

통계 로고)

어업경영조사지침

2018년도



수산업협동조합중앙회
수산경제연구원

▶▶▶ 목 차

I. 조 사 개 요

1. 조사목적	3
2. 법적근거	3
3. 조사연혁	3
4. 조사시기(기간)	4
5. 조사단위	4
6. 조사대상	4
7. 조사 모집단 및 표본	5
8. 조사방법	5
9. 조사항목	5
10. 조사표 종류	5
11. 조사대상조합 현황	6

II. 조사방법

1. 조사체계	7
2. 어업경영조사 진행과정	7
3. 표본체 조사 실시	8
4. 조사표 작성	8
5. 나라통계시스템 전산입력	10
6. 조사시 유의사항	10

▶▶▶ 목 차

Ⅲ. 조사결과 공표

1. 공표방법	13
2. 공표내용	13
3. 조사자료 비밀보호	13

Ⅳ. 조사항목 해설

1. 조사항목 분류	14
2. 항목별 분류기준	15
3. 용어정의 및 조사표 작성방법	18

부 록

1. 어업경영일기장	29
2. 조사표양식(어업경영조사표, 자산및부채상황표)	50
3. 어업경영조사 『나라통계시스템』 매뉴얼	55

I. 조 사 개 요

1 조사목적

- 주요 근해어업의 경영실태 및 현황을 파악하여 국내 수산업 경쟁력 제고를 위한 정책수립 및 어업경영의 합리화를 위한 통계자료로 제공

2 법적근거

- 통계법에 의한 일반통계(제30701호)로서 수협중앙회 수산경제연구원에서 조사하며, 조사내용에 대해서는 통계목적 이외의 사용 및 조사로 인한 개인의 비밀누설 금지

3 조사연혁

- 1962년 수산청 주관으로 조사 실시
- 1970. 2. 23일 일반통계 제337-21-01로 승인
- 1976년 수산청장 훈령 제233호에 의거 수산업협동조합중앙회로 조사를 위임하여 2년간 시험조사 실시
- 1978년에 조사대상 업종분류, 표본추출, 조사방법 등을 개선하여 본조사 실시
- 1983년에 해양수산부장관허가어업과 정치망어업의 표본 전면적 재조정 및 일부 어업을 통폐합
- 1993년 11월 승인번호 변경 (통계청) : 일반통계 30701호
- 1996년 표본변경에 따른 시험조사 실시
(해양수산부장관허가어업 중 근해채낚기어업, 대형선망어업)
- 2007년 (사)한국조사연구학회에 의뢰하여 표본재설계
- 2013년 통계청 나라통계시스템 구축

4 조사시기(기간)

- 조사실시기간 : 매년 1월 1일 ~ 12월 31일(연중 계속)

5 조사단위

- 조사대상어업을 경영하는 1개의 어업경영체(1척 또는 수척의 어선으로 판매를 목적으로 어업을 경영하는 1개의 어로단위)

※ 대형선망어업, 쌍끌이대형저인망어업, 기선권현망어업, 정치망어업은 1통, 그 외 어업은 어선 1척이 어로단위

6 조사대상

- 행정제도(수산업법)에 의한 분류를 기준으로 개인 또는 법인이 행정관청으로부터 면허나 허가를 받아 어업을 영위하는 경영체중 해양수산부장관허가어업인 근해어업 14개 어업과 면허어업인 정치망어업

♣ 조사대상어업

구 분	해 당 어 업
허가어업 (근해어업 14종)	쌍끌이대형저인망어업, 외끌이대형저인망어업, 대형트롤어업, 동해구외끌이중형저인망어업, 서남해구외끌이중형저인망어업, 동해구중형트롤어업, 대형선망어업, 기선권현망어업, 근해통발어업, 잠수기어업, 근해안강망어업, 근해채낚기어업, 근해자망어업, 근해연승어업
면허어업 (정치망어업)	정치망어업

※ 해양수산부장관 허가어업 21개 중 중 서남해구쌍끌이중형저인망어업, 소형선망어업, 근해봉수망어업, 근해자리돔들망어업, 근해장어통발어업, 근해문어단지어업, 근해형망어업 등 7개 업종은 조사대상에서 제외

7 조사 모집단 및 표본

○ 모집단 : 전국 근해어업 14개 업종 허가 및 정치망어업 면허 건수 전체를 모집단으로 함

○ 표본

－ 표본추출방법 : 층화추출법

－ 표 본 규 모 : 총 205표본

－ 표 본 구 성 : 정치망 23, 근해안강망 22, 근해연승 22, 근해자망 28, 근해채낚기 27, 근해통발 14, 기선권현망 12, 대형선망 5, 대형트롤 5, 동해구중트 6, 동해구외중저 6, 잠수기 15, 서남구외중저 8, 쌍끌이대형저 6, 외끌이대형저 6

※ 2007년 (사)한국조사연구학회에 표본설계를 의뢰하여 2008년부터 적용

8 조사방법

○ 구조화된 조사표를 이용한 방문면접조사

9 조사항목

조사항목	세 부 항 목
조업상황	어선현황, 출어일수, 종사자수, 어획량 등
수지상황	어업수입, 출어비, 임금 및 관리비, 어업이익 등
재무상황	자산, 부채 등

10 조사표 종류

조 사 표	작성주기	조 사 내 용
어업경영일기장	매 월	월별 조업상황 및 수지상황
어업경영조사표	매 월	어업경영일기장을 근거로 작성
자산 및 부채상황표	연간 1회	재무상황(자산 및 부채상황)

11 조사대상조합 현황(2018년)

지역	조 합 명	조 사 업 종	조사원	표본체	지역	조 합 명	조 사 업 종	조사원	표본체
서울·경인	근해안강망수협 (인천지소) (군산지소) (목포지소) (여수지소) 인천수협	근해안강망 근해자망	4 (1) (1) (1) (1) 1	14 (2) (4) (4) (4) 4	경북	구룡포수협 포항수협 후포수협 울릉군수협 동해구기선저인망수협 영덕북부수협 강구수협 죽변수협	근해채낚기, 근해자망 정치망, 근해채낚기 근해통발 근해채낚기 동해구외중저, 동해구중트 근해채낚기 근해채낚기, 근해자망 근해채낚기, 근해통발	1 1 1 1 2 1 1 1	4 4 3 5 12 3 3 4
	소 계 (2)		5	18		소 계 (8)		9	38
강원	삼척수협 속초시수협 강릉시수협 동해시수협 강원고성군수협 양양군수협	정치망 근해채낚기, 근해통발 근해채낚기 근해채낚기 근해채낚기, 정치망 정치망	1 1 1 1 1 1	3 5 3 5 3 3	경남	울산수협 남해군수협 통영수협 경남고성군수협 기선권현망수협 (본소) (마산지소) 근해통발수협	근해자망 정치망, 근해통발 근해연승 정치망 기선권현망 근해통발	1 1 1 1 2 (1) (1) 1	3 5 4 3 10 (5) (5) 4
	소 계 (6)		6	22		소 계 (6)		7	29
충남·전북	보령수협 서산수협	근해안강망 근해안강망	1 1	4 4	부산	대형기선저인망수협 대형선망수협 제1,2구잠수기수협 (거제지소) (통영지소) 서남구기저수협 (본소) (여수지소)	쌍끌이, 외끌이, 대형트롤 대형선망 잠수기 서남구기저	2 1 2 (1) (1) 2 (1) (1)	17 5 8 (4) (4) 8 (4) (4)
	소 계 (2)		2	8		소 계 (4)		7	38
전남	제34구잠수기수협 (본소) (서해지소) 근해유망수협 (본소) (목포지소) 전남정치망수협 신안군수협 여수수협	잠수기 근해자망 정치망 근해자망 기선권현망	2 (1) (1) 2 (1) (1) 2 1 1	7 (4) (3) 7 (3) (4) 8 5 2	제주	성산포수협 서귀포수협 한림수협 모슬포수협 제주시수협 추자도수협	근해연승 근해연승 근해연승 근해연승 근해연승 근해자망	1 1 1 1 1 1	4 4 4 3 3 5
	소 계 (5)		8	29		소 계 (6)		6	23
전체 합계		회원조합 39개소 / 조사원 50명 / 표본체 205개							
업종별 구분		정치망 23개, 근해안강망 22개, 근해연승 22개, 근해자망 28개, 근해채낚기 27개, 근해통발 14개, 기선권현망 12개, 대형선망 5개, 대형트롤 5개, 동해구중트 6개, 동해구외중저 6개, 잠수기 15개, 서남구외중저 8개, 쌍끌이대형저 6개, 외끌이대형저 6개							

II. 조 사 방 법

1 조사체계

가. 중앙회 수산경제연구원

- 조사의 기획, 설계, 조사원 관리와 교육훈련 및 근무동태 파악, 조사표 작성, 기초조사 및 보완조사, 분석결과의 공표, 기타 자료수집에 관한 업무 담당

나. 회원조합 조사원

- 조사원은 ‘어업경영일기장’, ‘어업경영조사표’, ‘자산 및 부채상황표’ 작성 업무 담당
- 조합에서는 동 조사를 원활히 수행할 수 있는 직원을 조사원으로 임명하고, 조사원 변경 시 조사원 신상명세서(12페이지 서식 1 참조)를 첨부하여 통장사본과 함께 수산경제연구원으로 통보

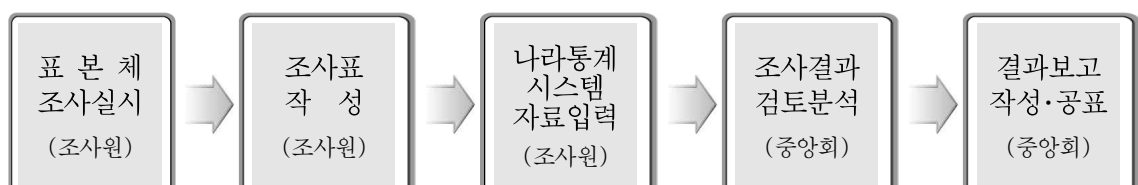
다. 표본어업경영체

- 어업경영상황에 관한 조사원의 어업경영일기장 등 조사표작성을 위한 조사업무에 적극 협조

◀ 조사체계 ▶

표본어업경영체 ⇔ 회원조합 조사원 ⇔ 중앙회 수경원 ⇔ 통계청

2 어업경영조사 진행과정



3 표본체 조사 실시

가. 자료 수집 방법

조합 자료 이용	관련기관 협조	표본체 면담
위판실적(판매비) 유류비, 공제료 선구용품, 얼음대 선원임금지급방식	입출항내역 선원구성현황	비계통판매 실적 각종 비용지출 기타 세부사항

