 종사자가 있는 사업체는 모두 조사 대상 모집단이다. 단, 연방기구 혹은 준연방기구 종사자, 군대 종사자, 농업 노동자, 개인 가정에서 일하는 가사노동자, 자영업자, 자원봉사자, 무급종사자, 장기 장애급여 수령자, 해외 파견 근로자는 모집단에서 제외된다.

NCS는 사업체의 소유자에 의해 고용된 근로자에 대한 자료를 수집하는 것이 원칙이다. 파견근로자는 일하고 있는 사업체가 아니라 파견사업체의 종업원으로 분류한다. 표본 사업체의 종업원은 사업체로부터 근로의 대가로 급여를 받아야 하며, 사업체는 이들 종업원의 임금에 대한 Medicare 세금 중 사용자가 지급해야 할 부분을 납부해야 한다. 사업체 종업원 수에는 유급휴가 중인 근로자나 일시적으로 다른 부서에 할당된 종업원도 포함한다.

한국의 기업체 노동비용조사와 미국 NCS의 특징을 비교하여 정리한 것이 다음 <표 4-4>이다. 표를 보면 한국에 비해 미국이 조사대상 업체나 조사대상 근로자의 포괄범위가 보다 넓다는 사실을 확인할 수 있다. 단, 미국의 경우에는 근로자에게 지급되는 급여에 대해서만 조사하고 있기 때문에,

채용관련 비용이나 교육훈련비용까지를 조사하는 한국이 미국에 비해 조사 항목은 보다 다양하다는 특징을 가진다.

<표 4-4> 한국의 기업체 노동비용조사와 미국 NCS와의 비교

구 분	기업체 노동비용조사	미국 NCS
조사대상 기업체 (사업체)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상용근로자 10인 이상 회사법인 기업체 ○ 2011년 3,318개 표본기업체 ○ 공공행정, 농림어업, 교육서비스업, 보건업 및 사회복지서비스업, 가구 내 고용활동 등 제외 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종업원 1인 이상 사업체, 사기업 사업체와 주정부 및 지방정부 사업체 ○ 2012년 9,300개 표본사업체, 46,300개 직종(사기업의 경우) ○ 연방기구 혹은 준연방기구 종사자, 군대종사자, 농업노동자, 가사노동자 등 제외
조사대상 근로자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상용근로자로 한정, 유급임원과 수습근로자, 파트타임 형태의 종사자는 포함 ○ 자영업자, 임시 및 일용근로자(계약기간이 1년 미만인 비정규근로자) 제외 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 파견근로자를 제외한다는 규정 외에, 사업체에서 실제 일을 하고 있는 근로자 중에서는 조사대상의 한정이 없음. ○ 근로자로 보기 어려운 자(가사노동자, 자영업자, 자원봉사자, 무급가족종사자 등) 제외
조사항목	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임금(초과수당 및 각종수당, 상여금 포함) ○ 퇴직급여에 대한 비용 ○ 법정복리비용 ○ 법정외 복리비용(주거, 건강, 식사, 보육, 보험료지원, 학비보조 등) ○ 현물지급, 채용관련, 교육훈련, 기타 노동비용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임금과 봉급 ○ 보충적인 수당과 보너스 등 ○ 유급휴가(휴가, 휴일 등으로 인한 비용) ○ 퇴직저축급여 관련 비용 ○ 법정요구급여 ○ 보험급여(생명, 건강, 장애보험)

2. NCS의 실제 조사방식

미국 NCS에서 노동비용을 조사하는 방식은 여러 가지 독특한 특징을 가지고 있다. 여기서는 NCS의 조사방식을 구체적으로 살펴보기로 한다. 우선 NCS 자료는 다음과 같은 세 단계에 의해 선택된 확률 표본(probability samples)을 통해 수집된다.

- ① 전국에서 지역구(geographic areas) 표본을 선택, 152개의 표본 지역 선정
- ② 규모에 비례한 확률 방식(probability-proportionate-to-size technique)을 이용하여 각 표본 지역구에서 사업체 선정. NCS는 사업체 패널 조사의 성격을 가지고 있다. 사기업 사업체의 경우 한 번 표본사업체로 선정되면 5년간 계속 조사가 이루어진다. 매년 1/5의 표본을 교체하여, 5년 지나면 모든 표본이 완전히 교체된다. 주정부 및 지방정부 사업체는 10년마다 교체가 이루어진다.
- ③ 표본 사업체와의 최초 접촉 시 표본 추출할 직무들(jobs)을 무작위로 추출. 한 사업체에서 직무를 표본추출할 때 ‘무작위 추출(random sampling)’ 방법이 사용된다. 한 사업체에서 선정되는 직무 수는 사업체의 규모에 비례한다. 종업원 수가 50인 미만인 사업체는 4개까지, 50-249인 사업체는 6개, 250인 이상인 사업체는 8개의 직무를 선정한다. 그리고 각 직무가 800여개에 달하는 표준직업분류(Standard Occupation Classification, SOC) 6자리 중 어디에 속하는지를 판정한다.

2012년 현재 사기업 사업체의 경우 약 9,300개 표본 사업체에서 46,300여개의 직종을 표본으로 선정하였다. 주정부 및 지방정부 사업체의 경우 약 1,400개 표본 사업체에서 9,200여개의 직종을 표본으로 사용하고 있다. 실제 조사 과정에서 BLS의 ‘현장 경제학자들(field economists)’은 응답자들로부터 자료를 수집하기 위해 개별 방문, 메일, 전화, 이메일 등 다양한 방법을 동원한다. 일반적으로 다음과 같은 내용을 사업체에 질문한다.

- ① 사업체의 주된 사업 활동은 무엇인지? 이를 통해 사업체의 산업코드를 결정한다.
- ② 어떠한 종류의 직종 종사자를 채용하고 있는지? 각 직무별 직종코드를 결정한다.
- ③ 각 직무에 몇 명이 종사하고 있는지? 각 직무별 종사자 수를 파악한다.
- ④ (직종과 매치된) 각 직무에 종사하고 있는 노동자들은 전일제(full-time) 근로자인지 아니면 시간급(part-time) 근로자인지, 노조원인지? 해당되는 직종 종사자 전원에 대해 조사한다. 그리고 이들의 임금과 부가급여 자료도 함께 수집한다.
- ⑤ 종업원들은 얼마나 임금을 지급받고 있는지? 현장 경제학자는 12개월에 대한 임금지급 서류(payroll records)에서 근로시간과 임금에 대한 자료

를 수집한다.

- ⑥ 각 직무의 의무와 책임은 무엇인지? 각 직무의 작업수준(work level)을 확인한다.
- ⑦ 종업원은 몇 시간이나 일하는지? 각 직무별로 일상적인 작업 스케줄을 수집한다.
- ⑧ 종업원은 어떠한 종류의 부가급여(benefits)를 받는지? 각 직무에 종사하는 종업원에게 각종 부가급여 항목에 대해 이용 가능 여부를 확인하고, 이에 따른 사용자의 비용을 확인한다. (18가지 종류의 부가급여 항목 사용)

표본사업체는 두 집단으로 구분된다. 임금조사 사업체(wage-only establishment)에 대해서는 일 년에 한 번 접촉하여 임금 자료만 수집한다. 반면 지수조사 사업체(index establishment)에 대해서는 고용비용지수(Employment Cost Index, ECI)와 종업원 급여에 대한 사용자 비용(Employer Costs for Employee Compensation, ECEC) 산출에 필요한 자료를 수집한다. 두 집단의 임금 자료는 함께 NCS 임금 추정 시에 사용된다. 지수조사 사업체에 대해서는 임금 자료, 부가급여의 비용, 부가급여의 적용과 공급(incidence and provisions of benefits)에 대한 자료를 수집한다. ECI, ECEC, NCS 임금과 부가급여에 대한 발표에서는 표준오차(standard error)를 추정하기 위해 모두 변형된 형태의 BRR(balanced repeated replication) 방식을 이용한다. BBR 방식에 대해서는 다음 논문을 참조할 수 있다. (남기곤, 2008)

ECI는 직종과 산업 범주 내에서의 고용 이동의 영향을 제거하고, 순수한 노동비용의 변화를 측정한 것으로 Laspeyres 지수를 이용한다. 전체 급여에는 임금과 봉급, 종업원 부가급여를 위한 사용자의 비용을 포함한다. 종업원 부가급여를 위한 사용자의 비용에는 다음의 내용이 포함되는데, 이를 확인하기 위해 NCS에서는 각 부가급여에 대한 자세한 내역, 종업원과 사용자가 지급하는 보험료, 보험에 가입해 있는 종업원의 비율, 사용자의 비용, 보험 설명 요약문 등 다양한 형태의 자료를 요청한다.

