

발간 등록 번호

11-1543000-001099-01

농업법인 관련 업무안내서

Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs



농림축산식품부

Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs



농업법인 관련

업무안내서

목 차



첫 번째 마당. 농업법인 설립의 첫걸음

1. 농업법인 제도의 특징	7
2. 영농조합법인과 농업회사법인 비교	13
3. 농업법인의 주요 세제지원 내용	14



두 번째 마당. 농업법인 설립하기

1. 회사의 구성원과 형태를 정하는 발기	51
2. 조직의 활동규칙을 나타내는 정관의 작성	53
3. 설립 신고에 필요한 사전 준비	55
4. 정관 승인과 임원 선임을 위한 창립 총회	55
5. 대표이사과 임원진 선임을 통한 이사회 구성	56
6. 사업 실행을 위한 자본금 출자	57
7. 법적 절차에 따른 설립등기	58
8. 등기부등본을 이용하여 법인설립 신고	59
9. 설립사실 관할 지자체 통보	59
10. 사업 시작의 첫걸음! 사업자 등록증 발급	59
11. 농업경영체 등록 안내	60



농업법인 관련

업무안내서

목 차



세 번째 마당. 농업법인 운영에 필요한 회계 · 인사 · 법무 정보

1. 법인 경영의 핵심! 회계	83
2. 법인의 성패를 좌우하는 인사 · 노무	102
3. 법인 운영자가 꼭 알아야 할 법무 정보	119
4. 법인 설립과 운영 시에 고려해야 할 점	127



별첨. 농업법인 설립과 운영을 위해 알아야 할 기타 주요 정보

1. 법인 형태별 정관 예시	131
2. 주요 서식 및 작성 Tip	185
3. 온라인 농가경영장부 사용법	233
4. 주요 법령	283



본 안내서는 평소 잦은 질의내용과 주요 관심사항을 중심으로 업무의 편의 제공과 이해를 돕고자 알기 쉽게 개략적으로 정리한 자료이오니, 동 법인 제도 및 주요 세제지원 등을 실제 적용(활용)할 시에는 반드시 유권해석 기관 등 관계기관의 재확인이 필요함을 알려드립니다.

▣ 담당부서 : 농림축산식품부 경영인력과
Tel. 044-201-1537, 044-201-1534



첫 번째 마당

농업법인 설립의 첫걸음

1. 농업법인 제도의 특징	7
2. 영농조합법인과 농업회사법인 비교	13
3. 농업법인의 주요 세제지원 내용	14

1. 농업법인 제도의 특징



- ✓ 농업 법인을 설립하시기 위해서는 먼저 기본적으로 확인해야 할 사항이 있습니다. 그것은 바로 근거 법령, 법의 성격, 설립을 하는 구성원에 대한 요건입니다.

가. 근거법령

- 농업법인 설립 근거는 「**농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률**」이며, 영농조합법인(제16조)과 농업회사법인(제19조)으로 구분하고 법인의 설립목적, 설립자 또는 조합원의 자격, 사업범위, 설립·등기·해산 등에 관한 사항을 규정하고 있습니다.

나. 법인 성격

- 동법에서 영농조합법인은 “협업적 농업경영체”로, 농업회사법인은 “기업적 경영체”로 규정하고 있으며, **영농조합법인은 민법상 조합에 관한 규정을, 농업회사법인은 상법상 회사에 관한 규정을 준용하도록 하고 있습니다.**
- 농업회사법인은 합명, 합자, 유한, 주식회사 중 하나의 형태로 설립이 가능합니다.



[비 농업인의 출자]

- 영농조합법인은 의결권이 없는 준조합원의 자격으로 출자가 가능하며 출자한도는 없음
- 농업회사법인은 비농업인의 출자를 허용하되 총출자액의 9/10를 초과할 수 없음.
- ※ 다만, 농업회사법인의 총출자액이 80억원을 초과하는 경우, 총 출자액에서 8억을 제외한 금액을 출자 한도로 함

다. 설립 주체

- 기본적으로 농업인 또는 농업생산자단체를 주축으로 설립할 수 있으며, 구체적 요건은 아래와 같습니다.
 - 발기인 : 영농조합법인은 농업인 5인 이상, 농업회사법인은 농업인 1인 이상으로 하되 상법상 발기인 규정에 의합니다. (합명·합자회사 2인 이상, 유한·주식회사 1인 이상)



TIP 농업인 정의

- ▶ 농업·농촌 및 식품산업기본법 제3조제2호가목
 - 농업인 : 농업을 경영하거나 이에 종사하는 자로서 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 자
- ▶ 동법 시행령 제3조(농어업인의 기준) ① 법 제3조제2호가목에서 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 자란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
 1. 1천 제곱미터 이상의 농지(「농어촌정비법」 제98조에 따라 비농업인이 분양 받거나 임대 받은 농어촌 주택 등에 부속된 농지는 제외한다)를 경영하거나 경작하는 사람
 2. 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람
 3. 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 사람
 4. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제1항에 따라 설립된 영농조합법인의 농산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람
 5. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따라 설립된 농업회사법인의 농산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람
- ▶ 각 호에 해당하는지 여부는 「농업인확인서 발급규정」(농림축산식품부고시 제2015-134호) 제4조(농업인 확인 기준) 참고



TIP 생산자단체 정의

- ▶ 농업·농촌 및 식품산업기본법 제3조제4호
 - 생산자단체란 농어업 생산력의 증진과 농어업인의 권익보호를 위한 농어업인의 자주적인 조직으로서 대통령령으로 정하는 단체
- ▶ 농업·농촌 및 식품산업기본법 시행령 제4조
 - 농업협동조합법에 따른 조합 및 그 중앙회
 - 산림조합법에 따른 산림조합 및 그 중앙회
 - 엽연초생산협동조합법에 따른 엽연초생산협동조합 및 그 중앙회
 - 수산업협동조합법에 따른 조합 및 그 중앙회
 - 농수산물을 공동으로 생산하거나 농수산물을 생산하여 공동으로 판매·가공 또는 수출 하기 위하여 농어업인 5명 이상이 모여 결성한 법인격이 있는 전문생산자 조직으로서 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 요건을 갖춘 단체
- ▶ 농림축산식품부장관이 정하는 요건을 갖춘 생산자단체 범위 (농림축산식품부고시 제2015-15호)
 - 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조의 규정에 의한 영농조합법인 중 자본금이 1억원 이상인 영농조합법인
 - 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조의 규정에 의한 농업회사법인 중 농업인 5인 이상이 참여하고 자본금이 1억원 이상인 농업회사법인
 - 「농업협동조합법」 제112조의5규정에 의하여 농림축산식품부장관이 설립인가한 조합공동사업법인 및 「농업협동조합법」 제138조의 규정에 의하여 농림축산식품부장관이 설립인가한 품목조합연합회, 산림조합법 제86조의5의 규정에 의하여 산림청장이 설립인가한 조합공동사업법인
 - 「농수산물유통및가격안정에관한법률」 제7조의 규정에 의하여 농림축산식품부가 보조금을 지급하는 자조금 조성·운영 단체
 - 「축산자조금의 조성 및 운영에 관한 법률」 제3조의 규정에 의하여 자조활동자금을 조성·운영하는 축산단체
 - 「협동조합기본법」에 따라 설립된 협동조합 및 사회적협동조합 중 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령」 제4조제5호에 따른 조직으로서 자본금이 1억원 이상인 조합
 - 「협동조합기본법」에 따라 설립된 협동조합연합회 및 사회적협동조합연합회 중 제6호에 해당되는 협동조합 및 사회적협동조합을 회원으로 하고 자본금이 1억원 이상인 연합회

■ 라. 사업 범위

- 영농조합법인 : 농업경영 및 부대사업, 농업과 관련된 공동이용시설의 설치·운영, 농산물의 공동출하·가공·수출, 농작업 대행, 농어촌 관광휴양사업, 기타 영농조합법인의 목적 달성을 위해 정관에서 정하는 사업 등

* 근거 : 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조 및 시행령 제11조



TIP 농업의 정의

▶ 농업·농촌 및 식품산업기본법 제3조제1호가목

- 농업 : 농작물재배업, 축산업, 임업 및 이들과 관련된 산업으로서 대통령령으로 정하는 것

▶ 농업·농촌 및 식품산업기본법 제2조(농업의 범위)

1. 작물재배업 : 식량작물 재배업, 채소작물 재배업, 과실작물 재배업, 화훼작물 재배업, 특용작물 재배업, 약용작물 재배업, 버섯 재배업, 양잠업 및 종자·묘목 재배업(임업용 종자·묘목 재배업은 제외한다)
2. 축산업 : 동물(수생동물은 제외한다)의 사육업·증식업·부화업 및 종축업
3. 임업 : 육림업(자연휴양림·자연수목원의 조성·관리·운영업을 포함한다), 임산물 생산·채취업 및 임업용 종자·묘목 재배업

- 농업회사법인 : 농업경영, 농산물의 유통·가공·판매, 농작업 대행, 농어촌 관광휴양사업 이외에 부대사업으로 영농자재 생산·공급, 종묘생산 및 종균배양사업, 농산물의 구매·비축사업, 농기계 장비의 임대·수리·보관, 소규모 관개시설의 수탁관리사업

* 근거 : 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조 및 시행령 제19조



TIP 농업회사법인의 농지소유

- ▶ 농업회사법인이 농지를 소유하기 위해서는 업무집행사원의 1/3이상이 농업인이어야 합니다. (농지법 제2조3호)

■ 마. 의결권

- 영농조합법인은 1인1표, 농업회사법인은 출자지분에 의합니다.
 - 영농조합법인은 기본 성격은 민법상의 조합 관한 규정을 적용하며, 조합원은 출자액에 관계없이 1인 1표입니다.
 - * 다만, 영농조합법인의 경우 정관에 규정을 두어 조합원의 의결권을 출자지분에 따라 그 비례대로 의결권과 선거권을 가질 수 있습니다.
 - 농업회사법인은 회사 형태이기 때문에 출자 지분에 의하여 의결권이 달라지며, 비농업인도 출자 지분에 따른 의결권을 인정합니다.



TIP

농어업경영체법 개정('15.7.7 시행) 주요내용

구분	종전	변경
[1] 농업법인 사업범위 확대	<ul style="list-style-type: none"> ■ (영농조합법인) 농업경영, 농산물 가공·유통·수출, 농작업 대행, 그밖에 목적달성을 위해 정관으로 정하는 사업 ■ (농업회사법인) 농업경영, 농산물 가공·유통, 농작업 대행 및 부대사업 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기존 사업 + 「농어촌정비법」에 따른 농어촌 관광휴양사업 중 관광휴양단지사업, 관광농원사업, 주말농원사업
[2] 영농조합법인 조합원의 책임범위	<ul style="list-style-type: none"> ■ 무한연대책임 <ul style="list-style-type: none"> - 조합원은 법인채무에 대하여 출자액을 초과하여 개인자산으로 변제 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 출자액한도에서 유한책임 <ul style="list-style-type: none"> - 법 시행 이후 발생하는 채무부터 적용
[3] 영농조합법인의 조직변경	<ul style="list-style-type: none"> ■ 합병·합자회사인 농업회사법인으로 조직변경 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기존 + 유한 또는 주식회사인 농업회사법인으로의 조직변경도 가능
[4] 영농조합법인 간 합병·분할	<ul style="list-style-type: none"> ■ 영농조합법인의 합병·분할 근거 미비 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 영농조합법인 간 합병·분할 근거 및 절차 신설
[5] 농업법인 관리체계 보완	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지자체장이 실태조사, 해산명령 청구 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 설립등기 후 설립사실을 지자체장에게 통지 ■ 실태조사 후 시정명령 가능 ■ 해산명령 청구요건 보완 ■ 과태료 부과 신설

2. 영농조합법인과 농업회사법인 비교



✓ 농업법인은 크게 영농조합법인과 농업법인으로 나눌 수 있습니다. 각각의 특징을 잘 살펴보고, 어떤 법인 형태로 설립할 것인지를 잘 결정해야 합니다.

구분	영농조합법인 (Farming association corporation)	농업회사법인(주식, 유한, 합명, 합자) (Agricultural corporation company)
관련 규정	<ul style="list-style-type: none"> 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조 	<ul style="list-style-type: none"> 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조
설립 요건	<ul style="list-style-type: none"> 농업인 또는 농업생산자단체 5인 이상이 조합원으로 참여 - 비농업인은 의결권 없는 준조합원으로 참여가능 * 결원 시, 1년 이내에 총원 (미충원 시 해산 사유) 	<ul style="list-style-type: none"> 농업인 또는 농업생산자단체가 설립하되, 비농업인은 총 출자액의 100분의 90까지 출자 가능 * 다만, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우 총출자액에서 8억을 제외한 금액을 한도로 함
사업	<ul style="list-style-type: none"> 농업의 경영 및 부대사업 농업관련 공동이용 시설의 설치 및 운영 농산물의 공동출하·가공 및 수출 농작업의 대행 농어촌관광휴양사업 그 밖의 영농조합법인의 목적달성을 위하여 정관으로 정하는 사업 (동법 시행령 제11조) 	<ul style="list-style-type: none"> 농업경영, 농산물의 유통·가공·판매 농작업 대행, 농어촌관광휴양사업 영농에 필요한 자재의 생산·공급, 종자 생산 및 종균배양 사업 농산물의 구매·비축사업 농기계 기타장비의 임대·수리·보관 소규모관개시설의 수탁·관리 (동법 시행령 제19조)
농지 소유	<ul style="list-style-type: none"> 소유 가능 	<ul style="list-style-type: none"> 소유 가능(단, 업무집행권을 가진 자 또는 등기이사가 1/3 이상 농업인일 것) * 농지법 제2조 제3호
운영 현황	<ul style="list-style-type: none"> 운영법인 수 : 11,599개 법인당 평균 매출액 : 1,058백만원 매출액 10억이상 법인 수 : 2,050개 법인당 평균 출자액 : 216백만원 * 출처 : 2014 기준 농어업법인조사보고서 (통계청, 2015.11) 	<ul style="list-style-type: none"> 운영법인 수 : 4,883개 법인당 평균 매출액 : 2,545백만원 매출액 10억이상 법인 수 : 1,688개 법인당 평균 출자액 : 426백만원 * 출처 : 2014 기준 농어업법인조사보고서 (통계청, 2015.11)

3. 농업법인의 주요 세제지원 내용

구분		세제지원 내용
국세	법인세 (2018.12.31까지) ※ 조특법 § 66, 68, 영 § 63~65	① 식량작물재배업소득 : 전액면제 ② 식량작물재배업소득 외의 작물재배업소득(대통령령으로 정한 범위) : 감면 - 영농조합법인: 조합원 당 수입금액 6억 이하의 소득분 - 농업회사법인: 연간 수입금액 50억 이하의 소득분 ③ 작물재배업 외의 대통령령으로 정한 소득 : 감면 - 영농조합법인: 출자 조합원 당 1,200만원까지 소득공제 * 농어업경영체법 시행령 제11조제1항에 따른 사업소득 - 농업회사법인: 최초 소득발생연도와 그 다음 4년간 50% * 축산업, 임업, 농어업경영체법 시행령 제19조제1항의 부대사업에서 발생한 소득, 농산물 유통·가공·판매 및 농작업대행에서 발생한 소득
	부가가치세 ※ 조특법 § 105, § 106	① 농업경영 및 농작업 대행용역에 대한 부가가치세 면제 ② 농업용 기자재에 대한 부가가치세 영세율 적용 ③ 농업용 기자재에 대한 부가가치세 환급 ④ 농업용 석유류에 대한 부가가치세 감면
지방세	취득세 ※ 지특법 § 11, 보칙 제177조의2	① 영농에 사용하기 위해 법인설립 후 2년 이내에 취득한 부동산 취득세 면제 (85% 감면) (2017.12.31까지) ② 영농, 유통, 가공에 직접 사용하기 위한 부동산 취득세 50% 감면 (2016.12.31까지)
	등록면허세 ※ 지특법 § 11	■ 법인설립 등기 시 면제(2017.12.31까지)
	재산세 ※ 지특법 § 11	■ 과세기준일 현재 해당 용도에 직접 사용하는 부동산 50% 감면 (2016.12.31까지)
조합원	양도소득세 (2018.12.31까지) ※ 조특법 § 66, 68	① 대통령령으로 정하는 농업인이 법인에 농지, 초지 출자 시 양도소득세 면제 ② 대통령령으로 정하는 농업인이 농작물재배업, 축산업 및 임업에 직접 사용되는 부동산 현물출자 시 이월과세 적용
	배당소득세 (2018.12.31까지) ※ 조특법 § 66, 68	① 식량작물재배업에서 발생한 배당소득 : 전액 소득세 면제 ② 식량작물재배업 외의 작물재배업, 작물재배업 외에서 발생한 배당소득 : 감면 - 영농조합법인: 조합원 당 연간 1,200만원에 대해서는 면제, 초과하는 금액은 5% 저율분리과세(종합소득세 비합산) - 농업회사법인: 종합소득에 합산하지 않고 분리과세

가. 소득에 대한 감면

구분	영농조합법인	농업회사법인
식량작물재배업 소득과 그 외의 소득에 대한 법인세 면제(감면)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 식량작물재배업소득 : 전액면제(조특법 제66조제1항 및 시행령 제63조제1항 1호) ■ 그 외의 대통령령으로 정하는 범위의 금액 <ul style="list-style-type: none"> ○ 식량작물재배업 외의 작물재배업에서 발생한 소득 × { 6억 × 조합원 수 × (사업연도월수/12) / 곡물 및 기타 식량 재배업을 제외한 작물재배업에서 발생하는 수입금액 } 이하의 금액(조특법 시행령 제63조제1항 2호) ○ 작물재배업에서 발생하는 소득을 제외한 소득으로 각 사업연도별로 1천200만원 × 조합원 수 이하의 금액(조특법 시행령 제63조제1항 3호) ※ 식량작물재배업소득 : 곡물 및 기타 식량작물재배업으로 쌀, 보리, 콩, 옥수수, 감자 등 ※ 식량작물재배업 외의 작물재배업 : 원예, 화훼, 특용, 과수 등 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 식량작물재배업소득 : 전액면제(조특법 제68조제1항) ■ 그 외의 대통령령으로 정하는 범위의 금액 <ul style="list-style-type: none"> ○ 식량작물재배업 외의 작물재배업에서 발생하는 소득 × { 50억 × (사업연도월수/12) / 식량작물 재배업 외의 작물재배업에서 발생하는 수입금액 } 이하의 금액(조특법 시행령 제65조제1항) ○ 작물재배업에서 발생하는 소득외의 소득에 대하여는 최초 소득이 발생한 연도와 그 다음 연도부터 4년 간 법인세 50% 감면(조특법 제68조제1항, 조특법 제6조제1항) ※ 작물재배업에서 발생한 소득 외의 소득 중 법인세가 감면되는 소득은 대통령령이 정한 소득으로 축산업, 임업, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 시행령 제 19조 1항의 농업회사 법인의 부대사업에서 발생한 소득과 농산물유통, 가공, 판매 및 농작업대행에서 발생한 소득임

■ 상기 법령으로 정한 범위에 해당하지 않는 기타소득은 법인세가 감면되지 않으며, 이에 따른 배당소득도 분리과세 대상이 아닌 종합과세 대상임

* 기타소득이라 함은 농업법인의 유형자산처분이익, 임대소득 등을 말하며 이 경우에는 법인세 감면이 되지 않음(일반 과세 대상)

나. 양도소득세 및 배당소득에 대한 감면

구 분	영농조합법인	농업회사법인
양도소득세 면제	<ul style="list-style-type: none"> 대통령령이 정한 농업인이 법인에 농지 및 초지를 현물출자함에 따라 발생하는 소득에 대해서 양도세면제 단, 출자한 농업인이 출자지분을 3년내 양도시 세액을 추징함.(조특법 제66조제5항) 	<ul style="list-style-type: none"> 좌 동(조특법 제68조제2항)
양도소득세 이월과세	<ul style="list-style-type: none"> 대통령령이 정하는 농업인이 농업·농촌 및 식품산업 기본법 제3조제1호가목에 따른 농작물재배업, 축산업 및 임업에 직접 사용되는 부동산(농지, 초지는 제외)을 현물출자하는 경우 이월과세 적용받음.(조특법 제66조제7항) 단, 현물출자로 취득한 주식 또는 출자지분의 50% 이상을 3년 이내 처분시 이월과세액을 양도소득세로 납부(조특법 제66조제9항) 	<ul style="list-style-type: none"> 좌 동(조특법 제68조제3항) * 이월과세는 개인이 고정자산 등을 법인에 현물출자하는 경우 개인에 대하여는 양도소득세를 과세하지 아니하고, 이를 양수한 법인이 당해 자산을 양도하는 경우 양도소득산출세액을 법인 세로 납부하는 제도
배당소득세 면제 (감면)	<ul style="list-style-type: none"> 식량작물재배업에서 발생한 배당소득 전액에 대해서 소득세 면제(조특법 제66조2항) 식량작물재배업 외의 소득의 경우 12백만원 이하의 금액 소득세 면제, 12백만원 초과하는 금액에 대하여는 5% 저율분리과세 * 분리과세는 종합소득세에 합산하지 않고 원천징수로 세무의무가 종결되는 제도 (조특법 제66조제2항~3항, 조특법 시행령 제63조제2항~3항) 	<ul style="list-style-type: none"> 좌 동(조특법 제68조4항) 식량작물재배업 외의 소득 (기타소득 제외)에서 발생한 배당소득은 종합소득에 합산하지 않고 분리과세(조특법 제68조4항 및 시행령 제65조2항) * 기타소득(법인세 면제 항목 참조)에서 발생한 배당소득은 종합소득에 합산함.

- 상기 “대통령령으로 정하는 농업인” 이란 「농업·농촌 및 식품산업기본법」 제3조제2호가목에 따른 농업인으로, 현물출자하는 농지·초지 또는 부동산이 소재하는 시·군·구, 그와 연접한 시·군·구 또는 해당 농지등으로부터 직선거리 30킬로미터 이내에 거주하면서 직접 경작한 자(법제66조제4항에 따라 양도소득세를 면제받는 경우에는 4년 이상 직접 경작한 자로 한정)
- 법 제66조제4항 및 제68조제2항에 따라 양도소득세가 면제되는 농지는 전·답으로서 지적공부상 지목에 관계없이 실제 경작에 사용되는 토지와 그 경작에 직접 필요한 농막·퇴비사·양수장·지소·농로·수로 등에 사용되는 토지. 단, 동법 시행령 제66조제4항 각호의 농지는 제외

다. 부가가치세 면제

구분	영농조합법인	농업회사법인
부가가치세면제 (조특법 제106조 제 1항3호)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 농업경영 및 농작업의 대행용역에 대한 부가가치세 면제 <ul style="list-style-type: none"> ※ 농작업대행, 선별, 포장용역은 면제되나 운반, 저온저장 수수료는 부가가치세가 과세됨 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 좌 동
부가가치세 사후 환급 (조세특례제한법 제 105조의 2)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 농업에 사용하기 위하여 일반과세사업자로부터 구입하는 기자재에 대한 부가가치세 환급 <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거규정 : 조특법 제105조의2에서 위임된 사항과 시행에 따른 필요사항 - 농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정('15.7.29, 대통령령 제26438호) • 농·축·어업용 기자재에 대한 부가가치세 사후환급(조특법 제105조의2 제1항) <ul style="list-style-type: none"> ※ 부가가치세 사후환급은 농업법인이 직접 작물재배 및 축산업을 영위하는 경우에만 적용됨. 따라서 공동구매, 도·소매업의 경우 농업인이 직접 환급을 받아야 함. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 좌 동
부가가치세 영세율 적용 (조특법 제105조 제1항)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 비료관리법에 의한 비료, 농약관리법에 의한 농약, 농업용기계, 축산업용기자재, 사료법에 의한 사료, 임업용기자재, 친환경 농업용기자재 등을 공급받아 직접 사용하거나 소비하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거규정 : 조특법 제105조제1항제5호, 제6호에서 위임된 사항과 시행에 따른 필요사항 - 농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정('15.7.29, 대통령령 제26438호) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 좌 동

라. 지방세특례제한법에 의한 감면 및 면제

구 분	영농조합법인	농업회사법인
<p>취득세 면제 및 경감 (지방세특례제한법 제11조제1항및제2항, 보칙 제177조의2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 취득세 면제 <ul style="list-style-type: none"> - 농업법인이 영농에 사용하기 위해 법인설립등기일로부터 2년 이내에 취득한 부동산에 대하여 취득세 면제(85% 감면) * '11.1.1일부터 취득세와 등록세가 취득세로 통합 시행됨 ■ 농업법인이 영농·유통·가공에 직접 사용하기 위해 취득한 부동산에 대하여는 취득세의 100분의 50을, 과세기준일 현재 해당 용도에 직접 사용하는 부동산에 대하여는 재산세의 100분의 50을 경감 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 좌 동
<p>등록면허세 면제 (지방세특례제한법 제11조제1항)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 농업법인의 설립등기와 관련된 등록면허세 면제 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 좌 동
<p>담보물 등기에 대한 등록면허세 면제 (지방세특례제한법 제10조제1항)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 농업협동조합, 수산업협동조합, 산림조합, 신용협동조합, 새마을금고가 농어업인(영농조합법인·영어조합법인 및 농업회사법인 포함)에게 용자할 때 제공받는 담보물에 관한 등기에 대하여 등록면허세의 100분의 75를 경감. 다만, 중앙회 및 연합회의 경우에는 영농자금, 영어자금, 영림자금, 축산자금을 용자 하는 경우에 한함 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 좌 동
<p>담보물 등기에 대한 등록면허세 면제 (지방세특례제한법 제13조제1항)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한국농어촌공사가 농업인(영농조합법인 및 농업회사법인 포함)에게 농지관리기금을 용자할 때 제공받는 담보물에 관한 등기 및 동법 제19조에 따라 임차하는 토지에 관한 등기에 대하여 등록면허세 면제 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 좌 동
<p>주민세 재산분 및 지방소득세 종업원분 면제 (지방세특례제한법 제10조제2항)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 농업인이 영농, 영림, 가축 사육 등에 직접 사용하는 사업소에 대해서는 주민세 재산분 및 종업원분 면제 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 좌 동

마. 농·임·어업용 면세유류의 범위

구 분	농업법인 지원대상
<p>농업·임업·어업용 면세유류 지원 (조특법 제106조의 2제1항제1호)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 농업·임업·어업용 등 석유류에 대한 부가세 등의 감면 <ul style="list-style-type: none"> - (면세석유류 적용대상 농·어민등의 범위) 조특법 제106조의 2제1항제1호에 의거 “대통령령으로 정하는 농민, 임업에 종사하는 자 및 어민” 이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(근거 : 농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정(대통령령 제26438호, '15.7.29)) <ul style="list-style-type: none"> • (농업법인 지원 대상)은 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률에 따라 설립된 영농조합법인과 농업회사법인 - 지원 대상 시설 및 기계류(p.25~28 참조)/(근거 : 농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정 시행규칙 (기획재정부령 제482호, '15.3.13))

[별표 1] < 개정 2014.2.21 >



영세율이 적용되는 농업기계

(농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정 제3조제3항 관련)

1. 동력경운기 및 부속작업기
2. 농용트랙터 및 부속작업기
3. 관리기 및 부속작업기
4. 동력이앙기 및 부속작업기
5. 목책기(농작물 보호용만 해당한다)
6. 스피드스프레이
7. 삭제 <2008.2.22>
8. 콤팩인
9. 곡물건조기
10. 삭제 <2006.2.9>
11. 삭제 <2010.2.18>
12. 동력중경제초기
13. 동력수확기
14. 농산물 건조기
15. 동력상토조제기
16. 동력이식기
17. 농업용 난방기
18. 앞담배건조레이크이송기
19. 농업용 병충해방제기
20. 삭제 <2006.2.9>
21. 삭제 <2006.2.9>
22. 동력탈곡기
23. 동력휴립기
24. 삭제 <2006.2.9>
25. 동력시비기
26. 삭제 <2008.2.22>
27. 동력탈피기 및 박피기
28. 농산물 결속기
29. 농산물 운반대 및 운반차
30. 농산물 세척기
31. 동력심경기
32. 삭제 <2008.2.22>
33. 동력구굴기
34. 동력가지절단기 및 파쇄기
35. 동력수피기 및 파쇄기
36. 삭제 <2006.2.9>
37. 동력비닐피복기 및 동력피복개폐기
38. 육묘상자
39. 삭제 <2006.2.9>
40. 파종기
41. 농업용 스프링쿨러
42. 버섯재배소독기
43. 삭제 <2006.2.9>
44. 농산물 선별기 및 정선기
45. 삭제 <2006.2.9>
46. 삭제 <2006.2.9>
47. 삭제 <2008.2.22>
48. 삭제 <2006.2.9>

[별표 2] < 개정 2008.2.22 >



영세율이 적용되는 축산업용 기자재

(농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정 제3조제4항관련)

1. 육추기
2. 양계용케이지
3. 축산급이기
4. 사제 <2008.2.22>
5. 사제 <2008.2.22>
6. 자동급수기
7. 니플
8. 부리절단기
9. 포유기
10. 양돈케이지
11. 사제 <2008.2.22>
12. 사제 <2008.2.22>
13. 이표기
14. 사제 <2008.2.22>
15. 사제 <2008.2.22>
16. 임신진단기
17. 음수투약기
18. 목책기
19. 사제 <2008.2.22>
20. 집란기
21. 계란선별기
22. 사제 <2008.2.22>
23. 사제 <2008.2.22>
24. 집란벨트
25. 부화기
26. 착유기
27. 사제 <2008.2.22>
28. 사제 <2008.2.22>
29. 원유냉각기
30. 사제 <2008.2.22>
31. 사료배합기
32. TMR배합기
33. 사료절단기
34. 싸이로
35. 사제 <2008.2.22>
36. 사료저장탱크
37. 축산분뇨제거기
38. 축산용 정화조
39. 축산분뇨용 교반기
40. 축산용 분뇨펌프
41. 축산분뇨고액분리기
42. 사제 <2008.2.22>
43. 축산분뇨발효건조기
44. 축산분뇨살포기
45. 축산분뇨저장탱크
46. 축산분뇨포장기
47. 산란상
48. 난좌
49. 바닥재(플라스틱, 콘스라트재에 한함)
50. 사료통
51. 벌통
52. 채밀기(採蜜器)
53. 소초(巢礎)세트
[소초광(巢礎筐)·사양기(飼養器) 및 격리판으로 구성된 것을 말한다]

[별표 3] < 개정 2013.12.15 >



영세율이 적용되는 임업용 기자재

(농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정 제3조제5항관련)

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| 1. 임업용 동력천공기 | 7. 트랙터부착형 집재기 |
| 2. 임업용 약제주입기 | 8. 굴삭기부착형 집재기 |
| 3. 산불진화용 펌프(등짐펌프를 포함한다) | 9. 타워야더(Tower yarder) |
| 4. 임업용 동력기계톱(동력가지절단기를 포함한다) | 10. 포워드(Forwarder) |
| 5. 임업용 원치 | 11. 목재파쇄기 |
| 6. 임업용 물받이형 미끄럼틀 | 12. 톱밥제조기 |
| | 13. 동력임내차 |
| | 14. 밤수집기 |
| | 15. 자동지타기 |

[별표 3의2] < 신설 2005.2.19 >



영세율이 적용되는 친환경농업용 기자재

(농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정 제3조제6항관련)

1. 키토산(농촌진흥청장이 고시한 품질규격을 충족한 것에 한한다)
2. 목초액(국립산림과학원장이 고시한 품질규격을 충족한 것에 한한다)
3. 천적(농촌진흥청장이 고시한 품질규격을 충족한 것에 한한다)

[별표 5] < 개정 2015.2.3 >



부가가치세 환급이 적용되는 농·임업용 기자재

(농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정 제7조제1호관련)

1. 농업·임업용 필름[비닐하우스용, 보온못자리용, 작물피복용, 과수 또는 수실류(樹實類) 재배용에 한정한다]과 그 부속자재(비닐 고정용 패드 및 클립, 파이프조리개, 고정구 및 연결핀, 파이프꽃이에 한정한다)
2. 농업·임업용 파이프(작물재배용 및 축산업용 비닐하우스와 과수 또는 수실류 재배용에 한정한다)
3. 농업·임업용 포장상자(종이재질의 농산물·임산물·축산물 포장용에 한정한다)
4. 농업·임업용 폴리프로필렌 포대(곡물 포장용에 한정한다)
5. 과일 봉지(과일의 병충해 방지 및 상품성 향상을 위해 열매에 씌우는 봉지에 한정한다)
6. 인삼재배용 지주목·광망·차광지 및 은박지
7. 차광망(연초·표고버섯 건조용 또는 과수·화훼·채소·야생화·산채 재배용에 한정한다)
8. 농업·임업용 부직포(작물·수실류 재배용 및 축산업용에 한정한다)
9. 농업·임업용 배지(양액·버섯 재배용에 한정한다) 및 양송이 재배용 복토
10. 축산업용 톱밥(「농림축산식품부 소관 친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 시행규칙」 별표 1에 따른 사용기준을 충족한 것에 한정한다)
11. 이앙기용 멀칭종이(논농사 피복용에 한정한다)
12. 농업·임업용 방조망(防鳥網) 및 방풍망(과수·수실류·작물 재배용 및 축산업용에 한정한다)
13. 농업·임업용 양수기
14. 범씨밭아기
15. 동력배토기
16. 동력예취기
17. 가축급여(家畜給與) 조사료(粗飼料) 생산용 필름
18. 화훼·야생화용 종자류
19. 채소봉지(애호박·오이용에 한정한다)
20. 버섯재배용기
21. 축산업용 차량방역기

[별표 5] < 개정 2015.2.3 >



부가가치세 환급이 적용되는 농·임업용 기자재

(농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정 제7조제1호관련)

22. 폐사축처리기
23. 축사세척기
24. 카우브러쉬
25. 축산 약취제거기
26. 「약사법」에 따른 동물용 의약품
27. 작물 지주대
28. 농업·임업용 무인헬리콥터
29. 농업·임업용 로더(2톤 미만)
30. 농업·임업용 굴삭기(1톤 미만)
31. 동력제초기
32. 농업·임업용 고압세척기
33. 농산물 및 임산물 저온저장고(바닥면적이 17㎡ 이하인 것에 한정한다)
34. 농업·임업·축산용 환풍기(컨트롤러를 포함하며, 시설하우스용 또는 축사용에 한정한다)
35. 축산용 인공수정 주입기
36. 축산용 인공수정 주입용기
37. 축산용 정액 희석제
38. 축산용 인큐베이터
39. 축산용 출하돈 선별기
40. 축사용 보온등 컨트롤러
41. 축사용 쿨링 패드
42. 축사용 워터컵
43. 축사용 바닥재[철재(鐵材) 바닥재에 한정한다]
44. 농산물·임산물 수확용 상자(플라스틱 재질에 한정한다)
45. 화훼·야생화 재배용 배지
46. 화훼·야생화 재배용 화분(폴리에틸렌, 플라스틱 및 고무 재질에 한정한다)
47. 유해동물(해충을 포함한다) 포획기
48. 농업용 양과망·마늘망
49. 축산 착유용 라이너
50. 축산용 분만실 깔판
51. 축산용 대인소독기
52. 축산용 방역복

[별표 가] < 개정 2014.3.14 >



면세유류 구입카드 등 교부대상 시설

(농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정 시행규칙 제7조제1항관련)

1. 김, 가시파래 건조시설
2. 멸치 자숙(煮熟)·건조시설
3. 미역, 다시마 및 톳 자숙·건조시설
4. 오징어 건조시설
5. 새우 자숙·건조시설
6. 패류 자숙시설
7. 「수산업법 시행령」 제8조제3항제2호에 따른 축제식양식어업용 시설
8. 「수산업법 시행령」 제36조제1항 및 같은 조 제2항제1호의 육상해수 양식어업용 시설 및 육상종묘생산어업용 시설
9. 양식어업용 양수기와 세척기
10. 해삼 자숙·건조시설

[별표 나] < 개정 2014.3.14 >



면세유류 구입카드 등 교부대상 농업기계(제7조제2항관련)

1. 동력경운기
2. 농업용 트랙터
3. 동력이앙기
4. 주행형
동력분무기(액체형태의
약탱크가 부착된 것에
한한다)
5. 고속분무기
(스피드스프레이)
6. 바인더
7. 콤바인
8. 곡물건조기
9. 주행형 탈곡기
10. 예도형 동력예취기
11. 동력중경제초기
12. 동력수확기
13. 농산물 건조기
14. 관리기
15. 삭제 <2008.4.24>
16. 동력이식기
17. 농업용
난방기(비닐하우스용·온실용
또는 농가의 축산용에 사용되는
것으로서 농림축산식품부장관이
정하여 고시하는 것만 해당되며,
이 난방기에는 경우 면세유
공급은 제외한다)
18. 동력절단기
19. 농업용 병충해방제기
20. 농업용 양수기
21. 동력예취기
22. 동력탈곡기
23. 삭제 <2008.4.24>
24. 동력배토기

[별표 나] < 개정 2014.3.14 >



면세유류 구입카드 등 교부대상 농업기계(제7조제2항관련)

- | | |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25. 동력시비기 | 39. 잔디깎는 기계(농업용으로서
25마력 이하인 것에 한한다) |
| 26. 삭제 <2008.4.24> | 40. 녹차채엽기 |
| 27. 동력탈피기 및 박피기 | 41. 벼섯재배소독기 |
| 28. 농산물 결속기 | 42. 농업용 무인헬리콥터 |
| 29. 농산물 운반대 및
운반차 | 43. 농업용 로더(4톤 미만) |
| 30. 농산물 세척기 | 44. 농업용 동력제초기 |
| 31. 삭제 <2008.4.24> | 45. 농업용
화물자동차(「자동차관리법
시행규칙」 별표 1에 따른 경형 및
소형 화물자동차로 한정하며,
벤형 화물자동차 및 지붕구조
덮개의 탈부착이 가능하도록
제작된 화물자동차는 제외한다) |
| 32. 동력혈굴기 | 46. 농업용 굴삭기(1톤 미만) |
| 33. 동력구절기 | 47. 화식(火食) 사료용 사료배합기 |
| 34. 동력가지절단기 및
파쇄기 | |
| 35. 동력수피기 및 파쇄기 | |
| 36. 동력파종기 | |
| 37. 삭제 <2008.4.24> | |
| 38. 농선 | |

[별표 다] < 개정 2011.3.21 >



면세유류 구입카드 등 교부대상 임업기계

(농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정 제7조제2항관련)

1. 임업용 동력기계톱
2. 임업용 동력천공기
3. 임업용 원치
4. 임업용 동력집재기
5. 목재파쇄기
6. 톱밥제조기
7. 자동지타기
8. 동력상하차기
9. 동력임내차
10. 타워야더

[농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정(시행 15.12.31, 훈령 제200호) [별표10 : 제91조 관련]]

농업법인 지원요건 및 사후관리기준



✓ 영농조합법인과 농업회사법인을 사업대상자로 선정할 경우에는 다음 요건을 구비하여야 하며, 사후관리 기준은 다음과 같다.

1. 공통지원요건

가. 총출자금이 1억원 이상인 법인

- 출자금은 부동산인 경우 당해 부동산이 법인명의로 소유권 등기가 되었을 경우에만 인정하고 현금인 경우 법인명의로 개설된 통장에 입금되었을 경우에만 인정. 단, 농기계인 경우에는 당해 법인의 자산대장에 등재되고 기타 회의록 등에서 출자한 사실이 인정되는 경우에 한하되 감가상각액을 공제한 금액을 인정

나. 자본금이 사업비의 자부담금 이상으로 확보되었고, 자기자본이 자부담금의 50% 이상 확보된 법인(단, 자기자본이 자부담금 이상이면 자본금은 자부담금의 50% 이상 확보해도 가능)

다. 영농조합법인은 조합원이 5인 이상인 법인으로서 조합원 5인이 농업인임을 확인하여야함(확인서징구 : 농업경영체 등록확인서, 농업인확인서, 농지원부 등)
농업회사법인은 농업인 또는 농업생산자단체 출자지분이 1/10이상인 법인

라. 생산과 관련된 부대사업은 당해 법인의 생산과 연계된 경우에만 지원할 수 있음

마. 설립 후 운영실적이 1년이상인 법인(다만, 개별 사업시행지침에서 다르게 정한 경우에는 그에 따른다.)

바. 농업법인을 농림축산식품사업 지원대상자로 선정할 경우에는 당해 법인의 구성원에 부적격자가 있는지 또는 특정인이 개인사업을 위하여 위장설립했는지의 여부를 철저히 확인 후 선정할 것

사. 1회 3일 이상의 교육(복식부기, 회계, 세무, 마케팅, 농림축산식품정보 활용방법, 기타 지원되는 품목의 영농기술 교육 등)을 받은 법인은 다른 법인보다 우선하여 사업대상자로 선정할 수 있음. 단, 모든 요건을 갖추고 다른 법인과 동일 조건일 경우에 한함

2. 사업별 지원요건

- 공통요건 이외의 사항으로서 농림축산식품사업 시행지침서의 개별단위 사업별로 명시되어 있는 기준

3. 사후관리기준

가. 법인경영체에 지원되는 시설물의 준공검사는 시·군의 기술직(건축, 토목직) 공무원이 담당하도록 함

나. 지원된 시설물이 완공된 경우에는 당해 법인 명의로 소유권 보존 등기가 되었는지를 확인한 후 정산할 것

다. 농업법인에 대한 지원이 있을 경우에는 경영에 대한 지도관리는 품목담당과에서 담당자 및 책임자를 지정 운영하되 일반적인 운영상의 지도, 감독(예 : 설립, 출자 등)은 총괄 담당과에서 담당

라. 부도 등으로 인한 잉여시설물의 제3자 이양 원활화 추진

- 농업법인이 부도 등으로 파산할 경우 시설물의 잉여가 발생하지 않도록 강구
 - 정부지원보조금의 제3자 인계는 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정안 제60조에 의거 보조금 교부결정자인 시장·군수가 판단하여 승인할 것
 - 정부지원 시설물이 농림축산식품사업 목적대로 사용되고 내용연수와 같은 기간동안 관리되도록 시·군의 품목담당과에서 적극 관여할 것

마. 사업부지는 당해 법인의 명의로 소유권 등기가 되어 있어야 하며, 담보제공 및 지상권 설정 등 재산권에 제약이 있어서는 안됨(단, 당해 법인 명의를 아니더라도 개별사업지침에서 정한 보조시설의 사후관리기간 이상으로 지상권 또는 전세권 등을 설정한 경우에는 가능)

2016년도에 시행되는 농림축산식품분야 사업 목록



✓ 아래의 내용은 2016년도 농림축산식품분야 사업시행지침서에 수록된 농림축산식품분야 사업을 나열한 것입니다. 보다 자세한 내용은 농림축산식품부 홈페이지(www.mafra.go.kr)에 게시되어 있는 **농림축산식품분야 사업시행지침서**를 참조하시기 바랍니다

No	농림축산식품분야 사업 목록
1	농지규모화사업
2	경영회생지원농지매입사업
3	농지매입·비축사업
4	중자산업기반구축사업
5	해외농업개발(유자)사업
6	농기계임대사업
7	고품질쌀유통활성화사업
8	농작물병해충예찰·방제사업
9	밭작물공동경영체육성지원
10	공영도매시장시설현대화사업
11	농산물공동출하확대지원사업
12	농산물산지유통시설지원사업
13	도매유통활성화지원사업
14	농산물마케팅지원사업
15	산지유통활성화사업

No	농림축산식품분야 사업 목록
16	농산물직거래활성화사업
17	농산물자조금지원
18	인삼·약용작물계열화사업
19	식품·외식종합자금사업
20	전통발효식품육성지원사업
21	학교급식지원센터운영활성화사업
22	농산물우수관리(GAP)제도운영사업
23	원예시설현대화사업
24	과수생산유통지원사업
25	농업에너지이용효율화사업
26	첨단온실사업
27	산림경영계획작성사업
28	산림사업종합자금지원사업
29	산림소득증대사업
30	산림바이오매스확충사업
31	백두대간주민지원사업
32	임산물수출사업
33	조림·숲가꾸기사업
34	유기질비료지원사업
35	토양개량제지원사업

No	농림축산식품분야 사업 목록
36	농업자금이차보전사업
37	농림축산식품연구개발사업
38	신기술보급사업
39	농업경영컨설팅사업
40	귀농농업창업 및 주택구입지원사업
41	후계농업경영인육성사업
42	쌀소득등보전직접지불제(지자체)
43	경영이양직접지불제
44	친환경농업직접지불제
45	경관보전직접지불제
46	밭농업직접지불제
47	조건불리지역직접지불제
48	친환경안전축산물직접지불제
49	농어촌관광휴양자원개발사업
50	농촌공동체활성화지원사업
51	농촌다원적자원활용사업
52	저탄소농림축산식품기반구축
53	농촌출신대학생학자금지원(용자)사업
54	취약농가인력지원
55	농어업인건강·연금보험료지원

No	농림축산식품분야 사업 목록
56	농업인자녀 및 농업후계인력장학금지원
57	농촌보육여건개선사업
58	조사료생산기반확충사업
59	사료산업종합지원사업
60	가축분뇨처리지원사업
61	말산업육성지원
62	동물용의약품산업종합지원
63	송아지생산안정
64	축사시설현대화사업
65	축산경영종합자금
66	축산자조금지원사업
67	한우직거래활성화지원사업
68	농촌자원복합산업화지원사업
69	일반농산어촌개발사업
70	지역전략식품산업육성사업

사 례




영농조합법인을 농업회사법인으로 전환하고 싶은데, 가능한지 궁금합니다.

답 변



「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제18조에 의해 농업회사법인으로 조직변경은 가능합니다. 법 규정에 따라 총회소집 공고, 총 조합원의 일치로 총회의 의결, 채권자 보호절차 등을 거친 후 요건을 갖추어 정관 등을 변경하고 등기소에서 변경등기 하시면 됩니다.

 함께 생각해 보세요!

사 례



상법상 일반주식회사로 설립한 법인을
농업회사법인으로 전환할 수 있나요?
전환할 수 있다면 그 절차는 어떻게 되나요?

답 변



상법상 일반주식회사가 농업회사법인으로 전환하기 위해서는 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」상 농업회사법인의 설립요건(명칭변경, 설립목적, 사업범위, 비농업인 출자한도 등)을 갖추어 정관변경, 총회 의결 등의 절차를 거쳐 변경된 사항을 변경등록하시면 됩니다.

사 례



농업법인의 대표는 반드시 농업인이어야 하나요?

답 변



영농조합법인은 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 상 농업인 5인이상을 조합원으로 하여 설립할 수 있으며 따라서 대표자도 농업인이어야 합니다.

농업회사법인은 비농업인의 출자가 가능하며 대표자 역할도 가능합니다. 다만, 비농업인의 출자한도(총 출자액의 90% 이내) 를 넘지 않아야 하며, 농지를 취득하기 위해서는 업무집행자(이사회 등 의사결정기구)의 3분의 1이상이 농업인이어야 합니다.

 함께 생각해 봐요!

사 례



현재 영농조합법인에 소속이 되어 있습니다.
그런데, 혹시 다른 영농조합법인에 또 조합원
으로 가입해도 되나요?

답 변




「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제17조에 따르면 영농조합법인은 농업인과 농산물의 생산자단체 중 정관이 정하는 자를 조합원으로 할 수 있습니다. 따라서 본래 소속된 영농조합법인과 새로 가입하고자 하는 영농조합법인의 정관에 문제가 없고, 단순히 명의를 빌려주는 것이 아니라 실제로 출자를 하여 법인경영에 참여하고자 하는 의도라면 조합원으로 가입할 수 있습니다.

사례



농업회사법인 설립을 검토 중인데 농업인 자격은 어떻게 되나요? 관련하여 제가 궁금한 점은...

1. 농업인 자격이 없는 자가 농업회사법인의 업무 집행권자(상법상 등기이사_상근)로 1년간 농업회사법인에 근무한 경우 농업인의 자격을 얻을 수 있는 지 여부
2. 농업인 자격이 없는 자가 농업회사법인의 업무 집행권자(상법상 등기이사_비상근)로 1년간 농업회사법인에 근무한 경우 농업인의 자격을 얻을 수 있는 지 여부
3. 농업인 자격이 없는 자가 농업회사법인의 집행 임원(상근)으로 1년간 농업회사법인에 근무한 경우 농업인의 자격을 얻을 수 있는 지 여부
4. 농업인 자격이 없는 자가 농업회사법인의 집행 임원(비상근)으로 1년간 농업회사 법인에 근무한 경우 농업인의 자격을 얻을 수 있는 지 여부

 함께 생각해 보세요!

답 변



상기 1호 내지 4호의 사례 경우, 농업·농촌 및 식품산업 기본법 제3조 및 동법 시행령 제3조에 의한 농업인의 정의에 규정되어 있지 않아 현재로서는 농업인으로 인정하기에는 어려움이 있습니다. 특히, 비농업인 중 농업회사법인에 출자 하고 동 법인의 업무집행권자 내지 임원(상근 또는 비상근)이 된 경우에는 출자자(주주)로서의 경영이나 의사결정에 참여 하는 행위로서, 농업인의 자격과는 무관하다고 할 수 있습니다.

참고로 농업·농촌 및 식품산업 기본법에서 농업인의 기준 중 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조 제1항에 따라 설립된 농업회사법인의 ‘농산물의 유통·가공·판매 활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람’ 은 농업인으로서 인정을 받고 있습니다.

사 례



영농조합법인 조합원의 출자금을 타인에게 양도할 수 있나요?

답 변



영농조합법인은 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따라 농업인 5인이상을 조합원으로 하여 설립할 수 있습니다. 따라서 출자지분을 양수받을 양수자도 조합원 자격이 있는 농업인이어야 할 것입니다.

또한 영농조합법인 정관례(농식품부 고시 2015-141호)에 따르면 조합원 및 준조합원은 총회의 승인의결 없이는 그 지분을 양도·양수할 수 없다(25조)고 되어 있습니다. 이는 영농조합법인이 민법상 조합에 준하여 조합원간 협의에 의하여 운영하는 것을 기본원칙으로 하고 있기 때문입니다.

따라서 조합의 정관에서 지분의 양·수도에 관한 절차와 방법에 대해 규정한 바가 있다면 그에 따르면 될 것이며 만약 규정한 바 없다면, 총회를 통해 동 사안을 처리하시면 될 것입니다.

함께 생각해 보세요!

사 례



「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에 근거해 설립된 영농조합법인이 정관을 정하는데 있어서 "1조합원 1의결권"이 아니라 "각 조합원의 출자지분율에 따른 의결권"으로 정관에 정했다면 이 정관이 영농조합법인을 규정하고 있는 현행 법규에 위배되나요?

답 변



영농조합법인은 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에 근거를 두고 있으며 이 법에서 정하지 않은 사항에 대하여는 민법을 준용하도록 되어 있습니다. 또한 내부적 의사결정 사항 등에 관한 내용은 정관으로 정할 수 있습니다.

총 조합원의 일치로 총회의 결의를 거쳐 정관으로 그 내용을 정한 경우 조합원의 출자지분에 따라 그 비례대로 의결권을 정할 수 있습니다.

사 례



발기인이 농업인의 명의를 빌려 영농조합법인을 설립하는 것이 적법한지와 임원과 조합원의 수에는 제한이 있는지 궁금합니다.

답 변



영농조합법인은 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따라 농업인 5인 이상을 조합원으로 하여 설립할 수 있으며, 동법 시행령 제9조 제2항에 따라 등기신청 시 출자 자산의 명세를 적은 서류를 첨부하도록 되어 있습니다.

따라서, 발기인들이 실제 농업인이 아니면서 다른 농업인의 명의를 빌렸다면, 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 의해 적법하게 설립된 법인이라고 볼 수 없을 것입니다.

영농조합법인은 임원과 조합원의 수에 대해서 별도로 제한하는 사항이 없습니다.

농업법인 설립·운영 시 도움을 받을 수 있는 기관 리스트

■ 농업 법인 관련

구분	홈페이지	대표전화	비고
농산물 품질관리원	www.naqs.go.kr	054-429-4000	■ 농업인 확인서 발급, 설립 후 농업 경영체 등록
한국농업경영인 중앙연합회	www.kaff.or.kr	02-3401-6543	
농업인교류센터	www.kafcc.net	070-7165-0013	■ 한국농업경영인중앙연합회 운영 - 법률, 세무 자문
AT 농수산식품기업지원센터	www.foodbiz.or.kr	1566-2272	■ 기술, 경영, 수출 등 컨설팅
한국농촌지도자 중앙연합회	www.korlca.or.kr	031-292-4911	
한국농식품법인연합회	www.aceo.or.kr	02-6300-8378	■ 법인관련 사업, 교육운영, 제도개선, 민원, 가입안내 등

■ 지방법원 등기소 : 법인 등기 업무

구분	홈페이지	대표전화	비고
서울지방법원등기소	www.seoul.scourt.go.kr	02-530-1114	■ 법인 등기업무
서울동부지방법원등기소	www.sldongbu.scourt.go.kr	02-2204-2114	■ 법인 등기업무
서울남부지방법원등기소	www.slnambu.scourt.go.kr	02-2192-1114	■ 법인 등기업무
서울북부지방법원등기소	www.slbukbu.scourt.go.kr	02-910-3114	■ 법인 등기업무
서울서부지방법원등기소	www.slseobu.scourt.go.kr	02-3271-1114	■ 법인 등기업무
의정부지방법원등기소	www.uijeongbu.scourt.go.kr	031-828-0114	■ 법인 등기업무
인천지방법원등기소	www.incheon.scourt.go.kr	032-860-1113~4	■ 법인 등기업무
수원지방법원등기소	www.suwon.scourt.go.kr	031-210-1114	■ 법인 등기업무
춘천지방법원등기소	www.chuncheon.scourt.go.kr	033-259-9000	■ 법인 등기업무
대전지방법원등기소	www.daejeon.scourt.go.kr	042-470-1114	■ 법인 등기업무
청주지방법원등기소	www.cheongju.scourt.go.kr	043-249-7114~5	■ 법인 등기업무
대구지방법원등기소	www.daegu.scourt.go.kr	053-757-6600	■ 법인 등기업무
부산지방법원등기소	www.busan.scourt.go.kr	051-590-1114	■ 법인 등기업무
울산지방법원등기소	www.ulsan.scourt.go.kr	052-216-8000	■ 법인 등기업무
창원지방법원등기소	www.changwon.scourt.go.kr	055-266-2200	■ 법인 등기업무
광주지방법원등기소	www.gwangju.scourt.go.kr	062-239-1114	■ 법인 등기업무
전주지방법원등기소	www.jeonju.scourt.go.kr	063-259-5400	■ 법인 등기업무
제주지방법원등기소	www.jeju.scourt.go.kr	064-729-2000	■ 법인 등기업무

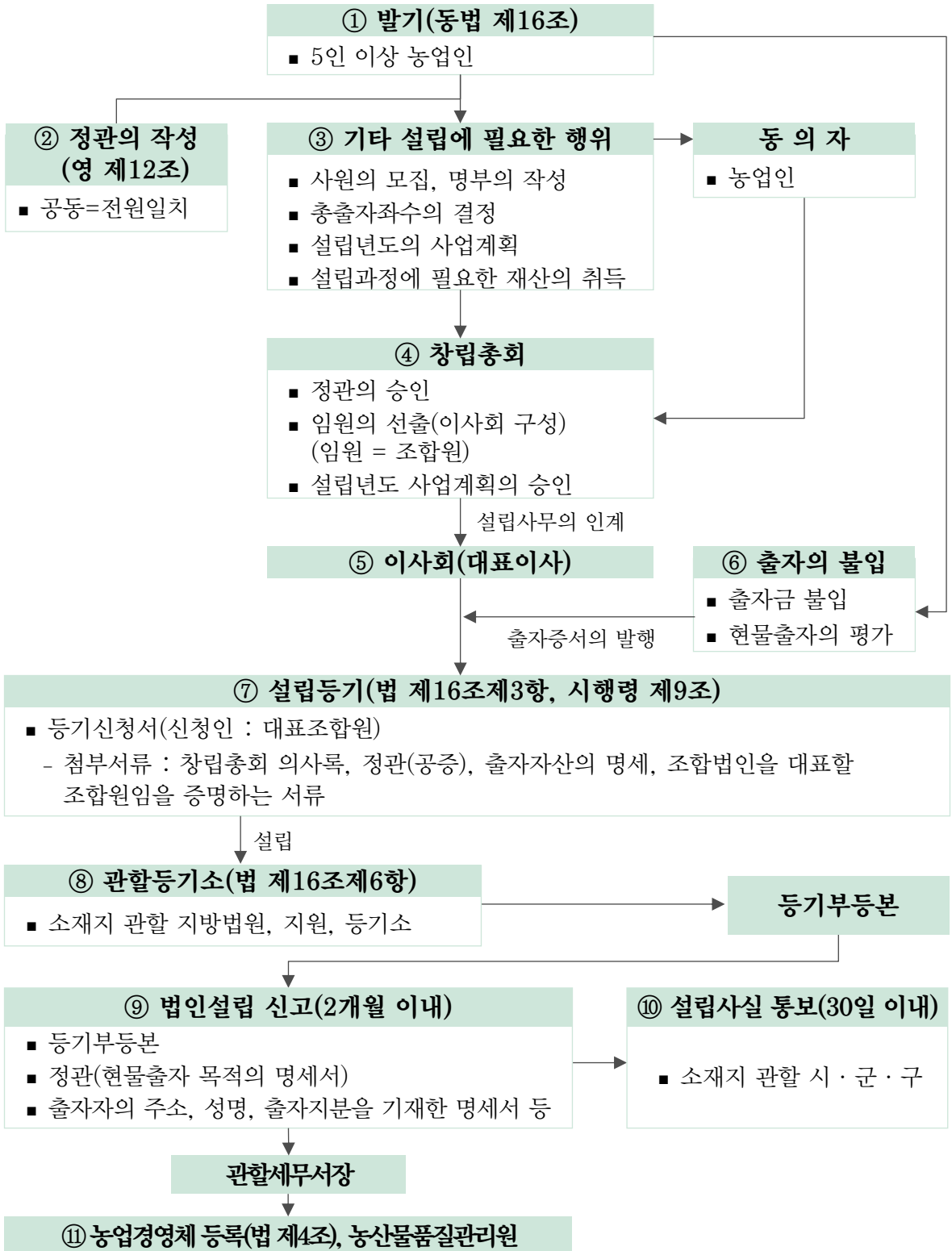


● ● ● ●
두 번째 마당

농업법인 설립하기

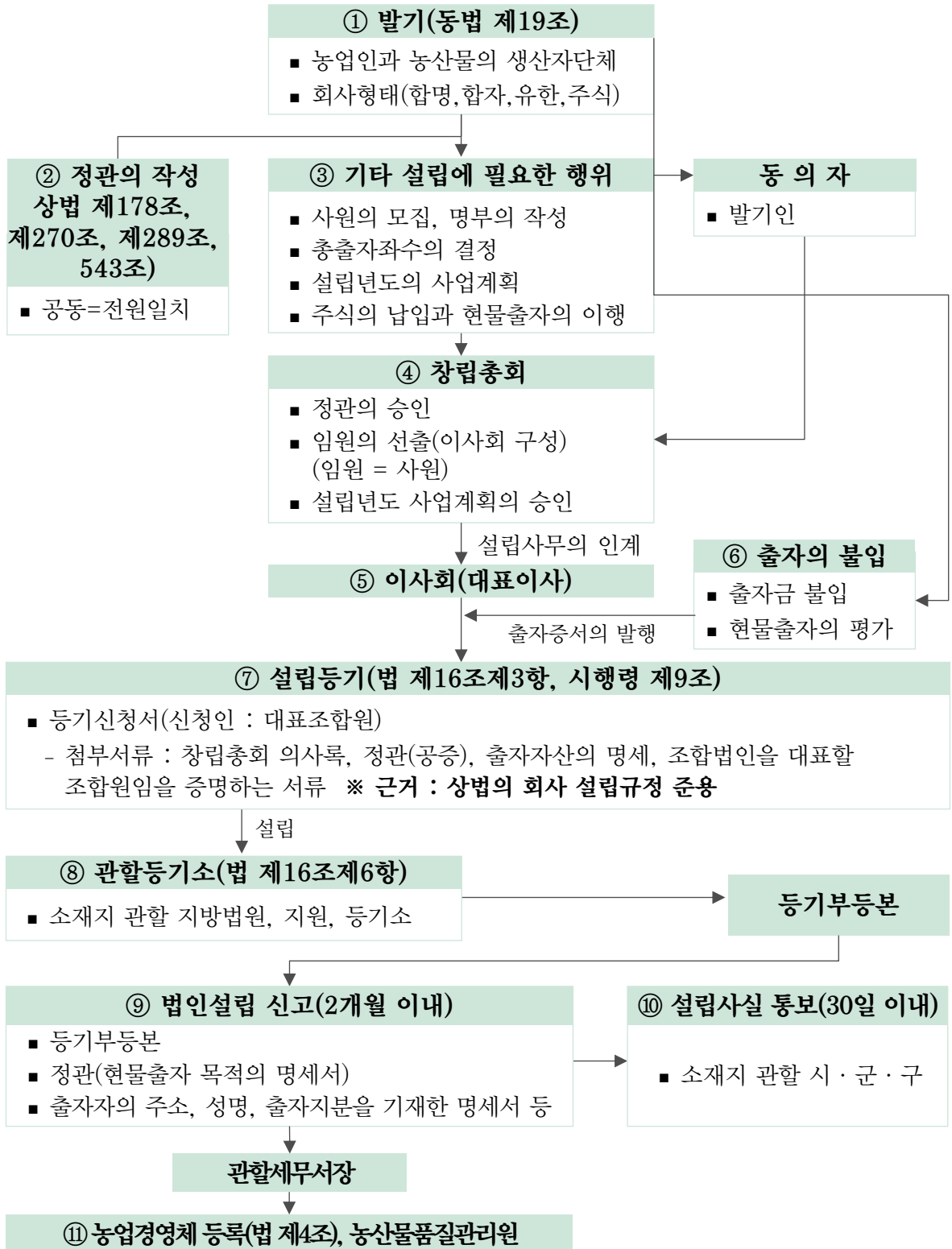
1. 회사의 구성원과 형태를 정하는 발기	51
2. 조직의 활동규칙을 나타내는 정관의 작성	53
3. 설립 신고에 필요한 사전 준비	55
4. 정관 승인과 임원 선임에 위한 창립 총회	55
5. 대표이사과 임원진 선임을 통한 이사회 구성	56
6. 사업 실행을 위한 자본금 출자	57
7. 법적 절차에 따른 설립등기	58
8. 등기부등본을 이용하여 법인설립 신고	59
9. 설립사실 관할 지자체 통보	59
10. 사업 시작의 첫걸음! 사업자 등록증 발급	59
11. 농업경영체 등록 안내	60

영농조합법인 설립절차



두 번째 마당

농업회사법인 설립절차



영농조합법인의 조직변경(법 제18조)

구분	내용
총회소집공고 안내(7일 전)	총회의 일치결의에 의하여야 함으로 전조합원 사전확인 필요
임시총회	유한회사로 조직변경 결의(전원일치)
	농업회사법인 유한회사 정관의 승인
	임원의 선임
채권자 보호절차	신문공고(1개월 이상), 알고 있는 채권자에 대하여 별도 통지
조직변경 법원등기	본점 2주 이내, 지점 3주 이내
	영농조합법인의 해산등기
	농업회사법인의 신설등기
사업자등록신청	법인등기부 등본 발급 이후
	사업자등록
	부동산 상호변경등기
영농조합법인폐업신청	농업회사법인 사업자등록 발급 이후시

* 법률에 의한 조직변경으로 사업연도는 영농조합사업연도가 계속되며, 청산에 해당되지 않음

영농조합법인의 합병(법 제18조의2)

구분	내용
총회소집공고 안내(7일 전)	총회의 일치결의에 의하여야 함으로 전조합원 사전확인 필요
총회	합병계약서 작성 및 합병계약서 승인(총회결의)
	합병의 조건 및 신설조합의 정관승인
	임원의 선임
채권자보호절차	신문공고(1개월 이상), 알고 있는 채권자에 대하여 별도 통지
합병총회(신설합병 창립총회)	흡수합병의 합병총회에서 합병보고, 신설합병 창립총회 개최
합병등기	본점 2주 이내, 지점 3주 이내
	흡수합병: 변경등기
	피합병조합: 해산등기
	신설합병: 설립등기

■ 영농조합법인의 분할(법 제18조의2)

구분	내용
총회소집공고 안내(7일전)	총회의 일치결의에 의하여야 함으로 전조합원 사전확인 필요
총회	분할결의
	분할조합의 정관승인
채권자보호절차	신문공고(1개월 이상), 알고 있는 채권자에 대하여 별도 통지
분할등기	본점 2주이내, 지점 3주이내
	분할법인 사업자등록신청(등기 이후)
	등기등록을 요하는 자산의 분할법인으로 등기이전

* 채권자의 이의신청이 있는 경우에는 채무의 상환 및 담보제공 등의 절차를 이행

■ 농업회사법인의 조직변경 및 분할, 합병에 관한 사항은 상법 준용

1. 회사의 구성원과 형태를 정하는 발기



✓ 본격적으로 법인을 설립하는 절차에 대해 알아보도록 합니다.

■ 가. 발기인의 구성

- 주식회사 법인을 설립하는 사람을 ‘발기인’ 이라고 부릅니다.
- 주식회사 설립절차에는 발기인이 중요한 역할을 많이 하므로, 누가 발기인이 될 수 있는가는 주식회사 설립에 있어서 중요한 문제입니다.
- 발기인은 한 사람이 될 수도 있고 여러 사람이 될 수도 있으며, 농업인 또는 농업생산자단체여야 합니다.
- 미성년자와 같이 그 능력이 제한된 사람인 경우에는 법정대리인의 허락과 등기 등 일정한 절차를 거쳐야 할 것입니다.

■ 나. 자본금의 결정

- 자본금에 대한 제한은 없으며, 구성원들이 자유롭게 협의하여 결정할 수 있습니다.

다. 상호의 결정

- 농업 법인의 이름을 ‘상호’ 라고 합니다.
- 영농조합법인은 상호에 ‘영농조합법인’ 을, 농업회사법인은 ‘농업회사법인’ 과 ‘회사종류(유한, 주식, 합명, 합자)’ 를 포함해야 합니다.
(예 : 00 영농조합법인, 영농조합법인 00 / 농업회사법인 00 주식회사)
- 상호는 원칙적으로 자유롭게 지을 수 있습니다. 그러나 부정한 목적으로 타인의 영업으로 오인할 수 있는 상호를 사용하지 못하고, 동일한 특별시·광역시·시·군에서 동종영업으로 타인이 등기한 상호를 사용하는 자는 부정한 목적으로 사용하는 것으로 추정됩니다(상법 제23조 제1항, 제4항). 또한 국내에 널리 인식된 타인의 상호 등 타인의 영업임을 표시하는 표지와 동일하거나 유사한 것을 사용하여 타인의 영업상의 시설 또는 활동과 혼동하게 하는 행위도 금지됩니다(부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률 제2조 제1호 나목).
- 동일한 특별시·광역시·시 또는 군 내에서는 동종의 영업을 위하여 다른 사람이 등기한 상호와 동일한 상호를 등기할 수 없습니다(상업등기법제29조).
- 새로 지은 주식회사의 상호가 이미 등기되어 있는지 알아보려면 아래의 방법을 이용하시기 바랍니다.
 - 대법원 홈페이지(<http://www.scourt.go.kr>) → 인터넷등기소 → 법인등기부 → 열람 → 상호검색

2. 조직의 활동규칙을 나타내는 정관의 작성



- ✓ 정관은 조직의 규범이므로, 구성원이 함께 모여서 논의하고, 결정하는 절차가 필요합니다.

가. 정관의 정의

- 정관은 농업법인의 조직, 사업, 관리, 운영 등 법인에 관한 기본적인 사항을 정하는 자치규범으로서 법인 설립시 발기인 공동으로 작성(전원 합의작성)하여야 합니다.

