
2020년 농업경영컨설팅 지원사업 시행지침

2019. 12.



농림축산식품부
경 영 인 력 과

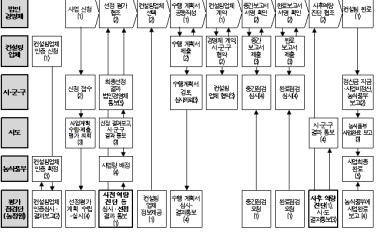
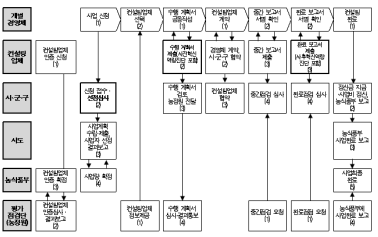
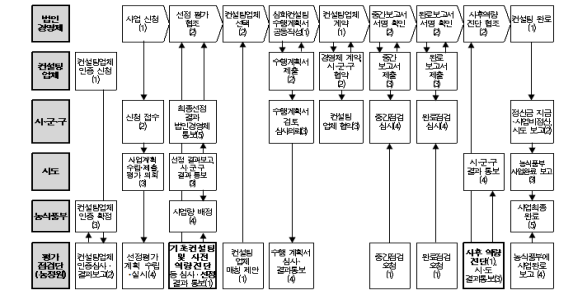
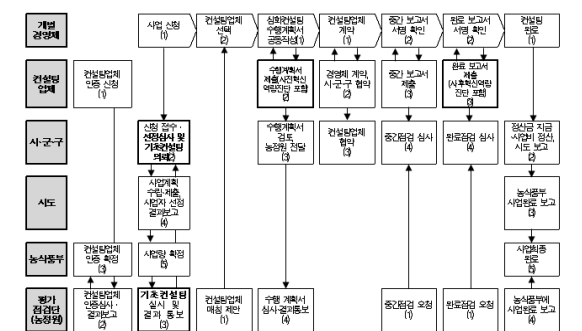
차 례

■ 지침 주요개정 내용(신구조문 대비표)	1
■ 농업경영컨설팅 지원사업 시행지침	11
I. 사업개요	11
II. 2020년 사업시행 주요내용	12
III. 표준프로세서(SP)에 따른 담당기관 역할	18
IV. 2021년도 사업신청 수요조사 및 기타사항	39
별표 및 서식	40

지침 주요개정 내용(신구조문 대비표)

구분	현행		개정(안)		사유												
II. 2020년 사업 시행 주요 내용	1. 사업대상자 ○ 법인경영체(영농조합법인, 농업회사법인, 조직경영체*) * 다수의 농업경영체 및 농업협동조합 등으로 구성·운영되는 경영체		1. 사업대상자 ○ 법인경영체(영농조합법인, 농업회사법인, 조직경영체*) * 작목반, 공선회 등 다수의 농업경영체 및 농업협동조합 등으로 구성·운영되는 경영체		조직경영체에 대한 이해를 높이기 위해 예시 추가												
	<table><tr><th colspan="2">구분</th><th>지원자격</th></tr><tr><td>개별경영체</td><td>후계농업경영인(후계농)</td><td>○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제10조에 의거 후계농업경영인으로 선정된 자</td></tr></table>		구분		지원자격	개별경영체	후계농업경영인(후계농)	○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제10조에 의거 후계농업경영인으로 선정된 자	<table><tr><th colspan="2">구분</th><th>지원자격</th></tr><tr><td>개별경영체</td><td>후계농업경영인(후계농)</td><td>○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제10조에 의거 후계농업경영인으로 선정된 자 * 청년창업형 후계농(이하 청창농) 포함</td></tr></table>		구분		지원자격	개별경영체	후계농업경영인(후계농)	○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제10조에 의거 후계농업경영인으로 선정된 자 * 청년창업형 후계농(이하 청창농) 포함	청년창업형 후계농 지원을 위해 개별경영체 지원자격 확대
	구분		지원자격														
	개별경영체	후계농업경영인(후계농)	○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제10조에 의거 후계농업경영인으로 선정된 자														
	구분		지원자격														
개별경영체	후계농업경영인(후계농)	○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제10조에 의거 후계농업경영인으로 선정된 자 * 청년창업형 후계농(이하 청창농) 포함															
2. 지원자격 및 요건 나. 사업대상자 제외사항 ○ 해당연도 중소기업 컨설팅 관련 사업에 참여 중이거나, 농촌진흥청 컨설팅사업 및 강소농 지원 경영체		2. 지원자격 및 요건 나. 사업대상자 제외사항 ○ 해당연도 중소기업 컨설팅 관련 사업, 농촌진흥청 컨설팅사업 및 강소농 지원 중인 경영체															
3. 지원내용 ○ 농업경영컨설팅 비용의 일부(50%)를 최대 3개년 지원		3. 지원내용 ○ 농업경영컨설팅 비용의 일부(50%)를 최대 3개년 지원 * 단, 사전진단을 위한 기초컨설팅은 국고 100%로 진행		기초컨설팅 단계 추가에 따른 지원내용 추가													
5. 지원형태 및 사업 의무량 ○ 국고 30%, 지방비 20%, 자부담 50% (후략)		5. 지원형태 및 사업 의무량 ○ 기초컨설팅: 국고 100% - 지원 경영체(개별·법인)의 문제점 진단 및 컨설팅 계획 수립을 위해 평가위원회가 진행하는 단계로 국고 100%로 진행 ○ 심화컨설팅: 국고 30%, 지방비 20%, 자부담 50% (중략) - 청창농의 경우 자부담 비율 우대*(국고 50%, 지방비 20%, 자부담 30%) * 농진청의 경영진단분석 컨설팅을 받은 실적이 있는 농가에 한함		부정수급 방지를 위해 기초컨설팅 단계 추가, 청년창업농 지원을 위한 자부담 비율 우대 추가													

구분	현행	개정(안)	사유
	<p>6. 지원한도액 기준 및 범위</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 법인경영체 : 총사업비 5,000만원(국고보조 한도 1,500만원) 이내 - 기초농업경영체 : 최대 2,000만원(국고보조 한도 600) - 전문농업경영체 : 최대 3,000만원(국고보조 한도 900) - 혁신농업경영체 : 최대 5,000만원(국고보조 한도 1,500) * 법인 유형 구분은 컨설팅 사전 역량진단 결과에 근거함 	<p>6. 지원한도액 기준 및 범위(심화컨설팅)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 법인경영체 : 총사업비 3,000만원(국고보조 한도 900만원) 이내 * 법인경영체 지원한도액은 평가위원회의 과제 평가 결과에 근거함 ※ 기초컨설팅은 국고 100%로 별도 진행 	<p>연구용역 및 자문회의 결과에 따른 법인경영체의 지원한도액 축소, 평가위원의 과제 평가 역할 반영, 기초컨설팅 단계 추가</p> <p>* 평균 법인 지원한도액: 3,000만원</p>
	<p>7. 평가위원회</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 평가위원회는 아래 사항에 대한 기능을 수행한다. <p>(중략)</p> <ul style="list-style-type: none"> * 신설 <p>(중략)</p> <ul style="list-style-type: none"> * 신설 <p>(중략)</p> <ul style="list-style-type: none"> * 신설 <p>○ 외부 평가위원의 수당은 주관기간 수수료 및 수당 지급규정에 따른다. 외부전문가 수당은 1일 2건으로 한다.</p>	<p>7. 평가위원 및 평가위원회</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 농정원은 컨설팅 지원을 위한 평가위원과 평가위원회를 구성·운영 한다. <p>(중략)</p> <ul style="list-style-type: none"> * 평가위원 POOL은 상기 기준에 따라 농정원 자체 계획에 의해서 구성 <p>(중략)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 평가위원은 아래 사항에 대한 기능을 수행한다. - 컨설팅 지원 경영체(개별·법인)에 대해 기초컨설팅 실시 및 컨설팅업체 추천 - 컨설팅 지원 경영체(개별·법인)에 대해 사업계획 상 과제를 평가하여 사업비 제안 - 컨설팅 지원 법인경영체에 대해 사전·사후 혁신역량진단을 포함한 현장심사 실시 <p>(중략)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 평가위원회는 아래 사항에 대한 기능을 수행한다. - 전년도 사업수행한 컨설팅 인증업체 종합성과점검 실시 - 컨설팅 인증업체 인증 또는 재인증 심의 실시 <ul style="list-style-type: none"> ○ 외부 평가위원의 수당은 주관기간 수수료 및 수당 지급규정에 따른다. 	<p>연구용역 및 전문가 자문회의 결과에 따라 평가위원 및 평가위원회 역할 구체적 명기 및 기초컨설팅 추가에 따른 전문가 수당 제한 삭제</p>

구분	현행	개정(안)	사유
	<p>9. 사업추진체계</p> <p>○ 사업추진체계</p> <p><법인경영체></p>  <p><개별경영체></p> 	<p>9. 사업추진체계</p> <p>○ 사업추진체계</p> <p><법인경영체></p>  <p><개별경영체></p> 	<p>기초컨설팅 의뢰·실시·결과 통보, 컨설팅업체 매칭 제안 단계 추가에 따른 목표 수정</p>
<p>III. 표준프로세서(SP)에 따른 담당기관 역할</p>	<p>○ 주요추진일정 : ① 농식품부 : 사업량 배정 → ② 시군구 : 사업신청접수 → ③ 시군구 : 사업신청결과 시도 제출 → ④ 시도 : 농식품부에 사업계획 제출 및 농정원에 법인경영체 평가 의뢰 → ⑤ 농정원 : 법인경영체 평가(사전혁신역량진단 포함) 및 선정결과 시도 통보 / 시군구 : 사업자(후계농, 귀농인) 선정 및 선정결과 시도 보고 → ⑦ 시군구 : 중간점검 및 완료점검 → ⑧ 농정원 : 법인경영체 사후역량진단</p> <p>1. 사업신청</p> <p>《시·군·구》</p> <p>(중략)</p> <p>- 단, 시·군·구는 개별경영체에 한해서 사업중도 포기 등 사업진행 및 예산 상황에 따라 '19. 6. 28.(금)까지 추가로 사업신청 관련서류를 접수받아 시도에 신청 가능</p>	<p>○ 주요추진일정 : ① 농식품부 : 사업량 배정 → ② 시군구 : 사업신청접수 → ③ 시군구 : 사업신청결과 시도 제출 → ④ 시도 : 농식품부에 사업계획 제출 및 농정원에 법인경영체 평가의뢰, 지원 경영체(개별·법인) 기초컨설팅 의뢰 → ⑤ 농정원 : 법인경영체 평가(사전혁신역량진단 포함) 및 개별·법인경영체 기초컨설팅결과 시도 통보 / 시군구 : 사업자(후계농, 귀농인) 선정 및 선정결과 시도 보고 → ⑦ 시군구 : 중간점검 및 완료점검 → ⑧ 농정원 : 법인경영체 사후역량진단</p> <p>1. 사업신청</p> <p>《시·군·구》</p> <p>(중략)</p> <p>- 단, 시·군·구는 사업중도 포기 등 사업진행 및 예산 상황에 따라 '20. 6. 26.(금)까지 추가로 사업신청 관련서류를 접수받아 시도에 신청 가능</p>	<p>기초컨설팅 단계 신설에 따른 의뢰 및 결과 통보 추가</p> <p>법인경영체의 추가수요가 많아 추가 사업신청 대상을 개별경영체에서 전체경영체로 확대</p>

구분	현행	개정(안)	사유
	<p>《시·도》</p> <p>○ (신설)</p>	<p>《시·도》</p> <p>○ (기초컨설팅 의뢰) 시·군·구에서 접수된 지원신청서 중 개별경영체의 신청서, 운영계획서와 법인경영체 관련서류 사본을 취합하여 농림수산물교육문화정보원(이하 농정원) 평가점검단으로 제출</p>	<p>기초컨설팅 단계 신설에 따른 기초컨설팅 의뢰 단계 추가</p>
	<p>○ (법인경영체 선정평가의뢰) 시·군·구에서 접수된 지원신청서 중 법인경영체 관련서류 사본을 취합하여 '19. 1. 18.(금)까지 농림수산물교육문화정보원(이하 농정원) 평가점검단으로 제출</p>	<p>○ (법인경영체 선정평가의뢰) 법인경영체의 경우 기초컨설팅 시 선정평가 동시 진행</p>	<p>기초컨설팅 단계 신설에 따른 법인경영체 선정평가 문구 수정</p>
	<p>법인경영체 선정평가의뢰</p> <p>(제출대상) 시·군·구별로 접수된 법인경영체 신청서류(사업신청서, 관련서류 등) 일체 ※ 개별경영체(후계농업경영인, 귀농인)의 경우 해당 시군에서 직접 선정</p> <p>(제출처) 농림수산물교육문화정보원 (제출기한) 2020년 1월 17일(금)까지 (제출방법) 방문, 우편, 이메일(cst100@epis.or.kr) 접수 중 선택 (주소: 세종특별자치시 조치원읍 군청로 93 일자리지원실)</p>	<p>기초컨설팅(개별·법인) / 법인경영체 선정평가의뢰</p> <p>(제출대상) 시·군·구별로 접수된 개별경영체의 신청서, 운영계획서와 법인경영체 신청서류(사업신청서, 관련서류 등) 일체 ※ 개별경영체(후계농업경영인, 귀농인)의 경우 해당 시군에서 직접 선정</p> <p>(제출처) 농림수산물교육문화정보원 (제출방법) 방문, 우편, 이메일(cst100@epis.or.kr) 접수 중 선택 (주소: 세종특별자치시 조치원읍 군청로 93 일자리지원실)</p>	<p>기초컨설팅 실시를 위한 개별경영체 서류 제출 추가, 추가 신청 확대에 따른 제출기한 삭제</p>
	<p>2. 사업자 선정단계</p>	<p>2. 사업자 선정단계</p>	<p>기초컨설팅 단계 신설에 따른 도표 수정</p>
	<p>《농림수산물교육문화정보원》</p> <p>○ (신설)</p>	<p>《농림수산물교육문화정보원》</p> <p>○ (기초컨설팅 실시) 평가위원이 지원 농업경영체(개별·법인)에 대해 문제점을 진단하고 적절한 컨설팅 계획을 수립할 수 있도록 기초컨설팅 실시 및 컨설팅업체(3~5개소) 추천 * 법인경영체의 경우 현장심사와 함께 실시</p>	<p>부정수급 방지를 위해 기초컨설팅 단계 신설</p>

구분	현행	개정(안)	사유
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (서류검토) 농정원 평가점검단이 지원 법인경영체의 지원자격 충족여부, 우선선정 여부 및 필수 제출서류 누락 등 검토 * 필수 제출서류가 미비한 경우 선정심사 미실시 * 제출된 서류(사업계획서 등)가 타 사업을 신청하기 위해 작성된 경우 선정심사 미실시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (서류검토) 농정원 평가점검단이 지원 법인경영체의 지원자격 충족여부, 우선선정 여부 및 필수 제출서류 누락 등 검토하고, 평가위원이 법인경영체 과제와 신청예산의 적정성 여부 등을 검토하여 사업비 제안 * 필수 제출서류가 미비한 경우 및 타 사업을 신청하기 위해 작성된 경우 선정심사 미실시 * 평가위원 사업비 제안 후 최종 농정원 검토 후 확정 	적정 사업비 산정을 위해 평가위원의 과제 검토 추가
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (현장심사) 선정심사위원회(평가위원회)가 지원 법인경영체에 대해 사전혁신역량진단을 포함한 현장심사를 실시[별지 제4호서식] 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (현장심사) 평가위원이 지원 법인경영체에 대해 사전혁신역량진단을 포함한 현장심사를 실시[별지 제4호서식] 	수행주체를 명확하게 하기 위해 문구 수정
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (선정결과 통보) 법인경영체 선정 결과, 사업분야, 사업비 조정, 사전혁신역량진단결과를 농림축산식품부 및 시·도에 통보 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (선정결과 통보) 법인경영체 선정 결과, 사업분야, 사업비 조정, 사전혁신역량진단결과, 농업경영체(개별·법인) 기초컨설팅 결과를 농림축산식품부 및 시·도에 통보 	기초컨설팅 단계 신설에 따른 결과 통보 추가
	<p>《농업경영체》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (신설) 	<p>《농업경영체》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (기초컨설팅 협조) 농업경영체(개별·법인)는 맞춤형 컨설팅지원을 위해 반드시 농정원의 기초컨설팅을 실시하여야 함(의무사항) 	기초컨설팅 단계 신설에 따른 협조 추가
	<p>《시·군·구》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (선정결과 통보) 최종 선정된 법인경영체, 개별경영체에 선정결과를 통보하고 교육, 워크숍 등의 방법으로 농업경영컨설팅 지원사업 사업추진절차, 지침 등 안내 	<p>《시·군·구》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (선정결과 통보) 최종 선정된 법인경영체, 개별경영체에 선정결과 및 기초컨설팅 결과를 통보하고 교육, 워크숍 등의 방법으로 농업경영컨설팅 지원사업 사업추진절차, 지침 등 안내 	기초컨설팅 단계 신설에 따른 결과 통보 추가
	<p>《시·도》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (선정결과 통보) 최종 선정된 법인경영체, 개별경영체의 명단과 법인경영체, 사전혁신역량진단(평가위원회) 결과를 시·군·구에 통보 	<p>《시·도》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (선정결과 통보) 최종 선정된 법인경영체의 명단과 사전혁신역량진단(평가위원회) 결과, 개별·법인경영체 기초컨설팅 결과를 시·군·구에 통보 	기초컨설팅 단계 신설에 따른 결과 통보 추가

구분	현행	개정(안)	사유
	<p>3. 세부계획 수립 및 계약·협약 단계</p> <p>(1) 수행계획서 제출 및 심사</p> <p>《농업경영체》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (업체선정) '19년 인증 농업경영컨설팅업체 중 컨설팅 추진실적 및 전문분야 등을 고려하여 컨설팅업체 선정 ○ (수행계획서 수립) 컨설팅업체와의 협의(경영체 현황진단, 컨설팅 희망내용, 목적 등)를 통해 ①요약본[별지 제6호의1서식], ②원문[별지 제6호의2서식], ③원가계산서[별표 3] 작성 	<p>3. 세부계획 수립 및 계약·협약 단계</p> <p>(1) 심화컨설팅 수행계획서 제출 및 심사</p> <p>《농업경영체》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (업체선정) '20년 인증 농업경영컨설팅업체 중 기초컨설팅 결과 등을 고려하여 농정원에서 매칭한 컨설팅업체 중에서 선정 ○ (수행계획서 수립) 컨설팅업체와의 협의(경영체 현황진단, 컨설팅 희망내용, 목적 등)를 통해 ①요약본[별지 제6호의1서식], ②원문[별지 제6호의2서식], ③원가계산서[별표 3], ④사전경영진단틀(농정원제공) 작성 	<p>연구용역 및 전문가 자문회의 결과에 따라 기존 컨설팅을 심화컨설팅으로 명칭 조정, 기초컨설팅을 통한 컨설팅업체 매칭 제안 추가, 경영진단을 위한 사전경영진단틀 추가</p>
	<p>수행계획서 작성기준</p> <p>(전략) (수행기간) 컨설팅분야, 품목별 작기 등을 고려하여 3~10개월 이내로 하고, 수행계획서 상에 사업기간 산정기준 및 당위성을 명확히 기재 (중략) (컨설턴트) 1인당 15개 경영체 이하 컨설팅 수행 및 1인당 투입일수는 150일 이하 제한</p>	<p>수행계획서 작성기준</p> <p>(전략) (수행기간) 컨설팅분야, 품목별 작기 등을 고려하여 3~6개월 이내(단, 생산관리에 한해 작기를 고려하여 최대 9개월까지 설정 가능)로 하고, 수행계획서 상에 사업기간 산정기준 및 당위성을 명확히 기재 (중략) (컨설턴트) 1인당 15개 경영체 이하 컨설팅 수행 및 1인당 투입일수는 120일 이하 제한</p>	<p>연구용역 및 전문가 자문회의 결과에 따라 수행기간 및 컨설턴트 투입일수 제한 현실화 * 중소기업 컨설팅의 경우 투입일수 120일 이하로 제한</p>
	<p>수행계획 검토 시 수시점검사항</p> <p>(전략) ○ 컨설턴트 1인당 15개 경영체 이하 컨설팅 수행 및 1인당 투입일수는 150일 이하 제한 (후략)</p>	<p>수행계획 검토 시 수시점검사항</p> <p>(전략) ○ 컨설턴트 1인당 15개 경영체 이하 컨설팅 수행 및 1인당 투입일수는 120일 이하 제한 (후략)</p>	<p>연구용역 및 전문가 자문회의 결과에 따라 컨설팅 투입일수 제한 현실화</p>
	<p>6. 이행점검단계</p> <p>(2) 현장점검</p> <p>《농림축산식품부》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (신설) (후략) 	<p>6. 이행점검단계</p> <p>(2) 현장점검 등 모니터링</p> <p>《농림축산식품부》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (수시점검) 수진경영체 및 인증업체 수시 유선 등 모니터링 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 부정수급 의심징후가 발생한 경우 지자체에 점검 시달 - 부정징후 예상 수진경영체 및 인증업체 수시 현장점검 실시 <p>(후략)</p>	<p>연구용역 및 전문가 자문회의 결과에 따라 부정수급 모니터링 및 점검 강화</p>

구분	현행	개정(안)	사유
	《시·도》 ○ (신설) (후략)	《시·도》 ○ 부정수급 방지를 위한 점검 및 부정수급 동향 등 농식품부 보고 ○ (수시점검) 분기별 1회 이상 수시점검 실시를 위한 자체계획 수립 및 시행 - 농림축산식품부의 점검 요청 시 시·군·구 담당자와 함께 수시 점검 실시 (후략)	연구용역 및 전문가 자문회의 결과에 따라 부정수급 모니터링 및 점검 강화
	《시·군·구》 ○ (신설)	《시·군·구》 ○ 부정수급 방지를 위한 점검 및 부정수급 동향 등 시도 보고 ○ (수시점검) 수진경영체에 대한 분기별 1회 이상 현장점검 등 모니터링 실시 - 농림축산식품부의 점검 요청 시 시·도 담당자와 함께 점검 실시 (후략)	연구용역 및 전문가 자문회의 결과에 따라 부정수급 모니터링 및 점검 강화
	(3) 사후관리	(삭제)	전년도 사업의 성과조사 및 분석이므로 성과측정 단계로 이동
	(4) 제재 및 처벌내용 (전략) - (신설)	(3) 제재 및 처벌내용 - 부정수급이 명확히 확인된 경우(예 : 미자격자가 보조금 수령), 당사자가 부정수급 행위를 인정한 경우에는 즉시 환수 결정(당해연도 사업참여 배제 포함), 그 외 경우 검찰 기소 처분시 환수 결정(당해연도 사업참여 배제 포함)	보조금 부정수급 관리강화 방안 발표에 따른 환수결정시점 명확화
	《컨설팅업체》 ○ (신설)	《컨설팅업체 및 컨설턴트》 ○ 결격사유가 다음과 같이 중대한 경우 인증을 취소하고 지원자금을 전액 회수하며, 컨설팅업체와 해당 컨설턴트는 본 사업에서 영구 참여 제한(One Strike-Out) - 컨설팅 관련 100만원 이상 벌금형 또는 그 이상의 형 확정시 - 수진경영체의 자부담금을 대납한 경우 - 수진경영체에게 컨설팅 대가로 현물 또는 현금을 제공한 경우	연구용역 및 전문가 자문회의 결과에 따라 부정수급 방지를 위해 제재 강화 * 중소기업 컨설팅 제재사항 참조

구분	현행	개정(안)	사유
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결격사유가 다음과 같이 중대한 경우 인증을 취소하고 지원자금을 전액 회수하며, 향후 2년간 해당사업 참여 불가 <ul style="list-style-type: none"> - 컨설팅 성과물 등 관련 자료를 허위로 제출한 경우 - 경영체로부터 자부담을 받지 않거나 되돌려 준 경우 - 컨설턴트 경력 및 자격 등을 허위로 보고한 경우 - 컨설팅 업체가 기타 부당한 방법으로 계약을 체결·수행한 사실이 확인된 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다음과 같이 부실·허위 컨설팅을 수행한 경우 인증을 취소하고 지원자금을 전액 회수하며, 컨설팅업체와 해당 컨설턴트는 향후 2년간 해당사업 참여불가 <ul style="list-style-type: none"> - 컨설턴트 등록 서류를 허위로 작성하여 제출한 경우 - 컨설팅사업과 무관하게 개인영리와 관련하여 구매요구 및 금품요구를 강요한 경우 - 중간보고서, 완료보고서 등 컨설팅 결과물을 허위로 작성한 경우 - 지원경영체의 영업정보나 기밀사항을 고의 또는 중과실로 유출한 경우 - 컨설팅 수행일에 다른 업무(타사업 컨설팅, 강의 등)를 중복하여 수행한 경우 - 수행계획서 상의 컨설턴트간 MD를 임의로 조정하여 컨설팅을 수행한 경우 	<p>연구용역 및 전문가 자문회의 결과에 따라 부정수급 시 제재 신설로 인한 일부 항목 수정</p> <p>* 중소기업 컨설팅 제재사항 참조</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결격사유가 중대한 경우, 사업 참여 제한기간 해제 이후 2년 동안 해당 컨설팅 업체는 매년 종합성과평가 시 한 단계 강등 조치 	<p>※ 부실·허위 컨설팅을 수행한 경우, 사업 참여 제한기간 해제 이후 2년 동안 해당 컨설팅 업체는 매년 종합성과평가 시 한 단계 강등 조치</p>	<p>제재 신설로 인한 문구 수정</p>
	<p>《컨설턴트》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 컨설턴트가 컨설팅과 연계하여 판매행위 등을 하는 경우 컨설턴트 자격정지 및 승인을 취소하고 향후 2년간 해당사업 참여 제한 	<p>《컨설턴트》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (삭제) 	<p>부정수급 시 컨설팅업체와 컨설턴트 양벌 적용으로 해당 조문 삭제</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (신설) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인증업체 등기이사 및 컨설턴트는 농정원에서 주관하는 컨설턴트 교육에 참여(의무사항) <ul style="list-style-type: none"> - 컨설턴트 교육 참여율이 50% 미만인 인증업체는 재인증 시 감점 부여 	<p>부정수급 예방 교육을 위해 인증업체 등기이사 및 컨설턴트의 교육 참여 의무화</p>
	<p>7. 성과측정단계 (전략)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (신설) 	<p>7. 성과측정단계 (전략)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (성과조사·분석) 농업경영컨설팅 지원사업의 성과점검을 위해 성과조사 및 분석 실시 	<p>전년도 사업의 성과조사 및 분석이므로 성과측정 단계로 이동</p>