- ① 유급휴가(paid leave); 휴가, 휴일, 질병휴가, 개인적 휴가
- ② 보충적인 수당(supplemental pay); 추가 작업에 대한 수당(잔업, 주말, 휴일), 교대제(shift differentials)에 대한 보상, 생산과 관련 없는 보너스

(연말, 취업소개, 출근 보너스)

- ③ 보험급여(insurance benefits); 생명보험, 건강보험, 장단기 장애보험
- ④ 퇴직저축급여(retirement and savings benefits); 확정급여형과 확정기여형
- ⑤ 법정요구급여(legally required benefits); 사회보장, Medicare, 연방과 주 실업보험, 산재보험(workers' compensation)

ECEC에서는 종업원이 일한 한 시간당 평균적으로 사용자가 지불하는 임금과 봉급 그리고 부가급여 비용을 측정한다. 부가급여 내용은 위에서의 설명 항목과 동일하다. 달러 기준 총액, 그리고 전체 급여에서 차지하는 비중이 제시되고 있다. 2012년 12월 현재 사기업의 경우 종업원의 시간당 급여는 총 28.89달러이다. 이 중 20.32달러(70.3%)는 임금과 봉급이고, 8.57달러(29.7%)는 부가급여이다. 주정부 및 지방정부 종업원의 급여는 41.94달러이다.

부가급여와 관련해서 NCS는 Benefits Data를 매년 제시한다. 사용자가 제공하는 급여의 수혜자 비율(incidence, 전체 근로자 중 특정 부가급여가 제공되는 근로자의 비율)과 급여의 조건(provisions, 예를 들어 의료보험의 경우 병원 방문 시 20달러의 copayment를 지급해야 하는지 여부 등)에 대한 자료들을 수집한다.

3. NCS 조사의 시사점

- 미국 NCS의 경우 파견근로자를 제외하고 모든 근로자에 대해 조사하고 있다는 점을 참고할 필요가 있다. (파견근로자는 파견사업체에서 조사, 한국도 마찬가지) 연방정부는 아니지만 주정부 및 지방정부 사업체도 조사하고 있다는 점, 일부 서비스업에 대한 제외 조항이 없다는 점, 상용직과 비상용직을 구별하고 있지 않다는 점 또한 고려할 필요가 있다.
- 노동비용의 경우 반드시 기업체 조사를 통해서만 자료가 얻어질 수 있는 것은 아니라는 점도 주목할 필요가 있다. 기업체 혹은 사업체라는 하나의 단위에 대해서 조사를 하는 것이 아니라, 그 곳에서 종사하는 개별

근로자들을 조사한다는 관점에서 접근하면, 미국 NCS처럼 사업체조사가 가능할 수 있다. 개별 근로자 한명 한명씩을 대상으로 노동비용을 조사하면 보다 정확한 정보가 얻어질 수 있을 것이다.

- 사업체에 종사하는 모든 근로자를 조사하는 것이 아니라, 무작위 추출된 4-8개 직무(직종)에 대해서만 조사한다는 점도 인상적이다. 한국의 사업체노동실태조사 등에서도 고려해 볼 수 있다고 판단된다. 이왕 이루어지는 사업체 대상 임금조사에서 노동비용까지를 같이 조사하고, 대신 한 사업체에서 실제 조사되는 근로자 수는 대폭 감소시키는 방안도 검토해 볼 수 있다. 물론 그렇게 할 경우 근로자 개인당으로 환산하기 어려운 노동비용, 예를 들어 채용비용, 교육훈련비용 등은 추계하기 어렵다는 한계는 감안해야 할 것이다.
- 이 외에도 NCS의 경우 panel 조사의 성격을 분명히 하고 있다는 점, 현장 경제학자들을 적극적으로 활용하고 있다는 점, 표준오차 추정을 위해 변형된 형태의 BBR 방식을 이용하고 있다는 점, 부가급여의 경우 단순히 금액 뿐만 아니라 다양한 형태의 통계자료를 제공하고 있다는 점 등도 주목할 필요가 있다.

제3절 국제비교 관점에서의 몇 가지 제안

1. 비상용직 근로자의 포함

각 국가의 노동비용이 어떠한 수준이며 어떠한 추세를 보이는지는 국제적인 관심사이다. 특히 이는 그 나라의 노동생산성 또는 국제경쟁력을 보여주는 지표로 활용되곤 한다는 점을 감안할 때 중요한 지표이다. 따라서 가능하면 무엇보다도 정확한 자료를 산출해내는 것이 필요하다.

현재 노동비용과 관련된 국제비교 자료는 다음과 같은 기관에서 다양한 성격의 자료가 제공되고 있다.

- ① OECD 통계국의 단위노동비용(unit labor cost). 이는 생산물(output) 1

단위 당 어느 정도의 노동비용이 투하되는지를 측정하는 것이다. 구체적인 산식은 (총 노동비용)/(실제 생산액), 혹은 (1 노동시간당 평균 노동비용)/(1 노동시간당 생산물, 즉 노동생산성)이다. 현재 OECD에서는 각국의 노동비용을 국민계정 상의 '피용자보수(compensation of employees, COE)' 수치로 사용하고 있다. 단위노동비용을 계산하는 분모 역시 국민계정에서 불변가격 부가가치 (기준가격) 지표를 사용한다. 통상 COE는 전체 노동비용의 많은 부분을 포괄하고 있다. (임금과 봉급, 식사나 주택 연료 등 노동서비스와 관련된 현물 지급, 퇴직 수당, 법정복리비 등) 물론 COE에는 훈련비용이나 채용비용 그리고 고용과 관련된 각종 세금이 (payroll tax 등) 빠져 있고, 자영업자와 관련된 노동비용은 누락되어 있다는 한계가 존재한다.

- ② 미국 BLS의 제조업 단위노동비용. 한국을 포함하여 19개 주요국가를 대상으로 한다. 이 경우에도 국민계정 상의 COE와 실 부가가치 자료를 이용하고 있다. 여기에는 일반 종업원은 물론 자영업자 및 무급가족종사자의 자료도 포함되는데, 자영업자가 자료에 포함되지 않는 경우에는 자영업자와 일반 종업원의 COE가 동일하다고 가정하고 추정한다.
- ③ 미국 BLS의 제조업의 시간당 급여비용에 대한 국제 비교(International Comparisons of Hourly Compensation Costs in Manufacturing). 여기서는 국민계정 자료를 이용하지 않는다. 급여비용에는 직접적인 급여(direct pay)와 사용자가 근로자의 사회보장비에 대해 보조하는 비용 그리고 노동과 관련된 조세액이 포함된다. 2011년 현재 한국은 시간당 급여가 18.91달러인데, 이중 직접적인 급여는 15.21달러이고 사회보장비 등은 3.70달러인 것으로 발표되었다. 사회보장비 등의 비율이 24% 수준으로 상당히 높은 편이다. 한국의 경우 제조업의 직접적 급여는 매월노동조사나 사업체 임금 및 노동시간 조사 자료를 이용하는 것으로 보고되고 있다. 여기에 사회보장비 등을 추계하기 위해 기업체 노동비용조사 자료가 이용된다. 이 자료에서 (퇴직금 등 비용+법정복리비)/(정액 및 초과급여+상여금 등 특별급여)의 비율을 구하여 앞의 자료에서 확인된 근로자 소득에 곱하여 최종적인 급여액이 계산된다.
- ④ 국제노동기구(ILO) 통계국의 제조업 노동비용. 한국의 경우 기업체 노동비용 자료가 그대로 인용되고 있다. 조사대상이 모든 정규근로자(all regular employees)라고 밝히고 있다.
- ⑤ Eurostat의 노동비용지수(labor cost index). 우리나라의 자료는 없지만,

유럽 국가들을 상대로 단일한 기준 하에 노동비용 변화 추세를 보고하고 있다. 4년 단위로 노동비용조사를 해서 그 결과를 기초로 노동비용지수를 추계한다.

사용자가 지급하는 노동비용 총액 수준을 대략적으로 파악하기 위해서는 국민계정으로도 충분할 수 있다. OECD나 BLS에서 단위노동비용을 추계할 때 국민계정을 사용하는 것은 이러한 사실을 보여준다. 하지만 COE 총액이 노동비용을 나타내는데 한계가 있다고 보는 경향이 있다. 특히 강조되는 부분은 훈련비용과 채용비용 부분이다. (외국의 경우 여기에 더해 payroll tax) 혹은 BLS의 시간당급여처럼 COE 중 일부분인 사회보장비 부분만을 독립적으로 분석하기도 한다. 이를 위해서는 국민계정과 는 별도로 근로자의 노동비용에 대한 독립적인 조사가 필요하다. 또한 이러한 자세한 조사는 단지 총액 수준이 아니라 산업별로 혹은 규모별로 그리고 지역별로 노동비용이 어떻게 차별적인지 등과 같은 보다 세부적인 사항에 대한 분석이 가능하다는 점에서 중요한 의미가 있다.