나. 정관의 절대적 기재사항

- 정관은 법인의 운영에 있어 기준이 되므로 개별법인의 사업, 규모, 운영방식에 따라 적절히 규정하되 다음 사항은 반드시 정관으로 정하여야 합니다.
- ① 명칭(법인의 명칭은 ○○영농조합법인, 농업회사법인 ○○합자·합명·유한·주식회사라는 명칭을 사용)
 - ② 목적
 - ③ 사업
 - ④ 사무소의 소재지
 - ⑤ 조합원(준조합원 포함) 등의 자격에 관한 사항
 - ⑥ 조합원 등의 가입·탈퇴 및 제명에 관한 사항
 - ⑦ 조합원 등의 탈퇴 및 제명시 지분의 계산에 관한 사항
 - ⑧ 출자액의 납입방법·산정방법과 조합원등의 1인이 출자할 수 있는 출자액의 최고한도에 관한 사항
 - ⑨ 이익금 및 손실금의 처리에 관한 사항
 - ⑩ 적립금의 비율과 그 적립방법에 관한 사항
 - ⑪ 회계연도와 회계에 관한 사항
 - ⑫ 총회 기타 의결기관과 임원의 정수·선출 및 해임에 관한 사항
 - ⑬ 해산 사유를 정한 때에는 그 사유에 관한 사항

다. 정관의 상대적 기재사항

■ 상대적 기재사항 및 변태설립사항

- 상대적 기재사항은 정관에 반드시 기재하여야 하는 것은 아니지만 효력이 발생하기 위해서는 정관에 기재하여야 하는 사항을 말합니다.
- 변태설립사항은 상대적 기재사항 중 회사의 자본적 기초를 약화시킬 우려가 있는 사항을 말합니다.
- 상법 290조(변태설립사항)는 “다음의 사항은 정관에 기재함으로써 그 효력이 있다” 고 규정합니다.
 - 발기인이 받을 특별이익과 이를 받을 자의 성명(특별이익)
 - 현물출자를 하는 자의 성명과 그 목적인 재산의 종류, 수량, 가격과 이에 대하여 부여할 주식의 종류와 수(현물출자)
 - 회사설립 후에 양수할 것을 약정한 재산의 종류, 수량, 가격과 그 양도인의 성명(재산인수)
 - 회사가 부담할 설립비용과 발기인이 받을 보수액(설립비용, 보수)
- 변태설립사항은 법원이 선임한 감사인의 조사를 받고, 주식청약서에도 이를 기재하여야 하는 등의 더 엄격한 규제를 받게 됩니다.

- 발기인은 위의 내용이 담긴 정관에 기명날인 또는 서명하여야 하며, 작성된 정관은 공증을 받아야만 법적인 효력을 가지게 됩니다. 다만, 자본금 총액이 10억원 미만인 회사를 발기설립하는 경우 공증이 없더라도 정관의 효력이 발생하게 됩니다.

☞ 정관 작성의 예시가 별첨에 있습니다. 참고하세요.



※ 정관 제반 근거 : 영농조합법인은 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령 제12조 등 적용, 농업회사법인은 상법상의 회사 설립에 관한 규정을 준용하므로, 정관 작성 시 관련 법령을 반드시 확인하시기 바랍니다.

3. 설립 신고에 필요한 사전 준비

■ 가. 사업모집과 기타 설립에 필요한 행위

- 정관을 작성하고 다음과 같이 「기타 설립에 필요한 행위」를 하여야 합니다.
 - 조합원 결성 : 정관과 설립취지에 찬성하고 법인에의 가입을 원하는 농업인, 농산물의 생산자단체 및 비농업인을 대상으로 준조합원등 모집
 - 명부의 작성 : 설립 시 조합원의 명부 작성
 - 출자 1좌당 금액과 총 출자 좌수의 결정
 - 설립 당해연도의 사업계획 수립
 - 설립에 필요한 자산의 취득 등

4. 정관 승인과 임원 선임을 위한 창립 총회

■ 가. 창립총회의 구성

- 발기인 및 창립 당시의 조합원을 모집합니다.

■ 나. 창립총회에서 의결할 사항

- 창립총회에서 의결해야 할 사항은 다음과 같습니다.
 - ① 정관의 승인
 - ② 정관에서 정한 임원의 선임 (이사회의 구성)
 - ③ 출자 납입에 관한 사항
 - ④ 설립 당해연도 사업계획의 승인 등

■ 다. 창립총회의사록 작성

- 창립총회의 의결은 법인 설립의 기본이 되는 중요사항이므로 회의경과를 명확히 하기 위하여 「창립총회의사록」을 반드시 작성하고 참석자들이 기명 날인하여 보관하여야 합니다.
- 창립총회의사록은 공증인의 인증을 받아 설립등기 시 첨부합니다. (공증인법 제66조의2 및 농업법인 정관(예) 참조)

5. 대표이사와 임원진 선임을 통한 이사회 구성

가. 이사와 감사의 선임

- 주식회사의 주요 업무를 처리하고 주식회사를 대표하는 대표이사가 될 자격을 지니는 사람을 ‘이사’ 라고 하며, 이사의 업무처리를 감시하는 사람을 ‘감사’ 라고 합니다.
- 발기인이 이사 또는 감사를 선택하거나 회사의 주요한 사항을 결정할 수 있는 권리를 ‘의결권’ 이라고 부르며, 상법 제296조 제2항에 의하여 발기인이 인수한 주식의 수만큼 의결권의 수가 정해집니다.
- 주금납입과 현물출자가 완료된 후 발기인은 지체없이 의결권의 과반수로 이사와 감사를 선임하여야 합니다(상법 제296조 제1항)
- 상법 제383조 제1항에 의하여 주식회사의 이사는 반드시 3인 이상으로 선임하여야 하지만, 주식회사의 자본이 10억원 미만인 경우에는 1인 또는 2인으로도 가능합니다. 또한, 자본금이 10억원 미만인 경우에는 감사를 선임하지 않을 수 있습니다.
- 또한 발기인도 이사 또는 감사로 선임될 수 있으므로, 4인의 발기인 중 3인이 이사가 되고 나머지 1인이 감사가 되는 경우도 가능합니다.
- 발기인은 의사록을 작성하여 의사의 경과와 그 결과를 기재하고 기명날인 또는 서명하여야 합니다(상법 제297조).

나. 대표이사의 선임

- 대표이사는 설립등기 시 등기하여야 할 사항이므로 대표이사를 선임하여야 합니다.
- 대표이사 선임 방법이나 절차에 관하여 정관으로 정한 경우에는 그에 따르고, 특별히 정관으로 정하지 않은 경우에는 이사회에서 이사 과반수 출석과 출석한 이사의 과반수로 결의하여 뽑습니다.
- 다만, 자본의 액면총액이 10억원 미만인 회사로서 이사가 1인인 경우에는 그 이사가 회사를 대표하므로 이사회를 개최하지 않습니다.

6. 사업 실행을 위한 자본금 출자

가. 출자의 유형 및 범위

- 출자의 이행 방법에는 주금납입과 현물출자의 두 가지가 있습니다.
- 주금납입이란 발기인이 주식인수를 한 후 인수할 주식금액을 은행에 입금 하는 방법을 말합니다.
 - 은행에 입금한 후 은행으로부터 주금납입금 보관증명서를 발급받습니다. 다만, 자본금 10억원 미만인 주식회사를 발기설립 하는 경우 주금납입금 보관증명서를 금융기관의 잔고증명서로 대체할 수 있습니다.
- 현물출자란 돈이 아닌 사무실, 공장부지, 업무용차량 등을 제공하는 방법을 말합니다.
 - 현물출자를 하는 발기인은 납입기일에 지체없이 출자의 목적인 재산을 인도하고 등기, 등록 기타 권리의 설정 또는 이전을 요할 경우에는 이에 관한 서류를 완비하여 교부하여야 합니다.
- 법인에의 출자는 농지·현금·기타현물로 출자할 수 있으며, 농업회사법인은 비농업인의 출자액이 총출자액의 100분의 90을 초과할 수 없습니다.

나. 출자의 불입 및 출자증서의 발행

- 조합원은 출자의 목적인 재산을 양도하고 등기, 등록 기타 권리의 설정이나 이전에 필요한 경우에는 이에 관한 서류를 완비하여 교부하여야 합니다.
- 출자를 불입한 조합원 등에게 대표이사 명의로 출자증서를 발급하고 출자 증서에 출자좌수, 출자액, 출자재산의 표시(토지의 경우 지번, 지목, 면적을 기재)등을 기재합니다.
- 현물출자의 경우 출자액 산정방법, 출자최고한도, 출자액의 납입방법 등을 정관으로 반드시 작성하여야 합니다.

7. 법적 절차에 따른 설립등기

가. 등기시 필수 기재사항

- ① 명칭
 - ② 목적
 - ③ 사업
 - ④ 사무소의 소재지
 - ⑤ 출자액의 납입방법, 출자액의 산정방법 및 조합원 1인이 출자할 수 있는 출자액의 최고한도에 관한 사항
 - ⑥ 해산사유를 정한 때에는 그 사유에 관한 사항
 - ⑦ 법인을 대표하는 자의 성명과 주소
 - ⑧ 공동으로 법인을 대표(공동대표) 할 것을 정한 때에는 그 규정
- ※ 농업회사법인의 경우 기타 등기 시 기재사항은 상법상 관련규정을 준용 합니다.

나. 등기신청시 첨부서류(동법시행령 제9조 제3항)

- ① 창립총회의사록
 - ② 정관
 - ③ 출자자산의 명세를 적은 서류
 - ④ 조합법인을 대표할 조합원임을 증명하는 서류
- ☞ 첨부서류 작성법은 별첨 부분을 참고하세요.

8. 등기부등본을 이용하여 법인설립 신고

- 주식회사 설립의 등기는 이제까지의 절차를 모두 마친 후 2주 이내에 해야 합니다.
- 설립할 주식회사의 본점이 있는 등기소에 가서 신청하시면 됩니다.
- 주식회사 설립의 등기로 인하여 주식회사가 최종적으로 설립되며 법인 자격을 취득하게 됩니다

9. 설립사실 관할 지자체 통보

- 설립 등기 후 30일 이내에 소재지를 관할하는 시장 · 군수 · 구청장에게 설립 사실을 통지하여야 합니다.
- 또한, 등기사항의 변경이 있는 경우에도 변경사실을 통지하여야 합니다.
- ☞ 농어업경영체육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙 서식14~18 참조

10. 사업 시작의 첫걸음! 사업자 등록증 발급

- 주식회사의 설립등기 후에는 2개월 이내에 사업장 소재지 관할세무서에 법인설립신고 및 사업자등록신청을 하여야 합니다.
- 신청절차 안내 및 서식제공
 - 국세청 홈페이지(<http://www.nts.go.kr>) → 국세정보 → 사업자등록안내 → 제출서류 및 교부 → 사업자등록신청 제출서류
- ☞ 제출서류 작성법은 별첨 부분을 참고하세요.

11. 농업경영체 등록 안내

가. 추진현황 및 체계

(1) 추진 배경

- 농업문제의 핵심인 구조개선과 농가소득 문제 등을 해결하기 위해서는 평준화된 지원정책에서 탈피, 맞춤형 농정 추진 필요
- 이를 제도적으로 뒷받침하기 위해 농업경영체 등록제 도입
- 경영체 단위의 개별정보를 통합·관리함으로써 정책사업과 재정집행의 효율성 제고

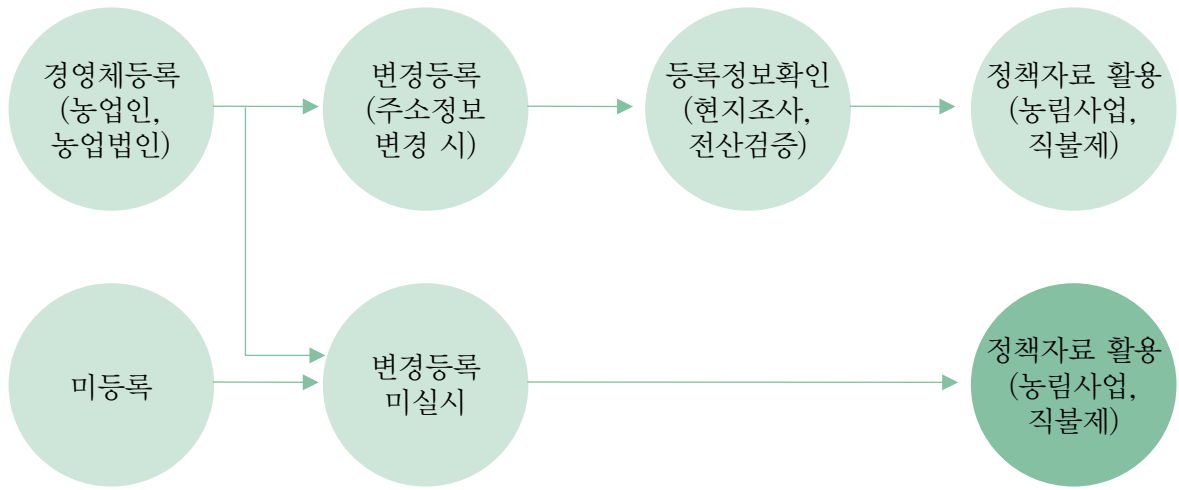
(2) 추진 경위

- '04. 2월 : 농림부 「농업·농촌 발전 기본계획」
- 개방에 따른 농가소득 문제를 해결하기 위하여 「농가등록제」, 「소득안정계정」 도입 검토
- '06. 12월 : 「농업경영체등록제 도입 방안」
- 고소득 취미농을 제외한 개인과 법인경영체가 등록 신청
- '07. 9월 : 「농업경영체 등록제 시범사업 추진
- 등록기간 및 주관기관 : '07. 8~11월(4개월), 국립농산물품질관리원
- 시범사업결과 : 대상농가 5,591농가 중 4,506농가 등록(등록율 81%)
- '08. 6월 : 농업경영체 등록 본사업 추진
- 일괄등록(~'09.12.31)과 상시관리('10~)체제로 구분하여 추진
- '09. 10월 : 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제정
- 융자·보조금을 지원받고자 하는 경영체는 경영정보 등록(제4조)
- '10.1월 : 농업경영체 등록제 상시관리 체계 구축

(3) 추진 체계

- 상시관리는 신규등록, 변경등록, 등록정보 확인 단계로 추진
- 신규등록은 예비·본등록 단계를 통합하여 단일단계로 등록
- 변경등록은 중요정보 위주로 변경기준을 정하여 관리
- 등록정보 확인은 일제검증과 현지조사·전산검증으로 구분추진
- 등록정보는 각종 농림사업 및 직접지불제도의 기초 자료로 활용
- 우선 적용 가능한 사업부터 활용하고 단계적으로 확대
- 미등록 또는 변경등록을 하지 않은 경영체는 각종 지원의 전부 또는 일부를 제한(법 제8조)

〈 상시관리 체계도 〉



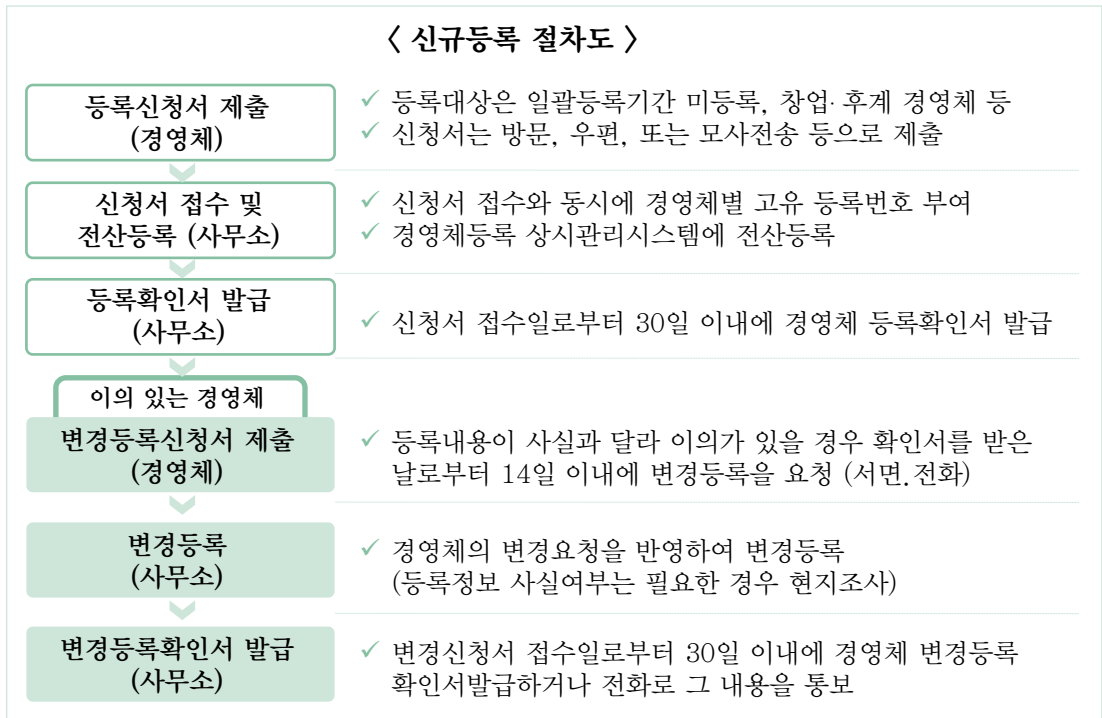
나. 등록내용 및 절차

(1) 신규등록

- 대상 경영체
 - 신규로 진입하는 창업 및 후계 경영체 등
 - ※ 농축산물을 생산하지 않는 농산물 유통가공법인도 희망 시 등록 가능
 - 등록대상 품목
 - 등록대상 품목은 전체 농산물 및 축산물
 - 등록대상 농지
 - 등록대상 농지는 공부상 지목에 관계없이 실제농업에 이용되는 농지
 - 등록 대상정보
 - 인적정보, 농지 및 농작물생산정보, 가축정보 등 60개 항목
 - 등록신청 기관
 - 농업인은 주민등록지의, 농업법인은 주사무소 소재지의 농관원 지원 또는 사무소(이하 '사무소' 라고 함)에 제출
 - 신청 방법
 - 등록신청서를 작성하여 사무소 방문, 우편, 모사전송 등의 방법으로 제출
 - ※ 전화는 개인정보 활용 동의가 없는 상태임으로 신규신청 방법에서 제외

■ 등록절차 및 요령

- 경영체에서는 임의제출서류 등을 구비하여 농업경영체 등록신청서(농업인용 및 법인용)를 사무소에 제출



(2) 변경 등록

■ 대상 경영체

- 변경된 등록정보를 자발적으로 변경하려는 경영체
- 등록기관의 확인결과 등록내용이 사실과 달라 등록정보 변경요청을 받은 경영체

■ 신청인

- 농업인 경영체는 경영주인 농업인, 법인 경영체는 대표자가 신청
 - ※ 불가피한 경우 대리 신청(신원 확인) 가능(농가는 경영주의 배우자 등 농업인 또는 직계 존비속, 농업법인은 조합원 또는 사원)

■ 신청 시기 및 기간

- 등록된 경영정보 중 변경등록 대상 중요정보를 변경하고자 하는 경영체는 중요정보가 변경된 날로부터 14일 이내에 변경등록신청서 제출

■ 변경등록 대상 중요정보

■ 인적정보

- 농업인경영체는 농업인의 성명 및 주소
- 법인경영체는 법인명 및 대표자의 성명·주소

■ 농지정보

- 농지의 소재지와 지목(공부 및 실제) 및 면적(공부상·실제관리 및 휴·폐경), 경영형태(자경·임차)

※ 임차에는 사용차 농지(대가나 보상 없이 빌려 쓰는 농지)를 포함하며 이하 같음

■ 가축정보

- 가축 사육시설의 지번·지목 및 면적, 경영형태(자영·수탁)

■ 생산정보(변경범위 : 농림축산식품부 고시 제 2012-291호)

- 1) 농지소재지별로 등록된 농작물 품목이 바뀌거나 등록된 품목의 재배면적이 10%를 초과하여 변경되는 경우

- 다만 10%를 초과하지 않더라도 다음의 규모를 초과하여 변경된 경우

가) 노지에서 재배되는 품목의 재배면적 : 660m²

나) 시설에서 재배되는 품목의 재배면적 : 330m²

- 단, 품목별 변경된 재배면적이 100m² 이하로 변경된 경우에는 대상 제외

- 2) 가축종류별 사육마리수는 상시 사육마릿수가 10% 초과하여 변경되는 경우

- 단, 가축 출하로 인해 일시적인 변경이 발생하거나 상시 사육마릿수의 변경이 다음과 같은 경우에는 대상 제외

가) 소 : 3마리 이내

나) 돼지 : 50마리 이내

다) 닭 : 1,000마리 이내

라) 오리 : 500마리 이내

- 3) 누에사육량은 사육량의 20%를 초과하여 변경되는 경우

- 4) 농작물의 품목별 수확면적, 가축종류별 출하량, 누에생산량이 등록된 정보의 20%를 초과하여 변경된 경우

- 다만 20%를 초과하지 않더라도 다음의 규모를 초과하여 변경된 경우

가) 소 : 3마리

나) 돼지 : 50마리

다) 닭 : 1,000마리

라) 오리 : 500마리

마) 젖소 납유량 : 10,000ℓ

※ 「변경등록 대상 중요정보」 외의 정보라도 등록정보의 정확성 확보를 위해 경영체의 자발적 변경등록 권장

(3) 등록방법 및 절차

- 등록된 경영정보를 변경하고자 하는 경영체는 등록대상 중요 정보가 변경된 날로부터 14일 이내에 변경등록신청서를 작성하여 방문·우편·모사전송 등의 방법으로 제출하거나 전화·전자민원(홈페이지) 등의 방법으로 사무소장에게 신청

- 사무소장은 전산등록이 완료된 경영체에 대하여 변경등록신청서 접수일로부터 30일 이내에 「변경등록통지서」를 발급 하거나 전화로 변경등록통지서 내용을 통보

< 변경등록 절차도 >



국립농산물품질관리원 경기지원

출장소 (부서)명	일반전화	Fax	주 소	우편번호	관할구역
품질관리과	031)445-5514	443-4090	경기도 안양시 만안구 안양로 114 (안양6동 532-9)	14035	안양시 광명시 과천시 시흥시 군포시 의왕시
서울	02) 2242-6060	2244-0223	서울특별시 동대문구 장한로 11 (장안1동 432-2)	05816	서울특별시
인천	032) 821-6060	819-7257	인천광역시 연수구 남말로 47번길 30(선학동 390-6)	21909	인천광역시 (강화군제외)
수원	031) 295-8070	295-5896	경기도 수원시 권선구 서호동로 14번길 84(서둔동 27-59)	16619	수원시
화성·오산	031) 898-6194	898-6198	경기도 화성시 경기대로 1012 병점프라자 503호 (병점동 379- 10)	18411	안산시 화성시 오산시
의정부· 동두천·양주	031) 874-6061	874-4130	경기도 의정부시 신촌로 39(가농1동 617-10)	11676	의정부시 동두천시 양주시
평택	031) 657-6064	657-6906	경기도 평택시 평택1로 42(비전동 633-24)	17895	평택시
안성	031) 671-6061	671-6066	경기도 안성시 석정1길 14(석정동 265-2)	17578	안성시
구리·남양주	031) 565-6060	557-6594	경기도 구리시 안골로 28 (교문동 737-8)	11935	구리시 남양주시
가평	031) 581-6060	582-7553	경기도 가평군 가평읍 석봉로 200-21(읍내리 616-7)	12413	가평군
성남·하남· 광주	031) 766-6060	765-9337	경기도 광주시 경충대로1422번길 11-12(쌍령동 337-5)	12791	성남시 하남시 광주시
이천·용인	031) 638-6060	635-0308	경기도 이천시 부발읍 중부대로 1724(신원리 647-18)	17318	이천시 용인시
파주·고양	031) 953-6061	954-6094	경기도 파주시 개포래로 66(문산리 10-102)	10823	파주시 고양시
포천·연천	031) 534-6060	535-6063	경기도 포천시 군내면 청군로 3384 (군내면 구읍리 571-6)	11153	포천시 연천군
여주	031) 886-6060	883-1320	경기도 여주시 능서면 중부대로 2799-24(왕대리 947-17)	12642	여주시
양평	031) 711-6064	771-6739	경기도 양평군 양평읍 한빛길 38(양근리 221-6)	12562	양평군
강화	032) 933-6060	934-2707	인천광역시 강화군 강화읍 송악길 8 (관청리 889-2)	23032	강화군
김포	031) 986-6060	986-2425	경기도 김포시 북변중로 35-1 (북변동 409-7)	10106	김포시 부천시

국립농산물품질관리원 강원지원

출장소 (부서)명	일반전화	Fax	주 소	우편번호	관할구역
품질관리과	033) 254-3401	251-0205	강원도 춘천시 충열로 125 (우두동 429-5)	24226	춘천시 화천군
원 주	033) 744-6060	743-6491	강원도 원주시 복원로 2236(원주종합청사내) (단계동 783)	24624	원주시
횡 성	033) 344-5224	344-5229	강원도 횡성군 횡성읍 앞들동2로 83 (읍상리 195-4번지)	25230	횡성군
강 룡	033) 651-6061	651-9764	강원도 강릉시 하평2길 31 (포남2동 1295-3)	25566	강릉시
삼척·동해	033) 574-6060	573-7831	강원도 삼척시 원당로 3 (원당동 7-3)	25918	삼척시 동해시
속초·양양	033) 631-6060	637-4151	강원도 속초시 온천로 136	24864	속초시 양양군
고 성	033) 681-6070	681-6079	강원 고성군 간성읍 간성북로 103 (동호리 760-3)	24731	고성군
홍 천	033) 435-6060	435-4334	강원도 홍천군 홍천읍 홍천로 669 (결운리 467-1)	25126	홍천군
영 월	033) 374-6060	373-7020	강원도 영월군 영월읍 단종로 34번길 24 (영흥리 961-9)	26227	영월군
평 창	033) 333-6060	333-0628	강원도 평창군 평창읍 종부로 52 (종부리 508-8)	25377	평창군
정선·태백	033) 563-6060	563-6069	강원도 정선군 정선읍 녹송로 55-13 (봉양리 65-5)	26127	정선군 태백시
철 원	033) 452-2504	452-1243	강원도 철원군 갈말읍 명성로 139 번안길 15 (지포리90-2)	24037	철원군
인 제	033) 461-6060	461-9786	강원도 인제군 인제읍 인제로 165 (상동리 310-7)	24625	인제군 양구군

국립농산물품질관리원 충북지원

출장소 (부서)명	일반전화	Fax	주 소	우편번호	관할구역
품질관리과	043) 271-9709	279-4149	충북 청주시 흥덕구 월명로 220번길 46 (봉명동 2451)	28462	청주시 청원군
충 주	043) 843-6060	847-2421	충북 충주시 대흥4길 7 (교현동 1093)	27370	충주시
제천·단양	043) 646-6060	646-2733	충북 제천시 동명로 61 (명동 175-2)	27171	제천시 단양군
보 은	043) 544-6060	543-2046	충북 보은군 보은읍 삼산로 49 (삼산1리 99-17)	28951	보은군
옥 천	043) 731-6060	731-0255	충북 옥천군 옥천읍 옥천동이로 234-8 (매화리 33-1)	29043	옥천군
영 동	043) 744-7561	744-4611	충북 영동군 영동읍 회동로 132 (회동리 54-3)	29141	영동군
진 천	043) 537-6060	537-9954	충북 진천군 진천읍 덕금로 65 (성석리 326-2)	27844	진천군
괴산·증평	043) 832-6060	832-2047	충청북도 괴산군 괴산읍 읍내로 4길 39 (서부리 277-2)	28035	괴산군 증평군
음 성	043) 873-6060	873-4060	충북 음성군 음성읍 설성로 57번길 15	27704	음성군

국립농산물품질관리원 충남지원

출장소 (부서)명	일반전화	Fax	주 소	우편번호	관할구역
품질관리과	042) 256-9462	256-4277	대전광역시 중구 보문로 327(선화동 188-5)	34851	대전광역시
천 안	041) 551-6060	555-8193	충남 천안시 동남구 중앙로 273-7 (신부동 873)	31117	천안시
공주·세종	041) 853-6060	856-4487	충남 공주시 전막1길 6-11 (신관동 591-6)	32573	공주시 세종시
서산·태안	041) 663-6060	663-5191	충남 서산시 수석산업로 25 (수석동 1-76)	32010	서산시 태안군
논 산	041) 736-6060	736-9030	충남 논산시 체육로 78 (취암동 51-8)	32993	논산시 계룡시
부 여	041) 835-3301	836-3301	충남 부여군 규암면 홍수로 551(합송리 1120)	33120	부여군
보 령	041) 932-6060	934-0756	충남 보령시 체육관길 16 (죽정동 418-10)	33441	보령시
홍성·청양	041) 631-7290	631-7294	충남 홍성군 홍성읍 조양로 200 (고암리 548-5)	32232	홍성군 청양군
예 산	041) 335-6060	331-2540	충남 예산군 예산읍 충령사로 36 (향천리 295- 55)	32433	예산군
당 진	041) 354-6060	356-4669	충남 당진시 당진중앙1로 167 (읍내동 270-7)	31770	당진시
서 천	041) 952-1521	952-1524	충남 서천군 서천읍 서문로 126(화금리 624)	33633	서천군
아 산	041) 547-6080	547-6084	충남 아산시 염치읍 염성길 70-26(염성리 194-3)	31445	아산시
금 산	041) 752-6060	754-4977	충남 금산군 금산읍 용머리길 28 (아인리 81-4)	32742	금산군

국립농산물품질관리원 전북지원

출장소 (부서)명	일반전화	Fax	주 소	우편번호	관할구역
품질관리과	063) 243-9514	243-9531	전북 전주시 덕진구 운암로 31(팔복동2가 834-2)	54853	전주시 완주군
익 산	063) 841-6060	841-3094	전북 익산시 무왕로 1646(덕기동381-2)	54570	익산시
군 산	063) 452-6399	452-5071	전북 군산시 조촌5길 59 (조촌동 856-9)	54076	군산시
남 원	063) 635-6060	635-6064	전북 남원시 충정로 252 (월락동 497)	55736	남원시
순 창	063) 653-4272	653-4276	전북 순창군 순창읍 장류로 304(순화리 464-4)	56037	순창군
정 읍	063) 533-6060	533-1662	전북 정읍시 연지1길 31 (연지동 305-33)	56158	정읍시
김 제	063) 548-6060	548-8766	전북 김제시 벽골제로 819 (입석동 408-1)	54416	김제시
부 안	063) 582-6060	581-3448	전북 부안군 부안읍 오리정로 21-6(서외리 455-43)	56311	부안군
진안·장수	063) 432-6060	433-0606	전북 진안군 진안읍 대광길 11(군하리 295-1)	55426	진안군 장수군
무 주	063) 322-6060	322-6070	전북 무주군 무주읍 향학로 90(읍내리 401-1)	55520	무주군
고 창	063) 563-6060	561-0437	전북 고창군 고창읍 녹두로 1264(덕산리 866)	56443	고창군
임 실	063) 643-6061	644-6066	전북 임실군 임실읍 호국로 1556-10(오정리 133-2)	55930	임실군

국립농산물품질관리원 전남지원

출장소 (부서)명	일반전화	Fax	주 소	우편번호	관할구역
품질관리과	062) 970-6244	970-6259	광주광역시 광산구 임방울대로 800(월계동 868-5)	62276	광주광역시
목포·신안	061) 243-6060	242-9423	전남 목포시 호남로 64번길 19(대안동 5)	58723	목포시 신안군
여수	061) 651-6060	651-5148	전남 여수시 문수로 129 (문수동 111)	59700	여수시
순천·광양	061) 742-6060	742-4706	전남 순천시 지현길 100 (덕월동 412-2)	57997	순천시 광양시
나주	061) 333-2136	333-2137	전남 나주시 송월4길 1 (송월동 1355)	58261	나주시
담양·장성	061) 381-6060 394-6060	383-7791	전남 담양군 담양읍 천변5길 49(천변리 391-7)	57348	담양군 장성군
곡성·구례	061) 363-9321	363-9326	전남 곡성군 곡성읍 읍내리 1길 6(읍내리 778번지)	57537	곡성군 구례군
고흥	061) 832-6060	834-3931	전남 고흥군 고흥읍 봉황길 11(옥하리 213-1)	59538	고흥군
보성	061) 852-2641	853-6050	전남 보성군 보성읍 현충로 81번지(보성리 897-3)	59457	보성군
장흥	061) 863-6060	864-6065	전남 장흥군 장흥읍 장흥로 27(견산리 715-1)	59328	장흥군
강진·완도	061) 434-6060	434-4411	전남 강진군 강진읍 목리길 17(동성리 66-8)	59240	강진군 완도군
해남·진도	061) 536-9552 543-6060	536-9639	전남 해남군 해남읍 교육청길 35(해리 221-1)	59038	해남군 진도군
영암	061) 543-6060	473-5495	전남 영암군 영암읍 남주로 195(역리 168-2)	58414	영암군
무안	061) 453-8270	453-8273	전남 무안군 무안읍 무안로 474(성남리 189-1)	58531	무안군
영광	061) 353-3737	353-3739	전남 영광군 영광읍 천년로 1430(녹사리 65-18)	57049	영광군
함평	061) 322-6060	324-5424	전남 함평군 함평읍 신기산길 16(기각리 912-1)	57147	함평군
화순	061) 373-6161	373-6665	전남 화순군 화순읍 서양로 374-2(일심리 533)	58105	화순군

국립농산물품질관리원 경북지원

출장소 (부서)명	일반전화	Fax	주 소	우편번호	관할구역
품질관리과	053) 320-5213	327-0733	대구광역시 북구 동암로 76 (동천동 892-1)	41423	대구광역시
포항·울릉	054) 253-6060	254-6062	경북 포항시 북구 두호로 13 (두호동 616-1)	37709	포항시 울릉군
경 주	054) 743-6060	774-6861	경북 경주시 현곡면 용담로 490 (하구리 1004-4)	38048	경주시
김 천	054) 437-6060	433-0189	경북 김천시 혁신로 316-11 (울곡동 6-1440)	39660	김천시
안 동	054) 856-6060	841-4887	경북 안동시 제비원로 367 (안기동 285-3)	36626	안동시
구미·칠곡	054) 457-6060	453-3100	경북 구미시 송원동로 14-5 (송정동 68)	39280	구미시 칠곡군
영주·봉화	054) 634-6060 054) 672-6060	635-5248 672-1186	경북 영주시 영주로 86번길 30 (가흥동 1516번지)	36134	영주시 봉화군
영 천	054) 332-6060	334-2041	경북 영천시 어봉길 78 (대전동 348-1)	38821	영천시
상 주	054) 536-6060	534-2170	경상북도 상주시 중앙로 233 (성하동 13-1)	37190	상주시
문 경	054) 553-6060	553-3063	경북 문경시 남부4길 26 (모전동 63-3)	36950	문경시
경산·청도	053) 816-6060 053) 371-6060	815-0347 370-6879	경북 경산시 자인면 한장군로 242	38549	경산시 청도군
의성·군위	054) 832-6060 054) 383-6060	834-6649 383-1189	경북 의성군 봉양면 경북대로 5223 (분토리 922-3)	37360	의성군 군위군
청송·영양	054) 874-6060	872-7792	경북 청송군 진보면 진보리 215 (각산리 503-37)	37405	청송군 영양군
영 덕	054) 732-6060	734-0940	경북 영덕군 영덕읍 군청길 129 (남석리 230-1)	36433	영덕군
성 주	054) 931-6060	955-9236	경북 성주군 선남면 성주로 3757-11 (관화리 1091-3)	40045	성주군
고 령	054) 954-6060	933-2022	경북 고령군 대가야읍 장기공단1길 11 (고아리 112-1)	40141	고령군
예 천	054) 655-6060	655-6061	경북 예천군 예천읍 충효로 204 (서본리 224-1)	36826	예천군
울 진	054) 782-6060	782-2436	경북 울진군 울진읍 대흥신림로 1404 (읍내리 230-2)	36326	울진군

국립농산물품질관리원 경남지원

출장소 (부서)명	일반전화	Fax	주 소	우편번호	관할구역
품질관리과	055) 275-2822	275-2824	경남 창원시 의창구 중앙대로 249번길16(용호동 8-5)	51430	창원시 마산시 진해시
부 산	051) 868-6060	864-7376	부산광역시 강서구 낙동북로 93(강동동 20)	46705	부산광역시
울 산	052) 265-6060	260-3931	울산광역시 울주군 언양읍 언양로 436(반송리 425-1)	44936	울산광역시
진 주	055) 759-6060	759-6031	경남 진주시 솔밭로 80번길 16(상평동 221-5)	52805	진주시
사 천	055) 855-2812	855-2815	경남 사천시 용현면 진삼로 900(신복리 500-6)	52538	사천시
통영·거제	055) 648-6060	649-1215	경남 통영시 광도면 향교옆길 86(죽림리 379-5)	53021	통영시 거제시
고 성	055) 674-6060	673-6046	경남 고성군 고성읍 성내로 24-61(교사리 119-1)	52932	고성군
밀 양	055) 352-6060	356-3909	경남 밀양시 중앙로 128 (가곡동 656-3)	50444	밀양군
김해·양산	055) 321-6060	336-3044	경남 김해시 전하로 63번길 8-9 (홍동 42-8)	50965	김해시 양산시
함안·의령	055) 582-6060	583-2603	경남 함안군 가야읍 말산3길 29(말산리 611-1)	52046	함안군 의령군
창 녕	055) 533-6060	532-7895	경남 창녕군 창녕읍 여초길 104 (여초리 213)	50334	창녕군
하 동	055) 884-6060	883-1990	경남 하동군 하동읍 경서대로 75(광평리 427)	52328	하동군
남 해	055) 864-6060	864-7883	경남 남해군 고현면 탑동로 37 (대사리 684)	52404	남해군
함양	055) 962-6060	964-0332	경남 함양군 함양읍 영림서길 32(백연리 67-1)	50044	함양군
산청	055) 972-6060	972-2123	경남 산청군 산청읍 중앙로 14(산청리 239)	52222	산청군
합 천	055) 931-6060	932-0818	경남 합천군 합천읍 핫들1로 50(영창리 486)	50231	합천군
거 창	055) 942-6060	944-0630	경남 거창군 거창읍 수남로 2159(김천리 169-22)	50147	거창군

국립농산물품질관리원 제주지원

출장소 (부서)명	일반전화	Fax	주 소	우편번호	관할구역
품질관리과	064) 728-5210	728-5212	제주시 청사로 59(도남동 662) 제주지방합동청사 5층	63219	제주시
서귀포	064) 735-4900	735-4902	제주도 서귀포시 신희중앙로17 (신희동 633-2)	63606	서귀포시

사 례



영농조합법인 이사회에 소집권에 대해 좀 자세히 알고 싶습니다.

답 변



영농조합법인 정관례 제39조 제2항에 의하면 “이사회는 대표 이사가 필요하다고 인정하는 경우 또는 이사 2인 이상의 요구가 있는 경우 소집한다.” 라고 규정되어 있는 바, ‘대표이사가 필요하다고 인정하는 경우’ 와 ‘이사 2인 이상의 요구가 있는 경우’ 가 서로 대등한 관계로 연결되어 있으므로, 대표이사의 동의가 없어도 ‘이사 2인 이상의 요구가 있는 경우’ 이사회가 소집될 수 있다고 보는 것이 타당합니다.

함께 생각해 보세요!

사 례



「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에 근거해 설립된 영농조합법인이 정관을 정하는데 있어서 "1조합원 1의결권"이 아니라 "각 조합 원의 출자지분율에 따른 의결권"으로 정관에 정했다면 이 정관이 영농조합법인을 규정하고 있는 현행 법규에 위배되는지요?

답 변



영농조합법인은 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에 근거를 두고 있으며 이 법에서 정하지 않은 사항에 대하여는 민법을 준용하도록 되어 있습니다. 또한 내부적 의사결정 사항 등에 관한 내용은 정관으로 정할 수 있습니다.

총 조합원의 일치로 총회의 결의를 거쳐 정관으로 그 내용을 정한 경우 조합원의 출자지분에 따라 그 비례대로 의결권을 정할 수 있습니다.

사 례



농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령 제19조 (부대사업)에서의 영농은 구체적으로 무엇을 의미하나요?

답 변



영농이라 함은 농업경영(농작물 재배 등)을 의미하며, 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」의 제2조제10호에 의하면 "농업경영"이란 농업인 등이 자기의 계산과 책임으로 농업을 영위하는 것을 말한다'라고 정의하고 있습니다.

(예시)농업법인이 다른 농가(농장)에서 화분에 담겨진 분화류를 매입하여 판매장에서 단순 판매하는 행위는 영농의 범주로 포함되는 것은 무리가 있습니다. 동 행위는 판매를 목적으로 임시로 관리하거나 보관하는 행위로 보아야 할 것입니다.

함께 생각해 보세요!

사 례



마을에서 영농조합법인을 설립하고자 하는데, 조합원의 구성원을 편의상 마을의 주요관계자 (이장, 지도자, 청년회, 부녀회, 작목반, 노인회 등)로 한정하여 조합을 구성하는 경우와 전체 마을 주민세대주들이 조합원이 되는 경우의 문제점들은 어떠한 것이 있나요?

답 변



영농조합법인 설립 시, 조합원 구성을 마을 주요관계자 또는 주민 전체로 할 지 여부는 마을 총회 등을 거쳐 자율적으로 의사결정 할 사항입니다. 다만, 조합원 수가 많을수록 의사 결정에는 어려움이 있을 수 있습니다.

참고로 영농조합법인은 농업인과 농업생산자단체 중 정관으로 정하는 자를 조합원으로 합니다.

* 설립근거 : “농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조” 참조

* 농업인 및 생산자단체 기준(정의) 근거 : “농업·농촌 식품 산업 기본법 제3조 등” 참조

사 례



농업법인의 명칭을 반드시 “영농조합법인00”, “농업회사법인00주식(유한·합명·합자)회사”으로 하여야 하는지 “농업법인00” 또는 “00주식회사”로 정할 수는 없나요?


답 변



법인명칭 특수법인인 점과 설립취지·목적에 부합하도록 농업법인 상호에는 농업법인의 종류를 구별을 위해 ‘영농조합법인’ 또는 ‘농업회사법인’의 명칭이 들어가야 할 것입니다. 또한 농업회사법인의 경우는 추가로 회사종류(유한·주식·합명·합자) 구분이 필요합니다.

(예 : 영농조합법인○○, ○○영농조합법인, 농업회사법인○○주식회사, 주식회사○○농업회사법인)

국세청 및 통계청 등 유관기관에서도 세제지원 시 농업법인인지 여부를 명칭으로 확인하고 있습니다. 따라서 각종 행정지원으로부터 배제되지 않기 위해서는 농업법인임을 구별할 수 있도록 명칭을 정하여야 할 것입니다.

 함께 생각해 보세요!

사 례



일반 상사법인이 농업 및 부대사업 실적 없이
농업법인의 요건을 갖추어 변경등기를 하는
경우에도 농업법인으로 판단 할 수 있는지요?

답 변



「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조 및
동법 시행령 제17조 등에 따른 설립요건(명칭변경, 비농업인
출자한도, 목적, 사업의 범위 등)을 갖추어 정관변경, 총회 의결
등의 절차를 거쳐 변경 등기를 완료한 날로부터 농업회사법인
으로 요건을 갖춘 것으로 판단되어 집니다.

사 례



조합원과의 갈등으로 영농조합법인을 해산하고자 합니다. 어떤 절차를 밟아야 하나요?

답 변



조합이 해산한 때에는 청산을 해야 합니다. 이를 위해서는 청산인을 선임해야 하는데 청산업무는 총 조합원 공동으로 행사할 수 있고 또는 그들이 선임한 자(청산인)가 청산 사무를 집행하게 됩니다. 청산인은 청산이 종결된 때에는 3주간 내에 이를 등기하고 주무관청에 신고하여야 합니다. 또한 잔여재산은 각 조합원의 출자가액에 비례하여 이를 배분합니다.

해산 및 청산을 함에 있어서는 각 조합원들은 인감증명서를 첨부하여 조합의 대표자가 해산결의서를 공증받아 이를 해산 등기 신청서에 첨부하여 등기소에 해산등기를 신청합니다.



세 번째 마당

농업법인 운영에 필요한 회계 · 인사 · 법무 정보

1. 법인 경영의 핵심! 회계	83
2. 법인의 성패를 좌우하는 인사 · 노무	102
3. 법인 운영자가 꼭 알아야 할 법무 정보	119
4. 법인 설립과 운영 시에 고려해야 할 점	127

1. 법인경영의 핵심! 회계



- ✓ 농업법인을 설립하고 운영하는 과정에서 가장 중요한 것은 자금의 흐름을 파악 하는 일입니다. 그런 의미에서 경영장부를 작성하는 것은 매우 중요합니다.

가. 농업경영기록의 목적과 필요성

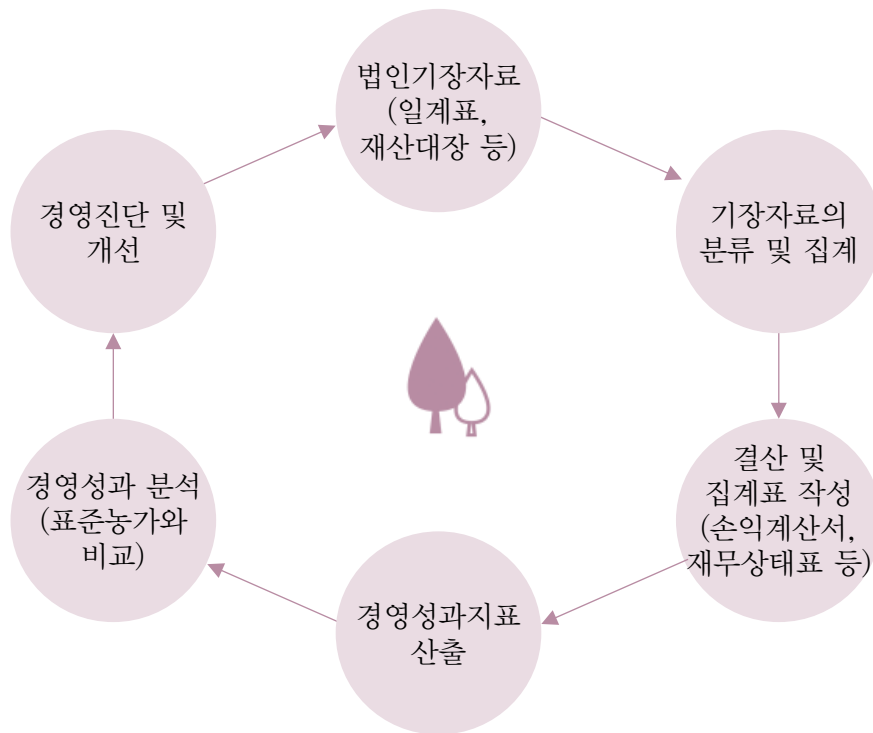
1) 농업경영 기록의 목적

- 우리가 농업 법인체를 설립하게 되면 수지가 얼마인지, 왜 손해를 보았는지에 관해 정확하게 파악할 수 있는 자료가 있어야 경영개선에 도움이 됩니다. 따라서 농업경영자가 농업을 영위하여 수지를 맞추고 계속 발전시켜 나가기 위해서는 경영성과 분석, 경영진단과 설계, 경영개선의 노력이 있어야 합니다. 이러한 과정을 수행하기 위해 기본이 되는 것이 농업경영체의 농업경영 기록을 위한 장부작성 입니다.
- 농업경영장부를 작성해야 하는 가장 큰 이유는 농업회계의 정보이용자가 경제적 의사결정을 하는데 유용한 정보를 제공해 주는 도구이기 때문입니다. 여기서 정보이용자란 구체적으로 경영주(농업인 자신), 투자자, 종업원, 금융기관, 정부, 세무서 등 법인 경영체를 둘러싼 모든 경제주체가 여기에 해당됩니다.

2) 농업경영에서 경영기록의 필요성

- 농업법인의 경영개선에 경영기록이 필요한 이유는 먼저 개선이란 나쁜 점을 고쳐서 좋게 하는 것이기 때문에 우선 나쁜 점을 찾아내야 합니다. 경영개선을 위해서는 먼저 농업법인경영의 결함을 발견해야 하고, 결함의 발견을 위해서는 농업법인 경영의 실태를 알아야 합니다.
- 농업법인의 경영주는 자신의 경영체에 대한 경영의 실태를 어느 정도까지 파악 하고 있습니까? 대부분의 경영주는 농경지가 몇 평이고, 쌀을 몇 가마나 생산 하였고, 질소비료는 몇 포를 사용하였고, 모내기에는 얼마만큼의 노동이 투입 되었다고 하는 개개의 기술적인 일들에 대해서는 상당히 구체적으로 알고 있고, 기억도 상당히 정확한 경우가 많습니다.

- 그러나 경영주가 자신의 재산총액, 농업투자자본액, 직원노동의 연간 이용일수, 작목별 노동 투자일수, 연간의 농업소득, 작목별 연간 농업소득, 주요작물의 단위당 생산비 등의 경제적인 사실이나 종합적인 사항에 이르면 자신이 없고, 대체적인 어림짐작에 의존할 수밖에 없습니다.
- 법인경영에는 여러 종류의 농업자산을 이용하여 농산물을 생산, 유통, 가공합니다. 따라서 법인경영의 실태는 대단히 복잡하기 때문에 기억이나 간단한 메모에 의하여 파악하기 어렵고, 특히 경제면을 종합적으로 파악하려고 하면 그 내용이 매우 부정확한 것이 되기 쉽습니다.
- 따라서 법인경영의 실태를 분명한 약속과 매일의 기록을 통하여 정확히 파악하기 위해서는 농업부기의 작성이 필요하며, 농업부기는 법인 경영의 실태를 정확히 파악하기 위해 필요 불가결한 것입니다.
- 농업부기를 작성하지 않는 농가는 종종 나침반이 없는 배나, 바늘이 없는 시계에 비유되기도 하며, 따라서 농가의 경제나 경영의 개선에 부기기장이 필요하고, 이것이 부기의 가장 중요한 역할입니다.
- 경영기록 및 진단 과정은 다음 여섯 단계에 거쳐 진행됩니다.

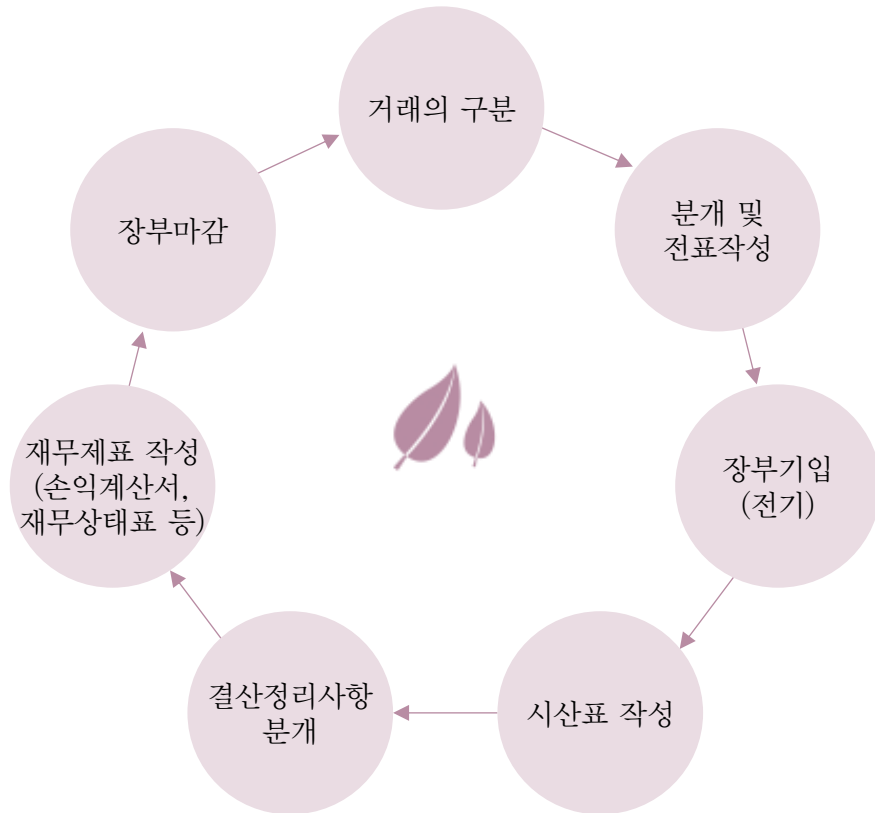


〈그림 1〉 경영기록 및 진단 과정

나. 농업경영기록 방법

■ 경영기록과정

- 경영기록과정은 반드시 정해진 순서에 따라서 진행할 필요는 없으나, 대체로 다음의 7단계로 나누어 수행하는 것이 효과적입니다.



〈그림 3〉 경영기록과정

1) 재무상태표(구, 대차대조표)와 손익계산서의 이해

- 재무상태와 손익계산서는 농업경영체가 영농활동을 하여 얻은 성과를 영농이 끝나는 시점에 작성하는 성적표를 의미합니다.
- 재무상태표는 농업경영체가 보유하고 있는 재산을 회계기간이 끝나는 회계연도 말에 한눈에 알아볼 수 있게 정리한 표이고, 손익계산서는 농업경영체가 일정기간(회계기간) 동안의 영농활동에서 얻은 총이익과 소비한 총비용을 계산하여 회계기간 동안 벌어들인 순이익 혹은 1년 동안 지출한 순비용을 한눈에 알아볼 수 있게 정리한 표를 말합니다.

1-1) 재무상태표

- 재무상태표는 자산, 부채, 자본이라는 3개의 요소로 구성되어 있습니다.
- 자산항목은 유통자산인 현금, 외상매출금과 비유통자산인 대동물, 대농기구로 구성되어 있습니다. 또한 부채및 자본의 항목에는 부채인 차입금과 자본인 자본금으로 구성되어 있습니다. 또한 당기순이익은 앞서 설명한 바와 같이 자본금에 포함되어 자본을 증가시키는 요인이 되고 있습니다.

(2015. 12. 31 현재)

자 산 (차 변)		부 채 및 자 본 (대 변)	
현 금	840,000	차 입 금	500,000
외 상 매 출 금	600,000	자 본 금	1,640,000
대 동 물	550,000	(당기순이익)	(40,000)
대 농 기 구	150,000		
합 계	2,140,000	합 계	2,140,000

〈표 1〉 재무상태표

- 재무상태표는 농업경영체의 재산상태를 일정시점(회계연도말)에서 정리하여 회계기간 동안에 변화한 재산의 증감상태를 간결하게 표시한 일람표입니다.
- 재무상태표는 이름과 같이 차변(재무상태표의 왼쪽)과 대변(재무상태표의 오른쪽)으로 구분하여 비교하는 표이며, 재무상태표의 차변에는 농업경영체가 보유하고 있는 모든 자산을 기록하고 있으며, 대변에는 자산을 구입하기 위하여 필요한 자금원을 부채(타인자본)와 자본(자기자본)의 순서로 기록한 것을 의미합니다.
- 재무상태표의 차변, 즉 자산의 합계와 대변, 즉 부채와 자본의 합계는 반드시 일치해야 합니다.

1-2) 손익계산서

- 손익계산서는 비용항목과 수익항목으로 구성되어 있으며, 비용항목의 내용을 보면, 총비용은 사료비, 인건비, 잡비로 구성되어 있고, 총수익은 대동물수익입니다.
- 총비용 항목에는 당기순이익이 포함되어 있으며 당기순이익이 비용항목에 포함되어 있는 이유는 다음과 같습니다. 농업경영에서 발생한 총수익에서 총비용을 빼면 나머지가 순수익입니다.
- 재무상태표에서 본바와 같이 손익계산서에서도 차변과 대변의 합계가 일치해야 합니다. 즉 차변(총비용)과 대변(총수익)을 일치시키면 그 차액이 순수익이 되며 이때 순수익을 그 당시의 회계기간에 발생한 순수익이라 하여 당기순이익이라 합니다.
- 손익계산서는 회계기간을 단위로 회계기간 이내에 발생한 총이익과 총비용을 계산하여 어느 정도의 순이익 혹은 순손실이 발생하였는가에 대한 이유와 원인을 밝히는 계산서입니다.
- 국내 축산농가의 사례를 이용하여 손익계산서를 작성하였습니다. 예를 들면 축산농가가 대동물을 사육하기 위하여 사료비, 인건비, 잡비 등 1,600,000원의 비용을 투입하고, 대동물을 판매하여 대동물수익을 2,000,000원 얻었다면, 이때 축산농가의 당기순이익은 400,000원이 됩니다.

(2015. 1. 1 - 12. 31)

비 용		수 익	
사 료 비	1,000,000	대 동 물 수 익	2,000,000
인 건 비	500,000		
잡 비	100,000		
당 기 순 이 익	400,000		
합 계	2,140,000	합 계	2,000,000

〈표 2〉 축산농가 손익계산서

1-3) 거래의 의미

- 거래란 물건을 구입하고, 혹은 판매하면서, 그 대금을 주고 받는 행위를 의미. 농업부기 혹은 농업회계에서도 일반 상거래의 의미가 그대로 사용됩니다.
- 이러한 거래를 재무상태표를 구성하는 항목인 자산, 부채, 자본과 손익계산서의 구성항목인 수익, 비용이란 용어를 사용하여 표현하면, 자산, 부채, 자본과 수익, 비용의 증가 혹은 감소의 변화를 가져오게 하는 원인을 표시합니다.
- 예를 들면, 자산의 증가 혹은 감소란, 농업경영체가 영농을 위하여 논을 현금으로 구입하였다면 토지라는 비유동자산이 증가하고, 현금이라는 유동자산이 감소한 것을 말합니다. 또한 비유동자산인 대농기구를 현금을 받고 팔았다면, 대농기구 자산이 감소하고, 그 대신 현금을 받았으므로 유동자산인 현금이 증가한 것입니다. 이와 같이 어떤 종류의 자산이 증가하면, 어떤 종류의 자산이 감소할 수도 있고, 어떤 종류의 자산이 감소하면, 어떤 종류의 자산이 증가하는 경우도 있습니다.
- 또한 자산과 자산간에 증가와 감소의 변화가 발생하는 경우도 있으며, 자산과 부채간에 증가와 감소의 변화가 발생하는 경우도 있다. 자산, 부채, 자본, 수익, 비용의 각각의 항목간에 이러한 변화가 발생하는 경우를 거래의 8가지 요소간의 변화라 합니다.
- 거래의 8가지 요소
 - 거래란 자산, 부채, 자본 및 수익, 비용의 증가 혹은 감소의 변화를 가져오게 하는 원인이며, 재무상태표의 구성요소인 자산, 부채, 자본은 증가 혹은 감소하지만, 손익계산서의 구성요소인 수익, 비용은 증가하거나, 감소하는 것이 아니라 발생하는 것을 의미합니다.
 - 만약 법인이 경운기를 구입하면, 대농기구 자산이 증가한 반면에 현금 자산이 감소합니다. 그러나 비료를 농장에 살포하는 경우에는 비료 비용이 발생하지만, 나중에 작물을 수확하는 경우에 농작물의 수익이 발생하게 됩니다. 따라서 수익과 비용은 동시에 발생할 수 없으므로 이를 표로써 나타내면 아래와 같이 차변, 대변에 각각 4개의 요소가 있으며, 이들 8개의 요소가 상호 작용을 하면서 자산, 부채, 자본 및 수익, 비용 등의 증가 혹은 감소의 변화를 가져오게 합니다.

차변	대변
자산의 증가	자산의 감소
부채의 감소	부채의 증가
자본의 감소	자본의 증가
비용의 발생	수익의 발생

■ 거래의 이중성

- 복식부기에서는 거래의 기입을 차변, 대변의 양변에 기록함으로써, 차변에 어떠한 변화가 일어나면, 반드시 대변에도 동일한 금액의 변화가 일어나는 것을 거래의 이중성이라고 하며, 이를 거래의 대립관계라고도 합니다.
- 예를 들면 농업경영주가 경운기 1대를 현금 1,500,000원에 구입하였습니다. 이러한 경우의 거래는 경운기라는 대농기구 자산이 1,500,000원 증가하였으며, 반면에 현금 자산 1,500,000원이 감소하였습니다. 이를 복식부기에서 차변, 대변으로 구분하여 기입하면 다음과 같습니다.

(차변) 대농기구(경운기)	1,500,000원	(대변) 현금	1,500,000원
----------------	------------	---------	------------

- 위에서 보는바와 같이 차변에 대농기구 자산 1,500,000원이 증가하면, 대변에도 동일한 금액의 현금이 감소함을 알 수 있습니다.

1-4) 분개의 법칙

- 분개는 거래의 8가지 요소의 대립관계를 이용하여 차변, 대변으로 구분하는 것이며, 거래의 8가지 요소를 이용하여 분개를 하면 모두 15가지 방법의 분개 종류가 있습니다. 분개의 종류를 예를 들어 설명하면 다음과 같습니다.
(이 내용만 숙지하면 일반적인 전산회계 프로그램의 활용이 가능합니다.)

(1) 자산의 증가와 자산의 감소

오늘 관리기 1대를 3,000,000원에 구입하고 대금은 현금으로 지급
(차변) 대농기구 3,000,000원 (대변) 현금 3,000,000원

(2) 자산의 증가와 부채의 증가

오늘 트랙터 1대를 30,000,000원에 구입하고 대금은 외상 지급
(차변) 대농기구 30,000,000원 (대변) 외상매입금 30,000,000원

(3) 자산의 증가와 자본의 증가

경영주가 현금 5,000,000원을 자본금으로 출자
(차변) 현금 5,000,000원 (대변) 자본금 5,000,000원

(4) 자산의 증가와 수익의 발생

배추를 100통을 수확하여 현금 500,000원에 판매
(차변) 현금 500,000원 (대변) 배추판매수익 500,000원

(5) 부채의 감소와 자산의 감소

농협에서 빌린 차입금 2,000,000원을 현금으로 갚음
(차변) 차입금 2,000,000원 (대변) 현금 2,000,000원

(6) 부채의 감소와 부채의 증가

농약 외상매입금 500,000원을 약속어음을 발행하여 지급
(차변) 외상매입금 500,000원 (대변) 지급어음 500,000원

(7) 부채의 감소와 자본의 증가

자본금 2,000,000원을 증자하고 농협 차입금을 상환
(차변) 차입금 2,000,000원 (대변) 자본금 2,000,000원

(8) 부채의 감소와 수익의 발생

채권자로부터 채무 200,000원을 면제 받음
(차변) 차입금 200,000원 (대변) 채무면제이익 200,000원

- (9) 자본의 감소와 자산의 감소
 경영주가 현금 1,000,000원을 자녀학비로 인출함
 (차변) 자본금 1,000,000원 (대변) 현금 1,000,000원
 - (10) 자본의 감소와 부채의 증가
 경영주가 자신의 차입금 1,000,000원을 농업경영의 차입금으로 옮김
 (차변) 자본금 1,000,000원 (대변) 차입금 1,000,000원
 - (11) 자본의 감소와 자본의 증가
 홍길동의 출자금 500,000원을 박문수의 출자금으로 옮김
 (차변) 자본금 500,000원 (대변) 자본금 500,000원
 - (12) 자본의 감소와 수익의 발생
 홍길동의 사망으로 홍길동의 출자금을 인수할 사람이 없어 잡수익으로
 처리함
 (차변) 자본금 500,000원 (대변) 잡수익 500,000원
 - (13) 비용의 발생과 자산의 감소
 지급이자 20,000원을 현금으로 지급함
 (차변) 지급이자 20,000원 (대변) 현금 20,000원
 - (14) 비용의 발생과 부채의 증가
 농약 50,000원 상당을 외상으로 구입하여 살포함
 (차변) 농약비 50,000원 (대변) 외상매입금 50,000원
 - (15) 비용의 발생과 자본의 증가
 홍길동에게 지급해야 할 노임중 500,000원을 출자금으로 전환함
 (차변) 노임 500,000원 (대변) 자본금 500,000원
- 이상에서 예시한 분개의 방법을 잘 활용하면, 법인경영에서 발생하는 모든 거래를 분개하여 기록할 수 있을 것입니다.

1-5) 계정

■ 계정의 의의

- 최근 농업부문에다 컴퓨터의 보급과 이용이 확대되고 있고, 이에 따라 농촌 진흥청, 농협중앙회 등 농업관련 기관에서 농업경영분석을 위한 전산회계 프로그램을 개발하여 농업인에게 보급하고 있습니다.
- 농업인이 전산회계 프로그램을 이용할 때에 겪는 어려움 가운데 하나가 계정 과목에 대한 이해부족을 호소하는 사례가 많습니다.
- 전산회계 프로그램을 이용할 때에 가장 먼저 부딪치는 문제가 계정과목이라고 생각됩니다. 왜냐하면, 컴퓨터의 전산회계 프로그램에서 본인의 농업경영실태를 입력하려면, 먼저 농업용 자산에 대한 기입을 요구하고, 다음으로 경영에서 발생할 수 있는 계정과목을 입력하라고 요구하기 때문이며, 이때 계정과목에 대한 이해의 부족으로 계정과목을 확정하지 못해 컴퓨터를 닫아버리는 많은 사례를 경험하였습니다.
- 본서의 계정과목은 그렇게 어려운 개념은 아니며, 다만 계정과목이라는 용어가 생소하여 이용에 어려움이 있을 것으로 생각됩니다. 계정과목이란 간단하게 표현하면 농업부기를 간편하게 작성하기 위하여 설정하는 하나의 계산단위이며, 또한 이름이라고 할 수 있습니다.
- 예를 들면, 시설채소 농가에서 살충제 1병을 5,000원에 구입하였다면 이를 농약비라는 계정과목으로 설정하고, 농약구입과 관련한 모든 비용은 농약비 계정에 정리하면 후일 결산시에 투입된 총농약비의 크기를 한눈에 파악할 수 있을 것입니다.
- 일반적으로 계정과목은 항목이라고 할 수 있습니다. 결산시에 편리하게 이용할 수 있도록 장부를 작성하는 초기에 항목을 다양하게 구분해 두면 후일 유용하게 활용할 수 있을 것이며, 이를 위해 부기를 작성하려는 초기에 미리 계정과목을 설정하는 것입니다.

■ 계정의 분류

- 계정은 크게 재무상태표 계정과 손익계산서 계정으로 구분하고, 이중에서 재무상태표 계정은 자산, 부채, 자본 계정으로 구분하며, 손익계산서 계정은 수익, 비용계정으로 구분합니다.

- 재무상태표 계정인 자산 계정은 다시 다음과 같이 구분합니다. 유동자산 계정은 일반적으로 1년 이내에 현금화하기 쉬운 자산들로 대표적인 것이 현금, 당좌예금, 대부금, 외상매출금 등이 있으며 농업의 경우 소식물, 소동물, 소농기구, 미판매현물, 구입현물, 중간생산물 등을 들 수 있습니다. 비유동자산 계정은 현금화 하는데 1년 이상이 필요한 자산들로 토지, 건물, 구축물, 시설장치, 기계장치, 운송기기, 비품 등과 대식물, 대동물, 대농기구계정 등이 있습니다.
- 부채 계정은 1년 이내에 상환이 필요한 유동부채와 1년 이상 상환이 이루어지는 장기부채인 비유동부채로 나뉘어 집니다. 유동부채로는 차입금, 외상매입금, 미지급금계정 등이 있고 비유동부채로는 장비구입 할부금이나 후계농대출자금 상환 등이 있습니다.
- 자본 계정은 자본금, 잉여금, 순이익계정 등으로 구분할 수 있습니다.
- 손익계산서 계정인 수익계정은 농산물 판매수익계정이며, 이를 계정과목으로 구분하면, 채소판매수익, 오이판매수익, 축산물판매수익계정 등으로 구분할 수 있습니다.
- 비용 계정은 농산물 생산에 직접 소요된 재료인 재료비 계정과 인력 조달을 위해 지불된 노무비, 그리고 기타 농장 운영에 필요한 전기료나 유류대와 같이 간접적으로 필요한 재료인 경비, 마지막으로 농산물을 생산 이후에 판매하기 위해 소요된 각종 포장비와 운송, 홍보비 등의 계정인 판매관리비(판관비) 계정이 있습니다.
- 이상에서 각각의 계정과목을 예시하였지만, 계정과목은 법인의 경영실정에 따라 다양하게 설정할 수 있으므로 농업경영체의 특성에 따라 다양하게 설정할 수 있습니다.
- 계정과목은 부기를 작성하는 초기 연도에 한번 설정하면 변화 없이 계속하여 사용해야 하므로 계정과목을 설정하는 초기 연도에 세심하게 설정할 필요가 있습니다. 농업부기의 작성으로 법인경영분석을 하는 경우에 계정과목이 변화되면 과거 연도와의 비교분석이 어렵기 때문입니다.

