



성공적인 동업을 위한 7 단계 가이드북



알밤

albam.me

Introduction

동업관계에 대한 이해

동업관계는 초기 사업자금의 분담, 노하우의 공유,
인건비 절감 등 여러 가지 목적과 동기에서
발생할 수 있습니다.

하지만, 동업관계에서 적지않은 분쟁이 발생할 수 있는데,
동업이 주로 친구, 선후배, 가족 등 인적 친밀도를 바탕으로
이루어지는 것이 대부분이기 때문에
약정이 문서화되어 있지 않거나
불명료한 경우가 많습니다.

동업관계의 설정 및 운영,
그리고 해지까지의 과정을 짚어 보고
분쟁을 방지할 수 있는 방안을
설명해 보기로 하겠습니다.

© 2017 (주)푸른밤

동업을 위해 꼭 알아야 할 7 가지 단계

1 단계

동업약정서 작성

2 단계

동업관계 재산의 소유형태

3 단계

업무집행 방식

4 단계

업무집행자의 사임, 해임 등

5 단계

비용과 수익의 배분

6 단계

조합원에 대한 채권자의 권리행사

7 단계

동업관계의 종료

1 단계

동업약정서 작성

“

동업이란 2명 이상이 금전이나
그 밖의 재산 또는 노무 등을 출자해
공동사업을 경영하는 것을 말합니다.

-「조세특례제한법」 제 100 조의 14 제 1 호 참조 -

동업은 민법상 조합관계로 규율되고 있습니다. 하지만, 당사자 간의 약정으로 자유롭게 계약사항을 정할 수 있기 때문에 민법의 적용은 약정이 없을 경우에 보충적으로 적용된다고 이해하면 됩니다.

민법 제 703 조

- ① 조합은 2 인이상이 상호출자하여 공동사업을 경영할 것을 약정함으로써 그 효력이 생긴다.
- ② 전항의 출자는 금전 기타 재산 또는 노무로 할 수 있다.

동업관계를 설정할 때는 2 인 이상이 출자를 해야 하는데, 출자는 반드시 금전으로 할 필요는 없고, 자산(사무실, 집기 등)으로도 할 수 있으며, 또는 노무(노하우, 경영전략 등) 제공으로도 할 수 있습니다.



**동업체란 2명 이상이 금전이나
그 밖의 재산 또는 노무 등을 출자해
공동사업을 경영하면서 발생한 이익 또는 손실을
배분받기 위해 설립한 단체를 말합니다.**

-「조세특례제한법」 제 100 조의 14 제 1 호 참조 -

기본적으로 동업관계의 출자에 관해서 당사자간 약정으로 자유롭게 정할 수 있는데, 동업약정서를 작성하여 출자 방법 및 지분에 대해 명시해 두는 것이 바람직합니다.



동업약정서에 꼭! 들어가야 할 내용

동업계약서에는 다음 사항을 적고 모든 동업자가 기명날인하거나 서명해야 합니다.

-「상법」 제 86 조의 3 참조 -

- 동업하는 사업 목적 및 내용
- 동업체의 명칭
- 동업자의 성명 또는 상호, 주소 및 주민등록번호
- 주된 영업소의 소재지
- 동업자별 출자(出資)방법 및 출자금액
 - 출자대상물 : 금전 그 밖의 재산인지, 노무인지 여부
 - 출자대상물이 금전 등일 경우 : 출자일, 출자금액, 어떤 식으로 출자할 것인지에 대한 사항
 - 출자일에 출자를 하지 않은 경우의 손해배상책임
- 동업자별 손익분배에 관한 사항
 - 사업으로 이익이 발생한 경우의 분배방법
 - 사업으로 손해(채무)가 발생한 경우의 부담방법
- 동업자의 지분(持分) 양도에 관한 사항
 - 지분양도가 가능한지 여부
 - 지분양도가 가능하다면 양도방법(통지기간, 통지방법 등 포함) 및 양도금액
 - 지분양도 시의 손익분배 및 재산분배 등에 관한 사항
- 동업체의 해산 시 잔여재산 분배에 관한 사항
 - 해산 시 잔여재산이 있는 경우 분배방법 및 시기
 - 해산 시 손해(채무)가 있는 경우의 부담방법
- 동업체의 존속기간이나 그 밖의 해산사유에 관한 사항
 - 동업체를 언제까지 존속시킬 것인지 여부
 - 사망, 손해의 축적 등 해산사유를 규정하는 경우 그에 관한 내용
- 계약의 효력 발생일
- 그 외 특약사항
 - 위의 내용과는 별도로 동업자간에 규정할 내용이 있는 경우 그에 관한 내용
 - 다툼이 있는 경우의 손해배상책임 또는 관할법원 등에 관한 규정

출처: 생활법령정보

2 단계

동업관계 재산의 소유형태

조합원의 출자 기타 조합재산은 조합원의 합유가 됩니다. 처분과 관리에 동업자의 동의가 필요합니다. 공유와는 다른 특성이 있는데, 공유관계에서는 자기 지분을 자기 마음대로 처분할 수 있지만, 동업관계에서는 자기 지분의 처분은 나머지 동업자의 동의를 받아야만 유효하게 됩니다.



합유

자유로이 지분을 양도할 수 없고
자유분할도 인정되지 않거나 제한됨



공유

공유자가 자신의 지분을
자유로이 타인에게 양도 가능

만약 동업자 중 일부가 나머지 동업자의 동의나 승낙 없이 동업재산을 처분하면 민사상 손해배상책임을 부담하게 되고, 형사상 업무상 횡령 내지 배임죄로 처벌될 수 있습니다.

