

법률행위 증서 작성에 따른 수수료, 일당, 여비 및 실비에 관한 고찰

남 상 우

대한공증인협회 법제이사
안산제일공증인합동사무소 공증인 · 변호사

1. 서 론

공증은 국가사무로서 사인을 위한 공법행위이므로, 공증에 비용이 소요되는 경우 공증을 통하여 이익을 얻는 촉탁인이 그 비용을 부담하여야 하는 것은 물론 요금 상당을 부담하여야 함은 당연하다. 한편 공증인은 국가사무를 취급하는 사람으로서 그 직무에 관하여 공무원의 지위를 가지는 것으로 인정되고 그가 작성한 증서는 공문서로 인정되지만, 전통적으로 공증인은 국가 등으로부터 보수를 받지 않는 대신 공증을 통하여 이익을 얻는 사람이 지급하는 요금 상당을 보수로 지급받는 것으로 되어 있다.

공증인의 보수를 어떻게 정할 것이냐는 입법론적으로 두 가지 태도가 있을 수 있다. 하나는 공증인과 당사자 간 합의로 보수를 정할 수 있도록 한 방법(자유주의)이고, 다른 하나는 동일한 사안에 대하여는 어느 공증사무소에서 사무처리를 하든 동일한 금액으로 결정되도록 법령으로 정한 방법(법정주의)이다. 비용의 경우도 실제 지출액이 저마다 다를 수 있다는 점에서 자유주의를 채택할 수도 있고, 법정주의를 채택할 수도 있다. 다만 입법례를 보면 순수한 자유주의를 채택한 경우를 찾아보기는 힘들고, 법정주의를 채택하면서 일정한 사항에 한하여 보충적으로 자유주의를 채택하고 있는 경우와 법정주의를 채택하고 있는 나라로 나누어진다. 대부분의 나라는 법정주의를 채택하고

있고, 우리 공증인법(이하 그냥 ‘법’이라고 하면 공증인법을 의미한다)도 법정주의를 채택하고 있다.

공증인법에 의하면 공증인은 촉탁인으로부터 수수료, 일당 및 여비를 받고(법 제7조 제1항), 공증에 관하여 통지나 송달을 하여야 할 경우 촉탁인이나 그의 승계인, 그 밖의 통지 또는 송달의 신청인으로부터 그에 필요한 실비를 받으며(법 제7조 제2항), 전자문서 등에 대한 인증시 촉탁인의 청구에 따라 전자문서 등을 보관하는 경우 보관료를 받도록 되어 있다(법 제7조 제3항. 다만, 지정공증인에 한함). 구체적으로 얼마의 금액을 받아야 하는가와 관련하여서는 수수료, 일당, 여비, 실비 및 보관료에 관한 세부적인 사항을 법무부령에서 정할 수 있도록 위임하고 있는데(법 제7조 제5항), 그 위임에 따라 법무부령인 공증인 수수료 규칙(이하 ‘규칙’이라고 한 것은 공증인 수수료 규칙을 의미한다)과 지정공증인의 사무처리 등에 관한 규칙(이하 ‘지정공증인규칙’이라고 한다)이 수수료나 일당, 여비, 비용 및 보관료나 또는 그것을 정하는 기준 등에 관하여 정하고 있고, 수수료, 일당, 여비, 실비 및 보관료 외에 공증인은 어떠한 명목으로도 취급한 사건에 관하여 보수를 받을 수 없는 것으로 정하고 있으며(법 제7조 제4항), 나아가 임의로 감액할 수도 없는 것으로 정하고 있다(규칙 제30조, 지정공증인규칙 제17조). 요컨대 우리나라는 공증인 수수료나 비용 등에 관하여 엄격한 법정주의를 채택하고 있는 것이다.

수수료나 비용의 결정에 관하여 법정주의를 취하는 경우, 수수료나 비용을 결정하는 요소로는 직무로 처리하는 사건의 경제적 가치, 직무를 수행하는 데 소요되는 시간이나 노력의 정도, 업무의 난이도, 직무수행에 수반하여 지출되는 비용 등을 고려할 수 있을 것이다. 구체적인 금액을 결정하는 방법으로는 일정한 금액으로 정하는 방법, 가액이나 수량 또는 시간, 인원수 또는 장수나 특수한 상황 등과 연계하는 방법 등 다양한 방법이 있을 수 있다. 공증인 수수료 규칙도 이들 방법을 두루 채용하고 있다. 그런데 이와 같이 여러 기준을 혼합하여 금액이 결정되도록 정할 경우 여러 기준을 동시에 적용하는 방법도 가능하다. 여러 기준을 동시에 적용하는 방법은 중심이 되는 기준과 그렇지 않은 기준을 설정하여 중심이 되는 기준을 주된 기준으로 삼고 그렇지 않은 기준은 종된 기준으로 삼아 주된 기준에 의한 수수료에 종된 기준에 의한 수수료를 더하는 방식이 된다. 이처럼 여러 기준을 적용하여 수수료를 결정하는 것으로 정할 때 주된 기준에 의한 수수료가 기본수수료이고, 기본수수료에 더하도록 된 수수료가 부가수수료

이다. 한편 일정한 상황에서 직무를 수행하여야 하는 경우에는 공증인의 직무수행의 어려움을 고려하여 추가적인 수수료를 인정한다고 할 때 정액으로 인정하는 방법도 가능하고, 산출된 수수료에 일정비율에 의한 금액을 더하는 방법도 가능할 것이다. 공증인 수수료 규칙은 후자의 방식을 채택하여 추가적인 수수료를 인정하고 있다. 후자의 방식에 의하여 추가되는 수수료가 할증수수료이다.

기본수수료나 할증수수료의 개념과 관련하여서는 주의할 것이 있다.

첫째, 수수료 규칙 제2조, 제20조 제1항, 제2항, 제3항에서 규정하고 있는 상한과 하한은 기본수수료에 대한 것으로서 그 적용은 기본수수료에만 한정된다. 따라서 실제 받는 수수료는 상한을 초과하는 경우가 얼마든지 있을 수 있다.

둘째, 수수료 규칙 제14조나 제20조 제1항, 제2항, 제3항에서 규정하고 있는 것처럼 어떤 수수료의 10분의 5로 한다거나 어떤 수수료에 10분의 5를 더한다거나 또는 어떤 수수료의 2배로 한다거나 하는 것은 다른 종류나 유형의 수수료 기준을 빌려와 수수료를 차등화하여 정하고 있는 것일 뿐이다. 다시 말하여 그것이 어떤 수수료의 반액이라거나 어떤 수수료에 반액을 더한다거나 또는 어떤 수수료의 2배라고 하는 형식을 띠었다고 하여 할증수수료라거나 할인수수료에 해당하는 것이 결코 아니다.

