영업 양도양수계약서

제 1 조(목적) 양도인 ○○○(이하 "갑")은 ○○시 ○○구 ○○로 ○○에서 운영하는 "○○"(사업자등록번호 ○○○-○○-○○○○○)의 영업을 양수인 ○○○(이하 "을")에게 양도하고, 을은 이를 양수한다.

제 2 조(양도 대상) 양도 대상은 별지 1(시설·비품), 별지 2(재고), 별지 3(권리), 별지 4(직원)에 적은 것으로 한다. 별지에 없는 것은 양도 대상이 아니다.

제 3 조(대금) 양도대금은 총 ○○원(부가가치세 별도·포함 중 택 1)으로 하고 계약금 ○○원은 계약일에, 중도금 ○○원은 ○년 ○월 ○일에, 잔금 ○○원은 인도일에 지급한다. 대금 중 권리금은 ○○원, 시설비는 ○○원이며, 재고대금은 인도일 실사 수량 × 별지 2 단가로 정한다.

제 4 조(부가가치세) 갑과 을은 이 거래를 사업의 포괄 양도로 처리한다. 포괄 양도로 인정되지 않아 부가가치세가 생기면 ○○가 부담한다. 을은 대가를 지급할 때 부가가치세를 떼어 대리납부할 수 있다.

제 5 조(인도) 갑은 ○년 ○월 ○일(이하 "인도일")에 별지의 시설·재고와 영업에 필요한 자료·열쇠·계정 정보를 을에게 넘긴다.

제 6 조(임대차) 갑은 잔금 전까지 임대인의 동의서를 받아 을에게 넘기거나, 을이 임대인과 새 임대차계약을 맺도록 협조한다. 동의를 받지 못하면 을은 이 계약을 해제할 수 있다.

제 7 조(채권·채무·세금) 인도일 전날까지 생긴 매출·미수금·미지급금·공과금·세금은 갑에게, 인도일부터 생긴 것은 을에게 귀속한다. 갑은 잔금 전에 국세·지방세 완납증명서를 을에게 준다.

제 8 조(직원) 별지 4 에 적은 직원의 승계 여부와 인도일 전 근무분 임금·퇴직금 정산 방식은 별지 4 에 따른다.

제 9 조(인허가·상호) 갑은 영업신고 등 인허가 승계 신고에 필요한 서류를 을에게 준다. 을이 상호를 계속 쓰는 경우 갑의 채무에 대한 책임이 없음을 지체 없이 등기하거나, 갑과 을이 함께 채권자에게 통지한다.

제 10 조(경업금지) 갑은 인도일부터 ○년간 ○○시(구) 안에서 같은 업종의 영업을 하지 않는다.

제 11 조(해제) 어느 한쪽이 이 계약을 어기면 상대방은 ○일 이상의 기간을 정해 이행을 요구하고, 그래도 이행하지 않으면 계약을 해제하고 손해배상을 청구할 수 있다.

20 년 월 일

갑 (양도인) 성명 _____ (서명)

을 (양수인) 성명 _____ (서명)

※ 계약서와 별지 1~4 에 간인

인포팁 양식 · info.fandit.net — 예시 양식이에요. 제출처가 정한 서식이 있으면 그 서식을 먼저 쓰세요.

인포팁 양식 · info.fandit.net — 예시 양식이에요. 제출처가 정한 서식이 있으면 그 서식을 먼저 쓰세요.

별지 1 시설·비품

주방기기, 냉장고, 테이블·의자, POS, 간판

품목	수량	상태	비고

별지 2 재고

품목·수량·단가·기준일을 적고 인도일에 다시 실사

품목	수량	단가	기준일

별지 3 권리

임차권, 상호, 거래처, 인허가(영업신고), 전화번호, SNS 계정

권리	내용	이전 서류·일정

별지 4 직원

직원 명단, 승계 여부, 퇴직금 정산 방식

직원(직종)	승계 여부	퇴직금 정산 방식

※ 문안은 예시라서 거래마다 고쳐 써야 해요. 금액이 크거나 직원·임대차가 얽혀 있으면 서명 전에 세무사·노무사 검토를 받는 게 안전해요.