한국의 기업체 노동비용조사는 ILO에서 권고하는 바에 따라 매우 다양한 항목에 대해 매년 치밀한 조사가 이루어지고 있다. 포괄 산업이나 규모 역시 국제적인 기준에서 보았을 때 부족하지 않다고 평가된다. 그럼에도 불구하고 비상용직 근로자를 조사대상에서 제외하고 있다는 점은 이 조사의 약점이며, 앞으로 보완해 나갈 필요성이 있는 부분이라 판단된다. 잘 알려져 있듯이 한국에서는 비상용직 근로자의 규모가 크고, 상용직 근로자에 비해 임금은 물론 그 외 노동비용 또한 상대적으로 매우 낮은 수준에 놓여 있을 가능성이 크다. (특히 퇴직금, 한국의 경우 노동비용에서 퇴직금이 차지하는 비중이 높다는 점을 고려할 필요)

앞에서 소개하였듯이 미국 BLS에서 단위노동비용을 조사할 때 자영업자의 노동비용 자료가 누락되어 있을 경우, 자영업자와 일반 종업원의 COE가 동일하다고 가정하고 추정하는 경우가 있긴 하다. 하지만 한국의 경우처럼 상용직 근로자와 비상용직 근로자의 노동비용이 매우 상이할 가능성이 높은 상황에서는, 이 두 부분의 노동비용을 같다고 놓거나 혹은 임의적으로 몇 퍼센트라고 가정하기도 어렵다.

결국 이 문제의 근본적인 해결책은 비상용직 근로자까지를 조사대상에 포함시키는 것이다. 실제 비상용직 근로자가 일부 소규모로 존재하는 기업에서는, 오히려 이들을 포함하여 노동비용을 보고하는 것이 보다 간편할 수 있

다. 문제가 되는 것은 임시직이나 일용직 근로자를 다수 사용하는 건설업이나 일부 서비스업종의 경우, 이들 비상용직 근로자에 대한 노동비용 자료가 체계적으로 준비되어 있지 않아 조사 상의 애로가 발생할 가능성이 있다는 현실적인 어려움이다. 또한 비상용직 근로자의 경우 입사와 퇴사가 불규칙적인 경우가 많아 월간 혹은 연간 근로자수를 집계할 때 어려움이 발생할 수도 있다.

이러한 현실적인 조사 상의 어려움에도 불구하고 비상용직 근로자를 조사 대상에 포함시켜 나가는 것이 장기적으로 올바른 방향 설정이라고 판단된다. 뒤에서 설명하듯이 조사항목을 간편화시켜 기업체의 응답부담을 줄이고, 대신 근로자의 구성에 대해서는 비상용직 근로자 수까지 자세히 조사하는 것도 하나의 방법이 될 수 있다고 본다. (스웨덴의 경우 파트타임 근로자 수를 조사하는 방법을 참고할 수 있음. 예를 들어 4시간 근무자는 0.5인으로 평가하는 것. 본 보고서 84쪽 스웨덴 노동비용 설문지 참조. 만약 일용 근로자가 한달에 1주만 일했다면 0.25인으로 평가할 수 있을 것.)

<제안 사항>

- 기업체 규모는 현행대로 10인 이상으로 하되, 비상용직 근로자도 조사대상에 포함시킬 수 있는 방안을 강구한다.
- 2004년 이전의 조사에서는 상용직에 “임시 또는 일용근로자로서 조사기준 이전 3개월을 통산하여 45일 이상 고용된 자”도 포함한다고 정의하여 왔다. 이와 같은 예전의 방식으로 되돌아가는 것도 고려할 수 있다고 보인다.
- 과도기적으로는 5년에 한 번씩 정도에 대해서는 비상용직 근로자까지를 포함하여 노동비용을 조사한다. 이를 통해 상용직 근로자만을 조사하는 경우와 비상용직 근로자까지 포함하는 경우 노동비용 조사액이 어떠한 차이를 보이는지 결과를 축적해 나간다. 그리고 이러한 결과를 기초로 비상용직 근로자가 조사대상에 포함되지 않은 해에 대해서도, 이들을 포함했을 때의 노동비용 액을 추정한다.

2. 조사항목의 간결화

현재 기업체노동비용조사에서는 임금, 퇴직금 등의 비용, 법정 복리비용, 법정외 복리비용, 현물지급/채용관련/교육훈련/기타 노동비용이라는 네 가지 측면에 대해 연간 비용 액수를 기록하도록 요구하고 있다. 이 중 법정외 복리비용은 <표 4-5>에 제시되어 있듯이 10가지 세부 항목에 대한 자료를 요청하고 있으며, 현물지급/채용관련/교육훈련/기타 노동비용 부분은 단순히 회계장부를 통해 확인하기 어려운 사항들이 많아 기업들의 작성 부담이 크다는 문제점이 존재한다.

사실 조사자나 자료 이용자의 입장에서는 다양한 항목들에 대해 자세한 조사가 이루어지기를 희망하지만, 조사 내용이 복잡해질 경우 조사의 정확도가 떨어질 수 있다는 위험 또한 존재한다. 항목을 어떠한 단위까지 조사하는 것이 바람직한지에 대한 객관적인 기준은 존재하지 않지만, 다른 외국들은 유사한 조사를 어떻게 수행하고 있는지를 검토하는 것은 기준점을 제시하는데 도움이 될 수 있을 것으로 판단된다.

앞에서도 살펴보았듯이 기업체를 대상으로 노동비용에 대해 설문조사를 실시하는 국가로는 Eurostat에 자료를 제출하는 유럽의 국가들이 있다. 이번 연구에서 영어로 설문지 자료가 확보된 곳은 스웨덴과 아일랜드이다. 이들의 설문지를 <부록 1>과 <부록 2>에 수록하였다.

이들 국가들의 조사표에서 가장 눈에 띄는 사실은 조사항목 자체가 매우 간결하다는 점이다. 다음 <표 4-5>에는 한국과 이들 두 나라의 노동비용 조사항목을 비교하고 있다. 법정외 복리비용의 경우 스웨덴은 의료·건강만을 독립해서 물어보고 나머지는 모두 직원 복지 항목에 포함시켜 조사하고 있음을 확인할 수 있다. 아일랜드의 경우에도 우리와 겹치는 것은 주거와 건강 정도이고, 나머지는 기타로 포함시키고 있다. 현물지급/채용관련/교육훈련/기타 노동비용 부분은 스웨덴이 우리와 거의 비슷하게 조사하고 있는 반면, 아일랜드는 이 부분을 조사하지 않고 있다.

<표 4-5> 조사항목의 비교

한국	스웨덴	아일랜드
1. 주거 2. 건강·보건 3. 식사 4. 보육 5. 보험료 6. 학비보조 7. 근로자휴양·문화·체육·오락 8. 회사주제도 9. 사내근로복지기금 10. 기타	1. 의료·건강 2. 직원 복지	1. 직원의 주거 2. 자발적인 질병보험 3. 기업 차량의 사적 이용 4. 스탁옵션 혹은 주식공유 5. 기타 무상 혹은 보조급여
1. 현물 2. 채용관련 3. 교육훈련 4. 기타 노동비용	1. 현물급여와 금전출자 (cash contribution) 2. 채용비용, 작업복 등 3. 직원에 대한 훈련비용 4. 기타 노동비용	1. 기타 종업원과 관련된 지급액 (학비보조 등)
	* 해당 항목에 발생 비용이 없는 경우 표시하도록. * 설문 작성에 걸린 시간을 표시하도록.	

<제안 사항>

- 법정의 복리비 중 10% 이상의 비중을 차지하거나, 정책적으로 혹은 외국의 사례에서 자주 등장하는 항목만을 독립적으로 조사하고, 나머지는 기타 복지비용으로 기록하도록 한다.
- 그러한 관점에서 본다면, 주거(8.1), 건강·보건(6.3), 식사(39.6), 학비보조(12.1) 정도가 독립 항목이 될 수 있을 것으로 판단된다. 어떠한 항목들을 독립적인 조사로 남길지에 대해서는 자료 수요자들에 대한 추가 조사가 필요하다고 판단된다.