법률행위 공정증서의 작성에 따른 수수료는 이와 같이 기본수수료 외에 부가수수료나 할증수수료가 발생하기도 하지만 그것만 있는 것이 아니다. 증서 작성에 수반하여 이루어지는 사무(수반사무)와 관련하여서도 수수료나 비용이 발생한다. 또한 공증인이 증서를 작성한 경우에는 작성된 증서에 관하여 사후적으로 정본이나 등본을 발급한다든지 집행문을 부여한다든지 그에 수반하여 송달이나 통지를 하는 등의 사무(사후사무)가 행하여지는 경우에도 그와 관련한 수수료나 비용이 발생한다. 본고에서는 공증인이 법률행위에 대한 증서를 작성하는 경우 발생할 수 있는 수수료, 일당, 여비 및 실비에 관하여 본래적 의미의 공정증서 작성사무에서부터 사후사무에 이르기까지 각 단계별로, 이를 살펴보고, 이를 바탕으로 구체적으로 수수료나 비용이 어떻게 산출되는지 사례를 통하여 알아보기로 한다.

II. 법률행위 공정증서 작성 수수료

공증인 수수료 규칙에 따르면 법률행위 증서작성에 관한 수수료는 일반적으로 목적가액과 연동하여 정하는 것으로 하면서, 특별한 경우에 한하여 목적가액과 관계 없이 목적물의 수량과 연동하여 정하거나 증서를 작성하는 데 소요되는 시간에 연동하여 정하거나 또는 일정한 금액으로 정하고 있다. 따라서 증서 작성 수수료가 얼마인지 확정하기 위하여는 일반적으로는 그 목적가액을 먼저 알아야 한다. 공증인 수수료 규칙에서도 목적가액에 관하여 많은 규정을 할애하고 있다(규칙 제4조부터 제13조까지).

1. 법률행위 목적 가액

가. 의의

법률행위 목적이란 법률행위로 인한 법률효과를 말하고 법률행위로 인한 법률효과는 법률행위로 권리나 의무의 발생, 소멸, 변경되는 것을 말한다. 법률행위 목적의 가액이란 법률행위의 목적을 평가한 가액을 말하는 것으로 법률행위로 발생, 소멸, 변경되는 권리나 의무를 평가한 가액이 곧 그 목적가액이 된다. 법률행위는 기준에 따라 여러 가지로 분류할 수 있지만, 목적 가액과 관련하여서는 이행이 필요하나 필요하지 않느냐를 기준으로 분류하는 것이 의미가 있다. 일반적으로 처분행위는 그로 인하여 변동되는 권리나 의무의 가액이 곧 법률행위의 목적가액이 되고, 의무부담행위는 그 법률행위로 생기는 의무의 가액이 곧 법률행위의 목적가액이 된다고 할 수 있다.

나. 목적가액의 평가시점

법률행위 목적가액의 평가시점은 증서 작성에 착수한 시점이다(제4조). 따라서 금액을 외화로 표시한 경우 그 날의 외환시세에 의하여 목적가액을 평가하여야 한다. 다만 증서 작성에 착수한 시점이라고 하여 항상 바로 그날을 의미하는 것은 아니라고 할 것이므로 평가 시점을 달리하여 여러 개의 목적가액이 있는 경우 증서 작성일에 가장 가까운 날의 평가액을 기준으로 하면 될 것이다.

다. 목적가액의 산정이 불능인 경우의 의미와 그 처리

목적가액의 산정은 어떻게 하는가. 법률행위의 목적가액은 주로 증서의 내용에 금액으로 표시되는 경우가 많다. 그와 같은 경우 목적가액을 따로 평가할 필요가 없다. 그러나 금액으로 표시된 경우가 아니면 목적가액을 평가하여 산정하여야 한다. 후술하는 바와 같이 공증인 수수료 규칙에서는 그 산정방법에 관하여 여러 규정을 두고 있다. 법률행위의 목적물이 부동산이거나 동산과 같은 물건인 경우 감정할 수 있어야 목적가액을 알 수 있는 경우라면 공증제도나 수수료 법정주의제도의 취지상 목적가액을 산정할 수 없는 경우라고 보아야 한다.

그러나 목적물의 가격이 이미 평가되어 있고 그 가격을 평가한 기관이 사회적으로 공신력이 있는 경우에는 그 기관이 산정한 가격은 목적가액으로 인정될 수 있다고 본다. 또한 목적물 자체의 가격은 아닐지라도 그와 유사한 목적물에 대한 가격이 평가되어 있고 그 가격을 적용하여 목적가액을 산정한다고 하여도 합리성이 결여되었다고 볼 정도가 아니면 그 방법에 의한 목적가액의 산정도 허용된다고 본다. 왜냐하면 공증인 수수료 규칙 제2조에서 말하는 법률행위의 목적가액이란 공증인 수수료를 산정하기 위한 것으로 보편적이면서 공정타당한 가격이면 될 뿐 정확한 가격을 의미하는 것이 아니기 때문이다. 그런 점에서 법률행위의 목적이 토지나 임야인 경우 공시지가에 의하여 목적가액을 산정할 수 있고, 건물의 경우 공시가격에 의하여 목적가액을 산정할 수 있다. 공신력 있는 기관에서 물건의 시가를 조사 발표한 경우 그 시가도 목적가액으로 인정할 수 있다고 본다. 다만 그 경우 시가를 고가, 중가 및 저가 또는 고가와 저가로 나누어 발표한 경우에는 저가를 목적가액으로 인정하여야 할 것이다.

공증인은 위와 같이 공시지가 등의 자료에 의하여 목적가액을 산정한 경우에는 그 자료를 공증인법 제40조 제1항 제4호의 ‘그 밖의 부속서류’로 증서에 연철할 필요가 있다. 또한 이 경우 공시지가나 공시가격 또는 가격정보에 관한 자료는 촉탁인이나 그 대리인이 제출한 경우에 한하여 인정되는 것이 아니고, 공증사무소에서 인터넷 등을 통하여 직접 그 자료를 확인하여도 무방할 것이다.

그러나 아무리 하여도 법률행위의 목적가액을 산정하기 어려운 경우도 많다. 공증인 수수료 규칙은 그 경우 그 가액을 2천만 100원으로 본다는 간주규정을 두어 이를 해결하고 있다(규칙 제13조 본문). 다만, 그 경우라도 그 최저가액이 2천만 100원을 초과하

거나 그 최고가액이 이에 미달한 것이 명백한 때에는 그 최저가액 또는 최고가액을 그 법률행위의 목적가액으로 하고 있는바(규칙 제13조 단서), 이는 최저가액이 2천만 100원을 초과하는 것이 명백한 경우에도 단지 정확한 가액을 산정할 수 없다는 이유로 2천만 100원으로 하거나 최고가액이 2천만 100원에 미달한 것이 명백한 경우에도 단지 정확한 가액을 알 수 없다는 이유로 2천만 100원으로 본다면 불합리하기 때문이다.

