

『기업활동조사』 통계정보보고서

2020. 12.

본 이용자용 통계정보보고서는 정기통계품질진단 수행과정에서 통계작성기관이 작성한 보고서로 작성기준 시점에 따라 현재의 통계작성 정보와 다소 차이가 날 수 있습니다.



〈차 례〉

I . 통계작성 기획	1
II . 통계설계	8
III . 자료수집	22
IV . 통계처리 및 분석	41
V . 통계공표, 관리 및 이용자서비스	50
VI . 통계기반 및 개선	65

◆ 보고서 개요 ◆

이 보고서는 기업활동조사 통계를 생산하기 위하여 통계청에서 수행하는 업무를 설명한 것이다. 보고서의 작성목적은 조사의 배경, 연혁, 이용자 및 용도, 조사에서 이용되는 개념과 방법론에 대하여 심층적으로 알고자 하는 통계작성 담당자(통계 전문이용자, 품질진단자 또는 승인담당자)에게 통계과정 전반에 대하여 포괄적이고 상세한 정보를 제공하는 것이다. 여기에는 조사표개발, 표본설계, 자료수집, 자료 입력 및 처리, 통계추정 및 분석, 통계공표·관리 및 이용자서비스, 통계기반 및 개선 등에 대한 설명이 수록되어 있다.

I . 통계작성 기획

1. 통 계 명

기업활동조사(승인번호 : 제101066호)

2. 통계작성기관/부서명

- 통계청
 - 경제통계국 경제통계기획과

3. 법적근거

- 통계법 제17조 및 동법 시행령 제22조에 의거한 지정통계

4. 조사방법

- 조사원이 기업체를 방문하여 응답자를 만나 조사표를 작성하는 면접조사 방식이 원칙
 - 기업체에서 원할 경우 응답자 직접 기입방식 또는 인터넷 조사방법을 병행

5. 조사 및 공표주기

- 조사주기: 1년
- 공표주기: 1년

6. 통계작성과정 개관

□ 일정 및 일정별 수행업무

업무별	추진내용	일정
실시계획수립	<ul style="list-style-type: none"> 기본계획 수립 기업활동조사 세부시행계획 수립 (경제통계통합조사 시행계획 내에 포함) 	2~3월 4월
조사항목선정 및 조사표 설계	<ul style="list-style-type: none"> 이용기관 및 전문가 의견수렴 조사항목 확정 및 조사표 설계 지침서 보완 	3월 4월중순 ~4월말
조사대상 선정	<ul style="list-style-type: none"> 조사대상 기업체 명부 보완 통합명부 작성 	5월초순 5월중순
교육자료 제작	<ul style="list-style-type: none"> 지침서 및 사이버 교육 기자재 수정·보완 	5월중순
조사표류 보완 및 조사용품 제작, 발송	<ul style="list-style-type: none"> 조사표류 보완 및 인쇄, 발송 조사용품 제작 및 발송 (경제통계통합조사 통합 제작 및 발송) 	4월~5월
전산프로그램 보완	<ul style="list-style-type: none"> 입력, 인터넷조사 시스템, 내검, 집계 등 	4월~6월
조사원 채용 및 교육	<ul style="list-style-type: none"> 조사원채용 교육 	5월 5월 말
조사실시(실사지도)	<ul style="list-style-type: none"> 조사 및 실사지도 실시 	6~7월 조사기간 중
조사표 입력 및 내검	<ul style="list-style-type: none"> 조사표 입력 및 내검 	조사기간 완료일까지
종합내검	<ul style="list-style-type: none"> 종합내검 및 수준분석 	8월~11월
결과분석, 공표	<ul style="list-style-type: none"> 결과분석 및 잠정결과 공표 보고서발간, KOSIS 수록 	11월 12월

7. 통계연혁

□ 조사연혁

- 2002년 한국개발연구원의 용역보고서 「우리나라 사업체대상 통계조사 개선방안」 중 산업구조통계 개선의 필요성 제기
- 2006년 : 제1회 조사(2005년 기준)
- 2011년 : 행정자료 입수 및 활용으로 조사표를 이원화 함
- 2012년 : 국제회계기준의 변경에 따라 2010년 기준 자료부터 계열을 달리하여 서비스함.
- 2020년 : 제15회 조사(2019년 기준)

□ 작성통계 개발 배경

- 기업활동이 복잡화·다변화되고 활동영역도 국제화되면서 기업의 특성이 사업체보다는 하나의 경영통합체로서의 기업, 또한 기업의 집합체로서의 기업집단의 활동 등에 의해 파악되는 경향이 높아짐에 따라 기존의 사업체대상통계 이외에 조사단위를 기업으로 하는 새로운 통계 개발 요구 증가
- 이러한 기업활동에 관한 통계는 연구개발, 종합적 경영전략, 기업의 해외활동 등 현대기업이 수행하고 있는 다면적 활동을 종합적·체계적으로 파악하여 새로운 기업정책수립 등에 효과적으로 대응하기 위한 기초자료로 활용 가능
 - 경제활동의 동질성과 일정장소를 개념으로 하고 있는 현 사업체단위 통계는 생산 및 구조변동을 파악하여 정부의 거시경제정책수립과 민간부문의 경영의사 결정을 위한 기초자료로서의 활용은 가능하나 기업활동(기업의 경영실태, 연구개발, 해외진출현황 등) 실태파악에는 한계가 있음

□ 변경 또는 개편 이력

- 2007년: 일반기업과 결산방법이 다른 금융보험업을 이원화하여 조사표 재설계
- 2008년: 기업 회계기준 변경에 따른 조사항목 변경(폐지경상이익, 추가중단사업손익 등)
- 2009년: 조사명칭 간결과 및 청내 표준화 방안 반영 등을 위한 조사표 명칭 변경(기업활동실태조사→기업활동조사)
- 2010년: 통계법시행령 제25조4호에 따라 대표자의 성별 정보 구분
- 2011년: 행정자료 입수 및 활용으로 조사표를 이원화 함
 - (조사표1) 조사자료, (조사표2) 행정자료
 - 행정자료를 활용하여 과거 조사자료(2008년~2009년 기준 자료) 보완
- 2012년: 국제회계기준 변경((K-GAAP⇒K-IFRS)으로 인한 시계열 단절 최소화 및 정확한 통계정보 제공을 위하여 기업활동조사 결과의 KOSIS수록을 2010년 기준 자료부터 계열을 달리하여 서비스함
- 2013년: 이용자 혼란 방지를 위한 용어 표준화(지적소유권→지적재산권)
- 2014년: 이용자 수요 충족 등을 위해 모회사 및 신규진출사업의 분류 세분화(중→소분류)
- 2015년: 기업의 생멸 정보 정합성 제고를 위한 기업변동 여부 항목 추가 및 현실체감적 통계 생산을 위해 주식시장 상장 형태에 '코넥스' 항목 추가
- 2016년: 글로벌 밸류 체인 분석 기반 강화를 위해 관계회사와의 거래액 항목 세분화(모회사, 자회사, 관련회사 구분) 및 해외 자회사 사업실적 부분 추가
- 2017년: 기업의 경영 의도 및 경영 다각화 정보 제공을 위한 '기업 주력사업의 변동내용', '신규진출 사업내용' 항목 추가
- 2018년: 산업구조 변화에 따라 '4차 산업혁명 관련 기술 개발·활용' 항목 추가
- 2019년: 공시자료를 활용한 행정자료 활용 확대(유·무형자산 연간 증감, 관계회사 관련 사항, 사업의 외주비, 연구개발비 등)

8. 통계의 작성목적

□ 통계의 작성 목적

- 기업의 다양한 경영활동(경영실적, 다각화, 계열화, e-비즈니스시스템, 성과관리제도 등)을 포괄적으로 파악하여 각종 경제정책의 기초자료 및 기업의 경영전략·산업구조 변화 등에 관한 연구·분석 자료 제공

□ 주된 활용분야

- 기업의 경영계획 수립, 대학 및 연구소 등의 연구활동 자료로 활용
 - 해외 생산 등 국제화 전력이 기업의 성과에 미치는 영향, 본국 유턴화 기업지원 관련 의사결정에 미치는 요인 분석
- 기업의 산업별 부채와 수익성과의 관계, 산업구조 변화분석·기업의 수익성 연구 등의 자료로 활용
 - 기업의 진입 및 이탈에 미치는 영향 분석, 연구개발·기술변화·국제화에 따른 기업 경쟁력 분석, 수출 기업들의 경영성과 분석
- 기업의 경영이 국내 고용구조에 미치는 영향 분석 자료로 활용
- (과기부) 기업의 연구개발 투자 및 4차 산업혁명 기술활용 여부가 성과에 미치는 영향 분석

□ 관련통계에 대한 사전검토

- 작성현황
 - 우리나라 산업구조 및 경영활동관련 통계는 대부분 조사단위를 사업체로 하고 있으며 통계의 집계도 사업체를 기준으로 작성함으로써 기업체대상통계 미흡
 - 일부 작성되고 있는 기업체대상통계도 종합적인 통계가 아닌 부문별 통계에 그치고 있음

작성기관	기업체 통계수	작성방법	내용
통계청	1	- 사업체단위통계를 기업체단위로 연계하여 편집	- 종사자수, 연간급여액, 매출액, 부가가치, 유형고정자산 등
통계청 이외	13	- 조사	- 재무제표분석: 4 - 부문별조사: 5 (자금, 설비투자, 연구개발 등 별도로조사) - 전망조사 : 4

- 문제점
 - 통계청의 사업체단위 기업통계의 한계
 - ▶본사 및 보조활동조사 누락
 - ▶본사고유활동 파악 불가능
 - ▶산업활동 파악의 단순성

- 국내 타 기관의 기업체단위 통계작성의 한계
- ▶ 현기업단위 통계는 대부분 표본조사로 이루어져 있으며 각 기관별 정책 목적에 따라 특정 부문별로 작성됨에 따라 우리나라 기업활동의 전반적인 구조분석 및 종합적인 실태 파악에는 한계가 있음
- ▶ 기업활동에 관한 통계는 대부분 통계기능이 미흡한 산업자원부를 비롯한 협회 및 경제단체에서 작성됨에 따라 조사항목이 주로 선택적 질문형으로 이루어져 신뢰성에도 한계가 있음
- ▶ 각 기관이 정책 목적에 따라 다수의 통계가 작성됨에 따라 일정 규모 이상의 대규모기업은 조사대상이 중복되어 응답자 응답 부담이 가중되고 있음
 - 재무제표 분석을 중심으로한 통계 : 기업경영분석(한국은행), 재무분석(산업은행), 중소기업경영지표(중소기업청), 상장기업의 부가가치분석(한국경제인연합회)
 - 기업의 자금, 연구개발, 설비투자, 수출·입 현황 등 부문별 통계 :
기업의 설비투자동향조사 (산업자원부), 기업시설투자동향조사, 기업의 자금사정실태조사 (경제인연합회), 과학기술연구활동조사(과학기술처), 해외직접투자현지법인 경영분석(수출입은행)
 - 기타 전망조사 : 기업경기동향조사(경제인연합회), 미시산업통계(산업자원부), 수출산업경기전망조사(한국무역협회), 기업경기전망조사(상공회의소)

9. 주요 이용자 및 용도

☐ 주요 이용자와 이용자 유형별 용도

- (한국은행) 기업의 수출입 활동에 대한 연구
- (현대경제연구원) 금융위기 이전과 이후 한국에서 기업활동 비교
- (산업연구원) 기업 패널 자료 활용성 제고를 위한 연구
- (대학) 기업의 생산형태(외주,수직통합)와 해외부품조달 의사결정에 영향을 미치는 요인에 대한 연구
- (산업통상자원부) 내수기업의 수출기업화 촉진대책

☐ 주요 이용자 관리 유무

- 매년 주요 이용자에게 필요한 항목을 제공하기 위해 외부자문을 실시하여 이용자의 수요를 반영함
- 주요 이용자의 수를 확대하기 위해 설명회 개최 예정

10. 이용자 의견수렴

☐ 이용자 의견 수렴

- 기업활동조사 관련 외부전문가 자문
 - 일시 : 2016. 2. 25.부터
 - 참석자 : 서강대 ○○○교수, 영남대 ○○○ 교수 산업연구원 연구원, 통계청 담당자
 - 주요 안건 : 2015년 기준 기업활동조사 기본계획 및 조사항목(안) 관련 의견수렴

- 주요 토의 내용

기업활동조사 기본계획 및 항목 개선 관련	<ul style="list-style-type: none"> · 조사항목 세분화(연구개발비 및 연구원 수, 기업 간 거래의 관계회사 항목 및 상품·서비스 거래 구분) · 조사항목 추가(기업의 자본조달 형태, 도급거래 관련 항목) · 행정자료 이용확대 요청(수출입은행자료) · 항목 세분화 관련 부가조사 검토
패널자료 이용 확대 및 유용한 주제 연구	<ul style="list-style-type: none"> · 패널자료의 이용을 위해 소멸 기업 사유 파악 필요 · 국제화전략 관련 기업 간 거래, 외주비, 매출액 등 해외진출 연구 · 기업의 수직적 구조 연구
기업활동조사 조사규모 검토	<ul style="list-style-type: none"> · 현재 커버리지를 고려하여 적정 조사 규모 검토 · 현 규모를 유지하면서 행정자료 확대를 통한 자료 제공 ※소규모 기업으로 확대시 응답률이 낮아질 가능성 높음.

○ 의견 수렴

- 기업활동조사 이용자를 대상으로 의견을 수렴하여 조사항목 개선에 반영
- 의견수렴 대상자
 - ▶(내부전문가) 경제통계국 각 과, 통계개발원, 지방청 경제조사과
 - ▶(외부전문가) 경제통계국 2013년 이용자그룹 협의체 산업분야
 - ▶최근 2년간 기업활동조사 MDIS 자료 이용자
- 의견수렴 방법
 - ▶내부전문가 : 공문 및 메모보고
 - ▶외부전문가 및 이용자 : e-mail 활용
- 의견수렴결과
 - ▶ 【조사표 I (특성항목)】

구분	보완 요구 사항	검토의견	수용 여부
기업의 일반사항	◦ 대기업 및 중소기업 구분 항목 추가	구분항목을 추가하지 않아도 기존 조사항목으로도 조사대상의 중소기업대상 여부는 파악 가능함	X
	◦ 기업의 자본조달 실태 파악을 위한 '자본금 중 외국자본 비율', '주식시장 상장형태' 외에 회사채, CP 등 조사항목 추가	현 조사항목이외에 추가하고자 하는 회사채, CP 등의 항목은 현장조사가 곤란함.	X
1. 기업내 조직 및 종사자수	-	-	

구분	보완 요구 사항	검토의견	수용 여부
2. 유·무형자산	◦ 지적재산권의 보유 건수는 각 업종별로 다를 수 있어 단순 보유 건수로 기술수준의 객관적 판단을 할 수가 없으므로, 각 업종별로 기술수준과 지적재산권 보유 건수 등의 연계 및 비교 기준 등이 필요	업종별 기술수준 차이는 각 업종별 보유 및 활용건수 등으로 비교해야하며, 업종별 기술수준은 현재 조사로서는 어려움	X
3. 관계회사 사항 (자회사, 관련회사, 모회사)	◦ 자회사, 관련회사, 모회사 법인등록번호 추가	조사가 어려울 뿐만 아니라, 조사한다고 해도 이용자에게 자료제공 곤란함	X
	◦ 회사 산업분류의 경우 산업분류의 자릿수 일치(현행 2자리→3자리)	모회사의 산업분류를 3자리로 조사하는 것은 가능함.	O
4. 국내·외 기업 간 거래	◦ 관련항목을 자회사, 관련회사, 모회사로 세분화	현재 조사항목도 응답자가 작성하기 곤란해 하며,	X
	◦ 기초,응용,개발 등으로 연구개발비 세분화	세분화하면 자료의 질이 오히려 저하될 가능성이 있음.	X
5. 기업의 경영 방향	-	-	

▶ 【조사표Ⅱ(재무구조 및 사업내용)】 : 의견없음

▶ 【기타의견】

구분	보완 요구 사항	검토의견	수용 여부
기타 사항	◦ 조사항목을 삭제하거나 변경하면 자료의 연속성 측면에서 손실을 가져오므로 항목삭제나 변경은 최소화하면서 항목추가 요청	조사자료의 연속성을 고려하여 조사항목의 변경에 신중을 기함	O
기타 사항	◦ 기업의 국제화 부분과 기술개발에 대한 부가조사 혹은 기존의 타기관 통계 (행정) 자료와의 연계작업 고려	수출관련 타 기관자료이용을 검토중이며, 부가조사는 현재 어려움.	△
기타 사항	◦ 패널자료의 활용도 제고를 위해 소멸(조사대상 탈락) 기업의 사유제공	소멸(조사대상 탈락) 기업의 사유제공 가능.	O

II. 통계설계

1. 조사내용 및 조사표 설계

1-1 조사 항목

□ 조사항목 체계

- 기업의 일반사항
 - 기업체명, 법인등록번호, 대표자, 소재지, 기업의 창설연도*, 자본금(출자금)*, 자본금 중 외국자본비율, 주식시장 상장형태
- 기업 내 조직 및 종사자수
 - 산하 사업체별 상용근로자, 임시·일용근로자, 기타종사자수
 - 상용근로자 중 외국인 수
- 유·무형자산
 - 유·무형자산 당기취득, 지적재산권 보유 및 활용
- 관계회사(자회사, 관련회사, 모회사) 사항
- 국내·외 기업 간 거래(관계회사 거래액, 사업의 외주비, 연구개발비)
- 기업의 경영방향
- 재무구조(자산·부채·자본)*
- 사업내용(경영실적, 비용내역, 매출액내역)*
 - ※ 창설연도, 자본금(출자금), 재무구조, 사업내용은 행정자료로 대체

□ 통계에 사용되는 주요 개념

- ※ 주요 용어의 정의나 개념 등에 대한 국내 또는 국제기준 비교 자료 및 조사항목의 체계에 대한 기술은 붙임(기업활동조사 용어정의.pdf) 참조
- 회사법인
 - 상법의 규정에 따라 설립된 영리법인으로서 주식회사, 합명회사, 합자회사, 유한회사 및 유한책임 회사를 말함
 - 특별법의 규정에 따라 설립된 공기업도 주식회사의 형태를 취하고 있으면 회사법인에 해당
 - 상법의 규정에 따라 국내에 등록된 외국회사의 국내 지사, 지점, 영업소, 출장소 등도 회사법인에 포함
- 기업체
 - 기업체(Enterprise)란 재화 및 서비스를 생산하는 법적 또는 제도적 최소 경영단위로 자원배분에 관한 의사결정의 자율성이 있고, 수입·지출 및 자금관리에 관한 재무제표(재무상태표*, 손익계산서, 기타 기록)를 독립적으로 유지·관리하는 단위
 - * 재무상태표 : 과거의 대차대조표
- 사업체
 - 1개의 기업체는 본사, 지사, 지점, 공장, 영업소 등 1개 또는 여러 개의 사업체로 구성됨

- 사업체(Establishment)란 일정한 물리적 장소에서 단일 또는 주된 경제활동을 독립적으로 수행하는 기업체나 기업체를 구성하는 부분
(영리·비영리, 적법·위법 여부는 관계없음. 따라서 기업체 하나가 여러 장소에서 경제활동을 할 경우 장소별로 각각의 사업체임)

□ 주요 항목별 정의

○ 종사자 구분

- ① 상용근로자 : 임금근로자 중 개인, 가구, 사업체와 1년 이상의 고용계약을 맺은 사람 또는 일정한 기간의 고용계약을 하지 않았으나 정해진 채용절차에 따라 입사하여 인사관리규정을 적용받거나 상여금, 퇴직금 등 각종 수혜를 받는 사람
- ② 임시근로자: 임금근로자 중 고용계약기간이 1개월 이상 1년 미만인 사람 또는 일정한 고용계약을 하지 않았으나 1개월 이상 1년 미만의 기간 동안 사업완료의 필요에 의해 고용된 사람
- ③ 일용근로자: 임금근로자 중 개인, 가구, 사업체와 1개월 미만의 고용계약을 맺은 사람 또는 일일단위로 고용되어 근로 대가를 일급이나 일당제로 받고 있는 사람
- ④ 기타 종사자 : 일한 실적에 따라 수수료 또는 봉사료 등을 조사대상 기업체에서 직접 지급하는 자