3. 전산업으로 조사업종의 확대

앞 절에서도 설명하였듯이 우리나라와 마찬가지로 농림어업이나 공공부문을 조사대상에서 제외하는 국가들은 많이 있지만, 우리나라처럼 M(교육)과 N(보건·사회복지) 업종을 조사대상에서 제외하고 있는 경우는 발견되지 않는다. (이하 표에서 교육은 O, 보건·사회복지는 P) 우리나라에서 특이하게 이들 산업을 조사대상에서 제외한 것은 2005년 조사 시기부터이고, 이 근거가 된 연구는 한국조사연구학회(2005)의 『기업체 노동비용조사 표본설계 보고서』인 것으로 보인다. 조사업종 선정과 관련하여 이 연구의 핵심 결과를 요약하면 다음과 같다.

- ① 2003년 기준 통계청의 기업체 현황 자료를 정리한 <표 4-6>을 보면 10인 이상 기업체 수는 총 71,790개이다. 이 중 O(교육)은 569개, P(보건·사회복지)는 39개이다. 특히 P에 속한 기업체 수가 적음을 확인할 수 있다.
- ② 상용근로자 수를 정리한 <표 4-7>을 보면 전체 근로자 수는 4,246,081명인데, 이 중 O(교육)은 17,926명, P(보건·사회복지)는 1,568명이다. 이들 두 산업에 속하는 기업 수와 종업원 수가 매우 적다. 그리고 O(교육)의 경우 10-29인 그리고 30-99인의 소규모 기업인 경우가 많다.
- ③ <표 4-8>은 기업체 자료가 아닌 사업체 자료이다. 표를 보면 특히 O(교육)의 경우 회사법인의 비율이 매우 적다. 이 비율이 10-29인 사업체의 경우 16.1%, 30인 이상의 경우 13.4%이다.
- ④ 종합한다면 P(보건·사회복지)는 원래 기업수가 극히 적으며, O(교육)는 기업수가 아주 적지는 않으나 소규모인 경우가 많고 특히 회사법인인 경우가 적기 때문에 조사대상에서 제외한 것이다.

국제적으로 볼 때 기업체(사업체) 노동비용을 조사하는데 대상을 ‘회사법인’으로 한정한다고 명시적으로 밝히고 있는 나라는 발견되지 않는다. 한국조사연구학회(2005) 보고서에서도 지적되고 있듯이, 기업체노동비용조사의 조사대상이 회사법인은 물론 개인사업체까지 포함되어야 하는 것은 원칙적으로 타당한 사실이다. 하지만 이 보고서에서 지적하고 있듯이 다음과 같은 현실적인 어려움 또한 충분히 고려될 필요가 있다.

“원칙적으로 기업체노동비용조사의 조사대상은 개인사업체와 회사법인의 기업체라고 할 수 있다. 그러나 개인사업체는 상용근로자 30인 미만을 고용하고 있는 소규모 사업체에 집중되어 있고, 수입, 지출 및 자금관리에 관한 손익계산서 및 대차대조표와 기타 기록 관리가 소홀하여 현실적으로 조사하는데 어려움이 많다. 이와 같은 이유로 새로운 표본설계에서 기업체노동비용조사의 조사대상은 상용근로자 10인 이상을 고용하고 있는 회사법인(주식, 유한, 합자, 합명회사)으로 한다.” (한국조사연구학회, 2005: 39쪽)

<제안 사항>

- 장기적으로는 조사항목이나 조사방식 등을 개선하여 개인사업체까지 조사대상에 포함시킬 필요가 있다. 그렇게 하면 자연스럽게 전산업이 포괄될 수 있을 것이다.
- 단기적으로는 O(교육), P(보건·사회복지), Q(오락, 문화 및 운동관련업)를 하나의 범주로 묶어, 여기에 속하는 기업체에서 무작위로 표본 추출하는 방법을 고려할 수 있다. 통계보고서에도 이들 범주는 같이 묶어서 발표한다. 지금 현재의 산업분류로는 O(교육)과 P(보건·사회복지)를 ‘예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업’과 한 그룹으로 설정하는 것이다.

<표 4-6> 산업대분류별 기업체 규모별 현황

대분류	구 모	구 모						합계
		10~29인	30~99인	100~299인	300~499인	500~999인	1000명~	
C.	광업	213	66	9	3	0	1	292
D.	제조업	18222	9989	2497	397	278	178	31561
E.	전기, 가스 및 수도사업	30	30	13	5	2	4	84
F.	건설업	8184	1268	170	26	19	10	9677
G.	도매 및 소매업	7975	1555	255	35	28	25	9873
H.	숙박 및 음식점업	467	248	80	19	17	12	843
I.	운수업	2316	1446	898	83	46	10	4799
J.	통신업	206	90	22	9	5	8	340
K.	금융 및 보험업	387	213	61	13	20	56	750
L.	부동산업 및 임대업	1042	282	111	24	15	11	1485
M.	사업서비스업	5574	2091	585	117	75	37	8479
O.	교육서비스업	373	181	13	1	1	0	569
P.	보건 및 사회복지사업	24	12	3	0	0	0	39
Q.	오락, 문화 및 운동관련업	477	312	78	7	4	5	883
R.	기타, 개인서비스업	1546	519	43	4	2	2	2116
전체		47036	18302	4838	743	512	359	71790

자료 : 통계청, 「기업체 실태현황」, 2003. 12. 한국조사연구학회(2005) 재인용.

<표 4-7> 산업대분류별 기업체 규모별 상용근로자 수

대분류 \ 규모	10~29인	30~99인	100~299인	300~499인	500~999인	1000명~	합계
C. 광업	3875	2927	1479	1127	0	1204	10612
D. 제조업	309124	506943	406542	149471	192555	657375	2222010
E. 전기, 가스 및 수도사업	579	1572	2342	1955	1492	7347	15287
F. 건설업	122746	59787	25917	9661	12712	19100	249923
G. 도매 및 소매업	121139	74923	40992	13229	18832	76833	345948
H. 숙박 및 음식점업	7994	13056	13784	7208	12425	23526	77993
I. 운수업	38282	81888	140808	31344	32260	34792	359374
J. 통신업	3473	4261	3428	3583	3706	50086	68537
K. 금융 및 보험업	6415	10884	10960	5108	13939	177133	224439
L. 부동산업 및 임대업	15958	14046	18239	8867	10211	17609	84930
M. 사업서비스업	89020	104561	95524	45102	51039	66528	451774
O. 교육서비스업	6641	8394	1766	394	731	0	17926
P. 보건 및 사회복지사업	365	674	529	0	0	0	1568
Q. 오락, 문화 및 운동관련업	7876	17128	11242	2452	2925	10989	52612
R. 기타, 개인서비스업	26239	23208	6791	1709	1506	3695	63148
전체	759726	924252	780343	281210	354333	1146217	4246081

자료 : 통계청, 「기업체 실태현황」, 2003. 12. 한국조사연구학회(2005) 재인용.

<표 4-8> 산업대분류별 사업체 조직형태별 사업체 수 현황

구분	상용근로자 10-29인 사업체				상용근로자 30인 이상 사업체			
	개인 사업체	회사법인	회사법인 이외	합계	개인 사업체	회사법인	회사법인 이외	합계
C	51 15.6%	275 84.4%	0 0.0%	326 100.0%	12 12.4%	83 85.6%	2 2.1%	97 100.0%
D	13077 38.7%	20531 60.7%	195 0.6%	33803 100.0%	2044 12.0%	14843 87.2%	132 0.8%	17019 100.0%
E	85 37.0%	66 28.7%	79 34.3%	230 100.0%	1 0.3%	100 27.2%	267 72.6%	368 100.0%
F	619 6.7%	8444 91.3%	181 2.0%	9244 100.0%	101 6.3%	1455 91.1%	42 2.6%	1598 100.0%
G	1596 12.4%	10911 84.9%	341 2.7%	12848 100.0%	63 2.4%	2469 94.1%	91 3.5%	2623 100.0%
H	2176 66.3%	1014 30.9%	93 2.8%	3283 100.0%	149 19.8%	563 75.0%	39 5.2%	751 100.0%
I	490 12.3%	3006 75.7%	475 12.0%	3971 100.0%	66 2.2%	2791 93.2%	137 4.6%	2994 100.0%
J	98 15.8%	491 79.3%	30 4.8%	619 100.0%	2 0.4%	499 98.2%	7 1.4%	508 100.0%
K	18 0.2%	5903 61.7%	3650 38.1%	9571 100.0%	2 0.1%	790 49.1%	817 50.8%	1609 100.0%
L	218 4.1%	2274 42.9%	2810 53.0%	5302 100.0%	21 1.8%	566 48.1%	590 50.1%	1177 100.0%
M	1039 12.6%	6629 80.3%	590 7.1%	8258 100.0%	266 6.9%	3277 84.4%	339 8.7%	3882 100.0%
O	1980 44.7%	715 16.1%	1739 39.2%	4434 100.0%	196 8.3%	318 13.4%	1857 78.3%	2371 100.0%
P	2565 59.0%	20 0.5%	1766 40.6%	4351 100.0%	559 35.7%	6 0.4%	1001 63.9%	1566 100.0%
Q	230 21.4%	623 57.8%	224 20.8%	1077 100.0%	26 4.3%	440 73.6%	132 22.1%	598 100.0%
R	1695 33.5%	1883 37.3%	1476 29.2%	5054 100.0%	115 10.6%	677 62.4%	293 27.0%	1085 100.0%
합 계	25937 25.3%	62916 61.3%	13825 13.5%	102678 100.0%	3623 9.4%	28925 75.3%	5852 15.2%	38400 100.0%

자료 : 통계청, 「사업체기초통계조사 결과」, 2003. 12. 한국조사연구학회(2005) 재인용.