라. 의무부담행위의 목적가액

공정증서의 작성은 주로 의무부담행위에 대하여 이루어진다. 의무부담행위에 대하여 공정증서가 작성되는 것은 공정증서에 의하여 급부의 존재와 내용이 명확하게 되고 특히 집행증서의 경우에는 의무이행이 되지 않은 경우 강제집행을 하는 것도 가능하기 때문이다. 공증인 수수료 규칙에서 목적가액의 결정방법이나 기준에 관한 규정들도 주로 의무부담행위에 대한 것이다.

(1) 쌍방의 촉탁의 경우

법률행위의 대부분을 차지하는 계약이 성립하기 위하여는 쌍방 당사자가 있어야 하고 그에 대한 공정증서 작성을 촉탁하는 것도 일방에 의하여서는 할 수 없고 쌍방의 촉탁으로만 할 수 있다. 따라서 공증인 수수료 규칙 제5조에서 당사자 쌍방의 촉탁에 의하여 증서를 작성하는 경우 법률행위의 목적가액은 각 급부의 가액을 합산한 액에 의한다고 한 것은 채권적 계약의 목적가액에 관한 일반적 규정이라고 할 수 있다.

쌍방 당사자의 급부의 가액을 모두 합산하는 것일 뿐 그 급부 상호간에 대가관계가 있어야 하는 것은 아니다. 다시 말하여 쌍무계약인 경우에만 쌍방 급부의 가액을 합산하는 것이 아니다. 쌍무계약이란 단지 동시이행관계나 위험부담을 따질 때 실익이 있는 개념이다. 따라서 쌍무계약이 아니면서도 쌍방 당사자 간에 의무부담을 지는 계약은 얼마든지 가능한 것이다. 또한 유상이 아닌 무상의 계약에서도 쌍방 당사자 간에 의무부담을 지는 계약은 가능하다. 그러므로 무상(無償)의 소비대차나 사용대차와 같은 대차형(貸借型) 계약은 무상의 편무계약이지만 대주에게는 이용하게 할 급부, 차주에게는 반환할 급부가 존재한다. 즉 무상의 대차계약이라도 쌍방 당사자에게 모두 급부

가 존재할 수 있는 것이다.

이와 같이 공정증서 작성 수수료를 정함에 있어서 쌍방 당사자의 급부 상호간에 대가관계가 없고 유상관계가 성립하지 않아도 쌍방에 존재하는 급부의 가액을 서로 합산하도록 한 것은 공증의 이익이 그 급부 모두에 미치기 때문이다. 다시 말하여 공증에 의하여 쌍방 당사자의 급부에 대하여 그 성립이나 내용이 명확하여 짐으로써 쌍방 당사자 모두 공증의 이익을 누리고 있는 것이므로 어느 하나의 급부 가액만을 목적가액으로 삼기보다는 둘을 합한 것을 목적가액으로 삼는 것이 합리적이기 때문이다. 이 점이 소가(訴價)를 계산할 때와 결정적인 차이이다.

한편 대차형 계약은 무상계약의 경우에도 당사자 쌍방의 급부가 존재하지만 계약으로서 어느 일방에게만 급부가 존재하는 경우도 있다. 증여계약이나 무상위임 계약, 현상광고 계약, 무상종신통기금 계약 등이 그런 경우이다.

(2) 당사자 일방의 촉탁의 경우

당사자 일방의 촉탁에 의하여 법률행위 공정증서를 작성할 경우에는 촉탁인이 급부할 가액을 법률행위의 목적가액으로 한다(규칙 제6조). 당사자 일방의 촉탁에 의하여 법률행위 공정증서를 작성할 경우란 상대방의 존재가 전제된 단독행위에 관하여 공정증서가 작성될 경우를 의미하는바, 공증실무상 그와 같은 공정증서가 작성되는 예는 거의 찾아 볼 수 없다. 유언은 애초에 상대방 없는 단독행위이므로 이 규정과는 무관하나 결과적으로는 유언의 효력이 발생할 때 발생, 소멸, 변동하는 권리나 의무의 가액이라는 점에서 채권행위로 인정되는 유증부분에 한하여서는 비슷한 결과로 나타난다.

(3) 채권담보물의 가액 산정 특례

채권의 담보에 관한 증서를 작성하는 경우 목적가액은 일반적으로 채권액이라고 할 수 있다. 그러나 담보물의 가액이 채권액에 미치지 못하는 경우 목적가액은 담보목적물의 가액으로 보아야 한다. 공증인 수수료 규칙에서는 이 경우 그 두 목적가액 중 적은 가액을 수수료를 정하는 기준이 되는 목적가액으로 삼았다(규칙 제8조). 공증실무상으로는 채권 담보에 관한 공정증서를 작성하는 경우는 찾아보기 힘들지만 채권 담보에

관한 사서증서를 인증하는 경우는 종종 눈에 띈다.

(4) 지역권 설정계약시 가액 특례

지역권의 설정을 목적으로 하는 법률행위에 관한 증서를 작성하는 경우 지역권 설정으로 인한 요역지의 가격 증가액과 승역지의 가격 감소액 중 많은 가액을 법률행위의 목적 가액으로 한다(규칙 제9조).

(5) 정기에 지급할 채권의 가액 특례

정기에 지급할 채권의 가액은 전기간(全期間)에 지급할 총액에 의한다(규칙 제10조 제1항 본문). 다만, 그 가액은 동산의 임대차에 있어서는 1년, 부동산의 임대차 및 상공업의 수습을 목적으로 하지 아니한 고용계약에 있어서는 5년, 기타의 경우에 있어서는 10년분의 급부의 가액을 초과할 수 없다(규칙 제10조 제1항 단서). 기간의 정함이 없는 정기에 지급할 채권의 가액은 위 각 기간 내에 지급할 총가액에 의한다(규칙 제10조 제2항). 상대방의 급부의 목적이 금전이 아닌 경우에는 그 가액은 정기에 지급할 채권의 가액과 동일한 것으로 본다(규칙 제10조 제3항).