구분	현행	개정(안)	사유																						
	9. 컨설팅업체 인증 <div>신청자격</div> <div>① (생략) ② (생략) ③ 상근 컨설턴트 4명을 보유하고 있으며 전문인력 최소 구성조건(경영분야 1인, 기술분야 1인)을 충족하는 업체 * 상근인력 4명은 컨설턴트 등록심사 C등급 이상을 획득한 전문인력(4대보험 납입근로자)으로서 농업경영컨설팅 전문업체 인증계획 공고일 기준 3개월 이상 근무한 자 ④ 최근 1년간 총 계약금액 기준 5천만원 이상의 컨설팅 수행 실적이 있는 업체 * 전 산업분야 컨설팅 수행실적 모두 인정 ⑤ (생략)</div>	9. 컨설팅업체 인증 <div>신청자격</div> <div>① (생략) ② (생략) ③ 상근 컨설턴트 2명을 보유하고 있으며 전문인력 최소 구성조건(경영분야 1인, 기술분야 1인)을 충족하는 업체 * 상근인력 2명은 컨설턴트 등록심사 C등급 이상을 획득한 전문인력(4대보험 납입근로자)으로서 농업경영컨설팅 전문업체 인증계획 공고일 기준 3개월 이상 근무한 자 ④ 최근 1년간 총 계약금액 기준 5천만원 이상 또는 5건 이상의 컨설팅 수행실적이 있는 업체 * 전 산업분야 컨설팅 수행실적 모두 인정 ⑤ (생략)</div>	연구용역 결과에 따라 신생 업체 및 타 산업 컨설팅업체의 시장참여를 위해 신청자격 요건 완화																						
	(3) 컨설팅업체 재인증 (중략) - 컨설팅업체별 인증기간 동안 본 사업의 농업경영컨설팅 수행실적이 '4'건 이상이고, 공공·민간 컨설팅 수행실적이 '1'건 이상 요건을 모두 충족해야 재인증 심사 가능	(3) 컨설팅업체 재인증 (중략) - 컨설팅업체별 인증기간 동안 본 사업의 농업경영컨설팅 수행실적이 '2'건 이상이고, 공공·민간 컨설팅 수행실적이 '1'건 이상 요건을 모두 '충족해야 재인증 심사 가능	연구용역 결과에 따라 재인증 기준 완화																						
	- (신설)	- 컨설턴트 교육 참여율이 50% 미만인 인증업체는 재인증 심사 시 감점 처리	컨설턴트 교육 의무화에 따른 환류																						
	○ 종합성과점검결과 우수 업체는 재인증 심사에 결과를 반영하여 가·감점 부여	○ 종합성과점검위원회 점검결과 우수 업체는 재인증 심사에 결과를 반영하여 가·감점 부여	종합성과점검 주체 명확화를 위한 문구 수정																						
	<table><tr><th>구분</th><th>업체 인증시 가·감점</th></tr><tr><td>S등급</td><td>컨설팅업체 재인증 심사 면제 * 등급 결과에 관계없이 인증기간(2년간) 농업경영컨설팅 실적이 4건 미만인 경우는 자격미달로서 심사 제외</td></tr><tr><td>A등급</td><td>컨설팅업체 재인증 심사 시 가점(+5점) 부여</td></tr><tr><td>B등급</td><td>컨설팅업체 재인증 심사 시 현행 유지</td></tr><tr><td>C등급</td><td>컨설팅업체 재인증 심사 시 현행 유지</td></tr><tr><td>D등급</td><td>D등급 컨설팅업체 재인증 심사 시 감점(-5점) 부여</td></tr></table> <div>* 인증 기간 2년 중 첫째 컨설팅 실적이 없는 경우는 D등급을 부여하고 인증위원회에서 심의·결정</div>	구분	업체 인증시 가·감점	S등급	컨설팅업체 재인증 심사 면제 * 등급 결과에 관계없이 인증기간(2년간) 농업경영컨설팅 실적이 4건 미만인 경우는 자격미달로서 심사 제외	A등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 가점(+5점) 부여	B등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 현행 유지	C등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 현행 유지	D등급	D등급 컨설팅업체 재인증 심사 시 감점(-5점) 부여	<table><tr><th>구분</th><th>업체 인증시 가·감점</th></tr><tr><td>S등급</td><td>컨설팅업체 재인증 심사 면제 * 등급 결과에 관계없이 인증기간(2년간) 농업경영컨설팅 실적이 2건 미만인 경우는 자격미달로서 심사 제외</td></tr><tr><td>A등급</td><td>컨설팅업체 재인증 심사 시 가점(+5점) 부여</td></tr><tr><td>B등급</td><td rowspan="2">컨설팅업체 재인증 심사 시 현행 유지</td></tr><tr><td>C등급</td></tr><tr><td>D등급</td><td>컨설팅업체 재인증 심사 시 감점(-5점) 부여</td></tr></table> <div>* 인증 기간 2년 중 첫째 컨설팅 실적이 없는 경우는 D등급을 부여하고 인증위원회에서 심의·결정</div>	구분	업체 인증시 가·감점	S등급	컨설팅업체 재인증 심사 면제 * 등급 결과에 관계없이 인증기간(2년간) 농업경영컨설팅 실적이 2건 미만인 경우는 자격미달로서 심사 제외	A등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 가점(+5점) 부여	B등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 현행 유지	C등급	D등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 감점(-5점) 부여
구분	업체 인증시 가·감점																								
S등급	컨설팅업체 재인증 심사 면제 * 등급 결과에 관계없이 인증기간(2년간) 농업경영컨설팅 실적이 4건 미만인 경우는 자격미달로서 심사 제외																								
A등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 가점(+5점) 부여																								
B등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 현행 유지																								
C등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 현행 유지																								
D등급	D등급 컨설팅업체 재인증 심사 시 감점(-5점) 부여																								
구분	업체 인증시 가·감점																								
S등급	컨설팅업체 재인증 심사 면제 * 등급 결과에 관계없이 인증기간(2년간) 농업경영컨설팅 실적이 2건 미만인 경우는 자격미달로서 심사 제외																								
A등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 가점(+5점) 부여																								
B등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 현행 유지																								
C등급																									
D등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 감점(-5점) 부여																								

구분	현 행	개 정 (안)	사유
서식 변경	[별 표3] 농업경영컨설팅 원가계산서 (전략) 주 10. 부가가치세는 총 원가의 10%로 계산함(법인경영체 컨설팅에 한함)	[별 표3] 농업경영컨설팅 원가계산서 (전략) 주10. 부가가치세는 총 원가의 10%로 계산함	개별경영체 컨설팅도 부가가치세 과세 대상이므로 원가계산서 주석 문구 수정

농업경영컨설팅 지원사업 시행지침

	농업경영컨설팅 지원사업
--	--------------

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 농림축산식품부 경영인력과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
농림축산식품부	경영인력과	과장 유원상 서기관 노승환 주무관 전창희	044-201-1531 044-201-1537 044-201-1534
농림수산물 교육문화정보원	일자리지원실	실장 김영식 주임 전준현	044-861-8771 044-861-8774
시·도	농업담당부서(농업정책과, 농업유통과 등)		
시·군	농업담당부서(농정과, 농산과 등)		

I 사업개요

1. 목 적

- 역량진단에 기반한 맞춤형 경영컨설팅 지원을 통해 농업경영체의 경영역량을 강화하고 지속적 성장 및 수익창출을 유도하여 농업투자의 효율성 제고
- 민간전문가(농업경영컨설팅 인증업체)로부터 경영·기술 컨설팅을 받는 경우 컨설팅 비용의 일부를 지원함으로써 전문농업경영체 육성

2. 근거법령

- 농업·농촌 및 식품산업 기본법 제39조
- 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제11조, 제20조, 제22조, 제26조

3. 연도별 재정투입 계

단위 : 백만원

구 분	2012년까지	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	98,044	5,200	5,200	4,800	3,840	3,840	3,440	3,440	3,200
국 고	41,042	1,560	1,560	1,440	1,152	1,152	1,032	1,032	960
지방비	19,393	1,040	1,040	960	768	768	688	688	640
자부담	37,609	2,600	2,600	2,400	1,920	1,920	1,720	1,720	1,600

II 2020년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 개별경영체(후계농업경영인, 귀농인)
- 법인경영체(영농조합법인, 농업회사법인, 조직경영체*)
 - * 작목반, 공선회 등 다수의 농업경영체 및 농업협동조합 등으로 구성·운영되는 경영체

2. 지원자격 및 요건

가. 지원자격

- 개별경영체 및 법인경영체 중 지원자격을 모두 충족하는 경영체

구분		지원자격
개 별 경 영 체	후계농업경영인 (후계농)	○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제10조에 의거 후계농업경영인으로 선정된 자 * 청년창업형 후계농(이하 청창농) 포함
	귀농인	아래 2개 항목을 모두 충족하는 귀농인 ○ 농촌 지역으로 이주하기 직전에 농어촌 외의 지역에서 1년 이상 주민등록법에 따른 주민등록이 되어있던 사람이 농촌지역으로 이주한 후 주민등록법에 따라 전입신고한 자 ○ 농촌지역 전입일로부터 만 5년이 경과하지 않은 날로부터 사업 신청일 전에 세대주(단독세대 가능)가 가족과 함께 농촌으로 이주하여 실제 거주하면서 농업에 종사하고 있는 자
법 인 경 영 체	영농조합법인 농업회사법인 조직경영체	<공통조건> ○ 설립 2년 이상 ○ 상시근로자 3인 이상(상근 출자자 포함) * 상시근로자 : 4대보험을 납입하는 근로자 * 상근 출자자의 경우 지자체 담당자 확인서로 가능 ○ 총 출자금이 1억원 이상 ○ 자본금이 자부담금 이상으로 확보되었고, 자기자본이 자부담금의 50% 이상 확보(단, 자기자본이 자부담금 이상이면 자본금은 자부담금의 50% 이상 확보해도 가능)
	영농조합법인	○ 조합원이 5인 이상인 법인으로서 최소 5인의 조합원이 농업인 또는 농업생산자단체
	농업회사법인	○ 농업인 또는 농업생산자단체 출자지분이 총 출자액의 1/10 이상

나. 사업대상자 제외사항

- 농업경영정보를 등록하지 않은 경영체(조직경영체 제외)
- 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정에 적합하지 않은 농업법인[별표 2 참조]
- 해당연도 중소기업 컨설팅 관련 사업, 농촌진흥청 컨설팅사업 및 강소농 지원 중인 경영체

- 농업법인 중 영농대행 또는 농기계작업대행 법인
- 기타 다음에 해당하는 법인
 - 세금을 체납 중인 법인
 - * 다만, 세금분납계획에 따라 성실하게 세금을 납부하고 있는 법인은 대상에 포함
 - 기타 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 신청하거나 보조금을 원래 목적이 아닌 용도로 사용한 법인
 - 임직원의 자금횡령 등 사회적 물의를 일으킨 법인
 - 휴·폐업 중인 법인

다. 선정우선순위

구분	우선선정기준
법인경영체	1. 모태펀드 투자 법인 2. 농어촌 사회공헌 인증기업 3. 전년도 대비 상시근로자 수가 증가하여 일자리 창출에 기여한 법인
개별경영체, 법인경영체 (공통)	1. 여성CEO 경영 2. 6차산업인증사업자 3. 지적재산권 등 특허 출원 4. ISO, KS, JIS, UL, CE 등 국내외 규격 및 Q마크 등 품질인증 보유 5. GAP인증, 친환경농산물인증, 지리적표시등록, 가공식품산업표준KS인증, HACCP, 전통식품품질인증, 유기식품인증, 동물복지축산농장인증, 저탄소농축산물인증, 슬푸드질인증 등 농식품부 인증 보유

3. 지원내용

- 농업경영컨설팅 비용의 일부(50%)를 최대 3개년 지원
 - * 단, 사전진단을 위한 기초컨설팅은 국고 100%로 진행

4. 지원자금의 사용용도

- 농업경영컨설팅 자문비(시설·장비 구입자금, 운영자금으로 사용 불가)

5. 지원형태 및 사업 의무량

- 1단계 기초컨설팅: 국고 100%
 - 지원 경영체(개별·법인)의 문제점 진단 및 컨설팅 계획 수립을 위해 평가위원이 진행하는 단계로 국고 100%로 진행(지자체 신청)
- 2단계 심화컨설팅: 국고 30%, 지방비 20%, 자부담 50%
 - 총사업비 한도를 초과한 계약의 경우 국고보조 한도액까지만 지원하며, 초과 부담에 대하여는 지방비 및 자부담을 투입하여 사업추진 가능

- 지방비는 시도지사가 부담비율을 조정할 수 있으며, 시군의 자체예산 편성계획에 따라 지방비와 자부담의 비율을 달리 적용하여 추진 가능
- 청창농의 경우 자부담 비율 우대*(국고 50%, 지방비 20%, 자부담 30%)
 - * 농진청의 경영진단분석 컨설팅을 받은 실적이 있는 농가에 한함

6. 지원한도액 기준 및 범위(심화컨설팅)

- 법인경영체 : 총사업비 3,000만원(국고보조 한도 900만원) 이내
 - * 법인경영체 지원한도액은 평가위원회의 과제 평가 결과에 근거함
- 개별경영체(후계농, 귀농인) : 총사업비 1,000만원(국고보조 한도 300) 이내
 - * 기초컨설팅은 국고 100%로 별도 진행

7. 평가위원 및 평가위원회

- 농정원은 컨설팅 지원을 위한 평가위원과 평가위원회를 구성·운영 한다.
- 평가위원 선정 기준은 다음과 같다.

< 평가위원 선정기준 >

- 산업계 : ① 대기업 소속으로 부장급 이상 경력자
② 중소기업 소속으로 이사급(공장장 포함) 이상 경력자
 - 학 계 : ① 대학교 또는 전문대학의 조교수 이상
② 박사 학위 소지자
 - 연구계 : ① 정부출연연구기관의 선임 연구원급 이상
② 연구원으로 연구개발 근무경력이 7년 이상인 자
 - 기업관련 전문직 : 회계사, 세무사, 변호사, 변리사, 기술사, 경영·기술지도사 등
 - 유관기관 : 컨설팅관련 기관·협회 소속으로 팀장급 이상
 - 기 타 : 15년 이상의 영농경력이 있거나 이와 같은 기술수준이 있다고 인정되는 자로서 농업마이스터 자격이 있는 자
- * 단, 평가위원은 본인 및 소속 컨설팅기관의 과제에 대해서는 참여할 수 없음
(참고) 자격 상실 기준
- 사망, 이민, 퇴직, 위원 인명록을 허위로 기록한 자
 - 불성실/불공정 평가경력이 있는 자
 - 정부 지원사업에 참여제한 중인 자

* 평가위원 POOL은 상기 기준에 따라 농정원 자체 계획에 의해서 구성

- 평가위원은 아래 사항에 대한 기능을 수행한다.
 - 컨설팅 지원 경영체(개별·법인)에 대해 기초컨설팅 실시 및 컨설팅업체 추천
 - 컨설팅 지원 경영체(개별·법인)에 대해 사업계획 상 과제를 평가하여 사업비 제안

- 컨설팅 지원 법인경영체에 대해 사전·사후 혁신역량진단을 포함한 현장심사 실시
- 농정원에서 요구하는 증명서류가 있을 시에는 제출하여야 함

○ 평가위원회는 다음과 같이 구성·운영한다.

- 농정원에 설치하며 평가위원 3인 이상 5인 이내로 구성
- 농정원의 컨설팅 업무 관련 직원을 포함 가능
- 평가위원 중 호선에 의하여 결정하며 의사결정으로 운영
- 필요시 지자체, 인증업체 관계자 등을 출석하게 하여 평가에 필요한 사항을 청취 가능
- 농정원에서 요구하는 증명서류가 있을 시에는 제출하여야 함
- 평가위원회의 위원구성은 필요에 따라 신규등록 및 자격연장 등으로 매년 재구성

○ 평가위원회는 아래 사항에 대한 기능을 수행한다.

- 전년도 사업수행한 컨설팅 인증업체 종합성과점검 실시
- 컨설팅 인증업체 인증 또는 재인증 심의 실시

○ 외부 평가위원의 수당은 주관기관 수수료 및 수당 지급규정에 따른다.

8. 컨설팅 지원분야

○ 경영체(개별, 법인) 성장단계별 컨설팅 참여 권장

* 다만, 수요자 요구에 따라 성장단계와 관계없이 희망분야 컨설팅 선택 가능

개별경영체 대상 컨설팅 내용

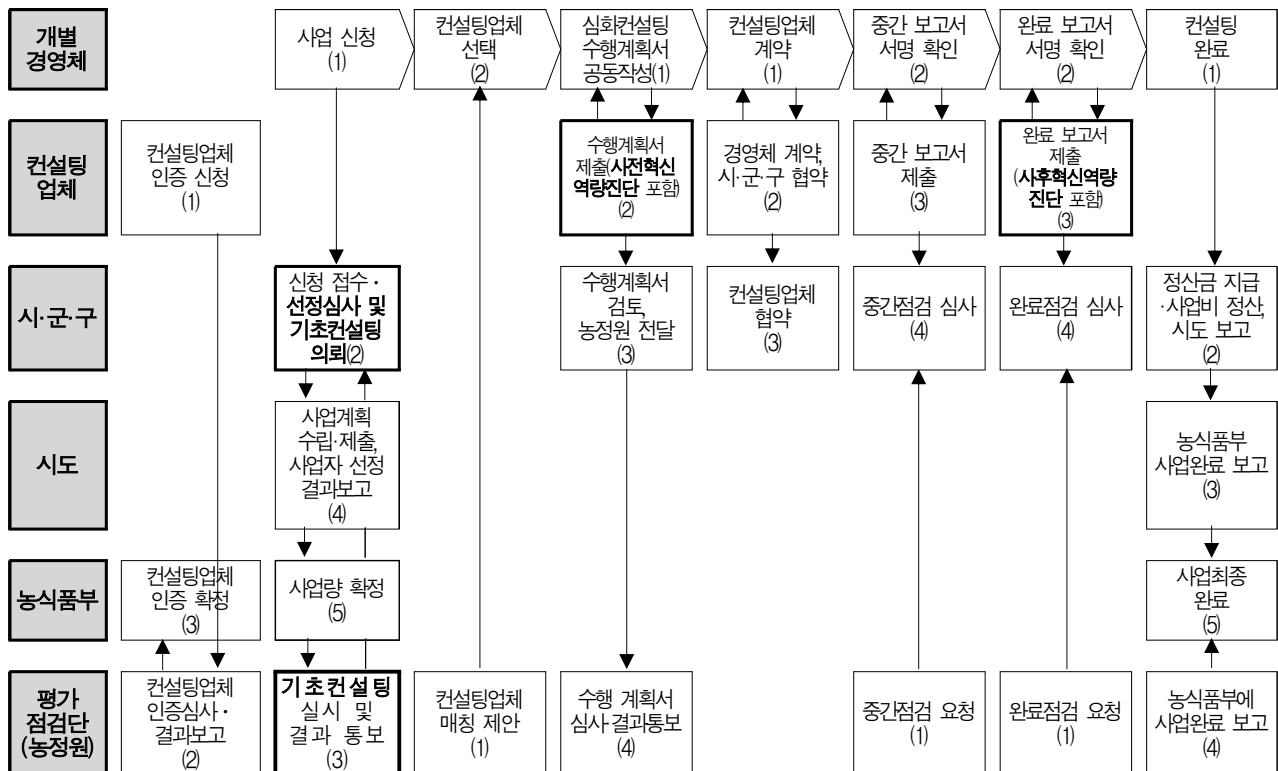
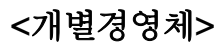
분야	세부지원분야	컨설팅 주요내용
(1단계) 기반조성 컨설팅	① 가업승계	상속이나 증여를 통해 소유권/경영권을 후계자에게 이전하는 가업승계플랜 설계 및 각종 법무 서류 및 절차 지원 컨설팅 수행
	② 귀농정착	귀농정착을 위한 정보제공, 귀농정착 지원제도 연계, 영농기초교육, 기초 현장 실무기술지도, 판로개척(도매시장, 온라인판매) 등에 대한 통합 컨설팅 수행
	③ 시설/운영개선	농가의 시설설비를 현대화(ICT 등)하고, 공정관리 등을 통해 운영프로세스를 개선하기 위한 시설설계, 시설구축, 시설교체 및 자동화, 공정개선, 안전관리, 재고관리 컨설팅 수행
(2단계) 경영역량 강화 컨설팅	④ 농가경영전략	농가의 경영목표를 수립하고 이를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고, 경영성과를 평가하는 중장기 전략수립, 경영평가 컨설팅 수행
	⑤ 생산관리	농가의 생산능력 향상을 위해 생산능력 수준을 진단하여 관련 최신 기술을 보급 및 전수하는 신기술 보급, 농작물 재배 관리, 축산 사양 및 사료 관리, 종축 및 번식관리, 질병관리, 노동력 및 기계의 이용 계획 수립 컨설팅 수행
	⑥ 판로개척 및 유통관리	시장확대, 해외수출 등 새로운 판로를 확보하기 위한 국내외 마케팅 및 유통관리 컨설팅 수행
	⑦ 재무/회계관리	예산계획을 수립하고 자금계획에 따라 적정 자금을 조달·운용하며, 관

		련 법령의 범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 수립하는 예산관리, 자금운용, 재무위험관리, 세무관리 등 컨설팅 수행
(3단계) 지속성장 컨설팅	⑧ 품질개선	신기술개발, 친환경인증 등을 통한 품질 향상을 통해 상품성 향상, 상품화율의 향상, 수확 후 저장관리, 신기술개발(특허출원), 인증관리(GAP인증, HACCP인증 등) 컨설팅 수행
	⑨ 6차산업화	생산된 농·축산물 또는 농장을 활용하여 상품아이템을 발굴하여 판매 및 서비스를 하기 위한 상품개발, 가공기반 구축, 유통 및 판매 전략 수립, 농촌관광상품 연계 컨설팅 수행
	⑩ 법인화	개별경영체의 법인조직화를 지원하여, 공동출하하고 전문 산지화를 이루기 위한 조직화 계획 및 설계 지원, 품종보급, 재배기술, 수확후처리, 유통, 판매 컨설팅 수행

법인경영체 대상 컨설팅 내용

분야	세부지원분야	컨설팅 주요내용
(1단계) 기반조성 컨설팅	① 조직화	법인의 체계적·효율적 조직 기반 조성을 위해 정관 수정 및 관리, 조직 변경, 합병 및 분할, 조직원 생산기술 및 환경관리 기술 향상 평준화를 위한 기술교육과 지도 등의 컨설팅 수행
	② 사업전환	업종전환/업종추가/품목추가 등 사업전환 추진 경영체를 대상으로 사업 구조 개편, 신사업모델 기획, 시장진출전략 컨설팅, M&A 추진 경영체를 대상으로 M&A 전략구축, 가치평가 및 M&A 실행 지원 컨설팅 수행
	③ 시설/운영개선	법인의 시설설비를 현대화(ICT 등)하고, 공정관리 등을 통해 운영프로세스를 개선하기 위한 시설설계, 시설구축, 시설교체 및 자동화, 공정개선, 생산관리, 안전관리, 재고관리 컨설팅 수행
(2단계) 경영역량 강화 컨설팅	④ 경영전략/기획	법인의 경영목표를 수립하고 이를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고, 경영성과를 평가하는 중장기 전략수립, 경영기획, 경영평가 컨설팅 수행
	⑤ 인사/노무관리	법인의 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무분석을 통해 인사제도를 개선하고, 협력적인 노사관계 구축을 위한 인사기획, 인사관리, 노무관리 컨설팅 수행 * 외국인노동자 인사·노무 관리 컨설팅 포함(한국산업인력공단의 매뉴얼 활용)
	⑥ 마케팅/홍보	법인의 마케팅 목표와 전략을 수립하고, 고객관리와 각종 홍보활동을 수행하는 마케팅전략, 브랜드 개발, CI/로고 개발, 시장조사 및 홍보전략 수립, 고객관리 컨설팅 수행
	⑦ 재무/회계관리	법인의 예산계획을 수립하고 자금계획에 따라 적정 자금을 조달·운용하며, 관련 법령의 범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 수립하는 예산관리, 자금운용, 재무위험관리, 회계·감사, 세무관리 컨설팅 수행
	⑧ 생산관리	법인의 생산능력 향상을 위해 생산능력 수준을 진단하여 관련 최신 기술을 보급 및 전수하는 신기술 보급, 상품 생산 관리, 기계의 이용 계획 수립 컨설팅 수행
	⑨ 판로개척 및 유통관리	시장확대, 해외수출 등 새로운 판로를 확보하기 위한 국내외 마케팅, 유통관리, 온라인수출지원, 체험학습, 학교급식, 농촌관광상품 연계 컨설팅 수행
(3단계) 지속성장 컨설팅	⑩ 정보화	법인경영체의 정보화를 위한 홈페이지 개발, 전자상거래(B2B, B2C), 정보시스템(ISP, ERP, MRP, BSP) 구축 컨설팅 수행
	⑪ 품질개선	신기술개발, 친환경인증 등을 통해 법인에서 생산하는 제품의 품질을 개선하고 상품성 향상을 위한 신기술개발(특허출원, 지적재산권 등록), 인증관리(GAP인증, HACCP인증 등) 컨설팅 수행
	⑫ 변화관리	조직진단을 통해 변화에 능동적으로 대처하고 저항을 관리하는 조직진단과 개발, 비전설정, 갈등관리 컨설팅 수행

