

발 간 등 록 번 호

11-1543000-000248-14

농업법인 업무안내서

농업법인 경영컨설팅 우수사례집



농림축산식품부



농림수산식품교육문화정보원

농업법인 업무안내서

일러두기

1. 이 농업법인 안내서는 농림축산식품부와 농림수산식품교육문화정보원에서 농업에 종사하거나 농업에 종사할 계획을 갖고 있는 분들을 위해 제작한 것입니다.
2. 2019년 기준, 변경되거나 신규 제정된 법적 제도적 요건들을 반영해 농업법인을 보다 효율적으로 경영하기 위한 참고사항을 최대한 반영했습니다.
3. 귀농인 또는 신규 농업종사자들이 쉽게 이해할 수 있도록 법률적 용어를 가능한 순화시켜 기술했으나, 이에 따른 세부적이고 현실적인 적용은 반드시 관련 기관의 문의를 통해 추진하시기를 권장합니다.
4. 안내서 1부는 농업법인에 관한 기초 단계 중심으로, 2부는 농업법인 설립과 운영에 필요한 실무 정보 중심으로, 3부는 농업법인 컨설팅 우수사례를 현장 중심으로 수록하였습니다.
5. 정보의 안내와 함께 현장 경영에서 일어나고 있는 각종 질문사례들을 모아 Q&A로 구성하였습니다.

농업법인 안내서 이용에 대하여

본 안내서는 농업법인 업무의 편의제공과 이해를 돕기 위해 정리한 자료입니다.
평소 잦은 질의 내용과 주요 관심사항을 중심으로 개략적인 사항을 정리하였으나,
농업법인 제도와 주요 세제지원 등을 실제 적용할 시에는 반드시 유권해석 기관 등
관계기관의 재확인을 거치시기 바랍니다.
농업법인의 효율적 경영을 통해 대한민국 농업농촌식품 산업의 발전이 이루어지길
기원합니다.

농림축산식품부 경영인력과
044-201-1537, 044-201-1534

목 차

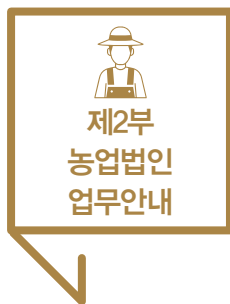


제1장 | 농업법인 이해하기

1) 법인의 의의	10
2) 농업법인의 의의	12
3) 영농조합법인과 농업회사법인의 장·단점	15
4) 농업회사법인의 특징과 종류	16
Tip 농업법인 설립·목적 및 사업범위 관련 규정	22

제2장 | 농업법인 지원정책 살펴보기

1) 재정사업지원	36
2) 세제지원	42
3) 농업법인 실태조사	52



제1장 | 농업법인 설립과 등록

1. 농업법인 설립절차 안내	60
1) 영농조합법인 설립 절차	61
2) 농업회사법인 설립 절차	62
2. 발기설립과 모집설립	63
1) 구분방법	63
2) 참고사항	64
3) 첨부서류	65
3. 농업법인 설립과 등록 자세히 보기	71
1) 법인의 형태와 상호 결정	71
2) 정관 작성과 서명·공증	72
3) 설립신고를 위한 사전 준비	74
4) 자본금 출자	77
5) 설립 등기 신청	78
6) 지자체 통보 및 사업자등록 신청	79
4. 농업경영체 등록 안내	80
1) 농업경영체 등록 이해하기	80
2) 농업경영체 등록 절차	81

제2장 | 농업법인의 분야별 운영

1. 회계 분야	100
1) 회계기록의 목적과 필요성	100
2) 회계기록과 결산절차	101
2. 인사·노무 분야	126
1) 근로계약서 작성	126
2) 외국인 근로자 고용	127
3) 임금·최저임금	136
4) 퇴직급여 제도	137
5) 근로시간·휴게·휴일	138
6) 휴가	141
7) 4대 보험	142
8) 해고의 제한	145
3. 법무 분야	150
1) 법인 경영자가 꼭 알아야 할 법무 정보	150
2) 농업법인의 조직변경·합병·분할	154

제3장 | 농업법인의 해산과 청산

1. 영농조합법인	162
1) 농업법인의 해산절차	162
2) 청산의 법적 요건	163
2. 농업회사법인	164
1) 해산 요건	164
2) 해산 및 청산 절차	164
3) 구비서류	165
3. 폐업 신고	167
1) 폐업 시의 세무종결 절차	167
2) 부가가치세 확정신고 절차	168
3) 납부기한 연장 및 징수유예 신청	169



1. 백석올미영농조합법인	180
2. 영농조합법인금계식품	184
3. (주)네이처농업회사법인	188
4. 농업회사법인 합천유통(주)	192
5. 황토랑영농조합법인	196

별첨

농업법인 설립과 운영을 위해 알아야 할 기타 주요 정보

1. 영농조합법인 · 농업회사법인 정관(예)	202
2. 농업법인 설립등기 신청(예)	263
3. 농업법인 설립 · 변경사실 지자체 통보 서식 안내	299
4. 농업경영체 등록 · 변경등록 서식 안내	305
5. 농업인 확인서 발급규정	318
6. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 3단 비교표	324
7. 한국표준산업분류표 중 작물재배업 기준	351
8. 기타 도움을 받을 수 있는 기관 및 사이트	352



농업법인이란 무엇인가

-
1. 농업법인 이해하기
 2. 농업법인 지원정책 살펴보기

농업법인 이해하기

1) 법인의 의의

가. 법인이란

법인이란 권리능력의 주체라고 할 수 있는 자연인 이외의 인격체로서 법률에 의하여 법 인격이 인정된 사람 또는 재산의 단체를 의미합니다. 즉 일정한 목적과 조직을 가진 사람들이 모여 단체(사단 또는 조합)를 만들고 어떤 목적을 위하여 조성된 재산(재단)도 사회에서 중요한 역할을 담당하기 때문에 재산상 법률관계의 주체가 될 수 있습니다. 따라서 '사람'이나 '재산'의 결합체에 대하여 법률로 권리능력을 부여하고 이를 법인이라 부릅니다.

국가나 지방자치단체, 사회·노동조합이나 학교의 대부분은 모두 법인입니다. 법인의 종류는 공법인과 사법인, 재단법인과 사단법인, 영리법인과 비영리법인, 외국법인과 내국 법인 등이 있습니다. 법인은 법률의 규정에 의해서만 설립됩니다.

나. 법인 설립의 필요성과 장·단점

기업은 사업자등록의 간단한 절차를 거쳐 설립할 수 있는 개인기업에서 출발한다고 볼 수 있습니다. 개인기업은 업무확장이나 발전에 따라 인력의 보충, 자본조달 등의 한계에 부딪히게 되는데요, 이럴 경우 법인기업으로 전환하여 사업을 계속 성장시키기 위해 노력합니다. 이를 '법인전환'이라고 합니다.

① 법인경영의 장점

ㄱ) 경영위험의 분산 및 차단

법인으로 운영할 경우 법인의 목적 범위 내에서, 거래 행위로 인한 책임은 법인이 지며 경영인(대표이사, 임원 등)은 민사상 법적 책임을 지지 않는 것이 원칙입니다. 즉, 주주는 출자범위 내에서 유한 책임을 지며 위험이 발생했을 경우 그 책임이 분산, 차단되는 장점이 있습니다. 단, 판례는 회사가 외형상으로는 법인의 형식을 갖추고 있으나 실제적으로 개인기업에 불과하다고 보이는 경우, 법인격을 부인한 경우가 있어(2001. 1. 19. 97다21604) 개인적 불법이나 채무면탈을 목적으로 회사를 설립하여 운영하는 경우, 개인 책임을 지는 경우가 있음에 유의해야 합니다.

ㄴ) 기업의 연속성 유지

법인은 경영과 소유가 분리되어 구성원(주주, 투자자, 경영인 등)의 변동이 있더라도 기업은 연속적으로 존재하게 됩니다. 따라서 모집하거나 공동경영(동업)을 하면서 분쟁을 예방하며 법적 관계를 명확히 할 수 있습니다.

ㄷ) 세제상 혜택

법인은 법인세법의 적용을 받으며 감면 규정에 따라 법인세의 일부를 감면받을 수 있지요. 이 외에 양도소득세와 배당소득의 감면, 부가가치세 면제, 지방세특례제한법에 의한 감면, 면제, 농·임·어업용 유류 면세 등 다양한 감면혜택이 지원되고 있습니다.

ㄹ) 신뢰성 확보

일반적으로 물건을 유통하는 거래처에 대한 신뢰가 개인보다 법인을 신뢰하고 선호하는 경향이 높아지고 있습니다. 따라서 법인을 경영하게 되면 효율적인 시장 대응과 대형 유통업체와의 협상 등이 가능하게 됩니다.

② 법인경영의 단점

ㄱ) 설립절차의 복잡함

법인 설립의 경우 기본 자본금 마련이 필요하며, 설립에 필요한 준비 서류 등이 다양하여 설립절차가 다소 복잡합니다.

ㄴ) 독점적 이윤 불가

출자지분에 따라 배당되므로 대표자의 독점적 이윤이 보장되지 않습니다.

ㄷ) 경영에 대한 각종 의무이행

법인의 경영은 정관 등의 규정 및 절차에 기준으로 하여 운영해야 합니다. 그렇기 때문에 임원이나 주주 등의 생각이 일치하지 않을 때는 의사결정이 어려워질 수도 있습니다. 또한 각종 법과 관련한 의무와 평가 등이 개인기업에 비하여 많습니다.

2) 농업법인의 의의

농업법인은 농업의 경영 및 부대 사업과 농산물의 유통·가공·수출·판매 등을 목적으로 설립가능하며, 설립요건, 운영방식 등에 따라 영농조합법인과 농업회사법인으로 구분 됩니다.

※ 농업법인 제도의 근거 법률은 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」(09년 제정)이며
설립목적, 조합원 자격, 사업범위, 실태조사 등에 관한 사항을 규정하고 있음

가. 영농조합법인

영농조합법인은 협업적 농업경영을 통하여 생산성을 높이고 농산물의 출하, 유통, 가공, 수출 등을 공동으로 하려는 농업인 또는 농업 관련 생산자단체가 농업인(농업생산자단체) 5인 이상을 조합원으로 하여 설립할 수 있습니다.

나. 농업회사법인

농업회사법인은 농업의 경영이나 농산물의 유통, 가공, 판매를 기업적으로 하거나 농업인의 농작업을 대행하기 위해 농업인 또는 농업생산단체가 총 출자금의 10% 이상 출자하여 설립할 수 있습니다.

아하, 그렇군요!

농업, 농업인이란?

- **농업** : 「농업·농촌 및 식품산업기본법」 제3조 제1호에 따라 농작물재배업, 축산업, 임업 및 이들과 관련된 산업으로 다음 각 호를 의미하고 있습니다.
 - ① 농작물재배업 : 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 증축업(種畜業)
 - ③ 임업 : 육림업(자연휴양림·자연수목원의 조성·관리·운영업을 포함한다), 임산물 생산·채취업 및 임업용 종자·묘목 재배업

 - **농업인** : 「농업·농촌 및 식품산업기본법」 제3조 제2호에 따라 다음 각 호의 하나에 해당하는 사람으로 정하고 있습니다.
 - ① 1,000㎡ 이상의 농지를 경영하거나 경작하는 사람(「농어촌정비법」 제98조에 따라 비농업인이 분양받거나 농어촌 주택 등에 부속된 농지는 제외됩니다)
 - ② 농업경영으로 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람
 - ③ 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 사람
 - ④ 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조 제1항의 규정에 따라 설립된 영농조합법인의 농산물 출하·유통·가공·수출 활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람
 - ⑤ 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조 제1항의 규정에 따라 설립된 농업회사법인의 농산물 유통·가공·판매 활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람
- ※ 농업인의 확인 방법, 세부 기준 등은 「농업인확인서 발급규정」을 참고하시기 바랍니다.

아하, 그렇군요!

생산자단체란?

● 생산자단체 : 농업 생산력의 증진과 농업인의 권익보호를 위한 농업인의 자주적인 단체로 다음 각 호의 단체를 의미합니다.

- ① 「농업협동조합법」에 따른 조합 및 그 중앙회
- ② 「산림조합법」에 따른 산림조합 및 그 중앙회
- ③ 「염연초생산협동조합법」에 따른 염연초생산협동조합 및 그 중앙회
- ④ 농산물을 공동으로 생산하거나 농산물을 생산하여 공동으로 판매·가공 또는 수출하기 위하여 농업인 5명 이상이 모여 결성한 법인격이 있는 전문생산자 조직으로서 **농림축산식품부장관이 정하는 요건을 갖춘 단체**



생산자단체의 범위는?

- ① 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조의 규정에 의한 영농조합인 중 자본금 1억원 이상인 영농조합법인
- ② 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조의 규정에 의한 농업회사법인 중 농업인 5인 이상이 참여하고 자본금이 1억원 이상인 농업회사법인
- ③ 「농업협동조합법」 제112조의5의 규정에 의하여 농림축산식품부장관이 설립 인가한 조합공동사업법인 및 「농업협동조합법」 제138조의 규정에 의하여 농림축산식품부장관이 설립인가한 품목조합연합회, 「산림조합법」 제86조의5의 규정에 의하여 산림청장이 설립인가한 조합공동사업법인
- ④ 「농수산 자조금의 조성 및 운영에 관한 법률」 제3조의 규정에 의하여 농산자조금을 조성·운영하는 자조금단체
- ⑤ 「축산자조금의 조성 및 운영에 관한 법률」 제3조의 규정에 의하여 자조활동자금을 조성·운영하는 축산단체
- ⑥ 「협동조합기본법」에 따라 설립된 협동조합 및 사회적협동조합 중 「농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령」 제4조 제5호에 따른 조직으로서 자본금이 1억원 이상인 조합
- ⑦ 「협동조합기본법」에 따라 설립된 협동조합연합회 및 사회적협동조합연합회 중 제6호에 해당되는 협동조합 및 사회적협동조합을 회원으로 하고 자본금이 1억원 이상인 연합회

※ 농림축산식품부장관이 정하는 요건을 갖춘 생산자단체 범위(농림축산식품부 고시 제2019-8호, 2019. 2. 8.)

3) 영농조합법인과 농업회사법인의 장·단점

가. 영농조합법인의 장점

- ① 공동출자로 인하여 개인보다 규모가 큰 영농을 운영할 수 있습니다.
- ② 공동구입, 공동판매시설이용 등으로 비용을 절감할 수 있습니다.
- ③ 거래처에 대한 이익단체로서 기능할 수 있습니다.
- ④ 조합원 및 준조합원은 납입한 출자액을 한도로 유한책임을 집니다.(2015. 7. 7. 이후 설립한 영농조합법인, 기존의 영농조합법인은 2015. 7. 7. 이후부터 부담하는 채무에 대하여 적용)

나. 영농조합법인의 단점

- ① 사업이 약간이라도 불투명하게 되면 조합원들이 연이어 탈퇴할 수 있습니다.
- ② 조합원 사이에 반목이 생길 경우 경영효율이 떨어질 수 있습니다.
- ③ 탈퇴, 해산 시 잔여재산의 공정 타당한 평가가 어려워 분쟁이 생길 수 있습니다.
- ④ 준조합원에게 의결권을 인정하지 않아 준조합원의 투자를 활성화하기 어렵습니다.

다. 주식회사형 농업회사법인의 장점

- ① 도시 자본이 농촌으로 유입될 수 있습니다.
- ② 투자자인 주주는 주식투자액을 한도로 유한책임을 지면서 투자합니다.
- ③ 비농업인도 투자지분에 비례한 결의권을 가질 수 있습니다.
- ④ 주식을 발행하여 거대자본을 모아 농업을 발전시킬 수 있습니다.
- ⑤ 투자와 경영이 분리되어 전문경영인이 효율적으로 경영할 수 있습니다.
- ⑥ 거대한 자본금으로 대내외적인 신용도가 상승됩니다.
- ⑦ 자유로운 주식양도로 주주의 투자자금 회수가 용이합니다.
- ⑧ 주주가 경영에 신경 쓰지 않아도 배당받을 수 있습니다.
- ⑨ 각종 법령에 의한 지원을 받을 수 있습니다.

라. 주식회사형 농업회사법인의 단점

- ① 농업경영 경험이 없는 전문경영인이 경영 판단을 그르칠 염려가 있습니다.
- ② 회사 경영 및 영농에 대한 애착이 적어 우수상품을 재배하기 곤란할 수 있습니다.
- ③ 기술력을 습득한 직원들이 이직할 가능성이 상존합니다.

4) 농업회사법인의 특징과 종류

가. 회사란

법인은 ‘법이 인정한 사람’이란 의미로 권리와 의무의 주체가 될 수 있습니다. 회사는 ‘상행위나 그 밖의 영리를 목적으로 설립한 법인’을 의미합니다.

영업은 각 개인의 힘으로도 경영할 수 있으나 그 능력에는 한도가 있습니다. 따라서 영업의 규모가 커지게 되면 많은 사람들이 모여서 필요한 노력을 보충하고 자본을 늘리고 또 손실위험을 분산시켜서 공동으로 사업을 경영하는 조직이 필요하게 됩니다. 이것을 공동기업형태라고 하는데요, 현대의 주요한 영업은 거의 전부가 회사형태로서 경영되고 있습니다.

나. 농업회사법인의 5가지 종류

농업회사법인의 종류는 합명회사, 합자회사, 주식회사, 유한회사, 유한책임회사가 있습니다. 회사 구분의 기준은 사원이 회사가 파산했을 때 회사와 거래한 제3자에 대해 책임을 지느냐, 아니면 출자금만 손실을 보고 추가 책임을 지지 않느냐에 따라 달라집니다. 즉 회사거래처에 대해 책임을 지지 않는 사원은 유한책임사원, 회사 거래처가 입은 모든 손실에 대해 책임을 지는 사원은 무한책임사원이라고 합니다.

구분	합명회사	합자회사	유한책임회사	주식회사	유한회사
사원의 책임	무한	무한·유한	유한	유한	유한
사원의 수	2인 이상	무한·유한 각 1인 이상	1인 이상	1인 이상	1인 이상
특징	인적회사	인적회사	물적회사	물적회사	물적회사

인적회사로 불리기도 하는 합명·합자회사는 주로 친밀한 이들이 연대해 공동체적 방식으로 운영하는 데 유리합니다. 반면, 주식회사와 유한회사는 회사의 자본과 재산 등 물적요소들을 중심으로 운영됩니다. 따라서 법적 규제가 엄격하고 사원의 책임은 유한 책임이고, 기업의 소유와 경영이 분리됩니다. 회사의 형태별 자세한 내용은 아래에서 살펴보겠습니다.

① 합명회사

합명회사는 모든 사원이 무한책임사원으로서 회사 채권자에 대하여 직접·연대·무한의 책임을 져야 합니다. 대외적으로 인적 신용이 중요하고, 사원의 책임강도는 내부적으로 사원 상호간의 신뢰관계를 필요로 하지요. 동시에 사원의 기업경영에 대한 참가를 강화함으로써 공동경영과 같은 인상을 주게 됩니다. 따라서 그 지위를 타인에게 자유로이 이전할 수 없습니다. 입사 및 사원의 지위의 양도(지분의 양도)는 다른 사원의 승낙을 필요로 합니다. 반면에 퇴사의 자유가 인정되고 제명 제도가 있습니다.

합명회사는 설립절차가 간단합니다. 정관을 작성하여 설립등기를 하면 되고 출자에 있어서는 재산출자에 제한되지 않으며 노무출자와 신용출자도 인정됩니다. 청산에 있어서는 법정청산 외에 임의청산도 할 수 있습니다. 자본적 결합의 색채보다도 가족적·인적 결합의 색채가 짙은 전형적인 인적회사로 신뢰관계가 있는 소수의 인원으로 구성되는 소규모 공동기업에 적합하다고 할 수 있습니다.

② 합자회사

합자회사는 무한책임사원과 유한책임사원이 존재하는 이원적(二元的) 조직의 회사입니다. 무한책임사원이 있는 점은 합명회사와 같지만 회사채권자에 대하여 출자액의 한도 내에서 유한의 책임을 지는 사원이 있다는 점에서 합명회사와 차이가 있습니다. 무한책임사원은 기업경영을 담당하며, 유한책임사원은 자본을 제공하여 사업에서 생기는 이익의 분배에 참여하게 됩니다.

합자회사는 사원간의 개인적 신뢰를 기초로 하기 때문에 실질적으로는 조합적 성격을 띠며 인적(人的) 회사에 속합니다. 유한책임사원의 책임의 유한성에서 생기는 결과를 제외하면 합명회사와 비슷한 점이 많습니다. 따라서 상법도 별단의 규정이 있는 외에는 합명회사의 규정을 준용하고 있습니다.

합자회사의 입사와 퇴사는 대체로 합명회사의 경우와 비슷하지만 유한책임사원에 대한 특별규정이 있습니다. 즉 사망의 경우에도 상속자가 그 지위를 승계할 수 있으며 성년후견개시 등 제한능력자(구 금치산자)가 되더라도 퇴사의 원인이 되지 않습니다. 합자회사의 해산·계속·조직변경은 유한책임사원이 존재한다는 데에 합명회사의 경우와 약간 다르지만 청산 절차는 합명회사와 거의 같습니다. 경제적으로 경영능력이 있으나 자본이 없고, 자본이 있으나 경영능력이 없는 소수인이 결합하여 소규모의 공동기업을 경영하는데 적합하다고 할 수 있습니다.

②의 2. 유한책임회사

대내관계에서는 조합의 요소(동업관계 등, 폭넓은 사적 자치)를 가지고, 대외적으로는 주식회사의 요소(물적회사, 유한책임)를 갖는 혼합형 회사형태입니다. 원칙적으로는 합명회사의 성격을 가지며, 예외적으로 주식회사의 성격을 반영한 회사입니다.

주식회사의 성격을 반영한 것으로는, 자본금이 있고 이를登記해야 하며, 사원이 아닌 자를 업무집행자로 선임할 수 있고, 대표소송에 관한 규정이 있습니다. 또한 1인 회사의 설립 및 존속이 가능하며, 유한책임회사에서 주식회사로의 조직변경도 가능합니다(반대의 조직변경도 가능). 임의청산을 배제하고 법정청산만이 가능합니다.

상법상 유한책임회사는 미국의 유한책임회사(Limited Liability Company: LLC), 일본의 합동회사와 유사한 제도이며, 최근의 경제체제가 인적 자산을 중시하는 지식 기반형 산업중심구조로 변화하고 있음에 따라, 사적 자치를 존중하고 인적 능력을 적절하게 평가, 보상할 수 있는 기업의 형태에 부응하기 위한 회사로서, 조합과 주식회사의 장점을 살린 형태입니다. 폭넓은 사적 자치, 사원들의 유한책임, 이사나 감사의 설치 의무가 없다는 것이 최대 장점입니다.

※ 정찬형 저, 상법강의 상권, 제21판, 제613쪽 이하 참고

③ 주식회사

사원인 주주의 출자로 이루어지며 주식으로 나뉜 일정한 자본금을 갖게 됩니다. 모든 주주는 그 주식의 인수가액을 한도로 하는 출자의무를 부담할 뿐 회사채무에 책임을 지지 않습니다. 따라서 주식회사의 근본적 특색은 자본금과 주식과 주주의 유한책임에 있다고 할 수 있습니다. 보통주와 우선주 등 각 종류의 주식은 종류별로 주식의 내용은 달라질 수 있습니다.

주식회사는 영리를 목적으로 하는 사단법인이며 자본금 중심의 물적회사입니다. 상법은 회사의 성립 시는 물론 존속 중에도 항상 자본금에 상당하는 현실적인 재산을 회사가 보유하도록 노력합니다. 이것은 자본금 확정·자본금 유지·자본금 감소의 제한이라는 자본금의 3가지 원칙에 나타납니다.

주식회사의 자본금은 모두 주식으로 분할해야 합니다. 각 주주는 자신이 가진 주식 금액의 자본액에 대한 비율로 회사사업에 참여하고 회사재산에 대한 몫을 가지고 있으므로 주주의 회사에 대한 권리와 의무는 주식을 단위로 정해집니다. 또한 각 주식의 금액은 균일해야 하며 이에 따라 각 주식은 평등한 대우를 받게 됩니다.

- 주주는 회사에 대해 인수한 주식의 가액을 한도로 출자의무를 부담할 뿐 이외의 어떤 의무도 부담하지 않습니다. 이것을 주주유한책임의 원칙이라고 합니다. 또 출자의 목적물은 금전 외의 재산이고, 신용 또는 노무의 출자는 인정되지 않습니다. 주주는 주주총회의 결의에는 참가하지만 업무집행에 참여하는 것은 아닙니다. 주식의 양도는 자유로우며 일반적으로 사원수가 많아서 대자본금을 흡수할 수 있으므로 큰 기업의 경영에 알맞은 회사제도입니다.
- 주식회사의 설립에 있어서 정관에 설립 시에 발행하는 주식의 총수 1주의 금액을 기재하고 주식인수인의 확정과 이사·감사의 선임 등 회사의 실체를 구성하는 절차가 정관작성과 설립등기 외에 필요합니다.
- 설립방법은 실체를 구성하는 절차에 따라서 발기인만이 설립 시에 발행하는 주식 총수를 인수하는 발기설립, 발기인이 주식총수의 일부만을 인수하고 나머지의 주식은 발기인 이외에 주주를 모집하는 모집설립의 2가지로 나누어집니다.
- 주식회사는 법률상 반드시 의사결정기관인 주주총회, 업무집행과 대표기관인 이사회, 대표이사와 감독기관인 감사(監事)의 세 기관을 가져야 합니다.
- 주식회사가 해산할 때는 법적 절차에 따라야 합니다. 합병과 파산의 경우를 제외하고 청산 절차를 밟게 될 경우에는 청산의 목적 범위 내에서 일정 기간 존속하게 됩니다. 이 경우 영업수행을 위한 기관인 이사회에 갈음하여 청산인회가 집행기관이 됩니다. 주식회사의 청산에는 합병회사에서와 같은 임의청산은 인정되지 않기 때문에 반드시 법정청산의 엄격한 절차에 따라야 합니다.

④ 유한회사

주식회사의 주주와 같이 출자액을 한도로 하는 간접의 유한책임을 부담하는 사원만으로 성립하는 회사입니다. 최소한 1인 이상의 사원이 그 출자액에 한하여 책임을 지는 회사를 의미합니다. 이 회사는 소규모의 주식회사라고 할 수 있으며 합병회사와 주식회사의 장점을 절충한 모습의 회사라고 볼 수 있습니다. 사원의 책임이 유한하고 간접적이라는 점에서는 주식회사와 유사하고, 폐쇄적이고 비공개적인 특징을 갖고 있는 점에서는 합병회사와 유사합니다. 유한회사의 기관으로는 이사·감사·사원총회가 있습니다. 그리고 사원은 1명 또는 그 이상의 이사를 임명할 수 있는데 보통

사원 자신이 이사가 됩니다. 이사의 권리와 의무는 주식회사의 중역 의무와 유사하고 감사는 임의기관이기 때문에 절대성을 갖지 못합니다. 또 사원총회는 최고의 의사 결정기관으로서 주식회사의 주주총회와 같은 것이고 결의권의 행사는 인원수에 의하는 것이 아니라 소유지분에 따릅니다.

아하, 그렇군요!

책임사원의 구분

- **무한책임사원** : 회사의 채무에 대하여 개인의 재산까지 동원하여 책임을 지는 사원입니다.
- **유한책임사원** : 출자가액을 한도로 회사의 채무에 대한 책임을 진다는 점에서 출자가액과 관계없이 회사의 모든 채무에 대한 책임을 지는 무한책임사원과 다릅니다. 보통 합자회사(무한책임사원과 이원적 운영), 주식회사의 주주와 유한회사의 사원도 유한책임사원에 해당됩니다. 그러나 비록 이들이 모두 유한책임사원이라고 하더라도 그 책임의 성질과 내용에는 다소 차이가 있습니다.

아하, 그렇군요!

개인사업자의 법인 전환

개인사업자 또는 영농조합법인 조합원으로 농업에 종사하지만, 법인을 설립하여 전문적인 농업경영을 하고자 하는 농업인들이 많습니다. 개인사업자의 농업법인화 또는 영농조합법인의 농업회사 전환은 2011년 상법 개정으로 훨씬 용이해졌습니다.

- **자본금** : 과거 농업회사법인을 설립하기 위해서는 최소 5,000만원 이상의 자본금이 필요했지만 '11년 상법개정 이후 별도의 자본금의 제한은 없습니다.
- **출자자** : 상법의 회사 규정에 따라 합명·합자회사는 2인 이상, 유한회사와 주식회사는 1인 회사로 설립·운영이 가능합니다.
- **사업영역** : 개인사업자는 영위할 수 있는 사업에 제한이 없으며 일반법인의 경우에도 그러나 농업법인은 농어업경영체법상 규정된 범위 내의 사업을 영위하여야 합니다.

법인 전환 후에는 신고 및 의무 등의 각종 절차가 따르며, 또한 자금관리 등 경영을 투명하고 철저하게 관리해야 하므로 여러 요건을 잘 고려한 후 법인 전환을 선택하시기 바랍니다.

[영농조합법인과 농업회사법인 비교]

구분	영농조합법인 (Farming association corporation)	농업회사법인(주식, 유한, 유한책임, 합자, 합명) (Agricultural corporation company)
관련 규정	■ 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조	■ 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조
설립 주체	■ 농업인 또는 농업 관련 생산자단체가 5인 이상을 조합원으로 설립 - 결원 시, 1년 이내에 총원(미충원 시 해산 사유)	■ 농업인 또는 농업 관련 생산자단체가 설립
비농업인 참여	■ 비농업인은 의결권 없는 준조합원으로 참여 가능	■ 비농업인의 출자지분이 총출자액의 100분의 90을 초과할 수 없음 - 다만, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우 총출자액에서 8억을 제외한 금액 한도 - 비농업인 출자제한 위반 후 1년 경과 해산 사유
사업	■ 농업경영(생산) 및 부대사업 ■ 농산물의 공동 출하·유통·가공 및 수출 ■ 농업 관련 공동이용 시설의 설치 및 운영 ■ 농작업의 대행 ■ 농어촌관광휴양사업 ■ 그 밖의 영농조합법인의 목적달성을 위하여 정관으로 정하는 사업 - 법 제16조 및 시행령 제11조	■ 농업경영(생산), 농산물의 유통·가공·판매 ■ 농작업 대행, 농어촌관광휴양사업 ■ 영농에 필요한 자재의 생산·공급, ■ 영농에 필요한 종자생산 및 종균배양 사업 ■ 농산물의 구매·비축사업 ■ 농기계나 및 기타장비의 임대·수리·보관 ■ 소규모 관개시설의 수탁·관리 - 법 제19조 및 시행령 제9조
농지 소유	■ 소유 가능	■ 소유 가능(단, 업무집행권을 가진 자의 1/3 이상이 농업인일 것) - 농지법 제2조 제3호
운영 현황	■ 운영법인 수 : 10,163개소 ■ 법인당 평균 매출(판매)액 : 1,198백만원 ■ 매출액 10억 이상 법인 수 : 2,219개소 ■ 법인당 평균 출자액 : 221백만원 - 출처 : 2018년 기준 농업법인조사 보고서('20. 2월)	■ 운영법인 수 : 11,617개소 ■ 법인당 평균 매출(판매)액 : 2,356백만원 ■ 매출액 10억 이상 법인 수 : 3,931개소 ■ 법인당 평균 출자액 : 349백만원 - 출처 : 2018년 기준 농업법인조사 보고서('20. 2월)
특례	■ (국세) 법인세, 부가가치세, 양도소득세 면제 및 감면 - 법인세의 경우 ① 식량작물재배업소득 전액면제, ② 식량작물재배업 소득 외의 작물재배업소득은 조합원 당 수입금액 6억 이하의 소득분(영농조합법인), 연 수입금액 50억 이하의 소득분(농업회사법인)까지 감면 ③ 작물재배업 외의 대통령령이 정한 소득은 조합원 1인당 연 1,200만원(영농조합법인), 최초 소득발생연도와 그 다음 4년간 50%(농업회사법인) 감면 ■ (지방세) 부동산 취득등록세, 법인등록면허세, 재산세 면제 및 감면 ■ (조합원) 양도소득세 면제 및 이월과세, 배당소득세 면제	

[농업법인 설립 · 목적 및 사업범위 관련 규정]

구 분	영농조합법인	농업회사법인
농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률	<p>제16조(영농조합법인의 설립)</p> <p>① 협업적 농업경영을 통하여 생산성을 높이고 농산물의 출하 · 유통 · 가공 · 수출 및 농어촌관광휴양사업 등을 공동으로 하려는 농업인 또는 「농업 · 농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제4호에 따른 농업 관련 생산자단체는 5인 이상을 조합원으로 하여 영농조합법인을 설립할 수 있다.</p>	<p>제19조(농업회사법인의 설립 등)</p> <p>① 농업의 경영이나 농산물의 유통 · 가공 · 판매를 기업적으로 하려는 자나 농업인의 농작업을 대행하거나 농어촌 관광휴양사업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 농업회사법인(農業會社法人)을 설립할 수 있다.</p>
농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령	<p>제11조(조합법인의 사업범위)</p> <p>① 영농조합법인의 사업범위는 다음 각 호와 같다.</p> <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 	<p>제19조(부대사업의 범위)</p> <p>① 농업회사법인의 부대사업의 범위는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 영농에 필요한 자재의 생산 및 공급사업 2. 영농에 필요한 종자생산 및 종균배양 사업 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
농업법인 정관례	<p>제2조(목적)</p> <p>본 조합법인은 협업적 농업경영을 통하여 생산성을 높이고 농산물의 출하 · 유통 · 가공 · 수출 및 농어촌관광휴양사업을 공동으로 수행하여 조합원의 소득증대를 도모함을 목적으로 한다.</p> <p>제4조(사업)</p> <p>본 조합법인은 생산성 향상을 위한 협업적 농업의 경영과 ○○사업을 주사업으로 하며 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 집단재배 및 공동작업에 관한 사업 2. 농업과 관련된 공동이용시설의 설치 및 운영 3. 농기계 및 시설의 대여사업 4. 농작업의 대행사업 5. 농산물의 공동 출하 · 가공 및 수출 사업 6. 농어촌 관광휴양사업 	<p>제2조(목적)</p> <p>본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나, 생산된 농산물의 유통 · 가공 · 판매와 농어촌 관광휴양사업을 통해 농업의 부가 가치를 높이고 노동력 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 한다.</p> <p>제4조(사업)</p> <p>① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주 사업으로 한다.</p> <p>② 본 회사는 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농산물의 유통 · 가공 · 판매 2. 농작업의 전부 또는 일부 대행 3. 영농에 필요한 자재의 생산 · 공급 4. 영농에 필요한 종묘생산 및 종균배양 사업 5. 농산물의 매취 · 비축사업 6. 농업기계 기타 장비의 임대 · 수리 · 보관사업 7. 소규모 관개시설의 수탁 · 관리사업 8. 농어촌 관광휴양사업

Q&A



Q

법인형태의 농업으로 전환하려고 하는데, 영농조합법인과 농업회사법인 중 어떤 법인을 설립하는 것이 좋은가요?

A

누가 구성원(주주 또는 조합원)인지, 그리고 사업목적이 어떤 것인지 등을 고려하여 농업법인의 형태를 결정해야 할 것입니다.

농업인 5명 이상이 동일한 농작업 등을 영위하기 위하여 동업체적 성격의 법인을 설립할 경우, 영농조합법인을 선택할 수 있을 것입니다.

그러나 최초 설립시 농업인 5명의 모집이 어렵다면 농업회사법인(주식회사)을 설립하는 것을 고려하여야 할 것입니다.

또한 외부에서 자본을 투자받는 등 비농업인의 자본 출자가 있다면 농업회사법인(주식회사)이 유리하며, 한편 가족 공동체 또는 마을 공동체적 성격의 농업법인이라면 조합원(농업인) 5명 요건을 구비하여 영농조합법인을 설립하는 것이 좋을 수도 있습니다.

결국, 법인의 구성원(주주, 조합원 등) 및 사업목적 등을 고려하여 영농조합법인과 농업회사법인 중에 선택하여야 할 것인데 구체적인 사항에 대하여는 이 분야 전문가(법무사, 변호사, 세무사)와 상담하여 처리할 것을 권해드립니다.

Q & A

Q

영농조합법인이 부도가 나거나 사업이 망했을 때, 출자 조합원이 영농조합법인의 대외적인 채무나 체납세금에 대하여도 책임져야 하나요?

A

과거에는 영농조합법인의 조합원은 조합법인의 채무에 대하여 무한책임을 부담하였습니다. 그런데 법개정으로 인해 2015. 7. 6. 이후 발생하는 조합법인의 채무에 대하여는 유한책임을 부담합니다.

따라서 해당 영농조합법인이 2015. 7. 6. 이후에 설립되었거나, 또는 조합법인의 채무가 2015. 7. 6. 이후에 발생한 것이라면 조합원은 유한책임(출자액 한도내에서 책임)을 부담하고, 그 이전이라면 조합원은 무한책임을 부담할 수 있습니다.

Q

합명회사, 합자회사, 유한회사, 유한책임회사 형태의 농업회사법인 설립도 가능한지요?

A

주식회사 이외의 합명, 합자, 유한, 유한책임회사 형태의 농업회사법인 설립도 가능합니다. 그러나 일반적으로는 주식회사 또는 유한(유한책임) 회사 형태의 농업회사법인이 회사경영이나 책임문제에서 다소 유리하므로 특별한 경우가 아닌 한 합명, 합자회사 형태의 농업회사법인설립은 그 예가 많지 않습니다.

Q

영농조합법인을 운영하던 중, 여러 가지 문제로 인해 영농조합 법인을 농업회사법인(주식회사)으로 전환하고 싶은데 가능한지 여부와 절차 등은 어떻게 되는지 궁금합니다.

A

조합원의 탈퇴 및 기타 문제로 영농조합법인의 운영 및 존속이 어려워질 경우 조합법인을 해산, 청산할 것이 아니라 농업회사법인으로 전환(조직변경)을 모색해 볼 수 있으며, 이에 관하여는 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제18조에서 다음과 같이 규정되어 있습니다.

제18조(영농조합법인 및 영어조합법인의 조직변경)

- ① 영농조합법인 또는 영어조합법인은 총조합원의 일치로 총회의 결의를 거쳐 다음 각 호의 어느 하나의 형태인 농업회사법인 또는 어업회사법인으로 조직을 변경할 수 있다.
 1. 합명회사 2. 합자회사 2의 2. 유한책임회사 3. 유한회사 4. 주식회사
- ② 제1항제2호에 따라 조직을 변경하는 경우에는 조합원의 일부를 유한책임사원으로 하거나 유한책임사원을 새로 가입시켜야 한다.
- ③ 제1항제2호의2 또는 제3호에 따라 조직을 변경하는 경우에는 조합원 전원을 유한책임사원으로 하여야 한다.
- ④ 제1항제4호에 따라 조직을 변경할 때 발행하는 주식의 발행가액의 총액은 조합법인에 현존하는 순재산액을 초과할 수 없으며, 순재산액이 자본 총액에 미달하는 경우에는 제1항에 따른 결의 당시의 조합원이 연대하여 그 부족액을 지급하여야 한다.
- ⑤ 영농조합법인 또는 영어조합법인이 제1항에 따라 조직변경의 결의를 한 경우에는 그 결의가 있는 날부터 2주 내에, 조합 채권자에 대하여 조직 변경에 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.

Q & A

- ⑥ 채권자가 제5항에 따른 일정 기간 내에 이의를 제기한 경우에는 영농조합법인 또는 영어조합법인이 채무를 변제하거나 상당한 담보를 제공하지 아니하면 조직변경의 결의는 효력을 발생하지 아니한다.
- ⑦ 채권자가 제5항의 기간 내에 조직변경의 결의에 대하여 이의를 제기하지 아니한 경우에는 조직변경을 승인한 것으로 본다.
- ⑧ 영농조합법인 또는 영어조합법인이 제1항의 조직변경을 한 때에는 본점소재지에서는 2주 내에, 지점소재지에서는 3주 내에 영농조합법인 또는 영어조합법인은 해산등기를, 농업회사법인 또는 어업회사법인은 설립등기를 하여야 한다.
- 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.

[영농조합법인의 농업회사법인 조직변경절차]

- 1) 영농조합법인의 조합원 총회개회
 - a. 조합법인 해산 및 농업회사법인 설립 결의
 - b. 농업회사법인 정관작성 및 승인, 발행주식 종류 및 수 결정
 - c. 주식 배정에 관한 사항
 - d. 임원선임 등 결의
- 2) 채권자보호절차 (1개월)
 - a. 위 총회 결의 날로부터 2주내 1개월 이상 신문공고
 - b. 조합법인의 채권자에게 개별 통지

3) 위 기간 만료 후 조합법인의 해산등기 및 농업회사법인의 설립등기신청
(위 2항 기간 종료 후)

4) 참고사항

- a. 조직변경 후 기존 법인의 재무제표 및 법인의 동일성 유지
- b. 사업자등록번호 동일함(단, 명칭 등 변경신고 등록)
- c. 자본금 등 주식대금을 납입할 필요 없음(영농조합법인의 순자산액 이하의 금액을 자본금으로 하여 농업회사법인을 설립함)
- d. 농업회사법인 설립등기 후, 시군구청에 폐업신고(조합법인), 농업회사법인 설립신고

5) 절차에 필요한 서류

- a. 출자자(조합원) 및 임원 전원의 인감증명서 1통, 개인인감도장
- b. 조합법인의 법인등기부, 법인인감증명, 인감도장, 인감카드
- c. 출자자명부, 정관사본
- d. 총회날까지 재무상태표, 손익계산서 등 재무제표 각 2부
- e. 발기인(주주, 농업인 자격 有) 및 임원 전원의 인감증명서, 주민등록 초본, 개인인감도장 등
- f. 발기인(농업인) 및 임원(농업인)의 농업인 확인서, 농업경영체증명서
- g. 기타, 농업회사법인의 상호, 본점 소재지, 주주별 출자금액, 대표이사, 임원, 사업목적 등

※ 기타 자세한 실무사항은 이 분야의 전문가인 법무사 또는 변호사에게 문의해 보시기 바랍니다.

Q & A

Q

영농조합법인에 조합원으로 가입할 시, 출자를 하지 않아도 되는지요? 만일 출자를 할 경우 현금 외 현물출자도 가능한지? 현물출자할 때 그 현물의 가액은 누가, 어떻게 정하는지요?

A

영농조합법인에 조합원으로 참여할 시에는 출자의무가 있으며, 출자를 하지 않을 경우, 다른 조합원 전원이 동의할 경우에는 출자의무를 면제받을 수 있을 것이나 실무상 이러한 경우는 거의 없습니다.

또한 출자를 하지 않을 경우 이익배당을 받을 수 없으므로 사실상 조합법인에 가입하려는 조합원에게는 출자의무가 부과된다고 보아야 합니다.

한편, 조합원은 현금 외 현물(부동산, 기계, 특허, 기술, 노동력 등)을 출자할 수 있으며, 현물에 대하여는 조합원 전원 또는 이사회에서 현물의 가액을 정할 수 있습니다.

주식회사의 경우, 현물 출자에 대하여는 공인된 감정평가 또는 법원의 인가를 받아야 하나 영농조합법인의 경우 조합원 총회 또는 이사회에서 현물의 가액을 정하고 이를 결의하면 됩니다.

Q

일반 주식회사를 농업회사법인(주식회사)으로 전환할 수 있나요?
있다면 그 절차는 어떻게 되나요?

A

일반 주식회사를 농업회사법인으로 변경할 수 있으며, 이 때 상법 및 농어업 경영체육성 및 지원에 관한 법률에 따라 농업회사법인의 설립요건(농업인 출자, 상호변경, 사업목적변경)을 갖추고 주주총회에서 이를 결의하여야 합니다.

즉, 회사의 사업목적 및 상호(명칭) 등에 관하여 농업회사법인의 그것에 맞게 정관을 변경한 후 이를 총회에서 결의하여야 하며, 한편 농업인의 최소 출자 요건도 갖추어야 합니다(즉, 농업인 주주가 최소 10% 이상의 출자가 필요함). 그 후에는 관할 등기소에 변경등기를 신청하여 등기가 완료되어야 농업 회사법인으로의 변경이 완료됩니다.

변경등기가 완료된 후에는 시군구청에 농업회사법인의 설립신고를 마쳐야 하고, 농업경영체등록 등록, 사업자등록증의 변경신고 등도 마쳐야 할 것입니다.

Q

농업회사법인(주식회사)을 일반 주식회사나 영농조합법인으로
전환할 수 있나요?

A

농업회사법인(주식회사)을 일반 주식회사로 변경할 수는 있으나, 영농조합 법인으로의 전환은 법령의 근거가 없으므로 전환이 불가합니다.

농업회사법인을 일반 주식회사로 전환할 경우, 사업목적 및 상호 변경 등 정관을 변경한 후 주주총회의 결의를 거쳐 변경등기를 신청하면 됩니다.

농업회사법인의 영농조합법인으로의 변경은 불가하므로 이 때에는 농업회사 법인을 해산하고 그 후에 영농조합법인의 요건을 갖춰 영농조합법인의 설립 등기를 신청하여야 합니다.

Q & A

Q

영농조합법인 또는 농업회사법인을 설립할 때 자본금 규모는 얼마가 되어야 하나요? 출자금이나 자본금이 적으면 설립이 안되나요?

A

법인 설립시 최소 자본금에 관한 제한 규정은 없습니다. 따라서 적은 금액 (예: 500만원, 1,000만원)을 출자액(또는 자본금)으로 하여 농업법인을 설립 할 수도 있습니다.

그러나 출자금 또는 설립자본금액은 법인등기부등본에 기재되므로 만일 출자 금액 또는 설립 자본금이 소액이라면 아무래도 회사의 대외 신용도가 낮아 지게 되고 그에 따라 거래상 불이익을 받을 수 있습니다.

또한 정부에서도 농업법인에 대한 지원조건으로 자본금 1억원 이상을 요구 하므로 이 부분에 관하여도 다소 불리할 수 있습니다.

Q

영농조합법인을 운영하다가, 조합원의 탈퇴 등 사유로 5인 이상의 농업인 요건을 갖추지 못한 경우에는 어떻게 되나요?

A

영농조합법인이 농업인(조합원) 5인의 요건을 갖추지 못한 경우 해산사유가 될 수 있습니다.

보통 조합원(농업인)이 5인 미만으로 된 때부터 1년 이내에 새로운 조합원을 총원하여 5인 이상의 조합원 요건을 갖추어야 합니다.

그런데 1년이 지나도록 조합원을 총원하지 못한 경우에는 시군구청의 실태 조사를 거쳐 해산명령을 받거나 또는 잔존 조합원의 일치된 의사로 해산 결의를 하였을 때에 비로소 해산절차를 밟게 됩니다.

Q

농업회사법인(주식회사)의 주주가 되는 데에는 아무런 제한이 없나요?

A

농업회사법인(주식회사)의 자본금 중 10% 이상은 반드시 농업인이 출자하여야 하고, 비농업인은 자본금의 90%까지 출자할 수 있는데 이 때 비농업인의 자격에는 아무런 제한이 없습니다.

즉, 미성년자(친권자의 동의를 얻은), 법인(일반 주식회사), 영농조합법정도 농업회사법인의 주주가 될 수 있습니다.

Q

영농조합법인의 준조합원으로 가입할 경우, 어떤 혜택을 받게 되나요?

A

영농조합법인의 준조합원은 법인에 출자하고 그에 따른 이익배당을 받을 뿐 의결권이 없기에 조합법인의 임원이 될 수 없으며 경영참여가 불가합니다. 아울러 준조합원이 영농조합법인에 출자하였다 하여 농업인 자격을 갖게 되는 것도 아닙니다.

영농조합법인은 동업체적 성격의 법인이므로 준조합원도 조합원과 같은 동업자의 지위에 있기는 하나, 이익배당을 받는 외에는 달리 혜택이 없습니다. 만일 준조합원이 농업인 자격을 구비한다면 조합원 총회를 거쳐 조합원의 자격을 취득할 수는 있을 것입니다.

Q & A

Q

영농조합법인의 조합원이 다른 영농조합법인의 조합원으로 가입할 수 있나요? 그리고 영농조합법인이 법인 명의로 다른 조합 법인에 가입할 수 있나요?

A

현재 소속된 영농조합법인의 정관 및 가입하려는 영농조합법인의 정관에 아무런 규정이 없다면, 조합원은 다른 영농조합법인의 조합원 가입이 가능할 수 있습니다.

또한 영농조합법인이 법인 명의로 다른 영농조합법인에 가입하는 것도 가능할 수 있습니다.

그런데, 조합법인의 정관에 다른 영농조합법인(특히 동종업종이나 경쟁업종)에의 가입을 금지하는 규정을 두었다면 그 규정에 따라 다른 영농조합법인에의 가입이 제한될 수 있습니다.

Q

영농조합법인의 대표의 전문성을 살리기 위하여 비농업인을 대표 이사로 선출하고자 합니다. 영농조합의 임원에 비농업인이 가능한지요?

A

영농조합법인은 민법상 조합으로 조합원 중에서 임원을 선출할 수 있습니다. 따라서 의결권이 없는 비농업인은 조합의 임원이 될 수 없습니다.



Q

농업법인의 명칭을 “농업회사법인○○”으로 등기해도 되는지, “농업법인○○” 또는 “○○주식회사”로 해도 되는지요?

A

법인 명칭이 특수법인인 점과 설립취지와 목적에 부합하도록 정해야 하는 만큼 명칭(상호)은 “농업회사법인○○○주식회사 또는 ○○○주식회사 농업회사법인”로 등기하는 것이 타당할 것입니다. 국세청 및 통계청 등 유관 기관에서도 세제지원 시 농업법인(농업회사법인, 영농조합법인) 인지 여부를 명칭으로 확인하고 있으니 명칭에 정확히 기재하는 것이 좋습니다.

Q

법인 설립 시 자본금의 규모는 얼마가 되어야 합니까? 또 농림 축산식품부의 지원을 받기 위한 자본금 조건이 있는지요? 조건이 있다면, 어떻게 확인하고 증빙하나요?

A

법인 설립 시의 자본금의 제한 규정은 없습니다. 다만 농림사업 지원을 받으려면 최소 1억원 이상의 자본금을 필요로 합니다. 또한 “자본금이 사업비의 자부담금 이상으로 확보할 것” 등을 요건으로 하고 있습니다. 요건에 대한 증빙은 당해 법인의 사업신청 시점에서 법인의 등기부등본상의 자본금을 확인(현금 및 현물 등)하는 것으로 합니다. 재정사업관리기본규정 35조 9항 별표6을 확인하시고, 자세한 사항은 28~29p, 56~57p를 참고하시기 바랍니다.

Q & A

Q

파프리카를 재배하고자 비농업인이 90% 출자하고 농업인이 10% 출자하여 농업회사법인 주식회사를 설립하고자 합니다. 임원은 비농업인이 하고 농업인은 생산만 담당하고자 하는데 고려하여야 할 사항이 있는지요?

A

작물재배업을 영위하는 경우 농지의 취득이 필요합니다. 농지법 제2조(정의) 3호에서 농업법인이란 “농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조에 따라 설립된 영농조합법인과 같은 법 제19조에 따라 설립되고 업무집행권을 가진 자 중 3분의 1 이상이 농업인인 농업회사법인을 말한다”로 규정하고 있습니다. 농지를 취득하기 위해서는 업무집행권자의 3분의 1 이상이 농업인이어야 함으로 비농업인만이 임원이 되는 경우는 농지를 취득할 수가 없습니다. 등기이사를 업무집행권자로 볼 수 있을 것입니다.

Q

농업회사법인이 영농조합법인의 조합원으로 출자가 가능한지요?

A

농업인 또는 생산자단체는 영농조합법인의 조합원으로 가입할 수 있습니다. 농업회사법인으로 주주가 농업인 5인 이상이고 자본금이 1억원 이상인 경우 생산자단체에 해당됩니다. 따라서 생산자단체의 요건을 충족하는 농업회사법인은 영농조합법인의 조합원으로 가입할 수 있습니다.

Q

귀농을 한 농업인입니다. 같은 마을에 ○○영농조합에 가입하여 조합원으로 활동하고 싶은데 조합에 농협채무 등 채무가 5억원이 있는 것을 확인하였습니다. 조합이 채무를 상환하지 못하는 경우 조합원들이 개인의 재산으로 조합채무를 상환하여야 하는지요?

A

영농조합법인의 조합원의 책임한계에 대하여 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제7조 3항 “영농조합법인의 조합원 및 준조합원의 책임은 납입한 출자액을 한도로 한다”(신설 2015. 1. 6.)되어 법이 공포된 날로부터 6개월이 되는 시점에 시행하도록 되어 있습니다. 부칙에서 조합원의 책임은 이 법 시행 후 최초로 발생하는 채무부터 적용하도록 하고 있어 조합원으로 가입시점에 2017년 7월 6일 이전 조합채무가 있는 경우에는 조합이 채무를 상환하지 못하는 경우 해당 채무에 대하여 조합원들이 채무상환의 의무가 발생할 수 있습니다.

Q

농업회사법인이 향후 안정적인 수익창출이 가능한 태양광발전사업, 스마트팜조성사업, 농업용소프트웨어개발 사업을 하고자 농업회사법인으로 하여 설립하고자 합니다. 위의 사업이 가능한지요?

A

농업회사법인의 농업경영, 농산물유통·가공·판매, 농작업대행, 농어촌관광휴양사업을 주업으로 하며 부대사업으로 시행령 제19조에서 정한 사업의 범위 내에서 사업으로 할 수 있습니다. 태양광발전사업, 스마트팜 조성사업, 농업용소프트웨어개발 사업은 법에서 정한 목적사업과 부대사업에 포함되지 않아 농업회사법인의 사업으로는 할 수 없습니다.

농업법인 지원정책 살펴보기

1) 재정사업 지원

국가와 지자체는 농업법인을 대상으로 기술개발, 경영규모의 확대 또는 전문인력의 확보 등을위하여 필요한 자금 및 컨설팅 등 다양한 사업을 지원하고 있습니다. 이같은 지원을 받기 위해서는 아래의 기본적인 요건을 구비해야 합니다.

가. 지원을 받기 위한 준비

① 농업경영체 등록

농업·농촌에 관련된 용자·보조금 등을 지원받으려는 농업법인은 국립농산물품질관리원에 농업경영정보를 등록하여야합니다. 또한 등록된 정보 중 변경사항이 있을 경우 수정·등록하여야 합니다.

※ 관련문의 : 국립농산물품질관리원 (☎ 1644-8778)

*각 지역사무소 안내는 86p 참고

② 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정의 농업법인 지원요건 준수

- 농업법인 설립요건 충족

※ 영농조합법인 : 농업인 또는 농업생산자단체 조합원 5인 이상

※ 농업회사법인 : 농업인 또는 농업생산자단체의 출자지분이 전체의 1/10 이상

(다만, 총 출자금액이 80억 초과할 경우 비농업인은 8억을 제외한 나머지 금액까지 출자 가능)

- 총 출자금 1억원 이상

- 운영 실적 1년 이상(개별사업시행 지침에서 정한 경우 그에 따름)

- 사업자부담금 이상의 자본금 확보

- 농어업경영체법상 사업범위 밖의 사업을 영위하지 아니할 것
- 생산과 관련된 부대사업은 당해 법인의 생산과 연계된 경우에만 지원 가능
- 사업부지는 당해 법인의 명의로 소유권 등기가 되어 있어야 하며(단, 당해 법인 명의가 아니더라도 개별사업지침에서 정한 보조시설의 사후관리기간 이상으로 지상권 또는 전세권 등을 설정한 경우에는 가능), 담보제공 및 지상권 설정 등 재산권에 제약이 있어서는 안 됨(다만, 개별사업시행지침에 별도 규정이 있는 경우 그에 따름)

③ 개별사업 지침에서 정하는 선정 요건의 충족

- 지원사업의 내용 등에 따라 선정에 필요로 하는 추가적인 요건들을 충족할 수 있어야 합니다. 자세한 사항은 사업 담당부서에서 안내받으십시오.
- ※ 사업대상, 지원요건 등에 대한 자세한 사항은 농림사업정보시스템(Agrix.go.kr) 또는 e나라도움(www.gosims.go.kr)을 통해 확인할 수 있습니다.

아하, 그렇군요!

우선지원요건과 후순위 대상

●우선지원요건

근거법령 「농림축산식품분야 재정사업관리기본규정」 제39조 ▲동 기본규정 제73조에 의한 경영장부 또는 경영일지를 성실하게 기록한 자 ▲농림축산식품부장관과 청장이 개별규정으로 정하는 바에 따라 경영교육을 이수한 자 ▲산림청·통계청에서 시행하는 농림통계 조사의 표본농림어가로서 경영정보를 성실하게 제공한 자 ▲한국농수산대학 졸업생 및 2년 이상의 장기 농림축산식품교육(농업마이스터대학 등)을 수료한 자 ▲농림축산관련 자조금 성실 납부자 ▲친환경 농업·축산 또는 GAP인증농가 ▲재해보험가입자 ▲생산자단체가입자 ▲계약재배사업가입자 ▲동물복지형 및 깨끗한 축산농장

●후순위 대상

▲가축방역의무 미이행자 ▲인증제도 위반농가 ▲미허용 농약사용·과다사용 등 법령이 정한 의무를 준수하지 아니한 경영체

나. 지원을 받은 이후

① 보조금 사후관리

지방자치단체, 공공기관 등 사업시행기관은 민간 보조사업자를 선정할 때 농업경영체 등록·실태조사 결과, 중복편중 지원 및 보조사업 수행배제·지원제의 대상 여부를 확인합니다.

② 사후관리 기준

- 법인경영체에 지원되는 시설물의 준공검사는 시·군 공무원이 담당합니다.
- 지원된 시설물이 완공된 경우, 당해 법인 명의로 소유권 보존 등기가 되었는지를 확인한 후 정산해야 합니다.
- 농업법인에 대한 지원이 있을 경우, 경영에 대한 지도·관리는 품목담당과에서 담당자 및 책임자를 지정해 운용합니다. 일반적인 운영상의 지도·감독(설립·출자 등)은 총괄 담당과에서 담당합니다.
- 부도 등으로 인한 잉여시설물의 제3자 인계를 원활하게 추진해야 합니다. 정부 지원보조금의 제3자 인계는 보조금 교부결정자인 시·도지사가 판단하여 승인합니다(농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제56조).
- 정부지원 시설물이 농림축산식품사업 목적대로 사용되고 내용연수와 같은 기간 동안 관리되는지, 시·군의 품목담당과에서 적극 관여합니다.
- 사업부지는 당해 법인의 명의로 소유권 등기가 되어 있어야 하며, 담보제공 및 지상권 설정 등 재산권에 제약이 있어서는 안됩니다.

... 아하, 그렇군요!

- 모든 보조사업은 2017년 1월 개통한 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해 교부·집행·정산하는 전산시스템으로 관리됩니다. 또한 국고보조금 통합관리시스템을 통해 거래증빙을 확인하므로 허위 또는 중복사용을 하지 않도록 조심해야 합니다.
- 모든 증빙서류는 전자세금계산서, 보조사업카드 영수증, 계좌이체 및 관련 서류로 제한됩니다. 즉, 간이·수기 영수증은 증빙이 불가합니다.
- 법인 설립시 자본금이 1억원 이상이 되어야 한다는 규정은 없습니다. 법적지위를 확보하기 위해 자본금이 굳이 1억 이상일 필요는 없지만, 정부 지원사업을 받고자 하는 경우 자본금 1억 이상을 요구하는 경우가 많으니 이 점 참고하시기 바랍니다.

[농업법인 주요 지원사업]

○ 창업·운영단계

(단위: 백만 원)

분야 (소관)	세부사업명	내역사업명	사업주요내용	사업비* ('20년)
컨설팅 (농정)	농업·농촌교육 훈련지원	농업경영컨설팅	농업경영체의 역량진단 등을 통한 민간전문가의 맞춤형 농업 경영컨설팅 지원	1,109
인력 (농정)	농업·농촌교육 훈련지원	농업법인 취업지원	영농취업을 희망하는 청년층을 대상으로 농업법인 실무연수 기회를 제공하여 영농정착을 제고	1,230
		전문인력 채용지원	농업경영체가 일정 자격요건을 갖춘 전문인력 채용 시 인건비 중 일부를 지원하여 경영체의 경영능력 향상	2,434
교육 (축산)	농업·농촌교육 훈련지원	축산관련종사자 교육비 및 교육기관 운영비 지원	축산관련 종사자에 대한 의무교육의 비용 일부 지원 및 교육기관 운영비 지원	2,619
교육 (유통)	농식품유통교육훈련	농식품유통교육훈련	농식품 유통 종사자에 대한 장·단기 교육 실시	2,089
교육 (농촌)	농업·농촌교육 훈련지원	체험마을리더 교육 지원	농촌체험휴양마을 리더 및 사무장 대상 교육지원	170

※ 지원대상자에 농업법인이 포함된 사업이며, 사업비는 내역사업 총 예산

○ 성숙·확장단계

(단위: 백만 원)

분야 (소관)	세부사업명	내역사업명	사업주요내용	사업비* ('20년)
식량 (식량)	고품질쌀 유통활성화	가공시설현대화	설계 및 감리, 기계 및 장비, 건축 및 토목 등 가공(도정) 시설 현대화에 필요한 시설장비 지원	25,080
		벼건조저장시설 지원	사일로, 원료투입구, 건조기, 냉각장치, 건축토목, 감리 등 산물벼 건조저장시설 설치 지원	
	들녘경영체육성	교육·컨설팅 지원	식량작물 전반에 걸친 생산·유통여건 개선을 및 공동영농에 대한 농가 인식전환, 경영체의 내실있는 운영 등에 필요한 교육 및 컨설팅 비용 지원	2,190
		시설·장비 지원	논 타 작물 재배확대, 밭 식량작물 기반조성, 공동영농작업 효율성 제고 등 생산과정에 필요한 시설·장비 지원	11,542

분야 (소관)	세부사업명	내역사업명	사업주요내용	사업비* ('20년)
식량 (식량)	틀넥경영체육성	사업다각화지원	논 타작물 및 밭작물 등의 가공·체험·관광과 같은 새로운 분야와 연계하는 사업계획에 대해 교육·컨설팅, 기반정비, 시설·장비 등을 지원	6,870
연구 (식품)	농산물산지유통 시설 지원	식품소재 및 반가공 산업육성(자치단체)	식품소재·반가공품 생산·유통·상품화연구 등을 위한 시설 및 장비 지원	2,940
수출 (식품)	농식품글로벌 경쟁력강화	생산기반 조성	수출단지 육성을 위한 안전관리 교육 등 조직화 지원, 농약 안전성 검사, 검역관 초청 등	4,087
		농식품수출 바우처 지원	농식품 수출업체가 선택한 사업을 바우처 금액 한도 내에서 패키지 형태로 지원	369
기타 (농생명)	노지 스마트농업 시범사업	노지 스마트농업 시범사업	생산부터 유통까지 노지 전분야의 스마트영농을 위하여 기초기반 조성, 자동화장비·기계 지원, 기존 시설 스마트화 등	8,840
	종자산업 기반구축	우수종묘증식 보급기반구축	종자보급 체계가 미비한 품목에 대한 중요 생산기반(시설·장비) 지원	6,489
과수 원예 (유통)	과수생산유통 지원	과수우량모목생산지원	무병품종 선발 및 도입, 중앙모수포 증설 등	500
	과수생산유통 지원	과수거점산지유통센터 건립 지원	집하선별장, 포장, 예냉저온저장, 냉장수송시설, 위생시설, 신선편의시설, 가공시설등 일괄지원	4,227
	농산물산지유통 시설 지원	저온유통체계구축 (산지저온시설 및 저온차량)	원예농산물 저온처리를 위한 예냉설비·저온저장고·선별장 신규설치 및 개보수 지원	3,300
	원예시설현대화	시설원예현대화	농산물전문생산단지 및 일반원예시설 현대화를 위한 축고인상, 관수관비, 환경관리, 기타 자재·설비 등 지원	14,816
원예 (유통)	스마트팜 ICT융복합 확산	스마트 ICT융복합 확산 (시설보급)	시설원예 분야 ICT 융복합된 스마트팜 시설보급 및 컨설팅 지원	3,500
	농업에너지 이용효율화	신재생에너지시설, 에너지절감시설	신재생에너지시설과 에너지 절감시설 설치 및 에너지 진단 컨설팅지원	24,156
과수 원예 (유통)	밭작물산업육성	밭작물공동경영체 육성 지원	생산자 조직화·규모화를 위한 역량 강화, 생산비 절감, 품질 관리 등에 필요한 교육, 컨설팅, 시설, 장비 등 맞춤형 지원	10,100
	원예시설현대화	고추비가림 재배시설 지원	관수시설, 환경관리시설을 포함한 고추비가림재배시설 지원	3,360
기기 (유통)	농산물공동출하 확대 지원	물류기기 공동이용 지원	농산물 출하시 수송용 팔릿, 플라스틱 상자, 다단식 목재상자 등 물류기기 임차비용 지원	15,260

분야 (소관)	세부사업명	내역사업명	사업주요내용	사업비* ('20년)
축산 (축산)	가축분뇨 처리지원	공동자원화 에너지화 시설장비 지원	공동자원화 에너지화 시설·기계·장비 지원	281
	조사료생산기반 확충	조사료 사일리지 제조·운송비 지원	조사료용 기계·장비 및 사일리지 제조비 등 지원을 통해 부존자원 활용 및 양질의 조사료 생산·유통기반 확충 도모	76,592
		조사료 장거리 유통비 지원		
		조사료용 기계·장비 지원		
		조사료용 종자 구입 지원		
		초지조성 및 기반시설 지원		
		가공·유통시설 지원		
		조사료 전문단지 조성		
기타 (농정)	농업재해보험	농업재해보험료 지원	보험대상 농작물(축산물)을 경작(양축)하는 농가의 보험료 중 50%를 국고로 지원	479,416
서비스 (농촌)	농촌융복합산업 활성화지원	농촌융복합산업 제품 온라인 판로 지원	농촌융복합산업 인증사업자 제품 대상 온라인 상세 페이지 제작 지원	60
		농촌융복합산업 판촉 및 마케팅 지원	농촌융복합산업 우수사례 경진대회 등	1,138

※ 지원대상자에 농업법인이 포함된 사업이며, 사업비는 내역사업 총 예산

2) 세제지원

농업법인(영농조합법인, 농업회사법인)은 일정한 요건에 해당하는 경우 세액 감면·공제 등 다양한 세제 감면 혜택을 지원받을 수 있습니다. 아래 지원내용과 요건을 꼼꼼히 따져보고 세제 감면 혜택을 받으세요.

단, 세제감면 신청 시 농업경영체등록에 대한 증빙서류를 함께 제출해야 하오니 사전에 미리 농업법인의 경영체 등록을 완료하여 혜택에서 배제되는 경우가 없도록 유의하세요!

가. 설립 및 출자 시

- ① 등록면허세 면제(2020. 12. 31까지, 지방세특례제한법 제11조 제4항)
 - 농업법인의 설립등기 시 자본금에 대한 등록면허세를 2020년 12월 31일까지 면제한다.

- ② 농지·초지 출자 시 양도소득세 면제(조세특례제한법 제66조 제4항, 제68조 제2항)
 - 내용 : 농업인*이 2021. 12. 31. 이전에 농지**·초지를 농업법인에 현물출자함으로써 발생하는 소득에 대해서 양도소득세의 100분의 100에 상당하는 세액 감면
 - * 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 따른 농업인으로 현물출자하는 농지·초지 또는 부동산이 소재하는 시군구, 그와 연접한 시군구 또는 해당 농지로 부터 직선거리 30km 이내에 거주하면서 4년 이상 직접 경작한 자
 - ** 전·답으로서 지적공부상의 지목에 관계없이 실제로 경작에 사용되는 토지와 그 경작에 직접 필요한 농막·퇴비사·양수장·지소·농로·수로 등에 사용되는 토지를 포함하며, 이때는 실질적으로 농지를 사용하였다는 사실 관계를 현물출자자가 증명하여야 함
 - 추정 : 현물 출자 전 자경하였던 기간과 현물출자 후 출자지분 양도시까지의 기간을 합한 기간이 8년 미만인 경우에 한하여, 양도소득세를 감면받은 자가 출자 지분을 출자일부부터 3년 이내에 다른 사람에게 양도하는 경우 추정
 - 한도 : 면제받을 수 있는 양도소득세의 합계액은 과세기간별 최대 1억원, 5개년 동안 2억원까지
 - ※ 양도소득세 감면을 받기 위해서는 반드시 농업경영체 등록을 해야 합니다.

- 양도소득세 면제한도 초과분 : 양도소득세 감면액을 초과하는 양도소득세는 이월되지 않고 납부하여야 합니다. 현물출자 시 양도소득세 감면한도 초과 여부를 사전에 확인하고 현물출자하여야 합니다.

③ 그 외 농업용부동산 출자 시 양도소득세 이월과세(조세특례제한법 제66조 제7항, 제68조 제3항)

- 내용 : 농업인*이 2021. 12. 31. 이전에 농업법인에 농작물재배업·축산업 및 임업에 직접 사용되는 부동산(제4항에 따른 농지·초지 제외)을 현물 출자하는 경우 이월과세 적용

* 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 따른 농업인으로서 현물출자하는 농지 등이 소재하는 시·군·구, 그와 연접한 시·군·구 또는 해당 농지등으로부터 직선거리 30km 이내에 거주하면서 4년 이상 직접 경작한 자

- 추정 : 현물출자하기 전에 직접 사용하였던 기간과 현물출자 후 처분일까지 기간이 8년 미만인 경우에 한하여, 현물출자로 취득한 주식 또는 출자지분 중 50% 이상을 3년 이내에 처분하는 경우 이월과세 양도소득세 납부

나. 운영 시

① 법인세 면제 및 감면(2021년 12월 31일까지, 조세특례제한법 제66조 제1항, 제68조 제1항)

- ※ 법인세 감면을 받기 위해서는 반드시 농업경영체 등록을 해야 합니다.

[영농조합법인]

감면사항	대상	감면내역
식량작물재배업 소득	곡물, 쌀, 보리, 콩, 옥수수, 감자 등	전액면제
식량작물재배업 외의 작물재배업 소득	원예, 화훼, 특용, 과수 등	조합원 1인당 연간 수입금액 연간 6억원에 대하여 면제
작물재배업 외의 소득	농어업경영체법 시행령 제 11조에 따른 사업소득	조합원 당 연간 소득금액 1,200만원 면제

※ 법으로 정한 범위에 해당하지 않는 기타소득은 법인세가 감면되지 않습니다.