(6) 수수료 산정 기준의 목적가액에 포함되지 않은 급부

1) 주된 법률행위와 함께 부수된 법률행위에 대하여도 증서로 작성하는 경우

주된 법률행위와 함께 이에 부수된 법률행위에 관한 증서를 작성하는 경우에는 주된 법률행위에 의하여 수수료를 산정한다(규칙 제7조). 이는 종된 것은 주된 것에 따른다는 원리에 따른 것이다. 따라서 소비대차계약을 하면서 담보계약에 관하여 함께 증서를 작성하는 경우 담보계약에 의한 목적가액은 합산되지 않는다.

2) 부대적 목적의 경우

과실(果實), 손해배상 및 비용이 법률행위에 부대되는 목적인 경우에는 그 가액은 이를 법률행위의 목적가액에 산입하지 아니한다(규칙 제12조). 부대되는 목적인 경우에

도 부대되는 것은 주된 목적에 의한다는 원리에 따른 것이다. 이에 따라 금전소비대차의 경우 이자나 지연이자 등은 합산되지 않는다.

(7) 목적가액 산정이 불능인 경우의 산정방법

목적가액을 산정하는 방법을 아무리 세밀하게 규정한다고 하여도 그것을 산정할 수 없는 경우가 있을 수 있다. 공증인 수수료 규칙은 이러한 경우에 적용할 수 있도록 두 가지 보충규정을 두어 이를 해결하고 있다.

1) 당사자 일방의 가액의 산정불능의 경우

당사자 일방의 급부의 가액을 산정할 수 없지만 상대방의 급부는 산정이 가능하면 상대방의 급부와 동일한 가액인 것으로 본다(규칙 제11조). 쌍방 급부가 있는 경우 급부 상호간에는 어느 정도 대등할 것이기 때문이다.

2) 목적가액 산정불능의 경우

법률행위의 목적가액을 산정할 수 없는 경우 그 가액은 2천만 100원으로 본다(규칙 제13조 본문). 다만 그 최저가액이 2천만 100원을 초과하거나 그 최고가액이 이에 미달한 것이 명백한 경우에는 그 최저가액 또는 최고가액으로써 법률행위의 목적가액으로 한다(규칙 제13조 단서). 단서의 취지는 최저가액이나 2천만 100원을 초과하는 것이 명백한 경우에도 단지 정확한 가액을 산정할 수 없다는 이유로 2천만 100원으로 하거나 최고가액이 2천만 100원에 미달한 것이 명백한 경우에도 단지 정확한 가액을 알 수 없다는 이유로 2천만 100원으로 본다면 불합리하기 때문이다.

이 규정을 의무부담행위에 적용할 때는 주의를 요한다. 하나의 급부만이 존재하고 그 급부의 가액을 산정할 수 없으면 이 규정에 의하여 목적가액이 2천만 100원이 되는 것은 아무런 의문이 없다. 또한 당사자 쌍방에게 급부가 존재하고 그 중 하나의 급부에 대하여만 산정불능인 경우는 앞에서 본 바와 같이 공증인 수수료 규칙 제11조가 적용된다. 문제는 당사자 쌍방에게 급부가 있는데 쌍방의 급부 모두 목적가액을 산정할 수 없는 경우이다. 이 경우에는 각 급부의 가액을 2천만 100원으로 본다고 해석하는 것이 통설이다. 다시 말하여 그 경우 목적가액은 4천만 200원으로 본다. 두 개의 급부

가 있을 때에도 하나의 급부만 있을 때와 같이 2천만 100원으로 보는 것은 불합리하기 때문이다.

마. 처분행위의 목적가액

한편 공정증서는 이와 같이 의무부담행위에 대하여만 작성되는 것이 아니라 원칙적으로 모든 법률행위에 대하여 작성될 수 있다. 그러므로 법률행위만으로 곧바로 권리나 의무가 발생, 소멸, 변경되는 이른바 처분행위에 대하여도 그 존재와 내용을 명백하고 확실히 해 두기 위하여 작성될 수 있다.

처분행위에 속하는 법률행위로 보 통 물권행위나 준물권행위를 든다. 그러나 부동산에 관한 물권행위는 채권행위로부터의 독자성을 인정한다고 하여도 공증실무상으로는 그에 대하여 공정증서가 작성되는 경우란 찾아 볼 수 없다. 등기가 종료되지 않는 한 물권변동의 효과가 없어 공정증서를 작성할 실익이 없기 때문이다.

동산에 관한 물권행위는 공시방법으로서 인도가 불확실한 점이 있기 때문에 이를 확실히 하기 위하여 공정증서를 작성할 실익이 없는 것은 아니다. 그러나 독립적으로 동산에 관한 물권행위에 대하여 공정증서가 작성되는 일은 없다. 다만 양도증서와 같이 독립적인 물권행위에 관하여 당사자가 작성한 사서증서에 대하여 공증인이 인증을 부여하는 일은 간혹 보인다. 공증실무상 양도담보부 금전소비대차계약 공정증서의 경우 그 안에 있는 양도담보계약은 점유개정의 방법에 의하여 그 계약의 성립으로 직접적으로 물권변동을 일어나는 것으로 규정하고 있으므로(제27호의2 서식 중 제9조 참조), 물권행위라고 볼 수 있으나 나머지 조항은 의무부담행위에 관한 것이다(위 서식 중 제10조부터 제15조까지 참조). 더구나 그 경우는 주된 계약과 함께 담보계약에 관하여 증서를 작성하는 경우로서 주된 법률행위에 의하여만 수수료가 정하여지므로(규칙 제7조) 그 목적가액을 따질 필요가 없다.

이렇게 볼 때 부동산은 물론 동산에 관한 물권행위에 대하여도 그것만에 대하여 독자적으로 공정증서를 작성하는 경우는 공증실무상 없다고 하여도 과언이 아니다.

물권 이외의 권리를 변동시키는 법률행위를 준물권행위라고 하는데 채권양도계약, 채무인수계약, 채무면제계약, 상계계약 등이 여기에 속한다. 준물권행위는 권리변동에 대한 공시방법이 따로 마련되어 있지 않는 경우 권리변동사실을 명확히 하기 위하여

간혹 공증을 받는다. 다만 공정증서가 작성되는 경우는 찾아보기 힘들고 주로 사서증서에 대한 인증이 이루어진다. 준물권행위에 대한 목적가액은 권리 그 자체의 가액이라고 할 수 있다.

처분행위는 이와 같은 물권행위나 준물권행위만 있는 것이 아니다. 법률행위의 성립으로 권리나 의무의 변동효과가 발생하는 형성권의 행사나 처분의 동의나 허락행위도 처분행위에 속한다. 이 경우 목적가액은 처분의 동의나 허락의 대상이 되는 법률행위의 목적가액이 곧 동의나 허락의 목적가액이라고 할 수 있다. 다만, 처분의 동의나 허락에 관한 공정증서 작성수수료는 통상의 수수료와 차등을 두어 그 10분의 5로 정하여져 있다(규칙 제14조).