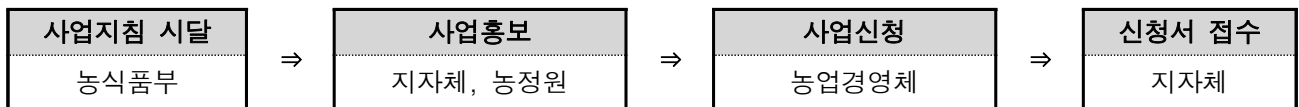
○ 사업추진체계
 <법인경영체>



- 주요추진일정 : ① 농식품부 : 사업량 배정 → ② 시군구 : 사업신청접수 → ③ 시군구 : 사업신청결과 시도 제출 → ④ 시도 : 농식품부에 사업계획 제출 및 농정원에 지원 경영체(개별·법인) 기초컨설팅, 법인경영체 평가의뢰 → ⑤ 농정원 : 법인경영체 평가(사전혁신역량진단 포함) 및 지원 경영체(개별·법인) 기초컨설팅결과 시도 통보 / 시군구 : 사업자(후계농, 귀농인) 선정 및 선정결과 시도 보고 → ⑦ 시군구 : 중간점검 및 완료점검 → ⑧ 농정원 : 법인경영체 사후역량진단

Ⅲ 표준프로세서(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청



《농림축산식품부》

- '20년 농업경영컨설팅 지원사업 참여 농업경영체 수요조사
- 사업지침 시달 및 지자체 사업 신청 안내
- 기존 사업실적 등을 감안하여 각 시도별 사업량 통보

《농업경영체》

- (사업신청) 접수기간 동안 사업신청서[별지 제1호서식]와 아래의 사업신청 관련 서류를 모두 구비하여 시·군·구에 제출
 - * 제출된 서류가 미비한 경우 선정심사를 미 실시하므로 해당되는 관련서류 모두 제출
 - 접 수 처 : 시·군·구 사업담당 부서(농정과, 농산과, 산업과 등)
 - 구비서류 : 시·군·구 사무소에 비치, 농림축산식품부 및 농정원 홈페이지 게재

사업신청 관련서류		작성양식	비고
공통 필수	농업경영컨설팅 지원사업 신청서	별지 제1호서식	
	농업경영체 윤리강령 서약서	별지 제2호의1서식	
	농업경영컨설팅 지원사업 운영계획서	별지 제3호서식	
	최근 2년 이상 작성된 재무제표(대차대조표), 손익계산서 등 경영장부 또는 회계장부 ※ 개별경영체 중 회계장부 기록실적이 없는 경우, 사업신청 시 '농가 경영장부'를 작성하고 컨설팅 추진 후 반드시 실적 제출	사본	결산서로 대체 가능

사업신청 관련서류		작성양식	비고
	농업경영체 증명서	증명서 사본	조직경영체 제외
	이전 연차 농업경영컨설팅 결과보고서	결과보고서 사본	신규 및 연속지원 경영체 제외
	‘농업경영컨설팅 바로알기’ 온라인 교육과정 수료증 ※ 농업교육포털(http://www.agriedu.net) 온라인교육(농업경영) 수강	온라인 수료증	신규(1년차)만 필수
	국내외 규격 인증 및 표창, 협약서 등	관련서류 사본	해당되는 경우 필수
개별 경영체	(공통) 경영교육 또는 직무교육 이수 확인서 ※ 귀농 및 후계농 관련 온라인교육 또는 집합교육 이수 확인서	확인서 사본	해당되는 경우 필수
	(귀농인) 주민등록등본, 농업인 확인서	확인서 사본	해당되는 경우 필수
	(후계농) 후계농업경영인 확인서	확인서 사본	해당되는 경우 필수
법인 경영체	(공통) 법인 등기사항전부증명서	증명서 사본	해당되는 경우 필수
	(농업회사법인) 출자금액이 표시된 출자자(주주) 명부 및 출자자 중 농업인 확인자료(농업경영체 증명서, 농업인 확인서)	확인서 사본	해당되는 경우 필수
	(영농조합법인)조합원명부 및 조합원 중 5인 이상의 농업인 확인자료(농업경영체 증명서, 농업인 확인서)	확인서 사본	해당되는 경우 필수

《시·군·구》

- (사업홍보) 사업 지원조건, 지침 안내를 위한 자체 설명회 등 추진
- (사업신청접수) 농업경영체로부터 사업신청 관련서류를 접수받아 ‘사업성’과 ‘지원자격 및 요건’을 검토 후 지원대상별(개별경영체, 법인경영체) 수요를 구분하여 시·도에 제출
- 단, 시·군·구는 사업중도 포기 등 사업진행 및 예산 상황에 따라 ‘20. 6. 28.(금) 까지 추가로 사업신청 관련서류를 접수받아 시·도에 신청 가능

사업신청 접수 및 등록
<p>(제 출 처) 해당 시·도</p> <p>(제출방법) 서면 및 농림정보시스템(Agrix) 제출(모두 제출해야함)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 서면제출 : 경영체별 신청서류(사업신청서, 관련서류 일체) 제출 - 시스템등록 : 농림사업정보시스템(Agrix)에 경영체 정보등록 <p>※ 농림사업정보시스템(Agrix)에 사업신청 관련 자료를 입력하지 않은 지자체가 추천한 사업대상자는 최종 지원대상자 명단에서 제외</p>

《시·도》

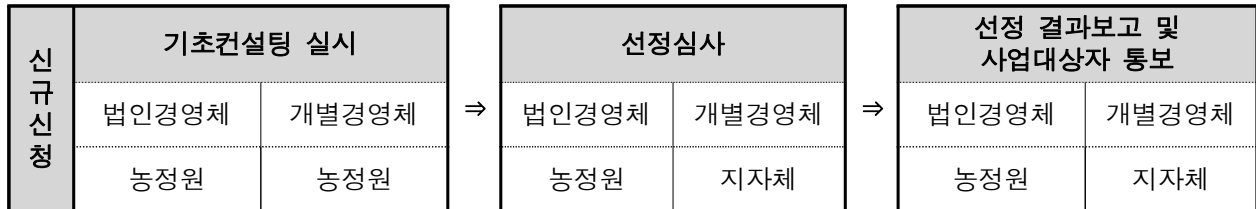
- (기초컨설팅 의뢰) 시·군·구에서 접수된 지원신청서 중 개별경영체의 신청서, 운영 계획서와 법인경영체 관련서류 사본을 취합하여 농정원 평가점검단으로 제출

- (법인경영체 선정평가의뢰) 법인경영체의 경우 선정평가를 기초컨설팅과 함께 의뢰

기초컨설팅(개별·법인) / 법인경영체 선정평가의뢰	
(제출대상) 시·군·구별로 접수된 개별경영체의 신청서, 운영계획서와 법인경영체 신청서류(사업신청서, 관련서류 등) 일체	
※ 개별경영체(후계농업경영인, 귀농인)의 경우 해당 시군에서 직접 선정	
(제출처) 농림수산물교육문화정보원	
(제출방법) 방문, 우편, 이메일(cst100@epis.or.kr) 접수 중 선택 (주소: 세종특별자치시 조치원읍 군청로 93 일자리지원실)	

- (사업량 보고) 시·군·구의 농업경영컨설팅 수요조사결과를 근거로 「'20년 사업 추진계획」을 수립하여 농림축산식품부에 제출
- 사업계획 주요내용 : 신청자 수(개별경영체, 법인경영체 구분), 지원계획(물량), 지원분야 및 소요사업비, 사업추진일정, 개별경영체 선정계획 등
 - * 시·도는 농업경영체의 농업경영컨설팅 지원사업 수요조사 실시(매년 8~10월)
 - * 법인경영체 컨설팅이 전체 예산 기준으로 50% 이상 되도록 계획 수립(시·군·구에서 개별경영체 사업대상자 심사 및 선정 시 반영될 수 있도록 함)

2. 사업자 선정단계



《농림수산물교육문화정보원》

- (기초컨설팅 실시) 평가위원이 지원 농업경영체(개별·법인)에 대해 문제점을 진단하고 적절한 컨설팅 계획을 수립할 수 있도록 기초컨설팅 실시 및 컨설팅업체 (3~5개소) 추천
- * 법인경영체의 경우 현장심사와 함께 실시
- (법인경영체 선정계획보고) 「'20년 농업경영컨설팅 지원대상(법인경영체) 선정 평가 추진계획」을 수립하여 농림축산식품부에 보고
- 추진계획 주요내용 : 법인경영체 선정심사방법, 일정, 사전혁신역량진단 평가 계획 등
 - * '17년부터 우수 법인경영체의 참여를 촉진하고자 법인경영체의 참여 의지와 사업이해도 평가를 포함한 사전혁신역량진단을 선정심사 중에 실시

- (서류검토) **농정원 평가점검단**이 지원 법인경영체의 지원자격 충족여부, 우선선정 여부 및 필수 제출서류 누락 등 검토, 평가위원이 법인경영체 과제와 신청예산의 적정성 여부 등을 검토하여 사업비 제안
 - * 필수 제출서류가 미비한 경우 및 타 사업을 신청하기 위해 작성된 경우 선정심사 미 실시
 - * 평가위원 사업비 제안 후 최종 농정원 검토 후 확정
- (현장심사) **평가위원**이 지원 법인경영체에 대해 **사전혁신역량진단**을 포함한 현장 심사를 실시[별지 제4호서식]
 - 지원 경영체의 **사업 참여의지, 이해도, 재무안정성 확보 여부** 등을 ‘적부’ 심사
 - * 재무안정성 확보 여부는 현장에서 재무제표·장부 등을 통해 자본금을 최종확인하여 적부사항으로 관리
 - 지원 경영체 유형에 맞게 **사전혁신역량진단 실시**
- (법인경영체 선정) 서류검토, 현장심사 및 사전혁신역량진단 결과를 토대로 지원한 법인경영체 중 사업대상자 선정
 - 경영체의 컨설팅 지원 기대효과, 참여의지, 사업이해 등이 미비할 경우 미선정
- (선정결과 통보) 법인경영체 선정 결과, 사업분야, 사업비 조정, 사전혁신역량진단 결과, 농업경영체(개별·법인) 기초컨설팅 결과를 농림축산식품부 및 시·도에 통보

《농업경영체》

- (기초컨설팅 협조) 농업경영체(개별·법인)은 맞춤형 컨설팅지원을 위해 반드시 농정원의 기초컨설팅을 실시하여야 함(의무사항)
- (법인경영체 사전역량진단 협조) 법인경영체는 맞춤형 컨설팅지원을 위해 반드시 농정원의 사전혁신역량진단에 적극 협조하여야 함(의무사항)

《시·군·구》

- (개별경영체 선정심사) 우선선정기준을 고려하여 지원대상 개별경영체(후계농 및 귀농인)를 심사하고 선정결과를 시·도에 보고
 - 시·군·구에서 수립한 「‘20년 사업 추진계획」에 부합하도록 시·군·구에서 직접 선정
- (선정결과 통보) 최종 선정된 법인경영체, 개별경영체에 선정결과 및 기초컨설팅 결과를 통보하고 교육, 워크숍 등의 방법으로 농업경영컨설팅 지원사업 사업 추진절차, 지침 등 안내

《시·도》

- (사업비 배분) 시·군별 컨설팅 수요와 사업비 등을 고려하여 시·군별 사업비 배분

- (선정결과 보고) 지원대상 경영체(개별, 법인)에 대한 선정결과를 농림축산식품부에 보고[별지 제5호서식]
- (선정결과 통보) 최종 선정된 법인경영체의 명단과 사전혁신역량진단(평가위원회) 결과, 지원 경영체(개별·법인) 기초컨설팅 결과를 시·군·구에 통보

《농림축산식품부》

- (사업비 배분) 시·도의 사업계획 등을 고려하여 시·도별 사업비 배분

3. 세부계획 수립 및 계약·협약 단계

(1) 심화컨설팅 수행계획서 제출 및 심사



《농업경영체》

- (업체선정) '20년 인증 농업경영컨설팅업체 중 기초컨설팅 결과 등을 고려하여 농정원에서 매칭한 컨설팅업체 중에서 선정
 - * 인증 농업경영컨설팅업체에 대한 정보는 농업교육포털(www.agriedu.net) 참고
- (수행계획서 수립) 컨설팅업체와의 협의(경영체 현황진단, 컨설팅 희망내용, 목적 등)를 통해 ①요약본[별지 제6호의1서식], ②원문[별지 제6호의2서식], ③원가계산서[별표 3], ④사전경영진단틀(농정원제공) 작성

수행계획서 작성기준

- (컨설팅분야) 법인·개별의 성장 단계를 고려한 컨설팅 분야 선택 권장. 다만, 수요자 요구에 따라 성장 단계와 관계없이 희망분야 컨설팅 선택 가능 (컨설팅 분야 3개 이내로 설정)
- (수행기간) 컨설팅분야, 품목별 작기 등을 고려하여 **3~6개월 이내(단, 생산관리에 한해 작기를 고려하여 최대 9개월까지 설정 가능)로 하고**, 수행계획서 상에 사업기간 산정기준 및 당위성을 명확히 기재
- * 컨설팅 시작일 : 수행계획심사 승인 완료일 이후 컨설팅 시작일 반영 필수
 - * 컨설팅 완료일 : ~'20년 11월 27일 이전 완료 필수
- (투입인력구성) 컨설팅 수행 건당 **책임 컨설턴트는 내부인력**으로 하며, 컨설턴트 투입일수비율은 **내부인력 60% 이상**으로 해야 함
- D등급 이하 컨설턴트의 경영체별 수행일수를 **10% 이내로 제한**
- (성과목표) 각 항목별 컨설팅 성과평가를 위한 평가기준 핵심성과지표(KPI)를 반드시 제시
- * 정성적지표 1개, 정량적지표 1개 이상 필수
- (컨설팅업체) 1개당 27개 이하 경영체 컨설팅 수행
- * 다만, 전년도 컨설팅업체 종합성과평가 결과 S등급 업체는 전년도 대비 최대 5개 경영체 컨설팅 추가 수행 가능
- (컨설턴트) 1인당 15개 경영체 이하 컨설팅 수행 및 1인당 투입일수는 120일 이하 제한

- (개별경영체 사전역량진단 협조) 후계농 및 귀농인의 경우 컨설팅업체를 통해 사전역량진단을 실시하며 사전역량진단에 적극 협조하여야 함(의무사항)

《컨설팅업체》

- (개별경영체 사전역량진단) 컨설팅업체는 농정원이 제공하는 양식을 활용하여 개별경영체 사전혁신역량진단을 실시하고 진단결과를 수행계획서 서류와 함께 제출
- (수행계획서 제출) 선정결과 통보일로부터 30일 이내에 농림사업정보시스템(Agrix)에 등록하고 시·군·구 및 농정원에 보고

수행계획서 제출
<p>(제출방법)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 농림사업정보시스템(Agrix)를 통해 등록·제출 - 농림사업정보시스템(Agrix) 등록 후 해당 지자체에 수행계획서 확인·접수 요청 <p>(제출기간)</p> <ul style="list-style-type: none"> - (법인경영체) 농정원 선정결과 통보일로부터 30일 이내(※ 기간 내 미제출 시 선정취소) - (개별경영체) 지자체 선정결과 통보일로부터 30일 이내(※ 기간 내 미제출 시 선정취소) <p>(제출서류) * 반드시 정해진 해당서식을 이용하여 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> - (법인경영체) ①요약본[별지 제6호의1서식], ②원문[별지 제6호의2서식], ③원가계산서[별표 3] ④사전경영진단틀(농정원제공) 제출 - (개별경영체) ①요약본[별지 제6호의1서식], ②원문[별지 제6호의2서식], ③원가계산서[별표 3] ④개별경영체 사전혁신역량진단(농정원 제공 양식 활용) ⑤사전경영진단틀(농정원제공) 제출

《시·군·구》

- (수행계획서 심사의뢰) 컨설팅업체가 농림사업정보시스템(Agrix)를 통해 등록한 수행계획서를 **7일 이내** 확인·접수하고 농정원에 심사 의뢰
 - 지원경영체 선정결과 통보일로부터 30일 이내 수행계획서를 제출해야 하며, 그렇지 않은 경우 선정을 취소하고 해당 사실을 경영체에 통보
- * 다만, 농업경영체의 사정 등 불가피한 상황이 있을 경우 예외

《농림수산물교육문화정보원》

- (수행계획서 심사) 경영체별 수행계획서의 컨설팅 내용, 일정, 내·외부 투입인력, 성과지표 등을 검토하고 사업비용을 산출하여 수행계획의 적정성 심사[별지 제 7호서식]
 - 수행계획서 2차 재심사 결과 ‘미승인’의 경우, 농업경영체에 컨설팅업체 교체를 요청하고 30일 이내 다른 컨설팅업체를 지정하여 수행계획서 수립 및 제출 만약 교체를 원하지 않을 경우 선정 취소

수행계획서 심사
<p>(심사주체)</p> <ul style="list-style-type: none"> - (법인경영체) 사전혁신역량진단 및 선정심사를 실시한 평가위원회를 통해 심사 - (개별경영체) 농정원(평가점검단)을 통해 심사 <p>(심사방법)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수행계획서 심사표[별지 제7호서식]에 근거하여 농림사업정보시스템(Agrix)을 통해 심사 <p>(심사내용)</p> <ul style="list-style-type: none"> - (정량) 컨설팅 내용, 일정, 투입인력, 컨설팅비용 등을 종합적으로 심사 - (정성) 컨설팅 지원사업 신청서·사전혁신역량진단 결과와 연계성, 컨설팅 목적 및 성과지표(KPI) 타당성 등 심사 * 컨설팅비용은 컨설턴트 수임단가 산출기준표[별표 6]에 의하여 산출하고 Agrix를 통해 컨설턴트별 수임단가 공지 <p>(심사결과)</p> <ul style="list-style-type: none"> - (승인) 총점 60점 이상 - (미승인) 총점 60점 미만 또는 총점이 60점 이상이나 '적부' 심사항목 중 1개 이상이 부적합인 경우 * 수행계획서 심사 결과 미승인인 경우 수정 및 보완

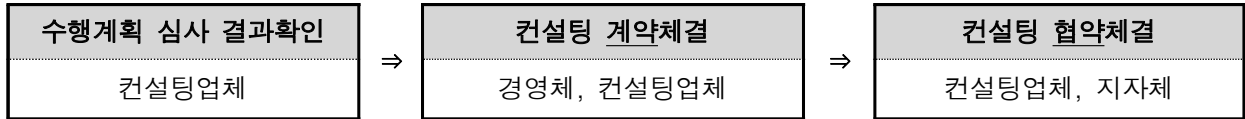
○ (수행계획서 심사결과 통보) 시·군·구 및 컨설팅업체에 Agrix를 통해 통보

수행계획서 미승인 경우
<p>(절차)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① (평가위원회, 평가점검단) 수행계획서 심사결과 미승인 ② (경영체, 컨설팅업체) 수행계획서 보완 ③ (컨설팅 업체) 미승인 심사일로부터 15일 이내에 농림사업정보시스템(Agrix)를 통해 수행계획서 수정 및 제출(1회에 한함) ④ (시·군·구) 컨설팅업체가 수행계획서를 수정 및 제출한 날부터 7일 이내에 농정원에 수행계획서 재심사 의뢰 ⑤ (평가위원회, 평가점검단) 수행계획서 재심사 및 심사결과 통보 <p>(선정취소)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수행계획서 미승인 후 15일 내 수정·보완된 수행계획서 미제출시 - 수정·보완된 수행계획서 재심사 결과가 '미승인'일 경우 해당 경영체가 다른 컨설팅업체를 지정하여 30일 이내에 수행계획서를 제출토록 해야 하나, 이를 이행하지 않을 경우

○ (부실컨설팅업체관리) 수행계획서 검토 시 컨설팅업체별 추진건수, 컨설턴트 투입일수 등을 점검하여 컨설팅이 부실화 되지 않도록 관리

수행계획서 검토 시 수시점검사항
<ul style="list-style-type: none"> ○ 컨설팅업체 1개당 27개 이하 경영체 컨설팅 수행 <ul style="list-style-type: none"> * 다만, 전년도 컨설팅업체 종합성과평가 결과 S등급 업체는 전년도 대비 최대 5개 경영체 컨설팅 추가 수행 가능 ○ 컨설턴트 1인당 15개 경영체 이하 컨설팅 수행 및 1인당 투입일수는 120일 이하 제한 ○ 컨설팅 수행 건당 책임 컨설턴트는 내부인력으로 하며, 컨설턴트 투입일수비율은 내부인력 60% 이상 유지 ○ D등급 이하 컨설턴트의 경영체별 수행일수를 10% 이내로 제한

(2) 계약 및 협약체결



《농업경영체》

- (계약체결) 컨설팅 수행계획서 심사결과 ‘승인’ 확인 후 **30일 이내**에 농업경영 컨설팅 계약서 예시[별지 제8호서식]를 참고하여 컨설팅업체와 계약서를 작성하고 계약 체결
 - 계약서에 **농업경영컨설팅 지원 계약서 필수 기재사항[별표 5]**을 반드시 기재
 - 경영체는 계약 체결 시 컨설팅 자부담을 컨설팅업체에 지급한 뒤 **세금계산서 및 이행보증증권**을 받아 보관
 - * 자부담금은 사업시작 전 50%, 중간점검 이전까지 50% 2회에 한해 분할 납부 가능
 - 경영체는 계약 시 보조금 지급요청 및 수령에 관한 사항을 컨설팅업체에 위임할 수 있으며, 이 경우 시·군·구는 컨설팅업체에 직접 비용 지급 가능

《컨설팅업체》

- (협약체결) 경영체와 **계약 체결 후**, 수행계획서 심사 승인 후 30일 이내 시·군·구와 ‘농업경영컨설팅 비용지급 협약서[별지 제9호서식]’를 작성하고 협약 체결

협약체결 시 제출서류
<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약서 사본 ○ 자부담 입금확인서(경영체의 계약금 입금증명서 사본) ○ 컨설턴트 윤리강령서약서 원본[별지 제2호의2서식] ○ 농업경영컨설팅 수행계획서 사본(원본, 요약본)

《시·군·구》

- (협약체결) 컨설팅업체로부터 **관련서류를 접수받아 내용을 검토한 후** ‘농업경영 컨설팅 비용지급 협약서[별지 제9호서식]’를 작성하고 협약 체결

협약체결 시 필수 확인사항
<ul style="list-style-type: none"> ○ (내용검토) ‘농업경영컨설팅 계약서 필수 기재사항[별표 5]’ 기재여부 ○ (자부담입금 확인) 경영체가 지급한 자부담입금여부(자부담 입금통장 사본 등) 확인

- (협약중지) 수행계획서 승인 통보일로부터 특별한 사유 없이 30일 이내에 컨설팅 업체가 협약을 체결하지 않을 경우 또는 '협약 중지 또는 선정 취소 사항'에 해당될 경우 협약 중지로 간주하고 그 사실을 해당 경영체에 통보

협약 중지 또는 선정 취소 사항(1개 이상 해당되는 경우)

- 협약 전 과제수행 포기
 - * 사업포기의 경우 반드시 사업포기서(공문포함)[별지 제24호서식] 제출(지자체 → 농식품부, 농정원)
- 농정원의 수행계획서 심사결과 '승인'이 아닌 경우('수정·보완' 2회 이상의 경우)
- 정당한 사유 없이 협약기한 내 관련서류 미제출
- 컨설팅 운영 부실 및 부정한 용도로 사업비 사용

《사·도》

- (결과보고) 농림축산식품부에 시·군·구별 계약 체결 결과를 제출·보고

4. 시행단계

《컨설팅업체》

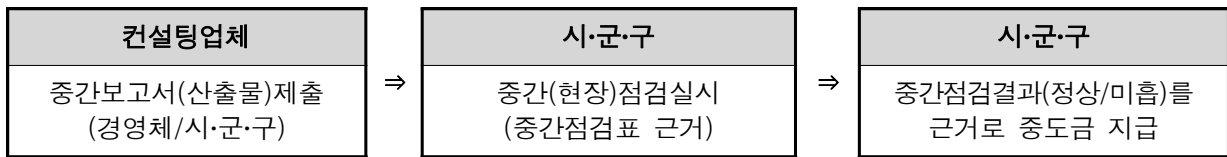
- (수행일지 작성) 수행계획서에 명시된 컨설팅 투입일수에 맞추어 컨설팅 건별 수행일지를 작성[별지 제10호서식]하여 컨설팅 수행 후 **10일 이내** 농림사업정보 시스템(Agrix)에 등록하여 제출
 - 단, 수행일지 작성 및 입력 시 현장방문을 확인할 수 있는 증빙서류(고속도로 통행요금 영수증, 출장이행 증빙자료 등)를 스캔하여 투입일수별로 함께 첨부해야 함
 - * 수행일지는 컨설팅 추진내용에 대해 상세히 기재(면담 및 인터뷰 내용 작성, 제공자료 등 포함)
 - 농림사업정보시스템(Agrix)에 등록이 완료된 수행일지는 경영체에 비치

《농림수산물식품교육문화정보원》

- (컨설팅수행점검) 수행일지(현지영수증 등)를 확인하고 지원 경영체를 대상으로 컨설팅 내용 및 만족도에 대한 모니터링

5. 중간점검·완료점검 단계

(1) 중간보고 및 현장점검



《컨설팅업체》

- (중간보고서 작성) 수행계획서에 명시된 **중간보고일(또는 계약기간이 1/3 경과 시)까지** 중간보고서와 관련서류를 아래의 중간보고서 제출방법에 따라 제출

중간보고서 제출방법
(제출서류) ①중간보고서 요약[별지 제11호의1서식], ②중간보고서 원문[별지 제11호의2서식], ③수행 일지 사본[별지 제10호서식], 기타 산출물 (제출기한) 수행계획서의 중간보고 기재일자(또는 계약기간 1/3 경과 시) (제출방법) 농업경영체(서면제출), 지자체(Agrix시스템 제출)를 대상으로 모두 제출