○ 지적재산권

- ① 특허권 : 독점적으로 발명하여 얻은 권리로 특허법에 따라 등록한 것
- ② 실용신안권 : 물품의 형상, 구조, 조합의 고안으로 실용신안법에 따라 등록한 것
- ③ 디자인권(의장권) : 디자인의 개념 중 제품디자인 분야를 주된 대상으로 하는 것
- ④ 상표권 : 상품을 생산·가공·증명 또는 판매하는 기업이 자체생산 상품을 타인의 상품과 식별되도록 하기 위하여 사용하는 표장(기호, 문자, 도형, 입체적 형상 또는 이들의 결합 또는 이들과 색채의 결합)으로 상표법에 보호되며 서비스표장, 단체표장, 업무표장이 있음

○ 관계회사

- ① 자회사: 귀사가 발행주식 총수, 자본금(출자금)의 50%를 초과하는 주식을 가지고 있는 회사
- ② 관련회사: 귀사가 발행주식 총수, 자본금(출자금)의 20%를 초과하고 50% 이하의 주식을 가지고 있는 회사
- ③ 모회사: 귀사 발행주식 총수, 자본금(출자금)의 50%를 초과하는 주식을 가지고 있는 회사

○ 기업간 거래액

- 직접수출액 : 자사명의로 통관수속을 행한 수출액
- 구입액 : 원재료(부재료, 보조재료 포함) 매입액, 상품매입액의 합계
- 직접수입액 : 자사명의로 통관수속을 행한 수입액
- ※ 직접수출액 및 수입액에서 서비스 거래(운송, 통신, 건설, 보험, 금융, 정보, 문화 등의 각종 서비스, 특허권 등의 사용료)는 포함 하지 않음

- 외주비 : 「제조원가」, 「공사원가」, 「매출원가」 등에 포함된 외주비 총액을 기업
 - 외주용역비와 외주가공비를 지출할 때 사용하는 계정으로, 자체적으로 해결할 수 없는 기술을 이용하거나 설비가 없을 때 외부의 설비를 빌리고 이에 대해 지급하는 대가
- 연구개발비
 - ① 자체 연구개발비 : 자사의 연구활동에 투입한 연구개발비
 - ② 위탁 연구개발비 : 사외(국내, 국외)에 위탁한 연구개발비
 - ③ 수탁 연구비 : 사외에서 수납한 연구비(보조금 중 연구개발에 투입된 비용)
 - 연구 : 새로운 지식의 발견을 목적으로 한 계획적인 조사 및 탐구
 - 개발 : 새로운 제품·서비스·생산방법에 대한 계획, 설계 또는 기존의 제품 등을 현저히 개량하기 위한 계획 혹은 설계로서 연구의 성과, 기타 지식을 구체화하는 것
- 외부위탁 : 기업이 핵심분야를 강화하기 위하여 일부업무를 외부 전문업체에 위탁하여 전담하게 함으로써 업무수행의 효율화를 추구하는 기업경영 방법
 - 상호 복잡적이고 의존적이며, 장기적인 파트너 관계를 형성해 하나의 통합시스템으로 운영될 뿐만 아니라, 비용절감보다는 기업의 성장과 경쟁력, 핵심역량 강화를 위한 대안으로 운영된다는 점에서 임시적·단기적·반복적인 컨설팅·외주·하청 등과는 다름
- 프랜차이즈 : 상품을 제조하고 판매하는 생산자나 판매업자가 체인본부를 구성, 독립소매점을 가맹점으로 지정하여 그들 가맹점에게 일정한 지역 내에서 독점적 영업권을 부여 하는 것
- 전략적 제휴 : 두 기업이 상호간의 협약을 통해 위험과 보상을 공유하기로 약속하고 공동의 목표를 위해 장기간의 파트너십을 유지하는 것
 - ① 공동마케팅 : 제품·서비스의 ‘연구-개발-생산-판매’의 전 과정 중 하나 혹은 그 이상의 과정에 2개 이상의 기업이 공동으로 참여, 서로의 이익을 증가시키기 위해 수행하는 모든 마케팅 활동
 - ② 합작투자 : 2개국 이상의 기업·개인·정부기관이 영구적인 기반 아래 특정 기업체 운영에 공동으로 참여하는 국제경영방식
 - ③ 공동브랜드 : 전략적 제휴를 통해 신제품에 두 개의 브랜드를 공동으로 표기하거나, 시장지위가 확고하지 못한 중소기업체들이 공동으로 개발하여 사용하는 브랜드
- 성과보상 관리제도
 - ① 스톡옵션제도 : 법인의 창설과 경영기술 혁신 등에 기여하였거나 기여할 능력을 갖춘 당해 법인의 임직원에게 특별히 유리한 가격으로 신주교부 등의 방법으로 당해 법인의 주식을 매입할 수 있는 권리를 주는 제도
 - ② 우리사주 : 종업원이 우리사주조합을 통해 자기 회사의 주식을 소유하는 제도
 - ③ 연봉제 : 근로자의 목표달성도와 직무성과 등을 평가한 기준에 의해 1년간의 임금을 결정하여 지급하는 제도
 - ④ 성과급 : 측정 가능한 직무수행 실적 또는 직무수행의 결과에 보수를 직접적으로 연결하는 제도로서 종사자에게 기본적인 보수를 지급하고 그 위에 그들의 업무목표 달성도 등을 평가하여 추가적으로 보수를 주는 제도

□ 조사항목별 조사목적

< 기업활동조사 조사표 I >

조사항목	선정 이유
<ul style="list-style-type: none"> ○ 기업의 일반사항 - 기업체명, 법인등록번호, 대표자, 소재지, 자본금 중 외국자본비율, 주식시장 상장형태 	<ul style="list-style-type: none"> - 조사대상 명부 보완자료, 중복 및 누락여부 판단 자료 - 기업의 외국자본 비율 및 외국자본 비율에 따른 경영실태 파악 - 기업의 자본조달 실태 파악
1. 기업 내 조직 및 종사자수	<ul style="list-style-type: none"> - 기업 내 산하사업체 및 고용구조 - 기업의 국내외 사업체수 및 종사자규모 실태
2. 유·무형 자산 <ul style="list-style-type: none"> 1) 유·무형자산 당기취득 2) 지적재산권 보유 및 활용 	<ul style="list-style-type: none"> - 설비투자 실태파악 - 기업의 기술보유수준 및 변동파악 - 기업의 기술활용 및 자체개발 파악
3. 관계회사 (모회사, 자회사, 관련회사)사항 <ul style="list-style-type: none"> 1) 자회사, 관련회사의 보유유무 2) 모회사 유무 3) 모회사명, 소재지, 주사업내용 및 출자비율 	<ul style="list-style-type: none"> - 기업의 타 법인 투자 실태 - 자회사 보유기업의 경영실태 파악 - 모회사 보유 기업의 경영실태 파악 - 기업의 계열화 실태 파악
4. 국·내외 기업 간 거래 <ul style="list-style-type: none"> 1) 매출액 및 구입액에 대한 직접수출액, 직접 수입액 2) 사업의 외주비 3) 연구개발비 	<ul style="list-style-type: none"> - 매출액 및 구입액에 대한 국외거래 비중 - 수출입액 중 관계회사와의 거래비중 - 기업의 하청분업구조 실태 파악 - 기업의 연구개발활동 실태 파악

조사항목	선정 이유
7. 기업의 경영방향 1) 외부위탁 업무 분야 2) 4차 산업혁명 관련 기술 개발 활용 여부 3) 신규사업 진출 여부 4) 주력사업 운영에 변동 여부 5) 전략적제휴 추진 여부 6) 전략적 제휴 대상 및 형태 7) 성과보상관리제도 도입여부	- 기업의 아웃소싱 실태 파악 - 기업의 4차 산업혁명 관련 기술 현황 파악 - 기업의 신규 사업추진 방향 - 주력사업 변동 여부와 이유 분석 - 기업의 전략적 제휴 실태 파악 - 각 분야별 전략적 제휴 현황 분석 - 기업의 성과보상 관리제도 도입 실태 파악

< 기업활동조사 조사표 II >

조사항목	선정 이유
○ 기업의 일반사항 - 기업체명, 대표자 - 기업의 창설연도 - 자본금(출자금)	- 조사대상 명부 보완자료, 중복 및 누락여부 판단자료 - 기업의 존속 활동 기간 파악 - 기간 중 기업의 변동(합병, 분할 등) 파악 - 기업의 규모별(자본금)분석을 위한 기초자료
1. 재무구조 1) 자산·부채·자본	- 기업의 재무구조 분석 - 성장성분석 - 안정성분석
2. 사업내용 1) 경영실적 2) 비용내역 3) 매출액내역	- 매출액 및 이익 현황 - 기업의 생산성 분석 - 기업의 주요비용에 대한 변동 파악 및 부가가치 산출 - 기업의 전업 및 겸업 실태 파악 - 기업의 업종별 경영 분석

1-2 적용 분류체계

☐ 통계의 수집과 집계에 적용하고 있는 분류체계 개요와 내용

○ 한국표준산업분류 적용

○ 개요

- 한국표준산업분류는 생산단위가 주로 수행하는 산업활동을 그 유사성에 따라 체계적으로 유형화한 것임

- 통계법에 의거하여 통계자료의 정확성 및 국가 간의 비교성을 확보하기 위하여, 유엔(UN)에서 권고하고 있는 국제표준산업분류를 기초로 작성한 통계목적분류임

○ 내용

- 한국 표준산업분류상에 해당하는 기업체를 대상으로 조사

□ 국제기준 또는 국내기준 적용여부 : 적용

- 통계청의 한국표준산업분류 기준 적용

1-3 조사표 구성

□ 조사 항목의 문구 및 배열 검토 결과

○ 회의 일시 : 2014.2.27

○ 참석자 : 서강대 ○○○교수, 경북대 ○○○교수, 산업연구원 ○○○연구원

○ 검토 결과

- 의견 : 조사표1에서 “(5)기업의 경영방향”의 자리 배열을 조사표1의 서두부분으로 옮겨서 배치하면 응답자가 좀더 신경써서 응답할 것 같은데, 자리 배치 가능한지 여부 논의
- 검토결과 : 조사 초기에 조사표 작성시에 여러 방안으로 자리배치를 시도해 보았는데, 지금 배치가 가장 효율적인 배치였음

□ 조사표에 수록된 사항의 수

- 조사명, 조사목적, 조사의 법적근거, 국가승인통계로고, 작성승인번호, 응답자협조사항, 조사협조 감사인사, 조사기관 명시, 응답자 비밀보호정책, 문의사항 연락처(조사표 기입요령에 수록)

1-4 조사표 설계 및 변경 절차

□ 조사표설계, 변경 절차나 방법

1. 기존 조사항목 연구 및 자료 수집

- 조사결과의 시계열 분석을 위해 과거년도 조사 항목을 검토
 - 과거 조사항목의 결과 자료를 확인하고 자료 이용분야별 적합성 검토
- 조사항목 관련 자료 수집
 - 관계기관 보도자료, 정책자료, 신문기사, 연구발표자료 등에서 조사항목 관련사항을 수집, 분석
- 조사항목 개선 계획(초안) 수립
 - 신규, 제외, 보완 항목을 정리하고 그 사유를 분석

2. 의견조회

- 내·외부 전문가 및 이용자 의견수렴

- 외부전문가 및 이용자 : e-mail을 통한 의견수렴
- 내부전문가 및 이용자 : 내부 문서 이용
- ※ 외부전문가 : 이용자그룹 협의체 산업분야
이용자 : 기업활동조사 MD이용자

3. 전문가 회의 및 관련부처 협의

- 관련기관 및 전문가의 다양한 의견과 심도 높은 문제점 검토과정을 통하여 항목별로 위험요인을 사전에 방지
- 관련부처 협의 : 분야별로 검토된 자료는 관련부처와 수시 협의를 통해 보완

4. 항목 확정

- 내부 검토의견 정리 : 최종 항목(안) 선정

1-5 조사표 변경이력

- 2007년 기준 => 2008년 기준 (변경승인일자: 2009.02.24)

항목명	기 준	변 경	이 유 및 근거
조사표명칭	2007년 기준 기업활동실태조사 조사표	2008년 기준 기업활동조사 조사표	조사명칭 간결화 청내 표준화 방안
조사 협조요청	<p>* 이 조사는 통계법 제18조에 의거하여 승인된 정부지정 통계로서 조사대상으로 지정된 기업은 통계법 제26조 규정에 따라 실지 조사에 응할 의무가 있습니다.</p> <p>* 제공해 주신 자료는 통계법 제33조 규정에 의해 비밀이 보호되며 통계목적으로만 이용됩니다.</p>	<p>* 이 조사는 기업의 다양한 경영활동 및 전략 등을 종합적으로 파악하기 위해 실시하는 중요한 조사(국가지정통계 제10166호)입니다.</p> <p>* 이 조사에서 수집된 자료는 통계법 제33조의 규정에 의해 비밀이 엄격히보호되고 있습니다. 응답자 여러분의 적극적인 협조를 부탁드립니다.</p>	통계조사간 표준화 경제통계국내 의견수렴후 결정
난외사항	행정구역 분류부호 ~ 기업체번호 명부번호	행정구역 분류부호 ~ 기업체 일련번호 기업체 고유번호	통계조사간 표준화 경제통계국내 의견수렴후 결정
	조사관련 사항 문의처 조사원 성명 : 연락처 : 통계청 산업통계과 042)481-2134	조사표 후면으로 이동 조사담당자 부서명 : 전화번호 : FAX : 성명 : E-mail :	통계조사간 표준화 경제통계국내 의견수렴후 결정

항목명	기 준	변 경	이 유 및 근거
기업 내 조직 및 종사자수	①상용종사자수(명) ③임시·일용종사자 (월평균종사자 기재) ④ 파견받은 종사자 (월평균종사자 기재)	①상용근로자(명) ③임시 및 일용근로자 (월평균 기재) ④기타 종사자 (월평균 기재)	청내 표준화 청내 표준화 방안
사업내용 매출액내역	③서비스 사업 수입액 1)경영실적의 ①-3 서비스 사업 수입액(58~96)을 세부 업종별로 기입 ④기타 사업 수입액 1)경영실적의 ①-4 기타사업 수입액 (「농림어업」 01~03, 「광업」 05~08, 「전기·가스·증기 및 공기조절공급업」 35, 「하수·폐기물 처리, 원료 재생 및 환경복원업」 37~39, 「건설업」 41~42, 「운수업」 49~52, 금융보험업(64~66)을 세부 업종별로 기입	③서비스 사업 수입액 1)경영실적의 ①-3 「하수·폐기물 처리업(37~39), 부동산업 및 임대업(68~69) 서비스 사업 수입액(70~96)을 세부 업종별로 기입 ④기타 사업 수입액 1)경영실적의 ①-4 기타사업 수입액 「농림어업」 (01~03), 「광업」 (05~08), 「전기·가스·증기 및 공기조절공급업」 (35~36), 「건설업」 (41~42), 「운수업」 (49~52), 「출판·영상·방송통신업」 (58~63), 「금융보험업」 (64~66)을 세부 업종별로 기입	산업분류 체계 개정에 따른 집계방식 변경 한국표준산업분류 개정 (2008.2.1)
지적소유권 보유 및 활용 건수	소유건수 소유중 사용건수 사용중 자사개발	보유건수 보유중 활용 건수 활용중 자사개발	적정 용어로 변경 정기 통계품질진단 결과 용어 변경 제안

○ 2008년 기준 => 2009년 기준 (변경승인일자: 2010.04.06)

항목명	기 준	변 경	이 유 및 근거
난외사항	남녀 구분 없이 대표자 성함만 조사	대표자 성함 및 남녀구분 조사 * 작성의 대상이 자연인 이면 남/여 구분 조사	통계법시행령 25조 4호
재무구조 자산부채 및 자본	자산총계항목에 기타자산 항목 분리안됨	자산세부 항목에 기타자산항목 분리조사	기타자산을 자산 항목에 분리조사 함으로서 조사(응답자) 착오방지, 내용검토 편의성 및 자료처리 효율성 제고
관계회사(자회사, 관련회사, 모회사)사항 자회사,관련회사 보유 유무	“국가분류”와 “산업(업종)분류” 조사	“국가분류”와 “산업(업종)분류” 코드 추가조사	조사(응답자) 착오방 지와 내용검토 편의 성 등 조사의 정확성 제고 가능

○ 2009년 기준 => 2010년 기준 (변경승인일자: 2011.04.15)

항목구분	기 준	변 경	구 분	근 거
□ 난외사항 (기업의 일반사항)	- 기업의 설립형태 -	- - 주식시장 상장형태	삭제 추가	2010년 기준 기업 활동조사 조사표(안) 의견 수렴결과 반영
□ 조사항목 1. 기업내 조직 및 종사자수	① 본사본점 ·연구개발부서 ② 본사본점 이외 - 국내 ·제조업사업체 ·도소매 및 숙박음식업사업체 ·서비스업 사업체 ·건설업 사업체 ·창고,배송 등 사업체 ·연구소 ·기타사업체 - 국외 ⑤ 다른기업체로부터 받은 종사자	① 본사본점 - ② 본사본점 이외 - 국내 ·제조업 ·도매 및 소매업 ·숙박 및 음식점업 - ·건설업 ·운수업 - ·금융 및 보험업 ·산하연구소 ·기타산업 - 국외 - 각 사업체별 외국인 상 용근로자 수 -	삭제 조정 삭제 추가 삭제	대분류 기준 적용
2. 재무구조	2) 유무형자산 당기취득 ① 유형자산 당기취득액 - 차량운반구	좌동 " - 선박·차량운반구	 명칭변경	경제총조사 조사표와 통일
3. 사업내용	2) 비용내역 ① 영업비용 - 재료비 - 급여 - 퇴직급여 - 복리후생비 - 광고선전비 - 정보처리통신비 - 임차료 - 포장운반비 - 대손상각비 - 감가상각비 - 세금과공과 - 기타영업비용	2) 비용내역 ① 영업비용 좌동 - 인건비 - - - 좌동 - 좌동 - 좌동 " " "	조정 	급여,퇴직급여, 복리후생비를 인건 비에 통합 (행정자료 이용) 기타영업비용 (행정자료 이용) 기타영업비용 (행정자료 이용)

항목구분	기 준	변 경	구분	근거
6. 지적소유권보유 및 활용 건수	1) 보유 및 활용 건수 ⑤ 소프트웨어	좌동 -	삭제	
7. 기업의 경영방향	3) 프랜차이즈 가맹점 유치 여부 -향후 추진방향 4) 국외진출 여부 - - 향후 진출계획	좌동 " " - 현재 진출방식 좌동	추가 변경	2010년 기준 기업활동조사 조사표(안) 의견수렴결과 반영

○ 2010년 기준 => 2011년 기준 (변경승인일자: 2012.04.30)

항목구분	기 준	변 경	구분	근거
<input type="checkbox"/> 난외사항 (기업의 일반사항)	- 기업체명, 대표자 외	법인등록번호 추가, 본사 소재지에 새주소 사용		2010년 기준 기업활동조사 조사 표(안) 의견수렴결과 반영
<input type="checkbox"/> 조사항목 1. 기업내 조직 및 종사자수	① 본사본점	①-4 금융보험부문 추가		금융보험업 분리

○ 2011년 기준 => 2012년 기준 (변경승인일자: 2013.06.07)

항목구분	기 준	변 경	구분	근거
<input type="checkbox"/> 난외사항 (기업의 일반사항)	- 기업체명, 대표자 외	본사소재지에 지번주소 추가		2012년 기준 기업활동조사 조사 표(안) 의견수렴결과 반영
<input type="checkbox"/> 조사항목 6. 지적재산권 보유 및 활용 건수	지적소유권	지적재산권		

○ 2012년 기준 => 2013년 기준 (변경승인일자: 2014.05.08.)