2. 법률행위 공정증서 작성 수수료

가. 통상적인 경우

법률행위 공정증서 작성 수수료는 일반적으로 법률행위의 목적 가액에 따라 5 구간으로 나누어 수수료를 정하고 있다(규칙 제2조). 첫 구간부터 넷째 구간까지는 수수료가 정액이다. 즉, ① 200만 원까지는 1만 1천 원, ② 200만 원을 초과한 가액부터 500만 원까지는 2만 2천 원, ③ 500만 원을 초과한 가액부터 1천만 원까지는 3만 3천 원, ④ 1천만 원을 초과한 가액부터 1천5백만 원까지는 4만 4천 원이다. 따라서 법률행위 목적가액을 산출하여 이 구간에 해당하면 별도로 수수료를 산출하기 위하여 계산을 필요로 하지 않는다. 그러나 마지막 구간인 1천500만 원을 초과한 경우는 1천500만 원을 초과한 가액의 2000분의 3을 4만 4천 원에 더하되, 300만 원을 초과하지 못하는 것으로 규정하고 있다. 따라서 법률행위 목적가액이 1천5백만 원을 초과한 경우에는 기본수수료를 산출하기 위하여 계산이 필요하다. 여기서 주의할 것은 기본수수료에는 상한액이 있다는 점과 그 상한액은 기본수수료에 한하여 적용된다는 점이다.

법률행위 공정증서를 작성하는 경우에는 후술하는 차등 수수료가 적용되는 경우나 목적가액과 연동되지 않은 경우에 해당하지 않으면 모두 여기의 수수료 규정에 의한다.

나. 차등 수수료가 적용되는 경우

법률행위 공정증서 작성 수수료는 일반적으로 위에서 본 바에 의하지만 공증인 수수료 규칙은 법률행위가 다른 사람의 법률행위에 관하여 보조행위로 이루어지거나 이미 성립한 법률행위와 관련하여 이를 다시 변경하는 등의 사정이 있으면 위에서 본 수수료를 고스란히 인정하는 것은 적합하지 않은 점을 고려하여 그 반액으로 정하고 있다(규칙 제14조 전단). 그리하여 목적가액이 200만 원인 경우 1만 1천 원의 10분의 5인 5,500원이고, 1500만 원인 경우, 4만 4천 원이 아니라 그 10분의 5인 2만 2천 원이라는 것이다. 따라서 공정증서 작성의 기본수수료 최저액은 1만 1천 원이 아니라 5,500원이 된다. 차등수수료가 적용되는 경우를 살펴보면 다음과 같다.

- ① 승인, 허락 또는 동의(제1호)
- ② 당사자 쌍방이 이행하지 아니한 계약의 해제(제2호)
- ③ 유언의 전부 또는 일부의 취소(제3호)
- ④ 증서로 작성된 법률행위의 보충 또는 변경(제4호)
- ⑤ 공증인이 공정증서에 적힌 양쪽 당사자 또는 그 대리인의 촉탁을 받아 채무의 전부 변제 사실이나 전부해소 사실을 증서의 원본에 부기하는 경우(규칙 제14조 후단)

여기서 ①은 강학상 이른바 보조행위를 말한다. 승인은 회사법상 회사와 사원이나 이사 간의 거래의 승인이 이에 해당하고, 허락은 법정대리인이 미성년자에 대하여 재산처분을 허락하거나 영업을 허락하는 경우의 허락 등이 이에 해당하며, 동의는 법정대리인이 미성년자의 법률행위에 대하여 동의하는 경우의 동의 등이 이에 해당한다.

②의 예로는 공증실무상 증여계약을 하여 소유권이전등기를 신청하기 위하여 취득세를 납부하였다가 사정에 의하여 증여계약을 해제하고 납부한 취득세를 반환받기 위하여 작성되는 경우가 종종 있다. 부동산가액이 1억 원인 부동산인 경우라면 따라서 그 기본수수료가 $171,500/2=86,750$ 원이 된다.

③의 경우 종전의 유언은 유언증서에 의하여 그 성립이 증명되어야 한다. 유언의 전부 또는 일부의 취소만을 의미하므로 유언의 일부를 취소하면서 일부를 추가하는 경우나 유언을 변경하는 경우는 이에 해당하지 않는다.

④의 경우 증서는 당해 공증인만을 의미하지는 않는다. 다만 다른 공증사무소에서 증서가 작성된 경우라면 등본 등에 의하여 그 사실이 증명되어야 할 것이다.

⑤도 일종의 공정증서의 작성으로서 이미 작성된 공정증서에 대하여 이루어지는 점을 고려하여 반액으로 정하고 있는 것이다.

다. 목적가액과 연동시키지 않은 경우

법률행위 공정증서의 작성에 따른 기본수수료는 공증인 수수료 규칙에 의하면 이와 같이 원칙적으로 목적가액과 연동시켜 기본수수료를 정하고 있지만, 다음과 같이 목적가액과 연동시키지 않고 정한 경우도 있다.

(1) 수량과 연동시킨 경우

집합건물의 소유와 관리에 관한 규약의 설정 등을 공정증서로 작성하는 경우 그 수수료는 집합건물의 전유부분의 개수나 단지내 건물의 동수와 같이 목적물의 수량과 연동하는 방식에 의하도록 하고 있다(규칙 제13조의2 제1항, 제2항, 제3항, 제4항).

(2) 특정한 금액으로 된 경우

위 가)의 규약의 폐지를 공정증서로 작성하는 경우와 위임장을 공정증서로 작성하는 경우 그 수수료는 일정한 금액으로 정하고 있다(규칙 제13조의2 제5항, 규칙 제19조).

(3) 시간과 연동시킨 경우

법률행위와 함께 이와 관련된 사실에 관하여 증서를 작성하는 경우나 공증인이 증서작성에 착수한 후 촉탁인의 청구로 이를 중지하거나 촉탁인, 통역인 또는 참여인 등의 귀책사유로 인하여 이를 완결하지 못한 때에는 시간에 연동하는 방식을 주위적이거나 보충적인 방식으로 사용하도록 정하고 있다(규칙 제17조, 제28조).

3. 부가수수료

증서 장수가 일정 수를 초과하거나 증서 작성 시간이 일정 시간을 초과하거나 증서의 내용 중 어떤 사항의 수량이 일정수량을 초과할 때, 초과하는 수량에 따라 기본수수료에 더하도록 된 수수료가 부가수수료이다.