- (중도금 신청) 시·군·구의 중간보고서 심사결과 '정상'의 경우, 시·군·구에 농업
경영체를 통해 중도금 신청

* 시·군·구는 농업경영체가 보조금 지급요청 및 수령에 관한 사항을 컨설팅업체에 위임할
경우 컨설팅업체에 중도금 지급 가능

《농업경영체》

- (중간보고서 확인) 컨설팅업체가 제출한 중간보고서 및 기타 컨설팅 수행결과
산출물을 확인한 후 중간보고서 원문[별지 제11호의2서식]에 서명

《농림수산식품교육문화정보원》

- (중간점검 실시 안내) 농정원은 **매년 2분기(6~8월)** 중 시·군·구 사업담당자를
대상으로 '중간점검 실시'에 대한 안내문 발송

《시·군·구》

- (중간점검 실시) 컨설팅업체가 중간보고서 및 관련서류(수행일지 등)를 제출한
날(Agrix등록기준)로부터 **3주 이내**에 중간점검 평가표[별지 제12호 서식]에 따라
현장점검 실시

- 현장점검 시 경영체 대표와의 면담 및 중간보고서와 관련서류(수행일지 등)를 점검하여 컨설팅 수행 효과 및 계약 불이행 사항 등 확인

* 중간보고서 원문[별지 제11호의2서식]에 농업경영체가 서명했는지 여부 확인

중간점검 개요
(점검방법) 현장점검 시 경영체 대표와의 면담 및 중간보고서와 관련서류(수행일지 등)를 점검
(점검시기) 컨설팅업체의 중간보고일(Agrix등록기준)로부터 3주 이내
(점검항목)
① 수행계획서 대비 컨설팅 추진의 적합성(수행일지 확인)
② 수행과정의 효율성과 충실도(계약서, 자부담입금확인서, 중간보고서, 산출물 등 확인)
③ 수행목표 대비 진행상태(중간보고서 요약 및 원문 확인)

- (중간점검결과) 중간점검 결과를 농림사업정보시스템(Agrix)에 등록하고, 중간점검 결과가 '정상'인 경우 컨설팅업체에 중도금 지급, '미흡'인 경우 개선촉구 및 지원취소 조치

중간점검결과 조치사항		
구분	세부내용	조치
정상	· '적정' 6개 이상의 경우	중도금 지급
보완 요청	· '미흡' 4~5개 또는 '판정보류' 4개 이상 발생 시 · '미흡' 및 '판정보류'를 합하여 6개 이상 발생 시	개선 촉구
협약 취소	· 미흡사항 6개 이상 발생 시 - 귀책사유가 컨설팅업체에 있는 경우 지원자금 회수, 불량업체 신고(2회 이상 경우 농정원 평가점검단 심의절차를 통해 해당업체 인증취소) - 귀책사유가 농업경영체에 있는 경우 지원을 취소하고 실비를 제외한 지원자금을 회수 후 농림축산식품부에 회수결과 보고	협약 취소

(2) 완료보고 및 사후진단

《컨설팅업체》

- (개별경영체 사후역량진단) 컨설팅업체는 농정원이 제공하는 양식을 활용하여 개별경영체의 사후혁신역량진단을 실시
- (완료보고 제출) 수행계획서에 명시된 완료보고일(또는 계약기간 종료 후 15일 이내)까지 완료보고서를 작성하여 관련서류와 함께 아래의 완료보고서 제출 방법에 따라 제출

완료보고서 제출방법

(제출서류) ① 완료보고서 요약[별지 제14호의1서식], ② 완료보고서 원문[별지 제14호의2 서식], ③ 수행일지 사본[별지 제10호서식], ④ 기타 산출물(회계장부 등), ⑤ 농업경영컨설팅 지원사업 완료확인서[별지 제13호서식]

* 단, 개별경영체 컨설팅 수행업체는 사전·사후 역량진단 분석결과보고서[별지 제16호서식]도 제출

(제출기한) 수행계획서의 완료보고 기재일자(또는 계약기간 종료 후 15일 이내)

(제출방법) 농업경영체(서면제출), 지자체(Agrix시스템 제출)를 대상으로 모두 제출

* 단, ⑤ 농업경영컨설팅 지원사업 완료확인서는 경영체 서명을 포함하여 농정원으로 별도 제출

- (완료보고 보완) 완료보고서 심사결과 '보완'의 경우 **1개월 이내** 보완사항을 이행 후 경영체와 시·군·구 및 농정원에 재보고

《농업경영체》

- (개별경영체 사후혁신역량진단 협조) 개별경영체는 컨설팅업체가 실시하는 사후 혁신역량진단에 적극 협조하여야 함(의무사항)
- (완료보고 확인) 컨설팅업체가 제출한 완료보고서 및 관련 서류를 확인하고, 컨설팅업체가 시·군·구에 완료보고서 등을 제출하도록 협조
 - 법인경영체는 컨설팅 완료보고 회의시 평가위원의 참석을 요청할 수 있음
- (완료보고 보완이행) 농정원의 완료보고서 점검결과 '보완요청'에 해당될 경우 컨설팅업체와 협의하여 보완사항 이행

《농림수산식품교육문화정보원》

- (완료점검실시 안내) 농정원은 농림축산식품부가 정하는 사업 완료 기한 내에 시·군·구 사업담당자를 대상으로 '완료점검 실시'에 대한 안내문 발송
- (완료확인서 접수확인) 컨설팅업체에서 제출한 '농업경영컨설팅 지원사업 완료 확인서'를 접수확인하여 사업완료현황 파악
- 농정원은 농업경영체에 만족도 등 컨설팅업체에 대한 평가를 조사하여 컨설팅 업체 재인증 등에 참고자료로 활용

《시·군·구》

- (완료점검 실시) 컨설팅업체가 완료보고서 및 관련서류를 제출한 날(Agrix등록 기준)로부터 **30일 이내에** 완료점검 평가표[별지 제15호서식]에 따라 심사 실시 (심사는 정상완료/재작성/감액/협약취소로 구분하여 평가)
- (협약취소) 경영체가 정당한 사유 없이 컨설팅 완료보고서를 계약기간(수정·보완기간 포함) 종료 후 **15일 이내에** 제출하지 않으면 협약 취소

- 귀책사유가 컨설팅업체에 있는 경우 업체로부터 지원자금을 회수하고, 농림축산식품부에 회수결과 보고 후 농정원에 불량업체로 신고
 - * 불량업체 신고 2회 이상의 경우, 농정원의 심의절차를 통해 해당업체의 인증 취소
 - 귀책사유가 경영체에 있는 경우 지원을 취소하고 실비를 제외한 지원자금을 회수 후 농림축산식품부에 회수결과 보고
- (완료점검 결과) 심사결과를 농림사업정보시스템(Agrix)에 등록하고, 해당 경영체 및 컨설팅업체, 농정원에 통보하여야하며, 점검결과 '정상완료' 이외의 경우(보완, 재작성, 감액, 협약취소) 다음과 같이 조치

완료점검 평가기준			
구분	점검	구분	재점검
정상완료	60점 이상	정상완료	60점 이상
보완 (부분수정)	55점 이상 ~ 60점 미만	감액	50점 이상 ~ 60점 미만
재작성 (전면수정)	55점 미만	협약취소	50점 미만 또는 제출기한 위반(1차 15일, 2차 30일)
협약취소	50점 미만		

완료점검결과 조치사항		
평가결과	조치사항	비고
정상완료	· 사업비 잔금 지급	사업비 정산
보완	· <u>점검 결과 55점 이상 ~ 60점 미만일 경우</u> 30일 이내에 완료보고서를 <u>보완·수정하여</u> 경영체와 시·군·구 및 농정원에 보고	개선 촉구
재작성	· <u>점검 결과 55점 미만일 경우</u> 30일 이내에 완료보고서를 <u>재작성(100%)하여</u> 경영체와 시·군·구 및 농정원에 보고	
감액	· <u>재점검 결과도 50점 이상 ~ 60점 미만일 경우</u> 감액산출기준[별표 4]에 근거하여 지원 비율에 따라 지원금 회수 또는 미지급	감액 반영
협약 취소	· 점검 및 <u>재점검 결과 50점미만일 경우</u> - 귀책사유가 컨설팅업체에 있는 경우 업체로부터 지원자금 회수 - 귀책사유가 경영체에 있는 경우 지원 취소 후 실비를 제외한 지원금 회수	협약 취소, 지원금 회수

(3) 사후혁신역량진단

《농림수산물교육문화정보원》

- (법인경영체 사후혁신역량진단 실시) 법인경영체 컨설팅업체의 **완료보고서** 제출일로부터 20일 이내에 평가위원회가 경영체 현장방문을 통해 사후혁신역량 진단 실시
- (사후혁신역량진단 결과통보) 법인경영체 사후혁신역량 진단결과를 농림축산식품부와 시·도에 통보

《시·도》

- (사후혁신역량진단 결과통보) 법인경영체 사후혁신역량진단 결과를 시·군·구에 통보

《시·군·구》

- (사후혁신역량진단 결과통보) 법인경영체 사후혁신역량진단결과를 법인경영체와 컨설팅업체에 통보

《농업경영체》

- (사후혁신역량진단 협조) 법인경영체의 경우 농정원의 사후혁신역량진단에 필요한 자료 요구 시 성실히 협조하여야 함(의무사항)

(4) 사업비 정산

사업비 정산절차							
정산 절차	<div>컨설팅업체→ 농업경영체</div> <div>잔금 신청</div>	⇒	<div>농업경영체→ 시·군·구</div> <div>잔금 요청</div>	⇒	<div>시·군·구→ 농업경영체</div> <div>잔금 지급</div>	⇒	<div>농업경영체→ 컨설팅업체</div> <div>잔금 지급</div>
정산 위임시	<div>컨설팅업체→시·군·구</div> <div>잔금 신청</div>		⇒	<div>시·군·구→컨설팅업체</div> <div>잔금 지급</div>			

《컨설팅업체》

- (사업비 잔금 신청) 완료보고서 심사결과 '정상완료'인 경우, 농업경영체에 잔금 지급 신청

《농업경영체》

- (사업비 잔금 요청) 농업경영체는 시·군·구에 잔금 요청

《시·군·구》

- (사업비 잔금 지급) 농업경영체가 잔금신청을 하면, 아래의 지급기준일을 준수하여 농업경영체에 사업비 잔금 지급

* 농업경영체가 보조금 지급요청 및 수령에 관한 사항을 컨설팅업체에 위임할 경우 시·군·구는 컨설팅업체에 잔금 지급 가능

잔금 지급기준일

- (개별경영체) 완료보고서 심사결과 '정상완료'인 경우 **10일 이내** 컨설팅업체에 잔금 지급
- (법인경영체) 완료보고서 심사결과 '정상완료'의 경우 농정원의 사후혁신역량진단결과 통보 후 **10일 이내** 컨설팅업체에 잔금지급

《농업경영체》

- (사업비 잔금 지급) 농업경영체는 컨설팅업체에 잔금 지급

6. 이행점검단계

(1) 계약의 무효·해지·변경 등

《계약의 무효·해지》

- (협약해지) 시·군·구는 아래의 협약해지 사유가 발생하였을 경우에 컨설팅업체와 체결한 협약을 해지할 수 있음

협약해지 사유

- 사업의 착수가 지체되어 사업완료 및 컨설팅 성과를 기대하기 어렵다고 판단되는 경우
- 경영체 또는 컨설팅업체의 위계에 의하여 신뢰성 확보가 어렵다고 판단되는 경우
- 중간완료점검 및 기타 필요에 의한 수시 점검 시 자료제출 요구를 거부하는 경우
- 사업관리규정 및 지침을 위반하는 경우
- 농정원의 수행계획서 심사 또는 지자체의 중간·완료점검결과가 부적합하여 선정취소가 된 경우 등
- 법인경영체의 경우 농정원의 사전역량진단결과 컨설팅성과 및 기대효과가 미흡한 경우(선정 취소)
- 기타 중대한 사유로 인해 사업 수행이 불가능 또는 불필요하다고 판단되는 경우

- (자금회수) 시·군·구는 계약의 무효·해지가 확인된 경우, 즉시 자금을 회수
 - 귀책사유가 컨설팅업체에 있는 경우 지원자금을 회수하고,
 - 귀책사유가 농업경영체에 있는 경우 지원 취소하고, 실비를 제외한 지원자금을 회수
 - 중도해지 등에 따른 실비 정산 시 투입일수(M/D)를 근거하여 산출하되 국고/지방비/자부담 비율대로 정산함

* 다만, 사업추진이 중간보고 시점까지 진행된 경우에는 자부담 우선 지급을 원칙으로 함

《계약의 변경》

- (수행계획변경요청) 아래의 사유에 의한 계약변경은 **중간보고 전 1회**에 한하여 경영체와 컨설팅업체 간 합의 후, 컨설팅 수행계획 변경승인 요청서[별지 제23호서식]에 서명날인 후, 시·군·구에 제출하여 승인 받아야 함

- * 그 외 사유에 의하여 계약변경 승인 없이 추진된 사업에 대해서는 사업비 회수 및 감액 처리

계약변경 사유
<ul style="list-style-type: none"> ○ 컨설팅 내용, 기간, 성과지표 및 기대효과 등 변경 ○ 투입인력의 구성 변경(단, 컨설턴트 변경 시 동일한 등급의 컨설턴트(농림사업정보시스템(Agrix)에 등록된 타 컨설팅업체의 컨설턴트 가능)를 투입하여야 하며, 당초 협약금액 변경 불가) ○ 컨설팅 비용 변경 ○ 컨설팅업체 변경 <ul style="list-style-type: none"> * 이 때 사업기간은 계약일 이내 잔여기간으로 함 ○ 그 외 컨설팅 관련 주요사항의 변경이라고 인정되는 경우

- (조치보고) 시·군·구는 계약의 무효·해지·변경 시 그 내용을 농림사업정보시스템(Agrix)에 등록·조치 후 조치결과를 시·도에 보고하고, 시·도는 취합한 내용을 농림축산식품부 및 농정원에 보고

(2) 사업점검 등 모니터링

《농림축산식품부, 농림수산식품교육문화정보원》

- (수시점검) 수진경영체 및 인증업체 수시 유선 등 모니터링 실시
 - 부정수급 의심징후가 발생한 경우 지자체에 점검 시달
 - 부정징후 예상 수진경영체 및 인증업체 수시 현장점검 실시
- (전문가 점검) 집중 점검이 필요한 경우 전문가 점검단 운영 및 활용
- (정기점검) 현장점검반(농식품부, 지자체, 농정원)을 구성하여 반기별 실시
- 수진경영체 부정수급 유의사항 수시 안내 및 인증업체 교육 실시(연 1회 이상)

《시·도》

- 부정수급 방지를 위한 점검 및 부정수급 동향 등 농식품부 보고
- (수시점검) 분기별 1회 이상 수시점검 실시를 위한 자체계획 수립 및 시행
 - 농림축산식품부의 점검 요청 시 시·군·구 담당자와 함께 수시 점검 실시
- (전문가 점검 협조) 전문가 점검단의 수행 협조 및 지원
- (정기점검) 농식품부 점검계획에 의거 자체계획 수립 및 시행, 현장합동점검 지원
- 부정수급 발생시 동향 보고

《시·군·구》

- 부정수급 방지를 위한 점검 및 부정수급 동향 등 시도 보고
- (수시점검) 수진경영체에 대한 분기별 1회 이상 현장점검 등 모니터링 실시

- 농림축산식품부의 점검 요청 시 시·도 담당자와 함께 점검 실시
- (전문가 점검 협조) 전문가 점검단의 수행 협조 및 지원
- (정기점검) 농식품부 점검계획에 의거 자체계획 수립 및 실시, 현장합동점검 지원
- 수진경영체 부정수급 유의사항 수시 안내

(3) 제재 및 처벌내용

- 농림축산식품부와 지자체는 결격사유가 다음과 같이 중대한 경우 아래와 같이 제재 및 처벌 조치
 - 문제 발생 시 지자체를 통해 진위여부를 확인하여 위반사항에 대해 행정조치
 - 중대한 사항 발생 시 농정원을 통해 심의위원회를 구성하여 문제당사자에게 소명의 기회를 부여하고 제재수위 결정
 - 부정수급이 명확히 확인된 경우(예 : 미자격자가 보조금 수령), 당사자가 부정수급 행위를 인정한 경우에는 즉시 환수 결정(당해연도 사업참여 배제 포함), 그 외 경우 검찰 기소 처분시 환수 결정(당해연도 사업참여 배제 포함)

《컨설팅업체 및 컨설턴트》

- 결격사유가 경미한 경우 주의 경고 후 보완 조치하고 불이행 시 인증 취소
 - * 주의 조치 3회 이상의 경우, 인증 취소 및 차년도 해당사업 참여 제한
 - 결격사유가 다음과 같이 중대한 경우 인증을 취소하고 지원자금을 전액 회수하며, 컨설팅업체와 해당 컨설턴트는 본 사업에서 영구 참여 제한(**One Strike-Out**)
 - 컨설팅 관련 100만원 이상 벌금형 또는 그 이상의 형 확정시
 - 수진경영체의 자부담금을 대납한 경우
 - 수진경영체에게 컨설팅 대가로 현물 또는 현금을 제공한 경우
 - 다음과 같이 부실·허위 컨설팅을 수행한 경우 인증을 취소하고 지원자금을 전액 회수하며, 컨설팅업체와 해당 컨설턴트는 향후 2년간 해당사업 참여불가
 - 컨설턴트 등록 서류를 허위로 작성하여 제출한 경우
 - 컨설팅사업과 무관하게 개인영리와 관련하여 구매요구 및 금품요구를 강요한 경우
 - 중간보고서, 완료보고서 등 컨설팅 결과물을 허위로 작성한 경우
 - 지원경영체의 영업정보나 기밀사항을 고의 또는 중과실로 유출한 경우
 - 컨설팅 수행일에 다른 업무(타사업 컨설팅, 강의 등)를 중복하여 수행한 경우
 - 수행계획서 상의 컨설턴트간 MD를 임의로 조정하여 컨설팅을 수행한 경우
- ※ 부실·허위 컨설팅을 수행한 경우, 사업 참여 제한기간 해제 이후 2년 동안 해당 컨설팅 업체는 매년 종합성과평가 시 한 단계 강등 조치

- 인증업체 등기이사 및 컨설턴트는 농정원에서 주관하는 컨설턴트 교육에 참여 (의무사항)
- 컨설턴트 교육 참여율이 50% 미만인 인증업체는 재인증 시 감점 부여

《농업경영체》

- 경영체가 사업내용과 관련하여 허위자료 제출 또는 요구자료 미제출 시 지원을 취소하고 실비를 제외한 지원 자금을 회수
- 시·군·구의 중간점검, 완료점검 및 농정원 또는 컨설팅업체의 혁신역량진단을 받지 않는 등 사업협조에 불성실할 경우 향후 1년간 농림축산식품부 정부보조 사업 지원 제한
- 자부담을 컨설팅업체로부터 되돌려 받은 등 부정행위 적발 시 지원 자금을 전액 회수
- 부정행위 금액에 따라 농림사업 지원대상에서 배제

* 보조금 관리에 관한 법률 및 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정을 준용하여 처리

부당사용사유 등의 지원의 제한

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 부당사용사유 등의 금액이 5억원 이상인 때 : 5년 ② 부당사용사유 등의 금액이 3억원 이상 5억원 미만인 때 : 4년 ③ 부당사용사유 등의 금액이 5천만원 이상 3억원 미만인 때 : 3년 ④ 부당사용사유 등의 금액이 2천만원 이상 5천만원 미만인 때 : 2년 ⑤ 부당사용사유 등의 금액이 2천만원 미만인 때 : 1년 |
|---|

(4) 보고사항

- 시·군·구는 계약체결, 사업추진현황, 사업성과 및 사업비 집행실적 등을 시·도에 보고하고, 시·도는 이를 취합하여 농림축산식품부에 보고
- 시·군·구는 중간점검 및 완료점검의 결과를 Agrix에 입력하여 보고
- 시·군·구는 컨설팅 계약체결 및 취소상황 등을 수시로 Agrix에 입력하고 관리
- 시·군·구는 컨설팅 계약기간 종료 후 계약서 및 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제58조 제1항에서 정한 증거자료에 의해 사업비를 집행하고 집행 실적을 시·도에 보고

7. 성과측정단계

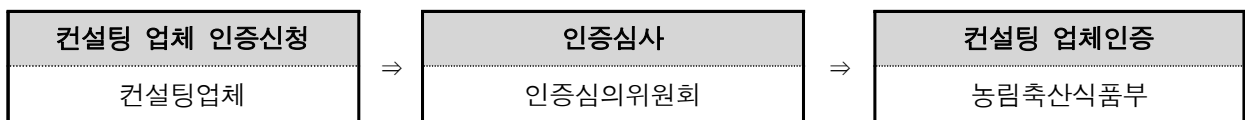
- 농림축산식품부는 성과목표 및 지표를 설정하고 사업성과 관리 추진
- 농정원은 법인경영체를 대상으로 경영체별 혁신역량 변화율 조사
- * 개별경영체는 컨설팅업체가 개별경영체별 혁신역량 변화율 조사

8. 사업평가 및 환류단계

- 농정원의 사후혁신역량 진단결과 및 성과평가 결과를 반영하여 우수 법인경영체에 인센티브 제공
 - 농식품모태펀드 투자IR 기회 부여
- 컨설팅 성과가 미흡하거나 부실한 경영체에 대해 차년도 지원사업 참여 제한
- (성과조사분석) 농업경영컨설팅 지원사업의 성과점검을 위해 성과조사 및 분석 실시

9. 컨설팅업체 인증

(1) 컨설팅업체 인증 자격 및 절차



- (자격요건) 다음의 신청자격 조건을 모두 충족하는 업체

신청자격
① 부가가치세법 제8조 제1항의 규정에 의해 설립을 필하고 사업목적에 (농업)컨설팅사업이 포함되어 있어야 함 * 농업법인 및 영농조합은 ‘농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률’ 제16조 및 제19조에 의해 컨설팅 사업 수행 불가 ② 회사업력 2년 이상으로 최근 2개년도 결산을 마친 업체 ③ 상근 컨설턴트 2명을 보유하고 있으며 전문인력 최소 구성조건(경영분야 1인, 기술분야 1인)을 충족하는 업체 * 상근인력 2명은 컨설턴트 등록심사 C등급 이상을 획득한 전문인력(4대보험 납입근로자)으로서 농업경영컨설팅 전문업체 인증계획 공고일 기준 3개월 이상 근무한 자 ④ 최근 1년간 총 계약금액 기준 5천만원 이상 또는 5건 이상의 컨설팅 수행실적이 있는 업체 * 전 산업분야 컨설팅 수행실적 모두 인정 ⑤ 회계법인에 의한 외부감사를 필하거나 재무건전성을 입증할 수 있는 업체 * 최근 2개년도 회계감사보고서(결산서) 등 증빙제출

- (인증절차) 공개모집 → 인증심사 → 인증심의위원회 → 컨설팅업체 인증
 - 인증을 희망하는 업체는 ①인증 신청서[별지 제17호의1서식], ②최근 2년간 매출액[별지 제17호의2서식], ③전문인력 보유현황[별지 제17호의3서식]을 작성하여 공모 기한 내 신청
 - * 업체인증 관련 세부내용은 농정원에서 별도 수립 후 추진

- (컨설팅 분야) 컨설팅업체 인증을 신청하려는 업체는 아래의 컨설팅분야가 가능해야 함

구분	컨설팅분야
개별경영체 (후계농, 귀농인)	①가업승계, ②귀농정착, ③시설/운영개선, ④농가경영전략, ⑤생산관리, ⑥판로개척 및 유통관리, ⑦재무/회계관리 ⑧품질개선, ⑨6차산업화, ⑩법인화
법인경영체	①조직화, ②사업전환, ③시설/운영개선, ④경영전략/기획, ⑤인사/노무관리, ⑥마케팅/홍보, ⑦재무/회계관리, ⑧생산관리, ⑨판로개척 및 유통관리, ⑩정보화, ⑪품질개선, ⑫변화관리

- (인증기준) 인증심의위원회 평가결과 일정 점수 이상을 획득한 업체로 하며, 인증기준 점수는 농업경영컨설팅 지원업체의 수요 등을 고려하여 인증심의위원회에서 결정

* 인증업체에 대해서는 농림축산식품부장관 명의의 인증서[별지 제19호서식] 발급

(2) 인증업체별 보고사항

- (컨설턴트 등록) 인증업체는 보유 또는 활용할 컨설턴트를 컨설턴트 등록심사기간 내 농림사업정보시스템(Agrix)을 통해 농업경영 컨설턴트 등록[별지 제20호서식]을 하고, 농정원의 승인 심사를 받아야 함

* 중소기업진흥공단 및 한국경영기술컨설턴트협회 추천업체도 농업경영컨설팅사업 참여 컨설턴트는 농정원의 승인심사를 득하여야 함

- (변동사항 보고) 인력 변동사항 발생 시 컨설팅 전문인력 보유현황[별지 제17호의 3서식]을 사유발생 14일 이내에 농정원에 변동사유 및 변동현황과 함께 공문으로 제출해야 함

- (하청금지) 인증업체는 지사 설립 등 명분으로 인증 받지 아니한 업체에 일괄 하청 금지

- (외부컨설턴트 활용) 다만, 전문인력 자격기준을 갖춘 자를 컨설턴트로 활용할 경우(외부 컨설턴트로 추가 등록) 자격기준 관련 증명서, 참여동의서 등을 농정원에 제출하여 컨설턴트로 등록 승인 받음

* 미승인 컨설턴트를 활용할 경우 컨설팅업체 인증 취소

- 모든 컨설팅인증업체 및 소속컨설턴트는 승인된 소속컨설턴트의 보안각서 원본[별지 제21호서식], 신용상태정보제공 조회 동의서[별지 제22호서식] 및 컨설턴트 윤리강령서약서 원본[별지 제2호의2서식]을 농정원으로 제출하여야 함

