

입법평가 연구 09-16-□□

오스트리아의 표준비용모델 연구

박종수

오스트리아의 표준비용모델 연구

The Standard Cost Model in the Austria

연구자 : 박종수(고려대학교 법학전문대학원 교수)

Park, Jong-Su

2009. 7. 31.

국문 요약

본 연구는 오스트리아가 도입하여 운용하고 있는 표준비용모델을 그 도입배경과 추진과정 및 비용모델의 세부내용을 참고함으로써 우리나라에 도입시 참고할 수 있는 시사점을 도출하고 입법평가 등 관련 제도와의 연계가능성 등을 연구할 수 있는 기초자료를 제공하는데 목적을 두고 있다. 오스트리아는 2010년 또는 2012년까지 연방법 또는 유럽법상의 정보제공의무로 인한 기업의 행정비용을 25%까지 감축하기로 목표치를 세우고 이를 체계적으로 산정해내는 방법을 고안하여 범정부적으로 시행하고 있으며, 최근 그 최초 결과물을 대상으로 영향을 분석하고 계속 개선해나가고 있는 현황을 보여주고 있다.

표준비용모델은 법령상의 정보제공의무를 기반으로 기업의 행정비용을 추출해내고 이를 감축할 수 있는 정책적 수단의 기초를 제공하며, 이를 통해 경제전체에 긍정적인 효과를 이끌어내기 위하여 관료주의철폐의 목적하에 도입 운용되고 있다. 이러한 점에서 제도도입의 목적이나 출발점은 다르지만 우리나라의 경우에도 입법평가 등 유관 제도와의 연계를 통해 이 제도의 긍정적인 효과를 십분 활용할 수 있으리라 판단된다. 다만, 조사대상이 되는 정보제공의의무의 범위나 대상기업의 범위 등 그 나라마다의 상황과 토양 등에 따른 차이를 인정하여야 할 것이고, 이를 도입하더라도 그 목적적 한계를 유념하여 도입하는 것이 효율적일 것이라고 사료된다.

표준비용모델은 사전적 또는 사후적으로 적용가능하기 때문에 입법평가의 어느 단계에서든 필요에 따라 이러한 기법을 원용하는 것은 이론적으로 가능하기도 하고, 또한 필요할 수도 있다고 본다. 다만, 표준비용모델의 출발점은 입법평가와는 다른 연원을 가진다는 점은

부인할 수 없다. 현실적으로 제도화함에 있어서는 이러한 연원의 차이를 유념하여야 할 것이라고 판단된다.

※ 키워드 : 표준비용모델, 오스트리아, 행정비용, 기업, 규제완화

Abstract

This Report describes the framework of austrian SCM and gives us useful factors, which is important for korean legislative evaluation. By the end of November 2008 the first results of the initiative “Reducing administrative burden for businesses” were published. The Austrian economy faces administrative burdens amounting to 4.3 billion EUR. This equals 1.6 per cent of the Gross National Product. The Austrian government has set reduction targets of 25 per cent for each ministry. Each ministry is eager to contribute its part to the reduction target of more than 1 billion EUR for the Austrian businesses.

This will increase the attractiveness of Austria as a business location and create potential for future investments within the Austrian economy. 70 per cent of the overall burden is caused by regulations in the Ministry of Finance, the Ministry of Justice and the Ministry for Economics and Labour. Planning measurement will be especially demanding for these three ministries. The initiative is supported by all Federal Ministries, social partners, stakeholders and many other private and public agencies. The co-operation with and support of Austrian businesses is crucial for its success. All entrepreneurs have been invited to support the initiative by filling in a feedback-form. So far, we received many useful hints and suggestions on priority areas, where administrative burden could be diminished. All these results come from the Standard Cost Model (SCM).

The SCM initially developed by the Netherlands and today, internationally applied, was also used in Austria to measure the baseline. It is hopeful, that austrian experience of SCM will offer good model for developing of legislative evaluation.

※ Key Words : Standard cost model, administrative burden, administrative cost, legislative evaluation

목 차

국문요약	3
Abstract	5
제 1 장 서 론	11
제 1 절 연구의 필요성	11
제 2 절 연구의 범위와 방법	12
제 2 장 표준비용모델의 제도화 배경	15
제 1 절 표준비용모델의 의의	15
제 2 절 도입배경	15
I. 유럽연합의 행정비용 감축정책	15
II. 오스트리아의 행정비용감축 정책	16
III. 최초 실시한 기초조사의 결과	20
제 3 절 추진과정	26
제 3 장 가이드라인의 개요와 특징	29
제 1 절 목적과 범위	29
제 2 절 핵심산식의 구성	30
I. 개 관	30
II. 국가규제에서 발생하는 비용	31
III. 법규정	33

IV. 정보제공의무	35
V. 자료필요조건	37
VI. 행정업무	37
VII. 기 업	37
VIII. 표준비용모델의 기준	38
제 3 절 세부단계의 기술	40
I. 표준비용모델의 그 밖의 특징	40
II. 정보의무의 분류	44
III. 기업의 분류	46
IV. 구별문제	46
V. 기초조사의 현실화	49
제 4 절 표준비용의 산정	50
I. 기초조사 절차	50
II. 표준비용모델의 실제적용	57
제 4 장 우리나라에의 시사점	77
I. 정보제공의무의 범위	77
II. 비용의 범위	78
III. 측정대상의 범위	79
IV. 하한선의 설정	80
V. 운영조직의 구성	80
VI. 입법평가에의 연계가능성	82
참 고 문 헌	83

【부 록】

[부록 I]

오스트리아 표준비용모델 안내서 : 기업에 대한
행정비용을 낮추기 위한 구상 87

[부록 II]

표준비용모델 지침 201

제 1 장 서 론

제 1 절 연구의 필요성

기업규제의 완화문제는 최근 어느 나라에서나 문제되는 주요 이슈가 되고 있다. 기업규제의 완화는 기업에 대한 부담을 완화함으로써 기업의 활동능력을 배가시키고 이로써 경제전체의 성장력을 강화할 수 있다는 점에서 주요한 문제로 등장하고 있다. 특히, 유럽연합 차원에서 이러한 차원에서 행정비용부담의 완화를 각 회원국들이 준수할 수 있도록 지침을 제시하고 있으며, 각 회원국들은 이에 따라 표준비용모델을 도입하여 행정부담을 측정하고 가시적인 완화조치를 강구하는 등 적극적인 행보를 보이고 있다.

특히, 불필요하고 과도하게 많은 정보제공을 규정하고 있는 법규정들로 인해 기업들이 양식을 작성하고 다양한 보고의무를 이행함으로써 많은 시간비용이 소요되는 등 업무상의 활동에 중요한 장애요인이 되고 있음이 지적되고 있다.

오스트리아에서는 일찍이 1986. 2. 13. 연방예산법을 개편하여 동법 제14조에 새로운 입법조치에 대한 재정적 효과로서 연방법률 또는 하위 법령의 각 초안에 연방장관이 그에 대한 재정적 효과에 대한 의견서를 첨부하도록 하였고, 1992. 12.에는 연방재무부에서 법령제정시 발생하는 재정적 효과를 산정하기 위한 지침을 마련하여 시행하기 시작했다. 특히 2001년에는 새로운 법정립 조치의 재정적 효과측정 및 전개지침에 관한 연방재무부장관의 법규명령을 제정하였다. 또한 2001. 12.21. 규제완화법에서는 “연방법률의 계획된 개정과 관련하여 특히 개정될 법률 또는 개정될 법률의 개별 규정들이 아직 필요하고 시기적으로 합당한지 또는 목표로 하는 효과가 다른 방식으로 달성될 수 없는지에 대하여 심사하여야 하며, 특히 유럽공동체지침의 이행을 준비

함에 있어 주어진 기준이 이유없이 과대하게 충족되지 않는지 유의한다. 연방입법에 관한 문서를 준비할 권한이 있는 모든 기관은 재정적, 경제적, 환경적, 소비자보호정책적 및 사회적 관점에서 법률의 실질적인 효과를 평가하는 것을 고려하며, 또한 예상하고 있는 규정의 집행이 행정에서 과도한 비용을 수반하는 것은 아닌지 심사한다”라고 규정한 바 있다.

이러한 배경하에 2006.4.27. 연방정부에서는 2010년까지 행정비용의 25%를 절감하는 원칙을 제시하는 한편 오스트리아에 적합한 표준비용모델을 개발하여 적용할 것을 적용한 바 있다. 이에 2007.1. 연방재무부에서는 오스트리아 표준비용모델 가이드를 마련하여 공표하였다.

본 연구는 이러한 배경에 따라 오스트리아에서 도입, 시행하고 있는 표준비용모델의 내용과 구체적 적용절차를 검토함으로써 향후 우리나라에서 도입하게 될 표준비용모델을 개발함에 있어서 중요한 시사점을 도출하는 것을 목적으로 한다.

제 2 절 연구의 범위와 방법

본 연구는 오스트리아 표준비용모델 가이드북을 기초로 하여 그 내용을 전문번역하여 소개하고 우리나라에 주는 시사점을 도출하는 것을 연구범위로 삼고자 한다. 표준비용모델의 주요 내용에 대해서는 그 도입배경과 추진과정을 먼저 소개하고(제2장), 가이드라인의 목적과 범위, 핵심산식의 구성, 세부단계의 기술 및 표준비용의 산정(제3장) 등에 대해서 체계적으로 서술하는 것을 연구의 범위로 한다. 연구의 말미에는 우리나라에의 시사점을 정리하여 장래 입법수요에 대응할 수 있도록 하였다. 특히, 연구를 진행함에 있어서는 유럽연합의 관련 지침내용과의 관계에 유념하면서 오스트리아에서 구체화된 표준비용모델의 특징이 어디에 있는지를 파악하는 데 초점을 맞추기로 한

다. 구체적인 연구의 수행에는 문헌조사방법과 비교법제연구 및 입법정책연구의 기본틀을 적용하였다. 향후 연구의 도움이 될 것을 위해 부록으로는 오스트리아 표준비용모델 가이드라인을 전문 번역하여 첨부하였다.

제 2 장 표준비용모델의 제도화 배경

제 1 절 표준비용모델의 의의

표준비용모델(Standard Kosten Model)이란 기업의 불필요하거나 과도한 정보의무를 색출해내고 계산해서 이를 제거할 수 있도록 하기 위한 방법으로서 정보와 관련한 행정비용을 산출해내기 위한 제도이다. 국가는 자신의 임무들을 충족시키기 위하여, 기업들로부터 다양한 정보들을 제공받기를 요구한다. 국가는 확실한 정보제공의무와 기록의무들을 여러 법률들과 그 밖의 다른 법규정들에 일률적으로 정해놓고 있는데, 이러한 의무들을 충족시키기 위해서는 행정비용이 발생된다. 다른 국가들에서의 경험들을 통해, 이러한 행정비용들의 상당한 몫을 예방할 수 있음이 제시된 바 있다. 간소화와 보다 개선된 법률의 제정은 기업들에 대한 부담의 제거로 그리고 경제표준지역의 이점의 증가로 이어진다. 기업들은 행정비용으로 사용되지 않게 된 자금을 생산성을 증가시키는 활동을 위해 사용할 수 있을 것이다. 이미 많은 나라들이 이러한 제도를 도입·운용하고 있으며 오스트리아 또한 이에서 예외가 아니다.

제 2 절 도입배경

I. 유럽연합의 행정비용 감축정책

네덜란드, 덴마크, 영국, 스웨덴, 노르웨이와 독일 등에서의 일련의 국가적인 구상을 배경으로 유럽연합 위원회는 2005년 가을 “less and better regulations(적은 비용으로 더 나은 규제들)”라는 타이틀 아래, 경제분야에 적용되는 규정범위들을 개선하고 행정업무를 간소화하기 위하여 많은 규정들과 지침들을 폐지하거나 변경할 것을 제안했다.

유럽연합 위원회 부위원장인 Günter Verheugen은 2005년 10월 25일 “더 적고 더 나은 규제”라는 주제아래 더 나은 법정립을 위한 위원회의 계획을 유럽의회에 제출하였다. 위원회는 220개 지침 및 명령(총 1400개 이상의 관련된 법적 행위)을 현행 유럽연합 법규정의 간소화와 관료주의의 철폐 및 경제를 규율환경의 개선 등을 제고하거나 변경할 것을 제안하였다.

II. 오스트리아의 행정비용감축 정책

행정비용을 축소하기 위한 작업은 오스트리아의 경우에도 구상되어야 할 필요성이 제기되었다. 법제정과 공행정의 품질은 국민경제의 경쟁력에 대한 중요한 결정적 요소가 된다. “관료주의철폐를 통한 기업의 행정부담 감축”이라는 모토하에서 오스트리아 연방정부의 목표는 2010년/2012년까지 법률상의 정보제공의무로 인해 기업에 발생하는 비용을 25% 감축하는데 있다. 이로써 기업들은 그들의 자원을 생산성을 향상하는 활동에 활용할 수 있고 부가적인 투자활동을 행할 수 있으며 이를 통해 전반적인 고용상황을 증진하는 것을 목표로 삼고 있다. 국가로서도 이를 통해 행정개혁조치를 위한 중요한 출발점이 된다는 점에서 큰 의미를 가진다고 말할 수 있다. 비용의 산정은 국제적으로 통용될 수 있는 표준비용모델(SKM)에 의해 시행된다.

1. 연방법상의 정보제공의무에 의한 행정비용의 감축문제

이에 따라 오스트리아 정부는 2006년 4월 27일에 열린 각료회의에서, 연방법의 정보제공의무를 충족시키기 위해 발생하는 기업에 대한 행정비용을 2010년까지 25% 감축하기로 결정했다. 2008년 3월 26일 연방장관회의(Ministerrat)에서 “관료주의철폐를 통한 행정비용의 감축”을 통해 기업을 지원한다는 모토아래 만장일치로 채택된 보고서에 의

하면, 오스트리아에서 기업은 1년에 대략 2억3천번의 정보제공의무를 행정청과 제3자에 대하여 이행하는 것으로 나타났다. 이 경우 대략 5,700개의 정보제공의무로부터 43억 유로의 행정비용이 야기되는 것으로 추산되었다. “관료주의철폐를 통한 행정비용의 감축”이라는 모토 아래 2010년까지 연방법상의 정보제공의무로부터 야기되는 기업에 대한 비용을 2007년 9월 현재의 수준 대비 25%를 감축하기로 목표를 세웠고, 2012년까지는 EU와의 공조하에 공동체법에 의한 정보제공의무의 비용을 25% 제한하기로 하였다. 공동체법상의 정보제공의무에 관련한 비용감축을 특별히 2012년까지로 연장하여 오스트리아 국내법의 경우 2010년까지로 시한을 둔 것과 차이를 가져온 이유는 유럽연합법에 관한 사항은 그 이행을 위한 시간적 여유가 더 필요한 사정을 감안한 것으로 보인다.

아무튼 이러한 조치는 오스트리아에서의 고용효율을 대략 0.7% 내지 0.8% 증진하는 효과를 가져 올 것으로 기대되었으며, 국내총생산(BIP)에 대한 단기 및 중기의 긍정적 효과도 대략 0.4% 내지 0.5%에 달할 것으로 예상되었다. 아울러 물가상승률도 약 0.1% 정도 억제될 것으로 기대되었다. 기업회계상황도 노동생산성의 향상에 따른 경쟁력의 증가로 인해 마찬가지로 소폭 개선될 것으로 기대된다(국내총생산의 약 0.1%). 더 높은 고용효율로 인해 투자는 더욱 유리해지고 투자자들의 입지도 더욱 매력적이게 될 것이다. 이러한 복합적 효과에 힘입어 전체적으로도 중장기적으로 국내총생산 수준도 분명하게 강력한 상승압력을 받아 0.75% 정도까지 개선될 것으로 기대된다.

2. 유럽법상의 정보제공의무에 의한 행정비용의 감축문제

유럽연합의 리스본 전략의 테두리 내에서 기업의 행정비용을 저감하기 위한 이 운동은 성장 및 고용지향적 경제정책의 중요한 구성요소가 되고 있다. 2007년 3월 유럽연합 이사회는 EU에서의 행정비용의

저감을 위한 행동프로그램을 채택했고 구체적인 제한목표치 25%를 2012년까지 공동체법 영역에 실현하는 것을 확정하였다. 이로써 회원국들은 2008년까지 자국영역에서 비슷한 획기적 제한목표를 수립하도록 권고되었다. 오스트리아를 포함한 유럽연합 7개 회원국은 이미 구체적인 제한목표를 설정하였다. 또한 이미 17개 회원국에서 표준비용모델이 적용되고 있다.

오스트리아에서 측정된 행정비용 중 대략 절반정도는 그 연원을 공동체법에 두고 있다. 오스트리아도 EU차원에서의 관료주의철폐프로그램에 동참하여 이를 자국에 도입한 나라중 하나이다. 10개 회원국은 이미 구체적인 감축목표를 설정하였고, 17개 회원국은 이를 위하여 표준비용모델을 적용하고 있다. 오스트리아는 그 중 전체 법영역에 대한 기본측정(Basismessung)을 완료한 5개국에 속한다. EU영역에서 현재 공동체법의 기본측정은 13개 우선측정 대상영역에서 실시되었다. 동시에 측정이 종료되기 전이라도 기업에 대한 실질적인 부담경감효과가 달성될 수 있도록 하기 위해 행정비용 감축을 위한 즉시조치가 시작되었다.

3. 행정비용을 회피하기 위한 원칙

이번 운동은 관료주의비용의 감축을 목표로 하며, 필요한 정보의 삭제나 보호규정의 폐지를 목표로 하는 것은 아니다. 필요한 정보수요는 효율적인 공행정의 수행을 보장할 수 있기 위해 충족되어야 하며, 또한 공행정 스스로도 경제상황의 개선을 위해 중요한 기여를 하고 있다. 그러나 이러한 필요한 정보수요는 가급적 관련 기업들에게 최소의 비용으로 충족될 수 있어야 한다. 따라서 조치계획을 수립함에 있어서는 효율성증대가 전면에 나설 수밖에 없을 것이다.

그러나 마찬가지로 중요한 것은 장래에 대해서도 행정청이나 제3자에 대한 필수불가결한 정보수요가 효율적으로 충족될 수 있도록 원칙

을 확립하는 것이다. 그러나 이러한 조건이 오늘날 항상 충족되는 것은 아니다. 예전과 마찬가지로 기업에 대한 각종 신고의무 등이 해당 정보나 또는 최소한 그의 일부가 행정내부에 이미 존재하는가 여부에 상관없이 계속 추가되고 있다. 기업으로서는 여러 행정청에 대하여 다양한 신고의무 등을 부담하고 있다. 심지어 동일한 정보를 여러 번 제공하여야 할 때도 있다. 이중 특별히 비용부담이 큰 것은 여러 행정청의 비슷한 정보수요에 대하여 서로 다르게 대응하여야 하는 경우이다. 이상의 점을 고려할 때 기업의 행정부담에 관련할 수 있는 입법적 조치를 강구할 때 고려하여야 할 원칙을 살펴보면 다음과 같다.

- 동일내용의 중복신고를 회피하기 위하여 행정청간 협력의 최적화
- 가능한 한 법규정간 개념정의와 정보제공의무를 조화시킬 것
- 정보제공의무의 생성 및 정보수집·관리·공개 등 절차의 최적화 보장에 대한 대안 검토
- 기업에 최소의 비용이 되는 법적 전제조건에 대한 가능한 한 최선의 정보를 제공
- 전자정부의 적용에 있어서 기업의 시각을 더욱 고려할 것
- 정보보호규정을 엄격히 준수할 것

4. 조치계획의 수준

2007년 11월 28일 연방장관회의에서는 2008년 2월말까지 첫 번째 조치리스트를 작성하기로 결정된 바 있다. 이점은 현재의 연방장관회의에서도 인식하고 있다.

조치계획은 국내영역에서 적용되고 있는 133개의 조치를 포함하고 있다. 이러한 조치의 일부는 이미 시행되고 있고, 또 일부는 이행과정 중에 있다. 이러한 조치의 많은 부분은 이미 매우 구체적으로 가시화되고 있으며, 나머지 일부에서는 아직 부가적인 분석이나 확정이 필

요한 상태이다. 이러한 조치들의 계량화작업은 표준비용모델에 의거하여 시행되고 있다. 그렇지 못한 다른 조치들에 대해서는 잠재적 결과치에 대한 추계가 이루어지고 있다.

목표달성을 보장하기 위해서는 조치계획을 함에 있어 다음의 점이 추진되어야 한다.

- 2009년 예산까지 조치계획을 계속 수정·보완함
- 2009년 예산부터 예산부속서에 “기업을 위한 행정비용의 감축”이라는 별도의 부속서를 첨부

이를 위한 조정업무는 연방재무부(BMF)가 관장하며, 통일된 서식을 마련하고 각종 이행상황을 지원한다.

Ⅲ. 최초 실시한 기초조사의 결과

앞서 서술한 바와 같이 오스트리아 연방정부는 2006년 4월 27일 연방법 및 EU법상의 정보제공의무로 인해 기업에 발생하는 행정비용을 2010년까지 25% 감소시키기로 결정하였고, 구체적으로 제23차 입법회기에 대한 연방정부프로그램에서는 이러한 운동의 즉각적인 이행을 합의하였으며, 같은 해 2월 14일에 연방정부는 기초조사의 결과에 근거해 각 부처별 목표를 확정하고 연말까지 조치리스트를 준비하기로 결정하였다.

1. 기초조사 범위와 결과

이에 따라 오스트리아에서는 2006년 11월과 2007년 6월 사이에 기업에 대한 정보제공의무를 담고 있는 모든 현행 법규정에 대한 기초조사가 시행되었다. 이 과정에서 500개의 법규정과 약 5,700개의 정보제공의무가 심사되었다.

이러한 기초위에 2007년 11월 현재 행정비용은 75억2천 유로 또는 국내총생산의 2.8%로 나타났다. 그중 32억1천 유로는 오스트리아 기업들의 표현에 의하면 이른바 ‘SOWIESO-비용’으로서, 이는 법률상의 의무가 폐지되어도 당해 행위를 기업으로서는 계속 수행하여야 하는 경우에 드는 행정비용을 의미한다. 즉, 비록 법률상의 정보제공의무가 철폐되더라도 해당 기업은 ‘어떻든’ 당해 의무를 이행하여야 하는 행정비용을 말한다. 그러한 의무로는 가격표시의무, 기장의무, 사용방법 첨부 의무 등을 들 수 있다.

그러한 SOWIESO-비용을 제외하면 행정부담으로 남는 금액은 43억 유로 정도로 추산된다. 국내총생산의 약 2.8%를 차지하는 행정비용과 1.6%의 행정부담을 기록함으로써 오스트리아는 국제적 비교를 통해서 볼 때 3.6%의 행정비용을 나타낸 네덜란드보다 낮은 것으로 나타났고, 2.2%의 행정비용을 보인 덴마크나 2.5%의 행정비용(행정부담은 1.6%)을 보인 영국보다는 높은 편으로 나타났다.

기초조사는 12개 연방부처에 대하여 실시되었는바, 그 중에 연방유럽국제부는 그 관할영역에 기업에게 행정비용을 유발하는 아무런 법규정도 소관하는 것이 없었고, 행정부담의 70%는 연방경제노동부, 연방재무부 및 연방법무부에 집중된 것으로 나타났다. 각 부처별 조사 결과를 정리하면 다음 표와 같다.

부 처	행 정 비 용 (단위: 천유로)	행 정 부 담 (단위: 천유로)
연방재무부	1,782,850	1,213,400
연방경제노동부	2,077,550	993,660
연방법무부	1,824,380	812,020
연방건강가족청소년부	610,980	425,100

제 2 장 표준비용모델의 제도화 배경

부 처	행 정 비 용 (단위: 천유로)	행 정 부 담 (단위: 천유로)
연방사회소비자보호부	425,080	365,910
연방농림환경수관리부	242,170	207,540
연방교통혁신기술부	423,900	183,840
연방수상청	68,870	58,374
연방내무부	64,020	45,049
연방교육예술문화부	875	815
연방과학연구부	165	165
연방방위부	137	137
연방유럽국제부	0	0
합 계	7,520,977	4,306,010

2. 기초조사의 방법

표준비용모델을 통한 행정비용 또는 행정부담의 조사는 각각 부처별로 실시되었다. 각 부처간의 조율의 역할은 연방재무부가 담당하였다. 기술적으로 실제 조사는 전유럽에서 공모한 상담가들에 의해 이루어졌다. 상담가의 투입에 의한 외적 비용은 다른 나라들에 비해 현격히 낮았다고 한다. 이익단체와 외부전문가들은 각 부처별로 조사과정 전체에 관여하였다. 조사방법은 기업에 대한 개별 인터뷰 또는 기업이 참관한 가운데 전문패널들에 대한 인터뷰와 전문가들의 자문의견을 수렴하는 것이었다.

3. 부처별 목표의 확정

각 부처는 각 부처별 목표치를 달성하기 위하여 노력하여야 할 의무가 있으며 다음과 같은 원칙하에 2010년 또는 2012년까지 달성되어야 한다.

- 목표확정의 기초는 위 표1에 나타난 행정부담이다.
- 모든 부처에 대하여 통일적으로 25%의 감축목표를 설정한다.
- 개별 정보제공의무의 원천(국내법인지 유럽법인지)에 따라 2개의 집단으로 나누고 목표치도 각 집단별로 확정한다(아래 표2 참조).
- 집단1: 이는 정보제공의무의 원천이 국내법에 있는 것으로서 목표치는 2010년까지 달성되어야 한다.
- 집단2: 이는 정보제공의무의 원천이 국제법 및 유럽법에 있는 것으로서 목표치는 2012년까지 달성되어야 한다.

각 부처별 목표치를 정리하여 나타내면 아래 표2와 같다.

부 처	행정부담(단위: 천유로)					
	집단1: 국내법 (’07 현재)	△25%	목표치1 2010년	집단2: 유럽법 (’07 현재)	△25%	목표치2 2012년
연방 재무부	763,670	190,920	572,750	449,740	112,430	337,310
연방 경제 노동부	521,300	130,320	390,980	472,360	118,090	354,270
연방 법무부	294,220	73,550	220,670	517,800	129,450	388,350
연방 건강 가족 청소년부	160,210	40,050	120,160	264,890	66,220	198,670
연방 사회 소비자 보호부	353,340	88,340	265,000	12,560	3,140	9,420
연방 농림 환경수 관리부	62,800	15,700	47,100	144,740	36,190	108,550

제 2 장 표준비용모델의 제도화 배경

부 처	행정부담(단위: 천유로)					
	집단1: 국내법 (’07 현재)	△25%	목표치1 2010년	집단2: 유럽법 (’07 현재)	△25%	목표치2 2012년
연방 교통혁신 기술부	114,900	28,730	86,170	68,940	17,240	51,700
연방 수상청	8,555	2,140	6,415	49,820	12,450	37,370
연방 내무부	770	192	578	44,280	11,070	33,210
연방 교육 예술 문화부	805	201	604	10	3	7
연방 과학 연구부	165	41	124	0	0	0
연방 방위부	135	34	101	0	0	0
연방 유럽 국제부	0	0	0	0	0	0
합 계	2,280,870	570,218	1,710,652	2,025,140	506,283	1,518,857

집단2에 대해서는 EU프로젝트의 이행시한이 더 긴 점을 감안하여¹⁾ 목표치는 2012년에 확정되어 있다. 집단1과 집단2는 위 표2에 따라 새로운 조치가 행해지면 그에 따라 변화할 것이 예정되어 있으며, 지속적으로 수정될 것이다.

4. 조치계획의 원칙

목표달성을 보장하기 위하여 행정부담의 감소를 위한 조치가 계획

1) 2010년 대신 2012년이 주어지고 있다.

되고 시행된다. 이와 관련해 다음과 같은 원칙들이 합의되었다.

- 2008년 2월말까지 각 연방부처들은 첫 번째 계량화된 조치계획(이행시간계획 포함)을 제출하여야 한다.
- 특별한 초점은 부처들에 공통된 영역에 관련되는 부분이다. 여러 부처가 하나의 영역에서 조치를 정립하던가 아니면 해당 부처에서의 행위가, 당해 조치가 다른 부처에서 정립되는데 요건이 되는 관계에 있을 때에는, 비용의 문제는 너무 엄격하게 당해 정보제공의무에 관한 정당한 권한에 따라서만 판단할 것이 아니라 당해 정립되는 조치와의 관련성에서 검토되어야 할 것이다.
- 2009예산부터 의회와 국민의 정보수요를 위하여 예산부속서에 “기업을 위한 행정비용의 감소”라는 별도 주제에 관한 독자적인 부속서를 첨부하여야 한다.

통일적인 조율문제는 연방재무부가 관장하며, 이를 위해 통일적인 모델서식을 마련하고 개별 이행절차를 지원하도록 하고 있다.

5. 전 망

오스트리아 연방법이나 유럽연합의 법규정에 의한 정보제공의무의 이행과 관련해서 야기되는 비용은 오스트리아 기업들에 대한 행정비용으로 나타난다. 네덜란드에서는 160억유로(국내총생산의 4%) 규모의 비용이 그러한 행정비용으로 파악된 바 있다. 오스트리아의 내각 부처간 프로젝트에서는 연방장관회의의 결정을 통해 이러한 기업에 대한 이러한 비용을 25% 제한할 것이 제안되었는바, 오스트리아의 국민경제에 환원하여 계산하면, 그러한 비용은 대략 80억유로로 추정되고 여기서 25% 정도 완화하는 것이 기업에 대해서는 2억유로 정도의 부담경감을 가져오고 그밖의 오스트리아 경제상황의 개선효과를 가져오는 것으로 파악되었다. 거시경제적 분석에 의하면 성문규정상의 비

용부담을 25%정도 감축하는 것은 국내총생산에 1.5%의 추가적인 성장을 가져오고 노동생산성에서도 1.7%의 증가를 가져오는 결과를 초래할 것으로 전망되었다.

제 3 절 추진과정

EU와 OECD의 제안사항을 이행하기 위해 오스트리아가 구상한 방법은 이미 국제적으로 검증된 네델란드의 표준비용모델-방식(SKM-방식)을 도입하는 것으로 나타났다. 주지하는 바와 같이 SKM-방식은, 법적인 정보의 의무들을 충족시킴으로써 기업에 발생하는 행정비용을 조사하기 위한 절차이다.

기업에서의 인적 면담을 토대로 이 절차는 기업에 대한 행정비용들을 체계적으로 계산할 수 있도록 해준다. SKM-방식은, 기업들의 부담 경감을 위한 우선적 개선영역들을 확인하고, 행정과 경제 간의 협력을 개선하는데 적합하다. 고도의 표준화를 토대로 이 방법은 국제적인 비교에도 매우 적합하다. SKM의 적용은 각 연방부처들이 예정하고 있는 법제정과도 연관될 수 있다. 비용의 계산은 의도된 법규정들의 예상가능한 영향에 관한 설명 및 그 대안의 평가가능성(事前的 적용)을 제공한다. SKM-방식은, 통용되고 있는 법규범의 정보의무를 충족시킴으로써 생겨나는 기업에 대한 실제의 행정비용을 계산하는 데에도 적용될 수 있다(事後的 적용). 오스트리아에서의 출발기간을 평가하자면, 이제 전체 법상황의 사후 조사가, 이른바 기초조사가 실행된다. 그 결과는, 정보의 의무를 충족시킴으로써 기업에 대해 발생한 행정비용총액을 나타낸다. 다만 기업에 대한 행정비용의 경감이 그럴 만한 가치가 있는지 혹은 가능한지 여부의 문제와 관련된 규범적인 확인사항들은 기초조사의 대상이 아니다.

그 결과들을 근거로, 2010년까지 기업에 대한 행정비용을 25%감축

시키게 될 관할별 감축목표들이 확정된다. 바로 그 다음 단계에서 연방부처들은 사항별 목표를 변경하기 위한 처리계획들을 개정하고, 이 계획들을 2010년까지 실행한다. 이 프로젝트의 실행은 각 사항별 관할 영역에서 이루어진다. 전체적인 협조, 비교가능성과 통일성의 확보, 방법상의 뒷받침은 연방재무부(BMF)를 통해 이루어진다.

오스트리아 연방정부는 2006년 4월 27일 연방법과 EU법상의 정보제공의무로 인해 기업에 야기되는 행정비용을 2010년까지 25% 감축하기로 결정하였다. 제23회 입법회기에 대한 정부프로그램에서 이러한 운동을 적극적으로 추진하기로 합의되었다. 2007년 4월 14일 연방정부는 해당 영역별 목표를 기초조사의 결과에 근거해 가을쯤 확정하고 그에 이어 취할 조치리스트를 준비하기로 결정하였다. 이에 따라 2007년 11월 28일 연방정부는 해당 영역별 감축목표를 확정하였다. 국내에 연원을 두는 정보제공의무에 대한 목표가치는 2010년까지, 공동체법이나 국제법에 연원을 두는 정보제공의무는 EU프로젝트의 반영기간이 더 긴 점을 고려하여 2012년까지 달성되도록 하였다. 연방장관회의는 해당 개별영역에 대하여 2008년 2월말까지 첫 번째 계량화된 조치리스트를 작성하여 제시하기로 결정하였다. 나아가 2009년 예산부터는 의회와 국민에 대하여 예산부속서에서 “기업을 위한 행정비용의 감축”이라는 별도 부속서를 첨부하도록 결정하였다. 2007년 11월 28일의 연방장관회의의 위탁사항을 이행하기 위해 현재 첫 번째 조치리스트가 제안된 상태이다.

제 3 장 가이드라인의 개요와 특징

제 1 절 목적과 범위

연방재무부는 SKM을 홍보하고 정착화하기 위해 상세하고 구체적인 매뉴얼을 만들어 보급하고 있다. 이 매뉴얼은 오스트리아에서의 SKM의 적용에 대한 사용설명서라고 할 수 있다. SKM-방식을 사용하기 위해서는 일련의 방법상의 확정들과 한정된 정의들이 요구된다. 분명한 방법과 그 시종일관한 적용은 관련 결과들의 질에 있어서 중요하며, 따라서 전체프로젝트의 성공을 위한 절대적으로 중요한 전제조건이 된다. SKM은 비용상의 이유와 시간상의 이유에서 통계학적으로 대표되는 결과들을 유도해내는 것이 아니라, 기업에 대한 행정비용을 계산하고 그 감축비율을 확인하도록 해 주는 실용적인 단서를 제공하는 것이다.

오스트리아의 SKM매뉴얼은 네델란드, 덴마크, 영국, 노르웨이, 스웨덴 등에서의 사전 작업과 실제적인 경험들 그리고 EU와 OECD 차원의 국제적인 작업팀의 결정을 토대로 하고 있다. 또한 다른 EU와 OECD-회원국들과의 광범위한 비교가능성에도 주의를 기울이고 있다.

SKM은 통계학적 모델은 아니나, 점점 늘어나는 사용경험을 토대로 계속 발전되어야 할 것이다. 그러한 점에서 이 매뉴얼은 새로운 방법상의 발전들과 필요조건들을 오스트리아의 상황에서 고려하기 위하여, 계속해서 현실에 맞게 개정되고 있다. 기초조사가 진행되는 동안에 나타나는 방법상의 문제들은, BMF에 의해 이끌어지는 방법연구팀(Methodengruppe)에서 해결된다. 이로 인해 미미한 방법상의 변경안들, 수정안들과 조절안들이 생겨날 수 있다.

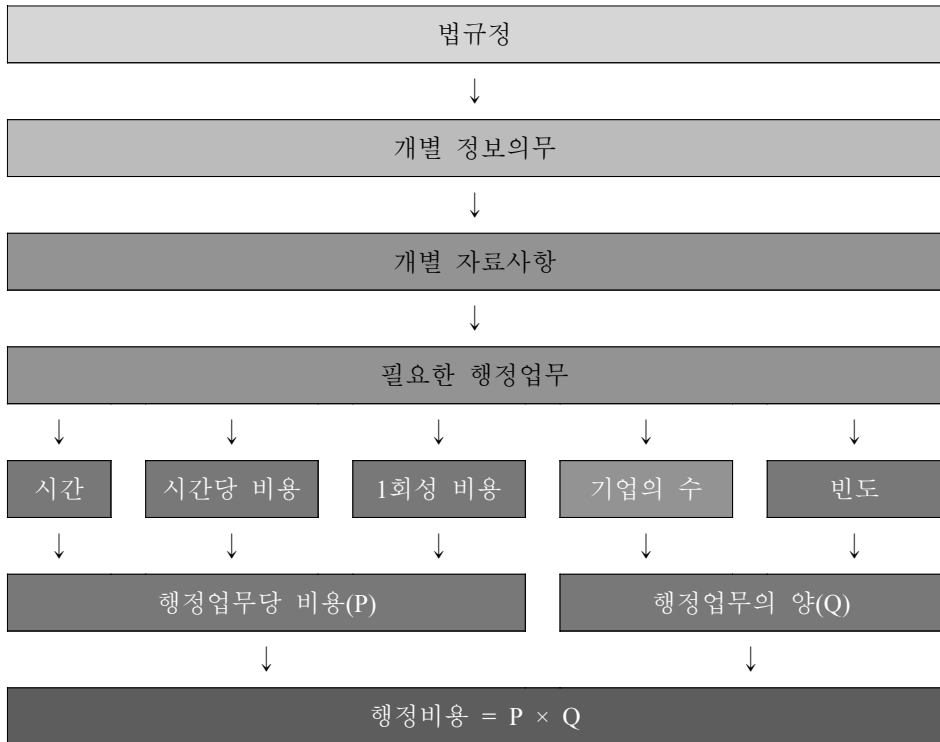
제 2 절 핵심산식의 구성

오스트리아의 표준비용모델을 구성하는 핵심산식을 해설하면 다음과 같다. 이하에서는 먼저 핵심산식의 기본틀을 도식화하여 보고 이어서 핵심산식의 개별 구성요소들을 비용, 법규정, 정보제공의무, 자료필요조건, 행정업무, 기업 등의 순서로 해설해보기로 한다.

I. 개 관

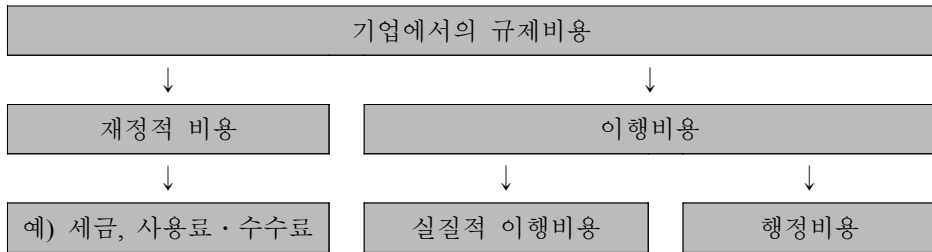
SKM은, 법적인 정보제공의무와 기록의무를 충족시키기 위해, 기업에 대해 발생하는 행정비용을 계산하기 위한 도구이다. 출발점은 항상 개별 법규정이다. 각 기업들에게 관청이나 제3자를 위하여 정보들을 준비하도록 책임지우는 해당 법규정의 요건들이 확인된다. 이 정보의 의무들은, 또 다른 요건들로, 즉 정보의 의무를 충족시키기 위해 요구되는 해당 정보들, 이른바 자료필요조건들로 세분될 수 있다. 자료필요조건들을 정당하게 평가하여 해당되는 정보들을 준비하기 위해, 기업에서는 일련의 행정업무들(예를 들어 특정한 정보들의 수집)이 이루어진다.

이 행정업무들은 -특히 직원들의 작업시간의 형식으로 - 기업내적인 생산자원들을 요구하는데, 이 작업시간에는 각 시간당 공정금액이 곱해지게 된다. 또한 이러한 행정업무들은 - 특히 세무사, 외부 전문가 등에게 지불되는 비용과 보수의 형식으로 - 다른 외적인 생산자원을 요구한다. 이 비용에 정보제공의무의 횟수 및 이 정보제공의무에 관련된 기업들의 수를 곱한다면, 각 법규정에서 유래된 정보제공의무를 충족시킴으로써 해당 기업들에게 발생하는 행정비용 총액이 얻어진다. 핵심산식의 내용을 도식화하여 나타내면 다음과 같다.



II. 국가규제에서 발생하는 비용

기업들은, 국가에 의해 선포된 여러 가지 법규정에 직면하게 된다. 이러한 법규범을 지키는 것은 다양한 종류의 비용과 관련된다. 나아가 이러한 비용들은 동시에 기업에 대한 규제로 파악될 수 있다. SKM은 기업의 행정비용 중 특히 경제활동에 제한을 주는 정보제공의무를 파악하고 그에 드는 기업의 비용을 산출해내는 것을 목적으로 하기 때문에 법령에 의한 기업규제를 수치상으로 사전 또는 사후적으로 파악하게 하여 이를 완화하는데 필요한 기초자료를 제공해준다는 점에서 그 의미를 찾을 수 있다. SKM에서 그 대상으로 삼는 규제비용은 다음과 같이 구성되어 있다.



위 도표에서 보는 바와 같이 SKM-방식은 소위 기업에 대한 행정비용의 계산, 즉 법규정에 따른 정보제공의무를 이행할 때 기업에 발생하는 비용들로 제한된다.

1. 표준비용모델의 대상이 아닌 경우

실질적인 규제내용을 준수함으로써 발생하는 비용들은 표준비용모델에 포함되지 않는다. 예컨대 재정적 비용과 실질적인 이행비용이 그것이다. 법제정의 내용적인 목표설정은 SKM-방식으로 인해 달라지지 않는다.

여기서 ‘재정적 비용’이란, 예를 들어 공과금, 법인세, 소득세처럼 직접적인 반대급부를 가지고 혹은 반대급부 없이 금전으로 측정되어 지불되는 의무들이다. 여기에는 사용·수수료, 즉 개인적인 이득(예를 들어 서비스)에 대한 반대급부로 국가에 지불하는 금액도 해당된다. 따라서 재정적인 비용은 국가의 정보요구에는 관련되지 않는다.

또한 재정적 비용을 제외하고, 법규정을 준수함으로써 기업들에게 발생하는 모든 비용들을 ‘이행비용’이라고 부른다. 기업에 대한 이행비용은 실질적인 이행비용과 행정비용으로 구분된다. 실질적인 이행비용이란, 법규정이 요구하는 내용적인 의무를 이행하기 위해, (예를 들어 피고용인들과 관련해서, 생산과정과 관련해서 또는 생산품과 관련해서) 기업에게 발생하는 비용을 말한다.²⁾

2) 예: 생태학적인 부담(Auflage)에 따라 규정되어 있는, 필터 비용; 가령 작업장의 상

따라서 다양한 법규정들과 그 법규정으로 인해 발생하는 비용들을 구분하기 위해서 중요한 것은, 하나의 법규정이 기업의 태도와 책임들을 생산과정과 관련하여 표준화할 수 있는지의 문제 또는 한 기업이 법규정들의 적용에 관해 특정 정보들을 전달해야 하거나 준비해야 할 의무가 있는지의 문제이다. 후자의 경우 적절한 규정들은 SKM-방식에 있어 중요하다.

2. 기업에 대한 행정비용

SKM-방식은, 기업에 대한 행정비용의 조사와 연관된다. 행정비용은, 법적인 정보제공의무를 이행할 때에, 기업에서 발생하는 비용이다. 따라서 기업에 대한 행정비용은, 기업이 일반적인 법규정들을 토대로 정보제공의무를 이행할 때 기업에서 발생하는 비용과 관련된다.