나. 표본체 조사시 주의사항

- 조사대상가구로 선정된 어가에 대해서는 조사목적, 표본체로 선정된 경위 등을 설명하고 조사 협조 요청
- 표본가구 중 전출, 타 업종으로 전업, 감척 등 유고사항이 발생했을 경우에는 새로운 표본어가로 대체하여 조사 계속 실시 ⇒ 새로운 표본으로 선정된 어가에는 조사내용 등에 관한 자세한 설명 필요
- 월 10회 이상 표본체 등을 방문하여 면접조사 및 자료수집 실시
- 조사된 자료에 대해서는 수입·지출, 어업노동 투입내역 및 수산물 생산량 등 각 항목에 대하여 다시 한 번 빠짐없이 점검하며, 부정확한 내용은 표본경영체에 재문의하여 수정함으로써 조사항목이 누락되거나 잘못 조사되지 않도록 주의

4 조사표 작성

가. 조사표 종류

조 사 표	작성주기	조 사 내 용
어업경영일기장	매 월	월별 조업상황 및 수지상황
어업경영조사표	매 월	어업경영일기장을 근거로 작성
자산 및 부채상황표	연간 1회	재무상황(자산 및 부채상황)

나. 작성방법

- 각 조사표 내에 있는 작성방법을 참고하여 작성하며, 조사표는 볼펜으로 기입함을 원칙으로 함
- 수량 또는 금액은 명시된 단위를 사용하도록 유의하고 내역은 세분하여 기입
- 기입란이 부족할 경우에는 빈곳이나 종이를 붙여서 그 내용을 충분히 알 수 있도록 기입
- 표본경영주가 수 개의 업종 또는 어선을 소유할 경우 각종 기재사항은 조사대상어업의 표본어선에 대한 사항만 기입하며 사무비 등 공통경비는 어획고에 비례하여 분할 배분 계산
- 휴어기, 철망기 등으로 인해 조업실적이 없더라도 비용이 발생할 수 있으므로 일기장은 반드시 작성하여 보관

다. 조사표 작성시 참고사항

(1) 생산시점 : 수산물을 생산한 달(생산시점)을 기입

- 계통조사 : 위판한 달
- 비계통조사 : 어류를 포획·채취한 달

(2) 생산량 및 생산금액

- 어가 또는 업체에서 포획, 채취한 수산물로 판매한 물량과 자가소비 또는 증여한 물량 등의 생산량과 생산금액을 조사
- 미 판매된 선박내 부식, 자가 가공품(사료, 비료, 해조류 건조 및 가공식품 등)의 원재료로 투입한 물량, 자가부식으로 사용된 물량, 계통판매목적이 아닌 것으로 보관 중인 것도 조사
- 미판매 수산물, 가공된 수산물의 생산금액은 조사지역 인근수협 위판 가격 또는 평균 도매가격으로 산출
- 생산량은 생중량으로 조사하며, 거래단위가 상자, 포, 속 등일 경우 kg으로 환산

※ 생중량 : 포획, 출하시의 가공하지 않은 자연상태의 중량

- 패류는 껍질이 붙어 있는 각부중량(殼付重量) 상태
- 가공된 수산제품은 수산제품 수율표를 참조하여 생중량으로 환산할 것
예) 마른멸치(수율 25~28%), 마른오징어(20~25%)

가. 전산입력 절차

- 월별 어업경영조사표 및 자산 및 부채상황표에 대한 내부결재를 득함
- 나라통계시스템 홈페이지(narastat.kr) - 현재 진행중인 조사 - 어업경영조사(2018년) - 명부관리 - 「월별 조사표」 또는 「자산 및 부채상황표」 접속
- 조사대상 표본 경영체를 선택한 후 조사표를 열어 조사결과를 입력
※ 부록3 「어업경영조사 나라통계시스템 매뉴얼」 참조

나. 전산입력 기일

조 사 표	작성주기	조 사 내 용
어업경영조사표	매 월	익월 20일까지
자산 및 부채상황표	연 1 회	익년 1월말까지

가. 일반사항

- 조사원은 본 조사가 우리나라 수산업발전을 위한 기본정책과 어업경영 합리화 및 어업인 지원대책 수립을 위한 기초자료로 사용되는 어업인 자신을 위한 조사임을 표본경영주에게 잘 인식시켜 제반 어업경영상황을 자발적으로 적극 협조할 수 있도록 계도
 - 어업경영일기장 기재사항은 통계목적 이외에는 일체 외부에 공개할 수 없는 사항이므로 본 조사활동에서 얻은 각 표본체의 개별 어업경영상황을 외부에 누설하여서는 아니되며 표본경영주에게도 이점을 잘 인식시켜 정확한 자료가 조사되도록 노력
- ⇒ 예를 들어, 어업인이 부정어업에 의한 어획물을 판매한 수입이 있을 경우 당해 사항이 기재되더라도 본 조사가 목적으로 하는 조사항목의 전체적인 집계 분석 결과 이외에는 어업인 개인의 비밀을 보장할 뿐만 아니라 어업인 또는 조합측에 대하여 사실의 추궁 불가

- 표본경영체 등에 대한 직접적인 방문조사를 통하여 조사내용이 부실하지 않도록 성실히 조사
- 매월 작성된 어업경영일기장 내용을 면밀히 검토하여 기재사항에 미비점이 있을 경우에는 그 부분에 대하여 표본경영주에게 재문의하거나 동일규모의 타 어업인, 선원, 자재상 등에 문의하여 정확한 조사가 수행되도록 노력
- 조사표에 이기한 숫자는 가로, 세로의 합계가 맞는지의 여부를 확인하고 맞지 않을 경우에는 일기장 기재사항의 이기 및 집계과정을 재확인

나. 표본체 변경

- 표본경영주가 어선을 매각, 선박대체, 어업권매각, 장기휴어로 1년 이내에 어업을 다시 계속하지 않을 의사를 표시한 경우 부득이 표본체를 변경해야 하는 문제 발생
- 만약 어선 또는 어장을 새로 구입한 자가 동일조사구내에 거주하는 자일 경우에는 어선매입자를 표본체로 변경
- 어선 또는 어장 매입자가 동일조사구내의 거주자가 아니거나 이미 표본체로 선정된 자일 경우와 표본경영주가 장기 휴어에 들어간 경우는 동 상황을 중앙회에 통보 후 동일규모의 대상경영체로 표본체 변경

다. 조사원 변경

- 인사이동, 업무분장 변경 등 부득이한 사유로 조사원 변경시 회원조합은 즉시 공문으로 수경원에 조사원 변경사실 통보
- 변경사실 통보시 신규로 지정된 조사원의 신상명세서(서식 1 참조) 및 출장여비(국고보조) 입금 계좌도 함께 통보
- 조사원 변경으로 업무 인수인계시에는 출장여비 지급 관련사항에 주의하여 불이익을 보는 일이 없도록 조치

<서식 1>

【 201 년 월 일 현재 】

조 사 원 신 상 명 세 서				
성 명	한 글	생년월일 년 월 일(만 세)		
	한 자			
주 소				
근무부서		연 락 처	사무실	
			휴대폰	
직 급		담당직무		
1. 최종학력				
학 교 명		기 간		전공과목
2. 조합 근무경력(최근 3년간)				
근 무 부 서	기 간	직 급	담당직무	상 별
3. 조사업무 근무경력				
조 사 명		기 간		

III. 조 사 결 과 공 표

1 공표방법

- 연간 조사결과를 어업별로 집계, 분석하여 『어업경영조사보고』를 단행본으로 발간하고 통계청 및 정부 관련부처, 해양수산유관단체, 연구원, 대학교 등에 배포
- 통계청 국가통계포털(kosis.kr) 및 수산경제연구원 홈페이지(fei.suhyup.co.kr)에서 통계 시계열 서비스 제공
- 조사결과는 수협중앙회 수산경제연구원 홈페이지에서 다운로드 가능

2 공표내용

가. 자산 및 부채상황

나. 어선현황 및 조업현황

다. 손익상황

라. 선원임금 지급상황

마. 분석비율 및 지표

- | | |
|------------|------------|
| 1) 성장율 지표 | 4) 생산성 지표 |
| 2) 손익관계 비율 | 5) 부가가치 구성 |
| 3) 자산관계 비율 | |

3 조사자료 비밀보호 (통계법 제33조, 제34조)

- 통계작성 과정에서 개인 또는 법인, 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 하기 때문에 조사원은 개인별로 구분이 가능한 자료는 본 조사목적 외에 사용되는 일이 없도록 주의해야 하며 업무처리상 비밀보호가 어려울 때는 이름 또는 상호 대신 암호를 이용할 수 있으며 세무당국 또는 경쟁업자가 자료제출 요구 시 통계법에 의거 거절

IV. 조 사 항 목 해 설

1 조사항목 분류

구 분	일 반 해 면 어 업		
자 산 및 부 채	(1) 자 산 가) 고정자산 ① 어선 ② 어구 ③ 기타 어업용 고정자산 ④ 무형고정자산 나) 유동자산 ① 현금·예치금 ② 유가증권 ③ 기타 유동자산	수 지 상 황	(1) 어업수입 (2) 어업외수입 (3) 어업비용 가) 출어비 ① 어구비 ② 연료비 ③ 용기대 ④ 저장대 ⑤ 소모품비 ⑥ 주부식비 ⑦ 후생비 ⑧ 수리비 나) 임금 및 관리비 ① 선원임금 ② 사무비 ③ 공제및보험료 ④ 판매비 ⑤ 조세공과 ⑥ 기타관리비
	(2) 부 채 가) 고정부채 ① 수협차입 ② 타은행차입 ③ 개인차입 나) 유동부채 ① 수협차입 ② 타은행차입 ③ 개인차입 ④ 외상매입		다) 감가상각비 (4) 어업이익 (5) 어업외비용 (6) 경영체 순이익
조 업 상 황	(1) 출어회수 (2) 출어일수 (3) 어로일수 (4) 종사자수 (5) 어획량 (6) 어 황		