[농업회사법인]

감면사항	대상	감면내역
식량작물재배업 소득	곡물, 쌀, 보리, 콩, 옥수수, 감자 등	전액
식량작물재배업 외의 작물재배업 소득	원예, 화훼, 특용, 과수 등	연간 수입금액 50억원 면제
작물재배업 외의 소득	농산물 유통·가공 판매 및 농작업대행, 농어업경영체법 시행령 제19조의 부대사업에 따른 사업소득	감면율 50% (단, 최초로 소득발생연도와 그 다음 4년간)

※ 별첨 6. 한국표준산업분류표 중 작물재배업 기준(해당 페이지) 참조

② 취득세 감면(지방세특례제한법 11조 1항)

- 75% 감면 : 영농에 사용하기 위하여 법인설립등기일로부터 2년 이내에 취득하는 부동산(2020년 12월 31일까지)

* 다만, 청년농업법인의 경우 4년 이내 취득하는 부동산까지 적용

- 50% 감면 : 영농* · 유통 · 가공에 직접 사용하기 위해 취득하는 부동산(2020년 12월 31일까지)

* 영농에 사용하기 위한 부동산은 설립일로부터 2년 이내(청년농업법인 4년 이내) 취득시에는 75% 감면, 2년 이후 취득분은 50% 감면

- 추정대상 : ▲정당한 사유 없이 취득일부 1년 경과할 때까지 해당 용도로 직접 사용하지 아니하는 경우 ▲해당 용도로 직접 사용한 기간이 3년 미만인 상태에서 매각·증여하거나 다른 용도로 사용하는 경우 ▲해당 용도로 직접 사용한 기간이 5년 미만인 상태에서 법원의 해산명령을 받은 경우

③ 영농·유통·가공에 직접 사용하는 부동산 재산세 50% 감면(2020년 12월 31일까지, 지방세특례제한법 제11조 제2항)

- 추정대상 : ▲정당한 사유 없이 취득일부 1년 경과할 때까지 해당 용도로 직접 사용하지 아니하는 경우 ▲해당 용도로 직접 사용한 기간이 3년 미만인 상태에서 매각·증여하거나 다른 용도로 사용하는 경우 ▲해당 용도로 직접 사용한 기간이 5년 미만인 상태에서 법원의 해산명령을 받은 경우

④ 부가가치세면제 등

- 면제 대상 : 농업경영 및 농작업대행용역에 대한 부가가치세 면제(2021년 12월

- 31일까지, 조세특례제한법 제106조 제1항 제3호)
- 부가가치세 사후환급 : 농업용 파이프 등 59개품목에 대하여 부가가치세 사후 환급(조세특례제한법 제105조의2)
 - 부가가치세 영세율 : 비료, 농약, 배합사료, 농업용기자재에 대한 영세율적용 (2020년 12월 31일까지, 조세특례제한법 제105조 제1항 제5호, 제6호)
 - 면세유 : 농업용석유류에 대한 면세(2021년 12월 31일까지, 조세특례제한법 제106조의2 제1항 제1호)

- ⑤ 담보물등기에 대한 등록면허세 50% 면제(지방세특례제한법 제10조 제1항)
- 중앙회, 농협은행의 영농자금, 축산자금, 영림자금을 융자하는 경우 및 산림 조합, 새마을금고, 신용협동조합 융자의 경우로 한정한다(2020년 12월 31일까지).
- ⑥ 영농, 영림, 가축사육, 양식, 어획 등에 직접사용하는 사업소에 대해서는 주민세 재산분 및 중업원분 면제(2021년 12월 31일까지, 지방세특례제한법 제10조 제2항)

다. 배당시

① 영농조합

- 배당소득세 면제 및 감면(조세특례제한법 제66조 제2항, 제3항, 2021년 12월 31일까지)
- 요건 : 법인의 농어업경영체등록확인서 제출
 - 면제대상 : 식량작물재배업 및 식량작물재배업을 제외한 작물재배업으로 법인세가 감면되는 소득에 대하여 전액면제
 - 감면대상 : 위 면제대상을 제외한 소득에 대한 배당에 대하여 조합원 당 연간 1,200만원에 대한 소득세 감면
 - 감면초과금액은 5% 분리과세(금융소득 종합합산과세대상에서 제외)

② 농업회사법인

- 배당소득세 면제 및 감면(조세특례제한법 제68조 제4항, 2021년 12월 31일까지)
- 요건 : 법인의 농어업경영체등록확인서 제출
 - 면제대상 : 식량작물재배업 소득
 - 감면대상 : 식량작물재배업 소득을 제외한 법에서 정한 사업에서 발생한 소득 분리과세
 - 기타소득 : 감면하지 않고 분리과세 제외

[농업법인 주요 감면 내용]

구분		내용
법인	법인세 조특법 제66조, 제68조 (2021. 12. 31.)	① 식량작물재배업 : 전액면제 ② 식량작물재배업 외 작물재배업 : 감면 - 영농조합법인 : 조합원 1인당 연간 수입금액 6억에 해당하는 소득분 - 농업회사법인 : 연간 수입금액 50억 이하의 소득분 ③ 작물재배업 외 대통령이 정한 소득 : 감면 - 영농조합법인 : 조합원 1인당 연간 소득금액 1,200만원에 대한 법인세 감면 - 농업회사법인 : 최초 소득이 발생한 연도와 그 다음연도부터 4년간(50% 감면) (축산업, 임업, 농작업대행, 농산물유통, 농산물가공, 농어촌관광휴양 사업 및 부대사업) [2014년 지방소득세가 독립세로 전환하면서 법인세가 감면소득에 대하여 지방소득세 과세]
	부가가치세 조특법 제105조, 106조, 106조의 2	① 농업경영 및 농작업대행영역에 대한 부가가치세 면제(2021. 12. 31.) ② 농업용자재 등에 대한 부가가치세 영세율 적용(2021. 12. 31.) ③ 농업용자재에 대한 부가가치세 사후 환급 ④ 농업용석유류에 대한 면세(2021. 12. 31.)
	취득세 지방특례제한법 11조 (2020. 12. 31.)	① 영농에 사용하기 위해 설립일로부터 2년 이내(청년농업법인 4년 이내) 취득한 부동산 취득세 75% 감면 ② 영농, 유통, 가공에 직접 사용하기 위하여 취득한 부동산 취득세 50% 감면
	등록면허세 지방세특례제한법 제10조, 제11조	① 담보물 등기에 대한 등록면허세 50% 면제(2020. 12. 31.) ② 영농, 영림, 가축사육, 양식, 어획 등에 직접 사용하는 사업소에 대해서는 주민세 재산분 및 종업원분 면제(지방세특례제한법 제10조, 2021. 12. 31.) ③ 법인설립등기시 자본금에 대한 등록면허세 면제(2020. 12. 31.) [설립시에만 해당되며 설립 이후 유상증자 등의 경우에는 등록면허세 납부]
	재산세 지방세특례제한법 11조 (2020. 12. 31.)	과세기준일 현재, 영농, 유통, 가공에 직접 사용하는 부동산에 대한 재산세 50% 감면
주주 (조합원)	양도소득세 조특법 66조, 68조 (2021. 12. 31.)	① 대통령령으로 정한 농업인이 농지, 초지를 현물출자시 양도소득세 면제 (1년에 1억, 5년에 2억 한도) ② 대통령령이 정한 농업인이 작물재배업, 축산업 및 임업에 직접 사용하는 부동산을 현물출자시 이월과세 적용(1항 적용 부동산은 제외)
	소득세 조특법 66조, 68조 (2021. 12. 31.)	① 영농조합 - 식량작물재배업 및 식량작물재배업 외의 작물재배업소득 중 법인세가 전액감면되는 소득에 대한 배당 : 배당소득세 전액면제 - 위 감면을 제외한 소득 : 조합원 1인당 연간 1,200만원 감면하고 1,200만원을 초과하는 배당에 대하여서는 5% 소득세과세(분리과세하며 초과되는 분에 대한 지방소득세는 10% 과세된다. 따라서 1,200 초과 금액은 5.5% 원천징수) ② 농업회사법인 - 식량작물재배업 : 전액면제 - 식량작물재배업을 제외한 작물재배업, 농산물유통, 가공, 및 부대사업 : 종합소득에 합산제외(분리과세) - 기타소득 : 종합소득합산

[부가가치세 면제 대상]

구분	내용
면제 (조특법 제106조 제1항 제3호) (2021. 12. 31.)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 농업경영 및 농작업의 대행구역의 부가가치세를 면제합니다. ※ 농작업의 대행, 선별, 포장구역은 면제되지만 운반, 저온저장 수수료는 부가가치세 과세 대상입니다.
사후환급 (조특법 제105조의2)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 농업인이 농업에 사용하는 농·축산업용 기자재의 부가가치세는 나중에 돌려받을 수 있습니다. ※ 부가가치세 사후환급은 농업법인이 직접 작물을 재배하거나 축산업에 종사하는 경우에만 적용됩니다. 따라서 공동구매, 도·소매업의 경우 농업인이 직접 환급받아야 합니다.
영세를 적용 (조특법 제105조 제1항 제5호, 6호) (2020. 12. 31.)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 농기계 33종(콤바인, 파종기, 육모상자 등), 축산용 기자재 39종(사료통, 사료배합기, 축산분뇨제거기 등), 임업용기자재 15종(산불진화용 펌프, 톱밥제조기 등), 비료, 농약, 사료, 친환경 농자재 50종(키토산, 목초액, 천적 등)이 있습니다. ※ 위의 사항은 2020년 12월 31일까지 공급한 것에 한하여 적용합니다.


아하, 그렇군요!

- 상기 법령으로 정한 범위에 해당하지 않는 기타소득은 법인세가 감면되지 않습니다. 영농조합법인의 기타소득에 대하여서는 배당소득이 분리과세 되지만 농업회사법인의 경우에는 분리과세되지 않습니다.
- 기타소득은 농업법인의 유형자산처분이익 등을 의미합니다.
이 경우에는 법인세 감면 대상이 되지 않으며 납세의 의무를 이행해야 합니다.
- 조특법 시행령 제66조 제4항 및 제68조 제2항에 따라 현물 출자하여 발생한 소득에 대하여 양도소득세가 면제되는 농지는 전·답입니다. 지적공부상의 지목에 관계없이 실제 경작에 사용되는 토지와 그 경작에 직접 필요한 농막·퇴비사·양수장·지소·농로·수로 등에 사용되는 토지 등에 사용되는 토지를 말합니다. 단, 동법 시행령 제66조 제4항 각호의 농지는 제외하고 있습니다.
- 세제에 대한 자세한 해석 등 내용은 국세(법인세, 부가가치세, 소득세)를 담당하는 기획재정부, 지방세(취득세, 등록면허세, 재산세)를 담당하는 행정안전부로 문의하여 주시기 바랍니다.

 아하, 그렇군요!

부가가치세 환급이 적용되는 농·임업용 기자재(제7조제1호 관련)

1. 농업·임업용 필름(비닐하우스용, 보온뭇자리용, 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. 법씨밭아기
15. 동력배토기
16. 동력에취기
17. 가축급여(家畜給與) 조사료(粗飼料) 생산용 필름
18. 화훼·야생화용 종자리류
19. 채소봉지(애호박·오이용에 한정한다)
20. 버섯재배용기
21. 축산업용 차량방역기
22. 폐사축처리기
23. 축사세척기
24. 카우브러쉬
25. 축산 약취제거기
26. 「약사법」에 따른 동물용 의약품
27. 작물 지주대

아하, 그렇군요!

- 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 17m² 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 양파망·마늘망
- 49. 축산 착유용 라이너
- 50. 축산용 분만실 깔판
- 51. 축산용 대인소독기
- 52. 축산용 방역복
- 53. 조사료 생산용 네트
- 54. 팽연왕겨
- 55. 탈봉기
- 56. 소문망
- 57. 조사료 생산용 종자류
- 58. 점적(點滴)호스 (점적테이프 및 분수호스를 포함한다)
- 59. 농업용수 처리기
- 60. 농업용 제습기

아하, 그렇군요!

부가가치세 영세율 농기자재 품목

- | | | |
|------------------|------------------|-----------------|
| 농업기계 | 5. 목책기 | 10. 동력수확기 |
| 1. 동력경운기 및 부속작업기 | (농작물 보호용만 해당합니다) | 11. 농산물 건조기 |
| 2. 농용트랙터 및 부속작업기 | 6. 스피드스프레이 | 12. 동력상토조제기 |
| 3. 관리기 및 부속작업기 | 7. 콤바인 | 13. 동력이식기 |
| 4. 동력이앙기 및 부속작업기 | 8. 곡물건조기 | 14. 농업용 난방기 |
| | 9. 동력중경제초기 | 15. 잎담배건조레이크이송기 |

☞ 아하, 그렇군요!

부가가치세 영세율 농기자재 품목

- | | | |
|-----------------------|----------------------------|---|
| 16. 농업용 병충해방제기 | 10. 임신진단기 | 39. 소초세트(소초광, 사양기 및 격리판으로 구성된 것을 말합니다.) |
| 17. 동력탈곡기 | 11. 음수투약기 | |
| 18. 동력휴립기 | 12. 목책기 | |
| 19. 동력시비기 | 13. 집란기 | |
| 20. 동력탈피기 및 박피기 | 14. 계란선별기 | 임업용 기자재 |
| 21. 농산물 결속기 | 15. 집란벨트 | 1. 임업용 동력천공기 |
| 22. 농산물 운반대 및 운반차 | 16. 부화기 | 2. 임업용 약제주입기 |
| 23. 농산물 세척기 | 17. 착유기 | 3. 산불진화용 펌프(등짐펌프를 포함합니다.) |
| 24. 동력심경기 | 18. 원유냉각기 | 4. 임업용 동력기계톱(동력이 직접 단기를 포함합니다) |
| 25. 동력구굴기 | 19. 사료배합기 | 5. 임업용 원치 |
| 26. 동력가지절단기 및 파쇄기 | 20. TMR배합기 | 6. 임업용 물받이형 미끄럼틀 |
| 27. 동력수피기 및 파쇄기 | 21. 사료절단기 | 7. 트랙터부착형 집재기 |
| 28. 동력비닐피복기 및 동력피복개폐기 | 22. 싸이로 | 8. 굴삭기부착형 집재기 |
| 29. 육묘상자 | 23. 사료저장탱크 | 9. 타워야더(Tower yarder) |
| 30. 파종기 | 24. 축산분뇨제거기 | 10. 포워드(Forwarder) |
| 31. 농업용 스프링클러 | 25. 축산용 정화조 | 11. 목재파쇄기 |
| 32. 버섯재배소독기 | 26. 축산분뇨용 교반기 | 12. 톱밥제조기 |
| 33. 농산물 선별기 및 정선기 | 27. 축산용 분뇨펌프 | 13. 동력임내차 |
| | 28. 축산분뇨고액분리기 | 14. 밤수집기 |
| 축산업용 기자재 | 29. 축산분뇨발효건조기 | 15. 자동지타기 |
| 1. 육추기 | 30. 축산분뇨살포기 | |
| 2. 양계용케이지 | 31. 축산분뇨저장탱크 | 친환경 농업용 기자재 |
| 3. 축산급이기 | 32. 축산분뇨포장기 | 1. 키토산 |
| 4. 자동급수기 | 33. 산란상 | 2. 목초액 |
| 5. 니플 | 34. 난좌 | 3. 천적 |
| 6. 부리절단기 | 35. 바닥재(플라스틱, 콘스라트재에 한합니다) | 4. 약초 등 천연식물에서 추출한 제재(담배는 제외합니다) |
| 7. 포유기 | 36. 사료통 | 5. 허브식물 및 기피식물 |
| 8. 양돈케이지 | 37. 벌통 | |
| 9. 이표기 | 38. 채밀기(採蜜器) | |

아하, 그렇군요!

6. 님(Neem) 추출물
7. 데리스(Derris) 추출물
8. 제충국 추출물
9. 담배잎차(순수니코틴은 제외합니다)
10. 해조류, 해조류 추출물 및 해조류 퇴적물
11. 버섯 추출액
12. 클로렐라(담수녹조) 및 그 추출물
13. 규산염 및 벤토나이트(Bentonite)
14. 규산나트륨
15. 규조토
16. 이탄(泥炭, Peat), 토탄(土炭, Peat moss) 및 토탄 추출물
17. 사리염(황산마그네슘) 및 천연석(황산칼슘)
18. 석회석 등 자연에서 유래한 탄산칼슘
19. 생석회(산화칼슘) 및 소석회(수산화칼슘)
20. 점토광물(벤토나이트·펄라이트 및 제올라이트·일라이트 등)
21. 붕소·철·망간·구리·몰리브덴 및 아연 등 미량원소
22. 맥반석 등 광물질 가루
23. 자연암석분말·분쇄석 또는 그 용액
24. 석회질 마그네슘 암석
25. 마그네슘 암석
26. 황산칼륨, 랑베나이트(해수의 증발로 생성된 암염) 또는 광물염
27. 칼륨암석 및 채굴된 칼륨염
28. 천연 인광석 및 인산알루미늄칼슘
29. 미생물 및 미생물추출물
30. 혈분·육분·골분·깃털분 등 도축장과 수산물 가공공장에서 나온 동물부산물
31. 구아노(바닷새, 박쥐 등의 배설물)
32. 동·식물성 오일
33. 파란핀 오일
34. 식품 및 섬유공장의 유기적 부산물
35. 제당산업의 부산물(당밀, 비나스, 식품등급의 설탕 및 포도당 포함)
36. 유기농장 부산물로 만든 비료
37. 유기농업에서 유래한 재료를 가공하는 산업의 부산물
38. 황
39. 구리염
40. 산염화동
41. 밀납 및 프로폴리스
42. 중탄산나트륨 및 중탄산칼륨
43. 과망간산칼륨
44. 식초 등 천연산
45. 나무 숲 및 나뭇재
46. 에틸알콜
47. 인산철
48. 성 유인물질(페로몬)
49. 인지질(Lecithin)
50. 카세인(유단백질)

3) 농업법인 실태조사

가. 실태조사 의미

농업법인의 적법한 운영과 효율적 관리를 위하여 지방자치단체(시·군·구)에서는 3년을 주기로 소재지 관할 농업법인에 대한 설립요건, 사업범위 위반 등 실태조사를 실시합니다 (농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제20조의2).

나. 실태조사 항목

- 조합원(준조합원)의 인적사항, 주소 및 출자 현황
- 사업범위와 관련한 사항
- 소유한 농지의 규모 및 경작유무 등 현황

다. 실태조사 후속조치

농업법인 실태조사 결과 설립요건 미비, 사업범위 위반, 유사명칭 사용 등의 법률 위반 사실이 확인된 경우 시장·군수·구청장은 근거법률(제20조의 2, 3)에 따라 후속조치를 실시하게 됩니다.

아하, 그렇군요!

실태조사와 통계조사

- 농림축산식품부에서는 농업법인을 대상으로 실태조사와 통계조사를 실시하고 있습니다.
 - (농업법인 실태조사) 농업법인의 설립요건, 사업범위 등의 위반 여부를 확인하고 건전한 농업법인의 운영을 도모하고자 3년 주기로 실시하는 행정조사입니다.
 - (농업법인 통계조사) 정책기초자료 마련 등을 목적으로 매년 농업법인의 매출액, 종사자 수 등 농업법인의 경영 현황을 분석하여 경영실태 결과를 작성·공표하는 통계조사입니다.
- 실태조사와 통계조사는 목적 및 조사항목 등이 다르므로 조사자들이 귀하의 농업법인을 방문시 번거로우시더라도 적극적인 협조 부탁드립니다.

[농업법인 위반 관련 조치사항]

위반 및 관련 사항	조치	근거법령
<ul style="list-style-type: none"> • (영농조합) 조합원 5명 미만 • (농업회사) 비농업인 출자제한 위반 	→ 시정명령 (지자체 → 법인)	농어업경영체법 20조2 ⑤
<ul style="list-style-type: none"> • (영농조합) 조합원 5명 미만이 된지 1년 경과 • (농업회사) 비농업인 출자제한 위반 후 1년 경과 • 사업범위 위반(목적외 사업 영위) • 시정명령(조합원수, 비농업인 출자) 3회 이상 불응 • 1년 이상의 장기 휴면 	→ 해산명령청구 (지자체 → 법원)	농어업경영체법 20조3 ①, ② 상법 176조 ①
<ul style="list-style-type: none"> • 시정명령(조합원수, 비농업인 출자) 2회 이상 불응 - 최대 300만원 과태료 • 실태조사 불응 및 방해 - 농지소유 여부 거짓응답 포함 / 최대 300만원 과태료 • 설립통지, 변경통지 미이행 - 단, '15년 7. 7. 이후 설립 · 변경등기한 법인에 한함 / 최대 50만원 과태료 • 일반법인이 농업법인 유사명칭 사용 - 최대 100만원 과태료 부과 	→ 과태료 부과 (지자체 → 법원)	농어업경영체법 30조, 33조 ①, ②
<ul style="list-style-type: none"> • 5년간 등기사항 미변동시 관보 공고 	→ 해산간주	상법 520조의2 ① 상업등기법 73조
<ul style="list-style-type: none"> • 농업회사법인의 농지소유 요건 (업무집행권자 1/3 이상이 농업인) 위반 후 3개월 경과 - 미이행시 토지가액의 20%에 해당하는 이행강제금 부과 	→ 농지처분명령 (농지부서협조) (지자체 → 법인)	농지법 10조 ① 농지법 11조 ① 농지법 62조 ①

[농업법인 위반에 따른 과태료 부과 기준]

1. 일반기준

가. 부과권자는 해당 위반행위의 동기·내용·결과 및 그 횟수 등 다음의 해당 사유를 고려하여 해당 과태료 금액을 제2호에서 정한 금액의 2분의 1의 범위에서 줄일 수 있다.

- 1) 위반행위가 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의 또는 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
- 2) 위반의 내용이나 정도가 경미하여 공중(公衆)에게 미치는 피해가 적다고 인정되는 경우
- 3) 위반행위자가 처음 해당 위반행위를 한 경우로서, 업무를 모범적으로 수행한 사실이 인정되는 경우

나. 위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 동일한 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반 횟수를 계산한다.

2. 개별기준

위반행위	농어업 경영체법	과태료 금액		
		1회	2회	3회 이상 위반
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 법 제4조에 따른 농어업경영정보를 등록하거나 변경등록한 경우	법 제33조 제1항제1호	25만원	50만원	100만원
나. 법 제5조제2항의 현지조사를 정당한 사유 없이 거부·기피 또는 방해한 경우	법 제33조 제1항제2호	25만원	50만원	100만원
다. 법 제16조제5항 및 제19조제5항에 따라 설립등기 또는 변경등기 후 30일 이내에 시장·군수·구청장에 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지하지 않은 경우	법 제33조 제1항제4호	10만원	25만원	50만원
라. 법 제20조의2제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 조사에 불응하거나 조사를 방해한 경우	법 제33조 제2항제1호	100만원	200만원	300만원
마. 법 제20조의2제5항에 따른 시정명령에 2회 이상 불응한 경우	법 제33조 제2항제2호	300만원	300만원	300만원
바. 법 제30조를 위반하여 농업법인 또는 어업법인이 아니면서 영농조합법인, 영어조합법인, 농업회사법인 또는 어업회사법인의 명칭이나 이와 유사한 명칭을 사용한 경우	법 제33조 제1항제3호	25만원	50만원	100만원

Q & A

Q

농업법인에 대한 정부지원 사업의 상세한 정보(지원자격, 절차 등)는 어디로 문의해야 하나요?

A

농업법인에 대한 보조, 지원사업은 중앙정부와 각 지방자치단체를 중심으로 다양하게 진행됩니다.

우선 시, 군 농정과 또는 농업기술센터를 방문하여 상담할 것을 권해드립니다. 또한 지원사업에 대한 정보는 농림축산식품부 홈페이지에 게재되어 있는 “농림축산식품사업시행지침서”를 확인하시면 좋을 것입니다.

위 사업시행지침서에는 지원관련 사업실시규정 및 자금관리규정과 분야별 (식량, 원예, 식품, 축산 등) 세부사업이 기재되어 있습니다. 따라서 각 지원 사업에 관한 신청자격, 신청시기, 절차 등에 대하여는 시, 군 담당부서 직원과의 상담 및 위 사업시행지침서를 활용하시면 좋을 것입니다.

Q

제가 농업인이기는 하나 다른 소득이 3,700만원을 넘어, 직불금을 받을 수 없습니다. 이 경우, 제가 제 농지를 농업회사법인이나 영농조합법인에 출자하게 되면 어떻게 되나요?

A

농지를 농업회사법인이나 영농조합법인에 출자하게 되면 그 때부터 그 농지의 소유자는 농업법인이 됩니다. 이 경우 그 농업법인이 직접 자경하는 등의 요건을 갖추면 농지에 대한 직불금은 경작자겸 소유자인 농업법인이 수령할 수 있을 뿐, 농지를 출자한 자에게는 직불금이 지급되지 않을 것입니다.

Q & A

Q

농업법인이 정부지원을 받으려면 자본금 또는 출자액이 1억원 이상이어야 하는데, 이에 대한 증명과 심사는 어떻게 이루어지나요?

A

영농조합법인이나 농업회사법인(합명, 합자, 유한, 주식, 유한책임)의 법인 등기부등본에는 출자금의 총액(또는 자본금)이 등기되어 있으므로 출자금 또는 자본금의 액수 증명은 법인등기부등본으로 가능할 것입니다.

또한 출자금 또는 자본금이 잠식되었는지 여부는 재무제표 등(대차대조표, 손익계산서, 회계감사보고서 등)으로 소명해야 할 것입니다.

따라서 농업법인이 자본금 1억원 이상을 증명하려면, 법인등기부등본과 출자금 명세서, 은행의 잔고증명서, 재무제표 등으로 이를 소명, 확인받아야 할 것입니다.

Q

영농조합법인 설립 후 조합법인이 농지를 취득할 때 취득세 감면을 받습니다. 그런데 그 후 조합원 일부가 탈퇴하여 영농조합법인의 설립요건을 충족하지 못하였을 경우, 감면된 취득세를 추징당하나요?

A

영농조합법인을 설립하여 농지 등 부동산 취득시에 취득세를 감면받은 후, 그 추징 유예기간 내에 조합원의 탈퇴 등으로 인해 영농조합법인의 설립요건을 충족하지 못하게 되었다고 하더라도, 부동산 취득 당시 감면요건을 충족하였고 감면요건을 충족한 이후 사후관리 측면에서 영농조합법인의 설립요건 미충족 사유를 별도의 추징규정을 두고 있지 않는 한 감면된 취득세를 추징할 수 없습니다.

Q

농업법인에 대한 실태조사는 왜 하는 것이며, 언제, 어디서, 어떤 방식으로 이루어지나요?

A

농업법인은 “농업”을 주사업목적으로 하여 설립된 법인이며, 각종 법령에 근거하여 재정지원 및 세제지원을 받습니다. 따라서 농업법인 설립시 시, 군에 설립사실을 신고하여야 합니다.

한편, 농업법인에 대한 실태조사는 관련법령(농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제20조의 2)에서 규정하고 있습니다. 따라서 3년마다 한번씩 시장, 군수로부터 실태조사를 받아야 합니다.

실태조사의 목적은, 비정상적 농업법인에 대한 조사 및 정비를 실시하여 농업 법인에 대한 국민 신뢰를 향상시키고 또한 농업법인의 적법한 운영과 효율적 관리를 위해서입니다.

실태조사를 담당하는 기관은 시·군·구이며, 주로 농업법인(영농조합법인, 농업회사법인)의 주된 사무소 소재지를 관할하는 시·군의 담당 공무원들이 실태조사를 합니다.

조사내용은, ① 설립요건 충족여부(조합원, 출자현황 등), ② 사업범위, ③ 농지 소유 현황 및 경작유무 등으로서 농업법인이 설립목적에 따라 농업 및 그 부대사업을 제대로 운영하고 있는지를 살펴, 만일 법령 위반 등 미비한 사유가 발생할 시에는 시정명령을 내리고 시정을 하지 않거나 불법 등이 있을 때에는 해산명령을 하기도 합니다.

조사방법은 농업법인으로부터 관련서류 등을 제출받아 조사하기도 하며 법인 사업장을 방문하여 조사하기도 합니다.

Q & A

Q 영농조합법인에서 농식품부의 지원사업을 신청하려고 하는데 “설립 후 운영실적이 1년 이상”이란 조건이 있어 질문합니다. 1년 이상의 의미는 사업자등록일 기준인지, 법인 설립일부터인지, 등기일부터인지요? 아니면 실제 사업을 시작해 물품을 첫 거래한 시점부터인가요? 구체적으로 알려 주십시오.

A 농림축산식품부 재정사업관리기본규정 제35조 제9항의 내용입니다. 「농업 법인의 지원요건 및 사후관리기준」을 별표로 제시하고 있는데, 이는 농업 법인의 설립 목적과 사업계획서 검토 및 실행 준비기간, 실제 운영 능력이나 경험 축적, 발전 가능성, 구성원들의 사업의지, 사업 운영실적 등을 종합적으로 고려하는 요건입니다. 즉, 해당 시군에서 종합적 판단을 통해 최종 결정할 사항입니다. 설립 후 운영실적이 1년 이상인 법인이라 함은 법인 등기(설립)일로부터 상기 사업계획서 준비 기간 등을 포함한 생산·유통·판매행위 등 실제 운영과정까지를 말합니다. 참고로, 설립 전의 작목반 실적은 법인의 실적과 무관합니다.

Q 농업법인의 사업범위는 농어업경영체법에 규정된 범위 내로 제한돼 있지만 그 범위를 넘어서는 경우도 있습니다. 만일 이를 위반할 경우에는 어떻게 되나요?

A 사업범위를 벗어난 사업을 할 경우 시장·군수·구청장은 농업법인에 대하여 법원에 해산을 청구할 수 있습니다[농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제20조의3(해산명령) 규정]. 다만, 해당 사업범위 위반에 따른 해산 명령은 매우 신중하게 적용됩니다. 해산명령은 법인의 인격을 소멸하는 것이기 때문에, 사회적인 물의를 일으키거나 농업 경영 외의 불법행위를 저지르는 등 위반 사안을 엄격하게 확인합니다.



제2부

농업법인 업무안내

-
1. 농업법인 설립절차 안내
 2. 발기설립과 모집설립
 3. 농업법인 설립과 등록 자세히 보기
 4. 농업경영체 등록 안내

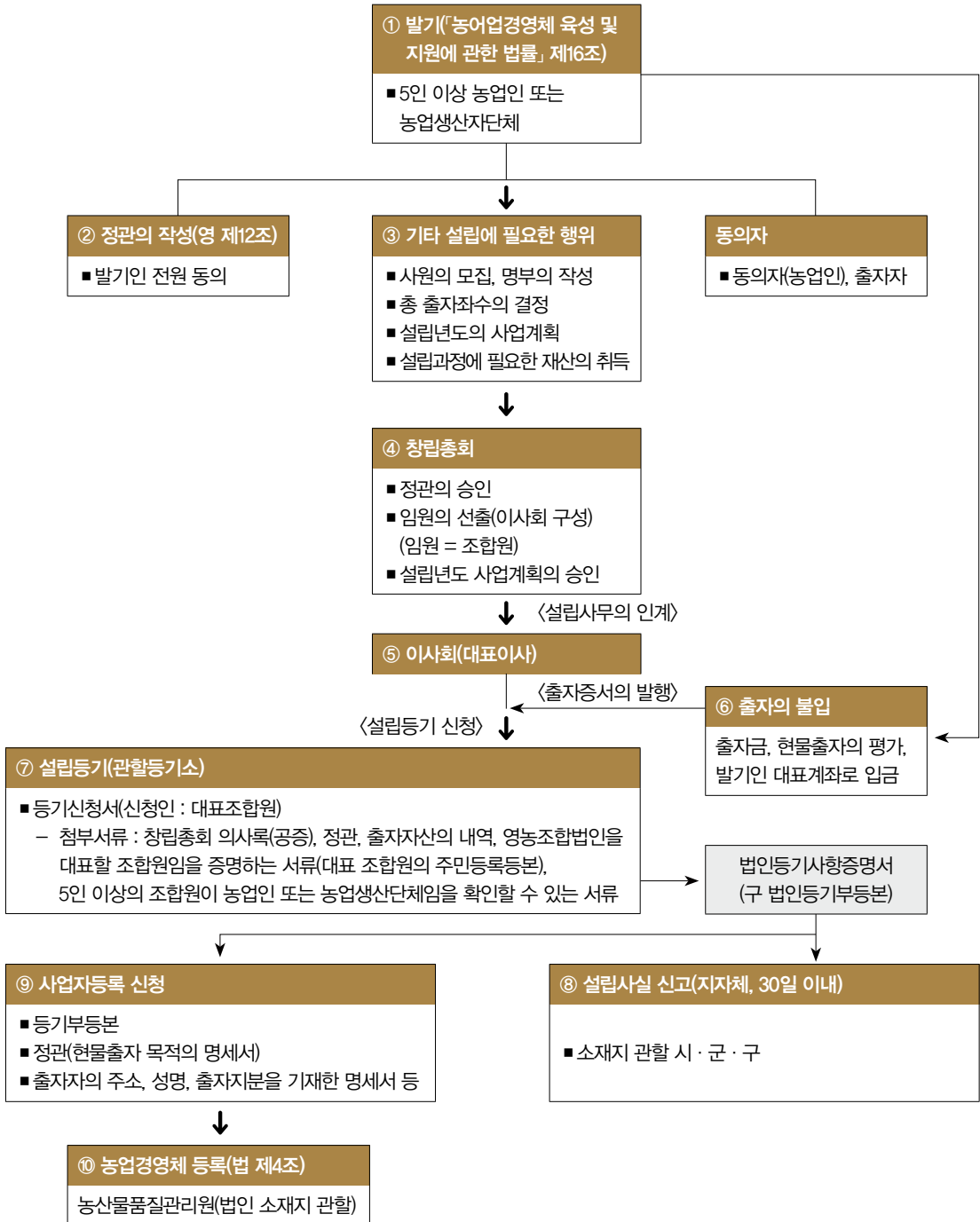
제1장

농업법인 설립과 등록

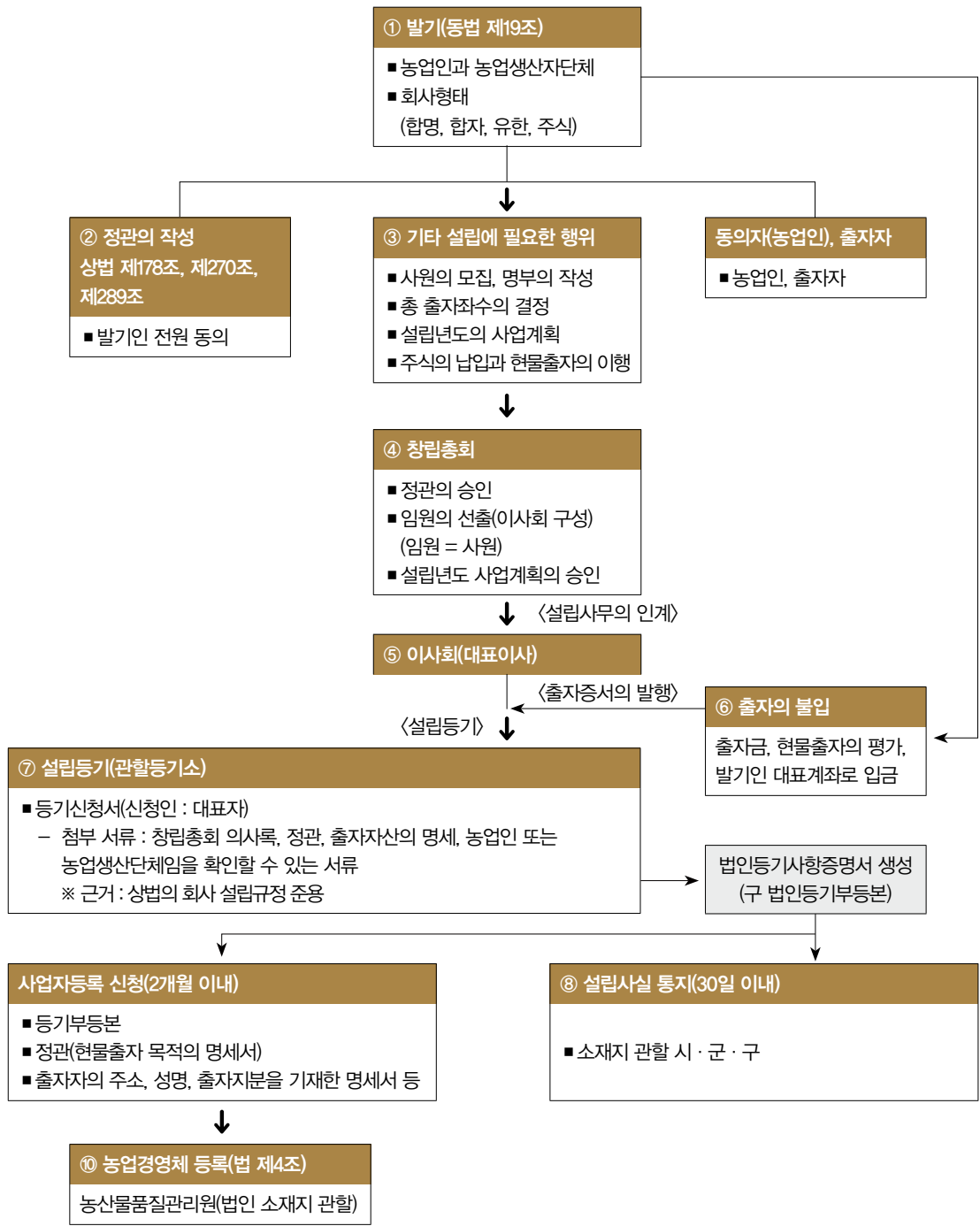
1 / 농업법인 설립절차 안내



1) 영농조합법인 설립 절차



2) 농업회사법인 설립 절차



2 / 발기설립과 모집설립

1) 구분방법

주식회사 설립 시 회사가 발행하는 주식을 인수하는 방법에 따라 발기설립과 모집설립으로 구분합니다.

1. 발기설립

회사설립 시 발행하는 주식(자본금)을 발기인이 모두 인수합니다.(발기인들이 자본금을 모두 출자하여 회사를 설립합니다.)

- ① 발기인은 모두 농업인이어야 합니다.
- ② 회사 설립시 발행주식(자본금)은 모두 농업인이 인수해야 합니다.
- ③ 즉, 회사설립 자본금은 모두 농업인(발기인)들이 출자해야 합니다.
- ④ 소규모 회사의 설립에 적합합니다.
- ⑤ 이사, 감사 등 임원은 발기인 총회에서 선임을 합니다.
- ⑥ 정관의 효력 발생 시기는 자본금 10억 미만의 경우, 발기인이 정관에 서명 또는 기명날인함으로써 정관효력 발생. 자본금 10억원 이상의 경우, 공증인의 인증을 받아야 효력 발생합니다.

2. 모집설립

회사설립 시 발행하는 주식을 발기인이 일부 인수하고, 나머지 주식은 주주를 모집하여 인수시킴. 발기인들이 자본 중 일부를 출자하고, 나머지 자본금은 외부 투자자(주주)를 모집하는 형태로 설립합니다.

- ① 발기인은 모두 농업인이어야 합니다.
- ② 모집주주는 농업인 및 비농업인 모두 가능합니다.
- ③ 단, 농업인의 출자액이 총 자본금(설립시 발행주식)의 10% 이상이어야 합니다.
(자본금 80억 이상의 경우, 8억원까지는 농업인이 출자해야 합니다)
- ④ 대규모 회사의 설립에 적합합니다.
- ⑤ 이사, 감사 등 임원은 창립총회(발기인, 모집주주)결의로 선임을 합니다.
- ⑥ 정관의 효력 발생 시기는 자본금 규모에 상관 없이 언제나 공증인의 인증을 받아야 효력 발생합니다.

2) 참고사항

- ① 발기설립은 발기인(농업인)들의 의사합치에 따라 설립절차가 비교적 간단하며, 모집설립은 발기인 외 모집 주주 등 다수의 이해관계인이 있어 설립절차가 다소 엄격하고 복잡합니다.
- ② 실무에서는 주식회사 형태의 농업회사법인을 설립할 시, 농업인이 발기인이 되어 발기설립으로 회사를 설립하는 경우가 대부분이며, 간혹 비농업인(모집주주)의 자본 투자에 따라 모집설립을 하는 경우도 있습니다.

또한, 처음에 발기인(농업인)과 모집주주가 합의 하에, 우선 농업인(발기인)이 발기설립한 후 비농업인은 자본금 증자에 참여하는 식으로 자본 투자를 하기도 합니다.

※ 농업회사법인 유한회사, 합명회사, 합자회사, 유한책임회사의 설립 시

1. 유한회사

- ① 발기설립만 인정하고, 모집설립이 없습니다.
- ② 따라서 농업인이 사원이 되어 유한회사를 설립할 수 있고, 비농업인은 회사 설립시에는 참여하지 못하며, 설립 후 사원지분을 양도받거나, 증자 등에 참여함으로써 사원이 될 수 있습니다.

2. 합명회사, 합자회사, 유한책임회사

- ① 동업체적 성격의 인적회사입니다.(유한책임회사는 물적회사의 성격도 있습니다)
- ② 농업인이 사원이 되어 설립합니다.
- ③ 설립시 비농업인은 사원이 될 수 없으며, 회사 설립 후 사원 전원의 동의하에 지분을 양도받거나 출자를 하는 등의 방법으로 사원으로 가입할 수 있습니다.

3) 첨부서류

1. 영농조합법인 설립등기신청에 첨부하여야 하는 서류

- ① 정관
- ② 창립총회의사록(공증인의 인증 요함)
 - ※ 조합원이 농업인임을 확인할 수 있는 서류(농업인 확인서, 농업경영체등록증명서 또는 확인서)
- ③ 출자자산의 명세서(대표조합원이 작성함) 및 그 소명자료
- ④ 임원(이사, 감사)의 취임승낙서(인감 날인), 인감증명서, 주민등록초(등)본
- ⑤ 대표조합원의 취임승낙서(인감 날인), 법인인감 신고서
- ⑥ 등기신청수수료 납부확인서
- ⑦ 등록면허세 감면확인서(지방세특례제한법 제11조 제4항)
- ⑧ 법인인감카드발급신청서(등기완료 후, 등기소에 발급 신청함)

※ 위 서류 중 ① 내지 ⑦의 서류를 설립등기신청서에 첨부하여 관할 등기소에 제출

2. 농업회사법인 설립등기신청 시 첨부서류

가. “주식회사” 농업회사법인을 “발기설립”할 경우

- ① 정관(자본금이 10억원 미만일 경우에는 공증인의 인증을 받지 않아도 됩니다)
- ② 발기인의 주식 인수증
- ③ 발기인의 주식발행사항 동의서
- ④ 설립경과에 관한 이사 또는 감사의 조사보고서
- ⑤ 발기인총회의사록(자본금 10억원 미만일 경우 공증인의 인증을 받지 않아도 됩니다)
 - ※ 단, 모집설립의 경우, 정관 및 창립총회의사록은 공증인의 인증을 받아야 함
 - ※ 발기인이 농업인임을 확인할 수 있는 서류(농업인 확인서, 농업경영체등록증명서 또는 확인서)
- ⑥ 임원(이사, 감사)의 취임승낙서(인감 날인), 인감증명서
- ⑦ 대표자의 취임승낙서(인감 날인) 및 주민등록초(등)본, 법인인감 신고서
 - ※ 이사회 의사록(설립시 이사가 3인 미만일 경우, 첨부 생략)
 - ※ 자본금 10억 미만일 경우 이사회 의사록은 공증인의 인증 불요
- ⑧ 자본금(주금)의 납입증명서(자본금 10억원 이상일 경우 금융기관의 주금납입증명서, 10억원 미만일 경우에는 금융기관의 잔고증명서 가능합니다)
- ⑨ 등기신청수수료 납부확인서
- ⑩ 등록면허세 감면확인서(지방세특례제한법 제11조 제4항)
 - ※ (참고) 현물출자 등 변태설립의 경우에는 검사인이나 공증인의 조사보고서 또는 감정인의 감정에 관한 정보(이는 법원의 인가에 따라 법원으로부터 송달받은 서류이어야 함)
- ⑪ 법인인감카드발급신청서(법인설립등기 후, 등기소에 발급 신청합니다)

※ 위 서류 중 ① 내지 ⑩의 서류를 설립등기신청서에 첨부하여 관할 등기소에 제출

※ (참고) “주식회사” 농업회사법인을 “모집설립”할 경우

정관과 창립총회의사록을 공증받아야 하며, 주식청약서와 창립총회기간 단축동의서(기간단축시) 등이 추가로 필요합니다.

나. “유한회사” 농업회사법인을 설립할 경우

※ 유한회사 농업회사법인 : 발기설립만 인정, 모집설립은 없습니다.

- ① 정관 및 사원총회의사록(자본금이 10억원 미만일 경우에는 공증인의 인증 불요)
 - ※ 사원이 농업인임을 확인할 수 있는 서류(농업인 확인서, 농업경영체등록증명서 또는 확인서)
- ② 출자금납입증명서(현물출자가 있을 경우, 소유권이전서류 등)
- ③ 임원(이사, 감사)의 취임승낙서(인감 날인), 인감증명서
- ④ 대표자의 취임승낙서(인감 날인) 및 주민등록초(등)본, 법인인감 신고서
 - ※ 대표자 선출과 관련한 이사 과반의 동의서
- ⑤ 등기신청수수료 납부확인서
- ⑥ 등록면허세 감면확인서(지방세특례제한법 제11조 제4항)
- ⑦ 법인인감카드발급신청서(법인설립등기 후, 등기소에 발급신청 합니다)

※ 위 서류 중 ① 내지 ⑥의 서류를 설립등기신청서에 첨부하여 관할 등기소에 제출

다. “합명회사” 농업회사법인을 설립할 경우

※ 2인 이상의 무한책임사원이 설립

- ① 정관 및 총사원 동의서(공증인의 인증불요)
 - ※ 사원이 농업인임을 확인할 수 있는 서류(농업인 확인서, 농업경영체등록증명서 또는 확인서)
- ② 출자이행 증명서(현물출자가 있을 경우, 소유권이전서류 등)
- ③ 대표사원 취임승낙서(인감 날인), 인감증명서, 주민등록초(등)본, 법인인감 신고서
- ④ 등기신청수수료 납부확인서
- ⑤ 등록면허세 감면확인서(지방세특례제한법 제11조 제4항)
- ⑥ 법인인감카드발급신청서(법인설립등기 후, 등기소에 발급 신청함)

※ 위 서류 중 ① 내지 ⑤의 서류를 설립등기신청서에 첨부하여 관할 등기소에 제출

라. “합자회사” 농업회사법인을 설립할 경우

※ 1인 이상의 무한책임사원과 1인 이상의 유한책임사원이 설립

- ① 정관 및 총사원 동의서(공증인의 인증 불요)
 - ※ 사원이 농업인임을 확인할 수 있는 서류(농업인 확인서, 농업경영체등록증명서 또는 확인서)
- ② 출자이행 증명서(현물출자가 있을 경우, 소유권이전서류 등)
- ③ 대표사원 취임승낙서(인감 날인), 인감증명서, 주민등록초(등)본, 법인인감 신고서
- ④ 등기신청수수료 납부확인서
- ⑤ 등록면허세 감면확인서(지방세특례제한법 제11조 제4항)
- ⑥ 법인인감카드발급신청서(법인설립등기 후, 등기소에 발급 신청합니다)

※ 위 서류 중 ① 내지 ⑤의 서류를 설립등기신청서에 첨부하여 관할 등기소에 제출

마. “유한책임회사” 농업회사법인을 설립할 경우

※ 1인 이상의 무한책임사원과 1인 이상의 유한책임사원이 설립

- ① 정관 및 총사원 동의서(공증인의 인증 불요)
 - ※ 사원이 농업인임을 확인할 수 있는 서류(농업인 확인서, 농업경영체등록증명서 또는 확인서)
- ② 자본금에 관한 출자이행증명서(현물출자가 있을 경우, 소유권이전서류 등)
- ③ 대표사원 취임승낙서(인감 날인), 인감증명서, 주민등록초(등)본, 법인인감 신고서
- ④ 등기신청수수료 납부확인서
- ⑤ 등록면허세 감면확인서(지방세특례제한법 제11조 제4항)
- ⑥ 법인인감카드발급신청서(법인설립등기 후, 등기소에 발급 신청합니다)

※ 위 서류 중 ① 내지 ⑤의 서류를 설립등기신청서에 첨부하여 관할 등기소에 제출

※ 등기소마다 행정처리에 있어 관련서류 추가 요구 등 상이할 수 있으니 농업법인 주된 사무소 소재지를 관할하는 등기소에 방문 전에 추가 문의하시기 바랍니다.

3. 영농조합법인의 설립 후 변경사항이 있을 경우, 그 변경등기신청에 첨부하여야 하는 서류

- ① 정관사본(원본대조필 직인 및 법인인감 간인, 날인)* 필요한 경우 제출
- ② 총회 또는 이사회 의사록(변경사항에 대한 총회 또는 이사회 결의, 각각 공증인의 인증을 요함)
 - ※ 예 : 주사무소 이전, 임원 변경, 출자금액 증액, 지점 설치 및 이전 등
- ③ 등기신청수수료 납부확인서
- ④ 등록면허세 납부확인서

※ 등기목적(변경)에 따라 위 ① 내지 ④의 서류와 그 밖의 필요서류를 변경등기신청서에 첨부하여 관할 등기소에 제출합니다.(예 : 임원 변경의 경우, 총회의사록과 신규 임원의 취임 승낙서, 인감증명서, 주민초본 등이 필요할 수 있으며, 출자금액의 변경이라면 대표조합원이 작성한 출자자산의 명세서를 첨부해야 합니다)

4. 농업회사법인의 설립 후 변경사항이 있을 경우, 그 변경등기신청에 첨부하여야 하는 서류

- ① 정관사본(원본대조필 직인 및 법인인감 간인, 날인)* 필요한 경우 제출
- ② 총회의사록 또는 이사회이사록
 - ※ 위 의사록은 변경사유에 따라 공증인의 인증이 필요할 수 있습니다.
 - ※ 주주 전원의 서면결의가 있을 경우, 공증인의 인증 불요
- ③ 등기신청수수료 납부확인서
- ④ 등록면허세 납부확인서

※ 등기목적(변경)에 따라 위 ① 내지 ④의 서류와 그 밖의 필요서류를 변경등기신청서에 첨부하여 관할 등기소에 제출합니다.(예 : 임원 변경의 경우, 주주총회 또는 사원총회의사록과 신규 임원의 취임승낙서, 인감증명서, 초본 등이 필요할 수 있으며, 자본금 또는 출자금 증자의 경우 잔고증명서 또는 주금납입증명서, 주식인수증, 청약증명서면, 출자이행서면 등을 첨부해야 합니다)

※ 등기소마다 행정처리에 있어 관련서류 추가 요구 등 상이할 수 있으니 농업법인 주된 사무소 소재지를 관할하는 등기소에 방문 전에 추가 문의하시기 바랍니다.

아하, 그렇군요!

농업법인의 정관 및 의사록에 대한 공증인의 인증과 관련하여

●개설

농업법인에 대한 각종 등기시 첨부되는 정관과 의사록(총회, 이사회)은 결의절차와 내용의 진실성을 담보하기 위하여 공증인의 인증을 요합니다. 그러나 공증인법 규정(제66조의2의 제1항)에 따라 일부 공증의무가 면제되는 경우가 있습니다.

공증인법 제66조의2(법인의사록의 인증)

- ① 법인 등기를 할 때 그 신청서류에 첨부되는 법인 총회 등의 의사록은 공증인의 인증을 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
1. 자본금 총액이 10억원 미만인 회사를 「상법」 제295조제1항에 따라 발기설립하는 경우
 2. 대통령령으로 정하는 공법인 또는 비영리법인인 경우
 3. 대통령령으로 정하는 경미한 사항을 의결한 경우

●농업회사법인(주식회사) 설립등기 시

상법 제292조는 자본금 총액이 10억원 미만의 회사를 “발기설립”하는 경우 정관의 인증(공증)의무를 면제하고 있으며, 발기인총회의사록과 이사회 의사록에 대하여도 공증의무를 면제하고 있습니다. 그러나 “모집설립”의 경우, 자본금 규모와 상관없이 정관 및 각종 의사록은 반드시 공증인의 인증을 받아야 합니다.

●농업회사법인(주식회사) 변경등기 시

설립시와 달리, 변경등기에 따른 총회의사록 및 이사회 의사록은 공증인의 인증을 받아야 합니다.(공증인법 제66조의2 제1항 단서 규정이 적용되지 않습니다)
단, 주주 전원의 서면결의가 있을 경우, 공증인의 인증을 받지 않을 수도 있습니다.

●영농조합법인 설립등기 시

영농조합법인의 설립 시 작성한 정관(원시정관)에 대하여는 공증의무를 요구하지 않습니다. 그러나 창립총회의사록의 경우 위 공증인법 제66조의2 제1항 단서 규정이 적용되지 않으므로 공증인의 인증을 받아야 합니다.

●영농조합법인 변경등기 시

공증인법 제66조의2 제1항 단서 규정이 적용되지 않으므로, 변경등기를 위한 조합원총회 의사록 또는 이사회 의사록은 공증인의 인증을 요합니다.

3 / 농업법인 설립과 등록 자세히 보기

1) 법인의 형태와 상호 결정

가. 형태 결정

- ① 영농조합법인과 농업회사법인 중 어떠한 형태의 농업경영을 할 것인가에 대한 구체적 계획이 있어야 합니다.
- ② 법인 설립에 앞서 사업계획을 세우고, 사업을 위한 필요 정보와 지식을 충분히 수집하는 것이 중요합니다. 즉 다양한 유통경로의 확보와 판매를 위한 영업, 마케팅에 대한 계획을 꼼꼼히 세우고 시장조사를 충분히 하는 것이 좋습니다.
- ③ 법인 운영 과정에서 많은 어려움이 있을 수 있으므로 구성원 간의 충분한 논의와 협의를 통한 결정은 구성원 간의 갈등을 줄일 수 있습니다.

나. 상호 결정

- ① 농업 법인의 이름을 '상호'라고 합니다.
- ② 상호에는 회사의 형태를 의미하는 '영농조합법인', '농업회사법인'이 나타나야 하며 농업회사법인의 경우에는 '유한, 주식, 합명, 합자'라는 회사의 종류를 명확하게 포함해야 합니다. (예 : ○○영농조합법인, 영농조합법인△△ / 농업회사법인 □□주식회사)

- ③ 상호는 원칙적으로 자유롭게 지을 수 있습니다. 그러나 부정한 목적으로 타인의 영업으로 오인할 수 있는 상호를 사용하면 안 됩니다. 동일한 특별시·광역시·시·군에 서 동종영업으로 타인이 등기한 상호를 사용하게 되면 부정한 목적으로 사용하는 것으로 추정될 수 있습니다(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 하면 안 됩니다(부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률 제2조 제1호 나목).
- ④ 동일한 특별시·광역시·시 또는 군내에서는 동종의 영업을 위하여 다른 사람이 등기한 상호와 동일한 상호를 등기할 수 없습니다(상업등기법 제29조).
- ⑤ 새로 설립한 농업법인의 상호가 이미 등기되어 있는지 알아보려면 대법원 홈페이지의 인터넷 등기소에서 검색이 가능합니다.
 ※ 대법원 홈페이지(<http://www.scourt.go.kr>) → 인터넷등기소 → 법인등기부 → 열람 → 상호검색

다. 자본금의 범위

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

2) 정관 작성과 서명·공증

※ 아래 내용은 주식회사 위주로 작성된 것입니다.

가. 정관의 정의

정관은 농업법인의 조직, 사업, 관리 등 법인에 관한 기본적인 사항을 정하는 자치규범으로서 법인 설립 시에 발기인이 공동으로 작성(전원 합의작성)하여야 합니다.

나. 절대적 기재 내용

정관은 법인 운영의 기준이 되므로 개별법인의 사업, 규모, 운영방식에 따라 적절히 규정하되, 다음 사항은 반드시 정관에 기재되어야 합니다.

- ① 명칭
- 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 제명 시 지분의 계산에 관한 사항
- ⑧ 출자액의 납입방법·산정방법과 조합원 등의 1인이 출자할 수 있는 출자액의 최고 한도에 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. 상대적 기재사항과 변태설립사항

① 상대적 기재사항

상대적 기재사항은 정관에 반드시 기재하여야 하는 것은 아닙니다. 하지만 효력이 발생하기 위해서는 정관에 기재하여야 하는 사항을 의미합니다.

② 변태설립사항(농업회사법인 중 주식회사 형태로 설립할 경우에 적용)

상대적 기재사항 중 회사의 자본적 기초를 약화시킬 우려가 있는 사항을 의미합니다. 상법 제290조(변태설립사항)에는 “다음의 사항은 정관에 기재함으로써 그 효력이 있다”고 규정합니다.

- ㄱ) 발기인이 받을 특별이익과 이를 받을 자의 성명(특별이익)
- ㄴ) 현물출자를 하는 자의 성명과 그 목적인 재산의 종류, 수량, 가격과 이에 대하여 부여할 주식의 종류와 수(현물출자)
- ㄷ) 회사설립 후에 양수할 것을 약정한 재산의 종류, 수량, 가격과 그 양도인의 성명(재산인수)
- ㄹ) 회사가 부담할 설립비용과 발기인이 받을 보수액(설립비용, 보수)

③ 변태설립사항은 법원이 선임한 감사인의 조사를 받고, 주식청약서에도 이를 기재해야 하는 등 더 엄격한 규제를 받게 됩니다.

라. 정관의 서명과 공증

발기인은 정관의 내용을 확인한 기명날인 또는 서명을 하여야 하며 이에 대해 공증을 받아야만 법적 효력을 가지게 됩니다. 다만, 주식회사의 경우 자본금 총액이 10억원 미만인 회사를 발기·설립하는 경우에는 공증을 받지 않더라도 정관의 효력이 발생하게 됩니다. 또한 영농조합법인의 경우에는 설립시에 정관은 공증을 받지 않아도 되나 의사록(조합원 총회의사록, 이사회이사록)은 모두 공증을 받아야 합니다. 공증인법 제66조의 2에 규정된 바에 따르면 영농조합법인의 의사록은 공증면제 대상이 아니므로 공증을 받아야 합니다.

3) 설립신고를 위한 사전 준비

가. 기타 설립에 필요한 행위

정관을 작성한 후에는 다음과 같이 「기타 설립에 필요한 행위」를 합니다.

① 사원모집

정관과 설립취지에 찬성하며 법인의 가입을 원하는 농업인, 농산물의 생산자단체 및 비농업인을 대상으로 준조합원 등을 모집합니다.

② 조합원의 명부를 작성해야 합니다.

③ 출자 1좌당 금액과 총 출자 좌수를 결정해야 합니다.

④ 설립 당해 연도의 사업계획을 수립해야 합니다.

⑤ 설립에 필요한 자산을 취득해야 합니다.

나. 정관 승인과 창립총회

① 창립총회의 구성

발기인 및 창립 당시의 조합원을 모집합니다.

② 창립총회에서 의결할 사항

ㄱ) 정관의 승인

ㄴ) 정관에서 정한 임원의 선임 (이사회 구성)

※임원은 조합원 중에서 선임함

ㄷ) 출자 납입에 관한 사항

ㄹ) 설립 당해 연도 사업계획의 승인 등

③ 창립총회 의사록 작성

- ㄱ) 창립총회의 의결은 법인 설립의 기본이 되는 중요사항이므로 회의경과를 명확히 하기 위하여 「창립총회의사록」을 반드시 작성하고 참석자들이 기명날인하여 보관하여야 합니다.
- ㄴ) 창립총회의사록은 공증인법 제66조의2에 의하여 공증인의 인증을 받아 설립등기 시 첨부하여야 합니다.
 - 영농조합법인(민법) : 설립, 변경 시 의사록을 공증함으로 효력이 발생
 - 농업회사법인(상법)
 - 자본금 10억 미만(설립 시) : 서명 날인 효력이 발생(공증 안함)
 - ※ 모집설립을 하거나 10억원 이상의 발기설립일 경우에는 정관, 의사록을 모두 공증 받아야 합니다. 유한회사로 설립시에도 자본금 총액이 10억원 미만일 경우에는 정관은 공증을 안 해도 되지만 사원총회 의사록과 이사회 의사록은 공증을 받아야 합니다.
 - 자본금 10억 미만(변경 시) : 공증함으로 효력이 발생
 - 자본금 10억 이상(설립·변경 시) : 공증함으로 효력이 발생

다. 대표이사과 이사회 구성

① 대표이사의 선임

- ㄱ) 대표이사는 설립등기 시 등기하여야 할 사항이므로 대표이사를 반드시 선임하여야 합니다. 이사가 3인 이상일 경우, 반드시 대표이사를 선임하여야 하고, 이사가 1인만 있을 때에는 그 1인이 회사를 대표합니다. 만일 이사가 2인인 경우 2인이 각각 회사를 대표할 수도 있고, 주주총회에서 1인(또는 2인)을 대표이사(공동대표 이사)로 선임할 수 있습니다.
- ㄴ) 대표이사 선임 방법이나 절차에 관하여 정관으로 정한 경우에는 그에 따르고, 특별히 정관으로 정하지 않은 경우에는 이사회에서 이사 과반수 출석과 출석한 이사의 과반수로 결의하여 선임합니다.
- ㄷ) 다만, 자본의 액면총액이 10억 원 미만인 회사로서 이사가 1인인 경우에는 그 이사가 회사를 대표하므로 이사회를 개최하지 않습니다.
- ㄹ) 출자 납입에 관한 사항
- ㅁ) 설립 당해 연도 사업계획의 승인 등

② 이사와 감사의 선임

- ㄱ) 주식회사의 주요 업무를 처리하고 주식회사를 대표하는 대표이사가 될 자격을 지니는 사람을 ‘이사’라고 하며, 이사의 업무처리를 감시하는 사람을 ‘감사’라고 합니다.
- ㄴ) 발기인이 이사 또는 감사를 선택하거나 회사의 주요한 사항을 결정할 수 있는 권리를 ‘의결권’이라고 부르며, 발기인이 인수한 주식의 수만큼 의결권의 수가 정해 집니다(상법 제296조 제2항).
- ㄷ) 주금납입과 현물출자가 완료된 후 발기인은 지체 없이 의결권의 과반수로 이사와 감사를 선임하여야 합니다(상법 제296조 제1항).
- ㄹ) 주식회사의 이사는 반드시 3인 이상으로 선임하여야 하지만, 주식회사의 자본이 10억원 미만인 경우에는 1인 또는 2인으로도 가능합니다(상법 제383조 제1항). 또한, 자본금이 10억원 미만인 경우에는 감사를 선임하지 않을 수 있습니다(상법 제409조 4항).
- ㅁ) 발기인도 이사 또는 감사로 선임될 수 있으므로, 4인의 발기인 중 3인이 이사가 되고 나머지 1인이 감사가 되는 경우도 가능합니다.
- ㅂ) 발기인은 의사록을 작성하여 의사의 경과와 그 결과를 기재하고 기명날인 또는 서명하여야 합니다(상법 제297조).

아하, 그렇군요!

정관이란?

● 정관(定款)

회사 또는 법인의 자주적 법규. 실질적으로는 단체 또는 법인의 조직·활동을 정한 근본 규칙을 뜻하고, 형식적으로는 그 근본규칙을 기재한 서면을 의미합니다. 정관은 강행규정이나 사회 질서에 반하지 않는 한 회사 또는 법인의 구성원 내지 기관을 구속합니다.

● 정관의 제반 근거

영농조합법인은 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 시행령 제12조 등 적용, 농업회사 법인은 「상법」 상의 회사 설립에 관한 규정을 준용하므로, 정관 작성 시 관련 법령을 반드시 확인하시기 바랍니다.

4) 자본금 출자

가. 출자의 유형 및 범위

- ① 출자의 이행 방법에는 주금납입과 현물출자의 두 가지가 있습니다.
- ② 주금납입이란 발기인이 주식 인수를 한 후 인수할 주식금액을 은행에 입금하는 방법을 말합니다(은행에 입금한 후 은행으로부터 주금납입금 보관증명서를 발급받습니다. 다만, 자본금 10억원 미만인 주식회사를 발기설립하는 경우 주금납입금 보관증명서를 금융기관의 잔고증명서로 대체할 수 있습니다).
- ③ 현물출자란 돈이 아닌 사무실, 공장부지, 업무용차량 등을 제공하는 방법을 말합니다(현물출자를 하는 발기인은 납입기일에 지체 없이 출자의 목적인 재산을 인도하고 등기, 등록 기타 권리의 설정 또는 이전을 요할 경우에는 이에 관한 서류를 완비하여 교부하여야 합니다).
- ④ 법인에의 출자는 농지·현금·기타현물로 출자할 수 있으며, 농업회사법인은 비농업인의 출자액이 총출자액의 90/100을 초과할 수 없습니다.
(단, 총출자액이 80억 초과시 8억을 제외한 금액까지 출자 가능)

나. 출자의 불입 및 출자증서의 발행

- ① 조합원은 출자의 목적인 재산을 양도하고 등기, 등록 기타 권리의 설정이나 이전에 필요한 경우, 이에 관한 서류를 완비하여 교부하여야 합니다.
- ② 출자를 불입한 조합원 등에게 대표이사 명의로 출자증서를 발급하고 출자 증서에 출자좌수, 출자액, 출자재산의 표시(토지의 경우 지번, 지목, 면적을 기재) 등을 기재합니다.
- ③ 현물출자의 경우 출자액 산정방법, 출자최고한도, 출자액의 납입방법 등을 정관으로 반드시 작성하여야 합니다.

5) 설립 등기 신청

농업법인은 그 주된 사무소의 소재지에서 설립 등기를 함으로써 성립합니다. 농업법인 설립 시 법인설립신청서와 함께 추가로 첨부해야 할 서류는 다음과 같습니다.

가. 영농조합법인

- ① 창립총회의사록
- ② 정관
- ③ 출자자산의 명세를 적은 서류
- ④ 조합법인을 대표할 조합원임을 증명하는 서류
- ⑤ 5인 이상의 조합원이 농업인 또는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조 제4호에 따른 농업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류(농업인 확인서 또는 농업경영체 증명서)

나. 농업회사법인

- ① 농업회사법인을 설립하려는 자가 농업인 또는 농업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류(농업인 확인서 또는 농업경영체 증명서)
- ② 농업인의 출자한도 준수 여부를 확인할 수 있는 서류
 - ㄱ) 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
 - ㄴ) 주식회사 외의 형태로 설립하는 경우 : 농업인 또는 농업생산자단체인 사원의 명단 및 해당 사원이 농업인 또는 농업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류

6) 지자체 통보 및 사업자등록 신청

가. 지자체 통보

- ① 설립·변경 등기 후 30일 이내에 소재지를 관할하는 시·군·구청장에게 설립·변경 등기 사실을 통지하여야 합니다.
- ② 농업법인 설립등기통지서와 함께 정관, 조합원(준조합원 포함) 명부, 창립총회 의사록, 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록 등을 첨부하여야 합니다.
- ③ 설립·변경 등기를 통지 받은 시군구청장은 행정정보 공동이용을 통하여 법인 등기 사항 증명서를 확인하며, 명부에 이를 기재합니다.

나. 사업자등록

- ① 농업법인 설립 이후 20일 이내에 사업장 소재지 관할 세무서에 사업자등록 신청을 하여야 합니다.
- ② 사업자등록증 발급 신청절차 안내와 서식제공은 국세청 홈페이지를 참고하시기 바랍니다.
 ※ 국세청 홈페이지(<http://www.nts.go.kr>) → 국세정보 → 사업자등록안내 → 제출서류 및 교부 → 사업자등록신청 제출서류

4 / 농업경영체 등록 안내

1) 농업경영체 등록 이해하기

가. 목적

농업정책 등을 합리적이고 효율적으로 결정할 수 있도록 농업인·농업법인의 경영정보를 체계적으로 수집·관리하기 위해서는 농업경영체 등록이 필요합니다.

- 수집 정보는 농업경영체 지원에 관한 정책 수립 및 현안 대응, 정책효과 검증, 신규사업 발굴 및 재정사업 투명성 제고 등에 널리 활용됩니다.

나. 법적근거

농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률(09. 10. 2. 시행)에 근거한 제도입니다.

- 농업·농촌 및 식품산업 기본법 제40조(농업경영체의 경영정보 등록)
- 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제4조(농어업경영정보의 등록)
 - 농업·농촌 관련 용자·보조금을 지원받으려는 경영체는 경영정보를 등록하여야 하며, 등록사항 중 중요 사항이 변경된 경우도 변경등록을 해야 합니다.
- 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제5조(등록정보의 확인 등)
 - 농림축산식품부장관은 등록정보의 사실여부를 확인하기 위하여 필요한 경우 관계 공무원에게 현지조사를 하게 할 수 있다.

다. 등록대상

농업인 및 농업법인이 모두 해당됩니다.

- 농업·농촌 및 식품산업 기본법에 따른 농업인
- 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률에 따른 농업법인(영농조합법인, 농업회사법인)

라. 등록절차

신청서 작성 및 제출 → 접수 → 검토 및 확인 → 등록부 작성 순으로 등록합니다.

- 처리기관 : 주민등록 주소지 관할(농업법인은 주사무소 소재지) 국립농산물품질관리원 (이하 농관원) 지원 또는 사무소

등록절차	등록 방법
신청서 작성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「농업경영체 등록신청서」 서식에 따라 정보기재 ※ 신청서는 농관원 홈페이지(www.naqs.go.kr)나 농관원 지원·사무소를 방문하여 수령
신청서 제출	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「농업경영체 등록신청서」를 작성하여 방문, 우편, 팩스, 인터넷 등의 방법으로 주소지 관할 농관원 지원·사무소에 제출
검토 및 확인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청서 내용 확인, 증빙서류 등을 검토하여 필요한 경우 현지조사 후 농업경영체 고유등록번호 부여 및 농업경영체 등록정보 관리시스템에 전산등록 ※ 제출서류 확인 및 필요시 신청사항에 관한 현지조사 등 병행
등록부 작성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서류검토 및 현지조사결과 등록기준에 적합한 경우 농업경영체 등록번호 부여 및 농업경영체 등록정보 관리시스템에 전산등록

※ 관련문의 : 국립농산물품질관리원 농업경영체 콜센터(1644-8778)

2) 농업경영체 등록 절차

가. 신규등록

① 신청대상

농업·농촌에 관련된 용자·보조금 등을 지원받으려는 신규 농업인 또는 농업법인이 대상입니다.