항목구분	기 준	변 경	구분	근거
<input type="checkbox"/> 조사항목 3.관계회사 사항	- 모회사의 산업분류(중분류)	- 모회사의 산업분류(소분류)		2013년 기준 기업활동조사 조사표(안) 의견수렴결과 반영
<input type="checkbox"/> 조사항목 5.기업의 경영방향	- 신규진출사업의 산업분류 (중분류)	- 신규진출사업의 산업분류 (소분류)		

○ 2013년 기준 => 2014년 기준 (변경승인일자: 2015.05.01.)

항목구분	기 준	변 경	구분	근거
□ 조사항목 2. 유무형자산	- 유무형자산 당기취득	유무형자산 연간증가		2014년 기준 기업활동조사 조사 표(안) 의견수렴결과 반영
□ 난외사항 (기업의 일반사항)	- 기업체명, 대표자 외	-대상기간 중 기업변동 여부 항목 추가 -주식시장 상장 형태에 코넥스 항목 추가		

○ 2014년 기준 => 2015년 기준 (변경승인일자: 2016.03.24.)

항목구분	기 준	변 경	구분	근거
□ 조사항목 2. 유무형자산 및 기업의 경영방향	- 유무형자산 당기취득 - 기업의 경영방향	항목 축소 및 삭제		2015년 기준 기업활동조사 조사 표(안) 의견수렴결과 반영
□ 조사항목 4. 국내외 기업 간 거래	- 거래액 중 관계회사 거래액	-모회사와의 거래액, 자 회사 및 관련 회사와 거 래액으로 항목 세분화		
□ 조사항목 3. 관계회사 사항	- 자회사, 관련 회사, 모회사 사항만 조사	- 해외 자회사 사업실적 부분 추가		

○ 2015년 기준 => 2016년 기준 (변경승인일자: 2017.04.14.)

구분	조사항목	사유
항목 삭제	1 기업 내 조직 및 종사자 수 • 국내 업종별 상용근로자 수 • 국내 업종별 사업체 수 • 상용근로자 중 외국인 수 • 제조업 본수 현업부문(도소매, 금융) 상용종사자 수	- 타조사와 중복 방지 (조사 효율화) - 응답부담(불응 유발) 경감
	2-2 지적재산권 보유	- 조사표Ⅱ(행정자료 대체)
	4 국내외 기업 간 거래 • 직접수출입액	- 행정자료 대체
	5 기업의 경영방향 • 국외 진출 계획 • 신규사업 검토	- 계획은 CEO 응답사항 (일반 응답자가 응답하기 곤란)
신규 항목	5 기업의 경영방향 • 기업 주력사업의 변동 내용	- 기업 경영 의도 파악
	5 기업의 경영방향 • 전년 진출한 신규사업 내용 (4차 산업)	- 경영 다각화 정보 제공
기타	조사표Ⅱ: ① 상호출자제한 기업집단 여부 추가 ② 지적재산권 항목 행정자료 대체	- 행정자료 대체 가능

○ 2016년 기준 => 2017년 기준 (변경승인일자: 2018.05.01.)

구분	조사항목	비고
항목 추가	2 유무형 자산 ① 유무형자산 연간 감소액	<ul style="list-style-type: none"> • 통합조사 내 조사항목 통일성 강화 - 현재: 유무형자산 연간 증가액만 조사 - 변경: 유무형자산 연간 감소액 추가
	5 기업의 경영방향 ② 4차 산업혁명 관련 기술 개발·활용	<ul style="list-style-type: none"> • 산업연구원 등 전문가 의견 반영 - 4차 산업혁명 관련 9가지 기술분야 ① 사물인터넷(IoT) ② 클라우드(Cloud) ③ 빅데이터(Big Data) ④ 모바일(Mobile) ⑤ 인공지능(AI) ⑥ 블록체인(Block Chain) ⑦ 3D 프린팅 ⑧ 로봇공학(Robotics) ⑨ 가상·증강현실(AR, VR)
항목 삭제	3 관계회사 사항 ② 해외자회사 사업실적	<ul style="list-style-type: none"> • 응답부담(불응 유발) 경감 - 조사표내 타항목과 중복 부문 삭제
	5 기업의 경영방향 ②-1 신규사업의 4차 산업 해당 여부	<ul style="list-style-type: none"> • 신규항목으로 대체 - 4차 산업혁명 관련 기술 개발·활용
항목 수정	1 기업내 종사자수 및 조직 ① 종사자수와 ② 사업체수 통합	<ul style="list-style-type: none"> • 항목 누락 방지(정확성) - 두개의 표를 한개의 표로 표현
	4 국내외 기업간 거래 ① 모회사와 자회사 거래액 통합	<ul style="list-style-type: none"> • 응답부담 경감 - 모회사와 자회사 구분 없이 관계회사 거래액으로 조사
	5 기업의 경영방향 ③ 주력사업 변동의 국내외 구분 삭제	<ul style="list-style-type: none"> • 항목 누락 방지(정확성) - 최대 매출액 발생 사업부문의 이전, 확장, 축소 변동의 지역적 구분 삭제

○ 2017년 기준 => 2018년 기준 (변경승인일자: 2019.04.09.)

구분	현 행 (2018년 이전)	변 경 (2019년)
행정자료 대체	<ul style="list-style-type: none"> ■ 유·무형자산 연간증감 ■ 관계회사(자·모·관련회사 등) ■ 사업의 외주비 ■ 연구개발비 	<ul style="list-style-type: none"> • 금감원 감사보고서 등으로 대체 ※ 조사기업(1.3만개) 중 외감기업(3만개)과의 연계 기업에 한해 대체 - 조사의 정합성 제고를 위함.
	■ 법정본사 행정구역번호	<ul style="list-style-type: none"> • 법정본사 주소 삭제 - 국세청 법인세 자료로 대체하였기 때문임
행정자료 조사전 활용	■ 직접수출액, 직접수입액 조사 후 활용	<ul style="list-style-type: none"> • 직접수출액, 직접수입액 조사 전 활용 - 관련항목을 조사할 때 편의성 제고를 위함
문항추가	■ 4차 산업혁명 개발·활용항목에 '판매목적' 부재	<ul style="list-style-type: none"> • '판매목적' 추가 - 항목이 포괄적이지 못해, 신규항목 추가
문항수정	■ 신규사업 진출 문항내 '합작투자'	<ul style="list-style-type: none"> • '공동투자' 로 수정 - 합작투자라는 용어의 모호성

1-6 응답 소요시간

- 조사표1의 응답자 항목부문에 조사표 작성시간 조사항목 있음
- 조사표 작성에는 통상 1시간 내외 소요되나 해당 기업체의 응답에 여러 부서가 필요한 경우 2시간 이상 소요되는 경우도 빈번

2. 모집단 및 표본틀

2-1 목표모집단과 조사모집단

☐ 목표모집단의 정의

- 기업체 정의에 부합하는 대한민국 내 모든 기업체

☐ 조사모집단의 정의

- 전국사업체조사 결과로 구성된 기업모집단
 - 한국표준사업분류 중 18개 산업대분류의 회사법인
 - 제외산업 : 산업대분류 O, T, U, 산업중분류 94(S)

☐ 목표모집단과 조사모집단의 차이

- 기업경영활동(기술연구개발 투자, 기업집단 파악, 수출입거래 등) 파악이 비교적 용이한 일정규모이상의 법인을 조사모집단으로 정의함으로써 조사모집단의 정의를 명확하게 함

2-2 표본추출틀

☐ 표본추출틀로 사용되는 자료의 출처 및 주기

- 통계명 : 전국사업체조사를 기초로 구성된 기업체 모집단
 - 표본추출틀로 사용되는 자료 : 2019년 기준 전국사업체조사 자료를 기업체 단위로 구성한 자료
- 작성기관 : 통계청
- 작성연도 : 2019년 기준
- 작성주기 : 매년
- 표본추출틀로 선정한 이유 : 매년 갱신되므로 모집단의 최신성 유지

3. 표본설계 및 관리

3-1 표본설계 방법 및 결과

☐ 조사대상 선정

- ※ 기업활동조사는 표본조사가 아니므로 표본추출은 해당없음
- 다만, 기업활동조사의 적정 조사대상을 누락하지 않기 위하여 기업체 모집단에서 다음의 조건 및 절차에 따라 조사대상을 선정

○ 대전제 : 2019년 기준 전국사업체조사 결과 회사법인

- 법인등록번호 5-6번째 자리 번호가 (11, 12, 13, 14, 81, 82, 83, 84) 이외의 기업체는 제외

○ 조사대상 조건

- 상용근로자 50인 이상 자본금 3억 원 이상인 기업
- 산업(중)분류가 다음과 같은 경우 상용근로자수 5인이상이고 자본금 10억원 이상인 기업은 추가로 포함

(단, 중분류 71인 경우는 5인 이하도 조사대상에 포함)

- 산업(중)분류 : 01~03, 05~08, 10~33, 35~36, 37~39, 41~42, 45~47, 49~52, 55~56, 58~63, 64~66, 68~69, 70~73, 74~75, 85, 86~87, 90~91, 95~96

- 조사대상 : 조사기준일 현재 국내에서 산업활동을 수행하고 있는 회사법인 중 상용근로자 50인 이상이며, 자본금 3억원 이상인 기업체*

* 단, 도소매업 및 서비스업, 기타 서비스업은 상용근로자 50인 미만이라도 자본금 10억 이상인 경우 조사대상에 포함

- 조사단위: 기업체

3-2 표본관리

□ 조사대상 내 변동 발생 시 수정·보완 방법

- 조사불응 : 조사 가능한 항목까지 최대한 조사하고 나머지는 불응매뉴얼 대로 불응처리함
- 신규 : 조사기준일 이후에 창설된 기업체로, 조사대상 조건에 맞는지를 확인 후에 조사함
- 누락 : 조사기준일 이전에 창설되었고, 조사대상 조건에 부합하나 명부에 없는 기업체로 조사진행함
- 폐업 : 기업체가 폐쇄, 철거로 존재하지 않거나, 이전된 주소, 전화번호 등이 확인되지 않는 경우 폐업처리함
- 흡수합병 : 다른 기업체에 흡수합병되어 기업체가 없는 경우, 흡수합병한 기업체명, 전화번호 확인 후에 비고란에 기입하고 조사 중지함
- 대상 외 처리: 조사대상 기업체가 회사법인이 아닌 경우나, 상용근로자 또는 자본금 기준에 해당하지 않는 경우는 대상 외 처리하고 조사 중지함

Ⅲ. 자료수집

1. 조사방법

□ 조사방법

- 조사원이 기업을 방문하여 응답자를 만나 조사표를 작성하는 면접조사 방식이 원칙
 - 조사원이 기업을 방문하여 조사목적, 조사표 작성요령 등을 설명하고 응답자가 작성하는 자기기업식(응답자 기업방식) 조사 방법과 인터넷조사를 병행

□ 조사과정

○ 면접조사

- 조사원 교육 참석 및 조사지침서 숙지
- 조사지침서를 갖고 기업을 방문하고, 조사 중에 의문사항이 생기면 수시로 확인하여 조사
 - 조사원은 담당공무원 및 조사관리자로부터 조사에 필요한 용품을 받은 후 조사에 임함
 - 조사에 필요한 용품 : 조사원증, 조사지침서, 사무용품, 조사대상명부, 조사협조공문, 조사표, 조사표 표지, 조사표 기업요령, 조사원 연락전, 한국표준산업분류
- 기업에 방문 시에는 기업의 내용을 잘 알고 책임있게 응답할 수 있는 대표자나 실무자(회계 또는 경리부서)를 만나 조사의 취지를 설명한 후 조사표를 작성(협조공문지참)

○ 응답자가 직접 기업 방식

- 항목별 작성방법을 구체적으로 설명한 후 조사표 기업요령과 조사표를 배부하고, 작성 중 질의할 사항이 있거나 작성 후 연락할 수 있도록 반드시 조사표에 자신의 소속, 성명, 전화번호 등 연락처를 기업하고 조사표 회수 일에 사업체를 방문하여 조사표를 회수

○ 인터넷 조사

- 인터넷조사 참여여부 확인 : 조사원이 사업체 방문 또는 전화를 통해 인터넷조사 참여 여부 확인 (응답자가 인터넷조사를 희망할 경우 인터넷조사 방법 및 절차를 설명)
- 응답자 홈페이지 접속 및 인터넷조사 로그인
- 작성된 조사표 내용확인 및 보완 : 조사관리자는 조사표의 입력내용을 수시로 확인하고, 수정 및 보완이 필요한 경우에는 담당조사원을 통해 사업체에 확인하여 수정 및 보완
 - 조사관리자 또는 담당공무원은 인터넷조사를 통해 조사표를 작성한 사업체현황을 최종적으로 확인
- 미응답 사업체 방문조사 : 인터넷조사를 신청한 사업체가 인터넷조사 종료일까지 조사표 입력을 하지 않은 경우에는 담당조사원이 해당 사업체를 방문하여 면접조사로 실시

2. 조사원

2-1 조사원 채용 및 처우

□ 조사원 채용방법 및 과정

- 채용기관 : 지방청(사무소)장이 적격자를 선발하여 책임 관리
- 채용공고 기간 : 4월 중하순 ~ 4월 말, 10일간 (통상 6월~7월 조사 가정 시)
 - ※ 1. 지방청(사무소)별로 조사원 확보에 애로사항이 많으므로 채용공고를 가능한 당겨서 시행 권고
 - 2. 지방청 여건에 따라 탄력적으로 채용공고 조정 가능
 - 3. 연간조사 조사원 일괄모집 활용
- 채용방법
 - 채용공고부터 업무분장까지 나라통계시스템을 사용하여 채용 진행
 - ※ 채용접수, 조사원 기본정보, 채용심사 현황 등 내용을 등록
- 채용공고 시 유의사항
 - ※ 1. 지방청(사무소)별 채용인원은 변동될 수 있음을 명시
 - 2. 조사원 수당 지급기준을 명확하게 제시
- 조사인력은 경제통계 통합조사의 필요 인력을 통합하여 채용·운영

□ 자격요건

- 조사원 및 조사지원관리자 채용기준 및 자격요건
 - 조사지역 내의 거주자로서 조사기간 중 업무에 충실히 수행할 수 있는 자
 - 기업체(사업체)단위 통계조사 또는 회계 관련 업무 유경험자
 - 대상처 방문조사, 응답자 설득 등 해당업무의 수행이 원활한 자
 - ※ 도서 및 원거리지역은 가급적 현지조사원을 채용
- 조사관리자 채용기준 및 자격요건
 - 조사원 채용기준에 적합한 자 중 조사원 통솔력이 있으며 조사원이 작성한 조사표의 내용을 검토 및 지도할 수 있는 자
 - 지방청(사무소) 직원의 업무보조가 가능한 행정력이 있는 자
 - 기타 지방청(사무소)의 여건에 따라 자체 결정한 기준
- 총괄관리자 채용기준 및 자격요건
 - 조사관리자 중 우수한 자

□ 지위

- (총괄관리자, 조사관리자, 조사지원관리자) 근로계약에 의한 근로자
- (조사원) 도급계약에 의한 도급근로자

□ 급여수준 및 지급방법

○ 조사관리자 급여 및 지급방법

- 조사관리자의 1일 보수는 교육, 준비조사, 본조사는 세금공제전 71,340원이며, 1일 보수는 통상임금에 휴일근로수당, 연장근무수당 등 모든 수당을 가산한 금액을 책정한 포괄산정금액임
- 보수는 담당업무가 완료된 후 통계청이 수행한 업무내용 확인 완료일로부터 14일 이내에 계좌입금 방식으로 지급함을 원칙으로 함

○ 조사원 급여 및 지급방법

- 조사원은 계약 기간 내에 부여된 업무량을 완료하고, 그 완료 실적에 따라 도급금액을 지급하기로 약정한 도급계약을 체결하였으므로 무급·유급휴가는 따로 부여하지 않음
- 도급조사원 1일 수당은 68,720원, 조사표당 단가는 조사 및 급지별 1일 표준업무량에 의거하여 수당을 계산하여 지급
- 수당지급은 통계청이 조사표류 내용을 확인하고, 해당분의 도급금액을 내용확인 완료일로부터 14일 이내에 계좌입금 방식으로 지급함이 원칙임

○ 내용검토 및 입력요원, 업무보조원 급여 및 지급방법

- 입력·내검요원 및 업무보조원의 1일 보수는 교육, 준비조사, 본조사는 세금공제전 68,720원이며, 1일 보수는 통상임금에 휴일근로수당, 연장근무수당 등 모든 수당을 가산한 금액을 책정한 포괄산정금액임
- 보수는 담당업무가 완료된 후 통계청이 수행한 업무내용 확인 완료일로부터 14일 이내에 계좌입금 방식으로 지급이 원칙임

□ 우수 조사원 채용을 위해 적용한 방법이나 조치

- (우수 조사원 채용 확보 노력) 기업활동조사 유경험자 우대
- 기업활동조사 전담 조사원 채용시 1일 표준업무량을 조정하여 적용함으로써 기업활동조사에 전담하도록 하여 전문 조사원을 확보할 수 있도록 장려

2-2 조사원 교육훈련

□ 조사원 교육훈련 과정

○ 사전 교육

- 교육대상 : 지방청직원(통합조사 관련 경제통계 담당자), (예비)조사원, 조사관리자, 조사지원관리자
- 교육방법 : 조사 홈페이지를 통해 조사별 사이버교육 배너에 접속하여 사전교육 수강

○ 본 교육

구 분	1단계 교육	2단계 교육
교육대상	지방청 교관요원	조사원, 조사관리자, 조사지원관리자
교관요원	연간조사 담당직원	지방청 교관요원 또는 본청 담당자*
교육내용	· 금년도 세부시행계획 주요내용 · 연간조사별 조사지침 내용 · 통합조사 입력시스템 교육	· 담당조사의 조사지침서 · 결산서와 조사항목 간의 관계 · 불응업체 대처방안 · 조사표 내용검토 등
교육방법	집합교육	집합교육
교육일정	5월 중 2일	6월 중 2-3일

- 조사기간 중 교체된 조사원 교육 : 사이버 교육 수강 후 지방청 담당직원에게 지침서 교육을 받은 후 현장 조사에 투입
- 개인정보보호 및 보안 교육 : 개인정보리스트관리, 파기 프로세스, 보안각서 작성

□ 교육시간의 적절성 검토

- 지방청 교관 요원, 조사관리자 및 조사원에게 각각 집합교육을 연중 1~2회 업무 담당자가 방문하여 직접 교육을 실시하고 있음
- 워크숍, 지방청 방문 교육, 사이버교육(e러닝)을 통해 수시 교육이 이루어지고 있으며 교육 시간은 적절한 것으로 판단

2-3 조사원 업무량

□ 조사원당 일일 업무량

- 지방청(사무소)의 조사지역을 근거리 및 원거리로 2개 급지*로 구분하여 1일 표준업무량을 산정
 - * 근거리(A급지) : 이동거리 40km 미만, 원거리(B급지) : 이동거리 40km 이상
- 조사 및 급지 별 1일 표준업무량

구 분	1일 표준 업무량	급지별 업무량		
		근거리(A급지)	원거리(B급지)	기피지역(C급지)
기업활동조사	2.6매	2.3~2.9매	1.6~2.2매	1.5매

※ 인터넷조사 대상 사업체도 동일기준 적용

- 상기 기준을 달리 적용할 일부 특수지역(도서지역 등)은 1일 표준업무량을 조정하여 탄력적으로 운영 가능(추가예산 지원이 어려우므로 배정된 예산범위 내에서 시행)
- 업무량 배정 방법 : 조사원별 담당지역의 사업체수와 조사이동거리 및 조사난이도 등을 종합적으로 고려해 업무량이 균형적으로 분포되었는지 확인하며 배정