중요한 것은, SKM-방식이 특정 법규정의 세부적인 필요조건들을 통하여 발생한 추가 비용만이 아니라, 기업에 대한 총 행정비용들을 수량화하여 알려줄 수 있다는 것이다. 이러한 정의에서 의미하는 행정비용에는, 법규정 없이도 기업이 자발적으로 행하게 될 행정업무에 대한 비용도 포함된다(예를 들어 가격표 또는 결산서). 조사를 할 때에는, 전체 행정비용에 대한 자발적 행정업무비용의 비율을 계산하고, 이를 분리하여 명시해야 한다. SKM에 따른 행정비용의 개념은 결산-규정에 따른 일반적인 행정비용의 개념과 동일하지 않다.

III. 법규정

SKM-방식의 초점에는 연방 기관들에 의해 선포된 모든 법규범들과 규범과 유사한 규정들이 있다(법률, 규정, 지시, 장려지침과 관청의 결

태와 위생 시설들을 위한 것 등의 피고용인들을 보호하기 위한 규정들; 위험한 작업물질들을 다룰 때에 관한 규정들, 특정한 학위를 요구하는 특별한 전문 지식의 증명에 관한 규정들.

정을 위한 그 밖의 법적으로 예정된 지침들). 연방 기구들에 의해 선포되어진 전체 법규범들과 규범과 명령, 규범과 유사한 법령들 및 2006년 12월 31일을 기준으로 효력을 가진 관청의 결정을 위해 법적으로 예정된 지침들 등에서 유래된 정보제공의무들이 고려되어야 한다.

국가행정의 통치나 사적인 계약과 같은 개인적인 법행위들에 표준화되어 있는 정보제공의무들은 고려되지 않는다. 형법상의 법규정들은 기초조사에 포함되지 않는다. 공동체법상의 규칙들을 근거로 하는 정보제공의무들은, 그 수용과 실시를 위해 국가의 법행위가 반포되어 있는 경우에 한해서 포함될 수 있다. (국내의 실행에 관한 법조항 없이) EG-규정을 토대로 직접 실행되어야 하는 정보제공의무들은 기초조사에 포함될 수 없다.

주정부의 수상과 수상의 지배하에 있는 관청들의 법규정들은 간접적인 연방행정에 포함될 수 있으며, 체결이 완료되어 직접적으로 이용될 수 있는 국가계약들 역시 실행조건 없이도 포함될 수 있다. 또 동등한 또는 하위의 연방 기관의 지침들도 포함될 수 있다(예를 들어, 연구후원기관이나 AWS, 조정기관 등의 후원지침들)

절차적 측면의 협력의무 범위에서의 정보제공의무들은 다음 기준들에 따라 파악되어야 한다: 각 자료법(Materialgesetz)의 정보제공의무들이 파악되어야 하는데, 이러한 의무들에는 적용가능한 절차규정들(행정절차법, BAO, ZPO)에 따라 자료법에 의해 야기된 관적 절차로 인하여 발생하는 정보제공의무들도 포함되어야 한다. 자치시스템(자치단체, 연맹, 이익대표들)과 관련하여 존재하는 정보제공의무들은 이 책자에 정리되어 있는 기초조사의 범위에서 고려되지 않는다. 그러나 법적인 근거가 있다면, 해당 정보제공의무들은 포함될 수도 있다.

공적 원조가 50% 또는 그 이상 출자되어 있는 공공 기업 또는 기업들에게만 해당되는 법규정들과 정보제공의무들은 고려되지 않을 수 있다. 그러나 이 기업들이 법규정과 정보제공의무에 다른 기업들과

같은 정도로 관련되어 있다면, 해당 기업들은 관련된 기업의 전체수에 함께 고려되어야 한다. 단지 외국기업에만 해당되는 법규정과 그 법규정으로부터 발생한 정보제공의무들은 포함될 수 없다.

이미 통용되고는 있으나, 2006년 12월 31일에 효력이 발생하지 않았던 특별 법규정들은 기초조사에 포함된다. 통용되고 있는 법규정에서 유래된 그리고 장차 효력을 가지게 될 법규정으로 인해 달라진 규정사항들의 경우에는, 행정비용이 사전적으로 평가되어야 한다. 관련 법규정들은 개별적으로 목록화된다:

오스트리아 통계청은 그렇게 언급된 책임부담의 기준과 관련하여 보고의무로 인한 경제적 책임부담을 조사하고 있다고 한다. 이로부터 예를 들어 내부통제시스템, 시세조사, 경기조사, 도로재조사, 수입구조조사 등과 같은 오스트리아 통계청의 조사에 대한 행정비용을 분석하기 위한 기준이 될 만한 사전작업이 이루어진다. 책임부담기준에서 얻어낸 결과들은 가능한 한도 내에서 통계학적 보고의무들과 관련하여 정보제공의무에 대한 기초조사에 사용될 수 있다. 이 때 해당 진출사상들, 매개변수와 자료의 출처 등이 상세히 언급되어야 한다.

IV. 정보제공의무

정보제공의무란, 정보들을 수집하고, 준비하여, -요구에 따라 또는 요구가 없더라도- 해당 정보들을 관청, 기관들 또는 사람들(예를 들어 소비자들)이 사용할 수 있도록 해야 할 의무를 말한다. 이 때 기초조사의 경우에, 기업에 의해 스스로 행해진 또는 자발적으로 이루어진 행위가 관련되어 있는지의 여부(예를 들어 후원신청) 혹은 기업이 법을 위반하지 않고도 정보의 의무를 이행할 수 있는지의 여부는(법인세 신고), 중요하지 않다. 법규정들은 대부분 여러 가지 다양한 정보제공의무들을 포함하고 있다. 만일 기업이 해당 규정을 충족시키기 위

해서 상황적으로 상이한 절차를 필요로 한다면, 이러한 법규정의 각 구성요건은 분리된 정보제공의무로 명시되어야 한다.³⁾

분석을 위해서는 정보제공의무들의 다양한 수용자범주들간을 구별하는 것이 필요하다. 예컨대 관청들에 대한 그리고 제3자에 대한 정보제공의무의 경우가 그것이다. 특히 제3자에 대한 정보제공의무들을 지키기 위해서는 여러 가지 업무들이 실행되는데, 그 업무들이 항상 행정업무들인 것은 아니다. 그러한 업무들로는 예를 들자면 소비자보호의 이유에서 제품에 붙이는 라벨부착이나 분류표시 등과 같은 업무들이 있다. 이 경우 방법상으로, 정보의무의 충족과 관련하여 직접 발생하는 비용만이 중요하다. 행정비용들은 특정 상품의 제조비용과 분명하게 구분되어야 한다.⁴⁾

3) 정보제공의무의 범주들을 나열하면 다음과 같다.

- 신청, 신고, 동의의 획득에 관한 증명
- 세금신고서
- 통계학적인 목적을 위한 보고
- 후원/원조에 대한 신청, 청원
- 정보들의 수집/기록과 문서의 문서실 비치
- 정기적인 보고의 실행
- 특정 활동의 공시/보고
- 인가 또는 인가면제 신청
- 자격증명의 인정에 관한 신청 또는 유예허용에 대한 신청
- 등록/측정의 실시, 규칙적인 조사의 실시
- 제3자를 통한 감독
- 제3자를 위한 정보들의 준비
- 제3자에 대한 표시 의무
- 상품의 증명이나 절차의 증명
- 안내의무

4) <정보제공의무의 예>

행정청에 대해: 법인세신고, 영업보고서의 작성과 전달, 인가의 신청, 영업자료들의 보관을 위한 일반적인 의무들, 병중인 직원에 대한 정보의 준비, 사회보장국에 대한 직원의 보험에 관한 연간 감독, 직원에 대한 인가의 지역적 검증.

제3자에 대해: 경영회의에서 다루어지고 있는 정보들에 대한 기업의 의무, 상품들의 라벨부착에 관한 정보를 준비할 의무, 의약품과 그 밖의 물품에 대한 사용설명, 물품운반시의 화물운송장, 확실한 거래를 위한 계산서 작성.

V. 자료필요조건

정보제공의무(예를 들어 인가획득을 위한 의무)를 준수하기 위해 기업들은 정보제공의무와 관련하여 요구되는 정보들이나 자료들을 제출해야 한다(기업의 상용(常用)자료, 기업대상, 직원들에 관한 진술사항들). 따라서 각 정보제공의무는, 정보제공의무를 충족시키기 위해 기업가가 처리해야만 하는 일련의 다양한 정보들 또는 자료들로 구성된다. 정보제공의무는 자료필요조건들이라고 부를 수 있다. 연말결산과 관련하여 기업은, 예를 들어 대차대조표, 확인증, 상황보고 등의 여러 가지 자료필요조건들을 준비해야 한다.

VI. 행정업무

정보제공의무의 자료필요조건들을 충족시킬 수 있도록 하기 위하여, 기업에 의해 시간과 생산자원이 투입된다. 시간의 투입과 생산자원의 투입은 특정 기업에 발생한 개별 행정업무들을 분석하여 측정된다. 이러한 분석으로부터 기업에 대한 행정비용이 생겨난다.

VII. 기 업

SKM-방식에서 의미하는 기업이란, 이익추구를 목적으로 장기간에 걸쳐 독자적인 경제 행위를 하는 모든 조직체를 말한다. 기업가의 특성에 대한 결합점은 오스트리아 통계학의 통상적인 정의이다. 이 통계에는 거래액세법으로부터 소액의 범위를 원용하여 22,000유로 정도의 최소 수입을 얻어낸 기업만이 포함되어 있다. 자유 직업 및 농림업 경영체도 역시 함께 포함되어 있다. 또 다른 구분기준들은 기업의 위험성과 고유책임이다. 조합은 기본적으로 기본징수에 고려될 수 없

는데, 그 이유는 조합법에 따르면 법인은 이익을 추구해서는 안되기 때문이다.⁵⁾

VIII. 표준비용모델의 기준

행정업무에 대한 비용, 즉 SKM에 있어서의 기준 P는 시간과 행정 업무를 수행하는 노동시간에 비용을 곱하여 얻어진다. SKM에 있어서의 기준 Q는, 특정 기업이 정보제공의무를 충족시키는 횟수에 정보제공의무에 관련되어 있는 기업의 수를 곱함으로써 얻어진다.

한 행정업무의 P와 Q의 곱 그리고 특정 자료필요조건들의 모든 행정업무의 합계 및 모든 자료필요조건들의 합계가 특정 정보제공의무의 행정비용이 된다. 특정 법규정에서 유래되는 모든 정보제공의무들을 더한 것이 이 법규정에서 발생하는 행정비용이다.

행정업무와 관련된 생산자원의 투입을 산출하기 위해, 행정업무와 연관된 비용의 매개변수(P와 Q)를 확인하는 것이 필요하다.

1. 행정활동의 비용(매개변수 P)

행정업무비용(P)는 다음 공식에 따라 산출된다:

$$P = \text{시간당 공정 금액} * \text{시간}^6)$$

5) 비국가 기관들, 즉 사적인 이익단체(예: 비-정부기구들, 사단, 오스트리아 산업체 연맹), 다른 나라들의 외교관 또는 오스트리아에 소재하고 있는 국제기구의 사무소는, 이 책자에 설명되어 있는 조사의 범위에 포함될 수 없다.

6) <P에 대한 계산의 예>

특정 기업 X는 오스트리아 법규정에 따라 연간보고서를 작성하여, 공식화해야 한다. 그러기 위해서 해당 기업은 회계사를 고용한다. 이 회계사는 시간당 200유로를 받는다. 연간보고서를 작성하기 위해 이 회계사는 총 10시간을 사용한다. 기업은 이제 회계사가 필요로 하는 정보들을 서로 연결하여, 계속 제공해야 한다. 이 작업은 시간 당 70유로의 시간소모비용이 드는 2시간을 필요로 한다. 이 경우 P는 다음과처럼 계산된다.

P(총액) = P(내적인 비용)(€ 70 × 2) + P(외적 비용)(€ 200 × 10) = 2,140유로

표준비용모델-방식의 매개변수는 개별 행정활동과 관련되어 있는 투입요소로서 내적인 비용의 매개변수(시간, 시간당 공정 금액), 외적인 비용매개변수(시간, 시간당 공정금액), 일회성 준비 등으로 구성된다.

여기서 시간당 공정 금액에는 두 종류가 있다. 바로 내적인 시간당 공정 금액과 외적인 시간당 공정 금액이 그것이다. 해당 기업에서 근무하고 있으며, 그 기업내에서 행정업무를 수행하고 있는 인적 자원에 대한 시간당 공정 금액은 내적인 시간당 공정금액으로 평가될 수 있다. 외적인 시간당 공정금액은 해당 기업외부에서 인적 자원을 투입하는 것으로, 예를 들어, 법률가들에게 지불되는 시간당 공정금액이 이에 해당된다. 시간당 공정금액은 각 목표집단에 따라 그리고 각 행정업무와 관련하여 구분된다.

내적인 시간당 공정금액은 총수입,⁷⁾ 임금부대비용, 간접비용⁸⁾ 등의 구성요소들로 이루어진다. 다양한 인적 집단에 대한 노동 비용에 대해서는 다양한 표준비용금액들이 확정된다.

외적인 시간당 공정가격에는 업무를 실행하기 위한 비용, 예: 관련 기업이 법규정을 준수할 수 있도록 하기 위하여, 행정업무를 수행하는 회계사, 법률가, 세무회사, 임금지불처나 기타 이에 관련된 용역회사에 지불하는 비용 등이 포함된다.

2. 행정업무의 양(매개변수 Q)

얼마나 자주 행정업무를 행해야 하는지를 나타내는 수치는, ① 얼마나 많은 기업들이 각 해당 법규정들의 영향을 받고 있는지와, ② 이

7) 이것은 보통의 경우 행정업무를 맡고 있는 직원의 통계학적 평균 임금으로, 휴가수당을 포함한 비용이다.

8) 간접비용은, 공통경비(간접경비)를 총 합산하여 고려한다(예: 임대료, 사무기자재비, 등록시스템이 필요한 초과근무비용, 일반자재비, 컴퓨터, 책상, 추가적인 분야에 사용되는 설비에 관한 상세 표시와 설명). 간접비용이 비교적 적은 비용요인으로 간주되기는 하지만, 그 비용이 매우 여러 가지이기 때문에, 계산에 넣기가 어렵다. 보통은 이 비용이 중요하기 때문에, 이 비용들은 백분율의 계산요인을 이용하여 총수입에 대한 내적인 시간비용에 포함하여 임금부수비용에 더하여 평가한다.

기업들이 얼마나 자주 이러한 자료필요조건들을 행해야만 하는지에 달려있다. 따라서 Q는 다음과 같이 계산된다:

$$Q = \text{기업의 수} \times \text{빈도}^9)$$

여기서 기업의 수는 각 법규정에 해당되는 기업의 수와 관련된다. 이는 즉 기업에 대한 행정비용을 조사할 때에는 첫째, 개별 정보제공 의무나 자료필요조건들과 관련된 법규정에 해당되는 목표집단을, 그리고 둘째는 관련 기업의 수를 정확하게 확인해야만 한다는 것을 의미한다. 또한 횡수란 1년에 얼마나 자주 정보제공의무 또는 자료필요 조건들이 실행되어야 하는지에 관한 빈도를 말한다.

제 3 절 세부단계의 기술

I. 표준비용모델의 그 밖의 특징

1. 표준효율기업

표준비용모델(SKM)은, 기업들에 대한 시간평가와 비용평가들을 표준효율을 이용하여 표준화할 수 있다는 가정에 토대를 두고 있다. 이러한 표준화는, 표준적인 효율을 나타내는 특정 기업이 법적으로 규정된 정보제공의무를 이행할 때 발생하는 비용에 대해 전반적으로 알아볼 수 있게 해준다. 표준적으로 효율적인 기업이란, 각 관련 기업집단 내에 있는 특정기업으로, 이 기업은 다른 기업에 비해 더 나쁘지

9) <Q의 계산에 대한 예>

연간보고서의 작성의무는(P의 계산에 대한 예 참고) 기업 X와만 관련된 것이 아니라, 예를 들어 오스트리아내의 모든 법인과도 관련된다. 활동 중인 법인은 총 100,000개로, 이 법인들은 모두 각각 일 년에 한 번씩 연간보고서를 작성해야 한다. 따라서 Q는 다음과 같이 계산될 수 있다:

$$Q = 100,000(\text{기업의 수}) * 1(\text{횟수}) = 100,000$$

전체 행정비용: 연간보고서를 작성해야 하는 의무를 지킴으로써 기업에 발생하는 비용
전체비용 = $P(2,140) * Q(100,000) = 214,000,000$ 유로

도, 더 좋지도 않은 표준적인 방식으로 자신의 행정업무를 이행한다.

2. 1회성 비용

정보제공의무를 이행하기 위해서 특정 기업이 실행해야 하는 그리고 다른 방식으로는 사용되지 않는 1회성 비용은 수량화되어야 하며, 감가상각기간에 걸쳐 균등하게 분류하여 고려되어야 한다. 기업이 전적으로 법적 규정들을 근거로 실행해야 하는 투자들은 실질적인 이행 비용(예를 들어 필터의 설치)이므로, 고려되어서는 안된다.

3. 의무적인 준수와 자발성

자발성은 제외의 이유가 될 수 없다. 후원 또는 인가에 대한 신청은 자발적으로 이루어진다. 특정 기업이 그러한 인가 또는 후원을 신청하기로 결정한다면, 해당 정보들을 제출해야 하는 의무가 생긴다. 따라서 문제의 인가를 위해 필요한 정보들을 준비할 때 기업에게 발생하는 비용들은 기업에 대한 행정비용으로 고려되며, 범주화를 통해서 분류하여 특징표시가 된다.¹⁰⁾

4. 법규정들의 포괄적인 준수의 전제

행정비용의 평가는, 이 입법이 포괄적으로 준수되어진다는 가정 하에 이루어진다. 즉 모든 관련자(참여자)들/이해관계자들의 법에 맞는 태도(행동)를 전제함으로써 시작되며, 이에 따라 정보와 기록의 의무를 충족시켜야 하는 기업도, 이 의무들에 대하여 실행해야 하는 관청과 제3자도 범질서에 맞게 태도를 취한다.

10) 예: 특허신고와 관련된 정보제공의무들은 기업에 대한 행정비용의 개념에 속한다. 특허신고로부터 발생한 정보제공의무들은 기업에 대한 행정비용을 측정할 때 고려된다. 이는 자발적으로 이루어지는 후원 또는 인가에 대한 신청과 유사하게 이루어진다.

5. 우선적인 조사방법: 전문가상담

SKM-방식을 사용하는 경우에서의 전문가상담은 “직접대면상담(face to face)”으로, 이 상담은 평균적으로 2시간 정도 소요되며, 상당한 수준의 상담을 진행할 수 있는, 즉 방법론상의 그리고 실제상의 경험을 충분히 사용할 수 있는 또는 이에 알맞는 교육을 받았으며 조사대상에 관하여 충분한 배경정보를 사용할 수 있는 상태의 상담가에 의해 진행된다. 전문가토론을 통해 진행되는 경우와 전화상으로 진행되는 상담의 경우에도 역시 상담가들은 충분한 실제적 경험 내지 이에 해당되는 교육수준을 가지고 있어야 한다는 점이, 효과적이면서도 유의한 이행(Umsetzung)을 위한 전제조건이다.

6. 효용(Nutzen)

SKM을 이용하여 법규정들을 판단할 때, 특정 기업들이 자신들의 정보제공의무들을 이행할 때 해당 기업들에 발생하는 비용이 조사되어야 한다. 이 경우 정보제공의무의 효용은 포함되지 않는다. 만일 행정비용을 감축하기 위한 조치들이 공식화된다면, 비용뿐 아니라 그 이점도 분명하게 판단되어야 한다.

7. 매상손실

기업에 대한 행정비용의 정의에 따라 있을 수 있는 만일의 매상손실은 기업에 대한 행정비용으로 분류되지 않는다.

8. 보 상

문제의 기업이 비용효율적인 보상을 국가기관으로부터 받을 수 있도록 해 주는 법적 정보제공의무는, - 그 정의에 따라 - 기업에 대한

행정비용을 유발시키지 않는데, 이는 행정업무들에 대한 비용이 발생하지 않기 때문이다. 즉 $P = 0$ 이다. 제 3자에 대한 보상도 마찬가지로 포함되지 않는다. 따라서 예를 들어 강제집행법(EO) 제302조에 따라 제3의 채무자의 설명서제출과 관련된 비용의 경우, 총액이 비용보상으로서 제3의 채무자(일반적으로는 피고용인)에게 귀속된다. 이 경우에도 기업에 행정비용이 발생하지 않는다.

9. 결합된 기능들

기업들은 단지 법적인 정보제공의무의 충족을 위해서 뿐 아니라, 다른 (기업내적인) 목적을 위해서도 정확한 자료들을 등록한다. 이러한 정의에서 말하는 행정비용들에는, 기업들이 법규정 없이도 자발적으로 수행하는 행정업무들을 위한 비용도 포함된다. 행정업무의 전체비용들은 법규정에 기업에 대한 행정비용으로 배정된다. 상담가들은 조사 과정에서 법적으로 표준화되지 않은 기업에서의 행정비용 부분을 조사하고, 분리하여 명시한다.

10. 동일한 정보제공의무가 상이한 목적을 위해 중복적용이 될 때의 관찰규정

기업에서 특정한 행정업무가 여러 개의 법적인 명령들을 근거로 실행된다면, 배정을 할 때 정보제공의무의 고유한/근본적인 법령에 맞추어야 한다: 행정업무들은 따라서 각 정보제공의무/각 자료필요조건들에 맞추어 확인되어야 한다. 예를 들어 규정영역이 내용상으로 중첩되는 경우에도 이와 비교할 수 있는 상황이 나타날 수 있다.¹¹⁾

11) 예: 세법상의 그리고 거래법상의 장부정리의무에 따른 연간 보고서를 작성하는 경우에 대한 비용의 배정: 세법에 가령, 거래법을 근거로 충족시켜야 한다는 장부정리의 의무가 규범화되어 있는 경우

11. 법규정들의 변경을 근거로 한 지속적인 정보비용

입법의 변경과정에서도 계속 지속되어 남기 위하여, 표준 효용 기업에 발생한 비용이 조사과정에서 고려되어야 하며, 고유 행정업무로 분리되어 계산되어야 한다.

12. 법규정의 변경을 근거로 한 일회성 개편비용

법의 변경을 근거로 한 개편으로 인해 전체 기업들에서 발생한 일회성 비용은 기초조사의 대상이 아니다. 그러나 이러한 종류의 비용은 - 만일 분명하게 예정되어 있는 경우라면 - 사전적 측정 범위에 함께 포함될 수도 있다.

II. 정보의무의 분류

기업에 대한 해당 정보제공의무들과 그로 인해 발생한 행정비용들이 어디에서 유래한 것인지를 살펴보면, 정보제공의무들은 다섯 개의 범주들로 구분된다.

1. 구체적인 분류

1) 범주 A

정보제공의무들과 그 의무의 충족은 유럽이나 국제적인 차원에 그 유래가 있다. 이는, 기업들이 제출해야 하거나 또는 준비해야 하는 정보들이 국제적인 차원 내지는 EU차원(예를 들어 EG-규정)을 토대로 하여 상술되어야 한다는 것을 의미한다.

2) 범주 B

정보제공의무들이 유럽 규정(예를 들어 EG-지침)과 국제적인 규정에서 생긴다. 그러나 그 의무들에 관한 상세한 서술 내지 보충설명은 각 국가내 기관들이 책임을 진다. 따라서 기업에 대한 행정비용의 종류와 정도는 부분적으로는, 정보제공의무의 실행이 국내 차원에서 준비되고, 조직되도록 해 주는 방식에 따른다.

3) 범주 C

정보제공의무들은 연방법의 법규정에서만 발생한다.

4) 범주 D

정보제공의무들은 연방법적인 법규정들에 근거를 두고 있으나, 비로소 각 주의 법에 의해서 상술되거나 표현된다.

5) 범주 E

정보제공의무들은 주법의 법규정들에서만 발생한다.

2. 분류의 특징

범주 E는 기업에 대한 연방법상의 법규정들에 대해 실제적인 조사가 진행될 때 고려되지 않는다. 범주 D의 정보제공의무들은 목록화되기는 하지만, 비용별로 평가되지는 않는다. 이러한 범주화는, 특정한 법규정이 어떠한 영향범위에 해당되는지, 그로 인해 어떤 차원에서 변경이 이루어질 수 있는지 내지는 어떤 제도적인 입법층위가 변경시에 관련될 수 있는지 등을 보여준다. 기업에 대한 행정비용의 감축이 정말로 그럴만한 가치가 있는 것인지 또는 그것이 가능한지의 문제와 관련된 규범적인 확인은 범주화의 대상이 아니다.

Ⅲ. 기업의 분류

이는 어떤 법규정에 관련된 모든 기업들을 여러 가지의 관련 집단 또는 여러 가지의 기업범주로 나누는 것을 말한다. 기업을 분류할 때에는 우선, 각 법규정의 규정사항들을 근거로 정리된다. 그 규정들은 법규범분석에서 생겨난다. 만일 개개의 정보제공의무로부터 기업을 분류할 필요성이 나타나지 않는다면, 관련 기업들을 기업의 규모, 분야 또는 전자정부(eGovernment)의 옵션에 따라 내지는 다른 기준들에 따라 분류하는 것도 의미가 있을 수 있다.

Ⅳ. 구별문제

이하에서는 기초조사과정에서 문제가 되고 있는 법규정들을 확인할 때의 몇 가지 구별문제를 정리하고자 한다. 가능한 한 신속하면서도 지체 없이 기초조사를 진행하기 위해 중요한 것은, 기초조사에서 문제가 되고 있는 법규정들의 범위를 확정하는 것이다. 이렇게 함으로써 얻어진 관할에 관한 결과들의 통일성과 시종일관성은 국제적인 비교를 가능하게 해준다.

1. 권리구제수단

법률상의 수단과 법적 구제와 관련된 정보제공의무에 대한 행정비용들은 근본적으로 기초조사에 포함되지 않는데, 이는 기업들은 법에 맞게 그리고 행정관청은 규정에 맞으면서도 오류 없이 행동할 것이라는 전제에서 시작했기 때문이다. 그러나 특정한 영역에서 법률상의 수단 내지 항의들이 거듭해서 나타난다면, 이 법적 수단 내지 항의들은 기초조사의 범위에 양적인 정보들로 고려된다.

2. 변호사 대리 비용

법규정을 확실히 위반한 결과로 발생한 변호사 대리비용은 기업에 대한 행정비용으로 계산되지 않는다. 기업에 대한 행정비용은 포괄적이며, 법에 맞는 법규정의 준수를 전제로 측정된다.

3. 자유고용인과 기업

특정인이 특정 기업의 자유 고용인으로 행동하는 즉시, 이 행위들은 기업가의 행위들로 간주되지 않으며, 따라서 기초조사에 해당되는 부분도 아니다. 1인 기업과 기업가로 행동하는 새로운 독립자들은 기초 조사의 대상이 된다.

4. 증명의 행정비용

증명이란, 독립 부서/관청이, 제공된 상품, 업무, 절차 또는 인적 자원이 확실하면서도 자세히 설명된 필요조건들을 충족시키고 있는지의 여부를 판단하는 과정이다. 증명서는, 이러한 필요조건들이 충족되었음을 추정할 수 있는 확인증이다. 법적으로 지시된 증명의무만이 기업에 대한 행정비용으로 인정된다. 예를 들어 자발적인 증명이나 자기관리 등과 같은 다른 종류의 증명들은 기업에 대한 행정비용으로 분류되지 않는다.

5. 조사(또는 제3자에의 위탁)

조사로 인하여 기업들에 발생한 행정비용은, 해당 대상법령에서 유래한 경우와 정기적으로 수행되어야 하는 경우에만 고려되어야 한다.

6. 계 약

(민간경제행정 범위에서의 계약을 포함하여) 일련의 계약들로 인해 생겨난 정보제공의무에서 발생한 행정비용은, 이 경우에 적용된 기업에 대한 행정비용 개념에 해당되지 않는다. 계약은 일반적으로 구속력 있는, 보통의 법규정들이 아니라, 두 명의 계약당사자들간의 개별적인 합의이다. 따라서 계약으로 인해 발생한 정보제공의무의 충족과 관련된 비용은, 기업에 대한 행정비용으로 취급되지 않는다.

7. 기업설립과 기업 순환과정에서의 그 밖의 다른 동기관련 상황

몇몇 법규정들은 단지 한 기업의 순환과정에서의 특정 상황에서만 충분한 근거를 가질 수 있게 된다. 이에 대한 예들은 기업을 상점명부에 등록하는 것, 다른 회사형식으로 근거를 바꾸면서 등록을 변경하는 것 또는 기업해체 등이다.

그러한 법규정들은 함께 고려된다. 관련된 기업의 수는, 조회연도에 정보제공의무에 해당되는 기업의 수와 일치한다. 따라서 회사등기부에 등록을 할 때에는 년 간 새로 등록된, 등록이 변경된 그리고 해제된 회사의 수를 알 수 있다.

따라서 기업설립 역시 기초조사의 결과에 포함되어야 한다. 해당되는 기업의 수는 조회연도에 새로 등록된 기업/등록변경된 기업의 수와 일치하거나(이에 해당되는 기업들이 있는 경우) 내지는 최종적으로 처리된 자료들과 일치한다.

8. 법률상 성문화된 정보제공의무

구체적인 정보제공의무가 상세하게 법적으로 성문화된다면(예를 들어, 소비자보호법 제5c조에 따라 통신판매에서 소비자에 대한 기업가

의 정보제공의무), 그 의무는 기초조사로부터 파악될 수 있다. 만일 정보제공의무가 단지 일반적으로 유지되고 있는 - 이익보장의무, 설명의무 또는 그 밖의 의무를 규범화하는 - 규정들에서 유도될 수 있다면, 이 의무는 고려될 수 없다(예를 들어 일반적인 의사의 설명의무, 기업가에 대한 무역대표자의 일반적인 이익보장의무). 일반적으로 유지되고 있는 “이익보장규범”에서 판례로 이끌어 낸 정보제공의무들도 역시 포함될 수 없다. 따라서 하나의 법규정으로부터 결정적으로 그리고 하나하나 구체적으로 생겨난 정보제공의무만이 조사된다.

V. 기초조사의 현실화

SKM-방식의 사용 목적은, 행정비용을 2010년까지 25% 감축하는 것이다. 따라서 기업에 대한 행정비용의 수정은 기초조사시점의 상태와 비교하여 고려되어야 한다. 즉 기초조사는 각 실제적인 상태에서 행해진다. SKM-사용은 의도된 법의 변경 내지 새로운 법규정들로 인한 예상가능한 영향들에 대한 정보들을 제공하며, 경우에 따라서는 미리 여러 가지 대안들의 평가가능성을 제공한다.

예를 들어 IKT¹²⁾-방법처럼, 기업들이 행해야 하는 행정업무들을 감소시키려는 목적으로 마련된 새로운 또는 변경된 정보제공의무나 기존의 정보제공의무들 또는 발의로부터 이러한 수정사항들이 도출될 수 있다. 이러한 맥락에서 사전 평가(ex-ante)가 투입되는 것만이 방법상으로 새로운 것인데, 왜냐하면 아직까지 사용되지 않았던 기업에서의 “진본자료(Echtdaten)”를 이용할 수는 없기 때문이다. 결과관리(Soll-Ist Vergleich)의 범위에서 기존의 정보제공의무들이 변경되는 경우에는 단지, 각 기준들을 통해서 직접 변경된 매개변수만이 실현된다. 새로운 규정의 경우에 이와 결부된 정보제공의무들과 자료필요조건들이

12) 정보기술과 커뮤니케이션기술.

확인되고, 이에 해당되는 비용매개변수가 평가된다. 우선 사전 평가 과정에서 개별 부처들에 의해 입안된 법제정계획에 따른 정보제공의 무에서 발생한 행정비용들이 조사된다. 이 경우, 새로운 법규정 또는 변경된 법규정이 기존 법규정과 비교평가를 통하여 평가될 수 있는지 또는 추가적으로 기업과의 상담이 실시되어야 하는지를 결정하여야 한다. 만일 추가적인 상담이 실시되어야 한다면, 이 상담이 사전적 측정의 과정에서 실행되어야 하는지 또는 해당 법이 유효해질 때 비로소 실행되어야 하는지를 결정해야 한다. 후자의 경우 사전 측정의 범위에서만 최초의 평가가 행해지게 될 것이다. 진행방식에 대한 방법상의 결정들은 관련 연방부처에 의해 BMF와의 합의하에 이루어져야 한다. 그러나 근본적으로 사후파악의 경우에도 전문가상담이 투입되어야 한다.

이미 통용되고 있는 법상태에 속하지만 아직은 효력이 발생하지는 않은 법규정들은 그러한 사전 평가 과정에서 기존의 법규정과 비교하여 평가되어야 한다.

사전 평가 과정에서 상담가들은 인적 투입에 대해 기초조사의 표준 공정비용을 사용한다. 사전 평가를 위한 전제와 자료출처들이 충분히 설명되어야 하고, 해명되어야 한다.

제 4 절 표준비용의 산정

SKM에 의한 표준비용의 산정과정은 다음과 같은 기초조사 절차와 실제적용 절차로 나누어 고찰할 수 있다.

I. 기초조사 절차

이하에서는 표준비용모델에 의한 기초조사절차를 정리해보기로 한다. 기초조사절차의 진행은 대략 다음과 같이 도식화해볼 수 있다.

0단계	1단계	2단계	3단계
프로젝트기반 프로젝트범위	조사준비	조사실시	결과평가

1. 의 의

기초조사의 진행과정은 네 개의 프로젝트 단계로 구분된다. 이 프로젝트의 각 단계들에서는 개별적인 작업단계들이 처리되어야 하며, 그에 해당되는 결과들이 제시되어야 한다. 이하에서 설명되는 사항들에 따른 각 프로젝트 단계의 엄수 및 그 결과의 검증작업은 의무적이다. 그러나 각 프로젝트단계의 개별적인 작업단계(절차)들은 밀접하게 연속되어 처리되어야만 하는 것이 아니라, - 이러한 절차들이 의미있고, 허용되는 곳에서 - 병렬적으로 진행될 수도 있다.

기초조사는 상담가들에 의해서 조작적으로 실행된다. 각 단계들과 작업절차에 대한 자세한 계획수립은 상담가의 소관이다. 기초조사에서, 기존의 안내서를 토대로 결정될 수 없는 것으로 드러난 방법상의 문제들은 BMF에 설치된 방법연구팀에서 결정한다. 상담가들은 의무적으로 방법연구팀의 회의에 참여해야 하며, 결정사항들과 확인사항들을 다음에 적용해야 한다.

2. 0단계 - 프로젝트기반/프로젝트범위

단계 0에서 상담가들은 프로젝트를 진행시키기 위해 필요한 기반을 마련하고, 사전작업을 수행한다. 그 내용으로는 ① 프로젝트관리 마련 (각 분야에서의 기초조사 착수, 모든 단계들에 대한 세부 계획), ② 테스트포스팀의 회의 조직(예를 들어 기간조정과 프로토콜 등), ③ 지속적인 보고제도에 대한 모형을 테스트포스팀에 제시하기, ④ 내부의 질적 확인절차의 마련과 테스트포스팀에서의 기준제시 및 ⑤ 범규정

의 목록 완비 등이다.

3. 1단계 - 기초조사를 위한 준비작업

1) 법규범분석: 주요매개변수의 조사

상담가들은 다음의 작업단계들을 처리해야 한다. ① 각 법규정에 따라 포함된 모든 정보제공의무들을, 그 출처를 포함하여 목록화하고, 설명하며, 범주화한다: 포함되어진 모든 정보제공의무들에 대해서 기업에 의해 조사되어야 할/보고되어야 할/증명되어야 할 자료필요조건들 및 그 출처들을 관련 법규정 내지는 파생 법규정들에서 확인한다. ② 정보제공의무들과 자료필요조건들에 관련된 기업들을 확인한다. 해당 법규정이 다양한 기업들에 대해 여러 가지의 규정사항들을 포함하고 있다면, 그에 맞추어 기업집단을 분류한다. ③ 자료필요조건들의 준비횟수가 인용된다. ④ 정보제공의무들과 자료필요조건들의 수령자, 즉 실행관청들, 제3자들 등이 확인된다. ⑤ 자료필요조건들의 경우에는 이를 위해 기업에서 필요한 행정업무들이 확인되고, 표준화된다. - 이러한 행정업무를 위해 소요되는 시간은 여러 가지의 조사방법을 이용하여 단계 2에서 조사된다. ⑥ 상담가들은 관할영역을 정리하고, 연관된 법규정들 및 확인된 정보제공의무들이 조사되고, 개개의 규정들간의 참조지시가 표시된다. ⑦ 정보제공의무들이 그 근거별로 범주화된다.¹³⁾

2) 준비조사

상담가들은 테스크포스팀과 합의하여 특정 법규정 내지 여러 개의 정보제공의무들을 선별하여, 준비조사를 실시한다.¹⁴⁾

13) 중간결과물: 보고서 형식의 법규범분석, 연방부처의 등록인에 의한 법규범분석 결과에 대한 전문법적인 검증, 테스크포스팀에 의한 결과물의 검증, 이 경우 법규범분석결과물의 검증은 단계별로 이루어질 수 있다.

14) 준비조사 결과물: 상담가들은 준비조사 결과를 테스크포스팀에 제공한다. 결과의 인수는 연방부처에 의해 이루어진다.

3) 조사전략

(가) 최초의 비용평가를 토대로 한 우선순위 선정(Priorisierung)

법규범분석을 토대로, 상담가들은 기업의 예상 행정비용에 대한 최초의 평가를 실시하고, 지속적인 진행방식에 대한 조사전략을 세운다. 이에 대한 근본토대는 법규범분석의 결과이다: 정보제공의무들, 자료 필요조건들, 행정업무들 및 관련 기업들에 대한 전제와 정보 수령자들에게 대한 전제들. 조사전략의 경우, 이 작업절차의 목적은, 기업에 대한 행정비용들과 관련하여 우선적으로 다루어져야 할, 비용이 드는 정보제공의무들을 확인하는 것이다.

(나) 조사방법의 확인

법규범분석으로부터 얻어낸 개관을 토대로 그리고 최초의 비용평가를 토대로 상담가들은 비용이 드는 정보제공의무들을 확인하고, 이에 걸맞는 조사방법들을 확정한다. 효과적이면서도 유익한 생산자원 투입이라는 의미에서, 예상가능한 최고의 행정비용을 발생시키는 정보제공의무들에서 유래된 행정업무들은 상담가들에 의해서 매우 정확하게 분석되고, 조사된다. 전문가상담, 전문가토론 및 전화 상담 등이 조사방법들로 사용된다. 상담들이 적합한 조사방법들이 아닌 경우에는, 표준화될 수 있는/있거나 사소한 행정업무들은 상담가들에 의해 외부 전문가를 통한 평가가 도입될 수 있다. 상담가들은 필요한 전문가상담의 전체 횟수에 대한 평가 및 그 밖의 조사방법의 도입을 계획한다.¹⁵⁾

15) 단계 1의 중간 결과물: 조사전략(필요한 경우에는 현실화할 수 있다). 테스트포스팀을 통한 검증. 인수는 연방부처에 의해 이루어진다.

4) 매개변수의 확인, 조사를 위한 기술상의 준비작업

(가) 세분(Detailsegmentierung)

조사전략을 토대로 상담가들은 조사된 정보제공의무들에 관련된 기업들을 이미 법규정들에 제시되어있는 기준들 이외에도 추가적으로 기업의 규모나 기업의 계열사 내지 그 밖의 기준들에 따라 분류한다. 상담가들은 어떤 경우든 대안적 방법과 비교하여 전자정부 적용을 위한 옵션에 대한 행정비용들을 조사해야 한다.

(나) 관련 기업들

이 작업절차에서 상담가들은 관련 기업들의 총 수, 연관된 필요조건들 및 의무의 수를 조사한다. 정보제공의무/자료필요조건 당 관련된 기업들의 총 수가 조사된다. 해당 정보제공의무에 관련된 기업의 기본총수에 대한 각각의 정보필요조건에 관련된 기업들의 비율이 확인된다. 자료필요조건들의 수 내지 정보제공의무의 수가 확인된다(예를 들어 연간 보고, 진행중인 자료의 준비, 임시 신청).

(다) 조사방법의 선택

각 정보제공의무마다(내지 자료필요조건들의 차원에서) 상담가들은 조사전략, 법규범분석 및 평가된 행정비용들을 기반으로 타당한 조사방식을 선택한다.

(라) 비용매개변수에 대한 확인

그 다음 단계에서 상담가들은 행정업무들의 비용 매개변수(내적인 시간당 공정금액, 외적인 시간당 공정금액, 일회성 준비비용)를 확인하는데, 이 매개변수들은 자료필요조건들과 정보제공의무들을 충족시키기 위해 중요한 것들이다.¹⁶⁾

16) 단계 1의 중간결과물: 전체 행정업무들에 대한 비용매개변수.

4. 2단계 - 조사

두 번째 프로젝트단계에서 상담가들은 여론조사형식으로 경험적인 조사를 실시한다. 이 때 조사전략과 상세분류에 따라 전문가상담, 전문가토론, 선별된 기업의 대표자들과의 전화상담이 실시된다. 이 기업들은 관련 기업들 모두를 대표할 수 있어야 한다.

1) 조사되어야 할 기업의 선별

상담가들은 ① 각 기업집단 분류마다의 전형적인 기업선택, ② 조사단계에 대한 세부계획(이 경우 조사되어야할 기업의 생산자원이 그 조사의 범위 내지 조사의 질을 제한하지 않고 다루어지도록 주의해야 한다)¹⁷⁾, ③ 조사에 참여하고 있는 기업에 대한 정보자료들의 조절과 전달, ④ 전체 조사기간 동안의 상세 계획의 지속적인 조정(Anpassung) 등의 작업절차를 처리해야 한다.¹⁸⁾

2) 조사의 실시

앞 단계에 이어서 상담가들은 여러 가지의 조사방법들을 이용하여 행정업무의 실시를 위해 선택된 기업들의 시간소모비용과 인력투입에 관한 상세한 정보들 및 그 질적인 측면을 조사한다. 상담가들은 세부 계획서에 맞게 상담입문서를 이용하여 상담을 진행하고, 그 결과를 기록한다. 그 결과의 타당성검증과정에서 상담가들은, 조사된 기업의 결과들이 동일한 기업집단에 속하는 다른 기업들에 대한 진출사항들과 비교가능한지를 확인하여야 한다. 만일 그렇지 않다면, 상담가들은 다시 상담을 계속 실행한다.¹⁹⁾

17) 조사되어야할 기업들의 동일성을 확인하기 위한 무작위추출검사(Zufallsstichprobe)의 실행에 대한 진행방식, 조사되어야할 기업에 대한 소모비용의 평가.

18) 단계 2의 중간결과물: 조사에 대한 상세계획(무작위추출검사의 결과도 포함: 조사되어야 할 기업들의 목록화).