② 신청자격

- ㄱ) 농업인 : 경영 또는 경작농지가 1,000m² 이상 또는 농지·축사 등 생산수단을 소유하고 생산한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상, 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 농업인(이 경우는 경영주 외 농업인 등록 자격에 해당)
- ㄴ) 농업법인 : 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 영농조합법인 및 제19조에 따른 농업회사법인
 - 등록정보 : 농지·축사·원예시설 등 생산수단 등 56개 정보
 - ※ 생산수단 등 농지는 실제 농업에 이용되는 농지로 불법 점유 또는 불법 개간이 아님 등의 증명이 필요합니다.
 - 제출서류 : 「농업경영체 등록 신청서」 및 각종 자격증빙 서류
 - ㉠ 자경농지 : 경작사실확인서, 농자재 구매영수증 또는 농산물 판매영수증
 - ㉡ 임차농지 : 임대차계약서, 경작사실확인서, 농자재 구매영수증 또는 농산물 판매영수증

③ 등록대상 주요정보

- ㄱ) 일반현황
 - 농업인 : 농업인(경영주 및 경영주의 농업인) 성명 및 주소
 - 농업법인 : 법인명·소재지, 대표자 인적사항, 구성원 및 출자규모
- ㄴ) 농지정보
 - 농지 소재지와 지목(공부·실제), 농지면적(공부·실제관리 및 휴·폐경), 시설 현황(시설종류 및 면적), 경영형태(자경·임차)
- ㄷ) 가축·곤충정보
 - 가축·곤충 사육시설의 소재지·지목 및 면적, 경영형태(자영·임차)
- ㄹ) 농산물 유통 및 가공(유통법인, 가공법인의 경우 반드시 작성)
 - 주요 품목에 대한 재배면적, 생산량, 판매량, 판매금액, 판매처별 비율
 - 가공판매 품목 및 판매금액

- ㄹ) 추정소득, 자산, 부채
 - 농업소득, 농업 외 소득, 자산, 부채

④ 농업법인 등록 시 주요 확인 사항

- ㄱ) 농업법인 설립 근거 및 목적
 - 법인명칭 : 법인의 영농조합법인, 농업회사법인 명칭 사용 여부
 - 설립근거 : 정관에 경영체법 제16조 또는 제19조에 따른 설립 근거 포함 여부
- ㄴ) 사업범위 충족여부 확인
 - 주사업 또는 부대사업 범위에 포함 여부
- ㄷ) 농업인 기준 충족여부 확인
 - 영농조합법인 : 대표자 포함 농업인 또는 농업생산자단체 5인 이상 여부
 - 농업회사법인 : 농업인 또는 농업생산자단체 1인이 총출자액 10% 이상 출자 여부
(단, 농업회사법인의 총출자액이 80억원을 초과하는 경우 총출자액에서 8억원
까지 농업인 또는 농업생산자단체 출자할 경우 인정)
- ㄹ) 법인 유지 여부
 - 법인 등기 유효성을 대법원 홈페이지에서 확인

 아하, 그렇군요!

농업법인 필수 제출서류

● 농업법인(영농조합법인 및 농업회사법인) 확인 증빙서류

- ① 등기사항전부증명서, 정관, 조합원(사원)별 출자내역, 법인과세표준 및 세액신고서 또는
법인 명의의 농자재구매영수증(농산물판매영수증), 이사회(총회)회의록,
사업자등록증명서
- ② 조합원 및 출자자 농업인 확인 : 농업경영체증명서, 농업인확인서 중 택 1

나. 변경등록

① 변경대상

- ㄱ) 등록된 경영체 정보에 변경사항이 발생한 농업인 또는 농업법인
- ㄴ) 등록기관(농관원)의 확인결과 등록내용이 사실과 달라 변경 등록요청을 받은 농업인 또는 농업법인

② 변경신청기간

- ㄱ) 자체적으로 변경하는 경우 : 등록된 내용이 변경된 날로부터 14일 이내
- ㄴ) 등록기관으로부터 변경요청받은 경우 : 변경요청받은 때로부터 14일 이내

③ 변경등록 대상 중요정보

- ㄱ) 일반현황
 - 농업인 : 농업인(경영주 및 경영주의 농업인) 성명 및 주소
 - 농업법인 : 법인명 · 소재지, 대표자 인적사항, 구성원 및 출자규모
- ㄴ) 농지정보
 - 농지 소재지와 지목(공부 · 실제), 농지면적(공부 · 실제관리 및 휴 · 폐경), 시설현황(시설종류 및 면적), 경영형태(자경 · 임차)
- ㄷ) 가축 · 곤충정보
 - 가축 · 곤충 사육시설의 소재지 · 지목 및 면적, 경영형태(자영 · 임차)
- ㄹ) 생산정보
 - 농지소재지별로 등록한 농작물 품목이 바뀌거나 등록된 품목의 재배면적이 10%를 초과하여 변경되는 경우. 단, 10%를 초과하지 않더라도 다음의 규모를 초과하여 변경된 경우는 변경등록을 해야 합니다.
 - 노지에서 재배되는 품목의 재배면적 : 660m²
 - 시설에서 재배되는 품목의 재배면적 : 330m²
 - ※ 품목별 변경된 재배면적이 100m² 이하로 변경된 경우에는 제외

- 가축 및 곤충의 종별 상시 사육규모가 10% 초과하여 변경되는 경우. 단, 가축 또는 곤충의 출하로 인해 일시적인 변경이 발생하거나 상시 사육규모의 변경이 다음과 같은 경우에는 대상에서 제외됩니다.
 - 닭 : 1,000마리 이내
 - 오리 : 500마리 이내

 아하, 그렇군요!

농업경영체 증명서 및 확인서

- 농업경영체 등록을 증명하려면?
 - 농업법인이 농업경영체에 등록하게 되면, '농업경영체 증명서'와 '농업경영체 등록(변경등록) 확인서'로 구분되어 경영체 등록을 확인받게 됩니다.
 - '농업경영체 증명서'는 농업경영체 등록 여부를 증명하기 위한 서식으로 법인명, 대표자 성명, 주소 등 내용이 포함되어 있고, '농업경영체 등록(변경등록) 확인서'는 증명서 등록내용과 농지 및 가축사육 등 정보까지 포함되어 발급됩니다.
- 농업경영체 증명서 및 확인서를 발급하려면?
 - 법인의 대표가 본인임을 확인한 후 발급이 가능하며, 가까운 국립농산물품질관리원에 방문하거나, 아그릭스(uni.agrix.go.kr)에서 온라인으로 발급 신청할 수 있으며, 최근에는 정부24(www.gov.kr) 에서도 발급 서비스를 시작하였습니다.

국립농산물품질관리원 주소록 (농업경영체 등록 관할시군)

경기지원					
사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
품질관리과	031-445-5515	031) 443-4090	경기도 안양시 만안구 안양로 114 (안양6동 532-9)	14035	과천·의왕·안양· 군포·광명·시흥시
서울사무소	02) 2242-6060	02) 2212-9625	서울특별시 송파구 충민로2길 12 (장지동 840-1)	05816	서울특별시
인천사무소	032) 821-6060	032) 819-7257	인천광역시 연수구 남말로47번길 30 (선학동 390-6)	21909	인천광역시 (강화군 제외)
수원사무소	031) 295-8070	031) 295-5896	경기도 수원시 권선구 서호동로14번길 84 (서둔동 27-59)	16619	수원시·안산시
화성·오산사무소	031) 898-6194	031) 898-6198	경기도 화성시 경기대로 1014 병점플라자 503호 (병점동 379-10)	18411	화성시·오산시
의정부·동두천· 양주사무소	031) 874-6061	031) 874-4130	경기도 의정부시 금오로 56 (금오동 140-1)	11754	의정부시· 동두천시·양주시
평택사무소	031) 657-6060	031) 657-6906	경기도 평택시 평택1로 48 (비전동 630-12) 비전빌딩 6층	17895	평택시
안성사무소	031) 671-6061	031) 671-6066	경기도 안성시 석정1길 14 (석정동 265-2)	17578	안성시
남양주·구리사무소	031) 565-6060	031) 557-6594	경기도 남양주시 다산중앙로82번안길 166-30 (다산동 6184-3)	12249	남양주시·구리시
가평사무소	031) 581-6060	031) 582-7553	경기도 가평군 가평읍 석봉로 200-21 (읍내리 616-7)	12413	가평군
광주·성남· 하남사무소	031) 766-6060	031) 765-9337	경기도 광주시 경충대로 1422번길 11-11 (쌍령동 337-5)	12791	광주시·성남시· 하남시
이천사무소	031) 638-6060	031) 638-5792	경기도 이천시 부발읍 중부대로 1724 (신원리 647-18)	17318	이천시
용인사무소	031) 770-5859	031) 635-0308	경기도 용인시 처인구 중부대로 1108 라파엘메디빌 2층	17091	용인시
파주·고양사무소	031) 953-6061	031) 954-6094	경기도 파주시 문산읍 개포래로 66 (문산리 10-102)	10823	파주시·고양시
포천·연천사무소	031) 538-7414	031) 535-6063	경기도 포천시 군내면 청군로 3384 (구읍리 571-6)	11153	포천시·연천군
여주사무소	031) 886-6060	031) 883-1320	경기도 여주시 능서면 중부대로 2799-14 (왕대리 947-17)	12642	여주시

사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
양평사무소	031) 771-6140	031) 771-6139	경기도 양평군 양평읍 한빛길 38 (양근리 221-6)	12562	양평군
강화사무소	032) 933-6060	032) 934-2707	인천광역시 강화군 강화읍 송악길 8 (관청리 889-2)	23032	인천광역시 강화군
김포사무소	031) 986-6060	031) 986-2425	경기도 김포시 북변중로35-1 (북변동 409-7)	10106	김포시·부천시

강원지원					
사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
품질관리과	033)244-7797 033) 251-0048"	033) 251-0205	강원도 춘천시 충열로 125 (우두동 429-5)	24226	춘천시
원주사무소	033) 744-6060	033) 743-6491	강원도 원주시 복원로 2236 원주종합청사 내 (원주시 단계동 783)	26424	원주시
횡성사무소	033) 344-5224	033) 344-5229	강원도 횡성군 횡성읍 앞들동2로 38 (읍상리 195-4)	25230	횡성군
강릉사무소	033) 651-0250	033) 651-9764	강원도 강릉시 하평2길 31 (포남2동 1295-3)	25566	강릉시
삼척·동해사무소	033) 574-6060	033) 573-7831	강원도 삼척시 원당로 3 (원당동 7-3)	25918	삼척시·동해시
속초·양양사무소	033) 631-6060	033) 637-4151	강원도 속초시 온천로 136 (노학동 365)	24864	속초시·양양군
고성사무소	033) 681-6070	033) 681-6079	강원도 고성군 간성읍 간성북로 103 (동호리 760-3)	24731	고성군
홍천사무소	033) 435-6060	033) 435-4334	강원도 홍천군 홍천읍 홍천로 669 (결운리 467-1)	25126	홍천군
영월사무소	033) 374-6060	033) 373-7020	강원도 영월군 영월읍 중앙로 229 (덕포리 614-1)	26231	영월군
평창사무소	033) 333-6060	033) 333-0628	강원도 평창군 평창읍 중부로 52 (중부리 508-8)	25377	평창군
정선·태백사무소	033) 563-6067	033) 563-6069	강원도 정선군 정선읍 녹송로 55-13 (봉양리 65-5)	26127	정선군·태백시
철원·화천사무소	033) 452-2504	033) 452-1243	강원도 철원군 갈말읍 명성로 139번안길 15 (지포리 90-2)	24037	철원군·화천군
(화천분소)	033) 441-6061	033) 441-6062	강원도 화천군 화천읍 상승로7길 11	24117	화천군
인제사무소	033) 461-6060	033) 461-9786	강원도 인제군 인제읍 인제로 178번길 25 (상동리 268-1)	24634	인제군

사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
양구사무소	033) 482-6069	033) 482-6062	강원도 양구군 남면 양남로 319-31 (청리 1131-10)	24554	양구군

충북지원					
사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
품질관리과	043) 279-4158	043) 266-6050	충북 청주시 흥덕구 월명로 220번길 46 (봉명동 2451)	28462	청주시
충주사무소	043) 843-6061	043) 842-6935	충북 충주시 대흥4길 7 (교현동 1093), 1층	27370	충주시
제천·단양사무소	043) 642-6061	043) 646-2734	충북 제천시 동명로 61 (명동 175-2)	27171	제천시·단양군
옥천사무소	043) 731-6060	043) 731-0255	충북 옥천군 옥천읍 옥천동리로 234-8 (매화리 33-1)	29043	옥천군
영동사무소	043) 744-7563	043) 744-4614	충북 영동군 영동읍 회동로 132 (회동리 54-3)	29141	영동군
괴산·증평사무소	043) 834-3778	043) 832-2001	충북 괴산군 괴산읍 읍내로 4길 39 (서부리 277-2)	28035	괴산군·증평군
보은사무소	043) 544-6060	043) 543-2046	충북 보은군 보은읍 군청길 110-27	28937	보은군
음성사무소	043) 873- 6060~6063	043) 873-4060 043) 873-6044	충북 음성군 음성읍 설성로57번길 15 (읍내리 469-1)	27704	음성군
진천사무소	043) 537-6060	043) 537-9954	충북 진천군 진천읍 덕금로 65 (성석리 326-2)	27844	진천군

충남지원					
사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
품질관리과	042-256-9462	042) 252-6778	대전광역시 중구 보문로 327 (선화동 188-5)	34851	대전광역시
천안사무소	041) 551-6060	041) 555-8193	충남 천안시 동남구 중앙로 273-7 (신부동 873)	31117	천안시
아산사무소	041) 547-6080	041) 547-6084	충남 아산시 염치읍 염성길 70-26 (염성리 194-3)	31445	아산시
공주사무소	041) 853-6060	041) 856-4487	충남 공주시 전막1길 6-11 (신관동 591-6)	32573	공주시
세종사무소	044) 867-7092	044) 867-7096	세종특별자치시 연서면 월하천로 289 (쌍전리 16)	30048	세종시

사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
서산·태안사무소	041) 663-6060	041) 663-5191	충남 서산시 수석산업로 25 (수석동 1-76)	32010	서산시·태안군
논산사무소	041) 736-6060	041) 736-9030	충남 논산시 체육로 78 (취암동 51-8)	32993	논산시·계룡시
금산사무소	041) 752-6060	041) 754-4977	충남 금산군 금산을 용머리길 28 (아인리 81-4)	32742	금산군
부여사무소	041) 835-3301	041) 836-3301	충남 부여군 규암면 흥수로 551 (합송리 1120)	33120	부여군
보령사무소	041) 932-6060	041) 934-0756	충남 보령시 체육관길 16 (죽정동 418-10)	33441	보령시
서천사무소	041) 952-1521	041) 952-1524	충남 서천군 서천읍 서문로 126 (화금리 624)	33633	서천군
홍성사무소	041) 631-7290	041) 631-7294	충남 홍성군 홍성읍 조양로 200 (고암리 548-5)	32232	홍성군
청양사무소	041) 942-9600	041) 942-9688	충남 청양군 청양읍 칠갑산로4길 25-7	33339	청양군
예산사무소	041) 335-6060	041) 331-2540	충남 예산군 예산읍 총령사로 36 (향천리 295-55)	32433	예산군
당진사무소	041) 354-6060	041) 356-4669	충남 당진시 당진중앙1로 167 (읍내동 270-7)	31770	당진시

전북지원					
사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
품질관리과	063) 214-2160	063) 214-2164	전북 전주시 덕진구 운암로 31 (팔복동2가 834-2)	54853	전주시·완주군
익산사무소	063) 841-6060	063) 835-3094	전북 익산시 무왕로 1646 (덕기동 381-2)	54570	익산시
군산사무소	063) 452-6399	063) 452-5071	전북 군산시 조촌5길 59 (조촌동 856-9)	54076	군산시
남원사무소	063) 635-6060	063) 635-6064	전북 남원시 총정로 252 (월락동 497)	55736	남원시
순창사무소	063) 653-4272	063) 653-4276	전북 순창군 순창읍 순창로 264 (남계리 277)	56034	순창군
임실사무소	063) 643-6061	063) 644-6067	전북 임실군 임실읍 호국로 1556-10 (오정리 133-2)	55930	임실군
정읍사무소	063) 533-6060	063) 533-1662	전라북도 정읍시 서부산업도로 396 (농소동 91-14)	56176	정읍시

사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
김제사무소	063) 548-6060	063) 548-8766	전북 김제시 벽골제로 819 (입석동 408-1)	54416	김제시
부안사무소	063) 582-6060	063) 581-3448	전북 부안군 부안읍 오리정로 21-6 (서외리 455-43)	56311	부안군
진안사무소	063) 432-6060	063) 433-0607	전북 진안군 진안읍 대광길 11 (군하리 295-1)	55426	진안군
장수사무소	063) 351-6061	063) 351-3390	전북 장수군 장수읍 와동길 55 장수군농업기술센터 3층	55640	장수군
무주사무소	063) 322-6060	063) 322-6071	전북 무주군 무주읍 향학로 90 (읍내리 401-1)	55520	무주군
고창사무소	063) 563-6060	063) 561-0437	전북 고창군 고창읍 녹두로 1264 (덕산리 866)	56443	고창군

전남지원					
사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
품질관리과	062) 970-6281 062) 970-6282	062) 970-6293	광주광역시 광산구 임방울대로 800 (월계동 868-5)	62276	광주광역시
목포·신안사무소	061) 243-6060	061) 242-9423	전남 목포시 호남로64번길 19 (대안동 5)	58723	목포시·신안군
무안사무소	061) 453-8270	061) 453-8273	전남 무안군 무안읍 무안로 474 (성남리 189-1)	58531	무안군
여수사무소	061) 651-6060	061) 651-5148	전남 여수시 문수로 129 (문수동 111)	59700	여수시
순천·광양사무소	061) 743-6060	061) 740-1791	전남 순천시 지현길 100 (덕월동 412-2)	57997	순천시·광양시
나주사무소	061) 333-2136	061) 333-2137	전남 나주시 송월4길 1 (송월동 1355)	58261	나주시
화순사무소	061) 373-6161	061) 373-6665	전남 화순군 화순읍 서양로 374-2 (일심리 533)	58105	화순군
담양사무소	061) 381-6060	061) 380-2321	전남 담양군 담양읍 천변5길 49 (천변리 391-7)	57348	담양군
장성사무소	061) 394-6060	061) 392-3661	전남 장성군 장성읍 청운2길 16 (영천리 1048-13)	57220	장성군
곡성·구례사무소	061) 360-5810	061) 363-9326	전남 곡성군 곡성읍 읍내1길 6 (읍내리 778)	57537	곡성군·구례군
보성사무소	061) 852-2641	061) 853-6050	전남 보성군 보성읍 현충로 81 (보성리 897-3)	59457	보성군

사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
장흥사무소	061) 863-6060	061) 864-6065	전남 장흥군 장흥읍 문림로 10 (건산리 466-2)	59328	장흥군
강진사무소	061) 434-6060	061) 434-4411	전남 강진군 강진읍 목리길 17 (동성리 66-8)	59240	강진군
완도사무소	061) 554-2026	061)553-6060	전남 완도군 완도읍 개포로 114번길 19-8 (군내리 1220-22)	59114	완도군
해남사무소	061) 536-9552	061) 536-9639	전남 해남군 해남읍 교육청길 35 (해리 221-1)	59038	해남군
진도사무소	061) 543-6060	061) 544-0534	전남 진도군 진도읍 교동5길 5 (교동리 481-2)	58914	진도군
영암사무소	061) 473-6060	061) 473-5495	전남 영암군 영암읍 남주로 195 (역리 168-2)	58414	영암군
영광사무소	061) 353-3737	061) 353-3739	전남 영광군 영광읍 천년로 1430 (늑사리 65-18)	57049	영광군
함평사무소	061) 322-6060	061) 324-5424	전남 함평군 함평읍 신기산길 16 (기각리 912-1)	57147	함평군

경북지원					
사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
품질관리과	053) 320-5343	053) 320-5325	대구광역시 북구 동암로 76 (동천동 892-1)	41423	대구광역시
포항·울릉사무소	054) 242-6061	054) 254-6062	경북 포항시 북구 두호로 13 (두호동 616-1)	37709	포항시·울릉군
경주사무소	054) 743-6060	054) 774-6861	경북 경주시 현곡면 용담로 490 (하구리 1004-4)	38048	경주시
김천사무소	054) 437-6060	054) 433-0189	경북 김천시 혁신로 316-11 (울곡동 6-1440)	39660	김천시
안동사무소	054) 856-6060	054) 841-4887	경북 안동시 제비원로 367 (안기동 285-3)	36626	안동시
영천사무소	054) 332-6060	054) 334-2041	경북 영천시 어봉길 78 (대전동 348-1)	38821	영천시
경산사무소	053) 816-6060	053) 815-0347	경북 경산시 자인면 한장군로 242 (북사2리 520-4)	38549	경산시
청도사무소	054)371-6060	054)370-6879	경북 청도군 화양읍 청화3길 10 (범곡리 147) (청도농업기술센터 내 청도반시연구실 2층)	38329	청도군
구미·칠곡사무소	054) 457-6060	054) 453-3100	경북 구미시 송원동로 14-5 (송정동 68)	39280	구미시·칠곡군

사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
상주사무소	054) 536-6060	054) 534-2170	경북 상주시 중앙로 233 (성하동 13-1)	37190	상주시
의성·군위사무소	054) 832-6060	054) 834-6649	경북 의성군 봉양면 경북대로 5223 (분토리 922-3)	37360	의성군·군위군
(군위분소)	054) 383-6060	054) 383-1189	경북 군위군 군위읍 동서길 29 (서부리 386)	39015	
영덕사무소	054) 732-6060	054) 734-0940	경북 영덕군 영덕읍 군청길 129 (남석리 230-1)	36433	영덕군
청송·영양사무소	054) 874-6060	054) 872-7792	경북 청송군 진보면 진보로 215 (각산리 503-37)	37405	청송군·영양군
성주사무소	054) 931-6060	054) 933-2022	경북 성주군 선남면 성주로 3757-11 (관화리 1091-3)	40045	성주군
고령사무소	054) 954-6060	054) 955-9236	경북 고령군 대가야읍 장기공단 1길 11 (고아리 112-1)	40141	고령군
문경사무소	054) 553-6060	054) 553-3063	경북 문경시 남부4길 26 (모전동 63-3)	36950	문경시
예천사무소	054) 650-1330	054) 655-6061	경북 예천군 예천읍 충효로 204 (서본리 224-1)	36826	예천군
영주사무소	054) 634-6060	054) 635-5248	경북 영주시 영주로 86번길 30 (기흥동 1516)	36134	영주시
봉화사무소	054) 672-6060	054) 672-1186	경북 봉화군 봉화읍 봉화로 1079 (해저리 101-2)	36236	봉화군
울진사무소	054) 782-6060	054) 782-2436	경북 울진군 울진읍 대흥신림로 1404 (읍내리 230-2)	36326	울진군

경남지원					
사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
품질관리과	055) 275-2822	055) 275-2824	경남 창원시 의창구 중앙대로 249번길 16 (용호동 8-5)	51430	창원시
부산사무소	051) 868-6060	051) 864-7376	부산광역시 강서구 낙동북로 93 (강동동 20)	46705	부산시
울산사무소	052) 265-6060	052) 260-3931	울산광역시 울주군 언양읍 언양로 436 (반송리 425-1)	44936	울산시
진주사무소	055) 759-6060	055) 759-6031	경남 진주시 솔밭로 80번길 16 (상평동 221-5)	52805	진주시
사천사무소	055) 855-2812	055) 855-2815	경남 사천시 용현면 진삼로 900 (신복리 500-6)	52538	사천시

사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
통영·거제사무소	055) 648-6060	055) 649-1215	경남 통영시 광도면 향교옆길 86 (죽림리 379-5)	53021	통영시·거제시
고성사무소	055) 674-6060	055) 673-6046	경남 고성군 고성읍 성내로 24-61 (교사리 119-1)	52932	고성군
밀양사무소	055) 354-2024	055) 356-3909	경남 밀양시 중앙로 128 (가곡동 656-3)	50444	밀양시
김해·양산사무소	055) 321-6060	055) 336-3044	경남 김해시 전하로 63번길 8-9 (흥동 42-8)	50965	김해시·양산시
함안사무소	055) 582-6060	055) 583-2603	경남 함안군 가야읍 말산3길 29 (말산리 186)	52046	함안군
의령사무소	055) 570-6200	055) 572-8168	경남 의령군 의령읍 백산로 16 (동동리 463-131)	52145	의령군
창녕사무소	055) 533-6060	055) 532-7895	경남 창녕군 창녕읍 여초길 104 (여초리 213)	50334	창녕군
하동사무소	055) 884-6060	055) 883-1990	경남 하동군 하동읍 경서대로 75 (광평리 427)	52328	하동군
남해사무소	055) 864-6060	055) 864-7883	경남 남해군 고현면 탑동로 37 (대사리 684)	52404	남해군
함양사무소	055) 962-6060	055) 964-0332	경남 함양군 함양읍 영림서길 32 (백면리 67-1)	50044	함양군
산청사무소	055) 972-6060	055) 972-2123	경남 산청군 산청읍 중앙로 26 (산청리 239)	52222	산청군
합천사무소	055) 931-6060	055) 932-0818	경남 합천군 합천읍 핫들1로 50 (합천리 1636)	50231	합천군
거창사무소	055) 942-6060	055) 944-0630	경남 거창군 거창읍 수남로 2119 (정장리 967-53)	50147	거창군

제주지원					
사무소명	일반전화	FAX	주소	우편번호	관할시군
품질관리과	064-728-5261	064) 728-5214	제주시 청사로 59 제주지방합동청사 5층 540호(도남동 662)	63219	제주시
서귀포사무소	064) 735-4911	064) 735-4902	제주도 서귀포시 신효중앙로 17 (신효동 633-2)	63606	서귀포시

Q & A

Q

농업회사법인의 농업생산 및 농산물의 유통·가공·판매 활동에 고용되어 1년 이상의 고용계약을 체결하고 서면 계약서를 제출할 경우 농업인으로 확인이 가능하다고 하던데, 다음의 경우는 어떠한지 구체적으로 알고 싶습니다. ① 농업회사법인의 업무 집행권자(상법상 등기이사_상근)로 1년간 농업회사법인에 근무한 경우 ② 농업회사법인의 업무 집행권자(상법상 등기이사_비상근)로 1년간 농업회사법인에 근무한 경우 ③ 농업회사법인의 집행 임원(상근)으로 1년간 농업회사법인에 근무한 경우 ④ 농업회사법인의 집행 임원(비상근)으로 1년간 농업회사 법인에 근무한 경우 등등에 대한 농업인 자격 유무를 알려주십시오.

A

위 네 가지 모두 현재로서는 농업인으로 인정하기에 어려움이 있습니다. 특히, 비농업인 중 농업회사법인에 출자하고 동 법인의 업무집행권자 내지 임원(상근 또는 비상근)이 된 경우에는 출자자(주주)로서의 경영이나 의사결정에 참여하는 행위이므로, 농업인의 자격과는 무관하다고 할 수 있습니다.

또한 「농업·농촌 및 식품산업기본법」에서 농업인의 기준 중 농업회사법인의 “농산물의 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람”은 농업인으로서 인정을 하고 있으나 법인의 대표와 등기이사는 해당 요건으로는 농업인 확인이 어려우니 참고하시기 바랍니다.

Q

상법상의 일반법인이 농업 및 부대사업 실적 없이 농업회사법인으로 전환하는 것이 가능한가요?

A

가능합니다. 농어업경영체법에서 정하고 있는 농업법인의 설립요건(명칭 변경, 비농업인의 출자한도, 사업목적 등)을 갖추어 정관변경, 총회 의결 등의 절차를 거쳐 변경등기하셔야 합니다.

Q

주식회사 형태의 농업회사법인 설립 시, 농업인이 10% 이상의 지분을 출자해야 하는지, 본점 소재지는 농촌(읍, 면)이 아니어도 되는지?

A

법령 규정에 따라 농업회사법인 설립 시 농업인이 자본금의 10% 이상을 출자해야 합니다. 그리고 본점 소재지는 대체로 읍, 면지역이 보통일 것이나, 법령에 제한사항이 없으므로 도시지역(동 지역)이라도 상관 없습니다. 참고로, 농업회사법인(주식회사)의 설립 시 발기설립을 할 경우, 그 발기인은 모두 농업인이어야 하므로 만일 출자 주주 중 비농업인이 있다면 모집설립으로 하여야 할 것입니다. (모집설립의 경우, 정관과 의사록을 공증받아야 하며, 주금납입 보관증명서도 준비하여야 하는 등 다소 까다롭습니다)

Q & A

Q

농업인 1인과 비농업인 3인이 함께 농업회사법인을 설립하려고 하는데, 가능한지요?

A

농업인 1인과 비농업인 3인이 함께 주주가 되어 농업회사법인을 설립(운영)할 수 있습니다.(영농조합법인은 농업인 5인이 있어야 하므로, 이 경우 영농조합법인 설립은 불가합니다)

농업인의 자본 출자액은 최소 10% 이상이어야 하며, 비농업인들 3인은 자본금의 90%까지 출자할 수 있습니다.(자본금이 80억원을 초과할 경우, 8억원까지는 농업인이 출자하여야 하며, 그 이상은 비농업인이 출자할 수 있습니다)

아울러, 비농업인은 농업회사법인의 설립 발기인이 될 수 없으므로 농업인 1인이 설립발기인이 되고, 비농업인 주주는 이른 바 모집 주주로 회사설립에 참여하게 됩니다.

Q

출자금 6,000만원 정도의 영농조합법인 설립 시 총회의사록 및 정관을 공증받아야 하나요?

A

설립 시 정관은 공증을 받지 않아도 됩니다. 그러나 의사록(조합원 총회의사록, 이사회 의사록)은 모두 공증을 받아야 합니다. 공증인법 제66조의 2에 규정된 바에 따르면, 조합법인의 의사록은 공증면제 대상이 아니므로 공증을 받아야 합니다.

Q

마을에서 영농조합법인을 설립하여 마을 공동으로 농작업도 하고 제조, 가공사업, 유통, 체험사업도 하려고 할 경우(이른 바 6차 산업), 영농조합법인의 설립절차, 기간, 비용 등은 어떻게 되나요?

A

우선, 영농조합법인의 조합원을 마을 사람 전원으로 할지, 아니면 마을의 주요 관계자(이장, 부녀회장, 노인회장, 청년회장, 작목반 등)로 할지를 정해야 합니다.

조합원이 정해지고 난 뒤에는 정관을 작성하고, 출자 등을 약정하는 등 법인 설립을 위한 준비를 거쳐, 조합원 총회를 열어 임원 등을 선임해야 할 것입니다.

총회 후에는 대표자가 정관, 의사록, 취임승낙서, 농업인 확인서 등 관련 서류 등을 첨부하여 관할 등기소에 설립등기를 신청하여야 하고, 등기가 완료된 후 관할 시,군에 설립사실을 신고하고 세무서에 가서 사업자등록신청을 하여야 할 것입니다.

조합원들이 정관작성 및 총회를 마치고 관련 서류를 구비했다면, 설립등기 신청 후 등기완료까지 보통 7일 정도입니다. 영농조합법인은 법인등록에 따른 등록면허세가 면제되므로 관련비용은 일반 회사 설립때보다 많이 저렴한 편입니다.

Q & A

Q

농업회사법인을 설립할 때, 1인 주주 및 1인 대표이사로 하여 설립하여도 되는지요?, 만일 이렇게 설립할 경우, 법인 운영은 어떻게 하는지요?

A

주식회사의 경우, 1인 회사(1인 주주)가 가능합니다. 따라서 농업인 1인이 단독으로 100% 출자하여 농업회사법인(주식회사)을 설립할 수 있으며 또한 그 1인이 대표이사가 되어 회사를 운영할 수 있습니다.

1인 주주, 1인 대표이사 형태의 주식회사는 상법상 얼마든지 가능하며 농업 회사법인의 경우에도 마찬가지입니다.

한편, 1인 회사라 하더라도 직원을 고용하여 업무를 분담시킬 수도 있습니다 (고용관계). 그러나 그 1인 주주가 회사의 실질상 주인이라 하더라도 주주 개인과 농업회사법인과는 서로 법인격이 다르므로, 1인 주주는 함부로 회사 공금을 인출할 수 없으며 자금의 지출 등에 대하여는 적법한 회계처리를 거쳐야 할 것입니다.



Q

농업법인의 대표는 반드시 농업인이어야 하나요?

A

영농조합법인의 경우, 조합원 중에 대표자를 선출해야 하므로 농업인이 법인을 대표할 수밖에 없습니다.(비농업인은 준조합원으로 참여하게 되고, 이때 준조합원은 영농조합법인의 대표자가 될 수 없음)

그러나 농업회사법인(주식회사, 유한회사, 유한책임회사)의 경우, 대표자(이사)는 반드시 농업인일 필요가 없습니다. 다만, 임원(이사)의 3분의 1 이상이 농업인이어야만 농지를 취득할 수 있습니다.

Q

영농조합법인의 표준정관(농식품부 고시)에는 “1조합원 1의결권”을 규정하고 있는데, 각 조합원의 출자지분에 따른 의결권을 규정할 수는 없는 것인가요? 만일 가능하다면, 정관에는 어떻게 규정하여야 하나요?

A

표준정관에 규정된 “1조합원 1의결권”은 민법상 조합의 법리에 따른 것인데, 조합원 총회 결의(만장일치)로 위 정관규정을 변경하여 “출자지분율에 따른 의결권”을 규정할 수도 있습니다.

따라서 조합원(동업자) 전원이 일치된 의사로 “1조합원 1의결권”을 폐지하고, ‘출자지분율에 따라 의결권을 가진다’라고 규정하면 그때부터는 출자지분에 비례하여 의결권을 행사할 수 있을 것입니다.

농업법인의 분야별 운영

1 / 회계 분야

1) 회계기록의 목적과 필요성

가. 회계기록의 목적

- ① 법인경영체의 손익이 얼마인지? 경영결과 이익이 발생한 것인지 손실이 발생한 것인지를 정확하게 파악하기 위한 자료가 있어야 경영자는 정확한 의사결정을 할 수 있습니다. 효율적인 경영관리를 위한 경영성과분석, 경영진단, 경영개선 및 사업 계획의 수립을 위한 기초정보로 활용하기 위한 것입니다.
- ② 농업법인의 외부이해관계자인 정부, 투자자, 금융기관, 세무서, 주주(조합원)의 경제적 의사결정을 지원하기 위한 필요한 정보를 제공하기 위한 것입니다.

나. 회계기록의 필요성

- ① 회계기록은 객관적인 자료기록을 통하여 법인경영의 성과 및 재산상태를 파악하고 향후 개선방향 등 경영의사결정을 위한 기본 자료를 위하여 필요합니다.
- ② 금융기관의 대출시 신용평가, 투자자의 모집, 외상거래 등을 위하여서는 은행 등에 신용평가를 위한 재무제표 등 회계자료를 제공하여야 합니다.

- ③ 농업법인은 법인세법상 영리법인으로 분류됩니다. 따라서 농업법인은 법인세의 납세의무가 있으며 복식부기 방식으로 장부를 기장하여야 하며, 장부와 관계 있는 중요한 증명서류를 비치·보존하여야 합니다. 법인세신고는 사업연도 종료일로부터 3개월 이내에 기업회계기준에 의하여 작성한 재무상태표, 손익계산서, 이익잉여금 처분(결손금)계산서를 첨부하여 신고를 하여야 합니다.

2) 회계기록과 결산절차

가. 전표와 분개장

분개를 기록하는 서류로는 전표와 분개장이 있는데 대부분의 기업에서는 전표를 사용하고 있습니다. 회계기록이 전산화되어 있어 거래가 발생하면 해당부서에서 직접 분개를 하여 전표에 기록하고 이것을 컴퓨터에 입력하거나 컴퓨터에 분개를 입력하고 전표를 출력하여 관련 증빙을 첨부하여 경리부에 제출하면 경리부에서 총괄적으로 집계하여 각종 회계보고서를 작성하게 됩니다.

전산화가 아닌 수기전표의 경우 전표입력의 편의를 위하여 입금전표, 출금전표, 대체전표로 구분하여 사용하고 있습니다.

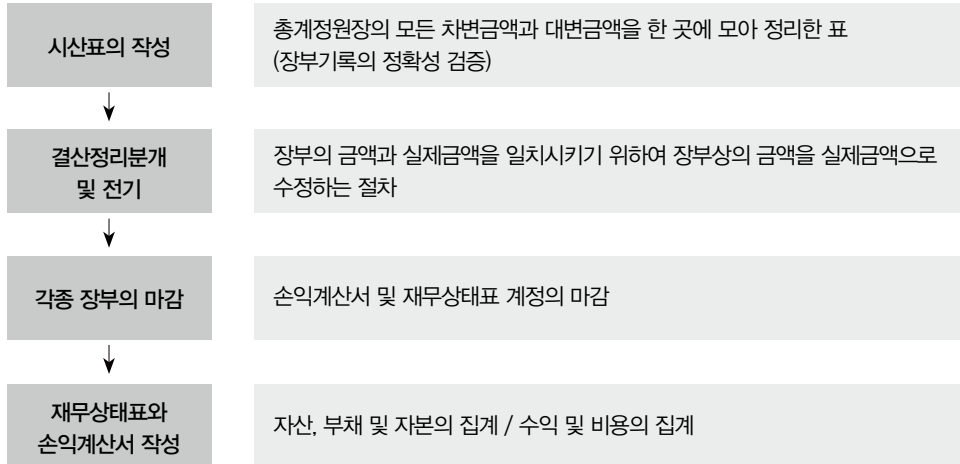
나. 계정기입 : 전기

거래가 발생하면 거래를 차변과 대변으로 나누어 분개하고 그 발생순서대로 전표에 기록됩니다. 하나의 거래에 대해 하나의 전표가 작성되기 때문에 하나의 전표를 가지고는 일정시점의 재산상태나 영업성과를 알기가 어렵습니다. 이러한 문제를 해결하기 위하여 거래를 전표에 분개한 다음 각 계정과목별로 해당 계정에 옮겨 기입합니다.

다. 총계정원장

법인의 재무대조표 및 손익계산서의 모든 계정을 모아놓은 장부가 총계정원장입니다. 총계정원장에는 모든 거래가 각 계정과목별로 분류, 정리됨으로써 법인의 자산, 부채, 자본, 수익, 비용의 증감변화를 한 눈에 알아볼 수 있는 장부가 됩니다. 따라서 총계정원장을 정확하게 작성하게 되면, 언제든지 필요한 계정과목들의 증감변동사항을 쉽게 파악할 수 있으며, 회계기말에 재무상태표와 손익계산서를 작성하는데 필요한 기본적인 자료를 제공 받을 수 있습니다.

라. 결산절차



① 시산표의 작성

회계에서는 모든 거래를 차변과 대변으로 나누어 기록하기 때문에 차변금액과 대변금액은 반드시 일치합니다(정확하게 분개한 경우).

총계정원장에서 회계기간 중의 모든 거래가 분개를 통해 전기 되고 해당 계정과목의 차변과 대변에 기록되기 때문에 모든 계정과목의 차변금액의 합계액과 대변금액의 합계액은 일치한다. 이를 회계에서는 대차평균의 원리라 합니다.

이러한 원칙에 의거하여 총계정원장의 모든 계정을 한 곳에 모아 정리하면 모든 계정의 차변금액 합계와 대변금액의 합계가 일치하는지를 확인할 수 있어 모든 거래의 분개와 전기가 올바르게 이루어졌는지를 점검할 수 있습니다.

총계정원장에 있는 모든 계정의 차변금액과 대변금액을 한 곳에 모아 정리한 표를 시산표라 합니다. 본격적인 결산을 하기 이전단계에서 그동안 장부기록이 정확한 지를 점검하기 위하여 작성하는 표입니다.

시산표를 작성하면 장부기록의 정확성을 점검할 수 있을 뿐만 아니라 모든 계정이 하나의 표에 요약되어 집계되므로 기업의 재산상태 및 영업성과를 개괄적으로 알 수 있는 장점도 있습니다.

② 결산정리분개

실제로 거래가 발생할 때마다 분개를 하고 전기를 해서 장부의 기록을 정확히 한다고 해도 회계기간 중에 기록하지 못한 재산의 변동이 있습니다. 예를 들면 창고에 보관 되어 있던 제품 및 상품이 손상되든가 아니면 도난 당하든가, 그리고 수익과 비용 중에서도 미리 지급하거나 수령하여 장부상의 기록과 실제 당기에 발생한 수익이나 비용이 일치하지 않는 경우가 많습니다. 장부상의 금액과 실제금액이 일치하지 않는 경우를 모두 조사해서 장부상의 금액을 실제금액으로 수정하는 절차가 필요한데 이를 결산정리(또는 수정) 분개라고 합니다.

결산정리를 하게 되면 장부상의 기록이 비로소 법인의 실제 재산상태 및 영업성과를 나타내게 되어 정확한 법인의 실상을 나타내는 재무상태표와 손익계산서가 작성될 수 있는 것입니다.

법인에서 공통적으로 수행되는 결산정리사항의 대표적인 예는 다음과 같습니다.

- ㉠ 수익, 비용 계정의 정리 - 미수이자, 미수임대료, 선급비용 등
- ㉡ 대손상각, 감가상각비 및 퇴직급여
- ㉢ 상품 및 제품계정의 정리 - 상품 및 제품의 기말재고의 평가 및 매출원가의 인식

③ 정산표의 작성

결산절차는 합계잔액시산표의 작성으로부터 시작하여 결산정리를 행하고 재무상태표와 손익계산서를 작성함으로써 마감됩니다. 이와 같은 일련의 결산절차를 보다 간편하고 정확하게 행하기 위해 결산절차를 요약하여 하나의 표에 집약 시킨 것을 정산표라고 합니다.

실무에서는 합계잔액시산표를 작성하고 결산정리분개를 한 후 정산표를 작성하여 오류가 없는지를 확인한 후 이를 근거로 재무상태표 및 손익계산서를 작성합니다

④ 각종 장부의 마감과 이월

손익계산서계정인 수익과 비용을 마감하고 수익에서 비용을 차감한 잔액을 재무상태표 자본금에 대체하여 손익계정과목을 마감하고 이후 재무상태표 계정을 마감합니다. 재무상태표 계정의 잔액은 차기의 영업개시일에 원래 잔액이 생긴 변에 전기이월이라 표시하고 동일한 금액을 기재하게 됩니다.

⑤ 재무상태표와 손익계산서 작성

총계정원장을 비롯하여 모든 장부의 마감이 끝나면 다음으로 결산절차의 마지막 단계이자 회계기록의 목적인 재무상태표와 손익계산서를 작성하여야 합니다.

- 재무상태표는 결산정리가 끝난 총계정원장의 계정 중 재산을 나타내는 자산, 부채, 자본계정을 하나의 표에 집약시킴으로 작성됩니다. 정산표의 재무상태표란에는 모든 자산, 부채, 자본계정의 잔액이 나와 있으므로 이것을 기준으로 자산계정의 잔액은 차변에, 부채와 자본계정의 잔액은 대변에 집합시키면 됩니다.
- 손익계산서는 일정기간 동안 얼마나 벌었는지를 나타내는 영업성적을 밝히는 표로서, 일정기간 동안의 수익과 비용을 집계하여 그 차액인 당기순이익을 산출하는 표입니다.

손익계산서는 결산정리가 끝난 총계정원장의 계정 중 수익과 비용계정을 하나의 표에 집약시킴으로써 작성됩니다. 정산표상의 수익과 비용계정란에 모든 잔액이 나와 있으므로 이것을 기준으로 수익계정의 잔액은 대변에 비용계정의 잔액은 차변에 집합시키면 됩니다.

⑥ 전산화 환경에서 결산절차

전산프로그램을 이용하여 회계기록을 하는 경우에는 전산에 분개를 등록하면 그 다음 단계는 전산이 자동으로 처리하게 됩니다. 결산시 법인회계담당은 합계잔액시산표를 조회하여 결산조정분개를 등록하고 최종적으로 장부마감과 이월이라는 회계시스템의 명령을 수행함으로써 자동적으로 재무상태표, 손익계산서를 작성할 수 있습니다. 다만 위의 회계기록의 절차를 설명한 것은 전산화된 환경하에서도 회계기록이 이루어지는 절차를 이해함으로써 전산프로그램을 능숙하게 사용하실 수 있을 것입니다.

마. 재무상태표(구 대차대조표)와 손익계산서의 이해

① 재무상태표

특정시점에 있어서 법인이 자금을 어디에서 얼마큼 조달하여 이러한 자금을 어떠한 자산에 얼마나 투자하였는지를 보여주는 보고서입니다. 법인이 영업활동을 하기 위하여 보유하고 있는 자산이 어느 정도인지(총자산의 규모), 자산의 유형별로는 어떠한 자산을 보유하고 있는지, 보유하고 있는 자산을 얼마나 쉽게 현금으로 바꿀 수 있는지, 이러한 자산을 취득을 취득하기 위하여 다른 사람으로부터 얼마의 자금을

빌렸는지(총 차입금의 규모), 법인을 설립하기 위해 주주들이 투자를 얼마나 했는지(자본금의 규모) 및 그 동안 기업이 영업활동을 통하여 창출한 이익을 얼마나 확보하고 있는지 등을 보여주는 법인의 재무 상태입니다.

[재무상태표의 일반적 형태]

차변			대변		
계정과목		금액	계정과목		금액
유동자산	당좌자산	3,000,000	부채	유동부채	120,000,000
	재고자산	25,000,000		비유동부채	80,000,000
비유동자산	투자자산	5,000,000	자본	자본금	100,000,000
	유형자산	300,000,000		자본잉여금	
	무형자산	25,000,000		이익잉여금	70,000,000
	기타비유동자산	12,000,000			
합계		370,000,000	합계		370,000,000
영업을 하기 위하여 보유하고 있는 자산의 현황 및 자금운영 파악			자금을 어떻게 조달하였는지를 파악		

ㄱ) 자산

자산이란 용어는 우리가 흔히 쓰고 있는 재산이라는 말과 비슷합니다. 재산이란 현금, 땅, 건물, 자동차 등과 같이 각종의 유·무형의 법적인 권리 등 금전적 가치가 있는 물건 및 권리를 의미한다. 이와 같이 자산이라고 하면 농업법인이 보유하고 있는 재산으로 회계에서는 자산을 유동자산과 비유동자산으로 구분하는 바, 그 구분의 기준은 다음과 같습니다.

- 유동자산 : 1년 이내에 현금화 가능한 자산을 말한다. 유동자산은 추가적인 거래가 없이 현금화가 가능한 당좌자산과 판매를 목적으로 보유하고 있는 재고 자산으로 구분하고 있습니다.
- 비유동자산 : 판매의 목적이 아니라 영업을 하기 위하여 보유하고 있는 자산이나 투자자산 등으로 일반적으로 현금화하기 위하여서는 시간을 필요로 하며 비유동 자산은 투자자산, 유형자산, 무형자산, 기타비유동자산으로 구분하고 있습니다.

ㄴ) 부채

부채란 현재 또는 미래에 타인에게 지급하여야 할 빚을 말하는 바, 부채란 다른 법인이나 개인에게서 돈을 꾸었던지 아니면 물건을 외상으로 구입하고 돈을 지급하지 않았던지 혹은 남에게 줄 돈을 임시 받아서 있는 경우(예수금)를 말합니다. 농업법인이 농작물을 재배하기 위하여 농협에서 차입하는 경우, 이를 부채라 하며 국가보조사업등과 관련하여 정부로부터 자금을 지원 받는 경우, 상환의무가 있는 경우에는 부채가 되며, 그렇지 않은 경우에는 정부보조금에 해당되어 구입시설의 가격에서 정부보조금을 차감한 금액을 해당자산의 가격으로 장부에 기록하게 됩니다.

부채는 유동부채와 장기부채로 구분되며 다음과 같습니다.

- 유동부채 : 재무상태표 작성의 기준일이 되는 날로부터(일반적으로 사업연도 종료일을 말함) 1년 이내에 상환기일이 도래하는 경우를 말합니다.
- 비유동부채 : 재무상태표 작성의 기준일이 되는 날로부터 1년 이후에 상환기일이 도래하는 부채를 말합니다.

ㄷ) 자본

지금과 같은 불황기에는 자본이 없어서 버티기가 어렵다라고 하는 경우, 자본이란 사업을 하기 위하여 사업주가 투자하는 자금을 말합니다. 자본이란 주주, 출자자 등이 사업을 하기 위하여 최초로 투자한 금액과 사업의 결과 남은 돈을 의미하는 이익잉여금으로 이루어져 있습니다.

자본이란 총자산에서 부채를 차감한 나머지로써 자기자본 또는 순자산이라고 합니다. 즉 자본이란 법인을 그만 둘 경우에 출자자나 주주들에게 돌아가는 몫을 말합니다.

- 자본금(출자금) : 출자자, 주주, 개별농가가 사업을 하기 위하여 투자한 금액
- 자본잉여금 : 자본거래에서 발생한 잉여금으로 주식발행초과금, 감자차익 등
- 이익잉여금 : 영업결과 발생한 이익으로서 출자자나 주주에게 배당하지 않고 법인의 내부에 유보하고 있는 잉여금

② 손익계산서

손익계산서는 일정기간(사업연도)동안 발생한 수익과 수익을 얻기 위하여 발생한 비용을 대응시킴으로써 일정기간 동안의 이익을 측정할 수 있도록 한 보고서입니다. 손익계산서는 매출액에서 순차적으로 해당 비용을 차감하여 당기순이익을 산출하고 있으며, 기업의 경영성과를 나타내는 당기순이익 외에도 단계별로 매출총이익, 영업 이익, 경상이익 등으로 구분하고 있으며 각 이익들은 중요한 경영상의 지표로 사용 됩니다.

$$\text{당기순이익} = \text{총수익} - \text{비용}$$

[손익계산서 형태]

비용		수익	
매출원가	매출액에 직접 대응되는 비용으로 제품 매출원가, 상품매출원가로 구분기재	매출액	법인의 정관상 목적사업에서 발생한 수익으로 제품매출, 상품매출, 수수료수입 등으로 구분하여 기재
판매비와 일반관리비	제품이나 상품 또는 용역의 공급을 위하여 발생한 관리 및 판매비용		
영업 외 비용	이자비용, 유형자산 처분손실 등 매출원가 및 판매비와 일반관리비에 포함되지 않는 비용		
법인세 비용	법인의 소득에 대한 법인세, 지방소득세, 농어촌특별세 등	영업 외 수익	이자수익, 유형자산처분이익과 같이 목적사업 외에서 발생한 수익
당기순 이익	수익에서 비용을 차감한 잔액		

보고식 손익계산서의 형태는 다음과 같습니다.

[보고식 손익계산서 양식]

계정과목	금액	
I. 매출액		2,120,000,000
제품매출	1,520,000,000	
상품매출	600,000,000	
II. 매출원가		1,256,000,000
제품매출원가	836,000,000	
상품매출원가	420,000,000	
III. 매출총이익		864,000,000
IV. 판매비와일반관리비		691,200,000
V. 영업이익		172,800,000
VI. 영업외수익		28,500,000
VII. 영업외비용		87,500,000
VIII. 법인세비용차감전순이익		113,800,000
IX. 법인세비용		5,690,000
X. 당기순이익		108,110,000

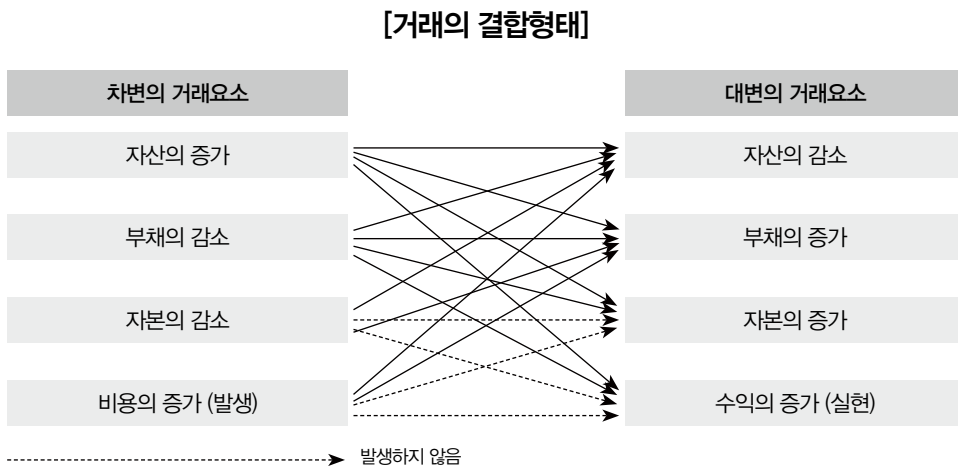
바. 거래의 의미와 거래의 8 요소

- ① 거래란 물건을 구입하고 판매하면서 그 대금을 주고 받는 행위를 일반적으로 의미합니다. 상거래 행위의 거래도 회계상 거래에 포함되나 화재가 발생하여 건물이 소실되어 건물과 건물에 있는 제품이 소실된 경우에도 회계상 거래에 포함됩니다.
- ② 회계상 거래가 되어 장부에 기록하기 위하여서는 다음의 조건이 충족하여야 합니다.
 - 재산의 증감변화를 초래하고
 - 그것을 금액으로 측정할 수 있어야 합니다.
 따라서 금액으로 측정할 수 없는 것은 거래가 될 수 없습니다.
- ③ 거래란 재무상태표를 구성하는 자산, 부채, 자본과 손익계산서의 구성항목인 수익, 비용의 증감변화를 초래하는 것을 말합니다.

④ 거래의 8요소

재무상태표의 구성요소인 자산, 부채, 자본은 증가하거나 감소하지만 손익계산서의 구성요소인 수익, 비용은 증가하거나 감소하는 것이 아니라 실현되거나 발생하는 것을 의미합니다. 법인이 컴퓨터를 구입하는 경우 자산은 증가하고 보통예금은 감소합니다. 종업원들에게 식사를 제공하는 경우에는 복리후생비가 발생하고 현금으로 지급하는 경우에는 자산이 감소하며 사과를 판매하는 경우에는 제품매출이 실현되며 판매대금으로 받은 금액인 현금자산이 증가합니다.

수익과 비용은 동시에 발생할 수 없으며, 이를 도표로 표시하면 차변과 대변에 4개의 요소로 구성되며 차변과 대변 요소가 상호 결합하여 거래가 발생하게 됩니다.



⑤ 거래의 이중성

복식부기에서는 거래의 기입을 차변과 대변의 양변에 기록합니다. 차변에 어떠한 원인이 발생하면 대변에 그 결과 동일한 금액 변화를 초래하는 것을 거래의 이중성이라고 합니다.

법인이 영업사원의 업무용 컴퓨터를 1,500,000원에 구입하고 카드로 결제한 경우 아래와 같이 차변과 대변에 기록을 합니다.

(차변) 집기와비품	1,500,000원	(대변) 미지급금	1,500,000원
------------	------------	-----------	------------

위의 거래내역을 살펴보면 차변에 자산의 요소인 집기와비품이 증가하였으며 대변에 부채요소인 미지급금이 증가한 것을 알 수 있습니다.

⑥ 계정과목

유사한 성격의 거래를 묶어서 처리하기 위하여 설정한 계정의 성격을 나타내는 이름을 계정과목이라 합니다. 예를 들어 직원에게 경조사비로 100,000원과 150,000원에 해당하는 회환을 보낸 경우라면 직원의 복리후생과 관련된 비용으로 보아 복리후생 비계정으로 아래와 같이 처리합니다.

(차변) 복리후생비	250,000원	(대변) 현금	250,000원
------------	----------	---------	----------

직원에게 경조사비, 작업복지원, 식사제공 등을 하나의 계정이 아니라 경조사비, 작업복지, 식대 등 거래건 별로 계정을 사용하면 계정이 너무 복잡해질 수 있어 유사한 성격의 비용을 묶어서 처리합니다.

⑦ 분개 및 분개의 사례

분개는 회계상의 거래를 인식하고 어떤 계정과목을 어느 변(차변과 대변)에 얼마의 금액으로 기록할 것인가를 결정하는 것을 의미합니다. 거래의 8요소가 일대일, 일대다대 등의 결합을 통하여 발생하며 일반적으로 발생하지 않는 4개의 거래를 제외하면 12개의 거래의 형태의 종류가 있습니다. 전산화된 회계시스템을 이용하는 경우, 정확한 분개를 등록하는 경우 분개에 대한 정확한 개념과 분개를 할 수 있는 능력과 재무제표에 대한 이해가 있으면 자체적인 회계장부정리가 가능합니다. 따라서 각 거래요소의 결합형태에 따른 사례는 다음과 같습니다.

● 자산의 증가와 자산의 감소

냉장고 1대를 2,000,000원에 구입하고 거래처에 무통장입금

(차변) 집기비품	2,000,000원	(대변) 보통예금	2,000,000원
-----------	------------	-----------	------------

● 자산의 증가와 부채의 증가

냉장고 1대 2,000,000원에 구입하고 법인카드로 결제하였다.

(차변) 집기비품	2,000,000원	(대변) 미지급금	2,000,000원
-----------	------------	-----------	------------

(카드대금은 다음 달 청구되어 납부하게 됩니다)

● 자산의 증가와 자본의 증가

영농조합법인의 신규조합원 5명을 모집하고 출자금으로 10,000,000원이 법인의 통장에 입금

(차변) 보통예금	10,000,000원	자본금(혹은 출자금)	10,000,000원
-----------	-------------	-------------	-------------

● 자산의 증가와 수익의 증가(실현)

법인의 제품재고인 사과를 5,000,000원에 외상판매

(차변) 외상매출금	5,000,000원	(대변) 제품매출	5,000,000원
------------	------------	-----------	------------

● 부채의 감소와 자산의 감소

만기가 도래하는 농협의 차입금 30,000,000원을 보통예금통장에서 이체상환

(차변) 단기차입금	30,000,000원	(대변) 보통예금	30,000,000원
------------	-------------	-----------	-------------

● 부채의 감소와 부채의 증가

만기가 도래한 농협의 차입금 30,000,000원을 5년 만기 장기차입금으로 대환

(차변) 단기차입금	30,000,000원	(대변) 장기차입금	30,000,000원
------------	-------------	------------	-------------

● 부채의 감소와 자본의 증가

영농조합법인이 차입한 차입금 중 김갑동씨가 농업인의 조건에 충족하여 차입금을 출자금으로 대체하여 조합원가입을 요청함에 따라 조합총회에서 심의한 결과 조합원으로 가입을 승인하였으며 차입금액은 5,000,000원임

차변) 단기차입금	5,000,000원	(대변) 자본금(출자금)	5,000,000원
-----------	------------	---------------	------------

● 부채의 감소와 수익의 증가(실현)

법인의 임원의 단기차입금 10,000,000원에 대하여 채무상환을 면제함

(차변) 단기차입금	10,000,000원	대변) 채무면제이익	10,000,000원
------------	-------------	------------	-------------

● 자본의 감소와 자산의 감소

법인의 조합원이 탈퇴하여 출자금 5,000,000원을 예금으로 반환함

(차변) 출자금	5,000,000원	대변) 보통예금	5,000,000원
----------	------------	----------	------------

● 자본의 감소와 부채의 증가

법인의 정기총회에서 배당금 30,000,000원을 지급하기로 결의함

(차변) 이익잉여금	30,000,000원	대변) 미지급배당금	30,000,000원
------------	-------------	------------	-------------

(이익잉여금도 자본에 해당합니다)

● 자본의 감소와 자본의 증가

거래가 발생하지 않습니다.

● 자본의 감소와 수익의 증가(실현)

거래가 발생하지 않습니다.

● 비용의 증가와 자산의 감소

차량의 타이어를 교체하고 현금 200,000원을 지급함

(차변) 차량유지비	200,000원	대변) 현금	200,000원
------------	----------	--------	----------

● 비용의 증가와 부채의 증가

차량의 타이어를 교체하고 200,000원을 카드 결제함

(차변) 차량유지비	200,000원	대변) 미지급금	200,000원
------------	----------	----------	----------

● 비용의 증가와 자본의 증가

거래가 발생하지 않습니다.

- 비용의 증가와 수익의 증가(실현)
거래가 발생하지 않습니다.

아하, 그렇군요!

손익계산서 – 재무상태표 – 합계시산표

- 손익계산서는 경영분석 혹은 경영진단에서 판매분석, 비용분석 등의 기초자료로 활용됩니다. 비용분석에서 얻은 자료는 경영비 절감을 위한 자료로 활용될 수 있습니다.
- 재무상태표는 자산의 변동상태를 일목요연하게 표시하고 있으므로 재무상태표를 연도별로 비교하면 자산의 변동상태를 비교분석할 수 있으며 경영체의 안정성을 판단할 수 있습니다.
- 합계시산표는 원장 계정의 차변과 대변의 금액을 합계해서 작성하는 표이고, 잔액시산표는 각각 계정의 차변에 차변 잔액을, 대변에 대변 잔액을 모아서 작성한 표입니다. 이 둘을 하나의 표에 모아서 작성한 것이 합계잔액시산표입니다. 일정 기간 동안 발생한 모든 계정과목의 합계와 잔액을 나타낸 표이기 때문에 모든 계정과목의 흐름을 파악하기 위한 중요자료입니다.

Q & A

Q

영농조합법인을 운영하고 있습니다. 농업인들과 거래할 시 증빙을 갖추기가 어렵습니다. 증빙을 갖추지 못하면 법인세법상 손금(비용)으로 인정받지 못하는지요?

A

법인세법상 접대비는 1만원을 초과하는 경우 접대비외의 증빙은 3만원을 초과하는 경우 적격증빙을 수령하도록 하고 있습니다. 적격증빙인 세금 계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증을 갖추지 못하는 경우 적격 증빙을 갖추지 못한 금액의 2%에 해당하는 적격증비불비가산세가 부과 됩니다. 본 규정은 사업자와 사업자 간의 거래일 경우에 해당되며 농업인과의 거래시에는 적용되지 않습니다. 농업인과의 거래시에는 농업인을 확인할 수 있는 농업경영체등록확인서와 거래사실을 증명할 수 있는 거래명세서, 무통장입금증을 갖추어야 합니다.





Q

현재 영농조합법인의 경영상태가 좋지 못합니다. 은행대출금 상황이 연체되는 등 자금사정이 좋지 못하여 법인대표 개인 소유의 농지 및 법인소유 건물을 매각할 예정입니다. 그런 뒤에도 채무가 남을 경우, 법인이사들에게도 불이익이 돌아가나요? 이사들 외의 조합원은 없습니다.

A

해당 채무의 발생일이 2015. 7. 7. 이전이라면, 이사(조합원)들은 그 채무에 대하여 무한책임을 부담하게 됩니다. 따라서 이사들에게 책임이 돌아갈 수 있습니다. 그런데 2015. 7. 7. 이후 발생한 채무이거나 또는 조합법인의 설립 일시가 2015. 7. 7. 이후라면 이사(조합원)들은 출자가액을 한도로 책임을 지게 됩니다. 한편, 조합법인의 대표이사가 개인재산을 출자하여 조합법인의 채무를 변제할 경우, 조합법인의 대표이사는 나머지 이사(조합원)들에게 구상권을 행사할 수 있고, 이 경우 이사(조합원)들은 대표이사에게 구상채무를 부담할 수 있습니다. 이때에도 각 이사들은 조합법인의 채무 발생일시를 기준으로 하여, 대표이사에게 구상채무에 대한 무한책임을 부담하거나 출자가액을 한도로 구상채무를 부담하게 될 것입니다.

Q & A

Q

영농조합법인을 탈퇴하고 지분에 대한 정산금을 받으려고 합니다. 어떻게 해야 하나요?

A

일단 해당 영농조합법인의 정관을 자세히 살펴보고 조합원의 탈퇴에 관한 사항을 숙지하여야 할 것입니다. 영농조합원 지위를 탈퇴하려면 정관에 정한 바에 따른 방법으로 탈퇴하게 되며, 탈퇴한 후 조합원의 지위에서 가지고 있던 지분에 대한 정산 또한 정관에 정한 방법에 따라 진행하게 됩니다. 만일 정관에 조합원의 탈퇴에 관한 사항을 별도로 정하고 있지 않은 경우에는 민법의 조합에 관한 규정이 적용됩니다. 민법 제76조의 임의탈퇴 규정 및 제79조의 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 제76조). 그리고 탈퇴한 조합원의 지분 정산은 탈퇴 당시의 조합재산 상태에 의하여 하도록 하며, 조합원의 출자의 종류에 관계없이 금전으로 반환할 수 있고, 만일 탈퇴 당시에 완결되지 아니한 사항에 대하여는 완결 후에 계산할 수 있게 규정되어 있습니다(민법 제79조).



Q

영농조합법인의 부동산 매각 시의 법인세 감면 혜택이 있는지 궁금합니다. 매각할 법인 자산 부동산은 대략 자부담 1억원, 지원금 3억원으로 저온창고를 지어 12년 정도 사용한 건물입니다. 매각금액은 대략 2억 2,000만원 정도를 생각하고 있습니다. 조합원 수는 대략 21명입니다.

A

영농조합법인은 세법상 영리법인으로 분류되고 법인세 납부의무가 있습니다. 다만, 조세특례제한법 규정 제66조에 따라 식량작물재배업관련 소득은 법인세가 전액 면제되며, 식량작물외의 작물재배업소득, 농산물 판매소득 등*은 일정부분 감면혜택을 지원하고 있습니다.

* 농어업경영체법 시행령 제11조 제항에 따른 사업소득

상기 법령으로 정한 범위에 해당하지 않는 기타 소득은 법인세가 감면되지 않으며, 이에 따른 배당소득도 분리과세 대상이 아닌 종합과세 대상입니다. 기타소득이라 함은 농업법인의 유형자산처분이익 등을 말하며 이 경우에는 법인세 감면이 되지 않습니다. 부동산 매각은 유형자산처분으로 일반과세 대상에 해당되는 것으로 사료되며, 다만 여타사항에 따라 달라질 수 있으므로 반드시 담당 세무사의 검토를 받으시고 처리하시길 바랍니다.

Q & A

Q

영농조합법인의 조합원으로 15,000,000원을 출자하고 있습니다. 개인적인 어려움으로 조합에서 탈퇴하고자 탈퇴신청서를 조합에 신청한 상태입니다. 조합은 20년간 건실한 경영을 한 결과 탈퇴시 출자금외에 50,000,000원을 더 받을 수 있는 것으로 확인 하였습니다. 이 경우 어떠한 세금을 납부하여야 하는지요? 현재 영농조합법인은 농산물유통사업을 하고 있습니다.

A

영농조합을 탈퇴시 출자금 외에 추가로 받는 50,000,000원은 배당소득에 해당됩니다. 탈퇴 이전사업연도의 법인소득금액이 작물재배소득이 없이 농산물 유통소득만 있는 경우라면 50,000,000원 중 12,000,000원에 대하여서는 조합원배당소득에 대한 감면을 받고 감면금액을 초과하는 38,000,000원에 대하여 5%의 배당세율을 적용하여 소득세를 납부하여야 하며 추가로 지방 소득세가(0.5%) 과세되어 2,090,000원 세금으로 납부하여야 합니다. 해당 배당소득에 대하여서는 종합소득에 합산되지 않습니다.

Q

2018년도 영농조합법인이 경작 중에 있는 농지가 고속도로 부지로 편입되어 보상금 5억원을 수령하였으며, 해당농지의 장부상 취득 금액은 2억원입니다. 2018년도 법인은 벼농사를 짓고 있으며 벼농사에서는 이익이 약 1억원이 발생하여 당해 사업연도 농지 수용에 따른 유형자산처분이익 3억원을 합쳐 약 4억원의 법인세 차감전이익이 발생할 것 같습니다. 이 경우 농지를 양도한 양도차익에 대한 법인세감면여부와 최종 법인세등 세부담이 얼마나 될 것인지요?

A

벼 재배는 곡물 및 기타 식량 작물 재배업에 해당되어 법인세가 전액 면제되며 농지양도차익에 대하여서는 법인세가 면제되지 않습니다. 법인의 소득금액이 벼재배소득이 1억원이고 유형자산처분이익이 3억 합계 4억이며 과세표준이 동일한 경우로 가정하여 법인세 및 지방소득세를 산출하면 다음과 같습니다.

• 법인세

- ① 산출세액 : 과세표준 × 세율(2억까지 10%, 2억에서 200억까지 20%)
 $= 200,000,000 \times 10\% + 200,000,000 \times 20\% = 60,000,000$
- ② 감면금액 : 산출세액 × 벼재배소득 / (전체소득)
 $= 60,000,000 \times 100,000,000 / 400,000,000 = 15,000,000$
- ③ 차감납부세액 : 45,000,000

• 지방소득세

지방소득세가 종속세에서 독립세로 전환되어 법인세가 감면되는 작물 재배소득에 대하여 지방소득세가 면제되지 않습니다.

- ① 지방소득세 : 과세표준 × 세율(2억까지 1%, 2억초과 200억까지 2%)
 $= 200,000,000 \times 1\% + 200,000,000 \times 2\% = 6,000,000$
- ② 총부담세액 : 51,000,000

Q & A

Q

5년간 직접 경작하던 농지를 새롭게 설립하는 농업회사법인에 조합원이 설립총회에서 합의한 금액인 5억으로 하고자 합니다. 해당금액은 인근의 유사지가를 고려하여 조합원간에 합의한 금액입니다. 개별공시지가는 2억 정도입니다. 이렇게 현물 출자하는 경우 세무상 문제가 없는지요?

A

현물출자 시 가액은 “시가”가 되어야 합니다. 법인세법 및 소득세법에서 시가란 제3자 간의 거래가액으로 해당 가액이 없는 경우에는 감정평가액, 기준시가(개별공시지가) 순으로 “시가”로 인정하고 있습니다. 출자자와 법인간 특수관계자에 해당되어 개별공시지가 2억원과 조합원간의 합의한 5억원 간의 차액에 대하여 취득가액이 부인될 수 있으며 양도소득세도 부당행위부인 규정을 적용받을 수 있는 여지가 있습니다. 이러한 문제점을 해결하기 위하여 개별공시지가와 시가와 차액이 크게 발생하는 경우에는 감정평가법인의 감정을 받아 감정가액으로 현물 출자하여야 합니다.

Q

농어촌정비법에 의하여 관광농원사업을 농업법인에서 하고자 합니다. 관광농원의 숙소, 식당, 세미나 건물을 신축하는 경우 취득세감면과 재산세의 감면이 가능한지요?

A

2015년 1월 6일 농어업경영체육성및지원에관한법률 개정에 따라 농어촌관광휴양사업을 할 수 있습니다. 지방세특례제한법에서 영농, 유통, 가공에 직접 사용하는 부동산에 대하여 취득세감면과 재산세감면이 지원되고 있으나 농어촌관광휴양사업에 해당하는 관광농원사업에는 감면이 지원되지 않고 있습니다.