(3) 컨설팅업체 재인증

- (재인증) 인증기간은 2년이며, 사업실적 등을 평가하여 재인증 여부 결정
 - 재인증은 인증기준 준수 여부 및 성과분석·만족도조사 등 평가 후 농정원의 인증위원회에서 인증여부 결정
 - * 재인증시에도 인증기준은 신규 인증업체와 동일한 조건을 적용하지만 평가항목 간 조정을 통해 재인증 심사추진
 - 컨설팅업체 인증기간 동안 사업 성과점검 시 평가성적이 저조한 업체는 재평가를 실시하고, 지적사항이 시정되지 않을 경우 인증 제외
 - 컨설팅업체별 인증기간 동안 본 사업의 농업경영컨설팅 수행실적이 '2'건 이상 이고, 공공·민간 컨설팅 수행실적이 '1'건 이상 요건을 모두 충족해야 재인증 심사 가능
 - 컨설팅업체별 인증기간 동안 수행일지 2회 이상 시정조치를 받은 경우 재인증 심사 시 감점처리
 - 컨설팅트 교육 참여률이 50% 미만인 경우 재인증 심사 시 감점 처리
- 종합성과점검위원회 점검결과 우수 업체는 재인증 심사에 결과를 반영하여 가·감점 부여
 - 농업경영컨설팅 업체 재인증 시 인증 기간 2년 중 첫째 컨설팅 성과점검 결과를 반영하여 등급별(S등급 ~ D등급) 가·감점 부여

구분	업체 인증시 가·감점
S등급	컨설팅업체 재인증 심사 면제 * 등급 결과에 관계없이 인증기간(2년간) 농업경영컨설팅 실적이 2건 미만인 경우는 자격미달로서 심사 제외
A등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 가점(+5점) 부여
B등급	컨설팅업체 재인증 심사 시 현행 유지
C등급	
D등급	D등급 컨설팅업체 재인증 심사 시 감점(-5점) 부여

* 인증 기간 2년 중 첫째 컨설팅 실적이 없는 경우는 D등급을 부여하고 인증위원회에서 심의·결정

10. 컨설턴트 등록심사

(1) 컨설턴트 등록 자격 및 절차

- (자격요건) 컨설팅 인증업체에 소속(내부) 또는 협약체결(외부)이 되어 있는 컨설턴트로 해당분야 컨설팅 경력, 학력 및 자격(박사, 기술사, 기능장, 지도사, 농업마이스터, 신지식농업인 등), 최근 3년간 연평균 컨설팅 건수 등을 종합적으로 심사(일정점수 이상 획득)하여 점수별 등급 산정 및 등록

- (심사절차) 공개모집·접수 → 서면심사 → 소명접수 → 컨설턴트 등록(Agrix)
 - 등록을 희망하는 컨설턴트에 대한 정보를 컨설팅업체에서 농림사업정보시스템 (Agrix)에 등록, 해당 컨설턴트는 서면심사 증빙자료를 우편으로 농정원에 제출
 - * 컨설턴트 등록심사 관련 세부내용은 농정원에서 별도 수립 후 추진

(2) 컨설턴트 재등록심사

- (재등록 기준) 컨설턴트 등록기간은 2년이며, 등록기간 동안 수행실적 및 학력 /경력 상 변동사항이 발생한 경우 재심사하여 산정
 - 등록기간(2년) 동안 농업분야 공공·민간 경영컨설팅 수행실적이 '0'건인 경우 컨설턴트 등록 취소
- (재등록 절차) 재등록 안내 → 자격심사(요건심사, 학력 및 경력, 컨설팅 실적 등 변동항목 관련 서류만 제출) → 수임단가 산정 및 등급 산정 → 결과등록(농림사업정보시스템 Agrix)

IV 2021년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

1. 2021년도 사업수요조사

- 2021년 농업경영컨설팅사업 예비수요조사는 '20.8.1. ~ '20.10.30.까지 시·군·구를 통해 실시하며 농림축산식품부가 정한 양식에 따라 제출

2. 2021년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- '20년도와 동일

농업경영컨설팅 지원사업 프로세스 기한 등 규정

	주 체	기 한	내 용	위반 시 제재조치
수 행 계 획 서	시군구·경영체 · 컨설팅업체	컨설팅 지원대상 선정결과 통보일 이후 30일 이내	수행계획서 제출	농업경영체 선정취소
	시군구	수행계획서 제출일 이후 7일 이내	수행계획서 접수·농정원 심사 의뢰(1차) ※ 참고: Agrix에 접수일자 등록	-
	농정원·평가위 원회	지자체 접수 이후 20일 이내	수행계획서 심사	-
	시군구·경영체 · 컨설팅업체	수행계획서 1차 심사 결과 미승인(수정·보완) 통보 이 후 15일 이내	수행계획서 조치(수정·보완) 및 심사 의뢰(2차) ※참고: 수정·보완 판정 1회 시	농업경영체 선정취소
	시군구·경영체 · 컨설팅업체	수행계획서 2차 심사 결과 미승인(수정·보완) 통보 이 후 30일 이내	컨설팅업체 변경 후, 수행계획서 조치 (수정·보완) 및 심사의뢰(3차) ※참고: 수정·보완 판정 2회 시	농업경영체 선정취소
	시군구·컨설팅 업체	-	수행계획서 3차 심사결과 “승인불가” 통보	농업경영체 선정취소
	컨설팅업체	컨설팅 시작일 ~ 11.27. 이 전완료	(시작)수행계획서 심사 승인 완료일 이 후 컨설팅 시작일 반영 필수 (완료) ‘20.11.27’ 이전	-
	시군구·경영체 · 컨설팅업체	중간보고 전에 한하여	수행계획서 변경 시 사업시행자 (시군 구)에 제출 후 변경허가 필요 ※ 수행계획서 1회 변경 가능	사업비 회수 및 감액처리
	컨설팅업체	수시점검	<ul style="list-style-type: none"> - 1개 컨설팅업체당 수행개수: 27개 이하 ※ 단, 전년도 컨설팅종합성과평가 결 과 S등급업체는 전년도 대비 최 대 5개 경영체 컨설팅 추가 수행 가능 - 컨설턴트 1인당 수행개수 : 15개 경 영체 이하 - 내부인력 필수: 책임컨설턴트 - 컨설턴트 투입일수비율 : 내부 60% 이상 유지 - D등급이하 컨설턴트 수행일수: 10% 이내로 제한 	
계 약	농업경영체· 컨설팅업체	수행계획서 심사승인 후 30 일 이내	농업경영컨설팅 계약체결	협약중지
	농업경영체	컨설팅 계약시	(자부담금) 계약과 함께 입금 ※ 사업시작전 50%, 중간점검 이전 50% 분할 납부 가능	-
협 약	시군구·컨설팅 업체	계약체결 후, 수행계획서 심 사승인 후 30일 이내	농업경영컨설팅 비용지급 협약체결	협약중지
	시군구·경영체		- 정당한사유없이 협약기한 내 관련서	협약중지

	주 체	기 한	내 용	위반 시 제재조치
	• 컨설팅업체		류 미제출 - 컨설팅 운영 부실 및 부정한 용도로 사업비 사용	또는 선정취소
착 수	컨설팅업체	계약일로부터 15일 이내	농업경영컨설팅 착수	
수 행 일 지	컨설팅업체	컨설팅 수행 후, 10일 이내	농림사업정보시스템(Agrix)에 수행일지 등록 ※ 단, 수행일지 작성 및 입력시 현장방 문을 확인할 수 있는 증빙서류를 스캔하여 투입일수별로 함께 첨부	
중 간 점 검	농정원	매년 6월~8월	시군구 사업담당자 대상 중간점검 실시 안내문 발송	
	컨설팅업체	수행계획서에 명시된 중간보 고일(또는 계약기간이 1/3 경 과 시)	중간보고서 서면제출 및 Agrix 등록 ※(지원금) 중도금 신청	
	시군구	중간보고서 및 관련서류(수 행일지등)를 제출한 날(Agrix 등록기준)로부터 3주 이내	중간·현장 점검 실시	
	시군구·경영체 • 컨설팅업체	중도금신청 후 3주 이내 현 장확인 '정상'판정 후 15일 이내	(지원금) 중간점검 결과 '정상' 적정 6 개 이상의 경우 중도금지급 ※ 감의 위임이 있을 경우 지자체에서 지급	
	시군구·경영체 • 컨설팅업체	-	- 중간점검 결과 '미흡' 4~5개 또는 '판정보류' 4개 이상 발생 시 - '미흡' 및 '판정보류'를 합하여 6개 이상 발생 시	개선촉구
	시군구·경영체 • 컨설팅업체	-	미흡사항 6개 이상 발생 시 - 귀책사유가 컨설팅업체에 있는 경 우 지원자금 회수, 불량업체 신고(2 회 이상 경우 농정원 평가점검단 심 의절차를 통해 해당업체 인증취소) - 귀책사유가 농업경영체에 있는 경 우 지원을 취소하고 실비를 제외한 지원자금을 회수 후 농림축산식품 부에 회수결과 보고	협약취소
완 료 보 고	농정원	농식품부가 정한 사업 완료 기한 내	완료점검 실시 안내문 발송	
	컨설팅업체	수행계획서에 명시된 완료보 고일(또는 계약기간 종료 이 후 15일 이내)	완료보고서 서면제출 및 Agrix 등록 ※컨설팅 불량업체신고2회이상 심의절 차를 통해 인증취소	협약취소
	시군구	컨설팅업체의 완료보고일로 부터 30일 이내(Agrix 기준)	평가표에 따라 완료점검 실시 및 결과 Agrix 등록	
	컨설팅업체	완료보고서 심사결과("보완") 통보일로부터 1개월 이내	완료보고서 "보완·재작성" 조치	
	시군구·경영체	완료보고서서 심사결과 '정	(지원금) 개별 경영체(또는 컨설팅업체)	

	주 체	기 한	내 용	위반 시 제재 조치
	• 컨설팅업체	상완료' 인 경우 10일 이내	잔금지급 ※ 갑의 위임이 있을 경우 지자체에서 지급	
	시군구·경영체 • 컨설팅업체	완료보고서 점검결과 통보 후 30일 이내	- 점검결과 55점 이상 ~ 60점 미만일 경우 보고서를 보완·수정하여 보고 - 점검결과 55점 미만일 경우 완료보고서를 재작성하여 보고	개선촉구
	지자체		- 재점검 결과도 50점 이상 ~ 60점 미만일 경우	감액산출기준에 근거 감액
	지자체		- 점검 및 재점검 결과 50점 미만일 경우	협약취소 지원금 회수
사 후 역 량 진 단	평가위원회	완료보고서 제출일로부터 20일 이내	사후혁신역량진단 실시	
	시군구·경영체 • 컨설팅업체	완료점검 “정상완료” 판정 및 평가위원회의 사후진단결과 통보 후 10일 이내	(지원금) 법인경영체(또는 컨설팅업체) 잔금 지급	
이 행 점 검	시군구	○ 지원자금회수 - 계약 파기 이후 15일 이내 - 계약의 무효, 해지가 확인된 경우 자금 회수 조치		지원자금 회수
	시군구·경영체 • 컨설팅업체	○ 협약해지사유 - 사업의 착수가 지체되어 사업완료 및 컨설팅 성과를 기대하기 어렵다고 판단되는 경우 - 경영체 또는 컨설팅업체의 위계에 의하여 신뢰성 확보가 어렵다고 판단되는 경우 - 중간·완료점검 및 기타 필요에 의한 수시 점검 시 자료제출 요구를 거부하는 경우 - 사업관리규정 및 지침을 위반하는 경우 - 농정원의 수행계획서 심사 또는 지자체의 중간·완료점검결과가 부적합하여 선정취소가 된 경우 등 - 법인경영체의 경우 농정원의 사전역량진단결과 컨설팅성과 및 기대효과가 미흡한 경우(선정 취소) - 기타 중대한 사유로 인해 사업 수행이 불가능 또는 불필요하다고 판단되는 경우		협 약 해 지 및 자금회수
	시군구·경영체 • 컨설팅업체	○ 계약변경 사유 - 컨설팅 내용, 기간, 성과지표 및 기대효과 등 변경 - 투입인력의 구성 변경(단, 컨설턴트 변경 시 동일한 등급의 컨설턴트를 투입하여야 하며, 당초 협약금액 변경 불가) - 컨설팅 비용 변경 - 컨설팅업체 변경 * 이 때 사업기간은 계약일 이내 잔여기간으로 함 - 그 외 컨설팅 관련 주요사항의 변경이라고 인정되는 경우		계 약 변 경 사유에 따라 중간보고 전 1회 변경가능
	농식품부·시도 • 시군구·농정	<컨설팅업체 및 컨설턴트> ○ 결격사유가 경미한 경우 주의 경고 후 보완 조치하고 불이행 시		주의 조치 3회 이상의

	주 체	기 한	내 용	위반 시 제재조치
	원(합동점검)		<p>인증 취소</p> <p>* 주의 조치 3회 이상의 경우, 인증 취소 및 차년도 해당사업 참여 제한</p> <p>○ 결격사유가 다음과 같이 중대한 경우 인증을 취소하고 지원자금을 전액 회수하며, 컨설팅업체와 해당 컨설턴트는 본 사업에서 영구 참여 제한</p> <ul style="list-style-type: none"> - 컨설팅 관련 100만원 이상 벌금형 또는 그 이상의 형 확정시 - 수진경영체의 자부담금을 대납한 경우 - 수진경영체에게 컨설팅 대가로 현물 또는 현금을 제공한 경우 <p>○ 다음과 같이 부실·허위 컨설팅을 수행한 경우 인증을 취소하고 지원자금을 전액 회수하며, 컨설팅업체와 해당 컨설턴트는 향후 2년간 해당사업 참여불가</p> <ul style="list-style-type: none"> - 컨설턴트 등록 서류를 허위로 작성하여 제출한 경우 - 컨설팅사업과 무관하게 개인영리와 관련하여 구매요구 및 금품요구를 강요한 경우 - 중간보고서, 완료보고서 등 컨설팅 결과물을 허위로 작성한 경우 - 지원경영체의 영업정보나 기밀사항을 고의 또는 중과실로 유출한 경우 - 컨설팅 수행일에 다른 업무(타사업 컨설팅, 강의 등)를 중복하여 수행한 경우 - 수행계획서 상의 컨설턴트간 MD를 임의로 조정하여 컨설팅을 수행한 경우 <p>※ 부실·허위 컨설팅을 수행한 경우, 사업 참여 제한기간 해제 이후 2년 동안 해당 컨설팅 업체는 매년 종합성과평가 시 한 단계 강등 조치</p>	<p>경우, 인증 취소 및 차년도 해당사업 참여 제한</p>
				<p>인증취소, 지원자금 전액회수, 영구 참여 제한, 향후 2년간 해당사업 참여불가</p>
				<p>매년 종합성과평가 시 한 단계 강등 조치</p>

농업법인 지원요건 및 사후관리기준

① 공통 지원요건

- ① 농업법인이란 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조와 제19조에 따른 영농조합법인과 농업회사법인을 뜻한다. 농림사업을 지원받는 농업법인은 다음 각 사항의 설립요건을 준수하여야 한다.

가. 영농조합법인의 경우 조합원 5인 이상이 농업인 또는 농업생산자단체

나. 농업회사법인은 농업인 또는 농업생산자단체의 출자지분이 전체의 1/10 이상일 것(단, 총 출자액이 80억 이상인 경우 최소 8억원 이상)

다. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조, 제19조 및 시행령 제11조, 제19조에 정해진 사업범위 외의 사업을 영위하지 아니할 것

- ② 농림사업을 지원받는 농업법인은 다음 각 호의 요건을 구비하여야 한다.

1. 총출자금이 1억원 이상. 출자금은 부동산인 경우 당해 부동산이 법인명의로 소유권 등기가 되었을 경우에만 인정하고 현금인 경우 법인명의로 개설된 통장에 입금되었을 경우에만 인정한다. 단, 농기계인 경우에는 당해 법인의 자산대장에 등재되고 기타 회의록 등에서 출자한 사실이 인정되는 경우에 한하되 감가상각액을 공제한 금액을 인정한다.

2. 자본금이 사업비의 자부담금 이상으로 확보되어야 한다. 단, 다음 각 사항에 해당하는 경우 그에 따른다.

가. 자기자본 > 자부담금 > 자본금인 경우, 자본금은 자부담금의 50% 이상 확보해도 가능하다. (단, 자기자본 산정시 이익잉여금은 직전사업년도의 재무상태표상의 이익잉여금으로 한다.)

나. 자본잠식(자기자본 < 자본금)의 경우, 자본금이 사업비의 자부담금 이상으로 확보되어야 할 뿐 아니라 자기자본이 자부담금의 50% 이상 확보되어야 한다.

3. 설립 후 운영실적이 1년 이상

4. 생산과 관련된 부대사업은 당해 법인의 생산과 연계된 경우에만 지원 가능

5. 사업부지는 당해 법인의 명의로 소유권 등기가 되어 있어야 하며, (단, 당해 법인 명목이 아니더라도 개별사업지침에서 정한 보조시설의 사후관리기간 이상으로 지상권 또는 전세권 등을 설정한 경우에는 가능) 담보제공 및 지상권 설정 등 재산권에 제약이 있어서는 안됨(다만, 개별사업시행지침에 별도 규정이 있는 경우 그에 따름)

- ③ 사업시행기관의 장이 영농조합법인과 농업회사법인을 사업대상자로 선정할 경우에는 ①항의 농업법인 설립요건을 준수하였는지 또는 특정인이 개인 사업을 위하여 위장설립 했는지 여부 및 ②항 각 호의 요건을 구비하였는지를 철저히 확인하여야 한다.
- ④ 모든 요건을 갖추고 다른 법인과 동일 조건일 경우 다음 각 사항에 해당하는 농업법인은 다른 법인보다 우선하여 사업대상자로 선정할 수 있다.
 - 1. 1회 3일 이상의 교육을 받은 법인. 교육은 복식부기, 회계, 세무, 마케팅, 농림 축산식품정보 활용방법, 기타 지원되는 품목의 영농기술 교육 등을 뜻한다.
 - 2. 전년대비 상시근로자 수가 증가하거나 정규직으로 전환한 실적이 있는 법인. 단, 개별사업지침에서 규정한 일자리 지표가 있으면 그에 따른다.

② 사업별 지원요건

- ① 공통지원요건에 명시된 사항 이외에 대하여는 개별 농림축산식품사업 시행지침서에 명시되어 있는 기준에 따른다.
- ② 공통지원요건은 개별 농림축산식품사업 시행지침에 강화하여 규정할 수 있다.
- ③ 농림축산식품사업 중 등기부등본상 설립일 1년 이내의 농업법인에 대해 지원을 하는 경우 공통지원요건의 1. 출자금 및 3. 운영실적 요건을 완화할 수 있다.

③ 집행 및 사후관리 기준(이하 생략)

농업경영컨설팅 원가계산서

구분	금액	구성비	비고
인건비 소계			
책임컨설턴트			
컨설턴트			
경비 소계			
유인물비			
회의비			
자료조사비			
감가상각비			
우편통신비			
일반관리비			
총 원가			
부가가치세			
총 용역비			

- 주 1. 원가계산서는 수행계획서(원문)에 포함하며, 원가계산서 이외에 별첨으로 세부산출내역서(자유양식으로 비목별 산정기준을 고려하여 구체적으로 작성)를 제출하여야 함
2. 인건비는 승인된 수임단가(평가점검단이 [별표 6]에 의해 산출하여 AGRIX을 통해 공지)만 가능하며, 총 금액은 수임단가에 투입일수(M/D)를 곱한 금액을 기준으로 함
* 인건비는 전체 용역비의 70% 이상이 되도록 편성되어야 함
3. 법인 및 조직경영체의 경우에 한하여 경비를 인정함
4. 유인물비는 계약목적에 위하여 직접 소요되는 프린트, 인쇄, 문헌복사비를 말함
5. 회의비는 당해 컨설팅과 관련하여, 자문회·토론회·공청회 등을 위해 소요되는 경비를 말함
6. 자료조사비는 당해 컨설팅과 관련하여 시장조사 등을 위해 소요되는 경비를 말함
7. 감가상각비는 당해 컨설팅과 관련하여 직접 관련된 실습기구·기계장치에 대하여 감가상각이 발생하는 부분에 대해 계상되는 경비를 말함
8. 우편통신비는 당해 컨설팅과 직접 관련된 전신전화사용료, 우편료를 말함
9. 일반관리비는 총 원가의 5%를 초과 할 수 없음
10. 부가가치세는 총 원가의 10%로 계산함

감액 산출기준

순번	지 적 사 항	조치
제1호	계획대비 M/D가 부족한 경우 (투입일수 미 준수)	<ul style="list-style-type: none"> 부족한 M/D당 수임단가×1.5배를 계약금에서 감액 처리 수행계획서상에 투입하기로 정해진 투입일수(M/D) 보다 실제 컨설팅 투입일수(M/D)가 적은 경우로 대부분의 경우 감액 조치 과도한 투입일수 미충족은 당초 제시된 컨설팅 목표가 이행되었다고 판단할 수 없으므로 수행계획서 대비 50% 미투입 일정이 발생될 경우에는 '계약 취소'
제2호	완료보고 재점검 결과 평가점수 50점 이상 60점 미만인 경우	<ul style="list-style-type: none"> 평가점수당 감액비율(계약금액 기준)은 다음과 같이 처리 <ul style="list-style-type: none"> 평가점수 50점 이상~51점 미만 : 50% 평가점수 51점 이상~55점 미만 : 40% 평가점수 55점 이상~59점 이하 : 35% ※ 2차 완료점검결과 50점 미만은 협약 취소
제3호	‘보완’조치 후 최종보고서를 30일 이내 제출 못한 경우, 지체일수(계약종료일로부터 적용)에 대해 계약금액의 1,000분의 2.5를 산정하여 지체상금을 부과한다. 다만, 지체일수가 15일을 초과할 경우 계약을 취소 한다. 다만, 지체상금 산정시 평가점검단의 지연일정은 제외한다.	<ul style="list-style-type: none"> 보완 판정 이후 30일 이내에 완료보고서를 제출하지 못한 경우, 15일의 유예기간을 부여하고 15일이 초과될 경우 계약 취소 15일 이후 완료보고서 미제출할 경우, 컨설팅업체의 사업추진의 의지가 없는 것으로 판단하여 계약 취소
제4호	계약완료 기간 내에 계약기간 연장(1회 30일 이내) 승인 없이 15일 이내에 완료보고서 미제출 시 계약완료일로부터 1,000분의 5의 지체상금을 산정하여 부과한다. 다만, 지체일수가 7일 초과할 경우 계약을 취소한다.	<ul style="list-style-type: none"> 계약만료일로부터 15일 이내에 완료보고서 미제출 시 지체일수에 대해 지체상금을 부과하나, 15일 유예기간 이외에 7일을 추가로 지체할 경우 계약 취소 계약만료일로부터 22일까지는 지체상금을 부과하여 감액으로 규정, 22일 초과 시 계약 취소
제5호	컨설팅계획서와 다른 하급컨설턴트 투입	<ul style="list-style-type: none"> 수행계획서상 "A"등급 인력을 투입하기로 하고 실제로는 "B"등급 또는 "C"등급의 인력을 대체 투입하거나 대체 투입 일수가 적은 경우는 투입인력의 등급을 비교하여 차액에 대해서 감액 조치 계약변경 없이 의도적인 하급 컨설턴트 투입은 계약 취소를 회피하기 위한 행위로 간주하여 계약 취소 가능 * 컨설팅업체 인증 취소

농업경영컨설팅 지원 계약서 필수 기재사항

구 분	내 용
계약금액 및 기간	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 컨설팅 운영 가액 및 계약기간 기재
성과지표 및 기대효과	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 성과지표 설정 ◦ 성과지표의 달성여부에 대한 판단기준 ◦ 기대효과에 대한 약정 ◦ 기대효과의 달성여부에 대한 판단기준 ◦ 계약쌍방간 상호검증의 방법 <ul style="list-style-type: none"> ※ 객관적 검증이 가능하도록 구체적으로 규정
세부컨설팅 내용 및 방법	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 세부컨설팅 내용 작성 ◦ 월별 정기·비정기 방문횟수, 원격지원(전화, 통신망 활용 등)에 대한 사항 ◦ 참여인력
컨설팅 운영 비용 지급방법	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 선정된 경영체가 시·군·구에서 컨설팅 운영비를 수령하여 자부담비용과 함께 컨설팅업체에 지급함을 명시 <ul style="list-style-type: none"> ※ 자부담은 은행계좌로 거래하고, 증명서 첨부 ◦ 중도금, 잔금 지급시기와 지급방법 명시 ◦ 컨설팅업체가 행정절차에 따라 대금을 신청하면 시·군·구가 확인 후 대금을 지급함을 명시
분쟁해결 방법	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 계약의 중도해지, 지원결정의 취소에 의한 사업중단에 따른 변상·회수대상에서 제외되는 ‘실비’의 범위 ◦ 문제 발생 시 책임의 소재에 관한 내용(업체에 계약이행 책임이 있음을 명시 등) ◦ 분쟁 또는 이견 발생 시 해결방법과 절차에 대한 내용 ◦ 법인경영체와 업체 간의 계약서가 사업주관에 의해 승인받지 못할 경우 동 계약의 당사자 간 효력 등에 대한 내용 ◦ ‘농업경영컨설팅 지원사업 시행지침의 제 조항은 계약서의 일부로 한다’ 문구 필수 삽입

컨설턴트 수임단가 산출기준표

○ 컨설턴트 수당 평가기준 (신규)

구분	항 목	배점	평 가 기 준						
학력 및 경력 (70)	해당분야 컨설팅 경력	40	15년 이상	12~15년 미만	9~12년 미만	6~9년 미만	3~6년 미만	1~3년 미만	1년 미만
			40	35	30	25	20	15	10
	학력 및 자격	30	박사, 기술사, 기능장		석사, 지도사, 농업마이스터, 신지식농업인		학사, 기사		학사 미만
			30		25		20		10
컨설팅 실적 (30)	최근 3년간 연평균 컨설팅 건수	30	15건 이상	12~14건	9~11건	6~8건	3~5건	1~2건	
			30	26	22	18	14	10	