19) 단계 2의 중간결과물: 각 행정업무 내지 자료필요조건에 따른 대표적 개별결과들

3) 결과물의 표준화작업

조사 결과들은 보통의 유익한 기업에 대한 각 행정업무/자료필요조건 별로 표준화된다. 상담가들은 다음 사항들에 대한 외부의 전문가들에 의한 평가를 실시한다. ① 조사를 목적으로 하는 상담을 이용하여 선택되지 않았던 모든 자료들에 대한 평가, ② 상담이 불완전한 결과들을 가져왔으며, 추가 상담의 실행도 별 의미가 없거나 가능하지 않은 경우들에 대한 평가.²⁰⁾

5. 3단계 - 그 결과들의 해석

1) 국가 수준에서의 잠정 결론

상담가들은 조사 단계에서 얻어낸 표준화된, 검증된 결과들을 각 행정업무/자료필요조건별로 그리고 국가수준에서의 분류집단별로 잠정 결론을 내린다. 이어서 상담가들은 집적된 전체 비용을 계산하여, 그 결과들을 평가한다.²¹⁾

2) 프로젝트종결

단계 3의 두 번째 작업절차는 해당 결과들을 최종적으로 평가하고 제시하는 것이다. 상담가들은 수집되어 해석된 자료들을, BMF에 의해 사용되고 있는 표준자료서식으로 통일적인 규칙에 따라 접근할 수 있도록 만든다. 상담가들은, 관할영역을 포괄하는 프로젝트결과보고를 위해, 통일된 규칙에 따라 자세한 프로젝트결과보고서 및 프로젝트 내

에 대한 기록문서, 조회방법에 대한 기록문서, 조회된 기업의 수, 설명서, 상담의 질적 결과에 대한 기록문서.

20) 단계 2의 결과물: 표준화된 결과물(상담가들에 의한 단계 2의 개별 작업절차들과 중간결과들에 관한 포괄적인 설명을 기반으로, 테스크포스팀은 그 결과들을 검증한다.), 연방부처에 의한 단계 2의 결과물 인수.

21) 단계 3의 결과: 구체적인 조사결과들, 테스크포스팀에 의한 검증작업.

용에 대한 요약본을 작성한다.²²⁾

II. 표준비용모델의 실제적용

이하에서는 SKM-방식을 이용한 기초조사를 반영하기 위한 상세한 사항들을 정리하기로 한다. 기초조사에서 얻어낸 결과는 ① 연방 또는 EU의 법규정들로 인해 기업들에 부과되는 행정비용을 SKM-방식을 이용하여 수량화한 것, 즉 2006년 12월 31일을 기준으로 통용되고 있는 법적 요건들을 기반으로 정보제공의무들을 충족시킴으로써 기업에 발생한, 행정비용 총액에 대한 계산과 ② 2010년도까지 기업에 대한 행정비용을 25% 감축하는 것과 관련하여 필요한 조치들을 정리하기 위한 확실한 양적 기반 및 질적 기반 등이 포함되어 있다.

1. 기초조사의 조직구조

기초조사는 상담가들에 의해 조작적으로 실행되며, 프로젝트의 성공을 위해 중요한 것은 상담가들, 관할 영역의 조정자 및 일련의 다양한 사건관계자들간의 협력이다. 기초조사의 실행은 각 연방부처의 관할영역에서 이루어진다. 전체적인 정리, 일관성과 비교가능성의 확인, 방법상의 뒷받침 등은 BMF에 의해 이루어진다.

1) 상담가

상담가들은 기초조사의 조작적 이행에 대한 책임을 진다. 상담가들은 기업에 대한 조사과정에서 그리고 외부 분야별 전문가의 평가과정에서 법규정들에 대한 자세한 분석과 평가를 수행한다. 이를 위해 상담가들은 SKM-방식의 범위에서, 개별 법규정들로 인해 제시된 정보

22) 결과물: 프로젝트결과보고서(완전한 자료들을 미리 제시된 표준자료서식으로 제출하기, 그래서 그 자료들이 조사자료은행에 축적되어지고, 계속 정리될 수 있도록 할 것), 데스크포스팀을 통한 검증작업, 연방부처에 의한 인수.

제공의무를 충족시키기 위해 야기된 시간적 소모와 작업비용에 관한 자료를 조사한다. 이 정보들은 국가적 차원에서의 관련 기업들의 수 및 정보제공 횟수를 곱함으로써 잠정 집계된다. 개별 단계들과 작업 절차에 대한 자세한 프로젝트계획은 상담가들이 관할한다.

2) 연방부처

각 연방부처 내지 연방부처들은 고유의 관할영역에 대한 기초조사의 위탁자가 된다. 그들은 상담가들의 보고체계상의 우선적 수신자들로, 관련 결과들과 중간결과들의 인수를 책임진다. 실행대상(Leistungsgegenstand)에 대한 방법상의 문제들은 각 연방부처가 BMF와 합의하여 결정한다. 정부부처들에서의 입법자들은 상담가들로 하여금 자신들의 관할영역내에 존재하는 전문정보들을 사용할 수 있도록 해준다. 이 정보들에는 보통의 경우에는 일반적으로 접근이 불가능한 전문지식도 포함될 수 있다.

목적설정의 의미에서의 기초조사의 성공적인 이행을 위해서는 상담가들의 활동(업무)들과 그 결과들에 대한 내용적인 평가들과 SKM-방식의 지속적인 적용이 절대적이다. 이를 위해 모든 관할영역프로젝트에 대해 테스크포스팀 및 방법연구팀이 BMF내에 마련된다.

3) 테스크포스팀

테스크포스의 구성원은 WKÖ, 개별 기업가들 내지는 기업의 대리자들, (방법상의 문제가 고려되는 경우에는) BMF, 연방부처 및 이해관계자들의 대리자들(외부 전문가, 실행관청의 대리자들, 그 밖의 사회적 관계인의 대리자들)로 구성되며, 테스크포스의 지도는 관할영역의 배정자들 또는 관할영역에 의해 규정된(정해진) 연방부처의 대리자들이 담당한다.

테스크포스팀은 기초조사를 내용적으로 안내하며, 이 때 ① 상담가들의 세부계획에 대한 검증, ② 기초조사에 고려되어야 하는/ 고려되지 않아도 되는 법규정들의 목록에 대한 검증, ③ 입법자들에 의한 법규범분석, 관할영역배정, 성공적인 검증에 따른 ABC 범주화에 대한 결과들의 검증, ④ 준비조사의 실시, ⑤ 조사전략의 검증, ⑥ 관할영역을 넘어서는 법규정들을 조사하기 위한 진행방식에 대한 검증, ⑦ 기초조사의 질적 측면들에 대한 추천사항들, ⑧ 비용매개변수에 대한 상담가들의 설명사항들에 대한 검증, 세부분류와 관련 기업들의 수에 대한 기술적인 설명사항들에 관한 검증, ⑨ 방법의 선택을 위한 제안 조건들에 대한 검증, 진행방식을 위한 추천사항들에 대한 검증, ⑩ 상담입문서의 검증, ⑪ 조사, 표준화작업과 잠정 집계의 결과들에 대한 검증과 평가, ⑫ 각 결과의 해석에 대한 검증작업, ⑬ 프로젝트종결보고서의 검증작업 등의 업무들에 대한 책임을 진다.

4) 방법연구팀

BMF, 오스트리아 통계청의 대리자, 연방부처들의 대리자(옵션사항), 상담가들의 프로젝트팀장(내지 부서대리자)들은 방법연구팀의 회의에 참석해야할 의무가 있다. 방법연구팀은 BMF가 지도·운영하며 ① 기초조사에 대한 방법상의 안내, ② SKM-방식의 일관된 적용에 관한 검증, ③ 기존의 안내서를 토대로는 결정될 수 없는 방법상의 문제들에 대한 결정(예를 들어, 새로운 범주의 정보제공의무들), ④ 테스크포스팀의 신청을 기반으로 한, 방법의 선택, 진행방식의 추천 등의 업무를 수행한다.

방법상의 문제에 대한 최종책임은 BMF가 진다. 상담가들과 외부 전문가들, WKÖ의 대리자, 오스트리아 통계청, 연방회계원 및 각 간접적으로 연방행정에 관여하는 기관의 대리자들과의 소통 과정에서 실제적인 진행방식의 의미에서 몇 가지의 규칙들이 고려되어야 하며,

특히 각 소통 상담상대자들과의 교류가 유지되어야 한다.

2. 0 단계

1) 프로젝트기반구조의 마련

해당 프로젝트가 진행되는 시간 동안에 상담가들, 연방부처와 테스트포스팀들간의 협력을 조직화하기 위하여, 다음과 같은 일련의 준비작업이 실시되어야 한다.

먼저 상담가들은 프로젝트관리방안을 마련한다. 이어서 ① 각 영역에서의 기초조사 착수, ② 모든 단계에 대한 상세계획설정, ③ 테스트포스팀의 회의에 대한 조직화(예를 들어 기간조정과 기록), ④ 테스트포스팀에 대한 지속적인 보고체제를 위한 모형제시, ⑤ 테스트포스팀에서의 내부 질적확인과정의 마련과 조치들의 제출(추천) 등의 업무를 수행한다.

한편 BMF는 ① 해당 프로젝트를 위한 기술적인 도구들의 마련, ② 프로젝트관리, ③ 방법연구팀의 설치, ④ 방법연구팀과 테스트포스팀을 위한 BMF 구성원들의 거명 등 전체를 조정하는 역할을 수행한다.

2) 법규정들의 목록의 완전성검토

상담가들은 연방부처들의 법규범조사의 결과를 그 완전성 면에서 검증하고, 기초조사에서 고려되어야 할 법규정들의 목록을 작성한다. 연방부처에 의해 최종적인 목록이 인수됨으로써 기초조사의 최종적인 프로젝트의 범위가 확정된다. 만일의 경우에 있을 수 있는 법규범조사에서 누락된 법규정들을 조사하기 위하여, 연방부처들의 법규범조사과정에서 이용되어진 정의들과 범위제한이 고려되어야 한다.

기업의 정보제공의무들이 포함되어 있는, 연방의 모든 법규정들은 연방부처의 각 작용영역(영향력영역)을 토대로 조사되어야 한다. 법규정들은, 법규범 그리고 정부 기관에 의해 선포된 규범과 유사한 규칙

들로 정의될 수 있다. 법률, 명령, 예를 들어 지시, 요구지침과 다른 법적으로 예정된 관청의 결정을 위한 지침 등과 같이 규범과 유사한 의미를 가지는 행위들. 그 밖에 각 법규정들마다, 정보제공의무들의 자세한 내용을 포함하고 있는 과생 법규정들은 따로 분리하여 인용되어야 한다. 그러나 이러한 과생 법규정들은 법규정들의 목록에 고유 법규정으로 포함되지는 않는다.

3. 1 단계

1) 법규범분석: 주요 매개변수의 조사

상담가들에 의해 행해진 법규범분석은 각 법규정에서 혹은 그 과생 규정들에서의 정보제공의무의 확인, 그 수의 확인, 수령자범위의 확인, 정보의 수령자의 범위의 확인, 정보의 준비에 관한 확인, 정보의 준비형식에 관한 확인과 자료필요조건들의 상세설명에 관한 확인에 이용된다(지시사항이나 각종 서식들). 법규범분석에는, 조사에 고려되어야 하는 그 밖의 이해관계자에 대한 참고사항도 포함되어 있다.

상담가들은 조사되어야 할 법규정에 관련된 기업들을 각각의 정보제공의무에서의 규정사항들에 따라 분류한다. 정보제공의무의 수용자 범위를 확인할 때에는 언제나 관청, 다른 기업들과 소비자들이 별도로 명시되어야 한다.

법규범분석은 원칙적으로, 기초조사에서 고려되어야 하는 모든 법규정들에 대해서 실시되어야 한다. 그러나 전체 기초조사에서와 마찬가지로, 법규범을 분석할 때에도 역시 - 다른 나라들의 경우에서 확인되었으며, 오스트리아의 경우에도 역시 예상되고 있는 - 소수의 법규정들 내지 정보제공의무들로 인해 상당한 정도의 행정비용의 축적될 수 있음을 고려해야 한다. 다시 말해 관할영역들은, 예상 행정비용이 높은 경우에 초점을 맞추어야 한다.

(가) 정보제공의무들의 범주들

이 단락에서는 정보제공의무들의 범주들이 분류되어진다. 상담가들은 모든 정보제공의무들을 보다 자세한 설명과 더불어 분류된 범주들로 배정한다.²³⁾

상담가에 의해 확인된 정보제공의무들은 무조건 이러한 범주들 가운데 하나의 범주에 정리되어야 한다. 정보제공의무들이 분명하게 정리될 수 없다면, 상담가들은 방법연구팀에 그 배정방법 내지 추가 범주를 제안한다.

(나) 자료필요조건들의 확인(식별)

상담가들은 각 정보제공의무마다 특정 기업에 의해서 조사되어야 하는/보고되어야 하는 내지는 이미 유지되고 있는 자료필요조건들과 어떤 방식으로 정보제공의무들이 이행되어야 하는지를 보여주는 형식을 확인한다. 각 법규정에 나타난 분명한 규정사항들 이외에도 계속되는 법규정들 내지는 행정내부의 규칙들에서의 관련 규정사항들이 확인되어야 한다. 이에 해당되는 서식과 그 내용들은 보고서에 구체

23) <정보제공의무들의 범주들>

- 동의 획득에 관한 신청, 신고, 증명
- 각 사항에 대한 설명
- 통계학적 목적에 대한 보고
- 후원/원조에 대한 청원, 신청
- 정보의 수집/기록과 문서의 보관
- 규칙적인 보고의 실행
- (특정한 행위들) 신고/보고
- 인가신청 또는 인가 면제에 관한 신청
- 수행능력증명의 인정에 대한 신청 또는 검사증교부에 대한 신청
- 등록/측정의 실행, 규칙적인 조사의 실행
- 제3자를 통한 감독
- 제3자에 대한 정보의 준비
- 제3자를 위한 특정표시의무
- 생산품과 생산 절차에 대한 인정
- 안내의 의무

적으로 인용되어야 한다.

법규법분석의 결과를 장차 적용하기 위해 확인되어야 할 것은, 정보제공의무 및 (경우에 따라서는) 자료필요조건들에 기초가 되고 있는 법규정의 출처에 대한 자세한 설명(출처, 관련된 년도와 페이지에 대한 설명) 그리고 단락 내지 법조항과 숫자를 붙인 부분 등에 대한 설명을 첨부하는 일이다. 이는 모든 파생 법규정 내지는 규범과 유사한 규칙들의 경우에도 적용된다.

상담가들은 법규정들을 자세하게 분석하여, 파생 법규정들을 표시한다. 이러한 작업을 통해서, 법규정의 필요조건을 만족시키기 위해 기업에 요구되는 행정업무들이 확인된다.

(다) 정보제공의무의 충족을 위한 행정업무들의 확인과 표준화작업

상담가들은 정보제공의무의 모든 자료필요조건들을 위해 기업에서 실행되어야 할 행정업무들을 확인하여, 표준화한다. 이 때 그 결과들은 나중의 취해질 조치에 대한 계획수립을 위한 토대로 이용될 수 있도록 해야 한다. 즉 기업에서의 각 절차들에 대한 충분한 귀납적 추론과 이러한 절차들의 잠재적인 간소화가 가능하도록 해야 한다. 상담가들은 행정업무들을 여러 가지의 표준행정업무들로 나눈다. 상담가가 특정 정보제공의무를 더 복잡하면서도 더 비용집약적인 것으로 평가할수록, 개별 행정업무들과 이에 해당되는 기업절차들은 더 상세하게 조사되고, 파악되어야 한다. 이를 위해 계속되는 절차에서는 비용매개변수들이 확인되고, 상담의 과정에서 검증된다. 그 밖에 상담가들은 조사과정에서 정보제공의무에 관한 질적인 정보들과 이에 해당되는 기업절차들을 조사한다. 상담가들에 의해 확인된 행정업무들은 표준행정업무들로 확실하게 나누어진다. 행정업무들이 분명하게 배정될 수 없는 경우에는, 상담가들은 방법연구팀에 배정 내지 추가적인 행정업무를 제안한다.

(라) 관할영역배정

SKM-방식에서, 상담가들은 어떤 법규정 내지는 정보제공의무가 해당 기업의 행정비용에 속하게 되는지를 분명하게 설명해야 한다. 확인된(ident) 정보제공의무들/자료필요조건들이 여러 개의 법규정들로부터 유래될 수 있는 경우, 상담가들은 합법적인 관할에 맞는 분명한(명확한) 관할영역배정을 제안할 수 있다. 상담가들은 법규정들간의 관계(과생된, 세부적인, 지시적인, 포괄적인 규정사항들)를 설명한다. 이러한 작업의 목적은, 상이한 법규정들의 확인된(ident) 정보제공의무들을 여러 번에 걸쳐 조사하지 않음으로써 이중으로 포함되지 않도록 하는 것이다. 다수의 법규정들에서 유래된 정보제공의무들을 충족시키기 위해 발생한 행정업무들의 층위에서도 역시, 상담가들은 행정비용이 분명하게 단 하나의 정보제공의무에 귀속되어서, 단 한번만 고려되고 있는지를 확인해야 한다. 행정업무들은 가능한 한 세분되어야 하며, 그로부터 발생한 행정비용들은 분명하게 근원적인 정보제공의무에 귀속되어야 한다. 행정비용의 귀속에 관한 참고사항들은 각각의 관련 정보제공의무들의 경우에서 명백하게 인용되어야 한다.²⁴⁾

24) 예 1 - HGB/UGB: 상법(Handelsgesetz)에는, 연간보고서들이 기업의 연간매출(Umsatz)에 대한 정보들을 담고 있어야 한다는 규정이 있다. 이러한 정보들은 EStG와 KoStG에 따른 기업에 대한 세금신고에도 인용되어야 한다. 행정업무들에 대한 동일한 비용이 이중으로 포함되서는 안되며, 행정비용들은 HGB에만 배정되어야 하지, EStG 또는 KoStG의 경우에 두 번 포함되서는 안된다. 상담가들은, 관할구획 분류를 넘어서게 되는 결과들을 검증할 때, 다른 자료들과 관련된 상담가들 내지는 관련 테스트포스팀과의 적절한 합의를 통하여 수행해야만 한다. 의심스러운 경우에는 방법연구팀이 투입되어, 결정을 내리게 된다.

예 2 - HGB/UGB의 회계청구서작성법상의 규정들: HGB/UGB의 회계청구서작성법상의 규정들에는, 재정상의 거래를 적시에 그리고 사실대로 기록해야 할 의무가 포함되어 있다. 이 법 자체는 기록의 계속적 사용에 관한 어떠한 규정도 포함하고 있지는 않다. 따라서 HGB/UGB의 회계청구서작성법상의 규정들로부터는 어떠한 정보 제공의무(책임)도 도출되지 않으나, 그 기록들은 연간세금설정, 매출액세신고 등 다수의 다른 다양한 맥락에서 사용된다. 이로부터 도출된 행정비용들은 정보제공의무들과 이에 해당되는 법규정들에 귀속된다.

2) 준비조사

기초조사과정의 초기 단계에서 경험들을 수집하기 위하여, 모든 주제별 영역들에 대한 준비조사가 예정되어 있다. 상담가들은 평균정도의 범위와 복잡성을 가진 법규정을 선별하고, 법규범분석이 끝난 후에 최초의 비용평가를 실시하며, 상담입문서를 이용하여 테스크포스팀에 질문방법들과 진행방식들을 제안하고, 준비조사를 실시한다. 상담가들은 준비조사로부터 경험들을 준비하여, 테스크포스팀에 그 결과들을 제시한다.

3) 조사전략

조사전략은, 이미 법규범분석의 첫 번째 단계에서 적당한 개관을 할 수 있게 된 시점에 세운다. 그러나 그 경우 법규범분석이 완결되기까지는 조사전략을 기대할 수 없는데, 왜냐하면 조사전략은, 기업에 대한 높은 수준의 행정비용들이 예상될 수 있는 영역들에 투입되는 생산자원에 초점을 맞추어야 하기 때문이다. 따라서 효율적인 진행을 위해서 이러한 초점맞추기는 가능한 한 일찍 이루어져야 한다.

(가) 최초 비용평가의 기반에 대한 우선순위결정

법규범분석의 최초 결과를 토대로 상담가들은 기업에 대한 예상가능한 행정비용에 대한 평가를 실시하고, 계속적인 진행방식에 대한 조사전략을 세운다. 이를 위해 상담가들은 각 연방부처에 대한 전체 전략 및 각 주제별 영역에 대한 부분전략들을 세운다. 상담가들은 이러한 컨셉을 테스크포스팀에 제시한다. 상담가들은 제안된 질문방식들, 상이한 질문방법들의 배정을 가능하게 해주는 기준들 및 기업의 선택을 위한 지표들을 제시한다.

기업에 대한 행정비용의 예상 범위는 결정적이다. 이 경우 복합적인 법규정이 반드시 기업에 대한 행정비용의 범위와 상관이 있는 것은

아니다. 어떤 법규정은, 예를 들어 많은 수의 관련 기업들과 연관되며, 따라서 매우 높은 수준의 행정비용들을 야기시키는 소수의 정보제공의무들만을 포함할 수 있다. 관련 기업들의 총합에 있어서 정보제공의무들이 500시간 이하의 행정업무들을 발생시키는 법규정들은 계속되는 기초조사에서 더 이상 고려되어서는 안된다. 이에 해당되는 법규정들은 보고서에서 표시되어야 한다. 시간의 수에 덧붙여 소액의 범위에 대한 규정사항들에 해당되는 가치기준이 도입되는데, 그 기준은 20,000유로 - (500시간×40유로)의 범위이다. 해당 법규정이 20,000유로 이상의 비용을 야기시킨다면, 그 법규정은 고려해 놓어야 한다.

(나) 조사방식의 확정

법규범분석의 결과를 토대로 상담가들은 기업에 대한 최초의 행정비용평가를 실시하고, 비용이 소모되는 예상 정보제공의무들을 확인하여, 비용평가를 토대로 다양한 조사방식들의 투입을 확정한다.

행정업무들과 그에 해당되는 시간적 소모비용을 조사하기 위해, 일련의 다양한 조사방법들이 사용된다.

기본적인 법규범분석은 전체 법상태에 대해서도 이루어진다. 이는 적은 수의 기업들에만 관련된 그리고 적은 수의 행정업무들을 유발시키는 정보제공의무들의 경우에도 적용된다. 그러나 모든 정보제공의무들에 대한 행정비용을 전문가상담을 통해 조사하는 것이 기초조사의 주된 목적은 아니다.

기초조사의 목적은, 전문가 상담을 이용하여 관할 영역의 법규정에서 발생한 기업에 대한 행정비용의 최소 90%를 보전하는 것이다. 상담가들은 필요한 전문가 상담, 전화상담, 전문가토론의 총 횟수를 계산하여, 그에 대한 기본적인 전제사항을 작성한다. 상담가들에 의해 확정된 사항들은 테스트포스팀에 의해 검증된다.

계속되는 조사단계의 준비 과정에서 해당 조사전략이 본질적인 관점에 적합하다는 점이 도출된다면, 상담가들은 테스트포스팀에 변경되어야 할 조사전략을 제안한다.

4) 매개변수의 확인, 조사에 대한 기술적인 준비

매개변수의 확인, 조사에 대한 기술적인 준비를 할 때에도 역시 각 법규정별로 기업에 대한 예상 행정비용을 위한 생산자원투입의 적절한 균형(Verhältnismässigkeit)을 주의하여 고려되어야 한다. 생산자원들은 우선적으로, 기업에 대한 물질적인 행정비용이 예상될 수 있는 영역에 초점을 맞추어야 한다.

(가) 세분(Detailsegmentierung)

분류기준들을 정할 때 상담가들은 법규범분석의 범위에서, 법규정에서 알아낼 수 있는 각 정보제공의무의 규정사항들에 맞추어야 한다. 개개의 정보제공의무에서 기업을 분류할 필요성이 생기지 않는 경우라도, 관련 기업들을 (예를 들어 기업규모에 따라) 분류하는 것도 의미 있다는 점이 많은 경우들에서 드러난다. 전자정부처리(eGovernment Lösung)은 반드시 분리하여 조사되어야 하며, 정보제공의무를 이행하기 위한 대안적인 선택사항과 비교되어야 한다.

기초조사의 범위에서 법적인 규정사항들을 근거로 한 분류를 제외하면, 근본적으로 분류가 필요한 경우는 거의 없다.(so wenig als noetig zu segmentieren) 이 경우의 목표는, 국가적 차원에서 “표준 효율 기업”의 결과들에 대한 잠정평가를 가능한한 자세하게 얻어내는 것이다.

① 간접 연방행정

법규정으로부터 직접 유래된 분류기준들 이외에, 상담가들은 법규정들의 집행과정에서의 차이점들을 토대로 필요한 분류들을 확인한다.

이 경우, 집행관청들은 정보제공의무들을 명령, 법령를 통해서 정확하게 규정하고, 예를 들어 각 연방주별로 다른 서식(formblaetter)을 사용하여 처리하는 것도 생각할 수 있다. 기본적으로 상담가들은 법규범 분석에서 나타나는 차이점들을 확인한다. 예상 행정비용에 대한 최초 평가를 기반으로 행정비용의 조사에 대한 진행방식은 테스크포스팀에서 합의된다. 우선선정에 대한 일반적인 목표설정에 맞추어 전체 연방주들의 상이한 규정사항들을 모두 다 조사하는 것은, 이미 발생된 기업에 대한 행정비용에서 매우 심각한 차이를 보이는 경우에만 의미 있게 된다. 그렇지 않은 경우에는 조사되어야 할 기업을 선별할 때 분명하게 각 연방주의 특별한 관할권이 설명되어야 하고, 국가 층위에서의 잠정 결론을 내릴 때 그리고 결과들을 해석 할 때 해당 결과들의 진술력이 상세히 조사되어야 한다. 제안된 모든 분류가능성들은 보고서에 함께 수용된다. 경우에 따라서는 분류과정에서, 상세한 검증을 필요로 하는 특정한 구획이 관련되는지가 분명히 드러날 수도 있으므로, 그런 경우에 상담가들은 테스크포스팀과 상의해야 한다.

② 기업 규모(Größe)

기 업	비독립적 회사들	매 상	결산총액
1인 기업			≤ 2백만유로
매우 작은 기업	9개까지	≤2백만유로	≤10백만유로
소기업	10개에서 49개까지	≤10백만유로	≤43백만유로
중소기업	50개에서 249개까지	≤50백만유로	43백만유로 이상
대기업	250개 부터	50백만유로 이상	

③ 전문분야

근본적으로 분야를 기준으로 한 관련 기업들의 분류는 필요하지 않다. 분야고유의 혹은 구역고유의 법규정들의 경우에, 특정 법규정의

고유 적용영역을 분명하게 하기 위해서, 상담가들은 적절한 기업구분(schichtung)을 제안한다. 기본적으로 상담가들은 분야들로의 하위구분을 위한 토대로 기업등록, “생산과 서비스를 위한 성능(업무)통계와 구조통계” 내지 오스트리아 통계청의 속행 자료들을 이용한다.

④ 전자정부 사용(Anwendung)

상담가들은 전자정부 사용을 이에 해당되는 매뉴얼 과정(절차 Prozess)과 분리하여 조사한다. 연방부처들의 대리자들은 전자정부 사용에 대한 확인을 할 때 상담가들을 도와준다. 만일 전자정부 사용을 연방정부가 포괄적으로 주도하고 있다면, 이 점이 표시되어야 하고, 전체 주도권 및 그 기준들에 대해 참조하도록 지시되어야 한다. EU위원회의 정의에 따르면 (1) 처리방법에 관한 정보, (2) 상호작용: 양식은 다운로드할 수 있도록 준비하거나 프린트할 수 있다. (3) 이차원적(2면적) 상호작용: 처리방법을 시작하기 위한 전자적 양식, (4) 취급업무: 실생활에서 필요한 모든 절차들을 포함한 전자적 신청: 완전한 전자적 사례정리, 결정, 보고, 지불(사례, 보수, 변제)²⁵⁾ 등 네 가지 단계의 전자정부가 예상된다.

⑤ 분류를 위한 또 다른 해석

기초조사가, 행정비용에서의 나타나는 지역간의 차이점들을 확인하는 것을 목표로 하지는 않는다. 지역간의 금액 차이들은 외적인 비용과 처분(폐기)과의 관계에서 나타난다. 기본적으로 이 경우 국가적인 평균비용이 공제되어야 하며, 분명한 지역간의 차이들이 추가 분석형식으로 설명될 수도 있다. 간접적인 연방행정에서 실행되는 법규정들을 조사할 때에는, 법규정과 그 실행에 있어서의 차이점들이 고려

25) 실제 기초조사의 경우에는 전자정부에 대한 위의 정의들 가운데 3단계와 4단계만이 관련된다.

되어야 한다. 아웃소싱과 관련해서 필요한 것은, 제 3자를 통한 서비스가 요구되는 기업들과 스스로 행정업무를 처리하는 기업들 간을 구분하는 것이다.

근본적으로 기초조사를 할 때에는 법적인 규정사항들을 토대로 해서만 그리고 이러한 작업이 필요하다고 여겨지는 곳에서만 분류되어야 한다. 이 경우 목적은, 행정비용에서 기업들간에 매우 큰 차이를 야기시키며, 따라서 국가 차원에서의 진술력이 있는 잠정 집계(결론)를 위해 중요하게 작용하는 기준들을 확인하는 것이다.

분류집단(Segment)의 수는 정보제공의무들에 따라 달라지게 된다. 상담가들은 보고서의 범규범분석을 분류에 대한 제안들과 그에 대한 근거를 들어 보완한다.

(나) 해당 기업

특정 범규정의 모든 정보제공의무들은 모집단(母集團 Grundgesamtheit)에 해당된다. 이 경우 모집단은, 얼마나 많은 기업들이 그 범규정에 해당되는지를 알려준다.

하나의 범규정이 여러 개의 다른 기업집단 또는 분야들과 관련될 수 있다면, 모집단은 각 기업집단별로 확인되어야 한다. 그 밖에 주의해야 할 점은, 범규범들간의 연결점이 서로 다를 수 있다는 것이다: 범규정들은 기업차원, 경영차원 또는 작업장차원과 피고용인들의 차원에서의 정보제공의무들을 거론할 수 있다. 모든 범규정에 대하여 그에 걸맞는 모집단을 찾아내야 한다.

상담가들은 모집단을 가능한 한 정확하게 확정해야 하는데, 이는 전체가 국가 수준에서의 기업에 대한 행정비용에 대한 잠정 결론의 토대가 되기 때문이다. 다른 나라들에서의 경험들에 따르면, 조사의 작업절차는 매우 시간이 많이 소모된다. 따라서 필요한 조사들은 가능한 일찍 시작되어야 할 것이다. 그러나 생산자원투입(einsatz)의 관계

타당성은 기업에 대한 예상 행정비용들과 함께 고려되어야 한다.

(다) 횡 수

횡수는, 한 해당 얼마나 자주 자료필요조건/정보제공의무가 이행되어야만 하는지의 빈도이다. 대부분의 경우, 이 횡수는 법규정에서 직접 파생될 수 있다. 몇몇 경우에는, 모든 기업들에 해당되기는 하지만, 그 정도가 각기 다른 자료필요조건들이 존재한다. 이는 예를 들어 일련의 통계학에도 적용된다. 그 밖에 유의해야 할 점은, 모든 정보제공의무들이 해마다 이행될 수는 없다는 것이다. 예를 들어 매 2년마다 조사되어야 하는 통계에 따른 횡수는 0.5 정도이다. 만일 이 통계가 매 3년마다 작성되어야 한다면, 이 횡수는 0,333이 된다.

(라) 조사방법의 선택

정보제공의무에 따라 (내지는 자료필요조건의 층위에서) 상담가들은 조사전략, 법규범분석 및 평가되어진 행정비용을 기반으로 적절한 조사방법을 선택한다.

상담가들은 이 경우 효율적인 진행을 위하여 여러 가지의 정보제공의무들을 공동으로 처리할 수 있다.

(마) 비용매개변수의 확인

행정업무들에 대한 비용을 계산하기 위해 상담가들은 비용매개변수를 확인하고, 구체적인 행정업무들, 필요한 시간적 소모비용 및 이에 걸맞는 노동비용을 그 질적수준에 따라 여러 가지 조사방법을 이용하여 조사한다. 질적수준에 따른 노동비용은 내부의 시간별 공정가격의 정도를 확정하기 위하여 그리고 직업군을 규정하기 위하여, 상담가들은 표준비용을 수입구조조사를 토대로 한 기초사용의 자료 형식으로 이용한다. 그러한 방식으로 나타난 총수입은 90%의 임금부수비용상승

으로 환산되었다. 또한 간접비용은 내부의 시간당 공정가격을 산출하기 위해 임금부수비용상승을 포함한 총수입이 25%의 일반비용상승(간접비용) 정도 높아진다. 이러한 일반비용상승은 일반비용(예를 들어 임대료, 사무용 재료)의 총액을 고려할 수 있게 해준다.

5) 상담입문서의 작성

정보제공의무에 대한 조사방법은 하나의 정보제공의무에 대해 이미 확인된 행정비용의 세부사항을 알려주며, 이 방법은 조사전략을 토대로 데스크포스팀에 추천된다. 모든 상담의 기본토대는 상담가들에 의해 완료된 법규범분석으로, 이 분석에는 각 관할 연방부처의 등록인들의 긍정적인 응답이 포함되어 있다. 상담을 이용하여 상담가들은 기업의 행정업무들을 처리하기 위한 생산자원의 투입과 시간의 투입에 대한 양적인 정보들을 조사한다. 다수의 법규정들에서 유래된 정보제공의무들을 충족시키기 위해 발생한 행정업무를 조사하는 과정에서 상담가들은, 분명히 이 업무들이 각 하나의 특정 정보제공의무에 귀속되며, 따라서 단 한번만 고려되어지는지를 확인하여야 한다.

4. 2 단계

1) 조사되어야 할 기업들의 선별

조사단계의 경우 첫 단계에서 상담가들은, 상담가들과 상담을 진행할 기업들을 선별하고, 조사를 위한 자세한 프로젝트계획을 준비한다.²⁶⁾

26) 이를 위해 상담가들은 다음의 사항들을 설명하여야 한다:

- 조사되어야 할 기업을 확인하기 위한 임의추출실험의 실행에 대한 진행방식(관계의 적합성이 고려되어야 한다);
- 조사된 기업에 대한 소모비용의 계산;
- 기업의 선별(이 경우 모든 기업분류조건들, 정보제공의무들과 자료필요조건들이 충족되도록 주의해야 한다);
- 조사단계에 대한 자세한 계획수립, 이 경우 각각의 조사되어야 할 기업들의 생산자원들이 관련성이 있게 요구된 것이라고 하더라도, 업무대상들에 대한 확실한

상담가들은 보충적으로 전화상담과 전문가토론을 도입한다. 유효한 결과를 위해서 전화상담을 사용할 때에도 역시 최소한 네 개 유형의 기업들에 대한 표준화될 수 있는 결과들이 조사되어야 한다. 외부 전문가를 통한 만약의 평가들도 역시 보충적으로 사용될 수 있다.

2) 조사의 실행

상담을 이용하여, 기업이 정보제공의무의 자료필요조건들을 충족시키기 위해 그리고 그러한 행정업무를 이행하려면 누가 얼마나 많은 시간을 필요로 하는가를 조사하기 위해 실행해야 하는 행정업무들이 확인될 수 있다. 이로부터 정보제공의무의 개별적인 자료필요조건들의 비용요인들이 분명해진다. 몇몇 경우에는, 개개의 행정업무들에 대한 정확한 시간소모비용을 조사하는 것이 가능하지 않은 기업들도 있다. 그런 경우 상담가들은 자료필요조건/정보제공의무의 충족을 위한 시간소모비용을 조사하고, 그 시간소모비용을 기업의 진출사항을 토대로 행정업무별로 분류한다. 상담은, 표준화된 비용매개변수를 시간별 공정가격 그리고 외부 용역비용과 관련하여 검증하기 위해서도 이용된다. 상담은 상담입문서를 토대로 실행되며, 다음의 조사방법들을 기반으로 한다;

(가) 전문가상담

이 방법은 행정비용의 조사를 위해 가장 우선시되는 방법이다. 표준 모델-방식의 사용에서 말하는 전문가상담은 직접대면(face to face) 상담으로, 평균적으로 두 시간 정도가 소요되며, 질적으로 높은 수준의 상담을 이끌어갈 수 있는 상태에 있는, 다시 말해 충분히 실제적인

내용상의 충족이 보장되도록 주의해야 한다;

- 조사에 참여하고 있는 방법연구팀에 대한 정보자료들(자료들)은 연방부처, 테스크 포스팀과 방법연구팀이 함께 합의하여 규정한다. 조사의 전체 기간 동안에 상세 계획수립내용을 지속적으로 조정한다.

경험을 사용할 수 있으며, 조사대상에 대한 배경지식을 충분히 사용할 수 있는 상담가들에 의해 실행된다.

(나) 전화상담

이 상담은, 예상 비용이나 미미한 복잡성으로 인해 전문가상담을 실행할 수 없거나 또는 이에 대한 추가적인 정보들을 얻게 될 경우에, 기업의 행정비용들에 관한 정보들을 얻기에 적합한 조사방법이다.

(다) 전문가토론

이 방법은 특히 복잡한 법률소재들의 경우에 알맞은, 보충적인 조사 방법으로, 토론자들은 어떤 경우에도 기업의 대리자와 외부 전문가들로 구성된다.

3) 결과들의 표준화

모든 상담들을 실행한 후에 상담가들은 표준화가 가능한 상담결과들을 모든 기업집단별로 요약한다. 상담의 결과들에 기초하여 상담가들은, 표준적 효율 기업들이 특정한 정보제공의무들을 충족시키기 위하여 요구되는 행정업무들을 실행하자면, 얼마나 많은 시간을 필요로 하는지를 평가한다. 이러한 평가를 토대로 하여 내부 비용과 외부 비용이 각 기업별로 계산된다.

5. 3 단계

1) 국가수준에서의 잠정평가

테스크포스팀에 의해 검증된 해당 기업의 수에 대한 설명사항들을 토대로 상담가들은 국가 수준에서의 결과들을 잠정 평가한다. 상담가들은 그 결과를 테스크포스팀에 검증을 목적으로 제시한다.

2) 기초조사의 결과들에 대한 보고

이 경우 BMF에 의해 최소필요조건들이 제시되며, 그 밖에도 연방부처들은, 추가적인 정보들과 보고서를 맞추지 않아도 된다.

상세프로젝트계획을 세울 때에 상담가들은 프로젝트기관, 기간 및 투입된 생산자원을 설명한다. 상담가들은 수정보고서를 매 2주마다 전달하고, 상세프로젝트계획안에 맞추어 과정이 진행되는 동안의 작업절차와 프로젝트절차에 대한 상태에 관해 설명한다.

기초조사가 종료된 후에 상담가들은 각 주제별 영역에 대한 프로젝트종결보고서 및 각 연방부처에 대한 프로젝트종결보고서를 각각 작성한다.

3) 결과들과 프로젝트종결보고서의 제시

단계3의 두 번째 작업절차는 결과들에 대한 최종적인 평가와 제시를 포괄한다. 상담가들은 수집되어 해석된 자료들을 통일된 원칙(규정)에 따라 BMF에 의해 이용될 표준자료서식으로 사용할 수 있게 만든다. 상담가들은 관할영역을 넘어서는 프로젝트종결보고서에 대한 통일된 원칙에 따라 자세한 프로젝트종결보고서 및 프로젝트내용에 대한 요약본을 작성한다.

제 4 장 우리나라에의 시사점

이상 오스트리아에서 도입·시행하고 있는 표준비용모델에 대하여 그 가이드라인의 내용을 중심으로 도입배경과 제도의 개요 및 구체적인 시행절차 등에 대해서 상세히 검토하여 보았다. 이를 바탕으로 표준비용모델 도입시 우리나라에 도움이 될 수 있는 시사점을 도출해보면 다음과 같다. 이하의 내용은 표준비용모델을 시행하는 다른 주요국의 예와 비교할 수 있는 주요 논점이 될 수 있을 것이다.

I. 정보제공의무의 범위

정보제공의무란, 정보들을 수집하고 준비하여 - 요구에 따라 또는 요구가 없더라도 - 해당 정보들을 관청, 기관들 또는 사람들(예를 들어 소비자들)이 사용할 수 있도록 해야 할 의무를 말한다. 따라서 행정비용의 산정을 위한 전제로서의 기업규제의 내용이 되는 정보의무로는 강제적·의무적 정보의무뿐 아니라 자발적·임의적 정보의무도 포함되며, 행정청에 대한 정보의무뿐 아니라 소비자와 같은 제3자에 대한 정보의무도 포함됨을 알 수 있다. 행정청에 대한 정보의무의 예로는 법인세신고, 영업보고서의 작성과 전달, 인가의 신청, 영업자료들의 보관을 위한 일반적인 의무들, 병중인 직원에 대한 정보의 준비, 사회보장국에 대한 직원의 보험에 관한 연간 감독, 직원에 대한 인가의 지역적 검증 등을 들 수 있고, 제3자에 대한 정보의무의 예로는 경영회의에서 다루어지고 있는 정보들에 대한 기업의 의무, 상품들의 라벨부착에 관한 정보를 준비할 의무, 의약품과 그 밖의 물품에 대한 사용설명, 물품운반시의 화물운송장, 확실한 거래를 위한 계산서 작성 등을 들 수 있다.

II. 비용의 범위

표준비용모델은 소위 기업에 대한 행정비용의 계산, 즉 법규정에 따른 정보제공의무를 이행할 때 기업에 발생하는 비용들로 제한된다. 다만 실질적인 규제내용을 준수함으로써 발생하는 비용들은 표준비용모델에 포함되지 않는다. 예컨대 재정적 비용과 실질적인 이행비용이 그것이다. 재정적 비용이란, 예를 들어 공과금·법인세·소득세처럼 직접적인 반대급부를 가지고 혹은 반대급부 없이 금전으로 측정되어 지불되는 금전급부의무를 말한다. 여기에는 사용·수수료, 즉 개인적인 이득(예를 들어 서비스)에 대한 반대급부로 국가에 지불하는 금액도 해당된다.

또한 재정적 비용을 제외하고, 법규정을 준수함으로써 기업들에게 발생하는 모든 비용들을 이행비용이라고 부르는데, 기업에 대한 이행비용은 다시 실질적인 이행비용과 행정비용으로 구분된다. 여기서 실질적인 이행비용이란, 법규정이 요구하는 내용적인 의무를 이행하기 위해, (예를 들어 피고용인들과 관련해서, 생산과정과 관련해서 또는 생산품과 관련해서) 기업에게 발생하는 비용을 말한다.

SKM-방식은, 기업에 대한 행정비용의 조사와 연관된다. 행정비용은, 법적인 정보제공의무를 이행할 때에, 기업에서 발생하는 비용이다. 따라서 기업에 대한 행정비용은, 기업이 일반적인 법규정들을 토대로 정보제공의무를 이행할 때 기업에서 발생하는 비용과 관련된다.

중요한 것은, SKM-방식이 특정 법규정의 세부적인 필요조건들을 통하여 발생한 추가 비용만이 아니라, 기업에 대한 총 행정비용들을 수량화하여 알려줄 수 있다는 것이다. 이러한 정의에서 의미하는 행정비용에는, 법규정 없이도 기업이 자발적으로 행하게 될 행정업무에 대한 비용도 포함된다(예를 들어 가격표 또는 결산서).

이상의 비용관념은 우리나라에서 표준비용모델을 도입할 때에 중요하게 보아야 할 이슈가 되리라고 본다. 무엇보다 다양한 법규정들과 그 법규정으로 인해 발생하는 비용들을 구분하기 위해서 중요한 것은, 하나의 법규정이 기업의 태도와 책임들을 생산과정과 관련하여 표준화할 수 있는지의 문제 또는 한 기업이 법규정들의 적용에 관해 특정 정보들을 전달해야 하거나 준비해야 할 의무가 있는지의 문제이다.

Ⅲ. 측정대상의 범위

표준비용모델을 실시함에 있어서는 그 대상범위를 어디까지 잡을 것인가도 문제될 수 있다. 기업이라 할 경우 기업의 범위를 어디까지로 할 것인지, 그리고 일반 소비자도 포함될 것인지, 그리고 공기업등 비정부조직도 측정대상에 포함할 것인지 등이 문제될 수 있다.