공증인 수수료 규칙에서 정하고 있는 부가수수료의 유형은 증서가 일정한 장수를 초과할 때 붙는 부가수수료, 증서작성시간이 일정한 시간을 초과할 때 붙는 부가수수료, 증서 내용에서 일정한 인원을 초과할 때 붙는 부가수수료 등이 있다. 법률행위 공정증서를 작성할 때는 원칙적으로 첫 번째 유형의 부가수수료가 붙는다.

가. 증서의 장수 초과에 따른 부가수수료

공증인 수수료 규칙 제3조에 의하면 법률행위에 관한 공정증서를 작성하는 경우 증서의 장수가 4장을 초과하면 초과하는 1장마다 500원을 더하도록 되어 있다(규칙 제3조 제1항). 이 경우 장수는 1행 20자 24행을 1장으로 한다. 다만 1장에 미달한 것은 이를 1장으로 본다(규칙 제3조 제2항). 증서가 일정한 장수를 초과함에 부가수수료를 인정하고 있는 이유는 증서에 기재되는 내용의 많고 적음에 따라 공증인의 업무강도와 소요되는 비용 등이 증대되는 것을 반영하기 위함이다. 공증인 수수료 규칙에서 증서가 4장을 초과한 경우에 한하여 부가수수료를 정하고 있는 것은 4장이 최소한의 장수에 해당하기 때문이다. 단지 증서의 장수로만 정하고 있으면 임의로 그 장수를 늘릴 수도 있기 때문에 글자의 수로 그 기준을 명확히 할 필요가 있는바, 1행 20자 24행이란 한 장에 들어가는 글자 수에 대한 기준이다. 그와 같은 기준에 의하여 장수를 셀 때 20자 24행이 안 되는 1 장이 발생할 수밖에 없는데 그 경우에는 그 자체로 1장이다. 위 항의 단서는 바로 그것을 규정한 것이다.

한편 「공증서식의 사용 등에 관한 규칙」에서 정한 서식을 사용하여 증서를 작성한 경우 20자 24행을 기준으로 장수를 세어야 하는가 문제이다. 20자 24행을 기준으로 하여 1장으로 보는 취지는 같은 내용의 증서라도 공증사무소에서 어떻게 증서를 작성하느냐에 따라 장수가 달라지지 않도록 하기 위함이므로 위 규칙에서 정하고 있는 서식을 사용한 경우 그 서식에 의한 서면은 글자 수에 상관 없이 1장으로 보아야 한다. 다

만 증서의 표지는 증서 작성 과정에서 원본, 정본, 등본을 서로 구분지우고, 증서를 잘 보존하기 위하여 덧붙인 것에 불과하므로 장수를 셀 때 장수에 포함시키지 않는다. 가장 간단한 내용의 공정증서의 장수는 표지를 제외하면 증서의 내용을 적은 서면(본지 서식) 1장, 관계자 표시(제21호 서식) 1장, 공증용지(제32호 서식)에 의한 서면 1장, 서명날인용지(제12호 서식) 1장 등 총 4장이다. 공증인 수수료 규칙 제3조 제1항에서 증서의 장수가 4장을 초과한 장수에 한하여 부가수수료를 붙인 것도 이와 같은 취지이다.

나. 증서작성 시간 초과에 따른 부가수수료

원래 증서작성 시간을 기준으로 한 수수료는 사실에 관한 증서에서 채택하고 있고 법률행위 공정증서와는 크게 관련이 없다. 다만, 위임장 작성에 관한 기본수수료는 정액인 1만 원으로 정하여져 있고(규칙 제19조 제1항), 그 작성에 소요되는 시간이 1시간을 초과하는 경우에는 초과하는 1시간마다 3천 원을 더하도록 규정되어 있는바(제2항 본문) 여기서 1시간을 초과함에 따라 1시간마다 3,000원을 더하는 수수료는 부가수수료에 해당한다.

다. 증서내용상 수량 초과에 따른 부가수수료

공증인이 초청장을 작성하는 경우(인증이 아닌 공정증서로 작성하는 경우) 수수료는 피초청인 5인까지는 2만 5천 원이고(수수료 규칙 제19조 제3항 전문), 피초청인이 5인을 초과하면 위 금액에 초과하는 1명마다 2천 원씩을 더한다(제3항 후문). 여기서 5인을 초과하는 한 사람마다 부가되는 수수료 역시 부가수수료에 해당한다. 초청장의 법적 성격을 무엇으로 보아야 하는지 의문이나 초청인의 초청의사를 나타낸 것이라는 점에서 법률행위에 준하는 증서라고 한다면 초청인원 초과에 따라 붙는 수수료 역시 (준)법률행위 공정증서 작성시 붙는 부가수수료라고 할 수 있다.

4. 할증수수료

할증수수료는 촉탁인의 청구로 특수한 상황에서 직무를 집행할 때 규칙에서 정하고 있는 수수료 외에 추가로 가산하도록 정하고 있는 수수료를 말한다. 여기서 주의할 것은 공증인 사무소 밖에서 직무를 집행하는 경우는 할증수수료가 인정되는 것이 아니라는 점이다. 그 경우에는 규칙 제29조에 의하여 일당과 여비를 받는다. 또한 특수한 상황과 무관하게 흔히 사서증서의 인증수수료처럼 공증의 종류나 공증의 유형에 따른 기본 수수료를 기준으로 그것의 반액이나 그것의 1.5배이거나 또는 그것의 2배로 정하는 것은 그 자체가 기본수수료이고, 할인이나 할증수수료가 아니다. 말하자면 그것은 일반적인 기본수수료와 차등화된 특별한 기본수수료이다.

가. 할증수수료가 붙는 사유

할증수수료가 발생하는 특수한 사정은 다음 세 가지이다. ① 직무집행일이 토요일이나 공휴일인 경우, ② 직무집행시간이 야간인 경우, ③ 직무집행장소가 병상인 경우가 바로 그것이다. 직무집행시간이 야간인가 주간이냐는 원칙적으로 일몰을 기준으로 하여야 한다. 그러나 공증인의 직무시간을 관공서의 근무시간으로 정하고 있는 점에 비추어 관공서의 근무시간에 해당하는 시각은 실제 일몰 후라도 야간으로 보지 않는 것이 타당하다고 생각된다. 병상인 경우란 반드시 병원의 병상에서 직무를 집행하는 경우만을 의미하지 않고, 병원이 아니라도 촉탁인이 질병이나 부상으로 거동할 수 없어서 공증인이 출장 가서 직무를 집행하는 경우도 이에 해당한다.