조사 부문	항 목			분 류 기 준
자 산 및 부 채	자	고 정 자 산	어 선	① 어선건조 및 구입가액(기관 포함) ② 어로선, 집어선, 운반선, 가공선, 어탐선, 기타
			어 구	① 주어구(기본어망, 연승, 와이어로프 등) ② 부어구 및 보조어구 ③ 기타
			기타 어업용 고 정 자 산	① 어로, 항해 및 통신장비 ※ 양망기, 양승기 등은 어선(부속기구)에 포함 ② 어획물처리가공시설, 건조시설, 사무실 등의 어업용 고정자산
			무형고정자산	① 어업권 ② 허가권 ③ 기타무형고정자산
	산	유 동 자 산	현 금 및 예 치 금	① 어업경영을 위하여 외부로부터 조달된 자금 ② 어업이익, 내부유보 등 경영체 내부에서 조달된 현금, 은행예금, 단기대여금 ③ 정기예금증서
			유 가 증 권	① 주식, 사채와 같은 어업경영자금의 일시운용을 위한 단기투자액 ② 받을 어음
			기타유동자산	① 어획·가공 후 판매되지 않고 보관중인 수산물 ② 판매미수금 ③ 예비 또는 미사용 자재 ④ 계금
	부 채	고 정 부 채	수 협 차 입	수협에서 차입한 상환기간 1년 이상의 어선건조, 어선보수, 동력 및 장비개량 등 시설자금
			타 은행 차 입	타행으로부터 차입한 상환기간 1년 이상의 어업시설자금
			개 인 차 입	개인으로부터 차입한 상환기간 1년 이상의 어업시설자금
		유 동 부 채	수 협 차 입	수협으로부터 차입한 영어자금
			타 은행 차 입	① 타행으로부터 차입한 상환기간 1년 이내의 영어자금 ② 지급어음
			개 인 차 입	① 개인으로부터 차입한 상환기간 1년 이내의 영어자금 ② 계금(계금 수령 후 불입금액과 차액)
			외 상 매 입	거래처로부터 외상으로 매입한 물품구입비

조사 부문	항 목			분 류 기 준	
조 업 상 황	출 어 회 수			어로작업을 위하여 근거리항을 출항한 후 귀항한 회수 ※ 1일 2회 양망하는 정치망은 양망회수 ÷ 2	
	출 어 일 수			출어 후 어장까지의 항해일수, 탐어, 집어 및 어로일수 등을 합한 귀항일까지의 일수	
	어 로 일 수			어획의 유무에 불구하고 실제 어망, 어구를 해중에 투입하여 어로작업을 수행한 일수	
	어 종 사 자		업 수	당해 어업 경영체의 해상 어로작업 및 선상가공작업에 참가한 선원수 ※ 정치망 및 기선권현망어업의 경우 어장막 인부 포함	
	어 획 실 적	양 호 보 통 저 조 사 고	호		경영주 자신이 기대한 것보다 우수한 실적이었다고 판단되는 평년 수준 이상의 어획실적
			통		경영주 및 선원이 일반적으로 인정하는 1회 출어당 평균어획량 수준에 달한 경우
			조		1회 출어당 평균어획량 수준을 하회하는 어획실적
			고		풍랑, 기관고장, 어구유실, 충돌 등 해상사고로 인하여 출어를 중단하고 귀항한 경우
수 지 상 황	어 업 수 입			① 선어와 건어물, 염신포, 자건포, 냉동포 등의 가공수산물 판매수입 ② 자가소비액 ③ 해상습득물 판매액	
	어 업 외 수 입			① 일시적인 선박임대료 및 사무실 임대료 ② 어업 여유자금 일시투자액의 수입이자 ③ 조난 또는 구조사례금 ④ 어업관련 공제금 수입 ⑤ 어업자산 처분이익 ⑥ 해양쓰레기 수거비	
	어 업 비 용	출 어 비	어 구 비		① 어구, 어구소모품(망지, 로프, 부자, 침자, 보망사, 꼴탈 등)구입비 ② 어구조립 및 수리관리비 ③ 수선인부임
			연 료 비		① 선박용 유류(중유, 경유, B/C유, 윤활유 등) ② 취사 및 난방용 유류나 가스 구입비
			용 기 대		① 목상자, 지상자, 스티로폼상자, 바구니 등 어획물의 선내 저장 관리 및 판매를 위한 용기구입비 ② 용기제작 및 수리관리비
			저 장 대		① 얼음, 소금, 냉매 구입대금 ② 냉동 및 냉장료

조사 부문	항 목		분 류 기 준
수 지 상 황	어 업 비	출 소 모 품 비	① 각종 선박소모품(전구, 청소도구, 못 등) ② 각종 선원소모품(장갑, 휴지, 라이터 등) ③ 어구비, 수리비, 주부식비에 포함되지 않는 제물품 구입비 ④ 통발, 연승어업의 미끼대
		주 부 식 비	① 쌀, 부식비, 간식 등 ② 식수대
		후 생 비	① 선원주대 ② 선원 담뱃값 ③ 치료비 및 약품비 ④ 출어수당 ⑤ 4대보험 중 사업자 부담분
		수 리 비	① 선체, 기관, 선박기기 관리 및 수리를 위한 부품 및 재료 구입비 ② 선체 수선인부임 ③ 상가비, 기관수리비 등 외부수리대금
	어 업 비 용 관 리 비	선 원 임 금	① 고정급 ② 깃가림액 ③ 상여금 ④ 퇴직금 ⑤ 특별수당 등 선원에게 지급한 임금 ⑥ 육상노무자 임금(사무원 급료는 사무비에 포함)
		사 무 비	① 사무용 소모품비 ② 사무원 급료 ③ 통신비 ④ 사무실 임대료 및 관리비 ⑤ 교통비 ⑥ 기타 사무용 경비
		공 제 및 보 험 료	① 어선공제 및 보험료 ② 어선원공제 및 보험료 ③ 사무실 또는 어업용 건물 화재보험료 등
		판 매 비	판매수수료, 운반비, 검사료, 진열비 등 판매경비
		조 세 공 과	① 면허세, 어업용 재산의 재산세 ② 어선입출항 수속비, 조합비, 협회비 등
		기 타 관 리 비	① 용선, 차선료, (선박·생산물)검사료, 선원훈련비 등의 비정기지출 ② 출어제 행사비용 ③ 상기 관리비 항목에 포함되지 않는 잡지출
	감 가 상 각 비		어선, 육상시설 등 어업용 고정자산 감가상각비 ※ 어구는 감가상각대상에서 제외 (단기비용 처리)
	어 업 이 익		어업수입 - 어업비용
	어 업 외 비 용		① 고정부채 및 유동부채의 지급이자 ② 어선충돌사고로 인한 보상금 지급액
	경 영 체 순 이 익		어업이익 + 어업외수입 - 어업외비용

가. 자산 및 부채

(1) 자 산

1) 고정자산

① 어선

조사대상어업의 표본어선(1척 또는 1통)의 현황을 기입. 따라서 경영주가 다른 업종 혹은 2건(2통) 이상의 조사대상 업종을 동시에 경영할 때에는 표본으로 지정된 선박 1척(1통)에 한하여 조사기입하며 양망기, 양승기 등은 어선에 포함하여 계상

가) 용도

선박별 용도는 2척 이상이 하나의 선단을 이루어 조업하는 경우에만 기입

나) 선질

강, 목, FRP, 기타로 구분 기입

다) 총톤수 및 마력수

선박국적증서, 선박원부등본 등의 공부상 톤수와 마력수를 기준으로 함. 톤수는 신통수를 기준으로 정수까지 기재하며, 구톤수일 경우 신통수로 환산하여 기재. 마력수는 정수만 기재하되 공부상의 내용과 실제 내용이 차이가 있을 경우에는 비교란에 이유를 명시하고 실제 내용을 기입

라) 선령

건조일로부터(취득일 아님) 조사기준일 현재의 선령을 만으로 환산하여 기재하며 어선이 2척 이상일 경우에는 계란에 평균선령을 기입

마) 건조 및 취득금액

해당 선박의 건조 또는 구입가액을 기입하되 허가나 면허에 관련된 추가 금액(면허권, 영업권)은 합산하지 아니하며 이는 무형고정자산에 기입

바) 평가액

조사기준일(매년말일) 현재 상태로 판매하거나 구입할 경우 거래가 이루어질 수 있는 가액을 기입. 공인감정기관 또는 금융기관에 의하여 조사기준일로부터 1년 이내 감정평가를 받은 경우에는 그 감정가액을 기입

② 어구

기본어망, 연승, 집어등, 와이어로프 등 현재 사용 중인 어구의 보유통수, 당초매입(조립)일자, 취득가액(평가액)을 기입. 현재 보유중인 어구가 당초 조립 및 취득 시기는 오래되었으나 매년 1/3 이상의 많은 부품대체 및 수리를 실시하여 취득일자가 분명하지 않은 어구는 연초(전년도말) 가격을 기준으로 신품가액을 조립 및 취득가액으로 기입

③ 기타 어업용 고정자산

조사대상어업 경영을 위해 사용되는 어선, 어구 이외의 어로·항해·통신장비(예 : 어탐기, 방탐기, 측심기, 로란, 레이더, 조타기, GPS, 무전기 등), 보존 의장품 및 어획물처리가공시설, 건조시설, 사무실 등의 어업용 고정자산을 기입