오스트리아의 SKM-방식에서 의미하는 기업이란, 이익추구를 목적으로 장기간에 걸쳐 독자적인 경제행위를 하는 모든 조직체를 말한다. 이러한 개념정의에만 따르면 기업 개념이 매우 넓게 파악될 것 같지만, 오스트리아에서의 기업 개념은 오스트리아의 기업통계상 일반적으로 통용되는 개념에 근거한다고 한다. 그에 따라 22,000유로 정도의 최소 수입을 얻어낸 기업만이 포함되며, 법인기업뿐 아니라 개인기업(자유직업)도 포함된다. 그리고 공산품 등 일반산업에 국한하지 않고 농림업도 포함된다. 다만 기본적으로 법인격이 없는 조합은 기본적으로 기초조사의 대상에서 제외하고 있는 것이 특징이다. 주의할 것은 기업개념에서 비국가기관, 즉 사적인 이익단체에 해당하는 비정부기구와 다른 나라의 외교관 또는 국제기구의 사무소 등은 측정대상에서 제외하고 있음을 유념하여야 한다. 오스트리아의 경우 공적 원조가 50% 또는 그 이상 출자되어 있는 공공 기업 또는 기업들에게만 해당되는 법규정들과 정보제공의무들은 고려되지 않을 수 있다. 그러나

이 기업들이 법규정과 정보제공의무에 다른 기업들과 같은 정도로 관련되어 있다면, 해당 기업들은 관련된 기업의 전체수에 함께 고려되어야 한다고 한다.

IV. 하한선의 설정

측정대상이 되는 행정부담의 범위는 표준비용모델을 실현하는데 매우 중요한 요소일 수 있다. 측정의 실효성과 관련해 몇몇 국가들에서는 일정한 기준을 두고 그 이상 또는 이하에 대해서는 측정대상에 포함시키거나 제외시키는 방법을 취하고 있기 때문이다.

오스트리아의 경우는 관련 기업들의 총합에 있어서 정보제공의무가 500시간 이하의 행정업무를 발생시키는 경우에는 해당 법규정을 기초조사에 있어서 고려의 대상에서 제외시키고 있다. 또한 이러한 시간 기준 뿐만 아니라 금액기준을 적용하고 있는데, 대략 시간당 40유로의 범주내에서 20,000유로 (500시간*40유로)를 기준으로 제시한다. 즉, 해당 법규정이 20,000유로 이상의 비용을 야기시키는 경우에 한하여 고려의 대상이 되도록 하고 있다. 시간기준과 금액기준을 통해 유의미한 측정대사이 포착될 수 있도록 고려하는 것으로 해석된다.

V. 운영조직의 구성

오스트리아의 표준비용모델의 운용은 그 조직구성에서부터 매우 치밀한 것이 특징이다. 즉, 기초조사에 있어서 상담가들의 역할이 매우 조직적으로 행해지고 있으며, 이러한 상담가과 관할 영역의 조정자 및 일련의 다양한 사건관계자들간의 협력이 매우 중요하게 여겨지고 있다. 또한 구체적인 기초조사의 실행은 각 연방부처의 관할영역에서 이루어진다. 전체적인 정리, 일관성과 비교가능성의 확인, 방법상의 뒷받침 등은 BMF에 의해 이루어진다.

먼저 상담가들은 기초조사의 조작적 이행에 대한 책임을 진다. 상담가들은 기업에 대한 조사과정에서 그리고 외부 분야별 전문가의 평가과정에서 법규정들에 대한 자세한 분석과 평가를 수행한다. 개별 단계들과 작업절차에 대한 자세한 프로젝트계획도 상담가들이 관할한다.

한편 연방부처들은 고유의 관할영역에 대한 기초조사의 위탁자가 된다. 그들은 상담가들의 보고체계상의 우선적 수신자들로, 관련 결과들과 중간결과들의 인수를 책임진다. 실행대상(Leistunggegenstand)에 대한 방법상의 문제들은 각 연방부처가 BMF와 합의하여 결정한다. 목적설정의 의미에서의 기초조사의 성공적인 이행을 위해서는 상담가들의 활동(업무)들과 그 결과들에 대한 내용적인 평가들과 SKM-방식의 지속적인 적용이 절대적이다. 이를 위해 모든 관할영역프로젝트에 대해 테스크포스팀 및 방법연구팀이 BMF내에 마련된다.

테스크포스의 구성원은 WKÖ, 개별 기업가들 내지는 기업의 대리자들, (방법상의 문제가 고려되는 경우에는) BMF, 연방부처 및 이해관계자들의 대리자들(외부 전문가, 실행관청의 대리자들, 그 밖의 사회적 관계인의 대리자들)로 구성되며, 테스크포스의 지도는 관할영역의 배정자들 또는 관할영역에 의해 규정된(정해진) 연방부처의 대리자들이 담당한다.

또한 BMF, 오스트리아 통계청의 대리자, 연방부처들의 대리자(옵션 사항), 상담가들의 프로젝트팀장(내지 부서대리자)들은 방법연구팀의 회의에 참석해야할 의무가 있다.

방법상의 문제에 대한 최종책임은 BMF가 진다. 상담가들과 외부 전문가들, WKÖ의 대리자, 오스트리아 통계청, 연방회계원 및 각 간접적으로 연방행정에 관여하는 기관의 대리자들과의 소통 과정에서 실제적인 진행방식의 의미에서 몇 가지의 규칙들이 고려되어야 하며, 특히 각 소통 상담상대자들과의 교류가 유지되어야 한다.

이렇듯 표준비용모델을 관장하는 부처를 중심으로 외부전문가와 전문상담가들이 유기적으로 협력업무를 수행하고 제기되는 구체적인 문

제점을 해결하기 위한 방법연구팀을 편성하여 운영하는 것은 매우 시사점이 크다고 판단된다. 우리나라에서 도입하게 될 표준비용모델을 제도화할 때 참조할 만한 대목이다.

VI. 입법평가에의 연계가능성

오스트리아의 경우 표준비용모델은 독일과 마찬가지로 관료주의철폐를 통한 기업의 행정비용을 감축함으로써 경제전체적으로 긍정적인 효과를 가져오기 위한 일환으로 유럽연합과의 긴밀한 공조체제하에 시행되고 있음을 알 수 있었다. 즉, 직접적 또는 간접적으로 입법평가와 관련하여 제도가 운영되고 있지는 않은 것이 특징이다.

그러나 앞서 오스트리아에서의 추진과정에서 보는 바와 같이 표준비용모델의 적용은 사전적 및 사후적으로 적용가능함이 특징이다. 따라서 이미 있는 법률의 각종 규제적 사항에 대하여 비용산정을 할 수 있는 면도 있지만, 사전적으로 제안된 법률상의 정보제공의무 등이 기업에게 야기할 행정비용을 산정하는 방법으로 표준비용모델을 사용하는 것은 이론적으로 및 정책적으로도 가능할 것이라고 생각된다.

다만 표준비용모델을 적용하기 위해서는 대상기업의 범위나 정보제공의무의 범위 등에 있어서 주의할 필요가 있다고 사료된다. 즉, 법령상의 모든 정보제공의무를 표준비용모델의 대상으로 규정할 경우 이 제도의 본래 취지와는 달리 왜곡된 결과치를 양산하여 입법평가의 본래적 목적을 달성하지 못하게 될 것은 물론 입법과정을 불필요하게 지연시키거나 비효율을 야기할 공산이 크기 때문이다.

따라서 입법평가와 관련하여 표준비용모델을 연계시킬 때에는 그 범위와 목적을 분명히 하여야 함을 유념하여야 한다.

이러한 측면에서 입법평가와 표준비용모델의 관련성에 대해 소극적인 입장을 견지하는 견해가 지적하는 바를 참고할 필요는 있다고 본다.

참 고 문 헌

- OECD, Comparing Administrative Burdens Across Countries - US-Organization for Economic, 2007
- OECD, Cutting the Red Tape: Administrative Simplification in the Netherlands(Cutting the Red Tape) - US-Organization for Economic, 2007. 10
- OECD, From Red Tape to Smart Tape: Administrative Simplification in OECD Countries 2003
- Stephen Weatheril, Better Regulation(Studiesof the OIECL), Hart Publishing, 2007
- Schorn, Michael: Ein Konzept zur Bürokratiekostenfolgenabschätzung, Zusammenfassung einer Studie im Auftrag des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit(IWP Institut für Wirtschafts und Politikforschung), 2007
- Merk, Richard : Bürokratieabbau und Bürokratiekostenmessung in der Bundesrepublik Deutschland, Strategien und Modelle unter besonderer Berücksichtigung ausländischer Erfahrungen, 2007
- Rösner, Anke/Precht, Claus/Damkowski, Wulf: Bürokratiekostenmessen - aber wie? Methoden, Intentionen und Optionen, 2006
- Manssen, Gerrit: Verwaltungsrecht als Standortnachteil?, Möglichkeiten und Grenzen des Bürokratieabbaus, 2006
- Ohr, Christian: Standardkostenmessung und Bürokratieabbau in Deutschland, 2008

부
속

[부록 I]

오스트리아 표준비용모델 안내서
기업에 대한 행정비용을 낮추기 위한 구상

Handbuch Standardkostenmodell

Österreich

Initiative Verwaltungskosten senken für Unternehmen

2007. 1.

연방재무부

(Bundesministerium für Finanzen)

[약 어 목 록]

- ABGB** Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch(일반민법)
AVG Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz(일반행정절차법)
aws austria wirtschaftsservice(오스트리아 경제서비스)
BMF Bundesministerium für Finanzen(연방재무부)
BRZ Bundesrechenzentrum(연방회계국)
EO Exekutionsordnung(집행명령)
ESt. Einkommenssteuer(소득세)
IKT Informations- und Kommunikationstechnologie(정보 및 통신기술)
IV Industriellenvereinigung(산업협력단체)
KöSt. Körperschaftssteuer(법인세)
KSchG Konsumentenschutzgesetz(소비자보호법)
SKM Standardkostenmodell(표준비용모델)
WKÖ Wirtschaftskammer Österreich(오스트리아 상공회의소)
ZPO Zivilprozessordnung(민사소송규칙)

목 차

[약어목록]	89
1. 도 입	95
1.1 안내서에 대하여	97
2. 표준비용모델 개관	98
2.1 법규정들	99
2.2 정보제공의무	99
2.3 자료필요조건	100
2.4 행정업무들	100
3. 표준비용모델의 상세 설명	100
3.1 규 정	100
3.1.1 국가 규제에서 발생하는 비용	100
3.1.2 정보제공의무들	102
3.1.3 자료필요조건들	104
3.1.4 행정업무들	105
3.1.5 표준비용모델의 기준(상세 내용은 3.2항 참조)	105
3.1.6 기 업	105
3.1.7 법규정들	106
3.1.8 비국가 기관들	108
3.2 표준비용모델의 매개변수	108

3.2.1 행정행위의 비용(매개변수 P)	108
3.2.2 행정업무의 양(매개변수 Q)	110
3.3 기타 모델에 관한 세부사항들(특징들)	111
3.3.1 표준효율기업	111
3.3.2 일회성 준비	112
3.3.3 의무적인 준수 대 자발성	112
3.3.4 법규정들의 포괄적인 준수의 전체	112
3.3.5 우선적인 조사방법: 전문가상담	113
3.3.6 이점(Nutzen)	113
3.3.7 매상손실	113
3.3.8 보 상	114
3.3.9 결합된 기능들	114
3.3.10 동일한 정보제공의무가 상이한 목적을 위해 중복적용이 될 때의 관찰규정	114
3.3.11 법규정들의 변경을 근거로 한 지속적인 정보비용	115
3.3.12 법규정의 변경을 근거로 한 일회성 개편비용	115
3.4 그 출처에 따른 정보제공의무의 범주화	115
3.5 기업집단의 분류	116
3.6 범위구분의 문제	117
3.6.1 법률상의 수단과 법적 구제	117
3.6.2 변호사 대리 비용	117
3.6.3 자유 고용인 대 기업	118
3.6.4 증명의 행정비용	118
3.6.5 민법적 절차와 행정관리상의 절차	118
3.6.6 조사(또는 제 3자의 위탁)	119
3.6.7 계 약	119

3.6.8 기업설립과 기업 순환과정에서의 그 밖의 다른 동기관련 상황	120
3.6.9 법적으로 실증된 정보제공의무	120
3.7 기초조사의 실현	121
4. 출발토대(Ausgangsbasis)의 조사: 진행과정	122
4.1 단계 0 - 프로젝트기반구조/프로젝트의 범위	124
4.1.1 프로젝트기반구조의 마련	124
4.2 단계 1 - 기초조사를 위한 준비작업	125
4.2.1 범규범분석 : 주요매개변수의 조사	125
4.2.2 준비조사	126
4.2.3 조사전략	127
4.2.4 매개변수의 확인, 조사를 위한 기술상의 준비작업	128
4.3 단계 2 - 조사	130
4.3.1 조사되어야 할 기업의 선별	130
4.3.2 조사의 실시	131
4.3.3 결과물의 표준화작업	132
4.4 단계 3 - 그 결과들의 해석	133
4.4.1 국가 수준에서의 잠정 결론	133
4.4.2 프로젝트종결	133
5. 실제 사용을 위한 지시사항들	134
5.1 기초조사의 구성	135
5.2 단계 0 - 프로젝트기반구조와 프로젝트의 범위	139

5.2.1	프로젝트기반구조의 마련	139
5.2.2	법규정들의 목록의 완전성검토	140
5.3	단계 1 - 조사를 위한 준비	141
5.3.1	법규범분석: 주요 매개변수의 조사	141
5.3.2	준비조사	153
5.3.3	조사전략	153
5.3.4	매개변수의 확인, 조사에 대한 기술적인 준비	155
5.3.5	상담입문서의 작성	169
5.4	단계 2 - 조사	171
5.4.1	조사되어야 할 기업들의 선별	171
5.4.2	조사의 실행	172
5.4.3	결과들의 표준화	175
5.5	단계 3 - 결과들의 해석	176
5.5.1	국가수준에서의 잠정평가	176
5.5.2	기초조사의 결과들에 대한 보고	177
5.5.3	결과들과 프로젝트종결보고서의 제시	182
6.	별첨자료	183
	[별첨 1] 내부의 인적 집단: 시간당 공정금액	183
	[별첨 2] 연방법 색인(생략)	185
	[별첨 3] 자료내용 정의	186

1. 도입

국가는 자신의 임무들을 충족시키기 위하여, 기업들로부터 다양한 정보들을 제공받기를 요구한다. 국가는 확실한 정보제공의무와 기록의무들을 여러 법률들과 그 밖의 다른 법규정들에 일률적으로 정해놓고 있는데, 이러한 의무들을 충족시키기 위해서는 행정비용이 발생된다. 다른 국가들에서의 경험들을 통해, 이러한 행정비용들의 상당한 몫을 예방할 수 있음이 제시된 바 있다. 간소화와 선진 입법의 제정은 기업들에 대한 부담의 제거로 그리고 경제표준지역의 이점의 증가로 이어진다. 기업들은 행정비용으로 사용되지 않게 된 자금을 생산성을 증가시키는 활동을 위해 사용할 수 있다.

행정비용을 축소하기 위한 작업은 오스트리아의 경우에도 구상되어야 한다. 오스트리아 정부는 2006년 4월 27일에 열린 회의에서, 연방법의 정보제공의무를 충족시키기 위해 발생하는 기업에 대한 행정비용을 2010년까지 25% 감축하기로 결정했다. 네델란드에서의 경험들을 토대로 보면, 이러한 작업으로 인해 오스트리아에서 활동하고 있는 기업들에 대해 대략 2억 유로 정도에 달하는 비용부담제거를 초래할 것으로 추정된다. 거시경제적인 분석에 따르면, 앞서 설명된 비용부담의 감축은 BIP의 성장과 노동생산성의 향상으로 이어진다. 동시에 이러한 개선은 공적인 영역에서의 행정비용을 감축하려는 경우에도 이용될 수 있을 것이다.

네델란드, 덴마크, 영국, 스웨덴, 노르웨이와 독일 등에서의 일련의 국가적인 구상을 배경으로 유럽위원회는 2005년 가을 “less and better regulations(보다 적은 비용으로 선진 규제들)”라는 타이틀 아래, 경제분야에 적용되는 규정범위들을 개선하고 행정업무를 간소화하기 위하여 많은 규정들과 지침들을 폐지하거나 변경할 것을 제안했다.

오스트리아가 구상한 이행(Umsetzung)방법은 국제적으로 검증된 네델란드의 표준비용모델-방식(SKM-방식)으로 이루어진다. SKM-방식은, 법적인 정보의 의무들을 충족시킴으로써 기업에 발생하는 행정비용을 조사하기 위한 절차이다.

기업에서의 인적 면담을 토대로 이 절차는 기업에 대한 행정비용들을 체계적으로 계산할 수 있도록 해준다. SKM-방식은, 기업들의 부담경감을 위한 우선적 개선영역들을 확인하고, 행정과 경제간의 협력을 개선하는데 적합하다. 고도의 표준화를 토대로 이 방법은 국제적인 비교에도 매우 적합하다. SKM의 적용은 각 연방부처들이 예정하고 있는 법제정과도 연관될 수 있다. 비용의 계산은 의도된 법규정들의 예상가능한 영향에 관한 설명 및 그 대안의 평가가능성(사전적 적용 ex-ante Anwendung)을 제공한다. SKM-방식은, 통용되고 있는 법규범의 정보의무를 충족시킴으로써 생겨나는 기업에 대한 실제의 행정비용을 계산하는 데에도 적용될 수 있다(사후적 적용). 오스트리아에서의 **출발기간**을 평가하자면, 이제 전체 범상황의 사후 조사가, 이른바 기초 조사가 실행된다. 그 결과는, 정보의 의무를 충족시킴으로써 기업에 대해 발생한 행정비용총액을 나타낸다.

기업에 대한 행정비용의 경감이 그럴만한 가치가 있는지 혹은 가능한지 여부의 문제와 관련된 규범적인 확인사항들은 기초조사의 대상이 아니다.

그 결과들을 근거로, 2010년까지 기업에 대한 행정비용을 25%감축시키게 될 관할별 감축목표들이 확정된다. 바로 그 다음 단계에서 연방부처들은 사항별 목표를 변경하기 위한 처리계획들을 개정하고, 이 계획들을 2010년까지 실행한다. 이 프로젝트의 실행은 각 사항별 관할영역에서 이루어진다. 전체적인 협조, 비교가능성과 통일성의 확보, 방법상의 지원은 연방재무부(BMF)를 통해 이루어진다.

1.1 안내서에 대하여

이 안내서는 오스트리아에서의 SKM의 적용에 대한 사용설명서라고 할 수 있다. SKM-방식을 사용하기 위해서는 일련의 방법상의 확정들과 한정된 정의들이 요구된다. 분명한 방법과 그 일관된 적용은 관련 결과들의 질에 있어서 중요하며, 따라서 전체프로젝트의 성공을 위한 절대적으로 중요한 전제조건이 된다. SKM은 비용상의 이유와 시간상의 이유에서 통계학적으로 대표되는 결과들을 유도해내는 것이 아니라, 기업에 대한 행정비용을 계산하고 그 감축비율을 확인하도록 해주는 실용적인 단서를 제공하는 것이다.

이 첫 번째 오스트리아의 안내서는 네델란드, 덴마크, 영국, 노르웨이, 스웨덴 등에서의 사전 작업과 실제적인 경험들 그리고 EU와 OECD 차원의 국제적인 작업팀의 결정을 토대로 하고 있다. 또한 다른 EU와 OECD-회원국들과의 광범위한 비교가능성에도 주의를 기울이고 있다.

SKM은 통계학적 모델은 아니나, 점점 늘어나는 사용경험을 토대로 계속 발전되어야 한다. 이 안내서는, 매 번 새로운 방법상의 발전들과 필요조건들을 오스트리아의 상황에서 고려하기 위하여, 계속해서 현실에 맞게 개정될 것이다. 기초조사가 진행되는 동안에 나타나는 방법상의 문제들은, BMF에 의해 지도되는 **방법연구팀(Methodengruppe)**에서 해결된다. 이로 인해 미미한 방법상의 변경안들, 수정안들과 조절안들이 생겨날 수 있다.

이 안내서는 다섯 개의 장들과 세 개의 부록으로 구성되어 있다.

제1장 도입

제2장 SKM의 기본 구조에 관한 개관이다.

제3장 SKM-방식에 대한 세부 규정들과 분류(구분)들을 담고 있다.

[부록 1]

제4장 기초조사의 과정에서 SKM-방식의 진행경과를 설명하고 있다.

제5장 SKM-방식을 사용하기 위한 또 다른 세부 사항들 및 세부적인 지시사항들을 담고 있다.

별첨 1 - 내부의 인적팀: 작업비용의 시강당 공정금액

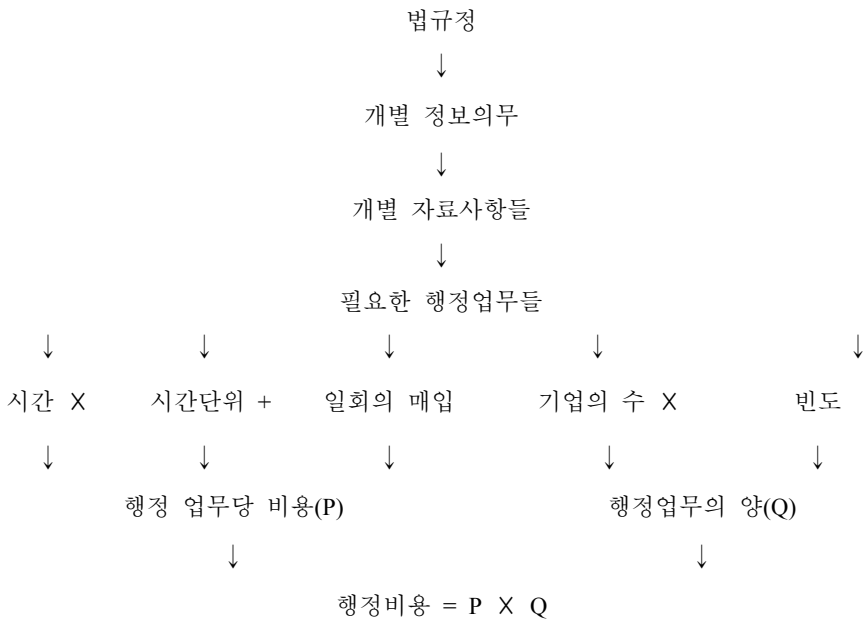
별첨 2 - 연방법 색인

별첨 3 - 자료내용 정의

2. 표준비용모델 개관

SKM은, 법적인 정보제공의무와 기록의무를 충족시키기 위해, 기업에 대해 발생하는 행정비용을 계산하기 위한 도구이다.

그림1. 표준비용모델 - 구성과 계산(단순화하여 설명)



출발점은 항상 개별 법규정이다. 각 기업들에게 관청이나 제3자를 위하여 정보들을 준비하도록 책임지우는 해당 법규정의 요건들이 확인된다. 이 정보의 의무들은, 또 다른 요건들로, 즉 정보의 의무를 충족시키기 위해 요구되는 해당 정보들, 이른바 자료필요조건들로 세분될 수 있다. 자료필요조건들을 정당하게 평가하여 해당되는 정보들을 준비하기 위해, 기업에서는 일련의 행정업무들(예를 들어 특정한 정보들의 수집)이 이루어진다. 이 행정업무들은 -특히 직원들의 작업시간의 형식으로 - 기업내적인 생산자원들을 요구하는데, 이 작업시간에는 각 시간당 공정금액이 곱해지게 된다. 또한 이러한 행정업무들은 - 특히 세무사, 외부 전문가 등에게 지불되는 비용과 보수의 형식으로 - 다른 외적인 생산자원을 요구한다. 이 비용에 정보제공의무의 횟수 및 이 정보제공의무에 관련된 기업들의 수를 곱한다면, 각 법규정에서 유래된 정보제공의무를 충족시킴으로써 해당 기업들에게 발생하는 행정비용 총액이 얻어진다.

2.1 법규정들

SKM-방식의 초점에는 연방 기관들에 의해 선포된 모든 법규범들과 규범과 유사한 규정들이 있다(법률, 법규명령, 지시, 권장지침과 관청의 결정을 위한 그 밖의 법적으로 예정된 지침들).

2.2 정보제공의무

정보제공의무란, 정보들을 모으거나 준비해야 할, 그리고 준비된 정보들을 요구에 따라 혹은 요구되지 않은 경우라도 관청들이나 다른 기관들 또는 사람들이 사용할 수 있도록 해주어야 할 의무를 말한다. 이 경우 기업에 의해 스스로 또는 자의적으로 이루어진 행위가 관련되는지의 여부(예: 후원의 청구), 혹은 법에 저촉되지 않게 행동하지 않고

[부록 1]

도, 기업이 정보의 의무를 이행할 수는 없는지의 여부는 중요하지 않다(법인세-신고).

2.3 자료필요조건

정보제공의무를 준수하기 위해 기업들은 정보의 의무와 관련된 맥락에서 요구되는 정보들이나 자료들을 제출해야 한다. 따라서 각 정보제공의무는, 정보제공의무의 충족을 위해 기업들에 의해 처리되어야만 하는 일련의 다양한 자료필요조건들로 이루어진다.

2.4 행정업무들

정보제공의무의 자료필요조건들을 충족시키기 위해 기업에서 발생하는 시간의 투입과 자원의 투입은, 특정 기업에서 발생하는 개별 행정업무들을 분석함으로써 측정된다.

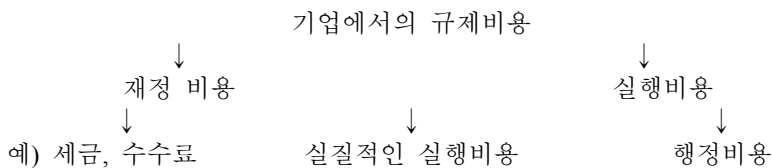
3. 표준비용모델의 상세 설명

3.1 규 정

3.1.1 국가 규제에서 발생하는 비용

기업들은, 국가에 의해 선포된 여러 가지 법규정에 직면하게 된다. 이러한 법규범을 지키는 것은 다양한 종류의 비용과 관련된다.

그림2. 기업에서의 규제비용



SKM-방식은 소위 기업에 대한 행정비용의 계산, 즉 법규정에 따른 정보제공의무를 이행할 때 기업에 발생하는 비용들로 제한된다.

3.1.1.1 표준비용모델의 대상이 아닌 경우

실질적인 규제내용을 준수함으로써 발생하는 비용들은 표준비용모델에 포함되지 않는다. 재정비용과 실질적인 실행비용. 법제정의 내용적인 목표설정은 SKM-방식으로 인해 달라지지 않는다.

▪ 정의 : 재정비용

재정비용이란, 예를 들어 공과금, 법인세, 소득세처럼 직접적인 반대급부를 가지고 혹은 반대급부 없이 금전으로 측정되어 지불되는 의무들이다. 여기에는 수수료들, 즉 개인적인 이득(예를 들어 서비스)에 대한 반대급부로 국가에 지불하는 금액도 해당된다. 따라서 재정적인 비용은 국가의 정보요구에는 관련되지 않는다.

▪ 정의 : 물질적인 실행비용

이미 언급한 재정비용을 제외하고, 법규정을 준수함으로써 기업들에게 발생하는 모든 비용들을 실행비용이라고 부른다. 기업에 대한 실행비용은 실질적인 실행비용과 행정비용으로 구분된다. 실질적인 실행비용이란, 법규정이 요구하는 내용적인 의무를 이행하기 위해, (예를 들어 피고용인들과 관련해서, 생산과정과 관련해서 또는 생산품과 관련해서) 기업에게 발생하는 비용을 말한다.

예

생태학적인 부담(Auflage)에 따라 규정되어 있는, 필터 비용; 가령 작업장의 상태와 위생 시설들을 위한 것 등의 피고용인들을 보호하기 위한 규정들; 위험한 작업물질들을 다룰 때에 관한 규정들, 특정한 학위를 요구하는 특별한 전문 지식의 증명에 관한 규정들.

따라서 다양한 법규정들과 그 법규정으로 인해 발생하는 비용들을 구분하기 위해서 중요한 것은, 하나의 법규정이 기업의 태도와 책임들을 생산과정과 관련하여 표준화할 수 있는지의 문제 또는 한 기업이 법규정들의 적용에 관해 특정 정보들을 전달해야 하거나 준비해야 할 의무가 있는지의 문제이다. 후자의 경우 적절한 규정들은 SKM-방식에 있어 중요하다.

3.1.1.2 기업에 대한 행정비용

SKM-방식은, 기업에 대한 행정비용의 조사와 연관된다. 행정비용은, 법적인 정보제공의무를 이행할 때에, 기업에서 발생하는 비용이다.

따라서 기업에 대한 행정비용은, 기업이 일반적인 법규정들을 토대로 정보제공의무를 이행할 때 기업에서 발생하는 비용과 관련된다.

중요한 것은, SKM-방식이 특정 법규정의 세부적인 필요조건들을 통하여 발생한 추가 비용만이 아니라, 기업에 대한 총 행정비용들을 수량화하여 알려줄 수 있다는 것이다. 이러한 정의에서 의미하는 행정비용에는, 법규정 없이도 기업이 자발적으로 행하게 될 행정업무에 대한 비용도 포함된다(예를 들어 가격표 또는 결산서). 조사를 할 때에는, 전체 행정비용에 대한 자발적 행정업무비용의 비율을 계산하고, 이를 분리하여 명시해야 한다. SKM에 따른 행정비용의 개념은 결산-규정에 따른 일반적인 행정비용의 개념과 동일하지 않다.

3.1.2 정보제공의무들

정보제공의무란, 정보들을 수집하고, 준비하여, - 요구에 따라 또는 요구가 없더라도 - 해당 정보들을 관청, 기관들 또는 사람들(예를 들어 소비자들)이 사용할 수 있도록 해야 할 의무를 말한다. 이 때 기초 조사의 경우에, 기업에 의해 스스로 행해진 또는 자발적으로 이루어

진 행위가 관련되어 있는지의 여부(예를 들어 후원신청) 혹은 기업이 법을 위반하지 않고도 정보의 의무를 이행할 수 있는지의 여부는(법인세 신고), 중요하지 않다.

법규정들은 대부분 여러 가지 다양한 정보제공의무들을 포함하고 있다. 만일 기업이 해당 규정을 충족시키기 위해서 상황적으로 상이한 절차를 필요로 한다면, 이러한 법규정의 각 구성요건은 분리된 정보제공의무로 명시되어야 한다.

정보제공의무의 범주들

- 신청, 신고, 동의의 획득에 관한 증명
- 세금신고서
- 통계학적인 목적을 위한 보고
- 후원/원조에 대한 신청, 청원
- 정보들의 수집/기록과 문서의 문서실 비치
- 정기적인 보고의 실행
- 특정 활동의 공시/보고
- 인가 또는 인가면제 신청
- 자격증명의 인정에 관한 신청 또는 유예허용에 대한 신청
- 등록/측정의 실시, 규칙적인 조사의 실시
- 제3자를 통한 감독
- 제3자를 위한 정보들의 준비
- 제3자에 대한 표시 의무
- 상품의 증명이나 절차의 증명
- 안내의무

[부록 1]

분석을 하려면, 정보제공의무들의 다양한 수용자범주들간을 구별하는 것이 필요하다: 관청들에 대한 그리고 제3자에 대한 정보제공의무들. 특히 제3자에 대한 정보제공의무들을 지키기 위해서는 여러 가지 업무들이 실행되는데, 그 업무들이 항상 행정업무들인 것은 아니다. 그러한 업무들로는 예를 들자면 소비자보호의 이유에서 제품에 붙이는 라벨부착이나 분류표시 등과 같은 업무들이 있다. 이 경우 방법상으로, 정보 의무의 충족과 관련하여 직접 발생하는 비용만이 중요하다. 행정비용들은 특정 상품의 제조비용과 분명하게 구분되어야 한다.

정보제공의무의 예들

관청에 대해: 법인세신고, 영업보고서의 작성과 전달, 인가의 신청, 영업자료들의 보관을 위한 일반적인 의무들, 병중인 직원에 대한 정보의 준비, 사회보장국에 대한 직원의 보험에 관한 연간 감독, 직원에 대한 인가의 지역적 검증.
제3자에 대해: 경영회의에서 다루어지고 있는 정보들에 대한 기업의 의무, 상품들의 라벨부착에 관한 정보를 준비할 의무, 의약품과 그 밖의 물품에 대한 사용설명, 물품운반시의 화물운송장, 확실한 거래를 위한 계산서 작성.

3.1.3 자료필요조건들

정보제공의무(예를 들어 인가획득을 위한 의무)를 준수하기 위해 기업들은 정보제공의무와 관련하여 요구되는 정보들이나 자료들을 제출해야 한다(기업의 상용(常用)자료, 기업대상, 직원들에 관한 진술사항들). 따라서 각 정보제공의무는, 정보제공의무를 충족시키기 위해 기업가가 처리해야만 하는 일련의 다양한 정보들 또는 자료들로 구성된다. 정보제공의무는 자료필요조건들이라고 부를 수 있다. 연말결산과 관련하여 기업은 예를 들어, 대차대조표, 확인증, 상황보고 등의 여러 가지 자료필요조건들을 준비해야 한다.

3.1.4 행정업무들

정보제공의무의 자료필요조건들을 충족시킬 수 있도록 하기 위하여, 기업에 의해 시간과 생산자원이 투입된다. 시간의 투입과 생산자원의 투입은 특정 기업에 발생된 개별 행정업무들을 분석하여 측정된다. 이러한 분석으로부터 기업에 대한 행정비용이 생겨난다.

3.1.5 표준비용모델의 기준(상세 내용은 3.2항 참조)

행정업무에 대한 비용, 즉 SKM에 있어서의 기준 P는 시간과 행정 업무를 수행하는 노동시간에 비용을 곱하여 얻어진다. SKM에 있어서의 기준 Q는, 특정 기업이 정보제공의무를 충족시키는 횟수에 정보제공의무에 관련되어 있는 기업의 수를 곱함으로써 얻어진다.

한 행정업무의 P와 Q의 곱 그리고 특정 자료필요조건들의 모든 행정업무의 합계 및 모든 자료필요조건들의 합계가 특정 정보제공의무의 행정비용이 된다. 특정 법규정에서 유래되는 모든 정보제공의무들을 더한 것이 이 법규정에서 발생하는 행정비용이다.

3.1.6 기 업

SKM-방식에서 의미하는 기업이란, 이익추구를 목적으로 장기간에 걸쳐 독자적인 경제 행위를 하는 모든 조직체를 말한다. 기업가의 특성에 대한 결합점은 오스트리아 통계학의 통상적인 정의이다. 이 통계에는 거래액세법으로부터 소액의 범위를 원용하여 22,000유로 정도의 최소 수입을 얻어낸 기업만이 포함되어 있다. 자유 직업 및 농림업 경영체도 역시 함께 포함되어 있다. 또 다른 구분기준들은 기업의 위험성과 고유책임이다. 조합은 기본적으로 기본징수에 고려될 수 없는데, 그 이유는 조합법에 따르면 법인은 이익을 추구해서는 안되기 때문이다.

3.1.7 법규정들

연방 기구들에 의해 선포되어진 전체 법규범들과 규범과 명령, 규범과 유사한 법령들 및 2006년 12월 31일을 기준으로 효력을 가진 관청의 결정을 위해 법적으로 예정된 지침들 등에서 유래된 정보제공의무들이 고려되어야 한다.

국가통치행정의 통치나 사적인 계약과 같은 개인적인 법행위들에 표준화되어 있는 정보제공의무들은 고려되지 않는다. 형법상의 법규정들은 기초조사에 포함되지 않는다.

공동체법상의 규칙들을 근거로 하는 정보제공의무들은, 그 수용과 실시를 위해 국가의 법행위가 반포되어 있는 경우에 한해서 포함될 수 있다. (국내의 실행에 관한 법조항 없이) EG-규정을 토대로 직접 실행되어야 하는 정보제공의무들은 기초조사에 포함될 수 없다.

주정부의 수상들과 수상들의 지배하에 있는 관청들의 법규정들은 간접적인 연방행정에 포함될 수 있으며, 체결이 완료되어 직접적으로 이용될 수 있는 국가계약들 역시 실행조건 없이도 포함될 수 있다. 또 동등한 또는 하위의 연방 기관의 지침들도 포함될 수 있다(예를 들어, 연구후원기관이나 AWS, 조정기관 등의 후원지침들)

절차적 측면의 협력의무 범위에서의 정보제공의무들은 다음 기준들에 따라 파악되어야 한다: 각 자료법(Materialgesetz)의 정보제공의무들이 파악되어야 하는데, 이러한 의무들에는 적용가능한 절차규정들(행정절차법, BAO, ZPO)에 따라 자료법에 의해 야기된 관적 절차로 인하여 발생하는 정보제공의무들도 포함되어야 한다. 자치시스템(자치단체, 연맹, 이익대표들)과 관련하여 존재하는 정보제공의무들은 이 책자에 정리되어 있는 기초조사의 범위에서 고려되지 않는다. 그러나 법적인 근거가 있다면, 해당 정보제공의무들은 포함될 수도 있다.

공적 원조가 50% 또는 그 이상 출자되어 있는 공공 기업 또는 기업들에게만 해당되는 법규정들과 정보제공의무들은 고려되지 않을 수 있다. 그러나 이 기업들이 법규정과 정보제공의무에 다른 기업들과 같은 정도로 관련되어 있다면, 해당 기업들은 관련된 기업의 전체수에 함께 고려되어야 한다.

단지 외국기업에만 해당되는 법규정과 그 법규정으로부터 발생한 정보제공의무들은 포함될 수 없다.

이미 통용되고는 있으나, 2006년 12월 31일에 효력이 발생하지 않았던 특별 법규정들은 기초조사에 포함된다. 통용되고 있는 법규정에서 유래된 그리고 장차 효력을 가지게 될 법규정으로 인해 달라진 규정사항들의 경우에는, 행정비용이 사전적(事前的)으로 평가되어야 한다. 관련 법규정들은 개별적으로 목록화된다:

기업법

국내법에서의 바젤 II-이행(BWG를 기본토대로 해당되는 법령들을 포함한 BWG)

오스트리아 통계청이 그렇게 언급된 책임부담의 기준과 관련하여 보고의무로 인한 경제적 책임부담을 조사하고 있음을 알 수 있다. 이로부터 예를 들어 내부통제시스템, 시세조사, 경기조사, 도로재조사, 수입구조조사 등과 같은 오스트리아 통계청의 조사에 대한 행정비용을 분석하기 위한 기준이 될 만한 사전작업이 이루어진다. 책임부담 기준에서 얻어낸 결과들은 가능한 한도 내에서 통계학적 보고의무들과 관련하여 정보제공의무에 대한 기초조사에 사용될 수 있다. 이 때 해당 진술사항들, 매개변수와 자료의 출처 등이 상세히 언급되어야 한다.

3.1.8 비국가 기관들

비국가 기관들, 즉 사적인 이익단체(예: 비-정부기구들, 사단, 오스트리아 산업체 연맹), 다른 나라들의 외교관 또는 오스트리아에 소재하고 있는 국제기구의 사무소는, 이 책자에 설명되어 있는 조사의 범위에 포함될 수 없다.

3.2 표준비용모델의 매개변수

행정업무와 관련된 생산자원의 투입을 산출하기 위해, 행정업무와 연관된 비용의 매개변수를 확인하는 것이 필요하다.

3.2.1 행정행위의 비용(매개변수 P)

행정업무비용(P)는 다음 공식에 따라 산출된다:

$$P = \text{시간당 공정 금액} * \text{시간}$$

P에 대한 계산의 예

특정 기업X는 오스트리아 법규정에 따라 연간보고서를 작성하여, 공식화해야 한다. 그러기 위해서 해당 기업은 회계사를 고용한다. 이 회계사는 시간당 200유로를 받는다. 연간보고서를 작성하기 위해 이 회계사는 총 10시간을 사용한다. 기업은 이제 회계사가 필요로 하는 정보들을 서로 연결하여, 계속 제공해야 한다. 이 작업은 시간 당 70유로의 시간소모비용이 드는 2시간을 필요로 한다.

이 경우 P는 다음처럼 계산된다

$$P(\text{총액}) = P(\text{내적인 비용})(€ 70 \times 2) + P(\text{외적 비용})(€ 200 \times 10) = 2140\text{유로}$$

표준비용모델-방식의 매개변수는 개별 행정행위들과 관련되어 있는 투입요소로, 다음과 같다:

- 내적인 비용의 매개변수

시 간

시간당 공정 금액(더하기 임금부수 비용/시간과 간접비용(오버헤드))

- 외적인 비용매개변수

시 간

시간당 공정금액

- 일회성 준비

시간당 공정 금액

시간당 공정 금액에는 두 종류가 있다: 바로 내적인 시간당 공정 금액과 외적인 시간당 공정 금액이다. 해당 기업에서 근무하고 있으며, 그 기업내에서 행정업무를 수행하고 있는 인적 자원들에 대한 시간당 공정 금액은 내적인 시간당 공정금액으로 평가될 수 있다. 외적인 시간당 공정금액은 해당 기업외부에서 인적 자원을 투입하는 것으로, 예를 들어, 법률가들에게 지불되는 시간당 공정금액이 이에 해당된다. 시간당 공정금액은 각 목표집단에 따라 그리고 각 행정업무와 관련하여 구분된다.

내적인 시간당 공정금액은 다음의 구성요소들로 이루어진다:

- 총수입: 이것은 보통의 경우 행정업무를 맡고 있는 직원의 통계학적 평균 임금으로, 휴가수당을 포함한 비용이다.
- 임금부대비용
- 간접비용은, 공통경비(간접경비)를 총 합산하여 고려한다(예: 임대료, 사무기자재비, 등록시스템이 필요한 초과근무비용, 일반자재비, 컴퓨터, 책상, 추가적인 분야에 사용되는 설비에 관한 상세 표시와 설명). 간접비용이 비교적 적은 비용요인으로 간주되기는 하

[부록 1]

지만, 그 비용이 매우 여러 가지이기 때문에, 계산에 넣기가 어렵다. 보통은 이 비용이 중요하기 때문에, 이 비용들은 백분율의 계산요인을 이용하여 총수입에 대한 내적인 시간비용에 포함하여 임금부수비용에 더하여 평가한다.

다양한 인적 집단에 대한 노동 비용에 대해서는 다양한 표준비용금액들이 확정된다.(별첨1 참조)

외적인 시가당 공정가격에는 다음이 포함된다;

- 업무를 실행하기 위한 비용, 예: 관련 기업이 법규정을 준수할 수 있도록 하기 위하여, 행정업무를 수행하는 회계사, 법률가, 세무회사, 임금지불처나 기타 이에 관련된 용역회사에 지불하는 비용들.

시 간

행정업무의 실행은 분(내지 시간)으로 측정되는 노동시간을 필요로 한다.

3.2.2 행정업무의 양(매개변수 Q)

얼마나 자주 행정업무를 행해야 하는지를 나타내는 수치는, (1) 얼마나 많은 기업들이 각 해당 법규정들의 영향을 받고 있는지와, (2) 이 기업들이 얼마나 자주 이러한 자료필요조건들을 행해야만 하는지에 달려있다.

따라서 Q는 다음과 같이 계산된다:

$$Q = \text{기업의 수} \times \text{빈도}$$

Q의 계산에 대한 예

연간보고서의 작성의무는(P의 계산에 대한 예 참고) 기업 X와만 관련된 것이 아니라, 예를 들어오스트리아내의 모든 법인과도 관련된다. 활동중인 법인은 총 100.000개로, 이 법인들은 모두 각각 일 년에 한 번씩 연간보고서를 작성해야 한다.