나. 할증수수료의 액

할증수수료의 액은 규칙에서 정한 수수료의 10분의 5로 규정되어 있다. 여기서 규칙에서 정한 수수료란 기본수수료와 부가수수료를 더한 액을 말한다.

가령, 증서장수의 초과로 부가수수료가 발생한 경우에 야간에 직무를 집행하면(즉, 할증수수료가 적용되면) 기본수수료에 부가수수료를 더한 금액에 대하여 10분의 5를 더하게 된다. 구체적인 예를 들어 설명하기로 한다. 공증인이 기본수수료가 10만 원이

고 증서의 장수가 6장인 법률행위에 대한 증서를, 야간에 작성한 경우에는, 그 할증수수료는 10만 원 $\times$ 5/10=50,000원이 아니라, (10만 원+1천 원) $\times$ 5/10=50,500원이다. 결론적으로 이 경우 최종적인 증서작성 수수료로는 10만 원+1천 원+(10만 원+1천 원) $\times$ 5/10=151,500원인 것이다.

다. 할증사유가 중첩된 경우

할증수수료 발생사유가 중첩적으로 있는 경우에는 그 때마다 각각 가산한다. 가령 공휴일 야간에 병상에서 직무를 집행한 경우에는 기본수수료에 부가수수료를 더한 수수료가 10만 원이면 1회마다 5만 원씩 3회를 할증하여 수수료는 25만 원(=10만 원+5만 원+5만 원+5만 원)이 된다.

참고로 할증수수료는 공정증서의 작성뿐만 아니라 인증을 할 때도 발생할 수 있다. 촉탁인이 공증인에게 야간이나 공휴일에 인증하여 줄 것을 청구할 수도 있기 때문이다.

III. 일당, 여비

1. 일당, 여비의 성격

공증인은 원칙적으로 공증사무소에서 직무를 수행하여야 한다(법 제17조 제3항 본문). 그러나 “사건의 성질상 사무소에서 직무를 수행할 수 없는 경우”에는 공증인법도 예외를 인정하고 있다(법 제17조 제3항 단서 전문). 그 경우 공증인은 부득이 사무소를 비워두고 직무수행장소까지 가서 직무를 수행하여야 하기 때문에, 사무소 안에서 직무가 수행될 때와 비교하면 다른 공증사건을 일절 처리하지 못하는 것은 물론, 통상적으로 들어가는 비용 외에도 여러 가지 비용이 추가로 발생한다. 그리하여 「공증인 수수료 규칙」에서는 이와 같이 공증인이 출장하여 사무소 밖에서 직무를 수행하게 되는 경우, 촉탁인으로 하여금 그에 따른 일당이나 여비를 부담하도록 정하고 있다(법 제7조 제1항, 규칙 제29조). 다시 말하여 공증인은 촉탁인에게 일당과 여비를 청구하여 이를 받을 수 있는 것이다. 여비가 공증사무소의 경상경비가 아닌 예외적으로 추가로 지출되는

비용으로서 성격을 띠고 있음에 비하여 특히 일당은 직접적으로 지출되는 비용에 해당하는 것은 아니지만 사무소 밖에서 직무가 수행됨으로써 사무소에서 직무를 수행하지 못하는 것에 대한 기회비용으로서 이것 역시 비용의 일종이다. 여비에는 무엇으로 이동하느냐에 따라 지출하는 철도임, 선임, 항공임, 자동차운임이 있을 수 있고 숙박이 필요한 경우에는 숙박비도 이에 해당한다.

2. 출장공증이 가능한 경우

공증인은 원칙적으로 공증사무소 안에서 직무를 집행하여야 하지만, 이와 같이 예외적으로 사건의 성질상 공증사무소 안에서 직무를 집행할 수 없는 경우 또는 법령에서 정하고 있는 경우에는 공증사무소 밖에서도 직무를 집행할 수 있는바, 구체적으로 어떤 경우에 공증사무소 밖에서 직무를 집행할 수 있는가? 사실에 대한 공정증서를 작성할 때(법 제34조, 제35조 제10호)가 그러한 때에 해당할 경우가 많을 것이나 법률행위 공정증서를 작성할 때는 어느 경우에 공증사무소 밖에서 증서를 작성할 수 있는가. 법률행위 공정증서를 작성하면서 사실에 관한 증서도 함께 작성할 때를 생각해 볼 수 있다. 거동이 불편한데 대리인을 통하여 증서작성을 촉탁하지 않고 스스로 증서작성을 촉탁하면서 공증인에게 출장을 요구할 수 있는가? 이를 긍정하는 견해가 있다. 이에 따르면 공증사무소를 방문할 수 없는 사정이 있는 촉탁인의 청구가 있으면 공증인은 공증사무소 밖으로 출장하여 법률행위 공정증서를 작성할 수 있을 것이다.

한편 공증인법 제17조 제3항 단서에 따르면 “법령에 다른 규정이 있는 경우”에는 공증사무소 밖에서도 증서를 작성할 수 있는바, 법률행위 공정증서와 관련하여서는 유언 공정증서의 작성이 이에 해당한다. 유언 공정증서에 대하여는 공증인법 제56조(전단)에서 공증사무소 안에서 직무를 수행하여야 한다는 공증인법 제17조의 적용을 배제하고 있는 것이다. 이는 다시 말하면 촉탁인에게 공증사무소를 방문할 수 없는 부득이한 사정이 있건 없건 공증사무소 밖에서 증서를 작성할 수 있다는 것을 의미한다. 따라서 공증인이 유언 공정증서를 작성할 때는 촉탁인이 청구하면 아무런 제한 없이 직무집행 구역 내로 출장하여 유언 공정증서를 작성할 수 있는 것이다.

3. 일당, 여비의 액

「공증인 수수료 규칙」에서 정하고 있는 일당은 4시간 이내에는 5만 원, 4시간을 초과하는 경우에는 10만 원이고(규칙 제29조 제1호), 여비로는 운임과 숙박비를 규정하고 있는데 운임은 1등 여객운임을 원칙으로 하고(제2호 본문), 운임에 등급이 없는 경우에는 승차 또는 승선에 요하는 운임으로 하며(제2호 단서), 만일 항공기 또는 자동차를 이용하는 경우에는 실비액으로 정하고 있고(제3호), 숙박비도 실비액으로 정하고 있다(제4호).