1-6) 원장

■ 원장의 의미

- 농업인 여러분이 컴퓨터를 이용하여 전산회계 프로그램을 활용하면, 직접 원장을 작성하지 않아도 자동적으로 프로그램에서 원장을 작성하며, 여러분은 작성된 원장을 여러분의 목적대로 활용하면 됩니다. 그러나 여러분이 직접 원장을 작성할 필요는 없다 하더라도 원장이 무엇인가에 대한 이해는 필요합니다.

- 원장이란 계정과목을 한 곳에 모아 놓은 장부를 의미하며 예를 들면 시설채소 농가는 농약을 1회만 구입하는 것이 아니라 필요에 따라 수 차례 구입할 것이며, 농약비 지출에 관련한 모든 내용을 한 곳에 모아 놓으면 농약비의 지출 내역을 한눈에 파악 할 수 있을 것이다. 이를 농약비 원장이라고 합니다.
- 이와 같이 농약비 원장 뿐만 아니라 모든 계정과목에 대하여 원장을 작성 하면, 모든 계정과목별 원장을 한 곳에서 손쉽게 파악할 수 있을 것입니다.

1-7) 결산

■ 결산의 의의

- 농업인이 시설채소 법인을 경영한다면, 시설채소에 대한 수확이 완료되고 재배기간이 끝나면 경영성과를 파악하여야 함. 또한 축산농가라면 어느 일정한 기간을 정하여 경영성과를 파악하고자 할 것임. 즉, 농업경영체는 일정 회계기간을 마치면 법인 경영과 관련한 장부를 마감.정리하여 법인 경영의 재무상태(재산의 변동상태)와 법인의 경영성과를 알아보는 절차를 밟는데 이를 결산이라 합니다.
- 최근에는 농업부문에다 컴퓨터 회계프로그램이 많이 개발되어 있어 손쉽게 법인의 경영결산을 할 수 있습니다.

■ 결산의 절차

- 결산의 절차는 여러 가지로 나눌 수 있는데 일반적으로 농업인이 활용하는 컴퓨터 프로그램에 수록되어 있는 내용을 중심으로 설명하고자 합니다.
- 결산의 절차는 결산의 예비절차로서 먼저 시산표를 작성합니다. 시산표는 합계시산 표와 잔액시산표가 있으며, 합계시산표와 잔액시산표를 합친 것을 합계잔액시산표라 합니다.
- 합계시산표는 원장 계정의 차변과 대변의 금액을 합계해서 작성하는 표이며, 잔액 시산표는 각각의 계정의 차변에 차변 잔액을, 대변에 대변 잔액을 모아서 작성한 표이며, 합계잔액시산표는 합계시산표와 잔액시산표로 하나의 표에 모아서 작성한 표입니다.
- 결산의 본 절차는 먼저 원장 및 각 계정의 오류를 수정하여 원장을 마감하는데, 우선 손익계산서 계정을 마감하며, 다음으로 재무상태표 계정을 마감하며, 그리고 분개장을 마감하며, 각종 보조장부를 마감합니다.

■ 결산보고서 작성(재무제표)

- 결산이 완료되면 다음으로 결산보고서를 작성함. 일반적으로 주요결산보고서는 법인경영의 성과를 파악하기 위한 「손익계산서」와 경영의 재산상태를 파악하기 위한 「재무상태표」입니다. 이들 결산보고서는 법인의 경영분석 혹은 경영진단을 위한 주요한 기초자료를 제공하며, 그리고 경영계획을 수립하기 위한 기초자료로 활용됩니다.
- 손익계산서는 법인의 경영에서 일정기간의 총수익과 그 수익을 얻기 위하여 소비한 총비용을 대응하여 표시한 계산서입니다. 회계기간의 총수익에서 총비용을 뺀 나머지가 순이익이며, 손익계산서는 경영분석 혹은 경영진단에서 판매분석, 비용분석 등의 기초자료로 활용되며, 특히 비용분석에서 얻은 자료는 경영비의 절감을 위한 경영 계획의 자료로 활용될 수 있습니다.
- 재무상태표는 어느 일정시점(회계연도말)에 있어서 농업경영체의 재무상태를 명확히 해주는 표로써 자산과 부채 및 자본을 한 표에 나타내 주는 것을 의미합니다. 법인의 경영목표가 순이익의 최대화하는데 있지만, 법인경영의 궁극적인 목표는 재산의 증가를 도모하여 부를 축적하는데 있습니다.
- 재무상태표는 재산의 변동상태를 일목요연하게 표시하고 있으므로, 재무상태표를 연도별로 비교하면 연년의 재산의 변동상태를 비교분석할 수 있으며, 경영체의 안정성을 판정할 수 있습니다.
- 이상에서 결산의 이론적 과정을 간략하게 소개하였으며, 최근에는 법인에도 컴퓨터의 보급이 일반화되어 손으로 경영장부를 작성하고, 정리하여 분석하기 보다는 컴퓨터 회계 프로그램을 활용하는 법인이 증가하고 있습니다.

☞ 별첨 3. 온라인 농가경영장부 사용법을 참고하세요.

함께 생각해 보세요!

사 례



영농조합법인의 조합원인 경우 영농조합법인의 경영상태가 좋지 못하여 부채를 상환하지 못하는 상황이 발생하면 상법상 회사와 달리, 출자금 이외에도 영농조합의 전체 부채에 대하여 조합원들에게 책임이 전가되는 무한책임이 맞나요?

답 변



과거에는 영농조합법인의 조합원들은 조합의 부채에 대하여 무한책임 의무가 있었습니다. 하지만, 농어업경영체육성 및 지원에 관한 법률개정('15.1.6개정, 15.7.7시행)으로 현재는 조합원은 출자액 한도의 유한책임으로 변경되었습니다. 다만, 상기의 개정 규정은 채권자 보호를 위해 법 시행일 이후인 '15.7.7. 이후 발생한 채무부터 적용되며, 법 시행이전에 발생한 채무에 대해서는 무한책임을 지게 됩니다.

사 례




영농조합을 운영하고 있습니다. 증빙을 못 갖추면 회계적으로 비용처리를 못하게 되나요?

답 변



법인세법상 접대비 외의 지출증빙은 3만원까지, 접대비의 경우 1만원까지 간이영수증을 받을 수 있습니다. 하지만 이를 초과할 경우에는 적격증빙을 수취하셔야 합니다. 적격증빙이란 계산서, 세금계산서, 신용카드영수증, 현금영수증을 말합니다.

간이영수증을 수취한 경우, 또는 송금한 사실이 있는 경우 실질에 따라 비용으로 인정은 되나 조세협력의무를 다하지 아니하였으므로 소정의 가산세가 부과됩니다. 다만 접대비의 경우에는 적격증빙을 쓰지 않은 경우 비용처리를 하지 못하게 됩니다 (손금불산입).

 함께 생각해 봐요!

사례



영농조합에게 보조사업을 준다고 해서
지원요건을 상세히 알고 싶어서 문의드립니다.

농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정을 보면
공통지원요건 중

‘설립후 운영실적이 1년 이상인 법인’ 이라고
되어 있는데요...

- 1) 설립은 1년 이상이 되었고 운영실적이
1년미만인 자료가 인정이 되나요?
- 2) 운영실적 1년이상인 자료로 영농조합법인 이전
작목반 자료를 포함시키면 가능한지요?



함께 생각해 봐요!

답변



우리부에서는 “농림축산식품분야 재정사업관리규정 제91조 (「농업법인의 지원요건 및 사후관리기준」)” 규정에 의해 농업법인에 대한 지원요건을 정하여 운영해 오고 있습니다.

특히, 공통 지원요건으로, 설립 후 운영실적이 1년 이상인 법인 (다만, 개별 사업시행지침서에서 다르게 정한 경우에는 그에 따른다.) 규정한 것은 농업법인의 설립 목적과 사업계획서 검토 및 실행 준비기간, 실제 운영 능력이나 경험 축적, 발전 가능성, 구성원들의 사업의지 등을 종합적으로 고려한 요건입니다.

따라서 설립후 운영실적 1년이상 확인 여부는 동 법인의 설립 목적에 부합한 운영실적 등을 고려하여 해당 시군에서 최종 판단 해야 할 사항입니다. 참고로 동 법인 설립 전의 작목반 실적은 동 법인의 실적과는 무관함을 알려드립니다.

함께 생각해 봐요!

사 례



영농조합법인을 운영 중에 있습니다. 12년 전 저온창고 설치를 위한 자금을 지원받았고, 10년 전에는 집하장 설치를 위한 자금 지원을 추가로 받았습니다. 자금 지원 후 15년이 경과해야 매각할 수 있다는 말이 있는데, 현재 자금 지원을 받은 법인 소유의 부지 및 건물 등에 대한 매각이 가능한지 궁금합니다.

답 변



보조금의 사후관리기간은 농기계종류는 5년, 시설물종류는 10년입니다. 따라서 저온창고는 매각하는데 문제가 없을 것 같습니다. 다만 집하장 설치 자금을 10년 전에 지원받았을 경우에는 감가상각비용을 제외한 일부를 반납해야 하는 경우가 발생합니다. 따라서 정확한 자금 수령일자를 확인하신 뒤 처리하시는 것이 좋습니다. 그리고 사후관리기간이 경과 하였더라도 보조금지원 받은 부서에 재차 확인을 하신 후 처리하는 것이 좋을 듯 싶습니다. 만약 사후관리기간일 경우에는 보조금 지원 받은 부서 즉, 시군비를 받았을 경우에는 시군청, 도비는 도청, 국비는 농림부에 승인을 받아야 합니다. 부서마다 약간의 차이는 있지만 감가상각으로 90%를 제하고 나머지 10% 부분에 대해 보조율 만큼의 금액을 상환하시면 됩니다.

사 례



영농조합법인을 탈퇴하고 지분에 대한 정산금을 받으려면 어떻게 하나요?

답 변



영농조합원 지위를 탈퇴하려면 정관에 정한 바에 따른 방법으로 탈퇴하게 되며, 탈퇴한 후 조합원의 지위에서 가지고 있던 지분에 대하여 정산하는 방법 또한 정관에 정한 방법에 의하여 하게 됩니다. 그러므로 일단 해당 영농조합법인의 정관을 자세히 살펴보고 조합원의 탈퇴에 관한 사항을 숙지하여야 할 것입니다.

만일 정관에 조합원의 탈퇴에 관한 사항을 별도로 정하고 있지 않은 경우에는 민법의 조합에 관한 규정이 적용되어 제716조의 임의탈퇴 규정 및 제719조의 지분의 계산 규정 등이 적용될 것입니다. 이 규정들에 의하면 조합원 지위를 임의로 탈퇴할 수는 있되, 부득이한 사유 없이 조합의 불리한 시기에 탈퇴할 수 없는 제한이 있습니다(민법 제716 조). 그리고 탈퇴한 조합원의 지분정산은 탈퇴 당시의 조합재산 상태에 의하여 하도록 하며, 조합원의 출자의 종류에 관계 없이 금전으로 반환할 수 있고, 만일 탈퇴 당시에 완결되지 아니한 사항에 대하여는 완결 후에 계산할 수 있게 규정되어 있습니다(민법 제719조).

2. 법인의 성패를 좌우하는 인사·노무



✓ 농업에 적용되는 별도 노동관계법령은 없습니다. 즉, 농업도 다른 업종과 동일하게 노동관계법을 준수해야 합니다. 다만, 개별 법에서 농업의 특수성을 고려하여 예외적인 규정을 정한 경우가 있으므로 이에 대해서 정확히 파악하는 것이 바람직합니다.

■ 가. 근로계약서 작성

- 근로자를 채용할 때는 현장방문을 통해 근로계약서를 작성해 둡니다
- 근로계약서에는 임금 및 근로시간, 휴일, 휴가, 취업의 장소 및 종사하여야 할 업무 등을 명시해야 합니다.
 - ※ 18세 미만인 자와 단시간근로자에 대하여는 근로조건을 서면으로 명시하여 교부해야 합니다.
- 근로계약서는 2부를 작성해서 사업주와 근로자가 각각 1부씩 보관하는 것이 바람직합니다.
- 근로기준법과 최저임금법은 근로조건을 정하고 있습니다. 근로조건은 법에서 정한 기준보다 미달할 수 없으며, 노사가 합의로 법에서 정한 최저기준에 미달된 근로계약을 체결하여도 무효가 됩니다.
- 근로계약을 체결할 때에는 위약 예정의 금지, 전차금 상계의 금지
- 강제 저금의 금지 등을 반드시 준수해야 합니다.
 - 위약 예정의 금지 : 근로계약 불이행에 대한 위약금 또는 손해배상액을 예정하는 계약체결은 금지됩니다.
 - 전차금 상계의 금지 : 취업 후 임금에서 변제할 것을 예정하여 금전을 대부하는 계약체결은 금지됩니다.
 - 강제 저금의 금지 : 근로계약의 체결 또는 존속조건으로 강제저축 또는 저축금의 관리를 규정하는 계약체결은 금지됩니다.

■ 나. 외국인 근로자 고용

1) 일반고용허가제 일반 외국인 근로자

■ 내국인 구인노력

- 내국인의 고용기회를 보호하기 위해서 외국인을 채용하고자 하는 사업주는 우선 고용지원센터에 내국인 구인신청을 하여 구인노력(3~14일)을 해야 합니다.

■ 외국인 고용허가 신청 및 고용허가서 발급

- 내국인 구인노력에도 불구하고 내국인을 고용하지 못한 경우 고용지원센터에 외국인 고용허가를 신청할 수 있습니다.
(외국인 고용허용업종 및 고용 가능한 사업, 사업장이어야 함)
- 고용지원센터는 사업주에게 외국인근로자를 알선하고, 사업주는 알선 받은 외국인근로자 중 적격자를 선택하여 고용허가서를 발급받습니다.

■ 근로계약 체결

- 표준근로계약서를 사용하여 서면계약서를 작성하여야 하며, 계약 서에는 임금·근로시간·휴일·주요 업무내용 등 근로조건 및 계약 기간이 명시되어야 합니다.

■ 사증발급인정서 발급

- 근로계약이 체결되면 사용자는 법무부 출입국관리사무소에 해당근로자에 대한 사증발급인정서를 신청하여 발급받아야 합니다.
※ 제출서류 : 사증발급인정신청서, 고용허가서 사본, 표준근로계약서사본, 사업자등록증 등 사업장관련 입증서류 사본, 신원보증서 등

■ 외국인근로자 입국 및 취업교육 후 사업장 배치

- 외국인이 재외공관에서 취업사증(E-9)을 발급받아 국내에 입국하여 취업교육(2박3일)을 이수 받은 후 사업장에서 근로할 수 있습니다.

2) 특례 고용허가제(외국국적 동포)

- 내국인 구인노력
 - 외국국적 동포를 채용하고자 하는 사용자도 일반 외국인근로자를 고용할 때와 같이 고용지원센터를 통해 구인노력(3~7일)을 해야 합니다.
- 특례고용가능확인서 신청 및 발급
 - 내국인을 고용하지 못한 경우 동포를 채용하고자 하는 사용주는 고용지원센터에 특례 고용가능확인서 발급을 신청하여 발급받을 수 있습니다.
 - ※ 특례고용가능확인서를 발급받은 사업주는 사업장별 고용허용 인원범위 내에서 외국국적 동포(노동부에 구직등록한 자)의 고용이 가능합니다.
- 근로계약 체결
 - 사업주와 외국국적 동포는 고용지원센터의 알선을 받거나 자율 구직(구인)이 가능합니다.
 - ※ 단, 민간 알선기관의 유료 직업소개는 금지되며, 사업주는 노동부에 구직등록하여 구직등록 필증을 발급받은 동포 중에서만 고용하여야 합니다.
 - 사업주는 표준근로계약서를 사용하여 서면계약서를 작성하며, 계약서에는 임금·근로시간·휴일·주요 업무내용 등 근로조건 및 계약기간이 명시되어 있어야 합니다.
- 근로개시 신고 및 취업신고
 - 사업주는 동포가 근로를 개시한 날로부터 10일 이내에 노동부 고용지원센터에 근로 개시 신고를 해야 합니다.
 - ※ 동포는 근로를 개시한 날로부터 14일 이내에 법무부에 취업개시 신고를 해야 합니다.

다. 임금·최저임금

1) 임금 지급의 방법

- 임금은 통화로, 직접 근로자에게, 그 전액을, 매월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 지급 하여야 합니다. (근로기준법 제43조)
- 임금은 반드시 근로자 본인에게 지급되어야 합니다.
 - 이 원칙은 예외 없이 지켜져야 합니다.
- 임금 전부가 통화로 지급되어야 합니다.
 - 다만, 법령 또는 단체협약에 특별한 규정이 있는 경우에는 임금의 일부를 공제할 수 있습니다.
 - 고용보험료, 건강보험료, 국민연금 및 노동조합 회비 등은 임금에서 공제될 수 있습니다.
 - 임금을 근로자명의로 통장으로 입금해주는 것은 가능합니다.
- 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜에 지급되어야 합니다.
 - 임시로 지급되는 임금·수당 등은 예외로 합니다.

2) 최저임금의 준수

- 1인 이상 근로자를 사용하는 모든 사업장은 반드시 최저임금 이상의 임금을 지급해야 합니다.
 - 수습사용 중에 있는 자로서 3개월 이내인 자는 최저임금액의 10% 감액 적용(단, 근로계약기간이 1년 미만인 근로자에 대해서는 적용불가)
 - 최저임금액은 매년 달라지므로 해당 년도의 기준을 확인해야 합니다.
- 근로계약을 최저임금에 미달하는 금액으로 계약한 경우 임금액 부분은 무효가 되고, 최저임금을 기준으로 근로계약을 맺은 것으로 봅니다.
 - 최저임금에는 기본급 및 고정수당이 포함되고, 연장근로가산수당 및 상여금, 숙박비 등은 포함되지 않습니다.

라. 퇴직급여제도

- 사업주는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도를 실시하여야 합니다.(근로기준법 제34조, 근로자퇴직급여보장법)
- 퇴직급여제도에는 퇴직금제도와 퇴직연금제도가 있습니다.
 - 퇴직금제도는 근로자에게 지급할 퇴직급여를 사내에 적립하였다가 퇴직시점에 지급하는 제도이고, 퇴직연금제도는 기존 퇴직금을 사외 금융기관에 적립하여 실제 퇴직시점에 연금 또는 일시금으로 지급하는 제도입니다.

1) 퇴직금 제도

- 사업주는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 지급하여야 합니다.
 - 퇴직하기 전이라도 근로자의 요구가 있는 경우에는 그 근로자가 계속 근로한 기간에 대한 퇴직금을 정산하여 지급할 수 있습니다. 그러나, 사업주와 근로자가 합의했다 하더라도 퇴직금을 월급에 포함하여 지급할 수는 없습니다.
- 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로 시간이 15시간 미만인 근로자에 대해서는 퇴직급여제도 적용이 제외됩니다.
- 상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 기업은 퇴직금 및 퇴직연금제도의 적용이 유예되고 있습니다.
 - 상시 4인 이하 사업장의 퇴직급여제도는 2010년까지만 유예됩니다.

2) 퇴직연금 제도

- 퇴직연금제도에는 확정급여형(DB형) 퇴직연금, 확정기여형(DC형) 퇴직연금, 개인퇴직계좌(IRA)가 있습니다.
 - 확정급여형 퇴직연금은 사외에 적립된 퇴직금을 사업주가 운용하는 제도입니다. 사업주가 퇴직금을 운용하는 대신 근로자에게 계속 근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직급여로 지급할 책임을 집니다.

- 확정기여형 퇴직연금은 사외에 적립된 퇴직금을 근로자가 운용하는 제도입니다. 근로자가 퇴직금을 운용하므로 적립금 운용결과에 따라 퇴직연금액이 변동할 수 있습니다.
- 기존의 퇴직금제도보다 퇴직연금제도를 활용하는 것이 사업주와 근로자 모두에게 유리합니다.
 - 퇴직연금제도를 도입하면 부담금 납입액이 손금으로 인정되어 법인세 절감효과가 있으므로 사업주에게 유리합니다.
 - 직장을 옮겨도 계속 적립이 가능하고 기업이 도산해도 적립된 급여를 받을 수 있으므로 근로자에게 유리합니다.
- 퇴직연금제도를 도입하려는 사업주는 퇴직연금사업자(금융기관)를 선정한 후 퇴직연금규약을 작성하여 사업장을 관할하는 지방노동 관서에 신고하여야 합니다.

■ 마. 근로시간 휴게 · 휴일

1) 전체 근로자에 대한 적용 기준

- 근로시간: 1주간의 근로시간은 40시간, 1일 근로시간은 8시간을 초과할 수 없습니다.(근로기준법 제50조)
 - 휴 게: 사업주는 근로자가 자유롭게 이용할 수 있는 휴게시간을 주어야 합니다. (근로기준법 제54조)
 - 휴 일: 사업주는 근로자에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 주어야 합니다.(근로기준법 제55조)
- 근로자의 근로시간은 1주일에 40시간, 1일에 8시간을 초과할 수 없습니다.
 - 사업주와 근로자가 합의하는 경우에는 1주에 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있습니다.
 - ※ 단, 농업에 종사하는 근로자에게는 근로시간에 관한 규정이 적용되지 않으므로 근로시간을 자유로이 결정할 수 있습니다.

- 사업주는 근로자에게 근로시간 도중에 일정한 휴게시간을 주어야 합니다.
 - 4시간 근로하는 경우에는 30분, 8시간 근로하는 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 주어야 합니다.
 - ※ 단, 농업에 종사하는 근로자에게는 휴게에 관한 규정이 적용되지 않으므로 휴게시간을 자유로이 결정할 수 있습니다.
- 사업주는 1주 동안의 소정근로일을 개근한 자에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 주어야 합니다.
 - 유급휴일이 반드시 주말일 필요는 없으며, 유급휴일을 평일에 주더라도 근로기준법에 위반되는 것은 아닙니다.
 - ※ 단, 농업에 종사하는 근로자에게는 휴일에 관한 규정이 적용되지 않으므로 휴일을 주지 않을 수 있습니다.
 - 하지만 근로계약은 근로자와 사업주가 동의해야 체결할 수 있기 때문에 휴일에 대해서 명확하게 협의해야 합니다.
- 사업주는 연장·야간 및 휴일근로에 대해서 임금의 50%를 가산 임금으로 지급해야 합니다.
 - 연장근로는 1일 8시간을 초과하는 근로시간 및 1주 40시간을 초과하는 근로를 의미합니다.
 - 야간근로는 오후 10시부터 오전 6시까지의 근로를 의미합니다.
 - 휴일근로는 1주일에 평균 1회 이상 주어진 유급휴일에 하는 근로를 의미합니다.
 - ※ 단, 농업에 종사하는 근로자에게는 연장근로 및 휴일근로에 대한 연장근로 가산수당을 지급하지 않을 수 있습니다.
 - 야간근로(22:00~06:00)에 대해서는 다른 업종의 근로자와 같이 가산임금을 지급해야 합니다.
 - 근로자에게 기본임금만 받고 연장 및 휴일근로를 해야하는 의무가 부과되는 것은 아니기 때문에 연장 및 휴일근로를 위해서는 사업주와 근로자가 합의해야 합니다.

- 근로시간이란 근로를 시작한 시업시각부터 근로를 끝낸 종업시각까지의 총 시간에서 휴게시간을 제외한 시간을 말하는 것으로, 이때 ‘휴게시간’은 근로자가 자유롭게 이용하는 시간으로 식사시간이나 낮잠을 자는 시간 등으로 활용할 수 있습니다.
 - 예를 들어 비록 아침 8시부터 저녁 7시까지 11시간을 일한다고 하더라도 일하는 도중에 참 먹는 시간(오전30분, 오후 30분)과 점심 먹는 시간(1시간), 낮잠자는 시간(1시간)이 있다면, 동 시간들은 휴게시간으로 볼 수 있으므로 이러한 휴게시간 3시간을 제외하고 나머지 8시간을 근로시간으로 볼 수 있습니다. 따라서 휴게시간을 별도로 부여치 않아도 무방하나 근로계약서에 휴게시간을 규정하지 않을 경우 임금 산정시 분쟁이 발생할 소지가 있으므로 휴게시간에 대해 근로자와 명확히 정하는 것이 바람직합니다.
 - 표준근로계약서 등을 참고하여 근로시간 및 휴게시간에 대해 명확히 정하시기 바랍니다. 농림 사업이 아닌 보통의 사업에 종사하는 근로자는 대부분 연장근로에 대한 추가적인 수당을 지급받습니다. 하지만, 농림 사업에 있어서는 근로기준법 특례규정에 따라 근로자에게 연장근로가산수당을 지급할 의무는 없습니다. 다만, 근로기준법 특례규정이 연장근로가산수당의 지급을 금지하는 것은 아니기 때문에 근로 계약시 연장근로에 대해 가산수당을 주기로 결정했다면 근로기준법의 특례 규정에도 불구하고 근로자에게 가산수당을 지급해야 합니다. 그러므로 연장근로에 대해 근로자와 근로계약을 체결할 때 명시적으로 정하는 것이 가장 바람직합니다.

■ <표 3> 근로시간·휴게·휴일 적용 주요 내용 비교

구분	농업	다른 업종
근로시간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제한없음 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1일 8시간, 1주 40시간만 근로 가능 ■ 1주에 12시간까지만 근로시간 연장 가능
휴게	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제한없음 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로시간 4시간인 경우 30분 이상, 근로시간 8시간인 경우 1시간 이상 휴게시간 부여
휴일	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제한없음 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1주 동안 소장근로일을 개근한 자에게 1회 이상의 유급휴일 부여
연소자의 근로시간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 18세 미만자는 야간에 근로할 수 없음(노동부장관 인가 받으면 근로가능) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 15세 이상 18세 미만자는 1일 7시간, 1주 40시간만 근로 가능 ■ 18세 미만 자는 야간 및 휴일 에 근로할 수 없음(노동부장관 인가 받으면 근로가능)
여성의 근로시간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 18세 이상의 여성을 야간에 근로시키려면 근로자의 동의를 받아야 함 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 18세 이상의 여성을 휴일 및 야간에 근로시키려면 근로자의 동의를 받아야 함
임산부의 근로시간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임산부는 야간에 근로할 수 없음(노동부장관 인가 받으면 근로가능) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임산부는 야간 및 휴일에 근로할 수 없음(노동부장관 인가 받으면 근로가능) ■ 산후 1년이 지나지 않은 여성의 시간외 근로는 1일에 2시간, 1주일에 6시간, 1년에 150시간을 초과하지 못함
기타	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로시간·휴게·휴일 외의 노동 관계 법령을 모두 준수하여야 함 	

■ 바. 4대보험

1) 산재보험

- 농림사업을 하는 법인사업주 및 5명 이상 사업장의 개인사업주는 산재보험에 가입하여야 합니다.
- 원칙적으로 근로자를 고용한 모든 사업장은 산재보험 가입대상입니다.
 - 외국인 근로자를 고용한 사업장도 가입대상입니다.
 - 농업 중 법인이 아닌 자의 사업으로서 상시 5인 미만의 근로자를 사용하는 사업은 산재보험 가입대상에서 제외됩니다. 단, 가입대상이 아니더라도 신청에 의해 임의가입이 가능합니다.
 - 산재보험에 가입하지 않은 사업장의 근로자가 업무상 재해를 당한 경우 사업주가 요양에 필요한 비용을 부담하여야 하므로 산재보험에 가입하여 위험에 대비하는 것이 바람직합니다.
- 사업주가 근로자의 임금총액에 산재보험료를 곱한 금액을 전액 납부해야 합니다.
 - 사업주는 산재보험료를 근로자에게 부담시켜서는 안됩니다.
 - ※ 농업 산재보험료율 : 2.7%(매년 고시에 따라 변동가능)
 - 산재보험 가입대상임에도 불구하고 산재보험에 가입하지 않은 경우 전년도 1월 1일부터의 산재보험료를 징수하며, 미지급된 보험료에 대해 매달 12/1000를 가산금으로 부과합니다.
- 사업장에서 재해가 발생하면 근로자 스스로 관할 근로복지공단에 신청하여 산업 재해 보상을 받을 수 있습니다.
 - 근로자가 산재신청을 위해 사업주에게 산재보상처리를 부탁할 필요는 없습니다.
 - ※ ‘최초요양신청서’에는 사업주의 날인이 필요하지만, 사업주가 날인을 거부하는 경우 재해 근로자(또는 유족)가 단독으로 근로복지공단에 신청서를 제출 할 수 있습니다.
- 산재보험에 미가입한 사업장의 근로자라 할지라도 업무상 재해를 당한 경우 산재 보상금을 지급받을 수 있습니다.
 - 단, 산재보험에 가입하지 않은 사업장의 근로자가 보험급여를 받은 경우 해당 사업장의 사업주에게 보험급여의 1/2을 징수합니다.

2) 고용보험

- 농림사업을 하는 법인사업주 및 4명 초과 사업장의 개인사업주는 고용보험에 가입하여야 합니다. (고용보험법 시행령 제2조제1항1호)
- 원칙적으로 근로자를 고용한 모든 사업장은 고용보험 가입대상입니다.
 - 외국인 근로자도 원하는 경우 고용보험에 가입할 수 있습니다.
 - 농업 중 법인이 아닌 자의 사업으로서 상시 5인 미만의 근로자를 사용하는 사업은 산재보험 가입대상에서 제외됩니다.
 - 단, 사업장이 고용보험에 가입되어 있다 하더라도 65세 이후에 고용된 근로자의 경우에는 고용보험 중 실업급여는 가입대상이 아니나 고용안정과 직업능력개발 사업은 적용됩니다.
- 근로자와 사업자는 각각 임금총액에 고용보험료율을 곱한 금액을 고용보험료로 납부하여야 합니다.
- 고용보험 가입에 따른 보험급여는 사업주 또는 근로자가 신청하여 지급 받을 수 있습니다.
 - 고용안정사업·직업능력개발사업 등의 보험급여는 사업주가 신청하고, 실업급여·육아휴직급여 등의 보험급여는 근로자가 신청합니다.
- 고용보험 가입신고를 하지 않으면 300만원 이하의 과태료 및 가산금을 부과 받을 수 있습니다.
 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여·육아휴직급여 등을 지급받은 자는 1년 이하의 징역이나 300만원 이하의 벌금형에 처해집니다.
 - 체납된 보험료에 대해서는 매월 12/1000의 가산금이 부과됩니다.


3) 건강보험

- 근로자(외국인 근로자 포함)를 1인 이상 고용한 사업장은 모두 건강보험에 가입하여야 합니다. (국민건강보험법 제 5조)
- 근로자를 1인 이상 고용한 사업장은 모두 건강보험에 가입해야 합니다.
 - 외국인 근로자를 고용한 사업장도 가입대상이며, 근로자가 건강보험 가입을 원치 않는다 하더라도 이를 이유로 건강보험에 가입하지 않을 수 없습니다.

- 근로자와 사업자는 각각 보수월액의 6.07%를 건강보험료로, 건강보험료의 6.55%를 장기요양보험료로 납부해야 합니다. (단, 매년 변동가능)
- 건강보험 미가입 사업장은 100만원 이상 1,000만원 이하의 과태료부과 처분을 받을 수 있으며, 미납입한 건강보험료를 소급하여 납부하여야 합니다.
 - 연체된 건강보험료에 대해서는 매월 3%의 가산금이 부과되며 연체기간이 증가됨에 따라 최대 9%의 가산금을 부과할 수 있습니다.

4) 국민연금

- 근로자(외국인 근로자 포함)를 1인 이상 고용한 사업장은 모두 국민연금에 가입하여야 합니다.(국민연금법 제8조)
- 근로자를 1인 이상 고용한 사업장은 모두 국민연금에 가입해야 합니다.
 - 외국인 근로자의 경우 고용보험과 마찬가지로 체류자격, 국적에 따라 적용 여부가 다르므로 사전에 확인이 필요합니다. 단, 가입대상임에도 불구하고 근로자가 국민연금 가입을 원치 않는다 하더라도 이를 이유로 국민연금에 가입하지 않을 수 없습니다.

 함께 생각해 봐요!

사 례



농업분야의 근로계약 체결 시 다른 분야와 달리 유의할 사항은 무엇이 있나요 ?

답 변



농업분야의 종사자에 대하여는 근로시간, 휴게와 휴일에 관한 규정이 적용되지 않지만 그 외 최저임금, 연차유급휴가, 야간 근로가산임금, 퇴직금 등은 동일하게 적용되므로 이에 대하여 유의해서 근로계약을 체결해야 합니다.

예를 들어 1일 10시간씩 근무하기로 한 경우에 1시간당 최저 임금 (그 해 기준) 만을 지급하여도 됩니다.

■ 농업과 다른 업종의 근로계약시 주요 차이점

구 분	농업	다른 업종
근로시간	■ 제한 없음	■ 1일 8시간, 1주 40시간
휴게	■ 제한 없음	■ 근로시간 4시간인 경우 30분 이상 ■ 근로시간 8시간인 경우 1시간 이상
휴일	■ 제한 없음	■ 1주 동안 소정근로일을 개근한 자에게 1회 이상의 유급휴일 부여
기타	■ 근로시간·휴게·휴일 외의 노동 관계 법령을 모두 준수해야 함	

사 례



외국인 근로자와 근로계약을 체결했는데 알고 보니 불법체류자인 경우에는 어떤 처벌을 받나요?


답 변



‘불법체류 근로자’라 함은 취업활동을 할 수 있는 체류자격없이 국내에서 취업하고 있는 외국인근로자를 말합니다. 불법체류자를 고용한 경우 「출입국관리법」 위반으로 3년 이하의 징역이나 금고, 2천만원 이하의 벌금이 부과될 수 있으며, 「외국인 근로자의 고용 등에 관한 법률」 위반으로 3년간 외국인 고용이 제한될 수 있습니다.

따라서 근로계약을 체결하기 전에 고용지원센터에 문의하여 불법체류 여부를 확인하여야 합니다.

비록 불법체류자라고 하더라도 실질적으로 근로를 제공한 근로자라면 관련 국내법이 동일하게 적용되므로 근로에 대한 임금은 전액을 지급해야 합니다.

 함께 생각해 봐요!

사 례



농번기에 직업소개소를 통해서 30명을 한꺼번에 고용했습니다. 정부에서 인정한 직업소개소라고 해서 믿고 이용했는데, 막상 근로자들과 분쟁이 일어나니 자신은 모르는 일이라고 합니다.

답 변



직업소개소를 통해서 근로자를 소개받았다 하더라도 각각의 근로자들과 근로계약을 체결해야 합니다. 따라서 직업소개소를 통해서 근로자를 채용하기로 했다면 서면근로계약서를 체결하여 나중에 생길지도 모르는 분쟁에 대비하는 것이 바람직합니다.

또한 임금의 지급도 직업소개소를 통하지 말고 근로자들에게 직접 지급해야 합니다.

즉, 직업소개소를 통해서 근로자를 고용한다고 하더라도 근로 기준법상의 의무가 면제되는 것이 아니므로 주의해야 합니다.

사 례




저 4대보험 안 들면 안될까요? 제가 지금 아버지 밑으로 신고 들어가서 여기서 4대보험 들면 안 내도 되는 보험료 내는 것 같습니다. 4대보험 안 들면 회사도 좋잖아요. 그렇게 해주실 거죠?

답 변



4대보험에 가입하는 것은 선택사항이 아니기 때문에 근로자가 원하지 않는다고 해서 4대보험에 가입하지 않을 수는 없습니다. 산업재해보상보험법, 고용보험법, 건강보험법 및 국민연금법상의 가입대상으로 인정되면 당연히 보험(연금)에 가입하여야 하며, 보험(연금)에 가입하지 않거나 가입비를 납부하지 않으면 법에 의해 다음과 같은 불이익을 받을 수 있습니다.

 함께 생각해 봐요!

답변



보험(연금) 미가입시 불이익

4대보험에 가입하지 않으면 과태료 및 벌금을 부과받을 수 있으며, 가입대상이었던 기간동안 납부하여야 하는 보험료와 이에 대한 연체료 및 가산금까지 납부하여야 합니다.

☞ 과태료 및 벌금

고용보험 및 산재보험 - 최대 300만원 / 건강보험 - 최대 100만원
국민연금 - 50만원 이하의 벌금 또는 10만원 이하의 과태료

☞ 연체료 및 가산금

고용보험 및 산재보험 - 연체된 보험료의 12/1000을 매월 부과
건강보험 및 국민연금 - 연체된 보험료의 3%~9%를 연체료로 부과

- 근로자와 사업자는 각각 표준소득월액의 4.5%를 국민연금에 납부해야 합니다.
- 국민연금 미가입 사업장은 국민연금법 제 4조 제 3항에 의해 직권가입조치 되거나 같은 법 제29조제1호에 의해 고발당할 수 있습니다.
 - 연체된 국민연금보험료에 대해서는 매월 3%의 가산금이 부과되며 연체기간이 증가됨에 따라 최대 9%의 가산금을 부과할 수 있습니다.

3. 법인 운영자가 꼭 알아야 할 법무 정보



- ✓ 농업법인은 설립보다 운영상에서 알아야 할 정보가 매우 많이 있습니다. 그 중에서도 법무 관련 정보는 사전에 알아두면 불필요한 분쟁과 갈등을 줄이는데 많은 도움이 됩니다.

가. 영농조합법인

■ 조합의 재산은 합유*(민법 제704조)

- 공유는 공유자간 지분관계가 표시 되며, 지분 소유자가 자신의 지분을 임의로 처분할 수 있지만, 합유는 합유자만 표시 되고, 지분의 표시가 없습니다. 합유관계의 지분은 합유자들 내부관계이기 때문입니다.

이러한 합유관계의 필요성은 조합의 설립목적에서 찾을 수 있는데, 민법 제703조는 조합이란 '2인 이상이 상호출자하여 공동사업을 경영할 것을 약정함으로써 그 효력이 생긴다(제1항), 전항의 출자는 금전 기타 재산 또는 노무로 할 수 있다(제2항)' 는 규정을 두고 있습니다.

조합이 상호출자와 공동사업이란 목적으로 구성되는 단체임을 감안할 때 상호출자한 재산은 공동사업을 위한 목적에 사용되어야 한다는 결론에 도달하는바, 조합재산을 공유관계로 설정하면 공유재산은 각자의 지분을 지분권자의 마음대로 처분할 수 있으므로 조합원 가운데 일부가 자기 지분을 조합원 동의 없이 마음대로 처분할 경우 조합의 목적사업을 성취할 수 없게 됩니다.

이러한 공유관계의 단점을 보완하기 위하여 합유라는 개념을 도출해내게 된 것인데 합유에는 외부적인 지분의 표시가 없으므로 지분을 처분할 수 없으며 조합내부적인 지분도 조합원 전원의 동의 없이는 처분할 수 없도록 하고 있습니다.



* 합유 : 합유란 법률규정이나 계약에 의하여 수인이 조합체로서 물건을 소유하는 형태로서, 공유와 총유의 중간에 있는 공동소유관계(共同所有關係)이다 (민법 제271조 1항)

■ 조합원의 의결권

- 민법 제73조(사원의 결의권-사단법인)에 따르면 ‘각 사원의 결의권은 평등으로 한다(제1항), 사원은 서면이나 대리인으로 결의권을 행사할 수 있다(제2항). 전 2항의 규정은 정관에 다른 규정이 있는 때에는 적용하지 아니한다(제3항)’고 규정하고 있어 영농조합법인의 조합원 의결권도 평등한 것으로 생각하는 분들이 많습니다.

그러나 농업경영체법 제16조 제7항은 영농조합법인에 관하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 민법 중 조합에 관한 규정을 준용한다고 규정하는데, 조합에 관한 규정 중 조합원의 의결권은 평등하게 적용하고는 있으나 (‘조합원의 과반 수’라는 문구로 미루어 조합의 의결권은 평등하다고 해석됨) 이 규정은 임의 규정이므로 이와 다르게 조합출자지분에 비례하게 의결권을 인정할 수 있습니다.

농림축산식품부에서 예시한 영농조합법인 정관 제11조 제3항 ‘조합원은 출자의 다소와 관계없이 1개의 의결권과 선거권을 가진다’고 예시하고 있으나 이어서 ‘조합원은 출자지분에 따라 그 비례대로 의결권과 선거권을 가진다’라고 달리 정할 수 있음을 밝히고 있습니다.

■ 영농조합법인의 장점

- 공동출자로 인하여 개인보다 규모가 큰 영농을 운영할 수 있다.
- 조합원이 현물출자할 경우 세금혜택을 볼 수 있다.
- 공동구입, 공동판매시설이용 등으로 비용을 절감할 수 있다.
- 거래처에 대한 이익단체로서 기능할 수 있다.
- 조합원 및 준조합원은 납입한 출자액을 한도로 유한책임을 진다.

■ 영농조합법인의 단점

- 사업이 약간이라도 불투명하게 되면 조합원들이 연이어 탈퇴할 수 있다.
- 조합원 사이에 반목이 생길 경우 경영효율이 떨어질 수 있다.
- 출자자산의 공정타당한 평가가 어려워 조합원 사이에 불만이 생길 수 있다.
- 탈퇴, 해산시 잔여재산의 공정타당한 평가가 어려워 분쟁이 생길 수 있다.
- 준조합원에게 의결권을 인정하지 않아 준조합원의 투자를 활성화하기 어렵다.

나. 농업회사법인

■ 농업회사법인의 필요성 대두

- 도시자본을 농촌으로 유입하는 길을 열어 놓을 필요성이 있다.
- 농산품수입개방, 유통혁명에서 영세농이 고사될 위험을 방지할 필요가 있다.
- 농촌의 고령화와 젊은 농업인의 감소 문제를 법인에서 해결할 필요성이 있다.
- 개인의 농업기술을 법인에서 발전시켜 특허화 할 필요성이 있다.
- 농촌일손 부족 및 용역비용 상승을 법인의 고효율성으로 상쇄할 수 있다.
- 농촌 가구의 핵가족화를 막아 농촌인구를 적절히 보전할 수 있다.
- 농지, 임야가격의 지속적인 상승으로 인한 농민의 임차농 전략을 막을 수 있다.
- 기후, 환경의 변화에 따른 농산물수확 및 판매의 위험을 감소시킬 수 있다.
- 재배품종 선택의 어려움과 과잉공급시 가격 폭락 위험을 감소시킬 수 있다.
- 농산물 유통단계의 불투명성으로 인한 가격 불안감을 감소시킬 수 있다.
- 농기계 구입과 유지 및 농기계 운영기술 습득의 어려움을 극복할 수 있다.
- 영세농가의 경영 위기를 법인의 대자본을 통하여 극복할 수 있다.

■ 주식회사형 농업회사법인의 장점

- 도시 자본이 농촌으로 유입될 수 있다.
- 투자자인 주주는 주식투자액을 한도로 유한책임을 지면서 투자한다.
- 비농업인도 투자지분에 비례한 결의권을 가질 수 있다.
- 주식을 발행하여 거대자본을 모아 농업을 발전시킬 수 있다.
- 투자와 경영이 분리되어 전문경영인이 효율적으로 경영할 수 있다.
- 거대한 자본금으로 대내외적인 신용도가 상승된다.
- 자유로운 주식양도로 주주의 투자자금 회수가 용이하다.
- 주주가 경영에 신경 쓰지 않아도 배당받을 수 있다.
- 각종 법령에 의한 지원을 받을 수 있다.

■ 주식회사형 농업회사법인의 단점

- 농업경영 경험이 없는 전문경영인이 경영 판단을 그르칠 염려가 있다.
- 회사 경영 및 영농에 대한 애착이 적어 우수상품을 재배하기 곤란할 수 있다.
- 기술력을 습득한 직원들이 이직할 가능성이 상존한다.
- 회사가 직원들의 단순한 영농기술습득 장소로 전략할 우려가 있다.

■ 유한회사형 농업회사법인의 장점

- 소수의 공동기업이므로 회사에 대한 애착심이 있다.
- 출자좌수에 대한 유한책임이므로 개인의 위험이 감소된다.
- 주식회사에 비하여 영업비밀이 보호될 수 있다.

■ 유한회사형 농업회사법인의 단점

- 유한책임사원들의 공동출자를 바탕으로 성립하므로 자본의 규모가 비교적 작아 대규모사업에는 부적합하고, 주식회사에 비하여 대외적 신용도가 낮다.

* 법인격 부인의 법리 및 판례

‘회사가 외형상으로는 법인의 형식을 갖추고 있으나 이는 법인의 형태를 빌리고 있는 것에 지나지 아니하고 그 실질에 있어서는 완전히 그 법인격의 배후에 있는 타인의 개인기업에 불과하거나 그것이 배후자에 대한 법률적 용을 회피하기 위한 수단으로 함부로 쓰여지고 있는 경우에는, 비록 외견상으로는 회사의 행위라 할지라도 회사와 그 배후자가 별개의 인격체임을 내세워 회사에게만 그로 인한 법적 효과가 귀속됨을 주장하면서 배후자의 책임을 부정하는 것은 신의성실의 원칙에 위반되는 법인격의 남용으로서 심히 정의와 형평에 반하여 허용될 수 없고, 따라서 회사는 물론 그 배우자인 타인에 대하여도 회사의 행위에 관한 책임을 물을 수 있다고 보아야 합니다(2001. 1. 19. 97다 21604).

개인적 불법이나 채무면탈을 목적으로 회사를 설립하여 운영하더라도 개인 책임을 지는 경우가 있음에 유의해야 합니다.

사 례



영농조합법인을 운영하다가 조합원 5명 중 2명이 탈퇴선언을 하고 출자금을 전액 반환하라고 요구하고 있습니다. 탈퇴조합원들에게 그들이 출자한 금액 전부를 반환하여야 하는지요? 지금 영농조합법인에는 재산이 전혀 없고 오히려 부채가 있는 상태입니다.

답 변



영농조합법인은 민법상 조합의 형태를 가지는 단체로서 조합에서 조합원이 탈퇴하는 경우 탈퇴조합원과 남은 조합원들 사이의 정산은 당초의 출자금을 기준으로 하는 것이 아니라 탈퇴 당시에 조합의 재산상태를 평가하여 지분을 계산하여야 합니다.

그러므로 탈퇴 당시에 영농조합법인에 적극재산이 전혀 없이 소극 재산만을 가지고 있는 상태라면 탈퇴 조합원은 민법 제711조 규정에 의하여 오히려 소극재산을 부담하면서 탈퇴할 수밖에 없습니다.

위 민법조항은 조합의 손익분배의 비율을 규정하면서 ‘당사자가 손익분배의 비율을 정하지 아니한 때에는 각 조합원의 출자가액에 비례하여 이를 정하고, 이익 또는 손실에 대하여 분배의 비율을 정한 때에는 그 비율은 이익과 손실에 공통된 것으로 추정한다’ 고 규정하기 때문입니다.

함께 생각해 보세요!

사 례



부친이 농업법인을 설립하시고 2년 후 돌아가셨습니다. 본인이 영농조합법인을 승계 받으면서 구성원을 5명(가족)으로 변경했습니다. 창고부지는 대지 150평에 창고 60평, 2층 주택 및 관리사가 한 30평 정도 되는데 명의를 변경하려고 보니까 비용이 많이 들어서 그냥 나뉘었는데, 그냥 뒤도 좋은지 아니면 처분 하는 것이 좋은지 문의 드립니다. 참고로 사업 실적이 미미해 2005년에는 폐업신고를 하고 현재 법인등록만 되어 있는 상태입니다.

답 변



영농조합이 비록 폐업신고는 했지만, 조합이 해산, 청산절차를 거쳐 청산등기를 하지 않는 한 조합은 여전히 그 실체를 지니고 있는 것으로 해석되고 있습니다. 따라서 조합의 재산을 계속 소유할지, 분배할지는 당해 조합원들이 사정을 참작하여 결정하시면 됩니다. 이 사건의 경우, 조합원들이 가족들로 구성되어 있고, 가족들 사이에 조합의 운영, 존속 등에 관하여 이견이 없는 한 굳이 비용을 들여 개인소유로 명의를 바꿀 필요는 없다고 보여 지는데, 조합원 개개인들에 관한 채권채무 관계가 조합재산에 영향을 미칠 수 있다는 사실을 명심하여야 할 것입니다. 즉, 조합원 개개인이 채무를 지고 있을 경우 조합원에 대한 채권자가 조합원의 조합지분에 관하여 강제집행을 시행할 수 있다는 것입니다.

사 례



영농조합법인을 조직했는데 임원임기에 관한 등기를 제때 하지 않아 과태료가 나왔는데 이런 경우도 있나요?

답 변



법인에는 영리법인(상법상 법인)이나 비영리법인(민법상 법인 및 특별법상 법인) 등이 있으며 그 임원의 임기가 정해져 있고 임기가 만료된 후에 임기연장(중임등기) 또는 임원변경(새로이 선임된 경우)등기 등을 제때 하지 않으면 500만원 이하의 등기 해태 과태료가 대표자 개인에게 부과됩니다.(민법 제97조)

보통, 주식회사의 경우 정기주주총회 시(결산기가 매년 12월인 경우 3월말까지), 영농조합법인의 경우 조합원총회 시 (정관으로 규정한 경우 그에 따름) 임원변경이 있으면 그때 그때 변경 등기를 행하고 있으나, 정관에 정한 임원의 임기를 살펴보고 그 임기가 만료되면 만료일로부터 3주간 내에 변경등기를 하여야 합니다.

함께 생각해 봐요!

사 례



저희 영농조합은 18명의 조합원들로 구성되어 있는데 조합장편 조합원들과 다른 조합원들 사이에 감정의 골이 깊어지자 조합장편 조합원 15명이 결의하여 일방적으로 다른 조합원들 3명을 제명하였습니다. 너무 억울한데 이에 대항할 방법을 알고 싶습니다.

답 변



영농조합은 그 정관에 의하여 운영되는데 정관에 조합원의 제명에 관한 사항이 있으면 그에 따르며 그것이 없으면 민법의 조합규정에 의하게 됩니다. 민법의 조합규정에 의하여 조합원 의 제명관계를 살펴보면 민법 제718조에 ‘조합원의 제명은 정당한 사유 있는 때에 한하여 다른 조합원의 일치로써 결정한다’ 고 규정되어 있습니다. 이 규정에 의하여 ‘정당한 사유’ 가 있는지 여부를 검토하여 단순한 감정의 골에 의하여 제명한 경우라면 당연히 그 제명은 무효일 것입니다. 한편, 조합원에 대한 제명은 ‘다른 조합원의 일치’ 로써 결정한다고 하는 점으로 미루어 18명의 조합원들 중 1명을 제명할 경우 다른 17명의 일치가 있어야 하는데, 한 번에 3명의 조합원을 제명하는 경우는 제명 결의를 충족시키지 못하는 결의에 해당되어 당연 무효라 할 것입니다. 그러므로 조합에 대하여 제명무효를 통보하고 이에 불응시 법원에 조합원제명결의 무효 청구의 소송을 제기하여 해결할 수 있습니다.

4. 법인 설립과 운영 시에 고려해야 할 점

- 어떤 형태의 농업경영을 할 것인가에 대한 구체적 계획이 있어야 합니다.
 - 농업은 살아 있는 생물의 성장을 기본으로 하여 영위되는 사업이므로 농업인이 아무리 지식이 많아도 지식만큼 소득을 올리기 어렵습니다.
 - 이러한 불확실성 속에서 어떻게 농업으로 소득을 올려야 하는가 하는 문제는 농업인의 최대의 관심사일 수밖에 없습니다.
 - 나를 중심으로 하는 농업경영 마인드가 필요합니다.
 - 나는 경영자이고 타인의 노동력과 경험, 지식을 이용하는 농업경영을 기획하더라도 나 자신의 직접 경험이 없으면 어려움이 따릅니다.
 - 수익은 어떻게 창출될 것인가? 수익이 발생하면 어떻게 배분할 것인가? 경영 상태가 나빠져서 손해가 발생할 경우, 이에 대한 책임배분은 어떻게 할 것인가에 대한 구체적인 지침과 원칙이 필요합니다.
 - 특히 금전적인 문제와 관련하여 투명하게 금전을 관리할 수 있는 제도적 장치를 고민 해야 합니다. 지속 가능한 법인 운영이 어렵습니다.
- 법인 설립에 앞서 사업계획을 세우고, 사업을 하기 위해 필요한 정보와 지식을 충분히 수집하는 것이 중요합니다.
- 농업이 주로 생산에 의존하다 보니 다양한 유통경로의 확보와 판매를 위한 영업, 마케팅 스킬이 많이 부족한 것이 현실입니다. 사전에 유통과 판매에 대한 계획을 꼼꼼히 세우고 시장조사를 충분히 하는 것이 중요합니다.
- 법인 운영 과정에서 많은 어려움이 있을 수 있으므로 구성원 간의 충분한 논의와 협의가 필요합니다. 그러기 위해서는 많은 대화가 필요합니다. 대화에도 기술이 필요하므로, 조직에서 필요한 대화 기술을 익히는 것이 중요합니다. 충분한 대화는 구성원간의 오해와 갈등을 줄이는 중요한 요소입니다.



별첨

농업법인 설립과 운영을 위해
알아야 할

기타 주요 정보

1. 법인 형태별 정관 예시	131
2. 주요 서식 및 작성 Tip	185
3. 온라인 농가경영장부 사용법	233
4. 주요 법령	283

1. 법인 형태별 정관 예시

- 영농조합법인 정관(예) 고시

근거 : 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조제1항

- 농업회사법인 합명회사정관(예) 고시

근거 : 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19제1항

- 농업회사법인 합자회사정관(예) 고시

근거 : 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19제1항

- 농업회사법인 유한회사정관(예) 고시

근거 : 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19제1항

- 농업회사법인 주식회사정관(예) 고시

근거 : 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19제1항



※ 농업법인(영농조합법인 및 농업회사법인)의 정관(예) 고시는 동법 시행령 제20조의 권장사항으로, 동법 및 상법, 민법 등에서 규정한 사항은 그대로 따라야 하며, 그 외의 조항은 조합원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있음

영농조합법인 정관(예) 고시

■개정 2015. 10. 1, 농림축산식품부 고시 제2015-141호

제 1 장 총 칙

제1조(명칭) 본 조합법인은 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조에 의하여 설립된 영농조합법인으로서 그 명칭은 ○○영농조합법인(이하 “조합법인”이라 한다)이라 한다.

(비고)

명칭 중에는 반드시 「영농조합법인」이라는 명칭을 사용하여야 한다.

제2조(목적) 본 조합법인은 협업적 농업경영을 통하여 생산성을 높이고 농산물의 출하·유통·가공·수출 및 농어촌관광휴양사업 등을 통하여 조합원의 소득증대를 도모함을 목적으로 한다.

(비고)

조합법인의 목적을 구체적으로 표현할 수 있으나, 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조 제1항의 규정에 부합되어야 한다.

제3조(사무소의 소재지) 본 조합법인의 사무소는 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다.

(비고)

별도의 (분)사무소를 두는 조합법인은 「본 조합법인의 사무소는」을 「본 조합법인의 주된(주)사무소는」으로 고치고 제1항으로 하며 제2항을 다음과 같이 한다.

② 본 조합법인의 분사무소는 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다.

제4조(사업) 본 조합법인은 생산성 향상을 위한 협업적 농업의 경영과 ○○사업을 주사업으로 하며 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다.

1. 집단재배 및 공동작업에 관한 사업
2. 농업에 관련된 공동이용시설의 설치 및 운영
3. 농기계 및 시설의 대여사업
4. 농작업의 대행

5. 농산물의 출하·가공 및 수출

6. 농어촌 관광휴양사업

(비고)

1. 각 사업별 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

가. 농업의 경영 : 조합법인이 직접 농산물을 생산하여 생산지에서 판매하기까지의 전과정을 포함함.

나. 집단재배 및 공동작업에 관한 사업 : 조합법인의 농업경영에 부수하여 조합원 또는 조합원이외의 자의 농작업을 협력하고 수수료를 받는 경제활동을 말함

다. 농업에 관련된 공동이용시설의 설치 및 운영 : 조합법인이 공동경영을 위하여 농사·창고·축사·퇴비사 등 공동이용시설을 설치하여 운영하고, 부수적으로 조합원 이외의 자에게 이용하게 하여 사용료 등을 받는 경제활동을 말함.

라. 농기계 및 시설의 대여사업 : 조합법인이 농기계·농기구·건조시설 등을 보유하여 이용하면서 부수적으로 조합원 이외의 자에게 대여·사용하게 하고 사용료 및 임대료를 받는 경제활동을 말함.

마. 농작업의 대행 : 조합법인이 조합원이외의 자로부터 농작업의 전부 또는 일부를 위탁받아 이를 대행하고 수수료를 받는 경제활동을 말함.

바. 농산물의 출하·가공 및 수출 : 조합법인의 조합원(혹은 조합법인)이 생산한 농산물 또는 지역 농가로부터 수매한 농산물을 조합법인을 통하여 판매하거나, 가공 또는 수출하는 경제활동을 말함.

2. 제1호 내지 제6호에 열거한 사업이외의 사업도 제2조의 목적과 부합되는 것은 적절히 열거할 수 있으며 부대사업을 명기할 수 있다.

예) 6. 관광농원

제5조(협동조합에의 가입) 본 조합법인은 □□○○협동조합에 준조합원으로 가입한다.

(비고)

가입하는 협동조합은 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령 제15조에서 규정된 협동조합중에서 사업실시와 관련하여 적당하다고 인정되는 조합을 선택하여 정한다.

제6조(공고방법) ① 본 조합법인의 공고는 본 조합법인의 사무소 게시판에 게시하고 필요하다고 인정할 때에는 서면으로 조합원과 준조합원에게 통지하거나 일간신문 등에 게재할 수 있다.

② 제1항의 공고기간은 7일 이상으로 한다.

제7조(규정의 제정) 이 정관에서 정한 것 이외에 업무의 집행, 회계, 직원의 채용 기타 필요한 사항은 별도의 규정으로 정할 수 있다.

제 2 장 조합원 및 준조합원

제8조(조합원의 자격) ① 본 조합법인의 조합원이 될 수 있는 농업인은 다음 각 호의 요건을 갖춘자로 한다.

1. 1천 제곱미터 이상의 농지를 경영 또는 경작하는 자나 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 자 또는 1년중 90일 이상 농업에 종사하는 자
2. 만〇〇세 이상의 성년으로서 본 조합법인의 설립취지에 찬동하는 자
3. 〇〇만원 이상의 현금 또는 이에 상응하는 농지, 농기계, 가축, 기타의 현물을 출자한 자

② 본 조합법인의 조합원이 될 수 있는 농산물의 생산자단체는 〇〇협동조합, 〇〇〇〇법인으로 한다.

(비고)

1. 제1항 제1호의 경우는 조합법인의 실정에 따라 그 요건을 강화할 수 있음.
2. 제1항 제2호의 〇〇은 19세 이상으로 하되 조합실정에 따라 자율적으로 결정한다.
3. 제1항 제3호의 경우 조합법인이 출자를 허용하고자 하는 것만을 기재한다.
4. 제2항의 협동조합, 법인은 농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령 제4조에 의한 농산물 생산자단체임.

제9조(준조합원의 자격) 본 조합법인의 준조합원이 될 수 있는 자는 다음 각호의 요건을 갖춘자로 한다.

1. 본조합법인에 생산자재를 공급하거나 생산기술을 제공하는 자
2. 본조합법인에 농지를 임대하거나 농지의 경영을 위탁하는 자
3. 본조합법인이 생산한 농산물을 구입·유통·가공 또는 수출하는 자
4. 그 밖에 농업인이 아닌자로서 영농조합법인의 사업에 참여하기 위하여 영농조합법인에 출자를 하는 자

(비고)

준조합원의 자격은 제1호 내지 제3호 중에서 조합실정에 따라 정할 수 있으며 그 범위내에서 구체적으로 기술할 수 있음.

제10조(가입) ① 본 조합법인에 조합원으로 가입하고자 하는 자는 다음 각호의 사항을 기재한(혹은 증명할 수 있는 서류를 첨부한) 가입신청서를 본 조합법인에 제출하여야 한다. 단, 생산자단체의 경우는 제3호 및 사업자등록증(혹은 법인등기부 등본)을 제출한다.

1. 주소, 성명, 생년월일
2. 납입 혹은 인수하고자 하는 출자좌수 및 출자의 목적인 재산 <중전의 제3호에서 이동>
3. 경영규모(경지면적, 농산물의 연간판매액) 및 연중 농업종사일 수 <중전의 제4호에서 이동>

② 본 조합법인에 준조합원으로 가입하고자 하는 자는 제1항제1호 내지 제2호 및 제9조에 의한 준조합원의 자격에 해당함을 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다. 단, 사업자등록이 된자(법인포함)는 제1항제1호 대신 사업자등록증(혹은 법인등기부 등본)을 제출한다.

③ 조합법인은 제1항 및 제2항에 의한 조합원 또는 준조합원의 가입신청서를 접수 하였을 경우에는 총회에서 그 가입여부를 결정하고, 가입을 승인한 때에는 가입신청자에게 통지하여 출자의 불입(출자의 목적인 재산을 양도하고 등기·등록 기타 권리의 설정 또는 이전이 필요한 경우에는 이에 관한 서류를 완비하여 교부하는 것을 말한다. 이하 같다)을 하게 한 후 조합원 또는 준조합원 명부에 기재한다.

④ 가입신청자는 제3항의 규정에 의하여 출자를 불입함으로써 조합원 또는 준조합원의 자격을 갖는다.

⑤ 출자좌수를 늘리려는 조합원 또는 준조합원에 대해서는 제1항 내지 제4항의 규정을 준용한다.

(비고)

조합원 또는 준조합원 가입허용 여부를 이 조에서 특별히 규정하고자 하는 경우에는 제3항의 내용을 적절히 수정 기입할 수 있다.

제11조(권리) ① 본 조합법인의 조합원의 권리는 다음 각호와 같다.

1. 조합법인의 공동작업에 종사하여 노동에 대한 응분의 대가를 받을 권리
2. 지분 환불에 대한 청구권
3. 조합법인 해산시 잔여재산 분배청구권
4. 조합법인의 임원의 선거권 및 피선거권
5. 조합법인의 제반회의에 참석하여 의결할 권리
6. 조합법인의 운영에 참여하여 의견을 제시할 권리
7. 조합법인의 업무집행에 대한 감독 및 감사의 권리

② 제1항 제1호의 조합원의 노동과 대가에 대한 사항을 별도의 규정으로 정한다.

③ 조합원은 출자의 다소에 관계없이 1개의 의결권과 선거권을 가진다.

④ 본 조합법인의 준조합원은 제1항 제2호, 제3호 및 제6호의 권리를 갖는다.

(비고)

조합원의 의결권을 출자의 비율에 따라 가지도록 정하고자 하는 조합법인은 제3항을 다음과 같이 수정한다.

③ 조합원은 출자지분에 따라 그 비례대로 의결권과 선거권을 가진다.

제12조(의무) ① 본 조합법인의 조합원의 의무는 다음 각호와 같다.

1. 정관 및 제규정을 준수할 의무
2. 조합법인에 대한 출자의무
3. 조합법인의 제반 노동에 참가하고 노동규정을 준수할 의무
4. 총회에 출석할 의무와 총회의 의결사항을 준수할 의무
5. 조합법인의 발전을 위하여 노력할 의무

② 본조합법인의 준조합원의 의무는 제1항의 제1호, 제2호 및 제5호와 같으며 제4호중 총회의 의결사항을 준수할 의무도 있다.

(비고)

조합법인의 사업, 규모 등에 따라 의무사항을 적절히 추가하여 정할 수 있다.

제13조(탈퇴) ① 탈퇴를 원하는 조합원 또는 준조합원은 60일전에 탈퇴의사를 서면으로 본 조합법인에 예고하여 탈퇴하며 그에 따른 모든 정산은 당해 회계년도 말에 한다.

② 조합원 또는 준조합원은 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 자연탈퇴 된다.

1. 제8조에 의한 조합원 및 제9조에 의한 준조합원의 자격을 상실하였을 경우
2. 사망
3. 파산(법인의 경우 파산 또는 해산)
4. 금치산 선고
5. 제명
6. 지분을 전부 양도하였을 경우

③ 제2항제1호의 자격상실은 총회의 결의에 의한다.

④ 조합원 또는 준조합원은 제1항의 규정에 불구하고 부득이한 사유없이 조합법인이 경영상 어려움에 처해 있는 시기에 탈퇴하지 못한다.

제14조(제명) ① 조합원 또는 준조합원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 총회의 의결로써 제명할 수 있다.

1. 제12조에서 규정한 의무를 이행하지 아니한 경우
2. 고의 또는 중대한 과실로 조합법인에 상당한 손해를 입힌 경우
3. 조합을 빙자하여 부당이익을 취한 경우

② 조합법인은 제1항 각호의 사유로 인한 제명대상 조합원 또는 준조합원에게 총회 개최 10일전에 제명의 사유를 통지하고, 총회에서 변명할 기회를 주어야 하며, 제명을 결정할 때에는 서면으로 통지하여야 한다.

(비고)

제명의 사유를 추가로 정하고자 하는 경우에는 제1항에 제4호부터 추가하여 열거한다.

제 3 장 출자와 적립금 및 지분

제15조(출자) ① 본 조합법인에의 출자는 농지·농기계·현금·기타 현물로 할 수 있다.

② 농지·농기계 등 현물의 출자액 산출은 이사회(설립시는 창립총회)에서 정하는 평가율에 의하여 환가한다.

③ 1좌의 금액은 1만원으로 한다.

④ 조합원 1명이 출자할 수 있는 출자액은 ○○만원으로 한다.

⑤ 조합원은 ○○좌이상의 출자를 불입하여야 하며, 준조합원은 ○○좌이상의 출자를 불입하여야 한다. <중전의 제4항에서 이동>

⑥ 제1항의 규정에 의하여 본 조합법인에 농지를 출자하는 조합원 및 준조합원의 성명, 출자대상 농지 및 그 평가액과 농지출자 좌수를 별표와 같이 한다. <중전의 제5항에서 이동>

⑦ 현물로 출자한 농지는 해당 농지를 출자한 조합원 또는 준조합원의 동의가 없으면 처분하지 못한다. <중전의 제6항에서 이동>

(비고)

축산업을 주업으로 하는 조합법인은 제1항중 「기타의 현물」을 가축(축종명시), 초지, 축산, 축산기계 등으로 적절히 규정할 수 있으며, 그 외의 조합법인은 「기타의 현물」을 구체적으로 정할 수 있다.

제16조(출자증서의 발행) ① 조합법인은 출자를 불입한 조합원 및 준조합원에게 지체없이 출자증서를 발급하여야 한다.

② 출자증서는 대표이사 명의로 발급하고 출자좌수, 출자액, 출자재산의 표시(토지의 경우 지번, 지목, 면적을 말한다) 등을 기재하여야 한다.

③ 조합법인이 토지 등을 취득하여 조합원과 준조합원에게 증좌 배분하는 경우에 대해서도 제1항과 제2항의 규정을 준용한다.

(비고)

출자증서의 발행은 출자지분의 상속공제 등 세금과 관련되어 있으므로 반드시 출자재산 특히 토지의 경우는 지번, 지목, 면적 등이 기재된 출자증서를 발행하여야 한다.

제17조(출자의 균등화) 조합원의 출자를 균등화할 목적으로 소액 출자자에게는 그 사정을 고려하여 총회의 의결로써 회계년도말에 증좌를 허용할 수 있다.

제18조(법정적립금) 본 조합법인은 출자총액과 같은 금액이 될 때까지 매회계년도 이익금의 100분의 10이상을 법정적립금으로 적립한다.

(비고)

법정적립금으로 출자총액의 2배를 적립하고자 할 경우에는 「출자총액과 같은 금액이 될때까지」를 「출자총액의 2배에 달할때까지」로 수정한다.

제19조(사업준비금) 본 조합법인은 장기적인 사업확장 및 다음년도의 사업운영을 위하여 매회계년도 이익금의 100분의 ○○을 사업준비금으로 적립한다.

(비고)

○○은 10이상 50이내에서 정한다.