따라서 Q는 다음과 같이 계산될 수 있다:

$$Q = 100,000(\text{기업의 수}) * 1(\text{횟수}) = 100,000$$

전체 행정비용

연간보고서를 작성해야 하는 의무를 지킴으로써 기업에 발생하는 비용

$$\text{전체비용} = P(2,140) * Q(100,000) = 214,000,000 \text{유로}$$

기업의 수

이는 각 법규정에 해당되는 기업의 수와 관련된다. 이는 즉 기업에 대한 행정비용을 조사할 때에는 첫째, 개별 정보제공의무나 자료필요 조건들과 관련된 법규정에 해당되는 목표집단을, 그리고 둘째는 관련 기업의 수를 정확하게 확인해야만 한다는 것을 의미한다.

횟수

횟수란, 일년에 얼마나 자주 정보제공의무 또는 자료필요조건들이 실행되어야 하는지에 관한 빈도를 말한다.

3.3 기타 모델에 관한 세부사항들(특징들)

3.3.1 표준효율기업

SKM은, 기업들에 대한 시간평가와 비용평가들을 표준효율을 이용하여 표준화할 수 있다는 가정에 토대를 두고 있다. 이러한 표준화는, 표준적인 효율을 나타내는 특정 기업이 법적으로 규정된 정보제공의무를 이행할 때 발생하는 비용에 대해 전반적으로 알아볼 수 있게 해준다. 표준적으로 효율적인 기업이란, 각 관련 기업집단 내에 있는 특정기업으로, 이 기업은 다른 기업에 비해 더 나쁘지도, 더 좋지도 않은 표준적인 방식으로 자신의 행정업무를 이행한다.

3.3.2 일회성 준비

정보제공의무를 이행하기 위해서 특정 기업이 실행해야 하는 그리고 다른 방식으로는 사용되지 않는 일회성 준비들은 수량화되어야 하며, 감가상각기간에 걸쳐 균등하게 분류하여 고려되어야 한다. 기업이 전적으로 법적 규정들을 근거로 실행해야 하는 투자들은 물질적인 실행비용(예를 들어 필터의 설치)이므로, 고려되어서는 안된다.

3.3.3 의무적인 준수 대 자발성

자발성은 제외의 이유가 될 수 없다: 후원 또는 인가에 대한 신청은 자발적으로 이루어진다. 특정 기업이 그러한 인가 또는 후원을 신청하기로 결정한다면, 해당 정보들을 제출해야 하는 의무가 생긴다. 따라서 문제의 인가를 위해 필요한 정보들을 준비할 때 기업에게 발생하는 비용들은 기업에 대한 행정비용으로 고려되며, 범주화를 통해서 분류하여 특징표시가 된다.

예
특허신고와 관련된 정보제공의무들은 기업에 대한 행정비용의 개념에 속한다. 특허신고로부터 발생한 정보제공의무들은 기업에 대한 행정비용을 측정할 때 고려된다. 이는 자발적으로 이루어지는 후원 또는 인가에 대한 신청과 유사하게 이루어진다.

3.3.4 법규정들의 포괄적인 준수의 전제

행정비용의 평가는, 이 입법이 포괄적으로 준수되어진다는 가정 하에 이루어진다. 즉 모든 관련자(참여자)들/이해관계자들의 법에 맞는 태도(행동)을 전제함으로써 시작되며, 이에 따라 정보와 기록의 의무

를 충족시켜야 하는 기업도, 이 의무들에 대하여 실행해야 하는 관청과 제3자도 법질서에 맞게 태도를 취한다.

3.3.5 우선적인 조사방법: 전문가상담

SKM-방식을 사용하는 경우에서의 전문가상담은 “직접대면상담(face to face)”으로, 이 상담은 평균적으로 2시간 정도 소요되며, 상당한 수준의 상담을 진행할 수 있는, 즉 방법론상의 그리고 실제상의 경험을 충분히 사용할 수 있는 또는 이에 알맞는 교육을 받았으며 조사대상에 관하여 충분한 배경정보를 사용할 수 있는 상태의 상담가에 의해 진행된다. 전문가토론을 통해 진행되는 경우와 전화상으로 진행되는 상담의 경우에도 역시 상담가들은 충분한 실제적 경험 내지 이에 해당하는 교육수준을 가지고 있어야 한다는 점이, 효과적이면서도 유익한 이행(Umsetzung)을 위한 전제조건이다.

3.3.6 이점(Nutzen)

SKM을 이용하여 법규정들을 판단할 때, 특정 기업들이 자신들의 정보제공의무들을 이행할 때 해당 기업들에 발생하는 비용이 조사되어야 한다. 이 경우 정보제공의무의 이점은 포함되지 않는다. 만일 행정비용을 감축하기 위한 조치들이 공식화된다면, 비용뿐 아니라 그 이점도 분명하게 판단되어야 한다.

3.3.7 매상손실

기업에 대한 행정비용의 정의에 따라 있을 수 있는 만일의 매상손실은 기업에 대한 행정비용으로 분류되지 않는다.

3.3.8 보 상

문제의 기업이 비용효율적인 보상을 국가 기관으로부터 받을 수 있도록 해 주는 법적 정보제공의무는, - 그 정의에 따라 - 기업에 대한 행정비용을 유발시키지 않는데, 이는 행정업무들에 대한 비용이 발생하지 않기 때문이다. 즉 $P = 0$ 이다. 제 3자에 대한 보상도 마찬가지로 포함되지 않는다. 따라서 예를 들어 § 302 EO에 따라 제 3의 채무자의 설명서제출과 관련된 비용의 경우, 총액이 비용보상으로서 제 3의 채무자(idR 피고용인)에게 귀속된다. 이 경우에도 기업에 행정비용이 발생하지 않는다.

3.3.9 결합된 기능들

기업들은 단지 법적인 정보제공의무의 충족을 위해서 뿐 아니라, 다른 (기업내적인) 목적을 위해서도 정확한 자료들을 등록한다. 이러한 정의에서 말하는 행정비용들에는, 기업들이 법규정 없이도 자발적으로 수행하는 행정업무들을 위한 비용도 포함된다. 행정업무의 전체비용들은 법규정에 기업에 대한 행정비용으로 배정된다. 상담가들은 조사 과정에서 법적으로 표준화되지 않은 기업에서의 행정비용 부분을 조사하고, 분리하여 명시한다.

3.3.10 동일한 정보제공의무가 상이한 목적을 위해 중복적용이 될 때의 관할규정

기업에서 특정한 행정업무가 여러 개의 법적인 명령들을 근거로 실행된다면, 배정을 할 때 정보제공의무의 고유한/근본적인 법령에 맞추어야 한다: 행정업무들은 따라서 각 정보제공의무/각 자료필요조건들에 맞추어 확인되어야 한다. 예를 들어 규정영역이 내용상으로 중첩되는 경우에도 이와 비교할 수 있는 상황이 나타날 수 있다.

예
세금법상의 그리고 거래법상의 장부정리의무에 따른 연간 보고서를 작성하는 경우에 대한 비용의 배정: 세금법에 가령, 거래법을 근거로 충족시켜야 한다는 장부정리의 의무가 규범화되어 있는 경우,

3.3.11 법규정들의 변경을 근거로 한 지속적인 정보비용

입법의 변경과정에서도 계속 지속되어 남기 위하여, 표준 효용 기업에 발생한 비용이 조사과정에서 고려되어야 하며, 고유 행정업무로 분리되어 계산되어야 한다.

3.3.12 법규정의 변경을 근거로 한 일회성 개편비용

법의 변경을 근거로 한 개편으로 인해 전체 기업들에서 발생한 일회성 비용은 기초조사의 대상이 아니다. 그러나 이러한 종류의 비용은 - 만일 분명하게 예정되어 있는 경우라면 - 사전적 측정 범위에 함께 포함될 수도 있다.

3.4 그 출처에 따른 정보제공의무의 범주화

기업에 대한 해당 정보제공의무들과 그로 인해 발생한 행정비용들이 어디에서 유래한 것인지를 살펴보면, 정보제공의무들은 다섯 개의 범주들로 구분된다:

- 범주 A : 정보제공의무들과 그 의무의 충족은 유럽이나 국제적인 차원에 그 유래가 있다. 이는, 기업들이 제출해야 하거나 또는 준비해야 하는 정보들이 국제적인 차원 내지는 EU차원(예를 들어 EG-규정)을 토대로 하여 상술되어야 한다는 것을 의미한다.

- 범주 B : 정보제공의무들이 유럽 규정(예를 들어 EG-지침)과 국제적인 규정에서 생긴다. 그러나 그 의무들에 관한 상세한 서술 내지 보충설명은 각 국가내 기관들이 책임을 진다. 따라서 기업에 대한 행정비용의 종류와 정도는 부분적으로는, 정보제공의무의 실행이 국내 차원에서 준비되고, 조직되도록 해 주는 방식에 따른다.
- 범주 C : 정보제공의무들은 연방법의 법규정에서만 발생한다.
- 범주 D : 정보제공의무들은 연방법적인 법규정들에 근거를 두고 있으나, 비로소 각 주의 법에 의해서 상술되거나 표현된다.
- 범주 E : 정보제공의무들은 주법의 법규정들에서만 발생한다.

범주 E는 기업에 대한 연방법상의 법규정들에 대해 실제적인 조사가 진행될 때 고려되지 않는다. 범주 D의 정보제공의무들은 목록화되기는하지만, 비용별로 평가되지는 않는다. 이러한 범주화는, 특정한 법규정이 어떠한 영향범위에 해당되는지, 그로 인해 어떤 차원에서 변경이 이루어질 수 있는지 내지는 어떤 제도적인 입법층위가 변경시에 관련될 수 있는지 등을 보여준다. 기업에 대한 행정비용의 감축이 정말로 그럴만한 가치가 있는 것인지 또는 그것이 가능한지의 문제와 관련된 규범적인 확인은 범주화의 대상이 아니다.

3.5 기업집단의 분류

기업집단분류란, 하나의 법규정에 관련된 모든 기업들을 여러 가지의 관련 집단 또는 여러 가지의 기업범주로 나누는 것을 말한다. 기업집단을 분류할 때에는 우선, 각 법규정의 규정사항들을 근거로 정리된다. 그 규정들은 법규범분석에서 생겨난다. 만일 개개의 정보제공의무로부터 기업집단을 분류할 필요성이 나타나지 않는다면, 관련 기업들을 기업의 규모, 분야 또는 전자정부(eGovernment)의 옵션에 따라

내지는 다른 기준들에 따라 분류하는 것도 의미가 있을 수 있다.

변경을 위한 그 밖의 상세한 사항들은 제5장에 포함되어 있다.

3.6 범위구분의 문제

이 부분은 기초조사과정에서 문제가 되고 있는 법규정들을 확인할 때의 범위구분문제를 다루고 있다. 가능한한 신속하면서도 지체 없이 기초조사를 진행하기 위해 중요한 것은, 기초조사에서 문제가 되고 있는 법규정들의 범위를 확정하는 것이다. 이렇게 함으로써 얻어진 관찰에 관한 결과들의 통일성과 시종일관성은 국제적인 비교를 가능하게 해준다.

3.6.1 법률상의 수단과 법적 구제

법률상의 수단과 법적 구제와 관련된 정보제공의무에 대한 행정비용들은 근본적으로 기초조사에 포함되지 않는데, 이는 기업들은 법에 맞게 그리고 행정관청은 규정에 맞으면서도 오류 없이 행동할 것이라는 전제에서 시작했기 때문이다. 그러나 특정한 영역에서 법률상의 수단 내지 항의들이 거듭해서 나타난다면, 이 법적 수단 내지 항의들은 기초조사의 범위에 양적인 정보들로 고려된다.

3.6.2 변호사 대리 비용

법규정을 확실히 위반한 결과로 발생한 변호사 대리비용은 기업에 대한 행정비용으로 계산되지 않는다. 기업에 대한 행정비용은 포괄적이며, 법에 맞는 법규정의 준수를 전제로 측정된다.

3.6.3 자유 고용인 대 기업

특정인이 특정 기업의 자유 고용인으로 행동하는 즉시, 이 행위들은 기업가의 행위들로 간주되지 않으며, 따라서 기초조사에 해당되는 부분도 아니다. 1인 기업과 기업가로 행동하는 새로운 독립자들은 기초 조사의 대상이 된다.

3.6.4 증명의 행정비용

증명이란, 독립 부서/관청이, 제공된 상품, 업무, 절차 또는 인적 자원이 확실하면서도 자세히 설명된 필요조건들을 충족시키고 있는지의 여부를 판단하는 과정이다. 증명서는, 이러한 필요조건들이 충족되었음을 추정할 수 있는 확인증이다. 법적으로 지시된 증명의무만이 기업에 대한 행정비용으로 인정된다. 예를 들어 자발적인 증명이나 자기관리 등과 같은 다른 종류의 증명들은 기업에 대한 행정비용으로 분류되지 않는다.

3.6.5 민법적 절차와 행정관리상의 절차

절차들은 일련의 의무와 행정업무들을 포함한다. 이에 해당되는 기업절차들은, 단지 그 절차들이 표준화될 수 있을 때에만 SKM-방식에 삽입될 수 있다. 이는, 특정 경우에 해당되는 정보제공의무들은, 표준화될 수 있는 정보제공의무들 내지는 일반적인 정보제공의무들로 받아들여지지 않는다는 것을 의미한다.

민사재판절차와 행정관리상의 절차는, 정보제공의무의 충족을 위해 절대적으로 필요한 경우와 법에 맞는 행동을 하는 한 절대 피할 수 없는 경우에만 고려된다. 단지 (예를 들어 회사명부법정에서의 회사신

고신청; 관할행정관청에서의 상업자격인정을 위한 신청 등) 이러한 종류의 정보제공의무를 충족시키는 기업의 행정비용만이 포함될 수 있다. 물권법에서 유래된 재판상의 그리고 행정업무상의 절차에서 발생하는 정보제공의무들은, 이 의무들이 직접적으로 물권법적인 규범에서 발생한 경우에만 고려된다(예를 들어, § 5c KSchG에 따라 통신판매에서 소비자에 대한 기업가의 정보제공의무). 구체적인 재판상의 그리고 행정업무상의 절차에서 비로소 개별사안에 관련된 법원/행정관청의 지시(명령)을 토대로 발생한 정보제공의무들은 포함될 수 없다. (예를 들어 민법(ABGB)에 따른 합당한 위로금 - 재판관이 개별 사안별로 그 액수를 정한다.)

예를 들어 ZPO, AVG 등의 민법 절차규정과 행정절차규정에서 유래된 정보제공의무와 협력의무도 역시 제외된다.(예를 들어 재판관에 의한 문서의 추가제출에 관한 요구).

3.6.6 조사(또는 제 3자의 위탁)

조사로 인하여 기업들에 발생한 행정비용은, 물권법에서 유래한 경우와 정기적으로 수행되어야 하는 경우에만 고려되어야 한다.

3.6.7 계약

(민간경제행정 범위에서의 계약을 포함하여) 일련의 계약들로 인해 생겨난 정보제공의무에서 발생한 행정비용은, 이 경우에 적용된 기업에 대한 행정비용 개념에 해당되지 않는다. 계약은 일반적으로 구속력있는, 보통의 법규정들이 아니라, 두 명의 계약당사자들간의 개별적인 합의이다. 따라서 계약으로 인해 발생한 정보제공의무의 충족과 관련된 비용은, 기업에 대한 행정비용으로 취급되지 않는다.

3.6.8 기업설립과 기업 순환과정에서의 그 밖의 다른 동기관련 상황

몇몇 법규정들은 단지 한 기업의 순환과정에서의 특정 상황에서만 충분한 근거를 가질 수 있게 된다. 이에 대한 예들은 기업을 상점명부에 등록하는 것, 다른 회사형식으로 근거를 바꾸면서 등록을 변경하는 것 또는 기업해체 등이다.

그러한 법규정들은 함께 고려된다. 관련된 기업의 수는, 조회연도에 정보제공의무에 해당되는 기업의 수와 일치한다. 따라서 회사등기부에 등록을 할 때에는 년간 새로 등록된, 등록이 변경된 그리고 해제된 회사의 수를 알 수 있다.

따라서 기업설립 역시 기초조사의 결과에 포함되어야 한다. 해당되는 기업의 수는 조회연도에 새로 등록된 기업/등록변경된 기업의 수와 일치하거나(이에 해당되는 기업들이 있는 경우) 내지는 최종적으로 처리된 자료들과 일치한다.

3.6.9 법적으로 실증된 정보제공의무

구체적인 정보제공의무가 상세하게 법적으로 실증된다면(예를 들어, 소비자보호법 §5c에 따라 통신판매에서 소비자에 대한 기업가의 정보제공의무), 그 의무는 기초조사로부터 파악될 수 있다. 만일 정보제공의무가 단지 일반적으로 유지되고 있는 - 이익보장의무, 설명의무 또는 그 밖의 의무를 규범화하는 - 규정들에서 유도될 수 있다면, 이 의무는 고려될 수 없다.(예를 들어 일반적인 의사의 설명의무, 기업가에 대한 무역대표자의 일반적인 이익보장의무). 일반적으로 유지되고 있는 “이익보장규범”에서 판례로 이끌어 낸 정보제공의무들도 역시 포함될 수 없다. 따라서 하나의 법규정으로부터 결정적으로 그리고 하나하나 구체적으로 생겨난 정보제공의무만이 조사된다.

3.7 기초조사의 실현

SKM-방식의 사용 목적은, 행정비용을 2010년까지 25% 감축하는 것이다. 따라서 기업에 대한 행정비용의 수정은 기초조사시점의 상태와 비교하여 고려되어야 한다. 즉 기초조사는 각 실제적인 상태에서 행해진다. SKM-사용은 의도된 법의 변경 내지 새로운 법규정들로 인한 예상가능한 영향들에 대한 정보들을 제공하며, 경우에 따라서는 미리 여러 가지 대안들의 평가가능성을 제공한다.

예를 들어 IKT-해결처럼, 기업들이 행해야 하는 행정업무들을 감소시키려는 목적으로 마련된 새로운 또는 변경된 정보제공의무나 기존의 정보제공의무들 또는 발의로부터 이러한 수정사항들이 도출될 수 있다. 이러한 맥락에서 사전 평가(ex-ante)가 투입되는 것만이 방법상으로 새로운 것인데, 왜냐하면 아직까지 사용되지 않았던 기업에서의 “진본자료(Echtdaten)”를 이용할 수는 없기 때문이다. 결과관리(Soll-Ist Vergleich)의 범위에서 기존의 정보제공의무들이 변경되는 경우에는 단지, 각 기준들을 통해서 직접 변경된 매개변수만이 실현된다. 새로운 규정의 경우에 이와 결부된 정보제공의무들과 자료필요조건들이 확인되고, 이에 해당되는 비용매개변수가 평가된다. 우선 사전 평가 과정에서 개별 부처들에 의해 입안된 법제정계획에 따른 정보제공의무에서 발생한 행정비용들이 조사된다. 이 경우, 새로운 법규정 또는 변경된 법규정이 기존 법규정과 비교평가를 통하여 평가될 수 있는지 또는 추가적으로 기업과의 상담이 실시되어야 하는지를 결정하여야 한다. 만일 추가적인 상담이 실시되어야 한다면, 이 상담이 사전적 측정의 과정에서 실행되어야 하는지 또는 해당 법이 유효해질 때 비로소 실행되어야 하는지를 결정해야 한다. 후자의 경우 사전 측정의 범위에서만 최초의 평가가 행해지게 될 것이다. 진행방식에 대한 방

[부록 1]

법상의 결정들은 관련 연방부처에 의해 BMF와의 합의하에 이루어져야 한다. 그러나 근본적으로 사후과약의 경우에도 전문가상담이 투입되어야 한다.

이미 통용되고 있는 법상태에 속하지만 아직은 효력이 발생하지는 않은 법규정들(3.1.7장 참조)은 그러한 사전 평가 과정에서 기존의 법규정과 비교하여 평가되어야 한다.

사전 평가 과정에서 상담가들은 인적 투입에 대해 기초조사의 표준 공정비용을 사용한다. 사전 평가를 위한 전제와 자료출처들이 충분히 설명되어야 하고, 해명되어야 한다. 그 밖에도 상담가들은 이 책자의 규칙들을 적절하게 적용해야 한다.

4. 출발토대(Ausgangsbasis)의 조사: 진행과정

이 장에서는, 모든 프로젝트관련자들과 결부된 기초조사 진행과정을 SKM-방식을 이용하여 설명하고 있다. 상담가들은 작업단계와 결과에 따라 다음에 설명된 업무들을 실시해야 한다.

그림 3: 기초조사의 진행과정

프로젝트기반구조 프로젝트 범위 단계 0	조사를 위한 사전작업 단계 1	조사 단계 2	결과들의 평가 단계 3
-----------------------------	------------------------	------------	-----------------

진행과정은 네 개의 프로젝트 단계로 구분된다. 이 프로젝트의 각 단계들에서는 개별적인 작업단계들이 처리되어야 하며, 그에 해당되는 결과들이 제시되어야 한다. 이 장에서 설명된 사항들에 따른 각 프로젝트 단계의 엄수 및 그 결과의 검증작업은 의무적이다. 그러나 각 프로젝트단계의 개별적인 작업단계(절차)들은 밀접하게 연속되어

처리되어야만 하는 것이 아니라, - 이러한 절차들이 의미있고, 허용되는 곳에서 - 병렬적으로 진행될 수도 있다. 다음에서는 각 프로젝트단계 마다의 작업절차와 중간결과들이 설명되고 있으며, 제5장에서는 개별 작업절차들의 방법에 대한 또 다른 정보들이 설명되어 있으며, 상담가에 의해 사용되기 위한 정의와 확인사항 등이 포함되어 있다.

기초조사는 상담가들에 의해서 조작적으로 실행된다. 각 단계들과 작업절차에 대한 자세한 계획수립은 상담가의 소관이다. 연방부처들은, 상담가들이 각 연방부처들의 관할 영역내에 존재하는 전문정보들을 사용할 수 있도록 해준다. 이는 일반적으로 접근할 수 없는 전문지식에도 해당된다. 각 작업절차들 및 각 프로젝트단계를 끝내기 위해 상담가들은, 제4장과 5장의 범위에서 규정된 결과들을 검증작업을 위해 **테스크포스팀에 제출해야 한다**. 위탁자들은, 이를 위해 사용되는 표준자료양식을 상세하게 설명하여, 사용될 수 있도록 처리한다. 각 결과들의 인수는 각 관할 연방부처에 의해서 이루어진다. 각 프로젝트단계는, 각 연방부처들이 최종적으로 인수 승인을 한 경우에만 종료된 것으로 간주한다. 테스크포스팀은 관할지역 조정자들이나 그들에게 위탁을 받은 관할지역 대표자들에 의해 이끌어진다. 이 팀의 구성원들은 오스트리아 경제각료(WKÖ), 각 기업가들, (방법상의 문제를 고려하는 경우에는) BMF 및 각 정부부처에 의해 지명된 또 다른 이해관계자들 등이다. 테스크포스팀은 각 결과들에 대한 검증작업을 실시한다. 이 팀은 상담가들의 구체적인 행위를 타당성과 대표성 내지 구체적인 SKM의 올바른 적용을 기준으로 검증한다. 테스크포스팀의 결정, 발생할 수 있는 이의들, 중간결과들에 대한 보충이나 수정제안들은 문서로 공식화된다. 테스크포스팀의 구성은 상담가들에 의해 조사된다.

중간결과들의 인수는 항상 각 연방부처를 통하여 이루어진다. 각 연방부처는 방법상의 문제와 관련하여 테스크포스팀이 제기한 이의사항

들을 BMF와 합의하여 결정한다. 인수 승인 또는 인수 거절은 문서로 이루어지며, 거절의 경우에는 그 근거를 들어야 한다.

기초조사에서, 기존의 안내서를 토대로 결정될 수 없는 것으로 드러난 방법상의 문제들은 BMF에 설치된 방법연구팀에서 결정한다. 상담가들은 의무적으로 방법연구팀의 회의에 참여해야 하며, 결정사항들과 확인사항들을 다음에 적용해야 한다.

4.1 단계 0 - 프로젝트기반구조/프로젝트의 범위

4.1.1 프로젝트기반구조의 마련

단계 0에서 상담가들은 프로젝트를 진행시키기 위해 필요한 기반구조(인프라스트럭처)를 마련하고, 사전작업을 수행한다:

작업절차

- 프로젝트관리 마련
 - 각 분야에서의 기초조사 착수
 - 모든 단계들에 대한 세부 계획
- 데스크포스팀의 회의 조직(예를 들어 기간조정과 프로토콜 등)
- 지속적인 보고제도에 대한 모형을 데스크포스팀에 제시하기
- 내부의 질적 확인절차의 마련과 데스크포스팀에서의 기준제시
- 법규정의 목록 완비

작업절차

상담가들은 -관할영역내의 법규범조사를 토대로- 기초조사 과정에서 고려되어야 하는 법규정들의 완전한 목록을 작성한다. 상담가들은

- 관할영역내의 법규범조사결과를 검증하고, 법규범조사에서 있을 수 있는 모든 누락된 법규정들을 근거로 한 법상태를 연구하여, 기초조사에서 고려되어야 하는 법규정들의 목록을 작성한다;
- 그 결과를 통용되고 있는 연방법과 주제별 영역에 대한 색인에 따라 분류하는데, 이 경우 관련 연방부처의 흑시 있을지 모르는 원칙(헨디캡)이 고려되어야 한다;
- 관할 법규정들을 각 데스크포스팀의 관할에 따라 배정한다;
- 관할영역내의 조사에 포함되지 않은 법규정들을 명시하고, 왜 그 규정들이 관련되어야 하는지를 이유를 들어 설명한다. 그리고
- 관할영역내의 법규범조사에 포함되어 있기는 하지만, 자신들의 관점에서 볼 때는 포함시키지 않아도 될 법규정들을 명시하고, 그 근거를 설명한다.

단계 0의 결과들

상담가들의 자료계획(프로젝트의 세부계획, 단계들, 관할영역을 주제별로 분류)과 기초조사에서 고려되어야 할/고려되지 않아도 될 법규정들의 목록, 관할영역내의 법규범조사와 비교하여 변경된 사항들에 대한 표시와 그 근거. 이 결과들은 데스크포스팀에 의해 검증되고, 연방부처에 의해 인수된다.

4.2 단계 1 - 기초조사를 위한 준비작업

4.2.1 법규범분석 : 주요매개변수의 조사

상담가들은 다음의 작업단계들을 처리해야 한다:

작업절차들

- 각 법규정에 따라 포함된 모든 정보제공의무들을, 그 출처를 포함하여 목록화하고, 설명하며, 범주화한다: 포함되어진 모든 정보제

[부록 1]

공의무들에 대해서 기업에 의해 조사되어야 할/보고되어야 할/증명되어야 할 자료필요조건들 및 그 출처들을 관련 법규정 내지는 과생 법규정들에서 확인한다.

- 정보제공의무들과 자료필요조건들에 관련된 기업들을 확인한다. 해당 법규정이 다양한 기업들에 대해 여러 가지의 규정사항들을 포함하고 있다면, 그에 맞추어 기업집단을 분류한다.
- 자료필요조건들의 준비횟수가 인용된다.
- 정보제공의무들과 자료필요조건들의 수령자, 즉 실행관청들, 제3자들 등이 확인된다.
- 자료필요조건들의 경우에는 이를 위해 기업에서 필요한 행정업무들이 확인되고, 표준화된다. - 이러한 행정업무를 위해 소요되는 시간은 여러 가지의 조사방법을 이용하여 단계 2에서 조사된다.
- 상담가들은 관할영역을 정리하고, 연관된 법규정들 및 확인된 정보제공의무들이 조사되고, 개별 규정들간의 참조지시가 표시된다.
- 정보제공의무들이 그 근거별료(출처에 따라)(범주 A, B, C, D - 제3.4장 참조 - 로) 범주화된다.

중간결과물

보고서 형식의 법규범분석

연방부처의 등록인에 의한 법규범분석 결과에 대한 전문법적인 검증

테스크포스팀에 의한 결과물의 검증, 이 경우 법규범분석결과물의 검증은 단계별로 이루어질 수 있다.

4.2.2 준비조사

작업절차

상담가들은 테스크포스팀과 합의하여 특정 법규정 내지 여러 개의 정보제공의무들을 선별하여, 준비조사를 실시한다.

준비조사 결과물

상담가들은 준비조사 결과를 테스크포스팀에 제공한다.
결과의 인수는 연방부처에 의해 이루어진다.

4.2.3 조사전략

4.2.3.1 최초의 비용평가를 토대로 한 우선순위선정(Priorisierung)

작업절차

- 법규범분석을 토대로, 상담가들은 기업의 예상 행정비용에 대한 최초의 평가를 실시하고, 지속적인 진행방식에 대한 조사전략을 세운다. 이에 대한 근본토대는 법규범분석의 결과이다: 정보제공 의무들, 자료필요조건들, 행정업무들 및 관련 기업들에 대한 전제와 정보 수령자들에 대한 전제들. 조사전략의 경우, 이 작업절차의 목적은, 기업에 대한 행정비용들과 관련하여 우선적으로 다루어져야 할, 비용이 드는 정보제공의무들을 확인하는 것이다.

4.2.3.2 조사방법의 확인

작업절차

- 법규범분석으로부터 얻어낸 개관을 토대로 그리고 최초의 비용평가를 토대로 상담가들은 비용이 드는 정보제공의무들을 확인하고, 이에 걸맞는 조사방법들을 확정한다. 효과적이면서도 유익한 생산 자원투입이라는 의미에서, 예상가능한 최고의 행정비용을 발생시키는 정보제공의무들에서 유래된 행정업무들은 상담가들에 의해서 매우 정확하게 분석되고, 조사된다. 전문가상담, 전문가토론 및 전화 상담 등이 조사방법들로 사용된다.

[부록 1]

- 상담들이 적합한 조사방법들이 아닌 경우에는, 표준화될 수 있는/있거나 사소한 행정업무들은 상담가들에 의해 외부 전문가를 통한 평가가 도입될 수 있다.
- 상담가들은 필요한 전문가상담의 전체 횟수에 대한 평가 및 그 밖의 조사방법의 도입을 계획한다.

단계 1의 중간 결과물

조사전략(필요한 경우에는 현실화할 수 있다)

테스크포스팀을 통한 검증. 인수는 연방부처에 의해 이루어진다.

4.2.4 매개변수의 확인, 조사를 위한 기술상의 준비작업

4.2.4.1 세분(Detailsegmentierung)

작업절차

- 조사전략을 토대로 상담가들은 조사된 정보제공의무들에 관련된 기업들을 이미 법규정들에 제시되어있는 기준들 이외에도 추가적으로 기업의 규모나 기업의 계열사 내지 그 밖의 기준들에 따라 분류한다.
- 상담가들은 어떤 경우든 대안적 방법과 비교하여 전자정부 적용을 위한 옵션에 대한 행정비용들을 조사해야 한다.

4.2.4.2 관련 기업들

작업절차

이 작업절차에서 상담가들은 관련 기업들의 총 수, 연관된 필요조건들 및 의무의 수를 조사한다:

오스트리아 표준비용모델 안내서 : 기업에 대한 행정비용을 낮추기 위한 구상

- 정보제공의무/자료필요조건 당 관련된 기업들의 총수가 조사된다,
- 해당 정보제공의무에 관련된 기업의 기본총수에 대한 각각의 정보필요조건에 관련된 기업들의 비율이 확인된다.
- 자료필요조건들의 수 내지 정보제공의무의 수가 확인된다(예를 들어 연간 보고, 진행중인 자료의 준비, 임시 신청).

4.2.4.3 조사방법의 선택

작업절차

각 정보제공의무마다(내지 자료필요조건)의 차원에서) 상담가들은 조사전략, 법규범분석 및 평가된 행정비용들을 기반으로 타당한 조사방식을 선택한다.

4.2.4.4 비용매개변수에 대한 확인

작업절차

그 다음 단계에서 상담가들은 행정업무들의 비용 매개변수를 확인하는데, 이 매개변수들은 자료필요조건들과 정보제공의무들을 충족시키기 위해 중요한 것들이다.

- 내적인 시간당 공정금액
- 외적인 시간당 공정금액
- 일회성 준비비용

단계 1의 중간결과물
전체 행정업무들에 대한 비용매개변수

4.2.4.5 상담입문서의 준비

작업절차

그 다음 절차에서 상담가들은 상담을 위한 상담안내서를 준비한다 (전문상담, 전화 상담과 전문가토론).

단계 1의 중간결과물

상담입문서

상담가들은 각 정보제공의무마다 그 결과들을, 관련 기업, 비용매개변수, 조사전략을 기반으로 한 조사방법의 선택과 조사되어야 할 기업의 특성확인을 위해 제안된 진행방식으로 자세히 나누어 제시한다.

테스크포스팀에 의한 검증작업

연방부처에 의한 프로젝트절차 4.2.1 및 단계 4.2.4의 인수

4.3 단계 2 - 조사

두 번째 프로젝트단계에서 상담가들은 여론조사형식으로 경험적인 조사를 실시한다. 이 때 조사전략과 상세분류에 따라 전문가상담, 전문가토론, 선별된 기업의 대표자들과의 전화상담이 실시된다. 이 기업들은 관련 기업들 모두를 대표할 수 있어야 한다. 우선적인 법규정들/정보제공의무들의 경우에는 “전형적”인 기업으로 분류된 기업과의 전문가상담이 최소한 4-5번 진행되어야 한다.

4.3.1 조사되어야 할 기업의 선별

상담가들은 다음의 작업절차들을 처리해야 한다:

작업절차:

- 각 기업집단 분류마다의 전형적인 기업 선택;

오스트리아 표준비용모델 안내서 : 기업에 대한 행정비용을 낮추기 위한 구상

- 조사단계에 대한 세부계획; 이 경우 조사되어야 할 기업의 생산자원이 그 조사의 범위 내지 조사의 질을 제한하지 않고 다루어지도록 주의해야 한다: 조사되어야 할 기업들의 동일성을 확인하기 위한 무작위추출검사(Zufallsstichprobe)의 실행에 대한 진행방식, 조사되어야 할 기업에 대한 소모비용의 평가;
- 조사에 참여하고 있는 기업에 대한 정보자료들의 조절과 전달;
- 전체 조사기간 동안의 상세 계획의 지속적인 조정(Anpassung).

단계 2의 중간결과물

조사에 대한 상세계획(무작위추출검사의 결과도 포함: 조사되어야 할 기업들의 목록화)

4.3.2 조사의 실시

작업절차

앞 단계에 이어서 상담가들은 여러 가지의 조사방법들을 이용하여 행정업무의 실시를 위해 선택된 기업들의 시간소모비용과 인력투입에 관한 상세한 정보들 및 그 질적인 측면을 조사한다. 상담가들은 세부 계획서에 맞게 상담입문서를 이용하여 상담을 진행하고, 그 결과를 기록한다.

- 그 결과의 타당성검증과정에서 상담가들은, 조사된 기업의 결과들이 동일한 기업집단에 속하는 다른 기업들에 대한 진술사항들과 비교가능한지를 확인하여야 한다.
- 만일 그렇지 않다면, 상담가들은 다시 상담을 계속 실행한다.

단계 2의 중간결과물

각 행정업무 내지 자료필요조건에 따른 대표적 개별결과들에 대한 기록문서,
조회방법에 대한 기록문서, 조회된 기업의 수,
설명서
상담의 질적 결과에 대한 기록문서

4.3.3 결과물의 표준화작업

상담가들은 다음의 작업절차를 처리한다:

작업절차

- 조사 결과들은 보통의 유익한 기업에 대한 각 행정업무/자료필요 조건 별로 표준화된다.
- 다음 사항들에 대한 외부의 전문가들에 의한 평가

조사를 목적으로 하는 상담을 이용하여 선택되지 않았던 모든 자료들에 대한 평가,

상담이 불완전한 결과들을 가져왔으며, 추가 상담의 실행도 별 의미가 없거나 가능하지 않은 경우들에 대한 평가

단계 2의 결과물

표준화된 결과물

상담가들에 의한 단계 2의 개별 작업절차들과 중간결과들에 관한 포괄적인 설명을 기반으로, 테스크포스팀은 그 결과들을 검증한다.

연방부처에 의한 단계 2의 결과물 인수

4.4 단계 3 - 그 결과들의 해석

4.4.1 국가 수준에서의 잠정 결론

작업절차

- 상담가들은 조사 단계에서 얻어낸 표준화된, 검증된 결과들을 각 행정업무/자료필요조건별로 그리고 국가수준에서의 분류집단별로 잠정 결론을 내린다.
- 이어서 상담가들은 집계된 전체 비용을 계산하여, 그 결과들을 평가한다.

단계 3의 결과
구체적인 조사결과들
테스크포스팀에 의한 검증작업

4.4.2 프로젝트종결

작업절차

- 단계 3의 두 번째 작업절차는 해당 결과들을 최종적으로 평가하고 제시하는 것이다. 상담가들은 수집되어 해석된 자료들을, BMF에 의해 사용되고 있는 표준자료서식으로 통일적인 규칙에 따라 접근할 수 있도록 만든다.
- 상담가들은, 관할영역을 포괄하는 프로젝트결과보고를 위해, 통일된 규칙에 따라 자세한 프로젝트결과보고서 및 프로젝트 내용에 대한 요약본을 작성한다.

결과물들

프로젝트결과보고서

완전한 자료들을 미리 제시된 표준자료서식으로 제출하기, 그래서 그 자료들이 조사자료은행에 축적되어지고, 계속 정리될 수 있도록 할 것.

테스크포스팀을 통한 검증작업

연방부처에 의한 인수

5. 실제 사용을 위한 지시사항들

이 장에서는 SKM-방식을 이용한 기초조사의 변경을 위한 상세한 사항들이 제시된다.

기초조사에서 얻어낸 결과들:

- 연방 또는 EU의 법규정들로 인해 기업들에 부과되는 행정비용을 SKM-방식을 이용하여 수량화한 것, 즉 2006년 12월 31일을 기준으로 통용되고 있는 (특히, 3.1.7항에 분류된 특별 법규정들과 관련한) 법적 요건들을 기반으로 정보제공의무들을 충족시킴으로써 기업에 발생한, 행정비용 총액에 대한 계산;
- 2010년도까지 기업에 대한 행정비용을 25% 감축하는 것과 관련하여 필요한 조치들을 정리하기 위한 확실한 양적 기반 및 질적 기반.

이 단락의 구성은, 앞 장에 설명된 바 있는, 상담가들과 관련되어있는 기초조사의 진행과정에 따른다. -BMF와 aws에 의해 실행된- 프로젝트에서 얻어낸 개별 작업단계들과 그 예들에 대한 방법론상의 상세 정보들 이외에도, 상담가들에 의해 개별적으로 수행된 작업절차들이 구체화된다.

5.1 기초조사의 구성

기초조사는 상담가들에 의해 조작적으로 실행되며, 프로젝트의 성공을 위해 중요한 것은 상담가들, 관할 영역의 조정자 및 일련의 다양한 사건관계자들간의 협력이다. 기초조사의 실행은 각 연방부처의 관할영역에서 이루어진다. 전체적인 정리, 일관성과 비교가능성의 확인, 방법상의 뒷받침 등은 BMF에 의해 이루어진다. 관련된 이해 관계자들은 다음과 같다:

- 연방부처들의 대리자들: 입법자들, 분야별 전문가들
- 실행관청들, 공적 부서들의 대리자, 예를 들어 후원기관
- WKÖ, 전문가협회, 이익단체 대리자
- 기업 대리자
- 외부 전문가, 오스트리아 통계청, 연방전자센터
- 지역대표자, 공적 검증기관(회계검사원)

상담가들

상담가들은 기초조사의 조작적 이행에 대한 책임을 진다. 상담가들은 기업에 대한 조사과정에서 그리고 외부 분야별 전문가의 평가과정에서 법규정들에 대한 자세한 분석과 평가를 수행한다. 이를 위해 상담가들은 SKM-방식의 범위에서, 개별 법규정들로 인해 제시된 정보제공의무를 충족시키기 위해 야기된 시간적 소모와 작업비용에 관한 자료를 조사한다. 이 정보들은 국가적 차원에서의 관련 기업들의 수 및 정보제공 횟수를 곱함으로써 잠정 집계된다. 개별 단계들과 작업 절차에 대한 자세한 프로젝트계획은 상담가들이 관할한다.

연방부처

각 연방부처 내지 연방부처들은 고유의 관할영역에 대한 기초조사

의 위탁자가 된다. 그들은 상담가들의 보고체계상의 우선적 수신자들로, 관련 결과들과 중간결과들의 인수를 책임진다:

- 세부계획의 결과들
- 기초조사에서 고려되어야 할/고려되지 않아도 되는 법규정들 목록
- 기초조사의 결과들
- 조사전략
- 단계 1의 결과들(조사의 준비)
- 단계 2의 결과들(조사)
- 단계 3의 결과들(결과의 정리)

실행대상(Leistunggegenstand)에 대한 방법상의 문제들은 각 연방부처가 BMF와 합의하여 결정한다.

정부부처들에서의 입법자들은 상담가들로 하여금 자신들의 관할영역내에 존재하는 전문정보들을 사용할 수 있도록 해준다. 이 정보들에는 보통의 경우에는 일반적으로 접근이 불가능한 전문지식도 포함될 수 있다. 기초조사의 이행과정에서 이 정보들은 다음과 같은 결과들의 질적 확인과정에 포함되어진다:

- 법규법분석의 결과에 대한 전문법적인 검증, 특히 정보제공의무의 출처를 관할영역별로 배정(Zuordnung)하고, ABC로 범주화하는 것에 대한 검증

목적설정의 의미에서의 기초조사의 성공적인 이행을 위해서는 상담가들의 활동(업무)들과 그 결과들에 대한 내용적인 평가들과 SKM-방식의 지속적인 적용(응용, 사용)이 절대적이다. 이를 위해 모든 관할영역프로젝트에 대해 테스크포스팀 및 방법연구팀이 BMF내에 마련된다.

테스크포스팀

구성원

WKÖ, 개별 기업가들 내지는 기업의 대리자들, (방법상의 문제가 고려되는 경우에는) BMF, 연방부처 및 이해관계자들의 대리자들(외부 전문가, 실행관청의 대리자들, 그 밖의 사회적 관계인의 대리자들)

팀의 지도(Leitung)

관할영역의 배정자들 또는 관할영역에 의해 규정된(정해진) 연방부처의 대리자들

업무들

테스크포스팀은 기초조사를 내용적으로 안내하며, 이 때 다음의 업무들에 대한 책임을 진다:

- 상담가들의 세부계획에 대한 검증
- 기초조사에 고려되어야 하는/ 고려되지 않아도 되는 법규정들의 목록에 대한 검증
- 입법자들에 의한 법규범분석, 관할영역배정, 성공적인 검증에 따른 ABC 범주화에 대한 결과들의 검증
- 준비조사의 실시
- 조사전략의 검증
- 관할영역을 넘어서는 법규정들을 조사하기 위한 진행방식에 대한 검증
- 기초조사의 질적 측면들에 대한 추천사항들
- 비용매개변수에 대한 상담가들의 설명사항들에 대한 검증, 세부분류와 관련 기업들의 수에 대한 기술적인 설명사항들에 관한 검증
- 방법의 선택을 위한 제안조건들에 대한 검증, 진행방식을 위한 추

[부록 1]

천사항들에 대한 검증

- 상담입문서의 검증
- 조사, 표준화작업과 잠정 집계 결과들에 대한 검증과 평가
- 각 결과의 해석에 대한 검증작업
- 프로젝트종결보고서의 검증작업

검증작업은 이 경우 전제, 결과들에 대한 검증 및 계속되는 정보들의 요구이자 최종적인 견해이다. 각 연방부처는, 영역의 범위 및 각각의 관련 이해관계자들의 이질성과 관련하여 여러 개의 테스트포스팀을 설치할 수 있는데, 예를 들어 BMF내에서는 의미있는 방식으로 고유 테스트포스팀에서 세금의 영역을 다루게 된다.