④ 무형고정자산

면허권 또는 영업권을 유상으로 취득하였을 경우 취득일, 유효기간, 매입 금액을 기입

2) 유동자산

조사기준일 현재 보유하고 있는 현금, 예치금, 유가증권, 보관중인 수산물, 미사용자재(유류 등), 판매미수금 등을 기입. 예치금, 유가증권 등은 주로 통장증서 등으로 확인하고 현금에 대하여는 경영주의 응답에 의거 기입

나. 조업상황

어업경영일기장 작성은 매월 1회로 하되 월말 현재 조업 중인 항차는 입항 해당 월에 포함하여 작성

* 선단조업의 경우 출입항은 본선 기준

(1) 출어회수

어로작업을 위해 출항하여 입항한 회수를 기입

* 정치망의 경우는 양망회수를 기입하되 1일 2회인 경우에는 양망회수를 2로 나누어 1회로 기입

(2) 출어일수

조업을 위해 출항하여 조업 후 입항까지의 기간을 기입

* 출어일수 = 항해일수(탐어포함) + 어로일수(잡어포함)

(3) 어로일수

잡어 및 어획의 유무에 불구하고 실제 어망, 어구를 해중에 투입하여 어로작업(어군탐색 일수 포함)을 수행한 일수를 기입. 다만 태풍 등 악천후로 인해 피항한 일수는 불산입

(4) 어업종사자수

어로작업에 직접 종사하는 선원 및 육상작업자 수를 기입

1) 해상종사자

해상 어로작업 및 기관실 근무자, 선상가공작업에 참가한 선원 수

2) 육상종사자

정치망 종사자중 선상작업을 하지 않는 종사자 및 기선권현망 어막종사자

* 사무직 종사자는 어업종사자수에서 제외하고 급료는 사무비로 계상

(5) 어획량

당해 출항시 어획된 어획량의 합계를 kg으로 환산하여 기입하며 판매상황(계통·비계통) 란의 판매수량 합계와 일치하여야 함

(6) 어 황

당해 출항시의 어황을 평년의 당월수준과 비교하여 경영주 또는 선원의 판단에 의거 기입하며 계란에는 ㉠양호 ㉡보통 ㉢저조 ㉣사고로 구분하여 기입. 다만, 사고라고 기입될 경우에는 사고원인을 간단하게 표시

(예 : 기관고장, 태풍)

다. 수지상황

(1) 어업수입

선어와 건어물 등 해당 표본체의 어업목적에 따라 생산한 수산물의 판매수입을 기입하며 자가소비량은 당시 위판단가를 기준으로 환산하여 판매수입에 포함하여 계상

(2) 어업외수입

선박임대료, 어업관계공제금, 기타 어업수행 중 발생한 어업과 직접 관련이 없는 수입을 기입 (예 : 조난 구조시 사례금)

(3) 어업비용

1) 출어비

① 어구비

신규조립 및 수리 보수를 위한 망지, 각종 부속구(로프, 부자, 침자, 쉬블 등), 집어등의 구입비를 기입

② 연료비

항해용 유류, 취사용·난방용 유류 및 가스 구입비를 기입

③ 용기대

어획물 적재를 위한 상자, 바구니 등의 구입비를 기입

④ 저장대

얼음, 소금, 냉매 구입비, 냉동·냉장료를 기입

⑤ 소모품비

전구, 청소용구, 취사도구 등 선박 소모품과 장갑, 휴지, 신발, 장화, 삼 등 선원소모품과 장어통발어업, 연승어업의 경우 미끼대 등을 기입하며 이외는 주어구(자산)에 포함

⑥ 주부식비

쌀, 부식비, 간식, 식수 등의 구입금액을 기입

⑦ 후생비

선주 제공의 선원 주류대, 담배값, 치료비 및 약품구입비, 4대보험 중 선주 부담분 등을 기입하되 주류대 및 담배 값이 짓가림제에 의해 선원분배금액에서 공제된 경우에는 임금에 포함되므로 후생비에서 제외

⑧ 수리비

수리부품 및 재료구입비, 수선비 등을 기입

2) 임금 및 관리비

① 선원임금

고정급, 짓가림, 상여금, 어막인부(정치망, 권현망) 임금을 기입. 선원전도금과 고정급, 짓가림금액 등의 정산임금, 상여금 및 급식보조비 등 유사명목으로 지급한 금액을 기입하며 현물일 경우에는 금액으로 환산하여 기입. 임금지급이 어기단위, 월단위가 아닌 경우에는 매월 임금은 실제 지급된 금액을 기입하고 정산시 정산금액을 기입하며 동일직위, 경력 등에 따라 임금에 현격한 차이가 있는 경우 둘로 나누어 일반선원 (1), (2)로 구분하여 기입. 그리고 전도금의 경우 그 성격이 짓가림제에 의한 금액인지, 고정급제에 의한 금액인가를 먼저 파악하여 기입

※ 어업에 있어서의 임금지급 형태

대 분 류	중 분 류	소 분 류
실물분배제		• 일반형태 • 협의 깃가림제
깃가림제(결부제)	결분제	• 평등결분제 • 가중결분제 • 기능결분제
	차인깃가림제	• 단순차인깃가림제 • 도중차인깃가림제
	고정급료병용깃가림제	• 최저보증부깃가림제 • 고정급료부깃가림제
고정급제		• 어기급제 • 일급제 • 월급제

※ 깃가림제 임금의 일반적 특징

- 깃가림제는 어획물 유무에 따라 그 분배가 결정
- 깃가림제는 위험분산 형태, 단체임금제, 해상노무를 자동화하는 형태
- 깃가림제는 어획노동력에 제한되어 계산되며 임금의 후불형태

※ 임금지급형태별 기입방법

- 고정급
어획실적에 관계없이 선원에게 임금조로 지급되는 년, 어기, 월, 일 또는 시간급을 기입
- 깃가림 및 상여금
총어획물 판매금액에서 도중경비를 공제하거나 또는 공제하지 않고 선원에게 일정한 비율로 지급하는 깃가림 금액, 어획장려금, 상여금 및 급식보조비와 현물급여, 제수당을 금액으로 환산하여 기입

※ 낚시가림액 용어

○ 총생산금액

해당기간, 해당어기에 생산된 금액의 합계

○ 도중경비

선주, 선원간 분배기초금액을 산출하기 위하여 총생산금액에서 공제하는 선주, 선원 공동부담으로 하는 경비

○ 분배기초금액

총생산금액에서 도중경비(공동부담 금액)를 공제한 선주, 선원 간에 미리 정해진 비율에 따라 분배할 금액

○ 선원분배비율

분배기초금액을 선주, 선원간에 분배할 때 선원에게 지급할 비율을 백분비 또는 분수로 기입

○ 선원분배금액

분배기초금액에 선원분배비율을 곱한 금액

② 사무비

사무용 소모품비, 사무원 급료, 사무실 임대료 및 관리비, 통신비 등의 제반 어업경영을 위한 모든 사무비를 기입

③ 공제료

선주부담의 선원 및 어선공제료, 사무실 또는 어업용 건물 화재보험료 등을 기입. 단 보조금은 제외

④ 판매비

수협위판장의 판매수수료, 운반비, 검사료, 진열비 등의 판매경비를 기입

⑤ 조세공과

면허세, 어업용 재산의 재산세, 입·출항 수속비 등을 기입

⑥ 기타관리비

용선료, 차선료, 선박검사료, 선원훈련비, 출어제 행사비용, 기타 잡지출을 기입

3) 감가상각비

자산 및 부채상황표에 의거 어선과 기타어업용고정자산에 대한 표본별 감가상각비를 계산. 감각상각비는 내용연수에 따라 정액법으로 계산함을 원칙으로 하며, 다만 어구는 연수가 짧아 구입, 조립, 부품대체 등이 모두 비용으로 계상되기 때문에 감가상각을 하지 않음.

(4) 어업이익

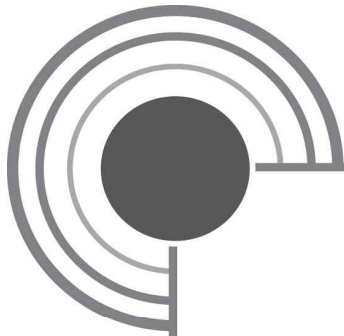
어업수입에 어업비용을 제한 금액을 기입

(5) 어업외비용

고정부채 및 유동부채의 지급이자, 어선충돌사고로 인한 보상금 지급액 등을 기입

(6) 경영체 순이익

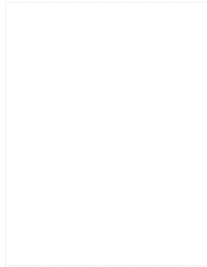
총수입(어업수입+어업외수입)에서 총비용(어업비용+어업외비용)을 차감한 금액을 기입



부 록

1. 어업경영일기장
2. 조사표양식
3. 어업경영조사 『나라통계시스템』 매뉴얼





작성기관 : 수산업협동조합중앙회

본 조사에서 습득된 개인의 비밀은
통계법 제33조 및 제34조 규정에
의해 엄격히 보호되며 통계목적
이외의 사용을 금하고 있습니다.

어업경영일기장

(2018년 월)

표 본 체 번 호	
경 영 주 성 명	
업 종	
어 선 톤 급	톤
조 사 담 당 조 합	
조 사 원	인



수산업협동조합중앙회
수산경제연구원

어업경영일기장

▶▶▶ 목 차

I. 어업경영일기장 작성안내	32
II. 어업경영조사 조사항목	33
III. 월별 어업경영일기장 작성	34
1. 조업상황	34
2. 어종별 어획현황	36
3. 선원별 임금지급 현황	40
4. 어업비용 지출내역	42
5. 어업외수입 내역	44
6. 어업외비용 내역	45
IV . 월별 수지현황 집계	46
1. 총판매금액/출어비	46
2. 임금 및 관리비/어업외수입·비용	48

I 어업경영일기장 작성안내

1. 어업경영일기장(이하 일기장)은 표본체별로 매월 1권을 작성하여 조합에 보관합니다.
2. 일기장은 어업경영체에 대한 면접조사 및 관련 근거서류(입출항신고서, 수산물 매매기록장, 면세유공급카드, 공제원장 등)를 참조하여 정확하게 작성해야 합니다.
3. 조사내용은 매일 작성함이 원칙이나 내용이 많아 일일이 옮겨 적기가 불편하거나 매월 중복되는 내용일 경우 해당 페이지에 관련 자료를 첨부하는 방식으로 대체가 가능합니다.
4. 어업비용의 경우 'II.어업경영조사 조사항목'을 참조하여 정확히 구분함으로써 다른 항목에 계상되지 않도록 주의하여야 합니다.
5. 조사표 아래 표시된 '안내사항'을 참고하여 작성해주시기 바랍니다.
6. III(월별 어업경영일기장) 항목을 모두 조사·기재하였다면, 이를 근거로 IV(월별 수지현황 집계) 항목도 작성해주시기 바랍니다.
7. 일기장 작성은 익월 20일까지 완료하여 주시기 바랍니다.