제20조(자본적립금) 본 조합법인은 다음 각호의 1에 의하여 생기는 금액을 자본적립금으로 적립한다.

1. 재산 재평가 차익
2. 합병에 의한 차익
3. 인수재산 차익
4. 외부로부터 증여된 현물 및 현금
5. 국고 보조금 등
6. 감자에 의한 차익
7. 고정자산에 대한 보험차익

제21조(적립금등의 사용 및 처분) ① 제18조의 규정에 의한 법정적립금(이하“법정
적립금”이라 한다)과 제20조의 규정에 의한 자본적립금(이하“자본적립금”이라 한다)은
조합법인의 결산을 보전하는데 사용한다.

② 법정적립금과 자본적립금은 조합원 또는 준조합원의 탈퇴나 제명시 지분으로 환불할 수 없다.

③ 제19조의 규정에 의한 사업준비금(이하“사업준비금”이라 한다)은 조합원 또는
준조합원이 가입한 날부터 5년이내에 탈퇴하거나 제명되는 경우에는 환불할 수 없다.

제22조(지분의 계산) 본 조합법인의 재산에 대한 조합원과 준조합원의 지분은 다음의 기준에
의하여 계산한다.

1. 납입출자액에 대하여는 납입한 출자액에 따라 매회계년도마다 이를 계산한다. 다만, 그
재산이 납입출자액의 총액보다 감소되었을 경우에는 각 조합원과 준조합원의 출자액에
따라 감액하여 계산한다.

2. 사업준비금은 매회계년도마다 전조합원과 준조합원에게 분할하여 가산하되 제35조
제2항의 규정을 준용한다.

(비고)

제2호의 사업준비금 배분을 출자지분에 비례하여야 할 경우에는 제2호를 다음과 같이 한다.

2. 사업준비금은 매회계연도마다 전조합원 과 준조합원에게 분할하여 가산하되 조합원의
출자지분의 비율에 따라 배분한다.

제23조(지분의 상속) ① 조합원 또는 준조합원의 상속인으로서 조합원 또는 준조합원의
사망으로 인하여 지분환불권의 전부 또는 일부를 취득한 자가 즉시 조합법인에 가입을
신청하고 조합법인이 이를 승인한 경우에는 상속인은 피상속인의 지분을 승계한다.

② 제1항의 규정에 의한 상속인의 가입신청과 조합법인의 가입승인은 제10조 제1항 내지
제4항의 규정을 준용한다.

제24조(조합의 지분취득금지) 본 조합법인은 조합원 또는 준조합원의 지분을 취득하거나
또는 담보의 목적으로 수입하지 못한다.

제25조(지분의 양도, 양수 및 공유금지) 조합원 및 준조합원은 총회의 승인의결 없이는 그
지분을 양도 · 양수 할 수 없으며 공유할 수 없다.

- 제26조(탈퇴시의 지분환불) ① 조합원 또는 준조합원이 탈퇴하는 경우에는 그 조합원의 지분을 현금 또는 현물로 환불한다.
- ② 환불재산 가운데 토지나 건물 등이 조합법인의 공동경영조직을 깨뜨릴 염려가 있어 환불이 곤란한 경우에는 그에 상당하는 다른 토지 및 현금으로 지불할 수 있다.
- ③ 탈퇴 조합원 및 준조합원이 출자한 토지가 공동경영의 결과로 인하여 지력이 증대되었거나, 노력과 자본의 투자로 인하여 가치가 상승하였을 경우에는 이에 상당하는 금액을 토지를 환불받는 자로부터 징수한다.
- ④ 탈퇴 조합원 또는 준조합원이 조합법인에 대하여 채무가 있는 경우에는 환불해야 될 지분에서 상계할 수 있다.
- ⑤ 지분의 환불은 당해 회계년도말에 한다.

- 제27조(출자액의 일부 환불) ① 조합원 또는 준조합원은 부득이한 사유가 있는 경우에는 조합법인에 대하여 출자액의 일부의 환불을 요구할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 환불요구를 받은 조합법인은 총회의 의결이 있는 경우에 회계년도말에 환불할 수 있다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 회계년도중에 환불하고, 회계년도말에 정산한다.

제 4 장 회 계

제28조(회계년도) 본 조합법인의 회계년도는 매년 1월1일에 시작하여 12월 31일에 종료한다.
(비고)

조합법인의 사업성격에 따라 「매년 4월1일에 시작하여 다음해 3월 31일에 종료한다」로 정하는 등 회계년도를 다르게 정할 수 있다.

제29조(자금관리) 본 조합법인의 여유자금은 다음 각호의 방법에 따라 운용한다.

1. 농업협동조합, 축산업협동조합, 수산업협동조합, 은행, 신용금고에의 예치
2. 국채, 지방채, 정부보증채권 등 금융기관이 발행하는 채권의 취득

(비교)

제1호의 경우 주로 거래하고자 하는 금융기관을 구체적으로 정할 수 있다.

제30조(경리공개) 본 조합법인의 모든 장부는 사무소에 비치하여 항상 조합원 및 준조합원에게 공개하며 주요계정에 대한 내역은 정기적으로 게시한다.

(비교)

주요계정에 대한 내역의 정기적 게시시기를 구체적으로 정하고자 할 경우에는 「정기적으로」를 「매월」 「분기마다」 등으로 정한다.

제31조(사용료 및 수수료) ① 본 조합법인은 조합법인이 행하는 사업에 대하여 사용료 또는 수수료를 징수 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 사용료 및 수수료에 관하여는 별도의 규정으로 정할 수 있다.

(비교)

조합법인의 사업에서 조합원이 아닌자가 부수적으로 사업을 이용하는 경우, 조합법인이 농작업을 수탁하여 대행한 경우와 농기계 및 시설의 공공이용 등에 대하여 사용료 및 수수료를 징수하고자 하는 조합법인은 반드시 규정하여야 한다.

제32조(선급금제) 조합법인은 조합원에게 지불할 노임을 회계년도말 결산전에 선급금으로 지불할 수 있다.

제33조(차입금) 조합법인은 제4조의 사업을 위하여 필요한 경우 자금을 차입할 수 있다.

제34조(수익배분순위) 본 조합법인의 총수익은 다음 각호의 순서로 배분한다.

1. 제세공과금
2. 생산자재비, 임차료, 고용노임 및 생산부대비용(제잡비를 말한다)
3. 차입금에 대한 원리금 상환
4. 조합원노임
5. 자산설비에 대한 감가상각
6. 이월결손금 보전

제35조(이익금의 처분) ① 조합법인의 결산결과 발생한 매회계년도의 이익금은 제18조의 규정에 의한 법정적립금, 제19조의 규정에 의한 사업준비금을 공제하고 나머지에 대해서는 조합원과 준조합원에게 배당한다.

② 제1항의 배당은 배당할 이익금의 총액을 전조합원과 준조합원의 출자지분의 비율에 따라 배당한다.

(비고)

제2항의 배당을 달리 하고자 할 경우에는 제2항을 다음과 같이 한다.

② 제1항의 배당은 배당할 이익금의 100분의 30은 전조합원에게 배당하고 나머지 100분의 70은 전조합원 및 준조합원의 출자지분의 비율에 따라 배당한다.

제36조(손실금의 처리) 조합법인의 결산결과 손실이 발행하였을 경우에는 사업준비금으로 보전하고 사업준비금으로도 부족할 때에는 법정적립금 및 자본적립금이 순서로 보전하며 그 적립금으로도 부족할 때에는 차년도에 이월한다.

제 5 장 임 원

제37조(임원의 수) 본 조합법인은 다음 각호의 임원을 둔다.

1. 대표이사 1인
2. 이사 ○인
3. 감사 ○인
4. 총무 ○인
5. 부장 ○인

(비고)

1. 조합법인의 조합원수, 사업규모 등에 따라 이사 및 감사의 정수를 정한다.
2. 제5호의 부장은 조합법인의 사업에 따라 영농부장, 축산부장, 구매부장, 판매부장, 가공부장 등으로 명기한다.

제38조(임원의 선출) 임원은 총회의 의결로 조합원중에서 선출한다.

제39조(이사회) ① 이사회는 대표이사, 이사 및 총무로 구성하며 대표이사가 그 의장이 된다.

② 이사회는 대표이사가 필요하다고 인정하는 경우 또는 이사 2인 이상의 요구가 있는 경우 소집한다.

제40조(이사회회의 기능) 이사회는 다음 각호의 사항을 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

1. 총회의 소집과 총회에 부의할 안건
2. 업무를 운영하는 기본방침에 관한 사항
3. 고정자산의 취득 또는 처분에 관한 사항
4. 총회에서 위임된 사항의 의결
5. 기타 조합법인의 운영상 필요한 사항

(비고)

조합법인의 형편에 따라 이사회회의 의결사항을 추가하여 정할 수 있다.

제41조(이사회 의사록) 이사회에서 의결된 사항은 총무가 기록하여 이사회에 참석한 이사가 기명 날인한 후 보관한다.

제42조(임원의 임무) ① 대표이사는 본 조합법인을 대표하고 조합법인의 각종회의의 의장이 되며 조합의 업무를 총괄하고 조합법인의 경영성과에 대해 책임을 진다.

② 감사는 회계년도마다 조합의 재산과 업무집행상황을 1회이상 감사하여 그 결과를 총회 및 대표이사에게 보고하여야 한다.

③ 이사는 이사회에서 미리 정한 순서에 따라 조합장 유고시 그 직무를 대리하고 궐위된 때에는 그 직무를 대행한다.

④ 총무는 이사회에서 선임하며 조합법인의 일반사무와 회계사무를 담당한다.

⑤ 각 부장은 조합장과 총무를 보좌하며 각 부의 업무를 관장 · 집행한다.

(비고)

제5항의 경우 각부의 업무관장의 범위를 구체적으로 정할 수 있다.

제43조(임원의 책임) ① 본 조합법인의 임원은 법령, 법령에 의한 행정기관의 처분과 정관·규정·사업지침 및 총회와 이사회 의결사항을 준수하여 본 조합법인을 위하여 그 직무를 성실히 수행하여야 한다.

② 임원이 그 직무를 수행함에 있어 태만, 고의 또는 중대한 과실로 조합법인이나 다른 사람에게 끼친 손해에 대하여는 단독 또는 연대하여 손해배상의 책임을 진다.

③ 이사회가 불법행위 또는 중대한 과실로 조합법인에 손해를 끼친 경우에는 그 불법행위 또는 중대한 과실에 관련된 이사회에 출석한 구성원은 그 손해에 대하여 조합법인에 연대하여 책임을 진다. 다만, 그 회의에서 명백히 반대의사를 표시한 구성원은 그러하지 아니한다.

④ 제2항내지 제3항의 구상권의 행사는 이사회에 대하여는 대표이사가, 대표이사와 이사에 대하여는 감사가, 임원 전원에 대하여는 조합원의 3분의 1이상의 동의를 얻은 조합원 대표가 이를 행한다.

(비고)

제4항의 경우 조합법인의 형편에 따라 「조합원의 3분의 1이상」을 적절히 정할 수 있다.

제44조(임원의 임기)

① 임원의 임기는 3년으로 하되, 감사의 임기는 2년으로 한다.

② 제1항의 임원의 임기는 전임자의 임기만료일의 다음날부터 기산한다.

③ 보궐선거에 의한 임원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

(비고)

임원의 임기는 조정할 수 있으나, 감사와 감사이외의 임원 임기는 다르게 하여야 한다.

제45조(임원의 해임) 조합원이 임원을 해임하고자 하는 경우에는 조합원 3분의 1이상의 서면동의를 얻어 총회에 해임을 요구하고 총회의 의결로써 해임한다.

제46조(임원의 보수) 임원에 대한 보수는 지급하지 아니하며 여비 등 필요한 경비는 별도 규정에 의하여 실비로 지급할 수 있다.

제47조(서류비치의 의무) ① 대표이사는 다음 각호의 서류를 조합법인의 사무소에 비치하여야 한다.

1. 정관 및 규정
 2. 조합원과 준조합원 명부 및 지분대장
 3. 총회의사록
 4. 기타 필요한 서류
- ② 대표이사는 정기총회 1주일전까지 결산보고서를 사무소에 비치하여야 한다.

제 6 장 회의의 운영

제48조(총회) 총회는 조합원으로 구성하며 정기총회와 임시총회로 구분한다.

제49조(총회의 소집) ① 정기총회는 회계년도마다 1회 ○월에 대표이사가 소집하며 대표이사는 총회소집 5일전까지 회의내용과 회의자료를 서면으로 조합원에게 통지하여야 한다.

② 임시총회는 조합원 3분의 1이상의 소집요구가 있거나 이사회가 필요하다고 인정하여 소집을 요구한 때, 대표이사가 필요하다고 인정한 때 대표이사가 소집한다.

③ 감사는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 임시총회를 소집한다.

1. 대표이사의 직무를 행할 자가 없을때
2. 제2항의 요구가 있는 경우에 대표이사가 정당한 이유없이 2주일이내에 총회소집의 절차를 취하지 아니한 때
3. 감사가 조합법인의 재산상황 또는 사업의 집행에 관하여 부정사실을 발견하여 이를 신속히 총회에 보고할 필요가 있을때

제50조(총회의 의결사항) 다음 각호의 사항은 총회의 의결을 얻어야 한다.

1. 정관의 변경
2. 규정의 제정 및 개정
3. 해산·합병 또는 분할
4. 조합원 및 준조합원의 가입·탈퇴 및 제명
5. 사업계획 및 수지예산의 승인·책정과 변경

6. 사업보고서, 결산서, 이익금 처분 및 결손금 처리
7. 출자에 관한 사항
8. 임원의 선출
9. 임기중 임원의 해임

(비교)

조합법인의 운영을 위하여 반드시 총회의 의결이 필요한 사항은 추가로 열거한다.

제51조(총회의 개의와 의결정족수) ① 총회는 조합원 과반수의 출석으로 개의하고 출석조합원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 다음 각호에 해당하는 사항은 총조합원 3분의 2이상의 출석과 출석조합원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

1. 정관의 변경
2. 해산·합병 또는 분할
3. 조합원 및 준조합원의 가입 승인
4. 제14조의 규정에 의한 조합원 및 준조합원의 제명
5. 제45조의 규정에 의한 임원의 해임

③ 제1항의 총회소집이 정족수 미달로 유회된 경우에는 10일 이내에 다시 소집하여야 한다.

제52조(의결권의 대리) ① 조합원은 대리인으로 하여금 의결권을 행사하게 할 수 있다.

② 대리인은 조합원과 동일세대에 속하는 성년이어야 하며, 대리인이 대리할 수 있는 조합원의 수는 1인에 한한다.

③ 제1항의 규정에 의한 대리인은 대리권을 증명하는 위임장을 조합법인에 제출하여야 한다.

제53조(의사록의 작성) 총회의 의사에 관하여는 의사의 경과 및 결과를 기재한 의사록을 작성하고, 대표이사 및 총회에 참석한 조합원 3분의 2이상이 서명날인 한다.

제54조(회의내용 공고) 총회의 의결사항은 제6조의 공고방법에 의하여 공고한다.

제 7 장 해 산

제55조(해산) 본 조합법인은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 해산된다.

1. 총회에서 해산 및 합병을 의결한 경우
2. 파산한 경우 및 법원의 해산명령을 받은 경우
3. 조합원이 5인 미만이 된 후 1년 이내에 5인 이상이 되지 아니한 경우

(비 고)

조합법인의 해산에 관하여 특별히 정하고자 하는 경우에는 제4호부터 구체적으로 열거한다.

제56조(청산인) 본 조합법인이 해산하는 경우에는 파산으로 인한 경우를 제외하고는 청산인은 대표이사가 된다. 다만, 총회에서 다른 사람을 청산인으로 정한 경우에는 그러하지 아니한다.

제57조(청산인의 직무) ① 청산인은 취임후 지체없이 재산상황을 조사하여 재산목록과 대차대조표를 작성하고 재산처분의 방법을 정하여 총회의 승인을 얻어야 한다.

② 청산사무가 종결된 경우에는 청산인은 지체없이 결산보고서를 작성하여 총회의 승인을 얻어야 한다.

③ 청산인은 그 취임후 3주일 이내에 해산의 사유 및 연월일과 청산인의 성명 및 주소를登記 하여야 한다.

(비 고)

조합법인이 해산하였을 경우에는 반드시 해산등기를 하여야 한다.

제58조(청산재산의 처리) 해산의 경우 조합법인의 재산은 채무를 완제하고 잔여가 있는 경우에는 다음 각호의 방법에 의하여 조합원과 준조합원에게 분배한다.

1. 출자금액은 출자조합원과 출자준조합원에게 환급하되 출자총액에 미달시는 출자액의 비례로 분배한다.
2. 자본적립금, 법정적립금, 사업준비금은 출자지분의 비율에 따라 분배한다.

본 정관은 창립총회의 의결을 얻은 날부터 시행한다.

[별표]



✓ 농지를 출자하는 조합원 및 준조합원의 성명, 출자대상 농지 및 평가액과 농지출자좌수(제15조 제4항 관련)

구분	성명	주민등록번호	출자대상품목	출자부동산 표시			평가액	출자좌수
				지번	지목	면적		
조합원								
	소계							
준조합원								
	소계							
합계								

[별지]

< 정관 작성시 유의사항 >

영농조합법인의 정관을 작성할 경우에 다음사항에 유의하시기 바람.

- ① 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 및 동법 시행령과 민법 등의 규정에 의하여 정관례에서 정한 내용을 그대로 따라야 하는 사항.
 - ✓ 명칭 (제1조), 목적 (제2조), 조합원의 자격 (제8조), 준조합원의 자격 (제9조), 탈퇴 (제13조), 출자(제15조 제1항), 해산(제55조), 청산인의 직무(제57조) 등
- ② 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령 제12조의 규정에 의하여 반드시 규정하되 그 내용은 조합원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있는 사항.
 - ✓ 사무소의 소재지(제3조), 사업(제4조), 조합원 및 준조합원의 가입·탈퇴·제명(제10조, 제13조, 제14조), 출자(제15조), 적립금(제18조, 제20조), 탈퇴시의 지분환불(제26조), 회계(제4장) 임원 및 회의의 운영(제5장, 제6장), 청산인(제56조), 청산재산의 처리(제58조) 등
- ③ 상기 ① ② 이외에 정관례에서 정한 사항은 권장사항으로서 조합원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있음

농업회사법인 합명회사정관(예)

■개정 2015. 10. 1, 농림축산식품부 고시 제2015-138호

제 1 장 총 칙

제1조(상호) 본 회사는 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조에 의하여 설립된 회사로서 그 명칭은 농업회사법인○○합명회사라 칭한다. (註1)

(비고) 상호는 반드시 「농업회사법인」 과 「합명회사」 라는 명칭을 사용하여야 한다.

제2조(목적) 본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나 생산된 농산물의 유통·가공·판매와 농어촌 관광휴양사업을 통해 농업의 부가가치를 높이고 노동력의 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 한다.

제3조(사업) ① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주사업으로 한다.

② 본 회사는 다음 각호의 사업을 부대사업으로 한다.(註2)

1. 농산물의 유통·가공·판매
2. 농작업의 전부 또는 일부대행
3. 영농에 필요한 자재의 생산·공급
4. 영농에 필요한 종묘생산 및 종균배양사업
5. 농산물의 매취·비축사업
6. 농업기계 기타장비의 임대·수리·보관사업
7. 소규모 관개시설의 수탁·관리사업
8. 농어촌 관광휴양사업

제4조(본점의 소재지 및 지점의 설치) ① 본 회사의 본점은 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다.(註3)

② 본 회사는 필요한 경우에는 총사원의 결의로 지점, 영업소, 출장소를 둘 수 있다.

제5조(공고방법) 본 회사의 공고사항은 ○○시·도에서 발간되는 ○○신문에 게재한다.

제 2 장 사원과 출자

제6조(사원의 자격) 본 회사의 사원은 농업인, 농업관련 생산자단체로 하되 제7조에서 정한 출자한도 내에서 출자한 농업인이나 농업관련 생산자단체가 아닌 자(이하 비농업인이라 한다)도 사원이 될 수 있다.

제7조(비농업인의 출자한도) 비농업인이 출자하는 출자액의 합계는 본 회사의 총출자액의 100분의 90을 초과할 수 없다.(註4)

제8조(사원의 성명, 주소 및 출자) 사원의 성명과 주소, 그 출자의 목적, 가격 또는 평가의 기준은 다음과 같다(註5)

1. 금○○○원 성명 ○ ○ ○ () 주민등록번호 : ○○(시·도) ○○(시·군·구)
○○(읍·면) ○○(도로명)

1. ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)
대 ○○○○m²
위 지상

목조 기와지붕 2층 사무실

건평 1층 ○○m²

2층 ○○m²

가격 금 ○○○○○원

성명 ○ ○ ○ () 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

1. 채권 금 ○○○○○원 단, ○○○에 대하여 가지고 있는 약속어음 금 가격 금
○○○○○원

성명 ○ ○ ○ () 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

1. 노무 단, 회사를 위하여 ○○○을 하는 것

가격표준 1년 금○○○원

성명 ○ ○ ○ () 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

1. 신용

평가표준 1년 금 ○○○원

성명 ○ ○ ○ () 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

※ 위 성명 다음의 () 내는 농업인인 경우 ‘농업인’, 생산자단체인 경우 생산자단체명을 기재하고, 주민등록번호란에는 생산자단체인 경우 ‘사업자등록번호’를 기재

제9조(지분양도) ① 사원은 다른 사원 전원의 동의에 의하여 그 지분의 전부나 일부를 타인에게 양도할 수 있다.

② 전항의 경우 비농업인인 사원에게 양도하여 비농업인의 총출자액이 제7조에서 규정한 한도를 초과할 때에는 그 양도는 효력이 없다.

③ 상속 또는 유증에 의하여 비농업인의 총출자액이 제7조에서 규정한 한도를 초과할 경우에는 그 초과지분을 지체없이 농업인에게 양도하여야 한다.

제10조(경업금지) ① 사원은 다른 사원의 동의가 없으면 자기 또는 제3자를 위하여 회사의 영업부류에 속하는 거래를 하거나 동종영업을 목적으로 하는 다른 회사의 무한책임사원이나 이사가 될 수 없다.

제11조(자기거래) 사원은 다른 사원 과반수의 승낙이 없으면 자기 또는 제3자를 위하여 회사와 거래를 할 수 없다.

제 3 장 업무집행과 회사대표

제12조(업무집행과 대표사원) 본 회사는 사원 ○○○을(를) 업무집행사원 겸 대표사원으로 한다.

[유례] 1. {수인이 업무를 집행하고 회사를 대표하는 경우} 본 회사는 사원 ○○○과(와) 사원○○○이 공동하여 업무를 집행하고 회사를 대표한다.

[유례] 2. {수인이 업무를 집행하고 그중 1인이 회사를 대표하는 경우} 본 회사는 사원 ○○○, 사원 ○○○을(를) 업무집행사원으로 하고 사원 ○○○을(를) 대표사원으로 한다.(註6)

제13조(선임과 임기) 업무집행사원과 대표사원은 총사원의 동의로 선임하고 임기는 각 3년으로 한다.(註7)

제14조(통지의무) 업무를 집행하고 회사를 대표하는 사원은 다른 사원의 청구가 있으면 언제든지 회사의 업무 및 재산상태를 그 사원에게 통지하여야 한다.

제15조(지배인의 임면) ① 회사의 영업전반에 걸쳐 포괄적인 대리권을 갖고 보조하기 위한 지배인(혹은 지점장, 영업부장)을 둘 수 있다.

② 지배인의 선임 및 해임은 사원 과반수의 동의로 결정한다.

제16조(권한상실) 업무를 집행하고 회사를 대표하는 사원에게 다음 사유가 있는 때에는 다른 사원은 과반수의 결의로써 법원에 그 권한상실신고를 청구할 수 있다.

1. 업무집행 또는 회사대표에 현저히 부적임한 때
2. 기타 중대한 의무위반이 있는 때

제 4 장 사원의 입사와 퇴사

제17조(입사) 총사원의 동의를 없으면 새로운 사원으로 입사할 수 없다.

제18조(퇴사) 각 사원은 부득이한 사유가 있는 때를 제외하고는 영업년도 말에 한하여 퇴사할 수 있으며 이 경우 6개월 전에 이를 예고하여야 한다.

제19조(퇴사사유) 사원은 지분압류가 있는 경우 외에 다음 사유로 인하여 퇴사한다.

1. 총사원의 동의
2. 사 망
3. 파 산
4. 금치산
5. 제 명

제20조(상속) 재산을 출자의 목적으로 한 사원이 사망한 때에는 그 상속인은 다른 사원 전원의 동의를 얻어 피상속인의 지분을 승계하여 사원이 될 수 있다.

[유례]

- ① 사원이 사망한 때에는 그 상속인이 피상속인의 지분을 승계하여 사원이 될 수 있다.
- ② 상속인은 상속개시를 안 날로부터 3월내에 그 승계여부를 회사에 통지해야 하고 위 기간내에 통지를 하지 아니한 때에는 승계하지 않는 뜻으로 본다.

제21조(제명) 사원에게 다음의 사유가 있는 때에는 다른 사원은 과반수의 결의로 법원에 그 사원의 제명선고를 청구할 수 있다.

1. 출자의 의무를 이행하지 아니한 때
2. 사원의 경업금지의무에 위반한 때
3. 회사의 업무집행과 회사대표에 관하여 부정한 행위가 있거나 권한없이 업무를 집행 하거나 회사를 대표한 때
4. 기타 중요한 사유가 있는 때

제22조(지분의 환급) ① 퇴사한 사원은 퇴사당시 회사재산에서 그 출자비율에 따라 그 지분을 환급 받을 수 있다. 다만, 노무 또는 신용을 출자의 목적으로 한 사원과 제명선고로 인하여 퇴사한 사원은 그 지분을 환급받지 못한다.(註8)

- ② 제1항의 경우 농지를 출자한 비농업인 사원이 퇴사한 경우에는 회사는 그에 상당하는 현금 등으로 그 지분을 환급할 수 있다.

제 5 장 계 산

제23조(영업연도) 본 회사의 영업연도는 매년 ○월 ○일부터 ○월 ○일까지로 한다.

제24조(계산서류의 승인) 업무집행사원은 매 영업연도말에 각 사원에게 다음 서류를 제출하고 그 승인을 받아야 한다.

1. 재산목록 및 사원별 출자내역
2. 대차대조표
3. 영업보고서
4. 손익계산서
5. 이익배당에 관한 의안

제25조(이익배당) ① 본 회사는 순익금으로 결손금을 채운 후가 아니면 어떠한 명목으로도 사원에게 이익배당을 할 수 없다.

② 각 사원의 이익배당비율은 그 출자액의 비율에 의한다.

제 6 장 해 산

제26조(존립기간) 본 회사의 존립기간은 설립등기일로부터 만 ○○년간으로 한다.(註9)

제27조(해산사유) 본 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.

1. 제26조에서 정한 존립기간의 만료
2. 총사원의 동의
3. 사원이 1인으로 된 때
4. 합병
5. 파산
6. 법원의 명령 또는 판결

제28조(회사계속) ① 제27조 제1호와 제2호의 사유로 인하여 해산한 경우에는 사원의 전부 또는 일부의 동의로써 회사를 계속할 수 있다. 그러나 동의하지 아니한 사원은 퇴사한 것으로 본다.

② 제27조 제3호의 사유로 인하여 해산한 경우에는 새로운 사원을 가입시켜 회사를 계속할 수 있다.

제29조(합병) 본 회사가 합병을 함에는 총사원의 동의를 얻어야 한다.

제 7 장 청 산

제30조(청산방법) 본 회사가 해산한 경우, 회사재산의 처분은 총사원의 동의로써 정한 방법에 의한다.

제31조(청산인의 임면) 청산인의 선임 및 해임은 총사원 과반수의 결의에 의한다.

제32조(잔여재산분배) 잔여재산은 각 사원의 출자액의 비율에 따라 분배하되 농지는 농업인 사원에게 분배한다.

제33조(적용범위) 본 정관에 규정되지 않은 사항은 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률과 상법 및 기타 법령에 정한 규정에 따른다.

제34조(세부내규) 본 회사는 필요에 따라 총사원의 결의로써 업무추진 및 경영상 필요한 회사 세부내규를 정할 수 있다.

위 농업회사법인 ○○합명회사를 설립하기 위하여 본 정관을 작성하고 각 사원이 이에 기명 날인한다.(註10)

서기 년 월 일

농업회사법인 ○○합명회사

사원 ○ ○ ○ (인)

(이하 사원전원이 기명 날인한다.)제00조(○○○○)

(註1) 합명회사의 상호중에는 “농업회사법인” 과 “합명회사” 라는 문자를 사용해야 하는 점 이외에는 별다른 제한이 없으나 동일한 시·군내에서 동종 영업을 위하여 타인이 등기한 상호나 어느 회사의 지점이나 출장소 등과 같이 회사의 독립성이 인정되지 않고 그 일부 분임을 표시하는 듯한 상호로는 등기할 수 없음을 유의해야 한다.

(註2) 제2조의 목적과 부합하고 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 시행령 제19조의 부대사업 범위에 해당하는 사업이면 수개의 사업을 목적으로 해도 무방하나, 그 영업내용을 명확히 알 수 있도록 구체적으로 기재해야 하며 막연히 “물품 도매업” 등과 같이 추상적으로 기재해서는 안된다.

또한, 제1항의 ○○내에는 농업경영 외의 사업으로서 회사가 역점을 두는 사업을 기재한다.

(註3) 그 소재지번까지 기재하지 않고 최소행정구역까지만 기재해도 무방하며 지점의 소재지는 그를 설치할 경우에 한하여 기재한다.

(註4) 단, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우에는 총 출자액에서 8억을 제외한 금액까지 출자할 수 있다고 정할 수 있다.

(註5) 사원의 성명, 주소 그 출자목적과 가격등을 구체적으로 기재해야 한다.

등기의 경우와는 달리 출자의 이행부분은 필요적 기재사항이 아니다. 출자목적이란 출자의 대상을 말하는 것으로서 반드시 금액에 한하지는 않고 동산, 부동산, 채권, 유가증권 등 기타 재산상의 출자는 물론 노무나 신용등 비재산상의 출자도 무방하다.

재산상의 출자인 경우에는 그 금액이나 가액도 기재해야 하나 노무나 신용등 비재산상의 출자인 경우에는 그를 기재할 필요 없다.

(註6) 합명회사의 각 사원은 정관에 다른 규정이 없는 때에는 회사의 업무를 집행할 권리와 의무가 있다(상법 제200조). 즉 각 사원은 별도로 선임행위를 거치지 않고 당연히 업무 집행기관을 구하고, 정관에 달리 규정한 경우에는 다른 사원의 업무집행권한은 박탈된다(상법 제201조제1항). 또한 정관으로 모든 사원 또는 수인의 사원이 공동으로만 업무를 집행하게 할 수 있으며 이 경우 전원의 동의가 없으면 업무집행에 관한 행위를 하지 못한다.(상법 제202조)

(註7) 업무집행사원과 대표사원의 임기는 정관에서 달리 정할 수 있다.

(註8) 정관에서 규정하지 않은 때에는 상법 제222조에 따라 노무 또는 신용을 출자의 목적으로 한 경우에도 그 지분의 환급을 받을 수 있다.

(註9) 이는 정하지 아니할 수도 있으며, 회사의 존립기간을 정하지 아니한 경우에 사원은 영업년도말에 한하여 퇴사할 수 있다.

(註10) 주식회사나 유한회사의 정관과는 달리 공증인의 인증은 받지 않아도 된다.

농업회사법인 합자회사정관(예)

■개정 2015. 10. 1, 농림축산식품부 고시 제2015-140호

제 1 장 총 칙

제1조(상호) 본 회사는 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조에 의하여 설립된 회사로서 그 명칭은 농업회사법인○○합자회사라 칭한다.(註1)

(비고) 상호는 반드시 「농업회사법인」 과 「합자회사」 라는 명칭을 사용하여야 한다.

제2조(목적) 본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나 생산된 농산물의 유통·가공·판매와 농어촌 관광휴양사업을 통해 농업의 부가가치를 높이고 노동력 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 함.

제3조(사업) ① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주사업으로 한다.

② 본 회사는 다음 각호의 사업을 부대사업으로 한다.(註2)

1. 농산물의 유통·가공·판매
2. 농작업의 전부 또는 일부대행
3. 영농에 필요한 자재의 생산·공급
4. 영농에 필요한 종묘생산 및 종균배양사업
5. 농림수산물의 매취·비축사업
6. 농업기계 기타장비의 임대·수리·보관사업
7. 소규모 관개시설의 수탁·관리사업
8. 농어촌 관광휴양사업

제4조(본점의 소재지 및 지점의 설치) ① 본 회사의 본점은 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다.(註3)

② 본 회사는 필요한 경우는 총사원의 결의로 지점, 영업소, 출장소를 둘 수 있다.

제5조(공고방법) 본 회사의 공고사항은 ○○시도에서 발간되는 ○○신문에 게재한다.

제 2 장 사원과 출자

제6조(사원의 자격) 본 회사의 사원은 농업인, 농산물의 생산자 단체로 하되 제7조에서 정한 출자한도 내에서 출자한 비농업인도 사원이 될 수 있다. 단, 농산물의 생산자 단체 및 비농업인은 무한책임사원이 될 수 없다. (註4)

제7조(비농업인의 출자한도) 농업인, 농산물의 생산자 단체가 아닌자가 출자하는 출자액의 합계는 본 회사의 총출자액의 10분의 9을 초과할 수 없다.

제8조(사원의 성명·주소 및 출자) 사원의 성명과 주소 및 책임과 그 출자의 목적, 가격 또는 그 평가의 표준은 다음과 같다(註5)

1. 금 〇〇〇원

무한책임사원 〇 〇 〇 () 주민등록번호 :

〇〇(시·도) 〇〇(시·군·구) 〇〇(읍·면) 〇〇(도로명)

1. 〇〇(시·도) 〇〇(시·군·구) 〇〇(읍·면) 〇〇(도로명)

대 〇〇〇〇 m²

위 지상

목조 기와지붕 이층 사무실

건평 1층 〇〇m²

2층 〇〇m²

가격 금 〇〇〇〇〇원

무한책임사원 〇 〇 〇 () 주민등록번호 : -

〇〇(시·도) 〇〇(시·군·구) 〇〇(읍·면) 〇〇(도로명)

1. 채권 금 〇〇〇〇〇원 단, 〇〇〇에 대하여 가지고 있는 약속어음금

가격 금 〇〇〇〇〇원

유한책임사원 〇 〇 〇 () 주민등록번호 : -

〇〇(시·도) 〇〇(시·군·구) 〇〇(읍·면) 〇〇(도로명)

1. 노무 단, 회사를 위하여 ○○○을 하는 것

가격표준 1년 금 ○○○원

무한책임사원 ○ ○ ○ () 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

1. 신용

평가표준 1년 금 ○○○원

무한책임사원 ○ ○ ○ () 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

※ 위 성명 다음의 () 내는 농업법인인 경우 ‘농업인’, 생산자단체인 경우 생산자단체명, ‘비농업인’인 경우 ‘비농업인’을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재

제9조(지분양도) ① 사원은 무한책임사원 전원의 동의가 있으면 그 지분의 전부 또는 일부를 타인에게 양도할 수 있다.

② 전항의 경우 비농업법인인 사원에게 양도하여 비농업법인의 총출자액이 제7조에서 규정한 한도를 초과할 때에는 그 양도는 효력이 없다.

③ 상속 또는 유증에 의하여 비농업법인의 총출자액이 제7조에서 규정한 한도를 초과할 경우에는 그 초과지분을 지체없이 농업법인에게 양도하여야 한다.

제10조(유한책임사원의 경업의 자유) 유한책임 사원은 다른 사원의 동의없이 자기 또는 제3자의 계산으로 회사의 영업부류에 속하는 거래를 할 수 있고 동종영업을 목적으로 하는 다른 회사의 무한책임사원 또는 이사가 될 수 있다.

제11조(자기거래) 사원은 다른 사원 과반수의 승낙이 없으면 자기 또는 제3자를 위하여 회사와 거래를 할 수 없다.

제 3 장 업무집행과 회사대표

제12조(업무집행사원과 대표사원) 본 회사는 무한책임사원 ○○○을(를) 업무집행사원 겸 대표사원으로 한다.

[유례] 1. <수인이 업무를 집행하고 회사를 대표하는 경우>

본 회사는 무한책임사원 ○○○과(와) 동 ○○○이 공동하여 업무를 집행하고 회사를 대표한다.

[유례] 2. <수인이 업무를 집행하고 그중 1인이 회사를 대표하는 경우>

본 회사는 무한책임사원 ○○○과 동 ○○○을(를) 업무집행사원으로 하고 동 ○○○을(를) 대표사원으로 한다.(註6)

제13조(선임과 임기) 업무집행사원과 대표사원은 총사원의 동의로 선임하고 임기는 각 2년으로 한다.(註7)

제14조(통지의무) 업무를 집행하고 회사를 대표하는 사원은 다른 사원의 청구가 있으면 언제든지 회사의 업무 및 재산상태를 그 사원에게 통지해야 한다.

제15조(지배인의 임면) ① 회사의 영업전반에 걸쳐 포괄적인 대리권을 갖고 보조하기 위한 지배인(혹은 지점장, 영업부장)을 둘 수 있다.

② 지배인의 선임 및 해임은 무한책임사원 과반수의 동의로 결정한다.

제16조(권한상실) 업무를 집행하고 회사를 대표하는 사원에게 다음 사유가 있는 때에는 다른 사원은 과반수의 결의로서 법원에 그 권한상실신고를 청구할 수 있다.

1. 업무집행 또는 회사대표에 현저히 부적임한 때
2. 기타 중대한 의무위반이 있는 때

제 4 장 사원의 입사와 퇴사

제17조(입사) 총사원의 동의가 없으면 새로운 사원으로 입사할 수 없다.

제18조(퇴사) 각 사원은 부득이한 사유가 있는 때를 제외하고는 영업년도말에 한하여 퇴사할 수 있으며 이 경우 6개월 전에 이를 예고하여야 한다.

제19조(퇴사사유) 사원은 지분압류가 있는 경우 외에 다음 사유로 인하여 퇴사한다.

1. 총사원의 동의
2. 사망
3. 파산 또는 해산
4. 금치산
5. 제명

제20조(상속) 재산을 출자의 목적으로 한 사원이 사망한 때에는 그 상속인은 다른 사원 전원의 동의를 얻어 피상속인의 지분을 승계하여 사원이 될 수 있다.

[유례]

- ① 사원이 사망한 때에는 그 상속인이 피상속인의 지분을 승계하여 사원이 될 수 있다.
- ② 상속인은 상속개시를 안 날로부터 3월내에 그 승계여부를 회사에 통지해야 하고 위 기간내에 통지를 하지 아니한 때에는 승계하지 않는 뜻으로 본다.

제21조(제명) 사원에게 다음의 사유가 있는 때에는 다른 사원은 과반수의 결의로 법원에 그 사원의 제명선고를 청구할 수 있다.

1. 출자의무를 이행하지 아니한 때
2. 사원의 경업금지의무에 위반한 때
3. 회사의 업무집행과 회사대표에 관하여 부정한 행위가 있거나 권한없이 업무를 집행하거나 회사를 대표한 때
4. 기타 중대한 의무를 위반한 때

제22조(지분의 환급) ① 퇴사한 사원은 퇴사당시 회사재산에서 그 출자비용에 따라 그 지분을 환급받을 수 있다. 다만, 노무 또는 신용을 출자의 목적으로 한 사원과 제명선고로 인하여 퇴사한 사원은 그 지분을 환급 받지 못한다.

② 제1항의 경우 농지를 출자한 비농업인 사원이 퇴사한 경우에는 회사는 그에 상당하는 현금 등으로 그 지분을 환급할 수 있다.

제 5 장 계 산

제23조(영업연도) 본 회사의 영업년도는 매년 ○월 ○일부터 ○월 ○일까지로 한다.

제24조(계산서류의 승인) 업무집행사원은 매 영업년도말에 각 사원에게 다음 서류를 제출하고 그 승인을 받아야 한다.

1. 재산목록 및 사원별 출자내역
2. 대차대조표
3. 영업보고서
4. 손익계산서
5. 이익배당에 관한 의안

제25조(이익배당) ① 본 회사는 순익금으로 결손금을 채운 후가 아니면 어떠한 명목으로도 사원에게 이익배당을 할 수 없다.

② 각 사원은 이익배당비율은 그 출자액의 비율에 의한다.

제 6 장 해 산

제26조(준립기간) 본 회사의 준립기간은 설립등기일로부터 만 ○○년으로 한다.(註8)

제27조(해산사유) 본 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.

1. 제26조 소정 준립기간의 만료

2. 총사원의 동의
3. 무한책임사원 또는 유한책임사원 전원의 퇴사
4. 합병
5. 파산
6. 법원의 명령 또는 판결

제28조(회사계속) ① 제27조 제1호와 제2호의 사유로 인하여 해산한 경우에는 사원의 전부 또는 일부의 동의로써 회사를 계속할 수 있다. 그러나 동의하지 아니한 사원은 퇴사한 것으로 본다.

② 제27조 제3호의 사유로 인하여 해산한 경우에는 새로운 사원을 가입시켜 회사를 계속할 수 있다.

제29조(합병) 본 회사가 합병을 함에는 총사원의 동의를 얻어야 한다.

제 7 장 청 산

제30조(청산방법) 본 회사가 해산한 경우, 회사재산의 처분은 총사원의 동의로써 정한 방법에 의한다.

제31조(청산인의 임면) 청산인이 선임 및 해임은 총사원 과반수의 결의에 의한다.

제32조(잔여재산분배) 잔여재산은 각 사원의 출자액의 비율에 따라 분배하되 농지는 농업인 사원에게 분배한다.

제33조(적용범위) 본 정관에 규정되지 않은 사항은 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률과 상법 및 기타 법령에 정한 규정에 따른다.

제34조(세부내규) 본 회사는 필요에 따라 총사원의 결의로써 업무추진 및 경영상 필요한 회사 세부내규를 정할 수 있다.

위 농업회사법인 ○○합자회사를 설립하기 위하여 본 정관을 작성하고 각 사원이 이에 기명 날인한다(註9).

서기 년 월 일
농업회사법인 ○○합자회사
무한책임사원 ○ ○ ○ (인)
(이하 무한책임사원과 유한책임사원 전원이 기명 날인한다)

(註1) 합자회사의 상호중에는 “합자회사” 라는 문자를 사용해야 하는 점 이외에는 별다른 제한이 없으나 동일한 시·군내에서 동종 영업을 위하여 타인이 등기한 상호나 어느 회사의 지점이나 출장소 등과 같이 회사의 독립성이 인정되지 않고 그 일부임을 표시하는 듯한 상호로는 등기할 수 없음을 유의해야 한다.

(註2) 제2조의 목적과 부합되는 사업이면 수개의 사업을 목적으로 해도 무방하나 그 영업 내용을 명확히 알 수 있도록 구체적으로 기재해야 하며 막연히 “물품도매업” 등과 같이 추상적으로 기재해서는 안된다.

또한, 제1항의 ○○내에는 농업경영외의 사업으로서 회사가 역점을 두는 사업을 기재한다.

(註3) 그 소재지번호까지 기재하지 않고 최소행정구역까지만 기재해도 무방하며 지점의 소재지는 그를 설치할 경우에 한하여 기재한다.

(註4) 농산물의 생산자단체는 농업·농촌 및 식품산업 기본법시행령 제4조에서 정한 생산자단체를 말한다.

(註5) 사원의 성명, 주소 그 출자목적과 가격 및 유한·무한의 책임 등을 기재해야 한다.

등기의 경우와는 달리 출자의 이행부분은 필요적 기재사항이 아니다. 출자목적이란 출자의 대상을 말하는 것으로서 반드시 金額에 한하지는 않고 동산, 부동산, 채권, 유가증권등 기타 재산상의 출자는 물론 노무나 신용등 비재산상의 출자도 무방하다. 다만, 유한책임사원은 비재산상의 출자는 할 수 없다.

재산상의 출자인 경우에는 그 금액이나 가액도 기재해야 하나 노무나 신용등 비재산상의 출자인 경우에는 그를 기재하지 아니해도 무방하다.

(註6) 유한책임사원은 회사의 업무집행이나 대표행위를 하지 못한다.

(註7) 업무집행사원과 대표사원의 임기는 정관에서 달리 정할 수 있다.

(註8) 이는 정하지 아니할 수도 있다.

(註9) 주식회사나 유한회사의 정관과는 달리 공증인의 인 증은 받지 않아도 된다.

농업회사법인 유한회사정관(예)

■개정 2015. 10. 1, 농림축산식품부 고시 제2015-140호

제 1 장 총 칙

제1조(상호) 본 회사는 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조에 의하여 설립된 회사로서 그 명칭은 농업회사법인○○유한회사라 칭한다.(註1)

(비 고) 상호는 반드시 「농업회사법인」 과 「유한회사」 라는 명칭을 사용하여야 한다.

제2조(목적) 본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나 생산된 농산물의 유통·가공·판매와 농어촌 관광휴양사업을 통해 농업의 부가가치를 높이고 노동력의 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 한다.

제3조(사업) ① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주사업으로 한다.

② 본 회사는 다음 각호의 사업을 부대사업으로 한다.(註2)

1. 농산물의 유통·가공·판매
2. 농작업의 전부 또는 일부 대행
3. 영농에 필요한 자재의 생산·공급
4. 영농에 필요한 종묘생산 및 종균배양사업
5. 농산물의 매취·비축사업
6. 농업기계, 기타장비의 임대·수리·보관사업
7. 소규모 관개시설의 수탁·관리사업
8. 농어촌 관광휴양사업

제4조(본점의 소재지 및 지점의 설치) ① 본 회사의 본점은 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다(註3)

② 본 회사는 필요한 경우에는 총사원의 결의로 지점, 영업소, 출장소를 둘 수 있다.

제5조(공고방법) 본 회사의 공고사항은 ○○시도에서 발간되는 ○○신문에 게재한다.

제6조(자본의 총액) 본 회사의 자본의 총액은 금○○만원으로 한다.(註4)

제7조(존립기간) 본 회사의 존립기간은 회사 성립일로부터 만 ○○년으로 한다.(註5)

제 2 장 사원과 출자

제8조(사원의 자격) 본 회사의 사원은 농업인, 농업관련 생산자단체로 하되, 제9조에서 정한 출자한도 내에서 출자한 농업인이나 농업관련 생산자단체가 아닌자(이하 비농업인이라 한다)도 사원이 될 수 있다.

제9조(비농업인의 출자한도) 비농업인이 출자하는 출자액의 합계는 본 회사의 총출자액의 100분의 90을 초과할 수 없다.(註6)

제10조(출자의 좌수 및 1좌의 금액) 본 회사의 자본은 이를 0000좌로 나누고, 1좌의 금액은 ○○○○○원으로 한다. (註7)

제11조(사원의 성명, 주소 및 출자좌수) 사원의 성명, 주소 및 그 출자 좌수는 다음과 같다.

2,000좌 성명 ○ ○ ○ () 주민등록번호 : -
○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)
2,000좌 성명 ○ ○ ○ () 주민등록번호 : -
○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)
1,000좌 성명 ○ ○ ○ () 주민등록번호 : -
○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

[유례] 사원의 성명, 주소 및 그 출자좌수는 말미 기재와 같다.

※ 위 성명 다음의 () 내는 농업인인 경우 ‘농업인’, 생산자단체인 경우 생산자단체명, ‘비농업인’인 경우 ‘비농업인’을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재

제12조(지분의 양도제한) ① 사원은 사원총회의 결의가 있는 때에 한하여 그 지분의 전부 또는 일부를 타인에게 양도할 수 있다.

- ② 전항과 관련, 지분을 비농업인 사원에게 양도하여 비농업인의 총출자액이 제9조에서 규정한 제한을 초과하는 경우에는 그 양도는 효력이 없다.
- ③ 상속 또는 유증에 의하여 비농업인의 총출자액이 제9조에서 규정한 한도를 초과할 경우에는 그 초과지분을 지체없이 농업인에게 양도하여야 한다.

제 3 장 사원총회

- 제13조(사원총회) 본 회사의 사원총회는 정기총회와 임시총회로 하고, 정기총회는 매년 3월과 9월에 개최하며 임시총회는 필요에 따라 수시로 개최할 수 있다.
- 제14조(총회의 소집) 사원총회는 대표이사가 회의일자 5일전까지 회의일자와 회의 목적·사항 등을 각 사원에게 통지하여 이를 소집한다.
- 제15조(결의방법) 사원총회의 결의는 법령에 다른 규정이 없는 경우에는 총사원의 의결권의 과반수를 가지는 사원이 출석하고 그 의결권의 과반수로써 한다.
- 제16조(의결권) 각 사원은 출자 1좌에 대하여 1개의 의결권을 가진다.(註8)
- 제17조(의장) 사원총회의 의장은 대표이사가 되고 대표이사가 유고인 때에는 미리 정한 순서에 따라 다른 이사가 그 직무를 대행한다.

제 4 장 임 원

- 제18조(임원) 본 회사는 이사 3인과 감사 1인을 두되 이사 중 2인이상은 농업인이어야 한다.(註9)
- 제19조(선임) 이사와 감사는 사원인 자 중에서 사원총회에서 이를 선임한다.
- 제20조(임기) 이사의 임기는 2년, 감사의 임기는 1년으로 한다.(註10)
- 제21조(대표이사) 본 회사는 대표이사 1인을 둔다.(註11) 단, 대표이사는 사원총회에서 선임한다.

제22조(업무집행과 회사대표) 본 회사의 업무집행은 이사 과반수로서 결정하고 회사의 대표는 대표이사가 행한다.

제23조(지배인의 임면) ① 회사의 영업전반에 걸쳐 포괄적인 대리권을 갖고 보조하기 위한 지배인(혹은 지점장, 영업부장)을 둘 수 있다.

② 지배인의 선임 및 해임은 사원과반수의 동의로 결정한다.

제 5 장 계 산

제24조(영업연도) 본 회사의 영업연도는 매년 ○월 ○일로부터 ○월 ○일까지로 한다.

제25조(이익배당) 본 회사의 이익배당금은 매 결산기 말일 현재의 사원에게 그 출자좌수의 비율에 따라 배당한다.

제26조(장부의 열람) 본 회사의 사원은 언제든지 이유를 붙인 서면으로서 회계에 관한 장부 및 기타 서류의 열람 또는 등사를 청구할 수 있다.

제 6 장 해 산

제27조(해산사유) 본 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.(註12)

1. 존립기간의 만료
2. 사원총회의 결의
3. 사원이 1인으로 된 때
4. 합 병
5. 파 산
6. 법원의 명령 또는 판결

제28조(청산인) 본 회사가 해산한 경우에는 해산당시의 대표이사가 청산인이 된다.

제29조(잔여재산분배) 잔여재산은 각 사원의 출자액의 비율에 따라 분배하되 농지는 농업인 사원에게 분배한다.

제30조(재산인수) 회사성립후 양수할 것을 약정한 계산, 그 가격 및 양도인의 성명은 다음과 같다.

1. 양도인의 성명 ○ ○ ○ () 주민등록번호 -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

2. 재산의 종류 및 수량 ○○○○

3. 가격 금 ○○○원

※ 위 성명 다음의 () 내는 농업인인 경우 ‘농업인’, 생산자단체인 경우 생산자단체명, ‘비농업인’인 경우 ‘비농업인’을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재

제31조(현물출자) 본 회사의 설립당시 현물출자를 하는 자의 성명과 그 목적 재산의 종류·수량·가격과 이에 대하여 부여하는 출자좌수는 다음과 같다.

1. 현물출자자의 성명

사원 ○ ○ ○ () 주민등록번호 : -

2. 출자목적인 재산의 종류 및 수량 ○○○○○○

3. 출자자산의 가격 금 ○○○원

4. 이에 대하여 부여하는 출자좌수 ○좌

※ 위 성명 다음의 () 내는 농업인인 경우 ‘농업인’, 생산자단체인 경우 생산자단체명, ‘비농업인’인 경우 ‘비농업인’을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재

제32조(적용범위) 본 정관에 규정되지 않은 사항은 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률과 상법 및 기타 법령에 정한 규정에 따른다.

제33조(세부내규) 회사는 필요에 따라 사원총회의 결의로써 업무추진 및 경영상 필요한 회사 세부내부를 정할 수 있다.

위 농업회사법인 ○○유한회사를 설립하기 위하여 본 정관을 작성하고 사원전원이 이에 기명 날인한다.(註13)

서기 년 월 일
농업회사법인○○유한회사
사원 ○ ○ ○ (인)
(이하 사원전원이 기명날인)

(註1) 유한회사의 상호 중에는 “농업회사법인” 과 “유한회사” 라는 문자를 사용해야 하는 점 이외에는 별다른 제한이 없으나 동일한 시·군내에서 동종영업을 위하여 타인이 등기한 것과 동일 또는 유사한 상호로는 등기할 수 없음에 유의해야 한다.

(註2) 제2조의 목적과 부합하고 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 시행령 제19조의 부대사업 범위에 해당하는 사업이면 수개의 사업을 목적으로 해도 무방하나 그 영업내용을 명확히 알 수 있도록 구체적으로 기재해야 하며 “물품도매업” 등과 같이 추상적으로 기재해서는 안 된다. 또한, 제1항의 ○○내에는 농업경영 외의 사업으로서 회사가 역점을 두는 사업을 기재한다.

(註3) 그 소재장소의 지번까지 확정해야 하는 것은 아니고 최소행정구역까지만 정해도 무방하다.

본점의 소재지는 정관의 절대적 기재사항이나, 지점은 정관의 절대적 기재사항이 아니므로 이의 기재여부는 회사의 임의에 속한다.

(註4) 자본의 총액에 대한 제한은 없다.

(註5) 이는 정하지 아니할 수도 있으며 이를 정한 경우에 한하여 정관에 기재한다.

(註6) 농업관련 생산자 단체는 농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령 제4조에서 정한 생산자 단체를 말하며, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우에는 총 출자액에서 8억을 제외한 금액까지 출자할 수 있다고 정할 수 있다.

(註7) 1좌의 금액은 100원 이상으로서 균일해야 한다.

(註8) 의결권의 수에 관하여 달리 정할 수 있다.

(註9) 이사는 1인이상 반드시 두어야 하나 감사는 그를 두지 아니할 수도 있으며, 이사 중 농업인의 수는 이사 총 수의 3분의 1 이상의 정수로 정한다.

(註10) 이사와 감사의 임기는 정관에서 달리 정할 수 있다.

(註11) 대표이사는 수인으로 정할 수도 있는 바, 그 경우 특히 수인이 공동으로 회사를 대표하도록 정한 때에는 정관에 기재해야 한다.

(註12) 이는 상법 제227조 및 제609조 제1항의 사유로서 정하지 아니할 수도 있으며 정관에 정한 경우에 한하여 이를 기재한다.

(註13) 이 정관은 공증인의 인증을 받음으로써 효력이 생긴다. 다만, 자본금 총액이 10억원 미만인 회사를 발기 설립하는 경우에는 각 발기인이 정관에 기명날인 또는 서명함으로써 효력이 발생한다.

농업회사법인 주식회사정관(예)

■개정 2015. 10. 1, 농림축산식품부 고시 제2015-139호

제 1 장 총 칙

제1조(상호) 본 회사는 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조에 의하여 설립된 회사로서 그 명칭은 농업회사법인○○주식회사라 칭한다(註1)

(비고) 상호는 반드시 「농업회사법인」 과 「주식회사」 라는 명칭을 사용하여야 한다.

제2조(목적) 본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나, 생산된 농산물의 유통·가공·판매와 농어촌 관광휴양사업을 통해 농업의 부가가치를 높이고 노동력 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 한다.

제3조(주주의 자격) 본 회사의 주주는 농업인, 농업관련 생산자단체로 하되 제10조에서 정한 출자한도 내에서 출자한 농업인이나 농업관련 생산자단체가 아닌자(이하 “비농업인”이라 한다)도 주주가 될 수 있다(註2)

제4조(사업) ① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주 사업으로 한다.

② 본 회사는 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다(註3)

1. 농산물의 유통·가공·판매
2. 농작업의 전부 또는 일부 대행
3. 영농에 필요한 자재의 생산·공급
4. 영농에 필요한 종묘생산 및 종균배양사업
5. 농산물의 매취·비축사업
6. 농업기계 기타 장비의 임대·수리·보관사업
7. 소규모 관개시설의 수탁·관리사업
8. 농어촌 관광휴양사업

제5조(본점의 소재지 및 지점의 설치) ① 본 회사의 본점은 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다.(註4)

② 본 회사는 필요한 경우에 주주총회의 결의로 지점, 영업소, 출장소를 둘 수 있다.(註5)

제6조(광고방법) 본 회사의 광고사항은 ○○시도에서 발간되는 ○○신문에 게재한다(註6)

제7조(준립기간) 본 회사의 준립기간은 회사성립일로부터 만 ○○년으로 한다.(註7)

[유례] 본회사는 ○○특허권의 기간이 만료할 때까지 존속한다.

제 2 장 주식과 주권

제8조(회사가 발행할 주식의 총수 및 각종주식의 내용과 수) 본 회사가 발행할 주식의 총수는 ○○만주로서 보통주식으로 한다.

[유례] 본 회사가 발행할 주식의 총수는 10만주로서 그중 보통주식은 6만주, 우선주식은 2만주, 후배주식은 2만주로 한다.

제○조(우선주식의 내용) 우선주식의 이익배당률은 연 1할로서 당해결산기의 이익배당률이 그에 미달할 때에는 다음 결산기에 그를 우선하여 배당받는다.

제○조(후배주식의 내용) 후배주식은 보통주식에 대하여 연○분의 이액배당을 하고 잉여가 있는 경우에 한하여 이익배당을 받을 수 있다.

제○조(의결권 없는 주식) 우선주식의 주주는 의결권이 없는 것으로 한다.

제○조(상환주식) 상환주식은 주식발행후 ○년 이내에 주주에게 배당할 이익으로서 상환할 수 있다. 이때 상환가액은 1주당 금○○원으로 한다.

제9조(1주의 금액) 본 회사가 발행하는 주식 1주의 금액은 금 ○○만원으로 한다.(註8)

제10조(비농업인의 출자한도) 비농업인이 출자하는 출자액의 합계는 본 회사의 총출자액의 100분의 90을 초과할 수 없다.(註9)

제11조(회사설립시 발행하는 주식의 총수) 본 회사가 회사설립시에 발행하는 주식의 총수는 ○만주로 한다.

제12조(주권) 본 회사의 주식은 기명주식으로서 주권은 1주권, 10주권, 100주권 3종으로 한다.

제13조(주권의 명의개서) 주식의 양도로 인하여 명의개서를 청구할 때에는 본 회사 소정의 청구서에 주권을 첨부하여 제출하여야 한다. 상속, 유증 기타 계약이외의 사유로 인하여 명의개서를 청구할 때에는 본 회사 소정의 청구서에 주권 및 취득원인을 증명하는 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

[유례] 명의개서대리인을 두기로 한 때

제○조 본 회사는 주주명부의 기재에 관한 사무를 처리하기 위하여 명의개서 대리인을 둔다. 명의개서대리인은 이사회회의 결의에 의하여 선정한다.

제14조(주식의 양도제한) ① 본 회사의 주식은 이사회회의 승인이 없으면 양도할 수 없다.

② 전항과 관련 비농업인인 주주에게 양도하여 비농업인의 총출자액이 제10조에서 규정한 제한을 초과하는 경우에는 그 양도는 효력이 없다.

③ 상속 또는 유증에 의하여 비농업인의 총출자액이 제10조에서 규정한 한도를 초과하는 경우에는 그 초과지분을 지체없이 농업인에게 양도하여야 한다.

제15조(주권의 재발행) 주권의 재발행을 청구할 때에는 본 회사 소정의 청구서에 다음 서류를 첨부하여 제출해야 한다.

1. 주권을 상실한 때에는 확정된 제권판결정본
2. 주권을 훼손한 때에는 그 주권, 다만 훼손으로 인하여 그 진위를 판별할 수 없는 때에는 전호에 준한다.

제16조(주주의 주소신고 등) 주주나 등록질권자 및 그 법정대리인은 성명주소 및 인감을 신고해야 한다. 그 변경이 있는 때에도 역시 같다.

제17조(주주명부의 폐쇄) 본 회사는 매 결산기 종료일 익일부터 그 결산에 관한 정기 주주총회 종료일까지 주주명부기재의 변경을 정지한다.

제 3 장 주주총회

제18조(정기총회와 임시총회) 정기주주총회는 매 결산기 종료후 1월내에 이를 소집하고 임시주주총회는 필요한 경우에 수시로 이를 소집할 수 있다.

제19조(의장) 주주총회의 의장은 대표이사가 된다. 대표이사가 유고인 때에는 이사회에서 정한 순서에 따라 다른 이사가, 다른 이사 전원이 유고인 때에는 출석한 주주중에서 선임된 자가 그 직무를 대행한다.

제20조(결의사항) 주주총회는 법령에서 정한 사항 이외에 다음 사항을 결의한다.

1. 신주발행사항의 결정
2. 주식의 분할
3. 영업의 전부 또는 일부의 양도

제21조(결의) 주주총회의 결의는 법령에 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고는 발행주식총수의 과반수에 해당하는 주식을 가진 주주의 출석과 그 의결권을 과반수로 한다.

제22조(의결권의 대리행사) 주주는 본 회사의 주주중에서 정한 대리인으로 하여금 대리행사하게 할 수 있다. 이 경우에는 총회 개최전에 그 대리권을 증명하는 서면을 제출해야 한다.

제 4 장 이사와 감사

제23조(이사와 감사의 수) 본 회사의 이사는 3인 이상, 감사는 1인 이상으로 한다.(註10)

제24조(선임) 이사와 감사는 주주총회에서 선임하되 이사의 3분의 1 이상은 농업인으로 한다.

제25조(업무집행과 회사대표) 본 회사의 업무집행과 회사대표는 이사회 결의로 이사회에서 선임한 대표이사가 행한다.(註11)

제26조(임기) 이사와 대표이사의 임기는 3년, 감사의 임기는 3년내의 최종의 결산기에 관한 정기총회 결산시까지로 한다. 다만 재임중 최종결산기에 관한 정기주주총회 이전에 그 임기가 만료될 때에는 그 총회 종결시까지 그 임기를 연장할 수 있다.(註12)

제27조(보선) 이사와 감사에 결원이 생긴 경우에는 임시주주총회에서 그를 보선한다. 다만 그 법 정원수를 결하지 아니하는 때에는 그러하지 아니할 수 있다. 보선된 이어나 감사의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제28조(보수) 이사와 감사의 보수는 주주총회에서 이를 정한다.

제 5 장 이사회

제29조(이사회) 본 회사의 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 한다. 정기이사회는 매월 최초의 월요일에, 임시이사회는 필요에 따라 수시로 이를 소집한다.

제30조(지배인의 임면) 이사회의 결의로 회사의 영업전반에 걸쳐 포괄적인 대리권을 갖고 보조하기 위한 지배인(혹은 지점장, 영업부장)을 둘 수 있다.

제31조(소집권자와 의장) 이사회는 대표이사가 소집하고 그 의장이 된다. 다만 대표이사의 유고중에는 제19조의 순서에 따라 다른 이사가 의장의 직무를 대행한다.

제32조(결의) 이사회의 결의는 이사 전원의 과반수로 하고 가·부동수인 때에는 의장이 결정한다.

제33조(고문) 본 회사는 이사회의 결의로 고문 약간명을 둘 수 있다.

제 6 장 계 산

제34조(영업년도) 본 회사의 영업년도는 매년 ○월○일부터 ○월○일까지로 하여 결산한다.

제35조(이익배당) 이익배당금은 매 결산기 말일 현재의 주주명부에 기재된 주주 또는 등록질권자에게 이를 지급한다.

위 배당금은 지급개시일로부터 3년이내에 지급청구를 하지 아니한 때에는 그 청구권을 포기한 것으로 간주하고 이를 본 회사에 귀속시킨다.

제 7 장 해 산

제36조(해산사유) 본 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.

1. 제7조에서 정한 존립기간의 만료
2. 합병
3. 파산
4. 법원의 명령 또는 판결

5. 주주총회의 결의

제37조(해산의 결의) 해산의 결의는 발행주식 총수의 과반수에 해당하는 주식을 가진 주주의 출석으로 그 의결권의 3분의 2이상의 다수로써 하여야 한다.

제38조(회사계속) 회사가 존립기간의 만료, 주주총회의 결의에 의하여 해산한 경우에는 제37조의 규정에 의한 결의로 회사를 계속할 수 있다.

제39조(해산의 통지) 회사가 해산한 때에는 파산의 경우외에는 대표이사는 지체없이 주주에 대하여 그 통지를 한다.

제40조(합병계약서와 그 승인의결) 회사가 합병을 함에는 합병계약서를 작성하여 주주총회의 승인을 얻어야 한다.

제 8 장 청 산

제41조(청산방법) 본 회사가 해산한 경우, 회사재산의 처분은 주주총회의 동의로써 정한 방법에 의한다.

제42조(청산인의 임면) 청산인의 선임 및 해임은 주주총회의 결의에 의한다.

제43조(잔여재산의 분배) 잔여재산은 각 주주가 가진 주식의 수에 따라 주주에게 분배한다.

[유례] 현물출자가 있는 경우

제○조(현물출자) 본 회사의 설립당시 현물출자를 하는 자의 성명, 출자목적인 재산, 그 가격과 이에 대하여 부여하는 주식의 종류와 수는 다음과 같다.

1. 출자자

발기인 ○ ○ ○ () 주민등록번호 : -

2. 출자재산

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

대 ○○㎡

위 지상 철근 콘크리트 3층 사무소

1층 ○○㎡

2층 ○○㎡

3층 ○○㎡

3. 출자재산의 평가액 : 금○○○원

4. 이에 부여하는 주식의 종류와 수 : 보통주식 ○○주

※ 위 성명 다음의 () 내는 농업인인 경우 ‘농업인’, 생산자단체인 경우 생산자단체명, ‘비농업인’인 경우 ‘비농업인’을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재

제44조(적용범위) 본 정관에 규정되지 않은 사항은 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률과 상법 및 기타 법령에 정한 규정에 따른다.

제45조(세부내규) 본 회사는 필요에 따라 주주총회의 결의로써 업무추진 및 경영상 필요한 회사 세부내규를 정할 수 있다.

제46조(최초의 영업년도) 본 회사의 제1기 영업년도는 본 회사 설립일로부터 서기 년월일까지로 한다.

제47조(최초의 이사 및 감사의 임기) 본 회사의 최초의 이사와 감사의 임기는 그 취임후 최초의 정기주주총회의 종료일까지로 한다.

제48조(발기인의 성명과 주소) 본 회사 발기인의 성명과 주소는 이 정관 말미의 기재와 같다.

위 농업회사법인 ○○주식회사를 설립하기 위하여 본 정관을 작성하고 사원전원이 이에 기명 날인한다.(註13)

서기 년 월 일

발기인 ○ ○ ○ (인)

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

발기인 ○ ○ ○ (인)

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

발기인 ○ ○ ○ (인)

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

(발기인 전원 연기명 날인한다.)

(註1) 주식회사의 상호 중에는 “농업회사법인” 과 “주식회사” 라는 문자를 사용해야 하는 점 이외에 별다른 제한이 없으나 동일한 시·군내에서 동종영업을 위하여 타인이 등기한 상호나 어느 회사의 지점이나 출장소 등과 같이 회사의 독립성이 인정되지 않고 그 일부임을 표시하는 듯한 상호로는 등기할 수 없음을 유의해야 한다.

(註2) 농업관련 생산자단체는 농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령 제4조에서 정한 생산자단체를 말한다.

(註3) 제2조의 목적과 부합하고 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 시행령 제19조의 부대사업 범위에 해당하는 사업이면 수개의 사업을 목적으로 해도 무방하나 그 영업내용을 명확히 알 수 있도록 구체적으로 기재해야 하며 “물품도매업” 등과 같이 추상적으로 기재해서는 안 된다. 또한, 제1항의 ○○내에는 농업경영 외의 사업으로서 회사가 역점을 두는 사업을 기재한다.

(註4) 그 소재장소의 지번까지 확정해야 하는 것은 아니고 최소행정구역까지만 정해도 무방하다.

(註5) 정관의 절대적 기재사항이 아니므로 이의 기재여부는 회사의 임의에 속한다.