Q

영농조합법인의 출자지분 30%를 보유하고 있습니다. 조합활동에 참여하고 있지 않는 조합원 10명을 정리하고 5명의 조합원이 새롭게 조합을 시작하고 조합출자지분을 매입하기 위하여 정관의 1인 조합원의 출자한도를 90%로 개정하고 조합원 10명의 출자지분을 본인이 매입하는 경우 본인의 출자지분이 60%가 됩니다. 이 경우 고려하여야 할 세금은 어떤 것이 있습니까?

A

조합출자지분을 매입하거나 증자함으로써 과점주주가 되는 경우에는 법인의 취득세 과세대상 자산에 대하여 과점주주의 취득세(장부가액의 2%)를 납부하여야 합니다. 최초로 과점주주가 되는 경우로 법인의 취득세과세대상 자산인 부동산, 차량의 취득가액에서 감가상각누계액을 차감한 장부가액의 60%의 금액에 2% 세율을 적용한 취득세를 개인이 납부하여야 합니다.

Q & A

Q

농업인 5명이 조합원으로 하여 축산업을 운영하고 영농조합법인입니다. 조합원 1명이 탈퇴하면서 조합의 정관규정에 따라 출자금을 반환하였습니다. 출자금 반환시 납입한 출자금은 5,000만원이나 조합의 내부 유보 이익잉여금을 고려하여 10,000만원을 지급하기로 결정하였습니다. 이 경우 탈퇴조합원의 세금부담액은 얼마인지요?

A

납입한 출자금을 초과하여 수령한 5,000만원은 배당금으로 의제합니다. 따라서 탈퇴조합원은 납입출자금을 초과하여 수령한 금액에 대하여 배당소득세를 납부하여야 합니다. 영농조합법인이 축산업을 영위하고 있어 배당금 중 1,200만원에 대한 배당소득감면을 차감하면 배당소득세 과세대상금액은 3,800만원입니다. 여기에 소득세 5%와 소득세의 10%인 지방소득세를 합한 5.5%를 곱하면 소득세 등으로 209만원을 영농조합법인이 탈퇴 시 원천 징수하여 세무서에 납부하고 탈퇴조합원에게 9,791만원을 지급 합니다. 영농조합의 농업인에게 지급하는 배당금으로 소득금액이 소득자의 다른 소득과 합산하지 않고 분리과세로 소득세 납세의무가 종결됩니다.

Q

영농조합법인의 조합원명부에 조합원이 10명인 경우이나 사업연도 종료일 현재 농업을 그만 둔 조합원 3명이 있습니다. 이 경우, 조합원에 대한 법인세감면은 10명으로 받을 수 있는지요?

A

영농조합법인의 조합원은 농업인만 가입할 수 있습니다. 비농업인인 3명은 사실상 준조합원으로 조합원에 대한 법인세감면을 받을 수 없습니다. 조합원에 대한 법인세감면신청 시 사업연도종료일 현재 농업인에 해당하는 7명에 대하여 법인세 감면이 적용됩니다.

Q

5년간 직접 경작하던 농지를 영농조합법인에 현물 출자하고자 합니다. 최근 지가 상승으로 양도소득세가 15,000만원이 예상됩니다. 양도소득세 10,000만원을 초과하는 양도소득세는 양도소득세 이월과세적용을 받을 수 있는지요?

A

농업용부동산에 대한 이월과세조항에서 농지와 초지는 제외되는 것으로 되어 있어 농지 현물출자시 양도소득세면제 한도를 초과하는 금액은 양도소득세 이월과세를 받을 수 없습니다.

Q & A

Q

영농조합법인의 출자지분을 조합총회의 승인을 받아 새로운 농업인에게 양도하고자 합니다. 출자금액 1,000만원으로 영농조합출자지분의 20%며 4,000만원에 양도하는 경우 양도소득세는 얼마나 되는지요?

A

대상 영농조합법인이 중소기업(대부분 중소기업에 포함됨)에 해당하며 출자지분이 20%로 대주주에 해당됩니다.(4% 이상인 경우 대주주로 분류됩니다). 비상장회사의 대주주의 양도소득세 과세표준(양도차익 - 양도소득세공제 연간 250만원 차감한 금액)에 대하여 소득세율이 20% 적용되며 추가로 소득세의 10%의 지방소득세를 납부하여야 합니다.





Q

현재 영농조합법인의 본인 출자지분이 40%입니다. 조합원 중 김갑동의 출자지분 20%를 추가로 인수하는 경우에 과점주주에 대한 취득세를 부담하여야 하는지요?

A

영농조합법인의 경우에도 지방세법 과점주주에 대한 취득세 규정이 적용됩니다. 본인 및 친인척 등 특수관계자인 출자지분이 추가출자, 출자지분의 인수로 과점주주가 되는 경우에는 과점주주가 되는 시점의 영농조합법인이 보유하고 있는 취득세 과세대상 자산인 토지, 건물, 차량운반구에 대하여 간접 취득한 것으로 간주합니다. 따라서 위 사례의 경우 최초 과점주주가 된 경우로 취득세 과세대상이 되는 영농조합법인의 토지, 건물, 차량의 장부 가액에 60%를 곱한 과세표준에 취득세율 2%를 적용한 취득세를 출자지분을 인수한 날로부터 60일 이내에 신고·납부하여야 합니다.

2 / 인사 - 노무 분야

1) 근로계약서 작성

- ① 근로자를 채용할 때는 반드시 근로계약서를 작성해야 합니다.
- ② 근로계약서에는 임금(구성항목 · 계산방법 · 지급방법) 및 근로시간, 휴일, 휴가, 취업의 장소 및 종사하여야 할 업무 등을 명시해야 합니다.
※ 모든 근로자에 대하여 근로조건을 서면으로 명시하여 교부해야 합니다.
- ③ 근로계약서는 2부를 작성해서 사업주와 근로자가 각각 1부씩 보관해야 합니다.
- ④ 근로기준법과 최저임금법은 근로조건을 정하고 있습니다. 근로조건은 법에서 정한 기준보다 미달할 수 없습니다. 노사 합의로 근로계약을 체결했다 하더라도 법에서 정한 최저기준에 미달된다면 그 계약은 무효가 됩니다.
- ⑤ 근로계약을 체결할 때에는 위약 예정의 금지, 전차금 상계의 금지, 강제 저금의 금지 등을 반드시 준수해야 합니다.
 - ㄱ) 위약 예정의 금지 : 근로계약 불이행에 대한 위약금 또는 손해배상액을 예정하는 계약체결은 금지됩니다.

- ㄴ) 전차금 상계의 금지 : 취업 후 임금에서 변제할 것을 예정하여 금전을 대부분 하는 계약체결은 금지됩니다.
- ㄷ) 강제 저금의 금지 : 근로계약의 체결 또는 존속조건으로 강제저축 또는 저축금의 관리를 규정하는 계약체결은 금지됩니다.

2) 외국인 근로자 고용

가. 일반 고용허가제와 일반 외국인 근로자 고용

- ① 내국인의 고용기회를 보호하기 위해 외국인을 채용하고자 하는 사업주는 우선 고용지원센터에 내국인 구인신청을 하여 구인노력(통상 2주일)을 해야 합니다.
- ② 내국인 구인노력에도 불구하고 내국인을 고용하지 못한 경우 고용지원센터에 외국인 고용허가를 신청할 수 있습니다(외국인 고용허용업종 및 고용 가능한 사업, 사업장이어야 함). 이때 고용지원센터는 사업주에게 외국인 근로자를 알선하고, 사업주는 알선받은 외국인근로자 중 적격자를 선택하여 고용허가서를 발급받습니다.
- ③ 근로계약 체결은 표준근로계약서를 사용해 서면계약을 작성합니다. 계약서에는 임금·근로시간·휴일·주요 업무내용 등 근로조건 및 계약 기간이 명시되어야 합니다.
- ④ 근로계약이 체결되면 사용자는 법무부 출입국관리사무소에 해당근로자에 대한 사증발급인정서를 신청하여 발급받아야 합니다.
 - ※ 제출서류 : 사증발급인정신청서, 고용허가서 사본, 표준근로계약서 사본, 사업자등록증 등 사업장관련 입증서류 사본, 신원보증서 등
- ⑤ 외국인근로자는 재외공관에서 취업사증(E-9)을 발급받아 국내에 입국한 뒤 취업 교육(2박 3일)을 이수해야 사업장에서 근로할 수 있습니다.

나. 특례고용허가제(외국국적 동포)

① 내국인 구인노력

외국 국적의 동포를 채용하고자 하는 사용자도 일반 외국인근로자를 고용할 때와 같이 고용지원센터를 통해 구인노력(3~7일)을 해야 합니다.

② 특례고용가능확인서 신청 및 발급

내국인을 고용하지 못한 경우 동포를 채용하고자 하는 사용주는 고용지원센터에 특례고용가능확인서 발급을 신청하여 발급받을 수 있습니다.

※ 특례고용가능확인서를 발급받은 사업주는 사업장별 고용허용 인원범위 내에서 외국국적 동포(고용노동부에 구직등록한 자)의 고용이 가능합니다.

③ 근로계약 체결

ㄱ) 사업주와 외국국적 동포는 고용지원센터의 알선을 받거나 자율 구직(구인)이 가능합니다.

※ 단, 민간 알선기관의 유료 직업소개는 금지되며, 사업주는 고용노동부에서 발급한 구직등록 필증을 받은 동포 중에서만 고용하여야 합니다.

ㄴ) 사업주는 표준근로계약서를 사용하여 서면계약서를 작성하며, 계약서에는 임금·근로시간·휴일·주요 업무내용 등 근로조건 및 계약기간이 명시되어 있어야 합니다.

④ 근로개시 신고 및 취업신고

근로개시 신고 및 취업신고 사업주는 동포가 근로를 개시한 날로부터 14일 이내에 고용노동부 고용지원센터에 근로개시 신고를 해야 합니다.

표준근로계약서(기간의 정함이 있는 경우)

_____ (이하 “사업주”라 함)과(와) _____ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
2. 근무장소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : __시__분부터 __시__분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일
6. 임금
 - 월(일, 시간)급 : _____원
 - 상여금 : 있음 () _____원, 없음 ()
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()
 - _____원, _____원
 - _____원, _____원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
 - 고용보험 산재보험 국민연금 건강보험
9. 근로계약서 교부
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
 - 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함
11. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

 년 월 일

(사업주) 사업체명 : _____ (전화 : _____)
 주 소 : _____
 대 표 자 : _____ (서명)

(근로자) 주 소 : _____
 연 락 처 : _____
 성 명 : _____ (서명)

◁ 단시간근로자의 경우 “근로일 및 근로일별 근로시간”을 반드시 기재하여야 합니다. 다양한 사례가 있을 수 있어, 몇 가지 유형을 예시하오니 참고하시기 바랍니다. ▷▷

○ (예시①) 주5일, 일 6시간(근로일별 근로시간 같음)

- 근로일 : 주 5일, 근로시간 : 매일 6시간
- 시업 시각 : 09시 00분, 종업 시각: 16시 00분
- 휴게 시간 : 12시 00분부터 13시 00분까지
- 주휴일 : 일요일

○ (예시②) 주 2일, 일 4시간(근로일별 근로시간 같음)

- 근로일 : 주 2일(토, 일요일), 근로시간 : 매일 4시간
- 시업 시각 : 20시 00분, 종업 시각: 24시 30분
- 휴게 시간 : 22시 00분부터 22시 30분까지
- 주휴일 : 해당 없음

○ (예시③) 주 5일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	6시간	3시간	6시간	3시간	6시간
시업	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분
종업	16시 00분	12시 00분	16시 00분	12시 00분	16시 00분
휴게 시간	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분

- 주휴일 : 일요일

○ (예시④) 주 3일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	4시간	-	6시간	-	5시간
시업	14시 00분	-	10시 00분	-	14시 00분
종업	18시 30분	-	17시 00분	-	20시 00분
휴게 시간	16:00~16:30	-	13시 00분 ~ 14시 00분	-	18시 00분 ~ 19시 00분

- 주휴일 : 일요일

※ 기간제·단시간근로자 주요 근로조건 서면 명시 의무 위반 적발 시 과태료 (인당 500만원 이하) 즉시 부과에 유의('14.8.1.부터)

■ 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2019. 0. 00.>

표준근로계약서 Standard Labor Contract

(앞쪽)

아래 당사자는 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.
The following parties to the contract agree to fully comply with the terms of the contract stated hereinafter.

	업체명 Name of the enterprise	전화번호 Phone number
사용자 Employer	소재지 Location of the enterprise	
	성명 Name of the employer	사업자등록번호(주민등록번호) Identification number
근로자 Employee	성명 Name of the employee	생년월일 Birthdate
	본국주소 Address(Home Country)	

1. 근로계약기간	- 신규 또는 재입국자: () 개월 - 사업장변경자: 년 월 일 ~ 년 월 일 * 수습기간: [] 활용(입국일부터 []1개월 []2개월 []3개월 []개월) []미활용 ※ 신규 또는 재입국자의 근로계약기간은 입국일부터 기산함(다만, 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제 18조의4제1항에 따라 재입국(성실재입국)한 경우는 입국하여 근로를 시작한 날부터 기산함).
1. Term of Labor contract	- Newcomers or Re-entering employee: () month(s) - Employee who changed workplace: from (YY/MM/DD) to (YY/MM/DD) * Probation period: [] Included (for [] 1 month [] 2 months [] 3 months from entry date - or specify other: _____), [] Not included ※ The employment term for newcomers and re-entering employees will begin on their date of arrival in Korea, while the employment of those who re-entered through the committed workers' system will commence on their first day of work as stipulated in Article 18-4 (1) of Act on Foreign Workers' Employment, etc.
2. 근로장소	※ 근로자를 이 계약서에서 정한 장소 외에서 근로하게 해서는 안 됨.
2. Place of employment	※ The undersigned employee is not allowed to work apart from the contract enterprise.
3. 업무내용	- 업종: - 사업내용: - 직무내용: (외국인근로자가 사업장에서 수행할 구체적인 업무를 반드시 기재)
3. Description of work	- Industry: - Business description: - Job description: (Detailed duties and responsibilities of the employee must be stated)
4. 근로시간	시 분 ~ 시 분 - 1일 평균 시간외 근로시간: 시간 (사업장 사정에 따라 변동 가능: 시간 이내) - 교대제 ([]2조2교대, []3조3교대, []4조3교대, []기타)
4. Working hours	from () to () - average daily over time: hours (changeable depending on the condition of a company): up to hours - shift system ([]2groups 2shifts, []3groups 3shifts, []4groups 3shifts, []etc.)
5. 휴게시간	1일 분
5. Recess hours	() minutes per day
6. 휴일	[]일요일 []공휴일([]유급 []무급) []매주 토요일 []격주 토요일, []기타()
6. Holidays	[]Sunday []Legal holiday([]Paid []Unpaid) []Every saturday []Every other Saturday []etc.()

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)	
7. 임금	1) 월 통상임금 ()원 - 기본급[(월, 시간, 일, 주)급] ()원 - 고정적 수당: ()원, ()원 수당: ()원 * 상여금 ()원 * 수습기간 중 임금 ()원, 수습시작일부터 3개월 이내 근무기간 ()원 2) 연장, 야간, 휴일근로에 대해서는 통상임금의 50%를 가산하여 수당 지급(상시 근로자 4인 이하 사업장에는 해당되지 않음)
7. Payment	1) Monthly Normal wages ()won - Basic pay[(Monthly, hourly, daily, weekly) wage] ()won - Fixed benefits: () fixed benefits : ()won, () fixed benefits : ()won - Bonus: ()won * Wage during probation period: ()won, but for up to the first 3 months of probation period: ()won 2) Overtime, night shift or holiday will be paid 50% more than the employee's regular rate of pay(not applied to business with 4 or less employees).
8. 임금지급일	매월 ()일 또는 매주 ()요일. 다만, 임금 지급일이 공휴일인 경우에는 전날에 지급함.
8. Payment date	Every ()th day of the month or every () day) of the week. If the payment date falls on a holiday, the payment every week.t will be made on the day before the holiday.
9. 지급방법	[]직접 지급, []통장 입금 * 사용자는 근로자 명의로 된 예금통장 및 도장을 관리해서는 안 됨.
9. Payment methods	[]In person, []By direct deposit transfer into the employee's account * The employer will not retain the bank book and the seal of the employee.
10. 숙식제공	1) 숙박시설 제공 - 숙박시설 제공 여부: []제공 []미제공 제공 시, 숙박시설의 유형([]주택, []고시원, []오피스텔, []숙박시설(여관, 호스텔, 펜션 등), []컨테이너, []조립식 패널, []사업장 건물, 기타 주택형태 시설() - 숙박시설 제공 시 근로자 부담금액: 매월 원 2) 식사 제공 - 식사 제공 여부: 제공([]조식, []중식, []석식) []미제공 - 식사 제공 시 근로자 부담금액: 매월 원 * 근로자의 비용 부담 수준은 사용자와 근로자 간 협의(신규 또는 재입국자의 경우 입국 이후)에 따라 별도로 결정.
10. Accommodations and Meals	1) Provision of accommodation - Provision of accommodation: []Provided, []Not provided (If provided, type of accommodations: []Detached houses, []Goshiwans, []Studio flats, []Lodging facility (such as a motel, hostel, pension hotel, etc.), []Container boxes []SIP panel constructions, []Rooms within the business building - or specify other housing or boarding facilities _____.) - Cost of accommodation paid by employee: won/month _____ 2) Provision of meals - Provision of meals: []Provided([]breakfast, []lunch, []dinner), [] Not provided - Cost of meals paid by employee: won/month _____ * The amount of costs paid by employee, will be determined by mutual consultation between the employer and employee (Newcomers and re-entering employees will consult with their employers after arrival in Korea).
11. 사용자와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 한다.	11. Both employees and employers shall comply with collective agreements, rules of employment, and terms of labor contracts and be obliged to fulfill them in good faith.
12. 이 계약에서 정하지 않은 사항은 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다. * 가사서비스업 및 개인간병인에 종사하는 외국인근로자의 경우 근로시간, 휴일·휴가, 그 밖에 모든 근로조건에 대해 사용자와 자유롭게 계약을 체결하는 것이 가능합니다.	12. Other matters not regulated in this contract will follow provisions of the Labor Standards Act. * The terms and conditions of the labor contract for employees in domestic help and nursing can be freely decided through the agreement between an employer and an employee.
_____년 _____월 _____일 (YY/MM/DD)	
사용자: Employer:	(서명 또는 인) (signature)
근로자: Employee:	(서명 또는 인) (signature)

3) 임금 · 최저임금

가. 임금 지급의 방법

- ① 임금은 통화로, 직접 근로자에게, 그 전액을, 매월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 지급하여야 합니다(근로기준법 제43조).
- ② 임금 전부가 통화로 지급되어야 합니다.
 - ㄱ) 법령 또는 단체협약에 특별한 규정이 있는 경우에는 임금의 일부를 공제할 수 있습니다.
 - ㄴ) 고용보험료, 건강보험료, 국민연금 및 근로소득세 등은 임금에서 공제될 수 있습니다.
 - ㄷ) 임금을 근로자 명의의 통장으로 입금해주는 것은 가능합니다.
- ③ 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜에 지급되어야 합니다. 다만, 임시로 지급되는 임금 · 수당 등은 예외로 합니다.

나. 최저임금의 준수

- ① 1인 이상 근로자를 사용하는 모든 사업장은 반드시 최저임금 이상의 임금을 지급해야 합니다.
 - ㄱ) 수습사용 중에 있는 자로서 3개월 이내인 자는 최저임금액의 10% 감액을 적용할 수 있습니다(단, 근로계약기간이 1년 미만인 근로자, 단순노무업무 직종에 종사하는 근로자에 대해서는 적용불가).
 - ※ 농업 단순 종사원은 단순노무업무에 해당하여 최저임금 감액이 불가합니다.
 - ㄴ) 최저임금액은 매년 달라지므로 해당 연도의 기준을 확인해야 합니다.
- ② 근로계약을 최저임금에 미달하는 금액으로 계약한 경우 임금액 부분은 무효가 되고, 최저임금을 기준으로 근로계약을 맺은 것으로 봅니다.
 - ※ 최저임금에는 기본급 및 고정수당이 포함되고, 연장근로가산수당 등은 포함되지 않습니다.

4) 퇴직급여 제도

가. 퇴직금 제도

- ① 사업주는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 지급하여야 합니다. 다만, 퇴직하기 전이라도 주택구입 등 대통령령으로 정하는 사유로 근로자의 요구가 있는 경우에는 그 근로자가 계속 근로한 기간에 대한 퇴직금을 정산하여 지급할 수 있습니다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간은 정산시점부터 새로 계산합니다.
그러나 사업주와 근로자가 합의했다 하더라도 퇴직금을 월급에 포함하여 지급할 수는 없습니다.
- ② 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로 시간이 15시간 미만인 근로자에 대해서는 퇴직급여제도 적용이 제외됩니다.

나. 퇴직연금 제도

- ① 퇴직연금제도는 근로자의 노후소득 보장을 위해 사업주가 근로자의 퇴직급여를 금융기관에 적립하고, 이 적립금을 사업주(DB형) 또는 근로자(DC형)가 운용하다가 퇴직 후에 연금 또는 일시금으로 수령할 수 있도록 하는 제도입니다.
 - ㄱ) 확정급여형(DB형) 퇴직연금은 근로자가 퇴직할 때 받을 퇴직급여가 계속근로 기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금으로 사전에 확정된 퇴직연금제도입니다. 사업주는 퇴직연금 부담금을 적립하여 자기의 책임으로 운용합니다.
 - ㄴ) 확정기여형(DC형) 퇴직연금은 사업주가 납입할 부담금이 매년 근로자의 연간 임금총액의 1/12로 사전에 확정된 퇴직연금제도입니다. 근로자는 직접 자신의 퇴직연금 적립금을 운용하여 적립금과 운용수익을 퇴직급여로 지급받습니다.
 - ㄷ) 개인형 퇴직연금제도(IRP)는 근로자가 직장을 옮기거나 퇴직하면서 지급받은 퇴직급여를 한 계좌로 모아 노후재원으로 활용할 수 있도록 하는 퇴직연금 통산 장치(전용계좌) 제도입니다.
- ② 기존의 퇴직금 제도보다 퇴직연금 제도를 활용하는 것이 사업주와 근로자 모두에게 유리합니다.

- ㄱ) 퇴직연금 제도를 도입하면 부담금 납입액이 손금으로 인정되어 법인세 절감 효과가 있으므로 사업주에게 유리합니다.
- ㄴ) 직장을 옮겨도 계속 적립이 가능하고 기업이 도산해도 적립된 급여를 받을 수 있으므로 근로자에게 유리합니다.

③ 퇴직연금 제도를 도입하려는 사업주는 퇴직연금사업자(금융기관)를 선정한 후 퇴직연금 규약을 작성하여 사업장을 관할하는 지방노동 관서에 신고하여야 합니다.

5) 근로시간 · 휴게 · 휴일

가. 전체 근로자에 대한 적용 기준

- ① 근로시간 : 1주간의 근로시간은 40시간, 1일 근로시간은 8시간을 초과할 수 없습니다(근로기준법 제50조).
 - ㄱ) 휴게 : 사업주는 근로자가 자유롭게 이용할 수 있는 휴게시간을 주어야 합니다(근로기준법 제54조).
 - ㄴ) 휴일 : 사업주는 근로자에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 주어야 합니다(근로기준법 제55조). 매년 5월 1일은 근로자의 날로 유급휴일을 주어야 합니다(근로자의 날 제정에 관한 법률).
- ② 근로자의 근로시간은 1주일에 40시간, 1일에 8시간을 초과할 수 없습니다. 다만, 사업주와 근로자가 합의하는 경우에는 1주에 12시간을 한도로 근로시간을 연장 할 수 있습니다.

단, 농업법인의 주된 사업이 농림사업에 해당하는 경우 소속 근로자에게는 근로시간에 관한 규정이 적용되지 않으므로 근로시간을 자유로이 결정할 수 있습니다.
- ③ 사업주는 근로자에게 근로시간 도중에 일정한 휴게시간을 주어야 합니다. 4시간 근로하는 경우에는 30분, 8시간 근로하는 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 주어야 합니다.

※ 단, 농업법인의 주된 사업이 농림사업에 해당하는 경우 소속 근로자에게는 휴게에 관한 규정이 적용되지 않으므로 휴게시간을 자유로이 결정할 수 있습니다.

- ④ 사업주는 1주 동안의 소정근로일을 개근한 자에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급 휴일을 주어야 합니다.
- ㄱ) 근로계약은 근로자와 사업주가 동의해야 체결할 수 있기 때문에 휴일에 대해서 명확하게 협의해야 합니다.
 - ㄴ) 유급휴일이 반드시 주말일 필요는 없으며, 유급휴일을 평일에 주더라도 근로 기준법에 위반되는 것은 아닙니다.
 - ※ 단, 농업법인의 주된 사업이 농림사업에 해당하는 경우 소속 근로자에게는 휴일에 관한 규정이 적용되지 않으므로 휴일을 부여하지 않을 수 있습니다.
- ⑤ 사업주는 연장·야간 및 휴일근로에 대해서 통상임금의 50%(단, 8시간을 초과한 휴일근로는 100%)를 가산 임금으로 지급해야 합니다.
- ㄱ) 연장근로는 1일 8시간을 초과하는 근로시간 및 1주 40시간(단, 단시간근로자는 해당 소정근로시간)을 초과하는 근로를 의미합니다.
 - ㄴ) 야간근로는 오후 10시부터 오전 6시까지의 근로를 의미합니다.
 - ㄷ) 휴일근로는 1주일에 평균 1회 이상 주어진 유급휴일 또는 약정휴일, 근로자의 날(매년 5. 1.)에 하는 근로를 의미합니다.
 - ※ 단, 농업법인의 주된 사업이 농림사업에 해당하는 경우 소속 근로자에게는 연장근로 및 휴일근로에 대한 가산수당을 추가로 지급하지 않을 수 있습니다.
 - ㄹ) 야간근로(22:00~06:00)에 대해서는 다른 업종의 근로자와 같이 가산임금을 지급해야 합니다.
 - ㅁ) 근로자에게 기본임금만 받고 연장 및 휴일근로를 해야 하는 의무가 부과되는 것은 아니기 때문에 연장 및 휴일근로를 위해서는 사업주와 근로자가 합의해야 합니다.
- ⑥ 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(오전 30분, 오후 30분)과 점심 먹는 시간(1시간), 낮잠 자는 시간(1시간)이 있다면, 동 시간들은 휴게시간으로 볼 수 있으므로 이러한 휴게시간 3시간을 제외하고 나머지 8시간을 근로시간으로 볼 수 있습니다.

농업분야의 경우 휴계시간이 적용되지 않아 휴계를 부여치 않을 수도 있으나 사실상 휴계시간(점심시간, 참시간 등)이 부여되는 것이 통상인 바, 해당 시간에 대해 근로 계약서에 명시하는 것이 바람직합니다.

나. 연장근로가산수당 기준

고용노동부의 표준근로계약서(2018) 등을 참고하여 근로시간 및 휴계시간에 대해 명확히 정하시기 바랍니다. 농림사업이 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 특례규정에도 불구하고 근로자에게 가산수당을 지급해야 합니다. 그러므로 연장근로에 대해 근로자와 근로계약을 체결할 때 명시적으로 정하는 것이 가장 바람직합니다.

[근로시간 · 휴계 · 휴일 적용 주요 내용 비교]

구분	농업	다른 업종
근로 시간	■ 제한 없음	■ 1일 8시간, 1주 40시간만 근로 가능 ■ 1주에 12시간까지만 근로시간 연장 가능
휴계	■ 제한 없음	■ 근로시간 4시간인 경우 30분 이상, 근로시간 8시간인 경우 1시간 이상 휴계시간 부여
휴일	■ 제한 없음	■ 1주 동안 소정 근로일을 개근한 자에게 1회 이상의 유급휴일 부여
연소자의 근로시간	■ 18세 미만자는 야간에 근로할 수 없음 (근로자 동의와 고용노동부장관의 인가 받으면 근로 가능)	■ 15세 이상 18세 미만자는 1일 7시간, 1주 35시간만 근로 가능(1일 1시간, 1주 5시간 연장 가능) ■ 18세 미만자는 야간 및 휴일에 근로할 수 없음 (근로자 동의와 고용노동부장관의 인가 받으면 근로 가능)
여성의 근로시간	■ 18세 이상의 여성을 야간에 근로시키려면 근로자의 동의를 받아야 함	■ 18세 이상의 여성을 야간 및 휴일에 근로시키려면 근로자의 동의를 받아야 함

구분	농업	다른 업종
임산부의 근로시간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임산부는 야간에 근로할 수 없음 (임산부의 동의·청구와 고용노동부장관 인가 받으면 근로가능) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임산부는 야간 및 휴일에 근로할 수 없음 (임산부의 동의·청구와 고용노동부장관 인가 받으면 근로가능) ■ 산후 1년이 지나지 않은 여성의 시간외근로는 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 	

6) 휴가

가. 연차유급휴가

- ① 상시근로자수 5인 이상 사업장에서는 근로기준법에서 정한 기준에 따라 연차유급휴가를 부여해야 합니다.

근로기준법 제60조(연차 유급휴가)

- ① 사용자는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 한다. <개정 2012. 2. 1.>
- ② 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다. <개정 2012. 2. 1.>
- ③ 삭제 <2017. 11. 28.>
- ④ 사용자는 3년 이상 계속하여 근로한 근로자에게는 제1항에 따른 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.

- ② 연차유급휴가는 사용할 수 있는 기간(1년)에 사용하지 않으면 소멸됩니다. 다만 사용자의 귀책사유로 근로자가 연차유급휴가를 사용하지 못한 경우에 사용자는 연차유급휴가미사용수당을 근로자에게 지급해야 합니다.

나. 출산전후휴가

- ① 사용자는 임신 중의 여성에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 합니다.
- ② 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 합니다.
- ③ 사용자는 임신 중인 여성근로자가 유산 또는 사산한 경우, 법에서 정한 유사 산휴가를 부여해야 합니다.

다. 생리휴가

- ① 사용자는 여성 근로자가 청구하는 경우 월 1일의 생리휴가를 부여해야 합니다.
- ② 생리휴가는 무급이 원칙입니다.

7) 4대 보험

가. 산재보험

- ① 농림사업을 하는 법인사업주 및 5명 이상 사업장의 개인사업주는 산재보험에 가입하여야 합니다.
- ② 원칙적으로 근로자를 고용한 모든 사업장은 산재보험 가입대상입니다.
 - ㄱ) 외국인 근로자를 고용한 사업장도 가입대상입니다.
 - ㄴ) 농업 중 법인이 아닌 자의 사업으로서 상시 5인 미만의 근로자를 사용하는 사업은 산재보험 가입대상에서 제외됩니다. 단, 가입대상이 아니더라도 신청에 의해 임의가입이 가능합니다.
 - ㄷ) 산재보험에 가입하지 않은 사업장의 근로자가 업무상 재해를 당한 경우 사업주 요양에 필요한 비용을 부담하여야 하므로 산재보험에 가입하여 위험에 대비하는 것이 바람직합니다.
- ③ 사업주가 근로자의 임금총액에 산재보험료율을 곱한 금액을 전액 납부해야 합니다.
 - ㄱ) 사업주는 산재보험료를 근로자에게 부담시켜서는 안 됩니다.
 - ㄴ) 산재보험 가입대상임에도 불구하고 산재보험에 가입하지 않은 경우 체납보험료 외에 가산금과 연체금을 추가로 부과합니다.
- ④ 사업장에서 재해가 발생하면 근로자 스스로 관할 근로복지공단에 신청하여 산업재해 보상을 받을 수 있습니다. 근로자가 산재신청을 위해 사업주에게 산재보상 처리를 부탁할 필요는 없습니다.

※ 2018. 1. 1.부터 사업주의 확인제도가 폐지되어 사업주의 확인 없이 '요양신청서' 또는 '유족급여청구서'를 제출하면 근로복지공단에서 사업주의 의견을 확인 후 결정하게 됩니다.

⑤ 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(미가입기간 산재보험료의 최대 5배까지).

아하, 그렇군요!

●보험(연금) 미가입시 불이익

4대 보험에 가입하지 않으면 과태료를 부과 받을 수 있으며 가입대상이었던 기간 동안 납부하여야 하는 보험료와 이에 대한 연체금 및 가산금까지 납부하여야 합니다.

① 과태료

- 고용보험 및 산재보험 : 최대 300만원
- 건강보험 : 최대 500만원
- 국민연금 : 최대 50만원

② 연체금 및 가산금

- 체납보험료 외에 연체금 및 가산금 추가 부과

- 근로자와 사업주는 각각 기준소득월액의 4.5%를 국민연금에 납부해야 합니다.
- 국민연금 미가입 사업장은 국민연금법 제14조 제3항에 의해 직권가입조치 될 수 있습니다.
- 연체된 국민연금보험료에 대해서는 매월 3%의 가산금이 부과되며 연체기간이 증가됨에 따라 최대 9%의 가산금을 부과할 수 있습니다.

나. 고용보험

① 농림사업을 하는 법인사업주 및 4인 초과 사업장의 개인사업주는 고용보험에 가입하여야 합니다.(고용보험법 시행령 제2조제1항1호)

② 원칙적으로 근로자를 고용한 모든 사업장은 고용보험 가입대상입니다.

ㄱ) 외국인 근로자도 원하는 경우 고용보험에 가입할 수 있습니다.

- ㄴ) 농업 중 법인이 아닌 자의 사업으로서 상시 5인 미만의 근로자를 사용하는 사업은 고용보험 가입대상에서 제외됩니다.
- ㄷ) 단, 사업장이 고용보험에 가입되어 있다 하더라도 65세 이후에 고용된 근로자의 경우에는 고용보험 중 구직급여는 가입대상이 아니나 고용안정과 직업능력 개발 사업은 적용됩니다.

- ③ 근로자와 사업자는 각각 임금총액에 고용보험료율을 곱한 금액을 고용보험료로 납부하여야 합니다.
- ④ 고용보험 가입에 따른 보험급여는 사업주 또는 근로자가 신청하여 지급받을 수 있습니다. 고용안정사업·직업능력개발사업 등의 보험급여는 사업주가 신청하고, 실업급여·육아휴직급여 등의 보험급여는 근로자가 신청합니다.
- ⑤ 고용보험 가입신고를 하지 않으면 300만원 이하의 과태료 및 가산금을 부과 받을 수 있습니다. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여·육아휴직급여 등을 지급 받은 자는 1년 이하의 징역이나 300만원 이하의 벌금형에 처해집니다. 체납된 보험료에 대해서는 가산금이 부과됩니다.

다. 건강보험

- ① 근로자(외국인 근로자 포함)를 1인 이상 고용한 사업장은 모두 건강보험에 가입하여야 합니다(국민건강보험법 제5조).
- ② 외국인 근로자를 고용한 사업장도 가입대상이며, 근로자가 건강보험 가입을 원치 않는다 하더라도 이를 이유로 건강보험에 가입하지 않을 수 없습니다.
- ③ 건강보험 미가입 사업장은 500만원 이하의 과태료 부과 처분을 받을 수 있으며, 미납입한 건강보험료를 소급하여 납부하여야 합니다.
 - ※ 연체된 건강보험료에 대해서는 2020. 1. 부터는 납부기한 경과 후 첫 달에는 2%, 연체기간이 증가됨에 따라 최대 5%의 연체금을 부과할 수 있습니다.

라. 국민연금

- ① 근로자(외국인 근로자 포함)를 1인 이상 고용한 사업장은 모두 국민연금에 가입하여야 합니다(국민연금법 제8조).
- ② 외국인 근로자의 경우 고용보험과 마찬가지로 체류자격, 국적에 따라 적용여부가 다르므로 사전에 확인이 필요합니다. 가입대상임에도 불구하고 근로자가 국민연금 가입을 원치 않는다 하더라도 이를 이유로 국민연금에 가입하지 않을 수 없습니다.

8) 해고의 제한

가. 해고의 제한

- ① 상시근로자 수가 5인 이상인 사업장은 근로자를 정당한 이유 없이 해고할 수 없습니다.
- ② 정당한 해고사유가 있다고 하더라도 출산전후휴가기간과 그 후 30일, 산재요양기간과 그 후 30일, 육아휴직 기간은 절대해고 금지 기간이므로 사용자는 근로자를 해고할 수 없습니다.

근로기준법 제23조(해고 등의 제한)

- ① 사용자는 근로자에게 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 징벌(懲罰)(이하 "부당해고등"이라 한다)을 하지 못한다.
- ② 사용자는 근로자가 업무상 부상 또는 질병의 요양을 위하여 휴업한 기간과 그 후 30일 동안 또는 산전(産前)·산후(産後)의 여성이 이 법에 따라 휴업한 기간과 그 후 30일 동안은 해고하지 못한다. 다만, 사용자가 제84조에 따라 일시보상을 하였을 경우 또는 사업을 계속할 수 없게 된 경우에는 그러하지 아니하다.

나. 해고 예고

- ① 상시근로자 수가 5인 미만인 사업장이라 하더라도 사용자는 근로자를 해고할 때에는 적어도 30일 전에 해고예고를 하여야합니다.
- ② 해고예고를 하지 않고 즉시 해고하는 경우 또는 해고 예고일이 30일에 미달하는 경우, 30일분의 통상임금을 근로자에게 해고예고수당으로 지급해야합니다.

- ③ 다만 근로자가 계속근로한 기간이 3개월 미만인 경우 및 기타 법에서 정한 사유에 해당하는 경우 사용자는 해고예고를 하지 않을 수 있습니다.

근로기준법 제26조(해고의 예고)

사용자는 근로자를 해고(경영상 이유에 의한 해고를 포함한다)하려면 적어도 30일 전에 예고를 하여야 하고, 30일 전에 예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분 이상의 통상임금을 지급하여야 한다.

다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010. 6. 4., 2019. 1. 15.>

1. 근로자가 계속 근로한 기간이 3개월 미만인 경우
2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우
3. 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우

다. 해고 서면통보

- ① 사용자는 근로자를 해고할 경우 반드시 서면으로 하여야 하며, 해고시기와 해고 사유가 명확하게 기재가 되어 있어야 합니다.
- ② 사용자가 구두, 문자 등 서면이 아닌 수단을 이용해 해고통지를 하면 해고 절차상 하자로 부당해고로 판단됩니다.

근로기준법 제27조(해고사유 등의 서면통지)

- ① 사용자는 근로자를 해고하려면 해고사유와 해고시기를 서면으로 통지하여야 한다.
- ② 근로자에 대한 해고는 제1항에 따라 서면으로 통지하여야 효력이 있다.
- ③ 사용자가 제26조에 따른 해고의 예고를 해고사유와 해고시기를 명시하여 서면으로 한 경우에는 제1항에 따른 통지를 한 것으로 본다.

Q & A

(인사/노무분야)

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

A 농업분야 종사자에 대해서는 근로시간, 휴게와 휴일에 관한 규정이 적용되지 않지만 그 외 최저임금, 연차유급휴가, 야간근로가산임금, 퇴직금 등은 일반 근로자와 동일하게 적용됩니다. 이 점을 유의해서 근로계약을 체결해야 합니다.

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

A 불법체류자를 고용한 경우 「출입국관리법」 위반으로 3년 이하의 징역이나 2,000만원 이하의 벌금이 부과될 수 있으며, 「외국인 근로자의 고용 등에 관한 법률」 위반으로 3년간 외국인 고용이 제한될 수 있습니다. 따라서 근로 계약을 체결하기 전에 관할 고용복지플러스센터에 문의하여 불법체류 여부를 확인하여야 합니다.

‘불법체류 근로자’라 함은 취업활동을 할 수 있는 체류 자격 없이 국내에서 취업하고 있는 외국인근로자를 말합니다. 비록 불법체류자라고 하더라도 실질적으로 근로를 제공한 근로자라면 관련 국내법이 동일하게 적용되므로 근로에 대한 임금은 전액을 지급해야 합니다.

Q & A (인사/노무분야)

Q

농번기에 직업소개소를 통해서 30명을 한꺼번에 고용했습니다. 정부에서 인정한 직업소개소라고 해서 믿고 이용했는데, 막상 근로자들과 분쟁이 일어나니 자신은 모르는 일이라고 합니다. 근로자들과 생긴 분쟁에 대해 직업소개소는 책임을 지지 않습니까?

A

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

또한 임금의 지급도 직업소개소를 통하지 말고 근로자들에게 직접 지급해야 합니다. 직업소개소를 통해서 근로자를 고용한다고 하더라도 근로기준법 상의 의무가 면제되는 것이 아니므로 주의해야 합니다.



Q

농업회사에서 근무하는 근로자입니다. 그런데 제가 현재 아버지 밑으로 신고 들어가서 4대보험이 필요없습니다. 여기서 4대보험 들면 안내도 되는 보험료를 내는 것 같은데, 4대보험을 안들면 안 될까요?

A

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 보험료를 납부하지 않으면 법에 의해 과태료를 부과 받을 수 있으며, 체납보험료와 이에 대한 연체금 및 가산금까지 납부하여야 합니다.

3 / 법무 분야

1) 법인 경영자가 꼭 알아야 할 법무 정보

1. 영농조합법인

가. 영농조합법인의 재산관리

- ① 영농조합법인은 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」과 민법의 조합 규정의 적용을 받습니다.
- ② 조합이 상호출자와 공동사업이란 목적으로 구성되는 단체임을 감안할 때 상호 출자한 재산은 공동사업을 위한 목적에 사용되어야 합니다. 민법 제704조에는 ‘조합원의 출자 기타 조합재산은 조합원의 합유로 한다’고 규정돼 있습니다. 즉, 조합의 재산은 조합원 전원의 합유관계이기 때문에 조합원 전원의 동의 없이는 일정한 지분이라도 처분할 수 없습니다.
- ③ 예를 들어 공유재산의 경우에는 공유자간 지분관계가 표시되고 지분 소유자가 자신의 지분을 마음대로 처분할 수 있지만, 합유의 경우, 합유지분이 존재하기는 하나, 이는 조합(동업)관계에서 생기는 각 합유자의 권리의무의 총체, 즉 조합체의 일원으로서의 지위를 의미하므로 합유자 전원의 동의가 없는 한 이를 처분하지 못합니다.

나. 영농조합법인의 출자

- ① 농업인과 농업생산자단체는 영농조합법인의 조합원으로 가입할 수 있으며, 비농업인은 의결권이 없는 준조합원으로 가입이 가능합니다.
- ② 영농조합법인의 조합원은 정관에서 정하는 바에 따라 농지, 현금 및 그 밖의 현물로 출자할 수 있으며, 출자한도는 조합원이나 준조합원도 제한이 없습니다. 농지가 아닌 토지를 현물출자할 수 있으며, 등기원인을 현물출자로 하여 영농조합법인 명의로 소유권이전 등기신청도 가능합니다.
- ③ 한편 영농조합법인이 농업생산자단체의 조합원 또는 준조합원으로 가입할 수 있으며, 영농조합법인이 조합원 또는 준조합원으로 가입할 수 있는 농업생산자단체는 농업협동조합·산림조합 및 농업초생산협동조합입니다(「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제17조 4항, 동법 시행령 제15조).

다. 영농조합법인의 채권·채무

- ① 과거 영농조합법인 조합원의 채권·채무에 대한 책임은 무한책임이었으나, '15년 7월 7일 농어업경영체법 개정·시행으로 현재는 조합원이 납입한 출자액 한도 내에서 유한책임을 지게됩니다.
- ② 다만, 채권자 보호를 위해 '15년 7월 7일 법 시행일 이전에 발생한 채무에 대해서는 무한책임을 집니다. 또한 이익과 손실 등의 책임성에 대해 별도의 약정서가 존재할 경우에는 정관과 해당 약정에 따르는 상황이 발생할 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.

아하, 그렇군요!

재산의 소유 형태는?

- **합유** : 법률규정이나 계약에 의해서 수인이 조합체로서 물건을 소유하는 형태를 말합니다. 공유와 총유의 중간 개념으로 공동소유관계(민법 제271조 1항)를 의미합니다.
- 민법에서는 공동소유의 유형을 공유, 합유, 총유로 구분하고 있습니다. 공유는 다수인이 공통의 목적 없이 2인 이상이 소유하는 것, 합유는 여러 사람이 공동된 사업을 목적으로 소유하는 것, 총유는 비법인 사단(종중, 교회 등)의 사원이 집합체로서 물건을 소유하는 것입니다.

구분	공유	합유	총유
의미	지분에 의해 다수가 공동으로 소유	공동경영목적의 조합체로 소유	법인이 아닌 사단의 사원이 집합체로 소유
성질	소유권의 양적 분할	민법상 전형계약 중 조합	법인 아닌 사단
지분	공유지분	합유 지분	지분없음 (사원은 지분을 갖지 못함)
지분의 처분	자유	전원의 동의	없음
분할의 청구	자유이나 금지특약 가능	조합 존속기간 중 불가	불가
공유물 보존행위	각자 단독	각자 단독	사원총회 결의
공유물의 관리, 처분, 변경 등	공유물의 관리에 관한 사항은 지분의 과반수, 처분 및 변경은 공유자 전원의 동의	합유물의 처분, 변경은 합유자 전원의 동의	정관규정, 규약, 사원총회의 결의에 따름
사용, 수익	지분 비율에 따라 공유물 전부	지분 비율 조합계약으로 합유물 전부	정관 기타 규약에 따라
종료	물건의 양도, 분할	조합의 해산, 물건의 양도	총유물 양도, 사원의 지위 상실

2. 농업회사법인

가. 농업회사법인의 경영관리

- ① 농업회사법인은 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키고, 생산된 농산물을 유통·가공·판매함으로써 농업의 부가가치를 높이며, 노동력의 부족 등으로 농업 경영이 곤란한 농업인의 농작업 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 꾀하기 위해 설립하는 법인입니다.
- ② 농업회사법인은 기업적 경영체의 특성을 갖고 있는 영리법인으로서 농어업경영체법 상 규정되어 있지 않은 사항은 상법상 회사의 관련한 규정을 적용합니다. 농지 및 초지를 현물 출자함에 따른 소득이 생기더라도 양도세 면제 혜택이 있지만 출자지분을 3년 내 양도하게 되는 경우에는 세금이 부과됩니다.

나. 농업회사법인의 출자

- ① 농업회사법인 설립 시 임원은 이사와 감사 각 1인 이상으로 이루어져야 하며, 자본금이 10억원 이하일 경우 감사는 선택사항입니다. 법인 설립 신청 시 총 출자액이 80억원을 넘는 경우에는 8억원을 제한 나머지 금액을 비농업인의 출자지분 한도로 정하고 있지만, 이 외에는 비농업인의 출자지분이 90%를 넘길 수 없습니다.
- ② 사업 범위는 농작물 생산 및 유통·가공·판매 등입니다.

다. 농업회사법인의 채권·채무

농업회사법인은 5종(주식회사·유한회사·유한책임회사·합명회사·합자회사)의 형태가 있기 때문에 그 회사의 유형에 따라 채권·채무에 대한 책임 규정이 다릅니다. 다만 농업회사법인은 상법의 적용을 받는다는 점을 참고하시길 바랍니다.

2) 농업법인의 조직변경 · 합병 · 분할

1. 영농조합법인의 조직변경

영농조합법인은 총 조합원의 일치로 총회의 결의를 거쳐 농업회사법인 중 합병, 합자, 유한, 유한책임, 주식회사의 어느 형태로 조직을 변경할 수 있습니다.

구분	내용
총회소집공고 안내 (7일 전)	총회의 일치 결의에 의하여야 함으로 전 조합원 사전 확인 필요
임시총회	조직변경 결의(전원 일치)
	농업회사법인 정관의 승인 ① 합자회사로 조직 변경 : 조합원의 일부를 유한책임사원으로 하거나 유한책임사원을 새로 가입시켜야 함 ② 유한회사로 조직 변경 : 조합원 전원을 유한책임사원으로 하여야 함 ③ 주식회사로 조직 변경 : 주식 발행가액의 총액은 조합법인에 현존하는 순재산액을 초과할 수 없으며, 순재산액이 자본총액에 미달하는 경우에는 조직변경에 따른 결의 당시의 조합원이 연대하여 그 부족액을 지급하여야 함 ※ 규정에 따라 유한책임사원 또는 주주가 된 자는 법제18조제8항에 따라, 본점 등기 전에 발생된 영농조합법인의 채무에 대하여 등기 후 2년까지 영농조합법인 조합원으로서 책임을 져야 함
	임원의 선임
채권자 보호절차	신문 공고(1개월 이상), 알고 있는 채권자에 대하여 별도 통지
조직변경 법원등기	본점 2주 이내, 지점 3주 이내
	영농조합법인의 해산등기
	농업회사법인의 설립등기
사업자등록신청	법인등기부 등본 발급 이후
	사업자등록
	부동산 등기명목인 표시변경등기
영농조합법인폐업 신청	농업회사법인 사업자 변경등록(법인명과 법인등록번호만 변경) 이후 시

※ 법률에 의한 조직변경으로 사업연도는 영농조합사업연도가 계속되며, 청산에 해당되지 않습니다.

2. 영농조합법인의 합병

영농조합법인은 총 합병계약을 작성한 후 총 조합원의 일치로 총회의 결의를 거쳐 합병할 수 있습니다.

구분	내용
총회소집공고 안내(7일 전)	총회의 일치 결의에 의하여야 함으로 전 조합원 사전 확인 필요
총회	합병계약서 작성 및 합병계약서 승인(총회 결의)
	합병의 조건 및 신설 조합의 정관 승인
	임원의 선임
채권자 보호절차	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
	피합병 조합 : 해산등기
	신설합병 : 설립등기

3. 영농조합법인의 분할

영농조합법인은 총 분할계약을 작성 후 총 조합원의 일치로 총회의 결의를 거쳐 분할할 수 있습니다.

구분	내용
총회소집공고 안내(7일 전)	총회의 일치 결의에 의하여야 함으로 전 조합원 사전 확인 필요
총회	분할결의
	분할조합의 정관 승인
채권자 보호절차	신문공고(1개월 이상), 알고 있는 채권자에 대하여 별도 통지
분할등기	본점 소재지 2주 이내, 지점 소재지 3주 이내
	분할법인 사업자등록신청(등기 이후)
	등기등록을 요하는 자산의 분할 법인으로 등기이전

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

4. 농업회사법인의 조직변경 및 분할, 합병

농업회사법인의 조직변경과 분할, 합병에 관한 사항은 상법을 준용하고 있습니다.

아하, 그렇군요!

농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제18조

- 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제18조에서는 영농조합법인의 조직변경을 할 수 있도록 규정하고 있어 아래와 같이 농업회사법인으로 조직을 변경할 수 있습니다.
- 제18조 (영농조합법인 및 영어조합법인의 조직변경)
 - ① 영농조합법인 또는 영어조합법인은 총조합원의 일치로 총회의 결의를 거쳐 다음 각 호의 어느 하나의 형태인 농업회사법인 또는 어업회사법인으로 조직을 변경할 수 있다.
 1. 합명회사
 2. 합자회사
 - 2의2. 유한책임회사
 3. 유한회사
 4. 주식회사
 - ② 제1항 제2호에 따라 조직을 변경하는 경우에는 조합원의 일부를 유한책임사원으로 하거나 유한책임사원을 새로 가입시켜야 한다.
 - ③ 제1항 제2호의 2 또는 제3호에 따라 조직을 변경하는 경우에는 조합원 전원을 유한책임사원으로 하여야 한다.
 - ④ 제1항 제4호에 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.
 - ⑤ 영농조합법인 또는 영어조합법인이 제1항에 따라 조직변경의 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 따로따로 공고 내용을 알려야 한다.

💬 아하, 그렇군요!

- ⑥ 채권자가 제5항에 따른 일정 기간 내에 이의를 제기한 경우에는 영농조합법인 또는 영어조합법인이 채무를 변제하거나 상당한 담보를 제공하지 아니하면 조직변경의 결의는 효력을 발생하지 아니한다.
- ⑦ 채권자가 제5항의 기간 내에 조직변경의 결의에 대하여 이의를 제기하지 아니한 경우에는 조직변경을 승인한 것으로 본다.
- ⑧ 영농조합법인 또는 영어조합법인이 제1항의 조직변경을 한 때에는 본점소재지에서는 2주 내에, 지점소재지에서는 3주 내에 영농조합법인 또는 영어조합법인은 해산등기를, 농업회사법인 또는 어업회사법인은 설립등기를 하여야 한다.
- 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.



Q & A (법무분야)

Q

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.

A

영농조합은 정관에 의하여 운영되는데, 정관에 조합원의 제명에 관한 사항이 있으면 그에 따르며 그것이 없으면 민법의 조합규정에 의하게 됩니다.

민법의 조합규정에 의하여 조합원의 제명관계를 살펴보면 민법 제78조에 '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 합니다.

한 번에 3명의 조합원을 제명하는 경우는 제명결의를 충족시키지 못하는 결의에 해당되어 당연히 무효라 할 것입니다. 그러므로 조합에 대하여 제명 무효를 통보하고 이에 불응 시 법원에 조합원 제명결의 무효 확인의 소송을 제기하여 해결할 수 있습니다.

Q

현재 영농조합법인의 대표자를 교체하려면 어떻게 해야 하나요?

A

정관규정을 살펴서, 대표자의 임기가 만료되었다면 총회(또는 이사회)에서 새로운 대표자를 선임하여야 할 것입니다.

만일, 대표자가 임기 중에 사임할 경우에도 임시총회(또는 이사회)에서 선임 대표자를 선임하여야 합니다.

대표자가 정관, 법령에 어긋나는 행위를 하여 조합법인에 손해를 끼쳤다면 조합원 제명결의 등을 함으로써 대표자 자격을 박탈하여야 할 것입니다.

이와 같이 대표자의 변경사항이 발생하면, 반드시 관할 등기소에 대표자 변경등기신청을 하여 법인등기부에 선임 대표자에 관한 사항을 등기하여야 합니다.

Q

영농조합법인의 준조합원이 사망하였고, 그 상속인들이 조합 법인측에 지분의 환급을 요구하고 있습니다. 이 경우 영농조합 법인은 어떻게 대처해야 하나요?

A

우선 정관규정을 살펴보아야 합니다. 정관에 “준조합원의 사망에 따라 그의 상속인이 사망한 조합원의 지분을 승계할 수 있다”는 규정이 있는지를 검토하고, 또한 지분의 환급방법, 절차, 시기에 대한 정관규정도 살펴서 그에 맞춰 처리해야 할 것입니다.

보통, 영농조합법인의 표준정관에는 상속인의 지분승계를 규정하고 있고, 또한 지분 환급에 대하여는 당해 연도의 결산 후 지분을 환급하도록 규정되어 있습니다. 아울러 현물출자에 대하여도 금전으로 환급할 수 있다는 규정을 두었을 것입니다.

따라서 정관규정 또는 민법의 조합규정에 따라 영농조합법인은 상속인의 지분환급 청구에 적절하게 대처해야 할 것입니다.

Q & A (법무분야)

Q

농업회사법인(주식회사)의 대표이사 등 이사가 3명이 있는데, 만일 회사가 부채를 해결하지 못하면 이사들이 책임져야 하나요?

A

회사의 부채에 대하여 대표이사와 이사들은 책임질 의무가 없습니다. 그러나 이사가 회사의 부채에 대하여 연대보증을 하였거나, 또는 회사의 부채가 불법행위에 기한 것이라면 대표이사 및 이사가 책임질 수도 있습니다. 회사의 부채가 경영상, 거래상의 일반 채무라면 이어나 대표이사 개인은 책임 지지 않습니다.

Q

농림축산식품부, 표준정관례에는 농업회사법인의 이사 1/3 이상이 농업인이어야 한다는데 반드시 그렇게 해야 하나요?

A

농업회사법인은 기업적 농업경영체이므로 외부에서 경영전문가를 대표이사 및 이사로 선임할 수 있는데 이 때 반드시 이사 3분의 1 이상을 농업인으로 두어야 할 필요는 없습니다.

표준정관의 “임원 중 3분의 1 이상은 농업인이어야 한다”는 규정은 임의 규정입니다. 따라서 주주총회에서 정관을 변경하는 등 이를 달리 정할 수도 있습니다.

그러나 임원(이사)의 3분의 1 이상이 농업인이 아닐 경우, 농지를 취득할 수 없는 등 불이익을 입을 수 있으니 이 점 참고하시기 바랍니다.

Q

현재 영농조합법인의 재무상태 및 자금사정이 어렵고, 부채가 많은 상황입니다. 그런데 조합원 중 1명이 탈퇴하겠다고 하면서 출자금의 반환을 요청하고 있습니다. 조합법인의 대표자인 저는 어떻게 대처해야 하나요?

A

정관규정 및 민법의 조합규정에 따라 처리하여야 할 것입니다. 조합원의 탈퇴는 자유이며, 조합원이 탈퇴할 경우 남은 조합원들과 정산이 있어야 할 것입니다. 그리고 이 때 정산은 조합원의 출자금을 기준으로 하는 것이 아니라 탈퇴 당시 조합의 재산상태를 평가하여 지분을 계산하여야 합니다.

만일, 조합원의 탈퇴 당시에 영농조합법인에 부채가 많을 경우(부채가 자산을 초과할 경우), 탈퇴 조합원은 민법 제71조 규정에 의하여 출자지분율에 따라 부채를 부담하면서 탈퇴할 수 밖에 없습니다.

결국, 부채가 많은 상황에서 조합원 중 일부가 탈퇴한다고 할 경우, 그 탈퇴 조합원에게는 출자지분을 환급하지 않아도 되며 오히려 탈퇴조합원에게 부채의 일부를 추가로 출자할 것을 요구할 수도 있을 것입니다.

Q

영농조합법인에 지배인을 선임하여 지배인선임 등기를 할 수 있나요?

A

농업회사법인의 경우, 모두 상법상 회사로 보아 상법이 적용됩니다. 따라서 농업회사법인은 지배인을 둘 수 있습니다

그러나 영농조합법인은 상법상 회사가 아니라 민법상의 조합규정이 적용됩니다. 민법 조합규정에서는 지배인 선임에 관한 명시적인 규정이 없으며, 또한 조합은 동업체이므로 동업체의 대표를 선임하면 될 뿐 굳이 지배인을 둘 이유도 없습니다. 따라서 영농조합법인은 지배인을 둘 수 없을 것입니다.

농업법인의 해산과 청산

1 / 영농조합법인

농업법인은 조합원과의 갈등, 영업적자 지속, 경영의 부실이 장기화 될 경우 등 여러 가지 사유로 인해 해산을 결정해야 하는 경우가 있습니다. 또한 농업법인 실태조사를 통해 설립 요건을 위배하였거나, 목적 외 사업을 영위하는 것이 확인된 경우 행정청은 법원에 해당 법인의 해산명령 청구를 요청할 수 있습니다.

법인을 운영하지 않기로 결정한 경우, 농업법인의 해산 및 청산 절차를 거치어 법인의 권리·의무를 최종적으로 소멸시켜야 합니다.

1) 농업법인의 해산절차

영농조합법인의 해산은 다음과 같은 절차를 밟는 게 일반적입니다.

① 해산결의

조합원 총회에서 해산을 결의합니다.

② 청산인선임

파산으로 인한 경우를 제외하고는 청산인은 대표이사가 합니다. 다만, 총회에서 다른 사람을 청산인으로 정할 수 있습니다.

③ 청산인의 직무

- 청산인은 재산목록과 대차대조표를 작성하고 재산처분의 방법을 정하여 총회의 승인을 얻어야 합니다.
- 청산인은 취임 후 3주간 이내 해산 등기와 청산인 등기를 하여야 합니다.

④ 청산재산의 처리

조합의 재산은 채무를 완제하고 잔여가 있는 경우 조합원과 준조합원에게 분배합니다.

2) 청산의 법적 요건

- ① 청산이란, 해산한 법인이 잔무를 처리하고 재산을 정리하여 완전히 없어질 때까지의 절차를 말합니다. 청산법인은 해산된 법인의 재산정리를 위한 목적범위 내에서만 권리능력을 갖습니다(민법 제81조).
- ② 법인이 해산하게 되면 이사가 청산인이 됩니다(제82조). 대부분 법인의 대표이사가 대표청산인이 됩니다. 이사 가운데 청산인이 될 자가 없거나 청산인의 결원으로 손해가 생길 염려가 있는 때에는 법원은 직권 또는 이해관계인이나 감사의 청구에 의하여 청산인을 선임할 수 있습니다(제83조).
- ③ 청산인은 청산법인의 집행기관으로서 계속 중인 사무를 끝내게 하고, 채권을 회수하고 채무를 변제하며 그 결과 잔여재산이 있을 경우에는 이것을 정관에 지정된 사람에게 주며, 정관에 지정된 자가 없거나 이를 지정하지 않은 때에는 주무 관청의 허가를 얻어서 그 법인의 목적과 같은 목적을 위하여 처분해야 합니다. 그것도 없거나 이를 지정하지 않은 때에는 국고에 귀속시킵니다(제80조). 이 청산의 완료에 의하여 법인은 소멸하게 됩니다(제81조).
- ④ 만일 법인이 채무를 변제할 수 없는 때에는 파산선고를 신청하고 이를 공고하여야 합니다(제93조 1항). 영농조합법인을 해산하였을 경우에는 반드시 해산등기를 하고 청산업무가 종료되면 청산종결의 등기를 해야 합니다(제94조).

2 / 농업회사법인

사업의 중단 등의 사유로 법인을 운영하지 않기로 결정한 경우 농업회사법인의 해산 및 청산 절차를 거치어 법인의 권리·의무를 최종적으로 소멸시켜야 합니다.

1) 해산 요건

농업회사법인 해산 사유는 다음과 같습니다.

- ① 존립기간의 만료
- ② 합병
- ③ 파산
- ④ 법원의 명령 또는 판결
- ⑤ 주주총회의 의결(농업회사법인 주식회사)

2) 해산 및 청산 절차

- ① 농업회사법인 주식회사의 해산결의는 발행주식 총수의 3분의 1 이상의 주식을 가진 주주의 출석과 그 의결권의 3분의 2 이상으로 결정합니다.

② 회사가 해산한 때에는 대표이사는 주주에게 통지하고, 회사가 합병을 함에는 합병 계약서를 작성하여 주주총회의 승인을 얻어야 합니다.

③ 해산 및 청산을 하는 경우 대표이사가 해산결의서를 공증받아 이를 해산등기 신청서에 첨부하여 등기소에 해산등기를 신청합니다. 절차는 아래와 같습니다.

- 주주총회특별결의로 해산 결의 및 청산인 선임 → 해산 및 청산인 선임등기 채권자보호절차(공고할 신문 공고) → 주주총회결의(재산목록과 대차대조표 승인) → 법원 제출 → 신문 공고(채권자보호절차) 2개월 후 청산종결 등기

3) 구비서류

해산등기 및 청산인 선임등기가 필요합니다.

- ① 법인등기부등본 1부
- ② 법인인감증명서 1부
- ③ 법인인감 도장
- ④ 주주 주식 수 과반수 이상 주주의 개인인감증명서 1부 및 인감도장
- ⑤ 이사, 감사의 도장(인감도장이 아니라도 무방함)
- ⑥ 주주명부 1부
- ⑦ 청산으로 인하여 사임하는 이사
 - 사임서 각 1부(개인인감 날인)
 - 인감증명서 각 1부
- ⑧ 청산인으로 선임된 청산인
 - 취임승낙서 1부(개인인감 날인)
 - 인감신고서 1부(개인인감 날인)
 - 인감증명서 각 1부
 - 주민등록등본 각 1부
- ⑨ 청산인이 다수인 경우
 - 청산인 과반수 이상 청산인의 인감증명서 1부 및 인감도장

아하, 그렇군요!

주식회사 청산 절차 참고

●주의할 점

주식회사에서는 대주주의 횡포를 막기 위해 법정청산만을 인정하고 있습니다. 이러한 청산을 위해서는 청산회사가 설립되는데 이 회사는 오로지 청산 관련 업무만 맡게 됩니다. 기업이 해산한 후 재산관계에 따른 민감한 사안이 많기 때문에 완전한 소멸까지 엄격한 법적 절차를 밟아야 합니다. 다음 사항들을 반드시 지켜야 합니다.

- 청산인이 선임되면 그 취임한 날로부터 본점 소재지에서는 2주간 내, 지점 소재지에서는 3주간 내에 관할법원에 ① 해산의 사유와 그 연월일 ② 청산인의 성명, 주민등록번호, 주소를 신고해야 합니다.
- 청산인은 취임한 후 지체없이 회사의 재산상황을 조사하여 재산목록, 대차대조표를 작성하고 주주총회에서 승인받아 이를 법원에 제출해야 합니다.
- 청산인은 취임한 날로부터 2개월 이내에 2개월 이상의 기간을 정하여, 채권자에게 채권을 신고할 것과 신고하지 않으면 청산에서 제외된다는 내용으로 2회 이상 신문에 공고하고, 알고 있는 채권자에 대하여는 각각 채권의 신고를 최고하여야 합니다. 현실적으로 회사에 채권자가 존재하지 않는다 하여도 반드시 공고해야 합니다.

3 / 폐업 신고

1) 폐업 시의 세무종결 절차

사업을 시작할 때 사업자등록증 신청을 하는 등 각종 신고를 하였듯이 사업을 그만두는 경우에도 그 종결절차를 거쳐야 합니다. 이를 간과할 경우 세금 폭탄을 맞는다거나 그 밖의 커다란 손실을 입을 수도 있습니다. 폐업 신고는 다음과 같은 절차를 밟으십시오.

- ① 사업을 폐업하면서 지체 없이 세무서 민원봉사실에 비치된 폐업신고서 1부를 작성하여 사업자등록증 원본과 법인인감증명서, 법인인감, 위임장, 대리인 신분증 등과 함께 관할 세무서에 제출합니다(폐업신고서는 국세청 홈페이지에서 다운받을 수도 있습니다).
- ② 폐업신고서를 제출하는 경우에는 부가가치세 확정신고를 동시에 하는 것이 편리합니다(법적 신고 기간은 폐업일로부터 25일 이내입니다). 부가가치세 확정신고서에는 폐업년월일 및 사유를 기재하고 사업자등록증을 첨부하여 제출합니다.
- ③ 폐업 사업장에 대한 소득세를 조속히 종결시키는 것도 중요합니다. 부가가치세 신고와 함께 소득세 수시 부과를 신청할 수 있습니다(부가가치세 면세사업자도 동일함).

2) 부가가치세 확정신고 절차

- ① 폐업하는 사업자의 부가가치세 확정신고 대상기간은 폐업일이 속하는 과세기간 개시일(1월 1일 또는 7월 1일)로부터 폐업일까지입니다. 폐업일로부터 25일 이내에 이 기간의 영업실적에 대한 부가가치세 확정신고 절차를 이행하고 이에 대한 세금을 내면 됩니다.
- ② 세금을 제때 못낼 때는 가산금이 붙습니다. 정부로부터 세금고지서를 받고 납부 기일 내 세금을 내지 못하면 5%의 가산금이 붙게 되며 그 후에도 계속 세금을 못내면 1개월이 경과할 때마다 1.2%에 상당하는 가산금이 60개월까지 계속 붙어 총 72%가 될 때까지 가산금이 붙어나게 됩니다. 최고금액은 가산금과 증가산금을 합쳐 체납 세金的 77%가 됩니다(다만, 증가산금은 50만원 미만의 세금에는 붙지 않습니다).
- ③ 세무관서에서는 납부기한이 지나면 15일 이내에 독촉장을 발부하여 세금납부를 독촉하고 독촉장을 받고도 세금을 내지 않는 경우에는 압류한 재산을 공매 등에 의하여 처분하고 세금으로 충당하게 됩니다.

3) 납부기한 연장 및 징수유예 신청

세금을 내지 못하는 특별한 사유가 있을 경우, 납부기한 연장이나 징수유예 신청이 가능합니다. 특별한 사유는 구체적인 첨부서류를 제출해 증빙해야 합니다.

① 납부기한 연장 가능 사유

- 공시송달의 방법으로 납세가 고지된 경우
- 납세자가 천재지변, 화재, 전화(戰禍), 그 밖의 재해를 입거나 도난을 당하여 납세가 곤란한 경우
- 납세자 또는 그 동거가족의 질병으로 납세가 곤란한 경우
- 납세자가 그 사업에 심한 손해를 입어 납세가 곤란한 경우
- 납세자가 강제집행을 받거나, 어음교환소에서 거래정지처분을 받거나, 경매가 시작된 때
- 체납처분의 목적물인 총재산의 추산가액이 체납처분비에 충당하고 남은 여지가 없거나, 체납처분의 목적물인 재산이 선순위 전세권, 질권, 저당권 또는 임대차보증금을 담보하기 위한 재산인 경우에 그 추산가액이 체납처분비와 해당 채권금액에 충당하고 남은 여지가 없을 때(단 그 재산에 대하여 부과된 국세와 가산금은 제외한다)
- 물적납세의무가 있는 수탁자가 그 물적납세의무와 관련한 부가가치세 등을 체납한 경우

② 징수유예의 사유

- 재해나 도난으로 재산에 손실을 받았을 때
- 사업이 중대한 위기 또는 현저한 손실을 입었을 때
- 납세자 또는 동거가족의 질병이나 중상해로 장기치료를 요할 때
- 국제조세조정에 관한 법률에 따른 상호합의절차가 진행 중인 경우

Q

&

A

(해산 · 청산)

Q

조합원과의 갈등으로 영농조합법인을 해산하고자 합니다. 어떤 절차를 밟아야 하나요?

A

조합이 해산한 때에는 청산을 해야 합니다. 이를 위해서는 청산인을 선임해야 하는데 청산업무는 총 조합원 공동으로 행사할 수 있고 또는 그들이 선임한 대표자(청산인)가 청산 사무를 집행하게 됩니다. 청산인은 청산이 종결된 때에는 3주 내에 이를 등기하고, 관할 시·군·구청에 그 사실을 신고합니다. 또한 잔여재산은 각 조합원의 출자가액에 비례하여 이를 배분합니다. 해산 및 청산을 함에 있어서, 각 조합원들은 인감증명서를 첨부하여 조합의 대표자가 해산결의서를 공증받도록 하고, 이를 해산 등기 신청서에 첨부하여 등기소에 신청합니다.

Q

영농조합법인이 약 10년 전에 설립되었고, 아직 법인은 살아 있는데 5년 전부터 사업을 하지 않고 방치되어 있습니다. 이러한 상태에서 다시 그 영농조합법인이 농업사업을 재개할 수 있나요?