방법연구팀

구성원

- BMF, 오스트리아 통계청의 대리자. 연방부처들의 대리자(옵션사항); 상담가들의 프로젝트팀장(내지 부서대리자)들은 회의에 참석해야할 의무가 있다.

지 도

- BMF

업 무

- 기초조사에 대한 방법상의 안내
- SKM-방식의 일관된 적용에 관한 검증
- 기존의 안내서를 토대로는 결정될 수 없는 방법상의 문제들에 대한 결정(예를 들어, 새로운 범주의 정보제공의무들)
- 테스트포스팀의 신청을 기반으로 한, 방법의 선택, 진행방식의 추천

방법상의 문제에 대한 최종책임은 BMF가 진다.

상담가들과 외부 전문가들, WKÖ의 대리자, 오스트리아 통계청, 연방회계원 및 각 간접적으로 연방행정예 관여하는 기관의 대리자들과의 소통 과정에서 실제적인 진행방식의 의미에서 몇 가지의 규칙들이 고려되어야 하며, 특히 각 소통 상담상대자들과의 교류가 유지되어야 한다. 이러한 점들은 방법연구팀에 알려지게 된다. 연방전자센터의 경우 각 연방부처와의 접촉이 이루어져야 한다.

기초조사의 결과들을 제시하고 전달하기 위해 사용될 수 있는 통일된 자료형식은 위탁자에 의해 상세히 규정되고, 개개의 범주들은 처리단계가 될 때까지 구체화된다.

5.2 단계 0 - 프로젝트기반구조와 프로젝트의 범위

5.2.1 프로젝트기반구조의 마련

해당 프로젝트가 진행되는 시간 동안에 상담가들, 연방부처와 테스트포스팀들간의 협력을 조직화하기 위하여, 다음의 준비작업이 실시되어야 한다:

상담가들

- 프로젝트관리방안을 마련한다.
 - 각 영역에서의 기초조사 착수
 - 모든 단계에 대한 상세계획설정
- 테스트포스팀의 회의에 대한 조직화(예를 들어 기간조정과 기록)
- 테스트포스팀에 대한 지속적인 보고체제를 위한 모형제시
- 테스트포스팀에서의 내부 질적확인과정의 마련과 조치들의 제출

(추천)

연방부처들

- 합목적적인 사고에 따른 테스크포스팀의 설치
 테스크포스팀 구성원들의 거명
- 해당 프로젝트기간 동안의 상담가들과의 지속적인 공조를 위한
 관할영역내의 조직구성

BMF 전체의 협력

- 해당 프로젝트를 위한 기술적인 도구들의 마련
- 프로젝트관리
- 방법연구팀의 설치
- 방법연구팀과 테스크포스팀을 위한 BMF 구성원들의 거명

5.2.2 법규정들의 목록의 완전성검토

상담가들은 연방부처들의 법규범조사의 결과를 그 완전성 면에서 검증하고, 기초조사에서 고려되어야 할 법규정들의 목록을 작성한다. 연방부처에 의해 최종적인 목록이 인수됨으로써 기초조사의 최종적인 프로젝트의 범위가 확정된다. 만일의 경우에 있을 수 있는 법규범조사에서 누락된 법규정들을 조사하기 위하여, 연방부처들의 법규범조사과정에서 이용되어진 정의들과 범위제한이 고려되어야 한다:

기업의 정보제공의무들이 포함되어 있는, 연방의 모든 법규정들은 연방부처의 각 작용영역(영향력영역)을 토대로 조사되어야 한다. 법규정들은, 법규범 그리고 정부 기관에 의해 선포된 규범과 유사한 규칙들로 정의될 수 있다. 법률, 명령, 예를 들어 지시, 요구지침과 다른 법적으로 예정된 관청의 결정을 위한 지침 등과 같이 규범과 유사한

의미를 가지는 행위들. 그 밖에 각 법규정들마다, 정보제공의무들의 자세한 내용을 포함하고 있는 파생 법규정들은 따로 분리하여 인용되어야 한다. 그러나 이러한 파생 법규정들은 법규정들의 목록에 고유 법규정으로 포함되지는 않는다.

기초조사에서 고려되어야 하는 법규정들의 목록들은, 상담가에 의해 통용되고 있는 연방법의 색인에 맞추어 주제별로 분류되어야 한다.

5.3 단계 1 - 조사를 위한 준비

5.3.1 법규범분석: 주요 매개변수의 조사

상담가들에 의해 행해진 법규범분석은 각 법규정에서 혹은 그 파생 규정들에서의 정보제공의무의 확인, 그 수의 확인, 수령자범위의 확인, 정보의 수령자의 범위의 확인, 정보의 준비에 관한 확인, 정보의 준비형식에 관한 확인과 자료필요조건들의 상세설명에 관한 확인에 이용된다(지시사항이나 각종 서식들). 법규범분석에는, 조사에 고려되어야 하는 그 밖의 이해관계자에 대한 참고사항도 포함되어있다.

상담가들은 조사되어야 할 법규정에 관련된 기업들을 각각의 정보제공의무에서의 규정사항들에 따라 분류한다. 정보제공의무의 수용자 범위를 확인할 때에는 언제나 관청, 다른 기업들과 소비자들이 별도로 명시되어야 한다.

법규범분석은 원칙적으로, 기초조사에서 고려되어야 하는 모든 법규정들에 대해서 실시되어야 한다. 그러나 전체 기초조사에서와 마찬가지로, 법규범을 분석할 때에도 역시 -다른 나라들의 경우에서 확인되었으며, 오스트리아의 경우에도 역시 예상되고 있는- 소수의 법규정들 내지 정보제공의무들로 인해 상당한 정도의 행정비용의 축적될 수 있음을 고려해야 한다. 다시 말해 관할영역들은, 예상 행정비용이 높은

경우에 초점을 맞추어야 한다.

5.3.1.1 정보제공의무들의 범주들

이 단락에서는 정보제공의무들의 범주들이 분류되어진다. 상담가들은 모든 정보제공의무들을 보다 자세한 설명과 더불어 분류된 범주들로 배정한다.

정보제공의무들의 범주들

- 동의 획득에 관한 신청, 신고, 증명
- 각 사항에 대한 설명
- 통계학적 목적에 대한 보고
- 후원/원조에 대한 청원, 신청
- 정보의 수집/기록과 문서의 보관
- 규칙적인 보고의 실행
- (특정한 행위들) 신고/보고
- 인가신청 또는 인가 면제에 관한 신청
- 수행능력증명의 인정에 대한 신청 또는 검사증교부에 대한 신청
- 등록/측정의 실행, 규칙적인 조사의 실행
- 제3자를 통한 감독
- 제3자에 대한(an) 정보의 준비
- 제3자를 위한(gegenueber) 특징표시의무
- 생상품과 생산 절차에 대한 인정
- 안내의 의무

상담가에 의해 확인된 정보제공의무들은 무조건 이러한 범주들 가

운데 하나의 범주에 정리되어야 한다. 정보제공의무들이 분명하게 정리될 수 없다면, 상담가들은 방법연구팀에 그 배정방법 내지 추가 범주를 제안한다.

5.3.1.2 자료필요조건들의 확인(식별)

상담가들은 각 정보제공의무마다 특정 기업에 의해서 조사되어야 하는/보고되어야 하는 내지는 이미 유지되고 있는 자료필요조건들과 어떤 방식으로 정보제공의무들이 이행되어야 하는지를 보여주는 형식을 확인한다. 각 법규정에 나타난 분명한 규정사항들 이외에도 계속되는 법규정들 내지는 행정내부의 규칙들에서의 관련 규정사항들이 확인되어야 한다. 이에 해당되는 서식과 그 내용들은 보고서에 구체적으로 인용되어야 한다.

정보제공의무들과 자료필요조건에 대한 사례

동물운반법

정보제공의무: 운반증명서 작성, 이 법은 그 증명의 형식과 내용에 있어서 오스트리아교통기술혁신부(BMVIT)의 명령을 참조하고 있다.

자료필요조건: 방식: § 3a(1)에 따라 문서로 동물, 동물의 운반, 기업, 사료, 목적, 운반지, 표식 등의 사항들을 설명한다.

여행사보험명령

정보제공의무: 여행사와 보험자 간에 체결된 보험계약에 따른 신고의무

자료필요조건: 방식: 정해진 형식은 없으나, 보통은 문서로

- (a) 보험상태의 조기 종료
- (b) 새로운 보험계약의 효력발생시작
- (c) 보험총액 최고액수의 변경

정보제공의무: 고객을 대상으로 한 광고자료에서의 실행자(프로듀서)의 정보

자료필요조건: 프로듀서에 의해서 준비된 모든 광고자료, 등록번호, 보험회사, 청산인에 관한 사항들 작성, §7(3)에서는 모든 광고자료들에 대한 보충사항들을 규정하고 있다.

정보제공의무: 특정 변경사항들은 매해 증명하고, 신고한다.
자료필요조건: 방식: 문서로, 신고, 증명; 단순한 보험계약, 실제적인 매상(거래), 5% 이내의 거래액의 변동..., 의도된 지불의 경우에는, 여행이 시작되기
앞서 E 2 W 가격의 20%이내의 계획계산

법규범분석의 결과를 장차 적용하기 위해 확인되어야 할 것은, 정보 제공의무 및 (경우에 따라서는) 자료필요조건들에 기초가 되고 있는 법규정의 출처에 대한 자세한 설명(출처, 관련된 년도와 페이지에 대한 설명) 그리고 단락 내지 법조항과 숫자를 붙인 부분 등에 대한 설명을 첨부하는 일이다. 이는 모든 파생 법규정 내지는 규범과 유사한 규칙들의 경우에도 적용된다.

상담가들은 법규정들을 자세하게 분석하여, 파생 법규정들을 표시한다. 이러한 작업을 통해서, 법규정의 필요조건을 만족시키기 위해 기업에 요구되는 행정업무들이 확인된다.

법규범분석의 범위에서의 중심적인 문제제기

- A) 이러한 정보제공의무들이 법규정의 어떤 텍스트에서 생긴 것인가?
- B) 이러한 법규정으로부터 생겨난 정보제공의무들이 어떤 기업에 해당되는 것인가?
- C) 이러한 정보제공의무들이 어떤 종류이며, 어느 정도까지 발생하는가? 등급, 예외나 차이 등이 존재하는가?
- D) 이러한 정보제공의무들이 얼마나 자주 기업에 의해서 정해진 기간 동안에 준비되어야 하는가?
- E) 이러한 정보제공의무들은 누구를 위하여 준비되어야 하는가?
- F) 이러한 정보제공의무들이 어떤 형식으로, 어떤 방식으로 준비되어야 하는가?
- G) 이러한 정보제공의무들로부터 어떤 자료필요조건들이 생겨나는가? 이러한 정보제공의무들이 어떻게 그리고 어디에 자세히 설명되어 있는가? (또 다른 법규정, 서식)

이러한 작업절차의 결과물은 보고서로, 이 보고서는 법규정에 대한 설명사항들, 정보제공의무들에 대한 사항들, 각 출처에 대한 사항들,

정보준비의 형식에 대한 사항들과 각 법규정에서나 또는 과생 법규정들에서의 자료필요조건들에 관한 상세한 내용(지시사항들과 서식)들로 구성된다. 이 보고서는 그 밖에도 법규정에서 생길 수 있는 또 다른 분류를 포함한, 수용자의 범위에 관한 사항들, 정보들의 수령자 범위에 관한 사항들과 정보준비의 횟수에 관한 사항들을 포함하고 있다. 법규범분석은, 조사과정에서 고려되어야 하는 그 밖의 이해관계자에 대한 최초의 참고사항도 담고 있다.

5.3.1.3 정보제공의무의 충족을 위한 행정업무들의 확인과 표준화작업

상담가들은 정보제공의무의 모든 자료필요조건들을 위해 기업에서 실행되어야 할 행정업무들을 확인하여, 표준화한다. 이 때 그 결과들은 나중의 취해질 조치에 대한 계획수립을 위한 토대로 이용될 수 있도록 해야 한다. 즉 기업에서의 각 절차들에 대한 충분한 귀납적 추론과 이러한 절차들의 잠재적인 간소화가 가능하도록 해야 한다. 상담가들은 행정업무들을 여러 가지의 표준행정업무들로 나눈다. 상담가가 특정 정보제공의무를 더 복잡하면서도 더 비용집약적인 것으로 평가할수록, 개별 행정업무들과 이에 해당되는 기업절차들은 더 상세하게 조사되고, 파악되어야 한다. 이를 위해 계속되는 절차에서는 비용매개변수들이 확인되고, 상담의 과정에서 검증된다. 그 밖에 상담가들은 조사과정에서 정보제공의무에 관한 질적인 정보들과 이에 해당되는 기업절차들을 조사한다. 이러한 질적인 정보들은 5.3.5장에서 상담입문서를 작성하기 위해 상세하게 서술된다. 상담가들에 의해 확인된 행정업무들은 표준행정업무들로 확실하게 나누어진다. 행정업무들이 분명하게 배정될 수 없는 경우에는, 상담가들은 방법연구팀에 배정 내지 추가적인 행정업무를 제안한다.

표준행정업무들의 범주들

[부록 1]

단계 1 정보의 수집	1. 정보의 획득 2. 의사소통
----------------	----------------------

더 나아가 상담가들은 정보전달을 위한 범위조건들에 대한 그리고 기업에서의 정보제공의무를 다룰 때의 경험에 대한 참고사항들을 파악해야 한다.

단계 2 자료의 일반화, 자료토대의 마련	3. 순수자료들의 수집, 해석, 관리(측정, 검사, 평가) 4. 결과들의 검증, 수정 5. 결과들의 분석 6. 설명 7. 설명, 제출 8. 제3자에 대한 정보의 수집 9. 외부 전문가의 소견
------------------------------	--

그 밖에도 자료들에 대한 접근가능성, 분석되어야 하는 자료들의 수, 자료해석자들의 자격 등에 관한 사항들이 파악되어야 한다.

단계 3 자료필요조건들 의 준비	10. 관청에 의한 감독, 검증, 조사사항 기입 또는 제출 동의, 인가의 획득을 위한 신청, 신고, 증명 통계학적 목적을 위한 신고(meldung) 권장(사항)들에 대한 신청, 청구 제출(전달)의 맥락에서의 신고, 증명, 세금 보고 11. 문서화, 문서의 비치
-------------------------	--

자료제출에 대한 참고사항들: 직접 제출, 자동화 제출, 전자제출

단계 4	12. 공적 부서에 소식 전달
------	------------------

수령자에 대한 자료 필요조건들의 전달	13. 공적인 목록에의 등록, 기입 14. 대상들에 대한 정보들의 첨가 15. 특수 집단에게에 소식들의 전달 16. 공식화, 게시문
단계 5 전문가평가	17. 누적 업무(행위)

사례 : 라벨부착

정보제공의무의 준수하려면, 여러 가지의 업무들을 처리해야 하는데, 그 업무들 중에는, 제 3자의 편익을 위해 가령 상품에 대한 라벨부착/분류표시(내용표시) 등과 같이 외관상으로는 행정업무로 보이지 않는 것들도 있다.

이러한 일들에는 특정 생산품에 대한 라벨부착 또는 사용자정보를 이용한 정리 등이 포함된다. 분류표시(내용표시)와 관련된 업무들에는,

- 라벨에 사용할 정보들의 수집, 기입
- 라벨의 형태만들기
- 라벨의 부착

이 경우 다음 사항들이 자세하게 설명되어야 한다.

정보제공의무들과 관련하여 실제로 얼마의 비용이 발생하는가? 생산과정에서 기업에 발생한 비용들은 고려되지 않는다.

비용이 지속적으로 발생하는가 아니면 일회적으로만 발생하는가? 예를 들어 의약품의 경우에서처럼, 몇 가지의 경우에는, 라벨의 디자인과 라벨의 준비 업무들을 이 업무에 고려하는 것도 중요하다.

5.3.1.4 관할영역배정

SKM-방식에서, 상담가들은 어떤 법규정 내지는 정보제공의무가 해당 기업의 행정비용에 속하게 되는지를 분명하게 설명해야 한다. 확인된(ident) 정보제공의무들/자료필요조건들이 여러 개의 법규정들로부터 유래될 수 있는 경우, 상담가들은 합법적인 관할에 맞는 분명한(명확한) 관할영역배정을 제안할 수 있다(3. 3. 10 및 2007 BMG-Novelle

참조). 상담가들은 법규정들간의 관계(파생된, 세부적인, 지시적인, 포괄적인 규정사항들)를 설명한다. 이러한 작업의 목적은, 상이한 법규정들의 확인된(ident) 정보제공의무들을 여러 번에 걸쳐 조사하지 않으므로써 이중으로 포함되지 않도록 하는 것이다. 다수의 법규정들에서 유래된 정보제공의무들을 충족시키기 위해 발생한 행정업무들의 층위에서도 역시, 상담가들은 행정비용이 분명하게 단 하나의 정보제공의무에 귀속되어서, 단 한번만 고려되고 있는지를 확인해야 한다. 행정업무들은 가능한한 세분되어야 하며, 그로부터 발생한 행정비용들은 분명하게 근원적인 정보제공의무에 귀속되어야 한다. 행정비용의 귀속에 관한 참고사항Verweis들은 각각의 관련 정보제공의무들의 경우에서 명백하게 인용되어야 한다.

사례 1 - HGB/UGB

상법(Handelsgesetz)에는, 연간보고서들이 기업의 연간매출(Umsatz)에 대한 정보들을 담고있어야 한다는 규정이 있다. 이러한 정보들은 EStG와 KoStG에 따른 기업에 대한 세금신고에도 인용되어야 한다. 행정업무들에 대한 동일한 비용이 이중으로 포함되서는 안되며, 행정비용들은 HGB에만 배정되어야 하지, EStG 또는 KOSTG의 경우에 두 번 포함되어서는 안된다.

상담가들은, 관할구획분류를 넘어서게 되는 결과들을 검증할 때, 다른 자료들과 관련된 상담가들 내지는 관련 테스트포스팀과의 적절한 합의를 통하여 수행해야만 한다. 의심스러운 경우에는 방법연구팀이 투입되어, 결정을 내리게 된다.

사례 2 - HGB/UGB의 회계청구서작성법상의 규정들

HGB/UGB의 회계청구서작성법상의 규정들에는, 재정상의 거래를 적시에 그리고 사실대로 기록해야 할 의무가 포함되어 있다. 이 법 자체는 기록의 계속적 사용에 관한 어떠한 규정도 포함하고 있지는 않다. 따라서 HGB/UGB의 회계청구서작성법상의 규정들로부터는 어떠한 정보제공의무(책임)도 도출되지 않으나, 그 기록들은 연간세금설정, 매출액세신고 등 다수의 다른 다양한 맥락에서 사용된다. 이로부터 도출된 행정비용들은 정보제공의무들과 이에 해당되는 법규정들에 귀속된다.

상담가들은 관할영역을 배정할 때 다음의 작업절차를 따른다.

- 상담가들은, 정보제공의무들과 이에 해당되는 행정비용들에 대한 조사의 근거가 되는 법규정 부분을 확인하고, 특징을 표시한다.
- 정보제공의무의 관할영역배정을 규명한다. 해당 법규정은, 합법적으로 관할을 하는 각 연방부처 내지는 각 관청에 귀속된다; 이는 법규정들을 여러 연방 부처들별로 분류하게 만들거나 내지는 상이한 연방부처들에 대한 정보제공의무들에 대한 부분적 고려로 이어진다.
- “연관된” 법규정들간의 관련성에 대한 확인(상세 규정, 참고 규정, 파생규정)
- 관련 법규정들이 동일한 정보제공의무들과 자료필요조건들은 아닌지를 검증하고, 참고사항과 있을 수 있는 중복 출현을 표시한다.

상담가들은 얻어진 정보들을 이용하여 법규범분석의 보고서를 보충한다; 관할영역배치, 법규정들간의 관련, 정보제공의무들간의 참고사항 및 비용이 드는 정보제공의무들에 관한 분명한 확인 등이 보고서로부터 도출된다.

상담가들은 이 보고서를 입법가들에게 실행가능한 방식으로 검증을 위한 세부절차에서 전달한다. 전문가들을 통해 분야별 법에 따라 검증을 할 때는 - 기초조사에서 고려되어야 할 법규정들의 목록에 맞추어 - 자료들의 완전성과 법규범분석에서의 설명사항들의 정확성에 주의를 기울여야 한다. 의심이 생긴 경우 상담가들은 방법연구팀에 검증을 위탁한다.

5.3.1.5 그 출처에 따른 정보제공의무들의 범주화를 위한 결정의 기준

제3.4장에서는 정보제공의무들을 범주화하는 한 가지 방법이 정의되었는데, 그 방법에 따르면 각 정보제공의무들은 분명하게 일반법적인,

국제법적인, 연방법상의 또는 주법상의 입법층위에 있는 영향권에 배정된다.

- 범주 A: 정보제공의무들과 그 의무들의 이행이 유럽이나 국제적인 차원에서 유래하고 있다. 이는, 기업이 제출하거나 또는 준비해야하는 정보들이 국제적인 내지는 EU차원에서(예를 들어 EG-명령으로) 상술된다는 것을 의미한다.
- 범주 B: 정보제공의무들이 유럽(예를 들어 EG-지침)과 국제 규정들로부터 생긴다. 그러나 그에 대한 상술 내지 보완은 각 국내 기관의 의무이다. 따라서 기업에 대한 행정비용의 종류와 정도는 부분적으로는, 국가내적인 층위에서 정보제공의무의 보완을 이행하고 조직화하는 방식에 따른다.
- 범주 C: 정보제공의무들은 연방법적인 법규정들에서만 발생한다.
- 범주 D: 정보제공의무들은 연방법상의 법규정들에 근거를 두고 있으나, 주법을 통하여 비로소 상술되거나 표현된다.
- 범주 E: 정보제공의무들은 주법의 법규정들에서만 생겨난다.

이 결정기준들은, 범주들을 기준으로 한 분류가 일관된 것이며, 단일적인 근본원칙에 근거를 두고 있음을 확인시켜준다. 실제 기초조사에서 주법상의 법규정들이 관련되지 않기 때문에, 범주 E는 결정의 기준에 고려되지 않는다. 상담가들은 결정의 기준에 포함된 문제를 이용하여, 제시된 정보제공의무들이 어떤 범주에 분류될 수 있는지를 조사한다.

이러한 작업절차의 결과는 정보제공의무를 범주 A, B와 C로 배정하는 것이다. 범주 A에서는 상담가들에 의해 EU-법규정들과 다른 국제적 규범들 간에 구분될 수 있다. 상담가들은 법규범분석에 대한 보고서를 얻어진 정보들을 이용하여 보완한다. 전체 정보제공의무들의 배정

들은 분야별 법적 검증을 위해 연방부처의 입법가들에 의해 검증된다. 배정에 관한 문제와 구분에 관한 문제는 입법가들과 상담가들간에 분명하게 설명되어야 한다.

범주 A와 C 내지 D는, 간단한 배정의 문제를 제기하는 과정에서 선별되어진다(질문 1과 2 참조). 그 다음에 처리되어야 할 문제는, 국가내적인 차원에서 유럽이나 국제적으로 부과된 정보제공의무들이 확대되거나 확정되었는지의 여부이다. 예를 들어, 다음 상황들도 상상가능(denkbar)하다(질문 3과 4 참조):

- 국가의 입법은, 국제적인 규정(또는 규칙)들에 따라 필요한 것 보다 더 많은 정보들을 마련하도록 요구한다.
- 국가의 입법에 따른 정보들은 국제적 규정에 따른 경우보다 더 자주 제공되어야 한다.
- 국가의 입법의 목표집단은, 그들이 국제적 규정들에 관련되지 않은 목표집단도 포함하고 있는 경우에 한에서 확대된다.
- 국가의 법률과 명령들은, 국제적 규정들에 따라 요구된 것 보다 더 정확히 측정되어야 한다.

범주화할 때에, 국제적으로 부과된 정보제공의무들의 이러한 국가적인 확대 또는 확장들은 범주 C에 배정된다. 만일 어떤 정보제공의무가 국제적 규칙에서 생겨나기는 하지만, 그 이행이 국제적으로 요구되지 않는다면, 이러한 정보제공의무는 범주 B에 배정된다(질문 5). 유럽이나 국제적인 규칙들의 보완가능성/실행가능성을 확인하기 위해, 국가 기관들에 의해 거론된 정보제공의무들도 역시 범주 B에 배정된다(질문 6).

범주 A, B, C와 D로 분류하기 위한 결정기준

질문 1

해당 정보제공의무들이 전적으로 국가의 입법에서 생겨난 것인가?

아닌 경우 = 질문 2

긍정(JA) = 범주 C 내지 D

질문 2

유럽의 또는 국제적인 맥락에서 요구되는 정보제공의무가 정보제공의무를 상술하기 위한 규정사항들 내지는 이러한 의무가 어떻게 이행되어야 하는지에 대한 설명사항들을 포함하고 있는가? 단지 의무화된 규정사항들만을 포함하고 있으며 국제적인 차원으로 확대되지는 않는가?

부정 = 질문 3 또는 4

긍정 = 범주 A

질문 3:

유럽의 또는 국제적인 맥락에서 요구되는 정보제공의무가 (국제적으로 의무화되지 않은) 국가적인 정보제공의무들도 역시 포함하고 있는가? 예를 들어, 추가적인 정보필요조건들을 포함하고 있는가?

또는

질문 4

유럽의 또는 국제적인 맥락에서 요구되는 정보제공의무가 국가 차원으로도 확대되었는가? 예를 들어 정보제공의무의 횡수가 높아졌는가 또는 관련 기업들이 확대되었는가?

부정= 질문 5 긍정= 정보제공의무중에서 국가의 몫은 범주 C에 귀속된다; 유럽이나 국제적인 몫에 해당되는 경우는 질문 5에서 계속됨.

질문 5

정보제공의무가 유럽 또는 국제적인 차원에서 구체적으로 상술되었는가?

부정 = 범주 B

긍정 = 범주 A

질문 6

정보제공의무가 유럽의 또는 국제적인 규칙으로 환원된다; 그러나 해당 정보 제공의무의 구체적인 상술은 국가의 차원에서 실시된다. 따라서 범주 B

5.3.2 준비조사

기초조사과정의 초기 단계에서 경험들을 수집하기 위하여, 모든 주제별 영역들에 대한 준비조사가 예정되어 있다. 상담가들은 평균정도의 범위와 복잡성을 가진 법규정을 선별하고, 법규범분석이 끝난 후에 최초의 비용평가를 실시하며, 상담입문서를 이용하여 테스크포스팀에 질문방법들과 진행방식들을 제안하고, 준비조사를 실시한다. 상담가들은 준비조사로부터 경험들을 준비하여, 테스크포스팀에 그 결과들을 제시한다.

5.3.3 조사전략

조사전략은, 이미 법규범분석의 첫 번째 단계에서 적당한 개관을 할 수 있게 된 시점에 세운다. 그러나 그 경우 법규범분석이 완결되기까지는 조사전략을 기대할 수 없는데, 왜냐하면 조사전략은, 기업에 대한 높은 수준의 행정비용들이 예상될 수 있는 영역들에 투입되는 생산자원에 초점을 맞추어야 하기 때문이다. 따라서 효율적인 진행을 위해서 이러한 초점맞추기는 가능한한 일찍 이루어져야 한다.

5.3.3.1 최초 비용평가의 기반에 대한 우선순위결정(Priorisierung)

법규범분석의 최초 결과를 토대로 상담가들은 기업에 대한 예상가능한 행정비용에 대한 평가를 실시하고, 계속적인 진행방식에 대한 조사전략을 세운다. 이를 위해 상담가들은 각 연방부처에 대한 전체 전략 및 각 주제별 영역에 대한 부분전략들을 세운다. 상담가들은 이러한 컨셉을 테스크포스팀에 제시한다. 상담가들은 제안된 질문방식들, 상이한 질문방법들의 배정을 가능하게 해주는 기준들 및 기업의 선택을 위한 지표들을 제시한다.

이 경우 다음의 사항들에 주의해야 한다:

복합적인 정보제공의무들은 포괄적인(umfangreich) 행정업무들을 요구하며, 기업에 대해 높은 수준의 행정비용들을 야기시키며, 이에 상응하여 비용이 소모되는 조사방법들을 통하여 분석되어야 한다는 점은 근본적으로 유효하다. 이로써 다른 나라들에서 관찰되어진 그리고 오스트리아의 경우에서도 예상가능한 높은 수준의 행정비용의 집적이 소수의 법규정들 내지 정보제공의무들에서 고려된다.

기업에 대한 행정비용의 예상 범위는 결정적이다. 이 경우 복합적인 법규정이 반드시 기업에 대한 행정비용의 범위와 상관이 있는 것은 아니다. 어떤 법규정은, 예를 들어 많은 수의 관련 기업들과 연관되며, 따라서 매우 높은 수준의 행정비용들을 야기시키는 소수의 정보제공의무들만을 포함할 수 있다. 관련 기업들의 총합에 있어서 정보제공의무들이 **500시간 이하의 행정업무들을** 발생시키는 법규정들은 계속되는 기초조사에서 더 이상 고려되어서는 안된다. 이에 해당되는 법규정들은 보고서에서 표시되어야 한다. 시간의 수에 덧붙여 소액의 범위에 대한 규정사항들에 해당되는 가치기준이 도입되는데, 그 기준은 20,000유로 - (500시간 X 40유로)의 범위이다. 해당 법규정이 20000유로 이상의 비용을 야기시킨다면, 그 법규정은 고려해 넣어야 한다.

5.3.3.2 조사방식의 확정

법규범분석의 결과를 토대로 상담가들은 기업에 대한 최초의 행정비용평가를 실시하고, 비용이 소모되는 예상 정보제공의무들을 확인하여, 비용평가를 토대로 다양한 조사방식들의 투입을 확정한다.

행정업무들과 그에 해당되는 시간적 소모비용을 조사하기 위해, 일련의 다양한 조사방법들이 사용된다.

- 허용된 조사방법들로는 전문가상담, 전문가토론, 전화상담과 외부 전문가를 통한 평가 등이 있다.
- 전문가상담이나 전화상담의 조사방식을 이용하는 경우에는 각 분류 집단당 최소 4개의 효용 기업들과의 상담이 실행되어야 한다.

기본적인 범규범분석은 전체 법상태에 대해서도 이루어진다. 이는 적은 수의 기업들에만 관련된 그리고 적은 수의 행정업무들을 유발시키는 정보제공의무들의 경우에도 적용된다. 그러나 모든 정보제공의 무들에 대한 행정비용을 전문가상담을 통해 조사하는 것이 기초조사의 주된 목적은 아니다.

기초조사의 목적은, 전문가 상담을 이용하여 관할 영역의 범규정에서 발생한 기업에 대한 행정비용의 최소 90%를 보전하는 것이다. 상담가들은 필요한 전문가 상담, 전화상담, 전문가토론의 총 횟수를 계산하여, 그에 대한 기본적인 전제사항을 작성한다. 상담가들에 의해 확정된 사항들은 테스크포스팀에 의해 검증된다.

계속되는 조사단계의 준비 과정에서 해당 조사전략이 본질적인 관점에 적합하다는 점이 도출된다면, 상담가들은 테스크포스팀에 변경되어야 할 조사전략을 제안한다.

각 수정보고서(Fortschrittsbericht)의 범위에서 조사전략의 이행과 조사의 계속적인 진행절차에 대한 보고가 이루어져야 한다.

5.3.4 매개변수의 확인, 조사에 대한 기술적인 준비

매개변수의 확인, 조사에 대한 기술적인 준비를 할 때에도 역시 각 범규정별로 기업에 대한 예상 행정비용을 위한 생산자원투입의 적절한 균형(Verhältnismässigkeit)을 주의하여 고려되어야 한다. 생산자원들은 우선적으로, 기업에 대한 물질적인 행정비용이 예상될 수 있는 영

역에 초점을 맞추어야 한다.

5.3.4.1 세분(Detailsegmentierung)

분류기준들을 정할 때 상담가들은 범규범분석의 범위에서, 범규정에서 알아낼 수 있는 각 정보제공의무의 규정사항들에 맞추어야 한다. 개개의 정보제공의무에서 기업을 분류할 필요성이 생기지 않는 경우라도, 관련 기업들을 (예를 들어 기업규모에 따라) 분류하는 것도 의미 있다는 점이 많은 경우들에서 드러난다. 전자정부처리(eGovernment Lösung)은 반드시 분리하여 조사되어야 하며, 정보제공의무를 이행하기 위한 대안적인 선택사항과 비교되어야 한다.

기초조사의 범위에서 법적인 규정사항들을 근거로 한 분류를 제외하면, 근본적으로 분류가 필요한 경우는 거의 없다.(so wenig als noetig zu segmentieren) 이 경우의 목표는, 국가적 차원에서 “표준 효율 기업”의 결과들에 대한 잠정평가를 가능한 한 자세하게 얻어내는 것이다.

5.3.4.1.1 간접 연방행정

범규정으로부터 직접 유래된 분류기준들 이외에, 상담가들은 범규정들의 집행과정에서의 차이점들을 토대로 필요한 분류들을 확인한다.

이 경우, 집행관청들은 정보제공의무들을 명령, 법령를 통해서 정확하게 규정하고, 예를 들어 각 연방주별로 다른 서식(formblaetter)을 사용하여 처리하는 것도 생각할 수 있다. 기본적으로 상담가들은 범규범분석에서 나타나는 차이점들을 확인한다. 예상 행정비용에 대한 최초 평가를 기반으로 행정비용의 조사에 대한 진행방식은 데스크포스 팀에서 합의된다. 우선선정에 대한 일반적인 목표설정과 맞추어 전체 연방주들의 상이한 규정사항들을 모두 다 조사하는 것은, 이미 발생된 기업에 대한 행정비용에서 매우 심각한 차이를 보이는 경우에만 의미있게 된다. 그렇지 않은 경우에는 조사되어야 할 기업을 선별할

때 분명하게 각 연방주의 특별한 관할권이 설명되어야 하고, 국가 층위에서의 잠정 결론을 내릴 때 그리고 결과들을 해석 할 때 해당 결과들의 진술력이 상세히 조사되어야 한다.

제안된 모든 분류가능성들은 보고서에 함께 수용된다. 경우에 따라서는 분류과정에서, 상세한 검증을 필요로 하는 특정한 구획이 관련되는지가 분명히 드러날 수도 있으므로, 그런 경우에 상담가들은 테스트포스팀과 상의해야 한다.

5.3.4.1.2 기업 규모(Größe)

그림 4 기업의 규모

기업	비독립적 회사들	매상	결산총액
1인 기업			≤ 2백만유로
매우 작은 기업	9개까지	≤2백만유로	≤10백만유로
소기업	10개에서 49개까지	≤10백만유로	≤43백만유로
중소기업	50개에서 249개까지	≤50백만유로	43백만유로 이상
대기업	250개 부터	50백만유로 이상	

5.3.4.1.3 분야들(Branchen)

근본적으로 분야를 기준으로 한 관련 기업들의 분류는 필요하지 않다. 분야고유의 혹은 구역고유의 법규정들의 경우에, 특정 법규정의 고유 적용영역을 분명하게 하기 위해서, 상담가들은 적절한 기업구분(schichtung)을 제안한다. 기본적으로 상담가들은 분야들로의 하위구분을 위한 토대로 기업등록, “생산과 서비스를 위한 성능(업무)통계와 구조통계” 내지 오스트리아 통계청의 속행 자료들을 이용한다.

5.3.4.1.4 전자정부 사용(Anwendung)

상담가들은 전자정부 사용을 이에 해당되는 매뉴얼 과정(절차 Prozess)과 분리하여 조사한다. 연방부처들의 대리자들은 전자정부 사용에 대한 확인을 할 때 상담가들을 도와준다. 만일 전자정부 사용을 연방정부가 포괄적으로 주도하고 있다면, 이 점이 표시되어야 하고, 전체 주도권 및 그 기준들에 대해 참조하도록 지시되어야 한다.

EU위원회의 정의에 따르면 네 가지 단계의 전자정부가 예정된다:

- (1) 처리방법에 관한 정보
- (2) 상호작용: 양식은 다운로드할 수 있도록 준비하거나 프린트할 수 있다.
- (3) 이차원적(2면적) 상호작용: 처리방법을 시작하기 위한 전자적 양식
- (4) 취급업무: 실생활에서 필요한 모든 절차들을 포함한 전자적 신청: 완전한 전자적 사례정리, 결정, 보고, 지불(사례, 보수, 변제).

실제 기초조사의 경우에는 전자정부에 대한 위의 정의들 가운데 3단계와 4단계만이 관련된다.

5.3.4.1.5 분류를 위한 또 다른 해석

기초조사가, 행정비용에서의 나타나는 지역간의 차이점들을 확인하는 것을 목표로 하지는 않는다. 지역간의 금액 차이들은 외적인 비용과 처분(폐기)과의 관계에서 나타난다. 기본적으로 이 경우 국가적인 평균비용이 공제되어야 하며, 분명한 지역간의 차이들이 추가 분석 형식으로 설명될 수도 있다.

간접적인 연방행정에서 실행되는 법규정들을 조사할 때에는, 법규정과 그 실행에 있어서의 차이점들이 고려되어야 한다.

아웃소싱과 관련하여 필요한 것은, 제 3자를 통한 서비스가 요구되는 기업들과 스스로 행정업무를 처리하는 기업들 간을 구분하는 것이다.

근본적으로 기초조사를 할 때에는 법적인 규정사항들을 토대로 해서만 그리고 이러한 작업이 필요하다고 여겨지는 곳에서만 분류되어야 한다. 이 경우 목적은, 행정비용에서 기업들간에 매우 큰 차이를 야기시키며, 따라서 국가 차원에서의 진술력이 있는 잠정 집계(결론)를 위해 중요하게 작용하는 기준들을 확인하는 것이다.

분류집단(Segment)의 수는 정보제공의무들에 따라 달라지게 된다. 상담가들은 보고서의 범규범분석을 분류에 대한 제안들과 그에 대한 근거를 들어 보완한다.

법규정의 규정사항들을 토대로 한 분류 사례:장애인고용법(BEinstG)

정보제공의무	해당 기업
1. 서비스제공자의 입증의무하에서 주 정부 부서의 청문회(장애인위원회)를 한 후에 비로소 해약고지(그림 4a)	혜택을 받은 장애인들을 고용하는 모든 기업들(§2)
2. 우선권의 인정에 대한 신청(그림 2)	혜택을 받는 장애가 있는 견습생(§2)을 고용하는 모든 기업들
3. 혼합 경영의 권장(1) c)와 경영 투자 기준(1) j)	장애인을 고용하는 혼합 경영체(gem. §11)와 경영체. 연방 사회장애제도청에 중앙등록부가 있다.
4. 지원기금(Ausgleichstaxfonds)에서 근무제공자에게 지불되는 업무들에 대한 혜택을 받고 있는 장애인들의 서비스상태들의 종료에 대한 신고가 이루어지게 된다.	혜택을 받는 장애인들(§2)을 고용하여, AT-Fonds로부터의 급부를 받는 모든 기업들

[부록 1]

정보제공의무	해당 기업
5. (경영장에 대한 열람을 포함한) 안 내의무와 보고의무	장애인을 고용하는 모든 기업들(Abs 1)
6. (혜택을 받고 있는 장애인들과 관 청의 증명서 또는 희생증명서 소유 자들의 고용에 관한 목록이 작성되 어야 한다	혜택을 받는 장애인(§2)을 고용하는 모 든 기업들
7. 의무의 수를 계산할 때 기준이 되는 자료들을 포함한 (위와 같은) 목록	고용의무가 있는 고용주(서비스제공자) (gem. §1Abs1) ABER(Abs5): 만일 SV 의 자료들이 기계적으로 이용될 수 있 는 자료전달이 연방관청에 의해 처리 된다면, 고용주가 연속 3년 동안 이러 한 고용의무를 지키지 않은 경우에만 (Abs6), 고용주(서비스제공자)는 매해 마다의 제출(vorlage)과 우선권에 대한 신청서제출에 대한 효력을 잃게 된다.
8. 고용에 대한 감시	25명 또는 그 이상의 피고용인을 고 용한 모든 기업들
9. 지원기금 신청	지원금지급을 고려해야 하는 25명의 피고용인 또는 그 이상의 피고용인을 가진 모든 기업들
10. 장애인위원회와 BSA의 결정에 반 하는 증거의 수집(Berufung)	결정에 관련된 모든 기업들
11. 장애인이 신뢰하는 인물들은 정보 를 제공해야 한다.	최소 5명의 혜택을 받은 장애인을 지 속적으로 고용한(Abs 1) 경영체들, 내 지는 노동헌법 §88a에 따른 재벌기업
12. 이 법의 부과	모든 고용주(서비스제공자)

5.3.4.2 해당 기업

특정 법규정의 모든 정보제공의무들은 모집단(母集團 Grundgesamtheit)에 해당된다. 이 경우 모집단은, 얼마나 많은 기업들이 그 법규정에 해당되는지를 알려준다.

하나의 법규정이 여러 개의 다른 기업집단 또는 분야들과 관련될 수 있다면, 모집단은 각 기업집단별로 확인되어야 한다. 그 밖에 주의해야 할 점은, 법규범들간의 연결점이 서로 다를 수 있다는 것이다: 법규정들은 기업차원, 경영차원 또는 작업장차원과 피고용인들의 차원에서의 정보제공의무들을 거론할 수 있다. 모든 법규정에 대하여 그에 걸맞는 모집단을 찾아내야 한다.

이는, 모집단이 각 법규정이나 정보제공의무에 따라 달라질 수 있으며, 모든 정보제공의무들의 경우에 대하여 각각의 모집단이 조사되어야 함을 의미한다. 만일 정보제공의무들이 수기로 그리고 전자적으로 실행될 수 있다면, 모든 선택사항(옵션)에 대하여 모집단이 조사되어야 한다.

모든 정보제공의무들은 일련의 자료필요조건들을 포함한다. 이 경우에 대해서는 모집단이 더 이상 조사되지 않고, 대신에 정보제공의무와 자료필요조건에 관련되어 있는 기업들의 비율이 조사된다.

후원의 범위에서 전체는, 후원을 신청한 기업들, 즉 연간 신청 또는 청원의 수이다.

상담가들은 모집단을 가능한한 정확하게 확정해야 하는데, 이는 전체가 국가 수준에서의 기업에 대한 행정비용에 대한 잠정 결론의 토대가 되기 때문이다. 다른 나라들에서의 경험들에 따르면, 조사의 작업절차는 매우 시간이 많이 소모된다. 따라서 필요한 조사들은 가능한한 일찍 시작되어야 할 것이다. 그러나 생산자원투입(einsatz)의 관계

타당성은 기업에 대한 예상 행정비용들과 함께 고려되어야 한다.

전달과 후원을 위한 모집단을 조사할 때에는 두 가지 경우들이 구분될 수 있다.

법적인 규정사항들을 기반으로 한 양도(Transfer)

이는, 이에 해당되는 법규정들에서 인용되어진 일련의 기준들이 충족되자마자 보장된다. 이 경우 모집단은, 후원을 얻은 기업들로만 구성된다. 이 기준들을 충족시키지 못했다는 이유로 보조금을 받지 않은 기업들은, 모집단이 될 수 없다.