(註6) 공고는 관보나 시사에 관한 일간신문에 게재해야 하므로 주간지나 스포츠신문 등에는 게재할 수 없고 수개의 신문에 동시에 공고하는 것은 무방하나 “○○신문 또는 XX신문” 에 게재하는 것과 같이 수 개의 신문 중 선택적으로 공고한다고 정할 수는 없다. 또한 공고는 전자적 방법으로 한다고 정할 수 있으나, 이 경우 상법 시행령 제6조의 방법에 따라야 한다.

(註7) 이 사항은 정하지 아니할 수도 있으며 이를 정한 경우에 한하여 정관에 기재한다.

(註8) 이는 100원 이상으로서 균일해야 한다.

(註9) 단, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우에는 총 출자액에서 8억을 제외한 금액까지 출자할 수 있다고 정할 수 있다.

(註10) 이사는 3인 이상, 감사는 1인 이상이어야 한다. 다만, 자본금 총액이 10억원 미만인 회사는 이사를 1명 또는 2명으로 할 수 있으며, 감사의 경우도 선임하지 아니할 수 있다.

(註11) 대표이사는 수인으로 정할 수도 있는 바, 그 경우 특히 수인의 대표이사가 공동으로 회사를 대표하도록 정한 때에는 그 사항을 반드시 정관에 기재해야 한다.

(註12) 이사와 감사의 임기는 3년을 초과하지 못한다.

(註13) 주식회사의 정관은 공증인의 인증을 받음으로써 효력이 생긴다. 다만, 자본금 총액이 10억원 미만인 회사를 발기 설립하는 경우에는 각 발기인이 정관에 기명날인 또는 서명함으로써 효력이 발생한다.

2. 주요 서식 및 작성 Tip

서식 목록

구분	서식목록	페이지
1	주식발행사항동의서	186
2	발기인 주식인수증	187
3	주주명부	188
4	주금납입 보관증명 발급의뢰서	189
5	발기인회의 의사록	190
6	검사인조사보고서	191
7	창립사항보고서	193
8	취입승낙서	195
9	이사·감사의 조사보고서	196
10	공증인의 조사보고서	198
11	창립(발기인)총회의사록	200
12	이사회 의사록	203
13	설립등기신청서(주식회사)	205
14	영농조합법인 설립등기 신청서	218
15	농업경영체등록신청서	222

1) 주식발행사항동의서

주식발행사항 동의서

발행인 전원의 동의로서 회사 설립시 발행할 주식에 관한 사항을 다음과 같이 결정함.

다 음

1. 주식의 종류와 수 : 보통주식 5,000주
 2. 주식의 발행가액 : 1주의 금액 10,000원
 3. 주식의 총수와 주식금액 : 보통주식 5,000주, 금 50,000,000원
- 위 동의사항을 확실히 하기 위하여 발행인 전원이 다음에 기명날인하다.

2000년 0월 00일

농업회사법인 00주식회사
발기인 0 0 0 (-)
00군 00면 00리 00번지
발기인 0 0 0 (-)
00군 00면 00리 00번지
발기인 0 0 0 (-)
00군 00면 00리 00번지
발기인 0 0 0 (-)
00군 00면 00리 00번지

2) 받기인 주식인수증

주식인수증

1. 상 호 ○○주식회사
2. 인수할 주식의 종류와 수 ○○주식 ○○주
3. 위 총액 금 ○○○원
4. 1주의 금액 금 ○○○원
5. 납입기관 및 장소 ○○은행 ○○지점
위의 주식을 받기인으로서 인수합니다.

20○○년 ○월 ○○일

받기인 ○ ○ ○ (인)
서울 00구 00동 111

○○ 주식회사 받기인 대표 귀하

3) 주주명부

주 주 명 부

주주명	주 소	인수주식수	1주의 금액	납입금액
○○○	○○ ○○구 ○○동 ○○	1000	10000	10000000
○○○	이하생략	1000	이하생략	이하생략
○○○		1000		
○○○		100		
○○○		이하생략		
	합 계	10000		100000000

위는 당 회사의 주주명부임이 틀림없음

20○○년 ○월 ○○일

주식회사 ○○

대표이사 ○ ○ ○ (날인)

[주] 이 주주명부는 법정 첨부서류는 아님.

4) 주금납입 보관증명 발급의뢰서

주금납입 보관증명 발급의뢰서

금번 다음과 같이 ○○○○주식회사를 설립하고 창립총회에서 주금납입기한을 200○년 ○월 ○일까지로 하여 그 납입금을 맡을 은행으로 귀 은행을 지정하였사오니 이를 취급하여 주시기 바랍니다.

200○. ○. ○○.

○○주식회사
대표이사 ○ ○ ○

1. 상 호

1. 본 점

1. 회사가 발행할 주식의 총수 주

1. 1주의 금액 원

1. 자본의 총액 금 원

은행 지점 귀중

5) 발기인회의 의사록

발기인회의 의사록

200 년 월 일 시 본 회사 본점사무실에서 다음 발기인전원의 동의로 상법 제390조제2항 소정의 소집절차를 생략하고 다음 의안을 심의키 위하여 발기인회의를 개최하다

발기인총수 : 명 출석발기인수 : 명

1. 의안 대표이사 선임의 건

의장은 본 회사의 대표이사를 선임할 뜻을 전하고, 신중하게 협의한 결과 전원이 일치하여 다음 사람을 선임한다.

대표이사 : 성명(주민등록번호)
(주소)

피선거자는 즉석에서 취임을 승낙하다.

제2호 의안 : 본점설치장소 결정의 건

의장은 정관에 본점을 ...(특별시, 광역시, 시, 군)에 둔다고만 정해져 있으므로 그 설치장소를 정해야 한다는 뜻을 전하고, 신중하게 협의한 결과 전원이 일치하여 다음 장소에 본점을 두기로 한다.

본점 : 서울특별시 관악구 신림동 1번지

이상으로서 금일의 의안을 전부 심의 종료되었으므로 의장은 00시에 폐회를 선언하다

위 결의를 명확히 하기 위하여 이 의사록을 작성하고 의장과 출석한 이사 및 감사가 다음에 기명날인하다

200

주식회사

의장(대표이사) 김 ○ ○
이사 이 ○ ○
감사 이 ○ ○

6) 검사인조사보고서

검사인조사보고서

본인은 ○○지방법원 20○○파○○호 검사인선임신청사건에 있어서 ○○주식회사의 검사인으로 선임되어 상법 제290조 소정사항을 조사하였므로 다음과 같이 보고함.

1. 조사방법과 그 경과

검사인은 이 사건 조사할 사항의 구체적 내용을 확인하기 위하여 우선 이 사건 검사인 선임신청서와 그 부속서류의 내용을 검토한 후, 20○○년 ○월 ○일 이 사건 회사의 설립사무소에 임하여 발기인 대표 ○○○로부터 회사설립의 경과를 청취하고 회사설립에 관계되는 각종 서류를 제출받아 이를 면밀히 검토한 다음, 회사설립과정에서 이 사건 목적재산의 가액을 평가한 바 있는 감정평가사 ○○○의 감정평가의 경위를 청취하였음.

2. 조사사항 및 조사결과

(1) 발기인이 받을 특별이익에 관한 사항

정관 제○조에 의하면 발기인이 받을 특별이익으로서 각 발기인은 그가 가지는 주식 1주에 대하여 연 ○○원에 달할 때까지 다른 주식에 우선하여 배당 받을 수 있다는 취지의 규정이 있으나, 이는 발기인의 발기행위에 대한 특별공로를 이유로 한 것으로서 동인 등이 공로 및 대외적 신용 등을 고려한다면 당해 정관의 규정은 정당하다고 사료됨.

(2) 현물출자에 관한 사항

현물출자를 한 자는 발기인 ○○○이고 그 출자재산은 어떠한 재산으로서 감정평가사 ○○○가 평가한 그 가격은 정관에 기재된 평가액보다 훨씬 높은 시가 금○○○원 이상이므로 정관에 기재된 그 평가액 및 그에 부여하는 주식수는 정당한 것으로 사료되며, 현물출자재산은 이미 회사에 확실히 인도되었음이 출자자 작성의 재산인도증에 의해 명확히 인정됨.

(3) 회사성립후 양수재산에 관한 사항

회사성립후 양수키로 약정한 재산은 발기인 ○○○소유의 어떠한 재산으로서 이는 회사의 영업상 필요할 뿐만 아니라 그 가격도 적정하여 그에 관한 정관의 규정은 타당하다고 인정됨.

(4) 회사가 부담할 설립비용 및 발기인의 보수에 관한 사항

회사가 부담할 설립비용과 발기인의 보수내역은 별첨계산서와 같은 바, 그 부담 및 지출은 필요 적정하다고 사료됨.

3. 부속서류

- | | |
|------------------|----|
| (1) 정관사본 | 1통 |
| (2) 현물출자재산인도증사본 | 1통 |
| (3) 설립비용 등 계산서사본 | 1통 |
| (4) 현물출자재산평가서사본 | 1통 |

위와 같이 보고함

20〇〇년 〇월 〇〇일

〇〇 주식회사

검사인 ○ ○ ○ (인)

7) 발기인의 창립사항보고서

출처: 법무부 제공 표준서식

창립사항보고서

본인 등은 본 회사의 발기인인 바 창립에 관한 사항을 다음과 같이 보고합니다.

1. 본인 등은 사업목적을

- 1)
- 2)
- 3)

4) 위 각 호에 관련된 부대사업 일체로 정하고 회사가 발행할 주식의 총수는 주, 설립시 에 발행할 주식의 총수는 주, 1주 금액은 금 원정, 자본금 원으로 하는 주식회사를 설립하고자 기획하였음

2. 본인 등은 ...(성명)을 발기인 대표로 선임하고 회사 성립까지의 필요사항에 있어서 발기인을 대표하기로 하였음

3. 발기인 전원이 모여 년 월 일 정관을 작성하고, 공증인가...(공증사무소명)에서 동년 월 일 인증을 받았음

4. 본인 등은 년 월 일 전원일치로 1주의 발행가액을 원으로 정하여 설립시에 발행하는 주식의 총수 주 중 주만을 본인 등이 인수하고, 잔여주식 주에 대하여는 주식청약서를 마련하고 주주모집에 착수하였던 바, 년 월 일까지 잔여주식 전부에 대한 소정의 주식인수청약이 있어 주에 달하였음

5. 위 주식인수에 대하여 년 월 일 납입받을 은행인 은행 지점에 동년 월 일까지 주금을 납입할 것을 통지하였던 바, 동년 월 일 그 납입이 완료되어 그 납입금이 발기인 대표 명의로 별단예금으로 보관되어 있음이 위 은행에서 발행한 주금납입금 보관증명서에 의하여 확인됨

6. 본 회사에 현물출자를 한 사람은 1명도 없고 기타 법원에 검사인의 선임을 신청할 사유를 정관에 정한 바 없으므로 그에 관한 조사를 할 필요가 없었음

7. 이상과 같이 인수와 납입 등을 완료하였으므로 본인 등은 바로 회사를 설립하고자 주식인수 인 전원의 동의를 얻어 법정기간을 단축하여 금일 창립총회를 개최함

위 사항을 보고합니다.

년 월 일
주식회사...(회사명)
(주소)

발 기 인 : 성명(주민등록번호)
(주소)

발 기 인 : 성명(주민등록번호)
(주소)

[유례] 상법 제290조 소정사항의 정함이 있는 경우

5. 정관 제○조에 의하면 발기인이 받을 특별이익으로서 각 발기인은 그가 가지는 주식 1주에 대하여 연 ○○원에 달할 때까지 다른 주식에 우선하여 배당받을 수 있다는 취지의 규정이 있으나 이는 발기인의 발기행위에 대한 특별공로를 이유로 한 것으로서 동인 등의 공로 및 대외적 신용 등을 고려한다면 당해 정관의 규정은 적정하다고 사료됨.
6. 현물출자를 한 자는 발기인 ○○○이고, 출자목적재산은 ○○시 ○○구 ○○동 ○○번지 대지 ○○평방미터, 동 지상 ○○건평 ○○평방미터로서 그 가격은 시가 금○○○원 이상으로 보여 정관에 기재된 그 평가액 및 그에 부여하는 주식인수는 적정한 것으로 사료되며, 위 현물출자재산은 이미 회사에 확실히 인수되었음을 출자자 작성의 재산인도증에 의해 확인할 수 있었음.
7. 회사성립후에 양수할 것을 약정한 재산은 발기인 ○○○소유의 어떠한 물건으로서 이는 회사의 일상 영업상 필요할 뿐만 아니라 그 가격도 적정하여 그에 관한 정관의 규정은 타당하다 인정됨.
8. 회사가 부담할 설립비용과 발기인이 받을 보수내역은 별첨 계산서와 같은 바, 그 부담 및 지출은 모두 상당하다 인정됨.

* 상법 제290조 소정의 변태설립사항을 정한 경우에도 법원선임 감사인의 조사보고에 갈음하여 공증인의 조사보고 또는 공인된 감정인의 감정으로 갈음할 수 있다(상법 299의2)

[유례] 5. 정관에서 정한 변태설립사항은 상법 제299조의2에 해당하여 공증인의 조사.보고 및 감정인의 감정으로 법원선임 감사인의 조사.보고에 갈음할 수 있어 별첨 공증인의 조사보고서와 감정인의 감정서로서 갈음하였는바, 그 사항은 타당함.

6. 회사가 부담할 설립비용은 별첨계산서와 같은 바, 그 부담 및 지출은 모두 상당하다 인정됨.

8) 취임승낙서

출처: 대법원 인터넷등기소 첨부서면 예시

취 임 승 낙 서	
<p>본인은 20○○년 ○○월 ○○일 주주총회(또는 창립총회, 이사회)에서 귀 회사의 사내이사(또는 사외이사, 기타비상무이사, 감사, 감사위원회 위원, 대표이사 등)로 선임되었는바, 그 취임을 승낙합니다.</p> <p style="text-align: center;">20○○년 ○○월 ○○일</p>	
<p>사내이사(또는 사외이사, 기타비상무이사, 감사, 감사위원회 위원, 대표이사 등) 홍길동</p>	인감
<p>주식회사 ○○○ 귀중</p>	

- ※ 날인된 인감은 인영대조 전산시스템에 의하여 등기관이 조사를 합니다. 따라서 인감을 날인 할 때에는 **인영이 인감날인란의 선대를 벗어나지 않도록** 각별히 주의하시기 바랍니다.
- ※ 이 양식은 주식회사뿐 아니라 모든 종류의 법인에 관하여 적용됩니다. 주식회사 이외의 다른 법인은 양식의 해당 문구를 적절히 수정하여 사용하시기 바랍니다.

 별
첨

9) 이사·감사의 조사보고서

출처: 법무부 제공 표준서식

조사보고서

년 월 일 창립총회에서 본인을 이사 및 감사로 선임하였으므로 상법 제313조 규정사항을 다음과 같이 조사 보고합니다.

1. 설립시에 발행한 주식 총수에 대한 인수의 정확 여부

본 회사가 발행할 주식의 총수는 주이며, 설립 시에 발행한 주식의 총수는 주(1주의 금액 금 원)인데 그 인수 내역은 다음과 같음.

발기인이 인수한 주식 수
주식 주
년 월 일 인수 완료

주식청약인이 인수한 주식 수
주식 주
년 월 일 인수 완료

2. 인수주식에 대한 납입의 정확 여부

설립시에 발행한 주식 총수 중 주식청약인이 인수한 주식 주에 대한 주금 원의 납입이 년 월 일 완료되었는 바, 이를 그 납입을 맡은 00은행 00지점이 발행한 납입금보관증명서로 명확히 확인함.

3. 현물출자의 이행의 정확여부나 감사인 보고서의 정확여부 등은 현물출자를 한 자가 없고 정관에 상법 제290조 소정사항을 정하지 아니하여 감사인을 선임할 필요가 없었음. 그러므로 이에 대한 정확 여부를 조사할 여지가 없었음.

위와 같이 조사 보고합니다.

년 월 일

주식회사 (회사명)
(주소)

이사 : (성명)
이사 : (성명)
감사 : (성명)

[유례] 정관에 변태설립사항(상법 290)에 관한 규정이 있는 경우

3. 현물출자이행의 정확여부와 감사인보고서의 정확여부

이에 관한 사항은 감사인 ○○○작성의 조사보고서와 그 부속서류의 기재내용을 검토한 바, 그의 정확함을 인정할 수 있었음(법원 선임 감사인 있는 경우).

4. 현물출자 이행의 정확여부와 공증인과 감정인의 감정의 정확여부

변태설립사항이 상법 제299조의2에 해당되어 공증인 ○○○작성의 조사보고서과 감정인 ○○○작성의 감정서과 그 부속서류의 기재내용을 검토한 바, 그의 정확함을 인정할 수 있었음(공증인이 감사인의 조사보고에 갈음하는 경우).

10) 공증인의 조사보고서

출처: 법무부 제공 표준서식

공증인의 조사보고서

사 건 명 2000파 호 모집설립조사

발 기 인 000외 7

사건본인(설립중인회사) 00주식회사

00시 00구 00동 00번지

신 청 인 조사한 공증인 공증인가 법무법인 00

변호사 000 00시 00구 00동 00번지

본 공증인은 설립중인 회사 00주식회사의 발기인들에 의하여, 회사가 부담할 설립비용을 정관에 기재함에 따라 모집변태설립을 하게 되어, 상법 제310조 및 동법 제299조의2의 규정에 의하여, 회사에 대한 설립비용에 대하여 2000년 0월 00일자로 위 설립중인 회사에 대한 설립비용의 타당성 여부의 조사를 완료하였으므로, 상법 제310조 및 동법 제299조의 2의 규정과 검사인의 조사보고서 등 처리요령(대법원 송무예규 제719호)의 규정에 따라 다음 과 같이 그 조사결과를 보고합니다.

다 음

1. 조사를 위임한 발기인의 성명, 주소 및 전화번호

00주식회사

00시 00구 00동 00번지

대표이사 0 0 0

전화(-)

2. 조사의 목적

변태설립사항, 즉 회사가 부담할 설립비용을 정관에 규정함에 따라 상법 제310조 및 동법 제299조의2의 규정에 의하여 공증인으로 하여금 그 타당성을 조사하게 하기 위함.

3. 조사사항

회사가 부담할 설립비용

4. 조사결과

가. 사건본인(설립중인 회사) 00주식회사는 정관 제0조에서 이 회사의 목적사업인 000사업자로 지정받기 위하여 컨소시엄 구성, 각종광고, 사업계획서 작성, 각종 등록 및 인허가 등 회사설립에 소요되는 제반비용은 총액000원 한도내에서 회사가 부담한다고 규정하고 있으며, 공증인의 조사일인2000년 0월00일 현재까지 발생한 비용이 000원이며, 앞으로 지출예정인 비용이 금000원으로써 그 합계액이 00원의 범위내인 000원인바,

나. 첨부된 영수증 등에 의하여 그 지출근거를 확인하였으며, 컨소시엄을 구성할 회사가 발기인 ○개 회사를 포함하여 약 ○회사에 달하고, ○○○사업 업무를 행하기 위하여는 ○○○부장관 등의 사전인가 또는 허가를 받아야 하며 설립시 납입자본금이 ○○○원에 달하여, 설립준비기간이 많이 소요되고 준비작업도 방대한 점에 비추어 볼 때, 약 ○○○원(세금, 주택채권구입비를 제외한 금액)의 설립비용은 적당한 수준인 것으로 판단됩니다.

다. 설립비용 대부분을 차지하는 금○○○원은 설립등기시에 납부할 등록세, 지방교육세, 주택채권구입비인 바, 이와 같은 세금 등은 그 산정에 객관성이 있고 남용의 위험이 없으므로 굳이 정관에 기재하지 않더라도 당연히 회사가 부담해야할 비용임으로 별 문제가 없다고 할 것입니다.

5. 공증인의 주소 및 전화번호

공증인의 명칭 : 공증인가 법무법인 ○○

공증인의 주사무소 소재지 : ○○시 ○○구 ○○동 ○○번지

대표변호사 ○○○, ○○○

담당변호사 ○○○

전화번호(-)

첨부서류

- | | |
|---------------------------|------|
| 1) 주식회사 설립에 관한 공증인의 조사보고서 | |
| 2) 공증된 정관사본 | 1부 |
| 3) 발기인들의 인감증명서사본 | 1부 |
| 4) 창립총회의사록 초안 | 각 1부 |
| 5) 설립일정 | 1부 |
| 6) 위임장 | 1부 |
| | 1부 |

20○○년 ○월 ○○일

위 신청인 대리인

법무법인 ○○

담당변호사 ○ ○ ○ (인)

서울지방법원 귀중

[주] 이 조사보고는 본점소재지의 지방법원합의부의 관할로서 인지 1,000원을 첨부하여 관할법원에 제출하여야 한다

11) 창립총회의사록

출처: 대법원 인터넷등기소 첨부서면 예시

창립총회 의사록

년 월 일 시(주소)에서 창립총회를 개최하다.

주주총수	명, 이들의 인수주식총수	주
출석주주수	명, 이들의 인수주식수	주

발기인 대표 ...(성명)은 위와 같이 상법 제309조에 따른 소정 수의 주주가 출석하였으므로 본 총회는 유효하게 성립됨을 고하고, 의사를 진행하기 전에 의장을 선임할 것을 구한 바 만장일치로 발기인 대표를 의장으로 선임, 동인은 그 취임을 승낙하고 의장석에 등단하여 개회를 선언한 후 다음 의안의 심의를 구하다.

제1호 의안 : 창립사항의 보고의 건

의장은 발기인을 대표하여 별지 창립총회보고서와 같이 본 창립총회까지의 경과를 소상히 설명하여 보고한 바 전원일치로 이를 승인하다.

제2호 의안 : 정관 승인의 건

의장은 정관을 낭독하고 축조설명을 한 후 그 승인 여부를 묻은 바 전원일치로 원안대로 승인하다.

제3호 의안 : 이사 및 감사 선임의 건

의장은 이사 및 감사의 선임 방법을 주주일동에게 묻은 바, 무기명비밀투표로 선출하기로 전원 일치되어 즉시 투표를 한즉 다음과 같이 선출되다. 단, 감사의 선임은 상법 제409조 제2항 규정에 의하여 발행 주식의 총수의 100분의 3을 초과하는 수의 주식을 가진 주주는 그 초과하는 주식에 관하여는 의결권을 행사하지 아니하다.

사내이사 : 성명...(주민등록번호)
 사내이사 : 성명...(주민등록번호)
 감 사 : 성명...(주민등록번호)

위 피선거자들은 즉석에서 그 취임을 승낙하다.

제4호 의안 : 본점 설치장소 결정의 건

의장은 본 회사의 본점을 다음 장소에 설치함이 적당하다는 뜻을 설명하고 그 가부를 묻은 즉 만장일치로 승인하다.

본 점 : (주소)

제5호 의안 : 상법 제313조 소정사항 조사보고의 건

의장은 이사 및 감사로 하여금 상법 제313조 소정사항을 조사보고하게 하기 위하여 휴회한다고 선언한 다음 잠시 후 속회를 선언하다.

의장은 감사...(성명)으로 하여금 별첨 조사보고서와 같이 상법 제 313조 소정사항의 결과를 상세히 보고하게 한 즉, 전원 이의 없이 만장일치로 그를 승인 가결하다.

이상으로서 금일의 의안 전부를 종료하였으므로 의장은 폐회를 선언하다. (시간은 시) 위 의사의 경과요령과 결과를 명확히 하기 위하여 이 의사록을 작성하고 의장과 출석한 이사가 다음에 기명날인 또는 서명하다.

년 월 일

주식회사...(회사명)
(주소)

의장 대표이사 ○ ○ ○ (인)
사 내 이 사 ○ ○ ○ (인)
사 외 이 사 ○ ○ ○ (인)
기타비상무이사 ○ ○ ○ (인)

[유례] 창립 총회에서 정관 규정을 일부 변경하는 경우

의장은 별지 정관안을 낭독하고 축조설명을 가한 후 승인 여부를 묻은 바, 주주 ○○○로부터 정관 제○조(상호)를 당회사는 주식회사 ○○해운이라 부른다고 변경하기로 하고, 제○조 다음에 제○조로서 어떠한 내용의 규정을 삽입한후 제○조 이하의 조문 표시를 1조씩 다음 조문으로 바꾸어 표시하고, 나머지는 원안대로 하자는 취지의 발언이 있으므로 그의 찬부를 묻은 바, 다른 주주 전원이 그에 찬성하므로 그를 가결 확정하다.

[유례] 이사, 감사 전원이 발기인인 경우 등

의장은 상법 제313조 소정사항을 이사와 감사가 보고하여야 할 것이나, 이사, 감사가 모두 발기인이었던 관계로 그들이 상법 제313조 및 제298조에 해당하여 보고할 수 없으므로, 공증인으로 하여금 위 보고를 받기로 발기인 총회에서 결의하였으므로 선임된 공증인 ○○○으로 하여금 회사설립사항이 법령 또는 정관에 위반되는지 여부를 조사보고케 하니, 공증인은 별첨 조사보고서와 같이 보고한 즉 ...중략 ... 그를 승인하다.

[유례] 이사 및 감사의 보수한도를 결정하는 경우

20○○년도 임원보수지급한도액을 ○억원으로 할 것을 만장일치로 승인하고 집행은 이사회에 위임하다.

[주] 의장은 이사로 선출되지 아니한 때에도 기명날인한다.

회사등기시 유사상호가 있어서 설립등기를 못하는 경우에는 창립총회의사록의 정관승인의 건에서 정관을 일부변경하여 결의하면 되고, 이 때 의사록의 인증문을 변경하여야 한다.

12) 이사회 의사록

출처: 대법원 인터넷등기소 첨부서면 예시

이사회 의사록

년 월 일 오전 시 본 회사 본점 사무실에서 이사, 감사 전원 동의로 상법 제390조 제3항 소정의 소집절차를 생략하고 다음 의안을 심의하기 위하여 이사회를 개최하다.

이사 총수 명, 출석 이사 수 명

이사들의 호선에 의하여 이사 ...(성명)이 의장으로 선출되다.

제1호 의안 : 대표이사 선임의 건

의장은 본 회사의 대표이사를 선임할 뜻을 전하고, 신중하게 협의한 결과 전원이 일치하여 다음 사람을 선임한다.

대표이사 : 성명 (주민등록번호)
(주소)

위 선출된 대표이사는 즉석에서 취임을 승낙하다.

제2호 의안 : 본점설치장소 결정의 건

의장은 정관에 본점을 ...(특별시, 광역시, 시, 군)에 둔다고만 정해져 있으므로 그 설치장소를 정해야 한다는 뜻을 전하고, 신중하게 협의한 결과 전원이 일치하여 다음 장소에 본점을 두기로 한다.

본점 : 서울특별시 관악구 신림동 1번지

의장은 이상으로서 의안 전부의 심의를 종료하였으므로 폐회한다고 선언하다
(회의 종료시각 ○○시 ○○분).

출처: 대법원 인터넷등기소 첨부서면 예시

위 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 명백히 하기 위하여 이 의사록을 작성하고 출석한 이사 및 감사가 기명날인 또는 서명하다.

○○○○년 ○월 ○○일

주식회사 ○○○○

○○시 ○○구 ○○동 ○○번지

의장 대표이사 ○ ○ ○ (인)

사 내 이 사 ○ ○ ○ (인)

사 외 이 사 ○ ○ ○ (인)

기타비상무이사 ○ ○ ○ (인)

13) 설립등기신청서(주식회사)

출처 : 대법원 인터넷등기소

주식회사 설립등기신청서(발기설립의 경우)

[양식 제65-1호]

주식회사설립등기신청								
접수	년 월 일		처리인	접수	조사	기입	교합	각종통지
	제 호							

① 등 기 의 목 적	주식회사 설립(발기설립)
② 등 기 의 사 유	정관을 작성하여 공증인의 인증을 받아(자본금 총액이 10억 원 미만인 소규모 회사의 경우 공증인의 인증 면제) 발기인이 회사설립시 발행하는 주식의 전부를 인수하고 20○○년 ○월○일 발기인회에서 상법 제298조의 절차를 종료하였으므로 다음 사항의 등기를 구함
③ 본/지점 신청구분	1. 본점신청 <input type="checkbox"/> 2. 지점신청 <input type="checkbox"/> 3. 본·지점 일괄신청 <input type="checkbox"/>
등 기 할 사 항	
④ 상 호	○○ 주식회사 (또는 주식회사 ○○)
⑤ 본 점	서울특별시 ○○구 ○○로 ○○
⑥ 공 고 방 법	서울시내에서 발행하는 일간 ○○일보에 게재한다
⑦ 1 주 의 금 액	10,000원
⑧ 발행할 주식의 총수	20,000주
⑨ 발행주식의 총수와 그 종류 및 각각의 수	발행주식의 총수 5,000주 보통주식 3,000주 제1종우선주식 2,000주
⑩ 자본금총액	50,000,000원

등 기 할 사 항	
⑪목 적	1. 주택건설업 1. 철근콘크리트 공사업 1. 토목공사업 1. 부동산 임대업 1. 위 각 호에 관련된 부대사업 일체
⑫이사·감사의 성명 및 주민등록번호	사내이사 ○ ○ ○ (-) 사내이사 ○ ○ ○ (-) 사외이사 ○ ○ ○ (-) 기타비상무이사 ○ ○ ○ (-) 감사 ○ ○ ○ (-)
⑬대표이사의 성명과 주소	대표이사 ○ ○ ○ (-) 서울특별시 ○○구 ○○로 ○○
⑭종류주식의 내용	제1종 우선주식 1. 발행할 주식의 총수 : 1,200주 2. 발행하는 주식의 내용 1) 이익배당 등에 관한 사항 : 생략 2) 의결권에 관한 사항 : 생략 3) 상환권 또는 전환권에 관한 사항 : 생략 4) 기타
⑮지 점	경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ (○○지점)
⑯존립기간 또는 해산사유	없음(정관에 규정이 되어있으면 기재)
⑰기 타 (주식의 양도에 관하여 이사회 의 승인 을 얻도록 정한 때에는 그 규정, 명의 개서대리인을 둔 때에는 그 상호와 본 점소재지 등)	없음(정관에 규정이 되어있으면 기재)

⑱신청등기소 및 등록면허세/수수료						
순번	신청등기소	구분	등록면허세	농어촌특별세	세액합계	등기신청수수료
			지방교육세			
			금 원	금 원	금 원	금 원
			금 원			
합 계						
등기신청수수료 납부번호						
⑲과 세 표 준 액		금	자 본 금 액 수			원
⑳첨 부 서 면						
<ul style="list-style-type: none"> 1. 정관(자본금 10억 이상일 경우 공증받은 것) 1. 주식의 인수를 증명하는 서면 1. 주식발행사항동의서 1. 발기인회의사록(자본금 10억 이상일 경우 공증받은 것) 1. 이사회 의사록(공증받은 것) 1. 주금납입보관증명서 또는 잔고증명서 1. 재산인도증 1. 이사·감사 또는 감사위원회의 조사보고서 	통 통 통 통 통 통 통 통	<ul style="list-style-type: none"> 1. 공증인의 변태설립사항보고서 1. 공인된 감정인의 감정서 1. 검사인조사보고서등본 1. 취임승낙서(인감증명서포함) 1. 주민등록표등(초)본 1. 인감신고서 1. 등록면허세영수필확인서 1. 위임장(대리인이 신청할 경우) <기 타> 	통 통 통 통 통 통			
㉑신청인 상 호 본 점 대표이사 성 명 (인) (전화 :) 주 소 대리인 성 명 (인) (전화 :) 주 소 지방법원 등기소 귀중			년 월 일			
- 신청서 작성요령 -						
<ul style="list-style-type: none"> 1. 해당란이 부족할 때에는 별지를 이용합니다. 1. 해당 등기신청과 관계없는 사항에 대하여는 “해당없음” 으로 기재하거나 삭제하고, 필요한 사항은 추가 기재합니다. 						

 별
첨

[발기설립 신청서 작성요령]



✓ 신청서는 원칙적으로 한글과 아라비아 숫자로 기재합니다(다만 상호와 외국인의 성명은 먼저 한글과 아라비아숫자로 기재한 후, 로마자·한자·아라비아숫자 및 일정한 부호를 사용하여 영문 표기나 한자 표기를 병기할 수 있습니다). 신청서의 기재사항 난이 부족할 경우 별지를 사용하고 신청서와 별지 각 장 사이에 간인을 하여야 합니다.

① 등기의 목적

“주식회사 설립(발기설립)” 으로 기재합니다.

② 등기의 사유

등기를 신청하는 이유를 기재하는 항목으로 일반적으로 “정관을 작성하여 공증인의 인증을 받아(자본금 총액이 10억 원 미만인 소규모 회사의 경우 공증인의 인증 면제) 발기인이 회사설립시 발행하는 주식의 전부를 인수하고 20○○년 ○월○일 발기인회에서 상법 제298조의 절차를 종료하였으므로 다음 사항의 등기를 구함” 으로 기재합니다.

③ 본/지점 신청 구분

본점에서의 등기신청, 지점에서의 등기신청, 또는 본점 및 지점에 관한 등기를 본점에서 일괄하여 신청하는지 여부를 표시하는 항목입니다. 회사설립과 동시에 지점을 설치(본점과 다른 관할)하여 본점관할 등기소에서 설립등기와 지점설치등기를 일괄하여 동시에 신청하는 경우 본·지점 일괄신청임을 표시하면 됩니다. 다만 지점에 지배인이 선임된 경우에는 지배인에 관한 등기는 이를 일괄하여 신청할 수 없고 지점관할 등기소에서 별도로 신청하여야 합니다.

④ 상호

정관에 기재된 상호를 기재하며, 상호 중에는 법령에 특별한 규정이 없는 한 “주식회사” 라는 문자를 반드시 사용하여야 합니다. 등기부상 로마자 등의 표기를 병기하고자 할 경우(대법원 등기예규 제1455호 참조)는 상호 오른쪽에 괄호를 사용하여 병기할 수 있으며, 병기되는 로마자 등의 표기는 반드시 정관에 기재되어 있어야 합니다. (예 : 주식회사 에이비씨건설 (ABC Constructions Co., Ltd))

⑤ 본점

이사회에서 결의한 본점소재지를 기재하며, 정관에는 본점소재지를 최소행정구역을 표시함으로써 족하지만 신청서에는 그 소재 지번까지 정확히 기재하여야 합니다.

⑥ 광고방법

정관에 기재된 광고방법을 기재하며, 관보나 시사에 관한 사항을 게재하는 일간신문이어야 합니다. 일간신문은 특정한 1개 또는 수 개의 신문을 기재하여야 하며 추상적, 선택적(A신문 또는 B신문)으로 기재하여서는 안 됩니다.

⑦ 1주의 금액

정관에 기재된 1주의 금액을 기재합니다(무액면주식으로 발행한 경우에는 '무액면주식' 이라고 기재합니다). 1주의 금액은 100원 이상이어야 하며, 또한 균일하여야 합니다.

⑧ 발행할 주식의 총수

회사가 발행할 수 있는 주식 수의 한도로서 정관에 기재된 발행할 주식의 총수를 기재합니다.

⑨ 발행주식의 총수와 그 종류 및 각각의 수

정관에 규정된 설립시에 발행하는 주식의 총수와 그 종류 및 각각의 수를 기재합니다. 종류주식을 발행한 경우에는 회사가 정관에 정한 종류주식의 명칭(예 : 제1종종류주식, 제2종종류주식 등)을 기재하고, 그 내용은 종류주식의 내용란에 기재합니다.

⑩ 자본금총액

회사 설립시에 발행하는 주식총수의 액면총액이 자본금총액입니다. 무액면주식으로 발행한 경우에는 주식의 발행가액총액 중 자본금으로 계상하는 금액의 총액이 자본금총액입니다.

⑪ 목적

정관에 규정된 목적을 기재하며, 영업의 목적은 영리사업으로 영업내용을 구체적으로 명확히 기재하여야 합니다. “제조업”, “도매업” 등과 같이 포괄적이고 불분명하게 기재하여서는 안 됩니다.

⑫ 이사·감사의 성명 및 주민등록번호

사내이사·사외이사·기타비상무이사와 감사의 성명·주민등록번호를 기재하고 주민등록번호가 없는 재외국민 또는 외국인의 경우에는 주민등록번호 대신 생년월일을 기재하여야 합니다. 외국인의 성명은 국적과 원지음을 한글 등으로 기재한 후, 괄호를 사용하여 로마자 등의 표기를 병기할 수 있습니다(예 : 사내이사 미합중국인 존에프케네디(John. F. Kennedy)). 이사의 수는 3인 이상이어야 하나, 소규모회사(자본금의 총액이 10억 원 미만인 회사, 이하 소규모회사라 함)에서는 1명 또는 2명으로 할 수 있으며 감사를 선임하지 않을 수 있습니다.

⑬ 대표이사의 성명, 주민등록번호 및 주소

회사를 대표할 이사(집행임원 설치회사의 경우에는 집행임원)의 성명, 주민등록번호 및 주소를 기재합니다.

⑭ 종류주식의 내용

정관의 규정에 따라 이익의 배당, 잔여재산의 분배, 주주총회에서의 의결권의 행사, 상환 및 전환 등에 관하여 내용이 다른 종류주식을 발행한 경우 그 내용을 기재합니다.

⑮ 지점

이사회에서 지점 설치를 결의하였을 때 기재하며, 본점과 동일하게 소재 지번까지 기재하여야 합니다. 설립등기시 본·지점 일괄신청을 하지 않았을 경우, 설립등기 후 2주 이내에 지점소재지 관할등기소에 지점설치등기신청을 하여야 합니다.

⑯ 존립기간 또는 해산사유

정관으로 회사의 존립기간이나 해산사유를 정하였을 때 기재하는 사항이며 정관의 상대적인 기재사항입니다.

⑰ 기타

상법 제317조 제2항 각호에 규정된 등기사항 중 위 ①~⑤의 기재사항 이외에 등기를 하고자 하는 사항에 대하여 기재를 하는 항목으로 정관에 주식의 양도에 관하여 이사회 승인을 얻도록 정한 때, 주식매수선택권을 부여하도록 정한 때에는 그 규정, 명의개서대리인을 둔 때에는 그 상호와 본점소재지 등이 이에 해당됩니다.

⑱ 신청등기소 및 등록면허세·수수료

신청하는 등기소별로 기재하여야 하며, 등록면허세는 과세표준액의 4/1000, 지방교육세는 등록면허세의 20/100이며 대통령령으로 정하는 대도시 내에서 설립하는 경우에는 당해 세율의 3배의 등록면허세를 납부하여야 합니다. 설립과 동시에 지점을 설치하여 본·지점 일괄신청을 하는 경우, 지점등기 신청과 관련된 별도의 등록면허세·수수료를 납부하여야 합니다. 여기서 대도시라 함은, 수도권정비계획법 시행령 제9조 별표1에 지정되어 있는 권역을 의미합니다. 등기신청수수료는 등기사항증명서 등 수수료규칙 제5조의3에서 정한 금액을 납부하여야 합니다.

⑲ 과세표준액

과세표준은 자본의 총액, 즉 회사 설립시 발행하는 주식의 총액입니다.

⑳ 첨부서면

등기신청서에 첨부하는 서면을 기재하여야 합니다.

㉠ 신청인 등

설립등기를 신청하는 법인의 상호와 본점, 대표이사의 성명과 주소를 기재하며, 위임받은 대리인이 신청할 경우 대리인의 성명과 주소를 기재합니다. 대표이사는 등기신청과 동시에 제출하는 법인 인감도장을 날인하여야 하며 대리인의 경우는 날인할 도장에 대한 제한은 없습니다.

■ 등기신청서에 첨부할 서면

1. 정관

정관이란 회사의 조직과 활동에 관하여 규정한 근본규칙을 기재한 서면을 말하며, 발기인이 정관을 작성하고 기명날인 또는 서명하여 공증인의 인증을 받음으로써 효력이 생깁니다. 다만 소규모회사를 발기설립하는 경우는 공증인의 인증이 없더라도 발기인들의 기명날인 또는 서명만으로 효력이 생깁니다. 정관의 기재사항 중에는 그 기재가 없거나 위법인 때에는 정관은 무효가 되고 나아가 회사설립이 무효가 되는 절대적 기재사항, 정관의 효력에는 영향이 없으나 기재하지 않으면 그 사항이 회사와 주주에 대하여 효력이 생기지 않는 상대적 기재사항, 회사의 필요에 의하여 기재하는 임의적 기재사항이 있습니다.

가. 절대적 기재사항

- 목적: 회사가 경영하려는 사업을 뜻하며 영리성이 있어야 합니다. 기재의 정도는 사회 통념상 무엇인지 알 수 있을 정도로 구체적이고 명확하게 기재하여야 하므로 “제조업”, “도매업” 등과 같이 포괄적이고 불분명하게 기재하여서는 안 됩니다.
- 상호: 상호는 상인이 영업활동을 함에 있어 자기를 표시하는 명칭으로, 상호에는 법령상 특별한 규정이 없는 한 반드시 “주식회사” 라는 문자를 사용하여야 하며, 등기부상 상호란에 로마자 등의 표기를 병기하고자 할 경우 한글로 상호를 기재한 후 괄호 안에 로마자 등의 표기를 함께 기재하여야 합니다. 또한 동일 특별시·광역시·시·군내에서는 동일한 영업을 위하여 다른 사람이 등기한 것과 동일한 상호는 등기할 수 없습니다.
- 회사가 발행할 주식의 총수: 회사가 발행할 수 있는 주식의 한도로서 발행예정주식총수 또는 수권주식총수라 합니다.
- 1주의 금액: 1주의 금액은 100원 이상이어야 하며 또한 균일하여야 합니다. 회사가 수종의 주식을 발행하는 경우에도 마찬가지입니다.
- 회사의 설립시에 발행하는 주식의 총수: 회사가 발행할 주식의 총수 중 회사 설립시에 실제로 발행되어 인수되는 주식의 수를 의미하며 신청서 상에는 발행주식의 총수와 그 종류 및 각각의 수로 기재됩니다.
- 본점소재지: 본점소재지란 회사의 주된 영업소로 회사의 주소가 되기 때문에 한 장소만을 기재하여야 하며, 정관에는 최소행정구역을 표시하는 정도로 충분합니다.
- 회사가 공고를 하는 방법: 회사의 공고는 관보 또는 시사에 관한 사항을 게재하는 일간신문에 게재하도록 규정하고 있으므로 월간지, 주간지, 지하철 역 등에서 불특정 다수인에게 무료로 배포되는 신문은 이에 해당하지 않습니다. 또한 2개 이상의 신문을 정할 수도 있으나 선택적(A신문 또는 B신문)으로 기재하여서는 안 됩니다.
- 발기인의 성명, 주민등록번호 및 주소: 발기인이 누구인지 명확하게 하고 책임소재를 분명하게 하기 위한 것으로 발기인의 성명, 주소, 주민등록번호를 기재하여야 합니다.

나. 상대적 기재사항

정관의 상대적 기재사항은 상법 여러 곳에 산재해 있으며 절대적 기재사항과는 달리 정관에 반드시 기재할 필요는 없고 설사 기재가 없더라도 정관의 효력에는 영향이 없으나 기재하지 아니하면 효력이 발생하지 않는 것을 말합니다. 이에는 변태설립사항, 회사의 존립기간, 해산사유, 주식매수선택권의 부여, 주식양도제한규정 등이 이에 해당됩니다.

다. 임의적 기재사항

정관에 기재를 하지 않더라도 정관의 효력에는 영향이 없으나, 회사의 필요에 의하여 임의적으로 정관에 기재하는 항목을 말합니다. 이에는 이사·감사의 원수, 정기주주총회의 소집시기, 회사의 영업연도 등이 이에 해당됩니다.

라. 정관의 인증

정관은 발기인이 기명날인 또는 서명한 후 공증인의 인증을 받음으로써 효력이 생깁니다. 다만 소규모 회사를 발기설립하는 경우는 공증인의 인증이 없더라도 발기인들의 기명날인 또는 서명만으로 효력이 생깁니다.

* 모집설립인 경우, 자본금 총액이 10억원 미만인 소규모 회사의 경우에도 공증인의 인증이 면제 되지 않음

2. 주식의 인수를 증명하는 서면

발기인은 회사 설립시 발행하는 주식 전부를 인수하여야 합니다. 인수의 방법은 반드시 서면으로 하여야 하며, 설립등기 신청시 이를 증명하는 서면으로 주식인수증명서면을 제출하여야 합니다. 실무상 상호, 인수할 주식의 종류와 수, 1주의 금액, 인수가액, 주금납입기관, 발기인 성명 주소를 기재하고, 기명날인 또는 서명하여 제출하고 있습니다.

3. 주식발행사항 동의서

정관으로 달리 정함이 없는 경우에는 회사 설립시 발행하는 주식의 종류와 수, 액면 이상의 주식을 발행하는 경우의 그 수와 금액, 무액면주식을 발행하는 경우의 주식의 발행가액과 주식의 발행가액 중 자본금으로 계상하는 금액에 관하여 발기인 전원의 동의로 이를 결정하여야 하며, 이를 증명하는 서면으로 발기인 전원이 기명날인 또는 서명한 주식발행사항 동의서를 제출하여야 합니다.

4. 발기인회의사록

주금의 납입이 완료된 때에는 발기인은 회의를 열어 의결권의 과반수로 이사와 감사를 선임 하여야 합니다. 발기인들이 회의를 개최하여 의사결정을 한 경우에는 의사록을 작성하여야 하며, 의사록에는 의사의 경과와 그 결과를 기재하고 발기인이 기명날인 또는 서명하여야 합니다.

가. 사내이사 · 사외이사 · 기타비상무이사 및 감사의 선임

이사 및 감사를 선임하여야 하며 이사는 사내이사 · 사외이사 · 기타비상무이사를 명확하게 구분하여 선출하여야 합니다. 이사는 3명 이상이어야 하며, 사외이사 · 기타비상무이사는 필요에 따라 둘 수 있으나 사내이사는 반드시 1명 이상을 두어야 합니다. 다만 소규모회사는 이사를 1명 또는 2명으로 할 수 있으며, 감사를 선임하지 않을 수 있습니다.

나. 의사록 공증

발기인회의사록은 공증인의 인증을 받아야 합니다. 다만 소규모 회사를 발기설립하는 경우는 공증인의 인증이 면제됩니다.

* 모집설립인 경우, 자본금 총액이 10억원 미만인 소규모 회사의 경우에도 공증인의 인증이 면제 되지 않음

5. 이사회 의사록

이사회 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 하고 의사록에는 의사의 경과요령과 그 결과를 기재하고 출석한 이사 및 감사가 기명날인 또는 서명하여야 합니다. 등기할 사항에 관하여 이사회의 결의를 필요로 하는 경우에는 등기신청서에 공증인의 인증을 받은 이사회 의사록을 첨부하여야 합니다. 다만 소규모 회사의 이사가 1명 또는 2명인 경우 이사회를 구성하지 않으며 이사회의 권한을 각 이사(정관에 따라 대표이사를 정한 경우에는 그 대표이사) 또는 주주총회에서 행사합니다(상법 제383조 제4항, 제5항, 제6항).

6. 주금납입보관증명서

주식을 인수한 발기인은 지체 없이 그 인수가액을 지정된 금융기관에 납입하여야 하며, 발기인 또는 이사는 납입금을 보관하고 있는 금융기관에 보관금액에 관하여 증명서를 교부받아 제출하여야 합니다. 다만 소규모 회사의 경우 주금납입증명서를 잔고증명서로 대체할 수 있습니다.

* 모집설립인 경우, 자본금 총액이 10억원 미만인 소규모 회사의 경우에도 잔고증명서로 대체할 수 없음

7. 이사 · 감사의 조사보고서

이사와 감사는 회사 설립에 관한 사항이 법령 또는 정관의 규정에 위반되는지 여부를 조사하여 발기인에게 보고하여야 하며, 그 조사보고서를 제출하여야 합니다.

8. 변태설립사항에 관한 검사인의 조사보고서 또는 공증인의 조사보고서나 공인된 감정인의 감정서 등본

현물출자 등 변태설립사항이 있을 경우 검사인이 변태설립사항에 관하여 조사하여 작성한 조사보고서, 또는 이에 관련된 조사를 공증인이나 감정인이 하였을 때에는 공증인의 조사보고서나 감정인의 감정서를 법원에 보고한 후 법원으로부터 송부 받은 부분을 제출하여야 합니다.

9. 취임승낙서(인감증명서 포함)

이사, 대표이사, 감사는 회사의 임원으로서 취임함으로써 법적인 책임과 의무가 부과되므로, 취임자의 진정한 의사를 확인하기 위하여 취임자의 인감도장을 날인한 취임승낙서와 인감증명법에 의하여 신고한 인감증명서(발행일로부터 3개월 이내)를 첨부하여야 합니다. 취임하는 자가 외국인인 경우에는 그 서면에 관공서에 신고한 인감을 날인하고 그 인감증명서를 첨부할 수 있으며, 본국에 인감증명제도가 없는 외국인의 경우에는 본인이 서명을 하였다는 본국 관공서의 증명서면이나 공증인의 공증서면으로 대신할 수 있습니다.

10. 주민등록표 등(초)본

취임하는 이사·감사는 주민등록번호를 증명하는 서면으로, 회사를 대표할 이사는 주민등록번호 및 주소를 증명하는 서면으로 주민등록표 등(초)본을 제출하여야 합니다. 회사를 대표할 이사 이외의 임원은 주민등록증 사본, 자동차운전면허증 사본으로도 가능합니다.

11. 인감신고서

등기신청서에 기명날인할 사람(법인의 대표자 등)은 미리(설립등기신청과 동시에) 그 인감을 등기소에 제출하여야 합니다. 인감제출을 위한 인감신고서에는 인감증명법에 의한 인감을 날인하고 발행일로부터 3월 이내의 인감증명서를 첨부하여야 합니다. 또한 인감신고서와 함께 인감대지도 함께 제출하여야 합니다(인감의 제출·관리 및 인감증명서 발급에 관한 업무처리지침).

12. 등록면허세영수필확인서

본점소재지 관할 시·군·구청장으로부터 등록면허세납부서(자본금의 4/1000에 해당하는 등록면허세와 그 등록면허세의 20/100에 해당하는 지방교육세)를 발부받아 납부한 후 등록면허세 영수필확인서를 첨부하여야 합니다. 대통령령으로 정하는 대도시 내에서의 설립등기 시에는 당해 세율의 3배의 등록면허세를 납부하여야 합니다. 여기서 대도시라 함은 수도권정비계획법 시행령 제9조 별표1에 지정되어 있는 권역을 의미합니다.

13. 위임장

등기신청권자 이외의 대리인에 의하여 등기신청을 하는 때에는 그 권한을 증명하는 서면으로 위임장을 첨부하여야 합니다. 실무상 수입자, 위임자, 위임내용을 기재하고 등기소에 제출하는 인감을 날인합니다.

14. 기타

- 명의개서 대리인을 둔 때에는 명의개서 대리인과의 계약을 증명하는 서면
- 정관에 건설이자의 배당에 관한 규정이 있는 때에는 이에 관한 법원의 인가서 등본
- 관청의 허가서 : 관청의 허가(인가)를 필요로 하는 사항의 등기를 신청할 때에는 관청의 허가서(인가서) 또는 그 인증 있는 등본을 첨부하여야 합니다.
- 번역문 : 등기신청 서류 중 외국어로 작성된 문서는 이를 번역하여 번역문을 첨부하여야 하며, 번역인의 자격에는 제한이 없으나 번역인의 성명 주소를 기재하고 기명날인 또는 서명하여야 합니다.
- 법인인감카드 발급 : 법인인감증명서는 법인인감카드 또는 전자증명서(HSM USB)로 발급받을 수 있으므로 등기 완료 후 법인인감도장을 지참하여 법인인감카드 또는 전자증명서(HSM USB)를 발급받으시기 바랍니다.

■ 등기신청서 편철순서

신청서, 등록면허세영수필확인서, 정관, 주식발행사항동의서, 주식인수증, 주금납입보관 증명서, 발기인회의사록, 조사보고서, 검사인의 조사보고서, 이사회회의사록, 취임승낙서, 인감증명서, 주민등록표등(초)본, (취임승낙서, 인감증명서, 주민등록표등(초)본은 임원별로 편철), 인감신고서, 위임장 등의 순서로 편철하시면 업무처리에 편리합니다.

■ 기타

1. 등기신청과 관련된 정관, 의사록 등 각종 서식에 관하여는 대법원 인터넷등기소 (자료센터), 법무부 홈페이지(법무지식), 중소기업청 홈페이지(자료마당), 사단법인 한국상장회사협의회 홈페이지(법률정보)를 참고하시면 많은 도움이 됩니다.
2. 이상은 법인설립등기(발기설립) 신청서 작성·제출하여야 하는 일반적인 서식과 그 내용에 대한 안내인바, 정관에 상대적 기재사항인 변태설립사항을 둔 경우, 감사위원회를 둔 경우 등 회사의 구체적인 사정에 따라 신청서 작성 및 첨부서면 등이 달라질 수 있습니다.
3. 특히 상법 제383조 제1항 단서의 규정에 의한 소규모회사(자본금 총액이 10억원 미만인 주식회사)에서 이사를 1명 또는 2명으로 하는 경우, 동조 제6항에 의하여 정관에 따라 대표이사를 정한 경우 등 회사의 사정에 따라 등기방법 등이 달라질 수 있으니 개별·구체적인 사항에 대하여는 등기과·소의 민원담당자 또는 변호사, 법무사 등 등기와 관련된 전문가에게 문의하시기 바랍니다.

14) 영농조합법인 설립등기 신청서

영농조합법인 설립등기 신청서

접 수	0000년 00월 00일	접 수	조 사	기 입	교 합	통지등
	제 호					

신청인 0000한우 영농조합법인

위 대리인 법무사 0 0 0
충청북도 00시 00구 00동 000
전 화 :
팩 스 :

00지방법원 등기과 귀중

영농조합법인 설립등기 신청서

1. 명 칭 : 0000한우 영농조합법인
1. 주사무소 : 충청북도 00시 00구 00동 000
1. 등기목적 : 영농조합법인 설립등기.
1. 등기사유 : 영농조합법인을 설립하기 위하여 2000. 00. 00. 정관을 작성하고, 2000.00. 00. 창립총회 결의를 거쳐 영농조합법인의 설립절차를 종료 하였으므로 다음 사항의 등기를 구함.
 1. 등기할 사항
 - (1) 명 칭 : 0000한우 영농조합법인
 - (2) 주사무소 : 충청북도 00시 00구 00동 000
 - (3) 사업과 목적 : 본 조합법인은 생산성향상을 위한 협업적 농업의 경영과 00사업을 주사업으로 하며 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다.
 1. 농업의 경영 및 부대사업
 2. 집단재배 및 공동작업에 관한 사업
 3. 농업에 관련된 공동이용시설의 설치 및 운영
 4. 농기계 및 시설의 대여사업
 5. 농작업의 대행
 6. 농산물의 공동출하, 가공 및 수출
 7. 기타 영농조합법인의 목적달성을 위하여 정관으로 정하는 사업
 - (4) 법인의 해산사유 : 본조합법인은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 해산된다.
 1. 총회에서 해산 및 합병을 의결한 경우.
 2. 파산한 경우.
 3. 조합원이 5인 미만이 된 후 1년이내에 5인 이상이 되지 아니한 경우.

- (5) 출자 1좌의 금액 : 금5,000원
 - (6) 출자액의 납입방법 : 농지, 현금 기타현물(농기계, 가축, 창고, 차량등)을 창립총회 또는 이사회에서 정하는 납입일자에 일시 납입한다.
 - (7) 출자액의 산정방법 : 현물출자재산의 평가액 산정은 창립총회, 조합원총회 또는 이사회에서 정한 평가율에 의하여 환가한다.
 - (8) 조합원 1인이 출자할 수 있는 최고한도 : 총출자좌수의 3분의 1을 초과하지 못한다.
 - (9) 출자의 총좌수와 납입출자액의 총액 : 50,000좌, 금250,000,000원
 - (10) 이사의 성명과 주민등록번호 :
 - 이 사 0 0 0 (000000 - 0000000)
 - 이 사 0 0 0 (000000 - 0000000)
 - 이 사 0 0 0 (000000 - 0000000)
 - 이 사 0 0 0 (000000 - 0000000)
 - (11) 법인을 대표할 대표이사의 성명 및 주소 :
 - 대표이사 0 0 0
 - 충청북도 00시 00구 00동 000
 - (12) 감사의 성명과 주민등록번호 :
 - 감 사 0 0 0 (000000 - 0000000)
- 1. 등록세 : 지방세법 제266조 제7항에 의하여 면제
 - 1. 농어촌 특별세 : 농어촌특별세법 제4조 제2호에 의하여 면제
 - 1. 국민주택채권 : 상법에 의한 법인이 아니므로 매입 면제
 - 1. 등기신청수수료 증지 : 금30,000원

[첨 부 서 류]

- 1. 정관 1 통
- 1. 창립총회의사록 1 통
- 1. 출자금납입 증명서 1 통
- 1. 취임승낙서 1 통
- 1. 임원의 주민등록등본 5 통
- 1. 인감증명서 5 통
- 1. 대표이사의 인감신고서 1 통
- 1. 법인인감카드발급신청서 1 통
- 1. 등록세영수필확인서 및 통지서 1 통
- 1. 위임장 1 통

2009년 8월 19일

신 청 인 0000한우 영농조합법인

충청북도 00시 00구 00동 000

대표이사 0 0 0

충청북도 00시 00구 00동 000

위 대리인 법 무 사 0 0 0

충청북도 00시 00구 00동 000

청주지방법원 등기과 귀중

15) 농업경영체등록신청서(농업법인용)

- 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙[별지 제2호서식] <개정 2015.7.7.>

농업경영체 [] 등록 [] 변경등록 신청서(농업법인용)

※ 제10쪽 및 제11쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (11쪽 중 제1쪽)

접수번호	접수일	처리기간	90일
농업경영체 등록번호	유형	법인고유번호	경영주 번호

1. 일반현황

형태	[] 영농조합법인, 농업회사법인([] 합명, [] 합자, [] 주식, [] 유한)		
① 법인현황	법인명		
	법인등록번호	사업자등록번호	
	설립연도	전화번호	
	팩스	전자우편	
	법인 소재지		
② 대표자	주요 사업	[] 생산, [] 가공, [] 유통, [] 수출, [] 농업서비스, [] 기타, [] 마을법인	
	보조금 등 수령계좌	은행	계좌번호
	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	전자우편
	전화번호	휴대전화번호	
	주소		

③ 대표자 외 조합원(4인 이상) 또는 등기이사(5인 이하)	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	직책

④ 출자구도	영농조합법인	농업회사법인		출자금 총액	
	조합원(대표자 포함)	농업인	비농업인	개인	계
	준조합원	계		개인	계
⑤ 상용근로자 수	내국인	외국인	명		

297mm × 210mm [백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

4. 가축 사육시설 및 사육규모

가축 사육시설 소재지	⑫ 시설현황				[] 축산농가 아님			⑬ 사육정보	
	시설면적(㎡)		경영 형태		용도	축종	사육규모(마릿수/군/㎡)		
	공부	실제	자영	임차					

5. 농산물의 유통 및 가공(작성기준일 : 전년도 연간)

(단위: %, 만원)

⑭ 주요 품목	⑮ 판매금액		⑯ 판매처별 비율				⑰ 가공	품목	판매금액
	정부공공비축	농협	농협계통출하	민간도정가공업체	직거래	기타			
식량									
채소			농협계통출하	수집상	직거래	기타			
과수			농협계통출하	수집상	직거래	기타			
특용 약용			농협계통출하	수집상	직거래	기타			
축산			조합계통출하	민간계통출하	유통업체	기타			
기타			산지경매	유통업체	직거래	기타			

(11쪽 중 제5쪽)

6. 추정 소득(전년도 연간), 자산·부채(작성기준일 : 전년도 12월말)

(단위: 만원)

추정 소득 계	(1) 추정 농업소득				(2) 추정 농업 외 소득		※ 참고 농업 외 종합소득(국세청) 복지급여(보건복지부)
	구분	⑱ 농업조수입		⑲ 농업소득	구분	금액	
		전체 평균액	경영체 추정액				
	소계				소계		
	식량				⑳ 겸업소득		
	채소				㉑ 자본소득		
	과수				㉒ 이전소득		
	특용·약용				㉓ 비정상소득		
	축산						
	기타						

* 추정 농업 외 소득은 농업 외 종합소득과 복지급여 합산액 보다 적을 수 없습니다.

자산				부채			
계	㉔ 고정자산	㉕ 금융자산	㉖ 재고자산	계	㉗ 농업용	㉘ 기계용	㉙ 기타

* 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조, 같은 법 시행규칙 제3조·제4조에 따라 농업경영정보의 () 등록 [] 변경등록을 신청합니다.
 * 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제8조제1항, 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제29조제1항 및 제40조의5제1항에 따라 ([] 농업소득보전직접지불금 [] 발농업보조금 [] 조건불리보조금) 지급대상자 등록(약정)을 신청합니다.
 * 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제9조제1항 및 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제40조의6제1항 등에 따라 ([] 농업소득보전직접지불금 [] 발농업보조금 [] 조건불리보조금) 등록(약정)사항의 변경등록(변경)을 신청합니다.

신칭인 (서명 또는 인)
 년 월 일
 확인란
 읍장·면장·동장 국립농산물품질관리원장

국립농산물품질관리원장 또는 ○시장·군수·구청장 귀하

보조금등 신청 시 첨부서류

I. 쌀(고정·변동)직불금 신청: 다음 각 호의 서류를 제출하되, 읍장·면장·동장이 농지원부, 토지대장, 농업경영체 등록정보 등으로 확인할 수 있는 경우에는 해당 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

1. 해당 농지가 다음 각 목의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류

- 가. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제5조제1항에 따른 1998년 1월 1일부터 2000년 12월31일까지 논농업에 이용된 농지임을 증명하는 서류.
다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 농지는 같은 항 제1호 단서 및 제3호 각 목 외의 부분 단서에 따라 등록하는 연도의 직전 연도까지 보상금을 받지 않은 농지임을 증명하는 서류를 추가로 제출하여야 합니다.

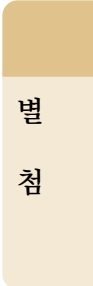
- 1) 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제5조제1항제1호에 따라 「하천법」 제2조에 따른 하천구역에 있는 농지
 - 2) 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제5조제1항제3호 각 목의 어느 하나에 해당하는 농지
- 나. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제5조제2항에 따라 1997년 12월 31일 이전 논농업에 1년 이상 이용된 농지로서 1998년 1월 1일부터 2000년 12월31일까지의 기간 중 불가피하게 논농업이 중단된 농지인 경우임을 증명하는 서류

2. 신청인이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자임을 증명하는 서류

- 가. 「농업소득의 보전에 관한 법률 시행규칙」 제3조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자임을 증명하는 서류. 다만, 같은 규칙 제3조제3호 및 제4호 나목에 따라 농촌 외의 지역에 주소를 둔 자는 농업을 주업(主業)으로 하는 자임을 증명하는 서류를 추가로 제출하여야 합니다.
- 나. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제6조제1항제2호에 따라 2005년 1월 1일부터 2008년 12월 31일까지의 기간 중 쌀소득등보전직접지불금을 1회 이상 정당하게 지급받은 자임을 증명하는 서류. 다만, 법 제6조제2항에 따라 농촌 외의 지역에 주소 또는 주된 사무소를 둔 자는 농업을 주업으로 하는 자임을 증명하는 서류를 추가로 제출하여야 합니다.

3. 해당 농지의 경작자임을 증명하는 다음의 서류

- 가. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제8조제2항 후단에 따른 관내경작자: 1)을 포함한 2개 이상의 서류
 - 1) 관내경작자용 경작사실 확인서. 이 경우 농지 소재지 이장·통장의 확인을 받되, 이장·통장의 확인을 받지 못하는 경우에는 농지 소재지 거주자 2명의 확인을 받아야 합니다.
 - 2) 명의 확인을 받아야 합니다.
 - 2) 쌀 등 농산물의 판매를 증명하는 서류(전년도 또는 해당 연도의 판매분만 해당한다)
 - 3) 농약·비료 등 농자재의 구매를 증명하는 서류(전년도 또는 해당 연도의 구매분만 해당한다)
 - 4) 종자·육묘 등의 구매를 증명하는 서류(전년도 또는 해당 연도의 구매분만 해당한다)
 - 5) 벼 등의 계약재배를 증명하는 서류
 - 6) 그 밖에 논농업에 종사함을 증명하는 서류
- 나. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제8조제2항 후단에 따른 관내경작자 외의 자: 다음 1) 및 2)의 서류
- 1) 관내경작자 외의 자용 경작사실 확인서. 이 경우 농지 소재지 이장·통장과 농지 소재지 거주자 3명의 확인을 받되, 이장·통장의 확인을 받지 못하는 경우에는 농지 소재지 거주자 2명의 확인을 추가로 받아야 합니다. 다만, 「군사기지 및 군사시설 보호법」 제2조제7호에 따른 민간인 통제선 북쪽지역에 소재한 농지의 경우에는 농지소재지 읍·면·동의 담당 공무원의 확인으로 농지 소재지 이장·통장과 농지 소재지 거주자 3명의 확인을 갈음할 수 있습니다.
 - 2) 가목2)부터 6)까지 중 2개 이상의 서류



보조금등 신청 시 첨부서류

4. 신청인이 쌀(고정, 변동)직불금의 지급대상자에서 제외되는 자가 아니라는 것을 증명하는 다음 각 목의 서류
 - 가. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제6조제3항제1호에 따라 농업 외의 종합소득 금액을 증명하는 소득금액증명 등 관련 서류. 다만, 신청인이 농업 외의 종합소득 금액 관련 자료 확인에 대하여 동의하는 경우에는 첨부하지 않습니다.
 - 나. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제6조제3항제4호에 따라 무단으로 점유하지 아니함을 증명하는 임대차계약서 등 관련 서류(해당 농지가 타인 소유의 농지인 경우만 해당한다). 다만, 쌀소득등보전직접지불금 지급대상자 등록신청 직전 연도에 무단점유가 아닌 것으로 증명된 농지에 대해서는 소유권 및 임대권, 임차권의 변화가 없으면 관련 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

II. 발농업보조금 신청: 다음 각 호의 서류를 제출하되, 읍장, 면장, 동장이 농업경영체 등록정보 등으로 확인할 수 있는 경우에는 해당 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

1. 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제40조의3에 따라 발농업보조금 지급 대상농지가 공부상 받으로 해당 연도에 발농업에 이용된 농지임을 증명하는 서류. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 농지는 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제40조의3에 따라 등록하는 연도의 직전연도까지 보상받지 않은 농지임을 증명하는 서류를 추가로 제출하여야 합니다.
 - 가. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 주거지역, 상업지역 또는 공업지역으로 지정된 농지
 - 나. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제6조, 제7조, 제7조의2 또는 제8조에 따라 국가산업단지, 일반산업단지, 도시첨단산업단지 또는 농공단지로 지정된 농지
 - 다. 「택지개발촉진법」 제3조에 따라 택지개발지구로 지정된 농지
- 라. 그 밖에 다른 법률에 따라 각종 개발사업의 예정지로 지정되거나 고시된 지역의 농지
2. 신청인이 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제40조의4제1항제2호에 해당하는 자임을 증명하는 1년 이상 경작사실 확인서
3. 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규칙」 제20조제2항제2호에 따라 등록하는 연도의 직전연도까지 보상금을 받지 않은 농지를 발농업 보조금 지급대상으로 등록신청 할 경우 이를 증명하는 서류

III. 조진블리보조금 신청: 다음 각 호의 서류를 제출하되, 읍장, 면장이 농지원부, 토지대장 등으로 확인할 수 있는 경우에는 해당 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

1. 신청인이 해당 농지의 경작자(초지를 관리하는 자)임을 증명하는 서류
 - 예시) 신청자 명의의 영농자재 구입 영수증, 농산물 판매 영수증, 계약재배 계약서, 초지조성허가증 등
 - * 다만, 약정신청서 첨부서류를 농업경영체등록정보로 확인할 수 있는 경우에는 제외할 수 있음
2. 임차/사용차 농업인/농업법인은 임대차/사용대차 계약서 등 무단으로 점유한 농지 또는 초지가 아님을 증명하는 서류
 - * 읍, 면장(임대차) 확인서* <별지 제9호 서식>는 개인간 임대차/사용대차가 가능한 농지 중 농지소유자의 해외 장기체류 등 부득이한 사정으로 임대차/사용대차 계약서 작성이 곤란한 경우에만 사용
3. 조진블리 농지(초지) 이용 사실확인서(별지 제2호의 서식)
 - * 다만, 신청직전 연도 신청(등록) 농지의 경우 관련 서류를 확인한 후 정당하게 직불금이 지급되었다면 생략 가능
 - * 직접지불금 신청시 각종 증빙서류의 농지 소재지 거주자 확인은 등록신청자와 민법 제779조**에 따른 가족관계 외의 자료 한정(이하 '농지 소재지 거주자 확인' 사항은 모두 동일하게 적용)

담당 공무원 확인사항		전산시스템
대표자의 주민등록표 등본 또는 외국인등록사실증명, 법인 등기사항증명서		
법인의 농지 소재지 및 가축 사육시설 소재지의 토지(임야)대장, 건축물대장, 위반건축물관리대장		행정정보공통이용시스템
토지등기부 등본, 건물등기부 등본, 개별공시지가 확인서, 개별주택가격확인서, 공통주택가격확인서, 차량등록원부 등 고정자산 정보		
소득금액증명		교육인력포털 시스템(agriedu)
농업경영 관련 교육 이수 정보		
농업에 관련된 용자, 보조금 등의 수령 정보		농림사업정보시스템
농업용 면세유류의 유종별 배정량에 관한 정보		
친환경농산물 인증 정보		친환경인증시스템

행정정보 공동이용 등에 동한 동의

신청인(이 신청서에 기재된 경영주와 경영주 외 농업인을 말합니다. 이하 같습니다)은 농업경영체 등록 담당 공무원이 농업경영체 등록 업무의 처리와 관련하여 위의 전산시스템을 이용하여 담당 공무원 확인사항을 확인하는 데 동의하며, 농업소득보전직접지불금, 발농업보조금, 조건불리보조금 담당 공무원이 해당 보조금 등의 지급 대상 자격 및 신청 내용의 사실 여부를 확인하기 위하여 위의 전산시스템을 이용하여 담당 공무원 확인사항을 확인하는 데 동의합니다.