어업경영조사는 우리나라 어업경영체의 경영실적을 파악하여 수산정책 및 어업경영 합리화를 위한 기초자료로 제공되고 있으니 정확한 조사를 부탁드립니다, 어업경영일기장 작성 관련 의문사항은 수산업협동조합중앙회 수산경제연구원으로 문의하시기 바랍니다.

<http://fei.suhyup.co.kr> Tel (02)2240-0406/0407 Fax (02)2240-0420

Ⅱ 어업경영조사 조사항목

구 분	항목	분 류 기 준
출어비	어구비	① 어구, 어구소모품(망지, 로프, 부자, 침자, 보망사, 콜탈 등) 구입비 ② 어구조립 및 수리관리비 ③ 수선인부임
	연료비	① 선박용 유류(중유, 경유, B/C유, 윤활유 등) ② 취사 및 난방용 유류나 가스 구입비
	용기대	① 목상자, 지상자, 스티로폼 상자, 바구니 등 ② 용기 제작 및 수리관리비
	저장대	① 얼음, 소금, 냉매 구입대금 ② 냉동 및 냉장료
	소모품비	① 각종 선박소모품(전구, 청소도구, 못 등) ② 각종 선원소모품(장갑, 휴지, 라이터 등) ③ 어구비, 수리비, 주부식비에 포함되지 않는 제 물품 구입비 ④ 통발, 연승어업의 미끼대
	주부식비	① 쌀, 부식비, 간식 등 ② 식수대
	후생비	① 선원주대 ② 선원 담뱃값 ③ 치료비 및 약품비 ④ 출어수당 ⑤ 4대보험 중 사업자 부담분 ※ 주류대, 담배 값이 깃가림제에 의해 선원분배금액에서 공제된 경우 임금에 포함
	수리비	① 선체, 기관, 선박기기 관리 및 수리를 위한 부품 및 재료구입비 ② 선체 수선인부임 ③ 상가비, 기관수리비 등 외부수리대금
임 금 및 관리비	선원임금	① 고정급 ② 깃가림액 ③ 상여금 ④ 퇴직금 ⑤ 특별수당 등 선원에게 지급한 임금 ⑥ 육상노무자 임금 포함
	사무비	① 사무용 소모품비 ② 사무원 급료 ③ 통신비 ④ 사무실 임대료 및 관리비 ⑤ 교통비 ⑥ 기타 사무용 경비
	공제및보험료	① 어선공제 및 보험료 ② 어선원공제 및 보험료 ③ 사무실 또는 어업용 건물 화재보험료 등
	판매비	판매수수료, 운반비, 검사료, 진열비 등 판매경비
	조세공과	① 면허세, 어업용 재산의 재산세 ② 어선입출항 수속비, 조합비, 협회비 등
	기타(관리비)	① 용선, 차선료, 선박·생산물 검사료, 선원훈련비 등의 비정기지출 ② 출어제 행사비용 ③ 상기 관리비 항목에 포함되지 않는 잡지출
어업외수입		① 일시적인 선박임대료 및 사무실 임대료 ② 어업 여유자금 일시투자액의 수입이자 ③ 조난 또는 구조사례금 ④ 어업관련 공제금 수입 ⑤ 어업자산 처분이익 ⑥ 해양쓰레기 수거비
어업외비용		① 고정부채 및 유동부채의 지급이자 ② 어선충돌사고로 인한 보상금 지급액

Ⅲ 월별 어업경영일기장 작성

1. 조업상황

일자	출항	입항	출어 일수	어로 일수	종사자수		어 획 량 kg	판매금액	어획
					해상	육상		금액(원)	
1일									
2일									
3일									
4일									
5일									
6일									
7일									
8일									
9일									
10일									
11일									
12일									
13일									
14일									
15일									
16일									
17일									
18일									
19일									
20일									

일자	출항	입항	출어 일수	어로 일수	종사자수		어 획 량 kg	판매금액	어황
					해상	육상		금액(원)	
21일									
22일									
23일									
24일									
25일									
26일									
27일									
28일									
29일									
30일									
31일									
계	회	회	일	일	평균 명	평균 명	kg	원	

1. 출어일수 : 출항부터 입항까지의 기간. *출어일수 = 항해일수(탐어포함) + 어로일수(집어포함)
2. 어로일수 : 집어 및 어획의 유무에 불구하고 실제 어망, 어구를 해중에 투입하여 어로작업 (어군탐색 일수 포함)을 수행한 일수. 다만, 태풍 등 악천후로 인해 피항한 일수는 산입하지 아니함
3. 종사자수 : 어로작업에 직접 종사하는 선원 및 육상작업자(정치망/기선권현망의 어막종사자)수
* 사무직 종사자는 어업종사자 수에서 제외하며, 사무직 종사자의 급료는 사무비로 계상
4. 어 획 량 : 당해 출항시 어획량의 합계를 kg으로 환산하여 기입하며, 37, 39page 판매상황(계통비계통)란의 판매수량 합계와 일치하여야 함
5. 판매금액 : 37, 39page 판매상황(계통비계통) 란의 판매금액 합계와 일치하여야 함
6. 어 황 : 당해 출항시의 어황을 평년의 당월수준과 비교하여 경영주 또는 선원의 판단에 의거
①양호 ②보통 ③저조 ④사고로 구분하여 기입(매입항일 및 합계란 포함).
사고라고 기입될 경우에는 사고원인을 간단하게 표시(예:기관고장, 태풍)

2. 어종별 어획현황

일별	어 종 별									
	수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액
1일										
2일										
3일										
4일										
5일										
6일										
7일										
8일										
9일										
10일										
11일										
12일										
13일										
14일										
15일										
16일										
17일										
18일										
19일										
20일										

(단위 : kg, 원)

일별	어획현황						판매상황				
					기타		비계통(사매)		계통(위판)		
	수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액	판매수수료
1일											
2일											
3일											
4일											
5일											
6일											
7일											
8일											
9일											
10일											
11일											
12일											
13일											
14일											
15일											
16일											
17일											
18일											
19일											
20일											

일별	어 종 별									
	수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액
21일										
22일										
23일										
24일										
25일										
26일										
27일										
28일										
29일										
30일										
31일										
계										

1. 어종별 어획현황 : 어종별로 계통·비계통을 합산한 내역을 기입
2. 어종 : 어획어종은 어업별로 특성에 따라 다량 어획되는 어종을 기입
3. 판매상황 : 계통·비계통을 구분하여 기입
4. 판매수수료는 수협위판장의 판매수수료, 운반비, 검사료, 진열비 등 판매경비 공제액을 기입
5. 자가소비량도 당시 위판단가를 기준으로 환산하여 판매수익에 포함계상
6. 입출항 횟수가 많거나 어종이 다양하여 위판내역을 일일이 옮겨 적기가 힘들 경우 해당자료를 출력하여 본 페이지 상에 붙여도 되나, 조사표 작성의 효율성을 위해서는 정리가 필요함

(단위 : kg, 원)

일별	어획현황						판매상황				
					기타		비계통(사매)		계통(위판)		
	수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액	판매수수료
21일											
22일											
23일											
24일											
25일											
26일											
27일											
28일											
29일											
30일											
31일											
계											

Memo

3. 선원별 임금지급 현황

직위	연령	성별	학력	성명	승선 구분	지 급 총 액 (원)				지급 대상 기간	종사 경력
						고정급	짓가림액	상여금	계		
계				명		원	원	원	원		

1. 직위 : 어로장, 선장, 기관장, 갑판장, 조기장, 일반선원, 외국인선원으로 구분
2. 학력 : 무학, 초등졸, 중졸, 고졸, 대졸이상으로 구분
3. 승선구분 : 육상선원(사무원은 포함하지 않음), 해상선원으로 구분
4. 지급액 : 전도금이나 정산금을 구분하지 않고 실제로 지급된 금액
5. 지급대상기간 : 고정급, 짓가림액, 상여금 등 임금지급액의 정산지급 대상기간을 월단위로 기입
* 선단조업과 같이 종사인원은 많으나 구성원 변동사항이 적을 경우 별도로 임금지급현황을 출력해서
본 페이지 상에 붙여도 됨

임금 관련 메모란

☞ 임금(짓가림액, 상여금 등) 계산에 활용하세요~

4. 어업비용 내역

[illegible]

5. 어업외수입 내역

[illegible]

예시 : 일시적인 선박임대료 및 사무실 임대료 / 어업 여유자금 일시투자액의 수입이자 /

조난 또는 구조사례금 / 어업관련 공제금 수입 / 어업자산 처분이익 / 해양쓰레기 수거비 등

6. 어업외비용 내역

[illegible]

예시 : 고정부채 및 유동부채의 지급이자 / 어선충돌사고로 인한 보상금 지급액 등

IV 월별 수지현황 집계

1. 총판매금액 / 출어비

(단위 : 원)

일별	총판매금액	출 어 비								
		어구비	연료비	용기대	저장대	소모품비	주부식비	후생비	수리비	소계
1일										
2일										
3일										
4일										
5일										
6일										
7일										
8일										
9일										
10일										
11일										
12일										
13일										
14일										
15일										
16일										
17일										
18일										
19일										
20일										

(단위 : 원)