※ 컨설팅 건수는 농업경영컨설팅을 포함하여 타 산업분야 컨설팅 실적도 인정
(최근 3년간 컨설팅실적이 없는 경우 점수 미부여)

○ 컨설턴트 수당 평가기준 (재심사)

구분	항 목	배점	평 가 기 준							
학력 및 경력 (70)	해당분야 컨설팅 경력	40	15년 이상	12~15년 미만	9~12년 미만	6~9년 미만	3~6년 미만	1~3년 미만	1년 미만	
			40	35	30	25	20	15	10	
	학력 및 자격	30	박사, 기술사, 기능장		석사, 지도사, 농업마이스터, 신지식농업인		학사, 기사		학사 미만	
			30		25		20		10	
컨설팅 실적 (30)	최근 2년간 연평균 컨설팅 건수	20	12건 이상		9~11건		6~8건		3~5건	1~2건
			20		16		12		8	4
	최근 2년간 연평균 농업경영 컨설팅 건수	10	5건 이상			3~4건			1~2건	
			10			8			6	
가점 (최대 10점)	컨설팅관련 포상	5	·도지사상 이상							
	컨설팅교육이수 (최근2년)	3	40시간 이상			20시간 이상 ~ 40시간 미만		10시간 이상 ~ 20시간 미만		
			3			2		1		
	성공사례 및 저서(최근 2년)	2	·주요 언론매체 소개, 저서, 연구논문 등							
감점 (최대 10점)	완료평가 계약 취소	-5/건	·계약 취소의 책임이 컨설턴트에 귀착							
	고객클레임, 불성실 컨설팅 민원	-2/건	·주관기관에서 점수							

○ 평가점수에 따른 수당 기준

점 수	40~50	51~60	61~70	71~80	81~90	91이상
등급	E	D	C	B	A	S
수당(만원)	40	50	60	70	80	85

농업경영컨설팅 지원사업 제출서류 상세목록

사업신청 관련서류		작성양식	비고
공통 필수	1. 농업경영컨설팅 지원사업 신청서 농업경영체 윤리강령 서약서 농업경영컨설팅 지원사업 운영계획서	- 별지 제1호서식 - 별지 제 2호의1서식 - 별지 제3호서식	
	2. 4대사회보험 사업장가입자 명부 (※상근출자자 확인증 제출가능)	http://www.4insure.or.kr (4대사회보험 정보연계센터)	
	3. 농업경영체 증명서(법인명의 필수, 농업인 확인 필요시 개인명의 증명 함께 제출)	증명서 사본 https://uni.agrix.go.kr (농림사업정보시스템)	※조직경영체 제외
	4. 최근 2년 이상 작성된 재무제표(대차대조표, 손익 계산서) 또는 경영장부·회계장부 ※ 개별경영체 중 회계장부 기록실적이 없는 경우, 사업 신청 시 ‘농가경영장부’를 작성하고 컨설팅 수진 후 반드시 실적 제출	- 2년(17,18년) 이상 재무제표(대차대조표, 손익계산서) 사본 - 결산서로 대체 가능 ※ 확인: 자본금이 자부담금 이 상으로 확보되었고, 자기자본 이 자부담금의 50% 이상 확보	※ 총 출자(자 본금)1억이상 확인
	5. 전년도 농업경영컨설팅 결과보고서	결과보고서 사본 - 컨설팅업체요청 (Agrix다운가능)	※연속지원 경영체 제외
	6. ‘농업경영컨설팅 바로알기’ 온라인 교육과정 수료증	온라인 수료증 http://www.agriedu.net/ (농업교육포털)	신규 만 필수 (1년차)
	7. 국내외 규격 인증 및 표창, 협약서 등	관련서류 사본	해당 시 필수
개별 경영체	(공통) 경영교육 또는 직무교육 이수 확인서	확인서 사본	해당 시 필수
	(귀농인) 주민등록등본, 농업인 확인서	확인서 사본	해당 시 필수
	(후계농) 후계농업경영인 확인서	확인서 사본	해당 시 필수
법인 경영체	8. (공통) 법인 등기사항전부증명서	http://www.iros.go.kr (인터넷등기소)	해당 시 필수
	9. (농업회사법인) 출자금액이 표시된 출자자(주주) 명부 및 출자자 중 농업인 확인자료 * 농업인확인: 농업경영체 증명서(개인명의, 출자자 분이 총출자액의 1/10이상 인 출자자 명의로 된 농업인 확인), 농업인확인증 1인 중 택1	확인서 사본 (농업인 또는 농업인생산자단체)	해당 시 필수
	10. (영농조합법인)조합원명부 및 조합원 중 5인 이 상의 농업인 확인자료 * 농업인확인: 조합원 중 농업경영체 증명서(법인명 의) 3번 항목 농업인 5인 이상 확인, 농지원부 5 인, 농업인 확인증 5인 중 택1	확인서 사본 (농업인 또는 농업인생산자단체)	해당 시 필수

[붙임 1] 본 사업과 관련된 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항

<p>개인정보 수집 및 이용 동의사항</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보의 수집·이용 목적 <ul style="list-style-type: none"> - 농업인 지원을 위한 농수산 보조·융자 등의 사업추진 시, 적합한 대상자 선정 및 사업관리 2. 수집하려는 개인정보의 항목 <ul style="list-style-type: none"> - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등) 3. 개인정보의 보유 및 이용기간 <ul style="list-style-type: none"> - 농축산 보조·융자 등의 사업 유효기간 내 4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용 <ul style="list-style-type: none"> - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음
<p>개인정보의 제공 동의사항</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보를 제공받는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 농축산 보조·융자 등의 정책사업과 연관된 사업의 수행기관 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 <ul style="list-style-type: none"> - 농축산 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무처리 3. 제공하는 개인정보의 항목 <ul style="list-style-type: none"> - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등) 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 <ul style="list-style-type: none"> - 농축산사업과 연관된 업무의 추진 기간 내 5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용 <ul style="list-style-type: none"> - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

농업경영컨설팅 지원사업 신청서

경영체 구분 (◎)		개별경영체		법인경영체		
		후계농업경영인 ()	귀농인 ()	영농조합법인 ()	농업회사법인 ()	조직경영체 ()
경영체명				대표자명		
소재지		(-)				
전화 (휴대전화)		()		FAX	() -	
E-mail				홈페이지		
사업자등록번호				법인등록번호		
대표자 생년월일(남/여)				농업경영컨설팅 지원연차(◎)	1년차	2년차
설립일		년 월 일		업력	년	
주 사 업	재배작목 (업종)			부 대 사 업	재배작목 (업종)	
	사육축종				사육축종	
경영규모		농지(전 : m ² , 답 : m ²)				
		시설면적(하우스 : m ² , 축사 : m ²)				
		공장(대지 : m ² , 건물 : m ²)				
		자산 : 백만원, 부채 : 백만원, 자본 : 백만원				
		전년도 매출액 : 백만원				
		종업원 수(총 명) : 사무직(명), 생산직(명), 기술직(명)				
		* 보유브랜드 수 : 개				
		* 대표브랜드명 : 1. , 2. , 3.				
전년도 재무현황		조수익(매출액) : 백만원, 소득액 : 백만원				
인증 및 지적재산권						
조직규모 (법인경영체 해당)		소속경영체 : 개 * 경영체별로 대표자명, 생년월일, 소재지, 전화, 영농경력, 주 사업(재배작목 및 축종) 첨부				
컨설팅경험 (정부지원)		연도	컨설팅업체	사업비	컨설팅분야(세부분야)	
				백만원		
				백만원		
정책자금 지원현황		연도	자금종류	금액	비고	
				백만원		
				백만원		
		계		백만원		

경영체 현안 문제점		* 컨설팅 신청사유와 연계하여 경영체가 현재 가지고 있는 문제점 및 애로사항 등 기술				
컨설팅 목표		* 역량강화 컨설팅을 받고자 하는 분야와 목표에 대해 자세히 기술				
컨설팅 희망분야 선택 (◎)	개별경영체			법인경영체		
	컨설팅분야		선택(◎)	컨설팅분야		선택(◎)
	기반 조성	A-① 사업승계		기반 조성	B-① 조직화	
		A-② 귀농정착			B-② 사업전환	
		A-③ 시설/운영개선			B-③ 시설/운영개선	
	경영 역량 강화	A-④ 농가경영전략		경영 역량 강화	B-④ 경영전략/기획	
		A-⑤ 생산관리			B-⑤ 인사/노무관리	
		A-⑥ 판로개척 및 유통관 리			B-⑥ 마케팅/홍보	
		A-⑦ 재무/회계관리			B-⑦ 재무/회계관리	
					B-⑧ 생산관리	
	지속 성장	A-⑦ 품질개선		지속 성장	B-⑨ 판로개척 및 유통관리	
		A-⑧ 6차산업화			B-⑩ 정보화	
					B-⑪ 품질개선	
A-⑨ 법인화			B-⑫ 변화관리			

본인은 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제34조 제1항에 의하여 신청하며, 해당사업과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다(☑ 표시).

- ☐ 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.
- ☐ 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 제공에 동의합니다.

이상과 같이 20 년도 농업경영컨설팅 지원사업 신청서를 제출합니다.

신 청 일 : 2024. 09. 02.

경영체 대표명 : (서명 또는 인)

별첨 : 지침에 기재된 신청서류 일체(법인, 개별 해당자료)

농업경영체 윤리강령 서약서

본인은 농업경영컨설팅 수혜자로서의 지식과 양심에 따라 행동할 것이며 정부 사업에 참여하는 담당자로서 농업경영체 발전과 혁신의 사명감을 깊이 인식하여 컨설팅 수행에 있어 아래의 윤리강령을 충실히 준수할 것을 서약합니다.

- ☐ 농업경영컨설팅 지원사업을 성실하고 공정하게 수행한다.
- ☐ 농업경영컨설팅을 수행함에 있어 모든 수행과정이 성공적으로 수행될 수 있도록 적극적으로 참여한다.
- ☐ 사업수혜자로서의 명예, 품위, 청렴을 준수하며, 농업경영컨설팅에 성실히 참여하여 농업경영체의 발전과 혁신을 위해 노력한다.
- ☐ 컨설팅업체 또는 컨설턴트가 컨설팅 부실을 야기하며 제공하는 농자재 제공을 포함한 법률과 윤리에 위배되는 금전, 접대, 향응 등은 받지 않는다.
- ☐ 사업지침을 위배하였을 경우 지침에 따른 제재조치를 받으며 그로 인한 민형 사상의 책임을 진다.
- ☐ 농업경영체의 발전과 혁신을 위해 최선을 다하며 적극적인 자세로 컨설팅에 임한다.

20

경영체명 :

대표자명 : (서명)

컨설턴트 윤리강령 서약서

본인은 농업경영컨설팅 전문가로서의 지식과 양심에 따라 행동할 것이며 정부 사업에 참여하는 컨설턴트로서 농업경영체 육성의 사명감을 깊이 인식하여 직무 수행에 있어 아래의 윤리강령을 충실히 준수할 것을 서약합니다.

- ☐ 경영컨설팅 지원사업을 성실하고 공정하게 수행한다.
- ☐ 컨설팅을 수행함에 있어 모든 농업경영체에게 전문화된 최상의 컨설팅 서비스를 친절히 제공한다.
- ☐ 컨설턴트로서의 명예, 품위, 청렴을 준수하며 전문기술 향상을 위해 지속적으로 노력한다.
- ☐ 직무수행 과정에서 알게 된 정보를 이용하여 법률과 사회적 윤리에 위배되는 행위를 하지 않는다.
- ☐ 사업지침을 위배하였을 경우 지침에 따른 제재조치를 받으며 그로 인한 민형사상의 책임을 진다.
- ☐ 농업경영체의 이익을 위해 최선을 다하며 농업경영체에 봉사하는 자세로 직무에 임한다.

. . .

소 속 :

컨설턴트명 : (서명)

농업경영컨설팅 지원사업 운영계획서

1. 농업경영체 현황

가. 경영체 일반현황

경영체 구분 (개별 or 법인) (◎)	개별경영체		법인경영체		
	후계농업경영인 ()	귀농인 ()	영농조합법인 ()	농업회사법인 ()	조직경영체 ()
경 영 체 명					
조합원수 (주주수)		조합원(주주) 중 농업인수			
소 재 지					
전 화					
주재배작목/축종					
영 농 경 력					
경 영 규 모					
최근년도 재무상태	총 출자금	농업인 또는 농업생산자단체 출자금		자부담금	
	부 채	자기자본		전년 매출액	

* 농업인 또는 농업생산자단체 출자금은 농업회사법인에 한해 필수 작성

나. 경영체 경영현황

- 경영체 문제점 및 애로사항 : 해당사항 자유기술
- 농업경영컨설팅 신청사유 : 해당사항 자유기술
- 해당경영체의 중점요구사항 : 해당사항 자유기술

2. 컨설팅 사업개요

가. 컨설팅 목적

○

- 경영체 문제점 및 애로사항 : 해당사항 자유기술
- 농업경영컨설팅 신청사유 : 해당사항 자유기술
- 해당경영체의 중점요구사항 : 해당사항 자유기술

O

57

법인경영체 현장심사 기준표

항목	배점	평 가 항 목
컨설팅사업 참여의지	적 · 부	◦ 컨설팅사업 자발적 참여의지 및 적극성 수준
컨설팅사업 이해도		◦ 컨설팅사업 기본내용 이해 및 준비 수준
재무 안정성 확보여부		◦ 자본금이 사업비의 자부담금 이상 확보 ◦ 자기자본이 자본금의 50% 이상 확보
컨설팅 목적성	15	◦ 컨설팅 목표의 명확성 및 구체성(8) ◦ 컨설팅 결과물에 대한 활용성(7)
컨설팅 필요성	15	◦ 컨설팅 요구내용의 명확성(10) ◦ 성장단계별 희망분야 적합성(5)
경영체의 추진능력	15	◦ 매출액 증가율(최근2년간)(10) ◦ 컨설팅 지원 연차(5)
경영체 현황	15	◦ 업력(5), 종업원 수(5), 매출액(5)
성과도출 가능성	30	◦ 컨설팅효과 기대도(15) ◦ 컨설팅기간 타당성(15)
합 계	90	
우대가점	10	◦ 3점 : 여성CEO 경영 ◦ 3점 : 모태펀드 투자법인 ◦ 3점 : 전년도 대비 상시근로자 수 증가 법인 ◦ 2점 : 농어촌 사회공헌인증기업 ◦ 2점 : 6차산업인증사업자 ◦ 1점 : 지적재산권 등 특허출원 ◦ 1점 : 농공상 융합형 중소기업 인증 ◦ 1점 : ISO, KS, JIS, UL, CE 등 국내외 규격, Q마크 등 품질인증 보유 ◦ 1점 : GAP인증, 친환경농산물인증, 지리적표시등록, 가공식품산업표준KS인증, HACCP, 전통식품품질인증, 유기가공식품인증, 동물복지축산농장인증, 저탄소농축산물인증, 농산물우수관리인증, 술품질인증 보유) * 최대 10점

※ 세부항목 및 배점은 변동될 수 있음

농업경영컨설팅 지원 농업경영체 선정결과

지역		구분		경영체명	분야		지원 연차	지원 예산 (백만원)	비고
시도	시군구	개별 (후계농/귀농인)	법인 (영농조합/ 농업회사 /조직경영체)		주품목	컨설팅 희망분야			
경기									
강원									
충북									
충남									
전북									
전남									
경북									
경남									
제주									
광역시									
특별시									

농업경영컨설팅 수행계획서(요약)

경영체 구분 (개별 or 법인) (◎)		개별경영체		법인경영체			
		후계농업경영인 ()	귀농인 ()	영농조합법인 ()	농업회사법인 ()	조직경영체 ()	
경영체명				컨설팅 지원연차	1년차	2년차	3년차
소재지				전화(휴대전화)			
사회적기업/ 여성기업		<input type="checkbox"/> 사회적기업, <input type="checkbox"/> 여성기업		업력		년	
주 사 업	재배작목 (업종)		부대 사업	재배작목 (업종)			
	사육축종			사육축종			
주 품목		①(), ②(), ③()					
경영규모		농지 : (전 : m ² , 답 : m ²)					
		시설 : (하우스 : m ² , 축사 : m ²)					
		공장 : (대지 : m ² , 건물 : m ²)					
		자산 : 백만원, 부채 : 백만원, 자본 : 백만원					
컨설팅신청분야 (◎)		기반조성	()	세부 분야	①		
		경영역량강화	()		②		
		지속성장	()		③		
컨설팅목적							
컨설팅 세부수행내용							
전년도 컨설팅 주요내용 (해당 경영체)							
사업기간		~ ()개월		소요금액	금000원(VAT 포함)		
중간보고 예정일자		YYMMDD		완료보고 예정일자	YYMMDD		
컨설팅업체				투입일수	총 일(M/D)		
투입전문인력		성명	M/D	성명	M/D	성명	M/D

농업경영 컨설팅내용	일 정	수행업무	비고 (현장근무 구분)
성과목표			
성과지표	※ 각 항목별로 컨설팅 성과평가를 위한 평가기준 핵심성과지표(KPI)를 반드시 제시 - 정성적 지표 1개, 정량적 지표 1개 이상 필수		
기대효과	※ 기대효과는 수행 항목별로 작성		
첨부자료	① 컨설팅 수행계획서(원문), ② 농업경영체 사전역량진단서(※개별경영체에 한해 컨 설팅업체는 농정원이 제공한 사전혁신역량진단 양식을 활용하여 역량진단을 실시한 후 결과보고)		

성과목표

성과지표

※ 각 항목별로 컨설팅 성과평가를 위한 평가기준 핵심성과지표(KPI)를 반드시 제시
- 정성적 지표 1개, 정량적 지표 1개 이상 필수

기대효과

※ 기대효과는 수행 항목별로 작성

첨부자료

① 컨설팅 수행계획서(원문), ② 농업경영체 사전역량진단서(※개별경영체에 한해 컨설팅업체는 농정원이 제공한 사전혁신역량진단 양식을 활용하여 역량진단을 실시한 후 결과보고)

상기와 같이 년도 농업경영컨설팅 지원사업 수행계획서를 제출합니다.

년 월 일

농업경영체 : (서명 또는 인)

컨설팅업체 : (서명 또는 인)

○○○시장 · 군수 귀중

농업경영컨설팅 수행계획서(원문)

- 경영체명 -

1. 농업경영체 현황

가. 사업개요

1) 컨설팅 목적 :

2) 컨설팅 분야 : 기반조성(), 경영역량강화(), 지속성장()

○ 세부분야 : ① , ② , ③

※ 효과적인 컨설팅 수행을 위해 법인·개별의 성장 단계를 고려한 컨설팅 분야 선택을 권장함. 다만, 수요자 요구에 따라 성장단계와 관계없이 희망분야 컨설팅 선택이 가능하며 컨설팅 분야는 3개 이내로 설정할 것

3) 컨설팅기간 : 20 . 00. 00 ~ 20 . 00. 00 (00개월간)

※ 컨설팅분야, 품목별 작기 등을 고려하여 3~6개월 이내(단, 생산관리에 한해 작기를 고려하여 최대 9개월까지 설정 가능)로 설정하고 '20년 11월 27일 이전 완료 필수

※ 수행계획심사 승인 완료일 이후 컨설팅 시작일 반영 필수

○ 컨설팅기간 산정기준 :

※ 사업기간 산정기준 및 당위성을 명확히 기재

4) 사업비 : 금○○○원(W○○○원)

나. 컨설팅대상 경영체 일반현황

경영체 구분 (개별 or 법인) (◎)	개별경영체		법인경영체		
	후계농업경영인 ()	귀농인 ()	영농조합법인 ()	농업회사법인 ()	조직경영체 ()
경 영 체 명					
조합원 수 (주주 수)			조합원(주주) 중 농업인 수		
소 재 지					
전 화					
주 재배작목/축종					
영 농 경 력					
경 영 규 모					

최근년도 재무상태	총 출자금	농업인 또는 농업생산자단체 출자금	자부담금
	부 채	자기자본	전년 매출액

* 농업인 또는 농업생산자단체 출자금은 농업회사법인에 한해 필수 작성

다. 경영체의 경영현황 및 문제점

※ 법인경영체 대표와 면담을 통해 현황 및 문제점 파악 후 컨설팅 목표 및 주요내용에 해당사항 반영 필수

라. 컨설팅 주요내용

2. 컨설팅 목표 수준 및 핵심성과지표(KPI)

가. 경영개선방향 : 주요내용 기술

나. 컨설팅 수행결과 목표치 및 기대효과

항 목	경영개선 목표	기대효과

※ 법인경영체는 인증획득 및 특허등록 등 구체적 목표 포함

다. 정성·정량적 성과지표(※ 기대효과를 중심으로 기술)

구분	항목	컨설팅 전 현황	컨설팅 후 목표	비고
정량적 지표	인증획득			산출식 또는 증빙자료
	특허등록			
정성적 지표				

※ 정량적 지표 1개, 정성적 지표 1개 필수

3. 수행 절차 및 단계별 산출물

가. 컨설팅 수행단계 및 일정(※ 주별 혹은 일별 진행일정 작성)

일정	수행단계별 주요업무	투입컨설턴트	산출물
00월10일	컨설팅 수행내용	컨설턴트명	산출물 내역
00월20일			
:			
:			중간보고서 제출(○월 ○일)
00월00일			
:			
:			
00월00일			완료보고서 제출(○월 ○일)
:			

* 중간보고서와 완료보고서 제출일자는 **필수 입력사항**

* 컨설팅 수행단계별 세부 일정 및 컨설턴트 투입계획, 산출물 등을 구체적으로 제시

나. 컨설팅 수행 방법론 및 툴 제시

* 해당 컨설팅업체의 주요 컨설팅 수행방법 또는 해당 업무에 필요한 툴을 상세히 기술

4. 사후관리계획

가. 농업경영컨설팅 결과물 활용방안

나. 컨설팅 완료 후 기타 사후관리 활동계획

5. 컨설팅 비용 산출내역

가. 컨설팅업체명 :

나. 참여컨설턴트 인원수 : 총 명(내부 ○명, 외부 ○명)

다. 컨설턴트별 투입일수/단가 산정

분 야	세부전공	소 속	컨설턴트	내부/외부	투입일수	수임단가	연락처
기술/수도작	농업환경	00컨설팅	홍길동	내부	00M/D	40만원 (승인 시 수임단가)	휴대전화
경영/회계	재무	XX연구소	이도령	외부	00M/D	50만원	
:		:	:	:	:	:	
합계			00명		합계 00M/D	금액합계	,

※ 컨설팅 수행 건당 책임 컨설턴트는 내부인력으로 하며, 컨설턴트 투입일수비율은 내부인력 60% 이상으로 해야 함

* 단가 산정 시, 농정원 평가점검단에서 승인한 수임단가를 기준으로 M/D를 반영한 금액 산출

※ D등급 이하 컨설턴트의 경영체별 수행일수를 10% 이내로 제한

6. 농업경영컨설팅 지원업체 소개

* 컨설팅 추진실적·우수사례 및 전문분야별 보유컨설턴트 현황 등을 자유로운 형식으로 작성

농업경영컨설팅 수행계획서 심사결과표

경영체명		컨설팅업체명		
컨설팅분야 (세부분야)	기반조성(), 경영역량강화(), 지속성장()		컨설팅 기간	
	① , ② , ③			
컨설팅금액	원	총 투입 M/D		
평가일	20 . . .	평가위원	(서명)	

항 목	평 가 항 목	A	B	C	D	E	평점
목적 및 과제이해 (30)	지원 경영체의 컨설팅 니즈와 주제가 명확하게 제시되었는가?	10	8	6	4	2	
	컨설팅 방향, 목표는 추진사유 및 경영체 요구사항과 일치하는가?	10	8	6	4	2	
	컨설팅 지원사업 신청서·사전혁신역량진단 결과와 유기적으로 연계되어 있는가?	10	8	6	4	2	
수행방안 (40)	지원 경영체의 현황 및 문제점 등을 잘 파악하고 있는가?	5	4	3	2	1	
	컨설팅 개선방향 및 컨설팅 방법론이 적절하고 전문성이 있는가?	적(10)			부(0)		
	컨설팅 수행단계별 세부 진행일정(현장방문일자, 중간보고서 제출일자 등)은 구체적으로 표시되었는가?	5	4	3	2	1	
	수행내용에 적합한 투입인력과 산출물이 제시되었는가?	5	4	3	2	1	
	컨설팅 성과측정을 위한 KPI의 현재 상태와 컨설팅 완료 후 목표치는 적절한가?	적(10)			부(0)		
	KPI 측정 산출식은 수행 범위를 감안하여 적절하게 제시되었는가?	5	4	3	2	1	
사업인력· 예산 관리방안 (15)	투입 컨설턴트 참여인력의 전문성 및 인원은 적절한가?	적(5)			부(0)		
	컨설팅 추진체계 및 참여인원별 역할 분담이 적절한가?	적(5)			부(0)		
	수행범위와 계약금액에 따른 투입인력별 비용 산정이 적절한가?	5	4	3	2	1	
사업완료 및 기대효과 (15)	컨설팅 수행 기대효과가 구체적이고 적절한가?	5	4	3	2	1	
	컨설팅 사업 후 결과물 활용방안 등이 적절한가?	5	4	3	2	1	
	컨설팅 완료 후, 사후관리에 대한 활동계획이 수립되었는가?	5	4	3	2	1	
합계(100점)							
총평 및 특기사항	※ 60점 이상은 승인, 수정·보완은 1회 기회 부여 ※ 총점 60점 미만 또는 총점이 60점 이상이나 ‘적부’ 심사항목 중 1개 이상이 부적합인 경우 미승인 * 수행계획서 심사 결과 미승인인 경우 수정 및 보완 ※ 수행계획서 평가항목은 추후 수정·보완될 수 있음						
심사결과	승인()			미승인()			

농업경영컨설팅 계약서(예시)

농업경영컨설팅 용역 의뢰자 ○○○○○○○○(농업경영체명) (이하 “갑”이라 칭함)와 수임자 ○○○○○○○○(농업경영컨설팅업체명) (이하 “을”이라 칭함)는 정부가 시행하는 농업경영컨설팅 지원사업의 일환으로 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(계약기간) 본 계약은 20 년 00월 00일부터 20 년 00월 00일 까지로 한다.