- ※ 위 확인사항 중 토지(임야)대장, 건축물대장, 위반건축물관리대장, 토지등기부 등본, 건물등기부 등본 및 개별공시지가 확인서는 신청인의 동의 없이 확인 가능한 서류임을 알려드립니다.
- ※ 담당 공무원의 확인에 동의하지 않거나 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용 또는 농림축산식품부가 관리하는 각종 전산시스템을 통하여 해당 정보를 확인할 수 없는 경우에는 해당 정보를 확인할 수 있는 서류를 신청인이 직접 제출하여야 합니다. 이 경우 해당 서류를 제출하지 않으면 농업소득보전직접지불금, 발농업보조금, 조건불리보조금 지급이나 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 융자·보조금의 지원이 제한될 수 있습니다.

		년	월	일
신청인 (행정정보 공동이용 동의자)	(대표자) (대표자 외 조합원 또는 등기이사) (대표자 외 조합원 또는 등기이사) (대표자 외 조합원 또는 등기이사)			(서명 또는 인) (서명 또는 인) (서명 또는 인) (서명 또는 인)

(11쪽 중 제9쪽)

개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용 동의

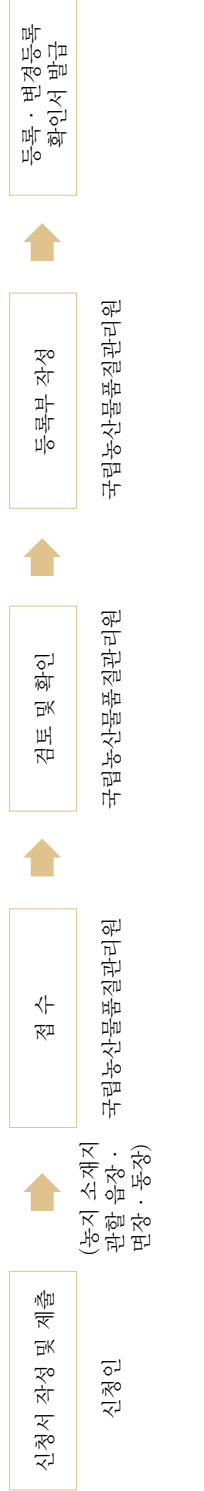
1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 농림축산식품부의 맞춤형 농정지원, 농정안내 서비스, 지방 농정 지원, 농업·농촌 사회 안정망 지원 등 농업경영체 육성 및 지원을 위한 기초자료로 이용하는 것에 동의합니다.
2. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 이용하여 농림축산식품부, 지방자치단체 및 국립농산물품질관리원으로부터 농업경영정보의 등록·변경등록, 농업소득 보전직접지불금 등 농업보조금 정보 및 그 밖에 농정안내 정보를 문자메시지로 받아보는 것에 동의합니다.
3. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 「농업소득의 보전에 관한 법률」에 따른 농업소득보전직접지불금 및 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행 규정」에 따른 발농업보조금, 조건불리보조금의 지급대상자 등록 심사, 보조금 등의 부정·중복 지원 방지 등을 위한 확인 자료로 활용하는 데 동의합니다. [] 동의 [] 거부
4. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제5조에 따른 등록정보의 확인을 위하여 관계 중앙행정기관, 관할 세무서, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 「농업협동조합법」 제2조제4호에 따른 농업협동조합중앙회와 그 회원조합에 제공하고, 종합소득, 복지급여액, 면세유류 배정정보, 농기계·농자재 거래내역 등 등록정보와 관련된 개인정보를 제공받아 활용하는 것에 동의합니다. [] 동의 [] 거부

※ 위 개인정보 이용 및 제3자 제공·활용 동의는 농업경영체 등록이 말소되는 날까지 유효하며(등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 국립농산물품질관리원은 등록 말소 후에도 보조금 등 수혜 정보 관리 등을 위하여 위 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

※ 위 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 농업소득보전직접지불금, 발농업보조금, 조건불리보조금의 지급, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 용자·보조금의 지원이나 맞춤형 농정지원, 농정안내 서비스 제공 등이 제한될 수 있습니다.

		년	월	일
신청인 (개인정보 이용·제공·활용 동의자)	(대표자)	(서명 또는 인)		
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)		
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)		
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)		
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)		

처리절차



작성방법

- * 농업경영정보 부정등록신청의 경우에는 변경되는 사항만 적습니다.
- ①란은 법인등기부상 법인명, 법인등록번호, 사업자등록번호, 법인 설립연도, 연락처, 법인 주사무소 소재지, 계좌정보를 적습니다.
- * 전화번호, 팩스 및 전자우편은 법인사무소에서 이용하는 것을 제외, 법인이 소유·이용하는 것이 없는 경우에는 법인대표가 사용하는 것을 적습니다.
- ** 주요사업은 정관으로 정한 법인의 주요사업에 해당하는 []안에 ○표시를 하되, 중복선택 가능합니다.
- *** 체험마을 등 마을단위로 농업법인을 만든 경우에는 마을법인에 ○표시 합니다.
- **** 보조금 등 수령제외는 신청한 보조금등(쌀소득보전직접지불금, 발농업보조금 및 조진블리보조금을 말함, 이하 같음)을 지급받을 계좌정보를 적습니다.
- ②란은 대표자의 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편, 주민등록지 주소를 적습니다.
- ③란은 대표자와 조함원(4인 이상) 또는登記이사(5인 이하)의 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 직책을 적습니다.
- ④란의 출자자 수와 출자금 총액은 영농조합법인의 경우 조함원과 준조함원, 농업회사법인의 경우 농업인과 비농업인을 구분하여 작성하되, 각각 개인과 법인으로 다시 구분하여 적습니다.
- ⑤란은 출자자가 아닌 일반인으로 고용계약기간 1년 이상인 임금근로자의 수를 적습니다.
- ⑥란은 필지별로 나누어 작성한 농지정보 순서대로 1번부터 적습니다. (필지 삭제 시 삭제일자과 삭제사유를 작성)
- * 사유구분 : 매매, 증여, 상속, 임대차변경, 기타(상세사유기재)
- ⑦란은 해당 지번의 경영 형태에 따라 자경, 공유, 임차로 구분하여 적습니다.
 - 자경: 농업경영체가 본인 소유의 농지에서 농작물(임산물 포함)을 재배하는 농업경영 형태
 - 공유: 농업경영체가 본인과 타인의 공동 소유의 농지에서 농작물(임산물 포함)을 재배하는 농업경영 형태
 - 임차(임차기간): 농업경영체가 타인 소유의 농지를 임차하여 농작물(임산물 포함)을 재배하는 농업경영 형태(임차일 경우 임차기간을 적습니다.)
- * 다만, 경영주, 배우자 등 동일 세대 구성원이 소유한 농지를 경작하는 경우에는 "자경"으로 적습니다.
- ⑧란은 실제관리 면적(=공부상 면적 - 휴경 - 폐경)을 적습니다.
 - 휴경면적 : 작물이 재배되고 있지 않으나, 쌀고정직불금 지급대상농지의 요건에 부합한 면적
 - 폐경면적 : 농지로 이용이 불가능하게 농지형상이 변경된 면적(쌀고정직불금 지급대상 제외의 농지 기준 적용)
- ⑨란은 아래 사항을 참고해서 시설현황 정보를 작성합니다.
 - * 시설형태는 단동, 연동을 구분하여 적습니다.
 - * 시설의 종류는 온실(우리), 온실(경질관), 옥모장(비닐), 옥모장(우리), 옥모장(경질관), 옥모장(비닐), 재배사로 구분하여 적습니다.
 - * 설치연도는 해당시설을 설치한 연도를 적습니다. (예 : 1979) * 운영현황은 해당시설의 운영을 1년에 1회, 1년에 2회, 연중 으로 구분하여 적습니다.
 - * 시설면적(㎡)은 해당 시설의 면적을 적습니다. (예 : 1,000㎡)
 - * 난방기 유종은 해당시설에서 사용하는 난방기의 유종을 경우, 등유, 펠릿, 지열등 기타, 난방기 없음으로 구분하여 적습니다.(유종이 다수인 경우 모두 기입)
 - * ICT(복합환경제어시스템)시설이 있는 경우 구동방식에 따라 PC 또는 모바일(휴대폰)로 적되, 2개 모두 구동할 경우 모두 적습니다. 없을 경우로 적습니다.
- ⑩-1란은 겨울철 논에 사료·식량 작물을 재배한 경우에만 그 재배한 품목을 적습니다(이모작 발농업보조금 신청자만 기재).
- ⑩-2란은 기준연도(쌀소득보전직접지불금 1998년 ~ 2000년, 쌀고정직접지불금: 2012년 ~ 2014년, 신청년도로 구분)에 재배한 작물의 품목명을 적습니다. 불가피한 사유로 논(밭)농업이 중단된 경우 "기타"로 기록합니다.
- * 1998. 1. 1. ~ 2000. 12. 31. 논 재배 작물: 벼, 미나리, 연근, 양파
- * 2012. 1. 1. ~ 2014. 12. 31. 과 신청년도 별 재배 작물: 보리, 콩 등 발농업보조금 지급대상 품목
- ⑩-3란은 조진블리보조금의 기준연도(2003. 1. 1. ~ 2005. 12. 31.)에 해당 농지를 농업에 이용하거나 초지로 관리하였을 경우 "○"로 표시하고, 그렇지 않을 경우 "×"로 표시합니다.
- ⑩-4란은 ⑩-2란에 "기타"로 기록한 경우 1997년 12월 31일 이전에 이 신청서를 진상등록할 때 진년도 보조금등 수령한 경우에는 이 신청서를 진상등록할 때 진년도 보조금등 지급정보가 자동연계되므로 변동사항이 없는 부분은 기재하지 않아도 됩니다.

작성방법

- ①①란은 신청농지별도 금년도 보조금등의 신청 면적을 적습니다.
- * 전년도 지급면적은 자동 표시되므로 기재하지 않아도 됩니다.
- * 쌀(고정·변동)직불금의 경우에는 진흥지역(인)과 비진흥(진흥지역 밖)의 면적을 적고, 비재배·벼외의·휴경 면적을 구분하여 적고, 발농업보조금의 경우에는 신청면적을 동계(논이모작, 밭동계), 하계, 고정(재배, 휴경)으로 구분하여 적습니다.
- * 발농업보조금의 신청면적 중 이모작은 논으로 이용되는 논지(쌀소득보전직접지불금 지급대상 농지 또는 1998년 1월 1일 이후 조성된 농지로서 논외의 형상과 기능을 갖춘 농지)에서 전년도 10월부터 금년도 6월까지 해당 농지의 논농업 휴경기간에 시료작물, 걸보리, 쌀보리, 맥주보리, 밀, 호밀 등을 재배한 면적을 적습니다.
- * 발농업보조금의 신청면적 중 고정은 2012년부터 2014년까지 3년간 발농업에 이용된 농지를 대상으로 당해연도 재배면적과 휴경면적을 구분하여 적습니다.(재배품목과 상관없이 신청가능)
- * 조건불리보조금의 신청면적은 논, 밭, 과수, 초지를 구분하여 신청된 농지 또는 초지가 속한 보조금 지급대상 마을명을 적습니다.
- ①②란은 가축 사육시설의 소재지, 시설면적, 경영 형태 및 용도(축사 또는 부대시설)를 적습니다.(축산농가가 아닐 경우 축산농가 이남에 체크 합니다.)
- ①③란은 사육하고 있는 가축의 축종 및 신청일 현재의 사육규모(마릿수/군/㎡)를 적습니다.(단 신청일 이전에 일시적으로 출하하여 가축이 없는 경우 연중 평균 마릿수를 적습니다)
- ①④란은 전년도에 유류·판매한 농산물의 주요 품목을 적습니다.
- ①⑤란은 ①④란에 기재한 주요 품목의 전년도 총 판매금액을 적습니다.
- ①⑥란은 ①④란에 기재한 품목별 총 판매금액 중 판매처별 판매금액의 점유비율을 백분율(%)로 적습니다.
- ①⑦란은 전년도에 농산물을 주원료로 가공하여 판매한 품목의 명칭과 연간 판매금액을 만원 단위로 적습니다.
- ①⑧란부터 ②④란까지는 전년도의 해당 소득금액을 적습니다.(작성기준일 준수)
- ①⑨란의 전체 평균액은 등록된 농지정보를 바탕으로 '재배면적×재배품목의 단위면적당 수량×가격' 으로 자동계산(신청인 작성 불요)되며, 이를 참고로 경영체 추정액(농산물 판매금액)을 적습니다.
- ①⑩란의 전체 평균액은 '농업조수입 전체 평균액-경영비' 또는 '농업조수입 전체 평균액 × 소득률' 로 자동계산(신청인 작성 불요)되며, 이를 참고로 경영체 추정액을 적습니다.
- ②①란은 농업 외 어업, 농산물 가공업, 농업서비스, 제조업 등 기타 산업 종사를 통해 전년도에 얻은 소득금액을 적습니다.
- ②②란은 임대수입(농지, 대지, 시설물, 대농구 등), 이자·배당수입, 유가증권 매매차익 등의 금액을 적습니다.
- ②③란은 공적보조금과 사적보조금을 합산한 금액을 적습니다.
- * 공적보조금: 농기계보조, 시설보조 등 농업투자보조금, 쌀소득보전직접지불금, 발농업보조금 등 직접지불금, 농약, 비료 친환경보조 등 농업관련 보조금
- * 사적보조금: 타인, 민간기관으로부터 정기적으로 제공받는 이천수입
- ②④란은 세금 환급금, 사례금 등 비정기적으로 정부, 공공기관, 타인으로부터 얻은 소득금액을 적습니다.
- ②⑤란은 토지, 건물, 기계, 기구 및 비품, 대식물과 대동물등 고정자산의 금액을 적습니다.
- ②⑥란은 현금, 예금, 저축성 보험금, 빌려준 돈, 미수금, 선금금 등 금융자산의 금액을 적습니다.
- ②⑦란은 소(사)동물, 미처리된 농축산물, 미사용 구입자재 등 재고자산의 금액을 적습니다.
- ②⑧란은 생산성 자금 중 영농투자 확대(경작지, 건물, 기계, 비료, 농약, 동식물, 사료 구입 등)를 위하여 차입한 부채의 금액을 적습니다.
- ②⑨란은 법인운영을 위한 생산성 자금(건물 등), 물품구입비, 기타 운영비 등 법인운영을 위하여 차입한 부채의 금액을 적습니다.
- ③①란은 생산성 자금 중 경영활동(토지, 건물·기계 구입, 그 밖의 경영활동을 위한 지출)을 위하여 차입한 부채의 금액을 적습니다.
- ③②란은 토지, 건물 등을 빌려주고 받은 임대보증금(전세보증금, 상가보증금 등), 재산증식을 위한 생산성 자금(겸업 및 영농활동과 관계없이 재산증식을 위한 토지, 임야 등의 부동산 구입)을 위한 부채, 타인의 채무 보증을 신 후 대신 갚게 된 부채 등의 금액을 적습니다.

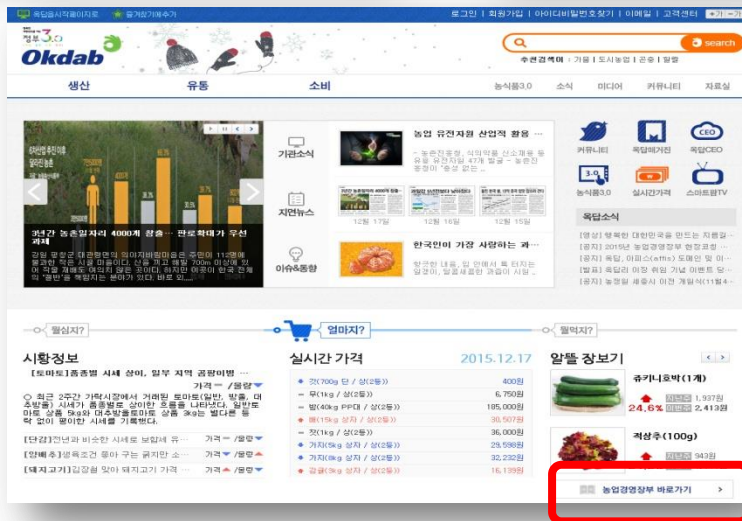
3. 온라인 농가경영장부 사용법

가. 농가경영장부 회원가입 및 회원정보수정

1) 농가경영장부 접속

가) 직접 접속 : villagebook.farmware.org

나) 옥답사이트 접속 : 검색창에 ‘옥답’ 입력 후 농가경영장부 배너 클릭

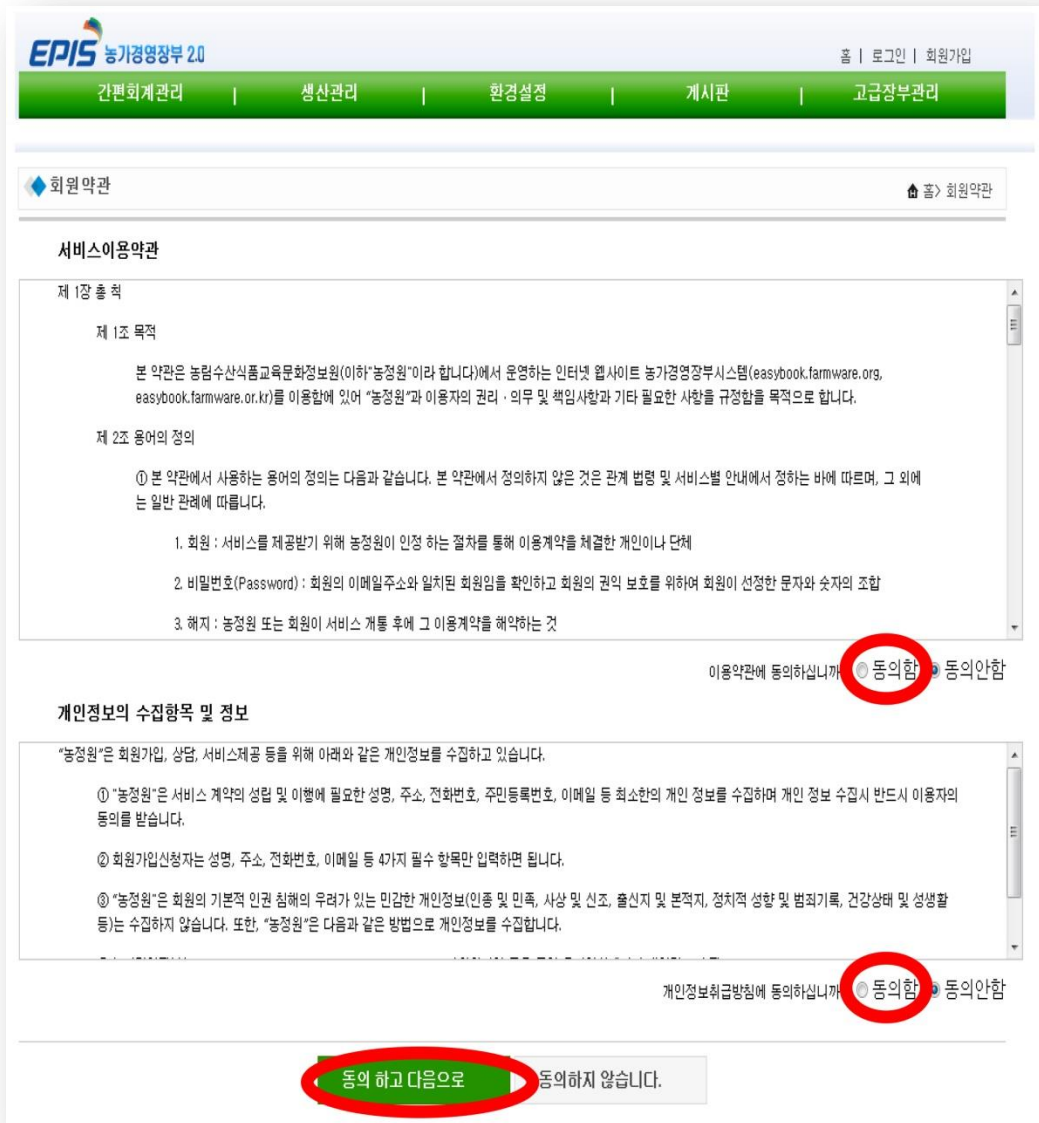


2) 회원가입

가) 서비스약관 확인 후 동의

나) 회원가입 관련 정보 입력(이메일, 비밀번호, 성명, 주소 등)





- 회원가입을 위해서는 서비스약관 동의와 회원가입정보의 입력이 필요합니다.
- 보여드리는 화면처럼 약관에 동의하는 화면에서 동의함을 선택하시고 다음 화면으로 넘어가시면 됩니다.

EPIS 농가경영정보 2.0 홈 | 로그인 | 회원가입

간편회계관리 | 생산관리 | 환경설정 | 게시판

◆ 회원가입 홈 > 회원가입

이메일	V	이메일	이메일 중복확인
이메일은 비밀번호 분실시 사용됩니다. 정확한 이메일 주소를 입력하십시오.			
비밀번호	V	비밀번호	비밀번호를 영문과 숫자 및 특수문자를 조합하여 8~12자로 재설정 하십시오. 특수문자는 !@#\$%^&*()-+=
비밀번호확인	V	비밀번호확인	
성명	V	성명	abcdefg@1
우편번호	V	우편번호	우편번호 검색 mbckbs@1
주소	V	주소	
나머지 주소	V	나머지 주소	
가입경로	V	기타	
연령대	V	40 대	

입력

- 입력사항은 일반적인 사이트 가입하는 방식과 동일하며 각각 *****을 입력하시면 됩니다.
 - 한가지 유의하실 사항은 비밀번호 설정* 입니다. 비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자의 조합이 필요하며 특수문자는 @#% 등이 있습니다.
 - 특수문자를 활용한 비밀번호를 예로 들어드리겠습니다.
- * abcdefg@1, *mbckbs@1 처럼 영문과 특수문자, 숫자를 조합하시면 되는데 어려우시다면 기존에 쓰시는 비밀번호에 @1만 추가하는 방법을 권장해 드립니다.

EPIS 농가경영정부 2.0 김용현 님 환영합니다. 홈 | 로그아웃 | 회원정보수정

간편회계관리 | 생산관리 | 환경설정 | 게시판

공지사항 | 질문답변 | 자유게시판

회원정보수정

이메일: nong7ka@naver.com
 성명: 김수춘
 우편번호: 435030
 주소: 경기 군포시 달정동
 나머지 주소: 나머지 주소
 농가번호: 농가번호
 사용단계: 다품목
 가입경로: 온라인검색
 연령대: 30대

우편번호 검색

영농일지자로 연계허용

추가기능

수정

추가기능설정

사용여부	설명	기능의 위치
<input checked="" type="checkbox"/>	매입장	매입을 관리합니다. 간편회계관리->간이장부
<input checked="" type="checkbox"/>	매출장	매출을 관리합니다. 간편회계관리->간이장부
<input checked="" type="checkbox"/>	일괄입력	엑셀을 이용한 입력. 간편회계관리->간이장부
<input checked="" type="checkbox"/>	미수금 관리	미수금을 관리합니다. 간편회계관리->간이장부
<input checked="" type="checkbox"/>	미지급금 관리	미지급금을 관리합니다. 간편회계관리->간이장부
<input checked="" type="checkbox"/>	고정지출비용 관리	매월발생하는 정기 계정을 관리합니다. 간편회계관리->간이장부

※ 참고사항
 1. 사용기능별로 사용할 수 있는 기능이 추가 됩니다.
 2. 매입장, 매출장, 미수금, 미지급금, 고정지출비용 관리 기능을 사용하시려면 [다품목]을 선택하십시오.
 3. 고급회계관리 기능을 사용하시려면 원하시는 항목을 체크하십시오.
 (기존 사용자는 단품목으로 설정됩니다.)

닫기

- 수정이 필요한 부분에 대해 수정 가능합니다.
- 사용단계별로 사용할 수 있는 기능이 추가 됩니다.
- 매입장, 매출장, 미수금, 미지급금, 고정지출비용 관리 기능을 사용하시려면 사용단계를 '다품목' 으로 설정해 주십시오.

나. 생산품목, 계정과목 설정

1) 생산품목 등록

[간편회계관리 > 사업구분설정]

가) 사업분야 선택 : 생산, 유통, 가공, 체험 중 선택

나) 품목선택 : 생산품목명 선택(사과, 고구마, 감자 등)

다) 사업구분 등록 : 생산품목명으로 사업구분이 자동으로 설정됨

간편회계관리 > 사업구분설정

◆ 사업구분설정

신규등록

사업분야	비고	품목	사업구분
생산	품목검색	사과	사과 생산

등록

등록내역

총 : 22 건, 현재페이지 : 1

등록일자	사업분야	품목	사업구분	비고	편집
2014-02-06	생산	사과	사과 생산		수정 삭제
2014-01-23	생산	노변	노변(생산)		수정 삭제
2014-01-15	생산	홍옥	홍옥(생산)ee		수정 삭제
2014-01-15	생산	홍옥	홍옥(생산)우리	홍옥(생산)33	수정 삭제
2014-01-15	생산	홍옥	홍옥(생산)_22	홍옥(생산)_22	수정 삭제
2014-01-15	생산	만삼길	만삼길(생산)	만삼길(생산)	수정 삭제
2014-01-15	생산	신고	신고(생산)	신고(생산)	수정 삭제
2013-12-26	생산	건가지	건가지(생산)		수정 삭제
2013-12-13	생산	완숙토마토	완숙토마토(생산)		수정 삭제
2013-12-13	생산	월반가지	월반가지(생산)		수정 삭제

- 가장 왼쪽 상단에 있는 간편회계관리 버튼을 클릭하시고 그 아래 있는 사업구분 설정을 클릭하시면 사업구분설정 화면이 나옵니다.
- 사업구분이란 생산품목을 선택하고 품목검색 버튼을 클릭하시면
- 화면과 같이 팝업창이 뜨고 품종명에 사과를 입력하시고 검색 버튼을 클릭하시면 사과를 검색한 화면이 나옵니다. 그리고 사과를 클릭하시면
- 그림과 같이 품목과 사업구분에 사과생산이 자동으로 기록됩니다. 사업구분의 이름은 임의대로 변경이 가능합니다.
- 등록 버튼을 클릭하면 그림과 같이 사과생산이 등록됩니다.

EPIS 농기경영장부 2.0 강감찬 님 환영합니다. 홈 | 로그아웃 | 회원정보수정

간편회계관리 | 생산관리 | 환경설정 | 게시판 | 고급장부관리

간이장부 | 간이통계 | 계정설정 | 사업구분설정

◆ 사업구분설정 홈 > 간편회계관리 > 환경설정 > 사업구분설정

신규등록

사업분야	비고	품목	사업구분
생산	품목검색	사과	사과 생산

[등록](#)

등록내역 조회항목보이기

총 : 22 건 , 현재페이지 : 1

등록일자	사업분야	품목	사업구분	비고	편집
2014-02-06	생산	사과	사과 생산		수정 삭제
2014-01-23	생산	노변	노변(생산)		수정 삭제
2014-01-15	생산	종육	종육(생산) ==		수정 삭제
2014-01-15	생산	종육	종육(생산)우리	종육(생산)33	수정 삭제
2014-01-15	생산	종육		육(생산)_22	수정 삭제
2014-01-15	생산	만삼길		삼길(생산)	수정 삭제
2014-01-15	생산	신고		신고(생산)	수정 삭제
2013-12-26	생산	건가지			수정 삭제
2013-12-13	생산	완숙토마토			수정 삭제
2013-12-13	생산	알밤가지			수정 삭제

사업분야수정 ✕

수정

사업분야	<input type="text" value="생산"/>
품목	<input type="text" value="사과"/>
사업구분	<input type="text" value="사과 생산"/>
비고	<input type="text" value="null"/>

[수정](#)

[닫기](#)

- 등록된 사과생산을 수정 또는 삭제할 수 있습니다.

2) 계정과목 설정

[간편회계관리 > 계정설정]

가) 계정과목 확인 : 선택한 품목에 따라 계정과목이 자동 생성되어 있음

나) 추가/수정/삭제 : 농가에 따라 세부 계정과목을 변경

계정과목 설정

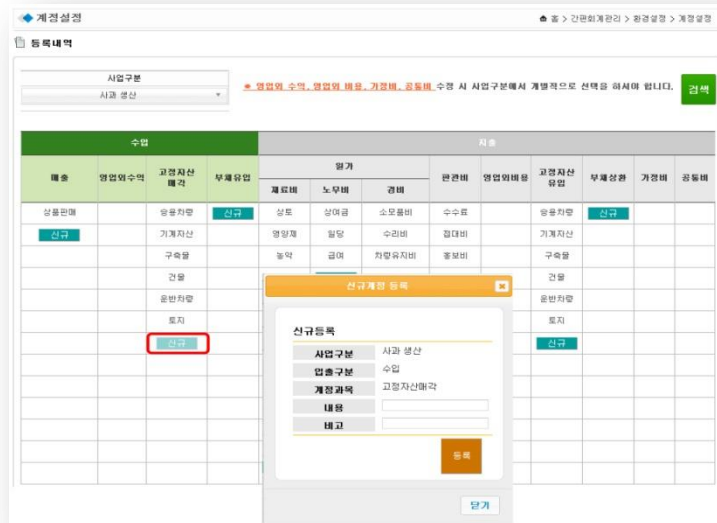
등록내역

사업구분: 사과 생산 **영입의 수익, 영입의 비용, 가경비, 공동비** 수정 시 사업구분에서 개별적으로 선택을 하셔야 합니다. 검색

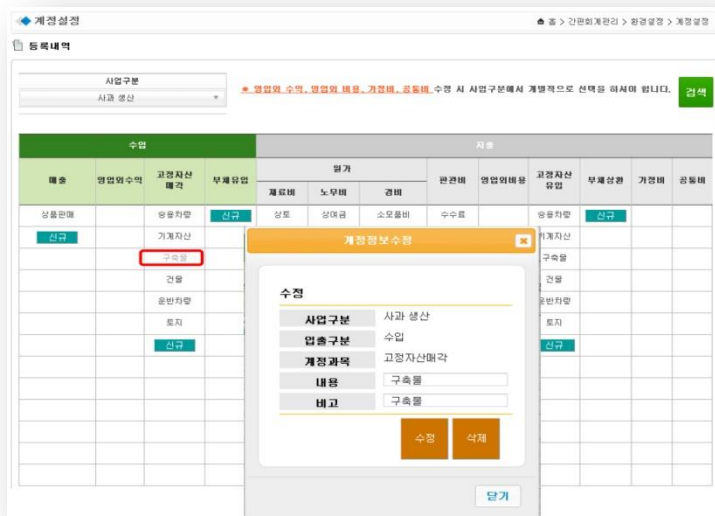
수입		지출							
매출	부채유입	원가		관공				가경비	공동비
		재료비	노무비	경비	공정자산유입	부채상환	가경비		
신규	신규	농도	영양제	일당	수리비	집대비	기계자산	신규	
		농약	급여		차량유지비	홍보비	구축물		
		비료	신규		운역비	택배비	건물		
		퇴비			난방비	포장박스	운반차량		
		토지	신규		전기료	신규	토지		
		신규			세금		신규		
					토지임차료				
					유통대				
					식대 및 부식				
					신규				

각각의 세부내역
- 수정/삭제/추가 가능 -

- 사업구분이 설정되었으면 계정과목을 설정하셔야 합니다.
- 계정과목은 설정된 품목에 따라 자동으로 생성되며 농가 나름대로 추가/수정/삭제가 가능합니다.
- 사업구분에서 선택하신 사과(생산)을 선택하시고 검색 버튼을 클릭하시면 사과에 대한 수입4가지, 지출8가지의 계정과목이 나타납니다.



- 하단에 나타나 있는 각각의 세부내역은 수정/삭제/추가가 가능하며,
- 각각의 계정과목 하단에 있는 신규 버튼을 클릭하면 신규계정을 등록할 수 있는 팝업창이 뜨고 내용을 입력하고 등록버튼을 누르면 신규 계정과목이 추가됩니다.



- 간편회계관리에서 계정설정을 클릭하시면 계정설정 화면이 나오며 기존 계정과목을 클릭하면 팝업창이 또 뜨게 되어 내용의 수정이 가능합니다.

■ 다. 입출금장부 작성

1) 입출금장부 등록

[간편회계관리 > 간이장부 > 입출금장부]

가) 날짜, 입출구분, 계정과목, 사업구분, 내용, 지급형태, 거래처, 금액

나) 등록

- 입출 구분 : 수입/지출 중 선택
- 계정과목 : 수입(4가지), 지출(8가지) 중 계정과목 선택
- 사업부분 : 단품목, 체험사업, 홍옥, 사과생산 등 사업 선택
- 내용선택 : 사업구분에 따른 세부계정 내용 선택
- 지급형태 : 현금, 신용카드, 미지급 선택
- 거래처 : 수협 등 거래처 선택
- 금액 : 금액 입력

2) 등록내용 확인

[간편회계관리 > 간이장부 > 입출금장부]

가) 등록된 내용이 리스트로 나타남

나) 입력된 내용에 대해 수정/삭제 가능



- 입출금장부 등록을 위해서는 기본적으로 날짜, 입출구분, 계정과목, 사업구분, 내용, 지급형태, 거래처, 금액을 선택/입력해야 합니다.
- 수입, 지출에 따라 계정과목을 선택하여야 하며 계정과목에 속해있는 각각의 내용을 선택하시면 됩니다.
- 이 부분은 먼저 회계이론에 대한 동영상 공부를 하신 다음에 시스템을 활용하시기 바랍니다.

일자	입출구분	계정과목	입출구분	계정과목	사업구분
비고					
2014-02-06	수입	매출	수입	선택	선택
2014년 2월			선택	선택	선택
			수입	매출	단품목
			지출	영업외수익	단품목(기준)
				부채유입	사과 생산
				고정자산매각	노변(생산)
					체험사업
					유통사업
					기타사업
					홍육(생산) =
					홍육(생산)우리

내용	지급형태	거래처	금액
선택	선택	선택	50,000
선택	현금	우진농협	
제품판매	신용카드	슈터	
	미수금	한전	
		농협	
		직거래	
		공판장	
		기타	
		기업나라	

등록

등록내역 조회항목보이기

총 : 23 건 , 현재페이지 : 1

일자	사업구분	입출구분	계정과목	내용	품목	거래처	지급형태	금액	비고	편집
2014-02-06	단품목	수입	매출	제품판매	기타	농협	현금	50,000		수정 삭제

- 날짜, 입출구분, 계정과목, 사업구분, 내용, 지급형태, 거래처, 금액을 선택/입력 후 등록 버튼을 클릭합니다.
- 등록내역을 볼 수 있습니다.

입출금장부 홈 > 간편회계관리 > 간이장부 > 입출금장부

입출금장부 | 일괄입력 | **매입장** | 매출장 | 미수금 권리 | 미지급금 권리 | 고정자산비용 권리

신규등록

일자	입출구분	계정과목	사업구분	내용	지급형태	거래처	금액
2014-02-01	수입	매출	단품목	제품판매	현금	농협	

2014년 2월

일	월	화	수	목	금	토	일	내역
2	3	4	5	6	7	8	1	계정과목
9	10	11	12	13	14	15	본	경비
16	17	18	19	20	21	22		2014-01-23 영업외수익 수입 영업외수익
23	24	25	26	27	28			2014-01-20 일반가치(생산) 수입 매출
								2014-01-19 홍옥(생산) 수입 매출
								2014-01-19 홍옥(생산) 수입 매출
								2014-01-19 홍옥(생산) 수입 매출
								2014-01-19 홍옥(생산) 수입 매출

입출금장부수정

일자: 2014-02-01

입출구분: 지출

계정과목: 경비

사업구분: 홍옥(생산)

내용: 유류대

지급형태: 현금

거래처: 직거래

금액: 20,000

비고: 입니다.

수정

금액	비고	편집
20,000	입니다	수정 삭제
2,000,000		수정 삭제
12,355	우리	수정 삭제
500,000	우리나라	수정 삭제
1,000,000		수정 삭제
66,666	현금판매	수정 삭제
333,333	현금판매	수정 삭제

- 등록된 내역에 대해 수정, 삭제할 수 있습니다.

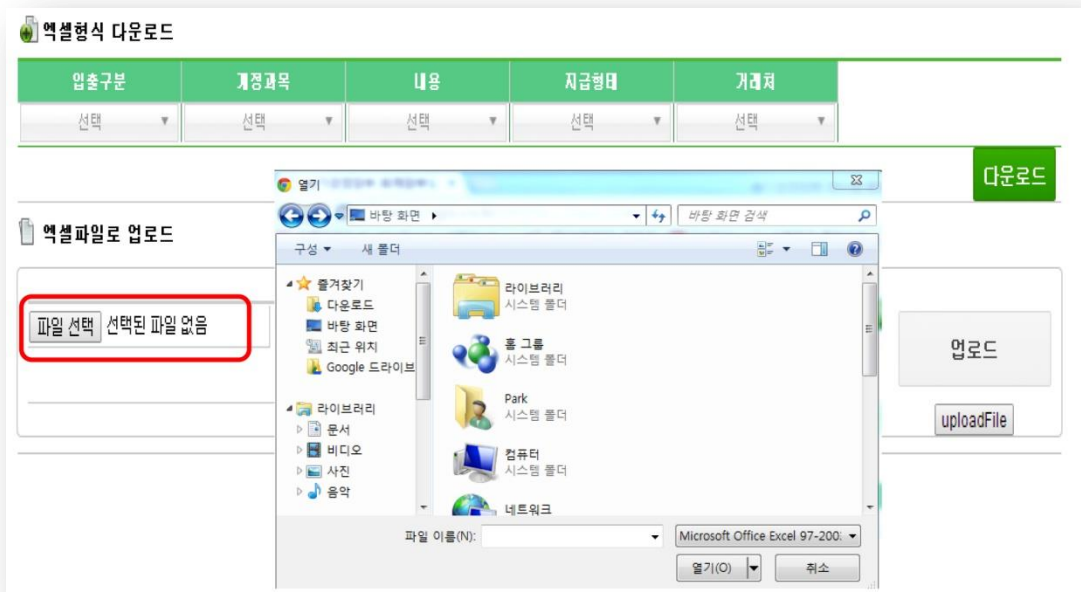
라. 간이장부

1) 일괄입력

[간편회계관리 > 간이장부 > 일괄입력]

가) 엑셀형식 다운로드

나) 엑셀파일로 업로드



- 입력된 데이터에 대해 엑셀형식으로 다운로드 할 수 있습니다.
- 저장되어 있는 엑셀파일을 선택하여 업로드 할 수 있습니다.

2) 매입장

[간편회계관리 > 간이장부 > 매입장]

가) 신규등록

나) 등록내역

◆ 매입장 홈 > 간편회계관리 > 간이장부 > 매입장

입출금장부 | 일괄압력 | **매입장** | 매출장 | 미수금 관리 | 미지급금 관리 | 고경지출비용 관리

신규등록

일자	거래처	사업구분	내용	지급형태	단위	단가	수량	금액	비고
2014-02-06	선택	선택	선택	선택	선택				

등록

등록내역 조회항목보이기

총 : 1 건, 현재페이지 : 1

일자	사업구분	내용	품목	거래처	지급형태	단위	단가	수량	금액	비고	편집
2014-01-14	일반가치(생산)	모종	가지(일반가지)	슈터	현금	통	16	1,000	16,000	현통입	수정 삭제

1

▪ 매입 등록

- 날짜, 거래처, 사업구분, 내용, 지급형태, 단위, 단가, 수량, 금액 작성하고 등록
- 등록하면 등록내역이 나타납니다.
- 등록내역에 대해 수정, 삭제할 수 있습니다.

3) 매출장

[간편회계관리 > 간이장부 > 매출장]

가) 신규등록

나) 등록내역

신규등록

일자	거래처	사업구분	내용	지급형태	단위	단가	수량
2014-02-01	선택	선택	선택	선택	선택		
금액	수수료율(%)	조정금액	순매출금액	비고			

등록내역

총 : 3건, 현재페이지 : 1

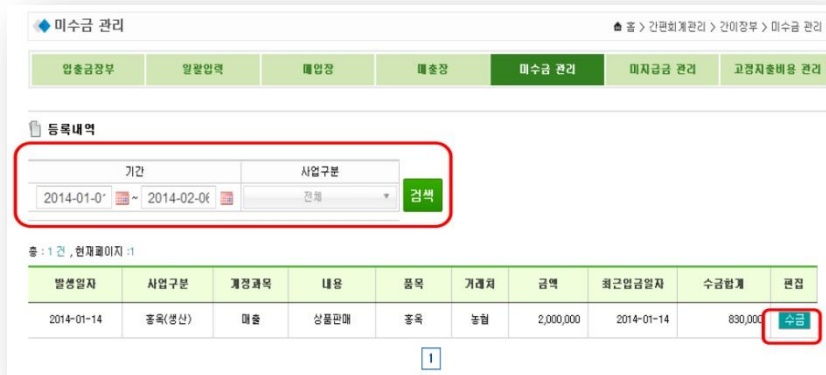
일자	사업구분	내용	품목	거래처	지급형태	단위	금액	수수료율	순매출액	비고	편집
2014-01-14	홍육(생산)	상품판매	사과(홍육)	우진농협	현금	방	10,000	0.00	10,000	임니다	수정 삭제
2014-01-14	홍육(생산)	상품판매	사과(홍육)	농협	현금	상자(BOX)	271,284	0.00	271,284		수정 삭제
2014-01-14	일반가치(생산)	상품판매	가치(일반가치)	적거래	신용카드	통	1,089	4.00	1,045		수정 삭제

- 매출 등록
 - 날짜, 거래처, 사업구분, 내용, 지급형태, 단위, 단가, 수량, 금액, 수수료율, 조정금액, 순매출금액 작성하고 등록합니다.
- 등록하면 등록내역이 나타납니다.
- 등록내역에 대해 수정, 삭제할 수 있습니다.

4) 미수금 관리

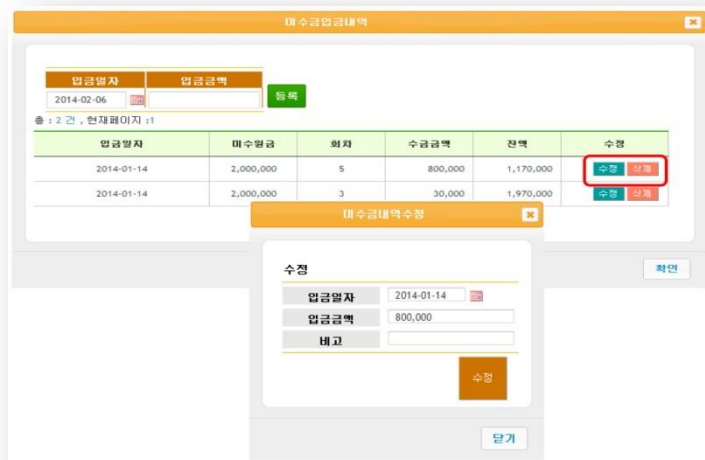
[간편회계관리 > 간이장부 > 미수금 관리]

가) 등록내역 검색



- 미수금 관리
 - 앞에서 작성한 미수금에 대해 기간과 사업구분을 선택 후 검색합니다.
- 검색한 결과가 나타납니다.
- 수금내역을 편집할 수 있습니다.

나) 등록내역 편집



- 미수금내역을 수정 및 삭제할 수 있습니다.

5) 미지급금 관리

[간편회계관리 > 간이장부 > 미지급금 관리]

가) 등록내역 검색

미지급금 관리

업종금장부 | 알뜰업력 | 매출장 | 매출장 | 미수금 관리 | **미지급금 관리** | 고정자산비용 관리

등록내역

기간: 2014-01-01 ~ 2014-02-01 | 사업구분: 종목(생산) | **검색**

총: 1 건, 현재페이지: 1

발생일자	사업구분	계정과목	내용	품목	거래처	금액	최근출금일자	출금합계	편집
2014-01-14	종목(생산)	재료비	비료	종목	슈터	2,000,000	2014-01-14	501,222	수정

- 미지급금 관리
 - 앞에서 작성한 미지급금에 대해 기간과 사업구분을 선택 후 검색합니다.
- 검색한 결과가 나타납니다.
- 출금내역을 편집할 수 있습니다.

나) 등록내역 편집

미지급금 출금내역

출금일자: 2014-02-06 | 출금금액: | 등록

총: 2 건, 현재페이지: 1

출금일자	미지급금	회차	출금금액	잔액	수정
2014-01-14	2,000,000	2	500,000	1,498,778	수정 삭제
2014-01-14	2,000,000	1	1,222	1,998,778	수정 삭제

출금액 수정

수정

출금일자: 2014-01-14 | 출금금액: 500,000 | 비교: | 수정

- 미지급금 내역을 수정 및 삭제할 수 있습니다.

6) 고정지출비용 관리

[간편회계관리 > 간이장부 > 고정지출비용 관리]

가) 신규등록

나) 등록내역

◆ 고정지출비용 관리 홈 > 간편회계관리 > 간이장부 > 고정지출비용 관리

입출금장부 | 일괄입력 | **매입장** | 매출장 | 미수금 관리 | 미지급금 관리 | 고정지출비용 관리

신규등록

기간	인출일	사업구분	계정과목	내용
2014-01-01	1 일	홍옥(생산)	경비	유류대
2014-02-01	지급형태	거래처	금액	비고
	현금	직거래	20,000	

등록

등록내역 조회항목보이기

총 : 8 건 , 현재페이지 : 1

기간	인출일	사업구분	계정과목	내용	품목	거래처	지급형태	금액	비고	편집
2014-01-01 ~ 2014-12-03	1 일	홍옥(생산)	경비	유류대	홍옥	직거래	현금	20,000	입니다.	수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	1 일	홍옥(생산)	노무비	일당	홍옥	우진농협	현금	2,000,000		수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	1 일	홍옥(생산)	노무비	일당	홍옥	우진농협	현금	12,222		수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	5 일	홍옥(생산)	노무비	급여	홍옥	기타	현금	2,000,000		수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	5 일	홍옥(생산)	노무비	급여	홍옥	기타	현금	2,000,000		수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	1 일	홍옥(생산)	노무비	급여	홍옥	슈터	현금	1,000,000		수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	1 일	홍옥(생산)	노무비	급여	홍옥	슈터	현금	1,000,000		수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	1 일	홍옥(생산)	노무비	급여	홍옥	슈터	현금	1,000,000		수정 삭제

1

■ 고정지출비용 관리

- 기간, 인출일(1일), 사업구분(홍옥), 계정과목(경비), 내용(유류대), 지급형태(현금), 거래처(직거래), 금액을 입력/선택 후 등록합니다.
- 등록한 결과가 나타납니다.
- 등록내역을 편집(수정, 삭제)할 수 있습니다.

마. 간이통계

1) 총괄통계

[간편회계관리 > 간이통계 > 총괄통계]

가) 통계 조건

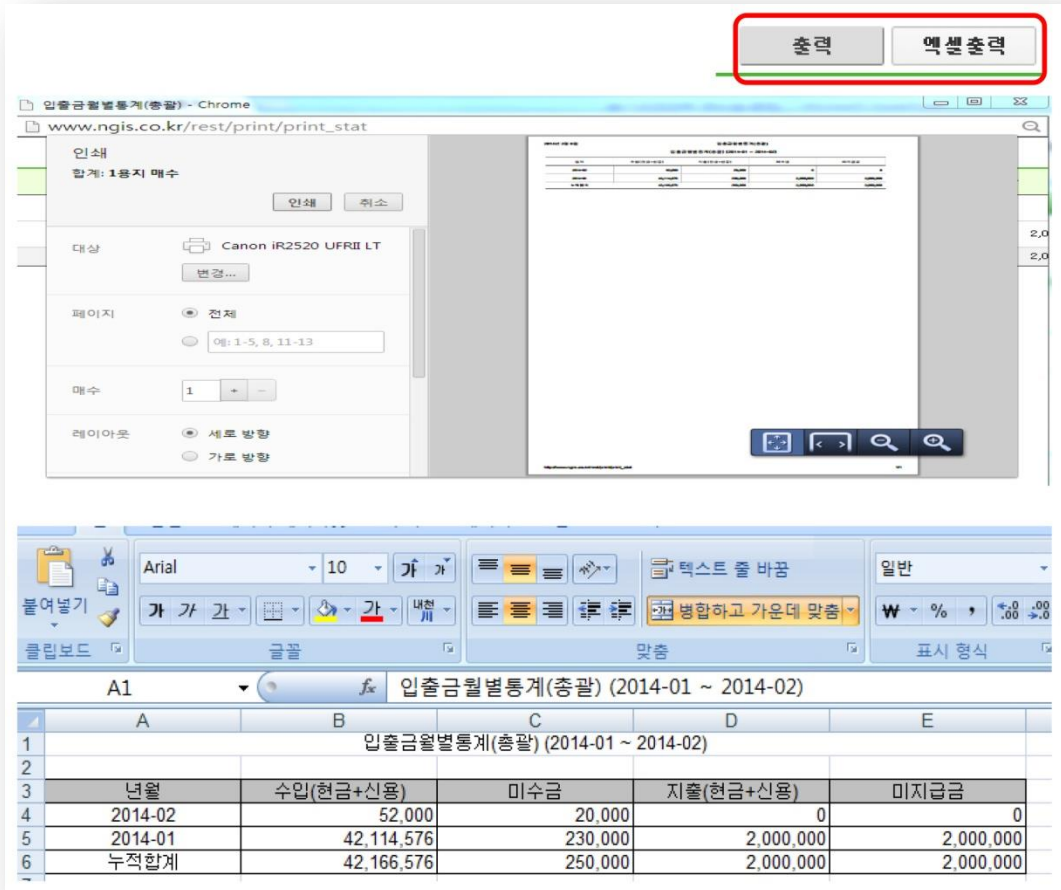
나) 통계 결과



- 총괄에 해당되는 계정과목의 발생금액이 월별로 나타납니다.
- 기간, 사업구분 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과에 대해 그래프 및 테이블 형태로 나타납니다.
- 월별 수입, 지출, 미수금, 미지급금 등 합계를 볼 수 있습니다.

다) 출력

라) 엑셀 출력



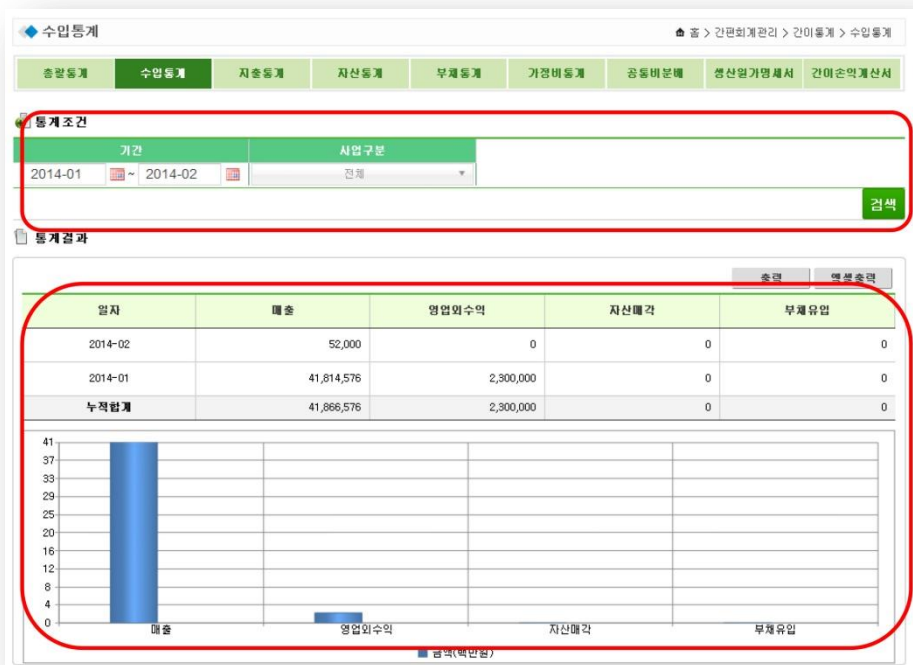
- 우측 상단에 있는 출력 버튼을 클릭하면 보는 화면으로 전환되어 출력할 수 있습니다.
- 우측 상단에 있는 엑셀출력 버튼을 클릭하면 보는 화면으로 전환되어 엑셀파일로 저장, 출력할 수 있습니다.

2) 수입통계

[간편회계관리 > 간이통계 > 수입통계]

가) 통계 조건

나) 통계 결과



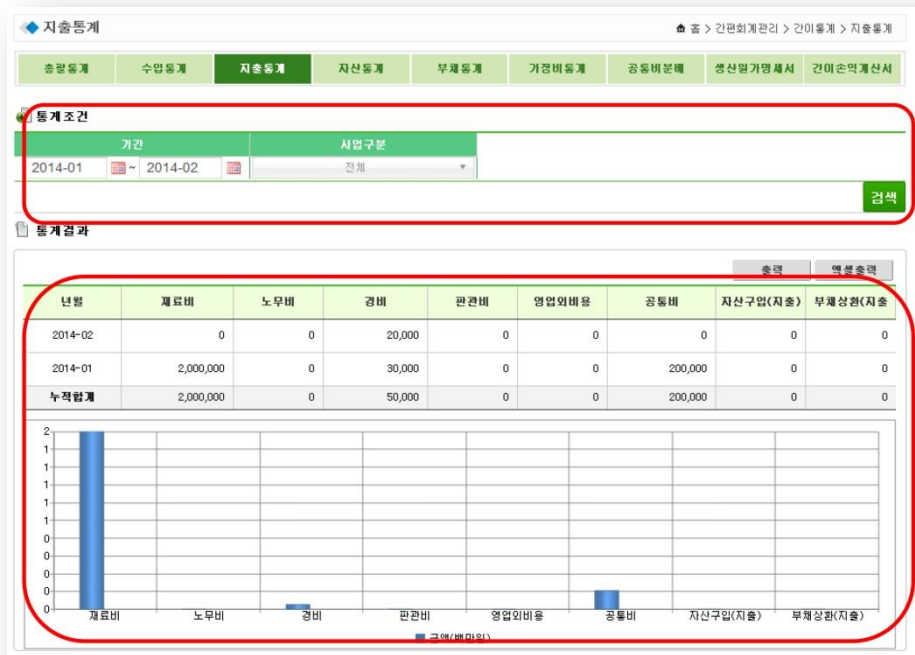
- 수입에 해당되는 계정과목의 발생금액이 월별로 나타납니다.
- 기간, 사업구분 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과에 대해 그래프 및 테이블 형태로 나타납니다.
- 월별 매출, 영업외수익, 자산매각, 부채유입 등 합계를 볼 수 있습니다.

3) 지출통계

[간편회계관리 > 간이통계 > 지출통계]

가) 통계 조건

나) 통계 결과



- 지출에 해당되는 계정과목의 발생금액이 월별로 나타납니다.
- 기간, 사업구분 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과에 대해 그래프 및 테이블 형태로 나타납니다.
- 월별 재료비, 노무비, 경비, 판관비, 영업외비용, 공통비, 자산구입, 부채상환 등 합계를 볼 수 있습니다.

4) 자산통계

[간편회계관리 > 간이통계 > 자산통계]

가) 통계 조건

나) 통계 결과



자산통계

홈 > 간편회계관리 > 간이통계 > 자산통계

총괄통계 수입통계 지출통계 **자산통계** 부채통계 가경비통계 공동비분배 생산원가명세서 간이손익계산서

통계 조건

기간	사업구분
2014-01-01 ~ 2014-02-01	전체

검색

통계결과

일자	사업구분	입출구분	계정과목	내용	품목	거래처	지급형태	금액	비고
----	------	------	------	----	----	-----	------	----	----

추가 엑셀출력

- 자산에 해당되는 계정과목의 발생금액이 월별로 나타납니다.
- 기간, 사업구분 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과가 나타납니다.

5) 부채통계

[간편회계관리 > 간이통계 > 부채통계]

가) 통계 조건

나) 통계 결과

부채통계

홈 > 간편회계관리 > 간이통계 > 부채통계

총괄통계 | 수입통계 | 지출통계 | 자산통계 | **부채통계** | 가경비통계 | 공동비분배 | 생산원가명세서 | 간이손익계산서

통계 조건

기간: 2014-01-01 ~ 2014-02-06

사업구분: 전체

검색

통계 결과

출력 | 엑셀출력

일자	사업구분	입출구분	계정과목	내용	품목	거래처	지급형태	금액	비고
조건에 해당하는 자료가 없음									

- 부채에 해당되는 계정과목의 발생금액이 월별로 나타납니다.
- 기간, 사업구분 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과가 나타납니다.

6) 가정비통계

[간편회계관리 > 간이통계 > 가정비통계]

가) 통계 조건

나) 통계 결과

가정비통계

홈 > 고급장부관리 > 간이통계 > 가정비통계

총원통계 수입통계 지출통계 자산통계 부채통계 가정비통계 공동비분배 생산원가명세서 간이손익계산서

통계 조건

기간	사업구분
2014-01 ~ 2014-02	전체

검색

통계 결과

년월	월별금액
2014-02	0
2014-01	0
누적합계	0

2014-02 2014-01

금액(백만원)

- 가정비에 해당되는 계정과목의 발생금액이 월별로 나타납니다.
- 기간, 사업구분 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과가 나타납니다.

7) 공통비분배

[간편회계관리 > 간이통계 > 공통비통계]

가) 분배 대상

나) 분배 결과

공통비분배

홈 > 고급정무관리 > 간이통계 > 공통비분배

총괄통계 | 수입통계 | 지출통계 | 자산통계 | 부채통계 | 가정비통계 | **공통비분배** | 생산일거명세서 | 간이손익계산서

분배대상

기간

2014-01-01 ~ 2014-02-01

검색

총 : 1 건, 현재페이지 : 1

일자	내용	대상금액	분배된금액	편집
2014-01-15	전기세	200,000	0	분배

1

분배결과

총 : 0 건, 현재페이지 : 0

일자	사업구분	계정과목	배분금액	비고	편집
조건에 해당하는 자료가 없음					

- 공통비 해당되는 계정과목의 발생금액이 일자별로 나타납니다.
- 기간 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과가 나타납니다.

8) 생산원가명세서

[간편회계관리 > 간이통계 > 생산원가명세서]

가) 조회 조건

나) 조회 결과

◆ 생산원가명세서 홈 > 고급장부관리 > 간이통계 > 생산원가명세서

총괄통계 수입통계 지출통계 자산통계 부채통계 가장비통계 공동비분배 **생산원가명세서** 간이손익계산서

조회조건

기간	사업구분
2014-01-01 ~ 2014-02-01	종목(생산)

검색

간이생산원가명세서
2014년 1월 1일~2014년 2월 6일

과목			금액
종목(생산)	재료비	비료	2,000,000
		합계	2,000,000
	경비	유류대	20,000
		유류대	20,000
		전기료	10,000
		합계	50,000
	누계		2,050,000
총계			2,050,000

- 생산원가명세서에서는 생산원가를 파악하기 위한 페이지로 재료비, 인건비, 경비가 품목(사업)별로 구분하여 보여지며 사업기간과 사업별로 구분하여 조회할 수 있습니다.
- 사업기간과 사업별로 구분하여 조회할 수 있습니다.
- 품목별 생산재료비, 생산경비 금액이 합산되어 보여집니다.

9) 간이손익계산서

[간편회계관리 > 간이통계 > 간이손익계산서]

가) 조회 조건

나) 조회 결과

조회조건

기간	사업구분
2014-01-01 ~ 2014-02-06	전체

검색

간이손익계산서
2014-1-1~2014-2-6

과목	(당)기
	금액
I. 매출액	41,866,576
1. 제품판매	52,000
2. 상품판매	41,802,221
3. 상품판매	12,355
II. 매출원가	2,050,000
1. 경비	50,000
2. 재료비	2,000,000
3. 값가상각비	0
4. 공통비	200,000
III. 매출총이익	39,616,576
IV. 판매비와 관리비	0
V. 영업이익	39,616,576
VI. 영업외수익	2,300,000
1. 기부금	2,000,000
2. 기부금	300,000
VII. 영업외비용	0
VIII. 소득세차감전순이익	41,916,576
IX. 부가가치세 <input style="width: 50px;" type="text"/> 입력	
X. 법인세 <input style="width: 50px;" type="text"/> 입력	
XI. 당기순이익	41,916,576

- 손익계산서는 농업경영활동을 통해 발생한 수익과 지출내역을 계정별로 구분·가감하여 순이익을 산출하기 위한 재무제표로 농가에서 직접 벌어들인 돈이 얼마인지를 파악할 수 있습니다.
- 손익계산서 산출식
 - 매출액-생산원가-판매관리비 = 영업이익
 - 영업외수익-영업외비용 = 영업외손익
 - 영업이익+영업외비용 = 당기순이익
- 사업기간, 사업별로 구분하여 검색하면 먼저 매출액의 합계가 나오고 그 다음으로 매출원가, 판매관리비 순으로 보여집니다. 손익계산서에서 매출액은 수입이고 매출원가와 판매관리비는 비용이 됩니다.
- 영업외수익과 영업외비용을 가감하여 합하면 당기순이익이 보여집니다.
- 매출액에서 생산원가와 판매관리비를 뺀 내역과 영업외수익에서 영업외비용을 뺀 금액이 당기순이익이 되겠습니다.
- 이해를 돕기위해 농가경영장부 회계이론 동영상강좌를 참조하시기 바랍니다.

■ 바. 영농일지

1) 영농일지

[생산관리 > 영농일지]

가) 일반정보

- ① 품목선택 : 사과생산, 홍옥, 가지, 꿀, 고구마 등 선택 및 신규 등록
- ② 영농과정 : 발아, 개화, 성숙, 분화, 낙엽 등 선택 및 신규 등록
- ③ 작업명, 작업내용 작성
- ④ 사진등록 : 저장된 파일 선택

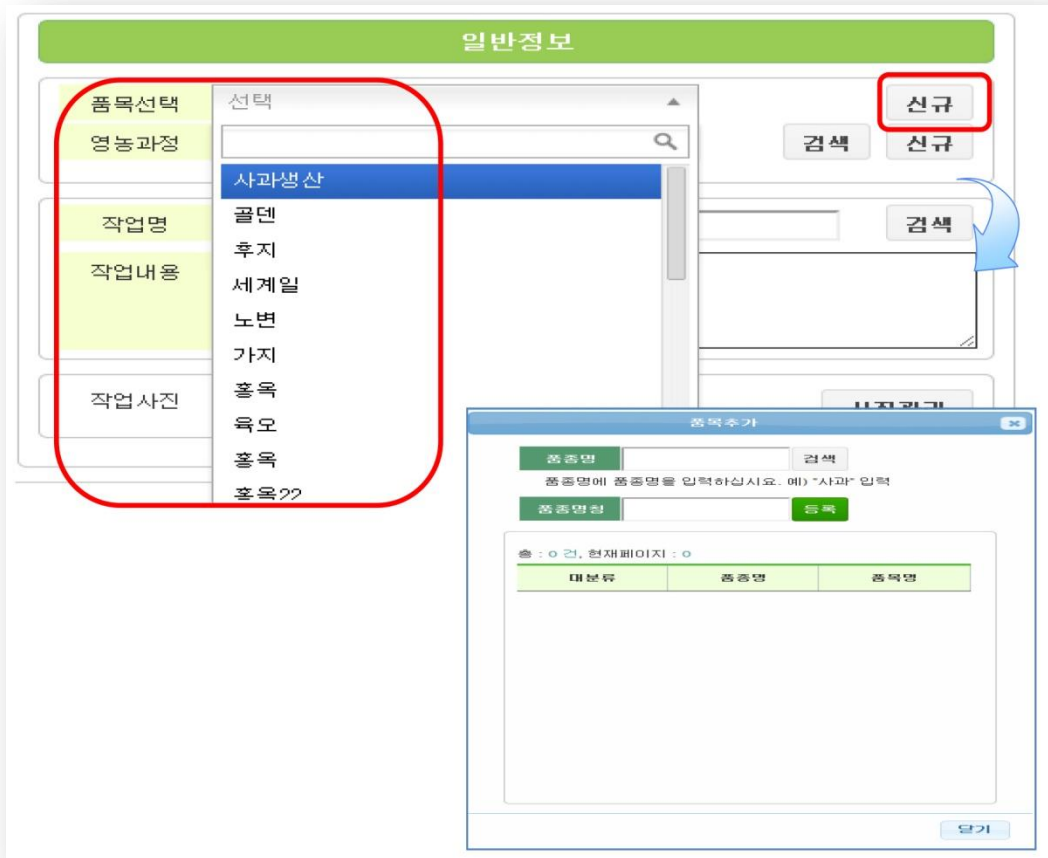
나) 상세정보

- ① 농약사용량 : 보조제, 제초제, 살충제 등 등록 및 사용량 작성
- ② 비료사용량 : 영양제, 질소/요소비료 등 등록 및 사용량 작성
- ③ 인력사용량 : 남자, 여자, 청년 등록 및 작업시간 작성
- ④ 장비사용량 : 트랙터, 콤바인, 경운기 등록 및 사용기간 작성

[생산관리 > 영농일지 > 영농일지]

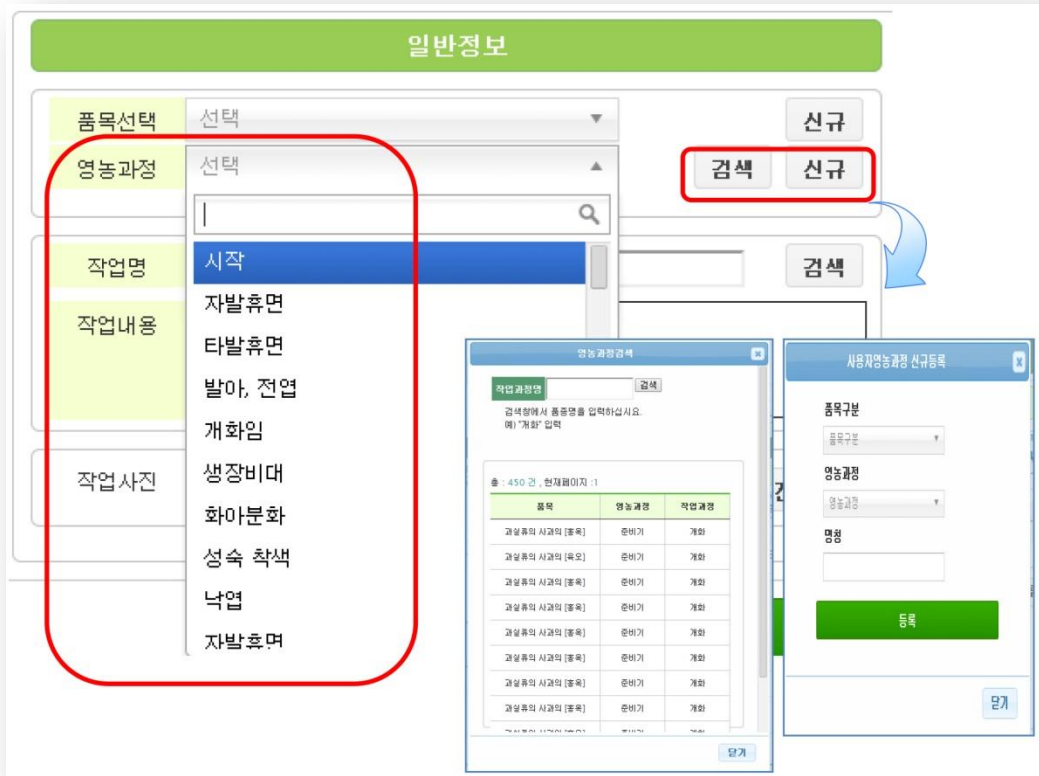
가) 일반정보

- 품목선택



- 영농일지에서 일반정보를 작성합니다.
- 품목을 선택 및 신규로 작성 할 수 있습니다.