A

상법상의 회사는 5년간 사업 등을 영위하지 않는 등 활동이 없다면 해산으로 간주되나, 영농조합법인은 그러한 규정이 없습니다. 따라서 10년 전에 설립된 조합법인이 최근 5년간 사업을 하지 않았다 하더라도 해산 또는 해산 간주된 것은 아니므로 다시 사업을 재개하여 농업을 경영할 수 있을 것입니다. 다만, 관련 법령에 따라 시군구청장으로부터 3회 이상의 시정명령을 받고도 이를 이행하지 않았을 경우 해산명령에 따라 해산될 수 있음을 주의하여야 합니다. (농어업경영체육성 및 지원에 관한 법률 제20조의 3)

Q

농업회사법인(주식회사)에 약 70% 지분투자를 했는데, 회사의 대표가 매년 적자가 났다고 하면서 이익배당을 하지 않고 있습니다. 제가 70%의 지분을 가진 상태에서 회사의 해산청구를 할 수 있나요? 회사 소유의 땅(농지)를 팔아서라도 제가 투자한 지분을 회수하고 싶습니다.

A

농업회사법인(주식회사)이 해산하려면 법령 및 정관에 규정된 사유가 있거나 또는 주주의 3분의 2 이상의 해산결의가 있어야 합니다. 현재 70%의 주식 지분을 가졌다면, 임시주총을 소집하여 해산결의를 할 수는 있을 것으로 보입니다.

해산결의 후에는 청산절차로 들어가고, 청산절차는 법령이 정한 엄격한 절차에 따라야 합니다. 아울러 청산절차에서 남은 재산이 있다면 주주에게 환급될 것입니다(따라서 투자금의 회수여부는 청산절차에서 잔여재산이 있는지를 따져보아야 합니다.)

Q & A

Q

영농조합법인의 정관에는 아무런 규정이 없는데, 조합법인의 해산 시 반드시 2개월 이상 신문에 공고를 해야 하는지요? 반드시 해야 한다면 그 근거는 무엇인가요?

A

영농조합법인의 해산 및 공고에 관한 근거법령은 다음과 같습니다.

농어업경영체법 제16조

- ⑥ 영농조합법인 및 영어조합법인의 설립등기, 변경등기, 출자, 사업범위, 정관 기재사항 및 해산 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑦ 영농조합법인 및 영어조합법인의 등기에 관하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「상업등기법」을 준용한다.
- ⑧ 영농조합법인 및 영어조합법인에 관하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「민법」 중 조합에 관한 규정을 준용한다.

동법 시행령 제13조(조합법인의 해산) 조합법인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 해산한다.

1. 총회에서 의결한 경우
2. 조합법인이 합병된 경우

3. 조합법인이 파산한 경우

4. 법 제20조의3 제1항에 따라 준용되는 「상법」 제176조에 따른 법원의 해산 명령을 받은 경우

5. 조합원이 5명 미만이 된 후 1년 이내에 5명 이상이 되지 아니한 경우(협동양식어업면허를 취득한 영어조합법인은 제외한다)

위 법령 및 영농조합법인에 관하여는 민법의 조합규정이 준용된다는 점 등에 비추보면, 영농조합법인의 해산 결의 후 그에 따른 2개월 이상의 신문공고는 필요없어 보입니다.(다만, 민법상 법인이나 상법상 주식회사의 경우는 반드시 2개월 이상 신문공고가 필요합니다)

참고로, 영농조합법인의 해산시 신문공고의무가 없다 하더라도 해산법인의 대표(청산인)이 해산에 따른 신문공고를 할 수는 있을 것입니다.

Q

저희 농업회사법인(주식회사)이 이번에 사업을 접으려 합니다. 그냥 폐업신고만 하는 것이 좋은지, 아니면 법인의 해산, 청산 절차를 거쳐登記까지 해 두는 것이 좋은지요? 만일, 해산, 청산 절차를 거치지 않으면 어떤 불이익이 따르는지요?

A

현재 농업회사법인에 각종 재산이 없다면 굳이 해산 및 청산절차를 하지 않고 그냥 폐업신고만 해도 무방할 듯 합니다. 보통 주식회사(농업회사법인)의 경우, 최종登記일로부터 5년이 지나도록 아무런 활동을 하지 않는다면 해산간주되고 그로부터 3년이 지나면 청산종결 간주됩니다.

만일, 현재 농업회사법인의 잔여재산이 있다면 이는 해산 및 청산절차를 거쳐야 할 것입니다.(잔여재산은 해산 및 청산을 거쳐 주주들에게 분배해야 합니다)

Q & A

Q

영농조합법인을 운영하던 중, 조합원간 서로 갈등이 발생하여 일부 조합원이 탈퇴하겠다고 하면서 법인의 해산을 요구합니다. 탈퇴 조합원의 요구대로 영농조합법인을 해산하여야 하는지, 해산을 한다면 어떤 절차로 해야 하는지요? 그리고 해산을 하지 않는다면 어떤 방식으로 영농조합법인을 운영하여야 하는지요.

A

〈해산〉

영농조합법인을 해산하려면, 먼저 조합원 총회를 열어 해산결의를 하여야 합니다. 해산 결의 후에는 청산절차로 들어가는데, 먼저 청산인을 선임하여 관련업무(재산목록작성, 채무의 변제, 채권의 회수 등)를 진행하고, 잔여재산이 있는 경우 정관에 따라 조합원에게 분배합니다. 청산절차를 마친 후에는 청산인이 청산등기를 하게 됨으로써 영농조합법인의 청산이 완료됩니다.

〈해산하지 않을 경우〉

만일, 영농조합법인의 해산을 원하지 않는 조합원이 다수라면, 해산을 요구하는 탈퇴 조합원에게는 출자지분을 환급하여 조합법인에서 나가게 한 후 잔여조합원이 계속 영농조합법인을 운영할 수 있습니다.

중요한 것은, 일부 탈퇴 조합원이 해산을 요구한다 하여 영농조합법인이 해산되는 것은 아니며, 조합원 총회에서 해산에 대한 안건이 부결될 경우 조합법인은 해산절차를 밟지 않은 채 계속 운영될 수 있습니다.

Q

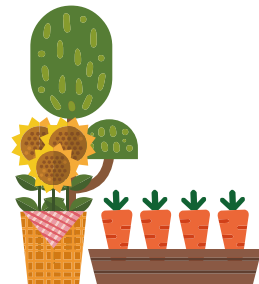
해산 간주된 농업회사법인(주식회사)을 살리고 싶은데, 어떤 절차를 밟아야 하나요?

A

농업회사법인이 5년간 어떠한 등기도 하지 않았다면 해산 간주될 수 있습니다. 해산 간주된 법인이 사업을 재개하려면 “해산간주등기 후 3년 내에 회사계속등기”를 하여야 합니다.

먼저, 해산 간주된 회사의 청산인을 선임(등기)하고, 청산인이 주주총회를 소집하여 회사계속을 결의하고 회사의 임원을 선임하여야 합니다.

그리고 위 결의에 따라 관할 등기소에 회사계속등기를 신청하여 그 등기가 완료되면 그 때부터 다시 정상적으로 농업회사법인을 운영할 수 있습니다.



법인세 과세표준 및 세액신고서

※ 뒤쪽의 신고안내 및 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다. (앞쪽)

① 사업자등록번호	② 법인등록번호
③ 법인명	④ 전화번호
⑤ 대표자성명	⑥ 전자우편주소
⑦ 소재지	
⑧ 업태	⑨ 종목
⑩ 주업종코드	⑪ 사업연도
⑫ 수시부과기간	

⑬ 법인구분 1. 내국 2. 외국 3. 외투(비율 %)					⑭ 조 정 구 분 1. 외 부 2. 자 기	
⑮ 종 류 별 구 분	일반				당사자의 과세	⑯ 외 부 감 사 대 상 1. 여 2. 부
	중소기업	중견기업	상장기업	그외기업		
영리법인	상장법인	11	71	81	91	⑰ 신 고 구 분 1. 정기신고 2. 수정신고(가.서면분석, 나.기타) 3. 기한후 신고 4. 중도폐업신고 5. 경정청구
	코스닥상장법인	21	72	82	92	
	기타법인	30	73	83	93	
비영리법인	60	74	84	94	50	
⑱ 법인유형별구분					코드	⑲ 결 산 확 정 일
⑳ 신고일						㉑ 남 부 일
㉒ 신고기한 연장승인	1. 신청일					2. 연장기한

구 분	여	부	구 분	여	부
㉓ 주식변동	1	2	㉔ 장부전산화	1	2
㉕ 사업연도의제	1	2	㉖ 결산금소급공제 법인세환급신청	1	2
㉗ 감가상각방법(내용연수)신고서 제출	1	2	㉘ 재고자산등평가방법신고서 제출	1	2
㉙ 기능통화 채택 재무제표 작성	1	2	㉚ 과세표준 환산시 적용환율		
㉛ 동업기업의 출자자(동업자)	1	2	㉜ 한국채택국제회계기준(K-IFRS)적용	1	2
㉝ 기능통화 도입기업의 과세표준 계산방법			㉞ 미환류소득에 대한 법인세 신고	1	2
㉟ 성실신고확인서 제출	1	2			

구 분	법 인 세			계
	법 인 세	토지 등 양도소득에 대한 법인세	미환류소득에 대한 법인세	
㉡ 수입금액액	()			
㉢ 과세표준				
㉣ 산출세액				
㉤ 총부담세액				
㉥ 기납부세액				
㉦ 차감납부할세액				
㉧ 분납할세액				
㉨ 차감납부세액				

㉩ 조정반번호	성 명
㉪ 조정자관리번호	사업자등록번호
	전화번호

국세환급금 계좌 신고 (환급세액 2천만원 미만인 경우)	㉫ 입 처	은행	(본)지점
	㉬ 예금종류		
	㉭ 계좌번호	예금	

신고인은 「법인세법」 제60조 및 「국세기본법」 제45조, 제45조의2, 제45조의3에 따라 위의 내용을 신고하며, 위 내용을 충분히 검토하였고 **신고인이 알고 있는 사실 그대로를 정확하게 적었음을 확인합니다.**

년 월 일

신고인(법 인) (인)
신고인(대표자) (서명)

세무대리인은 조세전문자격자로서 위 신고서를 성실하고 공정하게 작성하였음을 확인합니다.
세무대리인 (서명 또는 인)

세무서장 귀하

붙임 서류 1. 재무상태표 2. (포괄)손익계산서 3. 이익잉여금처분(결손금처리)계산서 4. 현금흐름표(「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조에 따른 외부감사의 대상이 되는 법인의 경우만 해당합니다), 5. 세무조정계산서	수수료 없음
---	--------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

[별지 제1호의2서식] <개정 2007.4.4>

납부기한연장승인신청서				처리기간	수수료
				3일	없음
신청인	①성명			②주민등록번호	③사업자등록번호
	④주소 또는 사업장	(우 -)		⑤전화번호	
	⑥상호			⑦업종	
신청내용					
납부할 국세의 내용					⑩납기연장을 받고자 하는 금액
⑧세목	⑨납부기한	⑩금액			
	. . .				
	. . .				
⑫연장받고자 하는 사유					
⑬연장받고자 하는 기간	년 월 일부터		(일간)		
	년 월 일까지				
분납금액 및 납부기한					
⑭횟수	⑮세목	⑯납부기한	⑰금액		
1회		. . .			
2회		. . .			
3회		. . .			
국세기본법 제6조 및 동법시행령 제3조의 규정에 의하여 위와 같이 납부기한연장의 승인을 신청합니다.					
		년 월 일		신청인 (서명 또는 인)	
세무서장 귀하					
구비서류 : 사유를 증빙하는 자료					
이 신청서는 무료로 배부합니다.					

22226-79111민

99.2.23 승인

210mm×297mm

(신문용지(특급) 34g/m²)

■ 국세징수법 시행규칙[별지 제14호서식] <개정 2015.2.23.>

징수유예 신청서
 체납처분유예

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 3일
------	-----	---------

납세자	성명(상호)	주민등록번호(사업자등록번호)
	주소(사업장)	
	전화번호	전자우편주소

신청내용

납부할 국세 · 체납액의 내용						징수(체납처분)유예를 받으려는 국세		
연도	세목	발행번호	납부기한 (독촉기한)	국세	가산금	계	국세	가산금

징수(체납처분)유예를 받으려는 이유	
징수(체납처분)유예를 받으려는 기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지

납부기한 및 분납금액						
횟수	연도	세목	납부기한	분납금액	국세	가산금
1회						
2회						
3회						

「국세징수법 시행령」 제23조 및 제82조의2제3항에 따라 징수유예(체납처분유예)를 받기 위하여 위와 같이 신청합니다.

 년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

세무서장 귀하

첨부서류	1. 징수유예(체납처분유예)를 받으려는 이유를 증명하는 자료	수수료
	2. 담보제공서(「국세기본법 시행규칙」 별지 제10호 서식)	없음

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]



농업 경영 컨설팅 우수사례

-
1. 백석올미영농조합법인
 2. 영농조합법인금계식품
 3. (주)네이처농업회사법인
 4. 농업회사법인합천유통(주)
 5. 황토랑영농조합법인

경영컨설팅 우수사례 ①

백석올미영농조합법인

철저한 기록을 바탕으로 새로운 성장동력 확보

“

백석올미영농조합법인은 경영·회계관리부터 사업역량 강화 등 중 장기 사업계획을 재수립하기 위해 경영 컨설팅을 받았다. 다소 광범위한 목표였지만 세부 실천과제 8개항목이 나왔고 이를 잘 수행해 안정적 성장세를 이루게 되었다. 컨설팅 이후 매출은 1.8배, 방문객은 30% 이상 증가하는 추세로 제2의 도약이 진행 중이다.

”



■ 취급품목 : 한과

조청·강정 가공상품 판매,
쌀·대추 생산 및 한과 만들기
체험관광

■ 2014년 조수익(매출액)

2014년(컨설팅 전) 3.8억원 →
2015년(컨설팅 후) 6.9억원 →
2017년 7.2억 원

■ 방문객 변화

2014년(컨설팅 전) 3,000명 →
2015년(컨설팅 후) 4,000명



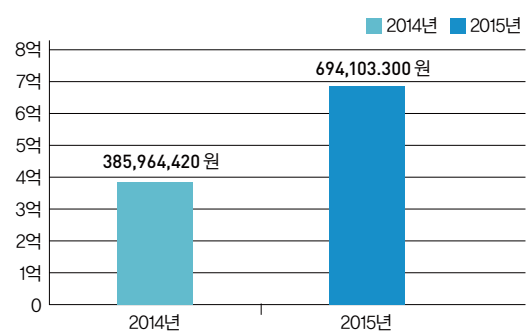
6차산업경진대회 대상 수상, 하지만 새로운 동력을 필요로 하다

충남 당진의 백석올미영농조합법인은 2014년 6차 산업경진대회에서 대상을 받은 경영체이다. 그로 인해 전국의 산지에서 6차산업을 배우기 위한 탐방객들이 급증하는 등 유명세를 치르게 되었다. 2014년 당시 백석올미영농조합의 연매출은 4억원에 이르렀다. 비교적 수익 안정화는 이룬 셈이었다. 하지만 조직적인 운영 능력이나 경영 효율화 측면에서는 미흡한 점이 많았다. 김금순 대표는 당시를 이렇게 회고하고 있다.

“우리는 고령자가 많은 부녀회 중심으로 마을단위 사업을 해왔습니다. 그러다 보니 기업형 경영에는 한계가 있었죠. 체험 프로그램 운영 능력이나 공장 운영의 기술력, 자금 운용 능력 등등 미흡한 점이 많았지요.”

6차산업경진대회 대상을 받은 후 마을에 활력이 넘치게 된 것은 고무적이었지만 반대로 해결해야 할 과제들이 급격히 늘어났다. 성장기의 변화를 잘 활용해 미래를 대비해야 했고 그러려면 전문가의 지도를 받아야 한다고 판단했다.

[백석올미영농조합법인의 전년대비 매출성과]



1. 한과 포장작업
2. 실내교육장

일회성 코칭을 넘어 지속적인 경영 안정화를 목표로 삼다

김 대표는 경영 컨설팅을 통해 다방면의 숙제를 해결해 가기로 결심하고 조합원들과 협의했다. 조합원들의 의견은 다양했다. 한과의 품질을 높이기 위한 제조기술에 집중하자는 의견, 체험 프로그램 개발과 운영 방식에 집중하자는 의견, 홍보 마케팅과 판매처 개척을 위한 컨설팅을 받자는 등 여러 방면의 의견들이 표출됐다. 결국 ‘일회성이나 특정 분야에 국한된 코칭보다는, 경영 시스템 전반을 재점검해 장기적인 성장 발판을 마련 하자’는 데 합의했다.

경영·회계관리부터 사업역량과 기술력 보완, 중장기 사업계획 수립에 이르기까지, 다소 폭넓은 목표를 세운 것이다. 일차적으로 경영체 전반의 진단을 받고 중장기 목표를 협의했다. 이후 단기 과제와 장기과제로 나누어 실천과제를 정리했다. 단기적으로는 조직적 경영능력 향상을 위한 회계 프로그램 도입이 시급했고, 차별화된 체험프로그램 개발이 중요했다. 이 과제들은 모두 직원들의

백석올미 영농조합법인

역량이 뒷받침되어야 실현할 수 있었다.

먼저 ERP 회계 프로그램을 도입하며 직원들의 응용 방식 교육을 추진했다. 기본적으로 간편 장부를 사용하며 전문회계 프로그램을 사용하는 방식을 배웠다. 어려워 보이는 회계 업무를 단순화하고 체계화했다.

체험 프로그램도 단순한 한과 제조 실습을 넘어 농촌문화 융복합형으로 진화시켰다. 조합원 대부분이 할머니 할아버지들인 점을 부각시키고 '농촌에서 일하는 노인들의 모습을 보여주는 방식'으로 프로그램을 변화시켰다. 기술 경험과 신기한 체험을 넘어 감동을 심어주고 추억을 남겨주는 과정을 통해 살아가는 지혜가 쌓이도록 유도하는 것이었다.

할머니들은 밭일을 하면서 한과 제조를 하는데 바쁠 때는 야간근무까지 한다. 농사를 지으면서 체험프로그램 운영의 보조교사 역할도 한다. 일이 늘어나다 보니 할아버지들이 농사와 집안일을 하고 할머니들을 출퇴근시켜 주기도 한다. 원래 농사만 하던 분들의 생활 패턴이 계속 바뀌고 있는 셈인데, 이런 변화를 생생하게 체험프로그램에

반영한 것이다.

이 법인의 경영방식을 배우기 위해 전국에서 견학을 온다. 아프리카 앙골라 같은 해외에서도 찾아올 만큼 유명해졌다.

“체험 프로그램을 운영하다 보니 유치원 때 온 학생이 초등생이 되어 재방문해 오는 일을 경험했어요. 이 아이들이 중학생, 고등학생이 되어 서도 오게 해야 하잖아요. 그렇게 장기적으로 끌고 가려면 교육 프로그램을 매년 개발하면서 새로운 모습을 보여줘야 해요.”

2016년 백석올미영농조합법인을 찾아온 체험객은 6,000여 명이었다. 2017년에는 1만 명을 목표로 하고 있는데 어렵지 않게 달성될 것으로 보고 있다.

사업은 자전거 타기와 같다

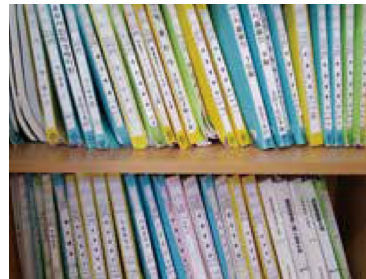
기업정신과 기록의 중요성 깨달아

김 대표는 2015년 농업경영 컨설팅을 받으면서 많은 점을 깨달았다고 한다. 우선 “사업은 자전거를 타는 것과 같아서 지속적으로 발전하지 않으면 넘어지게 된다”는 기업정신을 배웠다. 그래서



백석올미영농조합법인의 경영 컨설팅 8대 과제

- ① 경영 조직화 및 사업운영 능력 강화
- ② 체계적인 경영·회계 관리프로그램의 도입
- ③ 차별화된 체험프로그램 개발
- ④ 청소년수련활동 인증
- ⑤ 기술이전 교육(굳지 않는 떡, 구워 만드는 한과, 강정 상품화)
- ⑥ 상품·체험활동에 대한 원가계산
- ⑦ 백석올미영농조합법인의 농장 조경 및 경관 디자인
- ⑧ 백석올미영농조합법인 사례발표 PPT 제작



[백석올미영농조합법인 경영 컨설팅 성과 지표]

구분	항목	컨설팅 전 현황	컨설팅 후 성과
정량적 지표	가공기술	한과제조	굳지 않는 떡 기술 1식 추가
	경영회계관리프로그램	물품관리대장, 매출관리대장, 고객관리대장 관리 수준	경영·회계 관리에 대한 교육과 서식 제공
	체험프로그램 개발	단순체험 프로그램 (한과제조과정)	차별화 프로그램 1식 추가 (할머니의 중요성 강조하는 스토리 체험)
	상품, 체험활동 원가계산	상품, 체험활동 원가계산 0식	상품, 체험활동 원가계산 1식
정성적 지표	고객관리 역량강화	고객관리 미흡(단순 매뉴얼 대응)	고객관리를 통한 만족도 향상 교육
	체험프로그램 운영능력 강화	체험프로그램 운영능력 양호	체험프로그램 다양화와 운영능력 강화

법인의 운영과정을 모두 문서화하고 기록으로 남기고 있다. 그 기록을 바탕으로 미래 사업 계획을 세우고, 해마다 계획에 따른 업무를 볼 수 있게 만드는 것이다.

농업경영 컨설팅을 통해 알게 된 중요한 사실은 ‘경영은 곧 기록’이라는 점이었다. 경영규모가 확대되면서 고객이 다양화되고, 요구가 세분화 되고 있기 때문이다. 다행히 지난해, 지지난해 쌓아온 각종 자료가 큰 도움을 주고 있다. 세부 단위 사업활동에 대한 원가계산을 명확하게 할 수 있게 된 것도 고무적이다.

농업경영 컨설팅을 수행한 (주)지역아카데미 박상식 책임컨설턴트는 “백석올미영농조합법인의 잠재적 가치가 계속 드러날 것”이라며 “나이든 분들이 많은 조직임에도 불구하고 새로운 지식을 흡수하는 능력이 뛰어났다”고 회고했다.

김금순 백석올미영농조합법인 대표는 “컨설팅의

효과로 돈의 흐름을 객관적으로 파악할 수 있는 능력을 갖게 된 점”이라고 밝혔다. “추석이나 명절 등의 큰 행사를 앞두고 예산에 따른 전략을 세울 수 있게 되었다”는 것이다.

“현재 상황을 파악하고 비용을 조정하면서 대처 방안을 만들 수 있는 노하우가 로컬 기업들에게는 꼭 필요해요. 다른 법인들에게도 이런 컨설팅을 받도록 권유하고 싶습니다.”

백석올미영농조합법인의 주된 수익원인 한과 판매는 1일 평균 70~80 박스 수준이다. 조합원들에 대한 배당은 출자금의 5% 정도로 많은 편은 아니다. 아직까지는 재투자 시기라 실질 수익이 크게 늘어나지는 않았다. 하지만 농외소득이 연간 2,000만원 정도 생겼다는 것은 의미가 크다. 마을은 활력이 넘치고 조합원들의 사기는 계속 높아져 가고 있다.

경영컨설팅 우수사례 ②

영농조합법인 금계식품

“뚜벅뚜벅 걸어갈 기업경영의 핵심을 파악했다”

“

금계식품은 비교적 단순한 목표를 세웠다. 직원들의 능력 배양과 6차산업 인프라 구축을 위한 컨설팅이었다. 4개월 간의 농업경영 컨설팅을 받으면서 변화가 많이 일어났다. 시스템을 바꾸고 조직 운영 매뉴얼을 갖추는 과정을 통해 직원 교육이 자연스럽게 이루어졌고, 매출과 순익도 상승했다.

”



■ 취급품목 : 감식초

먹시감 생산 및 요리법 체험관광

■ 2014년 조수익(매출액)

(컨설팅 전) 11.5억원 →

(컨설팅 후) 13.7억원

■ 순소득 변화

(컨설팅 전) 400만원 →

(컨설팅 후) 500만원(25% 증가)



기업의 미래는 사람이 결정, 구성원들의 교육 차원으로 컨설팅 접근

“우리는 끊임없이 배우야 하고 교육을 받기 위해서도 컨설팅은 필요하다고 생각합니다. 우리 직원들에게도 늘 배우라고 강조합니다.”

임장옥 금계식품 대표의 말이다. 임 대표는 교육이 기업의 미래를 좌우한다고 믿고 있다. 본인부터 농식품부, 농수산식품유통공사, 중소기업청, 코트라 등에서 지원하는 교육을 가급적 빠지지 않고 받아 왔다. 해외 출장도 부지런히 다니며 경험을 쌓았다. 가공이나 유통의 방법도 배우러 다니고 제품개발 컨설팅도 꾸준히 받고 있다.

임 대표는 교육이나 컨설팅이 당장의 성과를 위해 받는 것이 아니라고 강조한다. 사람의 경쟁력이 강해지면 기업은 장기적으로 튼튼해진다고 믿고 있는 것이다. 그럼에도 불구하고 2015년 농업경영 컨설팅을 받은 후 거래처의 수가 10% 정도는 늘어났다고 밝혔다. 이렇게 단기간에 성과가 나타난 것은 고무적인 일이었지만 거래처 증가가 수익성 증대로 직결되지는 않았다고 한다.

“제조업체가 요즘 많이 힘들어요. 그래도 우리는 전에 비해 거래처가 늘어났으니 다행이지요. 물론 거래처가 늘었다고 해서 매출이 늘어난 건 아닙니다. 그만큼 경기가 안 좋은 거예요. 고객은 늘었지만 반대로 주문 수량은 줄었죠.”

금계식품의 농업경영 컨설팅 과제는 단순했다. 경영 관리 시스템을 재점검하고 서비스 프로그램을 개발, 그리고 직원 교육이었다. 경영 관리 시스템 재편은 6차산업화 인프라 구축 차원이었다. 이 모든 컨설팅의 핵심을 직원 교육에 두었다. 잘 되고 못하는 것은 백지 한 장 차이인데, 그 한 장은



1



2

1. 먹시감

2. 식초 생산라인 청결실

결국 사람의 역할이라 믿었기 때문이다.

“천재 한 사람의 능력보다 멍청한 사람 셋이 열심히 일하는 게 낫다는게 제 소신입니다. 우리는 생산부터 유통까지 직원들 모두 공동으로 하고 있습니다.”

금계식품의 주력상품은 감식초다. 먹시감을 발효시켜 식초를 만드는 것인데 상품화 과정에서 가장 중요한 것이 침전물 관리다. 가장 좋은 기법은 자연 침전. 이를 위해 기술특허와 상표 등록을 위한 노력을 꾸준히 해왔다. 그러다 보니 내부적인 회계 관리와 고객 관리 등의 능력은 미흡

[금계식품의 개선 과제]

구분	세부내용
경영개선	효과적인 경영관리 시스템 수립을 위한 지도
	직원 업무관리 교육 필요
6차산업화	6차산업화 인프라 구축에 필요한 정보 및 지도 필요
	6차산업화 성공사례 제시 및 벤치마킹 지도



금계식품 감식초 확산 과정

- 1995년 감식초 가공공장 설립(4월), 판매개시(10월)
- 1996년 LG화학 납품
- 1998년 농협 수탁판매 계약
- 1997년 (재)체성회 우편주문판매 계약
- 1999년 한국식품개발연구원 감식초 청정화 계약 체결, 농협중앙회 생활물자 계약
- 2001년 금란초 군납품 계약
- 2004년 중소기업청 수출화기업 선정



했던 게 사실이다.

회계는 세무사 사무실에 의뢰해 별도 관리해 왔고, 매입 매출을 프로그램에 따라 기재한 뒤 세무사 사무실로 보내는 방식으로 운영했다. 법인 운영에 관한 교육은 받았으나 적극적으로 컨설팅을 신청 하지도 못했었다. 약 20년 동안 상품 개발과 시장 확대에 주력하며 바쁘게 보내다 보니 농친 것들이 많았다. 2015년의 경영 컨설팅은 그런 점에서 금계식품 경영전략의 전환점이라 할 수 있었다.

**100% 유기농 감식초 활성화를 위한
6차산업화를 추진하다**

금계식품은 1994년 영농조합법인을 설립한 뒤 안정적으로 성장해온 게 사실이다. 감식초 상품은 국내에서 유일했고 품질에 대한 평가는 전반적으로 호의적이었다. 전북에서 출발했지만 10년도 안돼 전국으로 확산되었다. 국내산 100% 유기농 감식초 컨셉트와 효능이 빠르게 알려진 것이다. 감식초를 중심으로 초마늘 · 초콩 · 초콩환, 초란 음료, 자연 발효 효소, 호박고구마 등의 제품 라인업을 차례로 갖춰 나갔다.

“말을 많이 안 해도 금계식품은 사회에서 인정을

받고 있습니다. 돈을 많이 벌려고 시작한 것이 아니고 국민 건강을 위해 시작한 것이기 때문에 그것만은 확실하게 말할 수 있어요. 감식초 전도사가 된 마당에 기왕이면 기업운영도 보다 체계화 시켜야 하는 거지요.”

2014년 이후 금계식품은 새로운 고민을 안게 되었다. 단순한 상품 판매를 넘어 생산-가공-서비스 시스템을 연계해 한 차원 높은 단계로 진화해야 했다. 그러기 위해서는 사업을 6차산업 형태로 재조정하는 작업이 필요했다.

2015년 초, 임 대표는 정읍시에 농업경영 컨설팅 사업 지원을 했고 5월부터 집중 컨설팅을 받았다. 이를 통해 인사 · 노무 등의 조직 운영 매뉴얼을 새롭게 구축하고, 6차산업화 준비를 위한 각종 교육을 받았다. 먹시감의 생산과 가공과정, 농산물 생산 체험과 식초 상품화 과정에 대한 체험프로그램 개발, 고객 관리와 서비스 방식 등에 대한 체계적 컨설팅을 받았다. 이 과정에서 직원들의 교육이 자연스럽게 이루어졌다. 경영 관리 체질을 개선하면 장기적으로 기업의 안정화가 이루어지리라 생각했는데 의외로 컨설팅 당해년도 매출이 1억 5,000여만 원 증가했다.

[금계식품의 경영 컨설팅 성과 지표]

항목	컨설팅 전(2014)	컨설팅 후(2015)
인사/노무/조직운영	미실시	매뉴얼 개발 운영 (규정관리, 교육훈련 확인 및 관리, 회계관리, 비상사태 관리 등)
경영시스템 관리	미실시	체계화 관리 지도 (업무분장 요령, 문서 일괄관리 및 서식 활용법, 기록관리 요령)
체험프로그램	미개발	고구마 심기, 고구마 캐기 및 감식초 활용한 요리법
총매출액	11억 5100만원	13억 700만원(12% 증가)
소득액	400만원	500만원(25% 증가)

컨설팅에서 받은 영감을 경영에 반영, 제2의 도약 준비

금계식품은 농업경영 컨설팅을 통해 받은 영감을 바탕으로 정읍시 농가들의 조직화와 규모화를 추진했다. 과거에는 농가들과 계약재배를 추진하거나 단순한 원료 구매에 그쳤지만 조직화를 통해 재배 관리를 체계화 할 수 있었다.

감식초 외의 건강에 유용한 가공식품 개발도 적극적으로 추진했다. 고구마 심기와 고구마 캐기, 식초 요리법 등 체험 프로그램도 새롭게 개발했다. 동시에 각종 이벤트를 만들어 전통식품의 유산 가치를 확산시킬 준비도 하고 있다.

감식초를 활용한 요리법을 만들어 고객들에게 전달하고 SNS를 통해 확산시키는 것이 대표적 사례다.

과거에는 감식초의 약리적 효과와 건강기능적 가치를 전달하는 데 그쳤지만 상품의 응용방법을 보급하면서 고객 증가속도도 빨라지기 시작했다.

농업경영 컨설팅을 수행한 (주)에리트경영연구소는

“먹시감 식초는 마니아층을 중심으로 한 안정적인 판로가 있는 게 강점”이라고 밝혔다. 이를 대중화시키기 위한 작업이 필요하고 그 중 하나가 6차 산업을 통한 홍보라고 조언했다.

먹시감 식초는 지난해 슬로푸드 생물 다양성 재단에서 지정하는 ‘맛의 방주’에 2,000번째로 등재되었다. 바야흐로 세계적인 건강상품으로 도약할 기회를 갖게 된 셈이다.

임 대표는 식품명인 41호(감식초 명인 1호)로 지정된 전북의 대표적 명인이다. 감식초 영농 조합을 설립하기 전까지 29년간 농협에서 근무했다. 임 대표는 ‘돈을 벌기 위해서가 아니라, 국민 건강을 위해서’ 하는 사업이라는 점을 직원들에게 지속적으로 강조하며 사명감을 심어주고 있다.

경영컨설팅 우수사례 ③

(주)네이처농업회사법인

“미래사업 계획에 컨설팅이 큰 도움을 주었다”

“

(주)네이처는 꽃 축제를 주관하며 꽃 가공상품을 판매하는 농업회사법인이다.

대규모 농장을 운영하는 과정에서 경영적자가 누적돼 체질개선이 필요했다. 이에 따라 6차산업을 대안으로 삼고농업경영 컨설팅을 받았다.

이후 매출 1억원, 방문객 4만명이 증가했다. 그 동안의 적지는 축제운영시스템의 문제였음을 확인한 것이다.

”



■ 취급품목 : 화훼

꽃축제 · 빛축제 운영, 톨립 · 백합 화훼 가공상품 만들기 체험

■ 매출 변화

2014년(컨설팅 전) 17억원 →
2015년(컨설팅 후) 18억원

■ 방문객 변화

2014년(컨설팅 전) 34.5만명 →
2015년(컨설팅 후) 37만명 →
2016년 39.5만명





태안군 꽃 축제장



꽃 시장의 특수성을 바탕으로 중장기 로드맵이 필요했다

(주)네이처농업회사법인은 충남 태안군 남면에 자리 잡은 화훼 전문기업이다. 튜립과 백합 재배를 토대로 태안의 꽃 축제를 주도하며 생산과 가공을 연계해 다양한 사업을 전개해 가고 있다. 이 과정에서 화훼산업 전반의 경쟁력을 강화하고 6차산업으로 연계시키기 위한 전략을 모색하던 중이었다.

2015년 공동마케팅 조직을 대상으로 한 농업경영 컨설팅 지원사업을 접하게 되었고 태안군청에서도 적극 권유했다. 특히 2012년부터 주관 해온 태안군 꽃 축제의 수지를 개선해 재정적 활로를 찾는 일은 태안군과 (주)네이처 공통의 과제였다.

태안은 충남 지역 화훼의 48%를 차지하고, 국화 재배량은 전국 1위의 주산지다. 2015년에는 ‘세계 5대 튜립축제’ 지역으로 선정되기도 했다.

(주)네이처는 꽃 축제를 주관하면서 태안의 관광객 확장에 크게 기여해 왔지만 법인의 수익 향상에는 큰 도움을 받지 못했다. 무엇이 문제인지 진단이 필요했고, 사업 전반의 경쟁력을 강화하기 위한 전략 구축이 필요했다.

(주)네이처는 2015년 7월부터 4개월 동안 농업경영 컨설팅을 받았다. 그 동안 쌓은 성과와 노하우를 바탕으로 사업 확장에 박차를 가해야 할 시점이었다. 단기적 경영 개선과 중장기 로드맵 설정을 목표로 삼았다.

진단 결과 두 방향의 개선과제가 도출되었다. 단기적으로는 꽃 축제를 활용한 신규사업 발굴이다. 농장을 단순한 관광공간에서 벗어나

적극적인 체험공간으로 역할을 확장해야 한다는 과제였다.

중장기적으로는 화훼 생산농가의 경쟁력을 강화하고 고품질 가공상품을 개발해 신규시장을 개척해야 한다는 과제였다. 당연한 미션으로 보이지만 단계를 밟아 가려면 심층 분석을 토대로 세부적인 실천 사항을 마련해야 했다.

화훼의 특수성과 꽃 가공상품의 시장 환경, 관광사업과 꽃 축제의 연계성, 지자체 협업과 정책 연계성 등을 종합적으로 고려해야 하는 등 복합적 과제였다. 강항식 대표는 “단기간에 어려운 과제를 풀어가는 과정이 흥미로웠다”고 회고했다.

자가진단을 통해 “좋은 것보다 나쁜 것을 알고 싶었다”

농업경영 컨설팅을 통해 얻은 중요한 성과는 사계절 플라워파크 아이디어이다. 컨설팅을 실시한 (주)한서아그리코의 하석진 박사는 ‘사계절 플라워파크 사업’을 제안했다. 6차산업화를 추진하면서 장기적으로 발전하기 위해서는 꽃 축제를 상시화해야 한다는 조언이었다. 사계절 꽃정원을 통해 관광객들의 재방문율을 향상시킬 수 있고, 그것을 통해 역동적인 관광자원을 개발해야 한다는 것이다. 사계절 플라워파크에 가공, 화훼체험 등 다양한 프로그램을 운영하면서 원물과 산업별 시설 등의 연계를 통해 6차산업화를 강화해야 한다는 것이었다.

강항식 대표는 법인의 미래에 대한 확신이 들었

(주)네이처
농업회사법인

다고 한다. 사계절 플라워파크에서 판매 안정성을 갖췄게 되면 규모화된 화훼조직을 기반으로 출하 시스템도 바꿀 수 있다. 사계절 플라워파크에 연중 방문하는 관광객과 체험객들을 대상으로 많은 사업이 일어날 수 있기 때문이다. 꽃 관련 체험프로그램이 지속적으로 개발되고 아이디어한 꽃 가공상품들도 출현하게 될 것이다. 게다가 태안군의 꽃 축제는 4~10월까지 계절별 다른 색깔로 진행된다. 축제별로 방문하는 관광객들이 다르니 이들을 대상으로 연중 마케팅 전략을 펴나간다. 생화, 꽃 가공상품, 꽃 활용 체험프로그램 등의 소비군이 형성된다는 것이다. 강 대표는 당장 실천 가능한 과제부터 사업에 즉각 반영했다. 이듬해 배재대학교에 의뢰해 꽃 축제 모니터링 조사를 시도, 사업 계획을 보다 섬세하게 보완했다.

“농업경영 컨설팅에서 큰 영향을 받았어요. 좋은 것이 아닌, 나쁜 것을 알고 싶었죠. 중장기 전략을 추진하려면 확신과 신념이 필요하니까요.” 농업경영 컨설팅 후, 경영성과는 구체적인 데이터로 나타났다. 전년도 17억원의 매출이 18억원으로 늘어났고 꽃 축제 방문객은 34만 명에서 37만 명으로 증가했다. 2006년 방문객 6만 명으로



1. 백합 생육장
2. 직원들 해외연수

시작된 태안 꽃 축제는 2012년부터 규모를 키워 약 30만 명 수준의 방문객을 유도했다. 2015년까지 누적 방문객은 255만 명, 2017년 52만 명 방문객을 예상하고 있다.

무엇보다 큰 성과는 사계절 플라워파크에 대한 정부 지원이 이루어졌다는 것이다. 28억원의 지원금으로 사무실 기숙사, 식당, 화훼박물관, 유리온실 등을 조성해 태안에 오면 4계절 꽃을 관람할 수 있도록 작업 중이다. 우리나라에 제대로 된 꽃 공원이 없다는 점에서도 중요한 사업이다. 사계절 플라워파크 조성 후 연중 방문객은 2025년 82만 명, 2030년 100만명 돌파를 예상하고 있다.

[(주)네이처가 연중 주관하는 꽃 축제]

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
2012년				튤립꽃축제		백합꽃축제					태안다알리아꽃축제	
2013년				튤립꽃축제		백합꽃축제	빛축제		태안다알리아꽃축제			
2014년				튤립꽃축제 그리고 백합								*태안 빛 축제 상시 운영

[(주)네이처 경영 컨설팅 성과 지표]

부문별		컨설팅 전	컨설팅 후	효과
정량적 지표	매출액	17.4억원	목표 : 18억원 / 달성 : 35억원	이익률 확대
	방문객	40만 명	목표 : 43만 명 / 달성 : 44만 명	방문객 증대
정성적 지표	6차산업화	없음	생산가공연계, 전략 계획수립 수익창출형, 사업모델 개발	인증 완료, 사업 추진 시 반영
	중장기 전략수립	없음	중장기 전략수립	사업 추진 단계적으로 적용

이제 시작에 불과, 기업의 사회적 책임까지 다할 것

(주)네이처의 백합 재배는 전국 최대 규모다. 2개의 생산자 조직이 6ha를 재배하는데, 총 생산량이 15톤에 이른다. 판매 루트는 일본 수출, 가공식품 제조업체 납품, 자체 시장유통 등이다. 아모레퍼시픽의 설화수 원료를 이곳에서 공급하며 LG 생활건강, 한국야쿠르트 등 대기업들의 가공식품 원료 공급처 역할을 하고 있다.

하지만 축제기간 중 태안을 방문하는 수십만 명의 고객들이 가장 중요하다. 단기간 동안 보통 구근 상자로 수익 원이 팔려 나가는 것이다. (주)네이처는 농업경영 컨설팅에서 얻은 아이디어를 접목해 축제 중 꽃 가공품 판매를 극대화시켰다.

“예를 들면 관람객이 꽃구경만 하고 꽃을 구매하고 가는 것을 넘어서 꽃의 원료를 가지고 나만의 화장품을 만드는 체험을 기획하는 등 방문객들에게 줄 수 있는 최대한의 즐거움을 주는 겁니다.” 물론 축제사업에 얽매이지 않고 사업 다각화를 이루는 노력을 병행하고 있다. 농업경영 컨설팅에서 제안 받은 대로 장기적으로는 바이오산업을 육성할 계획이다.

(주)네이처는 설립 초기 강항식 대표와 함께 했던 12명의 이사들 중 3명이 남아 있다. 전체 임직원은 28명, 부장들의 월급이 대표보다 많다. 직원들과 지분을 공유하며 기업의 사회적 책임까지 엄중하게 인식하는 법인으로 성장하는 게 다음 목표다.

[(주)네이처 화훼 6차산업화를 통한 경제효과]

구분	내용
관광객 방문	■ 매출 45억원 기준(3년 매출 기준) → 입장료 5,000원 × 30만명 × 3년 = 약 45억원
가공기술향상	■ 매출 30억원 기준(3년 매출 기준) → 30억원 × 7% 생산기술향상(생산량 6% ↑ × 보존성 8% ↑) = 약 2억원
지역생산 · 지역판매	■ 지역생산 100억원 기준 → 유통물류비 절감 5억원(생산성 5% ↑) ■ 화훼 지역판매를 통한 집하 · 유통 · 물류 등 효율성 제고(5% ↑)
출하구조개선	■ 화훼 지역판매 매출액 5억원 기준 → 수익향상 1억원(20% ↑)

경영컨설팅 우수사례 ④

농업회사법인 합천유통(주)

위기의 유통법인을 신규 매뉴얼 도입으로 수익 극대화

“ 합천유통(주)은 만성 적자에 시달리며 해산을 고민하는 법인이었다. 기업의 미래를 결정짓기 위한 진단 차원으로 농업경영 컨설팅을 받았다. 하지만 이윤 확보를 위한 대안이 나왔고, 이를 바탕으로 전년도 6억원 적자에서 이듬해 4억원 흑자라는 성과를 이루었다. 직원들의 의욕과 농민들의 신뢰 회복도 큰 성과였다.



■ 취급품목 : 양파, 수박

발작물 유통, 가공상품 판매

■ 조수익(매출액)

2014년(컨설팅 전) 216.5억원 →

2015년(컨설팅 후) 350억원

■ 당기순이익

2014년(컨설팅 전) 6억원 →

2015년(컨설팅 후) 4억원



해산 위기를 탈출해 흑자 전환에 성공, 과감한 변신 주문한 농업경영 컨설팅

합천유통(주)은 지방행정(합천군 농업기술센터)과 농협, 농업인이 공동출자하여 만든 회사다.

합천군에서 나온 농산물을 총괄 관리하며 합천유통(주)을 통해 통합적으로 판매하는 것을 목표로 한 법인이다. 공적 기업이기 때문에 수익제고에 어려움을 겪을 수밖에 없었다. 농민들의 수매가를 낮추기도 힘들고 시장에서 비싸게 받을 수도 없어 수년간 적자가 누적돼 왔다. 이로 인해 지방의회에서 행정감사와 해산 권고 등 시련이 계속돼 왔다.

합천유통(주)의 경영 위기가 지속되는 과정에서 2015년 1월 1일 장문철 씨가 대표로 취임한다. 장대표는 “대표로 부임할 때는 사실이 법인을 해산하는 게 목적”이었다고 밝혔다.

장대표는 회사 설립 당시 농협 직원 신분의 상임

이사였다. 2012년 농협으로 복직했다가 2015년 합천유통(주) 대표로 돌아왔으니 법인의 지난했던 과정을 알 만큼 알고 있었다. 장 대표는 합천군청과 협의해 통합마케팅 조직에 대한 농림축산식품부 지원정책 중 하나인 농업경영 컨설팅 사업을 신청했다. 전문 컨설팅을 통해 법인의 회생 가능성을 탐색하고 가능성이 보이지 않는다면 과감하게 해산과정을 밟을 계획이었다.

합천유통(주)은 2015년 농업경영컨설팅 인증업체인 지역농업네트워크협동조합으로부터 집중 컨설팅을 받았다. 가장 중요한 재무진단을 통해 동종업계와 수익성·성장성·안정성·활동성을 비교했고, 유일한 회생방안으로써 “유통 구조 개선이 필요하다”는 대안을 찾기에 이른다.

산지유통실무협의회의 정례회, 목표관리(MBO)시스템 도입

합천유통(주) 유통구조 개선의 핵심은 ‘농산물의 매취사업을 줄이고 수수료 중심의 수탁사업을 확대’하는 것이었다. 김경환 지역농업네트워크 컨설턴트는 당시 상황을 이렇게 말한다.

“양파는 합천유통의 가장 중요한 수익원인데 가격 등락이 많은 품목을 집중적으로 사들여 재고를 처리하지 못하는 등 문제를 싸안고 있었어요. 그것부터 해결해야 했는데 간단치는 않았죠. 시스템 전반을 바꾸는 과정에서 농민들의 반발도 많았죠.”

하지만 합천유통(주)은 농업경영 컨설팅에서 제안한 각종 전략들을 최대한 반영해 갔다. 수탁형 공동계산액을 확대하고 매취사업 최소화를 추진했다. 반발을 막기 위해 산지유통실무협의회를

1. 합천유통(주) 전경
2. 양파 경매 현장



농업회사법인
합천유통(주)

정례화해 품목별 조합원들과 함께 고민을 공유해 갔다. 모든 사업은 이 회의를 통해 추진하고 로컬푸드 직매장의 제품구성과 판매형태에 대한 조사도 진행하며 농가들의 변화를 유도했다. 동시에 임직원들의 자유로운 의견을 수렴했다. 조직만족도, 보상체계, 교육훈련 등에 대한 개인별 제안과 각종 아이디어를 수렴했다. 모두 농업경영 컨설팅 제안에 따른 시도였다.

“우리는 양파, 딸기, 수박 등의 생산물뿐 아니라 합천군민이 생산한 가공식품을 모두 모아서 팔아 주기도 합니다. 모바일 앱도 개발하고 홈페이지도 새롭게 개발해 인터넷을 활발하게 활용하고 있습니다. 이런 시도가 성공하려면 직원들의 역할이 절대적입니다.”

직원은 18명이다. 장 대표는 이들의 의욕이 중요

하다고 판단하고 업무에 대한 규정과 매뉴얼을 숙지시키고 열정을 갖도록 독려했다. 농업경영 컨설팅에서 제안한 목표관리 시스템을 도입해 성과에 대한 보상체계도 마련했다. 대표와 직원들이 함께 6차산업화 교육에 참여해 공판장 운영-가공사업-로컬푸드 직매에 관한 연계 전략을 수립하기도 했다.

**신규 로드맵에 따른 사업 다각화로
농산물 생산-공급의 선순환 구도 확보하다**

컨설팅 전까지만 해도 합천유통(주)은 인력변동이 잦았다. 이로 인해 사업의 연속성 확보에 어려움을 겪을 수밖에 없었다. 당연히 신사업(공판장, 가공사업, 로컬푸드 등) 추진에 진통이 이어졌다. 하지만 농업경영 컨설팅 이후 모든 것이 바뀌었다.

[합천유통(주)의 경영 컨설팅 과제]

부문별	세부 수행목표	→ 개선과제 도출
경영진단	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업운영 현황 및 재무분석 등을 통한 내부여건 분석 ■ 산지유통정책 및 유통환경변화 등에 대한 외부 환경분석 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수탁형 공동계산액 확대, 매취사업 최소화 추진 등 리스크 최소화 ■ 전략품목(양파, 수박, 딸기 등) 중심으로 신규 육성품목 확대 필요
조직/시설관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 내부 제규정에 대한 개정, 인력운영에 대한 문제점 및 개선방안 ■ 시설관리에 대한 운영매뉴얼 마련으로 품질관리 체계화 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임직원의 조직에 대한 만족도극대화 위한 소통과 보상 보완 ■ 통합마케팅에 대한 시각 차이 좁혀, 참여조직 대응력 강화
신사업 추진 및 협력시스템 구축	<ul style="list-style-type: none"> ■ 다양한 신사업 추진에 따른 사업진단 및 향후 발전방향 제시 ■ 산지유통주체간 협력시스템 구축을 위한 공감대 형성방안 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 로컬푸드 직매장을 마을기업 등과 연계, 가공제품 위주 판매 ■ 공판장 개설 운영 중, 마늘 외 품목확대 추진
비전 및 전략수립	<ul style="list-style-type: none"> ■ 합천유통(주) 중장기 비전 및 목표, 세부과제 설정 ■ 사업추진을 위한 단계별 추진방안 및 연계사업 발굴 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 통합조직으로서 내부역량 강화 및 지역 내 협력시스템 구축 ■ 고품질 농산물 생산을 위해 공선출하회 육성 프로그램 개발

[합천유통(주)의 경영 매뉴얼 구현 핵심]

항목별	세부 해결방안	현장 실행내용
경영진단	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수탁형 공동계산제 확대를 위해 신규 품목에 대한 공선회 육성 ■ 불필요한 이해관계 조정, 민원 대응 최소화, 마케팅 집중 강화 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 산지유통실무협의회 정례화 추진, 목표관리(MBO)시스템 도입 ■ 참여조직별 1품목 1공선회 육성으로 조직화, 취급액 확대
조직/시설관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임직원에 대한 적절한 보상체계 및 전문성 강화를 위한 교육 참여 ■ 통합마케팅 이해 확대를 위한 참여조직과 합천유통간 워크숍 추진 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 복무규정 등 제규정에 대한 개정(안) 마련 ■ 공판장 운영 매뉴얼을 통한 공판장 운영 효율화
신사업 추진	<ul style="list-style-type: none"> ■ 로컬푸드 직매장은 쿠팡 연계 및 전자상거래 확대 추진 ■ 공판장 개설에 대한 지역 내 홍보강화 및 참여농가 DB구축 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규사업으로 추진되는 발작물공동경영체육성사업 시범사업 추진 ■ (가칭) 원예농산물생산유통종합계획 수립 논의
비전 및 전략수립	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연합사업 중심 합천관내 농산물 유통의 컨트롤 타워 강화 ■ 합천유통(주), 연합사업단, RPC를 포괄할 수 있는 시스템 구축 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 농업회사법인의 한계 극복 위해 조합공동사업법인 설립안 검토

합천유통(주)은 2015년 말 극적인 흑자 전환에 성공했다. 6억여 원이었던 전년도 적자를 극복하고 4억 원의 흑자를 냈다. 매출액은 전년대비 23.7% 성장했고 조직화 취급률도 70%를 달성해 향후 통합마케팅 전망을 밝게 했다.

합천유통(주)의 경영이 성공적으로 변화할 수 있었던 배경은 다음 세 가지로 정리할 수 있다.

- 리더의 과감한 농업경영 매뉴얼 도입
- 농업경영 컨설팅에 따른 유통구조 개선
- 직원들의 열정, 조합원들과의 소통 노력

합천유통(주) 장문철 대표의 말이다.

“내부적으로는 일정한 수수료로 법인 운영이 가능해야 하고, 대외적으로는 농산물의 공급을 확대해 선순환하도록 만드는 것이 목표입니다.”

[합천유통(주)의 경영 컨설팅 성과 지표]

항목	컨설팅 전	컨설팅 후 목표	실제 성과
매출액 증가율	283억원	350억원	350억원 달성
당기순이익	적자	2000만원	4억원 달성
조직화 취급액	-	280억원	245억원 달성
조직화 취급율	-	80%	70%

경영컨설팅 우수사례 ⑤

황토랑영농조합법인

경영의 혁신 방향을 잡고 성장의 발판을 마련했다

“

황토랑영농조합법인은
2010~2012년 사이
매출이 급증하며
조직이 확대되었다.
하지만 수익성이 정체돼
경영관리의 변화 필요성을
느꼈다. 2015년 농업경영
컨설팅을 통해 순이익이
25% 증가했고 온라인
마케팅 동력을 확보했다.
컨설팅을 통해 불필요한
비용을 절감하게 된 것도
큰 성과였다.

”



■ 취급품목 : 양파즙

양파 가공상품 유통

■ 조수익(매출액)

2014년(컨설팅 전) 20억원 →
2015년(컨설팅 후) 25억원

■ 당기순이익

2014년(컨설팅 전) 5.8억원 →
2015년(컨설팅 후) 7억원



급성장한 법인을 혁신해

지속 성장 위한 토대 구축이 필요했다

황토랑영농조합법인은 전남 무안 지역의 양파즙 전문기업이다. 2006년 9월 설립 이후 3년여 만에 TV홈쇼핑에서 히트를 쳐 전국적 유명세를 갖게 되었다. TV홈쇼핑 최초로 양파즙 음료를 판매해 ‘대박’을 낸 뒤, 5대 홈쇼핑에 모두 입점하며 급성장 가도를 달렸다. 2010년부터 2012년 기간 동안 황토랑영농조합법인의 매출은 2배 이상 증가했다. 하지만 매출 증대는 외형적 성장일 뿐 순익과 내실로 연결되지는 않았다.

신재준 대표는 2013년부터 경영 전반의 혁신 필요성을 느꼈다. 외형적 성장을 내실로 연계해야 한다는 필요성이다. 차일피일 미루다 2015년 초 농식품부의 농업경영 컨설팅 지원사업을 접하고 무안군청을 통해 컨설팅 지원 신청을 했다.

농업경영 컨설팅은 인증업체인 혁신전략컨설팅(주)에서 맡았고 정해남 책임 컨설턴트 중심으로 진행되었다. 신재준 대표는 이때 받은 부문별 진단과 각종 지표, 시장 분석 등이 미래 전략에 중요한 단초를 주었다고 밝혔다.

“많은 사람들이 양파즙 시장규모를 한정적으로 보지만 저는 다르게 생각합니다. 이제 초창기 수준이고 확장 여지가 많은 상품입니다. 그래서 더욱 장기적 전략이 필요했는데 그에 대한 답이 컨설팅을 통해 주어졌습니다.”

장기전을 위한 경영의 주춧돌을 놓으려고 받은 컨설팅이었는데 의외로 효과가 빨리 나타났다. 우선, 월별 스케줄에 따라 현장지도가 진행되면서 시스템 개선이 자연스럽게 이루어졌다. 직원들의 업무 전문성 수준이 높아지고 집중력이 강화된



신재준 대표와 황토랑 양파즙 상품

것이다. 마케팅과 고객관리 등의 업무개선이 특히 눈에 띄게 발전했다. 홈페이지와 쇼핑몰에서 제기 되는 회원들의 요구는 어떤 업무보다 우선처리 하게 되었고 반품에 대해서는 반드시 사유를 기록해 재발하지 않도록 조치하였다. 온라인 판매와 회계 관리 연동 솔루션은 컨설팅 과정에서 즉각적으로 적용했다. 당장 비용 절감 효과가 나타났다.

“우리가 필요했던 것은 중장기 전략과 마케팅 솔루션이었는데 비용절감 효과가 바로 나타나 놀랐습니다. ERP 시스템을 구축한 뒤 직원들의 업무 효율성도 좋아졌고요.”

이로 인해 컨설팅 당해년도 매출이 18%, 순수익은 25% 증가했다. 신 대표는 “문제점이 발견되면 바로바로 개선하는 것이 중요하다”며 “즉각적으로 행동했기 때문에 가능했던 성과”라고 회고했다. 현장 개선이 곧 생산성 향상이고 기업경쟁력이라는 것이다.

재무안정성과 자본 회전을 양호, 수익성 제고 위한 도전

농업경영 컨설팅 당시 회사의 재무 상태는 비교적 양호한 상태였다. 신 대표는 “재무 상태가 안 좋을 때 받았더라면 즉각 대응이 어려웠을 것”이라고 회고했다. 시스템을 바꾸는 데 대한 부담이 적었고, 시스템 변화에 대한 직원들의 거부감도 없었다.

황토랑
영농조합법인



양파즙 제조라인

2015년 기준 총자본 증가율은 46%, 매출액 증가율은 47%였다. 성장성이 매우 높은 재무구조였다. 다만 재무관리가 비효율적이었던 게 사실이다. 손실을 최소화할 수 있는 구조가 된다면 성장에 탄력이 붙을 것이 당연했다.

황토랑영농조합법인의 강점은 양파즙 생산 제조라인이다. 국제품질인증, 클린사업장, 농공상 융합형 중소기업 지정 등 전문설비 운영의 인증을 두루 받았다. 이렇게 자동화의 선두주자가 되었지만 운영 방식은 효율적이지 않았던 게 사실이다. 과학적 설비 시스템을 효율화할 수 있는 판매 마케팅의 보완도 필요했다.

신 대표는 농업경영 컨설팅에서 제기된 각종 제안

사항을 단계별로 적용해 제2단계 성장을 준비 중이다. 다음은 컨설팅 후 변화하고 강화된 경영 시스템이다.

첫째, 홈쇼핑 판매와 신규제품 런칭을 위해 온라인 홈페이지를 개선했다. 쇼핑몰을 리뉴얼해 주력제품과 신규제품이 돋보이도록 유도했다.

둘째, 지속적인 성장을 위해 6차산업 인증을 획득했다.

셋째, 생산유통과정의 ERP 시스템을 구축하고 회계 연동 프로그램을 개발했다.

넷째, 생산 설비의 HACCP 인증을 추진했다. 지속적인 사후관리 매뉴얼을 작성하고 직원 교육을 통해 관리를 강화했다.

다섯째, 위생관리를 위해 6가지 부문의 평가 항목을 설정하고 27개 세부사항 점검을 일상화하고 있다.

양파즙 전문기업의 특징 강화하면

5년 내 100억 매출 가능할 듯

황토랑영농조합법인의 제품은 크게 세 가지다.

대표상품은 '원액양파즙'이다. 양파를 통째로 100% 달인 순수 양파즙 상품이 황토랑의 매출을

[경영 상태 진단 내용]

부문별	경영진단	대안
안정성	<ul style="list-style-type: none"> 유동, 당좌비율 및 고정장기 적합률 향상으로 재무안정성 높아짐 	<ul style="list-style-type: none"> 재무안정성을 바탕으로 한 신전략 추진 필요성
활동성	<ul style="list-style-type: none"> 총자산 회전율과 설비자산 회전율, 매출채권회전율 및 재고자산 회전율 매우 높음 	<ul style="list-style-type: none"> 재고자산 활용한 신사업 개발 및 마케팅 능력 제고로 역동성 요구
수익성	<ul style="list-style-type: none"> 매출액 대비 총자본 영업이익율 및 매출액 영업이익율은 낮은 수준 	<ul style="list-style-type: none"> 매출원가 절감으로 영업이익율 향상 또는 판관비 및 경비를 낮추는 로하이(Low & High) 전략 요망

[황토랑영농조합법인 경영 컨설팅 성과]

항목	컨설팅 전	컨설팅 후
매출액	20.6억원	25억원
순이익	5800만원	7000만원
재무제표 분석	-	1건
6차산업 사업계획서	-	인증 완료
홈피, 쇼핑몰 리뉴얼	유	1식(주력제품 노출강화)
모바일 앱 제작	-	1식(신규 쇼핑몰형)
회계관리 프로그램	-	1식(ERP 연동형)

꾸준히 견인하고 있다. 이후 출시된 '자색양파즙'은 말 그대로 자색 양파를 사용한 즙 상품이다. 일반 양파보다 안토시아닌 함유량이 2~3배 높게 장점이다. 이후 개발된 '팻튠양파즙'은 기존 양파즙에 자몽추출물과 벌꿀을 첨가해 제조한 다이어트용 상품이다.

그 밖에도 다양한 양파즙 제품을 개발 중이다. 최근에는 기능성식품 개발에 집중하고 있다. 국내 판매의 한계성을 넘어 해외시장을 개척하려는 계획을 차근차근 진행 중이다. 미국, 일본, 중국, 동남아 등지에서 산학연관 협력네트워크를

구축해 운영하고 있다. 점차 사업영역을 확장해 5년 내 연매출 100억을 달성하는 식품회사로 성장하겠다는 포부를 세웠다. 농업경영 컨설팅에서 얻은 전략을 십분 활용하면 양파 전문기업의 100억대 매출 신화도 가능하다고 판단하고 있다. 정해남 컨설턴트는 “황토랑영농조합법인의 음료 상품 판매가 홈쇼핑에 집중돼 있으며 유행을 타는 한계를 극복해야 했다”며 “농업경영 컨설팅을 통해 보완 개선한 뒤 안정적으로 성장 중”이라고 밝혔다.

[최종 결과]

부문별		수행 효과
정량적	경영전반	■ KPI 지표향상 및 매출 21%, 소득 25% 증가
정성적	경영계획, 경영관리	■ 6차산업 인증으로 지속적인 성장기반과 경영관리 능력 향상 ■ 성장단계별 경영핵심사항의 지도 및 개선으로 마인드 향상
	홈페이지, 쇼핑몰 리뉴얼	■ 홈페이지, 쇼핑몰의 리뉴얼 및 모바일 앱 제작 ■ 온라인 홍보기반 구축 및 활용으로 매출 향상
	마케팅 및 회계 관리 기반구축	■ 온라인 주문 판매를 위한 인터넷 SNS 홍보 솔루션 개발 ■ 인터넷주문, 전화주문 송금관리 ■ 매출 회계관리 솔루션 개발



농업법인 설립과 운영을 위해 알아야 할 기타 주요 정보

1. 영농조합법인 · 농업회사법인 정관(예)
2. 농업법인 설립등기 신청(예)
3. 농업법인 설립 · 변경사실 지자체 통보 서식 안내
4. 농업경영체 등록 · 변경등록 서식 안내
5. 농업인 확인서 발급규정
6. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 3단 비교표
7. 한국표준산업분류표 중 작물재배업 기준
8. 기타 도움을 받을 수 있는 기관 및 사이트

영농조합법인 · 농업회사법인 정관(예)

<h3>영농조합법인 정관(예)</h3> <p>[시행 2019. 6. 25.] [농림축산식품부고시 제2019-25호, 2019. 6. 25., 제정.]</p>	유의사항
<h3>제1장 총 칙</h3> <p>제1조(명칭) 본 조합법인은 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조에 의하여 설립된 법인으로서 <u>그 명칭은 ○○영농조합법인(이하 “조합법인”이라 한다)이라 한다.</u></p> <p>제2조(목적) <u>본 조합법인은 협업적 농업경영을 통하여 생산성을 높이고 농산물의 출하·유통·가공·수출 및 농어촌관광휴향사업 등을 공동으로 수행하여 조합원의 소득증대를 도모함을 목적으로 한다.</u></p>	<p>➡ 상호에는 반드시 「영농조합법인」이라는 명칭이 포함되어야 한다.(예: 코리아 영농조합법인, 영농조합법인 에이비씨)</p> <p>➡ 영농조합법인의 상호 중에는 “영농조합법인”이라는 문자를 사용해야 하는점 이외에는 별다른 제한이 없으나 동일한 시·군내에서 동종 영업을 위하여 타인이 등기한 상호나 어느 회사의 지점이나 출장소 등과 같이 회사의 독립성이 인정되지 않고 그 일부부분임을 표시하는 듯한 상호로는 등기할 수 없음을 유의해야 한다.</p> <p>➡ 조합법인의 설립목적을 기재하되, 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조 제1항의 규정에 부합하여야 한다.</p>

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

(비고)

별도의 분사무소를 두는 조합법인은 위 제3조의 「본 조합법인의 사무소는」 부분을 「본 조합법인의 주사무소는」으로 고치고, 이를 제1항으로 한 후 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. 농업과 관련된 공동이용시설의 설치 및 운영
3. 농기계 및 시설의 대여사업
4. 농작업의 대행사업
5. 농산물의 공동 출하·가공 및 수출 사업
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. 위 제4조 제1호 내지 제6호에 열거한 사업이외의 사업도 제2조의 목적과 부합되는 것은 적절히 열거할 수 있으며 부대사업을 명기할 수 있다.

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

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.

제2장 조합원 및 준조합원

제8조(조합원의 자격)

① 본 조합법인의 조합원이 될 수 있는 농업인은 다음 각 호의 요건을 갖춘 자로 한다.

- 1. 1천제곱미터 이상의 농지를 경영 또는 경작하는 자나 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 자 또는 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 자
- 2. 만○○세 이상의 성년으로서 본 조합법인의 설립취지에 동의하는 자
- 3. ○○만원 이상의 현금 또는 이에 상응하는 농지, 농기계, 가축, 기타의 현물을 출자한 자

☛ 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령 제15조에서 규정한 협동조합 중에서 사업실시와 관련하여 적당하다고 인정되는 조합을 선택하여 가입할 수 있다.

☛ 제1항 제1호의 경우는 조합법인의 실정에 따라 그 요건을 강화할 수 있음.

☛ 제1항 제2호의 ○○은 19세 이상으로 하되 조합실정에 따라 자율적으로 결정한다.

☛ 제1항 제3호의 경우 조합법인이 출자를 허용하고자 하는 것만을 기재한다.

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

제9조(준조합원의 자격) 본 조합법인의 준조합원이 될 수 있는 자는 다음 각 호의 요건을 갖춘 자로 한다.

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

제10조(가입)

① 본 조합법인에 조합원으로 가입하고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재한(또는 증명할 수 있는 서류를 첨부한) 가입신청서를 본 조합법인에 제출하여야 한다. 단, 생산자단체의 경우는 제2호, 제3호 및 사업자등록증(또는 법인등기사항증명서)을 제출한다.

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

② 본 조합법인에 준조합원으로 가입하고자 하는 자는 제1항제1호 및 제2호와 제9조에 의한 준조합원의 자격에 해당함을 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다. 단, 사업자등록이 된 자(법인포함)는 제1항제1호 대신 사업자등록증(또는 법인등기사항증명서)을 제출한다.

③ 조합법인은 제1항 및 제2항에 의한 조합원 또는 준조합원의 가입신청서를 접수하였을 경우에는 총회에서 그 가입여부를 결정하고, 가입을 승인한 때에는 가입신청자에게 통지하여 출자의 납입(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 납입함으로써 조합원 또는 준조합원의 자격을 갖는다.

⑤ 출자좌수 및 출자금액을 증좌하거나 증액하려는 조합원 또는 준조합원에 대해서는 제1항 내지 제4항의 규정을 준용한다.

㉞ 제2항의 협동조합, 법인은 농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령 제4조에 의한 농산물 생산자단체임.

㉟ 준조합원의 자격은 제1호 내지 제3호 중에서 조합실정에 따라 정할 수 있으며 그 범위 내에서 구체적으로 규정할 수 있음.

㉞ 조합원 또는 준조합원 가입허용 여부를 본 조에서 특별히 규정하고자 하는 경우에는 제3항의 내용을 적절히 수정 기입할 수 있다.

제11조(권리)

- ① 본 조합법인의 조합원은 다음 각 호의 권리를 갖는다.
 - 1. 조합법인의 공동작업에 종사하여 그에 대한 대가 또는 보수를 받을 권리
 - 2. 지분 환급에 대한 청구권
 - 3. 조합법인 해산시 잔여재산 분배청구권
 - 4. 조합법인의 임원 선거권 및 피선거권
 - 5. 조합법인의 각종 회의에 참석하여 의결할 권리
 - 6. 조합법인의 운영에 참여하여 의견을 제시할 권리
 - 7. 조합법인의 업무집행에 대한 감독 및 감사권
- ② 제1항제1호의 공동작업 종사에 따른 대가 및 보수에 대한 사항은 별도의 규정으로 정한다.
- ③ 각 조합원은 출자좌수 및 출자액의 다소에 관계없이 1개의 의결권을 가진다.
- ④ 본 조합법인의 준조합원은 제1항 내지 제3호, 제6호의 권리를 갖는다.

제12조(의무)

- ① 본 조합법인의 조합원은 다음 각 호의 의무를 준수하여야 한다.
 - 1. 정관 및 제규정을 준수할 의무
 - 2. 조합법인에 대한 출자의무
 - 3. 조합법인의 제반 공동작업 등 노동에 참가하고 그 규정을 준수할 의무
 - 4. 총회에 출석할 의무와 총회의 의결사항을 준수할 의무
 - 5. 기타 조합법인의 발전을 위하여 노력할 의무
- ② 본 조합법인의 준조합원의 의무는 제1항의 제1호, 제2호 및 제5호와 같으며 제4호 중 총회의 의결사항을 준수할 의무도 있다.

제13조(탈퇴)

- ① 본 조합법인에서 탈퇴하고자 하는 조합원 또는 준조합원은 60일전에 그 의사를 서면으로 본 조합법인에 예고한 후 탈퇴할 수 있으며 그에 따른 모든 정산은 당해 회계연도 말에 처리한다.
- ② 조합원 또는 준조합원은 다음 각 호의 사유가 발생하였을 때에는 당연 탈퇴한다.
 - 1. 제8조의 조합원 자격 및 제9조의 준조합원 자격을 상실하였을 경우

㉠ 조합원의 의결권을 출자좌수 및 출자금액의 비율에 따라 정하고자 하는 조합법인은 제3항을 다음과 같이 수정한다.
③ 조합원은 출자지분에 따라 그 비율대로 의결권을 가진다.