일별	총판매금액	출 어 비								
		어구비	연료비	용기대	저장대	소모품비	주부식비	후생비	수리비	소계
21일										
22일										
23일										
24일										
25일										
26일										
27일										
28일										
29일										
30일										
31일										
계										

1. 총판매금액 : 34 ~ 35page의 판매금액을 해당 일에 기입
2. 출어비 각 항목 : 42 ~ 43page에 기입된 어업비용 항목을 일별·종류별로 구분하여 합산한 후
본 표 해당란에 기입

2. 임금 및 관리비 / 어업외수입·비용

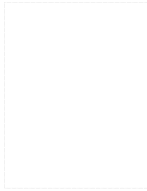
(단위 : 원)

일별	임금 및 관리비							어업외수입·비용	
	선원임금	사무비	공제보험료	판매비	조세공과	기 타	소 계	어업외수입	어업외비용
1일									
2일									
3일									
4일									
5일									
6일									
7일									
8일									
9일									
10일									
11일									
12일									
13일									
14일									
15일									
16일									
17일									
18일									
19일									
20일									

(단위 : 원)

일별	임금 및 관리비							어업외수입·비용	
	선원임금	사무비	공제보험료	판매비	조세공과	기 타	소 계	어업외수입	어업외비용
21일									
22일									
23일									
24일									
25일									
26일									
27일									
28일									
29일									
30일									
31일									
계									

1. 선원임금 : 40page의 선원임금 합계금액을 해당일자에 기입
2. 관리비 각 항목 : 42 ~ 43page에 기입된 어업비용 항목을 일별·종류별로 구분하여 합산한 후 본 표 해당란에 기입
3. 관리비 중 판매비 : 37, 39page 판매상황 중 계통판매의 판매수수료 금액을 해당란에 기입
4. 어업외수입 : 44page의 어업외수입 금액을 해당란에 기입
5. 어업외비용 : 45page의 어업외비용 금액을 해당란에 기입



어업경영조사표

경영주		업종	
수협		조사원	(인)

1. 출어상황

출 어 회 수				회
출 어 일 수				일
어 로 일 수				일
종 사 자 수	해 상			명
	육 상			명
	계			명

2. 수지상황

구 분		금 액 (원)									
어업수입 (총 판 매 금 액)											
어업외수입											
총 수 입											
출 어 비	어 구 비										
	연 료 비										
	용 기 대										
	저 장 대										
	소 모 품 비										
	주 부 식 비										
	후 생 비										
	수 리 비										
임 금 및 관 리 비	소 계										
	선 원 임 금										
	사 무 비										
	공 제 및 보 험 료										
	관 매 비										
	조 세 공 과										
	기 타										
감 가 상 각 비	소 계										
	어 업 비 용										
	어 업 이 익										
	어 업 외 비 용										
	총 비 용										
경 영 체 순 이 익											

3. 주요 어종별 판매상황

어 종 명	수 량 (kg)						금 액 (원)							
기 타														
합 계														
총 어 획 량							어 황	양호 · 보통 · 저조 · 사고						

4. 선원상황

구분 직위	연 령 (명)					종 사 경 력 (명)			
	20세미만	20~30세	30~40세	40~50세	50세이상	2년미만	2~5년	5~10년	10년이상
어 로 장									
선 장									
기 관 장									
갑 판 장									
조 기 장									
일 반 선 원									
외 국 인 선 원									
계									

구분 직위	지 급 총 액 (천원)												
	인원수	고정급금액				짓가림·상여 총액				합 계			
어 로 장													
선 장													
기 관 장													
갑 판 장													
조 기 장													
일 반 선 원													
외 국 인 선 원													
계													



자산 및 부채상황표

경영주		업종	
수협		조사원	

1. 자 산

가. 고정자산

(1) 어 선

선명	용도	선질	총톤수	마력수	선령	취득 일자	건조 및취득금액(천원)	평가액 (천원)	비고
계		척							선령은 평균치

(2) 어 구

종류	보유 통수	취득 및 조립일자	조립 및 취득가액 (천원)	평가액(천원)	비고

(3) 기타 어업용 고정자산

종류	품목	단위	수량	제조 및 건조일	건조 및 취득가액 (천원)				평가액(천원)	비고

(4) 무형 고정자산

종 류	건수	유효기간	취득가액(천원)				평가액(천원)	비고

나. 유동자산

종 류	금액(천원)				종 류	금액(천원)			
현금·예치금					기 타				
유 가 증 권					계				

다. 자산총계

							천원
--	--	--	--	--	--	--	----

2. 부 채

구분	용도	금 액(천원)				차입처	이율	차입일	상환일
고정부채						수 협			
						은 행			
						개 인			
	소 계								
유동부채						수 협			
						은 행			
						개 인			
	소 계								
계									

3. 감가상각비 총액

							천원
--	--	--	--	--	--	--	----



어업경영조사 『나라통계시스템』 매뉴얼



목 차



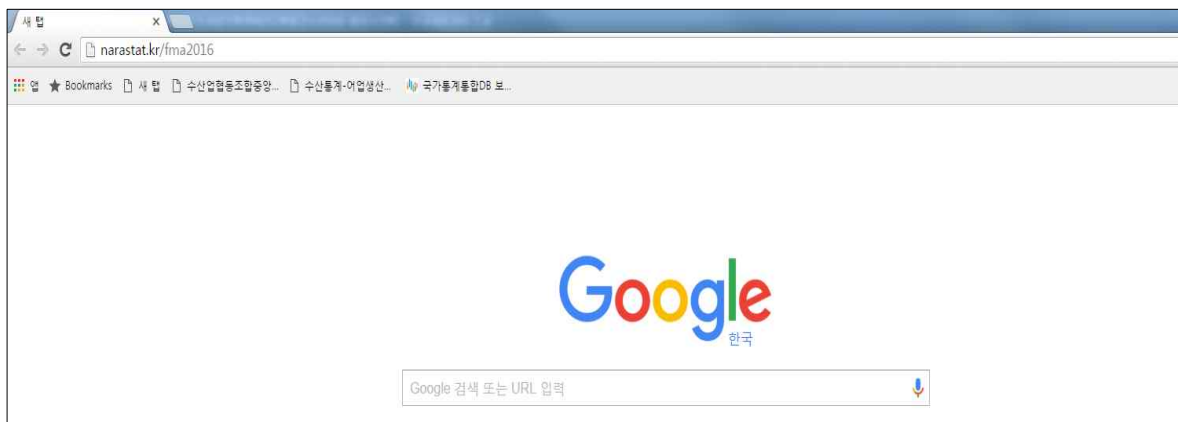
I. 시스템 접속	58
● 접속관련 안내	58
II. 로그인	59
● 조합별 아이디	59
III. 조사표 열기	60
● 팝업차단 허용방법 안내	62
IV. 어업경영조사표	64
V. 자산및부채상황표	68

어업경영조사 『나라통계시스템』 매뉴얼

I 시스템 접속

『나라통계시스템』 접속은 컴퓨터 바탕화면의 웹브라우저(🌐 크롬 or 🌐 인터넷익스플로어) 아이콘을 더블 클릭한 후, 주소창에 “그림 1”과 같이 narastat.kr/fma2018을 입력하고 Enter키를 치면 된다.

[그림 1]



🌐 접속관련 안내

구글크롬(🌐)은 기존 인터넷익스플로어(🌐)보다 『나라통계시스템』을 더욱 안정적이고 빠르게 사용하는데 적합한 웹브라우저로서 가급적 다운로드 후 접속한다.

※ 구글크롬 다운로드 방법

- ① 포털사이트(naver.daum,google 등) 검색창에 “구글크롬” 입력
- ② 구글크롬 바로가기 하단의 “다운로드” 클릭
- ③ **chrome 다운로드** 클릭 후 **동의 및 설치** 클릭
- ④ 다운로드 완료
- ⑤ 바탕화면 상에 구글크롬(google chrome) 아이콘(🌐) 생성

II 로그인

“그림 1”에서 Enter키를 클릭하면 “그림 2”의 로그인(LOGIN)정보 입력화면이 나타난다.

[그림 2]

● 아이디(표 1), 비밀번호를 입력하여 로그인한다.

(※ 비밀번호는 '13년 EKP우편으로 기 통보, 아이디와 비밀번호는 변경불가)

[표 1]

조합명	아이디	조합명	아이디
근해안강망수협 인천지소	st058e001	영덕북부수협	st058e026
근해안강망수협 군산지소	st058e002	포항수협	st058e027
근해안강망수협 목포지소	st058e003	후포수협	st058e028
근해안강망수협 여수지소	st058e004	동해구기선저인망수협(1)	st058e029
인천수협	st058e005	동해구기선저인망수협(2)	st058e030
강원고성군수협	st058e006	경남고성군수협	st058e031
동해시수협	st058e007	울산수협	st058e032
삼척수협	st058e008	통영수협	st058e033
속초시수협	st058e009	남해군수협	st058e034
양양군수협	st058e010	기선권현망수협	st058e035
강릉시수협	st058e011	기선권현망수협 마산지소	st058e036
보령수협	st058e012	근해통발수협	st058e037
서산수협	st058e013	대형선망수협	st058e038
신안군수협	st058e014	서남구기선저인망수협	st058e039
여수수협	st058e015	서남구기선저인망수협 여수지소	st058e040
근해유망수협	st058e016	제1·2구 잠수기수협 거제지소	st058e041
근해유망수협 목포지소	st058e017	제1·2구 잠수기수협 통영지소	st058e042
전남정치망수협(1)	st058e018	대형기선저인망수협(1)	st058e043
전남정치망수협(2)	st058e019	대형기선저인망수협(2)	st058e044
제3·4구 잠수기수협	st058e020	서귀포수협	st058e045
제3·4구 잠수기수협 서해지소	st058e021	모슬포수협	st058e046
강구수협	st058e022	성산포수협	st058e047
구룡포수협	st058e023	제주시수협	st058e048
울릉군수협	st058e024	추자도수협	st058e049
죽변수협	st058e025	한림수협	st058e050

Ⅲ 조사표 열기

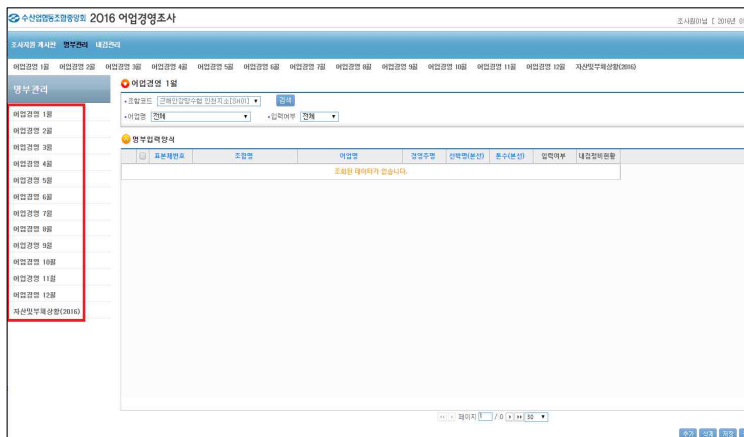
- ① “그림 3” 화면상단의 “명부관리”를 클릭하면, “그림 4” 화면이 나타난다.