3 단계

업무집행 방식

동업방식은 일단 약정에 의해서 정한 바에 따르고 그러한 방법을 정하지 않은 경우에는 조합원의 3 분의 2 이상의 찬성으로써 업무집행자를 선임하고, 조합의 업무집행은 조합원의 과반수로서 결정하게 됩니다. 업무집행자가 여러 명인 경우에는 그 과반수로서 결정합니다.

통상적인 사무는 각 조합원 또는 각 업무집행자가 진행할 수 있지만, 그 사무의 완료 전에 다른 조합원 또는 다른 업무집행자의 이익이 있는 때에는 즉시 중지하여야 합니다.

동업관계에서 벌어지는 전반적인 사항에 대해 정기로 정보를 공유하여 오해의 소지를 없애는 것이 바람직합니다.

4 단계

업무집행자의 사임, 해임 등

업무집행자인 조합원은 정당한 사유없이 사임하지 못하며 다른 조합원의 일치가 아니면 해임하지 못합니다. 조합의 업무를 집행하는 조합원은 그 업무집행의 대리권이 있는 것으로 추정합니다.

각 조합원은 언제든지 조합의 업무 및 재산상태를 검사할 수 있습니다. 특히, 지분구조를 명확히 하고, 정산시기를 확실히 정해서 정해진 시기에는 반드시 정산이 이루어지도록 하는 것이 바람직합니다.

5 단계

비용과 수익의 배분

비용의 분담과 수익의 배분은 가장 중요한 사항인데, 명시적으로 기록을 남기지 않는 경우가 많아서 소송상 분쟁이 많은 부분입니다.

기본적으로 동업 약정시 정해 놓은 **손익분배 비율**에 따르는데, 손익분배의 비율을 정하지 아니한 때에는 **각 조합원의 출자가액**에 비례하여 이를 정하게 됩니다. 이익 또는 손실에 대하여 분배의 비율을 정한 때에는 그 비율은 이익과 손실에 공통된 것으로 추정합니다.

6 단계

조합원에 대한 채권자의 권리행사

동업관계가 **법인 형식**으로 이루어진 경우, 법인의 채권자가 개인에게 채권을 행사할 수는 없지만, **비법인 형식**으로 이루어진 경우에는 동업체의 채권자가 그 채권발생 당시에 조합원의 손실부담의 비율을 알지 못한 때에는 각 조합원에게 균분하여 그 권리를 행사할 수 있습니다.

채권자가 동업자 A 와 B 의 지분율을 알고 있었다면 그에 맞게 채권행사를 하면 되고, 그렇지 않은 경우에는 균등한 비율인 5:5 로 행사할 수 있다는 의미입니다.

동업관계의 종료



네 가지 탈퇴 사유

가. 임의탈퇴 등

조합계약으로 조합의 존속기간을 정하지 아니하거나 조합원의 종신까지 존속할 것을 정한 때에는 각 조합원은 언제든지 탈퇴할 수 있고, 부득이한 사유없이 조합의 불리한 시기에 탈퇴하지 못합니다. 조합의 존속기간을 정한 때에도 조합원은 부득이한 사유가 있으면 탈퇴할 수 있습니다.

나. 제명

조합원의 제명은 정당한 사유있는 때에 한하여 다른 조합원의 일치로써 이를 결정하고, 제명조합원에게 통지해야 합니다.

다. 탈퇴조합원의 지분의 계산

실무상, 현실상 가장 분쟁이 많은 부분입니다. 지분을 계산할 때 서로 손해만 보았다고 주장하면서 많은 정산을 받으려고 심하게 다투는 경우가 많습니다. 탈퇴한 조합원과 다른 조합원간의 계산은 탈퇴 당시의 조합재산상태에 의하여 정산을 해야 합니다.



탈퇴한 조합원의 지분은 그 출자의 종류 여하에 불구하고 금전으로 반환할 수 있고, 탈퇴 당시에 완결되지 아니한 사항에 대하여는 완결 후에 계산할 수 있습니다.

라. 해산 청구

부득이한 사유가 있는 때에는 각 조합원은 조합의 해산을 청구할 수 있습니다.

마. 청산인

조합이 해산한 때에는 청산인은 총조합원 공동으로 또는 그들이 선임한 자가 그 사무를 집행합니다. 청산인의 선임은 조합원의 과반수로서 결정하게 됩니다.

바. 동업해지약정서의 작성

동업관계를 탈퇴하거나 해지하는 경우에도 탈퇴 및 해지 사유 등을 명백하게 하고, 정산을 마쳤다는 사실을 문서로 명기하는 것이 바람직합니다.

맺음말

동업은 그 결말이 좋지 않은 경우가 많습니다. 심지어는 이 때문에 기본적인 인간관계마저 악화되는 경우가 많습니다. 따라서 사소한 사항이라도 반드시 문서화해서 정해 놓고, 각자가 이를 준수하고자 노력할 때, 동업이 원활하게 유지될 수 있을 것입니다.



저자 소개

윤소평 변호사 | 법무법인 이담

윤소평 변호사는 기업이나 개인 사업자들이 겪는 법률 문제를 돕는 데 힘쓰고 있습니다.



복잡한 급여정산, 인사 관리가 지겨우신가요?

스마트한 매장관리 서비스 알밤

어려운 매장 인사관리로 골치 아픈 사장님들께,
알밤 출퇴근기록기와 급여정산 서비스를
무료로 체험할 기회를 드립니다!

알밤 30 일 무료체험하기

알밤 App 다운로드하기