3. 조사 실시

3-1 조사업무 흐름도

업무별	추진내용	일정
세부시행계획	<ul style="list-style-type: none"> 세부시행계획 수립 및 송부 - 경제통계통합조사 세부시행계획 내에 포함 	4월중순
조사표류 보완, 조사용품 제작, 발송	<ul style="list-style-type: none"> 조사표류 보완 및 인쇄, 발송 필기구, 통화상품권 등 조사용품 제작 발송 	4월~5월
조사원 채용	<ul style="list-style-type: none"> 조사원채용 	5월
교육	<ul style="list-style-type: none"> 대상 - 임시조사원 및 지방청(사무소) 직원 	5월말~6월초
홍보	<ul style="list-style-type: none"> 전광판 활용, 사전 협조문 발송 등 - 경제통계통합조사로 포함하여 실시 	5월초~6월초
조사실시 및 조사표 입력	<ul style="list-style-type: none"> 본조사 실시 조사표 입력 및 내검 실사지도 실시 	6월~7월
자료처리(지방청)	<ul style="list-style-type: none"> 조사표 내검 조사표 제출 -사무소는 지방통계청으로 제출 -지방청 총괄담당자는 조사표를 취합하여 본청제출 	6월~7월
종합내검	<ul style="list-style-type: none"> 종합내검실시 및 수준분석 	8월~11월

3-2 조사준비 및 준비조사

□ 조사홍보

○ 홍보목적

- 조사 비협조(기업의 경영정보 유출 우려 등) 및 기피 사례 증가로 점차 어려워지고 있는 통계조사 환경에 능동적으로 대처하기 위하여 다양한 홍보 실시
- ▶ 현지 조사원 및 담당공무원들의 원활한 조사업무수행 도모
- ▶ 조사대상 사업체 및 유관기관의 자발적인 참여와 조사협조 유도

○ 기본방향

- 통계청과 지방자치단체(시·도)로 이원화
- 통계청 : 홍보계획 수립, 보도자료, LED 전광판, 홈페이지, 현수막 등을 통한 홍보실시
- 지방자치단체
 - ▶ 중앙홍보계획을 참조하여 지역실정에 맞는 자체홍보계획을 수립한 후 시행
 - ▶ 지방자치단체 홍보시스템 및 지역경제단체 등을 통한 홍보
- 저비용 고효율의 홍보실시
- ▶ 홍보활동은 조사 직전부터 조사기간 중에 집중적으로 실시

▶맞춤형 홍보(대상 사업체에 협조공문 및 안내문 발송) 실시

○ 중점 홍보 내용

- 경제통계 통합조사 중요성 강조
- ▶국가 및 지방자치단체의 각종 정책수립을 위한 기초자료 제공 목적
- ▶지역 발전을 위한 정책수립에 필요한 통계 생산
- 통합조사 실시로 인한 사업체 응답부담 감소 및 효율성 향상 강조
- ▶9종의 조사를 동시에 실시하여 중복조사 최소화
- 수집된 사업체 정보의 안전성 홍보

○ 홍보 방법

홍보매체		홍보내용
보도자료	▪ 보도자료	조사 실시 안내, 협조당부
정부광고	▪ LED 전광판, 통계교육원	조사 실시 안내, 협조당부
인터넷	▪ 통계청 및 관련 협회 홈페이지	조사개요, 홍보, 공지사항
홍보물	▪ 조사 실시 안내문, 협조공문, 현수막, 전년 조사결과	조사 실시 안내, 인터넷 조사 안내

○ 단계별 주요 수행사항

	사전준비 (4월 ~ 6월)	홍보실시 (6월 ~ 7월)
목표	▪ 경제통계 통합조사에 대한 국민 인지도 제고로 조사협조 유도	▪ 최소의 비용으로 최대의 홍보효과 유도
정부	▪ 유관기관 홍보협의 (LED : 문화체육관광부)	▪ LED전광판 홍보
온라인 매체	▪ 보도자료 작성 ▪ 홈페이지 오픈 및 배너연결(협회)	▪ 중앙행정기관(기획재정부등), 각종 언론사 및 방송사 보도자료 배포 ▪ 홈페이지, 협회 홈페이지 게재
홍보물 제작	▪ 조사 실시 안내문, 현수막 등 유인물 제작	▪ 각종 유인물 배포

☐ 응답자 사전 통지 실시

- 조사시작 전에 협조공문을 사전발송함으로써 응답자에게 사전 통지함

☐ 조사지역 확인 및 조사명부 보완

- 기업활동조사 명부 작성 후에 통합조사 실시를 위한 통합명부 준비과정에서 조사대상 기업의 지역(주소) 및 명부 보완 작업이 이뤄짐
- 전년도 조사결과 기업명부와 금년 초에 이뤄진 전국사업체조사 명부를 비교 검토 후에 주소, 업체명 등 조사시작 전에 보완 작업이 이뤄짐

3-3 조사항목별 조사 방법

□ 조사표 작성 시 유의사항

- 조사표 기입 및 수정
 - 조사표는 반드시 흑색 또는 청색 볼펜으로 사용하되 정자로 기입
 - 조사된 내용을 수정할 경우에는 적색 볼펜으로 수정된 내용을 확인할 수 있도록 두줄(=)을 긋고 여백에 수정
- 조사대상이 회사법인인 기업체이므로, 개별 사업체가 아닌 기업 전체의 현황을 조사
- 기입해야 할 금액과 수량이 없는 란은
 - 조사항목 중 일부분만 해당사항이 없는 경우 또는 해당항목의 응답값이 '0'인 경우는 "0"으로 기입
 - 조사항목 전체가 해당사항이 없는 경우는 전체를 사선(\)처리
- 백만원 미만의 금액은 반올림하여 「백만원」 단위로 기입
 - 비율은 소수점 첫째자리에서 반올림하여 기입
- 조사대상 기간(2019년 1월 1일 ~ 12월 31일) 1년간의 실적을 조사
 - 회계연도 기간이 이와 다른 경우 최근 결산기를 기준으로 작성
- 조사표 상의 ★가 표시된 부분은 조사원이 기입
 - 산업(업종)분류 및 국가분류부호는 별도의 분류표를 참고하여 기입

□ 주요 조사항목별 작성 요령

- 행정구역 분류부호 : 사업자등록상의 사업체명을 기입
 - 2019. 12. 31. 현재 행정구역 분류부호로 기업체 명부상의 행정구역 분류부호 기입
 - 착오기재인 경우 통계청 홈페이지상의 통계 표준분류의 행정구역 분류부호를 참고하여 수정
- 기업체 고유번호
 - 법인등록번호가 동일하면 기업체명, 대표자 등이 바뀌어도 기업체 고유번호는 유지
 - 단순히 조직형태변경(예:주식회사→유한회사)으로 인한 법인등록번호 변경의 경우에도 기업체 고유번호는 유지
- 기업체명
 - 기업체가 실제로 사용하고 있는 명칭을 기입
 - 영문과 한글을 혼용하는 경우 주로 사용하는 명칭으로 기입
 - 주식회사, 유한회사, 합자회사, 합명회사의 법인 형태는 정식명칭을 기입
- 법인등록번호
 - 명부상 법인등록번호와 다른 경우 재확인을 하고, 출력조사표가 착오기재인 경우 법인등록번호를 수정하여 작성하고, 별도의 다른 법인으로 확인되면 상용근로자수와 자본금을 확인하여 조사대상인 경우 신규기업으로 보고 빈조사표로 조사
- 대 표 자
 - 대표자명을 기입하되 대표자가 2인 이상일 경우 1명만 기입

○ 소 재 지

- 법인등기부상 본사(법정본사)와 실제 본사 소재지

○ 자본금 중 외국자본비율

- 외국자본비율은 자본금 중 외국인 투자자본이 있는 경우 그 비율을 기입
- 『외국인』은 외국의 국적을 가지고 있는 개인, 외국의 법률에 따라 설립된 법인(외국법인) 및 대통령령으로 정하는 국제 경제 협력기구를 말함
- 최초의 납입자본금이 아닌 2019. 12. 31. 현재 납입 완료된 자본금(출자금) 총액을 기준으로 함

○ 주식시장 상장형태

- 2019. 12. 31. 현재 해당 기업의 주식시장 상장형태에 √표시

○ 사업체수

- 본사·본점 : 동일한 경영 하에 공장, 지사(점), 영업소 등을 1개 이상을 두고 사업 전반을 실질적으로 총괄하는 사업체
- 현업부문 : 본사·본점과 같은 부지 내에서 사업활동(제조업, 도·소매업 등)을 하는 부문을 분리하여 기입
- 본사·본점 이외 : 본사·본점과 지리적 위치가 다른 장소에 활동별로 영위하는 사업체수를 기입

○ 종사자수

- 조사대상 기업체의 2019. 12. 31. 현재 종사자수를 기입(연말기준)
- 다만, 노무자가 많은 건설업체, 스키장, 염전 등 연말 기준으로 했을 때 지나치게 과소 또는 과대 계상될 우려가 큰 기업체 및 기업체의 산하 사업체의 종사자수는 월평균 종사자수를 기입
- 월평균 종사자수는 영업한 월의 매월 말 종사자수를 더하여 영업한 월수로 나누어 기입
- 병역특례로 일하는 자는 종사자수(상용근로자)에 포함하고, 3개월 이상 장기 결근자, 공익근무요원, 의무경찰, 전투경찰, 무급 비상근임원 등은 종사자수에서 제외
- 백화점, 건설현장 등에 파견을 나가 있는 근로자는 파견을 보낸 기업의 사업체(부서)의 종사자로 조사

○ 상용근로자

- 근속기간이 1년 이상일지라도 계약기간이 1년 미만이거나 임시 또는 일용인 경우에는 상용근로자가 아님
- 근무기간이 1년 이하일지라도 상용직으로 계약하고 채용된 경우는 상용 근로자임
- 보수를 받는 유급임원(사장, 이사, 전무, 상무, 상근감사 등)은 포함되나, 무급 비상근임원인 경우는 제외

○ 임시 및 일용근로자

- 임시근로자(Temporary employees)란 임금근로자 중 고용계약기간이 1개월 이상 1년 미만인 사람 또는 일정한 고용계약을 하지 않았으나 1개월 이상 1년 미만의 기간 동안 사업완료의 필요에 의해 고용된 사람

- ▶ 같은 사업체에 1년 이상 근무하였으나, 계약기간이 1개월 이상 1년 미만이거나 처음부터 임시직으로 고용계약을 체결한 사람
- 일용근로자(Daily workers)란 임금근로자 중 개인, 가구, 사업체와 1개월 미만의 고용계약을 맺은 사람 또는 일일단위로 고용되어 근로 대가를 일급이나 일당제로 받고 있는 사람
- ▶ 건설노무자, 행사도우미, 파출부 등 그때그때 일을 얻거나 호출되어 일을 수행하여 일급 또는 일당제로 급여를 받는 사람

○ 기타 종사자

- 기타종사자란 일한 실적에 따라 수수료 또는 봉사료 등을 조사대상 기업체에서 직접 지급하는 자
- 기본급 등 일정 급여는 없음. 일정 급여를 지급하면 계약기간에 따라 상용, 임시 및 일용근로자로 구분

【예】 보험설계사, 학습지도사, 방문판매원, 대리운전자, 유흥종사자 등

※ 구분해야 할 종사자 형태

- ▶ 다른 기업체로부터 받은 종사자: 조사대상 기업체에서 직접 급여를 지급하지 않으나, 조사대상 기업체에서 일하고 있는 다른 기업체 소속 근로자

【예】 백화점 내의 특정매입매장에서 일하는 자 등

- ▶ 백화점, 할인점 등 대형소매점 내의 임대매장(갑,을 형태 포함)은 별도 기업체로 보아 따로 조사함. 따라서, 대형소매점 조사 시는 임대매장에서 일하는 자는 제외함

○ 유·무형자산 당기취득

- 유형자산 당기취득액 : 2019년 중 취득한 유형자산으로 유형자산명세서상의 증가분을 기입
 - ▶ 토지 : 공장, 사무소, 운동장, 기숙사, 사택 등의 대지
 - ▶ 건물 : 공장, 사무소, 기숙사, 사택 등 건물 및 승강기, 냉방, 통풍장치 등 이들의 부속시설
 - ▶ 구축물 : 토지에 부착하여 설치되는 건물 이외의 구조물, 토목설비 또는 공작물
 - ▶ 기타 : 공구기구, 집기 비품, 기타 유형자산

- 무형자산 당기취득액 : 2019년 중 취득한 무형자산으로 무형자산명세서상의 증가분을 기입
 - ※ 유·무형자산 증가분에서 타계정 대체에 의한 증가는 제외함

○ 지적재산권 보유 및 활용건수

- 보유 건수 : 자사의 개발여부와 관계없이 등록료를 계속적으로 지불하고 있는 건수

○ 자회사, 관련회사 보유 유무

- 지분율이 20%를 초과하는 자회사와 관련회사에 대하여 회사명, 지분율, 국가(시도)명, 투자금액, 사업내용을 조사
- 국가분류부호 및 산업분류는 산업(업종) 및 국가분류표를 참조하여 조사표 입력시스템에 직접 입력
- 출력조사표에 자회사명부가 출력된 기업은 아래와 같이 보완하여 제출
 - ▶ 2019년에 변경된 항목은 출력조사표에 “=”긋고 수정

- ▶ 2019년에 신규로 등록된 자회사는 추가 작성
- 투자금액은 취득원가에 당해 취득분과 처분을 가감한 당기말 잔액
- 모회사명, 출자비율, 소재지 및 주 사업내용
 - 지주회사일 경우 사업내용은 「지주회사」 산업분류는 「649」
 - 사업지주회사는 해당 사업의 산업분류를 기입
 - ▶ 사업지주회사 : 다른 회사의 주식을 보유하여 그 회사를 지배하면서 더불어 스스로도 직접 어떤 사업을 경영하는 회사
- 거래액
 - 직접수출액 : 자사명의로 통관수속을 행한 수출액
 - 구입액 : 원재료(부재료, 보조재료 포함) 매입액, 상품매입액의 합계
 - 직접수입액 : 자사명의로 통관수속을 행한 수입액
 - ※ 직접수출액 및 수입액에서 서비스 거래(운송, 통신, 건설, 보험, 금융, 정보, 문화 등의 각종 서비스, 특허권 등의 사용료)는 포함 하지 않음
 - 관계회사 거래액 : 거래액 중 관계회사와의 거래액을 기입
- 사업의 외주비
 - 외주용역비와 외주가공비를 지출할 때 사용하는 계정으로, 자체적으로 해결할 수 없는 기술을 이용하거나 설비가 없을 때 외부의 설비를 빌리고 이에 대해 지급하는 대가
 - 관계회사의 비율 : 외주비 중 관계회사가 점유하는 비율
- 연구개발비
 - 자체 연구개발비 : 자사의 연구활동에 투입한 연구개발비
- ▶ 인건비, 유형자산 감가상각비, 연구개발관련 원재료비, 광열비, 소모품비 등
 - 위탁 연구개발비 : 사외(국내, 국외)에 위탁한 연구개발비
 - 수탁 연구비 : 사외에서 수납한 연구비(보조금 중 연구개발에 투입된 비용)
 - 관계회사의 비율 : 위탁 연구개발비 및 수탁 연구비에 대한 관계회사의 비율

3-4 현장조사 관리

□ 현장조사 관리 체계 및 방법

- 현장조사 관리 체계
 - 본청
 - ▶ 특별시, 광역시, 도청소재지 등 기업체수가 많은 지방청(사무소)를 중심으로 실사
 - ▶ 순회 지도관과 실사 지도원으로 편성하여 지도
 - ※ 순회지도관: 경제통계국장, 경제통계기획과장
 - 실사지도원: 기업활동조사 담당 사무관 및 주무관 외
 - 지방청(사무소)
 - ▶ 중·소 도시(군부 포함)를 중심으로 실시
 - ▶ 자체 실사지도계획을 수립하여 실시

○ 현장조사 관리 방법

- 조사담당 공무원 및 조사원 격려
- 현장조사 진행 상황 점검을 통해 조사가 지연되지 않도록 독려
- 대규모 사업체는 우선적으로 조사하도록 지도
- 작성된 조사표에 따라 내용검토 및 착오조사표 수정·보완 조치
- 불응사업체 현지 설득 및 부실조사를 최대한 방지하도록 지도
- 실사지도 기간 중 문제점을 현장에서 해결하고 해결이 곤란한 내용은 즉시 경제통계기획과에 통보
- 유고사업체 적정성 여부 확인
- 조사현장 애로사항 청취 및 해결방안 마련

□ 조사관리자 1인당 조사원수 및 조사관리자의 역할

○ 조사관리자 1인당 조사원 수

- 조사관리자: 조사원 5명당 1명

○ 조사관리자의 역할

- 조사원의 업무분장 및 사업체명부 정리
- 지방청(사무소) 담당직원의 업무지시를 받아 조사원을 지도·관리
- 조사표 내검·지도 및 착오 조사표 수정·보완
- 담당조사원이 조사 완료된 조사표는 즉시 입력 및 내검
 - ▶ 조사표 입력결과 착오내용은 해당조사원에게 재배부하여 수정 보완
- 산업분류 착오 및 전수층 유고사업체에 대한 철저히 재검토 실시
- 조사표 편철·인계
- 응답불응 사업체 현장 방문 독려

○ 임시조사원 및 조사관리자 주요 수행사항

임시조사원	조사관리자
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사업체를 방문하여 조사표 작성 ◦ 조사 진도를 조사관리자에게 보고(매일) ◦ 작성된 조사표를 내용검토 후 조사관리자에게 제출 ◦ 내용검토 중 조사착오 발생시 재조사 ◦ 최종적으로 작성이 완료된 조사표를 조사관리자(조사지원관리자)에게 제출 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 담당공무원 감독하에 조사원 현장 조사 지도 및 지원 ◦ 매일 자신이 관리하는 조사원이 조사완료한 조사표를 입력하고 미비점은 조사원에게 보완토록 지시 ◦ 담당조사원의 일일 조사진도 파악 및 조사부진 조사원 독려 ◦ 휴·폐업, 산업분류 변경 사업체 확인 및 처리 ◦ 조사불응 사업체 설득 ◦ 내용검토가 완료된 조사표를 취합한 후 담당공무원에게 제출 ◦ 담당공무원 업무보조 등

□ 현장조사 파라미터 수집

- 조사완료 후 기업활동조사 담당자 회의를 개최하여 정보 취합
- 담당자 회의 개요
 - 회의 목적: 기업활동조사 실시와 조사수행 관련 문제점에 대한 의견 수렴, 조사표 접수
 - 주요 회의 내용 : 조사방법(업무분장방법), 현장조사 문제점(조사항목) 등에 대한 개선 의견
 - 회의 내용을 검토하여 차기 조사에 반영함.