- 영농과정



- 영농일지에서 일반정보를 작성합니다.
- 영농과정 선택 및 검색할 수 있습니다.
- 영농과정 신규로 등록할 수 있습니다.

- 작업명 및 작업내용

일반정보

품목선택

영농과정

작업명

작업내용

작업명검색

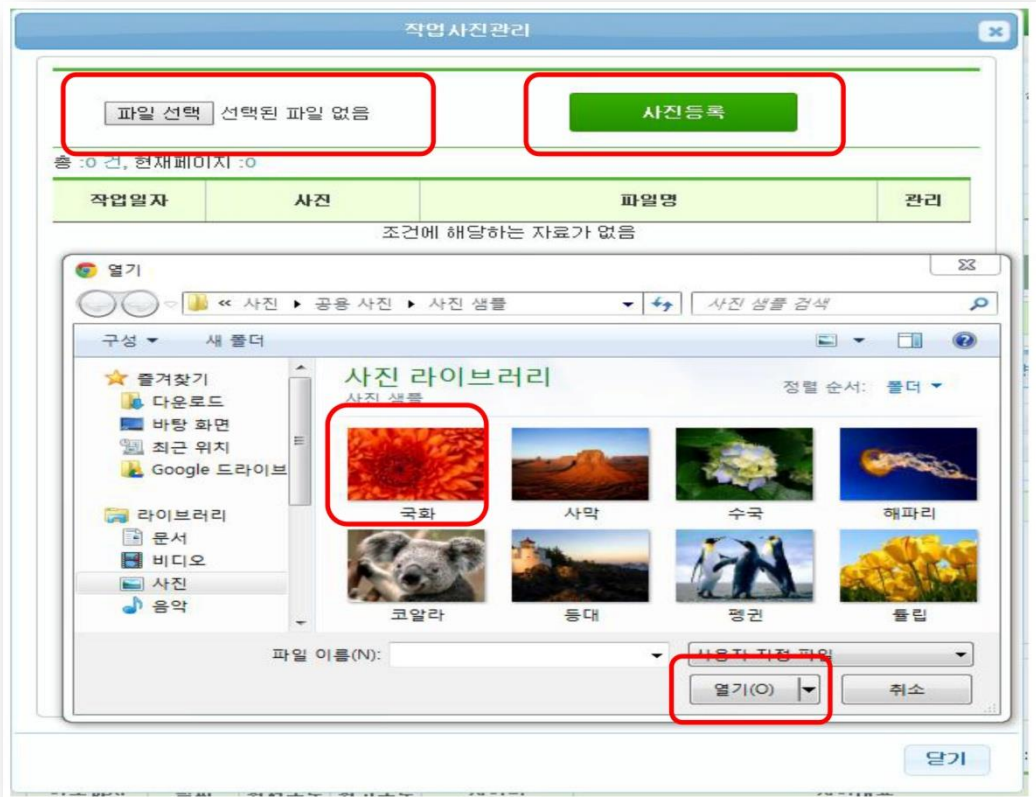
작업명

총 : 40 건, 현재 페이지 : 1

품목	영농과정	작업과정	작업명
과실류의 사과(골연)	준비기	시작	ㅇㅇ호
과실류의 사과(후지)	준비기	연습업	연습업
과실류의 사과(골연)	준비기	화아분화	화아분화
과채류의 가지(단가지)	준비기	활착	활착13
과실류의 사과(골연)	마무리	마무리작업	마무리작업
과채류의 가지(단가지)	준비기	활착	활착
과실류의 사과(골연)	준비기	시작	시중
과실류의 사과(골연)	준비기	시작	쇼

- 영농일지에서 일반정보를 작성합니다.
- 작업명 검색 후 선택하여 작성할 수 있습니다.
- 작업내용을 작성합니다.

- 사진관리



- 영농일지에서 일반정보를 작성합니다.
- 작업사진관리는 파일선택 버튼을 클릭하여 컴퓨터에 저장되어 있는 사진을 선택 후 열기 버튼을 클릭합니다.
- 사진등록을 버튼을 클릭하여 등록합니다.

나) 상세정보

- 농약사용량

The image shows a software interface for entering pesticide usage data. The main window is titled '상세정보' and has four tabs: '농약사용량' (Pesticide Usage), '비료사용량' (Fertilizer Usage), '인력사용량' (Labor Usage), and '장비사용량' (Equipment Usage). The '농약사용량' tab is active. Below the tabs, there are fields for '농약종류' (Pesticide Type) and '사용량' (Usage Amount). A dropdown menu is open for '농약종류', listing various types: '보조제', '제초제', '살충제', '농약ant', '개미약', '즙약', and '마곡약'. To the right, there are buttons for '신규등록' (New Registration) and '목록추가' (Add to List). Below these is a table with columns '구분' (Category), '종류' (Type), '단위' (Unit), and '삭제' (Delete). A dialog box titled '농약종류 신규등록' (New Pesticide Type Registration) is open, showing a '농약종류' (Pesticide Type) input field and a '확인' (Confirm) button. A '닫기' (Close) button is at the bottom right of the dialog.

- 영농일지에서 상세정보를 작성합니다.
- 농약종류 선택 및 신규로 등록할 수 있습니다.
- 농약사용량 입력, 단위를 선택할 수 있습니다.

- 비료사용량



- 영농일지에서 상세정보를 작성합니다.
- 비료종류 선택 및 신규로 등록할 수 있습니다.
- 비료사용량 입력, 단위를 선택할 수 있습니다.

- 인력사용량

The screenshot shows a web application interface for '인력사용량' (Personnel Usage). At the top, there is a green header '상세정보' (Detailed Information). Below it, there are four tabs: '농약사용량' (Pesticide Usage), '비료사용량' (Fertilizer Usage), '인력사용량' (Personnel Usage), and '장비사용량' (Equipment Usage). The '인력사용량' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there are several input fields and buttons. A dropdown menu for '인력종류' (Personnel Type) is open, showing options '남자' (Male), '여자' (Female), and '청년' (Youth), with a red box around it. To the right of the dropdown, there are buttons for '신규등록' (New Registration), '목록추가' (Add to List), '단위' (Unit), and '삭제' (Delete). A blue arrow points from the '신규등록' button to a modal window titled '인력종류 신규등록' (Personnel Type New Registration). The modal window has a text input field for '인력종류' (Personnel Type) and a green '등록' (Register) button. At the bottom right of the modal, there is a '닫기' (Close) button.

- 영농일지에서 상세정보를 작성합니다.
- 인력종류 선택 및 신규로 등록할 수 있습니다.
- 작업시간 입력, 단위를 선택할 수 있습니다.

- 장비사용량

상세정보

농약사용량 비료사용량 인력사용량 **장비사용량**

장비종류 선택 **신규등록**
사용기간 트랙터 목록추가

구분 단위 삭제

경운기
콤바인
자동

장비종류 신규등록

장비종류

등록

닫기

- 영농일지에서 상세정보를 작성합니다.
- 장비종류 선택 및 신규로 등록할 수 있습니다.
- 사용시간 입력, 단위를 선택할 수 있습니다.

다) 작성결과

작성완료

2014-02-07 영농일지 작업 중 :0 건, 현재페이지 :0

작업일자	품목	영농과정	날씨	최저온도	최고온도	작업명	작업내용	관리
조건에 해당하는 자료가 없음								

2014년 1월 today < >

일	월	화	수	목	금	토	일
29	30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	29
30	31						

만생종수화 [마무리]
 밭아, 전엽 [준비기]

작업내용 수정

2014-01-08 날씨 맑음 현재기온(℃) 8.0 최저기온(℃) 7.0 최고기온(℃) 7.0 습도(%) 80.0 강수량(mm) 0.0

영농일지작성

일반정보		상세정보	
품목선택	과연	농약사용량	비료사용량
영농과정	만생종수화	연역사용량	장바사용량
작업명	만생종수화 [마무리]	농약종류	선택
작업내용	test	사용량	단위
작업사진	2014-01-08 등록사진 3 장	구분	종류
	시간관리	농약	선택
	수정	비료	영양제
	삭제	사용량	단위
		선택	삭제

닫기

- 영농일지 작성이 완료되면 달력형태로 볼 수 있습니다.
- 작성한 내용을 수정 또는 삭제를 하고자 할 때는 해당하는 날짜에 영농과정을 클릭하면 작업내용을 편집할 수 있습니다.

2) 영농일지 품목설정

[생산관리 > 영농일지 > 영농일지품목설정]

가) 신규등록

나) 등록내역

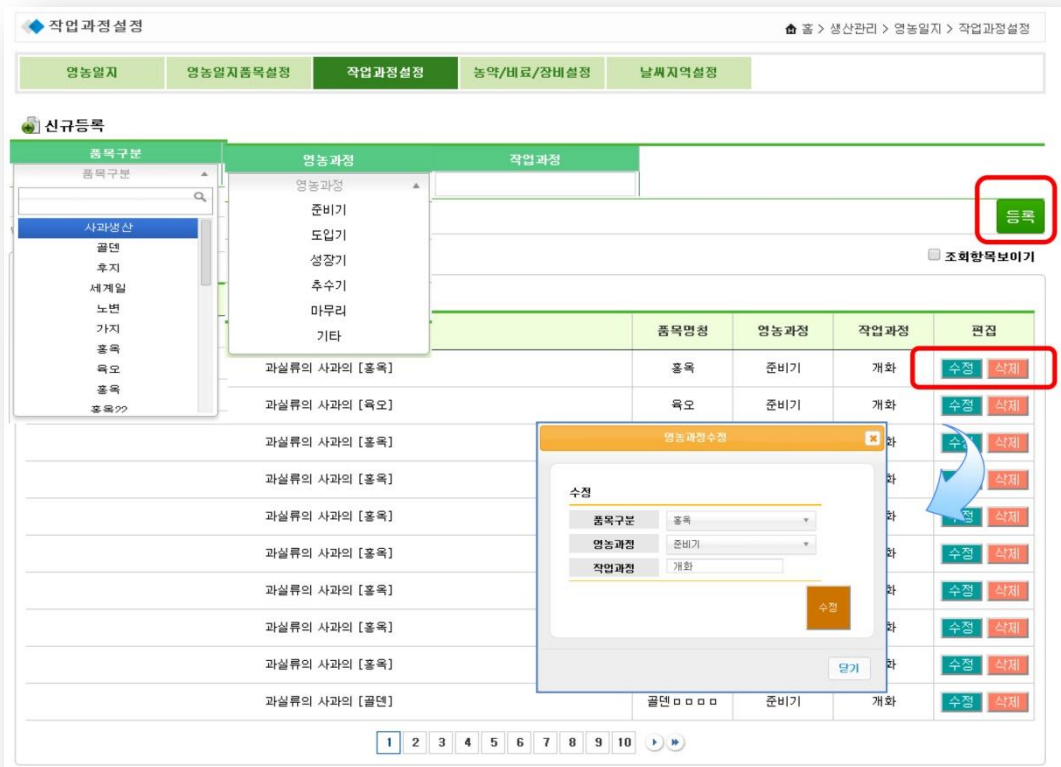
- 영농일지 품목을 설정할 수 있습니다.
- 품목검색을 클릭하여 검색창에 '사과' 입력하면 기존 품종명과 품목명을 볼 수 있습니다.
- 명칭 입력란에 신규 품목을 입력하여 등록할 수 있습니다.
- 등록내역을 확인하고 수정, 삭제 버튼을 클릭하여 편집할 수 있습니다.

3) 작업과정설정

[생산관리 > 영농일지 > 작업과정설정]

가) 신규등록

나) 등록내역



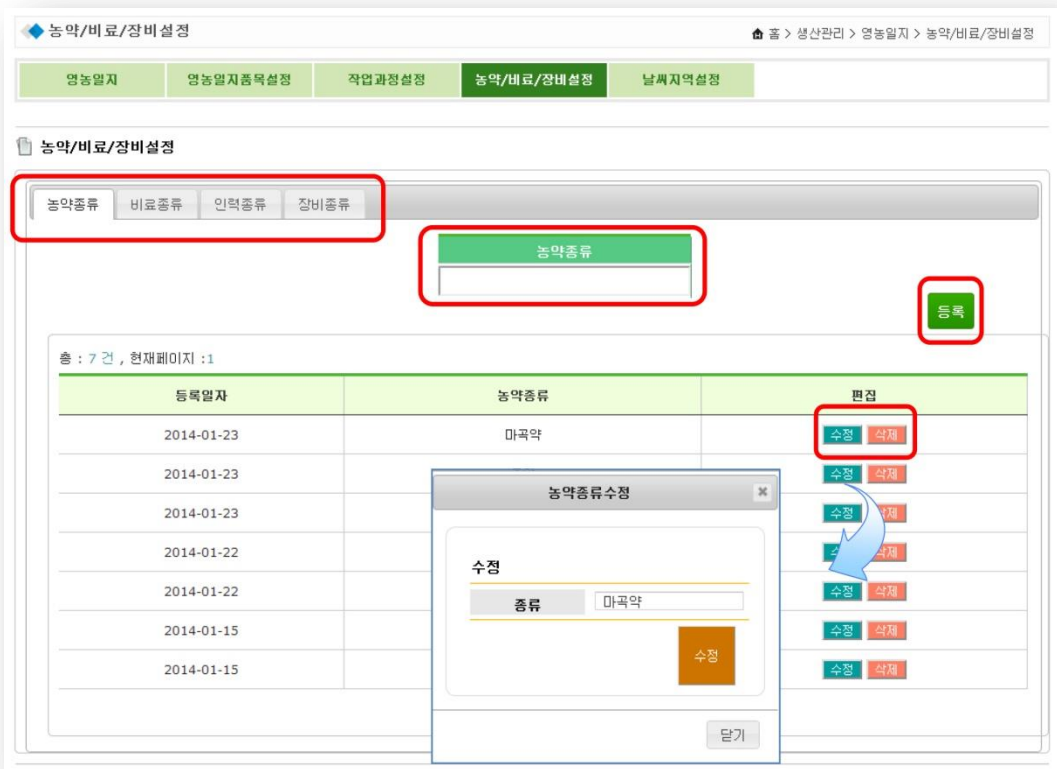
- 신규로 작업과정을 설정할 수 있습니다.
- 품목구분 선택, 영농과정 선택 후 작업과정을 입력하여 등록할 수 있습니다.
- 등록내역을 확인하고 수정, 삭제 버튼을 클릭하여 편집할 수 있습니다.

4) 농약/비료/장비설정

[생산관리 > 영농일지 > 농약/비료/장비설정]

가) 신규등록

나) 등록내역



- 신규로 농약, 비료, 인력, 장비종류를 설정할 수 있습니다.
- 농약종류/비료종류/인력종류/장비종류를 선택하고 입력란에 신규 종류를 입력하고 등록버튼을 클릭합니다.
- 등록내역을 확인하고 수정, 삭제 버튼을 클릭하여 편집할 수 있습니다.

5) 날씨지역설정

[생산관리 > 영농일지 > 날씨지역설정]

가) 신규등록

나) 등록내역

◆ 날씨지역설정 홈 > 생산관리 > 영농일지 > 날씨지역설정

영농일지 | 영농일지품목설정 | 작업과정설정 | 농약/비료/장비설정 | **날씨지역설정**

날씨지역설정

현재 부산광역시 시군 동대시제2동 (으)로 설정되어 있습니다.

시도
시도 ▼

시군구
시군구 ▼

읍면동
읍면동 ▼

※ 본 정보는 기상청에서 제공하는 동네예보를 기준으로 제공합니다.
※ 읍/면/동지역기준은 기상청에서 제공하는 지역을 기준으로 합니다.

등록

- 날씨지역을 설정할 수 있습니다.
- 시도, 시군구, 읍면동을 선택하고 등록버튼을 클릭하여 날씨지역을 설정할 수 있습니다.
- 본 정보는 기상청에서 제공하는 동네예보를 기준으로 제공합니다.

사. 조회 및 출력

1) 작업일지조회

[생산관리 > 조회 및 출력 > 작업일지조회]

가) 조회조건

나) 조회내역

작업일지조회

홈 > 생산관리 > 조회 및 출력 > 작업일지조회

작업일지조회 연도별 작업일지 비교조회

조회조건

기간	품목구분	영농과정	영농작업	작업명
2014-01-01 ~ 2014-02-06	전체	전체		

조회

조회내역

총 : 26건, 현재페이지 : 1

작업일자	품목	영농과정	날씨	온도	최고온도	작업명	작업내용
2014-01-27	골덴	준비기	구름 조금	3.6		**오	***
2014-01-23	후지	준비기	구름 조금	2.3	5.2	연습입	ㅇㅇ
2014-01-23	골덴	준비기	구름 조금	2.3	5.2	화아분화	ㅇㅇㅇ
2014-01-23	단가지	준비기	구름 조금	2.3	5.2	활학13	활학
2014-01-23	골덴	마무리	구름 조금	2.3	5.2	마무리작업	마무리작업 진행중
2014-01-23	단가지	준비기	구름 조금	-5.1	5.1	활학	
2014-01-23	골덴	준비기	구름 조금	-5.1	5.1	시중	작성중
2014-01-23	골덴	준비기	구름 조금	-3.6	5.1	쇼	사원할 분석
2014-01-21	골덴	준비기	구름 많음	-1.3	-0.7	타발휴면	작업중
2014-01-20	골덴	준비기	눈	-1.6		우리나라	대한민국

- 작업일지를 조회할 수 있습니다.
- 조회 조건(기간, 품목, 영농과정, 영농작업, 작업명으로 조회할 수 있습니다.
- 조회 내역을 확인할 수 있습니다.
 - 작업일자, 품목, 영농과정, 날씨, 온도, 최고온도, 작업명, 작업내용 확인

2) 연도별 작업일지 비교조회

[생산관리 > 조회 및 출력 > 연도별 작업일지 비교조회]

가) 조회조건

나) 조회내역

◆ 연도별 작업일지 비교조회

작업일지조회 연도별 작업일지 비교조회

조회조건

기간	품목구분	영농과정	작업명
2013 년도 ~ 2014 년도	전체	전체	

조회

조회내역

2013 년도					2014 년도				
작업일지	품목	영농과정	작업명	날씨	작업일지	품목	영농과정	작업명	날씨
1 월									
					2014-01-08	골덴 준비기	준비기	지발숙면 (준비기)aa 시작 (준비기)aeff 마무리	비 비 비
					2014-01-15	골덴 준비기	준비기	자발숙면 (준비기) 개화 (준비기) o 개화 (준비기) o o 개화 (준비기) o o 699 생장비대 (준비기)	맑음 맑음 맑음 맑음
					2014-01-16	태양	준비기	밭이, 전엽	구름 맑음
					2014-01-20	골덴 준비기	준비기	타발숙면 자발 개화있	눈 눈
					2014-01-21	골덴 준비기	준비기	타발숙면	구름 맑음
					2014-01-23	골덴 단기차 골덴 단기차 후지	준비기 준비기 준비기	소 시중 황악 마무리작업 황력 13 화(마무리) 연습일	구름 조금 구름 조금 구름 조금 구름 조금 구름 조금 구름 조금
					2014-01-27	골덴	준비기	***표	구름 조금
12 월									
2013-12-05	골덴	준비기	시작 (준비기)	맑음					
2013-12-05	골덴	준비기	시작 (준비기)24	맑음					
2013-12-13	골덴	준비기	시작 (준비기)	맑음					
2013-12-19	골덴	준비기	시작 (준비기)	구름 조금					
2013-12-20	골덴	준비기	시작 (준비기)	맑음					
2013-12-24	골덴	준비기	시작 (준비기)	맑음					
2013-12-25	가지	준비기	집목 (준비기)	구름 조금					
2013-12-26	골덴	준비기	자발숙면 (준비기)	구름 조금					

- 연도별 작업일지를 비교 조회할 수 있습니다.
- 조회 조건(기간, 품목, 영농과정, 작업명으로 조회할 수 있습니다.
- 조회 내역을 확인할 수 있습니다.
 - 연도별 작업일자, 품목, 영농과정, 날씨 등 작업내용 확인

다) 출력

조회조건

기간	품목구분	영농과정	작업명
2013년도 ~ 2014년도	전체	전체	

조회

조회내역

인쇄
합계 1용지 매수

대상: Canon #2520 UFRIL LT

페이지: 13 / 13

매수: 1

라이아웃: 세로 방향

출력: 마크업과 비박출

연월일	작업명	품목	영농과정	날씨	작업명	작업내용
2014-01-08	밭갈기	밭갈기	밭갈기	비	자발휴면 [준비기]	111111
2014-01-08	밭갈기	밭갈기	밭갈기	비	자발휴면 [준비기]aa	aaafff
2014-01-08	밭갈기	밭갈기	밭갈기	비	시작 [준비기]jaaff	ffss
2014-01-08	밭갈기	밭갈기	밭갈기	비	만생출수확 [마무리]	test
2014-01-08	밭갈기	밭갈기	밭갈기	비	밭갈기 [준비기]	aa 입니다.
2014-01-15	밭갈기	밭갈기	밭갈기	맑음	자발휴면 [준비기]	자발휴면 [준비기] 입니다.

출력

출력 엑셀출력

엑셀출력

연월일	작업명	품목	영농과정	날씨	작업명	작업내용
2014-01-08	밭갈기	밭갈기	밭갈기	비	자발휴면 [준비기]	111111
2014-01-08	밭갈기	밭갈기	밭갈기	비	자발휴면 [준비기]aa	aaafff
2014-01-08	밭갈기	밭갈기	밭갈기	비	시작 [준비기]jaaff	ffss
2014-01-08	밭갈기	밭갈기	밭갈기	비	만생출수확 [마무리]	test
2014-01-08	밭갈기	밭갈기	밭갈기	비	밭갈기 [준비기]	aa 입니다.
2014-01-15	밭갈기	밭갈기	밭갈기	맑음	자발휴면 [준비기]	자발휴면 [준비기] 입니다.

- 조회내역을 출력 또는 엑셀로 출력할 수 있습니다.

아. 환경설정

1) 거래처 설정

[환경설정 > 거래처설정]

가) 신규등록

나) 등록내역

거래처설정

신규등록

거래처명	대표자	전화번호	팩스번호	휴대폰	비고

등록

등록내역

총 : 8 건 , 현재페이지 : 1

거래처명	대표자	전화번호	팩스번호	휴대폰	비고	편집
공판장	공판장					수정 삭제
기업나라	주윤발	031-436-0344	031-436-0354	010-9959-5593		수정 삭제
기타	기타나	0314360344				수정 삭제
농협	농협					수정 삭제
슈터	이무개	010-225-9987	010-9985-5599			수정 삭제
유진농협	주윤발	031-258-3698	031-258-3697			수정 삭제
직거래	직거래					수정 삭제
한전	한전	111	111			수정 삭제

거래처정보수정

수정

거래처명: 공판장
 대표자: 공판장
 전화번호:
 팩스번호:
 휴대폰:
 비고:
 수정

닫기

- 거래처를 등록할 수 있습니다.
- 거래처명, 대표자, 전화번호, 팩스번호, 휴대폰, 비고 등을 입력하여 등록할 수 있습니다.
- 등록된 내역을 확인할 수 있으며 수정, 삭제 등 편집할 수 있습니다.

자. 게시판

1) 공지사항

[게시판 > 공지사항]

가) 공지사항

공지사항

검색어

검색

총 : 5건, 현재페이지 : 1

번호	등록일	제목	조회수
6	2014-02-06	2013년 7월까지자료 반영	47
5	2013-12-24	시스템오른 공지	47
4	2013-10-23	감사합니다.	13
3	2013-10-23	tes	
2	2013-10-22	수강	

공지사항

2013년 7월까지자료 반영 조회수 : 47 2014-02-06 이현정

2013년 7월까지 기존시스템에 입력하신 자료를 신규시스템으로 복사하였습니다.
2월11일 부로 모든 자료가 복사됩니다.

닫기

- 공지사항을 확인할 수 있습니다.
- 검색어를 입력하여 검색할 수 있습니다.
- 공지 등록일, 제목, 조회수 등을 확인하고 제목을 클릭하면 해당하는 공지사항 내용을 확인할 수 있습니다.

2) 질문답변

[게시판 > 질문답변]

가) 질문답변

질문답변

검색어

검색

질문하기

총 : 10 건 , 현재페이지 : 1

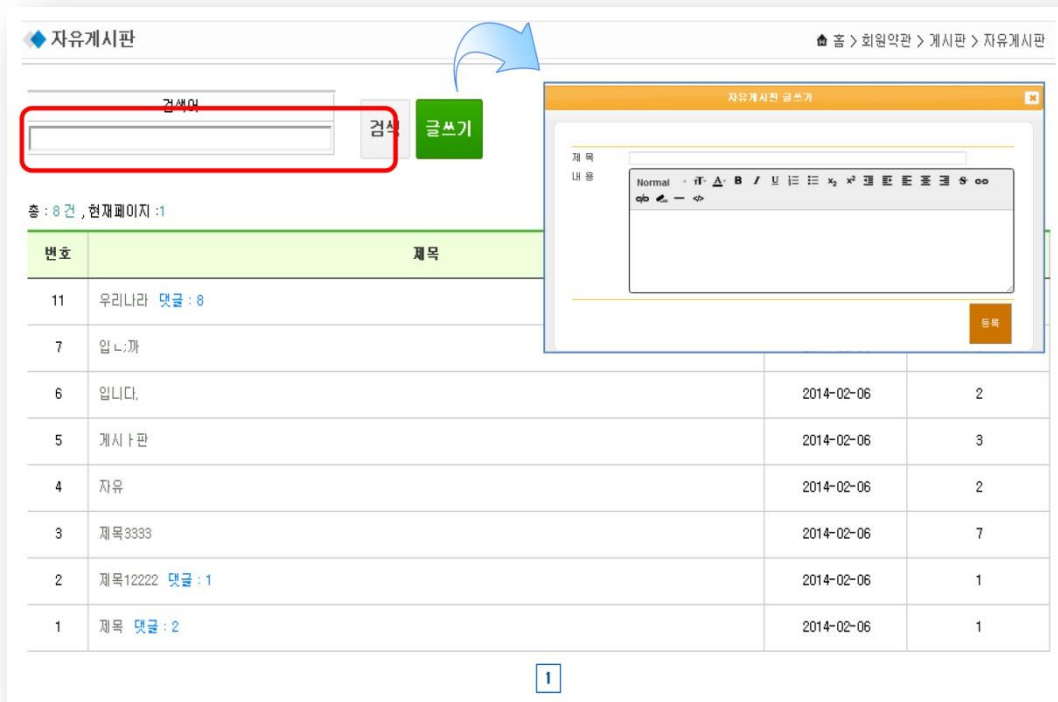
등록일	질문		
2014-02-07	<p>질문 : 인력사용량에 자가인력과 고용인력이 구분되어야 할 것 같습니다.</p> <p>답변 : 답변을 준비중 입니다.</p>	장석광	
2014-02-06	<p>질문 : 관리자 쪽에 내용 있습니다.</p> <p>답변 : 답변을 준비중 입니다.</p>	주윤발	
2014-02-05	<p>질문 : 2월11일 이후 운영은 어떻게 되나요?</p> <p>답변 : 2월11일 이후에도 약 3개월간 기존 경영정보시스템은 유지되며 2월11일을 기준으로 기존에 입력하신 모든 자료는 신규시스템으로 복사됩니다. 따라서 2월11일 이후에는 기존시스템과 신규시스템이 같이 운영되며 추후 기존시스템의 운영 중단시 공지사항으로 알려 드리겠습니다.</p>	주윤발	
2014-02-05	<p>질문 : 종전 사용하던 정부 와 지금 사용하는 정부가 하나로 되는지? 아님 따로따로 인지 궁금합니다.</p> <p>영농일지 기재시 온도 자동설정미 안됩니다.</p> <p>답변 : 약 3개월간은 별도로 운영되며 2월11일을 기준으로 기존에 입력하신 모든 자료는 신규시스템으로 복사됩니다. 따라서 2월11일 이후에는 신규시스템 사용을 권장해 드립니다.</p>	배재영	

- 사용자들이 질문을 하고 그에 대한 답변을 볼 수 있습니다.
- 질문하기 버튼을 클릭하고 질문사항을 작성하여 등록합니다.
- 등록된 리스트가 나타납니다.
- 관리자가 답변을 하면 리스트에 나타나게 됩니다.

3) 자유게시판

[게시판 > 자유게시판]

가) 자유게시판



- 누구든지 자유롭게 글쓰기를 할 수 있습니다.
- 글쓰기 버튼을 클릭하여 내용을 작성하고 등록버튼을 클릭합니다.
- 등록된 리스트가 나타납니다.

4. 주요 법령

가. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률(3단비교표)

농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 [법률 제12961호, 2015.1.6., 일부개정]	농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제26376호, 2015.7.6., 일부개정]	농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙 [농림축산식품부령 제149호, 2015.7.7., 일부개정]
제1장 총칙		
제1조(목적) 이 법은 경쟁력 있는 농어업경영체를 육성하고 농어업 경영체의 소득을 안정시키기 위한 직접지불제를 시행하여 국민에게 안전한 농수산물과 식품을 안정적으로 공급하고, 나아가 농어촌사회의 안정과 국가 발전에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 2011.3.9>	제1조(목적) 이 영은 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규칙은 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2009.5.27, 2015.1.6, 2015.6.22> <ol style="list-style-type: none"> 1. "농업인"이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조 제2호에 따른 농업인을 말한다. 2. "농업법인"이란 제16조에 따른 영농조합법인과 제19조에 따른 농업회사법인을 말한다. 3. "농업경영체"란 농업인과 농업 법인을 말한다. 4. "어업인"이란 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조제3호에 따른 어업인을 말한다. 5. "어업법인"이란 제16조에 따른 영어조합법인과 제19조에 따른 어업회사법인을 말한다. 6. "어업경영체"란 어업인과 어업 법인을 말한다. 7. "농어업경영체"란 농업경영체와 어업경영체를 말한다. 8. "농어촌 관광휴양사업"이란 「농어촌정비법」 제2조제16호 가목부터 다목까지의 사업을 말한다. 		

<p>제3조(국가 등의 책무) 국가와 지방자치단체는 경쟁력 있는 농업경영체의 육성 및 지원을 위하여 필요한 종합적인 시책을 수립·시행하여야 한다.</p>		
<p>제2장 농업경영정보의 등록</p>		
<p>제4조(농업경영정보의 등록)</p> <p>① 농업업·농어촌에 관련된 용자·보조금 등을 지원받으려는 농업경영체는 다음 각 호의 사항으로서 대통령령으로 정하는 것(이하 "농업경영정보"라 한다)을 등록하여야 한다. 등록된 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항이 변경된 경우에도 또한 같다. <개정 2009.5.27, 2011.3.9., 2015.6.22></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농업경영체: 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제40조에 따른 농지·축사·원예시설 등 생산수단, 생산농산물, 생산방법 및 가축사육 마릿수 등 농업경영 관련 정보 2. 어업경영체: 「수산업·어촌 발전 기본법」 제27조에 따른 어선·양식시설 등 생산수단, 생산수산물, 생산방법 및 어업생산규모 등 어업경영 관련 정보 <p>② 제1항에 따른 농업경영정보의 등록 및 변경 절차와 농업경영정보 등록부의 작성·관리 등에 필요한 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. <개정 2013.3.23></p>	<p>제2조(등록대상 농업경영정보)</p> <p>① 「농업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제4조제1항 각 호 외의 부분 전단에서 "대통령령으로 정하는 것"이란 다음 각 호의 구분에 따른 정보를 말한다. <개정 2011.9.9, 2013.3.23., 2014.4.30></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농업경영 관련 정보: 별표 1에 따른 정보 2. 어업경영 관련 정보: 어업인의 성명·주소, 어업법인의 법인명 및 대표자의 성명·주소, 어업 면허·허가·신고 현황, 어업 시설 및 양식시설의 면적, 어선 규모, 경영형태, 어종별·품목별 생산량 및 그 밖에 농업경영체 육성 및 지원을 위하여 필요한 사항으로 해양수산부령으로 정하는 정보 <p>② 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 후단에서 "대통령령으로 정하는 중요한 사항이 변경된 경우"란 다음 각 호의 어느 하나를 말한다. <개정 2011.9.9, 2013.3.23., 2014.4.30></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 별표 1 제1호가목, 같은 표 제3호가목, 같은 표 제4호가목 또는 같은 표 제6호가목의 정보나 그 밖에 농림축산식품부령으로 정하는 정보가 변경된 경우 2. 별표 1 제4호나목 또는 같은 표 제6호다목의 정보나 그 밖에 농림축산식품부령으로 정하는 정보가 농림축산식품부장관이 정하여 고시하는 범위를 초과하여 변경된 경우 	<p>제2조(등록대상 농업경영정보)</p> <p>① 「농업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령」(이하 "영"이라 한다) 별표 1 제10호에서 "농림축산식품부령으로 정하는 정보"란 다음 각 호의 정보를 말한다. 다만, 제6호 및 제7호의 정보는 해당 정보주체가 등록에 동의하지 아니하는 경우에는 등록대상 정보에서 제외할 수 있다. <개정 2013.3.24., 2013.6.12., 2014.8.7., 2015.7.7.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농업경영 관련 교육 이수정보 2. 「농업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제10조제1항에 따른 후계농업 경영인 선정정보 3. 농업에 관련된 용자·보조금 등의 수령정보 4. 「농림축산식품부 소관 친환경 농업육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 제39조에 따른 유기식품등 인증 및 무농약 농산물등의 인증 정보 5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 신청(이하 "보조금등의 신청"이라 한다)에 관한 정보(농업경영정보 등록신청과 보조금등의 신청을 동시에 하는 경우만 해당한다) <ol style="list-style-type: none"> 가. 「농산물의 생산자를 위한 직접 지불제도 시행규정」 제29조 제1항에 따른 조건불리보조금 지급 약정신청 나. 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」

<p>3. 제1항제2호 중 어업인의 성명·주소, 어업법인의 법인명 및 대표자의 성명·주소, 어업 면허·허가·신고 현황 또는 어선규모가 변경된 경우</p> <p>4. 제1항제2호 중 어업시설 및 양식시설의 면적 또는 어종별·품목별 생산량이 해양수산부장관이 정하여 고시하는 범위를 초과하여 변경된 경우</p>	<p>제40조의5제1항에 따른 발농업보조금 지급대상자 등록신청</p> <p>다. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제8조제1항에 따른 농업소득 보전직접지불금 지급대상자 등록신청</p> <p>6. 연간 농업 외 소득에 관한 정보: 농업법인의 경우에는 그 법인의 농업 외 소득을 말하며, 농업인의 경우에는 자기의 농업 외 소득과 세대원 중 농업인의 농업 외 소득을 합산한 소득을 말한다. 농업 외 소득을 정확하게 알지 못하거나 알 수 없는 경우에는 대강의 추정값을 등록할 수 있다.</p> <p>7. 자산 및 부채(負債)에 관한 정보: 농업법인의 경우에는 그 법인의 자산 및 부채를 말하며, 농업인의 경우에는 자기의 자산 및 부채와 세대원 중 농업인의 자산 및 부채를 각각 합산한 것을 말한다.</p> <p>8. 직접 생산 활동을 하지 아니하는 농업법인의 농산물 유통·가공에 관한 정보: 유통·가공 대상 품목, 품목별 연간 판매액, 품목별 판매처와 그 비율에 관한 정보</p> <p>9. 농업용 면세유류의 유종별 배정량에 관한 정보</p> <p>② 영 제2조제1항제2호에서 "해양수산부령으로 정하는 정보"란 다음 각 호의 정보를 말한다. <개정 2012.7.20., 2013.3.24., 2013.7.3.></p> <p>1. 어업경영 관련 교육 이수정보</p> <p>2. 법 제10조제1항에 따른 어업인후계자 선정정보</p> <p>3. 어업에 관련된 용자·보조금 등의 수령정보</p> <p>4. 「해양수산부 소관 친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 제39조에 따른 유기식품의 인증 및 무항생제수산물등의 인증 정보</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>제3조(농업경영정보의 등록)</p> <p>① 농업경영체는 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 전단에 따라 농업 경영 관련 정보(이하 "농업경영 정보"라 한다)를 등록하려면 별지 제1호서식 또는 별지 제2호 서식의 등록신청서를 다음 각 호의 구분에 따른 자에게 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 보조금등의 신청을 하지 아니하는 경우: 국립농산물품질관리원장 2. 보조금등의 신청을 하는 경우: 농지 소재지 관할 읍장·면장 또는 동장(이하 "읍장·면장·동장"이라 한다)이나 국립농산물 품질관리원장 <p>② 읍장·면장·동장은 제1항 제2호에 따라 등록신청서를 제출받으면 농림축산식품부장관이 정하는 기간 내에 등록신청서를 제5조에 따른 농어업경영정보 시스템 등을 통하여 국립농산물 품질관리원장에게 이송하여야 한다.</p> <p>③ 국립농산물품질관리원장은 제1항제2호에 따라 등록신청서를 제출받은 경우에는 등록신청서의 내용 중 보조금등의 신청에 관한 사항을 농림축산식품부장관이 정하는 기간 내에 제5조에 따른 농어업경영정보시스템 등을 통하여 읍장·면장·동장에게 알려야 한다.</p> <p>④ 국립농산물품질관리원장은 제1항 또는 제2항에 따라 등록 신청서를 받으면 농업경영정보 등록부를 작성하고, 별지 제2호의2서식의 농업경영체 등록 확인서를 신청인에게 발급해주어야 한다.</p> <p>⑤ 국립농산물품질관리원장은 농업경영정보를 등록한 농업 경영체가 신청하면 별지 제2호의3서식의 농업경영체 증명서를 발급해주어야 한다.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

⑥ 국립농산물품질관리원장은 농업 경영체의 육성 및 지원을 위한 정책의 수립에 필요한 기초자료로 활용하기 위하여 필요한 경우에는 등록된 농업경영정보를 분석·가공할 수 있다.

[전문개정 2014.8.7]

제3조의2(어업경영정보의 등록)

- ① 어업경영체는 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 전단에 따라 어업 경영 관련 정보(이하 "어업경영 정보"라 한다)를 등록하려면 별지 제3호서식 또는 별지 제4호 서식의 등록신청서를 해양수산부장관에게 제출하여야 한다.
- ② 해양수산부장관은 제1항에 따라 등록신청서를 받으면 어업경영 정보 등록부를 작성하고, 별지 제5호서식의 어업경영체 등록 확인서를 신청인에게 발급해 주어야 한다.

[본조신설 2014.8.7]

제5조(농어업경영정보시스템의 구축·운영) 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 등록부의 작성과 효율적인 관리를 위하여 농어업경영정보시스템을 구축·운영할 수 있다. <개정 2013.3.24.>

제6조(조사원의 활용)

국립농산물품질관리원장 또는 해양수산부장관은 법 제4조제2항 및 법 제5조제2항에 따른 등록부의 작성·관리 및 현지조사를 효율적으로 수행하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 관계 공무원을 보조하는 조사원을 둘 수 있다. <개정 2011.9.9, 2013.3.24, 2014.8.7>

[제목개정 2011.9.9]

제7조(증표)

- ① 법 제5조제3항에 따른 관계 공무원의 증표는 별지 제7호서식과 같다.

		<p>② 제6조에 따른 조사원의 증표는 별지 제8호서식과 같다. <개정 2011.9.9></p>
<p>제5조(등록정보의 확인 등)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제4조의 등록을 원활히 하고, 등록정보(변경등록 정보를 포함한다. 이하 같다)를 확인하기 위하여 필요하면 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장에게 관련된 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 자료제출을 요청받은 관계 중앙행정기관의 장 등은 특별한 사정이 없으면 이에 따라야 한다. <개정 2013.3.23.></p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 등록정보의 사실 여부를 확인하기 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원에게 현지조사를 하게 할 수 있다. <개정 2013.3.23.></p> <p>③ 제2항에 따른 현지조사를 하기 위하여 다른 사람의 토지·농장·양식장 등을 출입하는 관계 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.</p>	<p>제3조(자료의 제공방법)</p> <p>농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 법 제5조제1항에 따라 관계 중앙행정기관의 장 등에게 관련된 자료의 제출을 요청한 경우 관계 중앙행정기관의 장 등은 자료를 기관 간 정보시스템의 연계 등을 통하여 전자적 방법으로 제공할 수 있다. <개정 2013.3.23></p>	
<p>제6조(등록정보의 수정등 요청)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제5조에 따라 등록정보를 확인한 결과, 등록정보의 수정 또는 보완(이하 "수정등"이라 한다)이 필요하면 농어업경영체에 등록정보의 수정등을 요청하여야 한다. <개정 2013.3.23.></p> <p>② 제1항에 따른 수정등의 요청을 받은 농어업경영체는 요청 내용을 반영하여 농어업경영정보를 변경등록하여야 한다. 다만, 등록정보가 사실과 같음을 증명할 경우에는 그러하지 아니하다.</p>		<p>제4조(농업경영체 등록정보의 변경)</p> <p>① 농업경영체는 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 변경등록을 하려면 국립농산물품질관리원장에게 별지 제1호서식, 별지 제2호서식 또는 별지 제6호서식에 따른 변경등록신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다.</p> <p>② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 각 호의 구분에 따른 변경등록신청서를 읍장·면장·동장 또는 국립농산물품질관리원장에게 제출하여야 한다.</p>

		<p>이 경우 변경등록 신청을 받은 읍장·면장·동장 및 국립농산물품질관리원장의 변경등록신청서 처리업무에 관하여는 제3조제2항 및 제3항을 준용한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 보조금등의 신청을 하면서 농업경영정보 변경등록을 신청하는 경우: 별지 제1호서식 또는 별지 제2호서식의 변경등록신청서 2. 제2조제1항제5호의 정보를 변경하는 경우: 별지 제1호서식, 별지 제2호서식 또는 별지 제6호서식의 변경등록신청서 <p>③ 제1항 및 제2항에 따른 변경등록 신청은 농림축산식품부장관이 정하는 기간 내에 하여야 한다.</p> <p>④ 법 제6조제1항에 따라 등록정보의 수정 또는 보완을 요청받은 농업경영체는 요청받은 날부터 14일 이내에 별지 제6호서식의 농업경영체 변경등록신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다.</p> <p>⑤ 국립농산물품질관리원장은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 변경등록신청서를 받거나 전화로 변경등록을 요청하면 농업경영정보 등록부를 변경하고, 해당 농업경영체에 별지 제2호의2 서식의 변경등록 확인서를 발급해주거나 전화로 변경등록된 사실을 알려주어야 한다.</p> <p>[전문개정 2014.8.7]</p> <p>제4조의2(어업경영체 등록정보의 변경)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 어업경영체는 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 변경등록을 하려면 어업경영 정보가 변경된 날부터 14일 이내에 별지 제6호의2서식의 어업경영체 변경등록신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>② 법 제6조제1항에 따라 등록 정보의 수정 또는 보완을 요청받은 어업경영체는 요청받은 날부터 14일 이내에 별지 제6호의2 서식의 어업경영체 변경등록 신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다.</p> <p>③ 해양수산부장관은 제1항 및 제2항에 따라 변경등록신청서를 받거나 전화로 변경등록을 요청받으면 어업경영정보 등록부를 변경하고, 해당 어업경영체에 별지 제5호서식의 변경등록 확인서를 발급해주거나 전화로 변경등록된 사실을 알려주어야 한다.</p> <p>[본조신설 2014.8.7]</p>
<p>제7조(농어업경영정보의 보호) 농어업경영정보의 등록 및 관리 등 관련 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 그 직무상 알게 된 정보를 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 농어업경영체 육성 및 지원 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다.</p>		
<p>제7조의2(부기등기 등)</p> <p>① 농어업경영체가 보조금을 지원 받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 다음 각 호의 사항을 표기내용으로 하는 부기등기(附記登記)를 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 해당 부동산은 보조금을 지원받아 취득한 재산이라는 사항 2. 보조금 교부 목적과 부동산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 중앙행정기관의 장이 정하는 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하고자 할 경우에는 중앙행정기관의 장의 승인을 받아야 한다는 사항 <p>② 제1항에 따른 부기등기는 소유권보전등기, 소유권이전등기</p>		<p>제7조의2(부기등기 관련 제출 서식)</p> <p>① 법 제7조의2제1항에 따라 부기등기를 하는 경우 등기소에 제출하여야 하는 서류는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 별지 제2호의2서식에 따른 농어업경영체 등록(변경등록) 확인서 또는 별지 제5호서식에 따른 어업경영체 등록(변경등록) 확인서 2. 별지 제9호서식에 따른 보조금이 지원된 부동산 증명서 <p>② 법 제7조의2제3항에 따라 부기등기를 말소하려는 경우에는 별지 제10호서식에 따른 부기등기 말소 대상 부동산 증명서를 등기소에 제출하여야 한다.</p> <p>[본조신설 2015.7.7.]</p>

<p>또는 건물표시변경등기와 동시에 하여야 한다.</p> <p>③ 농어업경영체는 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 때에는 제1항에 따라 설정한 부기등기 사항을 말소할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 보조사업자가 「보조금 관리에 관한 법률」 제18조제2항 또는 제33조의2에 따라 보조금 전부를 국가에 반환하고, 중앙행정기관의 장으로부터 이러한 사실을 확인 받은 경우 2. 보조금 교부 목적과 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙행정기관의 장이 정하는 기간이 지난 경우 <p>[본조신설 2015.1.6]</p>		
<p>제8조(자금 지원 등의 제한) 중앙행정기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 농어업경영체에 대하여는 농어업경영체의 육성 및 소득 안정 등을 위한 각종 지원의 전부 또는 일부를 제한할 수 있다. <개정 2013.3.23, 2015.1.6></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농어업경영정보를 등록하지 아니하거나 등록정보를 수정하지 아니한 농어업경영체 2. 제7조의2제1항에 따른 부기등기를 이행하지 아니한 농어업경영체 3. 보조금을 지원받아 취득한 재산을 제7조의2제3항 각 호의 사유가 발생하지 아니하였음에도 중앙행정기관의 장의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 한 농어업경영체 		
<p>제3장 후계농어업인력의 양성과 경영 규모화</p>		
<p>제9조(학교 등 농어업교육 지원)</p> <p>① 국가와 지방자치단체는 미래 농어업인력의 확보를 위하여 농업 및 수산업 계열학교 또는 전문교육기관이 실시하는 농어업 관련 실습교육 또는 농어업창업 교육 등을 지원할 수 있다.</p>		

<p>② 국가와 지방자치단체는 우수한 농어업경영체와 협력하여 농어업에 종사하려는 자의 농어업현장연수에 필요한 지원을 할 수 있다.</p>		
<p>제10조(후계농어업경영인의 선정 및 지원)</p> <p>① 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 농업 또는 어업을 경영하고 있거나 경영할 의사가 있는 자의 영농 또는 영어계획 등을 평가하여 후계농어업경영인(後繼農業經營人) 또는 후계어업경영인(後繼漁業經營人)(이하 "후계농어업경영인"이라 한다)으로 선정할 수 있다. <개정 2011.11.22., 2015.1.6></p> <p>② 후계농어업경영인에 관하여 다음 각 호의 사항을 심사하기 위하여 지방자치단체에 심사위원회를 둔다. 다만, 심사위원회를 설치·운영하기 어려운 경우에는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제15조에 따른 농업·농촌및식품산업정책심의회 또는 「수산업·어촌 발전 기본법」 제8조에 따른 수산업·어촌정책심의회가 그 기능을 대신할 수 있다. <신설 2010.1.25, 2013.3.23., 2015.6.22></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 후계농어업경영인의 선정 및 취소에 관한 사항 2. 융자금의 사용 및 사업추진현황 등에 관한 사항 3. 그 밖에 후계농어업경영인의 사후관리를 위하여 필요한 사항 <p>③ 심사위원회는 제2항 각 호의 사항을 심사하기 위하여 필요한 경우 현지조사를 실시할 수 있다. <신설 2010.1.25.></p> <p>④ 국가와 지방자치단체는 선정된 후계농어업경영인의 지속적 발전을 위하여 발전단계별로 자금, 컨설팅 또는 농업기술·경영교육 등을 지원할 수 있다. <개정 2010.1.25.></p>		<p>제8조(후계농어업경영인의 선정기준)</p> <p>① 법 제10조제1항에 따른 후계농어업경영인으로 선정되려면 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. <개정 2013.3.24.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 연령: 신청일 현재 만 50세 미만일 것 2. 영농·영어경력: 영농·영어에 종사한 경력이 없거나 종사한 지 10년이 지나지 아니하였을 것 3. 교육이수 실적: 대학의 농수산 관련 학과나 농수산계 고등학교를 졸업하였거나 특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 "시장·군수·구청장"이라 한다)이 인정한 농업교육기관에서 관련 교육을 이수하였을 것 <p>② 제1항에서 규정한 사항 외에 후계농어업경영인의 선정에 필요한 사항은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하여 고시한다. <개정 2013.3.24></p> <p>제8조의2(후계농어업경영인의 현황 자료) 법 제10조제5항에 따라 시·도지사가 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관에게 제출해야 하는 자료에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 후계농어업경영인의 선정현황 2. 후계농어업경영인의 취소현황 3. 후계농어업경영인의 지원자금 회수현황 4. 그 밖에 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 후계농어업경영인 대상 정책수립에 필요하다고 인정하는 사항 <p>[본조신설 2015.7.7.]</p>

<p>⑤ 시·도지사는 매년 9월 30일까지 해당 지방자치단체의 후계농업경영인 또는 후계어업경영인 현황 등의 자료를 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관에게 각각 제출하여야 한다. <신설 2015.1.6.></p> <p>⑥ 다음 각 호의 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. <신설 2010.1.25, 2013.3.23., 2015.1.6></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 후계농어업경영인의 연령, 영농·영어경력 및 교육이수 실적, 그 밖에 후계농어업경영인의 선정에 필요한 사항 2. 제2항에 따른 심사위원회의 구성·운영에 관한 사항 3. 제3항에 따른 현지조사의 방법·내용 및 절차에 관한 사항 4. 제5항에 따라 시·도지사가 제출하도록 되어 있는 후계농업경영인 또는 후계어업경영인의 선정 현황 등에 관한 자료의 세부내용 <p>[시행일:2012.7.1] 제10조제1항 중 특별자치시에 관한 부분</p>		
<p>제11조(농어업경영의 규모화)</p> <p>① 국가와 지방자치단체는 농어업경영체의 생산성 향상과 경영안정을 위하여 경영규모 확대에 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.</p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업경영체의 경영규모 확대 촉진을 위하여 농지, 양식장, 어선 또는 농어업용 시설의 매매 등을 우선 지원하거나 알선·중개할 수 있다. <개정 2013.3.23></p>		
<p>제4장 소득안정을 위한 직접지불제</p> <p>제12조(직접지불금)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 「세계무역기구 설립을 위한 마라케쉬협정」에</p>	<p>제4조(직접지불금의 산출방법)</p> <p>① 법 제12조제1항에 따라 농어업경영체의 소득을 안정시키기 위하여 지급하는 보조금(이하</p>	

<p>따른 국내보조 감축약속 면제 기준과 범위에서 농어업경영체의 소득을 안정시키기 위한 보조금 (이하 "직접지불금"이라 한다)을 지급할 수 있다. <개정 2011.3.9., 2013.3.23></p>	<p>"직접지불금"이라 한다)은 해당 연도 농업소득 또는 어업소득 (이하 "농어업소득"이라 한다)과 기준소득의 차액에 농림축산 식품부 장관 또는 해양수산부 장관이 정하는 보전비율을 곱하여 산출한다. <개정 2011.9.9., 2013.3.23></p>	
<p>② 직접지불금의 산출방법, 지급기준 및 지급절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>② 제1항에 따른 농어업소득과 기준소득은 다음 각 호의 방식으로 산정한다. <개정 2011.9.9., 2013.3.23></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농어업소득: 농어업경영체가 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 고시한 농어업 품목으로부터 얻은 소득과 그 밖에 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 소득을 합한 소득 2. 기준소득: 농어업경영체가 직접지불금을 신청하는 연도의 직전 5년 동안의 농어업소득 중 최고치와 최저치를 제외한 3년간의 평균소득 <p>③ 제2항제1호에 따른 농림축산 식품부장관 또는 해양수산부 장관이 고시한 품목으로부터 얻은 소득은 다음 각 호의 소득으로 한다. <개정 2011.9.9., 2013.3.23></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농업인 및 어업인의 경우: 다음 각 목을 합한 소득 <ol style="list-style-type: none"> 가. 「소득세법」 제19조제1항 제1호에 따라 신고하는 소득 나. 가목의 신고 대상이 되지 않은 품목에 대한 소득. 이 경우 신고 대상이 되지 않은 품목에 대한 소득의 산정 방법은 농림축산 식품부장관 또는 해양수산부 장관이 정한다. 2. 농업법인 및 어업법인의 경우: 다음 각 목을 합한 소득 <ol style="list-style-type: none"> 가. 「법인세법」 제3조제1항 제1호에 따라 신고하는 소득 	

	<p>나. 가목의 신고 대상이 되지 않은 품목에 대한 소득. 이 경우 신고 대상이 되지 않은 품목에 대한 소득의 산정 방법은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정한다.</p> <p>제5조(직접지불금의 지급기준) 직접지불금은 농어업경영체의 해당 연도 농어업소득이 기준소득보다 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 비율 이상으로 감소한 경우에 예산의 범위에서 지급할 수 있다. <개정 2011.9.9., 2013.3.23.></p> <p>제6조(직접지불금의 지급절차) 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 직접지불금 지급 대상인 농어업경영체에 법 제4조에 따른 농어업경영정보 중 직접지불금 지급과 관련된 사항에 대하여 사실 여부를 확인하고, 그 결과 지급 대상자로 적합하면 직접지불금 지급대상자로 확정하고 직접지불금을 지급하여야 한다. <개정 2011.9.9., 2013.3.23.></p>	
<p>제13조(직접지불금의 지급대상자)</p> <p>① 직접지불금을 지급받을 수 있는 자는 농어업경영정보를 등록하고 농업 또는 어업을 주업으로 하는 농어업경영체로 한다. <개정 2011.3.9.></p> <p>② 농업 또는 어업을 주업으로 하는 농어업경영체의 범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2011.3.9></p>	<p>제7조(농업 또는 어업을 주업으로 하는 농어업경영체의 범위)</p> <p>① 법 제13조제1항에 따른 농업 또는 어업을 주업으로 하는 농어업경영체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중 농업 또는 어업 외의 종합소득이 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 금액 미만인 자를 말한다. <개정 2011.9.9., 2013.3.23></p> <p>1. 제4조제2항제1호에 따른 농어업소득이 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 금액 이상인 자</p> <p>2. 제4조제2항제1호에 따라 농림축산식품부장관이 고시한 농업품목의 점수(농업품목별</p>	

	<p>재배면적 또는 사육규모를 농림축산식품부장관이 정하는 기준에 따라 전환한 점수를 말한다)의 합이 농림축산식품부장관이 정하는 점수 이상인 자</p> <p>3. 제4조제2항제1호에 따라 해양수산부장관이 고시한 어업품목의 점수[양식(종묘생산을 포함한다) 품목별 양식면적 또는 어선 규모를 해양수산부장관이 정하는 기준에 따라 전환한 점수를 말한다]의 합이 해양수산부장관이 정하는 점수 이상인 자</p> <p>② 제1항 각 호 외의 부분에 따른 농업 또는 어업 외의 종합소득은 「소득세법」 제4조제1항 제1호에 따른 종합소득에서 한국표준산업분류표에 따른 농업 및 임업에서 발생한 소득 또는 어업에서 발생한 소득을 제외한 금액으로 한다. <개정 2011.9.9.></p> <p>[제목개정 2011.9.9]</p>	
<p>제14조(직접지불금 약정의 체결)</p> <p>① 직접지불금을 지급받으려는 농어업경영체는 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관과 직접지불금 약정을 체결하여야 한다. <개정 2011.3.9., 2013.3.23></p> <p>② 제1항에 따른 직접지불금 약정의 체결 방법·절차 등에 필요한 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. <개정 2013.3.23></p>		<p>제9조(직접지불금 약정의 체결)</p> <p>① 농어업경영체는 법 제14조 제1항에 따라 직접지불금 약정을 체결하려면 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 직접지불금 약정신청서(이하 "약정신청서"라 한다)를 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2011.9.9., 2013.3.24></p> <p>② 약정신청서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2011.9.9., 2013.3.24></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 약정기간 2. 약정조건 및 농어업경영체가 준수하여야 할 사항 3. 직접지불금의 지급기준 및 지급금액 4. 약정의 변경·해지 등에 관한 사항

		<p>5. 그 밖에 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 직접지불금 지급에 관하여 필요하다고 인정하는 사항</p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 약정신청서를 제출한 농어업경영체가 법 제13조에 따른 직접지불금의 지급대상자로 인정되면 약정을 체결하여야 한다. <개정 2011.9.9., 2013.3.24></p> <p>④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 직접지불금 약정체결에 필요한 사항은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하여 고시한다. <개정 2013.3.24></p>
<p>제15조(직접지불금의 지급제한 등)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제14조에 따라 직접지불금 약정을 체결한 농어업경영체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 직접지불금의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하면 직접지불금의 전부를 지급하지 아니하며 이미 지급한 금액이 있으면 이를 회수하여야 한다. <개정 2011.3.9., 2013.3.23></p> <p>1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 농어업경영정보를 등록한 경우</p> <p>2. 제13조에 따른 지급대상자의 요건을 갖추지 못한 경우</p> <p>② 제1항에 따른 직접지불금의 지급제한 등 세부적인 기준은 그 위반행위의 유형과 위반의 정도 등을 고려하여 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. <개정 2013.3.23></p>		<p>제10조(직접지불금 지급제한기준)</p> <p>직접지불금 약정을 체결한 농어업경영체가 법 제15조제1항제2호에 해당하는 경우에는 지급대상자의 요건을 갖추지 못하게 된 시점, 사유, 요건에서 벗어난 정도 및 고의성 등을 고려하여 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 고시한 기준에 따라 직접지불금의 전부 또는 일부를 지급하지 아니하며, 이미 지급한 금액이 있으면 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하여 고시한 기준에 따라 회수한다. <개정 2011.9.9., 2013.3.24></p>
<p>제5장 농어업법인의 설립 및 지원 등</p> <p>제16조(영농조합법인 및 영어조합법인의 설립)</p> <p>① 협업적 농업경영을 통하여</p>	<p>제9조(조합법인의 설립등기)</p> <p>① 법 제16조제3항에 따른 영농조합법인 및 영어조합법인(이하</p>	<p>제11조(영농조합법인의 설립통지 등)</p> <p>① 법 제16조제5항에 따라 영농조합법인이 설립등기 사실을</p>

<p>생산성을 높이고 농산물의 출하·유통·가공·수출 및 농어촌 관광휴양사업 등을 공동으로 하려는 농업인 또는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제4호에 따른 농업 관련 생산자단체(이하 "농업생산자단체"라 한다)는 5인 이상을 조합원으로 하여 영농조합법인(營農組合法人)을 설립할 수 있다. <개정 2009.5.27, 2015.1.6., 2015.6.22></p> <p>② 협업적 수산업경영을 통하여 생산성을 높이고 수산물의 출하·유통·가공·수출 및 농어촌 관광휴양사업 등을 공동으로 하려는 어업인 또는 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조제5호에 따른 어업 관련 생산자단체(이하 "어업생산자단체"라 한다)는 5인 이상을 조합원으로 하여 영어조합법인(營漁組合法人)을 설립할 수 있다. <개정 2009.5.27, 2015.1.6., 2015.6.22></p> <p>③ 영농조합법인 및 영어조합법인은 법인으로 하며, 그 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립한다.</p> <p>④ 영농조합법인 및 영어조합법인은 제3항에 따른 설립등기의 사항이 변경되면 주된 사무소 소재지에서 21일 이내에 변경등기를 하여야 한다. <개정 2015.1.6.></p> <p>⑤ 영농조합법인 및 영어조합법인은 제3항에 따라 설립등기를 하거나 제4항에 따라 변경등기를 한 경우에는 30일 이내에 주된 사무소 소재지를 관할하는 시장(특별자치도의 경우에는 특별자치도지사, 특별자치시의 경우 특별자치시장을 말한다. 이하 같다)·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는</p>	<p>"조합법인"이라 한다)의 설립 등기는 조합법인을 대표할 조합원이 신청한다.</p> <p>② 제1항에 따른 조합법인의 설립등기 사항은 다음 각 호와 같다. <개정 2014.8.6.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제12조제1항제1호부터 제4호까지, 제8호 및 제13호의 사항 2. 조합법인을 대표할 조합원 및 임원(이사와 감사를 두는 조합법인만 해당한다)의 주소와 성명 3. 2명 이상의 조합원이 공동으로 조합법인을 대표할 것을 정한 경우에는 그 규정 4. 출자 총좌수와 납입한 총출자액 <p>③ 제1항에 따른 등기신청서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다. <개정 2014.8.6., 2015.12.22></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 창립총회 의사록 2. 정관 3. 출자자산의 명세를 적은 서류 4. 조합법인을 대표할 조합원임을 증명하는 서류 5. 영농조합법인의 경우에는 5인 이상의 조합원이 농업인 또는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제4호에 따른 생산자단체(이하 "농업생산자단체"라 한다)임을 확인할 수 있는 서류 6. 영어조합법인의 경우에는 5인 이상의 조합원이 어업인 또는 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조제5호에 따른 생산자단체(이하 "어업생산자단체"라 한다)임을 확인할 수 있는 서류 <p>제9조의2(조합법인의 변경등기)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 법 제16조제4항에 따라 변경등기를 할 때에는 조합법인을 대표하는 조합원이 신청인이 된다. ② 법 제16조제4항에 따라 변경등기를 하려는 경우에는 변경등기신청서에 다음 각 호의 서류를 	<p>통지하려는 경우에는 별지 제11호서식에 따른 영농조합법인 설립등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정관 2. 조합원(준조합원을 포함한다) 명부 3. 창립총회의사록 4. 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록(법 제18조의2에 따라 합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 영농조합법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다) <p>② 제1항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>③ 법 제16조제5항에 따라 영농조합법인이 변경등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제12호서식의 영농조합법인 변경등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 등기 사항의 변경을 의결한 총회의사록 2. 등기 사항의 변경을 증명하는 서류 <p>④ 제3항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>⑤ 시장·군수·구청장은 제1항 또는 제3항에 따라 영농조합법인의 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지받은 경우에는 별지 제13호서식의 영농조합법인</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>바에 따라 설립등기 또는 변경 등기 사실을 통지하여야 한다. 이 경우 시장·군수·구청장은 영농조합법인 및 영어조합 법인의 명부를 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 관리하여야 한다. <신설 2015.1.6.></p> <p>⑥ 영농조합법인 및 영어조합법인의 설립등기, 변경등기, 출자, 사업범위, 정관 기재사항 및 해산 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2015.1.6.></p> <p>⑦ 영농조합법인 및 영어조합법인의 등기에 관하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「상업등기법」 제65조부터 제67조까지의 규정을 준용한다. <개정 2014.5.20., 2015.1.6.></p> <p>⑧ 영농조합법인 및 영어조합법인에 관하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「민법」 중 조합에 관한 규정을 준용한다. <개정 2015.1.6.></p>	<p>첨부하여 제출하여야 한다. 다만, 제2호 및 제3호의 서류는 합병 또는 분할로 인한 변경등기를 하는 경우에만 첨부한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 등기사항의 변경을 증명하는 서류 2. 법 제18조의2제5항에 따라 공고한 사실을 증명하는 서류 3. 법 제18조의2제6항에 따라 이의를 신청한 채권자에게 채무를 변제하거나 담보를 제공한 사실을 증명하는 서류 <p>[본조신설 2015.7.6]</p> <p>제10조(조합법인에 대한 출자)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 영농조합법인의 조합원은 정관에서 정하는 바에 따라 농지, 현금 및 그 밖의 현물로 출자할 수 있다. ② 영어조합법인의 조합원은 정관에서 정하는 바에 따라 어장, 현금 및 그 밖의 현물로 출자할 수 있다. <p>제11조(조합법인의 사업범위)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 영농조합법인의 사업범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2015.7.6.> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농업의 경영 및 그 부대사업 2. 농업과 관련된 공동이용시설의 설치·운영 3. 농산물의 공동 출하·유통·가공 및 수출 4. 농작업의 대행 5. 농어촌 관광휴양사업 6. 그 밖에 영농조합법인의 목적을 달성하기 위하여 정관에서 정하는 사업 ② 영어조합법인의 사업범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2015.7.6.> <ol style="list-style-type: none"> 1. 어업의 경영 및 그 부대사업 2. 어업과 관련된 공동시설의 설치·운영 3. 수산물의 공동 출하·유통·가공 및 수출 4. 농어촌 관광휴양사업 5. 그 밖에 영어조합법인의 목적을 달성하기 위하여 정관으로 정하는 사업 <p>[제목개정 2015.7.6.]</p>	<p>명부에 이를 기재하고 영농조합 법인의 육성·관리에 활용하여야 한다.</p> <p>[본조신설 2015.7.7.]</p> <p>[종전 제11조는 제15조로 이동 <2015.7.7.>]</p> <p>제12조(영어조합법인의 설립통지 등)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 법 제16조제5항에 따라 영어조합법인이 설립등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제14호서식에 따른 영어조합법인 설립등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <ol style="list-style-type: none"> 1. 정관 2. 조합원(준조합원을 포함한다) 명부 3. 창립총회의사록 4. 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록(법 제18조의2에 따라 합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 영어조합법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다) ② 제1항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다. ③ 법 제16조제5항에 따라 영어조합법인이 변경등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제15호서식의 영어조합법인 변경등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <ol style="list-style-type: none"> 1. 등기 사항의 변경을 의결한 총회의사록 2. 등기 사항의 변경을 증명하는 서류
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>제12조(정관의 기재사항)</p> <p>① 조합법인의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 명칭 2. 목적 3. 사업 4. 사무소의 소재지 5. 조합원(준조합원을 포함한다. 이하 이 항에서 같다)의 자격에 관한 사항 6. 조합원의 가입, 탈퇴 및 제명(除名)에 관한 사항 7. 조합원의 탈퇴 및 제명의 경우 지분의 계산에 관한 사항 8. 출자액의 납입방법·산정방법과 조합원 1명이 출자할 수 있는 출자액의 최고한도에 관한 사항 9. 이익금과 손실금의 처리에 관한 사항 10. 적립금의 비율과 그 적립방법에 관한 사항 11. 회계연도와 회계에 관한 사항 12. 총회나 그 밖의 의결기관과 임원의 정수, 선출 및 해임에 관한 사항 13. 해산 사유를 정한 경우 그 사유에 관한 사항 <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 조합법인의 효율적 설립을 위하여 조합법인의 정관례를 정하고 이를 정관 작성의 기준으로 이용할 것을 권장할 수 있다. <개정 2013.3.23.></p> <p>제13조(조합법인의 해산)</p> <p>조합법인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 해산한다. <개정 2015.7.6.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 총회에서 의결한 경우 2. 조합법인이 합병된 경우 3. 조합법인이 파산한 경우 4. 법 제20조의3제1항에 따라 준용되는 「상법」 제176조에 따른 법원의 해산명령을 받은 경우 	<p>④ 제3항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>⑤ 시장·군수·구청장은 제1항 또는 제3항에 따라 영어조합법인의 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지받은 경우에는 별지 제16호서식의 영어조합법인 명부에 이를 기재하고 영어조합법인의 육성·관리에 활용하여야 한다.</p> <p>[본조신설 2015.7.7.] [종전 제12조는 제16조로 이동 <2015.7.7.>]</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>5. 조합원이 5명 미만이 된 후 1년 이내에 5명 이상이 되지 아니한 경우(협동양식어업면허를 취득한 영어조합법인은 제외한다)</p> <p>6. 그 밖에 정관에서 정한 해산 사유가 발생한 경우</p>	
<p>제17조(영농조합법인 및 영어조합 법인의 조합원 등)</p> <p>① 영농조합법인은 농업인과 농업 생산자단체 중 정관으로 정하는 자를 조합원으로 한다.</p> <p>② 농업인이 아닌 자로서 대통령령으로 정하는 자는 정관으로 정하는 바에 따라 영농조합 법인에 출자하고 준조합원으로 가입할 수 있다. 이 경우 의결권은 행사하지 못한다.</p> <p>③ 영농조합법인의 조합원 및 준조합원의 책임은 납입한 출자액을 한도로 한다. <신설 2015.1.6.></p> <p>④ 영농조합법인은 대통령령으로 정하는 농업생산자단체의 조합원 또는 준조합원으로 가입할 수 있다. <개정 2015.1.6.></p> <p>⑤ 영어조합법인은 어업인과 어업 생산자단체 중 정관으로 정하는 자를 조합원으로 한다. 다만, 「수산업법」 제9조제2항에 따라 협동양식면허를 취득할 수 있는 영어조합법인의 조합원의 자격과 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2015.1.6.></p> <p>⑥ 어업인이 아닌 자로서 대통령령으로 정하는 자는 영어조합 법인의 정관으로 정하는 바에 따라 영어조합법인에 출자하고 준조합원으로 가입할 수 있다. 이 경우 의결권은 행사하지 못한다. <개정 2015.1.6.></p> <p>⑦ 영어조합법인의 조합원 및 준조합원의 책임은 납입한 출자액을 한도로 한다. <신설 2015.1.6></p>	<p>제14조(준조합원의 자격)</p> <p>① 법 제17조제2항에 따라 영농 조합법인에 준조합원으로 가입할 수 있는 자는 다음 각 호와 같다. <개정 2014.12.9></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 영농조합법인에 생산자재를 공급하거나 생산기술을 제공하는 자 2. 영농조합법인에 농지를 임대하거나 농지의 경영을 위탁하는 자 3. 영농조합법인이 생산한 농산물을 구입·유통·가공 또는 수출하는 자 4. 그 밖에 농업인이 아닌 자로서 영농조합법인의 사업에 참여하기 위하여 영농조합법인에 출자를 하는 자 <p>② 법 제17조제6항에 따라 영어 조합법인에 준조합원으로 가입할 수 있는 자는 다음 각 호와 같다. <개정 2015.7.6.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 영어조합법인에 생산자재를 공급하거나 생산기술 및 자본을 제공하는 자 2. 영어조합법인이 생산한 수산물의 대량 실수요자·유통업자 및 가공업자 <p>제15조(영농조합법인의 생산자단체 가입) 법 제17조제4항에 따라 영농 조합법인이 조합원 또는 준조합원으로 가입할 수 있는 농업생산자 단체는 농업협동조합·산림조합 및 영연초생산협동조합으로 한다. <개정 2015.7.6></p>	