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

<p>2. 사망한 경우 3. 파산(법인의 경우 파산 또는 해산)한 경우 4. 성년후견개시 5. 제명 6. 출자좌수 및 출자금액을 전부 양도하였을 경우</p> <p>③ 제2항제1호의 자격상실은 총회의 결의에 의한다. ④ 조합원 또는 준조합원은 제1항의 규정에 불구하고 부득이한 사유 없이 본 조합법인이 경영상 어려움에 처해 있는 시기에 탈퇴하지 못한다.</p> <p>제14조(제명) ① 조합원 또는 준조합원이 다음 각 호에 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. 조합법인을 사칭하여 부당이득을 취한 경우 ② 조합법인은 제1항 각호의 사유로 인한 제명대상 조합원 또는 준조합원에게 총회개최 10일전에 제명의 사유를 통지하고, 총회에서 변명할 기회를 주어야 하며, 제명을 결정한 때에는 서면으로 통지하여야 한다.</p> <p style="text-align: center;">제3장 출자 및 적립금, 지분</p> <p>제15조(출자) ① 본 조합법인에의 출자는 농지·농기계·현금·기타 현물로 할 수 있다. ② 농지·농기계 등 현물의 경우 그 출자금액의 산정은 이사회(설립시는 창립총회)에서 정하는 평가에 따른다. ③ 출자 1좌의 금액은 금 10,000원(일만원)으로 한다. ④ 조합원 1인이 출자할 수 있는 출자액의 한도는 〇〇만원으로 한다. ⑤ 조합원은 〇〇좌 이상의 출자를 납입하여야 하며, 준조합원은 〇〇좌 이상의 출자를 납입하여야 한다. ⑥ 제1항의 규정에 따라 본 조합법인에 농지를 출자하는 조합원 및 준조합원의 성명, 출자대상 농지 및 그 평가액과 농지출자 좌수를 별표와 같이 한다.</p>	<p>● 제명의 사유를 추가로 정하고자 하는 경우에는 제1항에 제4호부터 추가하여 기재한다.</p> <p>● 축산업을 주업으로 하는 조합법인은 제1항 중 「기타의 현물」을 가축(축종명시), 초지, 축산, 축산기계 등으로 적절히 규정할 수 있으며, 그 외의 조합법인도 「기타의 현물」을 구체적으로 정할 수 있다.</p>
---	---

⑦ 현물로 출자한 농지는 해당 농지를 출자한 조합원 또는 준조합원의 동의가 없으면 처분하지 못한다.

제16조(출자증서의 발행)

- ① 조합법인은 출자를 납입한 조합원 및 준조합원에게 지체없이 출자증서를 발급하여야 한다.
- ② 출자증서는 대표조합원 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.

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

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

제19조(사업준비금) 본 조합법인은 장기적인 사업확장 및 다음연도의 사업운영을 위하여 매 회계연도 이익금의 100분의 ○○을 사업준비금으로 적립한다.

제20조(자본적립금) 본 조합법인은 다음 각 호에 의하여 발생하는 금액을 자본적립금으로 적립한다.

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

➡ 출자증서의 발행은 출자자의 상속공제 등 세금과 관련되어 있으므로 반드시 출자재산 특히 토지 등 부동산의 경우는 지번, 지목, 면적, 용도, 구조 등이 기재된 출자증서를 발행하여야 한다.

➡ 법정적립금으로 출자총액의 2배를 적립하고자 할 경우에는 「출자총액과 같은 금액이 될 때까지」를 「출자총액의 2배에 달할 때까지」로 수정한다.

➡ 고유목적사업의 수행을 위하여 이익의 일부를 사업준비금으로 계상할 수 있으며, 그 범위는 정관에서 자유롭게 정할 수 있다.

제21조(적립금 등의 사용 및 처분)

- ① 제18조의 규정에 의한 법정적립금(이하 “법정적립금”이라 한다)과 제20조의 규정에 의한 자본적립금(이하 “자본적립금”이라 한다)은 조합법인의 결산을 보전하는데 사용한다.
- ② 법정적립금과 자본적립금은 조합원 또는 준조합원의 탈퇴나 제명 시 지분으로 환급할 수 없다.
- ③ 제19조의 규정에 의한 사업준비금(이하 “사업준비금”이라 한다)은 조합원 또는 준조합원이 가입한 날부터 5년 이내에 탈퇴하거나 제명되는 경우에는 환급할 수 없다. 단, 탈퇴 사유가 “사망”에 의한 것으로, 상속인이 지분을 승계한 경우, 상속인과 피상속인의 가입기간을 합산하여 5년을 초과하는 경우에는 사업준비금을 환급할 수 있다.

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

1. 납입출자금에 대하여는 납입한 출자액에 따라 매 회계연도마다 이를 계산한다. 다만, 그 재산이 납입출자액의 총액보다 감소되었을 경우에는 각 조합원과 준조합원의 출자액에 따라 감액하여 계산한다.
2. 사업준비금은 매 회계연도마다 전조합원과 준조합원에게 분할하여 가산하되 제35조제2항의 규정을 준용한다.

제23조(지분의 상속)

- ① 조합원 또는 준조합원의 사망으로 인하여 지분환급권의 전부 또는 일부를 취득한 상속인이 즉시 조합법인에 가입을 신청하고 조합법인이 이를 승인한 경우에는 상속인은 사망한 조합원 또는 준조합원의 지분을 승계한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 상속인의 가입신청과 조합법인의 가입승인은 제10조제1항 내지 제4항의 규정을 준용한다.

제24조(조합의 지분취득금지) 본 조합법인은 조합원 또는 준조합원의 지분을 취득할 수 없으며, 담보 목적의 경우에도 같다.

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

제26조(탈퇴시의 지분환급)

- ① 조합원 또는 준조합원이 탈퇴하는 경우에는 그 조합원의 지분을 현금 또는 현물로 환급한다. 단, 농지의 경우 농지법상 이를 취득 가능한 자에게만 환급할 수 있다.
- ② 환급재산 가운데 토지나 건물 등이 조합법인의 공동경영조직을 깨뜨릴 염려가 있거나 건물 등이 멸실되어 환급이 곤란한 경우에는 그에 상당하는 다른 토지, 건물 또는 현금으로 지급할 수 있다.
- ③ 탈퇴 조합원 및 준조합원이 출자한 토지가 공동경영의 결과로 인하여 지력이 증대되었거나, 노력과 자본의 투자로 인하여 가치가 상승하였을 경우에는 이에 상당하는 금액은 토지를 환급받는 자로부터 징수한다.
- ④ 탈퇴 조합원 또는 준조합원이 조합법인에 대하여 채무가 있는 경우에는 환급해야 될 지분에서 상계할 수 있다.
- ⑤ 지분의 환급은 당해 회계연도 말에 한다.

제27조(출자액의 일부 환급)

- ① 조합원 또는 준조합원은 부득이한 사유가 있는 경우에는 조합법인에 대하여 출자액 중 일부의 환급을 요구할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 환급요구를 받은 조합법인은 총회의 의결이 있는 경우에 회계연도 말에 환급할 수 있다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 회계연도 중에 환급하고, 회계연도 말에 정산할 수 있다.

제4장 회계

제28조(회계연도) 본 조합법인의 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료한다.

➡ 조합법인의 사업성격에 따라 「매년 4월 1일에 시작하여 다음해 3월 31일에 종료한다」로 정하는 등 회계연도를 다르게 정할 수 있다.

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

1. 농업협동조합, 축산업협동조합, 수산업협동조합, 은행, 신용금고의 원금보장형 상품에 예치
2. 국채, 지방채, 또는 정부보증채권 등 금융기관이 발행하고 국공채에 준하는 신용등급의 채권의 취득

제30조(장부 및 회계의 공개) 본 조합법인의 모든 장부는 주사무소에 비치하여 항상 조합원 및 준조합원에게 공개하며 주요계정에 대한 내역은 정기적으로 게시한다.

제31조(사용료 및 수수료)

- ① 본 조합법인은 조합법인이 행하는 사업에 대하여 이를 이용하는 이용자 등으로부터 사용료 또는 수수료를 징수 할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의한 사용료 및 수수료에 관하여는 별도의 규정으로 정할 수 있다.

제32조(선급금제) 조합법인은 조합원에게 지급할 노임을 회계연도 말 결산 전에 선급금으로 지급할 수 있다.

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

제34조(수익배분순위) 본 조합법인의 총수익은 다음 각 호의 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

㉠ 제1호의 경우 주로 거래하고자 하는 금융기관을 구체적으로 정할 수 있다.

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

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

제35조(이익금의 처분)

- ① 조합법인의 결산결과 발생된 매 회계연도의 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.

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

제5장 임원

제37조(임원 및 임원의 수) 본 조합법인은 다음 각 호의 임원을 둔다.

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

제38조(임원의 선출) 임원은 총회의 의결로 조합원 중에서 선출한다.

제39조(이사회)

- ① 이사회는 대표조합원, 이사 및 총무로 구성하며 대표조합원이 그 의장이 된다.
- ② 이사회는 대표조합원이 필요하다고 인정하는 경우 또는 이사 2인 이상의 요구가 있는 경우 소집한다.

➡ 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.

➡ 조합법인의 조합원 수, 사업규모 등에 따라 이사 및 감사의 정수를 정한다.

➡ 제5호의 부장은 조합법인의 사업에 따라 영농부장, 축산부장, 구매부장, 판매부장, 가공부장 등으로 기재한다.

제40조(이사회의 기능) 이사회는 다음 각 호의 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

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

제42조(임원의 임무)

- ① 대표조합원은 본 조합법인을 대표하고 조합법인의 각종회의의 의장이 되며 조합의 업무를 총괄하고 조합법인의 경영성과에 대해 책임을 진다.
- ② 감사는 회계연도마다 조합의 재산과 업무집행 상황을 1회 이상 감사하여 그 결과를 총회 및 대표조합원에게 보고하여야 한다.
- ③ 이사는 이사회에서 미리 정한 순서에 따라 대표조합원 유고시 그 직무를 대리하고 결위된 때에는 그 직무를 대행한다.
- ④ 총무는 이사 중에서 선임하며 조합법인의 일반사무와 회계사무를 담당한다.
- ⑤ 각 부장은 조합장과 총무를 보좌하며 각 부의 업무를 관장·집행한다.

제43조(임원의 책임)

- ① 본 조합법인의 임원은 법령 및 행정기관의 처분과 정관·규정·사업지침, 총회 및 이사회의 의결사항을 준수하여야 하며, 본 조합법인을 위하여 그 직무를 성실히 수행하여야 한다.
- ② 임원이 그 직무를 수행함에 있어 고의 또는 과실로 조합법인에 손해를 끼친 때 연대하여 조합법인에 대하여 손해배상책임을 진다. 단, 고의 또는 과실 없음을 입증한 임원은 그러하지 아니하다.
- ③ 임원이 고의 또는 중대한 과실로 임무를 게을리하여 제3자에 대하여 손해를 끼친 때 임원은 연대하여 제3자에게 손해배상의 책임을 진다. 단, 고의 또는 중과실 없음을 입증한 임원은 그러하지 아니하다.

㉠ 조합법인의 형편에 따라 이사회 의결사항을 추가하여 정할 수 있다.

㉡ 제5항의 경우 각 부의 업무 관장의 범위를 구체적으로 정할 수 있다.

④ 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.

⑤ 제2항 내지 제3항의 구상권의 행사는 이사회에 대하여는 대표조합원이, 대표조합원과 이사에 대하여는 감사가, 임원 전원에 대하여는 조합원의 3분의 1 이상의 동의를 얻은 조합원이 이를 행한다.

제44조(임원의 임기)

- ① 임원의 임기는 3년으로 하되, 감사의 임기는 2년으로 한다.
- ② 제1항의 임원의 임기는 전임자의 임기만료일의 다음날부터 기산한다.
- ③ 보궐선거에 의한 임원이 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제45조(임원의 해임) 조합원이 임원을 해임하고자 하는 경우에는 조합원 3분의 1 이상의 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 대표조합원은 다음 각 호의 서류를 조합법인의 주사무소에 비치하여야 한다.
 - 1. 정관 및 규정
 - 2. 조합원과 준조합원 명부 및 출자좌수, 출자액, 출자지분 대장
 - 3. 총회의사록
 - 4. 기타 필요한 서류
- ② 대표조합원은 정기총회 1주일 전까지 결산보고서를 사무소에 비치하여야 한다.

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

➡ 임원의 임기는 조정할 수 있으며, 감사와 감사 이외의 임원 임기는 달리 정할 수도 있다.

제6장 회의의 운영

제48조(총회) 총회는 조합원 전원으로 구성하며 정기총회와 임시총회로 구분한다.

제49조(총회의 소집)

- ① 정기총회는 매 회계연도마다 1회 ○월에 대표조합원이 소집하며 대표조합원은 총회소집 7일 전까지 회의내용과 회의자료를 서면으로 조합원에게 통지하여야 한다.
- ② 임시총회는 조합원 3분의 1 이상의 소집요구가 있거나 이사회에서 필요하다고 인정하여 소집을 요구한 때, 대표조합원이 필요하다고 인정한 때에 대표조합원이 소집하며, 임시총회 7일 전까지 대표조합원은 각 조합원에게 임시총회 소집을 서면으로 통지하여야 한다.
- ③ 감사는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 임시총회를 소집할 수 있다.
 - 1. 대표조합원의 직무를 행할 자가 없을 때
 - 2. 제2항의 총회소집 요구가 있는 경우에 대표조합원이 정당한 사유 없이 2주일 이내에 총회소집의 절차를 취하지 아니한 때
 - 3. 감사가 조합법인의 재산상황 또는 사업의 집행에 관하여 부정사실을 발견하여 이를 신속히 총회에 보고할 필요가 있을 때

제50조(총회의 의결사항) 다음 각 호의 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

● 조합법인의 운영을 위하여 반드시 총회의 의결이 필요한 사항은 추가로 기재한다.

제51조(총회의 개의와 의결정족수)

- ① 총회는 조합원 과반수의 출석으로 개의하고 출석 조합원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 다음 각 호에 해당하는 사항은 총조합원 3분의 2 이상의 출석과 출석 조합원 3분의 2 이상의 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 조합 법인에 제출하여야 한다.

제53조(의사록의 작성) 총회의 이사에 관하여는 의사의 경과 및 결과를 기재한 의사록을 작성하고, 대표조합원 및 총회에 참석한 조합원 3분의 2 이상이 기명(서명) 날인 한다.

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

제7장 해산 및 청산

제55조(해산) 본 조합법인은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해산한다.

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

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

제57조(청산인의 직무)

- ① 청산인은 취임 후 지체 없이 재산상황을 조사하여 재산목록과 대차대조표를 작성하고 재산처분의 방법을 정하여 총회의 승인을 얻어야 한다.
- ② 청산사무가 종결된 경우에는 청산인은 지체 없이 결산보고서를 작성하여 총회의 승인을 얻어야 한다.
- ③ 청산인은 그 취임후 2주일 이내에 해산의 사유 및 연월일과 청산인의 성명 및 주소를登記 하여야 한다.

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

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

● 조합법인의 해산에 관하여 특별히 정하고자 하는 경우에는 제4호부터 구체적으로 열거한다.

● 조합법인이 해산하였을 경우에는 반드시 해산사유가 있는 날로부터 본점 소재지에서 2주간 내, 지점 소재지에서는 3주간 내에 해산등기를 하여야 한다.

<p>본 정관은 창립총회의 의결을 얻은 날부터 시행한다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>조합원 1. ○○○(주민번호 : -) (인) 주소 :</p> <p>조합원 2. ○○○(주민번호 : -) (인) 주소 :</p> <p>조합원 3. ○○○(주민번호 : -) (인) 주소 :</p> <p>조합원 4. ○○○(주민번호 : -) (인) 주소 :</p> <p>조합원 5. ○○○(주민번호 : -) (인) 주소 :</p>	
<p>정관 작성시 유의사항 영농조합법인의 정관을 작성할 경우에 다음 사항에 유의하기 바랍니다.</p> <p>① 농어업경영체 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), 적립금의 사용 및 처분(제21조), 임원의 책임(제43조), 해산(제55조), 청산인의 직무(제57조) 등</p> <p>② 농어업경영체 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 지분환급(제26조), 회계(제4장) 임원 및 회의의 운영(제5장, 제6장), 청산인(제56조), 청산재산의 정리(제58조) 등</p> <p>③ 상기 ①②이외에 정관례에서 정한 사항은 권장사항으로서 조합원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있음</p>	

농업회사법인 합명회사의 정관(예)

농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조 및 동법 시행령 제17조제1항제1호

유의사항

제1장 총 칙

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

(비고)

합명회사의 상호 중에는 “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 일부분임을 표시하는 듯한 상호로는 등기할 수 없음을 유의해야한다.

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 주 사업으로 한다.
- ② 본 회사는 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다.
 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

● 상호에는 반드시 「농업회사법인」과 「합명회사」라는 명칭이 포함되어야 한다.

(예: 농업회사법인 합명회사 코리아, 농업회사법인 에이비씨 합명회사)

● 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.

제4조(본점의 소재지 및 지점의 설치)

- ① 본 회사의 본점은 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다.
- ② 본 회사는 필요한 경우에는 총사원의 결의로 지점, 영업소, 출장소를 둘 수 있다.

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

제2장 사원과 출자

제6조(사원의 자격) 본 회사의 사원은 농업인, 농업관련 생산자단체로 하되 제7조에서 정한 출자한도 내에서 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.

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

1. 부동산 출자 사원

금 ○○○원 성명 ○○○() 주민등록번호 : -
 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)
 출자부동산
 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)
 대 ○○○○m²
 위 지상 목조 기와지붕 2층 사무실
 건평 1층 ○○m²
 2층 ○○m²

1. 채권 출자 사원

채권 금 ○○○○○원 단, ○○○에 대하여 가지고 있는 약속어
 음금 가격 금○○○○○원
 성명 ○○○() 주민등록번호 : -
 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

➡ 그 소재지번까지 기재하지 않고 최소행정구역까지만 기재해도 무방하며 지점의 소재지는 그를 설치할 경우에 한하여 기재한다.

➡ 농업관련 생산자단체는 농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령 제4조에서 정한 생산자단체를 말한다.

➡ 단, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우에는 총 출자액에서 8억을 제외한 금액까지 출자할 수 있다고 정할 수 있다.

➡ 위 성명 다음의 () 내는 농업인인 경우 '농업인', 농업관련 생산자단체인 경우 생산자단체명을 기재하고, 주민등록번호란에는 생산단체인 경우 '사업자등록번호'를 기재한다.

1. 노무 출자 사원

노무 단, 회사를 위하여 ○○○을 하는 것

가격표준 1년 금 ○○○원

성명 ○○○() 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

1. 신용 출자 사원

신용평가표준 1년 금 ○○○원

성명 ○○○() 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

- ※ 사원의 성명, 주소 그 출자목적과 가격 등을 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 신용 등 비재산상의 출자도 무방하다. 재산상의 출자인 경우에는 그 금액이나 가액도 기재해야 하나 노무나 신용 등 비재산상의 출자인 경우에는 그를 기재할 필요 없다.

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 지체 없이 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 동의가 없으면 자기 또는 제3자를 위하여 회사와 거래를 할 수 없다.

제3장 업무집행과 회사대표

제12조(업무집행과 대표사원) 본 회사는 제8조의 사원 중 ○○○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 그 중 1인이 회사를 대표하는 경우) 본 회사는 사원 ○○○, 사원 ○○○을(를) 업무집행사원으로 하고 사원 ○○○을(를) 대표사원으로 한다.

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

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(또는 지점장, 영업부장)을 둘 수 있다.
- ② 지배인의 선임 및 해임은 사원 과반수의 동의로 결정한다.

☛ **합명회사의 각 사원은 정관에 다른 규정이 없는 때에는 회사의 업무를 집행할 권리와 의무가 있다(사업 제200조).** 즉, 각 사원은 별도로 선임행위를 거치지 않고 당연히 업무집행기관을 구성하고, 사원의 1인 또는 수인을 업무집행사원으로 정한 때에는 그 사원이 회사의 업무를 집행할 권리와 의무가 있다.(상법 제201조제1항). 또한 정관으로 모든 사원 또는 수인의 사원이 공동으로만 업무를 집행하게 할 수 있으며, 이 경우 전원의 동의를 없으면 업무집행에 관한 행위를 하지 못한다.(상법 제202조)

☛ **업무집행사원과 대표사원의 임기는 정관에서 달리 정할 수 있다.**

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

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

제4장 사원의 입사와 퇴사

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

제18조(퇴사) 각 사원은 부득이한 사유가 있는 때를 제외하고는 영업 연도 말에 한하여 퇴사할 수 있으며, 이 경우 6개월 전에 그 뜻을 회사에 서면으로 예고하여야 한다.

제19조(퇴사사유) 사원은 지분압류 및 해당 영업연도 말 퇴사를 위하여 6개월 전 지분 압류 채권자의 예고가 있고, 이에 관하여 사원이 변제 또는 상당한 담보를 제공하지 아니한 경우 외에 다음 사유로 인하여 퇴사한다.

1. 총사원의 동의
2. 사망
3. 파산
4. 성년후견개시
5. 제명

제20조(상속)

- ① 재산을 출자의 목적으로 한 사원이 사망한 때에는 그 상속인은 다른 사원 전원의 동의를 얻어 피상속인의 지분을 승계하여 사원이 될 수 있다.
- ② 사원의 상속인은 상속개시를 안 날로부터 3월 내에 그 승계여부를 회사에 통지해야하고 위 기간 내에 통지를 하지 아니한 때에는 승계하지 않는 것으로 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 경업금지 의무에 위반한 때
3. 회사의 업무집행과 회사대표에 관하여 부정한 행위가 있거나 권한없이 업무를 집행하거나 회사를 대표한 때
4. 기타 중요한 사유가 있는 때

제22조(지분의 환급)

- ① 퇴사한 사원은 퇴사 당시 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.
- ② 농지를 출자한 비농업인 사원이 퇴사한 경우에는 회사는 그에 상응하는 현금 등으로 그 지분을 환급할 수 있다.

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

제5장 회계 및 계산

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

제24조(각종 서류 및 장부의 승인) 업무집행사원은 매 영업연도 말에 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 순이익금으로 결손금을 채운 후가 아니면 어떠한 명목으로도 사원에게 이익배당을 할 수 없다.
- ② 각 사원에 대한 이익배당 비율은 그 출자액의 비율에 의한다.

제6장 해산

제26조(존립기간) 본 회사의 존립기간은 설립등기일로부터 만 ○○년 간으로 한다.

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.

○이는 정하지 아니할 수도 있으며, 회사의 존립기간을 정하지 아니한 경우에 사원은 6월전 예고에 의해 영업연도 말에 한하여 퇴사할 수 있다.(상법 제217조제1항)

제7장 청산

제30조(청산방법)

- ① 본 회사가 해산한 경우, 회사 재산의 처분은 총사원의 동의로써 정한 방법에 의하며, 사원의 지분을 압류한 자가 있는 때에는 그 동의를 얻어야 한다.
- ② 회사는 해산의 결의가 있는 날부터 2주 내에 회사채권자에 대하여 해산에 이의가 있으면 일정 기간 내에 이를 제출할 것을 공고하고 알고 있는 채권자에 대하여는 따로 이를 최고하여야 한다. 이 경우 그 기간은 1월 이상이어야 한다.
- ③ 채권자가 위 기간 내에 이의를 제출하지 아니한 때에는 해산을 승인한 것으로 보며, 이의를 제출한 채권자가 있는 때에는 회사는 그 채권자에 대하여 변제 또는 상당한 담보를 제공하거나 이를 목적으로 하여 상당한 재산을 신탁회사에 신탁하여야 한다.

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.

위와 같이 농업회사법인 ○○합명회사를 설립하기 위하여 이 정관을 작성하고 각 사원이 이에 기명(서명) 날인한다.

● 주식회사나 유한회사의 정관은 달리 공증인의 인증을 받지 않아도 된다.

<p>서기 년 월 일 농업회사법인 ○○합명회사</p> <p>사원 ○○○(농업인) 주민등록번호 : - 주소 :</p> <p>사원 ○○○(비농업인) 주민등록번호 : - 주소 :</p>	
<p>정관 작성시 유의사항 농업회사법인 합명회사의 정관을 작성할 경우에 다음 사항에 유의하기 바랍니다.</p> <p>① 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 및 동법 시행령, 상법 등의 규정에 의하여 정관례에서 정한 내용을 그대로 따라야 하는 사항. 명칭(제1조), 목적 (제2조), 사원의 자격(제6조), 비농업인의 출자한도(제7조), 사원의 성명, 주소, 출자(제8조), 입사(제17조), 퇴사(제18조), 회계 및 계산(제5장), 해산(제6장), 청산(제7장)</p> <p>② 정관에 반드시 규정하되 그 내용은 사원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있는 사항.</p> <p>③ 상기 ①② 이외에 정관례에서 정한 사항은 권장사항으로서 사원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있음</p>	

<p style="text-align: center;">농업회사법인 합자회사 정관(예)</p> <p style="text-align: center;">농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조 및 동법 시행령 제17조제1항제2호</p>	<p style="text-align: center;">유의사항</p>
<p style="text-align: center;">제1장 총 칙</p> <p>제1조(상호) 본 회사는 농어업경영체 육성 및 지원 관한 법률 제19조에 의하여 설립된 회사로서 <u>그 명칭은 농업회사법인 ○○합자회사라 칭한다.</u></p> <p>(비고) 합자회사의 상호 중에는 “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 일부분임을 표시하는 듯한 상호로는 등기할 수 없음을 유의해야한다.</p> <p>제2조(목적) 본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나 생산된 농산물의 유통·가공·판매와 농어촌관광휴양사업을 통해 농업의 부가가치를 높이고 노동력의 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 한다.</p>	<p>● 상호에는 반드시 「농업회사법인」과 「합자회사」라는 명칭이 포함되어야 한다. (예: 농업회사법인 합자회사 코리아, 농업회사법인 에이비씨 합자회사)</p>

제3조(사업)

- ① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주 사업으로 한다.
- ② 본 회사는 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다.
 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.
- ② 본 회사는 필요한 경우에는 총사원의 결의로 지점, 영업소, 출장소를 둘 수 있다.

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

제2장 사원과 출자

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

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

㉠ 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.

㉡ 그 소재지번까지 기재하지 않고 최소행정구역까지만 기재해도 무방하며 지점의 소재지는 그를 설치할 경우에 한하여 기재한다.

㉢ 농업관련 생산자단체는 농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령 제4조에서 정한 생산자단체를 말한다.

㉣ 단, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우에는 총 출자액에서 8억을 제외한 금액까지 출자할 수 있다고 정할 수 있다.

제8조(사원의 성명·주소 및 출자) 사원의 성명과 주소, 책임의 종류, 그 출자의 목적, 가격 또는 평가의 표준은 다음과 같다.

1. 금 〇〇〇원(현물출자사원)

무한책임사원 〇〇〇() 주민등록번호 : -
 〇〇(시·도) 〇〇(시·군·구) 〇〇(읍·면) 〇〇(도로명)
 출자부동산
 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 貳층 사무실
 건평 1층 〇〇m²
 2층 〇〇m²

1. 채권 출자 사원

채권 금 〇〇〇〇〇원 단, 〇〇〇에 대하여 가지고 있는 약속어
 음금 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 출자 사원

노무 단, 회사를 위하여 〇〇〇을 하는 것
 가격표준 1년 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. 신용 출자 사원

평가표준 1년 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. 현금 출자 사원

평가표준 1년 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)

※ 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 금액에 한하지는 않고 동산, 부동산, 채권, 유가증권 등 기타 재산상의 출자는 물론 노무나 신용 등 비재산상의 출자도 무방하다. 다만, 유한책임사원은 비재산상의 출자는 할 수 없다. 재산상의 출자인 경우에는 그 금액이나 가액도 기재해야 하나 노무나 신용 등 비재산상의 출자인 경우에는 그를 기재하지 아니해도 무방하다.

☛ 위 성명 다음의 () 내는 농업인인 경우 '농업인', 생산자단체인 경우 생산자단체명, '비농업인'인 경우 '비농업인'을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재한다.

제9조(지분양도)

- ① 사원은 무한책임사원 전원의 동의가 있으면 그 지분의 전부 또는 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 지체 없이 농업인에게 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) 무한책임사원은 다른 사원 과반수 동의가 없으면 자기 또는 제3자를 위하여 회사와 거래를 할 수 없다.

제3장 업무집행과 회사대표

제12조(업무집행사원과 대표사원) 본 회사는 무한책임사원 ○○○을(를) 업무집행사원겸 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 그 중 1인이 회사를 대표하는 경우) 본 회사는 무한책임사원 ○○○과 동 ○○○을(를) 업무집행사원으로 하고 동 ○○○을(를) 대표사원으로 한다.

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

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

● 유한책임사원은 회사의 업무집행이나 대표행위를 하지 못한다.

● 업무집행사원과 대표사원의 임기는 정관에서 달리 정할 수 있다.

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 결의로써 법원에 그 권한 상실신고를 청구할 수 있다.

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

제4장 사원의 입사와 퇴사

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

제18조(퇴사) 각 사원은 부득이한 사유가 있는 때를 제외하고는 영업 연도 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. 사망
- 3. 파산
- 4. 성년후견개시. 단, 유한책임사원의 성년후견개시는 제외함.
- 5. 제명

제20조(상속)

- ① 재산을 출자의 목적으로 한 사원이 사망한 때에는 그 상속인은 다른 사원 전원의 동의를 얻어 피상속인의 지분을 승계하여 사원이 될 수 있다.
- ② 상속인은 상속개시를 안 날로부터 3월 내에 그 승계여부를 회사에 통지해야 하고, 위 기간 내에 통지를 하지 아니한 때에는 승계하지 않는 것으로 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 경업금지 의무에 위반한 때
3. 회사의 업무집행과 회사대표에 관하여 부정한 행위가 있거나 권한 없이 업무를 집행하거나 회사를 대표한 때
4. 기타 중대한 의무를 위반한 때

제22조(지분의 환급)

- ① 퇴사한 사원은 퇴사 당시 회사 재산에서 그 출자 비율에 따라 그 지분을 환급 받을 수 있다. 다만 노무 또는 신용을 출자의 목적으로 한 사원과 제명선고로 인하여 퇴사한 사원은 그 지분을 환급받지 못한다.
- ② 농지를 출자한 비농업인 사원이 퇴사한 경우에는 회사는 그에 상응하는 현금 등으로 그 지분을 환급할 수 있다.

☞ 정관에서 규정하지 않은 때에는 상법 제269조 및 제222조에 따라 노무 또는 신용을 출자의 목적으로 한 경우에도 그 지분의 환급을 받을 수 있다.

제5장 회계 및 계산

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

제24조(각종 서류 및 장부의 승인) 업무집행사원은 매 영업연도 말에 각 사원에게 다음 서류를 제출하고 그 승인을 받아야 한다.

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

제25조(이익배당)

- ① 본 회사는 순이익금으로 결손금을 채운 후가 아니면 어떠한 명목으로도 사원에게 이익배당을 할 수 없다.
- ② 각 사원에 대한 이익배당 비율은 그 출자액의 비율에 의한다.

제6장 해산

제26조(존립기간) 본 회사의 존립기간은 설립등기일로부터 만 ○○년으로 한다.

제27조(해산사유) 본 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.

1. 제26조 소정 존립기간의 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 유한책임사원 또는 무한책임사원을 가입시켜 회사를 계속할 수 있다.

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

➡ 이는 정하지 아니할 수도 있다.

제7장 청산

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

제31조(청산인의 임면) 청산인의 선임 및 해임은 무한책임사원 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.

<p>제34조(세부내규) 본 회사는 필요에 따라 총사원의 결의로써 업무추진 및 경영상 필요한 회사 세부내규를 정할 수 있다.</p> <p><u>위와 같이 농업회사법인 ○○합자회사를 설립하기 위하여 이 정관을 작성하고 각 사원이 이에 기명(서명) 날인한다.</u></p> <p>서기 년 월 일 농업회사법인 ○○합자회사</p> <p>사원 ○○○(농업인, 무한책임사원) 주민등록번호 : - 주소 :</p> <p>사원 ○○○(비농업인, 무한책임사원) 주민등록번호 : - 주소 :</p> <p>사원 ○○○(농업인, 유한책임사원) 주민등록번호 : - 주소 :</p> <p>사원 ○○○(비농업인, 유한책임사원) 주민등록번호 : - 주소 :</p>	<p>●주식회사나 유한회사의 정관은 달리 공증인의 인증을 받지 않아도 된다.</p>
<p>정관 작성시 유의사항 농업회사법인 합자회사의 정관을 작성할 경우에 다음 사항에 유의하기 바랍니다.</p> <p>① 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 및 동법 시행령, 상법 등의 규정에 의하여 정관례에서 정한 내용을 그대로 따라야 하는 사항. 명칭(제1조), 목적(제2조), 사원의 자격(제6조), 비농업인의 출자한도(제7조), 사원의 성명, 주소, 출자(제8조), 입사(제17조), 퇴사(제18조), 회계 및 계산(제5장), 해산(제6장), 청산(제7장)</p> <p>② 정관에 반드시 규정하되 그 내용은 사원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있는 사항. 사업(제3조), 사무소의 소재지(제4조), 공고방법(제5조), 업무집행과 대표사원(제12조), 퇴사사유(제19조), 지분환급(제22조)</p> <p>③ 상기 ①② 이외에 정관례에서 정한 사항은 권장사항으로서 사원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있음</p>	

<p>농업회사법인 유한책임회사 정관(예) 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조 및 동법 시행령 제17조제1항제2의2호</p>	<p>유의사항</p>
<p style="text-align: center;">제1장 총 칙</p> <p>제1조(명칭) 본 회사는 농어업경영체 육성 및 지원 관한 법률 제19조에 의하여 설립된 회사로서 <u>그 명칭은 농업회사법인 ○○유한책임회사라 칭한다.</u></p> <p>(비고) 유한책임회사의 상호 중에는 “유한책임회사”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 유의해야한다.</p> <p>제2조(목적) 본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나 생산된 농산물의 유통·가공·판매와 농어촌관광휴양사업을 통해 농업의 부가가치를 높이고 노동력의 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 한다.</p>	<p>● 상호는 반드시 「농업회사법인」과 「유한책임회사」라는 명칭이 포함되어야 한다. (예: 농업회사법인 유한책임회사 코리아, 농업회사법인 에이비씨 유한책임회사)</p>

제3조(사업)

① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주 사업으로 하며, 아래 각 호의 사업을 부대사업으로 한다.

1. 농산물의 유통·가공·판매
2. 농작업의 전부 또는 일부 대행
3. 영농에 필요한 자재의 생산·공급
4. 영농에 필요한 종자생산 및 종균배양사업
5. 농산물의 매취·비축사업
6. 농업기계 기타 장비의 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.

② 본 회사는 총사원의 결의로 지점(또는 영업소, 출장소)를 둘 수 있다.

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

제6조(존립기간) 본 회사의 존립기간은 회사 성립일로부터 만 ○○년으로 한다.

㉠ 제2조의 목적과 부합하고 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 시행령 제19조의 부대사업 범위에 해당하는 사업이면 수개의 사업을 목적으로 해도 무방하나, 그 영업 내용을 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.

㉡ 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.

㉢ 이는 정하지 아니할 수도 있으며 이를 정한 경우에 한하여 정관에 기재한다.

제2장 사원과 출자

제7조(사원의 자격) 본 회사의 사원은 농업인, 농업관련 생산자단체로 하되 제8조에서 정한 출자한도 내에서 농업인이나 농업관련 생산단체가 아닌 자(이하 비농업인이라 한다)도 사원이 될 수 있다.

제8조(비농업인의 출자한도) 비농업인이 출자하는 자본액의 합계는 본 회사의 총 출자금액의 100분의 90을 초과할 수 없다.

제9조(자본금의 액) 본 회사의 출자 자본금 총액은 ○○○○○원으로 한다.

제10조(사원의 성명, 주민등록번호, 주소, 출자의 목적 및 가액)

- ① 사원이 출자한 금전이나 그 밖의 재산의 가액을 본 회사의 자본금으로 한다.
- ② 사원의 성명과 주소, 출자의 종류 및 가액은 다음과 같다.

성명 및 주민등록번호	주소	출자의 종류	출자 금액
○○○ (-)	○○군 ○○읍 ○○로 ○○	현금	○○○○○○원
○○○ (-)	○○군 ○○읍 ○○로 ○○	현금	○○○○○○원
○○○ (-)	○○군 ○○읍 ○○로 ○○	현금	○○○○○○원
○○○ (-)	○○군 ○○읍 ○○로 ○○	현금	○○○○○○원

☛ 농업관련 생산자 단체는 농업·농촌 및 식품산업 기본법시행령 제4조에서 정한 생산자단체를 말한다.

☛ 단, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우에는 총 출자액에서 8억원을 제외한 금액까지 출자할 수 있다고 정할 수 있다.

☛ 자본금의 최저액에 대한 제한은 없으며, 설립시 출자한 자본금의 총액을 기재한다.

☛ 유한책임회사의 사원 및 주소, 출자종류, 가액은 위와 같이 정관에 반드시 기재한다.

☛ 유한책임회사는 사원 1인만(농업인)으로 설립이 가능하며, 여러 명의 사원이 퇴사하여 1인의 사원만 남은 경우에도 회사는 존속할 수 있다.

☛ 사원은 현금 또는 현물 출자가 가능하나, 신용이나 노무는 출자할 수 없습니다.

☛ 사원은 회사채권자에 대하여 위 출자가액을 한도로 책임을 진다.

[유례] 현물출자가 있는 경우

제○조(현물출자) 본 회사의 설립당시 현물출자를 하는 자의 성명, 출자목적인 재산, 그 평가액은 다음과 같다.

1. 현물출자사원 ○○○() 주민등록번호 : -
2. 출자재산
 - (시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)
 - 대 ○○m²
 - 위 지상 철근 콘크리트 3층 사무소
 - 1층 ○○m²
 - 2층 ○○m²
 - 3층 ○○m²
3. 출자재산의 평가액 : 금○○○원

※ 위 성명 다음의 () 내는 농업인인 경우 '농업인', 생산자단체인 경우 생산자단체명, '비농업인'인 경우 '비농업인'을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재한다.

제11조(지분의 양도제한)

- ① 사원은 다른 사원 전원의 동의에 의하여 그 지분의 전부나 일부를 타인에게 양도할 수 있다.
- ② 전항의 경우 비농업인인 사원에게 지분을 양도하여 비농업인의 총 출자액이 제8조에서 규정한 한도를 초과할 때에는 그 양도는 효력이 없다.
- ③ 업무를 집행하지 아니하는 사원은 업무를 집행하는 사원 전원의 동의가 있으면 지분의 전부 또는 일부를 타인에게 양도할 수 있다. 다만, 업무를 집행하는 사원이 없는 경우에는 사원 전원의 동의를 받아야 한다.
- ④ 상속 또는 유증에 의하여 비농업인의 총 출자액이 제8조에서 규정한 한도를 초과할 때에는 그 초과지분을 지체 없이 농업인에게 양도해야 한다.

제3장 업무집행과 회사대표

제12조(업무집행자 및 대표업무집행자 선임, 임기)

- ① 본 회사의 업무집행자는 총사원의 동의로 선임하며 임기는 3년으로 한다.
- ② 업무집행자는 1인 이상으로 하며, 업무집행자가 2인 이상인 경우 정관 또는 총사원의 동의로 회사를 대표할 업무집행자를 정할 수 있다. 1명 또는 둘 이상의 업무집행자를 정한 경우에는 업무집행자 각자가 회사의 업무를 집행할 권리와 의무가 있다. 단, 수인의 업무집행자가 있는 경우에 그 사원의 업무집행에 관한 행위에 대하여 다른 업무집행사원의 이의가 있는 때에는 곧 그 행위를 중지하고 업무집행사원 과반수의 결의에 의하여야 한다.
- ③ 본 회사는 정관 또는 총사원의 동의로 2인 이상의 업무집행자가 공동으로 회사를 대표할 것을 정할 수 있다. 둘 이상을 공동업무집행자로 정한 경우에는 그 전원의 동의를 없으면 업무집행에 관한 행위를 하지 못한다.
- ④ 법인 사원이 업무집행자인 경우에는 그 법인이 해당 업무집행자의 직무를 행할 자를 선임하고, 그 자의 성명과 주소를 다른 사원에게 통지하여야 한다.

제13조(업무집행자의 성명 및 주소) 본 회사의 업무집행자의 성명 및 주소는 다음과 같다.

업무집행자	주민등록번호	주소
○○○	-	○○군 ○○읍 ○○로 ○○

☛ 사원겸 업무집행자가 1인(농업인)만 있는 경우, 그 1인이 회사의 대표 및 업무집행자가 된다.

☛ 업무집행자가 2인 이상일 경우, 모두 기재해야 하며, 그 중 1인을 대표 업무집행자로 정한 경우에는 그 뜻도 기재한다.

☛ 업무집행자는 사원이 아닌 자를 선임할 수도 있으며, 법인(단체)인 사원을 선임할 수도 있다.

☛ 업무집행자는 정당한 사유 없이 사임할 수 없으며, 정관에 다른 규정이 없는 경우에 총 사원의 동의를 없으면 해임할 수 없다.

☛ 회사가 농지를 소유하거나 취득하려면, 업무집행자의 3분의 1 이상이 농업인이어야 한다.

제14조(업무집행자의 경업금지) 업무집행자는 사원 전원의 동의를 받지 아니하고는 자기 또는 제3자의 계산으로 회사의 영업부류에 속한 거래를 하지 못하며, 같은 종류의 영업을 목적으로 하는 다른 회사의 업무집행자, 이사 또는 집행임원이 되지 못한다.

제15조(업무집행자와 회사 간의 거래) 업무집행자는 사원 과반수의 결의가 있는 경우에만 자기 또는 제3자의 계산으로 회사와 거래를 할 수 있다.

제16조(사원의 감시권)

- ① 사원은 영업연도 말에 있어서 영업시간 내에 한하여 회사의 회계장부, 재무상태표, 기타의 서류를 열람할 수 있고 회사의 업무와 재산상태를 검사할 수 있다.
- ② 중요한 사유가 있는 때에는 사원은 언제든지 법원의 허가를 얻어 제1항의 열람과 검사를 할 수 있다.

제17조(보고 및 통지의무) 업무집행자는 사원의 청구가 있으면 언제든지 회사의 업무 및 재산상태를 보고, 통지하여야 한다.

제18조(업무집행자 및 대표업무집행자의 보수 등)

- ① 업무집행자와 대표업무집행자의 보수는 사원의 과반수의 동의로 결정한다.
- ② 업무집행자와 대표업무집행자의 업무추진비는 사원 과반수의 동의로 결정한다.

제19조(지배인의 임면)

- ① 회사의 영업전반에 걸쳐 포괄적인 대리권을 갖고 보조하기 위한 지배인(또는 지점장, 영업부장)을 둘 수 있다.
- ② 지배인의 선임 및 해임은 사원 과반수의 동의로 결정한다.

제20조(업무집행자 등의 권한상실신고)

- ① 업무집행자 등에게 다음 사유가 있는 때에는 사원은 과반수의 의결로 법원에 그 권한상실선고를 청구할 수 있다.
 1. 업무집행 또는 회사대표에 현저히 부적임한 때
 2. 기타 중대한 의무위반이 있는 때
- ② 제1항의 소(訴)는 본점 소재지 지방법원의 관할에 전속한다.

제21조(정관변경 기타 목적의 범위 외의 행위) 정관의 변경 기타 목적 범위 외의 행위를 하려면 총사원의 동의를 받아야 한다.

제4장 사원의 가입과 탈퇴

제22조(사원의 가입)

- ① 회사는 정관을 변경함으로써 새로운 사원을 가입시킬 수 있다.
- ② 제1항에 따른 사원의 가입은 정관을 변경한 때에 효력이 발생한다. 다만, 정관을 변경한 때에 해당 사원이 출자에 관한 납입 또는 재산의 전부 또는 일부의 출자를 이행하지 아니한 경우에는 그 납입 또는 이행을 마친 때에 사원이 된다.

제23조(임의퇴사)

- ① 정관으로 회사의 존립기간을 정하지 아니하거나 어느 사원의 종신 까지 존속할 것을 정한 때에는 사원은 영업연도 말에 한하여 퇴사할 수 있다. 그러나 6월 전에 이를 회사에 알려야 한다.
- ② 사원은 부득이한 사유가 있는 때에는 언제든지 퇴사할 수 있다.

제24조(당연퇴사) 사원은 다음의 사유가 있는 때에는 당연 퇴사한다.

- 1. 정관에 정한 사유의 발생
- 2. 총사원의 동의
- 3. 사망
- 4. 성년후견개시
- 5. 파산
- 6. 제명

제25조(사원 사망 시 권리승계의 통지)

- ① 사원이 사망한 경우에 그 상속인이 회사에 대한 피상속인의 권리 의무를 승계하여 사원이 될 수 있다.
- ② 전항의 경우 상속인은 회사에 대하여 상속개시를 안 날로부터 3개월 내에 승계 또는 포기의 통지를 발송하여야 하고, 위 기간 내에 승계의 통지를 하지 아니한 때에는 사원이 될 권리를 포기한 것으로 본다.

☛ 유한책임회사는 사원이 정관의 절대적 기재사항이므로, 새로운 사원의 가입시에는 정관을 변경하여야 한다.

☛ 그 외 사원의 “강제퇴사”가 있는데, 이는 사원의 지분을 압류한 채권자가 그 사원의 퇴사 예고를 회사에 통지하는 경우이다.

제26조(제명의 선고)

- ① 사원에게 다음의 사유가 있는 때에는 회사는 다른 사원 과반수의 결의에 의하여 법원에 그 사원의 제명선고를 청구할 수 있다.
1. 출자의 의무를 이행하지 아니한 때
 2. 제14조의 규정에 위반한 행위가 있는 때
 3. 회사의 업무집행 또는 대표에 관하여 부정한 행위가 있거나 권한 없이 업무를 집행하거나 회사를 대표한 때
 4. 기타 중대한 사유가 있는 때

제27조(퇴사 사원의 지분 환급)

- ① 퇴사 사원은 퇴사 당시의 회사 재산에서 그 출자 비율에 따라 지분을 환급받을 수 있다.
- ② 회사는 ①항의 지분환급을 금전으로 할 수 있다.
- ③ 농지 등 현물을 출자한 사원이 퇴사할 경우, 회사는 그에 상응하는 현금 등으로 그 지분을 환급할 수 있다.

제5장 회계 및 계산

제28조(영업연도) 본 회사의 영업연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다. 다만, 최초의 영업연도는 회사 설립연월일로부터 같은 해 12월 31일까지로 한다.

제29조(회계 원칙) 본 회사의 회계는 법령에 규정한 것 외에는 일반적으로 공정하고 타당한 회계관행에 따른다.

제30조(재무제표 등 장부의 작성 및 비치) 업무집행자는 결산기마다 다음 각 호의 서류를 작성하여야 하며 이를 본점에 5년간 갖추어 두어야 한다.

1. 재산목록 및 사원별 출자내역
2. 대차대조표
3. 영업보고서
4. 손익계산서
5. 이익잉여금 처분계산서 또는 결손금 처리계산서

제31조(잉여금의 분배)

- ① 본 회사는 대차대조표상의 순자산액으로부터 자본금의 액을 뺀 액 (이하 이 조에서 “잉여금”이라 한다)을 한도로 하여 잉여금을 분배할 수 있다.
- ② 잉여금은 각 사원이 출자한 가액에 비례하여 분배한다.
- ③ 잉여금의 분배를 청구하는 방법이나 그 밖에 잉여금의 분배에 관한 사항은 정관으로 정할 수 있다.
- ④ 위 배당금은 지급개시일로부터 5년 이내에 지급청구를 하지 아니한 때에는 그 청구권을 포기한 것으로 추정하여 이를 본 회사에 귀속시킨다. 단, 자신에게 책임 없는 사유로 지급청구를 하지 못함을 소명한 때에는 회사는 배당금을 지급할 수 있다.

제32조(장부의 열람) 본 회사의 사원은 언제든지 이유를 명시한 서면으로서 회계에 관한 장부 및 기타 서류의 열람 또는 등사를 청구할 수 있다.

제6장 해산 및 청산

제33조(해산사유) 본 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.

- 1. 존립기간의 만료 기타 정관으로 정한 사유의 발생
- 2. 사원이 없게 된 때
- 3. 총 사원의 동의
- 4. 합병
- 5. 파산
- 6. 법원의 해산명령 또는 해산판결

제34조(회사의 계속) 전조 제1호, 제3호에 의한 해산의 경우, 사원의 전부 또는 일부의 동의로 회사를 계속할 수 있다.

제35조(청산인의 임면) 청산인의 선임 및 해임은 총사원의 과반수의 결의에 의한다.

제36조(잔여재산의 분배) 잔여재산은 각 사원의 출자액의 비율에 따라 분배하되 농지는 농업인 사원에게 분배한다.

<p>제37조(업무규정 및 규정 외 사항) 본 정관에 규정되지 않은 사항은 사원총회의 결의, 상법 및 기타의 법령에 따른다.</p> <p>제38조(세부내규) 본 회사는 필요에 따라 총 사원의 결의로써 업무추진 및 경영상 필요한 회사 세부내규를 정할 수 있다.</p> <p>위와 같이 농업회사법인 ○○유한책임회사를 설립하기 위하여 이 정관을 작성하고 사원 전원이 기명(서명) 날인한다.</p> <p>서기 년 월 일 농업회사법인 ○○유한책임회사</p> <p>사원 ○○○(주민등록번호 기재) - (인) 주소 :</p> <p>사원 ○○○(주민등록번호 기재) - (인) 주소 :</p> <p>사원 ○○○(주민등록번호 기재) - (인) 주소 :</p> <p>사원 ○○○(주민등록번호 기재) - (인) 주소 :</p>	<p>❶ 이 정관은 공증인의 인증을 받지 않아도 된다.</p>
<p>정관 작성시 유의사항 농업회사법인 유한책임회사의 정관을 작성할 경우에 다음 사항에 유의하기 바랍니다.</p> <p>① 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 및 동법 시행령, 상법 등의 규정에 의하여 정관례에서 정한 내용을 그대로 따라야 하는 사항. 명칭(제1조), 목적(제2조), 사원의 자격(제7조), 비농업인의 출자한도(제8조), 사원의 성명, 주소, 출자(제10조), 업무집행자(제13조), 사원의 가입(제22조), 임의퇴사(제23조), 회계 및 계산(제5장), 해산 및 청산(제6장)</p> <p>② 정관에 반드시 규정하되 그 내용은 사원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있는 사항. 사업(제3조), 사무소의 소재지(제4조), 공고방법(제5조), 자본금의 액(제9조), 업무집행자 및 대표업무집행자 등(제12조), 당연퇴사사유(제24조), 지분환급(제27조)</p> <p>③ 상기 ①② 이외에 정관례에서 정한 사항은 권장사항으로서 사원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있음.</p>	

<p style="text-align: center;">농업회사법인 주식회사 정관(예)</p> <p style="text-align: center;">농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조 및 동법 시행령 제17조제1항제3호</p>	<p style="text-align: center;">유의사항</p>
<p style="text-align: center;">제1장 총 칙</p> <p>제1조(명칭) 본 회사는 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조에 의하여 설립된 회사로서 <u>그 명칭은 농업회사법인 ○○주식회사라 칭한다.</u></p> <p>(비고) 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 일부분임을 표시하는 듯한 상호로는 등기할 수 없음을 유의해야한다.</p> <p>제2조(목적) 본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나, 생산된 농산물의 유통·가공·판매와 농어촌관광휴양사업을 통해 농업의 부가가치를 높이고 노동력 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 한다.</p>	<p>☛ 상호는 반드시 「농업회사법인」과 「주식회사」라는 명칭이 포함되어야 한다. (예: 농업회사법인 주식회사 코리아, 농업회사법인 에이비씨 주식회사)</p>
<p>제3조(주주의 자격) 본 회사의 주주는 농업인, 농업관련 생산자단체로 하되 제10조에서 정한 출자한도 내에서 농업인이나 농업관련 생산자단체가 아닌자(이하 “비농업인”이라 한다)도 주주가 될 수 있다.</p>	<p>☛ 농업관련 생산자단체는 농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령 제4조에서 정한 생산자단체를 말한다.</p>

제4조(사업)

- ① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주 사업으로 한다.
- ② 본 회사는 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다.
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.
- ② 본 회사는 필요한 경우에 주주총회의 결의로 지점, 영업소, 출장소를 둘 수 있다.

제6조(광고방법) 본 회사의 공고사항은 ○○시·도에서 발간되는 ○○신문에 게재한다.

○ 제2조의 목적과 부합하고 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 시행령 제19조의 부대사업 범위에 해당하는 사업이면 수개의 사업을 목적으로 해도 무방하나, 그 영업 내용을 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.

○ 그 소재장소의 지번까지 확정해야 하는 것은 아니고 최소행정구역까지만 정해도 무방하다.

○ 정관의 절대적 기재사항이 아니므로 이의 기재여부는 회사의 임의에 속한다.

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

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

[유래]

본 회사는 ○○특허권의 기간이 만료할 때까지 존속한다.

제2장 주식과 주권

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

[유래] 보통주식 외 우선주를 발행할 경우를 아래와 같이 규정할 수 있습니다.

제○조(회사가 발행할 주식의 총수 및 각종주식의 내용과 수) 본 회사가 발행할 주식의 총수는 10만주로서 그 중 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 이익배당을 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 ○○원으로 한다.

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

☛ 이 사항은 정하지 아니할 수도 있으며 이를 정한 경우에 한하여 정관에 기재한다.

☛ 이는 100원 이상으로서 균일해야 한다.

☛ 단, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우에는 총 출자액에서 8억을 제외한 금액까지 출자할 수 있다고 정할 수 있다.

제11조(회사설립시 발행하는 주식의 총수) 본 회사가 회사설립시에 발행하는 주식의 총수는 ○주로 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 계약 이외의 사유로 인하여 명의개서를 청구할 때에는 본 회사 소정의 청구서에 주권 및 취득원인을 증명하는 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

[유례] 명의개서 대리인을 두기로 한 때

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

제14조(주식의 양도제한)

- ① 본 회사의 주식은 이사회의 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 성명·주소 및 인감을 신고해야 한다. 그 변경이 있는 때에도 역시 같다.

● 주식의 전자등록 제도에 따라, 회사는 주권을 발행하는 대신 정관으로 전자등록기관의 전자등록부에 주식을 등록할 수 있다.(상법 제356조의2 제1항)

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

제3장 주주총회

제18조(정기총회와 임시총회) 정기주주총회는 매 결산기 종료 3월 내에 이를 소집하고 임시주주총회는 필요한 경우에 수시 소집할 수 있다.

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

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

1. 신주발행사항의 결정
2. 주식의 분할, 단 제38조의 규정에 의한 결의에 의한다.
3. 영업의 전부 또는 일부의 양도, 단 제38조의 규정에 의한 결의에 의한다.

제21조(결의) 주주총회의 결의는 법령에 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고는 발행 주식 총수의 과반수에 해당하는 주식을 가진 주주가 출석하고, 그 출석 주주의 의결권의 과반수로써 한다.

제22조(의결권의 대리행사) 주주는 본 회사의 주주 중에서 정한 대리인으로 하여금 그 의결권을 대리행사하게 할 수 있다. 이 경우에는 총회 개최 전에 그 대리권을 증명하는 서면을 제출해야 한다. 총회의 결의에 관하여 특별한 이해관계가 있는 자는 의결권을 행사하지 못한다.

제4장 이사와 감사

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

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

제25조(업무집행과 회사대표) 본 회사의 업무집행과 회사대표는 이사회 결의로 이사중에서 선임한 대표이사가 행한다.

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

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

제28조(보수) 이사와 감사의 보수는 주주총회에서 이를 정한다. 이사는 이사회 승인이 없으면 자기 또는 제삼자의 계산으로 회사의 영업부류에 속한 거래를 하거나 동종 영업을 목적으로 하는 다른 회사의 무한책임사원이나 이사가 되지 못한다.

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

● 농지를 소유하거나 취득하려는 경우가 아니라면 이사의 3분의 1 이상은 농업인으로 아니할 수 있다.

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

● 이사와 감사의 임기는 3년을 초과하지 못한다.

● 이사는 이사 3분의 2 이상의 수에 의한 이사회 승인이 없이 현재 또는 장래에 회사의 이익이 될 수 있는 회사의 사업기회를 자기 또는 제3자의 이익을 위하여 이용하여서는 아니 된다.

제5장 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(또는 지점장, 영업부장)을 둘 수 있다.

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

제32조(결의) 이사회의 결의는 이사 전원의 과반수로 이사회의 결의에 관하여 특별한 이해관계가 있는 자는 의결권을 행사하지 못한다. 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

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

제6장 회계 및 계산

제34조(영업연도) 본 회사의 영업연도는 매년 ○월 ○일부터 ○월 ○일까지로 하여 결산한다.

제35조(이익배당) 이익배당금은 매 결산기 말일 현재의 주주명부에 기재된 주주 또는 등록질권자에게 이를 지급한다. 위 배당금은 지급 개시일로부터 5년 이내에 지급청구를 하지 아니한 때에는 그 청구권을 포기한 것으로 추정하여 이를 본 회사에 귀속시킨다. 단, 자신에게 책임 없는 사유로 지급청구를 하지 못함을 소명한 때에는 회사는 배당금을 지급할 수 있다.

제36조(재무제표, 영업보고서의 작성·비치)

① 본 회사의 대표이사는 정기총회 개최 6주전에 다음 서류 및 그 부속명세서와 영업보고서를 작성하여 이사회에 승인과 감사의 감사를 받아 정기총회에 제출하여야 한다.

1. 대차대조표
2. 손익계산서
3. 이익금 처분계산서 또는 결손금 처리계산서

② 제1항의 서류는 감사보고서와 함께 정기총회 개최 1주 전부터 당 회사의 본점과 지점에 비치하여야 하고, 총회의 승인을 업었을 때에는 그중 대차대조표를 지체 없이 공고하여야 한다.

제7장 해산

제37조(해산사유) 본 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.

1. 제7조에서 정한 존립기간의 만료
2. 합병, 분할 또는 분할합병
3. 파산
4. 법원의 명령 또는 판결
5. 주주총회의 결의

제38조(해산의 결의) 해산의 결의는 출석한 주주의 의결권의 3분의 2 이상의 수와 발행주식총수의 3분의 1 이상의 수로써 하여야 한다.

제39조(회사계속) 회사가 존립기간의 만료, 주주총회의 결의에 의하여 해산한 경우에는 제38조의 규정에 의한 결의로 회사를 계속할 수 있다.

제40조(해산의 통지) 회사가 해산한 때에는 파산의 경우 외에는 대표이사는 지체 없이 주주에 대하여 그 통지를 한다.

제41조(합병계약서와 그 승인의결) 회사가 합병을 함에는 합병계약서를 작성하여 주주총회 소집통지에 합병계약서의 요령을 기재하여 통지한 후, 주주총회의 승인을 얻어야 한다. 이 때 주주총회의 승인은 제38조의 규정에 의한 결의의 정족수와 동일하다.

제8장 청산 및 기타사항

제42조(청산방법) 본 회사가 해산한 경우, 회사재산의 처분은 법률 규정과 주주총회의 동의로써 정한 방법에 의한다.

제43조(청산인의 임면) 청산인의 선임 및 해임은 주주총회의 결의에 의한다.

제44조(잔여재산의 분배) 잔여재산은 각 주주가 가진 주식의 수에 따라 주주에게 분배한다. 단, 상법 제344조에 따라 잔여재산의 분배 등에 관하여 내용이 다른 종류의 주식이 발행되어 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제45조(적용범위) 본 정관에 규정되지 않은 사항은 농어업경영체 육성 및 지원 관한 법률과 상법 및 기타 법령에 정한 규정에 따른다.

제46조(세부내규) 본 회사는 필요에 따라 주주총회의 결의로써 업무 추진 및 경영상 필요한 회사 세부내규를 정할 수 있다.

제47조(최초의 영업연도) 본 회사의 제1기 영업연도는 본 회사 설립일로부터 ○○년 ○○월 ○○일까지로 한다.

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

[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 ○○㎡

<p>3. 출자재산의 평가액 : 금 ○○○원</p> <p>4. 이에 부여하는 주식의 종류와 수 : 보통주식 ○○주</p> <p>※ 위 성명 다음의 () 내는 농업인인 경우 '농업인', 생산자단체인 경우 생산자 단체명, '비농업인'인 경우 '비농업인'을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재한다.</p> <p><u>위 농업회사법인 ○○주식회사를 설립하기 위하여 본 정관을 작성하고 발기인 전원이 이에 기명(서명) 날인한다.</u></p> <p>서기 년 월 일</p> <p>발기인 ○○○(인) ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)</p> <p>발기인 ○○○(인) ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)</p> <p>발기인 ○○○(인) ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)</p>	<p>● 주식회사의 정관은 공증인의 인증을 받음으로써 효력이 생긴다. 다만, 자본금 총액이 10억원 미만인 회사를 발기 설립하는 경우에는 각 발기인이 정관에 기명날인 또는 서명함으로써 효력이 발생한다.</p>
<p>정관 작성시 유의사항</p> <p>농업회사법인 주식회사의 정관을 작성할 경우에 다음 사항에 유의하기 바랍니다.</p> <p>① 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 및 동법 시행령, 상법 등의 규정에 의하여 정관례에서 정한 내용을 그대로 따라야 하는 사항. 명칭(제1조), 목적(제2조), 주주의 자격(제3조), 비농업인의 출자한도(제10조), 주주총회(제18조), 회계 및 계산(제6장), 해산(제7장), 청산(제8장)</p> <p>② 정관에 반드시 규정하되 그 내용은 주주의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있는 사항. 사업(제3조), 사무소의 소재지(제5조), 공고방법(제6조), 발행주식 총수등(제8조), 1주의 금액(제9조), 설립시 발행주식(제11조), 주권(제12조), 이사와 감사(제23조), 이사회(제5장)</p> <p>③ 상기 ①② 이외에 정관례에서 정한 사항은 권장사항으로서 발기인의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있음</p>	

<p style="text-align: center;">농업회사법인 유한회사 정관(예)</p> <p style="text-align: center;">농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조 및 동법 시행령 제17조제1항제4호</p>	<p style="text-align: center;">유의사항</p>
<p style="text-align: center;">제1장 총 칙</p> <p>제1조(명칭) 본 회사는 농어업경영체 육성 및 지원 관한 법률 제19조에 의하여 설립된 회사로서 <u>그 명칭은 농업회사법인 ○○유한회사라 칭한다.</u></p> <p>(비고) 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.</p> <p>제2조(목적) 본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나 생산된 농산물의 유통·가공·판매와 농어촌 관광휴양사업을 통해 농업의 부가 가치를 높이고 노동력 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 한다.</p>	<p>● 상호는 반드시 「농업회사법인」과 「유한회사」라는 명칭이 포함되어야 한다. (예: 농업회사법인 유한회사 코리아, 농업회사법인 에이비씨 유한회사)</p>

제3조(사업)

- ① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주 사업으로 한다.
- ② 본 회사는 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다.
1. 농산물의 유통·가공·판매
 2. 농작물의 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.
- ② 본 회사는 필요한 경우에는 총사원의 결의로 지점, 영업소, 출장소를 둘 수 있다.

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

제6조(자본의 총액) 본 회사의 자본의 총액은 금○○만원으로 한다.

제7조(준립기간) 본 회사의 준립기간은 회사 성립일로부터 만 ○○년으로 한다.

㉠ 제2조의 목적과 부합하고 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 시행령 제19조의 부대사업 범위에 해당하는 사업이면 수개의 사업을 목적으로 해도 무방하나, 그 영업 내용을 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.

㉡ 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.

㉢ 자본의 총액에 대한 제한은 없다.

㉣ 이는 정하지 아니할 수도 있으며 이를 정한 경우에 한하여 정관에 기재한다.

제2장 사원과 출자

제8조(사원의 자격) 본 회사의 사원은 농업인, 농업관련 생산자단체로 하되, 제9조에서 정한 출자한도 내에서 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.

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

제11조(사원의 성명, 주소 및 출자좌수) 사원의 성명, 주소 및 그 출자좌수는 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)

※ 위 성명 다음의 () 내는 농업인인 경우 '농업인', 생산자단체인 경우 생산자단체명, '비농업인'인 경우 '비농업인'을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재한다.

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 지체 없이 농업인에게 양도하여야 한다.

☛ 농업관련 생산자 단체는 농업·농촌 및 식품산업 기본법시행령 제4조에서 정한 생산자단체를 말한다.

☛ 단, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우에는 총 출자액에서 8억원을 제외한 금액까지 출자할 수 있다고 정할 수 있다.

☛ 1좌의 금액은 100원 이상으로서 균일하게 해야 한다.(사업 제546조)

제3장 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 회의 일자 7일 전까지 일시와 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. 단, 정관변경, 합병, 해산을 위한 사원총회의 결의는 총사원의 반수 이상이며 총사원의 의결권의 4분의 3 이상을 가지는 자의 동의로 의결한다.

제16조(의결권) 각 사원은 출자 1좌에 대하여 1개의 의결권을 가진다.

제17조(의장) 사원총회의 의장은 대표이사가 되고 대표이사가 유고인 때에는 미리 정한 순서에 따라 다른 이사가 그 직무를 대행한다.

☞ 의결권의 수에 관하여 달리 정할 수 있다.

제4장 임원

제18조(임원) 본 회사는 이사 3인과 감사 1인을 두되 이사 중 1인 이상은 농업인이어야 한다.

제19조(선임) 이사와 감사는 사원인 자 중에서 사원총회에서 이를 선임한다.

제20조(임기) 이사의 임기는 3년, 감사의 임기는 2년으로 한다.

☞ 이사는 1인 이상 반드시 두어야 하나 감사는 그를 두지 아니할 수도 있으며, 농지를 소유하거나 취득하려는 경우 이사 중 농업인의 수는 이사 총 수의 3분의 1 이상의 정수로 정한다.

☞ 이사와 감사의 임기는 정관에서 달리 정할 수 있다.

제21조(대표이사) 본 회사는 대표이사 1인을 둔다. 단, 대표이사는 사원총회에서 선임한다.

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

제23조(지재인의 임면)

- ① 회사의 영업전반에 걸쳐 포괄적인 대리권을 갖고 보조하기 위한 지배인(또는 지점장, 영업부장)을 둘 수 있다.
- ② 지배인의 선임 및 해임은 사원 과반수의 동의로 결정한다.

제5장 회계 및 계산

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.

제6장 해산

제27조(해산사유) 본 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.

- 1. 존립기간의 만료
- 2. 사원총회의 결의
- 3. 합병
- 4. 파산
- 5. 법원의 명령 또는 판결

➡ 대표이사는 수인으로 정할 수도 있는 바, 그 경우 특히 수인이 공동으로 회사를 대표하도록 정한 때에는 정관에 기재하거나 사원총회에서 의결해야 한다.

➡ 이는 상법 제227조 및 제 609조 제1항의 사유로서 정하지 아니할 수도 있으며 정관에 정한 경우에 한하여 이를 기재한다.

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

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

제7장 재산인수 및 현물출자, 기타사항

제30조(재산인수) 회사성립 후 양수할 것을 약정한 재산, 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 기재한다.

제31조(현물출자) 본 회사의 설립 당시 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

상기 현물출자를 하는 자는 납입기일에 지체없이 출자의 목적인 재산을 인도하고 등기, 등록 기타 권리의 설정 또는 이전을 요할 경우에는 이에 관한 서류를 완비하여 교부하여야 한다.

※ 위 성명 다음의 () 내는 농업인인 경우 '농업인', 생산자단체인 경우 생산자단체명, '비농업인'인 경우 '비농업인'을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재한다.

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

<p>제33조(세부내규) 회사는 필요에 따라 사원총회의 결의로써 업무추진 및 경영상 필요한 회사 세부내부를 정할 수 있다.</p> <p>위와 같이 농업회사법인 ○○유한회사를 설립하기 위하여 이 정관을 작성하고 사원전원이 이에 기명(서명) 날인한다.</p> <p>서기 년 월 일 농업회사법인 ○○유한회사</p> <p>사원 ○○○(주민등록번호 기재) - (인) 주소 :</p> <p>사원 ○○○(주민등록번호 기재) - (인) 주소 :</p> <p>사원 ○○○(주민등록번호 기재) - (인) 주소 :</p> <p>사원 ○○○(주민등록번호 기재) - (인) 주소 :</p>	<p>☛ 이 정관은 공증인의 인증을 받음으로써 효력이 생긴다. 다만, 자본금 총액이 10억원 미만인 회사를 설립하는 경우에는 각 사원이 정관에 기명날인 또는 서명함으로써 효력이 발생한다.</p>
<p>정관 작성시 유의사항 농업회사법인 유한회사의 정관을 작성할 경우에 다음 사항에 유의하기 바랍니다.</p> <p>① 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 및 동법 시행령, 상법 등의 규정에 의하여 정관례에서 정한 내용을 그대로 따라야 하는 사항. 명칭(제1조), 목적(제2조), 사원의 자격(제8조), 비농업인의 출자한도(제9조), 사원의 성명 및 출자좌수(제11조), 회계 및 계산(제5장), 해산(제6장)</p> <p>② 정관에 반드시 규정하되 그 내용은 주주의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있는 사항. 사업(제3조), 사무소의 소재지(제5조), 공고방법(제5조), 자본의 총액(제6조), 출자좌수(제10조), 사원총회(제13조), 임원(제4장)</p> <p>③ 상기 제1항 및 제2항 이외에 정관례에서 정한 사항은 권장사항으로서 사원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있음</p>	

등 기 활 사 항

<p>출자액의 납입방법, 산정방법과 조합원 1명이 출자할 수 있는 최고한도에 관한 사항</p>	<p>출자액의 납입방법: 현금(또는 농지, 농기계 등 현물)으로 이사회에서 정하는 납입일자에 일시 납입한다. 출자액의 산정방법: 농지, 농기계 등 현물의 출자액 산출은 이사회(설립시는 창립총회)에서 정하는 평가율에 의하여 환가한다. 조합원 1명이 출자할 수 있는 출자액의 최고한도: 총 출자자수의 100분의 50.</p>
<p>존립기간 또는 해산사유</p>	<p>본 조합법인은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 해산된다. 1. 총회에서 해산 및 합병을 결의한 경우. 1. 파산한 경우 및 법원의 해산명령을 받은 경우. 1. 조합원이 5인 미만이 된 후 1년내에 5인 이상이 되지 않은 경우. 1. 기타 정관에서 정하는 해산사유가 발생한 경우.</p>
<p>기타</p>	

신청등기소 및 등록면허세/수수료							
순번	신청등기소	구분	등록면허세 지방교육세		농어촌특별세	세액합계	등기신청수수료
			금	원			
	00등기소		금	원	금	원	금 30,000원
			금	원			
합		계					
등기신청수수료 납부번호							
과 세 표 준 액		금110,000,000원					
첨 부 서 면							
1. 정관		통	1. 법인 인감카드발급신고서		통		
1. 창립총회 의사록(공증)		통	1. 등록면허세영수필확인서		통		
1. 이사 취임승낙서 및 인감증명서		각 통	1. 등기신청수수료영수필확인서		통		
1. 이사회 의사록		통	1. 위임장(법무사)		통		
1. 대표이사 취임승낙서 및 인감증명서		각 통	<기 타>				
1. 출자내역을 기재한 서면(출자자명부 및 출자 금 납입서류)		통	1. 농업인 확인서(농지원부, 농업경영체등록서 류) 5부				
1. 대표자의 인감신고서 및 인감증명		통					
1. 이사(임원)의 주민등록초본		각 통					
년 월 일							
신청인	상 호	0000 한우 영농조합법인					
	본 점	충북 00시 00구 00동 000					
대표이사	성 명	000	(인)	(전화 :)		
	주 소	00군 00읍 00로 3길, 6-7					
대리인	성 명	법무사 000	(인)	(전화 :)		
	주 소	서울 서초구 서초대로 42길 23, 2층					
			지방법원	등기소 귀중			

- 신청서 작성요령 -

- 해당란이 부족할 때에는 별지를 이용합니다.
- 해당 등기신청과 관계없는 사항에 대하여는 “해당없음”으로 기재하거나 삭제하고, 필요한 사항은 추가 기재합니다.
- 「인감증명법」에 따른 인감증명서 제출과 함께 관련 서면에 인감을 날인하여야 하는 경우, 본인 서명사실확인서를 제출하고 관련 서면에 서명을 하거나 전자본인서명확인서 발급증을 제출하고 관련 서면에 서명을 하면 인감증명서를 제출하고 관련 서면에 인감을 날인한 것으로 봅니다.