□ 조사 현장에서 수집된 다양한 정보 사례

- 불응기업체 설득 현황
 - 기업체 방문시간, 설득방법, 불응사유 등 파악

<불응사업체 설득현황 양식>

통계조사명	※ 해당 불응조사명 모두 기입 【예】 기업활동조사, 광업·제조업조사		조사담당자	성명	
				연락처	
업체명					
주소	도로명: 지 번:				
응답자	성명		부서명		
	연락처	(☎) (HP)	FAX E-mail		
1차 설득	설득지원자				
	일 시	년	월	일	시
	설득방법	방문 · 전화 · 기타()			
	불응사유				
	비 고(총괄자 의견 등)				
2차 설득	설득지원자				
	일 시	년	월	일	시
	설득방법	방문 · 전화 · 기타()			
	불응사유				
	비 고(팀장 의견 등)				
설득중단	팀 장				
판정결재	부서장				

3-5 조사 질의응답 체계

□ 조사원 조사 관련 질의 응답 체계 및 운영방법

- 질의 응답은 경제통계통합조사 시스템에 별도의 질의 응답 코너 운용을 통해 신속한 답변 응답체계를 구축
 - 경로: 경제통계통합조사 입력시스템(<http://www.narastat.kr/eco>) - 게시판 - 지방청 질의응답
 - 홈페이지의 질의응답 코너 등을 통해 현장조사 및 자료입력 진행 과정 등에서 나타난 문제점에 신속히 대처하여 조사의 정확성 제고
 - 또한, 지방청 공지사향, 지방청 자료실, 지방청 지침서 등도 운영함에 따라, 공통지침을 신속하고 정확하게 전달하며, 필요 자료를 효율적으로 공유

□ 응답자 조사 관련 질의 응답 체계 및 운영방법

- 사전 조사협조공문 상에 질의/응답관련 연락처를 알리고 있음
- 이후 조사 진행 과정에서 질문내용별로 답변이 이루어짐

□ 주요 질의 응답 · 오류사례 축적 및 관리방법

- 경제통계통합조사 입력시스템에 조사실시 중 질의응답 페이지를 운영하여 사례를 축적하고 관리 내역을 모든 지방청 조사담당자와 공유함으로써 공통 사례별 지침 관리

□ 주요 질의 응답

- 결산기가 변동(예-결산기가 3월에서 12월로 변경된 경우)되어 일부 중복되는 부분 포함 여부?
 - 12월 결산자료를 그대로 이용하여 작성함
- 조사대상기간이 1월 1일~12월 31일까지 1년간의 실적을 조사하여야 하는데, 일부 기업이 4월 1일~3월 31일까지 결산된 최근 자료를 바탕으로 조사해 주려고 할 경우 처리방법은?
 - 기업활동조사는 1월 1일~12월 31일까지 1년간의 실적을 조사하도록 되어 있으나, 일부 결산기준월이 다른 업체의 경우 회계연도 기간이 다른 경우가 있으므로 최근 결산기를 기준으로 작성함
- 【예】 결산기준월이 1월~5월인 경우 2020년 자료를 이용하고,
결산기준월이 6월~12월인 경우 2019년 자료를 이용함
- 일정한 급여를 받지 않고 판매실적에 따라 판매수수료만 지급 받는 보험설계사의 종사자수 포함 여부?
 - 보험설계사가 일정한 급여를 받지 않는 경우에는 기타종사자에 해당함
- 기업 내 종사자수 중 국외자회사의 주재원인 경우 상용근로자 포함 여부?
 - 본사에서 급여가 지급되면 상용근로자에 포함됨
- 골프장운영업의 경우 본사이외 골프장에 식당과 골프용품 매장이 따로 있을 경우 사업체수 몇 개인지?
 - 사업체 정의는 장소에 의해 구분하고 있으나 같은 건물에 있다하더라도 식당과 골프용품매장이 별도로 장부를 갖고 있을 경우는 각기 다른 사업체로 분류함
- 무형자산 당기취득액 중 국고보조금의 경우는 어떻게 처리하는지?
 - 국고보조금은 무형자산 당기취득액 총액에 포함되어 있는 금액이므로, 전체 무형자산 당기취득금액을 그대로 작성함
- 기업 상호간에 지분을 보유하고 있는 기업의 경우도 모회사와 자회사 관계가 성립하는지?
 - 자회사, 모회사는 상호출자와 관계없이 투자한 회사의 지분율에 따라 성립됨
- 건설업체가 하청업체에 주는 도급비, 위탁가공비 등이 외주비에 포함되는지?

- 도급비는 외주용역비로, 제조업체나 건설사의 경우 외부에 하도급을 주어 자사제품의 일정 부분의 공정을 맡기고 지급하는 경비이고, 위탁가공비는 하청공장 등의 외부생산자에게 재료나 반제품을 공급하여 생산 및 가공을 위해 지급하는 대가로 모두 외주비에 포함됨
- 산하연구소에 사업체수가 기입되면 무조건 연구개발비가 있어야 하는지? 반대로 연구개발비가 있으면 무조건 연구소가 있어야 하는지?
 - 연구소가 있으면 연구개발비가 반드시 있어야 하나 연구개발비가 있다고 해서 반드시 연구소가 있는 것은 아님. 연구소가 없다하더라도 본사 등에 연구개발 전담부서가 있어서 연구개발비가 발생할 수도 있으며 연구소 신설 준비단계에서도 연구개발비가 발생할 수 있음
- 금융기업의 결산서에서 경비, 급여 관리, 전산개발팀을 결산 서류에 위탁비용으로 처리하고 있는데 외부위탁이 맞는지?
 - 경비, 급여 관리, 전산개발팀 등은 기업에서 외부위탁으로 처리하는 분야로 5항의 외부위탁 분야를 작성할 경우에는 해당 분야별로 각각 기입함
- 해운 항공사는 본사에서 관리하는 지점, 지사는 없으나 국외로 진출하여 매출이 발생하는 기업인데 이러한 기업도 국외진출로 보는지?
 - 기업활동조사에서 국외진출의 범위는 지사, 지점, 출장소, 공장 등이 진출하거나 국외 법인에 대한 투자활동으로 보고 있으므로 단순히 매출이 발생한다고 해서 국외진출이라고 볼 수는 없음
- 인터넷조사 시 기업체에서 로그인이 제대로 안 되는 경우는 무엇을 재확인해야 하는지?
 - 조사원이 ID와 비밀번호를 잘못 알려준 경우가 가장 많으므로, 조사원에게 ID와 비밀번호를 확인한 후에도 안 되는 경우에는 본청 담당자에게 문의
- 2020년에 흡수합병을 한 경우와 흡수합병 된 경우는 어떻게 조사하며 변동부호는 어떻게 부여 하는지?
 - 금년도 조사는 2019년이 기준이기 때문에 2020년에 흡수합병을 한 기업과 흡수합병 된 기업은 모두 각각 조사를 하는 것이 원칙이나, 흡수합병 된 기업이 조사에 응하지 않을 경우에는 흡수합병 한 기업에 의뢰하여 별도로 작성. 또한 각각 조사가 된 경우 변동 부호는 “00 변동없음”으로 부여하며, 흡수합병 된 기업이 조사가 안 된 경우 변동 부호를 “23 흡수합병”으로 부여함

□ 현장조사 사례

- 기업활동조사 지침서의 부록 내용 중 “주요 사례별 처리방법”을 통하여 주요 현장 사례를 소개함으로써 현장조사 사례집을 대체함

4. 응답자 및 무응답 대처

4-1 응답자

□ 적격 응답자의 지위 및 지정 이유

- 적격 응답자 : 기업활동조사의 조사표 작성이 가능한 부서(회계·경리·총무·기획)에 근무하는 직원
【예】 총무부나 경리부 직원 등
- 지정 이유 : 지사·지점을 포괄한 기업의 전반적인 내용까지도 잘 알고, 책임있게 응답할 수 있는 대표자나 본사의 실무자

4-2 기억응답

□ 객관적 자료를 활용한 조사 응답

- 관세청 수·출입 통관자료를 활용하여 조사표 I (직접수출액, 직접수입액) 대체
- 공정거래위원회 상호출자제한기업집단, 특허청 지식재산권 보유현황, 국세청 법인세 및 부가가치세 행정자료를 활용하여 조사표 II(재무구조 및 지식재산권 보유, 경영실적, 비용내역, 매출액 내역)의 전항목 대체

4-3 무응답 대처

□ 항목 및 단위 무응답 대처 방법

- 항목무응답 : 기업활동조사에서는 항목무응답은 인정하지 않고, 항목 무응답이 발생할 경우 단위무응답으로 간주하고 처리함
- 단위무응답 : 단위무응답일 경우 무응답 대처방안에 따라 조사를 위해 노력 후 행정자료 대체 및 임putation으로 대체 작업 실시함
 - 조사가 완료된 기업에 대해 관심변수를 기준으로 동일하다고 판단되는 셀들로 합집합을 구성한 뒤, 셀 내에서 관측된 값들 중 평균값, 최빈값 등을 추출하는 등 결측값 대체

□ 무응답 대처 방법

- 무응답 최소화를 위해 적용한 조치나 방법
 - 대규모 업체에 대하여 사전에 협조공문 발송
 - 보도자료, 현수막, 전광판 등을 이용한 조사 홍보 등
- 응답자가 응답을 거부하는 경우
 - 응답을 거부하는 응답자와 면접을 청할 때는 신분을 확인할 수 있는 조사원증을 제시하여 자신을 먼저 소개함 (조사원증 패용으로 조사담당자가 공무수행중임을 나타내어 신분안전을 보장받을 수 있도록 함)
 - 면접의 목적 응답내용에 대한 비밀보장 등을 설명하여 응답자가 응답을 위한 충분한 분위기가 조성된 후에 설득을 시작함

- 조사목적, 통계목적으로만 사용 등 조사의 필요성을 충분히 설명하고 협조를 요청
- 완강히 면접을 거부한다면 무리하게 면접하려고 하지 말고 가능하다면 다음번 방문시기를 약속받도록 노력함
- 성실응답의무(통계법 제32조), 비밀의 보호(통계법 제33조) 조항을 활용
 - ▶ 계속 응답을 거부하는 경우에는 조사관리자 및 담당공무원에게 보고
- 최소 2회 이상 방문하여 설득(조사관리자, 담당공무원과 협력)
 - ▶ 조사대상처에서 명확한 조사 거부 의사 표시하기 전까지 방문한 횟수는 불응설득 횟수에 포함되지 않음
 - ▶ 신체적 위협, 법정관리 업체 등 조사대상처 상황에 따라 부서장 판단 하에 추가 설득 생략이 가능함
 - ▶ 추가 설득 방문시마다 방문일시, 설득방법, 불응사유 등 “불응사업체 설득현황”을 기록

□ 무응답으로 처리하기 위한 조건과 처리과정

○ 불응대상처 처리

- 불응대상처 판정 : 2회차 추가 설득 노력에도 불구하고 조사에 불응시, “불응사업체 설득현황”자료를 작성하여 팀장, 부서장 결재를 받은 후 설득을 중단할 수 있음
- 통계청 통보 : 작성된 “불응사업체 설득현황”자료를 첨부하여 조사기간 종료 후 경제통계기획과로 통보
- 이행강제 및 과태료 부과(통계청에서 시행)

○ 장기 부재로 인해 조사 불가능한 경우 대처 방법

- 지체없이 조사관리자 및 담당공무원에게 보고
- 해당 기업체의 내용을 잘 알고 있는 인근 부동산 중개업자 또는 관리인에게 기업체의 상황을 문의하여 파악 가능한 항목까지 최대한 조사

<불응사업체 설득현황 양식>

통계조사명	※ 해당 불응조사명 모두 기입 【예】 기업활동조사, 광업·제조업조사		조사담당자	성명	
				연락처	
업체명					
주소	도로명: 지 번:				
응답자	성명		부서명		
	연락처	(☎) (HP)	FAX E-mail		
1차 설득	설득지원자 일 시	년 월 일 시			
	설득방법	방문 · 전화 · 기타()			
	불응사유				
	비 고(총괄자 의견 등)				
2차 설득	설득지원자 일 시	년 월 일 시			
	설득방법	방문 · 전화 · 기타()			
	불응사유				
	비 고(팀장 의견 등)				
설득중단	팀 장				
판정결재	부서장				

5. 사후조사

☐ 사후조사, 모니터링 실시 여부

- 현장조사 품질평가를 위한 전화 모니터링 실시(통계청 조사기획과)
- 2018년 실시 현장조사 모니터링 질문 목록
 - 조사에 응답하는 직원의 조사원 및 담당자 업무처리 만족도
 - 기업체에 종사하는 상용 근로자의 수
- 사후조사 목표 및 비율(2018년 실시)

조사규모	검증목표	검증시도	검증성공
13,406	1,550	2,510	1,550

- 오류원인 현황(2018년 실시)

오류 사례	오 류 원 인			
	조사수행미흡	지침서 이해부족	내검부족	기타(비협조)
47	30	11	1	5

6. 행정자료 활용 목적 및 내용

☐ 행정자료 활용 목적 및 내용

- 이용자료
 - 국세청 자료: 사업자등록자료, 부가가치세자료, 법인세자료
 - 특허청 자료: 지적재산권 보유건수

- 금융감독원 자료: 감사보고서 및 사업보고서 자료
- 행정자료 활용목적 및 활용내용
 - ① 조사항목 대체
 - 조사대상 기업의 응답부담을 가중시키는 기업의 재무구조(자산·부채·자본) 외 기업의 경영실적 등 주요 결산 사항에 대하여 이루어짐
 - ② 내용 검토
 - 연구개발비가 있는 기업의 부가가치 구성항목 보완
 - 도매업 및 소매업 재료비 보완
 - 지적재산권 자료 보완
- 행정자료 이용 시 발생하는 이용제한 사항 및 사유
 - 원칙주의의 회계기준으로 인해 금융감독원에 공시된 회계감사보고서와 조사표의 양식이 다른 경우가 빈번해 일일이 자료를 비교해가며 행정자료 이용함
 - 국세청에서 공시한 과세자료와 신고자료 간 불일치
 - 동일 용어에 대해 회계기준에서 제시하는 정의와 기업활동조사에서 제시하는 정의의 차이로 인한 불일치

□ 활용하는 행정자료의 내용 및 항목

- 국세청 법인세
 - 사업체명, 대표자 성명, 대차일반 채고·투자·유형·무형자산, 유동부채, 비유동부채, 자본총계, 자본잉여금, 매출액, 매출원가, 판매비와관리비, 영업외수익 등
- 국세청 부가가치세
 - 과세주업종코드, 과세주종목, 과세주금액, 과세부업종코드, 과세부종목, 과세부금액 등
- 금융감독원 감사보고서
 - 유무형자산 연간 증감액, 연구개발비 등

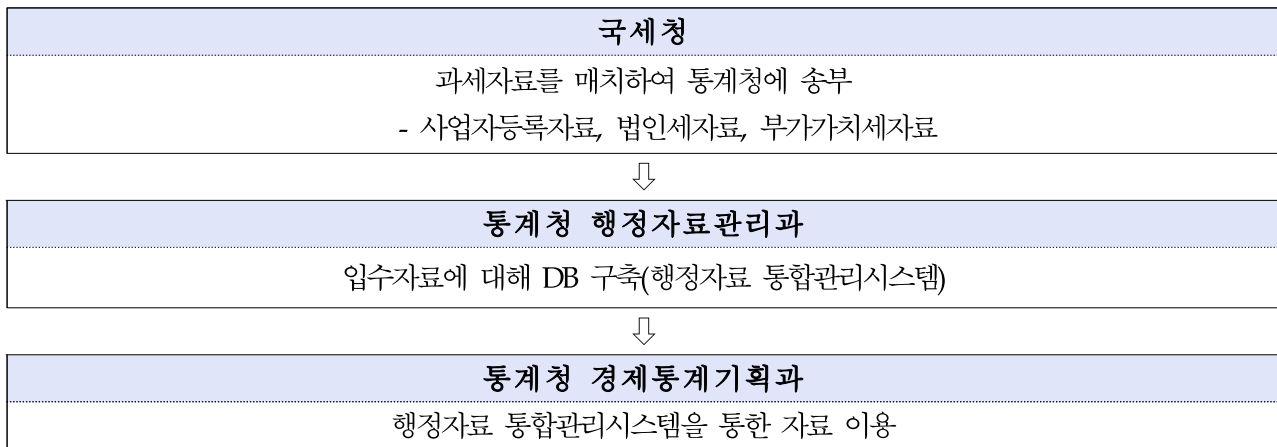
7. 활용 행정자료의 특성 및 입수체계

□ 행정자료의 원래 수집 목적, 내용, 과정, 방법, 일정, 수집 및 관리기관, 유지관리 방법, 기타 행정자료의 특성

- 기업활동조사 작성을 위한 행정자료는 매년 입수하여 자료를 갱신하고 있으며, 9~10월 입수 및 활용을 통해 행정자료로 항목을 대체한 후, 공표(통상 11월) 중에 있음
- 국세청 자료(사업자등록자료, 부가가치세자료, 법인세자료)
 - 수집 목적 : 과세
 - 수집 내용 : 사업자등록자료(인적사항, 사업장 현황 외)
 부가사치세 자료(인적사항, 매출세금계산서, 매입세금계산서 외)
 법인세 자료 (법인등록번호, 법인명, 기업공시 자료 외)
 - 수집 과정 및 방법 : 신고

- 수집 일정 : 사업자등록자료(수시)
 부가가치세 자료(법인: 년 4회, 개인: 년 2회)
 법인세 자료 (년 1회)
- 수집 및 관리 기관 : 국세청
- 특허청 자료(지적재산권 보유건수)
 - 수집 목적 : 지적재산권에 대한 심사 및 특허 부여
 - 수집 내용 : 지적재산권 관련 자료
 - 수집 과정 및 방법 : 심사 및 특허 부여
 - 수집 일정 : 수시
 - 수집 및 관리 기관 : 특허청

□ 행정자료의 입수 방법 및 경로



□ 법적근거

- 통계법 (제24조 행정자료의 제공)

제24조 행정자료의 제공

- ① 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장은 통계의 작성을 위하여 필요한 경우에는 공공기관의 장에게 행정자료의 제공을 요청할 수 있다.
- ② 공공기관의 장은 제1항에 따라 행정자료의 제공을 요청받은 때에는 국가기밀, 개인과 기업의 중대한 비밀의 침해 등 대통령령으로 정하는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

- 국세기본법 (제81조의 13 비밀 유지)

제81조의13(비밀 유지)

- ① 세무공무원은 납세자가 세법에서 정한 납세의무를 이행하기 위하여 제출한 자료나 국세의 부과·징수를 위하여 업무상 취득한 자료 등(이하 "과세정보"라 한다)을 타인에게 제공 또는 누설하거나 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사용 목적에 맞는 범위에서 납세자의 과세정보를 제공할 수 있다.