후원

후원은 후원신청에 대한 평가를 기반으로 (관청에 의해 의무에 합당한 평가가 실시된 후에) 인정된다. 신청자는 미리, 자신이 후원을 받게 될지의 여부를 확신할 수 없다. 이에 대한 예는 연구장려금의 범위에서의 보조금으로, 이 경우 기업들은 후원신청을 하고, 평가위원회는 후원의 가치에 관한 결정을 내린다. 이 경우 제기된 신청들의 수는 해당되는 모집단에 일치한다.

5.3.4.3 횃수

횃수는, 한 해당 얼마나 자주 자료필요조건/정보제공의무가 이행되어야만 하는지의 빈도이다. 대부분의 경우, 이 횃수는 법규정에서 직접 파생될 수 있다. 몇몇 경우에는, 모든 기업들에 해당되기는 하지만, 그 정도가 각기 다른 자료필요조건들이 존재한다. 이는 예를 들어 일련의 통계학에도 적용된다. 그 밖에 유의해야 할 점은, 모든 정보제공의무들이 해마다 이행될 수는 없다는 것이다. 예를 들어 매 2년마다 조사되어야 하는 통계에 따른 횃수는 0.5 정도이다. 만일 이 통계가 매 3년마다 작성되어야 한다면, 이 횃수는 0,333이 된다.

모집단, 즉 각 정보제공의무들/자료필요조건들에 해당되는 기업들의 수에 대한 비율 및 그 빈도에 대한 비율을 조사하기 위한 다양한 기반들이 있다. 공적인 통계에서도 일련의 정보들이 얻어질 수 있다. 오스트리아 통계청은 기업등록부로부터 기초자료들을 준비하여, 이 자료들을 잠정 집계와 평가를 위한 구속적인 범위로 이용한다. 그 밖에 연방부처들 및 그 실행관청의 대리자들은 감독(Inspektion), 승인, 신청과 등록(기록)에 대한 사항들을 처리한다. 또 다른 정보출처들로는 오스트리아 통계청, 연방회계원 및 WKÖ 등이 있다. 몇몇 경우에는, 관련 기업들의 수를 파악하기 위하여 계속적 조사가 필요하다. 추가적으로 상담가들에 의해 그 때마다의 법적인 선택사항이 조사되어야 하고, 특정 옵션을 선택한 기업들의 각 비율이 확인되어야 한다. 전자정부 이용 내지 제 3자의 행위나 전권위임에 대한 아웃소싱 등이 이에 대한 예들이다. 요구된 전체와 매개변수를 조사하기 위해 소모되는 비용은 각 법규정에 따른 기업에 대한 예상 행정비용과의 적절한 관계(비율)에 있다. 이 비용이 적지 않다면, 가능한 경우 상담가들에 의해 오스트리아 통계청의 해당되는 정보들을 가져올 수 있다. 진행 방식은 테스트포스팅과 합의해야 한다.

상담가들은 보고서를 모집단, 각 정보필요조건들에 관련된 기업의 비율과 그 횟수에 대한 사항들로 보충한다. 이 경우 필요한 점은, 제 3자를 통한 나중 실행이 가능할 정도로 있을 법한 전제들을 정확하게 기록하는 것이다.

5.3.4.4 조사방법의 선택

정보제공의무에 따라 (내지는 자료필요조건들의 층위에서) 상담가들은 조사전략, 법규범분석 및 평가되어진 행정비용을 기반으로 적절한 조사방법을 선택한다.

상담가들은 이 경우 효율적인 진행을 위하여 여러 가지의 정보제공 의무들을 공동으로 처리할 수 있다. 다음의 경우에는 특히 일괄처리 방법(클러스터링)이 추천된다:

- (하나 혹은 다수의 법규정들에서 유래된) 개개의 정보제공의무의 목적집단을 대략적으로 확인하려는 경우
- 개별 정보제공의무들이 그 주제에 있어서 밀접하게 관련되어 있을 경우
- 개별 정보제공의무들이 단일적인 기본모델을 따르고 있으며, 그 변형이 단지 예외, 차등화 또는 세분화의 결과로만 나타날 경우.

어느 하나의 법규정에서 유래된 특정 정보제공의무(들)가 동일한 법규정에서 유래된 다른 정보제공의무들에 비해 분명히 더 큰 비중을 나타내고 있다는 점에서 시작할 수 있다. 그 결과 상이한 법규정들에서 유래된 다수의 정보제공의무들에 대한 동시 비용조사를 통한 시너지(협력작용)를 얻을 수 수 있다.

상담가들은 테스트포스팀, 각 관련된 관할영역배정자들 및 다른 정부부처의 상담가들과 함께 관할영역을 넘어서는 법규정들을 조사하기 위한 진행방식을 정한다. 소수 기업들에만 해당되며 최소의 행정비용을 유발시키는 정보제공의무들은, 예를 들어 외부 전문가에 의한 평가 등과 같은 다른 조사방법들을 이용하여 평가될 수 있다. 이 경우 상담가들은, 일반적으로 효율적인 기업의 특정한 행정업무들에 대한 행정비용을 수량화하기 위해, 테스트포스팀에 각 주제별 영역에 걸맞는 내지는 각 기업의 절차들에 걸맞는 감정서를 가진 외부 전문가를 추천한다.

그 밖에 상담가들은, 덜 비용집약적인 것으로 예상되는 정보제공의무들과 이에 해당되는 행정업무들에 대한 행정비용을 정확하게 계산

하기 위하여, 테스트포스팀에, 이미 성공한 전문가상담 또는 전화상담의 결과들을 고려하도록 제안할 수 있다.

5.3.4.5 비용매개변수의 확인

행정업무들에 대한 비용을 계산하기 위해 상담가들은 비용매개변수를 확인하고, 구체적인 행정업무들, 필요한 시간적 소모비용 및 이에 걸맞는 노동비용을 그 질적수준에 따라 여러 가지 조사방법을 이용하여 조사한다.

내부의 인적그룹: 시간당 공정가격(Stundensatz)

• 질적수준에 따른 노동비용

내부의 시간별 공정가격의 정도를 확정하기 위하여 그리고 직업군을 규정하기 위하여, 상담가들은 표준비용을 수입구조조사(오스트리아 veste 2002, 오스트리아 통계청, 2006에 나타나 있는 수입의 구조와 분배)를 토대로한 기초사용의 자료 형식으로 이용한다. 그러한 방식으로 나타난 총수입은 90%의 임금부수비용상승으로 환산되었다.

• 간접비용

내부의 시간당 공정가격을 산출하기 위해 임금부수비용상승을 포함한 총수입이 25%의 일반비용상승(간접비용) 정도 높아진다. 이러한 일반비용상승은 일반비용(예를 들어 임대료, 사무용 재료)의 총액을 고려할 수 있게 해준다.

위에 설명된 계산들은 다음 표에 총괄되어 있는데, 이 경우 수입구조조사에 따라 제시된 9개의 직업군들중에서 6개의 직업군(이 경우 질적부류)으로 제한하여 실제로 쓸모있는 조사가 실시되었다:

계산을 위한 그 밖의 자세한 내용은 부록 2를 참조.

질적수준에 따른 노동비용에 대한 시간당 공정 가격(유로화로 표시)

그림 5: 내적인 인적집단: 시간별 공정가격

질적부류	시간당 총수입	임금부수비용을 포함한 시간당 총수입	비생산 근무기간의 고려	AKI 시기와 노동한 날들에 따른 청산(해결) 2006년의 경우에는 2% 증가	일반비용 상승에 따른 시간당 공정 가격
1.지도자 (Führungskraft)	23,85	45,32	50,35	54,31	67,89
2. 과학자와 학자	19,32	36,71	40,79	44,00	55,00
3. 기술자와 이와 동급의 비기술적 직업들	15,27	29,01	32,24	34,77	43,47
4. 사무직과 kfm 고용인들	11,44	21,74	24,15	26,05	32,56
5. 수공업과 그와 유사한 직업들	10,98	20,86	23,18	25,00	31,26
6. 보조 직업	8,07	15,33	17,04	18,38	22,97
<p>1) 출처: 오스트리아 통계청의 VESTE 2002; 중앙치(Median) 2) 90%의 상승. 출처: 2007 임금부수비용관보: 임금, 보수와 도제의 보수 및 초과 시간, KMU 연구, 2007. 01.01 3) 2007 임금부수비용관보, KMU연구, BMF 가정을 기반으로 한 비생산 근무시간의 고려: 근무시간의 90%가 생산적이다. 4) 오스트리아 통계청의 노동비용지수의 증가를 기반으로한 조정(5,87% 상승) 2006년의 경우에는 +2% 5) 표준비용모델을 토대로 한 25%의 증가</p>					

외부 용역

몇몇 경우에 기업들은 외부 업체에게 행정업무를 넘긴다. 업무목록과 그에 대한 총비용의 공정가격은 조사과정에서 외부 상담가에 의해 조사된다. 그 외에도 여러 집단의 외부 업체들과 그들의 평균적인 시간당 공정 가격들이 방법연구팀에서 통일적으로 확정된다.

상담가들은 상담과정에서, 이러한 행정업무를 수행하게 될 사람에게 지불될 시간당소모비용과 그 인물의 질적 수준을 조사한다. 노동비용의 경우에는 각 집단에 대해 표준화된 공정 가격이 전체적인 계산에 이용된다. 간접비는 외부 업체들의 시간별 공정가격을 계산할 때 더 이상 포함되지 않는다. 상담가들은 상담과정에서 기업들의 진술사항들을 통하여 표준비용을 검증된다.

일회성 준비

단지 특정 정보제공의무를 이행하기 위해서, 기업이 실행해야만 하는 중요한 일회성 준비에 대한 비용은 표준행정비용에 포함된다. 상담가들은 이 비용을 조사하고, 그 감각상각 기간에 걸쳐 보고서의 가격란에 분류하여 포함시킨다.

일회성 준비에 관한 사례

우편요금은 근본적으로 일반비용상승을 넘어서는 경우에만 보전된다. 그러나 이 법을 토대로 우편물당 정보제공의무가 상당수의 수신자들에게 전달되어야 하고, 그로 인해 본질적인 비용내역이 생성될 수 있다면, 우편요금에 대한 비용은 일회성 준비비용으로 파악될 수 있다. 예: 연금금고의 계좌정보

의무적인 측정비용을 지불하는 사람을 위한 구입비용; 측정도구에 필요한 투자를 하는 경우에 요구되는 점은, 구매가격에 대한 비용과 표준도구의 설비를 조사하는 것이다. 전제의 가능성을 검증하기 위하여, 이 비용은 조사된 기업에 대한 설명사항들과 비교된다. 결국 이 표준비용들은 관련된 모든 기업들에 대해서 수용된다.

만일 해당 기업이 특정한 정보제공의무를 충족시키기 위해 일회성 준비를 해야 한다면, 이 일회성 준비의 비용은 표준행정비용에 포함되어야 한다. 예를 들어 어떤 기업이 전자적 보고의무를 이행하기 위해 인터넷 연결을 사용할 필요가 있다. 그러나 이러한 연결은 일련의 다른 목적을 위해서도 이용되기 때문에, 인터넷 연결에 대한 비용은 조사에서 직접적으로 표준행정비용에 포함되지 않는다. 그러나 이 비용은 간접적으로 간접비의 형식으로 포함될 수 있다. 예를 들어 적합한(고유의) 기계류, 컴퓨터, 표준소프트웨어 등의 간접적인 생산비용은 이미 간접비에 포함되어 있으므로, 더 이상 분리되어 고려되지 않는다. 무시해도 될 정도로 사소한 일회성 지출들은 고려되지 않으며, 이와 관련하여 대용으로(ersatzweise) 질적인 정보들이 조사될 수 있다. 몇몇 경우에는, 문제가 되고 있는 해(年)에 보고서를 작성하거나 또는 인가를 신청했던 기업들의 수가 기록된 등록부와 관련하여 해마다 전달되는 보고의 수를 확인하는 것이 더 간단할 수 있다. 그런 경우들에서는, Q를 직접 이러한 등록부로부터 추출해내는 것이 더 쉽다.

등록부를 기반으로 한 Q의 규정에 대한 사례

여행사업분야에 대한 법령에 따른 연간신고

여행사운영자에 의해 해마다 이루어져야 하는 연방경제노동부에 대한 보고의 수를 조사하기 위하여, 분석가는 연방경제노동부(BMWA)의 관리목록에서 온라인 조사를 실시하고, 전자적으로 준비되어 있는 양식을 사용한다.

(<http://www.bmwa.go.at/BMWA/Service/reiseveranstalter/default.htm>).

등록된 여행사를 세어보면, 총 600개의 여행사업자가 RSV의 규정사항들에 해당됨을 알 수 있다.

상담가들은, 그에 대한 근거를 가지고 해당되는 기업을 선별해내기 위하여, 테스트포스팀에 모든 정보들에 대하여 적합한 조사방법, 각 상담의 수와 그 밖의 자세한 진행방식을 추천한다. 이 때 상담가들은 조사전략에 따라 다음을 실행한다.

- 각 정보제공의무들마다 상담가들은 상세한 기업분류의 결과, 해당되는 기업의 수에 대한 설명사항들, 비용매개변수 등을 제시하고, 기업을 선별하기 위한 지침(indikator)을 제안한다.
- 정보제공의무에 대하여 전문가의 평가가 제안되어 있다면, 상담가들은 자세한 진행방식을 위한 제안을 한다.

5.3.5 상담입문서의 작성

정보제공의무에 대한 조사방법은 하나의 정보제공의무에 대해 이미 확인된 행정비용의 세부사항을 알려주며, 이 방법은 조사전략을 토대로 데스크포스팀에 추천된다. 모든 상담의 기본토대는 상담가들에 의해 완료된 법규범분석으로, 이 분석에는 각 관할 연방부처의 등록인들의 긍정적인 응답이 포함되어 있다. 상담을 이용하여 상담가들은 기업의 행정업무들을 처리하기 위한 생산자원의 투입과 시간의 투입에 대한 양적인 정보들을 조사한다. 다수의 법규정들에서 유래된 정보제공의무들을 충족시키기 위해 발생한 행정업무를 조사하는 과정에서 상담가들은, 분명히 이 업무들이 각 하나의 특정 정보제공의무에 귀속되며, 따라서 단 한번만 고려되어지는지를 확인하여야 한다. 상담가들은 각각 해당되는 정보제공의무들에 행정비용이 귀속되어야 한다는 지시사항을 분명하게 인용한다. 그리고 양적 자료들에 추가적으로 상담가들은 상담과정에서 다음과 같은 질적 측면에 관한 정보들도 조사한다:

- 법적 규정사항들의 간소화 가능성;
- 기업에 대해 높은 수준의 행정비용을 강제적으로 유발시키지는 않지만, 기업에 의해 특히 불편하다고 느껴지게 되는 자극요인들, 예를 들어 이해하기 어려운 규정사항들 또는 정보제공의무들의 수용자와 관련된 지나치게 번거로운 절차들;

[부록 1]

- 법적 수단들의 누적 출현 내지는 항의사항들;
- 다른 법규정들과 관련하여 동일한 자료를 여러 번 요구하는 것;
- (법적으로 거명되지 않은 행정소모비용의 비율을 조사하기 위하여) 법적인 필요성이 없는데도 정보를 사용하는 것

상담가들은 상담입문서에, 기업이 행정비용의 감축 또는 진행과정의 간소화할 수 있는 방법들을 제안하고 또 이러한 제안을 보고서에 설명할 수 있을 가능성들을 계획해 놓아야 한다. 특히 성가스러운 법규정들과 정보제공의무들에 대한 또 참고사항들 및 어떤 형식으로 기업들이 가능한한 효율적으로 법규정들을 충족시킬 수 있는지에 대한 참고사항도 중요하다.

상담가들은 상담과정에서, 관련 정보들이 자료필요조건들 내지는 정보제공의무들을 충족시키기 위해서도 사용되는지의 여부를, 자세히 확인하여야 한다. 이러한 정보들은 관할영역귀속(배정)의 결과들에 맞추어 조정된다. 이어서 상담가들은 행정비용중에서 법적으로 거명되지 않은 행정소모비용들의 비율을 조사하여야 한다. 상담가들은, 비록 법적인 정보제공의무들이 누락되더라도, 기업들이 해당 정보들을 계속 준비하여 사용할 것인지의 여부를 조사한다. 그런 경우에 해당된다면, 상담가들은 그로부터 생겨난 행정비용 내지 행정비용에 대한 그에 해당되는 비율을 확인하고, 보고서에 기록하여야 한다. 예를 들어, 대부분의 기업들은 아마도 회계규정 없이도, 재정상의 업무행위에 대한 자신들의 정보필요성들을 이행하기 위해, 자신들의 장부정리를 계속할 수 있을 것이다. 그러나 법적인 규정사항 없다면, 기업들은 기록을 보다 덜 자세하게 할 것이다.

테스크포스팀에 의한 각 조사방법별 상담입문서 검증과 연방부처에 의한 단계 1의 감시(감독).

5.4 단계 2 - 조사

5.4.1 조사되어야 할 기업들의 선별

조사단계의 경우 첫 단계에서 상담가들은, 상담가들과 상담을 진행할 기업들을 선별하고, 조사를 위한 자세한 프로젝트계획을 준비한다. 이를 위해 상담가들은 다음의 사항들을 설명하여야 한다:

- 조사되어야 할 기업을 확인하기 위한 임의추출실험의 실행에 대한 진행방식(관계의 적합성이 고려되어야 한다);
- 조사된 기업에 대한 소모비용의 계산;
- 기업의 선별(이 경우 모든 기업분류조건들, 정보제공의무들과 자료필요조건들이 충족되도록 주의해야 한다);
- 조사단계에 대한 자세한 계획수립, 이 경우 각각의 조사되어야 할 기업들의 생산자원들이 관련성이 있게 요구된 것이라고 하더라도, 업무대상들에 대한 확실한 내용상의 충족이 보장되도록 주의해야 한다;
- 조사에 참여하고 있는 방법연구팀에 대한 정보자료들(재료들)은 연방부처, 테스크포스팀과 방법연구팀이 함께 합의하여 규정한다. 조사의 전체 기간 동안 상세계획수립내용을 지속적으로 조정한다.

상담의 진행을 위해, 조사에 참여하고 있는 기업들에 대한 상세한 정보들이 프로젝트 전 기간동안에는 일반적으로 그리고 조사가 진행되는 동안에는 특별하게 준비되어야 한다. 이러한 정보재료들은 중앙 통제적으로 준비되고, 상담가들에 의해 사용된다. 선별된 기업들은 결국 상담가와 접촉하게 된다. 이미 규정된 그리고 기업선별과정에서 규정되어질 특별한 경우들에는, 테스크포스팀의 구성원, WKÖ나 관할

영역배정자와의 최초 접촉이 이루어질 수 있다. 상담과정을 위해 기업들은 다양한 방식으로 선별되어진다. 목적집단이 간단히 확인될 수 있는 그리고 일련의 기업들과 관련되어 있는 정보제공의무의 경우에는, 임의선별실험이 이용될 수 있다. 몇몇 경우에는, 해당되는 기업들을 확인하기 위해서, 연방부처들과 실행관청들의 정보들이 사용되기도 한다.

기초조사의 목적은, 전문가상담을 통하여 행정비용의 90%를 보전하는 것이다. 따라서 특정 정보제공의무가 전문가상담을 통하여 유효하게 지불되어야 할 것으로 간주될 수 있으려면, 상담가들에 의해 최소한 네 번의 유효한 전문가상담들이 실행되어야 하고, 그 상담의 결과들이 표준 유효 기업에 대해서도 적용될 수 있어야 한다. 이를 위해 하나의 분류집단에 대해 최소한 다섯 개의 유형별 기업들이 선별되어야 하며, 경우에 따라서는 상담의 횟수도 증가하게 된다. 어떤 기업이 논리적으로 정보제공의무의 분류에서 단 한번만 나타날 수 있는 반면에, 또 다른 어떤 기업은 모든 점에서 여러 가지의 정보제공의무에 대하여 조사될 수도 있다.

상담가들은 보충적으로 전화상담과 전문가토론을 도입한다. 유효한 결과를 위해서 전화상담을 사용할 때에도 역시 최소한 네 개 유형의 기업들에 대한 표준화될 수 있는 결과들이 조사되어야 한다. 외부 전문가를 통한 만약의 평가들도 역시 보충적으로 사용될 수 있다.

5.4.2 조사의 실행

상담을 이용하여, 기업이 정보제공의무의 자료필요조건들을 충족시키기 위해 그리고 그러한 행정업무를 이행하려면 누가 얼마나 많은 시간을 필요로 하는가를 조사하기 위해 실행해야 하는 행정업무들이 확인될 수 있다.

이로부터 정보제공의무의 개별적인 자료필요조건들의 비용요인들이 분명해진다. 몇몇 경우에는, 개개의 행정업무들에 대한 정확한 시간소모비용을 조사하는 것이 가능하지 않은 기업들도 있다. 그런 경우 상담가들은 자료필요조건/정보제공의무의 충족을 위한 시간소모비용을 조사하고, 그 시간소모비용을 기업의 진술사항을 토대로 행정업무별로 분류한다.

상담은, 표준화된 비용매개변수를 시간별 공정가격 그리고 외부 용역비용과 관련하여 검증하기 위해서도 이용된다.

상담은 상담입문서를 토대로 실행되며, 다음의 조사방법들을 기반으로 한다;

전문가상담

이 방법은 행정비용의 조사(90%의 보전)를 위해 가장 우선시되는 방법이다. 표준모델-방식의 사용에서 말하는 전문가상담은 직접대면(face to face) 상담으로, 평균적으로 두 시간 정도가 소요되며, 질적으로 높은 수준의 상담을 이끌어갈 수 있는 상태에 있는, 다시 말해 충분히 실제적인 경험을 사용할 수 있으며, 조사대상에 대한 배경지식을 충분히 사용할 수 있는 상담가들에 의해 실행된다.

전화상담

이 상담은, 예상 비용이나 미미한 복잡성으로 인해 전문가상담을 실행할 수 없거나 또는 이에 대한 추가적인 정보들을 얻게 될 경우에, 기업의 행정비용들에 관한 정보들을 얻기에 적합한 조사방법이다.

전문가토론

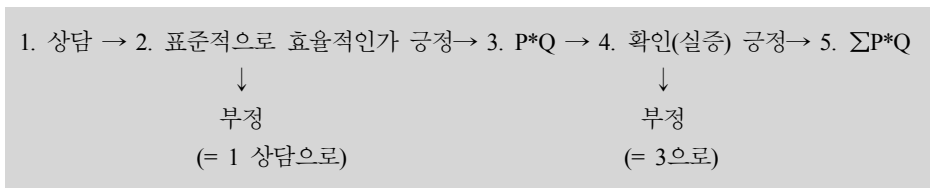
이 방법은 특히 복잡한 법률소재들의 경우에 알맞은, 보충적인 조사방법으로, 토론자들은 어떤 경우든 기업의 대리자와 외부 전문가들로 구성된다.

[부록 1]

전문가상담과 전화상담의 경우 특히 상담가들은, 기업의 경우에 생산자원의 투입을 고려하여 표준적으로 효율적이고, 유형적인 기업이 관련됨을 보장해야 한다. 이 기업은 모든 영역에서 유형적인 생산자원의 소모비용을 나타내지 않아야 하고, 분명하거나 설명가능한 근거 없이 명백한 차이가 있을 때에는, 해당 기업은 표준 효율 기업에 대한 기준을 충족시키지 않고 있으므로, 다른 기업으로 대체되어야 한다. 상담가들의 이러한 진행방식은 문서화되어야 하며, 테스크포스팀과 논의해야 한다. 개개의 상담 결과들은 표준 효율 기업을 대표할 수 있어야 한다. 상담가들은, 관련된 기업들의 분류집단내에서의 전형적인 기업과의 상담들이 실행되도록 해야 한다. 조사된 기업이 해당 분류집단 내의 다른 기업들과 비교될 수 있다면, 상담은 만족스럽다고 할 수 있다.

아래 그림에서는, 상담에서 얻어낸 결과들의 대표성을 보장해주기 위해서 필요한개별 절차들(1에서 5)을 추측할 수 있다.

그림 6: 상담에서 얻어낸 결과들의 대표성에 대한 검증 절차



전문가토론과 전화상담을 실행하는 경우에도 역시 상담가들의 이에 걸맞는 실제적인 경험 내지 교육수준은 상담을 효과적이면서도 효율적으로 이행하기 위한 전제조건이다. 외부 전문가를 통한 평가들은, 상담들이 적합한 조사방법들이 아니거나 또는 예상 행정비용이 사소하여 간단하게 표준화될 수 있을 경우에, 이용될 수 있다. 외부 전문

가를 투입하는 진행방식은 개별 경우마다 테스트포스팀과 합의해야 하며, 각 제기된 질문마다 방법연구팀에서 토론되어야 한다.

5.4.3 결과들의 표준화

모든 상담들을 실행한 후에 상담가들은 표준화가 가능한 상담결과들을 모든 기업집단별로 요약한다. 상담의 결과들에 기초하여 상담가들은, 표준적 효율 기업들이 특정한 정보제공의무들을 충족시키기 위하여 요구되는 행정업무들을 실행하자면, 얼마나 많은 시간을 필요로 하는지를 평가한다. 이러한 평가를 토대로 하여 내부 비용과 외부 비용이 각 기업별로 계산된다.

상담의 결과들로부터 개별적인 행정업무들에 필요한 기간과 비용에 대한 분명한 진술이 이끌어질 수 있다. 상담가들은 우선 이 결과들을 비판적으로 검증하여, 그에 해당되는 해석들을 문서로 기록한다.

기초조사의 목적은 평균적인 관찰이 아니라, 표준화될 수 있는, 표준 효율 기업에 대하여 있을 법한 각 행정업무와 정보제공의무에 따른 결과들이다.

그림 7: 표준적으로 효율적인 기업에 대한 시간소모비용의 계산, 결과의 표준화

행정업무 A

기업1	10분
기업2	10분
기업3	10분
기업4	10분
기업5	30분

10분

행정업무 B

기업1	10분
기업2	20분
기업3	10분
기업4	20분
기업5	15분

15분

[부록 1]

기업1	10분
기업2	20분
기업3	50분
기업4	2분
기업5	5분

행정업무 C

더 많은 상담필요

기업1	10분
기업2	20분
기업3	25분
기업4	20분
기업5	15분

행정업무 D

추가적인 전문가평가

위에 제시된 그림은 표준 효율 기업에 대한 시간소모비용의 계산을 보여주는 하나의 예이다. 출발점은, 정보제공의무를 충족시키기 위해 네 개의 행정업무들(A에서 D)을 실행해야 하는 다섯 개의 기업들이다. 행정업무 A의 경우와 관련해서, 기업 5는 다른 비교대상 기업들과는 다르며, 따라서 대표적인 표준 효율 기업으로 인정되지 않는다. 이 경우 필요한 것은, 상담을 계속 하는 것이다. B의 경우에는 결과가 분명하다. C의 경우에는 지속적인 상담이 필요한데, 이는 그 결과들이 서로 간에 너무 다르기 때문이다. D의 경우에는 또 다른 전문가들에 게서도 추가적인 평가가 얻어져야 할 것이다.

상담가들은 이 결과들을 테스크포스팀에 제시하고, 테스크포스팀은 그 타당성을 조사하고, 검증한다. 이를 위해 상담가들은 개별 상담의 결과들을 그 타당성과 표준화에 대한 적합성을 고려하여 해석한다.

5.5 단계 3 - 결과들의 해석

5.5.1 국가수준에서의 잠정평가

테스크포스팀에 의해 검증된 해당 기업의 수에 대한 설명사항들을 토대로 상담가들은 국가 수준에서의 결과들을 잠정 평가한다. 상담가들은 그 결과를 테스크포스팀에 검증을 목적으로 제시한다.

5.5.2 기초조사의 결과들에 대한 보고

이 경우 **BMF**에 의해 최소필요조건들이 제시되며, 그 밖에도 연방 부처들은, 추가적인 정보들과 보고서를 맞추지 않아도 된다.

기초조사의 과정에서 연방부처 및 **BMF**에 대한 중요한 컨셉과 보고는 최소한 다음과 같다:

- 상세프로젝트계획안
- 조사전략
- 수정보고서
- 표준화된 보고서양식
- 각 주제 영역별 프로젝트결과보고
- 연방부처별 프로젝트결과보고

상세프로젝트계획을 세울 때에 상담가들은 프로젝트기관, 기간 및 투입된 생산자원을 설명한다.

상담가들은 수정보고서를 매 2주마다 전달하고, 상세프로젝트계획안에 맞추어 과정이 진행되는 동안의 작업절차와 프로젝트절차에 대한 상태에 관해 설명한다. 그 밖에도 수정보고서에는 조사전략의 이행에 대한 진술이 포함된다.

- 기초조사의 실행상태
- 방법상의 문제제기와 그에 해당되는 확인
- 각 연방정부에 대한 특이사항들
- 절차가 진행되기 전의 상태
- 조사방법별 이미 실행된 상담의 수

[부록 1]

- 특별한 방법상의 문제제기
- 중간결과

이에 해당되는 내용들은 각각 데스크포스팀에 의해 처리되어야 한다.

기초조사가 종료된 후에 상담가들은 각 주제별 영역에 대한 프로젝트종결보고서 및 각 연방부처에 대한 프로젝트종결보고서를 각각 작성한다. 이 보고서안에 기록되어야 할 사항들은 SKM-방식의 유효한 사용과 각 연방부처들에 대한 특성들이다. 프로젝트종결보고서에는 절차의 진행에 대한 설명, 시간범위에 대한 설명, 각 조사방법마다의 상담의 횟수, 특별한 방법상의 문제제기, 중복되는 법규범들을 다루는 연방부처들간의 합의와 이에 해당되는 결과 등이 각각 포함된다.

- 연방부처들의 개별적인 결과에 대한 요약
- 연관성 증명
- 방법상의 비평, 확정과 보충
- ABC-분류방식에 대한 분석
- 해당되는 기업들, 기업의 규모, 그 분야들에 대한 분석

보고서양식으로 이용될 수 있는 자료서식은 위탁자에 의해 상술되고, 처리된다(부록 3 참고).

수정보고서 내지 프로젝트종결보고의 내용에 대한 필요조건으로부터 상담가의 보고서양식을 위한 최소내용들이 도출된다. 이러한 내용들은 다음의 요인들에 관한 해석과 관리를 제공해야 한다:

- (a) 법규정, 정보제공의무들, 각각의 출처들, 정보를 준비하는 형식과 각각의 법규정이나 파생 규정들(명령 또는 서식)에서의 자료필요조건들의 상술에 대한 사항들;

- (b) 수탁인범위에 대한 사항들(법규정에서 생겨나는 모든 경우의 분류 포함);
- (c) 정보 수령인들의 범위에 대한 사항들;
- (d) 정보준비의 횟수
- (e) 행정비용에 대한 기초조사에서 고려되어야 하는 그 밖의 이해관계자에 대한 참고사항;
- (f) 정보제공의무에 따라 요구되는 자료필요조건들을 전달하기 위하여, 표준 효율 기업은 어떤 행정업무를 실행해야만 하는지에 관한 사항들;
- (g) 이 비용이 어느 정도로 계산되어야 하는지에 관한 사항들: 이 경우 시간소모비용의 조사에 관한 정보들이 인용되어야 한다: 조사방식, 상담의 횟수, 표준화를 위한 질적인 논평, 잠정 결론에 대한 구체적인 자료출처, 결과들의 실감체험가능성을 위한 계속적인 주석.

게다가 이 보고는, 결과들의 처리와 계산이 계속될 수 있도록 개념화되어 있다. 이러한 계속적인 처리와 계산은 예를 들어 법규범의 변경, 간소화 또는 다른 절차상의 변경이나 외부 요인으로 인한 수정 등에서 생겨날 수 있다.

보고서양식은 최소한 각 정보제공의무들과 그 의무들과 관련된 자료필요조건들에 대해 다음의 기본적인 정보들을 포함하고 있다(비교 5.3.1.2장):

- P: 행정업무들과 관련된 비용
- 시간당 공정가격

내적인 혹은 법규정마다의 외적인 평균 시간당 공정가격이 조사를 위해 사용된다; 그 밖에 인적 집단마다의 시간당 공정가격에

[부록 1]

따라 하위분류된다. 기초조사에 대한 보고서서식은, 내적인 혹은 외적인 시간당 공정가격이 적절한지를 분명하게 보여준다.

- 시간단위로 표시된 업무시간(최소 단위: 분)
- Q: 한해 동안의 행정업무의 횟수
- 기업의 수
- 법규정들과 정보제공의무들의 ABC로의 범주화
- 기초조사는 정보제공의무의 차원에서 해당 법규정의 국가적 유래나 국제적 유래별로 상술한다.
- 법규정들간의 관련성
- 행정규정에서의 파생 법규정들, 참고사항들이나 상세한 규정사항들은 보고서에 그 관련성이 설명된다. 각 정보제공의무의 경우에는, 어떤 파생 법규정들이 주의하여 고려되어야 하는지와 개개의 정보제공의무들간에 어떤 참고사항들이 생기는지 분명해진다.

그림 8: 보고서양식에 대한 예(*I = 내적인, E = 외적인)

종류	정보제공의무/보고	행정업무들의 범주	목표 집단/기업의 규모	시간당 요금		업무기간	횟수 (빈도)	P(Pi +Pe)	Q	Σ(Pi +Pe) *Q	법령의 기원 (출처)
				I E	시간 * I 시간 * E						
	법률 X										
	정보제공의무 A의 설명										
1	자료필요 조건 A1										
2	자료필요 조건 A2										

오스트리아 표준비용모델 안내서 : 기업에 대한 행정비용을 낮추기 위한 구상

	종류	정보제공의무/보고	행정업무들의 범주	목표 집단 기업의 규모	시간당 요금		업무기간		횟수 (빈도)	P(Pi +Pe)	Q	$\Sigma(Pi +Pe) * Q$	법령의 기원 (출처)
					I E	시간 * I	시간 * E	연 간					
3		자료필요 조건 A3											
		정보제공의무 B의 설명											
4		자료필요 조건 B1											
5		자료필요 조건 B2											
6		자료필요 조건 B3											
7		자료필요 조건 B4											

- 분류의 정도
- 상담가들은 개별 조사들을 항상 정보제공의무와 관련해서 확인해야 한다. 그 효과를 계산하고 기업에 대한 부담을 덜어주기 위한 구체적인 방법(가능성)들을 전개시킬 수 있으려면, 행정업무들을 가능한 한 자세히 구분하는 것이 필요함을 경험을 통해 알 수 있다.
- 특정 정보제공의무에서 유래된 기업에 대한 행정비용(유로화로 표시)은 그 관여성을 규정할 때 기반이 되는 기준이다: 행정비용이 높으면 높을수록, 조사는 더 자세하게 이루어져야 한다.
- SKM-방식의 결과들을 그에 상응하는 정보의 출처로 소급해 추적하는 것이 언제나 가능하다. 따라서 보고서양식으로부터는, 어떤 출처와 어떤 전제가 정보제공의무와 관련하여 사용되었는지를 분

명히 알 수 있어야 한다. 상담을 할 때에는 이 경우에 언급된 분야들/기관(조직들) 내지 개개의 조사된 기업들에 대한 질적인 설명이 보고에 포함되어야 한다.

양적인 자료들에 덧붙여 상담가들은 보고서양식 및 프로젝트종결 보고서에 상담과정에서 조사된 질적인 측면에 관한 정보들을 언급한다(비교 5.3.5장):

- 법적 규정사항들의 간소화 가능성
- 오류유발요인들, 기업에서의 필연적이지 않은 높은 수준의 행정비용(이해하기 어려운 규정사항들, 정보제공의무들의 수령자와 관련된 번거로운 절차)
- 누적되어 나타나는 법적 수단 내지는 항의사항들
- 다른 법규정들과 관련하여 동일한 자료들이 여러 번에 걸쳐 요구되는 경우
- (법적으로 규범화되지 않은 행정소모비용의 비율을 조사하기 위해) 법적 필요성 없이 정보를 사용하는 것

5.5.3 결과들과 프로젝트종결보고서의 제시

단계3의 두 번째 작업절차는 결과들에 대한 최종적인 평가와 제시를 포괄한다. 상담가들은 수집되어 해석된 자료들을 통일된 원칙(규정)에 따라 BMF에 의해 이용될 표준자료서식으로 사용할 수 있게 만든다. 상담가들은 관할영역을 넘어서는 프로젝트종결보고서에 대한 통일된 원칙에 따라 자세한 프로젝트종결보고서 및 프로젝트내용에 대한 요약본을 작성한다.

6. 별첨자료

[별첨 1] 내부의 인적 집단: 시간당 공정금액

작업비용

내부의 시간당 공정가격을 확정하고, 직업군을 규정하기 위하여 상담가들은 가장 최근 버전의(2006) 오스트리아 통계청의 수입(收入)구조조사자료(오스트리아에서의 수입의 구조와 분배, VESTE 2002)를 이용한다. 이 수입구조조사는 수입의 정도와 분배에 관한 매 4년마다의 자세한 정보를 제공한다. 실제의 수입구조조사에 포함된 수입자료들은 2002년도를 기준으로 삼는다.

이러한 방식으로 밝혀진 총수입은 90%의 소득부수비용상승을 이용하여 환산되었다(직업군에 따른 2002년 10월의 총수입 목록 6.5의 각 직업군의 중앙치가 원용됨). 소득부수비용증가를 규정하기 위해 오스트리아 KMU 연구의 자료들과 계산들이 원용되어졌다(임금, 보수와 도제수당들 및 초과수당에 있어서의 부수비용, 2007,1,1). 표준비용모델의 목표설정과 방법을 고려하여 사무직 고용인들에 대한 87,05% 내지 91.50%에 달하는, 즉 중앙치 90%에 달하는 평균적인 임금부대비용이 원용되었다(노동자에 대한 임금부대비용은 고려되지 않음). 이와 유사한 계산은 예를 들어 AWS에 의해 권장되는 인적 비용의 정도를 확정할 때에도 이용된다: 100%의 임금부수비용상승을 이용하여 계산되는데, 이 경우 오스트리아 KMU 연구의 자료들도 받아들여지지만, 이 계산에는 추가적으로 노동자에 대한 가격(Werte)도 고려된다(103,31%의 보수부대비용).

오스트리아 KMU 연구의 자료와 계산과 관련해서 보면 임금부대비용을 포함하는 시간당 총수입은, 비생산 근무기간을 고려하기 위해

[부록 1]

100의 10%의 지속적인 상승률도 높아진다. 이 경우, 생산 노동자의 계산에 고려될 수 없는 인적비용의 비율이 10%와 20% 사이에 존재한다는 점에서 시작된다. 비생산 근무시간과 생산적이기는 하지만 계산에 고려될 수 없는 시간에 대한 비율은 계산에 기입될 수 없는 인적비용에 포함되지 않는다. 계산을 할 때에는 비생산 근무시간만이 10% 정도 고려되어진다.

임금부대비용을 포함한 그리고 비생산 근무시간을 고려한 후의 총수입은 오스트리아 통계청의 2000년도 노동비용색인을 기준으로 적용하면, 2006년에는 2% 증가하는 것으로 잠정집계된다.

내부의 시간당 공정 가격을 최종적으로 계산하기 위해서 다음에 설명된 임금부대비용을 포함한 총수입은 비생산 근무기간에 대한 가격인상을 기준으로 25%의 간접비상승만큼 증가한다. 이러한 간접비용은 일반비용(예를 들어 임대료, 사무실비용)에 합산하여 고려할 수 있다.

위에 설명된 계산은 다음 표에 요약되어 있는데, 이 경우 gem. 수입 구조조사에서 제시된 9개의 직업군들 가운데 실제 유용한 6개의 직업군으로만 제한하여 조사가 실행되었다:

질적 수준에 따른 노동비용에 대한 표준비율(유로화로 표시)

질적부류	시간당 총수입	임금부수비용을 포함한 시간당 총수입	비생산 근무기간의 고려	AKI 시기와 노동한 날들에 따른 <u>청산해결</u> 2002: 105.6 2005: 111.8 2006년의 경우는 2% 증가	일반비용 상승에 따른 시간별 공정 가격 ⁵
7.지도자 (Führungskraft)	23,85	45,32	50,35	54,31	67,89
8. 과학자와 학자	19,32	36,71	40,79	44,00	55,00

오스트리아 표준비용모델 안내서 : 기업에 대한 행정비용을 낮추기 위한 구상

질적부류	시간당 총수입	임금부수비용을 포함한 시간당 총수입	비생산 근무시간의 고려	AKI 시기와 노동한 날들에 따른 청산해결 ⁴ 2002: 105.6 2005: 111.8 2006년의 경우는 2% 증가	일반비용 상승에 따른 시간별 공정 가격 ⁵
9. 기술자와 이와 동급의 비기술적 직업들	15,27	29,01	32,24	34,77	43,47
10. 사무직과 kfm 고용인들	11,44	21,74	24,15	26,05	32,56
11. 수공업과 그와 유사한 직업들	10,98	20,86	23,18	25,00	31,26
12. 보조 직업	8,07	15,33	17,04	18,38	22,97

1) 출처: 오스트리아 통계청의 VESTE 2002; 중앙치(Median)
 2) 90%의 상승. 출처: 2007 임금부수비용관보: 임금, 보수와 도제의 보수 및 초과시간, KMU 연구, 2007. 01.01
 3) 2007 임금부수비용관보, KMU연구, BMF 전제를 기반으로 한 비생산 근무시간의 고려: 근무시간의 90%가 생산적이다.
 4) 오스트리아 통계청의 노동비용지수의 증가를 기반으로 한 조정(5,87% 상승) 2006년의 경우에는 +2%
 5) 표준비용모델을 토대로 한 25%의 증가

[별첨 2] 연방법 색인(생략)

[별첨 3] 자료내용 정의

5.5.2장에 설명된 기초조사 결과 보고서에 따라, 위탁자들은 보고서 양식으로 이용될 수 있는 자료서식을 다음과 같이 상술하여, 처리하였다. 관할 영역의 명칭들이 BMG-수정법령 2007에 따라 변경되거나 내지는 보충되었다.

자료내용에 관한 정의(20070131)

1) 자료양식 주석

주 석

개 정

- 1) **관할영역** 목록에: BMG를 근거로 새로워진 내지는 변경된 관할영역 명칭이 기입되었다. ID13이 새로이 주어졌다.
- 2) **관청들과 수령자들을 나타내는 목록**에: gem. BMG의 변경도 역시 기입되었고, 추가 등록이 첨부되었다.
- 3) **정의를 나타내는 목록**에는: 제 15행의 기입사항이 변경되었다. IVP마다 하나의 출처만이 해당된다는 제한.

1) 일반사항들

- * 이 문서의 모든 설명사항들은 **기초조사**에서 의무적으로 포함되어야 한다.
- * 이 문서는 단지 **상담가를 위한 내용상의 전제들**만을 포함한다. 기술적인 변경사항에 대한 설명사항들은 다른 문서로 분리하여 묘사한다.
- * 다른 사항들이 제시되지 않는 한에서, **모든 기입란**들이 의무적으로 기재되어야 한다.
- * 연방부처들의 설명사항들에는 **무조건** 공적인 축약어가 이용되어야 한다.

2) 선별목록

- * **선별목록**의 경우에는 제시된 등록사항들이 적용되어야 한다(각각의 목록서식에 대해서는 이 서류를 참조)
- * 보다 간소화된 정리를 위해 모든 선별목록기재사항들에 대해 ID를 제공한다.
- * 선별목록에 추가되어야 할 기재사항들에 대한 제안들은 방법연구팀에서 소개되어야 한다. 선별목록의 자율적 확장은 일어나지 않는다.
- * 선별목록에 새로이 기재하기 위한 ID의 할당은 BMF와 합의해야 한다.