제5장 결론

「기업체노동비용조사」는 기업을 대상으로 근로자의 고용에 소요되는 제반 비용을 종합적으로 조사·파악하는 국가승인통계이다. 본 연구는 2011년에 실시된 정기통계품질진단의 결과를 토대로, 이 조사의 품질을 향상시킬 수 있는 구체적인 방안을 마련하기 위해 추진되었다.

이를 위해 본 연구에서는 조사표를 면밀하게 검토함은 물론 기업체의 노동비용조사표 작성실무자 및 조사원과의 면담 등을 통해 현행 「기업체노동비용조사」의 문제점을 파악한 다음 가능한 개선방안에 대하여 회계전문가(공인회계사) 및 노동통계전문가와와의 자문을 받아 그 타당성을 검토한 후 조사항목을 재정의하고 응답부담을 경감시킬 수 있도록 조사표를 재설계하였다.

조사방법상의 검토과제로 법정복리비용에 대하여 조사주체인 고용노동부가 관련 기관의 협조를 받아 일괄조사할 수 있는지를 타진해보았으나 조사대상의 차이로 인해 어려운 것으로 확인되었고, 노동비용을 재무제표와 연계하여 조사가능한지에 대하여도 검토해보았으나 현재로서는 그 연계가 어려운 것으로 나타났다.

다음으로 본 연구에서는 노동비용조사에 대한 해외 사례를 파악하여, 국제비교의 관점에서 볼 때 이 조사가 보완해야 할 사항이 무엇인지 분석하였다. OECD 국가들에서 이루어지는 노동비용 조사와 한국의 조사를 비교하고, 미국의 NCS에 대해서는 자세한 조사 방식을 소개하였다. 스웨덴과 아일랜드의 경우 실제 조사표를 입수하여 검토하였다.

이러한 해외사례연구를 통해 본 연구에서는 조사대상 기업체규모는 현행 10인 이상으로 하되 비상용직근로자도 포함시키는 방안을 제안하였다. 그리고 법정외복리비용의 조사항목 수와 관련해서는, 법정외 복리비용 중 10%이상의 비중을 차지하거나 정책적 또는 외국사례에서 자주 등장하는 항목만을 독립적으로 조사는 방안을 제안하였다. 조사 대상 산업과 관련해서는 장기적으로 조사방식을 개선하여 개인사업체까지 조사대상에 포함시켜야 할 필요성이 있음을 지적하였다.

본 연구에서 제시한 제안 중 조사표 재설계와 관련해서는 시범조사 과정을 거친 뒤 곧바로 적용이 가능할 것으로 본다. 반면 해외사례연구 조사를 기초로 한 제안은 표본설계를 바꾸어야 하는 문제이므로, 중장기적인 과제가

될 수밖에 없다. 이를 위해 체계적인 조사와 연구, 그리고 시행 전략을 마련해 나갈 필요가 있다.

조사 대상 기업의 부담을 최소화하면서도 정확하고 체계적인 노동비용 조사가 이루어지는데 본 연구의 분석 결과가 의미 있게 활용될 수 있기를 기대한다.

참고문헌

- 강승복, “단위노동비용의 국제비교,” 『노동리뷰』, 2009.
- _____, “노동비용 구성비의 국제비교,” 『노동리뷰』, 2010.
- 고용노동부(노동부), 『기업체노동비용조사보고서』, 각년도.
- 김승택·강승복, “노동비용과 임금수준의 국제비교,” 『노동리뷰』, 2005.
- 남기곤, “전노협과 정부의 이데올로기 논쟁 : 임금의 국제비교,” 『동향과 전망』, 제12호, 1991.
- _____, “사교육시간과 학업성적과의 관련성: PISA 자료를 이용한 국제비교 분석,” 『한국경제학보』, 15(1), 2008.
- 이호갑, 『IFRS 중급재무회계 1』, 한밭대학교 출판부, 2012.
- _____, 『IFRS 중급재무회계 2』, 한밭대학교 출판부, 2012.
- 통계청, 『2001 기업체통계보고서』, 2002.
- 통계청, 『국가통계 품질진단 연구용역 최종결과보고서 : 임금 주제분야, ‘기업체노동비용조사’』, 2006.
- 통계청, 『‘기업체노동비용조사’ 2011년 정기통계품질진단 연구용역 최종결과 보고서』, 2011.
- 통계청, 『2011년 기준 기업활동조사보고서』, 2012.
- 한국노동연구원, “2002년 제조업의 노동생산성과 단위노동비용 국제비교,” 『국제노동브리프』, 2(1), 2004.
- 한국노동연구원, 『2012 KLI 해외노동통계』, 2012.
- 한국노동연구원, “2002년 제조업의 노동생산성과 단위노동비용 국제비교,” 『국제노동브리프』, 2(1), 2004.
- 한국조사연구학회(2005), 『기업체 노동비용조사 표본설계 보고서』
- McKenzie, R. and D. Brackfield, "The OECD System of Unit Labour Cost and Related Indicators," *OECD Statistics Working Papers*, 2008/04.
- OECD, *Main Economic Indicators: Comparative Methodological Analysis, Wage Related Statistics*, 2003.
- Statistics Sweden, *Quality Report: The Labour Cost Survey 2008 in Sweden*
- U.S. Bureau of Labor Statistics, "Technical Notes: International

Comparisons of Hourly Compensation Costs in Manufacturing".
U.S. Bureau of Labor Statistics, "National Compensation Measures".
U.S. Bureau of Labor Statistics, "National Compensation Survey:
Employee Benefits in States and Local Governments in United
States", 2007.

D. Benefits, etc.		SEK thousands	If no cost, please mark!
D.1 Benefits in kind and cash contributions			<input type="checkbox"/>
E. Social insurance contributions		SEK thousands	If no cost, please mark!
E.1 Employer contributions according to the law			
E.2 Employer contributions according to contractual agreements	a. Collective agreement benefits		<input type="checkbox"/>
	b. Individual contract benefits		<input type="checkbox"/>
	c. Other social insurances		<input type="checkbox"/>
E.3 Special wage tax, etc.			<input type="checkbox"/>
F. Other labour costs		SEK thousands	If no cost, please mark!
F.1 Staff training costs			<input type="checkbox"/>
F.2 Employer costs for company medical and healthcare schemes			<input type="checkbox"/>
F.3 Costs for staff welfare			<input type="checkbox"/>
F.4 Costs for staff recruitment, work clothes, etc.			<input type="checkbox"/>
F.5 Other labour costs			<input type="checkbox"/>
G. Subsidies		SEK thousands	If no subsidies, please mark!
G.1 Subsidies to labour costs			<input type="checkbox"/>
H. Other			
H.1 How long time did it take to get the figures and fill out the questionnaire? <i>Voluntary question</i>			Minutes

Comments:

--

Your contact person 1

Name (please write in block letters)	Phone number (including area code)
E-mail	Mobile phone

Your contact person 2

Name (please write in block letters)	Phone number (including area code)
E-mail	Mobile phone

+

**Please save a copy of the questionnaire!
Thank you for your participation !**

+

Instructions to Labour cost survey 2008

General information

Labour costs

The term labour costs refer to all those costs which the employer has in order to have persons employed. Summarily, these costs consist of salaries, benefits, social contributions, insurance premiums and other types of personnel costs, such as personnel healthcare.

Do consider ...

- Personnel whose compensation mainly consists of a portion of the profit or one-off payments **shall not be included**. Hired staff, members of the board of directors, foreign employees and assisting family members shall not be included.
- If a cost can not be measured then an estimation of the cost shall be indicated.
- Avoid duplication when counting, for example, salary costs that have already been reported under C in any of the other cost items must be deducted from the respective cost item.

Survey unit

Reporting shall refer to the indicated enterprise or workplace. Information on the business that is indicated is taken from Statistics Sweden's Business Register. Check that the pre-printed name, address and organisation registration number details are correct. If not, please alter appropriately before submitting the information.