<개정 2019.12.31.>

5. 통계청장이 국가통계작성 목적으로 과세정보를 요구하는 경우

Ⅳ. 통계처리 및 분석

1. 행정자료의 매칭방법

☐ 매칭 변수, 매칭방법, 비율, 매칭한계

- (매칭변수) 법인등록번호, 사업자등록번호
- (매칭방법) 매칭변수에 매칭되는 행정자료 추출
- (매칭비율) 약 99%
- (매칭허용 한계) 세법상 수익 인식 방법과 기업의 실제 수익이 다를 수 있음

2. 행정자료의 보완

☐ 통계목적 활용을 위한 행정자료 점검 또는 보완

- 행정자료 활용과정
 - 법인세 및 부가가치세 신고자료 등을 항목별 연계표를 이용하여 조사항목으로 변환
 - ▶ 과세자료 입수의 시의성이 떨어지는 3월 이후 결산법인의 경우 대한상공회의소 (KORCHAMBIZ) 및 금융감독원(DART)의 공시자료를 활용하여 보완
 - ▶ 국세청 법인세자료 등의 행정자료는 8월말~9월초 입수
 - 연구개발비가 있는 기업의 부가가치 구성항목 보완
 - ▶ 부가가치 구성항목: 급여, 퇴직급여, 복리후생비, 감가상각비, 세금과공과, 대손상각비
 - ▶ 연구개발비에는 인건비, 물건비 및 자본적지출 등이 모두 포함되어 있으므로 기업 공시자료의 재무제표 주석 자료 등을 이용하여 수정 및 보완
 - 도매업 및 소매업 재료비 보완
 - ▶ 손익계산서 자료의 기초상품재고액+당기상품매입액-기말상품재고액으로 수정 보완
 - 지적재산권 자료 보완
 - ▶ 지적재산권 보유건수 항목에서 지방청(사무소)조사자료와 특허청 행정자료를 비교, 보완

3. 자료코딩

☐ 자료코딩

- 행정구역분류부호: 행정구역분류부호 7자리 중 시도 2자리, 시군구 3자리, 읍면동 2자리 기입
- 조사구 일련번호: 전국사업체조사의 조사구 번호 부여
- 기업체고유번호: 기업체의 이동, 기타사항 등을 파악하기 위해 통계청에서 부여한 번호
- 법인등록번호: 법인 설립을 위해 등기소에 처음 등록할 당시 법원으로부터 부여받은 번호
- 산업분류: 한국표준산업분류 종합색인표를 참고하여 산업세세분류단위(5자리)까지 기입

4. 자료입력

□ 전산입력 방법 및 내용

- 개별기업체에 대한 조사가 완료되면 나라통계시스템(<http://narastat.kr>)을 통하여 조사표 내용을 입력

• 명부출력

검색조건을 입력해서 통합명부 및 조사별 명부에서 사업체를 검색하여 화면이나 엑셀파일, 용지로의 출력기능

• 작업자배정

검색조건을 입력해서 조사대상 사업체를 검색하여 입력자 및 조사자를 배정할 수 있는 기능

• 명부수정 및 조사표 입력

조사대상 사업체를 검색하여 명부수정과 조사표를 입력할 수 있는 기능

□ 입력오류 검출을 위해 적용한 방법

- 입력 및 내검 시스템이 연계
 - 내검 관련 각종 규칙들이 시스템 내 내장, 입력 단계에서 자동으로 오류 위치 확인 가능

□ 입력매뉴얼

- 경제통계 통합시스템 관련 자세한 내용은 시스템(<http://www.narastat.kr/eco>) 내 게시판에서 '2019년 기준 경제통계 통합시스템 매뉴얼'을 다운로드하여 참조
- 조사원에게 지침서 교육 시에 자료입력 교육도 함께 실시
 - 경제통계 통합조사 통합지침서 교육 시, 1교시 공통사항 교육시간에 조사표 입력 교육 실시

5. 자료내검

□ 자료 내검의 제반 단계

1단계 내용검토	<ul style="list-style-type: none"> • 1차내검(조사원) : 조사기간 중 작성된 조사표를 지침서의 내검요령에 따라 내검 • 2차내검(조사관리자 및 담당 공무원) : 조사원이 제출한 조사표 내검·재확인 및 전산입력 • 3차내검(조사관리자 및 담당 공무원) : 통합시스템을 이용한 전산내검
2단계 내용검토	<ul style="list-style-type: none"> • 기업 공시자료 및 전년 조사자료 비교(본청 담당공무원, 내검요원) <ul style="list-style-type: none"> - 조사항목별 내용검토 • Banff 내검규칙을 이용한 내용검토(본청 담당공무원)
3단계 내용검토	<ul style="list-style-type: none"> • 집계대상 기업확정 및 집계치 수준검토

○ 종합내검 일정표

본조사 실시	(지방청)	<ul style="list-style-type: none"> 조사원 교육(6월) 및 본조사 실시(6~7월) 실사지도(6~7월)
↓		
조사표입력 및 1단계 내검	(지방청)	<ul style="list-style-type: none"> 지방통계청, 사무소 단위의 전산내검(7월)
↓		
2단계 내용검토	(본청)	<ul style="list-style-type: none"> 조사항목별 정확성 여부 점검(8월) 사업보고서, 감사보고서를 이용한 조사결과 보완(8~9월) 전년도 자료 비교(9월) Banff 프로그램을 활용한 내검(내검규칙 적용, 이상치 탐지) 병행(9~10월)
↓		
3단계 내용검토	(본청)	<ul style="list-style-type: none"> 행정자료 등 수준점검(9~10월) Banff 임퓨테이션 적용(10~11월)
↓		
잠정결과 공표	(본청)	<ul style="list-style-type: none"> 보도자료 작성 및 잠정결과 공표(11월)
↓		
결과 보고서 발간	(본청)	<ul style="list-style-type: none"> 최종 집계결과 및 통계표 점검(12월) KOSIS 수록(12월)

□ 단계별 내검 방법, 오류자료 처리방법

가. 조사표 수집 후 내검

< 기본사항 검토 >

- 명부상의 조사대상 기업체가 빠짐없이 조사되었는지 확인
- 내용이 없는 조사항목은 기입이 누락되었는지 실적이 없는지 확인
 - 항목 전체가 해당되지 않는 경우 항목 전체를 사선처리
 - 항목 중 일부가 해당되지 않는 경우는 '0'을 기입
- 합계를 기입하는 항목은 합계가 정확한지 확인
 - ①항 기업 내 조직 및 종사자수의 소계와 합계
 - ②항 1) 유형자산 당기취득액의 합계
- 상위항목은 세부항목의 합계보다 크거나 같은지 확인
 - ②항 2) 보유건수 \geq 보유 중 활용건수 \geq 활용 중 자사개발건수
 - ④항 1) 직접 수출액 \geq 직접 수출액 중 관계회사 거래액
 - ④항 1) 매출액 중 관계회사 거래액 \geq 직접 수출액 중 관계회사 거래액
 - ④항 1) 구입액 \geq 직접 수입액
 - ④항 1) 구입액 \geq 구입액 중 관계회사 거래액
 - ④항 1) 직접 수입액 \geq 직접 수입액 중 관계회사 거래액
 - ④항 1) 구입액 중 관계회사 거래액 \geq 직접 수입액 중 관계회사 거래액

- 주요사업 내용에 의해 산업분류가 적절하게 부여되었는지 확인
 - ③항 1) 자회사, 관련회사의 산업분류
 - ③항 3) 모회사의 산업분류
 - ⑤항 5) 신규진출 사업의 산업분류

나. 입력결과 내검

- 전산내검으로 자동 검토 (조사원 입력 후 오류검토 단계에서 나오는 오류들은 조사업체에 문의하여 오류수정)

다. 전산내검의 범위, 적용 대상 및 내용

- 기업활동조사 내검코드표 참조(별첨)

라. 논리 내검의 적용 대상 및 적용 내용

- 항목간 연관되는 부분 확인
 - 모회사가 외국회사인 경우 자본금 중 외국자본비율이 ③항 3)의 모회사의 출자비율보다 크거나 같아야 함
 - ①항 사업체수가 있는 경우 상용근로자수는 조사되어야 함
 - ①항 단독기업(사업체수 합계가 1)인 경우 상용근로자수는 본사기능과 현업부문이 조사되어야 함
 - ①항 ②-9 국외지사, 영업소, 출장소 등의 사업체가 있거나 ③항 1)에서 국외 자회사, 관련회사가 있는 경우에는 ⑤항 4) 국외진출에서 ①예에 체크되어야 함
 - ③항 1)에서 있음에 체크된 경우 관계회사 내역이 있어야 함
 - ③항 2)에서 있음에 체크된 경우 3)모회사명, 출자비율, 소재지 및 주 사업내용이 있어야 함
 - ④항 1)부터 3)에서 관계회사 거래액(비율)이 있는 경우 ③항 관계회사 사항이 있어야 함
 - ④항 3)에서 위탁연구개발비가 있는 경우 ⑤항 1)의 ⑥ 연구개발에 체크가 되어야 함
 - ⑤항 3)의 ① 예에 체크된 경우 3-1)이 조사되어야 함
 - ⑤항 4)의 ① 예에 체크된 경우 4-1)이 조사되어야 함
 - ⑤항 4)의 ② 아니오에 체크된 경우 4-2)가 조사되어야 함
 - ⑤항 5)의 ① 예에 체크된 경우 5-1)이 조사되어야 함
 - ⑤항 6)의 ① 예에 체크된 경우 7)이 조사되어야 함
 - ⑤항 7-4)의 어느 항목에 체크된 경우 ④또는 ⑤에는 체크가 되어야 함
 - ⑤항 8-1)부터 8-4)의 모든 문항이 조사되어야 함
- 전년도 실적과 비교되는 부분 확인
 - ①항 기업 내 산하 사업체수 및 종사자수
 - ②항 2) ①특허권의 보유건수, 보유 중 활용건수, 활용 중 자사개발건수

- ②실용신안권의 보유건수, 보유 중 활용건수, 활용 중 자사개발건수
- ③디자인권의 보유건수, 보유 중 활용건수, 활용 중 자사개발건수
- ④상표권의 보유건수, 보유 중 활용건수, 활용 중 자사개발건수
- ③항 2) 모회사 유무
- ④항 1) ①매출액 중 관계회사거래액, 직접수출액 및 관계회사거래액
②구입액 및 관계회사거래액, 직접수입액 및 관계회사 거래액
- ④항 2) ①국내외주비 및 관계회사비율
②국외외주비 및 관계회사비율
- ④항 3) ①자체연구개발비
②위탁연구개발비 및 관계회사비율
③수탁연구비 및 관계회사비율
- ⑤항 1) 기업의 외부위탁 업무분야
2) 기업에 사용하고 있는 e-비즈니스 시스템
8) 기업의 성과보상관리제도

마. 종합내검

○ 내검방법

- 자료처리시스템을 통하여 내검업무 단계별로 내검 실시
- 일부 내검은 엑셀로 해당사업체를 추출하여 내검 병행

○ 감사보고서 / 사업보고서에 의한 보완

조사항목	세부항목	행정자료
1. 난외사항	- 대표자, 소재지, 창설년도	- 감사보고서: 재무제표 주석-일반사항 - 사업보고서: 표지, 회사의개황-회사의 연혁
	- 자본금	- 재무제표: 재무상태표
	- 외국자본비율	- 감사보고서: 재무제표주석-일반사항 - 사업보고서: 회사의 개황, 계열회사에 관한 사항
2. 자산·부채 및 자본	1) 자산·부채·자본	- 재무제표: 재무상태표
	2) 유무형자산 당기취득	- 감사보고서: 재무제표 주석-유형자산, 무형자산
3. 사업내용	1)경영실적: 매출액, 영업비용, 영업외손익, 법인세 차감전 당기순이익, 당기순이익	- 재무제표: 손익계산서-매출액, 매출원가, 판매비와 관리비, 영업외수익, 영업외비용, 법인세 차감전 당기순이익, 당기순이익 - 사업보고서: 사업의내용-매출에 관한 사항 주요제품 및 원재료 등-주요제품 등의 현황

조사항목	세부항목	행정자료
3. 사업내용	2) 비용내역-영업비용: 인건비, 임차료, 감가상각비, 세금과공과	- 감사보고서: 재무제표 주식-부가가치 계산에 필요한 사항 - 사업보고서: 재무에 관한 사항-, 부가가치 계산에 필요한 사항
	2) 비용내역-영업비용: 광고선전비, 대손상각비	- 재무제표: 손익계산서-광고선전비, 정보처리 통신비, 포장운반비, 대손상각비
	2) 비용내역-영업외비용: 이자비용, 기부금	- 재무제표: 손익계산서-영업외비용-이자비용, 기부금
4. 관계회사	1) 관계회사명, 지분율, 국가명, 투자금액, 사업내용	- 감사보고서: 재무제표 주식-유가증권의 평가-매도가능증권, 지분법적용 투자주식 - 사업보고서: 계열회사에 관한 사항
	2) 모회사명, 소재지, 및 주사업 내용 및 출자비율	- 감사보고서: 재무제표 주식-일반사항 - 사업보고서: 회사의 개황, 계열회사에 관한 사항, 주주에 관한 사항
5. 국내외 기업 간 거래	1) 매출액 및 구입액-매출액	- 재무제표: 손익계산서-매출액
	1) 매출액 및 구입액-직접수출액, 구입액, 직접수입액	- 감사보고서: 재무제표 주식-특수관계자와의 거래 - 사업보고서: 사업의 내용 - 사업의 개요, 매출에 관한 사항
	2) 사업의 외주비 - 국내외주비	- 사업보고서: 주요제품 및 원재료 등
	3) 연구개발비-자체연구비, 위탁연구비	- 감사보고서: 재무제표 주식-연구개발비 - 사업보고서: 사업의 내용-연구개발활동
	3) 연구개발비-수탁연구비	- 재무제표: 재무상태표-무형자산 개발비-국고보조금

항 목	확인사항	조치사항
회계연도	-회계연도 확인 후 회계연도가 다른 경우	- 회계연도가 기입 되어 있는지 확인 후 입력
기업 내 조직 및 종사자수	-특히 단독기업일 경우 본사기능과 현업 부문 분리 여부	- 본사기능에만 종사자수가 있으면 안됨
	-전년도는 다사업체기업으로 조사되었으나 금년은 단독기업으로 조사된 경우	- 문의하여 수정
	-매출액 내역은 업종 분리가 되어 있으나 종사자수는 분리되지 않는 경우	- 문의하여 수정
자산, 부채 및 자본	- 1)자산: 부채 및 자본의 유, 무형 자산 금액과 2)유,무형 자산 당기 취득금액을 비교하여 두 항목의 금액이 같은 경우 확인 후 수정 필요	- 행정자료 확인

항 목	확인사항	조치사항
사업 내용	1) 경영실적과 비용내역 - 매출액 내역이 업종별로 잘 분류 되어 있는지 확인. - 산업분류가 해당되는 사업내용에 맞게 적용되어 있는 지 확인. - 비용내역이 손익계산서의 비용과 일치여부 확인	- 행정자료의 손익계산서, 첨부 서류인 원가명세서와 비교 검토. - 일치한다면 원가명세서 보완 필요
관계회사 (자회사.모회사)	- 자회사.모회사 부분과 PDF와 비교 후 누락분이나 변동된 부분이 있는지 확인 - 투자금액이 누락되었거나 잘못 입력된 경우 수정 - 산업분류, 국가분류(지역분류) 확인 - 모회사가 외국회사일 경우 표지에 있는 외국 자본금 비율이 기입 되 있는지 확인하고 비율도 확인. - 간혹 모회사가 자회사로, 자회사가 모회사로 잘못 입력되는 경우가 있으므로 확인 필요	- 지분률과 투자금액변동이 없는 경우 재 확인
국내·외 기업 간 거래	- 매출액 및 구입액 (*표시가 있는데 조사가 안된 경우 확인)	- 관계회사가 있는 경우 관계회사 거래액이 누락되지 않았는지 PDF에서 확인 - 직접 수출액, 직접 수입액 누락 여부 - 구입액 항목에서 재료비와 비용 내역상 재료비와 같을 경우나 공란일 경우 손익계산서나 원가명세서를 한번 더 확인 해 볼 필요가 있음
	- 사업의 외주비 손익계산서나 원가명세서상에 외주비, 외주가공비 외주 용역비 등의 항목이 있는지 재 확인	- 누락 시 수정
	- 연구개발비 특히 사업체수 및 종사자수란에 연구개발 부서나 연구소가 있을 경우 세심히 확인 필요	- 손익계산서나 원가명세서상 연구 개발비의 항목이 있는지 확인 하고 PDF 주석에서 확인 필요
	- 수탁연구개발비가 전년에 있는데 금년에 없는 경우	무형자산의 개발비 중 국고보조금이 있는지 확인 필요

비고 내용(오류내용)	검토 요령
재고자산과 매출원가가 없음	3)사업내용의 매출액 내역을 보고 먼저 업종을 확인한 후 ③서비스업종이나 ④기타 사업일 경우 (ex.해운알선, 중개 수수료 수입등)사업내용을 보고 판단
매출원가(금융관련비용)없음	- 금융조사표 임에도 불구하고 금융 및 보험관련서비스업 (ex.산업분류661,662)의 경우 대부분 금융관련비용이 없음.
종사자대비 급여액 오류 (오류코드 D0103)	- 연봉제, 성과급, 고액 임금 지급업체의 경우 OK. - 운수업의 경우 택시 운송업 OK.
제조업체인원과 제조업매출이 맞지 않음	- 제조업체이지만 모두 외주를 주는 업체로 공장이 없거나 제 조인원이 없는 경우 5)-1의 사업의 외주비에 금액이 있는지 꼭 확인필요
법인세 차감전 순이익 < 당기순이익	- 법인세 환급 등으로 인하여 발생 할 수 있음
매출원가+판매비와 일반관리비와 영업비용계가 다를 경우 (C0222)	- 제품 재고액의 차이 때문에 발생할 수 있으므로 제품 재고액이 있는지부터 확인
유가증권"0"인 경우 ex.투자자산을 유가증권에 기입했음	- 금융업의 경우 일반기업체 조사표의 투자자산에 해당 되는 지분법적용투자주식,매도가능증권등이 유가증권 항목에 기입되므로 OK.

6. 무응답

6-1 주요 항목무응답 실태

☐ 항목 무응답

- 기업활동조사의 경우 항목 무응답을 인정하고 있지 않음
 - 항목에 대한 부분불응은 인정하지 않고 부분 항목만 불응인 경우에도 전체 불응으로 처리함

6-2 단위무응답 실태

☐ 단위 무응답 실태

- 기업활동조사 불응률

	조사대상	불응업체	비율*	비고
			비율*	
'18년 기준	13,542개	158개	1.2%	타조사 중첩기업 142개
'17년 기준	13,406개	80개	0.6%	타조사 중첩기업 58개

□ 단위 무응답 산출 산식

- 불응률 = (불응업체/조사대상업체) * 100

□ 주요 하위그룹(지역, 산업별) 및 무응답 사유별 무응답률

- 지역(권역)별 무응답률(%)

경인권	동북권	호남권	동남권	충청권
1.6	0.3	0.8	0.3	0.4

- 산업별 무응답률(%)

건설업	광제조업	금융보험업	기타서비스	도소매업	전기가스증기
0.6	1.1	1.3	1.3	1.0	1.5

- 법정 관리 등 물리적으로 응답 불가능한 경우는 소수이며, 대부분 조사 불응으로 발생

□ 단위 무응답 대체

- 조사표1(조사자료)의 경우
 - 전년 자료가 있는 경우 전년자료로 대체
 - 전년 자료가 없는 경우 Banff 시스템을 활용하여 자본금과 종사자수, 매출액 항목을 주요변수로 하여 도너 대체(Donor Imputation)
- 조사표2(행정자료)의 경우
 - 행정자료 이용
 - 행정자료가 없는 경우 자본금과 종사자수 항목을 주요변수로 하여 도너 대체(Donor Imputation)

6-3 오차 검증

- 단위 무응답 발생 시, 기업체 일반사항의 사업체수 및 종사자수 등은 전국사업체조사 등 관련 자료와 비교 및 대체

V. 통계공표, 관리 및 이용자서비스

1. 공표통계 및 해석방법

□ 공표되는 주요 분류 수준

- 산업중분류별 지표, 산업중분류별/종사자규모별/자본금규모별 지표, 산업중분류별/창설연도별 지표, 산업중분류별/기업내조직별 지표, 산업중분류별/자본금규모별 지표, 산업중분류별/사업형태별(검업) 지표, 산업대분류별/기업내 세부업종별 지표, 산업대분류별/자회사 업종별 지표, 모회사 보유기업 지표, 외국자본기업 지표, 무역활동기업 지표, 산업대분류별/17개 시도별 지표, 연구개발기업 지표

□ 주요 통계표, 그래프 등, 해석방법 및 이용시 유의사항

- 주요 통계표('18년 기준 기업활동조사 조사결과)

< 기업활동 주요지표 >

(천명, %)

산업 대분류	종사자수			상용근로자수				임사·일용 및 기타 종사자수			
	'17년	'18년	증감률	'17년	비중	'18년	비중	'17년	비중	'18년	비중
전 산 업	4,492	4,590	2.2	3,979	88.6	4,099	89.3	513	11.4	491	10.7
농 립 어 업	4	5	17.6	4	93.9	4	94.2	0	6.1	0	5.8
광 업 제 조 업	1,903	1,928	1.3	1,821	95.7	1,850	96.0	83	4.3	77	4.0
제 조 업	1,902	1,927	1.3	1,820	95.7	1,849	96.0	83	4.3	77	4.0
전 기 가 스 업	36	37	1.9	36	98.3	37	98.9	1	1.7	0	1.1
건 설 업	276	282	2.2	152	55.0	157	55.5	124	45.0	125	44.5
도 소 매 업	430	448	4.2	384	89.2	416	92.9	46	10.8	32	7.1
운수·창고업	206	218	5.9	198	96.4	209	96.1	8	3.6	9	3.9
숙박 및 음식점업	188	185	-1.9	128	68.2	130	70.1	60	31.8	55	29.9
정 보 통 신 업	301	314	4.2	278	92.5	290	92.4	23	7.5	24	7.6
부 동 산 업	66	68	2.5	63	95.8	65	96.2	3	4.2	3	3.8
기타서비스업	711	748	5.2	651	91.6	677	90.5	60	8.4	71	9.5
금 융 보 험 업	370	358	-3.2	264	71.2	264	73.7	106	28.8	94	26.3

< 매출액 및 기업당 매출액 >

(조원, 억원, %)