제18조(영농조합법인 및 영어조합 법인의 조직변경)

- ① 영농조합법인 또는 영어조합 법인은 총조합원의 일치로 총회의 결의를 거쳐 다음 각 호의 어느 하나의 형태인 농업회사법인 또는 어업회사법인으로 조직을 변경할 수 있다. <개정 2015.1.6.>
 - 1. 합명회사
 - 2. 합자회사
 - 3. 유한회사
 - 4. 주식회사
- ② 제1항제2호에 따라 조직을 변경하는 경우에는 조합원의 일부를 유한책임사원으로 하거나 유한책임사원을 새로 가입시켜야 한다. <개정 2015.1.6.>
- ③ 제1항제3호에 따라 조직을 변경하는 경우에는 조합원 전원을 유한책임사원으로 하여야 한다. <신설 2015.1.6.>
- ④ 제1항제4호에 따라 조직을 변경할 때 발행하는 주식의 발행가액의 총액은 조합법인에 현존하는 순재산액을 초과할 수 없으며, 순재산액이 자본총액에 미달하는 경우에는 제1항에 따른 결의 당시의 조합원이 연대하여 그 부족액을 지급하여야 한다. <신설 2015.1.6.>
- ⑤ 영농조합법인 또는 영어조합 법인이 제1항에 따라 조직변경의 결의를 한 경우에는 그 결의가 있는 날부터 2주 내에, 조합채권자에 대하여 조직변경에 이의가 있으면 일정한 기간 내에 이를 제출할 것을 정관으로 정하는 바에 따라 1개월 이상 공고하고 이미 알고 있는 채권자에 대하여는 따로따로 공고 내용을 알려야 한다. <개정 2015.1.6.>
- ⑥ 채권자가 제5항에 따른 일정 기간 내에 이의를 제기한 경우에는 영농조합법인 또는

<p>영어조합법인이 채무를 변제하거나 상당한 담보를 제공하지 아니하면 조직변경의 결의는 효력을 발생하지 아니한다. <개정 2015.1.6.></p> <p>⑦ 채권자가 제5항의 기간 내에 조직변경의 결의에 대하여 이의를 제기하지 아니한 경우에는 조직변경을 승인한 것으로 본다. <개정 2015.1.6.></p> <p>⑧ 영농조합법인 또는 영어조합법인이 제1항의 조직변경을 한 때에는 본점소재지에서는 2주 내에, 지점소재지에서는 3주 내에 영농조합법인 또는 영어조합법인은 해산등기를, 농업회사법인 또는 어업회사법인은 설립등기를 하여야 한다. <개정 2015.1.6.></p> <p>⑨ 영농조합법인 또는 영어조합법인의 조합원으로서 제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 유한책임사원 또는 주주가 된 자는 제8항에 따른 본점 등기를 하기 전에 생긴 영농조합법인 또는 영어조합법인의 채무에 대하여 등기 후 2년이 될 때까지 영농조합법인 또는 영어조합법인의 조합원으로서 책임을 진다. <개정 2015.1.6.></p>		
<p>제18조의2(영농조합법인 및 영어조합법인의 합병·분할)</p> <p>① 영농조합법인 또는 영어조합법인은 합병계약서 또는 분할계획서를 작성한 후 총조합원의 일치로 총회의 결의를 거쳐 합병 또는 분할할 수 있다.</p> <p>② 영농조합법인 또는 영어조합법인은 합병 또는 분할할 경우 그에 따른 합병신고, 설립신고 또는 해산신고를 각 사무소의 소재지에서 하여야 한다.</p> <p>③ 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 영농조합법인</p>	<p>제16조(협동양식어업면허를 취득할 수 있는 영어조합법인의 조합원 자격 등) 「수산업법」 제9조 제2항에 따라 협동양식어업면허를 취득할 수 있는 영어조합법인의 조합원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 가진 자로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 협동양식어업면허를 받으려는 수면을 구역으로 하는 어촌계의 계원 2. 제1호에 따른 어촌계 구역에 주소를 둔 지구별수산업협동조합의 조합원 	

<p>또는 영어조합법인은 합병 또는 분할로 소멸되는 영농조합법인 또는 영어조합법인의 권리·의무를 승계한다.</p> <p>④ 제1항에 따라 설립되는 영농조합법인 또는 영어조합법인의 조합원에 대하여는 제17조를, 조직변경에 대하여는 제18조를 준용한다.</p> <p>⑤ 영농조합법인 또는 영어조합법인이 제1항에 따라 합병·분할의 결의를 한 경우에는 그 결의가 있는 날부터 2주 내에, 조합 채권자에 대하여 조직변경에 이의가 있으면 일정한 기간 내에 이를 제출할 것을 정관으로 정하는 바에 따라 1개월 이상 공고하고 이미 알고 있는 채권자에 대하여는 따로 따로 공고 내용을 알려야 한다.</p> <p>⑥ 채권자가 제5항에 따른 일정 기간 내에 이의를 제기한 경우에는 영농조합법인 또는 영어조합법인이 채무를 변제하거나 상당한 담보를 제공하지 아니하면 합병·분할의 결의는 효력을 발생하지 아니한다.</p> <p>⑦ 채권자가 제5항의 기간 내에 합병·분할의 결의에 대하여 이의를 제기하지 아니한 경우에는 합병·분할을 승인한 것으로 본다.</p> <p>⑧ 영농조합법인 또는 영어조합법인이 합병을 한 때에는 본점 소재지에서는 2주 내에, 지점 소재지에서는 3주 내에 그에 따른 변경등기, 해산등기 또는 설립등기를 하여야 한다.</p> <p>[본조신설 2015.1.6]</p>		
<p>제19조(농업회사법인 및 어업회사법인의 설립 등)</p> <p>① 농업의 경영이나 농산물의 유통·가공·판매를 기업적으로 하려는 자나 농업인의 농작업을</p>	<p>제17조(농업회사법인 및 어업회사법인의 설립)</p> <p>① 농업인 및 농업생산자단체는 법 제19조제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는</p>	<p>제13조(농업회사법인의 설립통지 등)</p> <p>① 법 제19조제5항에 따라 농업회사법인이 설립등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제17호서식의 농업회사법인</p>

<p>대행하거나 농어촌 관광휴양 사업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 농업회사법인(農業會社法人)을 설립할 수 있다. <개정 2015.1.6.></p> <p>② 농업회사법인을 설립할 수 있는 자는 농업인과 농업생산자단체로 하되, 농업인이나 농업생산자단체가 아닌 자도 대통령령으로 정하는 비율 또는 금액의 범위에서 농업회사법인에 출자할 수 있다. <개정 2011.11.22.></p> <p>③ 수산업의 경영이나 수산물의 유통·가공·판매를 기업적으로 하려는 자나 농어촌 관광휴양 사업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 어업회사법인(漁業會社法人)을 설립할 수 있다. <개정 2015.1.6.></p> <p>④ 어업회사법인을 설립할 수 있는 자는 어업인과 어업생산자단체가 아닌 자도 대통령령으로 정하는 비율 또는 금액의 범위에서 어업회사법인에 출자할 수 있다. <개정 2011.11.22.></p> <p>⑤ 농업회사법인 및 어업회사법인을 설립등기 또는 변경등기를 한 경우에는 30일 이내에 주된 사무소 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지하여야 한다. 이 경우 시장·군수·구청장은 농업회사법인 및 어업회사법인의 명부를 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 관리하여야 한다. <개정 2015.1.6.></p> <p>⑥ 농업회사법인 및 어업회사법인의 설립·출자, 부대사업의 범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2015.1.6.></p> <p>⑦ 농업회사법인의 농업생산자단체</p>	<p>농업회사법인을 설립할 수 있다.</p> <p>1. 합명회사 2. 합자회사 3. 주식회사 4. 유한회사</p> <p>② 어업인 및 어업생산자단체는 법 제19조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 어업회사법인을 설립할 수 있다.</p> <p>1. 합명회사 2. 합자회사 3. 주식회사 4. 유한회사</p> <p>③ 법 제19조제8항에서 준용하는 「상법」 중 회사에 관한 규정에 따라 농업회사법인의 설립등기를 신청할 때에는 다음 각 호의 서류를 모두 제출하여야 한다. <신설 2014.8.6.></p> <p>1. 제1항에 따라 농업회사법인을 설립하려는 자가 농업인 또는 농업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류 2. 제18조제1항에 따른 출자한도 준수 여부를 확인할 수 있는 다음 각 목의 구분에 따른 서류 가. 주식회사의 형태로 설립하는 경우: 각 주식인수인의 성명, 주소, 인수한 주식의 수 및 농업인 또는 농업생산자단체 해당 여부를 표시한 서류와 해당 주식인수인이 농업인 또는 농업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류 나. 주식회사 외의 형태로 설립하는 경우: 농업인 또는 농업생산자단체인 사원의 명단 및 해당 사원이 농업인 또는 농업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류</p> <p>④ 법 제19조제8항에서 준용하는 「상법」 중 회사에 관한 규정에 따라 어업회사법인의 설립등기를 신청할 때에는 다음 각 호의 서류를 모두 제출하여야 한다. <신설 2014.8.6.></p>	<p>설립등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>1. 정관 2. 임원 명부 3. 창립총회의사록 4. 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록(합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 농업회사법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다) 5. 조직변경을 의결한 총회의사록(법 제18조제1항에 따라 영농조합법인이 농업회사법인으로 조직을 변경하여 설립되는 경우만 해당하며, 조직변경으로 인하여 설립되는 농업회사법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다)</p> <p>② 제1항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기 사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>③ 법 제19조제5항에 따라 농업회사법인이 다음 각 호의 사항을 변경한 경우에는 시장·군수·구청장에게 변경등기 사실을 통지해야 한다.</p> <p>1. 목적 2. 상호 3. 본점 소재지 4. 회사를 대표하는 사원(유한·주식회사의 경우에는 이사 또는 집행임원)의 성명, 주소 및 주민등록번호 5. 자본금의 총액</p> <p>④ 법 제19조제5항에 따라 농업회사법인이 변경등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제18호서식의 농업회사법인 변경등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>조합원이나 준조합원 가입에 관하여는 제17조제4항을 준용하고 어업회사법인의 어업생산자단체 조합원이나 준조합원 가입에 관하여는 제17조제5항과 제6항을 준용한다. <개정 2015.1.6.></p> <p>⑧ 농업회사법인 및 어업회사법인에 관하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「상법」 중 회사에 관한 규정을 준용한다.</p>	<p>1. 제2항에 따라 어업회사법인을 설립하려는 자가 어업인 또는 어업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류</p> <p>2. 제18조제2항에 따른 출자한도 준수 여부를 확인할 수 있는 다음 각 목의 구분에 따른 서류</p> <p>가. 주식회사의 형태로 설립하는 경우: 각 주식인수인의 성명, 주소, 인수한 주식의 수 및 어업인 또는 어업생산자단체 해당 여부를 표시한 서류와 해당 주식인수인이 어업인 또는 어업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류</p> <p>나. 주식회사 외의 형태로 설립하는 경우: 어업인 또는 어업생산자단체인 사원의 명단 및 해당 사원이 어업인 또는 어업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류</p>	<p>구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>1. 등기 사항의 변경을 의결한 총회의사록</p> <p>2. 등기 사항의 변경을 증명하는 서류</p> <p>⑤ 제4항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기 사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>⑥ 시장·군수·구청장은 제1항 또는 제4항에 따라 농업회사법인의 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지받은 경우에는 별지 제19호서식에 의한 농업회사법인 명부에 이를 기재하고 농업회사법인의 육성·관리에 활용하여야 한다.</p>
<p>제18조(농어업인 등이 아닌 자의 출자한도)</p>	<p>① 법 제19조제2항에 따라 농업인 또는 농업생산자단체가 아닌 자가 농업회사법인에 출자할 수 있는 한도는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 농업회사법인의 총출자액이 80억원 이하인 경우: 총출자액의 100분의 90</p> <p>2. 농업회사법인의 총출자액이 80억원을 초과하는 경우: 총출자액에서 8억원을 제외한 금액</p> <p>② 법 제19조제4항에 따라 어업인 또는 어업생산자단체가 아닌 자가 어업회사법인에 출자할 수 있는 한도는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 어업회사법인의 총출자액이 80억원 이하인 경우: 총출자액의 100분의 90</p> <p>2. 어업회사법인의 총출자액이 80억원을 초과하는 경우: 총출자액에서 8억원을 제외한 금액</p>	<p>[본조신설 2015.7.7.] [종전 제13조는 제17조로 이동 <2015.7.7.>]</p>
	<p>[전문개정 2012.5.22]</p>	<p>제14조(어업회사법인의 설립통지 등)</p> <p>① 법 제19조제5항에 따라 어업회사법인이 설립등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제20호서식의 어업회사법인 설립등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>1. 정관</p> <p>2. 임원 명부</p> <p>3. 창립총회의사록</p> <p>4. 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록(합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 어업회사법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다)</p> <p>5. 조직변경을 의결한 총회의사록(법 제18조제1항에 따라 영어조합법인이 어업회사법인으로 조직을 변경하여 설립되는 경우만 해당하며, 조직변경으로 인하여</p>

제19조(부대사업의 범위)

- ① 농업회사법인의 부대사업의 범위는 다음 각 호와 같다.
<개정 2015.7.6.>
1. 영농에 필요한 자재의 생산 및 공급사업
 2. 영농에 필요한 종자생산 및 종균 배양사업
 3. 농산물의 구매 및 비축사업
 4. 농업기계나 그 밖의 장비의 임대·수리 및 보관사업
 5. 소규모 관개시설(灌溉施設)의 수탁 및 관리사업
- ② 어업회사법인의 부대사업의 범위는 다음 각 호와 같다.
<개정 2015.7.6.>
1. 영어에 필요한 자재의 생산 및 공급사업
 2. 영어에 필요한 종묘생산사업
 3. 수산물의 구매 및 비축사업
 4. 수산장비 등의 임대·수리 및 보관사업

[제목개정 2015.7.6.]

제20조(정관례의 작성)

농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농업회사법인 또는 어업회사법인의 효율적 설립을 위하여 농업회사법인 또는 어업회사법인의 정관례를 정하고 이를 정관작성의 기준으로 이용할 것을 권장할 수 있다. **<개정 2013.3.23.>**

설립되는 어업회사법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다)

- ② 제1항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.
- ③ 법 제19조제5항에 따라 어업회사법인이 다음 각 호의 사항을 변경한 경우에는 시장·군수·구청장에게 변경등기 사실을 통지해야 한다.
 1. 목적
 2. 상호
 3. 본점 소재지
 4. 회사를 대표하는 사원(유한·주식회사의 경우에는 이사 또는 집행임원)의 성명, 주소 및 주민등록번호
 5. 자본금의 총액
- ④ 법 제19조제5항에 따라 어업회사법인이 변경등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제21호서식의 어업회사법인 변경등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.
 1. 등기 사항의 변경을 의결한 총회의사록
 2. 등기 사항의 변경을 증명하는 서류
- ⑤ 제4항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.
- ⑥ 시장·군수·구청장은 제1항 또는 제4항에 따라 어업회사법인의 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지받은 경우에는 별지 제22호서식에 의한 어업회사법인 명부에 이를 기재하고 어업회사법인의 육성·관리에 활용하여야 한다.

[본조신설 2015.7.7.]

[중전 제14조는 제18조로 이동 <2015.7.7.>]

<p>제20조(농업법인 및 어업법인의 지원) 국가와 지방자치단체는 농업법인 또는 어업법인의 기술개발, 경영규모의 확대 또는 농어업기계화 및 시설장비 현대화, 경영정보화, 전문인력의 확보 및 인수합병 등을 위하여 자금 및 컨설팅 등 필요한 지원을 할 수 있다. [전문개정 2015.1.6]</p>		
<p>제20조의2(실태조사)</p> <p>① 주된 사무소 관할 시장·군수·구청장은 농업법인 또는 어업법인의 적법한 운영과 효율적 관리를 위하여 3년마다 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항에 대하여 농업법인 또는 어업법인의 운영실태 등에 대한 조사를 실시하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 조합원(준조합원을 포함한다)의 인적 사항, 주소 및 출자 현황 2. 사업범위와 관련된 사항 3. 소유한 농지의 규모 및 경작유무 등 현황 <p>② 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 농업법인 또는 어업법인의 운영실태 등에 대한 조사를 위하여 필요한 경우 경영상의 자유를 침해하지 아니하는 범위에서 다음 각 호의 행위를 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농업법인 또는 어업법인에게 필요한 서류 등의 제출을 요구하는 행위 2. 등기소와 그 밖의 관계 행정기관에 필요한 서류의 열람·복사 또는 그 등본·초본의 발급을 요청하는 행위. 이 경우 열람·복사 또는 그 등본·초본의 발급은 무료로 한다. 3. 소속 공무원으로 하여금 그 사무소에 출입하여 조사하게 하거나 관계인에게 필요한 질문을 하게 하는 행위 	<p>제20조의2(시정기간) 시장·군수·구청장은 법 제20조의2제5항 각 호에 대하여 6개월 이내에 시정하도록 명할 수 있다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 한 차례만 3개월의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다. [본조신설 2015.7.6]</p>	

<p>③ 제2항에 따라 출입·조사를 하는 자는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.</p> <p>④ 농업법인 또는 어업법인은 제1항에 따른 실태조사에 협조하여야 한다.</p> <p>⑤ 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 실태조사를 실시한 후 다음 각 호의 사항에 대하여 대통령령으로 정하는 기간 내에 시정하도록 명할 수 있다.</p> <p>1. 조합원 5명 미만인 영농조합법인 또는 영어조합법인</p> <p>2. 비농업인 또는 비어업인이 보유한 출자지분이 제19조제2항 또는 제4항에서 정한 출자한도를 초과한 농업회사법인 또는 어업회사법인</p> <p>⑥ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 시장·군수·구청장에게 제1항에 따른 농업법인 또는 어업법인의 실태조사 결과의 제출을 요청할 수 있다.</p> <p>[본조신설 2015.1.6]</p>		
<p>제20조의3(해산명령)</p> <p>① 농업법인 또는 어업법인의 해산명령에 관하여는 「상법」 제176조에 따른 회사의 해산명령에 관한 규정을 준용한다. 이 경우 「회사」는 "농업법인 또는 어업법인"으로 본다.</p> <p>② 시장·군수·구청장은 다음 각 호에 해당하는 농업법인 및 어업법인에 대하여 법원에 해산을 청구할 수 있다.</p> <p>1. 조합원이 5명 미만이 된 후 1년 이내에 5명 이상이 되지 아니한 영농조합법인 또는 영어조합법인</p> <p>2. 총 출자액 중 비농업인 또는 비어업인이 보유한 출자지분이 제19조제2항 또는 제4항에서 정한 출자한도를 초과한 후 1년 이상 경과한 농업회사법인 또는 어업회사법인</p>	<p>제13조(조합법인의 해산)</p> <p>조합법인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 해산한다.</p> <p><개정 2015.7.6></p> <p>1. 총회에서 의결한 경우</p> <p>2. 조합법인이 합병된 경우</p> <p>3. 조합법인이 파산한 경우</p> <p>4. 법 제20조의3제1항에 따라 준용되는 「상법」 제176조에 따른 법원의 해산명령을 받은 경우</p> <p>5. 조합원이 5명 미만이 된 후 1년 이내에 5명 이상이 되지 아니한 경우(협동양식어업면허를 취득한 영어조합법인은 제외한다)</p> <p>6. 그 밖에 정관에서 정한 해산 사유가 발생한 경우</p>	

<p>3. 제16조제6항에 따른 사업범위에서 벗어난 사업을 하는 영농조합법인 또는 영어조합법인</p> <p>4. 제19조제6항에 따른 부대사업의 범위에서 벗어난 사업을 하는 농업회사법인 또는 어업회사법인</p> <p>5. 제1항에 따라 준용되는 「상법」 제176조제1항 각 호에 해당하는 농업법인 또는 어업법인</p> <p>6. 제20조의2제5항에 따른 시장·군수·구청장의 시정명령에 3회 이상 불응한 농업법인 또는 어업법인</p> <p>[본조신설 2015.1.6]</p>		
<p>제6장 농어업경영혁신 기반 구축</p>		
<p>제21조(농어업경영체의 회계)</p> <p>① 농어업경영체는 농어업경영의 투명성을 높이기 위하여 회계를 투명하게 하도록 노력하여야 한다.</p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업경영의 성과와 재무상태를 분명하게 파악할 수 있는 농어업회계 기준을 정하여 이를 활용하도록 농어업경영체에 권고할 수 있다.</p> <p>〈개정 2013.3.23.〉</p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업경영 효율화를 위한 지원을 할 때에는 제2항에 따른 농어업회계기준을 활용하는 농어업경영체를 우대할 수 있다. 〈개정 2013.3.23〉</p>		
<p>제22조(농어업교육 계획의 수립 등)</p> <p>① 국가와 지방자치단체는 농어업경영체의 경영능력 및 기술수준에 맞는 경영·기술 교육 또는 전문컨설팅 등의 지원을 위한 계획을 수립·시행하여야 한다.</p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업경영체에 대하여 전문적인 농어업경영·기술 교육 또는 컨설팅 등을 하기 위하여 필요한 경우 농어업인 및 농어업법인 중에서</p>		<p>제15조(전문농어업경영인의 지정)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제22조제2항에 따라 전문농어업경영인을 지정하는 경우에는 15년 이상 농어업에 종사한 경력이 있거나 이와 같은 기술수준이 있다고 인정되는 농어업인 중에서 신청을 받아 지정한다. 〈개정 2013.3.24.〉</p> <p>② 제1항에서 규정한 사항 외에 전문농어업경영인의 지정에 필요한 사항은 농림축산식품부장관</p>

<p>전문농어업경영인과 전문농어업법인(이하 "전문농어업경영체"라 한다)을 지정하여 활용할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2015.1.6></p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 전문농어업경영체의 효율적 활동에 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2015.1.6></p> <p>④ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 전문농어업경영체의 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하면 지정을 취소하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2015.1.6></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 전문농어업경영체로 지정받은 경우 2. 전문농어업경영체의 지정기준을 갖추지 못한 경우 3. 전문 농어업경영·기술 교육, 컨설팅 등 활동실적 등을 고려하여 더 이상 전문농어업경영체로 활동하는 것이 곤란하거나 부적합하다고 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 인정하는 경우 <p>⑤ 제2항에 따른 전문농어업경영체 지정대상, 지정기준 및 절차 등에 필요한 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. <개정 2013.3.23., 2015.1.6></p>		<p>또는 해양수산부장관이 정하여 고시한다. <개정 2013.3.24.></p> <p>[제11조에서 이동, 종전 제15조는 제19조로 이동 <2015.7.7.>]</p> <p>제14조(통합농어업교육정보시스템의 구축·운영)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제25조제1항에 따른 통합농어업교육정보시스템의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 정보를 수집하고 관리하여야 한다. <개정 2013.3.24></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법 제4조제1항에 따라 등록된 농어업경영정보 2. 법 제22조제1항에 따른 경영·기술 교육 또는 전문컨설팅 등의 지원에 관한 정보 3. 법 제22조제2항에 따른 전문농어업경영인 관련 정보 4. 법 제23조제3항에 따른 농어업 교육전문가, 교육과정, 교육장소 등에 대한 정보 5. 농어업경영체의 교육 이수 실적 정보 6. 그 밖에 농어업경영체의 교육에 필요한 관련 정보 <p>② 제1항에서 규정한 사항 외에 통합농어업교육정보시스템의 구축·운영에 필요한 사항은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정한다. <개정 2013.3.24></p>
<p>제23조(농어업인단체 등의 교육 운영 지원)</p> <p>① 국가와 지방자치단체는 농어업경영체에 대한 교육을 하는 농어업인단체 등에 대하여 교육과정의 개발 및 운영에 필요한 지원을 할 수 있다.</p> <p>② 국가와 지방자치단체는 농어업경영체에 대한 교육의 효율적인 추진을 위하여 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 지역 특성에 맞는 지역농어업교육계획의 수립과 시행에 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2013.3.23.></p>		<p>제16조(지역농어업교육계획 수립·시행의 지원)</p> <p>① 법 제23조제2항에 따른 지원을 받으려는 자는 지역농어업교육계획을 수립하여 교육을 실시하려는 해당 지역의 시장·군수·구청장에게 신청하여야 한다.</p> <p>② 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 지원신청을 받으면 교육의 내용, 기간, 대상 등의 적절성 등을 검토하여 지원 여부 및 지원 규모를 결정한다.</p> <p>[제12조에서 이동 <2015.7.7.>]</p>

<p>③ 국가와 지방자치단체는 농어업 경영체에 대한 교육의 질을 향상시키기 위하여 농어업교육 전문가의 양성, 교육과정의 개발, 교육장소의 제공 또는 농어업 교육전문가에 대한 정보 제공 등을 할 수 있다.</p>		
<p>제24조(교육기관 평가 등) 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제22조제2항에 따른 전문농어업경영체 및 제23조에 따른 지원을 받는 농어업인단체 등에 대하여 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 평가를 실시하고, 전문농어업경영체 또는 농어업인단체 등을 지원할 때 그 결과를 반영하여야 한다. <개정 2013.3.23, 2015.1.6></p>		<p>제17조(전문농어업교육인 등의 평가)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제24조에 따른 평가를 실시하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함하는 평가계획을 마련하여야 한다. <개정 2013.3.24.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 평가의 기본방향 2. 평가의 대상 및 방법 3. 평가결과의 공개 및 활용 <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제1항에 따른 평가의 전문성·효율성을 확보하기 위하여 관련 전문기관에 의뢰하여 평가를 실시할 수 있다. <개정 2013.3.24.></p> <p>③ 제1항에 따른 평가의 세부적인 기준, 항목, 및 절차 등과 제2항에 따른 관련 전문기관의 선정기준 및 선정방법 등은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하여 고시한다. <개정 2013.3.24.></p> <p>[제13조에서 이동 <2015.7.7.>]</p>
<p>제25조(통합농어업교육정보시스템의 운영)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 국가와 지방자치단체, 공공기관, 민간 교육기관 또는 단체의 교육정보를 농어업경영체에 제공하고 농어업경영체의 교육 이수 실적정보 등을 관리하기 위하여 통합농업교육정보시스템 또는 통합어업교육정보시스템을 각각 구축하여 활용할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2015.1.6></p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제1항에 따른 통합농업교육정보시스템 또는</p>	<p>제20조의3(대상 정보의 범위) 법 제25조제2항에 따른 통합농업교육정보시스템 또는 통합어업교육정보시스템의 입력 또는 제출 대상 정보의 범위는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 교육과정명, 교육대상, 교육목적 및 필요성, 교육내용, 교육장소, 교육시기 2. 교육에 참여한 강사의 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 강의분야 3. 교육에 참여한 자의 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 재배품목 4. 법 제4조제1항에 따라 등록된 농어업경영정보 	<p>제18조(통합농어업교육정보시스템의 구축·운영)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제25조제1항에 따른 통합농어업교육정보시스템의 효율적인 운영을 위하여 영 제20조의3 각 호의 정보를 수집하고 관리하여야 한다. <개정 2015.7.7.></p> <p>② 제1항에서 규정한 사항 외에 통합농어업교육정보시스템의 구축·운영에 필요한 사항은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정한다. <개정 2013.3.24.></p> <p>[제14조에서 이동 <2015.7.7.>]</p>

<p>통합어업교육정보시스템의 효율적 운영을 위하여 농어업경영체를 교육하는 국가와 지방자치단체, 공공기관, 민간 교육기관 또는 단체에 대하여 교육정보와 농어업경영체의 교육이수 실적 정보 등 필요한 자료의 입력 또는 제출을 요청할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2015.1.6></p> <p>③ 제2항의 요청을 받은 국가와 지방자치단체, 공공기관, 민간 교육기관 또는 단체의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. <개정 2015.1.6.></p> <p>④ 제2항에 따른 국가와 지방자치단체, 공공기관, 민간 교육기관 또는 단체별 입력 또는 제출 대상 정보의 범위 등은 대통령령으로 정한다. <신설 2015.1.6.></p> <p>⑤ 제1항에 따른 통합농업교육정보 시스템 또는 통합어업교육정보 시스템의 구축·운영에 필요한 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. <신설 2015.1.6></p>	<p>5. 법 제22조제1항에 따른 경영·기술 교육 또는 전문컨설팅 등의 지원에 관한 정보</p> <p>6. 법 제22조제2항에 따른 전문 농어업경영인과 전문농어업법인 관련 정보</p> <p>7. 그 밖에 농어업경영체의 교육에 필요한 관련 정보</p> <p>[본조신설 2015.7.6]</p>	
<p>제26조(선도적 농어업경영모델의 확산)</p> <p>① 국가와 지방자치단체는 우수한 농어업기술과 지식, 경영 역량을 갖춘 농어업경영체를 선도적 농어업경영모델로 선정하고, 이를 확산시키기 위하여 노력하여야 한다.</p> <p>② 국가와 지방자치단체는 제1항에 따라 선정된 농어업경영체 간 상호교류활동 및 농어업인 교육활동 등을 지원할 수 있다.</p>		
<p>제27조(농어업인재개발전문기관의 지정 등)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업 관련 인적 자원의 개발을 위하여 농어업 경영체에 대한 교육 및 전문 컨설팅 등의 수행·연구·평가·사업관리 등을 담당할 전문기관(이하 "농어업인재개발전문기관"이라 한다)을 지정할 수 있다. <개정 2013.3.23.></p>	<p>제21조(농어업인재개발전문기관의 지정 요건 등)</p> <p>① 법 제27조제1항에 따라 농어업인재개발전문기관으로 지정될 수 있는 자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 자이어야 한다.</p> <p>1. 법 제27조제1항의 역할을 담당할 조직 및 인력 등의 체제를 갖추고 있을 것</p> <p>2. 농어업인 교육에 대한 사업관리 등의 실적이 있을 것</p>	

<p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업인재개발전문기관의 사업수행을 위하여 필요한 자금의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2013.3.23.></p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업인재개발전문기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 지정을 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 업무의 정지를 명할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소하여야 한다. <개정 2013.3.23.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정받은 경우 2. 농어업인재개발전문기관의 지정요건을 갖추지 못한 경우 3. 정당한 사유 없이 1년 이상 업무실적이 없는 경우 ④ 농어업인재개발전문기관의 지정요건 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 	<p>② 법 제27조제1항에 따라 농어업인재개발전문기관으로 지정 받으려는 자는 제1항에 따른 지정 요건을 갖추고 농어업경영체에 대한 교육 및 전문 컨설팅 등의 수행·연구·평가·사업관리 등에 관한 운영계획서를 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23></p>	
<p>제27조의2(농어업경영체 지원사업 평가 및 성과관리 전담기관 지정 등)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업경영체 지원사업의 기획, 관리, 평가 및 규제개선 등을 효율적으로 추진할 수 있도록 전문인력 및 조사·연구능력 등을 갖춘 연구기관 또는 단체를 농어업경영체 지원사업 평가 및 성과관리 전담기관(이하 "전담기관"이라 한다)으로 지정·운영할 수 있다.</p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 전담기관의 운영에 필요한 경비를 충당하기 위하여 출연금 또는 보조금을 지급할 수 있다.</p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 전담기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다.</p>	<p>제21조의2(농어업경영체 지원사업 평가 및 성과관리 전담기관의 업무 등)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제27조의2 제1항에 따른 농어업경영체 지원사업 평가 및 성과관리 전담기관(이하 "전담기관"이라 한다)에 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농어업경영체 지원사업의 기획, 관리 및 평가 등에 필요한 자료의 축적·분석 2. 농어업경영체 지원사업 추진 실태의 점검 3. 농어업경영체 지원사업 추진 성과의 평가 4. 농어업경영체 지원사업의 효율성 제고를 위한 사업추진체계 개편, 제도개선 및 규제개선을 위하여 필요한 사항 5. 그 밖에 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 사항 <p>② 전담기관의 지정요건은 별표 2와 같다.</p>	

<p>1. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지정받은 경우</p> <p>2. 전담기관의 지정요건에 적합하지 아니하게 된 경우</p> <p>3. 제1항에 따라 지정 받은 전담기관의 업무실적 등이 현저히 부실하여 농림축산식품부장관 또는 해양수산부 장관이 전담기관으로서 부적합하다고 인정하는 경우</p> <p>④ 전담기관의 업무, 지정요건 및 절차와 전담기관에 대한 관리·감독 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p>[본조신설 2015.1.6]</p>	<p>③ 전담기관으로 지정받으려는 자는 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 전담기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 농림축산식품부장관 또는 해양수산부 장관에게 제출하여야 한다.</p> <p>1. 정관 또는 이에 준하는 사업 운영에 관한 규정</p> <p>2. 제1항 각 호의 업무에 대한 업무수행 계획서</p> <p>3. 전문인력 및 시설의 보유 현황</p> <p>4. 관련 업무 수행실적</p> <p>④ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부 장관은 전담기관을 지정하거나 그 지정을 취소한 경우에는 그 사실을 농림축산식품부 또는 해양수산부 인터넷 홈페이지에 게시하여야 한다.</p> <p>[본조신설 2015.7.6]</p>	
<p>제7장 보칙</p>		
<p>제28조(청문) 농림축산식품부장관 또는 해양수산부 장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 하려면 청문을 실시하여야 한다.</p> <p><개정 2013.3.23, 2015.1.6></p> <p>1. 제22조제4항에 따른 전문농어업 경영체의 지정 취소</p> <p>2. 제27조제3항에 따른 농어업인재 개발전문기관의 지정 취소</p> <p>3. 제27조의2제3항에 따른 전담기관의 지정취소</p>		
<p>제29조(권한의 위임 및 위탁)</p> <p>① 이 법에 따른 농림축산식품부장관 또는 해양수산부 장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 소속기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2015.1.6.></p> <p>② 이 법에 따른 농림축산식품부장관 또는 해양수산부 장관의 업무 중 제25조에 따른 통합농업교육정보시스템 또는 통합어업교육정보시스템의 운영은</p>	<p>제22조(권한의 위임 및 위탁)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부 장관은 법 제29조제1항에 따라 다음 각 호의 권한을 국립농산물품질관리원장 또는 지방해양수산청장에게 위임한다.</p> <p>1. 법 제4조제1항에 따른 농어업 경영정보의 등록 및 변경등록</p> <p>2. 법 제5조제1항 및 제2항에 따른 등록정보 확인을 위한 자료제출 요청 및 현지조사</p> <p>3. 법 제6조제1항에 따른 등록정보의 수정·보완 요청</p>	

<p>대통령령으로 정하는 바에 따라 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 지정하는 기관 또는 단체에 각각 위탁할 수 있다. <신설 2015.1.6.> [제목개정 2015.1.6]</p>	<p>4. 법 제33조제1항제1호 및 제2호에 따른 과태료 부과 및 징수 ② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제29조제2항에 따라 통합농업교육정보시스템 또는 통합어업교육정보시스템의 구축 및 운영 업무를 다음 각 호의 기관 또는 단체에 위탁한다. <개정 2015.12.22.> 1. 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」에 따른 농림수산식품교육문화정보원 2. 「수산업협동조합법」에 따른 수산업협동조합중앙회 [전문개정 2015.7.6]</p> <p>제22조의2(고유식별정보의 처리) 농림축산식품부장관, 해양수산부장관 또는 지방자치단체의 장(해당 권한이 위임·위탁된 경우에는 그 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다)은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2013.3.23, 2014.4.30> 1. 법 제4조제1항에 따른 용자·보조금 등의 지원 대상 농어업 경영체의 농어업경영정보 등록·변경등록에 관한 사무 1의2. 법 제4조제2항에 따른 농어업 경영정보 등록부의 관리에 관한 사무 2. 법 제5조에 따른 등록정보의 확인 등에 관한 사무 3. 법 제10조에 따른 후계농어업경영인의 선정 및 지원에 관한 사무 4. 법 제12조부터 제15조까지의 규정에 따른 직접지불금의 지급대상자 선정, 약정 체결 및 지급 등에 관한 사무 5. 법 제22조 및 제23조에 따른 농어업경영체의 경영·기술 교육 또는 전문컨설팅 등의 지원에 관한 사무 [본조신설 2012.1.6]</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>제30조(유사명칭의 사용금지) 이 법에 따른 농업법인 또는 어업법인이 아니면 제16조에 따른 영농조합법인과 영어조합법인 또는 제19조에 따른 농업회사법인과 어업회사법인의 명칭 또는 이와 유사한 명칭을 사용할 수 없다.</p>		
<p>제8장 벌칙</p>		
<p>제31조(벌칙) 제7조를 위반하여 직무상 알게 된 정보를 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 농어업 경영체 육성 및 지원 목적 외의 용도로 사용한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.</p>		
<p>제32조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제31조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.</p>		
<p>제33조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2015.1.6.> 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제4조에 따른 농어업경영정보를 등록 또는 변경등록을 한 자 2. 제5조제2항의 현지조사를 정당한 사유 없이 거부·기피 또는 방해한 자 3. 제30조를 위반하여 농업법인 또는 어업법인이 아니면서 영농조합법인, 영어조합법인, 농업회사법인 또는 어업회사법인의 명칭이나 이와 유사한 명칭을 사용한 자</p>	<p>제23조(과태료의 부과기준) 법 제33조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 3과 같다. <개정 2014.4.30, 2015.7.6></p>	<p>제19조(규제의 재검토) 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 다음 각 호의 사항에 대하여 다음 각 호의 기준일을 기준으로 2년마다(매 2년이 되는 해의 기준일과 같은 날 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. 1. 제2조에 따른 등록대상 농어업 경영정보의 범위: 2015년 1월 1일 2. 제11조에 따른 전문농어업 경영인의 지정요건 등: 2015년 1월 1일 [본조신설 2015.1.6.] [제15조에서 이동 <2015.7.7.>]</p>

<p>4. 제16조제5항 및 제19조제5항에 따라 설립등기 또는 변경등기 후 30일 이내에 시장·군수·구청장에 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지하지 아니한 농업법인 또는 어업법인</p> <p>② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.</p> <p>〈신설 2015.1.6.〉</p> <p>1. 제20조의2제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 조사에 불응하거나 조사를 방해한 농업법인 또는 어업법인</p> <p>2. 제20조의2제5항에 따른 시정명령에 2회 이상 불응한 농업법인 또는 어업법인</p> <p>③ 제1항 및 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 자가 각각 부과·징수한다. 〈개정 2011.11.22, 2013.3.23., 2015.1.6〉</p> <p>1. 제1항제1호 및 제2호의 경우: 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관</p> <p>2. 제1항제3호·제4호 및 제2항제1호·제2호의 경우: 시장·군수 또는 구청장</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

나. 농업인 확인서 발급규정

[시행 2015.12.23] [농림축산식품부고시 제2015-173호, 2015.12.23, 일부개정]

제1조(목적) 이 고시는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령(이하 “법 시행령” 이라 한다)」 제3조제1항의 농업인 기준에 해당하는 사람을 확인하는데 필요한 농업인의 확인 신청, 확인 기준, 확인 절차 및 확인서 발급 등에 관한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “농업인” 이란 법 시행령 제3조제1항에 규정된 사람을 말한다.
2. “농업인 확인” 이란 법 시행령 제3조제1항의 농업인임을 이 고시에 따라 국립농산물 품질관리원의 지원장 및 사무소장(이하 “농관원의 지원(사무소)장” 이라 한다)이 확인하는 것을 말한다.
3. “농지” 란 「농지법」 제2조제1호의 농지를 말한다.

제3조(농업인 확인 신청) 법 시행령 제3조제1항에 따라 농업인 확인을 받고자 하는 사람은 「주민등록법」에 따라 주민등록표에 등록된 신청자의 거주지를 관할하는 농관원의 지원(사무소)장에게 별지 제1호서식에 따라 농업인 확인을 신청할 수 있다. 다만, 거주지와 농지 소재지의 관할이 다를 경우 농지 소재지 농관원의 지원(사무소)장을 경유하여 신청할 수 있다.

제4조(농업인 확인 기준) 이 고시에 따라 농업인 확인서를 발급받기 위해서는 농업인 확인을 신청한 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.

1. 법 시행령 제3조제1항제1호의 농업인 기준은 다음 각 목의 어느 하나를 충족한 경우
 - 가. 농지법 제50조에 따라 1천제곱미터 이상의 농지(별표 1을 충족하여야 한다. 이하 같다)에 대한 농지원부등본을 교부받아 제출한 사람
 - 나. 농지법 제20조에 따라 1천제곱미터 이상의 농지에 대한 대리경작자지정통지서를 제출한 사람
 - 다. 농지법 제23조 및 제24조에 따라 1천제곱미터 이상의 농지에 대한 임대차계약 또는 사용대차계약을 체결하고 서면 계약서를 제출한 사람

라. 가목과 나목, 가목과 다목, 가목·나목·다목 및 나목과 다목에 따른 각 농지의
합계가 1천제곱미터 이상이면서 관련 서류를 제출한 사람

마. 기타 다음의 요건을 충족한 사람

- (1) 신청인의 주소지(주민등록표상 주소를 말한다) 또는 토지의 소재지를 관할하는
읍·면·동장이 법 시행령 제3조제1항제1호의 농업인임을 별지 제2호서식으로
확인한 경우

2. 법 시행령 제3조제1항제2호의 농업인 기준은 다음 각 목의 어느 하나를 충족한 경우

가. 다음의 자와 연간 120만원 이상의 농산물(법 시행령 제5조의 농산물을 말한다. 이하
같다) 판매계약을 체결하고 서면 계약서를 제출하거나 농산물 출하·판매를 증명할
수 있는 서류(영수증 등)를 제출한 사람

- (1) 「농수산물유통 및 가격안정에 관한 법률」 제2조에 규정된 도매시장법인·시장
도매인·중도매인·매매참가인·산지유통인 및 농수산물종합유통센터
- (2) 「축산물위생관리법」 제22조·제24조 및 제26조에 따라 영업을 허가받거나
신고·승계한 자
- (3) 「축산법」 제34조에 따라 개설된 가축시장을 통하여 가축을 구매하는 자
- (4) 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법(이하 “법”이라 한다)」 제3조제4호의
생산자단체(이 고시에서 생산자단체는 이를 말한다)
- (5) 「유통산업발전법」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 등록하여 영업을
개시한 대규모점포등의 개설자
- (6) 「부가가치세법」 제5조에 따라 사업자등록을 한 자

나. 「산지관리법」 제4조제1항제1호의 보전산지에서 육림업(자연휴양림·자연수목원의
조성·관리·운영업을 포함한다), 임산물 생산·채취업 및 임업용 종자·묘목
재배업을 다음의 기준 중 어느 하나에 따라 경영하는 사람

- (1) 대추나무·호두나무 : 1천제곱미터 이상
- (2) 밤나무 : 5천제곱미터 이상
- (3) 잣나무 : 1만제곱미터 이상
- (4) 연간 표고자목(표고자목) : 20세제곱미터 이상

- (5) 산림용 종자·묘목생산업자 : 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제16조제1항 및 같은 법 시행령 제12조제1항제1호에 따라 등록된 자
- (6) 분재소재를 생산하거나 산나물·야생버섯 등 산림부산물을 재배하는 자 : 3백제곱미터 이상의 포지(圃地)를 확보
- (7) (1)에서 (6)까지 이외 목본 및 초본식물 : 3만제곱미터 이상

다. 기타 다음의 요건 중 어느 하나를 충족한 사람

- (1) 농지에 330제곱미터 이상의 고정식온실·버섯재배사·비닐하우스의 시설을 설치하여 식량·채소·과실·화훼·특용·약용작물, 버섯, 양잠 및 종자·묘목(임업용은 제외한다)을 재배하는 사람
- (2) 농지에 660제곱미터 면적 이상의 채소·과실·화훼작물(임업용은 제외한다)을 재배하는 사람
- (3) 330제곱미터 이상의 농지에 「농지법 시행규칙」 제3조에 규정된 축사 관련 부속 시설을 설치하여 별표 2 기준 이상의 가축규모나 별표 3 기준 이상의 가축사육 시설면적에 별표 2 기준 이상의 가축을 사육하는 사람
- (4) 축산법 제22조에 따른 부화업이나 종축업을 등록한 사람
- (5) 농지에 3천제곱미터 이상의 조경수를 식재 생산하는 사람
- (6) 「곤충산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제12조에 따라 곤충의 사육 또는 생산에 대해 신고확인증을 받은 자로서 별표 4의 사육규모 이상으로 대상곤충을 사육하는 사람
- (7) 기타 신청인의 주소지(주민등록표상 주소를 말한다) 또는 토지의 소재지를 관할하는 읍·면·동장이 법 시행령 제3조제1항제2호의 농업인임을 별지 제2호서식으로 확인한 경우

3. 법 시행령 제3조제1항제3호의 농업인 기준은 다음 각 목의 어느 하나를 충족한 경우

가. 가족원인 농업종사자로서 다음의 요건을 모두 충족한 사람

- (1) 제1호에서 제2호까지의 농업인 충족기준 중 어느 하나에 해당되는 농업인(이하 “농업경영주”라 한다)의 가족원으로서 주민등록표에 6개월 이상 연속적으로 함께 등록된 사람

(2) (1)의 농업경영주의 주소가 법 제3조제5호의 농촌이나 법 제61조의 준농촌에
위치하고 농업경영주와 가족원인 농업종사자가 실제 함께 거주하는 사람

(3) 「국민연금법」 제9조의 지역가입자이거나 제10조의 임의가입자(「국민연금법」
제13조제1항의 임의계속가입자 중 지역임의계속가입자를 포함한다) 또는
「국민건강보험법」 제6조제3항의 지역가입자

나. 가족원이 아닌 농업종사자의 경우에는 농업경영주와 1년 중 90일 이상 농업경영이나
농지경작활동의 고용인으로 종사한다는 고용계약을 체결하고 서면 계약서를 제출한 사람
다. 기타 다음의 요건을 충족한 사람

(1) 신청인의 주소지(주민등록표상 주소를 말한다) 또는 토지의 소재지를 관할하는
읍·면·동장이 법 시행령 제3조제1항제3호의 농업인임을 별지 제2호서식으로
확인한 경우

4. 법 시행령 제3조제1항제4호 및 제5호의 농업인 기준은 다음 각 목의 어느 하나를 충족한
경우

가. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 법 제16조제1항에 따라 설립된
영농조합법인의 농업 생산 및 농산물 출하·유통·가공·수출활동에 고용된 사람이
1년 이상(계속 종사를 말한다)의 고용계약을 체결하고 서면 계약서를 제출한 사람

나. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 법 제19조제1항에 따라 농업회사법인의
농업 생산 및 농산물의 유통·가공·판매활동에 고용된 사람이 1년 이상(계속 종사를
말한다)의 고용계약을 체결하고 서면 계약서를 제출한 사람. 다만, 법인의 대표와
등기이사는 해당하지 아니한다.

제5조(농업인 확인 절차 등) ① 농관원의 지원(사무소)장은 다음 각 호에 대해서는 제3조의
농업인 확인 신청서 및 제4조·제11조의 관련 첨부 증빙자료를 검토(檢討)하여 농업인
확인서의 발급여부를 결정한다.

1. 제4조제1호가목에서 라목까지
2. 제4조제2호가목에서 나목까지
3. 제4조제3호가목

② 농관원의 지원(사무소)장은 다음 각 호에 대해서는 관계 공무원에게 현지조사를 하게 하여 그 결과에 따라 농업인 확인서의 발급여부를 결정한다. 다만, 제4항에 따라 농업인 사실여부가 확인되는 경우에는 현지조사를 생략할 수 있다.

1. 제4조제1호마목
1. 제4조제2호다목
2. 제4조제3호나목에서 다목까지
3. 제4조제4호

③ 농관원의 지원(사무소)장은 제1항 및 제2항에 따라 농업인 확인서의 발급여부를 결정할 때에는 다음 각 호를 확인한다.

1. 법 제40조에 따라 등록된 신청자의 농업경영정보 일치여부
2. 농업경영주가 자기의 계산과 책임(생산요소 등의 선택·사용권과 생산 농산물의 판매·처분권 등을 실질적으로 행사하는 것을 말한다)으로 농작물재배업·축산업·임업을 영위하고 있는지 여부
3. 90일 이상 농업에 종사하는 농업인은 농업경영주의 농작물재배, 가축사육, 조림·육림, 임업용 유실수재배 및 산림부산물 채취 등의 활동에 다음 각 호의 기준에 따라 실제 고용되거나, 가족노동을 계속하여 제공하고 있는지 여부
 - 가. 고용노동 : 최소 3개월 이상 연속적으로 노동력 제공여부(여러 명의 농업경영주에게 수일간이나 하루 중 4시간이상 연속적으로 번갈아가며 노동력을 제공하는 경우를 포함한다)
 - 나. 가족노동 : 최소 6개월 이상 연속적으로 주민등록표에 농업경영주와 함께 가족원으로 등록된 상태에서 노동력 제공여부
4. 신청자의 주소지(주민등록표상의 주소를 말한다) 또는 토지의 소재지를 관할하는 이장·통장이나 이웃주민의 의견(이웃주민은 2명 이상이어야 한다)

④ 농관원의 지원(사무소)장은 농업인 확인 등과 관련하여 제출된 문서(관련 증빙자료를 포함한다)에 대하여 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장 및 생산자단체 등에 사실여부를 확인하여 처리할 수 있다.

⑤ 제4항에 따라 사실여부의 확인을 요청받은 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장 및 생산자단체 등은 특별한 사정이 없으면 신속하고 성실히 협조하여야 한다.

제6조(농업인 확인서 발급) ① 농관원의 지원(사무소)장은 제3조에 따라 농업인 확인 신청서가 접수되면 제4조의 농업인 확인 방법 중 어느 하나에 해당하는 때에는 농업인 확인 신청서를 접수한 날부터 10일 내에 별지 제3호서식에 따라 농업인 확인서를 발급한다.

② 농관원의 지원(사무소)장은 제3조에 따른 농업인 확인 신청서가 제4조의 농업인 확인 방법 중 어느 하나에도 맞지 않은 때에는 농업인 확인 신청서를 접수한 날부터 10일 내에 이 고시에 따른 농업인 확인서를 발급할 수 없다는 통지를 별지 제4호서식에 따라 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 농업인 확인서는 발급한 날부터 3개월이 되는 날까지 유효하며, 이 기한이 지나면 다시 신청하여 발급받아야 한다.

④ 농관원의 지원(사무소)장은 제1항 및 제2항의 기한까지 필요한 조치를 취할 수 없는 때에는 그 이유와 연장 기한을 정하여 신청인에게 통지하여야 하며 이 경우 가능한 한 빨리 필요한 조치를 하도록 노력하여야 한다.

제7조(지도·감독 및 사후관리 등) ① 국립농산물품질관리원장은 제3조에서 제6조까지에 따른 농업인의 확인 신청, 확인 기준, 확인 절차 및 확인서 발급 등에 관한 농관원의 지원(사무소)장의 사무를 지도하고 감독할 수 있다.

② 농관원의 지원(사무소)장은 농업인의 확인 등과 관련된 별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식, 별지 제4호서식 및 별지 제5호서식의 문서를 접수한 날과 발송한 날부터 5년간 보관·관리하여야 한다. 이 경우 필요한 등록대장에 대하여는 각 기관의 업무실정에 맞게 작성하여 관리하되 별지 제6호서식을 사용하고 각 등록대장의 보관·관리기간은 제2항 전단을 준용한다.

③ 농림축산식품부장관은 필요하다고 판단하면 관련 문서 및 등록대장 등의 보관·관리기간에 대한 실태를 조사하여 별도 지침으로 보관·관리기간을 조정할 수 있다.

④ 이 고시에 따라 농업인 확인 등에 관한 업무를 처리하거나 관련이 있는 사람이 업무처리과정에서 알게 되거나 얻게 된 신청인에 관한 정보 및 관련증빙자료 등은 이 고시에 따른 업무처리에만 사용하여야 하며 이를 다른 사람에게 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.

제8조(신청인의 허위 증빙자료 등) 신청인이 농업인 확인서를 발급받기 위하여 작성한 기술내용 또는 해당기관에 제출하거나 첨부한 관련증빙자료 등이 허위 그 밖에 부정확한 방법에 따른 것으로 판명되는 때에는 이 고시에 따른 농업인 확인은 유효하지 않다.

제9조(개인정보조치 양식) 이 고시에 따라 농관원의 지원(사무소)장이 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장 및 생산자단체 등에 대하여 농업인 확인서 발급에 필요한 농업인 사실 확인 등과 관련하여 행하는 신청자에 관한 개인정보조치동의는 별지 제5호서식을 사용한다.

제10조(농업인 확인서를 요구하는 자 등의 준수사항) 법령이나 훈령·예규·고시·공고 등으로 법 시행령 제3조제1항의 농업인 기준을 적용하거나 확인하는 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장 등(소속·관할기관의 장을 포함한다)은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용방식 또는 다음 각 호의 공적 확인방법으로 농업인 기준의 충족에 대한 확인이 가능한 경우에는 해당 민원인에게 이 고시에 따른 농업인 확인서 및 관련 증빙자료의 제출을 요구하여서는 아니 된다.

1. 농지원부
2. 토지이용계획확인서
3. 토지등기부
4. 토지대장
5. 임야대장
6. 건물등기부
7. 건축물대장

제11조(농업인 확인 신청서의 첨부서류 등) 제3조 및 제4조에 따라 농업인 확인서를 발급받으려면 다음 각 호의 서류를 첨부하거나 기타 요건도 충족하여야 한다.

1. 제4조제1호다목 : 해당농지의 농지원부등본 · 토지등기부등본 · 토지대장등본 중 어느 하나를 첨부
2. 제4조제1호라목 : 각 목의 농지 관련 증빙자료를 첨부
3. 제4조제2호가목 : 해당토지의 농지원부등본 · 토지등기부등본 · 토지대장등본 · 임야대장등본 중 어느 하나를 첨부
4. 제4조제2호가목(3) : 가축시장의 개설 · 관리자인 축산업협동조합장의 확인서를 첨부(다만, 가축시장을 관할하는 축산업협동조합장이 직인으로 매매사실을 확인한 매매계약서를 첨부할 수 있다)
5. 제4조제2호나목 : 해당산지의 임야대장등본과 「토지이용규제기본법」 제10조제1항의 토지이용계획확인서를 첨부(다만, 임차의 경우에는 서면 계약서를 첨부한다)
6. 제4조제2호나목 : 이 목의 각 보전산지기준의 충족여부는 기준 미만의 각 보전산지를 합산하여 계산한다.
7. 제4조제2호나목(4) : 주민등록표상 주소지를 관할하는 산림조합장의 확인서를 첨부
8. 제4조제2호나목(7) : 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제17조에 따라 임업후계자 또는 독립가로 선발되거나 선정된 사람은 「산지관리법」 제4조제1항제2호의 준보전산지 15,000제곱미터까지 합산하여 계산한다(15,000제곱미터 미만의 준보전산지는 각각의 준보전산지를 합산하여 계산한다)
9. 제4조제2호다목 : 해당토지의 농지원부등본 · 토지등기부등본 · 토지대장등본 · 임야대장등본 중 어느 하나 및 해당건축물의 건물등기부등본 · 건축물대장등본 중 어느 하나를 첨부
10. 제4조제3호가목(2) : 「토지이용규제기본법」 제10조제1항에 따라 해당지역의 토지이용계획확인서를 첨부

11. 제4조제3호가목(3) : 「국민연금법」 제8조의 사업장가입자 또는 「국민건강보험법」 제6조제2항의 직장가입자가 아니라는 확인서를 첨부(다만, 신청자가 국민연금공단·국민건강보험공단이 발행한 연금보험료·건강보험료의 가장 최근 납입고지서 또는 납입영수증·납입사실통보서 등을 제출하고 이를 통해 해당기관에서 국민연금의 지역가입자·임의가입자 또는 국민건강보험의 지역가입자 여부를 확인할 수 있으면 국민연금의 사업장가입자 또는 국민건강보험의 직장가입자에 대한 확인서의 첨부를 생략할 수 있다)

부 칙 〈제2015-173호, 2015.12.23〉

제1조(시행일) 이 고시는 2015년 12월 23일부터 시행한다.

제2조(재검토 기한) 농림축산식품부장관은 이 고시에 대하여 2016년 1월 1일을 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

찾아보기

첫 번째 마당. 농업법인 설립의 첫걸음

1. 농업법인 제도의 특징 -----	7
가. 근거법령 -----	7
나. 법인 성격 -----	7
다. 설립 주체 -----	8
Tip. 농업인 정의 -----	8
Tip. 생산자단체 정의 -----	9
라. 사업 범위 -----	10
Tip. 농업의 정의 -----	10
Tip. 농업회사법인의 농지소유 -----	11
마. 의결권 -----	11
Tip. 농어업경영체법 개정('15.7.7 시행) 주요내용 -----	12
2. 영농조합법인과 농업회사법인 비교 -----	13
3. 농업법인의 주요 세제지원 내용 -----	14
가. 소득에 대한 감면 -----	15
나. 양도소득세 및 배당소득에 대한 감면 -----	16
다. 부가가치세 면제 -----	17
라. 지방세특례제한법에 의한 감면 및 면제 -----	18
마. 농·임·어업용 면세유류의 범위 -----	19
[별표 1] 영세율이 적용되는 농업기계 -----	20
[별표 2] 영세율이 적용되는 축산업용 기자재 -----	21
[별표 3] 영세율이 적용되는 임업용 기자재 -----	22
[별표 3의2] 영세율이 적용되는 친환경농업용 기자재 -----	22
[별표 5] 부가가치세 환급이 적용되는 농·임업용 기자재 -----	23

[별표 가] 면세유류 구입카드 등 교부대상 시설 -----	25
[별표 나] 면세유류 구입카드 등 교부대상 농업기계 -----	26
[별표 다] 면세유류 구입카드 등 교부대상 임업기계 -----	28
농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 -----	29
2016년도에 시행되는 농림축산식품분야 사업 목록 -----	31
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인의 회사 법인 전환 가능여부 -----	35
[함께 생각해 보아요] 일반회사의 농업법인 전환 가능여부 -----	36
[함께 생각해 보아요] 농업법인 대표의 농업인 여부 -----	37
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인의 중복가입 가능여부 -----	38
[함께 생각해 보아요] 농업인의 자격 관련 -----	39
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 조합원의 출자금 양도 -----	41
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 출자지분에 따른 의결권 부여 문제 -----	42
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 명의 임대에 대한 가능과 조합원수 제한 -----	43
농업법인 설립·운영 시 도움을 받을 수 있는 기관 리스트 -----	44
두 번째 마당. 농업법인 설립하기	
[영농조합법인 설립절차] -----	47
[농업회사법인 설립절차] -----	48
영농조합법인의 조직변경(법 제18조) -----	49
영농조합법인의 합병(법 제18조의2) -----	49
영농조합법인의 분할(법 제18조의2) -----	50
1. 회사의 구성원과 형태를 정하는 발기 -----	51
가. 발기인의 구성 -----	51
나. 자본금의 결정 -----	51
다. 상호의 결정 -----	52

2. 조직의 활동규칙을 나타내는 정관의 작성 -----	53
가. 정관의 정의 -----	53
나. 정관의 절대적 기재사항 -----	53
다. 정관의 상대적 기재사항 -----	54
3. 설립 신고에 필요한 사전 준비 -----	55
가. 사업모집과 기타 설립에 필요한 행위 -----	55
4. 정관승인과 임원 선임을 위한 창립 총회 -----	55
가. 창립총회의 구성 -----	55
나. 창립총회에서 의결할 사항 -----	55
다. 창립총회의사록 작성 -----	55
5. 대표이사과 임원진 선임을 통한 이사회 구성 -----	56
가. 이사와 감사의 선임 -----	56
나. 대표이사의 선임 -----	56
6. 사업 실행을 위한 자본금 출자 -----	57
가. 출자의 유형 및 범위 -----	57
나. 출자의 불입 및 출자증서의 발행 -----	57
7. 법적 절차에 따른 설립등기 -----	58
가. 등기시 필수 기재사항 -----	58
나. 등기신청시 첨부서류(동법시행령 제9조 제3항) -----	58
8. 등기부등본을 이용하여 법인설립 신고 -----	59
9. 설립사실 관할 지자체 통보 -----	59
10. 사업 시작의 첫걸음! 사업자 등록증 발급 -----	59
11. 농업경영체 등록 안내 -----	60
가. 추진현황 및 체계 -----	60

나. 등록내용 및 절차 -----	61
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 이사회 소집권 -----	73
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 의결권에 대한 문의 -----	74
[함께 생각해 보아요] 영농의 의미 -----	75
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 조합 구성의 문제 -----	76
[함께 생각해 보아요] 농업법인 명칭 문제 -----	77
[함께 생각해 보아요] 일반 법인의 농업법인으로의 변경등기 -----	78
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 해산 문제 -----	79
세 번째 마당. 농업법인 운영에 필요한 회계 · 인사 · 법무 정보	
1. 법인경영의 핵심! 회계 -----	83
가. 농업경영기록의 목적과 필요성 -----	83
나. 농업경영기록 방법 -----	85
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 조합원의 책임범위 -----	96
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 회계 증빙처리 관련 문의 -----	97
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 보조사업 지원요건 -----	98
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인의 보조사업 사후관리 -----	100
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인의 탈퇴 및 지분 정산관련 -----	101
2. 법인의 성패를 좌우하는 인사 · 노무 -----	102
가. 근로계약서 작성 -----	102
나. 외국인 근로자 고용 -----	103
다. 임금 · 최저임금 -----	105
라. 퇴직급여제도 -----	106
마. 근로시간 휴게 · 휴일 -----	107
바. 4대보험 -----	111

[함께 생각해 보아요] 농업분야 근로계약 체결시 유의할 사항 -----	114
[함께 생각해 보아요] 불법체류 외국인 근로자와 근로계약을 체결했을 시 문제 -----	115
[함께 생각해 보아요] 직업소개소를 통한 근로자 고용 후 분쟁 발생 문제 -----	116
[함께 생각해 보아요] 4대 보험 가입을 안 했을 때의 문제점 -----	117
3. 법인 운영자가 꼭 알아야 할 법무 정보 -----	119
가. 영농조합법인 -----	119
나. 농업회사법인 -----	121
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 탈퇴자의 출자금 반환 요구 -----	123
[함께 생각해 보아요] 실적이 좋지 않은 영농조합법인의 처분 문제 -----	124
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 임원 등기 미처리로 인한 과태료 부과 -----	125
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 조합원들의 갈등으로 인한 분쟁건 -----	126
4. 법인 설립과 운영 시에 고려해야 할 점 -----	127
별첨. 농업법인 설립과 운영을 위해 알아야 할 기타 주요 정보	
1. 법인 형태별 정관 예시 -----	131
▪ 영농조합법인 정관(예) 고시 -----	132
▪ 농업회사법인 합명회사정관(예) 고시 -----	151
▪ 농업회사법인 합자회사정관(예) 고시 -----	160
▪ 농업회사법인 유한회사정관(예) 고시 -----	169
▪ 농업회사법인 주식회사정관(예) 고시 -----	176
2. 주요 서식 및 작성 Tip - 서식 목록 -----	185
3. 온라인 농가경영장부 사용법 -----	233
가. 농가경영장부 회원가입 및 회원정보수정 -----	233
나. 생산품목, 계정과목 설정 -----	237

다. 입출금장부 작성 -----	241
라. 간이장부 -----	245
마. 간이통계 -----	251
바. 영농일지 -----	262
사. 조회 및 출력 -----	276
아. 환경설정 -----	279
자. 게시판 -----	280
4. 주요 법령 -----	283
가. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률(3단비교표) -----	283
나. 농업인 확인서 발급규정 -----	319

참고문헌 및 내용 출처

1. 농업인이 알아야 할 농장회계 길라잡이(농림축산식품부)
2. 농업경영기록(농촌진흥청)
3. 농업인이 꼭 알아야 할 노동관계법령(고용노동부)
4. 법인설립절차 및 표준서식(한국창업경영컨설팅협회)

도움을 주신 분들 및 기관

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| 1. 윤세진농업경제연구소 윤세진 대표 | hi-tommy@daum.net |
| 2. 대유이안노무법인 유상지 노무사 | nicecpla@daum.net |
| 3. 농업인교류센터 자문위원 강만수 법무사 | 10022kms@daum.net |
| 4. 인터넷 대법원 등기소 | www.iros.go.kr |

농업법인 관련 업무 안내서

발 행 일 : 2015. 12

발 행 처 : 농림축산식품부

발 행 인 : 농촌정책국장

편 집 인 : 경영인력과장

관 련 문 의 : 경영인력과 농업법인 담당

(044-201-1537, 044-201-1534)

기획 · 편집 : 농림수산물교육문화정보원

세종특별자치시 조치원읍 군청로 93