(용지규격 21cm × 29.7cm)

영농조합법인 설립등기신청 안내

● 관할등기소

영농조합법인의 설립등기는 조합법인의 주사무소 소재지를 관할하는 지방법원(등기과), 그 지원(등기과) 또는 등기소에 신청하여야 합니다.

● 설립등기신청

설립등기신청은 특별한 사유가 없는 한 창립총회의 종료 후 3주 내에 대표이사가 신청해야 하고, 법무사 또는 변호사 아닌 자는 등기신청서의 작성이나 그 서류의 제출 대행을 업(業)으로 할 수 없습니다.

● 설립등기신청서 기재 요령

가. 설립등기신청서는 원칙적으로 한글과 아라비아 숫자로 기재합니다. 상호와 외국인의 성명은 먼저 한글과 아라비아숫자로 기재한 후, 로마자·한자·아라비아숫자 및 일정한 부호를 사용하여 영문 표기나 한자 표기를 병기할 수 있습니다.

나. 신청서의 기재사항 난이 부족할 경우 별지를 사용하고 신청서와 별지 각 장 사이에 간인을 하여야 합니다.

다. 구체적 기재방법

① 등기의 목적

“영농조합법인 설립”으로 기재합니다.

② 등기의 사유

일반적으로 “농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 규정에 따라 영농조합법인을 설립하기 위하여 20○○년 ○월 ○일에 정관을 작성하고 2018년 ○월 ○일에 창립총회결의를 거쳐 영농조합법인의 설립절차를 종료하였으므로 다음 사항의 등기를 구합니다.”라고 기재합니다.

③ 본/지점 신청 구분

주사무소(본점)에서의 등기신청인지, 주사무소 및 분사무소에서의 일괄신청인지, 분사무소에서의 등기신청인지를 기재하는데, 보통 설립시에는 주사무소만을 두고 있으므로 주사무소(본점)에 표시합니다.

- ④ 상호
정관에 기재된 상호를 기재하며, 상호 중에는 “영농조합법인”을 반드시 사용하여야 합니다.
(“예: “코리아한우 영농조합법인”, “영농조합법인 코리아식품”)
- ⑤ 주사무소
정관에의 기재 및 창립총회에서 결의한 주사무소 소재지를 기재합니다.
- ⑥ 이사, 감사의 성명 및 주민등록번호
창립총회에서 선출된 이사, 감사의 성명과 주민등록번호를 기재합니다.
- ⑦ 조합법인을 대표할 조합원(대표자)의 성명, 주소, 주민등록번호를 기재합니다.
- ⑧ 목적
정관에 규정된 목적을 그대로 기재합니다. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률에 따라, 농업경영 및 그 부대사업을 목적으로 하여야 하며, 농업 외의 목적사업을 영위할 수 없습니다.
- ⑨ 분사무소
분사무소가 있을 경우, 분사무소의 주소를 기재합니다.
- ⑩ 출자 총좌수와 납입할 총출자액
출자 총좌수(가령 11,000좌), 납입할 총출자액(가령 110,000,000원)을 기재합니다.
- ⑪ 출자액의 납입방법, 산정방법과 조합원 1명이 출자할 수 있는 최고한도에 관한 사항
현금의 납입방법(은행), 현물의 산정방법, 조합원 1인당 최고한도의 출자액 규정을 기재합니다.
- ⑫ 존립기간 또는 해산사유
정관으로 회사의 존립기간이나 해산사유를 정하였을 때 기재하는 사항이며 정관의 상대적인 기재사항입니다.
- ⑬ 신청등기소 및 등록면허세·수수료
1) 신청등기소 : 위 ①번 참조
2) 등록면허세 : 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조(영농조합법인), 동법 제19조(농업회사법인)에 의한 농업법인 설립시 납부하여야 하는 등록면허세는 2020년 12월 31일 까지 면제합니다(지방세특례제한법 제11조 제4항). 또한 농어촌특별세도 부과하지 않습니다.(농어촌특별세법 제4조)

- 3) 다만, 등록면허세의 비과세 또는 감면의 경우에, 주사무소 소재지 시군구청(세무과)에 가서 비과세 또는 감면확인서를 받아 등기신청서에 첨부해야 합니다.(지방세법 시행규칙 제15조)
- 4) 과세표준액 : 금번 설립시 납입한 출자액(총액), 110,000,000원(설립 후 출자액의 증자가 가능합니다)

⑭ 첨부서류 : 등기신청서에 첨부하는 서류를 기재합니다.

● 등기신청서 편철순서

등기신청서, 등록면허세영수필확인서, 정관, 출자내역 증명서류(출자자 명단 및 출자금, 출자납입 서류), 창립총회의사록, 이사회이사록, 임원의 취임승낙서, 인감증명서(또는 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서), 주민등록표등(초)본, 인감신고서, 등기위임장 등의 순서로 편철하시면 업무처리에 편리합니다.

● 기타

1. 정관에 대하여는 농림축산식품부 고시 제2015-141호 표준정관을 참고하시기 바랍니다.
2. 이상은 영농조합법인 설립등기 신청서 작성·제출하여야 하는 일반적인 서식과 그 내용에 대한 안내입니다. 만일, 정관에 다른 사항을 규정할 경우 등기사항도 달라질 수 있으므로 전문가(변호사, 법무사)의 사전 상담을 받아 등기에 적합한지 여부를 검토하여야 합니다.

나. 농업회사법인(주식회사) 설립등기 신청서

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 농업회사법인(주식회사) 설립등기신청 </div>				
접 수	년 월 일	처 리 인	등기관 확인	각종 통지
	제 호			
등 기 의 목 적	농업회사법인 (주식회사) 설립			
등 기 의 사 유	농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 규정(제19조)에 따라 정관을 작성하고 발기인이 회사 설립시에 발행하는 주식의 총수를 인수한 후 20에 발기인 총회를 종결하였으므로 다음 사항의 등기를 구합니다.			
본/지정 신청구분	1. 본정신청 <input type="checkbox"/> 2. 지정신청 <input type="checkbox"/> 3. 본·지정 일괄신청 <input type="checkbox"/>			
등 기 할 사 항				
상 호	농업회사법인 0000 주식회사			
본 점	충청북도 00군 00읍 00로 1길, 1-1(1층, 00리)			
공 고 방 법	00시에서 발행하는 일간지 00일보에 게재한다.			
1주의 금액	금5,000원			
발 행 할 주 식 의 총 수	50,000주			
발행주식의 총수와 그 종류 및 각각의 수	10,000주, 보통주식			
자 본 의 총 액	금50,000,000원			

등 기 할 사 항	
목 적	<p>본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나 생산된 농산물을 가공, 유통, 판매함으로써 농업의 부가가치를 높이고 노동력 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 일부 또는 전부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 하고 다음 각 호의 사업을 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농산물의 유통, 가공, 판매. 2. 농작업의 전부 또는 일부의 대행. 3. 영농에 필요한 자재의 생산공급. 4. 영농에 필요한 종묘생산 및 종균배양사업 5. 농산물의 매취, 비축에 관한 사업. 6. 위 각호에 부대하는 사업일체.
이사, 감사의 성명 및 주민등록번호	<p>이사 000 (000000 - 00000000)</p> <p>이사 000 ()</p> <p>이사 000 ()</p> <p>감사 000 ()</p>
대표이사의 성명 및 주소	<p>대표이사 000</p> <p>주소: 00군 00읍 00로 1길, 5-4</p>
지 점	없음.
존립기간 또는 해산사유	회사성립일로부터 만 00 년으로 한다.
기타 (주식양도에 대한 이사회 결의, 명의 개서 대리인 등)	

신청등기소 및 등록면허세/수수료							
순번	신청등기소	구분	등록면허세 지방교육세		농어촌특별세	세액합계	등기신청수수료
			금	원			
	00등기소		금	원	금	원	금 30,000원
			금	원			
합 계							
등기신청수수료 납부번호							
과 세 표 준 액		금50,000,000원					
첨 부 서 면							
1. 정관	통	1. 법인 인감카드발급신고서	통				
1. 주식인수증	통	1. 등록면허세영수필확인서	통				
1. 주식발행사항 동의서	통	1. 등기신청수수료영수필확인서	통				
1. 발기인총회의사록	통	1. 위임장(법무사)	통				
1. 이사회 의사록	통	<기 타>					
1. 이사 취임승낙서 및 인감증명서	각 통	1. 농업인 확인서(농지원부, 농업경영체등록서류) 5부					
1. 대표이사 취임승낙서 및 인감증명서	각 통						
1. 주식납입보관금 증명서(잔고증명서)	통						
1. 대표이사의 인감신고서 및 인감증명	통						
1. 이사(임원)의 주민등록초본	각 통						
년 월 일							
신청인	상 호 농업회사법인 0000 주식회사						
	본 점 00군 00읍 00로 1길, 1-1						
대표이사	성 명	000	(인)	(전화 :)		
	주 소	00군 00읍 00로 1길, 5-4					
대리인	성 명	법무사 000	(인)	(전화 :)		
	주 소	서울 서초구 서초대로 42길 23, 2층					
			지방법원	등기소 귀중			

- 신청서 작성요령 -

- 해당란이 부족할 때에는 별지를 이용합니다.
- 해당 등기신청과 관계없는 사항에 대하여는 “해당없음”으로 기재하거나 삭제하고, 필요한 사항은 추가 기재합니다.
- 「인감증명법」에 따른 인감증명서 제출과 함께 관련 서면에 인감을 날인하여야 하는 경우, 본인 서명사실확인서를 제출하고 관련 서면에 서명을 하거나 전자본인서명확인서 발급증을 제출하고 관련 서면에 서명을 하면 인감증명서를 제출하고 관련 서면에 인감을 날인한 것으로 봅니다.

(용지규격 21cm × 29.7cm)

농업회사법인(주식회사) 설립등기신청 안내

● 농업회사법인(주식회사) 설립등기* (발기설립입니다)

농업회사법인의 등기에 관하여는 상업등기법을 적용합니다. 농업회사법인을 주식회사 형태로 설립할 경우의 안내사항을 기재해 드립니다.(합명회사, 합자회사, 유한회사의 형태로 설립할 경우, 필히 관련 규정을 검토해야 합니다)

● 관할등기소 및 등기의 신청

설립등기는 회사의 본점 소재지를 관할하는 지방법원, 그 지원 또는 등기소에 신청하여야 합니다. 보통, 발기설립의 경우, 발기인 총회 후 2주내에 신청하면 될 것입니다.

● 등기신청서 기재 요령

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.

① 등기의 목적

“농업회사법인 주식회사 설립(발기설립)”으로 기재합니다.

② 등기의 사유

보통 “농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 규정(제19조)에 따라 정관을 작성하고 발기인이 회사 설립시에 발행하는 주식의 총수를 인수한 후 2018년 ○월 ○일에 발기인 총회를 종결 하였으므로 다음 사항의 등기를 구합니다”이라고 기재합니다.

③ 본/지점 신청 구분: 본점에서의 등기신청인지, 지점에서의 등기신청인지, 또는 본점 및 지점에 관한 일괄등기신청인지를 기재합니다.

④ 상호

정관에 기재된 상호를 기재합니다. 상호 중에는 “농업회사법인”이라는 명칭이 반드시 포함 되어야 합니다.(예 : “농업회사법인 강일식품 주식회사”, “농업회사법인 주식회사 에이스코리아”)

⑤ 본점

정관에는 본점소재지를 최소행정구역(서울특별시, 경기도 안성시, 경상북도 청도군)을 표시함으로써 족하지만 등기신청서에는 그 소재 지번까지 정확히 기재하여야 합니다.(이사회 결의를 통해 본점 소재지를 확정할 수 있습니다)

⑥ 공고방법

정관에 기재된 공고방법을 기재하며, 관보나 시사에 관한 사항을 게재하는 일간신문 이어야 합니다.

⑦ 1주의 금액

정관에 기재된 1주의 금액을 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. 종류 주식을 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, 농업회사법인의 경우 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률에 따라 농업경영 등 농업과 관련된 내용을 구체적으로 명확히 기재하여야 합니다.

⑫ 이사·감사의 성명 및 주민등록번호

사내이사·사외이사·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 이사의 성명, 주민등록번호 및 주소를 기재합니다.

⑭ 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.

⑮ 존립기간 또는 해산사유

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

⑯ 기타

정관에 주식의 양도에 관하여 이사회 승인을 얻도록 정한 때, 주식매수선택권을 부여하도록 정한 때에는 그 규정, 명의개서대리인을 둔 때에는 그 상호와 본점소재지 등이 이에 해당됩니다.

⑰ 등록면허세·수수료

등록면허세는 과세표준액의 4/1000, 지방교육세는 등록면허세의 20/100이며 대통령령으로 정하는 대도시 내에서 설립하는 경우에는 당해 세율의 3배의 등록면허세를 납부하여야 합니다.

다만, 농업회사법인의 경우(주식회사), 등록면허세 및 농어촌특별세가 전액 면제됩니다. 따라서 본점 소재지 시군구청의 세무과에서 감면 또는 면제 확인서를 발급받아 첨부하면 됩니다.

⑱ 과세표준액

과세표준은 자본의 총액, 즉 회사 설립시 발행하는 주식의 총액입니다.

⑲ 첨부서면

등기신청서에 첨부하는 서면을 기재하여야 합니다.

● 등기신청서 편철순서

신청서, 등록면허세영수필확인서, 정관, 주식발행사항동의서, 주식인수증, 주금납입보관증명서, 발기인회의사록, 조사보고서, 감사인의 조사보고서, 이사회회의사록, 취임승낙서, 인감증명서나 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서의 발급증, 주민등록표등(초)본(취임승낙서, 인감증명서, 주민등록표등(초)본은 임원별로 편철), 인감신고서, 위임장 등의 순서로 편철하시면 업무 처리에 편리합니다.

● 기타

1. 등기신청과 관련된 정관, 의사록 등 각종 서식에 관하여는 대법원 인터넷등기소(자료센터), 농식품부 홈페이지, 법무부 홈페이지(법무지식), 중소기업청 홈페이지(자료마당), 사단법인 한국상장회사협의회 홈페이지(법률정보)를 참고하시면 많은 도움이 됩니다.
2. 이상은 농업회사법인 주식회사의 법인설립등기(발기설립) 신청시 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. 개별·구체적인 사항에 대하여는 등기과·소의 민원담당자 또는 변호사, 법무사 등 등기와 관련된 전문가에게 문의하시기 바랍니다.

● 농업법인 설립 · 변경등기 시 신청 첨부서류 안내

1. 영농조합법인 설립등기신청에 첨부하여야 하는 서류

- ① 정관
- ② 창립총회의사록(공증인의 인증요함)
- ③ 출자자산의 명세를 적은 서류(대표조합원이 작성함)
- ④ 임원(이사, 감사)의 취임승낙서(인감날인), 인감증명서, 주민등록초(등)본
- ⑤ 대표자의 취임승낙서(인감날인), 법인인감 신고서
- ⑥ 등기신청수수료 납부확인서
- ⑦ 등록면허세 감면확인서(지방세특례제한법 제11조 제4항)
- ⑧ 법인인감카드발급신청서(*등기완료 후, 등기소에 발급신청 함)

※ 위 서류 중 ① 내지 ⑦의 서류를 설립등기신청서에 첨부하여 관할 등기소에 제출합니다.

2. 농업회사법인 주식회사 설립등기신청(발기설립)에 첨부하여야 하는 서류

- ① 정관 (자본금이 10억원 미만일 경우에는 공증인의 인증을 받지 않아도 됩니다)
- ② 발기인의 주식 인수증
- ③ 발기인의 주식발행사항 동의서
- ④ 설립경과에 관한 이사 또는 감사의 조사보고서
- ⑤ 발기인총회의사록(자본금 10억원 미만일 경우 공증인의 인증을 받지 않아도 됩니다)
※ 모집설립의 경우, 정관 및 창립총회의사록은 반드시 공증인의 인증을 받아야 합니다.
- ⑥ 임원(이사, 감사)의 취임승낙서(인감날인), 인감증명서
- ⑦ 대표자의 취임승낙서(인감날인) 및 주민등록초(등)본, 법인인감 신고서
※ 이사회 의사록(설립시 이사가 3인 미만일 경우, 첨부 생략)
※ 자본금 10억 미만일 경우 이사회 의사록은 공증인의 인증불요
- ⑧ 자본금(주금)의 납입증명서(자본금 10억원 이상일 경우 금융기관의 주금납입증명서, 10억원 미만일 경우에는 금융기관의 잔고증명서 가능함)
- ⑨ 등기신청수수료 납부확인서
- ⑩ 등록면허세 감면확인서(지방세특례제한법 제11조 제4항)
※ 현물출자 등 변태설립의 경우 검사인이나 공증인의 조사보고서 또는 감정인의 감정에 관한 정보 (이는 법원의 인가에 따라 법원으로부터 송달받은 서류이어야 합니다.)
- ⑪ 법인인감카드발급신청서(*법인설립등기 후, 등기소에 발급신청함)

※ 위 서류 중 ① 내지 ⑩의 서류를 설립등기신청서에 첨부하여 관할 등기소에 제출합니다.

3. 영농조합법인 변경등기신청에 첨부하여야 하는 서류

① 정관사본(원본대조필 직인 및 법인인감 간인, 날인)

※ 필요한 경우 제출

② 총회의사록(공증인의 인증을 요함)

※ 주사무소 이전, 임원 변경, 출자금액 증액 등

③ 등기신청수수료 납부확인서

④ 등록면허세 납부확인서

※ 등기목적(변경)에 따라 위 ① 내지 ④의 서류와 그 밖의 필요서류를 변경등기신청서에 첨부하여 관할 등기소에 제출합니다.(예: 임원 변경의 경우, 신규 임원의 취임승낙서와 인감증명서 등이 필요할 수 있으며, 출자금액의 변경이라면 대표조합원이 작성한 출자자자산의 명세서를 첨부해야 합니다)

4. 영농조합법인 변경등기신청에 첨부하여야 하는 서류

① 정관사본(원본대조필 직인 및 법인인감 간인, 날인)

※ 필요한 경우 제출

② 총회의사록 또는 이사회이사록

※ 의사록은 변경사유에 따라 공증인의 인증이 필요할 수 있음

※ 주주 전원의 서면결의가 있을 경우, 공증인의 인증 불요

③ 등기신청수수료 납부확인서

④ 등록면허세 납부확인서

※ 등기목적(변경)에 따라 위 ① 내지 ④의 서류와 그 밖의 필요서류를 변경등기신청서에 첨부하여 관할 등기소에 제출합니다.(예: 임원 변경의 경우, 신규 임원의 취임승낙서와 인감증명서 등이 필요할 수 있으며, 자본금 증자의 경우 잔고증명서 또는 주금납입증명서, 주식인수증, 청약증명서면 등을 첨부해야 합니다)

● 농업법인의 정관 및 의사록에 대한 공증인의 인증과 관련하여

1. 개설

농업법인에 대한 각종 등기시 첨부되는 정관과 의사록(총회, 이사회)은 결의절차와 내용의 진실성을 담보하기 위하여 공증인의 인증을 요합니다. 그러나 공증인법 규정(제66조의2의 제1항)에 따라 일부 공증의무가 면제되는 경우가 있습니다.

공증인법 제66조의2(법인의사록의 인증)

① 법인 등기를 할 때 그 신청서류에 첨부되는 법인 총회 등의 의사록은 공증인의 인증을 받아야 한다.

다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 자본금 총액이 10억원 미만인 회사를 「상법」 제295조제1항에 따라 발기설립하는 경우
2. 대통령령으로 정하는 공법인 또는 비영리법인인 경우
3. 대통령령으로 정하는 경미한 사항을 의결한 경우

2. 농업회사법인 (주식회사) 설립등기 시

상법 제292조는 자본금 총액이 10억원 미만의 회사를 “발기설립”하는 경우 정관의 인증(공증) 의무를 면제하고 있으며, 발기인총회의사록과 이사회 의사록에 대하여도 공증의무를 면제하고 있습니다.

그러나 “모집설립”의 경우, 자본금 규모와 상관없이 정관 및 각종 의사록은 반드시 공증인의 인증을 받아야 합니다.

3. 농업회사법인 (주식회사) 변경등기 시

설립시와 달리, 변경등기에 따른 총회의사록 및 이사회 의사록은 공증인의 인증을 받아야 합니다.

(공증인법 제66조의2 제1항 단서 규정이 적용되지 않습니다)

※ 단, 주주 전원의 서면결의가 있을 경우, 공증인의 인증을 받지 않을 수도 있습니다.

4. 영농조합법인 설립등기 시

정관에 대하여는 공증의무를 요구하지 않습니다. 그러나 창립총회의사록의 경우 위 공증인법 제66조의2 제1항 단서 규정이 적용되지 않으므로 공증인의 인증을 받아야 합니다.

5. 영농조합법인 변경등기 시

공증인법 제66조의2 제1항 단서 규정이 적용되지 않으므로 조합원총회의사록 또는 이사회 의사록은 공증인의 인증을 요합니다.

주요 서식 및 작성 Tip

서식목록

구분	서식목록	참고 페이지
1	주식발행사항동의서	280
2	발기인 주식인수증	281
3	주주명부	282
4	주금납입 보관증명 발급의뢰서	283
5	발기인총회의사록	284
6	검사인조사보고서(현물출자 등 변태설립의 경우)	285
7	발기인의 창립보고서(주주 모집설립의 경우)	287
8	취임승낙서	289
9	이사·감사의 조사보고서	290
10	공증인의 조사보고서	292
11	창립총회 의사록	294
12	이사회 의사록	297

1) 주식발행사항 동의서

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) 발기인 주식인수증

주식인수증

1. 상호: 농업회사법인 ○○주식회사
2. 인수할 주식의 종류와 수: 보통주식 ○○○주
3. 위 총액 금 ○○○원
4. 1주의 금액 : 금 5,000원
5. 납입은행 및 장소: ○○은행, ○○지점

위의 주식을 발기인으로서 인수합니다.

20○○.○○.○○.
발기인 ○○○(인)

농업회사법인 ○○주식회사 발기인 대표 귀하

5) 발기인총회의사록

발기인 총회 의사록

20 . . . ○○군(시) ○○읍(동) ○○로 ○○에서 농업회사법인 _____ 주식회사의 발기인 총회를 개최하다.(오전 10시)

주주총수 ○명, 주식 총수 ○○○○○주

출석주주 ○명, 인수주식수 ○○○○○주

발기인 대표 ○○○이 총회 성립을 알리고 다음의 의안을 심의하다.

1. 제1호 안건 : 정관승인의 건

발기인대표 ○○○은 본 회의의 의장으로써 정관을 낭독하고 축조설명을 한 후 승인가부를 물은 바, 주주 전원일치로 이를 승인하다.

2. 제2호 안건 : 이사 및 감사 선임의 건

의장은 이사 및 감사의 선임방법을 물은바, 주주 전원일치로 무기명비밀투표로 선출하기로 하고, 즉석에서 투표를 실시, 다음과 같이 이사 및 감사가 선출되다.

사내이사: ○○○ / 사내이사: ○○○ / 사내이사: ○○○ / 감사: ○○○

위 피선거자들은 즉석에서 승낙하다.

3. 제3호 안건 : 상법 제298조 소정사항 조사보고의 건

의장은 발기인 전원이 이사이므로 감사로 하여금 조사, 보고를 하게 하여야 한다고 하자, 전원 이의없이 감사를 검사인으로 선임할 것을 결의하다. 감사 ○○○은 이를 승낙하고 조사에 착수하다. (조사보고를 위해 잠시 휴회한 후 속회하다)

감사 ○○○은 별첨 보고서와 같이 상법 제298조 소정사항의 조사결과를 보고하였고

발기인 전원은 이를 승인하였다.

이상으로 금일 총회 안건을 모두 결의하였으므로 폐회하다. 위 결의를 명확히 하기 위하여 이 의사록을 작성하고 의장과 출석발기인이 다음과 같이 기명(서명)날인하다.

20 . . .

농업회사법인 ○○○ 주식회사

발기인 대표(의장, 사내이사) ○○○

발기인 (사내이사) ○○○

발기인 (사내이사) ○○○

6) 검사인조사보고서(현물출자 등 변태설립의 경우)

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) 현물출자재산인도증서본 | 1통 |
| (3) 설립비용 등 계산서사본 | 1통 |
| (4) 현물출자재산평가서사본 | 1통 |

위와 같이 보고함

20〇〇년 〇월 〇〇일

농업회사법인 〇〇주식회사

검사인 ○ ○ ○ (인)

7) 발기인의 창립보고서(주주 모집설립의 경우)

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 주식인수인 전원의 동의를 얻어 법정기간을 단축하여 금일 창립총회를 개최함

위 사항을 보고합니다.

년 월 일
농업회사법인 ○○주식회사
(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

<h3>취 임 승 낙 서</h3>	
<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>	<p>인감</p>
<p>농업회사법인 ○○주식회사 ○○○ 귀중</p>	

- ※ 날인된 인감은 인영대조 전산시스템에 의하여 등기관이 조사를 합니다. 따라서 인감을 날인할 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.

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

농업회사법인 ○○주식회사
(주소)

이사 : (성명)

이사 : (성명)

감사 : (성명)

[유례] 정관에 변태설립사항(상법 290)에 관한 규정이 있는 경우

3. 현물출자이행의 정확여부와 검사인보고서의 정확여부
이에 관한 사항은 검사인 ○○○작성의 조사보고서와 그 부속서류의 기재내용을 검토한 바, 그의 정확함을 인정할 수 있었음(법원 선임 검사인 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 검사인의 조사보고에 같음하는 경우).

10) 공증인의 조사보고서

출처: 법무부 제공 표준서식

공증인의 조사보고서

사 건 명 2000파 호 모집설립조사

발 기 인 000외 7

사건본인(설립중인회사) 농업회사법인00주식회사

00시 00구 00동 00번지

신 청 인 조사한 공증인 공증인가 법무법인 00

변호사 000 00시 00구 00동 00번지

본 공증인은 설립중인 회사 농업회사법인00주식회사의 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

농업회사법인00주식회사

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) 농업회사법인00주식회사는 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 000원 의 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

대표번호사 ○○○, ○○○

담당번호사 ○○○

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 ○○

담당번호사 ○ ○ ○ (인)

서울지방법원 귀중

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

11) 창립총회 의사록

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 의장직에 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)
감사	: 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 승인한다.

본 점 : (주소)

제5호 의안 : 상법 제313조 소정사항 조사보고의 건

의장은 이사 및 감사로 하여금 상법 제313조 소정사항을 조사보고하게 하기 위하여 휴회한다
고 선언한 다음 잠시 후 속회를 선언한다.

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

농업회사법인 ○○주식회사

(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 변경
하기로 하고, 제○조 다음에 제○조로서 어떠한 내용의 규정을 삽입한후 제○조 이
하의 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, 이사와 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).

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

농업회사법인○○주식회사

○○시 ○○구 ○○동 ○○번지

의장 대표이사 ○ ○ ○ (인)

사 내 이 사 ○ ○ ○ (인)

사 외 이 사 ○ ○ ○ (인)

기타비상무이사 ○ ○ ○ (인)

농업법인 설립 · 변경사실 지자체 통보 서식 안내

■ 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙[별지 제11호서식] <개정 2019. 6. 7.>

영농조합법인 설립등기통지서

※ 신고인 제출서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않습니다.
 ※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호		접수일		처리기간		
설립신고인 (대표조합원)	성명(생산자단체인 경우 법인명)			생년월일(법인등록번호)		
	주소			전화번호		
신고내용	사업내용	사업유형	생산[] 유통[] 가공[] 농어촌관광휴양[] 서비스[] 그 밖의 사업유형[]			
		생산분야	식량[] 채소[] 과수[] 특용작물[] 축산[] 임업[] 그 밖의 분야[]			
		재배품목 및 축종				
	출자규모	구분	출자자수(명)		출자금(원)	
조합원						
준조합원						
계						

법 인	영농조합법인명	전화번호
	소재지	
	법인등록번호	등기일자

「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제5항 및 같은 법 시행규칙 제11조제1항에 따라 영농조합법인의 설립등기 사실을 위와 같이 알립니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신고인

시장 · 군수 · 구청장

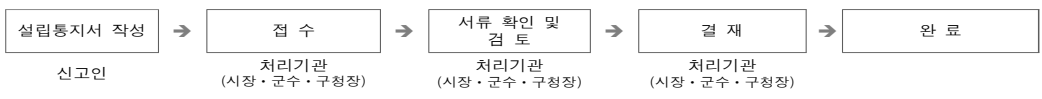
귀하

신고인 제출서류	1. 정관 1부 2. 조합원(준조합원을 포함합니다) 명부 1부 3. 창립총회의사록 1부 4. 합병 또는 분할을 의결한 총회 의사록(「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제18조의 2에 따라 합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인해 존속하거나 설립되는 영농조합법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 합니다) 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서	

작성방법

1. 생산분야와 재배품목 및 축종은 사업유형에 생산이 포함되는 경우에만 작성합니다.
2. 조합원은 농업인, 농업관련 생산자단체만 해당합니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙[별지 제12호서식] <개정 2019. 6. 7.>

영농조합법인 변경등기통지서

※ 신고인 제출서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않습니다.
 ※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간
신고인 (대표조합원)	성명(생산자단체인 경우 법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호
법 인	영농조합법인명	전화번호
	소재지	
	법인등록번호	등기일자

변경등기 사항	「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령」 제9조제2항제1호 관련 명칭[] 목적[] 사업[] 사무소의 소재지[] 해산사유에 관한 사항[] 출자액의 납입방법·산정방법과 조합원 1명이 출자할 수 있는 출자액의 최고한도에 관한 사항[]
	「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령」 제9조제2항제2호 관련 조합법인을 대표할 조합원 및 임원의 주소와 성명[]
	「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령」 제9조제2항제3호 관련 조합법인의 공동대표와 관련한 규정[]
	「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령」 제9조제2항제4호 관련 출자 총좌수와 납입한 총출자액[]

「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제5항 및 같은 법 시행규칙 제11조제3항에 따라 위와 같이 변경등기를 하였음을 알립니다.

년 월 일

신고인

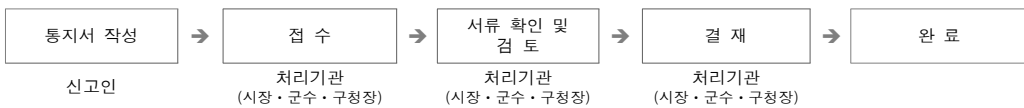
(서명 또는 인)

시장·군수·구청장

귀하

신고인 제출서류	1. 등기사항의 변경을 의결한 총회의사록 1부 2. 등기 사항의 변경을 증명하는 서류	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서	

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

■ 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙[별지 제17호서식] <개정 2019. 6. 7.>

농업회사법인 합명[] 합자[] 유한책임[] 유한[] 주식[] 회사 설립등기통지서

※ 신고인 제출서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않습니다.
※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간
------	-----	------

설립신고인 (대표자)	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호

신고내용	사업내용	사업유형	생산[] 유통[] 가공[] 농어촌관광휴양[] 서비스[] 그 밖의 사업유형[]				
		생산분야	식량[] 채소[] 과수[] 특용작물[] 축산[] 임업[] 그 밖의 분야[]				
		재배품목 및 축종					
출자 규모	출자자수(명)			출자액(원)			
	농업인 (생산자단체 포함)	비농업인 (법인 포함)	계	농업인 (생산자단체 포함)	비농업인 (법인 포함)	계	

법 인	농업회사법인명	전화번호
	소재지	
	법인등록번호	등기일자

「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제5항 및 같은 법 시행규칙 제13조제1항에 따라 농업회사법인의 설립등기 사실을 위와 같이 알립니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장

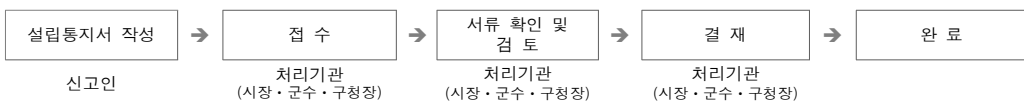
귀하

신고인 제출서류	1. 정관 1부 2. 임원 명부 1부 3. 설립에 따른 총회의사록(창립총회의사록 또는 발기인총회의사록) 1부 4. 합병 또는 분할을 의결한 총회 의사록(합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 농업회사법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 합니다) 1부 5. 조직변경을 의결한 총회의사록(「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제18조제1항에 따라 영농조합법인이 농업회사법인으로 조직을 변경하여 설립되는 경우에만 해당하며, 조직변경으로 인하여 설립되는 농업회사법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 합니다) 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서	

작성방법

생산분야와 재배품목 및 축종은 사업유형에 생산이 포함되는 경우에만 작성합니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙[별지 제18호서식] <개정 2019. 6. 7.>

농업회사법인 합명[] 합자[] 유한책임[] 유한[] 주식[] 회사 변경등기통지서

※ 신고인 제출서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않습니다.
※ []에는 해당하는 사항에 모두 √ 표기합니다.

접수번호	접수일	처리기간
신고인 (대표자)	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호
법 인	농업회사법인명	전화번호
	소재지	
	법인등록번호	등기일자
변경등기 사항	목적[] 상호[] 본점소재지[] 회사를 대표하는 사원(유한·주식회사의 경우에는 이사 또는 집행임원)의 성명, 주소 및 주민등록번호 [] 자본금의 총액(유한·주식회사의 경우 사원의 출자목적과 가격)[]	

「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제5항 및 같은 법 시행규칙 제13조제3항 및 제4항에 따라 위와 같이 설립등기 사항에 변경이 발생하여 변경등기를 하였음을 알립니다.

년 월 일

신고인

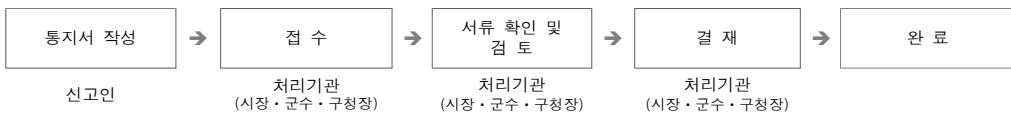
(서명 또는 인)

시장·군수·구청장

귀하

신고인 제출서류	1. 등기사항의 변경을 의결한 총회의사록(변경등기한 사항 중 정관 등 변경 시 총회의 의결이 필 요한 경우만 제출하십시오) 1부 2. 등기 사항의 변경을 증명하는 서류	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서	

처리절차



210mm × 297mm [백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

2. 농지 및 농작물재배 / 직불금·보조금 신청 ※ ①은 쌀직불금, 밭고정직불금, 조건불리보조금, 논이모작보조금(밭농업보조금) 신청이 있는 경우에 작성하며 이 경우 ⑥-1
 지류란을 함께 작성하여야 합니다.

대표자명(생년월일) : () (서명 또는 인) 농업경영체 등록번호 : () 연락처 : ()
 법인명 : () 법인주소지(마을명) : ()
 보조금 등 수령계좌 : () 은행 (계좌번호)

번호	⑥-1 지목		⑥-2 농지면적(㎡) A≥B+C+D				⑥-3 시설 현황		⑥-4 품목별 재배면적				⑦ 직불금·보조금 신청				필지삭제 사유	농지 소유자
	농지소재지	공부 실제	공부(A) A≥자경+임차		실제 경작 면적 (B)	미이용	시설 종류	시설 시실 면적	재배 품목	노지 (㎡)	시실 (㎡)	⑦-1 신청 사업명	⑦-2 재배 품목	⑦-3 신청 면적 (㎡)	⑦-4 농지 이용현황 (○,×) <기준연도> 쌀: '98~'00 밭: '12~'14 조건: '03~'05	진흥 지역 여부 (○,×)		
			자경 (㎡) (... ~...)	임차 (㎡)														

※ ⑥-3 시설종류(번호기입) : ① 온실(유리) ② 온실(경질판) ③ 온실(비닐) ④ 육묘장(유리) ⑤ 육묘장(경질판) ⑥ 육묘장(비닐) ⑦ 재배사
 ※ ⑦번 직불금·보조금의 등록신청은 쌀직불금, 밭고정직불금, 조건불리보조금, 논이모작보조금(밭농업보조금)을 신청하는 경우에만 작성하며, 근거 법령(「농업소득의 보전에
 관한 법률」 및 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」)에 따른 첨부서류를 함께 제출합니다(뒤쪽의 '보조금 등 신청시 첨부서류' 참조)
 ※ 거짓이나 부정확한 방법으로 보조금 등을 받거나 지급요건을 이행하지 않은 경우 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제14조 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」
 제33조 또는 제40조의10에 따라 보조금 등을 지급하지 않으며, 이미 받은 경우 보조금 등을 환수하거나 향후 사업 대상에서 제외될 수 있습니다.
 ※ ⑦-2 쌀직불금은 (바/벼 이외/휴경), 밭고정직불금은 (경작/휴경), 조건불리보조금은 (경작/휴경), 논이모작보조금은 (실제 재배품목명)을 적습니다.

3. 가축·곤충 사육시설 및 사육규모 * 해당되는 경우에만 작성합니다. [] 축산·곤충사육 범인이 아님

⑧ 사육시설 현황						⑧-3 사육정보		
⑧-1 번호	사육시설 소재지	소재지 공부 면적(m ²)	시설면적(m ²)		경영 형태	용도 (축사 또는 부대시설)	사육품목	사육규모(미릿수/군/m ²)
			공부	⑧-2 실제				
					자영			

4. 농산물의 유통 및 가공(작성기준일 : 전년도 연간)

⑨-1 주요 품목	⑨-2 재배면적(사육규모)	⑨-3 생산량	⑨-4 판매량	⑨-5 판매금액	⑨-6 판매처별 비율				⑩ 가공 판매	품목	판매금액	
					정부공공비축	농협	민간도정 가공업체	직거래				기타
식량												
채소												
과수												
특용 약용												
축산												
기타												

(단위: m², kg, 미릿수, %, 만원)

297mm×210mm(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²))

5. 추정 소득(전년도 연간)·자산·부채(작성기준일 : 전년도 12월말)

⑪ 농업소득	⑫ 농업 외 소득	⑬ 자산	⑭ 부채

(단위: 만원)

- * 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조, 같은 법 시행규칙 제3조 및 제4조에 따라 농업경영정보의 ([] 등록 [] 변경등록)을 신청합니다.
- * 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제8조제1항, 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제29조제1항 및 제40조의5제1항에 따라 ([] 쌀직불금 [] 밭고정직불금, [] 조건불리보조금, [] 논이모작보조금(밭농업보조금)) 지급대상자 등록(약정)을 신청합니다.
- * 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제9조제1항 및 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제40조의6제1항에 따라 ([] 쌀직불금, [] 밭고정직불금, [] 조건불리보조금, [] 논이모작보조금(밭농업보조금)) 등록(약정)사항의 변경 등록(변경)을 신청합니다.
 년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

국립농산물품질관리원장 또는 시장·군수·구청장 귀하	확 인	읍장·면장·동장	국립농산물품질관리원장

개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용 등의

1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 농림축산식품부·농촌진흥청·산림청과 그 소속 기관, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공공기관(이하 공공기관이라 합니다)의 맞춤형 농정지원, 농정안내 서비스, 지방 농정 지원, 농업·농촌 사회 안전망 지원, 용자·보조금 등의 관리 등 농업경영체 육성 및 지원을 위한 기초자료로 이용하는 것에 동의합니다. [] 동의 [] 거부
2. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 이용하여 농림축산식품부·농촌진흥청·산림청과 그 소속 기관, 지방자치단체, 공공기관으로부터 농업경영정보의 등록·변경등록, 농업소득보전직접지불금 등 농업보조금 정보, 그 밖에 농정안내 정보를 문자메시지 또는 우편으로 받아보는 것에 동의합니다. [] 동의 [] 거부
3. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 「농업소득의 보전에 관한 법률」에 따른 농업소득보전직접지불금 및 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」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, 지방자치단체, 관할 세무서, 공공기관, 「농업협동조합법」 제2조제4호에 따른 농업협동조합중앙회와 그 회원조합에 제공하고, 종합소득, 복지급여, 면세유류 배정정보, 농기계·농지재 거 래내역 등 등록정보와 관련된 개인정보 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
(서명 또는 인)		
(서명 또는 인)		
(서명 또는 인)		
(서명 또는 인)		
(서명 또는 인)		

처리절차

신청서 작성 및 제출	→	접수	→	검토 및 확인	→	등록부 작성	→	등록·변경등록 확인서 발급
신청인		국립농산물품질관리원		국립농산물품질관리원		국립농산물품질관리원		국립농산물품질관리원

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법

※ 농업경영정보 변경등록 신청의 경우에는 변경되는 사항만 적습니다.

1. 일반사항 : 농업법인과 관련한 사항을 등록합니다.

- ①란은 법인등기부상 법인명, 법인등록번호, 사업자등록번호, 법인 설립연도, 연락처, 법인 소재지를 적습니다.
 - * 전화번호, 팩스 및 전자우편은 법인사무소에서 이용하는 것을 적되, 법인이 소유·이용하는 것이 없는 경우에는 법인대표가 사용하는 것을 적습니다.
 - * 주소사업은 정관으로 정한 법인의 주소사업에 해당하는 []란에 표시를 하되, 중복선택 가능합니다.
 - * 체점마을 등 마을단위로 농업법인을 만든 경우에는 마을법인에 표시 합니다.
- ②란은 대표자의 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편, 주민등록지 주소를 적습니다.
 - * 란은 영농조합법인과 농업회사법인을 구분하여 작성하되, 영농조합법인은 대표자 포함 농업인 5인 이상, 농업회사법인은 등기이사와 농업인 출자자의 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 직책, 농업인 여부, 농업인 증빙 제출자료(농업경영체 증명서· 농업인확인서· 고용계약서)를 적습니다.
- ④란의 출자규모는 영농조합법인의 경우 조합원(농업인)과 준조합원(비농업인), 농업회사법인의 경우 농업인과 비농업인을 구분하여 작성합니다.
 - * 란은 출자자가 아닌 일반인으로 고용계약기간 1년 이상의 임근근로자의 수를 적습니다.

2. 농지 및 농작물재배 / 직불금·보조금 신청 : 해당 농업경영체가 경작하고 있는 모든 농지 정보를 작성합니다. 등록농지 중 직불금·보조금 신청이 있는 경우 ⑦란에 신청합니다.

- * 직불금·보조금의 신청이 있는 경우 수령자는 농업법인(영농조합법인, 농업회사법인)의 수령은행 및 계좌번호를 적습니다.
 - * 사유구분 : 매해(중여, 상속 포함), 임대(자경농지 삭제), 임차종료(임차농지 삭제), 폐경, 기타(상세사유 기재)
 - * ①란은 해당 지반의 실제 이용형태에 따라 논, 밭, 과수원, 초지로 구분하여 적습니다.
 - * ②란은 해당 지반의 면적 아래와 같이 작성합니다.
 - 자경·임차 : 공부상 면적 기준, 자경 및 임차에 해당하는 각각의 면적을 작성합니다.
 - 실제경작면적 : 공부상 면적 중 실제 경작(농작물 식재 등)이 이루어지고 있는 면적입니다.(공부상면적 > 실제경작면적+휴경면적+폐경면적)
 - 휴경면적 : 농작물 재배가 가능한 경지이지만, 일시적으로 작물을 재배하고 있지 않은 농지면적
 - 폐경면적 : 농지로 이용이 불가능하게 농지황상이 변경된 면적(생고장직불금 지급대상 제외 농지 기준 적용)
 - * ③-3란은 해당 지반의 시설종류와 시설면적을 작성합니다.(번호기입)
 - 시설면적(㎡)은 해당 시설의 면적을 작성합니다.
 - 시설종류 : ①온실(유리), ②온실(강질판), ③온실(비닐), ④육묘장(비닐), ⑤육묘장(강질판), ⑥육묘장(유리), ⑦재배사로 구분하여 적습니다.
 - * ④-4란은 해당 지반의 재배현황을 작성합니다.
 - 재배품목 : 해당 지반의 농지에 연간 재배하는 모든 품목을 적습니다.
 - 재배면적 : 노지인 경우 노지면적란, 시설인 경우 시설면적란에 적습니다.
 - ⑦란은 보조금등 대상 농지에 대하여 쌀직불금, 밭고정직불금, 밭고정직불금, 소간불리보조금, 논이모작보조금(밭농업보조금)을 신청하는 경우 작성합니다.
 - * ⑦-1란의 신청사건명은 쌀, 밭고정, 소간불리, 논이모작 중 하나를 선택하여 체크합니다.(다만, 쌀과 논이모작보조금은 동시에 선택 가능합니다)
 - * ⑦-2란의 직불금 신청과 관련한 재배품목을 반드시 적습니다.(재배품목에 따라 직불금·보조금 지급이 달라질 수 있습니다)
 - 논이모작보조금 신청자는 겨울철 논에 사료·식량 작물을 재배한 품목을 적습니다.
 - * ⑦-3란은 아래 사항을 참고해서 직불금·보조금 신청 면적을 작성합니다.
 - * 쌀직불금, 밭고정직불금, 소간불리보조금, 논이모작보조금(밭농업보조금)은 실제 경작면적과 휴경면적을 각각 해당란에 작성합니다.
 - * 논이모작은 논으로 이용하는 농지(쌀직불금 지급대상 농지 또는 1998년 1월 1일 이후 조성된 농지로서 논 의 형상과 기능을 갖춘 농지)에서 전년도 10월부터 금년도 6월까지 해당 농지의 논농업 휴경기간에 시료작물, 결모리, 쌀보리, 맥주보리, 밀, 호밀 등을 재배한 면적을 적습니다.
 - * ⑦-4란은 아래의 기준연도와 조건에 해당하는 경우 O, 해당하지 않는 경우 X로 표시합니다.(신규필지만 표시하고 변경사항에 대해서는 신(=)를 굵고 수정합니다.)
 - * 쌀 : 1998. 1. 1. ~ 2000. 12. 31. 해당농지를 논 농업(벼, 미니리, 연근, 왕골)에 이용하였을 경우
 - * 밭고정리 : 2012. 1. 1. ~ 2014. 12. 31. 해당농지를 밭농업에 이용하였을 경우
 - * 소간불리 : 2003. 1. 1. ~ 2005. 12. 31. 해당농지를 농업에 이용하거나 초지로 관리하였을 경우
 - * 논이모작 : 쌀직불금 지급대상 농지 또는 1998년 1월 1일 이후 조성된 농지로서 논 의 형상과 기능을 갖춘 농지

297mm×210mm(백상지(80g/㎡) 또는 증정지(80g/㎡))

작성방법

3. 가족·근속 사유시설 및 사유규모 : 해당되는 경우에만 작성합니다.

- ①란은 가족·근속 사유시설의 소재지, 시설면적, 경영 형태 및 용도(축사 또는 부대시설)를 적습니다.(축산·근축 등 사유농가가 아닐 경우 축산·근축 등 사유농가 아님에 체크합니다)
- ②-1란은 필지별로 나누어 작성한 시설정보 순서대로 1번부터 적습니다. 1개의 시설이 여러 필지에 걸쳐 위치한 경우 동일한 시설번호를 적습니다.
- ②-2란은 실제 사유시설의 총면적을 적습니다. 다만, 축산업허가증 또는 가족사육업등록증을 제출하는 경우에는 해당 증명서에 기재된 사유시설 면적 또는 부화용알 생산시설 면적을 적습니다.
- ②-3란은 사용하고 있는 가족 또는 근속의 품목(종) 및 산형일 현재의 사유규모(마릿수/군/㎡)를 적습니다(다만, 산형일 이전에 일시적으로 출하하여 가족이 없는 경우 연중 평균 마릿수를 기재하되, 부화업인 경우는 1회 평균 입란 개수를 기재합니다).

4. 농산물의 유종 및 가공(작성기준일 : 전년도 연간)

- ①란은 전년도에 유종·판매한 농산물의 실적입니다.
- ②-1란은 전년도 생산품목, 유종·판매 등 취급 농산물의 품목, 주요 서비스 종류를 적습니다.
- ②-2란은 ①-1란에 기재한 주요 품목의 전년도 총 재배면적을 적습니다. 재배 면적이 없는 법인의 경우에는 공란으로 둡니다.
- ②-3란은 ①-1란에 기재한 주요 품목의 전년도 총 생산량을 적습니다. 생산 실적이 없는 법인의 경우에는 공란으로 둡니다.
- ②-4란은 ①-1란에 기재한 주요 품목의 전년도 총 판매량을 적습니다.
- ②-5란은 ①-1란에 기재한 주요 품목의 총 판매금액을 만원단위로 적습니다.
- ②-6란은 ①-5란에 기재한 주요 품목의 총 판매금액 중 판매처별 점유비율을 백분율(%)로 적습니다.
- ③란은 전년도에 농산물을 주원료로 가공하여 판매한 품목의 명칭과 연간 판매금액을 만원 단위로 적습니다.

5. 추정 소득·자산·부채 : 전년도의 해당 소득금액을 적습니다.(작성기준일 준수)

- ①란은 전년도의 농업소득 총액을 적습니다.
- ②란은 아래의 농업 외 소득금액 총액을 적습니다.
 - 어업, 농산물 가공업, 농업서비스, 제조업 등 기타 산업 종사를 통해 전년도에 얻은 소득금액을 적습니다.
 - 농업 외 산업 종사로 지급받은 임금 및 다른 농가에 고용되어 지급받은 소득을 적습니다.
 - 임대수입(농지, 대지, 시설물, 대농구 등), 이자·배당수입, 유가증권 매매차익 등의 금액을 적습니다.
 - 영농보조금, 실업수당, 산재보험금, 기초연금, 같이 살지 않는 가족 또는 친인척 등 다른 가구로부터 정기적으로 받은 용돈·생활비 등
 - 경조사입(축의금, 조의금 등), 퇴직일시금, 사고보상금, 이주민 주거대책비 일시금, 세무 환급금, 사례금 등 비정기적으로 정부, 공공기관, 다른 가구 등으로부터 얻은 소득금액
- ③란은 아래의 자산 총액을 적습니다.
 - 토지, 건물, 기계·기구 및 비품, 대(大)식물과 대(大)동물 등 고정자산의 금액
 - 원금, 예금, 저축성 보험금, 껌돈, 빌려준 돈, 미수금, 신금금 등 금융자산의 금액
 - 소(小)동물, 미처분 농축산물, 미사용 구입자재 등 재고자산의 금액
- ④란은 아래의 부채 총액을 적습니다.
 - 생산성 자금 중 영농투자 확대(경직지, 건물, 기계, 비료, 농약, 동식물, 사료 구입 등)를 위하여 차입한 부채의 금액
 - 기계운용을 위한 생산성 자금(추거용 건물), 문화용품비, 관훈상제비, 의료비, 교육비, 기타 생활비 등 기계운용을 위하여 차입한 부채의 금액
 - 생산성 자금 중 겸업활동(토지·건물·기계 구입, 그 밖의 겸업활동을 위한 지출)을 위하여 차입한 부채의 금액
 - 토지, 건물 등을 빌려주고 받은 임차보증금(진세보증금, 상가보증금 등), 재산증식을 위한 생산성 자금(겸업 및 영농활동과 관계없이 재산증식을 위한 토지, 임야 등의 부동산 구입)을 위한 부채, 다른 사람의 채무 보증을 선 후 대신 갚게 된 부채 등의 금액

* 특ус신청시 아래의 증빙자료를 제출하여야 합니다.

- 등기사항전부증명서, 장관, 조합원(사원)별 출자내역, 법인(과세표준 및 세액고지서 또는 법인 명의의 농자재구매영수증(농산물판매영수증), 이사회(총회)회의록, 사업자등록증명서
- 영농경영체증명서, 농업인확인서, 고용계약서 중 택 1 : 영농조합법인은 대표자를 포함한 조합원 5명 이상이 이사회(총회)회의록, 농업인, 농업회사법인은 총 출자액의 10% 이상을 농업인이 출자

297mm×210mm(백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡))

보조금등 신청 시 첨부서류

1. 설치비용 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 농농업에 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 포상금을 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 농농업에 1년 이상 이용된 농지로서 1998년 1월 1일부터 2000년 12월 31일까지의 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 제4호나목에 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) 관내(관내 이외의 자 공통)경작자용 경작사실 확인서. 이 경우 농지 소재지 이장·통장의 확인을 받되, 이장·통장의 확인을 받지 못하는 경우에는 농지 소재지 거주자 2명의 확인을 받아야 합니다.
 - 2) 쌀 등 농산물의 판매를 증명하는 서류(전년도 또는 해당 연도의 판매분만 해당합니다)
 - 3) 농약·비료 등 농자재의 구매를 증명하는 서류(전년도 또는 해당 연도의 구매분만 해당합니다)
 - 4) 종자·육묘 등의 구매를 증명하는 서류(전년도 또는 해당 연도의 구매분만 해당합니다)
 - 5) 버 등의 계약재배를 증명하는 서류
 - 6) 그 밖에 농농업에 종사함을 증명하는 서류
 - 나. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제8조제2항 후단에 따른 관내경작자 외의 자: 다음 1) 및 2)의 서류
 - 1) 관내(관내 이외의 자 공통)경작자용 경작사실 확인서. 이 경우 농지 소재지 이장·통장의 확인을 받지 못하는 경우에는 농지소재지 거주자 2명의 확인을 받아야 합니다. 다만, 「군사기지 및 군사시설 보호법」 제2조제7호에 따른 민간인통제선 북쪽지역에 소재한 농지의 경우에는 농지소재지 읍·면·동의 담당 공무원의 확인으로 농지 소재지 이장·통장의 확인을 갈음할 수 있습니다.
 - 2) 가목2)부터 6)까지 중 2개 이상의 서류

297mm×210mm(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

보조금등 신청 시 첨부서류

4. 신청인이 쌀직불금의 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, 쌀직불금 지급대상자 등록신청 직전 연도에 무단점유가 아닌 것으로 증명된 농지에 대해서는 소유권 및 임대권·임차권의 변화가 없으면 관련 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

II. 비교적정불금, 논이모작보조금(밭농업보조금) 신청 : 다음 각 호의 서류를 제출하되, 읍장·면장·동장이 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 2012년 1월 1일부터 2014년 12월 31일까지 밭농업에 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」 제5조제3항에 따라 2011년 12월 31일 이전 밭농업에 1년 이상 이용된 농지로서 2012년 1월 1일부터 2014년 12월 31일까지의 기간 중 불가피하게 밭농업이 중단된 농지인 경우임을 증명하는 서류

2. 신청인이 「농업소득의 보전에 관한 법률 시행규칙」 제3조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자임을 증명하는 서류. 다만, 같은 규칙 제3조제3호 및 제4호니목에 따라 농촌 외의 지역에 주소를 둔 자는 농업을 주업(主業)으로 하는 자임을 증명하는 서류를 추가로 제출하여야 합니다.

3. 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규칙」 제20조제2항에 따라 등록하는 농지를 논이모작보조금(밭농업보조금) 지급대상으로 등록신청할 경우 이를 증명하는 서류

4. 그 외 증명서류는 1. 쌀직불금 신청의 제3호 및 제4호에 따른 서류와 동일합니다.

III. 조건불리보조금 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(조지를 관리하는 자)임을 증명하는 서류

- 예시) 신청자 명의의 영농자재 구입 영수증, 농산물 판매 영수증, 계약제배 계약서, 계약제배 계약서, 초지조상허가증 등

2. 임대차/사용차 농업인/농업법인인 임대차/사용대차 계약서 등 무단으로 점유한 농지 또는 초지가 아님을 증명하는 서류

* 임대차-사용대차 계약서(원칙)

* 다만, 농지소유자의 해외 장기 체류 등 부득이한 사정으로 임대차/사용대차 계약서 작성에 곤란한 경우에는 농장주 확인서, 농지사용료 입금증, 임차비용으로 제공한 농산물매매 영수증 등 농지 소유주가 신청인의 경작사실을 인지하고 있다고 판단되는 서류로 같은

3. 논·밭·조건불리직불금 지급 대상 농지 확인서

* 다만, 이전 연도 신청(등록) 농지의 경우 관련 서류를 확인한 후 정당한 직불금이 지급되었다면 생략 가능

* 직불금 신청 시 각종 증명서류의 농지 소재지 확인은 등록신청자와 민법 제779조에 따른 가족관계 외의 자료 한정

4. 그 외 증명서류는 1. 쌀직불금 신청의 제3호 및 제4호에 따른 서류와 동일합니다.

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

농업경영체 등록(변경등록) 확인서

농업경영체 등록(변경등록) 확인서																
1. 등록번호		최초등록일자				최종변경일자										
2. 경영주 (법인명 및 대표자)		경영주 성명 (법인명 및 대표자)				주민등록번호 또는 외국인등록번호 (법인등록번호)										
		[]경영주(법인 및 대표자) 변경이력 표시														
3. 경영주 외 농업인 성명 (조합원 또는 등기이사)		공동경영주 여부[]														
		[]경영주의 농업인 변경이력 표시														
4. 주소(법인 주소)																
5. 농지 및 농작물 재배(삭제필지 []표시, []미표시)																
번호	농지 소재지		지목		경영 형태	농지면적(㎡)				미이용		등록일자				
			공부	실제		공부	실제	경작	폐경							
품목별 재배면적(㎡)																
재배품목 (예정품목 포함)	노지	시설								삭제일자						
		온실 (유리)	온실 (경질판)	온실 (비닐)	육묘장 (유리)	육묘장 (경질판)	육묘장 (비닐)	재배사								
6. 임야 및 임업경영 (삭제필지 []표시, []미표시)																
번호	소재지		경영방식		경영형태	임야면적(㎡)				미이용		등록일자				
			임목생산	임산물 재배		공부	실제	경영	폐경							
재배면적			산림경영계획													
품목	면적		인가번호	경영계획구 명칭	계획기간	경영계획구 면적	삭제일자									
	노지	시설														
7. 가축·곤충 등 사육 시설 및 규모 (([]등록된 시설만 표시, []삭제내역 포함 표시, []전체 미표시)																
번호	사육 시설				사육 정보				등록 일자	삭제 일자						
	사육시설 소재지	소재지 공부면적 (㎡)	시설 면적(㎡)		지역· 임차	용도	사육품목	사육 규모 (마릿수/군/㎡)								
		공부	실제													
8. 직불금 및 정부보조, 인증현황 (([]표시, []미표시)																
연도	직불금(천원)							정부보조·융자금				친환경 등 인증 정보				
	농지 보상	쌀고정	쌀보상	밭고정	논이 모작	조경 보상	경관보 전	친환 경	경쟁 이양	정책 사업영 역	면적 (㎡)	지원 단위계	지원금		인증 종류	인증 일련 번호
												보조 금 (천원)	융자 금 (천원)			

제1부 | 농업법인(법인명, 무영인기)

제2부 | 농업법인 업무내역

제3부 | 농업경영 건설형 우수사례

별첨

9. 농업(임업)경영 관련 교육 이수 및 후계농업경영인 선정 현황 ([]표시, []미표시)

성명	교육 이수 정보			후계농업경영인 선정 정보		
	교육기관	교육과정명	교육기간	종류	품목	선정 연도

10. 농업(임업)용 면세유류 배정량 ([]표시, []미표시)

성명	유종별 배정량(ℓ)							
	합계	휘발유	경유	등유	윤활유	중유	가스	부생연료유1호

위 경영체는 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조, 같은 법 시행규칙 제3조 및 제4조에 따라 농업 경영정보가 등록(변경등록)되었음을 확인합니다.

년 월 일

국립농산물품질관리원장
또는 산림청장

직인

※ 농업경영정보가 변경된 경우에는 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따라 농업경영체 등록지에 변경등록 신청을 하여야 하며, 등록된 정보는 관할기관을 방문하거나 전화(0000-0000) 또는 인터넷 홈페이지(www.000.00.00)를 통해 확인이 가능합니다.

※ 본 경영체 등록정보는 농업인(농업법인)이 자율적으로 제출한 자료에 근거하여 등록된 정보로서 사실과 다를 수 있습니다.

※ 공동경영주 여부는 '경영주의 농업인'인 경영주의 배우자가 공동경영주로 등록된 경우에만 표시됩니다.

※ 농업경영체 등록정보 중 '농지 및 농작물 정보'는 국립농산물품질관리원, '임야 및 임업경영 정보'는 산림청장 담당으로 등록 정보에 관한 문의는 경영주 농업인 주소지(법인은 사무소 소재지) 관할 담당기관으로 문의하시기 바랍니다.

■ 문의처: 농지 및 농업경영 관련 경영체 등록정보(주소지 관할 농관원), 임야 및 임업경영정보(산림청)

농업경영체 증명서			
1. 농업경영체 등록번호	최초등록일자	최종수정일자	
2. 경영주 (대표자 및 법인명)	경영주 (대표자)	성명	생년월일(법인등록번호)
3. 경영주 외 농업인 (조합원 또는 등기이사)	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	공동경영주 여부[]
	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	공동경영주 여부[]
	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	공동경영주 여부[]
	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	공동경영주 여부[]
	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	공동경영주 여부[]
4. 주소 (법인 주소)			
<p style="text-align: center;">「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조 및 같은 법 시행규칙 제3조제5항에 따라 위와 같이 농업경영체로 등록되어 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">국립농산물품질관리원장 또는 산림청장</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 0 20px;">직인</div> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 20px;">※ 정보가 변경된 경우에는 변경일로부터 14일 이내에 농업경영체 등록지에 변경등록 신청을 하여야 하며, 등록된 정보는 관할기관을 방문하거나 전화(0000-0000) 또는 인터넷 홈페이지(www.000.00.00)를 통해 확인이 가능합니다.</p> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">※ 본 농업경영체 등록정보는 농업인(농업법인)이 자율적으로 제출한 자료에 근거하여 등록된 정보로서 사실과 다를 수 있습니다.</p> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">※ 공동경영주 여부는 '경영주의 농업인'인 경영주의 배우자가 공동경영주로 등록한 경우에만 표시됩니다.</p> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">■ 문의처: ☎ 000)0000-0000</p>			

농업인 확인서 발급규정

농업인 확인서 발급규정

농업인 확인서 발급규정

[시행 2019. 2. 8.] [농림축산식품부고시 제2019- 9호, 2019. 2. 8., 일부개정]



농림축산식품부(농촌정책과), 044- 201 - 1517

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 국립농산물품질관리원의 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 주민등록표 또는 「출입국관리법」에 따른 외국인등록표에 등록된 신청자의 거주지를 관할하는 농관원의 지원(사무소)장에게 별지 제1호서식에 따라 방문 우편 팩스 등의 방법으로 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. 농업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 의해 농업경영정보를 등록된 자
 - 나. 농지법 제50조에 따라 1천제곱미터 이상의 농지(별표 1을 충족하여야 한다. 이하 같다)에 대한 농지원부 등본을 교부받아 제출한 사람
 - 다. 농지법 제20조에 따라 1천제곱미터 이상의 농지에 대한 대리경작자지정 통지서를 제출한 사람
 - 라. 농지법 제23조 및 제24조에 따라 1천제곱미터 이상의 농지에 대한 임대차계약 또는 사용대차계약을 체결하고 서면 계약서를 제출한 사람
 - 마. 나목과 다목, 나목과 라목, 나목 다목 라목 및 다목과 라목에 따른 각 농지의 합계가 1천제곱미터 이상이면서 관련 서류를 제출한 사람
 - 바. (삭제)
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 시장도매인 중도매인 매매 참가인 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) 「농업 농촌 및 식품산업 기본법(이하 "법"이라 한다)」 제3조제4호의 생산자단체(이 고시에서 생산자 단체는 이를 말한다)
 - (5) 「유통산업발전법」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 등록하여 영업을 개시한 대규모점포등의 개설자
 - (6) 「부가가치세법」 제8조에 따라 사업자등록을 한 자
 - 나. 「산지관리법」 제4조에 따른 보전산지 및 보존산지에서 육림업(자연휴양림 자연수목원의 조성 관리 운영업을 포함한다), 임산물 생산 채취업 및 임업용 종자 묘목 재배업을 다음의 기준 중 어느 하나에 따라 경영하는 사람
 - (1) 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 시행규칙 별표2의 수실류(밤, 잣 제외) 약초류 약용류 수목부산물류 관광산림식물류(분재 제외) 그 밖의 임산물 : 1천제곱미터 이상
 - (2) 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 시행규칙 별표2의 버섯류 산나물류 분재 : 300제곱미터 이상
 - (3) 밤나무 : 5천제곱미터 이상
 - (4) 잣나무 : 1만제곱미터 이상
 - (5) 표고자목 : 20세제곱미터 이상
 - (6) 산림용 종자 묘목생산업자 : 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제16조제1항 및 같은 법 시행령 제12조제1항제1호에 따라 등록된 자
 - (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 부속시설을 설치하여 별표 2 기준 이상의 가축규모나 별표 3 기준 이상의 가축사육시설면적에 별표 2 기준 이상의 가축을 사육하는 사람
 - (4) 축산법 제22조에 따라 종축업, 부화업이나 가축사육업의 허가받은 사람 또는 등록된 사람
 - (5) 농지에 1천제곱미터 이상의 조경수를 식재(조경목적 제외) 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) (삭제)
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(다만, 부득이한 사정으로 세대를 달리하는 가족관계증명서 상의 배우자는 예외로 하고, 농업인과 혼인한 외국인인 경우 외국인 등록증 상의 체류지가 농업인의 주민등록상의 주소와 6개월 이상 연속적으로 동일한 사람)
 - (2) (1)의 농업경영주의 주소가 법 제3조제5호의 농촌이나 법 제61조의 준농촌에 위치하고 농업경영주의 가족원인 농업종사자 또는 농촌(준농촌)이 아닌 지역에 위치하고 농업경영주의 가족원인 농업종사자로서 별지 제7호 서식으로 영농사실을 확인받은 사람
 - (3) 「국민연금법」 제8조의 사업장가입자 또는 「국민건강보험법」 제6조의 직장가입자 중 어느 하나에 해당하지 아니한 자(단, 18세 미만 제외)
- 나. 가족원이 아닌 농업종사자의 경우에는 농업경영주와 1년 중 90일 이상 농업경영이나 농지경작활동의 고용인으로 종사한다는 고용계약을 체결하고 서면 계약서를 제출한 사람
- 다. (삭제)

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 설립된 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. 다만, 필요한 경우 현지조사를 할 수 있다.

1. 제4조제1호
2. 제4조제2호가목
3. 제4조제3호가목
4. 제4조제4호

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. 제4조제2호나목 및 다목
2. 제4조제3호나목

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 사용권 또는 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(다만 경영주의 배우자로서 부득이한 사정으로 세대를 달리하는 경우 별지7호서식의 영농사실을 확인받은 가족원)
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 제3호서식, 별지 제4호서식, 별지 제5호서식 및 별지 제6호서식을 접수, 발송 및 등재한 날부터 5년간 보관 관리하여야 한다. 이 경우 효율적인 자료관리 등을 위해 필요할 경우 전단의 서식을 전자적 시스템으로 작성 관리할 수 있다.

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 허위증빙 자료 등) 신청인이 농업인 확인서를 발급받기 위하여 작성한 기술내용 또는 해당기관에 제출하거나 첨부한 관련증빙자료 등이 허위 그 밖에 부정한 방법에 따른 것으로 판명되는 때에는 이 고시에 따른 농업인 확인은 유효하지 않다.

제9조(개인정보조회 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 개인정보조회동의는 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
8. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조와 관련한 농업경영정보 등록부

제11조(농업인 확인 신청서의 첨부서류 등) 제3조 및 제4조에 따라 농업인 확인서를 발급받으려면 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 제4조제1호라목 : 해당농지의 농지원부등본 토지등기부등본 토지대장등본 중 어느 하나를 첨부
2. 제4조제1호마목 : 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 직인인 매매사실을 확인한 매매계약서를 첨부할 수 있다)

5. 제4조제2호나목 : 해당산지의 임야대장등본과 「 토지이용규제기본법」 제10조제1항의 토지이용계획확인서를 첨부(다만, 임차의 경우에는 서면 계약서를 첨부한다)
6. 제4조제2호나목(5) : 주민등록표상 주소지를 관할하는 산림조합장의 확인서를 첨부
7. 제4조제2호다목 : 해당토지의 농지원부등본 토지등기부등본 토지대장등본 임야대장등본 중 어느 하나 및 해당건축물의 건물등기부등본 건축물대장등본 중 어느 하나를 첨부
8. 제4조제3호가목(1) : 가족관계증명서 또는 주민등록표, 외국인등록표
9. 제4조제3호가목(2) : 「 토지이용규제기본법」 제10조제1항에 따라 해당지역의 토지이용계획확인서를 첨부
10. 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 사업장가입자 또는 국민건강보험의 직장가입자 여부를 확인할 수 있거나 「 전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용방법으로 확인이 가능한 경우 전자 국민연금의 사업장가입자 또는 국민건강보험의 직장가입자에 대한 확인서의 첨부를 생략할 수 있다)
11. 제4조제3호나목 : 고용계약서
12. 제4조제4호 : 고용계약서

부칙 < 제2019- 9호,2019.2.8.>

이 고시는 2019년 2월 8일부터 시행한다.