산업 대분류	매출액(조원)				기업당 매출액(억원)			
	2016년	2017년	2018년	증감률	2016년	2017년	2018년	증감률
전 산업(금융보험업제외)	2,162	2,343	2,455	4.8	1,783	1,912	1,920	0.4
농 립 어 업	1	1	2	5.5	480	554	506	-8.6
광 업 제 조 업	1,298	1,413	1,476	4.4	2,146	2,307	2,348	1.8
제 조 업	1,297	1,413	1,475	4.4	2,150	2,311	2,352	1.8
전 기 가 스 업	56	57	62	10.3	9,779	9,594	10,067	4.9
건 설 업	169	182	182	0.4	3,170	3,339	3,216	-3.7
도 소 매 업	319	352	378	7.3	2,309	2,520	2,500	-0.8
운 수 · 창 고 업	89	92	100	9.0	1,280	1,283	1,323	3.1
숙 박 및 음 식 점 업	30	31	32	3.4	917	958	922	-3.8
정 보 통 신 업	116	123	125	1.4	1,116	1,176	1,135	-3.5
부 동 산 업	18	22	21	-3.7	721	875	823	-5.9
기 타 서 비 스 업	67	70	78	10.5	377	398	415	4.3
금 융 보 험 업	606	623	610	-2.0	17,769	19,048	17,092	-10.3

< 국내외 자회사 현황 >

(개, %)

산업 대분류	국내 자회사								국외 자회사						
	보유 기업수		자회사수			기업당 자회사수			보유 기업수		자회사수			기업당 자회사수	
	'17	'18	'17	'18	증감률	'17	'18		'17	'18	'17	'18	증감률	'17	'18
전 산 업	4,106	4,262	11,373	12,402	9.0	2.8	2.9		3,088	3,214	8,717	9,156	5.0	2.8	2.8
농 립 어 업	11	14	34	41	20.6	3.1	2.9		5	5	22	23	4.5	4.4	4.6
광 업 제 조 업	1,946	1,970	4,381	4,591	4.8	2.3	2.3		2,151	2,185	5,796	5,937	2.4	2.7	2.7
제 조 업	1,942	1,963	4,375	4,579	4.7	2.3	2.3		2,151	2,185	5,796	5,937	2.4	2.7	2.7
전 기 가 스 업	28	31	134	160	19.4	4.8	5.2		17	16	55	57	3.6	3.2	3.6
건 설 업	236	240	861	898	4.3	3.6	3.7		119	122	447	459	2.7	3.8	3.8
도 소 매 업	424	452	1,091	1,207	10.6	2.6	2.7		236	267	759	850	12.0	3.2	3.2
운 수 · 창 고 업	177	179	478	486	1.7	2.7	2.7		64	70	321	346	7.8	5.0	4.9
숙 박 및 음 식 점 업	76	78	171	203	18.7	2.3	2.6		32	34	88	99	12.5	2.8	2.9
정 보 통 신 업	489	513	1,653	1,723	4.2	3.4	3.4		212	230	578	631	9.2	2.7	2.7
부 동 산 업	86	93	268	295	10.1	3.1	3.2		24	23	32	33	3.1	1.3	1.4
기타서비스업	474	520	1,071	1,183	10.5	2.3	2.3		145	176	344	415	20.6	2.4	2.4
금 융 보 험 업	159	172	1,231	1,615	31.2	7.7	9.4		83	86	275	306	11.3	3.3	3.6

○ 이용 시 유의사항

1. 통계의 조사단위는 기업체임

- 겸업 기업의 경우에는 매출액이 가장 큰 업종의 산업분류를 대표산업으로 결정하였고, 나머지 업종의 매출액은 대표산업에 포함시켜 작성하였음. 따라서 개별적인 업종 매출액과는 다소 차이가 있을 수 있음

2. 조사 결과는 제10차 한국표준산업분류를 기준으로 작성하였으며,

과거 자료는 연도별 시계열을 유지하기 위해 개정된 산업분류로 변경하였으므로 기존 보고서나 DB의 수치와 다를 수 있음

- 통계표 중 기타서비스업은 (E)하수·폐기물처리, 원료재생 및 환경복원업, (M)전문·과학 및 기술서비스업, (N)사업 시설관리 및 사업지원서비스업, (P)교육서비스업, (Q)보건업 및 사회복지서비스업, (R)예술, 스포츠 및 여가관련서비스업, (S)협회 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업 등임

3. 기업의 응답부담 경감을 위하여 일부 항목은 기존의 방문조사 항목에서 제외시키고 국세청 등의 행정자료로 대체하였음

- 기업 특성항목(종사자수, 기업의 경영방향 등) : 방문하여 조사
- 사업실적 항목(매출액, 영업비용 등) : 행정자료 활용

4. 이 보고서의 통계표에 사용된 부호는 다음과 같음

『-』 : 해당 수치 없음

『0』 : 단위 미만의 수입

『X』 : 하나의 산업분류별 수치가 2개 이하 기업체의 정보이거나 산업분류별 연관관계로 하나의 기업체에 관한 정보를 알 수 있는 경우는 기업체의 비밀보호를 위하여 그 수치 대신에 『X』로 표시함

5. 자료의 수치는 반올림되었으므로 부분의 합계가 전체의 합계와 일치하지 않을 수 있음

6. 자산·부채·자본 관련자료 및 매출액 등 경영 실적자료의 경우, 수익창출원이 다른 금융 및 보험업은 전 산업에 포함시키지 않고 별도로 수록함

7. '11년부터 변경된 회계기준(한국채택 국제회계기준: K-IFRS)의 의무적용으로, 전년자료와 시계열 비교를 위하여 '10년 기준 자료는 구기준과 신기준(자산가치의 변동폭이 큰 주요기업의 '10년 데이터를 신기준에 따라 재집계)에 따라 집계

- '10년 기준 자료는 구기준과 신기준으로 작성된 2개의 표가 제공

2. 시의성 및 정시성

2-1 조사대상 기간/시점과 공표시기

☐ 조사대상 시점(또는 기간)과 공표시기

- 조사기준일 : 2019. 12.31. 현재
- 조사대상 기간 : 2019.1.1.~12.31.(1년간)
- 조사실시기간 : 2020. 7. 6. ~ 8. 14.
- 공표시기
 - 잠정: 2020년 11월
 - 확정: 2020년 12월

☐ 조사과정별 소요시간

- 조사준비(2~5월) ⇒본조사(6.11.~7.15)/행정자료 입수(9월)⇒자료처리 및 내검(8~11월)⇒공표(11월)

2-2 공표일정

☐ 사전 계획 및 공개된 통계공표일정

- 공 표 : 11월
 - 잠정 보도자료 공표 : 2020. 11. 18.
 - KOSIS서비스 : 2020. 12월 31일
 - 보고서발간일 : 2020. 12월 31일
- 공개 방법 : 통계청 홈페이지 공개
 - 통계청홈페이지>새소식>주요일정>통계공표일정
(http://www.kostat.go.kr/portal/korea/kor_nw/5/3/index.action)

☐ 공개된 공개일정과 실제 공표시기가 틀린 사례 및 사유

- 없음

3. 비교성 및 일관성

3-1 통계 작성방법의 비교성

☐ 통계의 개념, 분류체계, 조사 기준시점, 조사 실시 시기 등의 매년 동일 적용 여부

- 매년 동일하게 적용되었음

3-2 시계열 비교성

☐ 시계열 단절 유무와 단절 발생원인

- 시계열 단절 유무 및 발생원인
 - 국제회계기준 변경((K-GAAP⇒K-IFRS)으로 인한 시계열 단절 발생

○ 시계열 단절 현황

- 시계열 단절 최소화 및 정확한 통계정보 제공을 위하여 기업활동조사 결과의 KOSIS수록을 2010년 기준 자료부터 계열을 달리하여 서비스함

▶ 계열1 : 2006년~2010년

▶ 계열2 : 2010년~

3-3 국가간 비교성

□ 일본 관련 자료

구 분 \ 국 별	일 본
○ 조 사 명	기업활동기본조사 (Basic Survey of Japanese Business structure and Activities)
○ 조사기관	경제산업성(Ministry of Economy, Trade and Industry)
○ 포괄범위	종사자 50인 이상, 자본금 3천만 엔 이상
○ 조사주기	매 년
○ 최초실시년도	1992년 / 1989년
○ 조사표 종류	1종
○ 조사단위	기업
○ 조사 응답률	회수율 : 85.8%
○ 조사방법 (조사체계)	우편조사, 온라인 조사
○ 홈페이지	http://www.meti.go.jp
○ 주요 조사항목 (구체적)	<ul style="list-style-type: none"> - 기업의 개요, 조직 및 종사자수 - 모회사, 자회사, 관련회사/ 자산, 부채, 자본/ 사업내용/ 거래상황 - 사업의 외부위탁/ 연구개발, 능력개발 - 기술소유 및 거래상황, 기업경영 방향
○ 결과공표 ○ 공표주기	-매년보고서 발간 -속보: 조사년 12월 ~ 익년 3월 -확보: 익년 8월
○ 주요 결과표	-산업별 기업수, 사업체수, 종사자수, 자산, 부채, 자본, 매출액, 매출총이익, 영업비용, 영업이익, 경상이익, 당기순이익, 부가가치, 자회사·관련회사수 -산업별·종사자규모별·자본금규모별 자산, 매출액, 부가가치

구 분	국 별	일 본
○ 산업별 포괄범위		<p>-광업, 제조업, 전기가스열공급수도업*, 정보통신업*, 도매 및 소매업, 금융보험업*, 부동산업 및 물품임대업*, 학술연구, 전문기술서비스업*, 숙박 및 음식점업*, 생활관련서비스업 및 오락업*, 교육 및 학습지원업*, 기타 분류되지 않은 서비스업*을 영위하는 사무소가 있는 기업</p> <p>* 해당 대분류 중 일부 업종은 제외 (중분류, 소분류, 세분류, 세세분류까지 지정)</p> <p>※농림수산업, 건설업, 운수업 및 우편업, 의료·복지업, 복합서비스업(우편관련서비스업 및 조합)은 모두 제외</p>

□ 영국 관련 자료

구 분	국 별	영국
○ 조 사 명		Annual Business Survey (ABS)
○ 조사기관		통계청 (The Office for National statistics)
○ 포괄범위		(표본틀) IDBR 자료를 이용하여 종업원수 250인 이상 전수, 250인 미만 표본조사 (커버리지) 영국 기업 총부가가치의 2/3에 해당
○ 조사규모		2013년 기준 73,000개 - Great Britain(GB): 62,000개 /GB모집단 1,900,000개 - Northern Ireland(NI): 11,000개
○ 조사주기		매년(연간)
○ 최초실사년도		1998년(1997년 기준)
○ 조사표 종류		2종 : Long Questionnaire, Short Questionnaire (N.I Questionnaire 별도)
○ 조사단위		개별 법적 단위(Individual Legal unit)
○ 조사 응답률		- 응답률 목표: 최소 64%~ 최대 74%
○ 조사방법 (조사체계)		우편조사 - 기준년 11월에 표본추출, 다음 1~2월 조사표 배포
○ 주요특징 등		- (에디팅) 선택적 에디팅 - (활용) 국민계정의 품질개선, GDP 측정
○ 홈페이지		- http://www.ons.gov.uk
○ 주요 조사항목 (구체적)		<p>Long 품 세부내역까지, Short 품은 총계를 조사</p> <p>- (Short 품) 매출액, 구입액(재료비), 인건비, 보조금, 세금, 재고 및 재공품, 자본지출(자산의 증감), 국제간 서비스거래액, 국제간 상품교역 여부, R&D 계획 여부, 조사표 작성시간</p> <p>- (Long 품) Short 품의 밑줄부분에 대한 세부내역과 나머지 항목 조사</p> <p>- 고용관련 항목은 ABS에서 수집하지 않고, BRES(Business Register and Employment Survey)로 대체 (우리나라의 전국사업체조사에 해당)</p>
○ 결과공표 ○ 공표주기		<p>매년 보고서 발간</p> <p>- 전국 잠정결과 : 조사기준년 다음 11월</p> <p>- 전국 최종결과 : 조사기준년 18개월 후</p> <p>- 잠정(지역편) 결과 : 조사기준년 19개월 후</p>

구 분	국 별	영국
o 주요 결과표		① ABS 잠정결과(산업별) 기업수/매출액/GVA/구입액/고용/인건비/자본지출/재고와 재공품 ② ABS 최종결과(산업별) : 상동 ③ ABS 잠정(지역편) 결과(산업별) : 총매출/ GVA/ 구입액/ 인건비 - 산업분류 4자리까지 무료이용, 산업분류 5자리는 유료이용
o 산업별 포괄범위	○포함	·농업일부(지원활동 01.6)·임업·어업 - section A ·제조업 - section B~E ·건설업 - section F ·도소매업 - section G ·기타 서비스업 - section H, I, J, K (65.1, 65.2), L, M, N, P(private only), Q(Private in 86.1, 86.9), R, S
	○제외	·농업일부 - section A(01.1~01.5) ·금융 - section K(64, 65.3, 66) ·공공 및 국방 - section O ·기타부문 - section P(공공부문), Q(86.2, 공공부문 in 86.1, 86.9), T, U

□ 한국과 프랑스 자료 비교

구 분	국 별	한 국	프랑스
o 조 사 명		기업활동조사 (The survey of Business Activities)	Structural Enterprise Statistics (Statistiques structurelles d'entreprises)
o 조사기관		통계청 (korea national statistical office)	통계청 (INSEE)
o 포괄범위		-전산업 -상용근로자 50인 이상, 자본금 3억 원 이상	-전산업 -종사자 10인 이상이며 매출액 38백만 유로 이상 -종사자 10인 미만이며 매출액 38백만 유로 이하 -국내 투자기업과 외국인 투자기업으로 나 누어 조사대상 표본 선정
o 조사규모		2013년 기준 약 13,000개	
o 조사주기		매 년	매 년
o 최초실시년도		2006년	1996년
o 조사표 종류		조사표 I:1종 조사표 II:2종(일반 금융보험업)	2종(규모별)
o 조사방법 (조사체계)		방문(인터넷)조사+행정자료	우편조사

구 분	국 별	한 국	프랑스
○ 주요 조사항목		-기업 내 조직 및 종사자수 외 7개 분야	-기업의 변동(신생·소멸) 및 생존율 -기업의 특성 ·조직형태별, 규모별, 업종별 기업 ·대표자성별에 따른 기업의 경제활동 분야 ·임금노동자규모별 기업체수 -대기업 ·공기업의 변화와 움직임, 그리고 경제에 미치는 영향력 ·하나의 그룹에 속해 있는 기업들의 지분 ·프랑스 내 외국계열그룹의 영향력 ·규모별 기업그룹 ·(합병·연합 등에 의한)기업 집중 -공예산업(조직형태별, 종사자규모별) -기업의 혁신 ·규모에 따른 R&D 기업의 집중 ·지적소유권의 등록 및 보호 ·국내 R&D 비용 -기업의 자산 및 경영실적 등
○ 결과공표 ○ 공표주기 ○ 공표방법		매년도보고서 발간 -잠정보고 : 조사년 11월 -확정보고서 발간: 조사년 12월	

3-4 동일영역 통계와 일관성

□ 국내 유사 및 관련통계와 비교

○기업단위 통계와의 비교

- 기업활동조사는 동일한 기업단위 통계인 기업경영분석(한은), 영리법인 기업체 행정통계 등과 비교 가능
- 기업활동조사는 일정규모 이상의 기업만이 조사대상이므로 기업경영분석 및 영리법인 기업체 행정통계에 비해 집계치 규모가 상대적으로 작게 나타남
(기업경영분석 10월, 영리법인 12월 공표)
- 기업단위 업종별 통계인 건설·운수업조사는 집계기준의 차이(해당 산업만 조사)가 있어 직접 비교는 한계가 있음

○ 비교대상 주요통계와의 차이점

	기업활동조사	기업경영분석	영리법인통계
조사연혁	<ul style="list-style-type: none"> 최초 작성 : '06년 시계열 : '06년 기준~ 	<ul style="list-style-type: none"> 최초작성 : 1960년 시계열 : 1960년~ ※ '11년부터 표본조사 방식에서 행정자료 활용으로 변경 	<ul style="list-style-type: none"> 최초작성 : '12년 시계열 : '10년기준~
통계목적	기업의 다양한 경영활동과 사업실적을 포괄적으로 파악	우리나라 영리법인기업 전체의 실적을 산업별, 규모별로 파악	좌 동
포괄범위 (모집단, 표본 등)	<ul style="list-style-type: none"> 모집단: 전국사업체 조사 결과 기업모집단에 속하는 회사법인 조사대상 : 상용근로자 50인 이상, 자본금 3억원 이상인 기업체 	<ul style="list-style-type: none"> 모집단: 국세청 법인세 신고업체 (1~5월 결산법인 제외) 조사대상 : 영리법인 ※ 제외업종 : 임업, 수도사업 및 공공행정, 금융보험업, 보건사회복지업 등 	<ul style="list-style-type: none"> 모집단: 국세청 법인세 신고업체 조사대상 : 영리법인
'12년 집계	12,011개 기업체	464,425개 기업체	470,084개 기업체
작성주기 및 공표시기	<ul style="list-style-type: none"> 작성주기 : 연간 공 표 : 11월 	<ul style="list-style-type: none"> 작성주기 : 연간 공 표 : 10월 	<ul style="list-style-type: none"> 작성주기 : 연간 공 표 : 12월
주요 비교항목	<ul style="list-style-type: none"> 종사자수 : 조사자료 매 출 액 : 행정자료 	<ul style="list-style-type: none"> 종사자수 : 없음 매 출 액 : 행정자료 	<ul style="list-style-type: none"> 종사자수 : 행정자료 매 출 액 : 행정자료
조사방법	조사통계(+행정자료)	가공통계(행정자료)	가공통계(행정자료)
비 고	기업활동조사만 기업의 특성 및 경영방향을 파악하기 위한 조사항목이 있고, 3개 조사 모두 재무구조 및 사업실적은 행정자료를 통해 파악		

3-5 잠정치와 확정치의 일관성

□ 잠정치와 확정치간 차이의 크기 및 요인, 이용시 고려사항 등에 대한 기술

○ 잠정치와 확정치 간 차이 발생 요인

- 법인등록번호 연계오류 등으로 누락된 기업체 실적반영, 대표산업분류 확인으로 집계대상 외 기업체 발생 등으로 잠정결과와 확정결과 차이 발생
- 잠정치와 확정치 간의 차이 크기는 크지 않음

< 2018년 기준 기업활동조사 잠정 및 확정결과 비교표 >

산업 대분류	기업수(개)			종사자수(천명)			매출액(조원)		
	잠정	확정	차이	잠정	확정	차이	잠정	확정	차이
전 산 업	13,144	13,144	0	4,590	4,590	0	-	-	-
전 산업(금융보험 제외)	12,787	12,787	0	4,232	4,232	0	2,455	2,454	-1
농 립 어 업	30	30	0	5	5	0	2	2	0
광 업 제 조 업	6,286	6,301	15	1,928	1,933	5	1,476	1,479	3
제 조 업	6,273	6,288	15	1,927	1,932	5	1,475	1,478	3
전 기 가 스 업	62	62	0	37	37	0	62	62	0
건 설 업	567	567	0	282	282	0	182	182	0
도 소 매 업	1,512	1,497	-15	448	437	-11	378	372	-6
운 수 · 창 고 업	755	755	0	218	218	0	100	100	0
숙박 및 음식점업	347	349	2	185	191	6	32	34	2
정 보 통 신 업	1,101	1,100	-1	314	314	0	125	125	0
부 동 산 업	252	252	0	68	68	0	21	21	0
기 타 서 비 스 업	1,875	1,874	-1	748	748	0	78	78	0
금 융 보 험 업	357	357	0	358	358	0	610	611	1

3-6 일회성 수정

☐ 집계, 추정, 분석, 공표 등의 과정에서 오류가 발생하여 수정한 경우

○ “수정한 경우 없음”