Reporting period

The reporting period is the financial year 1 January to 31 December 2008. If the reporting period and the financial year deviate from the 2008 calendar year then indicate such. Information from the period which falls within 2008 to the greatest extent should be used.

Basic classification of accounts

To facilitate data provision, the last page reports references to the relevant accounts in BAS 2008, L-BAS 2005 and Kommun-Bas 05.

These references should only be seen as guidelines and not complete sources for the requested information. It may be necessary to use supplementary information from other sources.

Providing data over the Internet

Information is submitted primarily through the website, www.insamling.scb.se. Log in using *user id* and the *password* sent out separately. After logging in, please submit your contact details. Then select *Till blanket (To questionnaire)*, fill in the information and click on *Spara (Save)*. Some inspections are conducted on the information submitted. If the questionnaire has been revised after being saved then it must be saved again before you select *Skicka till SCB (Send to Statistics Sweden)*. Please write out the information to facilitate possible subsequent contact with Statistics Sweden.

A. Employees

A.1 Average number of employees

Give an average of the number of employees throughout the year. If possible, determine the number of employees each month throughout the financial year according to salary lists and give an average of these. Otherwise report the number of employees calculated as an average based on measurements at two or more points in time during the financial year. Round off to the nearest integer. (A.1=A.2+A.3)

A.2 Average number of full-time employees

Give the number of full-time employees that are included in A.1.

A.3 Average number of part-time employees

Give the number of part-time employees that are included in A.1. Seasonal workers and those paid by the hour are also included here.

A.4 Number of part-time persons calculated as full-time employees

Calculate and total the activity level for the part-time employees reported in A.3. Two employees working at 50 percent and 70 percent each, make up an activity level of 1.2 full-time persons.

The activity level for part-time employees can be calculated by dividing the part-time employee's contracted work time by the full-time employees contracted work time. Total the activity level for the part-time employees and report the total here.

$$\text{Activity level} = \frac{\text{contracted work time part-time}}{\text{contracted work time full-time}}$$

Example 1: The employer has eight employees working 50 percent of full time, and two employees working 80 percent of full time and together they account for 5.6 full-time employees. $8 * 0.5 + 2 * 0.8 = 5.60$

Example 2: The employer has had three part-time employees during the year. Their agreed working hours are 20, 30 and 32 hours per week. The latter has worked for six months only. The agreed working hours for a full-time employee are 40 hours per week.

$$\frac{20}{40} + \frac{30}{40} + \left(\frac{32}{40} * \frac{6}{12} \right) = 1,65 \text{ full-time employees}$$



Statistiska centralbyrån
Statistics Sweden

Unit for salary and labour cost statistics

If you have questions, please contact us at:

Telephone: 019-17 65 70

E-mail: insamling.lcs@scb.se

B. Hours

The hours worked and hours paid are reported as divided into full-time and part-time employees. The difference between hours worked and hours paid is that paid hours also contain paid absences such as vacation.

B.1 Number of hours actually worked

Includes:

Worked hours in ordinary working hours, overtime, additional time and on-call duty. Shorter breaks, waiting time and travel time during ordinary working hours are also included in hours worked.

Does not include:

Vacation, sick leave, non-working days, leaves of absence, care for children or other compensated absence. Time worked for which employees do not receive any remuneration should not be counted as time actually worked. Preparation and waiting time beyond ordinary working hours is not time worked.

If information about the number of hours actually worked is missing then they can be calculated in the following manner. For each full-time and part-time employee:

contracted working week at full time * (A.2 or A.4) *52.29
+ overtime during year
+ on-call duty during year
- hours absent during year (vacation, sick leave)

= number of hours actually worked during year

B.2 Number of hours paid

Includes:

Paid hours are B.1 plus paid absences such as vacation. Report worked and non-worked hours that the employee has been compensated for. This includes work during ordinary working hours, overtime, additional time, on-call duty, shorter breaks, waiting time and travel time during ordinary working hours, but also compensated absences such as holidays, vacation, sick leave and paid sabbaticals.

Does not include:

Waiting day before qualifying for benefits, preparation time, waiting time, travel time outside of ordinary working hours or overtime compensated as free time, sick leave not compensated by employer (as a rule, after 14 days of consecutive sick leave).

If information about the number of paid hours is missing, then it can be calculated in the following manner. For each full-time and part-time employee:

contracted work week at full time * (A.2 or A.4)*52.29
+ overtime during year
+ on-call duty during year
- unpaid absent hours during year such as
 - days before benefits are paid
 - other unpaid sick leave
 - unpaid sabbatical

= number of paid hours during year

C. Cost for wages and salaries

Here report the total cost for wages and salaries for 2008. In C.2-C.6 the cost components making up the total cost for wages and salaries should be reported.

C.1 Total salary costs

Report the total cost for wages and salaries from 2008, which is the total of C.2 to C.6. To check the total cost, compare to the corresponding information in the 2008 tax declaration.

C.2 Salaries for time worked and not worked

Includes:

All "ordinary salary" aside from components included in C.3 through C.6. *Wage and salary for time worked:* fixed and variable salary, overtime/additional time, on-call duty, waiting and preparation time, shift and piece work, redundancy pay and incentive pay, and special parts of a salary paid according to the position or the individual. Supplement for reassignment, risks encountered, special working conditions and one-off bonus payments should also be included.

Wage and salary for time not worked: wage and salary for vacation, holidays and compensation for absences such as military service or education leading to broader professional competence.

This will not include:

Sick pay and compensation beyond the Social Insurance Office benefits, bonuses, savings programmes, director's remuneration, redundancy pay, no types of benefits.

C.3 Sick pay and remuneration over and above the benefits paid by the Social Insurance Office.

Report the sick pay the employer paid out (days 2 through 14 of sick leave). Note that it is **not** the sick deduction that is to be reported.

Even compensation paid by the employer beyond the Social Insurance Office's benefits such as parental leave supplement shall be reported here.

C.4 Bonuses, share of profits, personnel share options

Report dividends, bonuses, personnel options or other, non-obligatory, voluntary payments such as a thirteenth monthly salary. Regarding personnel share options, it is useful to report the taxable part, i.e. the share value minus redemption price.

C.5 Redundancy pay

Report remuneration in the form of redundancy pay to employees who have been made redundant or remuneration paid instead of a notice period.

C.6 Payments into employee savings schemes

Report transfers into savings schemes or funds for the purchase of the company's shares or other financial assets on behalf of the employee should be reported here.

D. Benefits, etc.

D.1 Benefits and cash contributions

Report here the actual costs for benefits. If it is easier, you may report instead the value of the benefits calculated according to recommendations from the National Tax Board. Benefits refer to accommodation provided by work, free/company car, free or subsidised meals, free travel to and from the workplace, beneficial loans to employees, etc. Further, daily allowances *beyond* the model for the taxable portion and other *taxable portions* of cost compensations should be reported. You should also report costs that occur in cases where the employer provides the company's products free of charge or at a reduced price to employees. The value of products, goods and services is calculated at the market value. According to the National Tax Board, the market value corresponds to the most commonly occurring price (including VAT) of the goods or services. The market value of tax exempt discounts should also be included in the cost. If the benefit is provided at a discounted price then the cost is calculated as the difference between what the employee has contributed and the market value of the benefit.

Cash compensations will also be reported. This includes compensations for meetings, proposal activities, inventions, compensation or contributions to living costs, meal costs, travels to and from workplace, work clothes, work materials and tools. Gratuities are also counted as cash remuneration.

E. Social insurance contributions

E.1 Employer contributions according to the law

Report the total paid in employer contributions as required by law. These contributions are the general pension, health insurance that the employer is obligated to pay according to law. Special salary tax will not be reported here but rather under E.3.

E.2 Employer contributions according to contractual agreements

E.2a Collective contractual benefits

Companies and organisations with collectively negotiated agreements pay collectively negotiated contributions. State the costs for pension insurance, contributions or premiums to labour force insurance (AFA, Alecta, etc.) and group insurances or other social costs associated with collective agreement. Employers who are linked to the FPG/PRI system should report paid pensions and changes in pension liabilities. If the change in pension liabilities is negative, the amount should be subtracted from the total.

E.2b Individual contract benefits

Report costs for complementary individual contract benefits such as individually covered pension insurance, which has arisen by special agreement between employers and employees.

E.2c Other social insurances

Report costs for insurance premiums for sick pay or holiday pay costs or other social insurance costs not reported earlier in E.2a or E.2b.

E.3 Special wage tax etc.

Report costs for special salary tax, for both labour income and pension costs. The tax on pension earnings and other taxes regarded as working costs are included.