제2조(계약금액) 본 용역 계약금액은 금_____원(W00,000,000 / VAT포함)으로 한다.

제3조(컨설팅 용역의 내용 등)

“을”이 “갑”의 사업에 관하여 제공할 컨설팅 항목과 세부항목은 다음과 같다.

컨설팅 항목	컨설팅 세부항목
	①
	②
	③

제4조(기대효과) 컨설팅 용역의 기대효과는 “갑”과 “을”이 계약 체결 시 쌍방합의하에 계량화할 수 있는 수행결과 목표치 및 기대효과, 핵심성과지표를 설정하고, 객관적인 증빙자료에 의거하여 그 목표의 달성여부를 판단한다.

1. 컨설팅 수행결과 목표치 및 기대효과

항 목	경 영 개 선 목 표	기 대 효 과

2. 정성·정량적 성과지표

구분	항목	컨설팅 전 현황	컨설팅 후 목표	달성 판단 기준
정량적 지표				
정성적 지표				

제5조 (컨설팅 수행방법 및 참여인력) 이 용역 계약을 수행하기 위하여 “을”은 “갑”의 사업에 대해 다음과 같이 지도 및 자문의 컨설팅을 실시하여야 한다.

1. 정기방문 : “을”은 수행계획서에 정한 기간에 따라 “갑”의 업체를 방문하여 수행계획서에 제시한 컨설팅 과제를 중심으로 용역을 수행한다.
2. 수시방문 : “을”은 “갑”의 요청 시 부정기적으로 업체를 방문하고 요청 내용에 따라 전화 및 e-mail, 화상 등을 이용하여 수시로 원격컨설팅을 실시할 수 있다. 단, 원격컨설팅은 컨설팅 일수 당 최대 2시간, 전체 컨설팅 수행 시간 중에서 10% 이내까지만 실시할 수 있다.
3. “을”은 “갑”의 요청이 있을 때에는 각종 정보의 제공 및 지도·자문을 실시하여야 한다.
4. “을”의 참여컨설턴트는 000, 000 내부 인력과 000, 000 외부 인력으로 한다.

제6조(컨설팅 결과의 보고) “을”은 매 방문 시 또는 수시로 컨설팅 세부내용을 수행일지로 작성하여 지도, 자문결과를 “농림사업정보시스템(Agrix)”에 입력하고, “갑”은 이를 확인 후 “을”에게 소견을 제시한다.

제7조(컨설팅 용역비의 지급시기와 지급방법) 컨설팅 용역비의 지급시기와 지급방법은 아래와 같다.

1. “갑”은 자부담금을 컨설팅 계약과 함께 “을”의 은행계좌에 입금한다. 단, 자부담금은 사업시작 전 50%, 중간점검 이전까지 50% 2회에 한해 분할 납부가 가능하다.
2. “을”은 계약서와 자부담입금확인서를 사업시행자(시·군·구)에 제출하여 농업경영컨설팅 비용지급 협약을 체결한다.
3. “을”은 자부담금을 모두 납입했다는 것을 증명하는 세금계산서와 이행보증증권을 “갑”에게 제출하여야 한다.
4. “갑”이 중도금 또는 잔금을 신청하면 사업시행자(시·군·구)는 컨설팅 진행 상황을 현지 확인하고 농림수산물식품교육문화정보원의 평가결과에 근거하여 “갑”에게 중도금 또는 잔금을 지급한다. 단, “갑”의 위임 하에 사업시행자(시·군·구)가 “을”에게 직접 지급할 수 있다.
 - 가. “을”은 계약기간 1/3 이상 경과 후 중간보고서와 함께 중도금을 신청하며, 사업시행자(시·군·구)가 3주 이내에 현장 확인 후 “갑”의 은행계좌로 지급하여야 한다. 단, “갑”의 위임 하에 사업시행자(시·군·구)가 “을”에게 직접 지급할 수 있다.
 - 나. “을”은 컨설팅 기간 종료 후 15일 이내에 최종보고서를 작성하여 시·군에 제출하고 개별경영체의 경우 완료보고서 심사결과 ‘정상완료’인 경우 10일 이내, 법인의 경우 완료보고서 심사결과 ‘정상완료’ 후 사후혁신역량진단 결과 통보 후 10일 이내 “을”의 은행계좌로 지급하여야 한다.

제8조(계약내용의 변경) ① “갑”과 “을”은 합의 하에 아래에 명기된 사유에 한하여 중간보고

전에 계약내용을 1회 변경할 수 있다.

1. 컨설팅 내용, 기간, 성과지표 및 기대효과에 관한 약정 변경
2. 계약에 정해진 참여 컨설팅 인력과 컨설팅 비용의 변경
3. 기타 컨설팅관련 주요사항의 변경이라고 인정되는 경우

* 단, 농업경영컨설팅 시행지침에서 변경이 가능한 경우에 해당

② 제①항의 변경된 사항에 대해 “을”은 변경된 수행계획서와 변경사유서(쌍방날인서명)를 첨부하여 사업시행자(시·군·구)에게 제출하고 변경허가를 득하여야 한다.

제9조(계약유지 충실의 의무)

① “갑”과 “을”은 제8조 외의 사유로 계약을 변경한 경우 이는 중요사항의 변경으로 사업시행자(시·군·구)는 협약을 취소하고 아래와 같이 조치한다.

1. 귀책사유가 “갑”에게 있는 경우 실비를 제외한 지원 자금을 행정기관에 반납하여야 한다.
2. 귀책사유가 “을”에게 있는 경우 지원자금을 회수하여야 한다.

② 계약 당사자인 “갑”과 “을”은 사업 취소에 따른 불이익을 당하지 않도록 계약 유지에 최선을 다하여야 한다.

제10조(권고에 대한 의무)

① “을”이 농업경영컨설팅을 진행하는 동안 “갑”에게 내리는 권고내용은 “갑”의 상황과 조건에 맞는 보편 타당한 내용이어야 하며, “갑”은 “을”의 권고를 충실히 실행할 의무가 있다.

② “갑”은 “을”의 지도내용이 맞지 않다고 판단되는 경우에는 즉시 “을”에게 불이행을 통지하여야 하며, “갑”이 통지를 불이행하여 야기된 문제에 대해서는 “을”은 책임이 없다.

제11조(계약해지에 따른 계약금 반환 의무)

“갑”의 귀책사유로 인한 정부지원 결정의 취소로 계약이 해지되었을 경우, “을”은 “갑”에게 계약금의 전부 또는 일부를 반환할 의무가 없다. 단, 불가항력의 사유로 인해 계약이 해지되었을 경우 “을”은 지체 없이 계약금액의 일부 또는 전부를 “갑”에게 반환하여야 한다.

제12조(계약의 해지)

① “갑”은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 1주간의 유예기간을 정하여 “을”에게 계약이행을 최고하여 최고기간 내 이행하지 않을 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. “을”이 용역수행에 있어 계약사항 및 농업경영컨설팅 시행지침을 위반하였을 때
2. “을”의 태만으로 인하여 기일 내 본 용역사업을 완료할 가망이 없다고 판단될 때
3. “을”이 본 용역사업을 수행할 능력이 없어졌다고 판단될 때
4. “을”이 “갑”의 사전승인 없이 본 용역 계약내용의 일부 또는 전부를 제3자에게 양도하거나 하청하였을 때

② “을”은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 1주간의 유예기간을 정하여 “갑”에게 계약이행을 최고하여 최고기간 내 이행하지 않을 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. “갑”이 본 컨설팅계약 및 농업경영컨설팅 시행지침을 위반하였을 때
2. “갑”의 태만으로 인하여 기일 내에 본 컨설팅 계약의 내용을 완료할 가망이 없다고 판단될 때

3. “갑”이 본 컨설팅 계약의 내용을 수행할 능력이나 의사가 없어졌다고 판단될 때

③ 계약 해지로 인한 컨설팅 용역사업의 손해에 대해서는 귀책사유가 있을 당사자가 부담한다. 단, 천재지변, 사업주관기관에 의한 미승인 등 불가항력적인 사유로 인하여 계약이 해지되었을 때에는 그러지 아니한다.

④ “갑”은 본인의 귀책사유로 인해 계약의 중도해지, 지원결정의 취소에 따른 사업중단이 발생한 경우, 전체용역의 완성을 위하여 계약의 해지 또는 해지일 이전에 투입된 “을”의 인력 및 교통비 등의 비용을 지급하여야 한다. 단, 농업경영컨설팅 시행지침에 따라 비용을 지급한다.

⑤ “을”은 본인의 귀책사유로 인해 계약의 중도해지, 지원결정의 취소에 따른 사업중단이 발생했을 때 이로 인해 “갑”이 손해를 입은 경우 그 손해액 상당을 변상하여야 한다. 단, 농업경영컨설팅 시행지침에 따라 비용을 지급한다.

제13조(결과의 귀속) 이 용역사업 완료후의 기술지도 및 자문결과는 “갑”과 “을” 공동소유로 한다.

제14조(비밀의 보장)

① “을”은 업무를 수행하면서 획득한 “갑”의 모든 사업상 비밀을 엄수해야 할 의무와 책임을 가진다.

② 농림축산식품부와 농림수산식품교육문화정보원은 본 계약으로 인해 받은 산출물을 컨설팅 지원사업의 원활한 운영을 위해 운영 및 공개할 수 있으며, 산출물 이외의 사항에 대하여 얻은 지식에 대하여는 공익목적에 한하여, “갑”과 “을”의 동의 없이 공개할 수 있다.

③ “을”은 사업수행 전후를 막론하고, 사업수행과 관련하여 대외적인 발표를 할 수 없다. 다만, 사전에 농림축산식품부와 농림수산식품교육문화정보원, “갑”의 동의가 있는 경우에는 그렇지 아니하다.

제15조(관련자료의 보관 등)

① “을”은 본 사업이 완료된 이후에도 제반 관련문서를 5년간 보관 하여야 하며, 농림축산식품부 또는 농림수산식품교육문화정보원 관계자의 사업현장 확인, 관련서류의 열람 및 제출 요청 등에 성실히 응하여야 한다.

② 제1항의 위반으로 인하여 야기되는 문제에 대하여는 “갑” 또는 “을”이 증거능력을 확보하여야 하며, 또한 입증책임을 진다.

제16조(분쟁의 해결)

- ① 본 계약에 관련하여 분쟁이 발생할 경우 “갑”의 관할 행정기관의 농업경영컨설팅 업무 담당자의 중재를 받을 수 있다.
- ② 부득이 본 계약과 관련하여 분쟁이 발생하였을 경우, 재판정은 “갑”의 주소지를 관할 하는 법원으로 한다.

제17조(계약의 발효일)

- ① 본 계약은 계약당사자 및 주무 행정기관의 정부지원 확정승인한(협약) 날로부터 효력을 발생한다. 다만, “갑”과 “을”이 별도로 계약 효력 발생일을 정한 경우에는 그에 따른다.
- ② 농업경영체와 컨설팅업체 간의 계약서가 사업주관처에 의해 승인(협약) 받지 못한 경우 이 계약의 당사자 간 효력은 상실한다.

제18조(당사자 합의의 원칙)

본 계약에 명시되지 아니한 사항은 신의·성실·근면의 원칙에 따라 “갑”과 “을”이 상호 합의하에 결정한다.

제19조(지침의 적용)

농업경영컨설팅 시행지침의 제 조항은 계약서의 일부를 구성하는 것으로 한다.

본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 3부를 작성하여 계약당사자가 서명 날인한 후 각각 1부씩을 보관하고 1부를 관할 행정기관에 제출한다.

20 년 00월 00일

의뢰자 (갑) : 000000000

주 소 : 00시 00군

대 표 : 0 0 0 (인)

수임자 (을) : 000000000

주 소 : 000 00000 000

대 표 : 0 0 0 (인)

※ 본 계약서는 ‘예시’임

붙임. 비용지급 권한 위임서(예시)

위 임 장

○ 보조금액 : 금 원(W00,000,000 원)

20 년 농업경영컨설팅지원사업을 위한 보조금 지급에 관한 일체(중도금, 잔금)를
아래 피위임자에게 위임합니다.

20 년 월 일

○ 피 위임자

컨설팅업체명 : 아무개 컨설팅업체
주 소 : 00도 00시 00로
대표자 (성 명) : 홍 길 동 (인)

○ 위임자

경 영 체 명 : 아무개법인(농장)
주 소 : 00도 00시 00로
대표자 (성 명) : 0 0 0 (인)

0000시장·군수 귀중

농업경영컨설팅 비용지급 협약서

농업경영컨설팅 지원사업 시행지침(이하 '지침'이라 한다)에 의거 농업경영체와 컨설팅 업체가 계약한 바에 따라 시·군(이하 '갑'이라 한다)은 컨설팅업체(이하 '을'이라 한다)가 수행한 컨설팅에 대하여 컨설팅 비용을 지급함에 있어 '갑'과 '을'은 다음과 같이 협약한다.

제1조(컨설팅 수행내용 기재) '을'은 컨설팅을 성실히 수행하고, 컨설팅 수행내용을 기재한 장부를 비치하고, '갑'의 요구가 있을 때에는 이에 응한다.

제2조(컨설팅 비용의 지원 취소) 이미 지급된 비용 중 컨설팅 수행결과가 법령 및 관련 규정 등에 위배된 경우 또는 컨설팅 수행 내용이 사실과 다른 경우라고 인정되는 경우 '갑'은 컨설팅 지급액의 전부 또는 일부 반환을 요청할 수 있으며, '을'은 지급받은 금액을 '갑'이 정하는 순서와 방법에 따라 지체 없이 반환한다.

제3조(계약의 해약) ① '갑'은 다음 사유가 발생하였을 경우에는 본 협약을 해약할 수 있다.
가. 사업의 착수가 늦거나 사실상 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
나. 기타 중대한 사유로 인하여 본 사업의 계속수행이 불가능하거나 불필요하다고 인정되는 경우
다. 해약되었을 경우에는 '을'은 해약 당일까지 사업비 집행내용을 '갑'에게 보고하여야 하며, '갑'은 해약의 귀책사유에 따라 '을' 또는 '컨설팅 지원 경영체'의 비용을 정산 처리하고 지급액을 회수한다.

제4조(지침 및 협약의 준수) '을'은 지침에서 정하는 사항과 본 협약을 성실히 준수하여야 하며 이를 위반하는 경우 지원자금의 중단 및 회수조치를 받을 수 있다.

제5조(지침의 적용) 지침의 제 조항은 이 협약서의 일부를 구성하는 것으로 한다.

제6조(해석) 이 협약서 내용의 해석상 이견이 있는 경우 또는 이 협약서에 정하지 아니한 사항에 관하여는 '갑'의 결정에 따르기로 한다.

년 월 일

‘갑’ 주 소 :
명 칭 :
대표자 : (인)

‘을’ 주 소 :
상 호 :
대표자 : (인)

※ 본 협약서는 ‘예시’임

농업경영체 농업경영컨설팅 수행일지

경영체명		수행일자	20 . . .	
컨설팅분야 (세부분야)	기반조성(), 경영역량강화(), 지속성장()		진행 일수	_____일차
	①			

컨설턴트명	※ 수행일지 당 1인의 컨설턴트만 입력이 가능 (이 때 2명 이상의 컨설턴트가 함께 컨설팅을 했을 경우 각각 작성)			
컨설팅방법	<input type="checkbox"/> 현장방문 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 온라인 원격서비스 <input type="checkbox"/> 기타() ※ 컨설팅 투입시간은 1일 8시간 이상(현장방문 6시간/ 컨설팅 자료 및 준비시간, 출장시간, 수행일지 작성 등 2시간) 기준(M/D로 산출) ※ 단 온라인·화상·유선 등으로 컨설팅 추진 시 1일 최대 2시간 인정되며, 총 투입 시간의 10% 이내까지만 가능			
컨설팅내용 (500글자이상)				
특이사항 (100글자이상)				
첨부파일	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 일반자료 : 회의록, 교육결과보고서, 컨설팅수행관련 자료, 진단분석자료 등 ◦ 필수자료 : 수행일지 작성 및 입력 시 현장방문을 확인할 수 있는 증빙서류(톨비 등 출장이행 증빙자료)를 스캔하여 투입일수별로 함께 첨부해야 함 * 첨부 파일 확장자 : gif, jpg, zip, rar, txt, hwp, xls, pdf, doc, ppt(파일 용량제한 : 10Mbytes) 			

교육결과보고서

경영체명	한국영농조합법인	교육일자	2014.06.20
교육주제	경영(생산성향상)	참석인원	00명
교육담당	김갑동컨설턴트	교육시간	00시간

교육시간	교육내용	교육방법	비고
00:00~00:00	○ 주요 교육내용 기술 - - ○ -	PT/실습/매뉴얼 등 교육방법 기술	
00:00~00:00	○ 주요 교육내용 기술 - - ○ -	PT/실습/매뉴얼 등 교육방법 기술	

확인 수혜경영체의 교육참석자명 (서명)

※ 반드시 서명날인 하여야 함

※ 컨설팅수행활동 중 교육활동시 수행일지에 반드시 첨부

농업경영컨설팅 중간보고서(요약)

1. 컨설팅 개요

경영체명 (휴대폰)				소재지			
주사 업	재배작목 (업종)			부 대 사 업	재배작목 (업종)		
	사육축종				사육축종		
컨설팅업체명				책임 컨설턴트 (휴대폰)			
컨설팅 분야 (세부분야)	기반조성(), 경영역량강화(), 지속성장()				컨설팅기간 (총투입일)	- (일)	
	①						

2. 목표 대비 추진 실적

항목별	계획	추진실적

3. 향후 추진계획

※ 중간보고서 원문 첨부

※ [별지 제12호서식 중간점검 평가표]의 평가항목을 참고하여 작성

농업경영컨설팅 중간보고서(원문)

컨설팅 (분야 선택)	기반조성컨설팅	경영역량강화컨설팅	지속성장컨설팅
컨설팅주제(세부)	① , ② , ③		컨설팅차수 차
농업경영체명		대표자	
		담당자(총괄책임자)	
소재지		전화번호(휴대전화)	
컨설팅업체명		대표자	
		책임컨설턴트	
		전화번호(휴대전화)	
컨설팅기간	20 . . . ~ 20 . . . (개월)		
현재까지 투입일수	총 M/D		수행일지수 건수
컨설팅금액 (천원)	국고	지방비	자부담금 계 (VAT포함)
컨설턴트	성명	M/D	성명 M/D 성명 M/D
목표 대비 진행률 (%)	10	20	30 40 50 60 70 80 90 100
미진사유(이슈)	미진사유의 원인을 명확히 기술		
<p>농업경영컨설팅 지원사업지침에 의하여 중간보고서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">제출일 : 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">확인자 : 책임컨설턴트 (인) 농업경영체 (인)</p> <p style="text-align: right;">1/2page</p>			

※ 사용내역에 관한 근거서류 등은 필요 시 제출을 요구할 수 있음

※ 중간보고서 M/D는 중간보고 시점까지의 투입일수로 반드시 수행일지를 첨부하여야 함

컨설팅 추진상황

컨설팅 목표	계	획	실	적	달성도 (%)

성과지표(KPI) 달성을 위한 활동	성과지표와 관련한 컨설팅활동 중심으로 기술
------------------------	-------------------------

수행항목별	계획	추진실적
계획서상의 수행항목	수행항목에 따른 계획	그간의 구체적인 추진내역

향후계획	향후 추진일정에 따른 구체적인 계획
------	---------------------

※ 구체적인 컨설팅 내용, 과정, 도표 등은 필요한 경우 별도의 한글파일로 작성하여 첨부할 것

2/2page

20 년 농업경영컨설팅 지원사업 완료확인서

컨설팅주제	사업수행계획서 상의 컨설팅 제목 또는 주제 제시
컨설팅기간	20 . 00. 00 ~ 20 . 00. 00(00개월)

○○(농업경영체명)는 ○○(농업경영컨설팅 지원업체명)을 통하여 농업경영컨설팅 지원사업을 수행한 바, 동 농업경영컨설팅 지원업체로부터 그 결과를 보고받고 이상이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

경영체명

대표자 : 계약서상의 담당자명 (인)

○○○시장·군수 귀중

※ 완료보고서 제출 시 컨설팅완료 확인을 위해 반드시 경영체 계약서 상의 담당자 도장을 받아 농정원 평가점검단에 제출할 것

농업경영컨설팅 완료보고서(요약)

1. 컨설팅 개요

경영체명 (휴대폰)		소재지	
주 사 업	재배작목 (업종)	부 대 사 업	재배작목 (업종)
	사육축종		사육축종
경영규모 (신청 시)		농지 : (전 : m ² , 답 : m ²)	
		시설 : (하우스 : m ² , 축사 : m ²)	
		공장 : (대지 : m ² , 건물 : m ²)	
		자산 : 백만원, 부채 : 백만원, 자본 : 백만원	
전년도 재무상황		조수익(매출액): 백만원, 소득액: 백만원	
컨설팅업체명		책임 컨설턴트 (휴대폰)	
컨설팅분야 (세부분야)	기반조성(), 경영역량강화(), 지속성장()		컨설팅 기간
	① , ② , ③		
컨설팅 금액		총 투입일수	

2. 컨설팅 내용 및 성과관리

1) 컨설팅 수행목표

부문별	세부 수행목표
	<p>※ 수행계획서에 제시되었던 컨설팅 세부추진 목표/도달수준 기술</p>

2) 경영체 현황

항목별	세부 현황(문제점, 현상)
	※ 컨설팅 니즈에 해당하는 일반적 경영체의 현상 및 문제점을 기술

3) 세부 컨설팅분야에 대한 진단내용

항목별	세부 내용
	※ 세부 컨설팅분야의 진단내용에 대한 세부 분석결과를 제시

4) 개선과제 도출

항목별	세부 내용
	※ 세부 컨설팅분야에 대한 심층진단에 따른 혁신 및 개선 이슈사안을 도출

5) 해결방안(혁신, 개선) 도출 과정

항목별	세부 내용
	※ 혁신 및 취약점 개선을 위한 구체적 해결방안 수립 과정을 제시

6) 현장 실행 혹은 구현내용(향후 혁신 및 개선계획 포함)

항목별	세부 내용
	※ 수립된 해결방안을 바탕으로 경영체 현장적용(혁신, 개선)한 내용을 기술하고 향후 적용 혹은 도입계획은 별도로 표시

7) 최종 컨설팅 효과

부문별		수행 효과
정량적		
정성적		

8) 컨설팅 후 경영체의 경영규모

경영규모	농지 : (전 : m ² , 답 : m ²)
	시설 : (하우스 : m ² , 축사 : m ²)
	공장 : (대지 : m ² , 건물 : m ²)
	자산 : 백만원, 부채 : 백만원, 자본 : 백만원
재무상황 (추정 가능)	조수익(매출액): 백만원, 소득액: 백만원

9) 수행과정의 애로/건의사항

--

10) 성과관리용 KPI 현황

※ 수행계획서에서 제시했던 KPI 항목별로 완료보고서 작성 시점의 데이터 제시(산출 근거 포함)

농업경영컨설팅 지원사업을 수행하고 위와 같이 결과를 보고합니다.

제출일 : 년 월 일

확인자 : 책임컨설턴트 (인)

법인경영체 (인)

별첨 : 농업경영컨설팅 완료보고서(원문), 수행일지

농업경영컨설팅 완료보고서(원문)

[편집순서_1.표지]

표지 뒷면		표지 앞면
<p>이 보고서는 농림축산식품부에서 시행한 농업경영컨설팅 지원사업의 완료보고서입니다.</p>	위여백 2cm	가로 21.0 cm 세로 29.7 cm
	연도	
	주	20 년 농업경영컨설팅 지원사업 완료보고서
	제	(컨설팅주제)
	명	
	농 업 경 영 체 명	년 월 일
		농업경영체명 ○ ○ ○ ○ 컨설팅업체명 ○ ○ ○ ○
		00000장 귀하
	아래 여백 2cm	

※ 표지는 A4 크기로, 백색바탕에 흑색활자로 작성함

제 출 문

000000장 귀하

본 보고서를 농업경영컨설팅 지원사업의 최종완료보고서로 제출합니다.

☐ 컨설팅 주제 :

☐ 사 업 기 간 : 20 .00.00 ~ 20 .00.00(00개월)

. . .

경 영 체 명 : (대표자) (인)

컨설팅업체명 : (대표자) (인)

책임컨설턴트 : (인)

요 약 서	
개요	컨설팅 수행내역을 중심으로 기술
컨설팅 전후 비교	AS-IS와 TO-BE 형식으로 구체적으로 기술
성과 달성도 및 컨설팅 효과	핵심적인 컨설팅주제와 연관된 성과지표를 중심으로 기술
기타 특이사항	컨설팅 진행 시 어려웠던 점 및 이슈사항을 중심으로 기술

목 차

I. 사업개요

1. 이하 자유
- 2.
- 3.

II. 수행목표 및 추진내용

1. 사업수행 목표

- 가. 이하 자유
- 나.
- 다.

2. 세부 추진내용

- 가. 이하 자유
- 나.

III. 성과 및 컨설팅효과

1. 이하 자유
- 2.
- 3.