4. 접근성 및 명료성

4-1 통계의 이용자 서비스

☐ 보도자료 제공

○ 매년 기업활동조사조사 결과 보도자료 작성 직접 배포 및 홈페이지 게시

- 기획재정부 및 대전청사 기자실 직접 배포

- 통계청 홈페이지(<http://www.kosata.go.kr>) - 보도자료

☐ 보고서 및 관련 데이터, 설명서 제공

○ KOSIS(<http://kosis.kr>) - 통계설명자료*, 통계표, 온라인 간행물(보고서) 게시

* 조사개요, 조사표, 조사지침서, 이용자용 통계정보보고서 등

○ MDIS 포털(<https://mdis.kostat.go.kr>) - 마이크로데이터

○ e나라지표(<http://www.index.go.kr>) - 사회, 문화 일부 지표

4-2 연락처 정보

□ 담당자 및 연락처

- 담당부서 : 통계청 경제통계국 경제통계기획과
- 담당자 :
 - 이○○ 사무관(042-481-2134)
 - 유○○ 주무관(042-481-2485)
 - 김○○ 주무관(042-481-2135)

4-3 통계 설명자료 제공

□ 통계설명자료 소재 정보

- 메타정보(통계설명자료 DB) : <http://meta.narastat.kr>
- KOSIS(국가통계포털, <http://www.kosis.kr>) > 통계설명자료(21개 이상 자료 수록)
 - 온라인간행물 - 경기·기업경영 - 기업활동조사 보고서
- 통계품질보고서 : www.kostat.go.kr > 정책정보 > 통계품질관리 > 품질보고서
- 마이크로데이터(mdis.kostat.go.kr) > 다운로드 서비스 > 기업활동조사 > 설명자료

□ 통계설명자료 제공(참고자료)

- 비밀보호
 - 마이크로데이터: 개별기업 식별이 가능한 기업체 정보 및 조사 항목은 외부로 제공하지 않음
- *관련근거: 통계법 제33조(비밀의 보호)
 - 집계표 데이터: 기업체가 1개 또는 2개인 경우 등, 특정되어 식별 가능한 경우 공표하지 않음
- 국제기구제출 여부: 미제출

□ 간행물 또는 작성기관 홈페이지 등에 통계설명자료 제공 여부

- 간행물: 기업활동조사 보고서 및 기업활동조사 잠정결과 보도자료에서 조사의 개요 및 용어의 해설 등 통계설명자료 제공
- 작성기관 홈페이지: <http://www.nso.go.kr>에서 조사개요 및 항목, 비밀보호 등 설명자료 제공

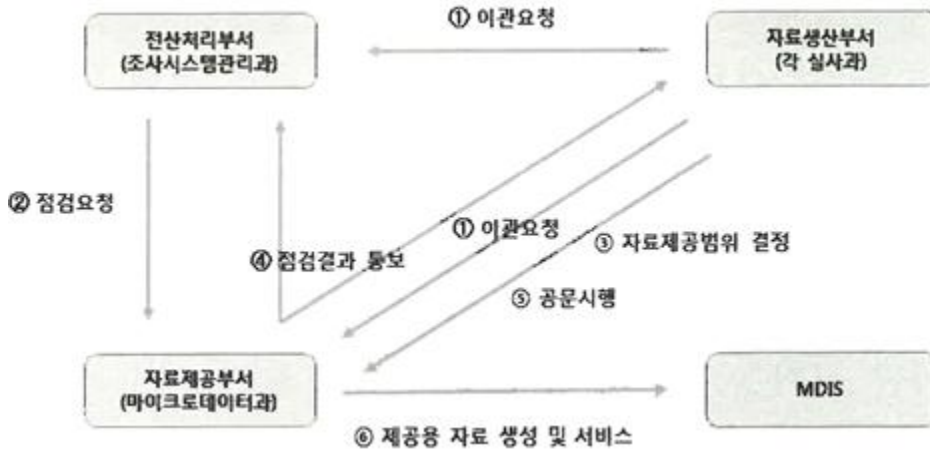
5. 마이크로데이터 서비스

5-1 마이크로데이터 생성·관리

- 최종 마이크로데이터 생성 : 원자료에서 조사오류, 입력오류 및 논리오류 등이 수정되어 최종 마이크로데이터가 생성되며, 아래 생성 조건을 갖추
- 최종 MD 생성 조건 : ①KOSIS 집계표, 보고서 등 공표자료와 MD 집계수치가 일치

- ②모든 조사항목이 누락없이 포함됨 ③파일 형태는 추후 활용 가능한 형태로 생성됨
○ 요구 방법 : 통계청 마이크로데이터서비스시스템(<http://mdis.kostat.go.kr>)에서 요구

□ 마이크로데이터 생성 및 서비스 절차



① 이관요청(경제통계기획과 ⇒ 조사시스템관리과)

② 점검요청(조사시스템관리과 ⇒ 경제통계기획과)

- 목적 : 마이크로데이터 공식 이관 전에 사전 자료 점검 요청
- 경제통계기획과 역할 : KOSIS 집계기준으로 작성하여 조사시스템관리과로 이관 후 필요시 정확한 집계기준, 점검기준 등을 적극적으로 제공
- 조사시스템관리과 역할 : 경제통계기획과와 협의하여 신속한 이관·재이관을 위해 이관 요청 전에 반드시 자료점검에 필요한 내용을 검사 후 점검 요청

③ 자료제공범위 결정(경제통계기획과⇔마이크로데이터과)

- 경제통계기획과에서는 자료제공범위를 정하여 작성 후 마이크로데이터과에 제공

④ 자료점검 후 점검결과 통보(마이크로데이터과⇒조사시스템관리과, 경제통계기획과)

- 자료점검 주체 : 마이크로데이터과
- 점검 내용 : 이관·재이관 자료 확인, 마이크로데이터에 대한 점검(기초점검, 품질점검 등)
- 통보내용 : 점검결과 이상이 없으면 보존용 마이크로데이터 이관요청, 이상이 있으면 점검결과에 대한 검토 및 이전단계(자료 재이관 요청)를 수행 요청

⑤ 공문시행(경제통계기획과, 조사시스템관리과⇒마이크로데이터과)

- 통보내용

- 1) 이관·재이관 자료가 문제가 없으면 보존용 마이크로데이터 이관요청(다음단계 ④)
- 1) 이상이 있으면 점검결과에 대한 검토 및 처음단계(①)

마이크로데이터 이관에 따른 점검 요청)를 수행 요청

1) 유의사항

- * 월단위로 이관되는 마이크로데이터의 경우, 년자료 이관시 공문처리
- * 상황에 따라 자료생산부서에서 이관 가능

⑥ 제공용 자료 생성 및 서비스(마이크로데이터과)

- 마이크로데이터과에서 MDIS에서 제공할 마이크로데이터, 코드집 등을 생성
- MDIS를 통하여 이용자에게 자료제공 서비스 실시

□ 최종 마이크로데이터 보유 및 관리

- 공표가 끝난 통계의 최종 마이크로데이터는 통계청 마이크로데이터과에서 점검을 완료한 후 표준화된 DB 형태로 영구보존 및 관리하고 있음
- ※ 통계작성을 산하기관 등에 위탁하여 실시하는 경우 마이크로데이터 보유 작성 사례 :
마이크로데이터는 통계작성기관에서 직접 보유하고 관리함. 단, 통계청으로 마이크로데이터를 제출한 이후에는 통계청에서 표준화된 DB 형태로 영구보존 및 관리가 이루어짐

5-2 마이크로데이터 서비스(요구 및 제공 방법 등)

○ 제공 방법

서비스 유형	제공자료 수준	유/무료	비고
다운로드 서비스	원하는 자료를 선택하고 PC로 다운로드하여 분석하는 서비스 공공용 자료 개인식별 정보, 민감변수 등을 제외한 일반 공개용 자료	무료	
원격접근 서비스 (Remote access service)	이용자가 집, 사무실에서 원격접근 시스템에 접속하여 제공받은 자료를 분석하고 결과만 승인 하에 반출하는 서비스 인가용 자료 공공용 자료보다 제공항목 추가, 항목별 제공 수준 상세화 등 보다 세부적인 자료 (RAS전용 자료)	유료	
이용센터 서비스 (RDC, Research data Center)	물리적 보안환경이 갖춰진 특장소 (이용센터)에 방문하여 제공받은 자료를 분석하고 결과만 승인 하에 반출하는 서비스 RAS전용 자료보다 제공항목 추가, 항목별 제공수준 상세화 및 연계식별정보(암호화 대체키) 등 가장세부적인 자료	유료	한국통계진흥원, 서강대학교, 서울대학교, 국회도서관(이상 서울), 건강보험공단(원주), 통계청(대전), KDI, 경제인문사회연구회(이상 세종), 전북대학교(전주), 제주대학교(제주)
주문형 서비스 (On-demand Service)	통계작성용 가구 혹은 사업체 명부 제공 서비스 사업체 기본정보, 가구명부 정보 이용자의 자료와 통계청의 사망원인통계자료 연계 서비스 사망원인정보	유료	국민건강보험공단 자료와 연계 가능

- 소요 시간 : 요구 자료에 따라 다름(평균 2~3일 소요)
- 소요비용 : 요구 자료 용량 및 제공방법에 따라 다름
 - 서비스 수수료 : 기본료 + 추가비용(이용량 구간별 별도 산정)
 - 제공방법별 소요비용
 - ▶ MDIS : 서비스수수료
 - ▶ MD CD : 서비스수수료*1.02
 - ▶ MDAC, RAS : 서비스수수료*1.1
 - ▶ 위탁처리 : 서비스수수료*10%+소프트웨어개발비

□ 제공자료 범위 및 제공불가 사유

- 파일 참조: “기업활동조사_제공범위_항목별.xlsx”

□ 마이크로데이터 제공 관련 규정

- 통계청 통계자료제공 규정(통계청 훈령 제345호)
- 승인된 마이크로데이터(MDAC, RAS) 이용 규정(통계청 예규 제135호)
- ※ 통계청 홈페이지(<http://kostat.go.kr>) > 정책정보 > 법령정보에서 이용 가능

6. 비밀보호 및 보안

6-1 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 비밀보호

□ 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 응답자 비밀보호 관련 규정

- (자료수집) 통계법 제33조(비밀의 보호)에 의해 비밀보호
 - ① 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로서 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 한다.
 - ② 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 외의 목적으로 사용되어서는 아니 된다.
- (보존용 자료 비밀보호) 보존용 전산자료 관리 및 이용지침(통계청 예규) 제14조(자료의 비밀보호)
 - ① 자료제공부서의 장은 개인이나 사업체의 비밀이 노출되는지를 면밀히 검토하여 이용을 허가한다.
 - ② 자료제공부서의 장은 이용항목 등이 비밀보호에 위배되는 경우는 이용을 제한할 수 있다.
 - ③ 통계청 직원은 자료 이용 시 신청서에 기재된 이용목적에 따른 이용항목만을 이용한다.
 - ④ 통계청 직원은 자료 이용 시 임의로 자료의 수정, 삭제, 추가, 삽입 등을 할 수 없다.
 - ⑤ 통계청 직원은 자료 이용 시 이용신청서 별지 제3호서식에 명시된 이용자준수사항을 엄수하여야 한다.
- (자료처리 과정) 통계법 제30조(통계자료의 제공)에 의해 비밀보호
 - ② 통계작성기관의 장은 다른 통계작성기관의 장에게 제1항에 따라 통계자료를 제공하는 때에는 특정의 개인이나 법인 또는 단체 등을 식별할 수 없는 형태로 통계자료를 처리한 후 제공하여야 한다. 다만, 다른 통계작성기관의 장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조사의 표본으로 사용하기 위하여 제1항에 따른 요청을 하는 때에는 특정의 개인이나 법인 또는 단체 등이 식별되는 형태로 통계자료를 제공할 수 있다. <개정 2012.12.18.>
 1. 제18조제1항 또는 제20조제1항에 따라 승인을 받거나 협의를 거친 통계의 작성을 위하여 실시하는 조사
 2. 제18조제1항에 따른 승인을 신청하거나 제20조제1항에 따른 협의를 요청한 후 그 통계의 작성을 위하여 예비적으로 실시하는 조사
 - ③ 제2항에 따라 통계작성기관으로부터 제공받은 통계자료는 이를 제공받은 목적 외의 목적으로 사용하거나 다른 자에게 제공하여서는 아니 된다.

6-2 공표자료의 비밀보호

□ 공표자료에서 응답자 비밀 보호를 위하여 취한 조치 및 방법

- 자료공표시 집계표 중 하나의 산업분류별 수치가 2개 이하 기업체의 정보이거나 산업분류별 연관관계로 하나의 기업체에 관한 정보를 알 수 있는 경우는 기업체의 비밀보호를 위하여 그 수치 대신에 『X』로 표시함

□ 마이크로데이터 제공 시 응답자 비밀 보호를 위하여 취한 조치 및 방법

- 조사표수록자료 제공시 개별사업체의 정보가 인지되지 않도록 사업체가 2개이하인 경우에는 자료의 값을 「x」 하여 제공
- 집계자료 중 사업체가 2개 이하인 경우에는 사업체의 비밀보호를 위해 사업체 수 이외의 모든 항목에 대하여 「x」 표시를 하여 제공
- 각 통계조사 간 연결 key 값 제공은 불가능
 - 조사 시점 및 기준, 개념 등의 차이로 인한 자료 불일치에 대한 혼란 방지

6-3 자료 보안 및 접근제한

□ 자료 유실, 유출, 훼손 등을 예방하기 위한 자료보안 관련 지침

- 보존용 전산자료 관리 및 이용지침(통계청 예규)
 - 제8조(보존용 자료의 복제) 자료제공부서의 장은 보존용 자료를 인수하는 즉시 자료소산을 위해 2부 이상 복제하여 보관한다.
 - 제9조(보존용 자료의 소산) ①자료제공부서의 장은 불의의 재난이나 화재를 대비하여 복제된 보존용 자료를 통계청 본부 이외의 장소에 소산한다.
②제1항에 따른 보존용 자료의 소산은 별도의 전산수록매체(LTO 등)에 따른 소산과 원격지 재해복구 시스템에 따른 소산을 병행하여 실시한다.
③제2항에 따른 별도의 전산수록매체에 따른 소산은 창원자료관리센터 등에 분기 1회 이상 실시한다.
④제2항에 따른 원격지 재해복구 시스템에 따른 소산은 보존용 자료 인수 즉시 국가기간 정보시스템 공동백업센터에 실시한다.
 - 제11조(관리대장기록유지) 자료제공부서의 장은 보존용 자료의 인수, 복제, 소산 등 자료의 변동 사항을 보존용 전산자료 관리대장(별지 제2호서식)에 기록 유지한다.
 - 제15조(자료의 무분별한 복제 방지) ①통계청 직원은 자료제공부서의 장의 사전 허가 없이 자료를 전산매체에 복제하여 보관하거나 PC등에 파일로 저장 보관할 수 없다.
②통계청 직원은 자료제공부서의 장의 사전허가를 득하여 복제하거나 PC 등에 파일로 저장하여 사용할 때에는 사용 후 즉시 폐기하고 그 결과를 자료제공부서에 통지한다.
 - 제16조(자료의 유출방지) 보존용 전산자료는 자료 소산, 마이크로데이터 이용센터 등 자료제공부서장의 사전허가가 있을 경우에만 외부로 반출될 수 있다.
 - 제17조(자료보관실의 보안) 자료보관실은 통제구역으로 지정하고 통계청 보안업무 규정에 따른 모든 보안대책을 시행한다.

Ⅶ. 통계기반 및 개선

1. 기획 및 분석 인력

☐ 업무를 담당하는 부서명과 업무별 담당인력 구성

- 부서명 : 통계청 경제통계국 경제통계기획과
- 업무별 담당 인력 구성

직급/성명	인원수	구체적인 통계업무
과장	1명	총괄(기획·분석·결과공표)
5급	1명	기획·분석·결과공표
6급	1명	기획·행정·자료처리·결과분석
7급	1명	기획·행정·자료처리·결과분석
무기계약직	1명	업종 내용검토/자료처리 보조

☐ 전문성 제고를 위한 통계 관련 교육 이수 내역

- 통계청, 통계 전문기관에서의 사외교육 및 사내 교육을 적극적으로 활용
 - 업무의 전문성을 제고하고자 지속적으로 노력하고 있으며, 사회조사분석사 자격증, 컴퓨터 활용능력 자격증 등을 통해 담당자별 통계 업무 수행 역량 강화

교육구분	과정명	교육기관	참여인원수
직장교육	엑셀 중급 통계분석 과정	통계교육원	1명
직장교육	경제시계열 분석 및 지수이론	통계교육원	1명
직장교육	국가통계방법론 심포지엄	통계개발원	1명

2. 통계 품질관리 및 개선

☐ 통계품질 제고 가능성에 대한 검토 결과

- 연구개발활동조사를 활용한 연구개발비 작성
 - 현행: 현장조사·감사보고서를 활용하여 연구개발비 작성
 - 개선방향
 - ▶ 현장조사·감사보고서를 활용하여 연구개발비 작성
 - ▶ 회계상 처리가 아닌 실제 연구개발목적의 집행금액 파악이 가능하여 통계 현실반영도 상승과 함께 응답자의 부담 또한 경감
- 행정자료를 활용한 유무형자산 항목 추가
 - 현행: 유무형자산 연간 증가, 감소액 항목만 작성
 - 개선방향
 - ▶ 법인세 자료 활용으로 연초잔액·연말잔액·감가상각액 항목 추가
 - ▶ 행정자료를 활용하여 보다 많은 정보 제공이 가능
- 기업 내 사업체수 및 종사자수

- 현행: 기업 내 사업체수 및 종사자수 전항목에 대해 현장조사 실시
- 개선방향
 - ▶ 본사·본점을 제외한 항목에 대해 전국사업체조사를 활용하여 대체
 - ▶ 개념상 같은 항목인데도 불구하고, 동일 법인의 조사값(기업활동, 전국사업체조사)과 행정자료(SBR)간의 차이가 발생하므로 사용하는 자료 일원화를 통한 자료 정합성 제고

□ 최근 3년간 통계에 대한 학계, 언론, 국회 등 외부 지적 사례

- 구분: 학계(연세대, 서강대 등) 개선 수요 반영
- 주요내용: 경제상황 변화에 맞춰 4차 산업혁명 관련 통계자료 생산 필요
- 조치결과: 기업의 경영방향에 대한 조사항목 중 4차 산업혁명 관련 9가지 기술분야*에 대한 개발 또는 활용 문항 신설(2018)
 - ① 사물인터넷(Iot) ② 클라우드(Cloud) ③ 빅데이터(Big Data) ④ 모바일(Mobile)
 - ⑤ 인공지능(A.I.) ⑥ 블록체인(Block Chain) ⑦ 3D 프린팅 ⑧ 로봇공학(Robotics)
 - ⑨ 가상·증강현실(AR, VR)

□ 과거 정기(수시)품질진단 결과에 따른 개선과제 이행 내역

진단연도	진단종류	개선과제명	이행내역	
			이행여부	일자
2008	정기통계품질진단	비교자료 수록으로 이용자 편의성 향상	이행완료	2009.12.
2015	정기통계품질진단	발간보고서의 온라인 제공	이행완료	2016.01.
		무응답 실태조사		2016.12.

※ 참고 문헌

☐ 주요 외국 동일 또는 유사 통계 소재 정보

- 일본 경제산업성 홈페이지>>경제산업성 기업활동기본조사
 - "<http://www.meti.go.jp/statistics/tyo/kikatu/index.html>"
- 영국 ONS(Office for National Statistics) 홈페이지>>Annual Business Service(ABS)
 - "<http://www.ons.gov.uk/ons/search/index.html?pageSize=50&sortBy=none&sortDirection=none&newquery=ABS>"

☐ 해당 통계와 관련된 연구문헌 또는 정책보고서, 통계가 수록된 국내외 보고서 등의 목록

- 일본 경제산업성 기업활동기본조사
- 영국 ONS(Office for National Statistics)의 Annual Business Service(ABS)
- 한국은행 기업경영분석