F. Other labour costs

F.1 Staff training costs

Report staff training costs, external teachers, rent for equipment, possible contributions to staff training shall be deducted. Salary costs for own personnel who take part in training, costs for buildings or own equipment used for training should not be included either.

F.2 Employer costs for company medical and healthcare schemes

Report costs for company medical and healthcare schemes, free medicine, medical materials, treatment outside of business operations, eye glasses for computer terminals etc.

F.3 Costs for staff welfare

Report costs for leisure activities, leisure establishments, health promotion funds, staff parties, etc. Child care is also counted into the costs for staff welfare activities, as are staff curative activities, staff magazines directly paid assistance with burials, holiday bonuses, etc. Provisions for personnel funds shall be reported here. Any reimbursements from a staff fund should be subtracted from the costs reported.

F.4 Costs for staff recruitment, work clothes, etc.

Report costs that occur in connection with recruitment of staff, such as costs for applicants' travel from another town for the interview, contributions to accommodation in connection with recruitment, costs for language training before a new employee begins, costs for the recruitment advertisements and fees paid to recruitment consultants.

Report the costs for work clothes provided by the employer also.

F.5 Other labour costs

Report possible costs not mentioned earlier.

G. Subsidies

G.1 Subsidies to labour costs

Report all subsidies received whose intention was to pay in part or all the compensation to employees. Subsidies can, for example, come from regional policy or labour market policy measures, be in the form of a standard subsidy per man year or be a subsidy to cover salary costs. They should not relate to social assistance payments or staff training costs. Reimbursement from social insurance institutions or supplementary insurance policies shall not be reported here.

<부록 2> 아일랜드 노동비용조사 설문지

Earnings, Hours and Employment Costs Survey

Electronic Form - please complete the blank spaces on this form

YEAR: QUARTER:

Type of Return:

Enter O for original return, or A for amended return in the above box



An Phríomh-Oifig Staidrimh
Central Statistics Office

Please enter Name and Address of your company in this box

If the above name/address differs from the last form submitted enter 1 in this box

Please enter the Enterprise Number of your company in box below

Notice is served under Section 26 of the Statistics Act 1993
You are obliged by law to fully complete and return this form to the Central Statistics Office

Date of Return: This form must be completed and returned, either on paper or electronically via the CSO secure deposit box (contact CSO for details) within 2 weeks of the relevant quarter.

Explanatory Notes: Please read the instructions carefully before completing this form. If you require any assistance, please see contact details below.

Purpose of Survey: The Earnings, Hours & Employment Costs Survey enables the Central Statistics Office to compile regular and timely labour cost indices for the purpose of monitoring change in labour costs in Ireland and across the European Union.

Statutory Basis: The data sought by the Central Statistics Office in this questionnaire is compulsory under the Statistics (Labour Costs Surveys) Order, 2013 (S.I. No. 140 of 2013), Council Regulation (EC) No.450/2003 and Council Regulation (EC) No. 530/1999.

Confidentiality: The information you supply will be treated as **strictly confidential** under the provisions of the Statistics Act, 1993.

Post	Lo-call	E-mail	Internet	FAX
Central Statistics Office Skehard Rd. Cork	1890 313 414 U.K. N. Ireland 0808 2347581	mailto:ehecs@cs0.ie	www.cs0.ie	(021) 4535299

Pádraig Dalton
Director General

DECLARATION (To be completed in all cases)

I hereby declare that the particulars provided in this return are complete and accurate to the best of my knowledge and belief. Should any queries arise regarding this form, my contact details are as follows:

Name: Phone:

E-mail: Date:

Position in Organisation:

PLEASE REFER TO INSTRUCTIONS FOR ASSISTANCE WHEN COMPLETING THIS FORM

Period: YEAR: Quarter: Enter 1,2,3 or 4

PART 1 - Number of Persons Employed

Please complete the following tables with respect to Employees, Apprentices / Trainees and Other Persons Employed in the business during the quarter. You are also asked to indicate the number of Job Vacancies and the number of employees in receipt of the National Minimum Wage or allowed sub-minimum rates at the end of the quarter.

Persons Employed	Managers, Professionals & Assoc. Professionals	Clerical, Sales & Service Workers	Production, Transport Workers, Craft & Tradepersons, Other Manual Workers
Number of Full-time Employees - as at first day of quarter - as at last day of quarter - hired during the quarter			
Number of Part-time Employees - as at first day of quarter - as at last day of quarter - hired during the quarter			
Average Number of Apprentices / Trainees - engaged in the business during the quarter			
Average Number of Other Persons Engaged - who are not paid a regular wage/salary during the quarter			
Job Vacancies Number of Job Vacancies as at last working day of quarter (please see instructions for further details).			
National Minimum Wage Number of Employees in receipt of € 8.65 per hour or less at end of quarter			

PART 2 - Total Wages & Salaries, rounded to the nearest Euro

Please enter a breakdown of total wages & salaries for the quarter in the following table for ALL EMPLOYEES. Figures are sought separately for full time and part-time Employees and a combined total is sought for Apprentices / Trainees. Give gross figures before any deductions.

WAGES & SALARIES	Managers, Professionals & Assoc. Professionals €	Clerical, Sales & Service Workers €	Production, Transport Workers, Craft & Tradepersons, Other Manual Workers €
Full-Time Employees Regular wages & salaries (including sick & maternity pay) Overtime Irregular bonuses & allowances*			
Part-time Employees Regular wages & salaries (including sick & maternity pay) Overtime Irregular bonuses & allowances*			
Apprentices / Trainees Total wages & salaries			

* Please see Instructions for further details on irregular bonuses and allowances

PLEASE REFER TO INSTRUCTIONS FOR ASSISTANCE WHEN COMPLETING THIS FORM

Period: YEAR: Quarter: Enter 1,2,3 or 4

PART 3 - Total Hours Paid (both worked and unworked paid hours)

Please indicate the total number of hours paid in the quarter for ALL EMPLOYEES. Figures are required separately for CONTRACTED HOURS and OVERTIME HOURS, and should be entered in the following table:

HOURS PAID IN THE QUARTER		Managers, Professionals & Assoc. Professionals	Clerical, Sales & Service Workers	Production, Transport Workers, Craft & Tradespersons, Other Manual Workers
Full-Time Employees	Paid Contracted Hours			
	Paid Overtime Hours			
Part-Time Employees	Paid Contracted Hours			
	Paid Overtime Hours			
Apprentices / Trainees	Paid Contracted Hours			
	Paid Overtime Hours			

Part 4 - Employer's Pension Contributions, rounded to the nearest Euro (cost to Employer only and not included in Part 2)

EMPLOYER'S CONTRIBUTIONS TO PENSION FUNDS	Managers, Professionals & Assoc. Professionals	Clerical, Sales & Service Workers	Production, Transport Workers, Craft & Tradespersons, Other Manual Workers
	€	€	€
All employees (including apprentices/trainees)			

Part 5 - Total Other Employer's Contributions for All EMPLOYEES, rounded to nearest Euro (cost to Employer only and not included in Part 2). Figures are required separately for Employers Statutory PRSI, Income Continuance Insurance, redundancy payments & other employee related payments.

Total Other Contributions	Managers, Professionals & Assoc. Professionals	Clerical, Sales & Service Workers	Production, Transport Workers, Craft & Tradespersons, Other Manual Workers
	€	€	€
Full-Time & Part-Time Employees			
Employer's Statutory PRSI			
Income continuance insurance (cost to employer)			
Redundancy payments			
Other employee-related payments (study grants, etc.)			
Apprentices / Trainees			
Total Social Security Contributions for apprentices/trainees			

Period: YEAR:

Quarter: Enter 1,2,3 or 4

Part 6 - Total Cost to the Employer of Benefits provided to Employees (excluding Apprentices / Trainees), rounded to the nearest Euro

OTHER BENEFITS TO EMPLOYEES	Managers, Professionals & Assoc. Professionals	Clerical, Sales & Service Workers	Production, Transport Workers, Craft & Tradespersons, Other Manual Workers
	€	€	€
Full-Time and Part-Time Employees			
Private use of company cars			
Stock options & Share purchase schemes			
Voluntary sickness insurance (VHI, Quinn Healthcare, Aviva Health etc.)			
Staff housing			
Other free or subsidised benefits (Please refer to instructions for examples)			

Part 7 - Total Subsidies and Refunds Received for All EMPLOYEES (including Apprentices/Trainees), rounded to nearest Euro

Subsidies and Refunds Received	All Employees (including Apprentices/Trainees)
Include Training & Employment Subsidies (FAS, etc.) & Refunds from Dept. of Social Protection *	

* See instructions for further details on refunds.

COMMENTS

Please make any comments that would help us interpret the data provided and avoid further queries. In particular, if there are changes from the previous quarter to the areas below, please tick the appropriate box and provide a brief explanation.