[그림 3]



- ② “그림 4, 5”의 명부관리화면 좌측 메뉴에서 입력하고자 하는 대상 조사표를 클릭한다.

[그림 4]



[그림 5]

명부관리
어업경영 1월
어업경영 2월
어업경영 3월
어업경영 4월
어업경영 5월
어업경영 6월
어업경영 7월
어업경영 8월
어업경영 9월
어업경영 10월
어업경영 11월
어업경영 12월
자산및부채상환(2016)

- ③ “그림 6” “어업경영 1월” 화면에서 “검색”을 클릭하면, “명부입력양식”에 대상표본체가 검색된다.

[그림 6]

어업경영 1월 F > 명부관리 > 어업

• 조합코드 근해안강망수협 인천지소[SH01] 검색

• 어업명 전체

▼ 명부입력양식

	☐	표본체번호	조합명	어업명	경영주성명	어선명	톤수	입력완료여부	월별코드
1	☐	FMA001	근해안강망수협 인천지소	근해안강망어업	박만준	2001지성호	69	N	01
2	☐	FMA002	근해안강망수협 인천지소	근해안강망어업	장성모	5238한일호	102	N	01

- ④ 대상표본체에서 입력하려는 명부의 좌측 ① “체크박스”를 클릭한 후, 우측하단의 ② “조사표열기”를 클릭한다.

[그림 7]

①	☐	표본체번호	조합명	어업명	경영주성명	어선명	톤수	입력완료여부	월별코드
1	☐	FMA001	근해안강망수협 인천지소	근해안강망어업	박만준	2001지성호	69	N	01
2	☐	FMA002	근해안강망수협 인천지소	근해안강망어업	장성모	5238한일호	102	N	01

◀◀
◀
페이지 1
/ 1
▶
▶▶
30

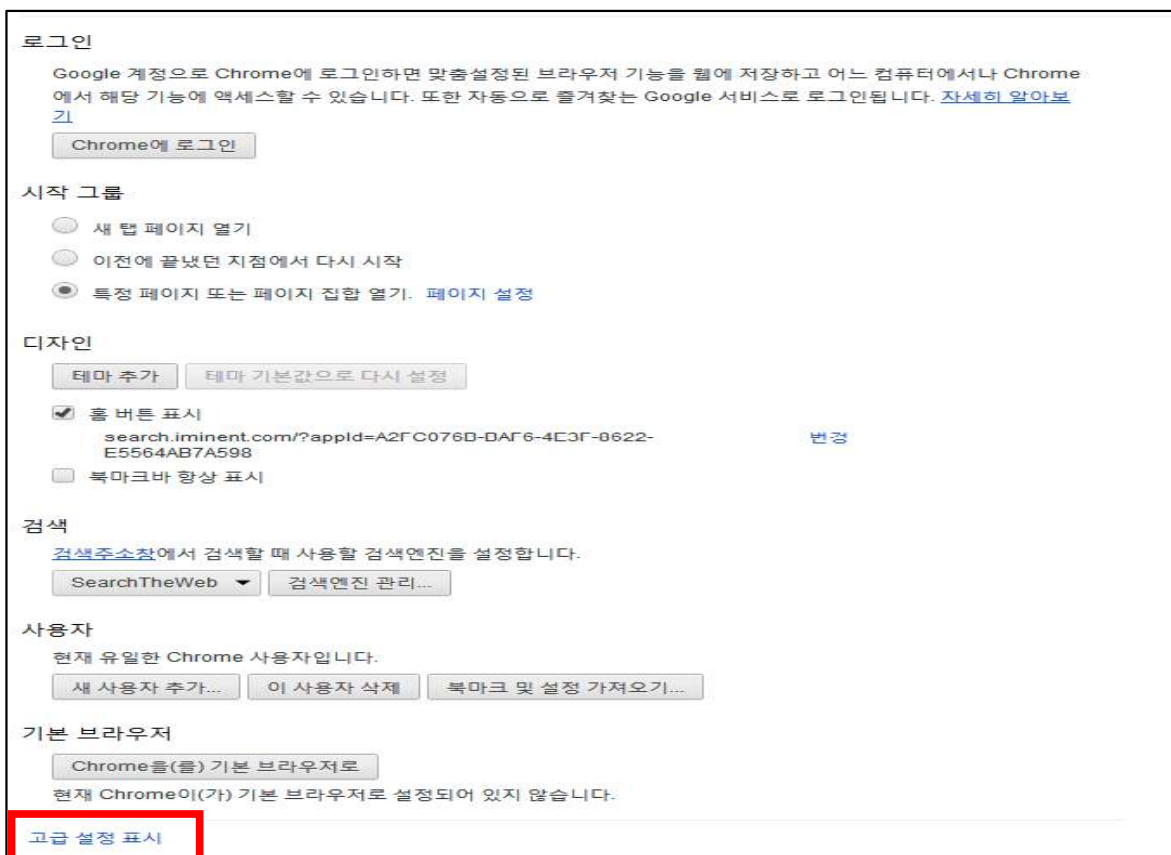
보기 1-2 / 2
조사표열기

● 팝업차단 허용방법 안내

조사표 열기를 클릭하였으나, 해당 조사표가 열리지 않는 경우에는 “팝업차단” 여부를 확인하여 허용하면 된다.

① 크롬(Chrome)이용 시, 화면우측 상단부분 “메뉴(☰)”를 클릭한 후, 메뉴에서 “설정”을 클릭한다.

[그림 8]



개인정보

콘텐츠 설정... 인터넷 사용정보 삭제...

Chrome은 사용자의 탐색 환경을 개선하기 위해 웹 서비스를 사용할 수 있습니다. 아래 서비스를 사용하지 않도록 설정할 수도 있습니다. [자세히 알아보기](#)

- ☒ 웹 서비스를 이용하여 탐색 오류 문제 해결
- ☒ 예상 검색어 서비스를 사용하여 검색주소창에 입력되는 검색어 및 URL 완성
- ☒ 네트워크 활동을 예측하여 페이지 로드 성능 개선
- ☒ 피싱 및 악성코드 차단 사용
- ☐ 웹 서비스를 이용하여 철자 오류 문제 해결
- ☒ 사용 통계 및 오류 보고서를 Google에 자동으로 보내기
- ☐ 탐색 트래픽으로 '추적 안 함' 요청 전송

- ③ 콘텐츠 설정을 클릭하면 나타나는 새로운 창에서, “팝업”을 찾아 “모든 사이트에서 팝업 표시 허용”을 선택한 후 우측하단의 “완료”를 클릭한다.

[그림 11]

콘텐츠 설정

팝업

☐ 모든 사이트에서 팝업 표시 허용

☒ 모든 사이트에서 팝업 표시 허용 안함(권장)

예외 관리...

위치

☐ 전체 사이트에서 내 실제 위치를 추적하도록 허용

☒ 사이트에서 내 실제 위치를 추적할 때 확인(권장)

☐ 사이트에서 내 실제 위치를 추적하도록 허용 안함

예외 관리...

알림

☐ 모든 사이트에서 데스크톱 알림을 표시하도록 허용

☒ 사이트에서 데스크톱 알림을 표시할 때 확인(권장)

☐ 모든 사이트에서 데스크톱 알림 표시 허용 안함

예외 관리...

전체화면

예외 관리...

완료

- ④ “완료” 클릭 후, 화면 창 상단의 설정 창을 닫고, 해당 조사의 조사지원을 다시 클릭한다.

Ⅳ 어업경영조사표

① 어업경영조사표는 1. 기본사항/출어상황, 2. 수지상황, 3. 주요어종별판매상황, 4. 선원상황으로 구성된다.

② **기본사항/출어상황** 중 **기본사항**은 조사원란에 조사원 성명을 입력하며, 그 밖에 표본체 번호, 경영주성명, 업종, 어선톤급, 조사담당조합 란은 명부에서 자동으로 불러온다.

※ 주의 : 조사원란 미입력시 입력자료 저장 불가

③ **출어상황**은 “어업경영일기장”의 조업상황을 토대로 입력한다.

[그림 12]

0 기본사항			
표본체번호	FMA001	경영주성명	박만준
업종	근해안강망어업	어선톤급	69 톤
조사담당조합	근해안강망수협인	조사원	

1 출어상황		
출어회수		회
출어일수		일
어로일수		일
종사자수	해상	명
	육상	명
	계	명

④ 용어설명

① 출어회수 : 어로작업 목적으로 출항한 후 귀항한 회수

② 출어일수 : 출어 후 항해, 어로, 귀항을 모두 합한 일수

③ 어로일수 : 어획의 유무와 관계없이, 어망, 어구를 해중에 투입하여 어로작업을 수행한 일수로
어로일수는 출어일수보다 적거나 같아야 한다.

④ 어업종사자수 : 사무직 종사자는 어업종사자수에서 제외하고 급료는 사무비로 계상

☑ 어로일수는 출어일수보다 적거나 같아야 한다.