I. 사업개요

- 1) 컨설팅 목적 : _____
- 2) 컨설팅 분야 : 기반조성(), 경영역량강화(), 지속성장()
○ 세부분야 : ① _____ , ② _____ , ③ _____
- 3) 컨설팅기간 : 20 . 00. 00 ~ 20 . 00. 00 (00개월간)
- 4) 사업비 : 금○○○원(W○○○원)

II. 수행목표 및 추진내용

1. 사업수행목표

가. 이하 자유

- ※ 목표를 구체적으로 기술(수행계획서의 목표와 동일하게 작성)
- ※ AS-IS와 TO-BE를 표로 작성하여 명확하게 제시
- ※ 수행계획서 대비 변경사항이 있을시, 변경 내용 및 사유를 필히 기재

2. 세부 추진내용

가. 이하 자유

- ※ 구체적인 컨설팅 추진 내용 및 계획대비 실적 등 기술
- ※ 개선과제에 따른 해결방법(활동사진 및 영상이 있을시 제시)
- ※ 수행과정상의 애로사항 기술

III. 성과 및 컨설팅효과

1. 이하 자유

- ※ 성과 및 기대효과를 구체적으로 기술하고, 컨설팅 지원사업을 통해 도출된 결과물과 기타 정부지원정책 연계 방안이 있을시 구체적으로 기술
- ※ 성과지표에 따른 달성도를 표로 작성하여 기술
- ※ 성과지표별 달성도에 대한 산출근거 및 데이터자료 제시
- ※ 성과지표 달성도 (예시)

NO	성과항목	컨설팅 전	목표	컨설팅 후	산출근거	비고
1						
2						
:						

[편집순서_6. 참여인력]

참 여 인 력	컨설턴트명	담당업무	투입일(MD)	비 고

농업경영컨설팅 완료점검 평가표

농업경영체명 (전화번호)		담당 시·군	
컨설팅업체명		책임컨설턴트 (전화번호)	
컨설팅 분야 (세부분야)		투입기간	
컨설팅 금액		총 투입(m/d)	
평가자(소속, 성명)		평가일	

평가지표		배점	평가결과				
			A	B	C	D	E
◦ 컨설팅 수행목표와 수행내용이 정확하게 일치되도록 완료하였는가?		10	10	8	6	4	2
평점설명							
◦ 당초 계획된 컨설턴트가 투입되었는가?		5	5	4	3	2	1
평점설명							
◦ 컨설팅 수행일지는 적정하게 기록 되었는가 ?		5	5	4	3	2	1
평점설명							

평가지표		배점	평가결과				
			A	B	C	D	E
◦ 수행계획서의 방법론과 수행기법이 동일하게 적용되었는가?		10	10	8	6	4	2
평점설명							
◦ 진단분석 과정은 항목 중심의 객관적 사실성에 입각한 심층적인 진단이 이루어졌는가?		10	10	8	6	4	2
평점설명							
◦ 실행방안은 혁신 및 개선을 전제로 구체적으로 제시되었고 현장 적용이 가능한 수준인가?		15	15	12	9	6	3
평점설명							
◦ 해당 법인경영체는 컨설팅 진행과정에서 적극적인 참여와 지원을 하였는가?		10	10	8	6	4	2
평점설명							
◦ 컨설팅 완료보고서는 충실하게 작성되었는가?		15	15	12	9	6	3
평점설명							

평가지표		배점	평가결과				
			A	B	C	D	E
◦ 수행계획서 대비 제시된 KPI가 지속적으로 측정 및 관리되고 있는가?		10	10	8	6	4	2
평점설명							
◦ 경영체의 회계장부(월별 근거서류 포함)가 충실하게 작성되어 있는가?		10	10	8	6	4	2
평점설명							
합 계		100	()점				

☐ 지적사항 및 종합의견 등

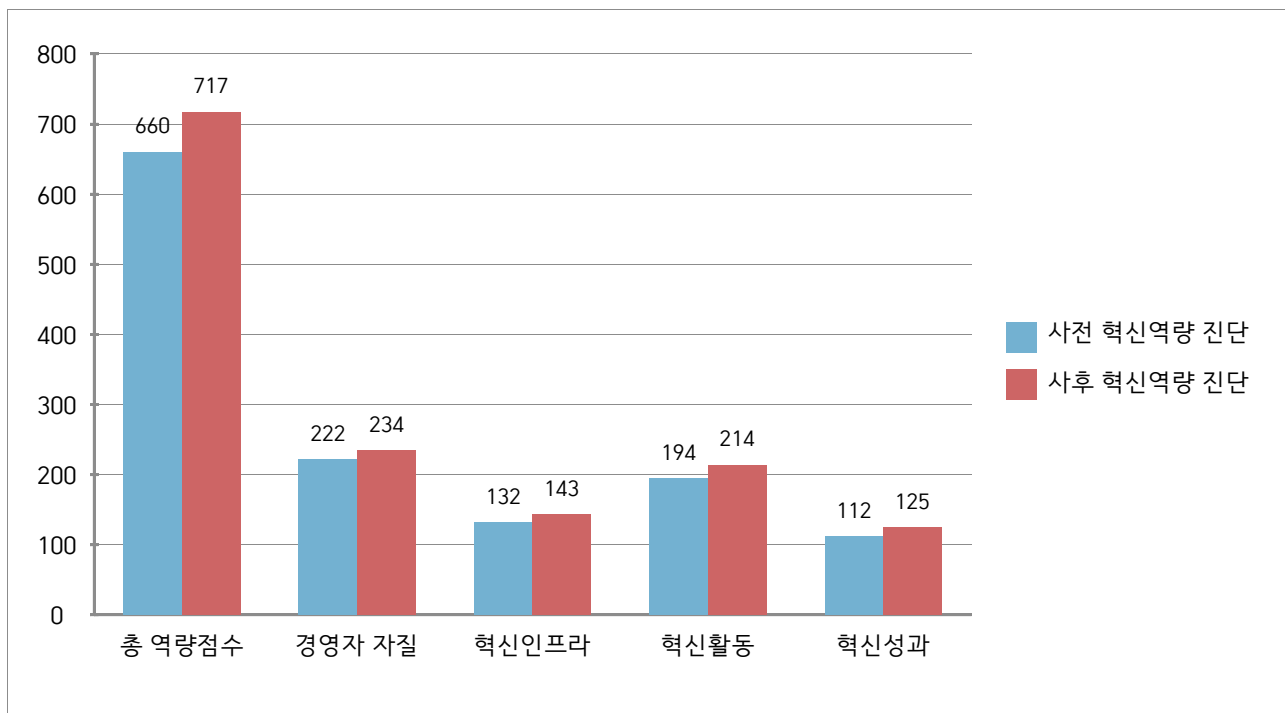
지적사항	정상완료 () 보완 () 협약 취소 () 감액 ()
종합의견	
보완 및 시정사항	

개별경영체 사전·사후 역량진단 분석결과 보고서

경영체 구분 (◎)		후계농업경영인 ()	귀농인 ()	컨설팅 지원연차	1년차	2년차	3년차
경영체명				업력		년	
소재지				전화(휴대전화)			
경영체 유형		①농업생산() ②유통판매() ③가공판매() ④복합()					
주 사 업	재배작목 (업종)			부대 사업	재배작목 (업종)		
	사육축종				사육축종		
주 품목		①(), ②(), ③()					
경영규모		농지: (전: m ² , 답: m ²)					
		시설: (하우스: m ² , 축사: m ²)					
		공장: (대지: m ² , 건물: m ²)					
		자산: 백만원, 부채: 백만원, 자본: 백만원					
컨설팅신청분야 (◎)		기반조성 ()	세부 분야	①			
		경영역량강화 ()		②			
		지속성장 ()		③			
사업기간		~ ()개월		컨설팅금액	금000원(VAT 포함)		
컨설팅업체				투입일수	총 일(M/D)		
투입전문인력		성명	M/D	성명	M/D	성명	M/D
사전혁신역량 진단일		YYMMDD		사후혁신역량 진단일		YYMMDD	
구분	역량진단단계 (기초/전문/혁신)	역량진단 총점 (1,000점)	진단영역				
			경영자 자질 (300점)	혁신인프라 (200점)	혁신활동 (200점)	혁신성과 (200점)	
사전혁신 역량진단							
사후혁신 역량진단							
혁신역량 변화율	-						

구분	사전혁신역량진단	사후혁신역량진단
진단위원(성명)		
면담자		
진단영역별 근거자료 및 종합의견		
경영자 자질	◦ (평가근거) ◦ (종합의견)	
혁신 인프라	◦ (평가근거) ◦ (종합의견)	
혁신활동	◦ (평가근거) ◦ (종합의견)	
혁신성과	◦ (평가근거) ◦ (종합의견)	
총평 (진단결과)		

< 개별경영체 사전·사후 혁신역량 진단 결과(예시)>



농업경영컨설팅업체 인증 신청서

구 분	<input type="checkbox"/> 신규 / <input type="checkbox"/> 재인증										
업 체 명						대 표 자 명					
회사설립년월						생년월일					
사업자등록번호						법인번호					
전 화						팩 스					
홈 페이지						E-mail					
주 소											
컨설팅 분야	①		②		③		④		⑤		
	* '20년 농업경영컨설팅 지원분야를 토대로 가능분야 선택(최대 5개)										
인력 보유현황	(상근 : 명 / 비상근 : 명)										
구 분	총원	세부정보									
		박사	석사 (경력)	학사 (경력)	유자격자					관련 기관 ·업체 15년 경력 해당자	농업마이스터, 신지식 농업인
경영 (기술) 지도사	공인 회계사/ 세무사				변리사	수의사	기타 자격				
내부 인력 (상근)	경영 분야										
	기술 분야										
외부 인력 (비상 근)	경영 분야										
	기술 분야										
재무현황		* '18년 결산 기준									
자산총계	백만원					매출액	백만원				
자본금	백만원					경상이익	백만원				
자본총계	백만원					경상이익률					
부채총계	백만원					부채비율					

이상과 같이 농업경영컨설팅업체 인증을 신청합니다.

신청일 : 년 월 일 업 체 명 : 대 표 자 : (인)

- 별첨 : 1. 사업자등록증 사본 1부 2. 설립 및 변경 등기부등본 1부
 3. 최근 2년간 매출액 4. 컨설팅전문인력 보유현황 1부
 5. 주요 컨설팅실적 1부. 6. 관계기관협약서, 여성기업확인서(해당할 경우)

최근 2년간 매출액

구 분		2017년	2018년	합 계	평 균
1. 총자산					
2. 자기자본					
3. 유동부채					
4. 고정부채					
5. 유동자산					
6. 당기순이익					
7. 부문별 매출액	농산업분야 컨설팅 부문				
	농산업분야 외 컨설팅 부문				
	○○부문				
	계				
8. 자기자본비율(%)					
9. 자기자본 순이익률(%)					
10. 유동자본비율(%)					

[증빙자료]

(1) 최근 2017년, 2018년 회계감사보고서(결산서)

농업경영컨설팅 전문인력 보유현황

구분	분야	성명 (생년월일)	주소 (연락처)	소속/직책	학력 (전공)	자격	컨설팅 가능 분야 (구체적으로)	컨설팅 경력	농업경영 컨설턴트 등록년도
<input type="checkbox"/> 내부 <input type="checkbox"/> 외부	<input type="checkbox"/> 경영 <input type="checkbox"/> 기술	홍길동 (81.00.00)	(현주소지) ()					년 월	년 월
<input type="checkbox"/> 내부 <input type="checkbox"/> 외부	<input type="checkbox"/> 경영 <input type="checkbox"/> 기술	-	()					년 월	년 월
<input type="checkbox"/> 내부 <input type="checkbox"/> 외부	<input type="checkbox"/> 경영 <input type="checkbox"/> 기술	-	()					년 월	년 월
<input type="checkbox"/> 내부 <input type="checkbox"/> 외부	<input type="checkbox"/> 경영 <input type="checkbox"/> 기술	-	()					년 월	년 월
<input type="checkbox"/> 내부 <input type="checkbox"/> 외부	<input type="checkbox"/> 경영 <input type="checkbox"/> 기술	-	()					년 월	년 월
<input type="checkbox"/> 내부 <input type="checkbox"/> 외부	<input type="checkbox"/> 경영 <input type="checkbox"/> 기술	-	()					년 월	년 월

- 주) 1. 소속/직책 : 내부인력은 '직책'을, 외부인력은 '소속'을 반드시 기재
 2. 자격 : 기술지도사, 경영지도사, 변리사, 수의사 등 자격 외에 농업마이스터, 신지식농업인 등 관련 경력 기재
 3. 컨설팅 가능 분야 : '20년 농업경영컨설팅 22개 지원분야를 참조하여 세부내용 서술
 4. 컨설팅 참여인력별 개인이력서, 개인별 컨설팅 실적 기술서, 컨설팅업체 보안각서, 신용상태 • 정보제공 조회동의서 첨부(必)
 5. 참여컨설턴트 자격증 사본 및 경력증명서 별도 제출
 6. 상근 컨설턴트 입중서류(고용보험 및 국민연금가입증명 등) 별도 제출
 7. 외부 인력의 경우 사업참여 동의서 또는 협약서 첨부

주요 컨설팅 실적 기술서

컨설팅 기 간	경영체명 주소 및 연락처			컨설팅 계약액 (백만원)	컨설팅내용	성 과 (구체적)	컨설팅팀	협력기관 및 협력컨설턴트
년 월 ~ 년 월	성명	주소	전화				내부()명 외부()명	
년 월 ~ 년 월	성명	주소	전화				내부()명 외부()명	
년 월 ~ 년 월	성명	주소	전화				내부()명 외부()명	
년 월 ~ 년 월	성명	주소	전화				내부()명 외부()명	
년 월 ~ 년 월	성명	주소	전화				내부()명 외부()명	

※ 1. 별첨 : 컨설팅계약서 사본 또는 실적증명서 각 1부 (신규인증 : 최근 3년간, 재인증 : 최근 2년간 실적자료 제출)

2. 진행 중인 컨설팅계약도 포함

농업경영컨설팅 (외부)컨설턴트 사업참여 동의서

본인은 '○○년 농업경영컨설팅 지원사업 인증업체 '○○○○'의 외부 컨설턴트로 참여하고자 동의서를 제출합니다.

<농업경영컨설팅 컨설팅분야 선택>

* 본인의 컨설팅 전문분야 등을 고려하여 최대 5개까지 선택가능(개별/법인 모두포함)

개별경영체			법인경영체		
컨설팅분야		선택(◎)	컨설팅분야		선택(◎)
기반 조성	A-① 가업승계		기반 조성	B-① 조직화	
	A-② 귀농정착			B-② 사업전환	
	A-③ 시설/운영개선			B-③ 시설/운영개선	
경영 역량 강화	A-④ 농가경영전략		경영 역량 강화	B-④ 경영전략/기획	
	A-⑤ 생산관리			B-⑤ 인사/노무관리	
	A-⑥ 판로개척 및 유통관리			B-⑥ 마케팅/홍보	
	A-⑦ 재무/회계관리			B-⑦ 재무/회계관리	
지속 성장	A-⑧ 품질개선			B-⑧ 생산관리	
	A-⑨ 6차산업화		지속 성장	B-⑨ 판로개척 및 유통관리	
	A-⑩ 법인화			B-⑩ 정보화	
				B-⑪ 품질개선	
				B-⑫ 변화관리	

년 월 일

성 명 : (서명)

농림축산식품부장관 귀하

농업경영컨설팅업체 인증 신청 회사소개서

no	회사명
----	-----

» 일반사항

(회사로고)	업체명		
	사업자번호		
	대표자명		
	기업형태		
	종업원 수		
	설립일		
주소			
전화번호		팩스번호	
홈페이지		대표메일	
회사연혁	<div style="display: flex; flex-direction: row-reverse;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> ○ ○ ○ ○ <input type="checkbox"/> ○ ○ ○ <input type="checkbox"/> ○ ○ ○ ○ </div> <div> </div> </div>		

》보유인력현황

구 분		총원	세부정보									
			박사	석사 (경력)	학사 (경력)	유자격자					관련 기관·단체 15년 이상 경력 해당자	농업마이 스터, 신지식 농업인
						경영 (기술) 지도사	공인 회계사/ 세무사	변리 사	수의 사	기타 자격		
내부 인력 (상근)	경영 분야											
	기술 분야											
외부 인력 (비상 근)	경영 분야											
	기술 분야											
합계												

》주요컨설턴트 정보

사 진	주 요 약 력
	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>

》 컨설팅 전문분야

※ <참조> '20년 농업경영컨설팅 지원분야를 참조하여 가능분야 선택(최대 5개까지 가능) 후 전문성에 대한 근거 서술(자세히)

순위	지원분야 번호	세부내용
1		
2		
3		
4		
5		

<참조> '20년 농업경영컨설팅 지원분야

개별경영체(후계농, 귀농인)			법인경영체(영농조합법인, 농업회사법인, 조직경영체)		
A-① 가업승계	A-② 귀농정착	A-③ 시설/운영개선	B-① 조직화	B-② 사업전환	B-③ 시설/운영개선
A-④ 농가경영전략	A-⑤ 생산관리	A-⑥ 판로개척/유통관리	B-④ 경영전략/기획	B-⑤ 인사/노무관리	B-⑥ 마케팅/홍보
A-⑦ 재무/회계관리	A-⑧ 품질개선	A-⑨ 6차산업화	B-⑦ 재무/회계관리	B-⑧ 생산관리	B-⑨ 판로개척/유통관리
A-⑩ 법인화			B-⑩ 정보화	B-⑪ 품질개선	B-⑫ 변화관리

》 우수 컨설팅 사례

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

농업경영컨설팅 인증 심사표(신규·재인증)

- 신규인증

업체명		대표자명		지역	
컨설팅 세부분야				점검일자	
면담자(업체)	(직위)		(성명)		
점검자	(소속)		(성명)		(인)

평가영역	평가항목	평가지표	지표유형	배점	평가점수	최종평점
A 전문성	업력 및 사업목적성	업력	정량	5		
		농업경영컨설팅 사업분야 연계성	정성	5		
	전문기관과의 협력성	전문기관 협약 실적	정량	5		
	농산업분야 사업수행력	농산업분야 연구 및 컨설팅 수행실적(건/매출액)	정량	5		
	컨설턴트 역량 향상 노력	컨설턴트 교육훈련 참여 실적	정량	5		
B 사업실적	컨설팅 수행실적 (공공/민간)	공공분야 연구 및 컨설팅 수행 실적(건수)	정량	10		
		민간분야 연구 및 컨설팅 수행 실적(건수)	정량	10		
	컨설팅 매출액 (공공/민간)	공공분야 연구 및 컨설팅 매출액	정량	5		
		민간분야 연구 및 컨설팅 매출액	정량	5		
C 인력구성	컨설턴트 구성인원	신청분야별 전문인력 확보율	정량/정성	10		
	컨설턴트 경력	컨설팅 수행경력	정량	10		
	상근 전문인력 보유수준	상근 전문인력의 인력구성	정량	5		
D 사업의지 및 재무건전성	CEO 사업수행의지	수업수행의지	정성	5		
	기업신용도	기업신용평가등급	정량	10		
	자본안전성	부채비율	정량	5		
소계				100		
가점	여성기업 (3점)		정량	9		
	전문기관과의 업무 및 기술제휴 실적 (건당 1점)		정량			
	다양한 분야 전문가 배치여부 (건당 1점)		정량			
감점	제출서류 불일치 (건당 -2점)		정량	-8		
총계						
평가의견 및 특이사항						

※ 세부항목 및 배점은 변동될 수 있음

- 재인증

업체명		대표자명		지역	
컨설팅세부분야				점검일자	
면담자(업체)	(직위)	(성명)			
점검자	(소속)	(성명)		(인)	

평가영역	평가항목	평가지표	지표유형	배점	평가점수
A 전문성	농산업분야 사업수행력	농산업분야 연구 및 컨설팅 수행실적(건/매출액)	정량	10	
	컨설턴트 역량 향상 노력	컨설턴트 교육훈련 참여 실적	정량	5	
B 사업 실적	컨설팅 수행실적(공공/민간)	공공분야 연구 및 컨설팅 수행 실적(건수)	정량	5	
		민간분야 연구 및 컨설팅 수행 실적(건수)	정량	5	
	컨설팅 매출액(공공/민간)	공공분야 연구 및 컨설팅 매출액	정량	5	
		민간분야 연구 및 컨설팅 매출액	정량	5	
	농업경영컨설팅사업 수행실적	농업경영컨설팅사업 수행실적(건수)	정량	10	
		농업경영컨설팅사업 실적 우수성	정량	5	
농업경영컨설팅사업 매출액	농업경영컨설팅 사업 매출액	정량	5		
C 인력 구성	컨설턴트 구성인원	신청분야별 전문인력 확보율	정량/정성	10	
	컨설턴트 경력	컨설팅 수행경력	정량	10	
	상근 전문인력 보유수준	상근 전문인력의 인력구성	정량	5	
D 재무 건전성	기업신용도	기업신용평가등급	정량	10	
	자본안전성	부채비율	정량	10	
소계				100	
가점	최근 종합성과점검 결과 A등급 (3점)		정량	9	
	여성기업 (3점)		정량		
	전문기관과의 업무 및 기술제휴 실적 (건당 1점)		정량		
감점	최근 종합성과점검 결과 D등급(-5점)		정량	-9	
	민원발생 (건당 -5점)		정량		
	농림축산식품부 지침위반 (건당 -5점)		정량		
	제출서류 불일치 (건당 -2점)		정량		
총계					
평가의견 및 특이사항					

※ 세부항목 및 배점은 변동될 수 있음

제 20 - 000 호

농업경영컨설팅업체 인증서

업 체 명 :

사업자등록번호 :

대 표 자 :

소 재 지 :

인 증 기 간 :

위 업체는 농림축산식품부가 주관하는 농업경영컨설팅 지원사업의 참여 업체임을 인증합니다.

20 년 1월 1일

농림축산식품부장관

농업경영 컨설턴트 등록

소속(업체명)			직위(직책)	
---------	--	--	--------	--

사 진	성명		연령	세
	생년월일	19 . . .	상근/비상근	
	주소			
	E-Mail		휴대폰	

○ **학력사항**(※ 고등학교이상 학력 작성) *최종학력 증빙 필수제출

기 간	학교명	학과명	전 공	학 위
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				

○ **근무경력**(※ 최근 경력부터 작성) *재직증명서 or 경력증명서 필수제출

기 간	직장명	직 위	담당업무	비 고
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				

○ 자격사항(※ 가능한 모든 자격사항) *자격증 사본 필수 제출

자격증명	발급일자	발급번호	발급기관	비 고

○ 교육이수실적(※ 최근 2년간 교육이수내용 작성) *교육이수실적 필히 작성(증빙제출)

기간	교육내용	교육기관	교육시간(hour)	비 고
합계				

○ 컨설팅 경력(실적)(※ 최근 3개년 연도별로 작성) *증빙 필수 제출

컨설팅 기간	경영체정보		일수	계약금액(백만원)	컨설팅내용 상세정보	
	경영체명	연락처			컨설팅내용	(경영/기술)
합계						

○ 컨설팅 가능분야

※ <참조> '20년 농업경영컨설팅 지원분야를 참조하여 가능분야 선택(최대 5개까지 가능) 후 전문성에 대한 근거 서술(자세히)

순위	지원분야 번호	세부내용
1		
2		
3		
4		
5		

<참조> '20년 농업경영컨설팅 지원분야

개별경영체(후계농, 귀농인)	법인경영체(영농조합법인, 농업회사법인, 조직경영체)
A-① 가업승계 A-② 귀농정착 A-③ 시설/운영개선 A-④ 농가경영전략 A-⑤ 생산관리 A-⑥ 판로개척/유통관리 A-⑦ 재무/회계관리 A-⑧ 품질개선 A-⑨ 6차산업화 A-⑩ 법인화	B-① 조직화 B-② 사업전환 B-③ 시설/운영개선 B-④ 경영전략/기획 B-⑤ 인사/노무관리 B-⑥ 마케팅/홍보 B-⑦ 재무/회계관리 B-⑧ 생산관리 B-⑨ 판로개척/유통관리 B-⑩ 정보화 B-⑪ 품질개선 B-⑫ 변화관리

[증빙자료]

- (1) 과제 참여 확인서
- (2) 최종학력 학위증명서
- (3) 컨설팅관련 경력증명서
- (4) 자격별 자격증명서
- (5) 온오프라인 교육이수증 또는 수료확인서

컨설팅업체 보안각서

컨설턴트명	생년월일	소속기관(업체)	서명

상기자는 20 년 농업경영컨설팅 지원사업에 참여하여, 이를 통하여 취득한 제반사항에 대해서 이 사업의 전후를 막론하고, 기밀을 엄수할 것과 만약 이를 위반 시 민·형사상의 어떠한 조치도 감수할 것을 서약하며 이 각서를 제출합니다.

20 년 월 일

농림축산식품부장관 귀하

※ 반드시 내·외부컨설턴트를 모두 포함하여 작성함

신용상태 · 정보제공 조회 동의서

1. 신용상태 조회동의

과제 수행과 관련한 재무건전성의 확인을 위하여 농업경영체 대표자 및 과제 책임자, 컨설팅업체, 컨설턴트 등 관련자에 대하여 정부보조금 지급 전 및 농림축산식품부장관이 필요하다고 판단되는 경우 신용상태를 조회함에 동의합니다.

2. 정보제공 및 활용동의

기업정보의 확인 및 통계관리를 위하여 농정원 평가점검단에 제출한 농업경영체 및 컨설팅업체 등 기업정보의 활용에 동의하며, 해당정보와 관련하여 지자체 또는 평가점검단의 관련자료 제출 및 갱신 요구에 성실히 임할 것을 동의합니다.

20 년 월 일

업 체 명	(인)
대 표 자	(인)
총괄(과제)책임자	(인)

농림축산식품부장관 귀하

컨설팅 수행계획 변경 승인 요청서

경영체명		컨설팅업체명	
주요 변경사항			
변경사유			

변경 전 내용 (※ 당초 계약 및 협약서 상의 내용)	
변경 후 내용	

상기와 같이 컨설팅 수행계획 변경 승인을 요청합니다.

20 년 월 일

- 붙임 1. 수정 협약서 1부.
2. 수정 수행계획서 1부.

경영체명 : (인)

컨설팅업체명 : (인)

농업경영컨설팅 사업포기서

경영체명 :

주 소 :

상기 본인은 20 년 농업경영컨설팅 지원사업 대상자로 선정되었으나,
개인사정으로 인하여 사업추진이 어려워 사업포기서를 제출합니다.

제출자 : (인)

○○○○○○○시군 귀하