농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 3단 비교표

법률 - 시행령 - 시행규칙

농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 [법률 제16069호, 2018. 12. 24., 일부개정]	농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29801호, 2019. 6. 4., 일부개정]	농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙 [농림축산식품부령 제391호, 2019. 8. 26., 타법개정]
제1장 총칙		
제1조(목적) 이 법은 경쟁력 있는 농어업경영체를 육성하고 농어업의 공동경영을 활성화하여 국민에게 안전한 농수산물과 식품을 안정적으로 공급하고, 나아가 농어촌 사회의 안정과 국가 발전에 이바지함을 목적으로 한다. <i><개정 2011.3.9., 2017.3.21.></i>		
제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <i><개정 2009.5.27., 2015.1.6., 2015.6.22.></i> <ol style="list-style-type: none"> 1. “농업인”이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 따른 농업인을 말한다. 2. “농업법인”이란 제16조에 따른 영농조합법인과 제19조에 따른 농업회사법인을 말한다. 3. “농업경영체”란 농업인과 농업법인을 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 어업법인을 말한다. 7. “농어업경영체”란 농업경영체와 어업경영체를 말한다. 8. “농어촌 관광휴양사업”이란 「농어촌정비법」 제2조제16호 가목부터 다목까지의 사업을 말한다. 		
제3조(국가 등의 책무) 국가와 지방자치단체는 경쟁력 있는 농어업경영체의 육성 및 지원을 위하여 필요한 종합적인 시책을 수립·시행하여야 한다.		

제2장 농어업경영정보의 등록

제4조(농어업경영정보의 등록)

① 농어업·농어촌에 관련된 용자·보조금 등을 지원받으려는 농어업경영체는 다음 각 호의 사항(이하 "농어업경영정보"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., 2017.3.21., 2018.2.21.〉**

1. 농업경영체 : 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제40조에 따른 농지·축사·임야·원예시설 등 생산수단, 생산농산물, 생산방법 및 가축사육 마릿수 등 농업경영 관련 정보 및 용자·보조금 등의 수령 정보로서 대통령령으로 정하는 것(이하 "농업경영정보"라 한다)
2. 어업경영체 : 「수산업·어촌 발전 기본법」 제27조에 따른 어선·양식시설 등 생산수단, 생산수산물, 생산방법 및 어업 생산규모 등 어업경영 관련 정보 및 용자·보조금 등의 수령정보로서 대통령령으로 정하는 것

② 제1항에 따른 농어업경영정보의 등록 및 변경 절차와 농어업경영정보 등록부의 작성·관리 등에 필요한 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. **〈개정 2013.3.23.〉**

제2조(등록대상 농업경영정보 및 어업경영정보)

① 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제4조제1항제1호 및 제2호에서 "대통령령으로 정하는 것"이란 각각 다음 각 호의 정보를 말한다. **〈개정 2011.9.9., 2013.3.23., 2014.4.30., 2017.9.19.〉**

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, 어업시설 및 양식시설의 면적, 어선 규모, 경영형태, 어종별·품목별 생산량 및 그 밖에 농업경영체 육성 및 지원을 위하여 필요한 사항으로 해양수산부령으로 정하는 정보

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., 2018. 12. 24.〉**

1. 별표 1 제1호가목, 같은 표 제3호가목, 같은 표 제4호가목, 같은 표 제6호가목 또는 같은 표 제7호가목의 정보나 그 밖에 농림축산식품부령으로 정하는 정보가 변경된 경우
2. 별표 1 제4호나목, 같은 표 제6호다목 또는 같은 표 제7호나목의 정보나 그 밖에 농림축산식품부령으로 정하는 정보가 농림축산식품부장관이 정하여 고시하는 범위를 초과하여 변경된 경우
3. 제1항제2호 중 어업인의 성명·주소, 어업법인의 법인명 및 대표자의 성명·주소, 어업 면허·허가·신고 현황 또는 어선규모가 변경된 경우
4. 제1항제2호 중 어업시설 및 양식시설의 면적 또는 어종별·품목별 생산량이 해양수산부장관이 정하여 고시하는 범위를 초과하여 변경된 경우

〔제목개정 2017.9.19.〕

제3조(농업경영정보의 등록)

① 농업경영체는 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 전단에 따라 농업경영 관련 정보(이하 "농업경영정보"라 한다)를 등록하려면 별지 제1호서식 또는 별지 제2호서식의 등록신청서를 다음 각 호의 구분에 따른 자에게 제출하여야 한다. 다만, 농업경영정보 중 임야와 관련된 정보를 등록하려면 별지 제2호의2서식 또는 별지 제2호의2서식의 등록신청서를 산림청장에게 제출하여야 한다. **〈개정 2016.3.24., 2018.12.27.〉**

1. 영 별표 1 제5호 각 목에 따른 보조금 등의 신청(이하 "보조금등의 신청"이라 한다)을 하지 아니하는 경우 : 국립농산물품질관리원장
2. 보조금등의 신청을 하는 경우 : 농지 소재지 관할 읍장·면장 또는 동장(이하 "읍장·면장·동장"이라 한다)이나 국립농산물품질관리원장

② 읍장·면장·동장은 제1항제2호에 따라 등록신청서를 제출받으면 농림축산식품부장관이 정하는 기간 내에 등록신청서를 제5조에 따른 농어업경영정보시스템 등을 통하여 국립농산물품질관리원장에게 이송하여야 한다.

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.

④ 국립농산물품질관리원장 또는 산림청장(농업경영정보 중 임야와 관련된 정보의 경우만 해당한다. 이하 같다)은 제1항 또는 제2항에 따라 등록신청서를 받았으면 농업경영정보 등록부를 작성하고, 별지 제2호의3서식의 농업경영체 등록 확인서를 신청인에게 발급해주어야 한다. **〈개정 2018. 12. 27.〉**

⑤ 국립농산물품질관리원장 또는 산림청장은 농업경영정보를 등록한 농업경영체가 신청하면 별지 제2호의3서식의 농업경영체 등록 확인서 또는 별지 제2호의4서식의 농업경영체 증명서를 발급해주어야 한다. **〈개정 2018. 12. 27.〉**

⑥ 국립농산물품질관리원장 또는 산림청장은 농업경영체의 육성 및 지원을 위한 정책의 수립에 필요한 기초자료로 활용하기 위하여 필요한 경우에는 등록된 농업경영정보를 분석·가공할 수 있다. **〈개정 2018. 12. 27.〉**

		<p>[전문개정 2014.8.7.]</p> <p>제3조의2(어업경영정보의 등록)</p> <p>① 어업경영체는 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 전단에 따라 어업경영 관련 정보(이하 "어업경영정보"라 한다)를 등록하려면 별지 제3호서식 또는 별지 제4호서식의 등록신청서를 지방해양수산청장에게 제출하여야 한다. <개정 2015.7.7.></p> <p>② 지방해양수산청장은 제1항에 따라 등록신청서를 받으면 어업경영정보 등록부를 작성하고, 별지 제5호서식의 어업경영체 등록 확인서를 신청인에게 발급해주어야 한다. <개정 2015.7.7.></p> <p>[본조신설 2014.8.7.]</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. 다만, 농업경영정보 중 임야와 관련된 정보를 변경등록하려면 별지 제6호의2서식에 따른 변경등록신청서를 산림청장에게 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다. <개정 2018.12.27.></p> <p>② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 각 호의 구분에 따른 변경등록신청서를 읍장·면장·동장 또는 국립농산물품질관리원장에게 제출하여야 한다. 이 경우 변경등록 신청을 받은 읍장·면장·동장 및 국립농산물품질관리원장의 변경등록신청서 처리업무에 관하여는 제3조제2항 및 제3항을 준용한다. <개정 2016.3.24.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 보조금등의 신청을 하면서 농업경영정보 변경등록을 신청하는 경우: 별지 제1호서식 또는 별지 제2호서식의 변경등록신청서 2. 영 별표 1 제5호의 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 요청 받은 날부터 14일 이내에 별지 제6호서식 또는 별지 제6호의2서식의 농업경영체 변경등록신청서를 제출하거나 전화로 변경등</p>
--	--	--

		<p>록을 요청하여야 한다. <개정 2018.12.27.></p> <p>⑤ 국립농산물품질관리원장 또는 산림청장은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 변경등록신청서를 받거나 전화로 변경등록을 요청받으면 농업경영정보 등록부를 변경하고, 해당 농업경영체에 별지 제2호의3서식의 변경등록 확인서를 발급해주거나 전화로 변경등록된 사실을 알려주어야 한다.</p> <p><개정 2018.12.27.> [전문개정 2014.8.7.]</p> <p>제4조의2(어업경영체 등록정보의 변경)</p> <p>① 어업경영체는 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 변경등록을 하려면 어업경영정보가 변경된 날부터 14일 이내에 별지 제6호의3서식의 어업경영체 변경등록신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다. <개정 2018.12.27.></p> <p>② 법 제6조제1항에 따라 등록정보의 수정 또는 보완을 요청받은 어업경영체는 요청 받은 날부터 14일 이내에 별지 제6호의3서식의 어업경영체 변경등록신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다.</p> <p><개정 2018.12.27.></p> <p>③ 지방해양수산청장은 제1항 및 제2항에 따라 변경등록신청서를 받거나 전화로 변경등록을 요청받으면 어업경영정보 등록부를 변경하고, 해당 어업경영체에 별지 제5호서식의 변경등록 확인서를 발급해주거나 전화로 변경등록된 사실을 알려주어야 한다. <개정 2015.7.7.> [본조신설 2014.8.7.]</p>
<p>제5조(등록정보의 확인 등)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제4조의 등록을 원활히 하고, 같은 조에 따라 등록된 농업경영정보(변경등록한 것을 포함한다. 이하 “등록정보”라 한다)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., 2017.3.21.></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</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 20011.3.23.></p>	<p>제6조(조사원의 활용)</p> <p>국립농산물품질관리원장, 산림청장 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., 2018.12.27.> [제목개정 2011.9.9.]</p> <p>제7조(증표)</p> <p>① 법 제5조제3항에 따른 관계 공무원의 증표는 별지 제7호 서식과 같다.</p> <p>② 제6조에 따른 조사원의 증표는 별지 제8호서식과 같다. <개정 20011.9.9.></p>

<p>다른 사람의 토지·농장·양식장 등을 출입하는 관계 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.</p>		
<p>제6조(등록정보의 수정등 요청) 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제5조에 따라 등록정보를 확인한 결과, 등록정보의 수정 또는 보완(이하 이 조에서 "수정등"이라 한다)이 필요하면 농어업경영체에 등록정보의 수정등을 요청하여야 한다. <i><개정 2013.3.23., 2017.3.21.></i></p> <p>② 제1항에 따른 수정등의 요청을 받은 농어업경영체는 요청 내용을 반영하여 농어업경영정보를 변경등록하여야 한다. 다만, 등록정보가 사실과 같음을 증명한 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. 다만, 농업경영정보 중 임야와 관련된 정보를 변경등록하려면 별지 제6호의2서식에 따른 변경등록신청서를 산림청장에게 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다. <i><개정 2018.12.27.></i></p> <p>② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 각 호의 구분에 따른 변경등록신청서를 읍장·면장·동장 또는 국립농산물품질관리원장에게 제출하여야 한다. 이 경우 변경등록 신청을 받은 읍장·면장·동장 및 국립농산물품질관리원장의 변경등록신청서 처리업무에 관하여는 제3조제2항 및 제3항을 준용한다. <i><개정 2016.3.24.></i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 보조금 등의 신청을 하면서 농업경영정보 변경등록을 신청하는 경우 : 별지 제1호서식 또는 별지 제2호서식의 변경등록신청서 2. 영 별표 1 제5호의 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 요청 받은 날부터 14일 이내에 별지 제6호서식 또는 별지 제6호의2서식의 농업경영체 변경등록신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다. <i><개정 2018.12.27.></i></p> <p>⑤ 국립농산물품질관리원장 또는 산림청장은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 변경등록신청서를 받거나 전화로 변경등록을 요청받으면 농업경영정보 등록부를 변경하고, 해당 농업경영체에 별지 제2호의3서식의 변경등록 확인서를 발급해주거나 전화로 변경등록된 사실을 알려주어야 한다. <i><개정 2018.12.27.></i> <i>[전문개정 2014.8.7.]</i></p>

		<p>제4조의2(어업경영체 등록정보의 변경)</p> <p>① 어업경영체는 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 변경등록을 하려면 어업경영정보가 변경된 날부터 14일 이내에 별지 제6호의3서식의 어업경영체 변경등록신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다. <i><개정 2018.12.27.></i></p> <p>② 법 제6조제1항에 따라 등록정보의 수정 또는 보완을 요청받은 어업경영체는 요청 받은 날부터 14일 이내에 별지 제6호의3서식의 어업경영체 변경등록신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다. <i><개정 2018.12.27.></i></p> <p>③ 지방해양수산청장은 제1항 및 제2항에 따라 변경등록신청서를 받거나 전화로 변경등록을 요청받으면 어업경영정보 등록부를 변경하고, 해당 어업경영체에 별지 제5호서식의 변경등록 확인서를 발급해주거나 전화로 변경등록된 사실을 알려주어야 한다. <i><개정 2015.7.7.></i> <i>[본조신설 2014.8.7.]</i></p>
<p>제6조의2(등록정보의 정정 또는 말소)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 등록정보를 정정 또는 말소할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농어업경영체에 해당하지 아니하게 된 경우 2. 제6조제2항 본문에 따른 변경등록을 하지 아니한 경우 3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 농어업경영정보를 등록하거나 변경등록을 한 경우 <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제1항에 따라 등록정보를 정정 또는 말소하는 경우에는 정정 또는 말소한 날부터 14일 이내에 그 사실을 해당 농어업경영체에 알려야 한다. 다만, 주소나 거소를 알 수 없거나 그 밖의 사유로 알릴 수 없는 경우에는 해당 사항을 공고하여야 한다.</p> <p>③ 제1항 및 제2항에 따른 등록정보의 정정 또는 말소에 관한 통지 및 공고 등에 필요한 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. <i>[본조신설 2017.3.21.]</i></p>		<p>제4조의3(농업경영체 등록정보의 정정 또는 말소 통지·공고)</p> <p>① 법 제6조의2제2항 본문에 따른 농업경영체에 대한 등록정보 정정 또는 말소 사실 통지는 별지 제6호의4서식에 따른다. <i><개정 2018.12.27.></i></p> <p>② 법 제6조의2제2항 단서에 따른 농업경영체에 대한 등록정보 정정 또는 말소 사실 공고는 별지 제6호의5서식에 따른다. <i><개정 2018.12.27.></i></p> <p>③ 제2항에 따른 공고는 해당 농업경영체의 주소지를 관할하는 국립농산물품질관리원의 지원·사무소 게시판이나 인터넷 홈페이지 또는 산림청 인터넷 홈페이지에 게시하는 방법으로 한다. <i><개정 2018.12.27.></i> <i>[본조신설 2017.9.20.]</i></p> <p>제4조의5(어업경영체 등록정보의 정정 또는 말소 통지·공고)</p> <p>① 법 제6조의2제2항 본문에 따른 어업경영체에 대한 등록정보 정정 또는 말소 사실의 통지는 별지 제6호의8서식에 따른다. <i><개정 2018.12.27.></i></p> <p>② 법 제6조의2제2항 단서에 따른 어업경영체에 대한 등록정보 정정 또는 말소 사실의 공고는 별지 제6호의9서식에 따른다. <i><개정 2018.12.27.></i></p> <p>③ 제2항에 따른 공고는 해당 어업경영체의 주소지를 관할하는 지방해양수산청의 게시판 또는 인터넷 홈페이지에 게시하는</p>

		<p>방법으로 한다. [본조신설 2017.12.18.]</p>
<p>제6조의3(이의신청)</p> <p>① 제6조의2제1항에 따라 등록정보가 정정 또는 말소된 농업경영체는 그에 대하여 이의가 있는 경우에는 같은 조 제2항에 따른 통지를 받거나 공고된 날부터 30일 이내에 서면으로 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관에게 이의를 신청할 수 있다.</p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제1항에 따른 이의신청을 받은 경우에는 그 신청을 받은 날부터 10일 이내에 심사·결정하여 그 결과를 신청인에게 지체 없이 알려야 한다.</p> <p>③ 제1항 및 제2항에서 정한 사항 외에 심사절차 등 이의신청에 관한 세부사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. [본조신설 2017.3.21.]</p>		<p>제4조의4(농업경영체의 등록정보 정정 또는 말소에 대한 이의신청)</p> <p>① 농업경영체는 법 제6조의3제1항에 따른 이의신청(이하 이 조에서 "이의신청"이라 한다)을 하려는 경우에는 별지 제6호의6서식의 이의신청서를 국립농산물품질관리원장 또는 산림청장에게 제출하여야 한다. <개정 2018.12.27.></p> <p>② 국립농산물품질관리원장 또는 산림청장은 이의신청의 심사·결정에 필요한 자문을 구하기 위하여 심의회를 설치·운영할 수 있다. <개정 2018.12.27.></p> <p>③ 이의신청을 한 농업경영체는 심의회에 출석하여 이의신청에 관한 의견을 진술하고 증거를 제출할 수 있다.</p> <p>④ 제2항에 따른 심의회 구성 및 운영의 세부사항은 국립농산물품질관리원장 또는 산림청장이 정한다. <개정 2018.12.27.></p> <p>⑤ 국립농산물품질관리원장 또는 산림청장은 이의신청의 심사·결정을 한 경우에는 별지 제6호의7서식의 이의신청 심사결정서를 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 2018.12.27.> [본조신설 2017.9.20.]</p> <p>제4조의6(어업경영체의 등록정보 정정 또는 말소에 대한 이의신청)</p> <p>① 어업경영체는 법 제6조의3제1항에 따른 이의신청(이하 이 조에서 "이의신청"이라 한다)을 하려는 경우에는 별지 제6호의10서식의 이의신청서를 지방해양수산청장에게 제출하여야 한다. <개정 2018.12.27.></p> <p>② 지방해양수산청장은 이의신청의 심사·결정에 필요한 자문을 구하기 위하여 심의회를 설치·운영할 수 있다.</p> <p>③ 이의신청을 한 어업경영체는 심의회에 출석하여 이의신청에 관한 의견을 진술하고 증거를 제출할 수 있다.</p> <p>④ 제2항에 따른 심의회 구성 및 운영의 세부사항은 지방해양수산청장이 정한다.</p> <p>⑤ 지방해양수산청장은 이의신청의 심사·결정을 한 경우에는 별지 제6호의11서식의 이의신청 심사결정서를 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 2018.12.27.> [본조신설 2017.12.18.]</p>
<p>제7조(농업경영정보의 보호)</p> <p>농업경영정보의 등록 및 관리 등 관련 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 그 직무</p>		

<p>상 알게 된 정보를 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 농어업경영체 육성 및 지원 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다.</p>		
<p>제7조의2(부기등기 등) ① 농어업경영체가 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 다음 각 호의 사항을 표기내용으로 하는 부기등기(附記登記)를 하여야 한다. 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 ② 제1항에 따른 부기등기는 소유권보존등기, 소유권이전등기 또는 건물표시변경등기와 동시에 하여야 한다. <개정 2017.3.21.> ③ 농어업경영체는 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 때에는 제1항에 따라 설정한 부기등기 사항을 말소할 수 있다. <개정 2016.1.28.> 1. 보조사업자가 「보조금 관리에 관한 법률」 제18조제2항, 제33조 및 제33조의3에 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 [본조신설 2015.1.6.]</p>		<p>제7조의2(부기등기 관련 제출 서식) ① 법 제7조의2제1항에 따라 부기등기를 하는 경우 등기소에 제출하여야 하는 서류는 다음 각 호와 같다. 1. 별지 제2호의3서식에 따른 농어업경영체 등록(변경등록) 확인서 또는 별지 제5호서식에 따른 어업경영체 등록(변경등록) 확인서 2. 별지 제9호서식에 따른 보조금이 지원된 부동산 증명서 ② 법 제7조의2제3항에 따라 부기등기를 말소하려는 경우에는 별지 제10호서식에 따른 부기등기 말소 대상 부동산 증명서를 등기소에 제출하여야 한다. [본조신설 2015.7.7.]</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.> 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 용</p>		

<p>도에 사용하거나 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 한 농어업경영체</p>		
<p>제3장 후계농어업인력의 양성과 경영 규모화</p>		
<p>제9조(학교 등 농어업교육 지원) ① 국가와 지방자치단체는 미래 농어업인력의 확보를 위하여 농업 및 수산업 계열학교 또는 전문교육기관이 실시하는 농어업 관련 실습교육 또는 농어업창업교육 등을 지원할 수 있다. ② 국가와 지방자치단체는 우수한 농어업경영체와 협력하여 농어업에 종사하려는 자의 농어업현장연수에 필요한 지원을 할 수 있다.</p>		
<p>제10조(후계농어업경영인의 선정 및 지원) 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 후계농업경영인(後繼農業經營人) 또는 후계어업경영인(後繼漁業經營人)(이하 “후계농어업경영인”이라 한다)으로 선정할 수 있다. <i>〈개정 2011.11.22., 2015.1.6.〉</i> 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. <i>〈신설 2010.1.25., 2013.3.23., 2015.6.22.〉</i> 1. 후계농어업경영인의 선정 및 취소에 관한 사항 2. 융자금의 사용 및 사업추진현황 등에 관한 사항 3. 그 밖에 후계농어업경영인의 사후관리를 위하여 필요한 사항 ③ 심사위원회는 제2항 각 호의 사항을 심사하기 위하여 필요한 경우 현지조사를 실시할 수 있다. <i>〈신설 2010.1.25.〉</i> ④ 국가와 지방자치단체는 선정된 후계농어업경영인의 지속적 발전을 위하여 발전단계별로 자금, 컨설팅 또는 농업기술·경영교육 등을 지원할 수 있다. <i>〈개정 2010.1.25.〉</i> ⑤ 시·도지사는 매년 9월 30일까지 해당 지방자치단체의 후계농어업경영인 또는 후계</p>		<p>제8조(후계농어업경영인의 선정기준 등) ① 법 제10조제1항에 따른 후계농어업경영인으로 선정되려면 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. <i>〈개정 2013.3.24., 2016.8.29., 2018.12.27.〉</i> 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 : 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의 농수산 관련 학과나 「초·중등교육법 시행령」 제91조에 따른 농수산 분야의 특성화고등학교를 졸업하였거나 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 “시장·군수·구청장”이라 한다)이 인정한 농업교육기관에서 관련 교육을 이수하였을 것 ② 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다)는 법 제10조제1항에 따라 후계농어업경영인을 선정하는 경우에는 선정 인원의 5분의 1 이상을 농어촌에 거주하는 여성 및 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 구성원으로 선정할 수 있다. <i>〈신설 2016.8.29.〉</i> ③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 후계농어업경영인의 선정에 필요한 사항은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하여 고시한다. <i>〈개정 2013.3.24., 2016.8.29.〉</i> <i>〔제목개정 2016.8.29.〕</i> 제8조의2(후계농어업경영인의 현황 자료) 법 제10조제5항에 따라 시·도지사가 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관에게</p>

<p>어업경영인 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·영어 경력 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 후계농어업경영인 또는 후계어업경영인의 선정 현황 등에 관한 자료의 세부내용 <p>⑦ 시·도지사는 제1항에 따른 후계농어업경영인을 선정하는 경우에는 농어촌에 거주하는 여성과 「다문화가족지원법」 제2조 제1호에 따른 다문화가족의 구성원을 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 우대할 수 있다. <신설 2016.5.29.></p> <p>[시행일 2012.7.1.] 제10조제1항 중 특별자치시에 관한 부분</p>		<p>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>제11조(농어업경영의 규모화)</p> <p>① 국가와 지방자치단체는 농어업경영체의 생산성 향상과 경영안정을 위하여 경영규모 확대 및 농어업의 공동경영 활성화에 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다. <개정 2017.3.21.></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 삭제</p>		
<p>제12조 삭제 <2017.3.21.> 제13조 삭제 <2017.3.21.> 제14조 삭제 <2017.3.21.> 제15조 삭제 <2017.3.21.></p>		
<p>제5장 농어업법인의 설립 및 지원 등</p>		
<p>제16조(영농조합법인 및 영어조합법인의 설립)</p> <p>① 협업적 농업경영을 통하여 생산성을 높이고 농산물의 출하·유통·가공·수출 및 농어촌 관광휴양사업 등을 공동으로 하려</p>	<p>제9조(조합법인의 설립등기)</p> <p>① 법 제16조제3항에 따른 영농조합법인 및 영어조합법인(이하 “조합법인”이라 한다)의 설립등기는 조합법인을 대표할 조합원이 신청한다.</p>	<p>제11조(영농조합법인의 설립통지 등)</p> <p>① 법 제16조제5항에 따라 영농조합법인이 설립등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제11호서식에 따른 영농조합법인 설립등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여</p>

<p>는 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 특별자치도지사를, 특별자치시의 경우 특별자치시장을 말한다. 이하 같다)·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 농림축산식품부장 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지하여야 한다. 이 경우 시장·군수·구청장은 영농조합법인 및 영어조합법인의 명부를 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 관리하여야 한다. 개정 2015.1.6.</p> <p>⑥ 영농조합법인 및 영어조합법인의 설립등기, 변경등기, 출자, 사업범위, 정관 기재 사항 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」을 준용한다. 개정 2014.5.20., 2015.1.6., 2017.3.21.</p> <p>⑧ 영농조합법인 및 영어조합법인에 관하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「민법」 중 조합에 관한 규정을 준용한다. 개정 2015.1.6.</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> <p>① 법 제16조제4항에 따라 변경등기를 할 때에는 조합법인을 대표하는 조합원이 신청인이 된다.</p> <p>② 법 제16조제4항에 따라 변경등기를 하려는 경우에는 변경등기신청서에 다음 각 호의 서류를 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>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. 등기사항의 변경을 의결한 총회의사록 2. 등기사항의 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 명부에 이를 기재하고 영농조합법인의 육성·관리에 활용하여야 한다.</p> <p>본조신설 2015.7.7. 중정 제11조는 제15조로 이동 (2015.7.7.)</p> <p>제12조(영어조합법인의 설립통지 등)</p> <p>① 법 제16조제5항에 따라 영어조합법인이 설립등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제14호서식에 따른 영어조합법인 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 영어조합법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다) <p>② 제1항에 따른 통지를 받은 시장·군</p>
---	--	---

		<p>수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>③ 법 제16조제5항에 따라 영어조합법인이 변경등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제15호서식의 영어조합법인 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 영어조합법인의 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지받은 경우에는 별지 제16호서식의 영어조합법인 명부에 이를 기재하고 영어조합법인의 육성·관리에 활용하여야 한다.</p> <p><i>[본조신설 2015.7.7.]</i> <i>[중전 제12조는 제16조로 이동 (2015.7.7.)]</i></p>
<p>제17조(영농조합법인 및 영어조합법인의 조합원 등)</p> <p>① 영농조합법인은 농업인과 농업생산자단체 중 정관으로 정하는 자를 조합원으로 한다.</p> <p>② 농업인이 아닌 자로서 대통령령으로 정하는 자는 정관으로 정하는 바에 따라 영농조합법인에 출자하고 준조합원으로 가입할 수 있다. 이 경우 의결권은 행사하지 못한다.</p> <p>③ 영농조합법인의 조합원 및 준조합원의 책임은 납입한 출자액을 한도로 한다.</p> <p><i><신설 2015.1.6.></i></p> <p>④ 영농조합법인은 대통령령으로 정하는 농업생산자단체의 조합원 또는 준조합원으로 가입할 수 있다. <i><개정 2015.1.6.></i></p> <p>⑤ 영어조합법인은 어업인과 어업생산자단체 중 정관으로 정하는 자를 조합원으로 한다. 다만, 「수산업법」 제9조제2항에 따라 협동양식면허를 취득할 수 있는 영어조합법인의 조합원의 자격과 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <i><개정 2015.1.6.></i></p> <p>⑥ 어업인이 아닌 자로서 대통령령으로 정하는 자는 영어조합법인의 정관으로 정하는 바에 따라 영어조합법인에 출자하고 준조합원으로 가입할 수 있다. 이 경우 의결권은 행사하지 못한다. <i><개정 2015.1.6.></i></p> <p>⑦ 영어조합법인의 조합원 및 준조합원의 책임은 납입한 출자액을 한도로 한다. <i><신설 2015.1.6.></i></p>	<p>제14조(준조합원의 자격)</p> <p>① 법 제17조제2항에 따라 영농조합법인에 준조합원으로 가입할 수 있는 자는 다음 각 호와 같다. <i><개정 2014.12.9.></i></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 영어조합법인에 준조합원으로 가입할 수 있는 자는 다음 각 호와 같다. <i><2015.7.6.></i></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)</p> <p>법 제17조제4항에 따라 영농조합법인이 조합원 또는 준조합원으로 가입할 수 있는 농업생산자단체는 농업협동조합·산림조합 및 업연초생산협동조합으로 한다.</p> <p><i><개정 2015. 7. 6.></i></p>	

<p>제18조(영농조합법인 및 영어조합법인의 조직변경)</p> <p>① 영농조합법인 또는 영어조합법인은 총 조합원의 일치로 총회의 결의를 거쳐 다음 각 호의 어느 하나의 형태인 농업회사법인 또는 어업회사법인으로 조직을 변경할 수 있다. <i><개정 2015.1.6., 2018.12.24.></i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 합명회사 2. 합자회사 2의2. 유한책임회사 3. 유한회사 4. 주식회사 <p>② 제1항제2호에 따라 조직을 변경하는 경우에는 조합원의 일부를 유한책임사원으로 하거나 유한책임사원을 새로 가입시켜야 한다. <i><개정 2015.1.6.></i></p> <p>③ 제1항제2호의2 또는 제3호에 따라 조직을 변경하는 경우에는 조합원 전원을 유한책임사원으로 하여야 한다. <i><신설 2015.1.6., 2018.12.24.></i></p> <p>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. <i><신설 2015.1.6.></i></p> <p>⑤ 영농조합법인 또는 영어조합법인이 제1항에 따라 조직변경의 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. <i><개정 2015.1.6.></i></p> <p>⑥ 채권자가 제5항에 따른 일정 기간 내에 이의를 제기한 경우에는 영농조합법인 또는 영어조합법인이 채무를 변제하거나 상당한 담보를 제공하지 아니하면 조직변경의 결의는 효력을 발생하지 아니한다. <i><개정 2015.1.6.></i></p> <p>⑦ 채권자가 제5항의 기간 내에 조직변경의 결의에 대하여 이의를 제기하지 아니한 경우에는 조직변경을 승인한 것으로 본다. <i><개정 2015.1.6.></i></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. <i><개정 2015.1.6.></i></p> <p>⑨ 영농조합법인 또는 영어조합법인의 조</p>		
--	--	--

<p>합원으로서 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 총 조합원의 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 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, 조합채권자에 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 대행하거나 농어촌 관광휴양사업을 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 관광휴양사업을 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 어업생산자단체로 하되, 어업인이나 어업생산자단체가 아닌 자도 대통령령으로 정하는 비율 또는 금액의 범위에서 어업회사법인에 출자할 수 있다. 〈개정 2011.11.22.〉</p> <p>⑤ 농업회사법인 및 어업회사법인은 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 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>제17조(농업회사법인 및 어업회사법인의 설립)</p> <p>① 농업인 및 농업생산자단체는 법 제19조 제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 농업회사법인을 설립할 수 있다. 〈개정 2019.6.4.〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 합명회사 2. 합자회사 2의2. 유한책임회사 3. 주식회사 4. 유한회사 <p>② 어업인 및 어업생산자단체는 법 제19조 제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 어업회사법인을 설립할 수 있다. 〈개정 2019.6.4.〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 합명회사 2. 합자회사 2의2. 유한책임회사 3. 주식회사 4. 유한회사 <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> <ol style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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>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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제2항에 따라 어업회사법인을 설립하려는 자가 어업인 또는 어업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류 2. 제18조제2항에 따른 출자한도 준수 여부를 확인할 수 있는 다음 각 목의 구분에 따른 서류 	<p>제13조(농업회사법인의 설립통지 등)</p> <p>① 법 제19조제5항에 따라 농업회사법인인 설립등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제17호서식의 농업회사법인 설립등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 〈개정 2019.6.7.〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정관 2. 임원 명부 3. 설립에 따른 총회의사록(창립총회의사록 또는 발기인총회의사록) 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>② 제1항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>③ 법 제19조제5항에 따라 농업회사법인인 다음 각 호의 사항을 변경한 경우에는 시장·군수·구청장에게 변경등기 사실을 통지해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>④ 법 제19조제5항에 따라 농업회사법인인 변경등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제18호서식의 농업회사법인 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>⑤ 제4항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>⑥ 시장·군수·구청장은 제1항 또는 제4항에 따라 농업회사법인의 설립등기 또는</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>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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 농업회사법인의 총출자액이 80억원 이하인 경우 : 총출자액의 100분의 90 2. 농업회사법인의 총출자액이 80억원을 초과하는 경우 : 총출자액에서 8억원을 제외한 금액 <p>② 법 제19조제4항에 따라 어업인 또는 어업생산자단체가 아닌 자가 어업회사법인에 출자할 수 있는 한도는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 어업회사법인의 총출자액이 80억원 이하인 경우 : 총출자액의 100분의 90 2. 어업회사법인의 총출자액이 80억원을 초과하는 경우 : 총출자액에서 8억원을 제외한 금액 <p><i>[전문개정 2012. 5. 22.]</i></p>	<p>변경등기 사실을 통지받은 경우에는 별지 제19호서식에 의한 농업회사법인 명부에 이를 기재하고 농업회사법인의 육성·관리에 활용하여야 한다.</p> <p><i>[본조신설 2015.7.7.]</i> <i>[중전 제13조는 제17조로 이동 <2015.7.7.>]</i></p> <p>제14조(어업회사법인의 설립등기 등)</p> <p>① 법 제19조제5항에 따라 어업회사법인이 설립등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제20호서식의 어업회사법인 설립등기 통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p><i><개정 2019.6.7.></i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정관 2. 임원 명부 3. 설립에 따른 총회의사록(창립총회의사록 또는 발기인총회의사록) 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) 5. 조직변경을 의결한 총회의사록(법 제18조제1항에 따라 영여조합법인이 어업회사법인으로 조직을 변경하여 설립되는 경우만 해당하며, 조직변경으로 인하여 설립되는 어업회사법인이 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 제19조제5항에 따라 어업회사법인이 다음 각 호의 사항을 변경한 경우에는 시장·군수·구청장에게 변경등기 사실을 통지해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>④ 법 제19조제5항에 따라 어업회사법인이 변경등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제21호서식의 어업회사법인 변경등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 등기 사항의 변경을 의결한 총회의사록
--	---	---

		<p>2. 등기 사항의 변경을 증명하는 서류</p> <p>⑤ 제4항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>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.</p> <p><i>[본조신설 2015.7.7.]</i> <i>[종전 제14조는 제18조로 이동 (2015.7.7.)]</i></p>
<p>제20조(농업법인 및 어업법인의 지원)</p> <p>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.</p> <p><i>[전문개정 2015.1.6.]</i></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>③ 제2항에 따라 출입·조사를 하는 자는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관</p>		

<p>계인에게 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 조합원 5명 미만인 영농조합법인 또는 영어조합법인 2. 비농업인 또는 비어업인이 보유한 출자지분이 제19조제2항 또는 제4항에서 정한 출자한도를 초과한 농업회사법인 또는 어업회사법인 <p>⑥ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 시장·군수·구청장에게 제1항에 따른 농업법인 또는 어업법인의 실태조사 결과의 제출을 요청할 수 있다.</p> <p><i>[본조신설 2015.1.6.]</i></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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 조합원이 5명 미만인 된 후 1년 이내에 5명 이상이 되지 아니한 영농조합법인 또는 영어조합법인 2. 총 출자액 중 비농업인 또는 비어업인이 보유한 출자지분이 제19조제2항 또는 제4항에서 정한 출자한도를 초과한 후 1년 이상 경과한 농업회사법인 또는 어업회사법인 3. 제16조제6항에 따른 사업범위에서 벗어난 사업을 하는 영농조합법인 또는 영어조합법인 4. 제19조제6항에 따른 부대사업의 범위에서 벗어난 사업을 하는 농업회사법인 또는 어업회사법인 5. 제1항에 따라 준용되는 「상법」 제176조 제1항 각 호에 해당하는 농업법인 또는 어업법인 6. 제20조의2제5항에 따른 시장·군수·구청장의 시정명령에 3회 이상 불응한 농업법인 또는 어업법인 <p><i>[본조신설 2015.1.6.]</i></p>		

제6장 농어업경영혁신 기반 구축

<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 농어업회계기준을 정하여 이를 활용하도록 농어업경영체에 권고할 수 있다. <i><개정 2013.3.23.></i></p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업경영 효율화를 위한 지원을 할 때에는 제2항에 따른 농어업회계기준을 활용하는 농어업경영체를 우대할 수 있다. <i><개정 2013.3.23.></i> 제22조(농어업교육 계획</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 농어업회계기준을 정하여 이를 활용하도록 농어업경영체에 권고할 수 있다. <i><개정 2013.3.23.></i></p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업경영 효율화를 위한 지원을 할 때에는 제2항에 따른 농어업회계기준을 활용하는 농어업경영체를 우대할 수 있다. <i><개정 2013.3.23.></i> 제22조(농어업교육 계획</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 농업법인 중에서 전문농어업경영인과 전문농어업법인(이하 “전문농어업경영체”라 한다)을 지정하여 활용할 수 있다. <i><개정 2013.3.23., 2015.1.6.></i></p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 전문농어업경영체의 효율적 활동에 필요한 지원을 할 수 있다. <i><개정 2013.3.23., 2015.1.6.></i></p> <p>④ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 전문농어업경영체의 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하면 지정을 취소하여야 한다. <i><개정 2013.3.23., 2015.1.6.></i></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. <i><개정 2013. 3.23., 2015.1.6.></i></p>		

<p>제23조(농어업인단체 등의 교육운영 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 지역농어업 교육계획의 수립과 시행에 필요한 지원을 할 수 있다. <i>〈개정 2013.3.23.〉</i></p> <p>③ 국가와 지방자치단체는 농어업경영체에 대한 교육의 질을 향상시키기 위하여 농어업교육전문가의 양성, 교육과정의 개발, 교육장소의 제공 또는 농어업교육전문가에 대한 정보 제공 등을 할 수 있다.</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 제항에 따른 지원신청을 받으면 교육의 내용, 기간, 대상 등의 적절성 등을 검토하여 지원 여부 및 지원 규모를 결정한다.</p> <p><i>[제12조에서 이동 (2015. 7. 7.)]</i></p>
<p>제24조(교육기관 평가 등)</p> <p>농림축산식품부장관 또는 해양수산부 장관은 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. <i>〈개정 2013.3.23., 2015.1.6.〉</i></p>		
<p>제25조(통합농어업교육정보시스템의 운영)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부 장관은 국가와 지방자치단체, 공공기관, 민간 교육기관 또는 단체의 교육정보를 농어업경영체에 제공하고 농어업경영체의 교육이수 실적정보 등을 관리하기 위하여 통합농업교육정보시스템 또는 통합농어업교육정보시스템을 각각 구축하여 활용할 수 있다.</p> <p><i>〈개정 2013.3.23., 2015.1.6.〉</i></p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부 장관은 제1항에 따른 통합농업교육정보시스템 또는 통합농어업교육정보시스템의 효율적 운영을 위하여 농어업경영체를 교육하는 국가와 지방자치단체, 공공기관, 민간 교육기관 또는 단체에 대하여 교육정보와 농어업경영체의 교육이수 실적정보 등 필요한 자료의 입력 또는 제출을 요청할 수 있다.</p> <p><i>〈개정 2013.3.23., 2015.1.6.〉</i></p> <p>③ 제2항의 요청을 받은 국가와 지방자치단체, 공공기관, 민간 교육기관 또는 단체의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. <i>〈개정 2015.1.6.〉</i></p> <p>④ 제2항에 따른 국가와 지방자치단체, 공공기관, 민간 교육기관 또는 단체별 입력 또는 제출 대상 정보의 범위 등은 대통령령</p>	<p>제20조의3(대상 정보의 범위)</p> <p>법 제25조제2항에 따른 통합농업교육정보시스템 또는 통합농어업교육정보시스템의 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 5. 법 제22조제1항에 따른 경영·기술 교육 또는 전문컨설팅 등의 지원에 관한 정보 6. 법 제22조제2항에 따른 전문농어업경영인과 전문농어업법인 관련 정보 7. 그 밖에 농어업경영체의 교육에 필요한 관련 정보 <p><i>〔본조신설 2015.7.6.〕</i></p>	

<p>으로 정한다. <신설 2015.1.6.></p> <p>⑤ 제1항에 따른 통합농업교육정보시스템 또는 통합어업교육정보시스템의 구축·운영에 필요한 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. <신설 2015.1.6.></p>		
<p>제26조(선도적 농어업경영모델의 확산)</p> <p>① 국가와 지방자치단체는 우수한 농어업 기술과 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>제26조(선도적 농어업경영모델의 확산)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업 관련 인적자원의 개발을 위하여 농어업경영체에 대한 교육 및 전문컨설팅 등의 수행·연구·평가·사업관리 등을 담당할 전문기관(이하 “농어업인재개발전문기관”이라 한다)을 지정할 수 있다. <개정 2013.3.23.></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 각호의 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"> 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정받은 경우 농어업인재개발전문기관의 지정요건을 갖추지 못한 경우 정당한 사유 없이 1년 이상 업무실적이 없는 경우 <p>④ 농어업인재개발전문기관의 지정 요건 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>제21조(농어업인재개발전문기관의 지정 요건 등)</p> <p>① 법 제27조제1항에 따라 농어업인재개발전문기관으로 지정될 수 있는 자는 다음 각호의 요건을 모두 갖춘 자이어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 법 제27조제1항의 역할을 담당할 조직 및 인력 등의 체제를 갖추고 있을 것 농어업인 교육에 대한 사업관리 등의 실적이 있을 것 <p>② 법 제27조제1항에 따라 농어업인재개발전문기관으로 지정받으려는 자는 제1항에 따른 지정 요건을 갖추고 농어업경영체에 대한 교육 및 전문컨설팅 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·연구능력을 갖춘 연구기관 또는 단체를 농어업경영</p>		

<p>체 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지정받은 경우 2. 전담기관의 지정요건에 적합하지 아니하게 된 경우 3. 제1항에 따라 지정 받은 전담기관의 업무실적 등이 현저히 부실하여 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 전담기관으로서 부적합하다고 인정하는 경우 <p>④ 전담기관의 업무, 지정요건 및 절차와 전담기관에 대한 관리·감독 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p><i>[본조신설 2015.1.6.]</i></p>		
--	--	--

제6장의2 공동농업경영 활성화 <신설 2017. 3. 21.>

<p>제27조의3(공동농업경영체의 지정 등)</p> <p>① 농림축산식품부장관은 조직화·규모화를 통하여 농업 생산비용 절감과 품질 제고 및 농가소득 향상에 기여하는 법인 또는 단체를 공동농업경영체로 지정할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따른 공동농업경영체로 지정받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공동농업경영체 운영계획(농지의 공동이용계획을 포함한다)이 있을 것 2. 공동경영 내부규약(공동경영에 따른 비용 및 이익금의 정산에 관한 사항을 포함한다)이 있을 것 3. 대통령령으로 정하는 공동경영 면적 및 참여 농업경영체 수를 갖출 것 4. 대통령령으로 정하는 공동농업경영체 운영에 필요한 교육을 이수할 것 <p>③ 제1항에 따라 공동농업경영체로 지정받으려는 법인 또는 단체는 시장·군수·구청장의 추천을 받아 농림축산식품부장관에게 공동농업경영체 지정을 신청하여야 한다.</p> <p>④ 농림축산식품부장관은 제3항에 따라 공동농업경영체의 지정 신청을 받은 경우에는 대통령령으로 정하는 절차에 따라 공동농업경영체로 지정할 수 있다.</p>	<p>제21조의3(공동농업경영체의 지정요건)</p> <p>① 법 제27조의3제2항제3호에 따라 공동농업경영체로 지정받으려는 법인 또는 단체가 갖추어야 하는 공동경영 면적 및 참여 농업경영체 수는 각각 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공동경영 면적 : 50헥타르 이상 2. 참여 농업경영체 수 : 농업인 25명 이상 <p>② 농림축산식품부장관은 제1항에도 불구하고 공동농업경영체가 경영하려는 농산물 품목의 특성과 공동농업경영체의 지리적 여건에 따라 제1항 각 호의 요건을 달리 정하여 고시할 수 있다.</p> <p><i>[본조신설 2017.9.19.]</i></p> <p>제21조의4(공동농업경영체 지정을 위한 교육)</p> <p>① 법 제27조의3제2항제4호에 따른 공동농업경영체 운영에 필요한 교육(이하 이 조에서 "공동농업경영체 교육"이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방자치단체가 실시하는 공동농업경영체의 경영·기술 교육 또는 공동농업경영체의 조직화·규모화에 대한 교육으로서 농림축산식품부장관이 정하는 교육 	<p>제22조(공동농업경영체의 농업경영정보 등록)</p> <p>① 법 제27조의3제4항에 따라 지정된 공동농업경영체(이하 "공동농업경영체"라 한다)는 법 제27조의4제1항 전단에 따라 공동농업경영체의 농업경영정보를 등록하려는 경우에는 공동농업경영체로 지정된 날부터 30일 이내에 농림축산식품부장관에게 별지 제26호서식의 공동농업경영체 농업경영정보 등록 신청서를 제출하여야 한다.</p> <p>② 농림축산식품부장관은 제1항에 따른 신청서를 제출받으면 농업경영정보 등록부를 작성하고, 별지 제27호서식의 공동농업경영체 농업경영정보 등록 확인서를 신청인에게 발급해주어야 한다.</p> <p>③ 농림축산식품부장관은 공동농업경영체의 육성 및 지원을 위한 정책의 수립에 필요한 기초자료로 활용하기 위하여 필요한 경우에는 등록된 농업경영정보를 분석·가공할 수 있다.</p> <p><i>[본조신설 2017.9.20.]</i></p>
--	---	--

<p>⑤ 국가와 지방자치단체는 공동농업경영체에 대하여 공동경영에 필요한 시설·장비 및 컨설팅 등을 지원할 수 있다. [본조신설 2017.3.21.]</p>	<p>2. 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제 11조의2에 따른 농림수산물교육문화정보원이 실시하는 공동농업경영체의 조직화·규모화와 관련된 교육</p> <p>② 공동농업경영체 교육은 공동농업경영체로 지정받으려는 법인의 대표 또는 단체의 장이 받아야 한다. 다만, 공동농업경영체 교육을 받아야 하는 법인의 대표 또는 단체의 장이 농업인이 아닌 경우에는 공동농업경영체를 관리하는 다른 농업인이 대신 교육을 받을 수 있다.</p> <p>③ 공동농업경영체 교육은 8시간 이상으로 한다. [본조신설 2017.9.19.]</p> <p>제21조의5(공동농업경영체의 지정절차)</p> <p>① 법 제27조의3제1항에 따라 공동농업경영체로 지정받으려는 법인 또는 단체는 같은 조 제3항에 따라 농림축산식품부령으로 정하는 신청서에 다음 각 호의 자료를 첨부하여 농림축산식품부장관에게 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법 제27조의3제2항 각 호의 요건을 충족하였음을 증명할 수 있는 자료 2. 법 제27조의3제3항에 따른 시장·군수·구청장의 추천서 <p>② 농림축산식품부장관은 법 제27조의3제4항에 따라 공동농업경영체를 지정한 경우에는 농림축산식품부령으로 정하는 지정서를 발급하여야 한다. [본조신설 2017.9.19.]</p> <p>제22조(권한의 위임 및 위탁)</p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제29조제1항에 따라 다음 각 호의 권한을 국립농산물품질관리원장 또는 지방해양수산청장에게 위임한다. 다만, 다음 각 호의 권한 중 별표 1의 임야 관련 등록대상 정보에 관한 권한은 산림청장에게 위임한다. <개정 2017.9.19., 2018.12.24.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법 제4조제1항에 따른 농업경영정보의 등록 및 변경등록 2. 법 제5조제1항 및 제2항에 따른 등록정보 확인을 위한 자료제출 요청 및 현지조사 3. 법 제6조제1항에 따른 등록정보의 수정·보완 요청 <p>3의2. 법 제6조의2에 따른 등록정보의 정정 또는 말소</p> <p>3의3. 법 제6조의3제1항 및 제2항에 따른 이의신청의 접수·심사·결정 및 결과의 통보</p>	
--	--	--

	<p>4. 법 제33조제1항제1호 및 제2호에 따른 과태료 부과 및 징수</p> <p>② 농림축산식품부장관은 법 제29조제1항에 따라 법 제27조의3제3항에 따른 공동농업경영체 지정 신청의 접수 권한을 시장·군수·구청장에게 위임한다. 〈신설 2017.9.19.〉</p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제29조제2항에 따라 통합농업교육정보시스템 또는 통합어업교육정보시스템의 구축 및 운영 업무를 다음 각 호의 기관 또는 단체에 위탁한다. 〈개정 2015.12.22., 2017.9.19.〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」에 따른 농림수산물교육문화정보원 2. 「수산업협동조합법」에 따른 수산업협동조합중앙회 <p>[전문개정 2015.7.6.]</p>	
<p>제27조의4(공동농업경영체의 정보등록 등)</p> <p>① 제27조의3에 따라 공동농업경영체로 지정받은 법인 또는 단체는 그 공동농업경영체에 참여하는 구성원의 명칭과 공동농업경영체의 농업경영정보를 농림축산식품부장관에게 등록하여야 한다. 등록된 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항이 변경된 경우에도 또한 같다.</p> <p>② 농림축산식품부장관은 제항에 따라 등록된 정보의 수정 또는 보완(이하 이 조에서 “수정등”이라 한다)이 필요하면 공동농업경영체에 등록정보의 수정등을 요청할 수 있고, 수정등의 요청을 받은 공동농업경영체는 요청 내용을 반영하여 농업경영정보를 변경등록하여야 한다. 다만, 변경등록을 하지 아니하는 경우에는 농림축산식품부장관이 등록정보를 정정할 수 있다.</p> <p>③ 제항에 따른 농업경영정보의 등록 및 변경 절차와 농업경영정보 등록부의 작성·관리 등에 필요한 사항은 농림축산식품부령으로 정하고, 제2항 단서에 따른 등록정보의 정정 및 이의신청에 대해서는 제6조의2제2항·제3항 및 제6조의3을 준용한다.</p> <p>[본조신설 2017.3.21.]</p>	<p>제21조의6(공동농업경영체의 농업경영정보 및 변경등록 대상 농업경영정보)</p> <p>① 법 제27조의4제1항 전단에 따른 공동농업경영체의 농업경영정보는 별표 2의2와 같다.</p> <p>② 법 제27조의4제1항 후단에서 “대통령령으로 정하는 중요한 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공동농업경영체의 명칭 2. 공동농업경영체의 대표자 3. 공동농업경영체의 참여 농업인 4. 공동농업경영체의 주된 사무소 소재지 5. 공동농업경영체의 연락처 6. 법 제27조의3제2항제1호에 따른 공동농업경영체 운영계획 7. 법 제27조의3제2항제2호에 따른 공동경영 내부규약 8. 공동농업경영체의 공동경영 농지 면적 <p>[본조신설 2017.9.19.]</p>	<p>제22조(공동농업경영체의 농업경영정보 등록)</p> <p>① 법 제27조의3제4항에 따라 지정된 공동농업경영체(이하 “공동농업경영체”라 한다)는 법 제27조의4제1항 전단에 따라 공동농업경영체의 농업경영정보를 등록하려는 경우에는 공동농업경영체로 지정된 날부터 30일 이내에 농림축산식품부장관에게 별지 제26호서식의 공동농업경영체 농업경영정보 등록 신청서를 제출하여야 한다.</p> <p>② 농림축산식품부장관은 제항에 따른 신청서를 제출받으면 농업경영정보 등록부를 작성하고, 별지 제27호서식의 공동농업경영체 농업경영정보 등록 확인서를 신청인에게 발급해주어야 한다.</p> <p>③ 농림축산식품부장관은 공동농업경영체의 육성 및 지원을 위한 정책의 수립에 필요한 기초자료로 활용하기 위하여 필요한 경우에는 등록된 농업경영정보를 분석·가공할 수 있다.</p> <p>[본조신설 2017.9.20.]</p> <p>제23조(공동농업경영체 농업경영정보의 변경 등)</p> <p>① 공동농업경영체는 법 제27조의4제1항 후단에 따라 농업경영정보를 변경등록하려면 변경사유가 발생한 날부터 14일 이내에 농림축산식품부장관에게 별지 제26호서식의 공동농업경영체 농업경영정보 변경등록 신청서를 제출하여야 한다.</p> <p>② 법 제27조의4제2항 본문에 따라 등록정보의 수정 또는 보완을 요청받은 공동농업경영체는 요청받은 날부터 14일 이내에 별지 제26호서식의 공동농업경영체 농업경영</p>

		<p>정보 변경등록 신청서를 제출하여야 한다.</p> <p>③ 농림축산식품부장관은 제1항 또는 제2항에 따른 신청서를 받은 경우 농업경영정보 등록부를 변경하고, 별지 제27호서식의 공동농업경영체 농업경영정보 변경등록 확인서를 발급해주거나 변경등록된 사실을 통지해주어야 한다.</p> <p><i>[본조신설 2017.9.20.]</i></p> <p>제24조(공동농업경영체 등록정보의 정정 또는 말소 통지·공고)</p> <p>① 법 제27조의4제3항에 따른 공동농업경영체에 대한 등록정보 정정 또는 말소 사실 통지는 별지 제28호서식에 따른다.</p> <p>② 법 제27조의4제3항에 따른 공동농업경영체에 대한 등록정보 정정 또는 말소 사실 공고는 별지 제29호서식에 따른다.</p> <p>③ 제2항에 따른 공고는 농림축산식품부 인터넷 홈페이지에 게시하는 방법으로 한다.</p> <p><i>[본조신설 2017.9.20.]</i></p> <p>제25조(공동농업경영체 등록정보의 정정 또는 말소에 대한 이의신청)</p> <p>① 공동농업경영체는 법 제27조의4제3항에 따른 이의신청(이하 이 조에서 "이의신청"이라 한다)을 하려는 경우에는 별지 제30호서식의 이의신청서를 농림축산식품부장관에게 제출하여야 한다.</p> <p>② 농림축산식품부장관은 이의신청의 심사·결정을 한 경우에는 별지 제31호서식의 이의신청 심사결정서를 신청인에게 통지하여야 한다.</p> <p><i>[본조신설 2017.9.20.]</i></p>
<p>제27조의5(공동농업경영체의 지정취소 등)</p> <p>① 농림축산식품부장관은 제27조의3에 따라 지정된 공동농업경영체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우 2. 지정요건에 적합하지 아니하게 된 경우 3. 정당한 사유 없이 제27조의3제2항제1호에 따른 공동농업경영체 운영계획을 1년 이상 이행하지 아니한 경우 <p>② 농림축산식품부장관은 제1항에 따라 공동농업경영체 지정을 취소한 경우에는 제27조의4제1항에 따라 등록한 농업경영정보를 말소하여야 한다.</p> <p><i>[본조신설 2017.3.21.]</i></p>		

<p>제27조의6(공동농업경영체의 사후관리)</p> <p>① 농림축산식품부장관과 지방자치단체의 장은 제27조의3에 따라 지정된 공동농업경영체의 사업추진 상황을 점검하고 관리하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 사후관리의 횟수, 방법 및 점검사항 등 세부내용은 농림축산식품부령으로 정한다.</p> <p><i>[본조신설 2017.3.21.]</i></p>		
제7장 보칙		
<p>제28조(청문)</p> <p>농림축산식품부장관 또는 해양수산부장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 하려면 청문을 실시하여야 한다.</p> <p><i><개정 2013.3.23., 2015.1.6., 2017.3.21.></i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제22조제4항에 따른 전문농어업경영체의 지정 취소 2. 제27조제3항에 따른 농어업인재개발전문기관의 지정 취소 3. 제27조의2제3항에 따른 전담기관의 지정 취소 4. 제27조의5제1항에 따른 공동농업경영체의 지정 취소 		
<p>제29조(권한의 위임 및 위탁)</p> <p>① 이 법에 따른 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 산림청장, 소속기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임할 수 있다. <i><개정 2013.3.23., 2015.1.6., 2018.2.21.></i></p> <p>② 이 법에 따른 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관의 업무 중 제25조에 따른 통합농업교육정보시스템 또는 통합어업교육정보시스템의 운영은 대통령령으로 정하는 바에 따라 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 지정하는 기관 또는 단체에 각각 위탁할 수 있다. <i><신설 2015.1.6.></i></p> <p><i>[제목개정 2015.1.6.]</i></p>		
<p>제30조(유사명칭의 사용금지)</p> <p>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>		
제8장 벌칙		
<p>제31조(벌칙)</p> <p>제7조를 위반하여 직무상 알게 된 정보를 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 농어</p>		

<p>업경영체 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. <i><개정 2015.1.6.></i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 4. 제16조제5항 및 제19조제5항에 따라 설립등기 또는 변경등기 후 30일 이내에 시장·군수·구청장에 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지하지 아니한 농업법인 또는 어업법인 <p>② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. <i><신설 2015.1.6.></i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제20조의2제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 조사에 불응하거나 조사를 방해한 농업법인 또는 어업법인 2. 제20조의2제5항에 따른 시정명령에 2회 이상 불응한 농업법인 또는 어업법인 <p>③ 제1항 및 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 자가 각각 부과·징수한다. <i><개정 2011.11.22., 2013.3.23., 2015.1.6.></i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제1항제1호 및 제2호의 경우 : 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관 2. 제1항제3호·제4호 및 제2항제1호·제2호의 경우 : 시장·군수 또는 구청장 	<p>제23조(과태료의 부과기준) 법 제33조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 3과 같다. <i><개정 2014.4.30., 2015.7.6.></i></p>	

한국표준산업분류표 중 작물재배업 기준

개정 분류체계 (제10차 기준)

대분류		중분류		소분류		세분류		세세분류	
코드	항목명	코드	항목명	코드	항목명	코드	항목명	코드	항목명
A	농업, 임업 및 어업(01~03)	01	농업	011	작물 재배업	0111	곡물 및 기타 식량작물 재배업	01110	곡물 및 기타 식량작물 재배업
						0112	채소, 화훼작물 및 종묘 재배업	01121	채소작물 재배업
								01122	화훼작물 재배업
								01123	종자 및 묘목 생산업
						0113	과실, 음료용 및 향신용 작물 재배업	01131	과실작물 재배업
								01132	음료용 및 향신용 작물 재배업
						0114	기타 작물 재배업	01140	기타 작물 재배업
						0115	시설작물 재배업	01151	콩나물 재배업
								01152	채소, 화훼 및 과실작물 시설 재배업
								01159	기타 시설작물 재배업
				012	축산업	0121	소 사육업	01211	젖소 사육업
								01212	육우 사육업
						0122	양돈업	01220	양돈업
						0123	가금류 및 조류 사육업	01231	양계업
								01239	기타 가금류 및 조류 사육업
						0129	기타 축산업	01291	말 및 양 사육업
								01299	그 외 기타 축산업
				013	작물재배 및 축산 복합농업	0130	작물재배 및 축산 복합농업	01300	작물재배 및 축산 복합농업

기타 도움을 받을 수 있는 기관 및 사이트

참고할 만한 주요 사이트

인터넷 대법원 등기소 www.iros.go.kr

국가법령정보센터 www.law.go.kr

www.law.go.kr/법령/농어업경영체육성및지원에관한법률

www.law.go.kr/법령/농어업경영체육성및지원에관한법률시행규칙

기업공감 원스톱지원센터 www.sos1379.go.kr

SBC 중소기업진흥공단 hp.sbc.or.kr

한국창업경영컨설팅협회 www.kmcca.net

e나라도움 www.gosims.go.kr

농림사업정보시스템(에그릭스) www.agrix.go.kr

농림축산식품부 www.mafra.go.kr

농촌진흥청 www.rda.go.kr

농촌진흥청 농촌인적자원개발센터 hrd.rda.go.kr

국립농산물품질관리원 www.naqs.go.kr

산림청 www.forest.go.kr

농림수산식품교육문화정보원 www.epis.or.kr

농업인력포털 www.agriedu.net

농식품일자리포털 www.agrijob.kr

aT 농식품유통교육원 edu.at.or.kr

농업인교류센터 www.kafcc.or.kr

참고문헌 및 내용 출처

1. 법인설립절차 표준서식(법무부 국가법령정보센터)
2. 농업경영기록(농촌진흥청)
3. 농업인이 알아야 할 농장회계 길라잡이(농림축산식품부)
4. 아름다운협동조합운영하기(한국사회적기업진흥원)
5. 중소기업성공 길잡이 비즈니스지원단 상담사례집(중소벤처기업부)

도움주신 분들 및 기관

1. 농업인교류센터 이강일 법무사 5361-lki@hanmail.net
2. 노무법인 온 이웅섭 노무사 cleanhr@naver.com
3. 대교회계법인 김태용 회계사 loveagro@hanmail.net
4. 윤다솜 변호사 5eels@hanmail.net
5. 인터넷 대법원 등기소 www.iros.go.kr



제1장 농업법인 이해하기	10
1) 법인의 의의	10
가. 법인이란	10
나. 법인 설립의 필요성과 장·단점	10
2) 농업법인의 의의	12
가. 영농조합법인	12
나. 농업회사법인	12
Tip 농업, 농업인이란?	13
Tip 생산자단체란?	14
3) 영농조합법인과 농업회사법인의 장·단점	15
가. 영농조합법인의 장점	15
나. 영농조합법인의 단점	15
다. 주식회사형 농업회사법인의 장점	15
라. 주식회사형 농업회사법인의 단점	15
4) 농업회사법인의 특징과 종류	16
가. 회사란	16
나. 농업회사법인의 5가지 종류	16
Tip 책임사원의 구분	20
Tip 개인사업자의 법인 전환	20
Tip 영농조합법인과 농업회사법인 비교	21
Tip 농업법인 설립·목적 및 사업범위 관련 규정	22
제2장 농업법인 지원정책 살펴보기	36
1) 재정사업지원	36
가. 지원을 받기 위한 준비	36
Tip 우수지원요건과 후순위 대상	37
나. 지원을 받은 이후	38
Tip 신청·증빙 시 주의사항	38
2) 세제지원	42
가. 설립 및 출자 시	42
나. 운영 시	43
다. 배당 시	45

제2부
농업법인
업무안내

Tip 세제지원 주의사항 47

Tip 부가가치세 환급이 적용되는 농·임업용 기자재 48

Tip 부가가치세 영세율 농기자재 품목 49

3) 농업법인 실태조사 52

 가. 실태조사 의미 52

 나. 실태조사 항목 52

 다. 실태조사 후속조치 52

Tip 실태조사와 통계조사 52

제장 | 농업법인 설립과 등록 60

1. 농업법인 설립절차 안내 60

 1) 영농조합법인 설립 절차 61

 2) 농업회사법인 설립 절차 62

2. 발기설립과 모집설립 63

 1) 구분방법 63

 1. 발기설립 63

 2. 모집설립 64

 2) 참고사항 64

 1. 유한회사 65

 2. 합명회사, 합자회사, 유한책임회사 65

 3) 첨부서류 65

 1. 영농조합법인 설립등기신청에 첨부하여야 하는 서류 65

 2. 농업회사법인 설립등기신청 시 첨부서류 66

 가. “주식회사” 농업회사법인을 “발기설립”할 경우 66

 나. “유한회사” 농업회사법인을 설립할 경우 67

 다. “합명회사” 농업회사법인을 설립할 경우 67

 라. “합자회사” 농업회사법인을 설립할 경우 68

 마. “유한책임회사” 농업회사법인을 설립할 경우 68

 3. 영농조합법인의 설립 후 변경사항이 있을 경우, 69

 그 변경등기신청에 첨부하여야 하는 서류

 4. 농업회사법인의 설립 후 변경사항이 있을 경우, 69

 그 변경등기신청에 첨부하여야 하는 서류

Tip 농업법인의 정관 및 의사록에 대한 공증인의 인증과 관련하여 ... 70

3. 농업법인 설립과 등록 자세히 보기 71

 1) 법인의 형태와 상호 결정 71

 가. 형태 결정 71

나. 상호 결정.....	71
다. 자본금의 범위	72
2) 정관 작성과 서명·공증	72
가. 정관의 정의.....	72
나. 절대적 기재 내용	72
다. 상대적 기재사항과 변태설립사항	73
라. 정관의 서명과 공증	74
3) 설립신고를 위한 사전 준비	74
가. 기타 설립에 필요한 행위	74
나. 정관 승인과 창립총회	74
다. 대표이사와 이사회 구성	75
Tip 정관이란?	76
4) 자본금 출자	77
가. 출자의 유형 및 범위	77
나. 출자의 불입 및 출자증서의 발행	77
5) 설립 등기 신청	78
가. 영농조합법인	78
나. 농업회사법인	78
6) 지자체 통보 및 사업자등록 신청	79
가. 지자체 통보.....	79
나. 사업자 등록.....	79
4. 농업경영체 등록 안내	80
1) 농업경영체 등록 이해하기	80
가. 목적	80
나. 법적 근거.....	80
다. 등록대상	81
라. 등록절차	81
2) 농업경영체 등록 절차	81
가. 신규등록	81
Tip 농업법인 필수 제출서류	83
나. 변경등록	84
Tip 농업경영체 증명서 및 확인서	85
국립농산물품질관리원 주소록	86
제2장 농업법인의 분야별 운영	100
1. 회계 분야	100
1) 회계기록의 목적과 필요성	100
가. 회계기록의 목적.....	100

나. 회계기록의 필요성	100
2) 회계기록과 결산절차	101
가. 전표와 분개장	101
나. 계정기입 : 전기	101
다. 총계정원장	101
라. 결산절차	102
마. 재무상태표(구 대차대조표)와 손익계산서의 이해	104
바. 거래의 의미와 거래의 8 요소	108
Tip 손익계산서-재무상태표-합계시산표	113
2. 인사·노무 분야	126
1) 근로계약서 작성	127
2) 외국인 근로자 고용	127
가. 일반 고용허가제와 일반 외국인 근로자 고용	127
나. 특례 고용허가제(외국국적 동포)	128
첨부. 표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)	129
첨부. 표준근로계약서(기간의 정함이 있는 경우)	130
첨부. 일용근로자 표준근로계약서	131
첨부. 단시간근로자 표준근로계약서	132
첨부. 표준근로계약서(외국인)	134
3) 임금·최저임금	136
가. 임금 지급의 방법	136
나. 최저임금의 준수	136
4) 퇴직급여 제도	137
가. 퇴직금 제도	137
나. 퇴직연금 제도	137
5) 근로시간·휴게·휴일	138
가. 전체 근로자에 대한 적용 기준	138
나. 연장근로가산수당 기준	140
6) 휴가	141
가. 연차유급휴가	141
나. 출산전후휴가	141
다. 생리휴가	142
7) 4대 보험	142
가. 산재보험	142
Tip 보험(연금) 미가입시 불이익	143
나. 고용보험	143
다. 건강보험	144
라. 국민연금	145

8) 해고의 제한	145
가. 해고의 제한.....	145
나. 해고 예고	145
다. 해고 서면통보	146
3. 법무 분야	150
1) 법인 경영자가 꼭 알아야 할 법무 정보	150
1. 영농조합법인	150
가. 영농조합법인의 재산관리	150
나. 영농조합법인의 출자	151
다. 영농조합법인의 채권·채무	151
Tip 재산의 소유 형태는?	152
2. 농업회사법인	153
가. 농업회사법인의 경영관리	153
나. 농업회사법인의 출자	153
다. 농업회사법인의 채권·채무	153
2) 농업법인의 조직변경·합병·분할	154
1. 영농조합법인의 조직변경	154
2. 영농조합법인의 합병	155
3. 영농조합법인의 분할	155
4. 농업회사법인의 조직변경 및 분할, 합병	156
Tip 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제18조	156
제3장 농업법인의 해산과 청산	162
1. 영농조합법인	162
1) 농업법인의 해산절차	162
2) 청산의 법적 요건	163
2. 농업회사법인	164
1) 해산 요건	164
2) 해산 및 청산 절차	164
3) 구비 서류	165
Tip 주식회사 청산 절차 참고	166
3. 폐업 신고	167
1) 폐업 시의 세무종결 절차	167
2) 부가가치세 확정신고 절차	168
3) 납부기한 연장 및 징수유예 신청	169
첨부. 법인세 과세표준 및 세액신고서	176
첨부. 납부기한 연장 승인 신청서	177
첨부. 징수유예/채납처분유예 신청서.....	178

제3부
농업경영 컨설팅
우수사례

1. 백석올미영농조합법인	180
2. 영농조합법인 금계식품	184
3. (주)네이처농업회사법인	188
4. 농업회사법인 합천유통(주)	192
5. 황토랑영농조합법인	196

별첨

농업법인 설립과 운영을 위해 알아야 할 기타 주요 정보

1. 영농조합법인 · 농업회사법인 정관(예)	202
영농조합법인 정관(예)	202
농업회사법인 합명회사의 정관(예)	219
농업회사법인 합자회사 정관(예)	228
농업회사법인 유한책임회사 정관(예)	236
농업회사법인 주식회사 정관(예)	246
농업회사법인 유한회사 정관(예)	256
2. 농업법인 설립등기 신청(예)	263
영농조합법인 설립등기 신청서	263
농업회사법인 (주식회사) 설립등기 신청서	269
· 농업법인 설립 · 변경등기 시 신청 첨부서류 안내	276
· 농업법인의 정관 및 의사록에 대한 공증인의 인증과 관련하여	278
주요 서식 및 작성 Tip	279
· 주식발행사항 동의서	280
· 발기인 주식인수증	281
· 주주명부	282
· 주금납입 보관증명 발급의뢰서	283
· 발기인총회의사록	284
· 검사인조사보고서(현물출자 등 변태설립의 경우)	285
· 발기인의 창립보고서(주주 모집설립의 경우)	287
· 취임승낙서	289
· 이사 · 감사의 조사보고서	290
· 공증인의 조사보고서	292
· 창립총회 의사록	294
· 이사회 의사록	297

3. 농업법인 설립·변경사실 지자체 통보 서식 안내	299
영농조합법인 설립등기 통지서	299
영농조합법인 변경등기 통지서	300
농업회사법인 설립등기 통지서	302
농업회사법인 변경등기 통지서	303
4. 농업경영체 등록·변경등록 서식 안내	305
농업경영체 등록·변경등록 신청서	305
농업경영체 등록(변경등록) 확인서	315
농업경영체 증명서	317
5. 농업인 확인서 발급규정	318
6. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 3단 비교표	324
7. 한국표준산업분류표 중 작물재배업 기준	351
8. 기타 도움을 받을 수 있는 기관 및 사이트	352

농업법인 업무안내서

발행일 | 2019년 12월

발행처 | 농림축산식품부

관련문의 | 농림축산식품부 경영인력과 농업법인 담당(044-201-1537, 044-201-1534)

기획·편집 | 농림수산물교육문화정보원(세종특별자치시 조치원읍 군청로 93)