2) 자료서식에 대한 정의

분야별 명칭 ERM: 실체/목록	내용상의 분야명칭	양도된 등록
법규정/ 명칭	법규정명칭	연방법서식 내지 EU-관보에 따른 법규정의 공식적인 명칭
법규정/ 약칭	해당 법규정에 대한 관 적인 축약형	연방법서식 내지 EU-관보에 따른 법규정의 공식적인 축약형
법규정/ 간단 묘사	법규정에 대한 간략 설명	법규정의 내용에 대한 간략한 설명
관할영역/ 간단 명칭	합법적인 관할권(관할영 역배정)	법규정 내지 법규정의 해당되는 규정 사항들에 대한 합법적인 관할권(하나의 법규정을 여러 연방부처들이 관할하고 있다면, 개별 부분들은 시스템에 분리되어 포함된다). 통용되고 있는 BMG 및 이에 해당되는 법규정 실행 조항이 주의깊게 고려되어야 한다. 연방부처들은 자신들의 공식적인 축약형을 지정해야 한다. 항상 정확히 하나 의 연방부처만이 명시되어질 수 있다.
법규정/ 여러분야에 배정	관할영역배정에 관한 주석	법규정에 대한 내지는 법규정의 다른 규정사항들에 대한 그 밖의 관할 연방부처들, 선택적 분야
법규정/ 부류	BGBI 내지 다른 부류, EU- 규범에서의: 부류번호	법규정에 대한 분명한 부류번호, 즉 BGBI-번호 또는 유사 부류, 예를 들어 EU- 내지 각 나라들 차원에서. 이 경우 각 부류에서 공식적으로 사용되는 서식이 포함되어야 한다. 예를 들어 “BGBI. Nr. 22/1970, BGBI.I Nr. 194/1999를 토해 최종적으로 변경”. 때에 따라서는 분석시점에 대한 문구도 제공해야 한다.

[부록 1]

분야별 명칭 ERM: 실체/목록	내용상의 분야명칭	양도된 등록
법규정/ 효력발생	법규정의 효력발생일	법규정의 통요되는 문구의 효력발생일 내지 해당되는 기준의 효력발생일. 연도달일(JJMMTT)의 양식
법규정/ 효력상실	법적 규정의 효력상실일	기초조사의 범위에서 특별 경우들에 대해서만 이용될 수 있는 것. 선택적 분야 오스트리아 연방법의 색인번호. 이는
법규정/ 색인	색인번호	항상 하위군(4-자리, 형식:mn/mn, 오스트리아 입문서의 부록 참조)으로 설명된다. 고유 색인번호가 없는 법규정들은 무조건 하위군으로 배정되어야 한다(예를 들어 포고, EU-규범, 권장지침...). 정확한 색인번호가 제시되어야 한다.
법규정/ 소액의 범위	소액의 범위	허용된 기재사항들은 “J”와 “N”이다. 이는 오스트리아 입문서의 설명사항에 우선한다. “J”의 경우에 법규정은 출발기반을 고려하기 위한 규정이 관련되지 않기 때문에, 이러한 조사는 또 계속적인 상세함에 우선시되지 않는다.
법규정/ 소액의 범위 (bagatell-begrenzung)	근거제시	Bagatellgrenz 분야에 “J”를 기재할 때에는 무조건 그러한 결정에 대한 근거가 명시되어야 한다. “N”의 경우에는 선택적 근거이다.
정보제공의무/약칭	정보제공의무의 약칭	예를 들어 “요청”. “조세설명(erklaerung)” 등의 정보제공의무를 나타내는 간단하면서도 진술력 있는 명칭이 명시되어야 한다.
정보제공의무/출처	출처: 정보제공의무의 근원적인 원천	특정 법규정에서 유래한 정보제공의무의 근원적인 원천의 출처. 하나의 정보제공의무가 그 근거에 따라 볼 때 EU-규범이나 국제적인 규칙들에 포함되어 있는 경우에는, 이 규범이나 규칙들이 출처로서 반드시 명시되어야

분야별 명칭 ERM: 실체/목록	내용상의 분야명칭	양도된 등록
		한다. 출처를 명시할 때에는 각 체계에 맞는 정확한 설명을 하도록 주의한다.(예: Art. 249 EGV, §10(1) HBG.) 단 하나의 출처만이 명시되어야 한다.
정보제공 의무/EU_INT_ 규범	EU 규범 내지 국제 규범	허용된 등록표시로는 EU-규범은 “E”, 국제 규범은 “I”가 사용되며, “K”로 표시되는 경우는 없다. 하나의 정보제공의무가 EU-규범 또는 국제 규범의 차원에 토대를 두고 있다면, 이 점이 의무적으로 설명되어야 한다. EU-규범과 국제 규범에 관한 정의들은 목록서식에 “ABC”로 나타난다.
정보제공 의무/설명	정보제공의무에 대한 설명	매우 자세한 표현화 형식으로 IVP를 상세하게 설명하는 것. 법적인 구획화가 존재하는 경우에는 무조건 이를 설명해야 한다. 각 입법층위에서의 영역 영역도 (국제적, 공동체법적, 국가적) 확인되어야 한다(식별되어야 한다)
IVP_범주/명칭	정보제공의무의 범주화	이 안내서에 명시된 범주에 대해(선별 목록은 “IVP” 목록을 참조) IVP의 배정. 모든 IVP는 정확하게 하나의 범주로만 배정되어야 한다. 일반 범주와 특별 범주간을 선별하는 경우에는 그때마다에 따라 특별 범주에 배열될 수 있다.
수신인범위/동반 명칭	관련 기업들의 수신인범위	해당 기업들을 분야범주들로 배정(“분야”에 관한 목록 참조). 중복 선택이 가능하다. 하나의 범규정이 모든 분야들에 해당된다면, 이 범주는 모든 기업 ‘11’로 예정된다.
수령자/축소	정보의 수령자	이 경우에는 중복선택이 허용된다. 정보제공의무 내지 분류요인, 수령자(들)에 대한 설명사항. 하나의 정보제공의

[부록 1]

분야별 명칭 ERM: 실체/목록	내용상의 분야명칭	양도된 등록
		<p>무는 여러 수령자에게 해당될 수 있다; 하나의 정보제공의무에 대한 모든 자료필요조건들이 모든 수령자에게 해당되지는 않는다. 허용된 기재방식은 선별목록에 “수령자”로 나타난다. 관청이 선별목록에 인용되어 있지 않은 경우, “다른 관청”이라는 기재사항이 예정되어 있다(선별목록 참조).</p>
전달형식/ 명칭	정보전달의 형식	<p>이 규칙을 충족시켜야 하는 형식에 대한 설명. “정보의 수령자” 부분에 나타나는 모든 기재사항들 마다에 대해 정확히 하나의 형식이 명시되어야 한다(선별목록은 “형식”에 관한목록서식을 참고).</p>
정보제공 의무/효력발생	정보제공의무의 효력발 생일	<p>IVP에 대한 통용되고 있는 문구의 효력발생일. 년도월일(JJMMTT)의 서식으로.</p>
정보제공 의무/효력상실	정보제공의무의 효력상 실일	<p>이 분야는 특별 경우들에서만 의무적이다. 년도월일(JJMMTT)의 서식으로.</p>
분류유형/ 명칭	분류	<p>분류의 명칭. 이에 대해서는 목록서식 “기업분류”를 참조.</p>
분류/설명	설명 분류	<p>분류요인의 설명. 이에 대해서는 목록서식 “기업분류인”을 참조.</p>
분류요인/ 출처	출처: 상세한 설명	<p>정보제공의무와 정보제공의무의 각각의 분류요인에 대한 매우 자세한 설명이 인용되어야 한다. 기업이 직면하게 된 정보제공의무에 대해 구체적으로 표현하는 것이 중요하다. 경우에 따라서는 그때마다의 분류학(조직법)에 따른 출처를 인용하는 것도 이용할 수 있다.(예를 들어 서식에 관한 설명, §7, Abs.1 FRL UFI(내국의 환경장려를 위한 권장지침)</p>

분야별 명칭 ERM: 실체/목록	내용상의 분야명칭	양도된 등록
분류요인/ 골드프래팅	인구와 관련된 처리(골드 프래팅)	만일 그 근거에 따라 국제적인 또는 공동체적인 IVP의 수신인구가 국가의 합법적인 이행(Umsetzung)을 통해 확 대되었다면, “J” 부분에 기재되어진다.
분류요인/ EGOV_투입	전자정부의 이용	이 경우 상담가들에 의하여, 해당 분 류요인에 전자정부-해결방안이 마련 되어 있는지의 여부가 명시된다. “J”, “N” 부분에 기재가 허용된다.
관청/축약	상세한 설명의 관할권	정보제공의무의 각 분류요인 내지 정 보제공의무에 대한 매우 상세한 설명 을 표현하기 위한 관할에 대한 명시. 이 때 특정 정부부처, 그 밖의 관청들 이나 다른 시설 등이 관련될 수 있다. 선별목록은 “관청” 목록서식을 참조.
ABC_분석/ 약칭	ABC-분석	각 정보제공의무에 대해 내지는 각 정보제공의무의 분류요인에 대해 등 록의 근원에 대한 범주가 명시되어야 한다. 이 안내서에 따른 ABC-분석의 범주가 허용된 기재방식이다(허용된 기 재방식은 “ABC” 목록서식 참조). 정 보제공의무와 관련해서 이러한 기재 는 의무적으로 실행되어야 하고, 분류 요인과 관련해서는 선택적으로 준비 될 수 있다.
자료필요 조건/약칭	약칭 자료필요조건	자료필요조건들에 대한 간단하면서도, 진술력있는 명칭이 명시되어야 한다.
자료필요 조건/설명	요약설명 자료필요조건	특정 정보제공의무 내지 분류요인의 자료필요조건들에 대한 목록(Auflisten). 정보제공의무를 준수하기 위하여 정 보제공의무와 관련하여 요구된 정보 들이나 자료들이 제출되어야 한다. 이 러한 요구된 정보들이나 자료들은 법

[부록 1]

분야별 명칭 ERM: 실체/목록	내용상의 분야명칭	양도된 등록
		<p>규정 내지 법규정에 대한 가능한 한 자세한 서술에서 직접유래된다(예를 들어 매상, 비독립 상점의 수, 사회보장 비용, 노동시간). 상이한 정보들 또는 자료들이 직접 자료필요조건들에 상응하거나 또는 추가적으로 배열되어(집단으로 분류되어), 자료필요조건에 따라 함께 총괄된다. (예를 들어 신청자에 관한 설명사항들: 회사목록에 따른 회사원분; 또는 시장상황: 전체 매상, 고유 매상, 계획된 매상, %로 표시된 시장점유율.....).</p> <p>자료필요조건들의 구체화의 정도를 위해 중요한 것은 적절한 기업절차 내지 확인가능한 행정업무들이다.</p>
자료필요 조건/IVP 참조	다른 정보제공의무들 내지 자료필요조건들에 대한 참고지시: 출처에 대한 설명사항	<p>상이한 법규정들을 토대로 같은 내용의 정보제공의무들 내지 자료필요조건들이 확인되어야 한다. 특정 행정업무가 여러 법규정들을 근거로 기업에서 실행된다면, 행정업무를 배정할 때 정보제공의무본질적인/근원적인 명령(규정)에 따른다: 비용이 드는 정보제공의무 내지 자료필요조건들의 분명한 확인(식별) 및 그 출처에 대한 설명사항이 인용되어야 한다. 이 부분은 교차관련이 존재할 때에만 무조건 임의로 남을 수 있다.</p>
자료필요조건/골드프레팅	자료필요조건과 관련된 골골드프레팅	<p>만일 국제적인 또는 공동체의 IVP에 근거를 둔 자료요청사항들의 수가 국가의 합법적인 이행을 통해서 증가된다면, “J”부분에 기재되어야 한다.</p>

분야별 명칭 ERM: 실체/목록	내용상의 분야명칭	양도된 등록
표준행정 업무/명칭	표준행정업무들	표준행정업무의 범주에 대한 설명사항(선별목록은 “SVT”목록 참조). 전문가평가에 대해서는 추가적인 범주가 이용된다(“점증적 행위들(누적 행위들)”). 자료필요조건들을 충족시키기 위해 그 복잡성에 따라, 여러 사람들에 의해서 충족될 수 있는 다수의 표준행정업무들이 요구된다. 이 경우 하나의 표준행정업무가 여러 번 인용될 수 있다. 항상 정확히 하나의 SVT만이 다음 계산을 위한 시작점일 수 있다.
계산(산출)/ 질적 SVT	질적인 측면들	이 안내서에 따른 시간단위에 대한 설명사항(선별목록은 “시간단위”목록을 참조).
계산/시간	SVT를 실행하기 위해 필요한 시간	이 경우 적절하게 확인된(식별된) 기업 절차들 내지 행정업무들에 대한 질적 측면들이 인용된다(이에 대한 주석은 “STV” 목록을 참조). 이 부분은 선택적이다.
시간단위/ 가치	질적 수준에 따른 노동비용에 대한 유로화로 표시된 시간단위들	10진법 단위로 표시된 필요시간에 대한 설명사항들, 서식: 2Dezimalstelle (예를 들어 2.50시간). 그 밖의 기재사항은 허용되지 않으며, 기피된다.
계산/ 기업의 수	관련 기업들의 수	정보제공의무 내지 정보제공의무의 각 분류요인들에 관련된 기업의 수. 총수치로 기재되어야 한다.
계산/시간 단위에 대한 표시	표시	시간단위와 필요한 시간에 대한 주석을 위한 선택적 부분
계산/자료의 출처	자료의 출처와 자료출처에 대한 보충사항들	관련 기업들과 기타 관련 전체들의 자료출처에 대한 자세한 해설

[부록 1]

분야별 명칭 ERM: 실체/목록	내용상의 분야명칭	양도된 등록
계산/한 해당 횟수	빈도(횟수)	한해동안 얼마나 자주 이러한 행정업무가 실행되어야 하는지의 횟수, 서식:2 Dezimalstelle(예를 들어 매 2년마다 0.50 또는 해마다 두 번). 그 밖의 기재사항은 허용되지 않으며, 거부된다.
계산/준비 비용	일회성 준비	SVT 당 일회의 준비비용 총액에 대한 설명사항, 한해 당 비용(유로로 표시).
계산/준비 설명	일회성 준비에 대한 설명	일회 준비비용에 대한 설명. 특히 제시된 비용의 계산방식이 설명되어야 한다. 일회성 준비비용을 설명할 때에는 무조건 제시된 금액을 일반화하기 위한 사항들이 설명되어야 한다. 선택적 부분
계산/외부용 역비용	외부 용역의 추가준비에 대한 설명	한 해당 SVT별 외부 추가준비업무총액에 대한 설명사항들(유로화로 표시).
계산/DL 설명	외부 용역의 추가구매	외부 추가준비 업무에 대한 설명. 특히 제시된 금액에 대한 계산방식이 설명되어야 한다. 외부 업무를 위한 지출에 대한 설명을 할 때에는 무조건 제시된 금액을 일반화하기 위한 사항들이 설명되어야 한다. 선택적 부분
계산(산출)/ 골드프래팅	횟수와 관련된 골드프래팅	만일 그 근거에 따라 국제적인 또는 공동체적인 IVP의 전달 빈도가 국내의 합법적인 이행을 통해서 상승한다면, 이는 “J”부분에 기재되어야 한다.
조사/유형	표준비용모델-방식: 사전 적/사후적	계산의 매개변수를 조사하기 위한 표준비용모델-방법에 대한 설명사항들. 사전적인 경우에는 “A”부분에, 사후적인 경우에는 “P”부분에 기재가 허용된다.

분야별 명칭 ERM: 실체/목록	내용상의 분야명칭	양도된 등록
방법/명칭	조사방법	정보제공의무/분류기준에 대해 선택된 조사방법의 설명. “방법”목록에 이에 대한 기재가 허용된다. 기업에 대한 조사가 실행되지 않는 한에서, “외부 전문가를 통한 평가”라는 설명사항이 절대적이다.
조사/표시 방법	표시	조사방법에 대한 그리고 상담의 횟수에 대한 내지는 조사된 기업의 수에 대한 주석에 대한 선택적 부분. 전문상담의 경우와 외부전문가에 의한 평가의 경우에, 이 부분은 무조건 진행방식을 자세히 기술하기 위해서 이용되어야 한다. 즉 정보출처의 기록, 전문적인 인정과 그 근거 등. 자료의 출처와 더불어 관련 전제들에 대한 설명사항들 및 이에 해당되는 근거다 나중에 이용될 수 있도록 기록되어야 한다.
간소화유형/명칭	질적인 측면	선택적 부분. “간소화” 목록에 기재하는 것이 허용된다. 여러 번에 걸친 선택이 허용된다.
간소화제안 사항/표시	규정사항들 ges. 간소화 방법에 대한 제안사항들	간소화가능성을 위한 제안사항들은 의무적으로 자세하게 설명되어야 한다.
조사/자발적	“자발적” 행정비용	선택적 부분. 법적인 필요성 없이 기업에 의해 실행되어진 행정업무들에 관한 설명. 이 행정업무들은 추가적으로 정보제공의무/분류요인에 의해 표준화된 (표준으로 정해진) 행위들이어야 한다.
조사/자발적 행정비용	“자발적” 행정비용의 잠재적 비율	선택적 부분. 법적인 필요성 없이 실행되어야 행정소모비용의 정보제공의무/분류요인을 위한 전체 행정업무들에 대한 잠재적 비율

3) 자료서식 IVP

정보제공의무의 범주(IVP)

기재가 허용된 사항들..	ID
신청, 신고, 승인 획득에 관한 증명서	1
조세신고	2
통계학적 목적을 위한 보고	3
후원금/원조에 대한 신청, 청구	4
정보의 수집/기록과 보관	5
규칙적인 보고의 실행	6
특정한 업무들의 신고/보고	7
인가 또는 면제에 대한 신청	8
업무실행능력에 대한 증명서의 인정 또는 검사증명서교부 신청	9
등록/측량, 규칙적인 조사의 실행	10
제3자에 의한 감독	11
제3자에게 제시할 정보의 준비	12
제3자에 대한 표시의무	13
생산 또는 절차의 승인	14
안내 의무	15

4) 자료서식 표준 행정업무들(SVT)

표준행정업무들의 범주	SVT의 명칭	ID	표준행정업무와 관련하여 상담에서 조사되어질 질적인 측면들
정보의 획득	정보의 마련	1	정보전달을 위한 제한조건들
	의사소통, 직원에 대한 훈련	2	IVP와의 접촉을 통한 경험들
자료의 일반화, 특정한 자료토대(기초)의 마련	가공되지 않은(순수) 자료의 수집, 마련과 관리(측정자료, 실험자료, 평가자료)	3	자료들의 접근가능성에 대한 참고사항, 분석되어질 자료들의 양, 자료준비자에 대한 자격

오스트리아 표준비용모델 안내서 : 기업에 대한 행정비용을 낮추기 위한 구상

	결과의 검증, 수정	4	관리기준과 수정기준을 위한 대한 소모비용에 대한 참고 사항
	결과 자료의 계산(분석, 연 구, 평가)	5	계산, 평가에 대한 참고사항
	해설자료 작성	6	준비방식에 대한 참고사항
	설명, 제시	7	
	제3자로부터의 정보 획득	8	절대적인 구매 내지 외부 정 보에 대한 참고사항
	외부 평가서	9	제3자의 필요한 조언에 대한 참고사항
자료필요조 건들의 작성	-에 대한 충족과 청원	10	자료청구에 대한 참고사항: 직 접 전달, 자동화 전달, 전자식 전달
	감독, 검사, 관청에 의한 조사		
	동의 또는 인가의 획득을 위한 신청, 신고, 증명		
	통계학적 목적을 위한 신 고(보고)		
	후원 신청, 청구		
	세금과 조세와 관련된 신 고, 증명서		
	보고서		
	기록과 보관	17	자료보관에 대한 참고사항, 연 간 기간, 자료의 양, 보관에 관한 요구
자료필요 조건들의 수령자에게 로의 위탁	공적인 부서로의 보고의 전달	18	정보전달을 위한 제한조건들
	공적인 목록에의 등록, 기입	19	
	대상들에 대한 정보의 이전	20	
	특별한 인적 집단으로의 정 보의 전달	21	
	공식화(공표), 게시문	22	
전문가 평가의 경우	누적 행위들	23	

5) 자료서식 ABC

명 칭	정 의	약칭	ID
EU 법규정들	EG(유럽공동체)-법령 또는 EG-지침은 정보제공의무를 표준화하고 있으며, 이 정보제공의무가 어떻게 이행되어야 하는지에 대한 구체적인 설명사항들을 담고 있다. 이 경우 다음이 적용된다: EG-법령: 이 법령은 일반적인 효력을 가지며, 모든 영역들에 구속적이고, 이 법령을 따르는 각각의 모든 회원국들에 대해 성취되어야 할 목적과 관련하여 구속력이 있지만, 형식과 수단의 선택은 국가내적인 기관에 맡긴다.	A1	1
다른 국제 규범들	국제적인 법규정은 정보제공의무를 표준화하고 있으며, 이 정보제공의무가 어떻게 이행되어야 하는지에 대한 구체적인 설명사항들을 담고 있다.	A2	2
EU 법조항들의 국내법에서 의 이행	정보제공의무가 공동체법상의 층위에서 규범화되어 있지만, 그 충족의 방식은 국제적으로 규정되는 것이 아니며, 또한 특정 정보제공의무는 그 근거에 따르면 EG-규범이나 국제 규정에 포함된다(예를 들어, 목표 설정이나 선택사항 등의 형식으로). 그리고 국내의 입법에서 유럽 규정들이 이행될 때까지 상세히 설명되어 있다.	B1	3
EU 법조항이 아닌 기구들의 법조항을 국내법에서 이행하는 경우	정보제공의무가 공동체법상의 층위에서 규범화되어 있지만, 그 충족의 방식은 국제적으로 규정되는 것이 아니며, 또한 특정 정보제공의무는 그 근거에 따르면 EG-규범이나 국제 규정에 포함된다(예를 들어, 목표 설정이나 선택사항 등의 형식으로). 그리고 국내의 입법에서 국제적인 (행정)규정의 이행에 이르기까지 상세히 설명되어 있다.	B2	4
국내의 법규정들	정보제공의무가 국내의 법규정에 토대를 두고 있지, 국제적인 규범에 기초하고 있지 않다.	C	5

명 칭	정 의	약칭	ID
연방의 법조항들을 주법 규정 사항들을 통하여 이행하는 경우	정보제공의무가 연방법상으로 표준화되었으나, 그 충족의 방식은 규정되어 있지 않다. 또는 정보제공의무가 그 근거에 따르면 연방의 규범이나 국내의 규정에 포함되어 있으며(예를 들어 목표설정과 선택사항의 형식으로), 연방법상의 규정들을 이식하기 위한 주의 입법에 대해 자세히 설명되고 있다.	D	7
주의 법	만일 정보제공의무에 국제적인 법 또는 연방법이 기초가 되어 있지 않다면, 또는 만일 기초가 되고 있는 국제법적 입법이나 연방법상의 입법에 정보제공의무가 구체적으로 표명되어 있지 않다면, 정보제공의무는 주법의 규범화된 조항(AKT)에 근거를 두고 있다.	E	6

- 6) 자료서식: 관할영역(생략)
- 7) 자료서식: 행정기관들(생략)
- 8) 자료서식 : 수신자(생략)
- 9) 자료서식 : 정보전달의 양식(생략)
- 10) 자료서식: 시간별 공정금액

임 금 준	유로화로 표시된 금액(€)	ID
운송직	62,60	1
과학자, 대학교직원	50,72	2
기술자와 이와 동급의 비기술직	40,09	3
사무직과 피고용인	30,02	4
수공업직과 이와 관련된 직종	28,82	5
보조인력	17,82	6

[부록 1]

11) 자료서식: 분야

분 야	ÖNACE 2008	ID
농업, 임업, 어업과 식육업	A	1
광업, 암석 채취, 물건제조	B, C	2
에너지보호, 수자원보호, 폐수 및 오수 처리와 환경오염의 제거	D, E	3
건축	F	4
무역: 증식 거래와 화물차의 수리	G	5
교통, 창고업	H	6
숙박업	I	7
정보, 소통매체업	J	8
재무업무와 보험업무의 제공, 자유업의, 과학적이며 기술적인 업무들의 제공, 기타 경제적인 업무, 토지제도와 주거제도의 제공	K, L, M, N	9
공공 행정, 변호, 사회보험, 양육과 교육, 건강제도와 사회제도, 가사도우미를 이용한 사적인 가정살림,; 표현된 (형성된, 제조된) 중점없이 사적인 가정경영을 통한 상품의 제조와 업무의 실행, 예술, 원조와 회복, 기타 업무의 제공, 국가영토외부의 기관들과 법인들	O, P, Q, R, S, U, U	10
모든 기업들		11

12) 자료서식: 조사방법

조사방법	ID(분류번호)
전문가상담	1
전문가토론	2
전화상담	3
외부 전문가에 의한 평가	4

13) 자료서식: 분류요인(생략)

14) 자료서식: 간소화(생략)

[부록 Ⅱ]

표준비용모델 지침
Standardkostenmodell-Richtlinien

2007. 8. 31.

연방법률관보 제2부(2007.8.31)

233. 표준비용모델을 적용하기 위한 지침과 관련된 연방재무부장관의 공고(표준비용모델-지침)

연방재정법(BHG) 제14a조 제3항, BGBl. Nr 213/1986(BGBl. I Nr. 24/2007을 통해 최종 변경)을 토대로 다음의 지침을 공고한다.

제 1 장 일반 규정

제 1 조(대상) 이 지침은 행정비용의 조사와 기록(문서화) 그리고 정보 제공의무에서 기인하는 기업에 대한 행정부담을 표준비용모델을 이용하여 설명하기 위한 규정이다. 표준비용모델은 연방재정법(BHG) 제14a조 제3항(BGBl. Nr 213/1986, BGBl. I Nr. 24/2007)에 따른 새로운 법정립 조치를 위한 초안에서 제공된다.

제 2 조(적용범위) (1) 관할 연방부처(들)은, 연방법률이나 법규명령 또는 기본적인 사안의 조치를 구상할 때 정보제공의무에서 기인하는 기업에 대한 행정비용을 표준비용모델을 이용하여 조사하고, 기록하여, 행정부담을 표현해야한다.

(2) 행정비용의 조사는 법규정의 검증(제6조), 자료의 조사(제7조)와 표준비용모델에 따른 계산(제8조)을 통해 이루어진다.

(3) 그 설명(제10조)은 법률 및 법규명령을 구상할 때의 상세 설명 사항들에 수용될 수 있다. 이 기록(문서)(제9조)은 감정을 보내는 시점에 앞서 이루어져야 한다. 법률이나 법규명령의 초안, 기업에 대한 정보제공의무 등이 예정되자마자, 감정절차는 받아들여지지 않게 되거나 기본적인 종류의 기준들, 기업에 대한 정보제공의무를

구상하는 경우에 계획되어 있다면, 각각의 구상들은 연방재무부장관에게 문서화된 설명과 함께 장관회의보고가 실행되기 전에 또는 포고되기 전에 제 때에 전달되어서, 재무부장관에게 표준비용모델의 규정에 맞는 사용에 관해 각각의 관할 부처 장관들에게 입장표명을 할 적당한 기간을 남겨주어야 한다. 이 기록은 이 시점에 앞서 이루어져야 한다.

제 3 조(계산시기) 정보제공의무로 인해 기업이 부담해야 할 행정비용의 정도는 1년을 기간으로 계산해야 한다. 계산을 할 때에는 보통의 해에 맞춘다.

제 4 조(정의규정) 이 지침의 경우, 다음을 기준으로 삼는다:

1. 법령이란 연방법률, 법규명령 및 연방의 기본적인 사항에 대한 조치로서 예를 들어, 초안이나 지침 등을 말한다.
2. 정보제공의무란 Z1에 따른 법령에서 도출된 기업의 의무로서, 이 의무에 따르면 기업은 정보를 수집하거나 준비해야 하며, 이렇게 마련된 정보들을 - 요구된 경우나, 요구되지 않은 경우에도 - 특정 관청이나 다른 기관들 또는 제 3자에게 사용할 수 있도록 전달해야 한다. 이 때, 다음의 경우들은 제외된다:
 - a)형법상의 규정에서 도출된 경우.
 - b)지역법인이 최소 50% 정도로 재정 관여를 하고 있는 기업들과 관련된 경우는 제외된다.
 - c)기업 자체에 의해 또는 제 3자에 의해 법에 위배되는 행동이 발생된 경우들.
 - d)법원 또는 행정관청의 개별사안과 관련된 지시사항을 토대로 법원 또는 행정관청의 절차에 있을 경우.
 - e)일반 계약법에서 또는 일반 이익보장의무와 안내의무에서 생겨난 경우와 이를 제외하고는 어떠한 내용상의 또는 형식상의 필

요조건들을 포함하고 있지 않은 경우.

3. Z2에서 말하는 제3자란 특별 기업, 소비자, 노동자(피고용인)과 노사협의회 노동자측 대표(공정위원회) 등이다.
4. 자료필요조건이란, 정보제공의무를 충족시키기 위하여 특정 기업이 제출해야만 하는, 정보제공의무의 구성요소를 말한다.
5. 표준행정업무란, 자료필요조건 또는 정보제공의무를 이행하기 위해서, 기업에 발생된 표준화된 절차를 말한다.
6. 기업이란, 오스트리아에 소재지 또는 연락처를 두고 독립적인 경제 활동을 하고 있는, 장기간에 마련된 모든 조직을 말한다. 이익 추구를 목적으로 그리고 연간 22,000유로의 최소판매수익 및 농업 회사
7. 법적인 분류요인이란, 정보제공의무에 해당되는 기업(규범수신자)의 부분 집단을 말하는데, 이 경우 법규정 자체가 부분집단을 규정한다.
8. 동기관련적 분류요인이란, 정보제공의무에 해당되는 기업들의 부분집단을 말하는데, 이 기업들의 부분집단은 예를 들어, 규모, 분야 또는 고용인의 수 등과 같은 특정한 기준들에 따라 형성된다.
9. (넓은 의미에서의) 행정비용이란, 정보제공의무를 충족시킴으로써 기업에 발생된 모든 비용을 말한다. 이 비용은 Z10에 따른 만큼의 비용과 Z11에 따른 행정비용으로 구성된다. 다음의 비용들은 행정 비용이 아니다 : 매상손실, 법의 관철을 위한 법친화적인 대리(Vertretung) 비용, 세금, 조세와 수수료, 특정 법규정의 내용상의 의무를 이행하기 위해 기업에 발생하게 된 비용(재료상의(물질적인) 충족비용)과 국가 부서에 의해 환불된 비용.
10. 그 만큼의 비용이란, 법규정에 규범화되어있는 정보제공의무가 무효화될 수 있는 경우에 기업에 의해 소모되어질 수 있는 비용을 말한다.

11. 행정부담이란, § 14a BHG에 따른 행정비용(좁은 의미의 행정비용)을 말한다. 즉, 법규정을 통해 직접 야기된 그러한 비용이다.
12. Goldplating이란, 일반법적인 규정들에서 유래된 필요조건들을 만들어 내는 것(공급, 조달, 활동, 일), 특히 내용상의 확대, 규범수신자 범주의 확장 또는 정보제공의무충족횟수의 증가 등을 말한다.
13. 자료은행 BRIT는 연방 재무부에 의해 사용되고 있는 웹사이트화된 자료은행으로, 제8조에 따른 행정비용의 산출 및 제9조에 따른 자료의 기록(문서화)를 위해 이용된다.
14. 표준비용모델에서 말하는 전자정부란, 절차의 시작을 위해 전자적 형식을 통한 최소 이면적인(이차원적인) 상호작용이 가능할 경우 또는 모든 실제 생활에서 필요한 절차들(완전한 전자적 사건의 진행, 결정, 보고, 준비, 지불 등)을 포함한 전자-신청과의 교류가 가능할 경우에 존재한다.
15. 전문가상담이란, 최소 4명의 전문가들과의 인적 상담, 특히 기업의 대리인, 관할영역외부의 전문가들(예를 들어 자발적 또는 법적 이익단체 대리인), 또는 관할영역내부의 전문가들과의 상담을 말한다. 이 경우 그 중 한명은 기업의 대리인이어야 하는 최소한 두 명의 관할영역외부의 전문가에게 문의되어야 한다.
16. 전문가평가란, 한명의 전문가에 의해 실행된 평가를 말한다.

제 2 장 표준비용모델을 이용한 행정비용의 조사

- 제 5 조(소액의 범위)** (1) 그 충족을 위해 모든 관련 기업들에게 1000 시간 이하의 소모시간이 요구되는 경우 또는 그 행정부담이 연간 40000 유로 이하에 달하는, 정보제공의무들은 소액의 범위에 속한다.
- (2) 제1항에 따른 소액의 범위를 확정하기 위해, 법규정의 정보제공의무들과 대규모의 정보제공의무에 대한 행정부담이 조사되어야 한

다. 제9조 제2항에 따른 대규모의 정보제공의무를 기록하는 경우에 대한 예외를 이용하여 제6조에서 제10조까지에 포함된 의무들은 다른 모든 소액의 범위에 존재하는 정보제공의무들에 해당된다.

제 6 조(법규정의 검증) 행정비용의 조사는, 제5조 제1항에 따른 소액의 범위에 해당되지 않는 정보제공의무들의 경우에는 분리하여 이루어져야 한다. 이 경우 다음에 맞게 실행되어야 한다:

1. 법규정의 정보제공의무들이 범주화되어야 하고, 그 근거(기원)에 따라 다음과 같이 분석되어야 한다:
 - a)A: 공동체법상의 혹은 국제법상의 법규정에 규정되어 있는 정보제공의무들,
 - b)B: 그 근거에 따라 볼 때 공동체법상의 또는 국제법상의 법규정에 규정되어 있으나, 국내의 법을 통하여 상술되어진 정보제공의무들,
 - c)C: 전적으로 국내의 법규정에 규정되어 있는 정보제공의무들.
2. 법적인 분류요인들이 확인되어야 한다. 제7조제3항에 따라 정보제공의무가 존재하는 경우라도(에는) 필요하다면 포고와 관련된 분류요인들이 만들어져야 한다. 만일 전자정부사용이 정보제공의무를 충족시키기 위해 이용된다면, 고유의 분류요인이 만들어져야 한다(전자정부분류요인).
3. 각 분류요인에 대해 자료필요조건들이 확인되어야 한다.
4. 각 자료필요조건에 대해 표준행정업무들이 확인되어야 한다.
5. 그 밖에도 정보 수신자(들)과 Goldplating의 사용에 대해 설명되어야 한다.

제 7 조(산출을 위한 자료의 조사) (1) 제8조에 따라 새로이 도입된 혹은 변경된 정보제공의무에 대한 행정비용 산출을 위한 자료들은 전문가평가를 통해서 조사되어야 한다. 이 경우 행정비용에 대한 그 런류의 비용이 가지는 잠재적인 비율도 역시 조사되어야 한다.

(2) 정보제공의무가 복합적이라면, 제1항에 따라 조사된 자료들은 전문가상담의 범위에서 검증되어야 하고, 필요한 경우에는 수정되어야 한다.

(3) 정보제공의무를 충족시킬 때 25,000시간 이상의 시간이 소모되거나 또는 관련 기업에 대한 행정부담이 연간 백만 유로 이상에 달한다면, 정보제공의무는 복합적이라고 할 수 있다.

제 8 조(행정비용의 산출) (1) 표준행정업무에 대한 비용의 산출은 아래 설명된 공식에 따라 이루어져야 한다:

표준행정업무비용=[시간× 내부의 시간공정가격 × 연간 횟수] + 구매비용에 대한 연간 공제액(감가상각비) + 외부용역비용] × 기업의 수
이 때 다음의 개념규정들이 적용된다:

1. 시간이란, 행정업무의 실행을 위해 필요한 기간을 시간 단위로 설명한 것이다.
2. 내부의 시간당 공정가격: 기업에 대한 내적인 시간당 공정가격으로서 필요한 사람들로, 첨부자료 1에 확정된 표준비용금액을 원용한다.
3. 외부 업무비용: 외부 용역자의 비용으로서 외부 용역자의 작업시간의 수를 각각의 시간단위와 곱하거나 혹은 총괄업무 비용을 원용한다.
4. 횟수: 정보제공의무 또는 자료필요조건이 연간 실행되어지는 빈도.
5. 구매비용: 정보제공의무를 이행하기 위하여, 특정 기업이 실행해야만 하는 그리고 다른 방식으로는 사용되어질 수 없는, 재산대상에 대한 일회성 사용들.
6. 기업의 수: 각 분류집단별 관련된 기업의 수

(2) 정보제공의무의 행정비용은, 제 1항에 따라 그때그때마다 계산되어야 할 모든 표준행정업무들에 대한 비용의 총합에서 발생한다:
특정 정보제공의무에 대한 행정비용 = 모든 표준행정업무들에 대한 비용의 총합

(3) 특정 정보제공의무의 행정부담은 그런류의 비용을 공제한 제 2항에 따른 행정비용에서 생긴다.

제 3 장 행정비용의 기록과 행정부담의 설명

제 9 조(행정비용의 기록) (1) 특정정보제공의무에 대한 행정비용의 계산(제8조)은 자료은행 BRIT에서 이루어져야 한다.

(2) 특정 법규정에서 유래된 모든 정보제공의무들이 제5조 제1항에 따라 소액의 범위에 속하는 경우라면, 제3항에 언급된 사항들은 오직 특정 법규정의 최대의 정보제공의무에 대해서만 기록되어야 한다.

(3) 제5조 제1항에 따라 소액의 범위에 속하지 않는 정보제공의무들의 경우에는 첨부 2에 인용된 자료들이 기록되어야 한다.

제10조(행정부담의 설명) (1) 법안을 계획할 때 그리고 법령을 계획할 때 문서로 표현하는 것이 상세 설명에 수용될 수 있다. 이러한 설명을 위해서 서식(첨부 3)이 이용될 수 있는데, 이 서식은 설명과도 연결될 수 있다.

(2) 하나의 법규정에서 기인하는 모든 정보제공의무들이 제5조 제1항에 따라 소액의 범위에 속하는 경우, 이 법규정이 기업에 대한 행정부담에 어떤 근본적인 영양력도 주지 않는다는 것을, 법을 계획할 때 그리고 법령을 계획할 때 그 상세 설명에 포함시켜야 한다. 법령의 계획이 감정절차가 수행되지 않거나 또는 근본적인 종류의 조치들을 계획할 때, 제9조 제2항에 따른 기록만으로도 충분하다.

(3) 제5조 제1항에 따라 소액의 범위에 속하지 않는 정보제공의무들의 경우, 행정부담에 대한 문서상의 설명에는 최소한 서식(첨부자료 3)에 인용된 정보들을 포함해야 한다.

제11조(효력발생) 이 지침들은 고지된 다음 날에 효력이 발생하지만, 2007년 9월 1일 이전에는 효력을 갖지 못한다.

[첨부 1] 유로화로 표시된 내적인 시간단위에 대한 표준비용단위들

질적부류	기본비용증가에 따른 시간단위
운송직	67,89
'학자와 학문관련 직업'	55,00
기술자와 이와 동등한 비기술직 직업	43,47
사무직과 kfm. 고용인 ¹	32,56
수공업자와 이와 유사한 직업 ¹	31,26
보조인력 ¹	22,97
농림업 경영 ²	17,20

¹ 오스트리아 통계청의 2002 VESTE에 따른 시간당 총수입; 중앙치(Median). 2007 임금차원비용관보에 따른 소득차원비용을 더함: 보수, 임금과 도제용 수당 및 초과수당에서의 부수비용, KMU 연구, 2007년 1월 1일의 상황 BMF에서의 표준비용모델-방법집단에 따른 비생산 근무시간을 고려하여 더함

오스트리아 통계청의 노동비용색인의 증가를 기초로 조절하여 더함: 2006년의 경우에는 2% 증가
표준비용모델을 토대로 25% 증가

² 기초: 녹색 보고(Grüner Bericht), FN 1에서와 마찬가지로 증가

[첨부 2] 의무적 기재란(Pflichtfelder)

1. 법규정에 관한 진술사항들

- a) 법규정의 약칭
- b) 법규정의 명칭
- c) BGBI. Nr(BGBI. 번호)
- d) 연방법 색인
- e) 효력발생일
- f) 요약내용

2. 정보제공의무에 대한 진술사항들

- a) 약칭
- b) 법주
- c) 출처
- d) 효력발생일
- e) ABC-분석
- f) 설명(Beschreibung)

3. 행정부담의 감축으로 이어지는 조치들에 대한 진술사항들

- a) 약칭
- b) 범주
- c) 유로화로 표시된 비용의 감축
- d) 설명
- e) 관청

4. 분류요인에 대한 진술사항

- a) 명칭
- b) 분류요인유형(법적인 분류요인 § 4 Z 7, 규정관련 분류요인 § 4 Z 8 또는 전자정부 분류요인 § 6 Z 2)
- c) 출처(법적인 분류요인 § 4 Z 7의 경우에만)
- d) 관청(법적인 분류요인 § 4 Z 7의 경우에만)
- e) 골드프래팅(법적인 분류요인 § 4 Z 7의 경우에만)
- f) 전자정부의 투입(Einsatz)(전자정부 분류요인 § 6 Z 2의 경우에만)

5. 자료필요조건들에 대한 진술사항

- a) 약칭
- b) 설명

6. 계산(산출)에 대한 진술사항들

- a) 빈도(횟수)
- b) 필요한 노동시간
- c) 표준행정업무들
- d) 임금군
- e) 기업의 수
- f) 자료의 근거(전문가평가와 전문가상담에 대한 정보들, 특히 관할 영역내의 그리고 관할영역외부의 전문가들과 관련된 기업들의 수에 대한 근거 등)
- g) 구매비용(0일수도 있음)
- h) 외부 용역 비용(0일수도 있음)

[첨부 3]

기업에 대한 행정부담의 설명을 위한 서식	
법규정	
(유로화로 표시된) 법규정 에서 유래된 지금까지의 행 정부담	
(유로화로 표시된) 새로운 /변경된 법규정으로 인해 예상되는 행정부담	
유로화로 표시된 부담/부 담의 제거 ·	
· 이는 지금까지의 정보제공의무에서 발생된 행정부담과 새로운/변경된 정보 제공의무에서 발생할 것으로 예상되는 행정부담간의 차이에서 생긴다.	
예상가능한 부담/부담제거로 이어질 새로 도입된/기존 정보제공의무들의 변경 에 대한 설명	
어떤 근거들에서 정보제공의무들이 필요한 것인지 그리고 어떤 이용이 그와 관련되는지에 대한 설명(§ 14a Abs. 1 Z 3 BHG); 새로이 계획된 부담의 필요 성에 대한 근거설정; 부담제거와 그 효과를 위해 계획된 조치들에 관한 설명.	

[부록 II]

복합적인 정보제공의무들 (§7 Abs.3)	
이 정보제공의무는 새로 도입된 것이다	
이 정보제공의무는 변경된 것이다.	
약칭	
정보제공의무에 대한 상세 설명	
정보제공의무에 관련되는 기업의 수	
	정보제공의무를 충족시키기 위해 시간/ 년도/기업에서 평가된 시간소모비용
유료화로 표시된 정보제공의무에서 유 래된 지금까지의 행정부담	
유료화로 표시된 새로운/변경된 정보 제공의무에서 발생할 것으로 예상되 는 행정-부담	
유료화로 표시된 부담/부담의 제거 ·	
· 이는 지금까지의 정보제공의무에서 발생한 행정부담과 새로운/변경된 정보 제공의무에서 발생할 것으로 예상되는 행정부담간의 차이에서 생긴다.	