Number of pay weeks

Total hours worked (eg reduction in working weeks)

Hourly rates of pay

Numbers of persons employed

Thank you for completing this form.

INSTRUCTIONS for EHECS

A

This form will be scanned electronically. In order to get the best possible results, it would be greatly appreciated if you would follow the instructions below.

- Please write clearly in black or blue ink, and enter 1 number in each box.
- **If a box should be blank, please *do not* fill it with zeros or dashes.**
- **Do not** put any comma, decimal point, or text in the box.
- **All monetary values should be rounded to nearest euro.**

DO	DO NOT																																											
<p style="text-align: center;">Do fill the boxes like this:</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td></tr> </table> </div> <p style="text-align: center;">If you have nothing to enter, just leave it blank:</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> </div>					1	8	4	7									<p style="text-align: center;">Please do not fill the boxes like this:</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">.</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td></tr> </table> </div> <p style="text-align: center;">—</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">N</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">/</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">A</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">.</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td></tr> </table> </div>					1	8	4	7	.	2	5			N	/	A			0	0	0	0	0	0	.	0	0
				1	8	4	7																																					
				1	8	4	7	.	2	5																																		
		N	/	A																																								
0	0	0	0	0	0	.	0	0																																				

Category of Employees required in all parts of form

Managers, Professionals & Associate Professionals	Legislators and senior officials, corporate managers, managers of small enterprises, professionals & associate professionals.
Clerical, Sales & Service Workers	Clerks, office workers, service & sales workers.
Production, Transport Workers, Craft & Tradespersons & Other Manual Workers	Plant & machine operators & assemblers, other manual workers, skilled craft & trade workers.

Part 1 - Number of Persons Employed

Full-time Employees	All persons (excluding apprentices/trainees) who have a direct employment contract with the enterprise, regardless of whether the contract is formal or informal, who receive a wage or salary and whose regular working hours are the same as the collectively agreed or customary hours worked in the enterprise, irrespective of the duration of the employment contract.
Part-time Employees	All persons (excluding apprentices/trainees) who have a direct employment contract with the enterprise, regardless of whether the contract is formal or informal, who receive a wage or salary and whose regular working hours are less than the collectively agreed or customary hours worked in the enterprise, whether daily, weekly or monthly and irrespective of the duration of the contract. The definition of part-time working may vary from enterprise to enterprise but as a general guideline, if an employee works 80% or less of the regular or normal hours worked in your enterprise or industry, then these employees should be categorised as part-time employees.
Apprentices/ Trainees	All persons employed, both full-time or part-time, whose wages/salaries are governed by the fact that they work either under an apprenticeship contract or as part of a training programme.

Other Persons Engaged	Other persons engaged consists of those who are not paid a definite wage or salary (e.g. proprietors, unpaid family members, unpaid voluntary workers, etc.).
Job Vacancies	You are asked to indicate the number of job vacancies in your organisation as at end of the quarter. A job vacancy is defined as a post (newly created, unoccupied or about to become vacant) which the employer intends to fill either immediately or in the near future. For the purpose of this survey, job vacancies that are only open to candidates from within the enterprise should be excluded.
National Minimum Wage	The National Minimum Wage Act 2000 became law on 1st April 2000. You are asked to indicate the number of employees in receipt of €8.65 per hour or less at the end of the quarter. Note: The National Minimum Wage Rate does not apply to: <ul style="list-style-type: none"> • Close relatives of the employer, such as a spouse, father, mother, son, daughter, brother or sister; • Apprentices, other than apprentice hairdressers; • Trainees.

Part 2 - Total Wages & Salaries

Include: The gross amount (i.e. before deduction of income tax, employee contributions to social security, employee contributions to pension schemes etc.) of all wages, salaries, allowances, commissions, bonuses, holiday pay etc. paid by the enterprise to all of its employees.

Exclude: Non-wage payments such as non-taxable travelling and subsistence payments and any payments made to persons not on the payroll e.g. proprietors and agency workers.

Regular wages and salaries (including sick & maternity pay)	<p>Payments made regularly at each pay period during the year. They consist of:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Basic wages and salaries - including holiday pay, sick pay and maternity pay; • Wages calculated on the basis of time worked, output or piecework; • Payments for shift work, Sunday or public holiday work, etc.; • Bonuses and allowances paid at each pay period, such as those for extra responsibilities, qualifications, length of service, etc.; • Exclude any pay in advance or arrears. <p>Please note in relation to sick and maternity pay, particular care must be taken if the employer receives refunds from the Department of Social Protection. If the amount entered under regular wages and salaries includes sums which are subsequently refunded by the Department of Social Protection, then these refunds must be included in Part 7, Total Subsidies and Refunds Received.</p>
Overtime	Payment for hours worked in excess of normal hours. The amount entered should relate to the overtime hours entered in Part 3.
Irregular bonuses and allowances	<p>Bonuses which are not paid regularly at each pay period. For example:</p> <ul style="list-style-type: none"> • End of quarter productivity bonuses; • Golden handshake i.e. exceptional payments to employees leaving the enterprise; • Backdated pay awards i.e. payments which represent increases in wages and salaries that are applied retrospectively.
Apprentices /Trainees Wages & Salaries	A combined total of regular wages & salaries, overtime and irregular bonuses and allowances is required for apprentices/trainees.

Part 3 - Total Hours Paid (both worked and unworked paid hours)

Regular paid hours	<p>These are the normal working hours of the employees, usually specified in the contract of employment and should include paid leave e.g. paid sick leave/annual leave. Meal breaks and any unpaid absences such as unpaid sick leave, should be excluded.</p> <p>To ensure consistency between total wages and salaries and total hours paid, particular care should be taken in converting weekly contracted hours into quarterly contracted hours for the following employees:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monthly Paid Employees: To convert weekly contracted hours to quarterly contracted hours for employees paid once each calendar month, weekly contracted hours must be multiplied by 13. • Fortnightly Paid Employees: The number of payments made to fortnightly paid employees will vary between 6 and 7 depending on the quarter. If there are 6 payments made to these employees, the weekly contracted hours should be multiplied by 12 to convert their weekly contracted hours to quarterly contracted hours. If 7 payments are made during the quarter, then the weekly contracted hours should be multiplied by 14. • Weekly Paid Employees: The weekly contracted hours should be multiplied by the number of payments made during the quarter. This is normally 13.
Paid overtime hours	Overtime hours consist of hours worked in excess of contracted hours. These hours, irrespective of the hourly pay rate applied, should be entered as hours. For example, 2 hours worked at double time should still be regarded as 2 hours. Please exclude overtime hours where leave in lieu is taken instead of pay.

Part 4 - Employer's Pension Contributions (cost to Employer only and not included in Part 2)

This refers to the employer's contribution only for all staff, including apprentices/trainees. Do not include the employee contribution.

Part 5 - Total Other Employer's Contributions (cost to Employer only and not included in Part 2)

Statutory - Employer's PRSI

- Employer's contribution to PRSI on behalf of their employees

Non-statutory

- Income continuance insurance

This refers to the employer's contribution only for all employees.

- Redundancy
- Other employee-related payments (study grants, etc.)

A breakdown of figures is not required for apprentices/trainees, only total employer's social security contributions.

Part 6 - Total Cost to the Employer of Benefits provided to Employees (excluding apprentices/trainees)

This refers to the total net cost of all goods and services made available to employees (excluding apprentices/trainees) by the employer.

As a general rule the amount to be entered is the cost to the employer of providing the benefit, less any amount contributed by the employee. If the benefit is taxable (i.e. a benefit in kind), then the amount of notional pay calculated for the purpose of making returns to the Revenue Commissioners may be entered as the cost to the employer.

These costs mainly consist of:

- Private use of company cars (not the value or cost of the car)
- Stock options and Share purchase schemes: The cost of Stock options should be calculated as the difference between the market price of the shares on the vesting date and the price charged to employees;
- Voluntary sickness insurance (VHI, Laya Healthcare, Aviva, etc.);
- Staff housing;
- Other free or subsidised benefits (e.g. parking, meals, mobile phone, canteen, creche, free or discounted company products, preferential loans, sports & recreational facilities, professional subscriptions, etc.).

Part 7 - Total Subsidies and Refunds Received

Subsidies received are all amounts received intended to refund part or all of the cost of wages and salaries and training costs.

These subsidies mainly consist of:

- **Training Subsidies (FÁS etc.)**
- **Refunds from Department of Social Protection:** This is the amount received/receivable by the employer from the Department of Social Protection to refund part or all of the cost of the wages and salaries of employees on paid sick leave or maternity leave etc. These refunds should only be entered in Part 7 if the amount received/receivable from the Department is included under Regular Wages & Salaries in Part 2.