④ **수지상황**은 어업경영일기장의 월별 수지현황 집계자료를 토대로 입력한다.

[그림 13]

구 분		금 액(원)
어업수입(총판매금액)		
어업외수입		
총수입		
출 어 비	어 구 비	
	연 료 비	
	용 기 대	
	저 장 대	
	소 모 품 비	
	주 부 식 비	
	후 생 비	
	수 리 비	
	출어비 소계	
임금 및 관리비	선 월 임 금	
	사 무 비	
	공제 및 보험료	
	관 매 비	
	조 세 공 과	
	기 타	
	관리비 소계	
감 가 상 각 비		
어업비용		
어업수익		
어업외비용		
총비용		
경영체순이익		

☒ 총수입(어업수입+어업외수입), 출어비 소계, 임금 및 관리비 소계, 어업비용, 어업수익, 총비용, 경영체순이익은 자동계산

- ⑤ **어종별 판매상황**은 어업경영일기장의 어종별 어획현황자료를 토대로 입력하며, 빈란에 어종명, 수량, 금액을 직접 입력한다. 다만, 어종 수가 8개를 초과하는 경우에는 8번째 어종명란에 “기타”로 입력한 후, 잔여 어종의 합산 수량과 금액을 입력한다.

[그림 14]

3 주요 어종별 판매상황			
순서	어 종 명	수 량 (kg)	금 액 (원)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
계			
어황	☐ 1 양호 ☐ 2 보통 ☐ 3 저조 ☐ 4 사고		

☒ 어황은 (양호,보통,저조,사고) 중 택1하며, 사고의 경우에는 사고 옆 빈란에 간략한 사고내용 입력

- ⑥ **선원상황**은 어업경영일기장의 선원별 임금지급 현황을 토대로 입력하며, “그림 15”는 연령별, 종사경력별 고용된 선원 수를 직위별로 구분하여 입력하며, “그림 16”는 선원직위별 지급된 급여를 고정급과 짓가림·상여액으로 구분 입력한다.

[그림 15]

4 선원상황									
직위/구분	연 령 (명)					종 사 경 력 (명)			
	20세미만	20~30세	30~40세	40~50세	50세이상	2년미만	2~5년	5~10년	10년이상
머 로 장									
선 장									
기 관 장									
갑 판 장									
조 기 장									
일 반 선 원									
외 국 인 선 원									
육 상 선 원									
계									

☒ 선원 수는 연령별 계, 종사경력별 계, “그림 15” 출어상황(해상종사자 수), “그림 19” 인원수 계의 수치와 각각 일치해야 한다.

[그림 16]

직위/구분	인원수	고정급금액	짓가림·상여 총액	급여합계
머 로 장				
선 장				
기 관 장				
갑 판 장				
조 기 장				
일 반 선 원				
외 국 인 선 원				
육 상 선 원				
계				

☒ 합계 = 인원수 * (고정급금액 + 짓가림·상여총액)

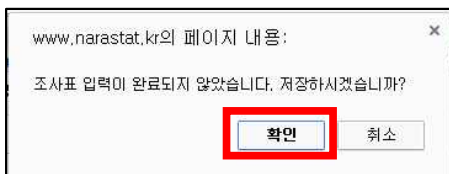
합계액은 “그림 13” 2.수지상황의 선원임금과도 일치해야 한다.

- ⑦ 입력을 완료한 후 화면 우측상단에 “저장”을 클릭하면 “그림 18”과 같은 안내창이 나타나며, “확인”을 클릭하면 저장이 완료된다.

[그림 17]



[그림 18]



- ⑧ 저장이 완료되면 “그림 19”의 화면에서 입력완료여부의 “Y”값을 확인한다.

[그림 19]

명부입력양식								
	☐	표본재번호	조합명	어업명	경영주성명	어선명	톤수	입력완료여부
1	☐	FMA001	근해안강망수형 인천지소	근해안강망어업	박만준	207인성	71	Y
2	☐	FMA002	근해안강망수형 인천지소	근해안강망어업	장성모	5238한일	102	Y

V 자산 및 부채상황표

- ① 자산 및 부채상황표는 1. 기본사항, 2.자산, 3.부채, 4)자산 및 부채총계로 구성된다.
- ② 기본사항은 조사원란에 조사원 성명을 입력하며, 기타 표본체번호, 경영주, 업종, 수협란은 명부에서 자동으로 불러온다. (※ 주의 : 조사원란 미입력시 입력자료 저장 불가)

[그림 20]

- ③ 자산은 고정자산과 유동자산으로 구분하여 입력하며, 고정자산은 1-1 어선, 1-2 어구, 1-3 기타 어업용 고정자산, 1-4 무형고정자산으로 구분 입력한다.

1-1. 어선에서 대형선망, 기선권현망 등과 같이 선단조업으로 보유 선박이 2척 이상인 경우는 “그림 21” 우측상단의 “추가”를 클릭하여 입력란을 추가한다.

[그림 21]

- ④ 1-2 어구, 1-3 기타 어업용 고정자산으로 구분하여 입력하며, 입력란이 부족할 경우 우측 상단의 “추가”를 클릭하여 입력란을 추가한다.

[그림 22]

1-2 어구

추가

삭제

종류	보유통수	조립/취득년월	조립 및 취득가액 (천원)	평가액 (천원)	비고
		년 월			
계					

① 현재 사용 중인 어구의 보유통수, 당초매입(조립)일자, 취득가액, 평가액을 기재

② 종류는 '기본어망', '연승', '잡어등', '와이어로프' 등 기재

③ 현재 보유중인 어구가 당초 조립 및 취득 시기는 오래되었으나 매년 1/3 이상의 많은 부품대체 및 수리를 실시하여 취득일자가 분명하지 않은 어구는 연초(전년도말)가격을 기준으로 산품가액을 조립 및 취득가액으로 기재

1-3 기타 어업용 고정자산

추가

삭제

종류	품목	단위	수량	건조/취득년월	건조 및 취득가액 (천원)	평가액 (천원)
				년 월		

① 종류는 '장비'와 '시설'로 구분하고 품목란에 세부자산항목 기재

② 품목에는 어타기, 방탈기, 측심기, 로란, 레이다, 조타기, GPS, 무전기 등의 어로/항해/통신장비 및 어획물처리 가공시설, 건조시설

- ⑤ 1-4 무형고정자산은 어업권, 허가권, 기타 무형고정자산으로 구분하고, 유동자산은 현금·예치금, 유가증권, 기타 유동자산으로 구분하여 입력하며, 입력란이 부족할 경우 “추가”를 클릭하여 입력란을 추가한다.

[그림 23]

1-4 무형고정자산

추가

삭제

종류	유효기간	취득가액 (천원)	평가액 (천원)	비고
	년 월 일 ~ 년 월 일			
계		0	0	

종류는 '어업권', '허가권' 및 '기타무형고정자산'으로 구분

2 유동자산

종류	금액 (천원)	비고
현금, 예치금		
유가증권		
기타 유동자산		
계		

- ⑥ 부채는 1 고정부채, 2 유동부채로 구분하여 입력하며, 입력란이 부족할 경우 “추가”를 클릭하여 입력란을 추가한다.

[그림 24]

1 고정부채

추가 삭제

용도	금액 (천원)	차입처	이율	차입일	상환일
				년 월 일	년 월 일
계					

① 고정부채는 상환기간 1년 이상의 여업시설자금(여선건조 및 보수, 장비개량 등)을 기재
 ② 차입처는 '수협', '타은행', '개인'으로 구분하여 기재

1 유동부채

추가 삭제

용도	금액 (천원)	차입처	이율	차입일	상환일
				년 월 일	년 월 일
계					

① 유동부채는 상환기간 1년 이내의 영어자금, 외상자재대금 등을 기재
 ② 차입처는 '수협', '타은행', '개인', '외상매입'으로 구분하여 기재

- ⑦ 자산 및 부채총계는 자동계산 됨에 따라 입력이 불필요하며, 금액을 확인한 후 우측상단 “저장”을 클릭한다.

[그림 25]

이전 페이지 다음 페이지 내검보이기 인쇄 저장 닫기

자산 및 부채총계

1 자산 및 부채총계

1. 자산 총계	2. 부채 총계
천원	천원

- ⑧ 저장을 클릭하여 입력완료한 후에는 “그림 26”의 화면에서 입력완료여부”의 “Y”값을 확인한다.

[그림 26]

수산업협동조합중앙회 2016 어업경영조사 조사월: 2016년 1월

조사지: [개시란](#) [명부관리](#) [내검관리](#)

어업경영 1월 [어업경영 2월](#) [어업경영 3월](#) [어업경영 4월](#) [어업경영 5월](#) [어업경영 6월](#) [어업경영 7월](#) [어업경영 8월](#) [어업경영 9월](#) [어업경영 10월](#) [어업경영 11월](#) [어업경영 12월](#) [자산및부채상황\(2016\)](#)

명부관리

어업경영 1월
어업경영 2월
어업경영 3월
어업경영 4월
어업경영 5월
어업경영 6월
어업경영 7월
어업경영 8월
어업경영 9월
어업경영 10월
어업경영 11월
어업경영 12월
[자산및부채상황\(2016\)](#)

자산및부채상황(2016)

• 조합코드:
 • 어업명: • 입력여부:

명부입력목록

	표본번호	조합명	어업명	경영주성명	어선명	톤수	입력여부	내검정비현황
1	FMA001	군해안강망수협 인천지소	군해안강망어업	박만준	2001지성호	69	입력완료	
2	FMA002	군해안강망수협 인천지소	군해안강망어업	장성모	5238한월호	102	입력완료	

페이지 1 / 1 30

2018년도 어업경영조사지침

발행처 수산업협동조합중앙회
서울특별시 송파구 오금로 62

발행인 회장 김 임 권

편집인 수산경제연구원장 문 강 주

수산경제연구원 전 화 (02)2240-0406/0407
연락처 팩 스 (02)2240-0420
홈페이지 <http://fei.suhyup.co.kr>

인쇄처

발행일 2018년 1월

<비매품>