IV. 증서작성에 따른 부수적 사무에 관한 수수료 및 비용

1. 부수적 사무의 의의

공증인의 직무에는 본래적 의미의 공증사무에 부수하여 이루어지는 사무도 있다. 이를 부수적 사무라고 하는데 이는 공정증서 작성할 때나 인증을 할 때 모두 존재할 수 있다. 부수적 사무는 본래적 의미의 공증사무와 비교하여 다음과 같은 점에서 특징이 있다. 본래적 의미의 공증에서는 공증을 청구하는 사람을 촉탁인이라고 하는데, 부수적 사무의 경우에는 청구인이라고 한다. 촉탁인이 청구인이 되는 경우가 대부분이지만 그 승계인이나 이해관계인도 청구인이 될 수 있다. 공증인이 공증을 수행한 후 사망 기타 사정으로 당해 공증인이 부수적 사무를 처리할 수 없는 경우에는 다른 공증인이 이를 수행하는 경우도 있을 수 있다. 본래적 의미의 공증은 반드시 촉탁인의 촉탁으로 이루어짐에 반하여 부수적 사무는 누군가의 청구 없이 법령에 의하여 하여야 하는 경우가 있다(채무자에의 통지).

2. 부수적 사무의 종류

부수적 사무는 공증사무에 수반하여 이루어지는 경우(수반적 부수사무)와 공증이 완료된 후에 그 공증을 근거로 하여 이루어지는 경우(사후적 부수사무)로 나누어 볼 수

있다. 수반적 부수사무는 본래적 의미의 공증사무가 이루어질 때 이에 수반하여 이루어지기 때문에 그에 대한 수수료도 본래적 의미의 공증사무에 관한 수수료나 비용을 받을 때 함께 받게 된다는 점에서 사후적 부수사무와 구별하는 실익이 있다. 우리 공증 실무는 공정증서를 작성할 때 정본이나 등본도 함께 작성하는 것이 특징이다. 특히 법률행위 공정증서를 작성할 때는 정본은 채권자인 촉탁인이나 그 대리인에게 등본은 채무자인 촉탁인이나 그 대리인에게 교부하는 수반적 부수사무가 이루어지고 있다.

3. 수반적 부수사무와 그 수수료

가. 증서의 정본이나 등본 작성의 수반적 부수사무화와 그 수수료

엄밀한 의미에서 증서의 정본이나 등본은 공정증서가 작성된 다음에, 청구권자의 청구로 작성되는 것이므로, 증서가 작성된 경우라도 공증인은 청구권자의 청구가 없으면 그것을 작성할 수 없다. 그런 의미에서 그것은 공증사무에 수반하여 이루어지는 것이라고 할 수 없고 공증이 완료된 다음에 이루어지는 사무라고 할 수 있다. 그러나 증서의 작성을 촉탁한 사람이 증서의 정본이나 등본의 교부를 청구하지 않는다는 것은 상상하기 어렵다. 특히 어음·수표의 공증에서는 증서의 원본을 작성하면서 정본과 등본도 반드시 작성하고 정본은 어음·수표의 채권자에게, 등본은 어음·수표의 채무자에게 교부하도록 애초에 공증인법에서 정하고 있다. 이러한 사정을 감안하여 「공증서식의 사용 등에 관한 규칙」에서 정한 서식도 증서원본을 작성할 때 최초의 정본과 등본도 함께 작성하여 해당 촉탁인에게 교부한다는 점을 증서에 기재하도록 하고 있다. 그리하여 현행 공증실무는 명시적인 거절의사가 없는 한 최초의 증서 정본이나 등본에 한하여는 촉탁인이나 그 대리인의 명시적인 교부청구 없이도 당연히 작성·교부되고 있다. 이와 같이 정본이나 등본의 작성교부사무는 원래 사후적 부수사무이지만 최초의 정본이나 등본에 한하여는 수반적 부수사무로 전환된 것이라고 할 수 있다. 그런 점에서 법률행위 공정증서를 작성할 때는 부수적 사무에 속한 정본, 등본 발급수수료도 항상 따라 붙는다. 그 수수료는 사후사무로서 이루어지는 일반적인 정본이나 등본 발급수수료와 전혀 다를 바가 없다(다음 4. 나. 참조).

나. 통지와 그에 필요한 실비

일당과 여비 외에도 공증을 할 때 통상적인 경비가 아닌 예외적으로 발생하는 비용으로서 촉탁인으로부터 받는 금원이 있다. 통지에 필요한 우편요금이 그것이다. 공증인은 대리인의 촉탁에 의하여 증서를 작성한 경우 증서를 작성한 날부터 3일 이내에 증서의 내용 중 일정한 사항을 본인에게 통지하여야 한다(공증인법 시행령 제13조 제1항). 공증에 관하여 통지를 하여야 할 경우 공증인은 그 통지에 필요한 실비를 받을 수 있는데(공증인법 제7조 제2항), 공증인 수수료 규칙 제23조의2 제1항에 의하면 통지에 필요한 실비는 우편법에 따른 우편요금으로 한다고 정하고 있다. 우편요금은 보내는 시기나 서류의 무게 등에 따라 다르다. 2013년 3월 현재 통지에 필요한 기본요금은 1900원이다.

주의할 점은 통지는 등기우편으로 하여야 한다는 점이다(공증서식의 사용 등에 관한 규칙 제17조 제1항).

공증실무상 이와 같이 통지한 경우 반송되는 경우가 매우 흔하다. 이 경우 공증인은 촉탁인(정확하게는 촉탁인이 출석하지 않은 경우이므로 촉탁인의 대리인임)으로부터 반송료를 받을 수 있겠지만 미리 예납받지 않는 한 현실적으로 반송료를 받아 내기는 어려울 것이다. 그렇다고 미리 반송료를 예납받을 수 있는가는 의문이다. 그러므로 공증사무소에서는 애초에 반송되지 않도록 봉투에 ‘환부불필요’라고 적어 통지할 필요가 있다(우편법 제32조, 우편법 시행규칙 제112조의2).

4. 사후적 부수사무와 그 수수료

가. 증서원본 등의 열람과 그 수수료

촉탁인, 그 승계인 또는 증서의 취지에 관하여 법률상 이해관계가 있음을 증명한 자는 증서 원본의 열람을 청구할 수 있다(법 제43조 제1항). 증서의 부속서류에 대하여는 명문규정을 두고 있지 않지만 부속서류에 대하여도 등본 발급청구를 인정하고 있으므로 열람 청구도 당연히 인정된다. 이와 같이 공증인이 청구인에게 증서 원본이나 그 부속서류를 열람시킨 경우 그 수수료는 1회당 1천 원이다(규칙 제25조).

나. 증서의 정본 등의 교부에 대한 수수료

공증인은 증서의 원본과 그 부속서류를 보존하는바(법 제24조 제1항 제1호, 제2항, 제3항), 보존하는 원본과 그 부속서류와 관련하여 촉탁인이나 그 승계인은 증서의 정본 발급을 청구할 수 있고(법 제46조 제1항), 촉탁인이나 그 승계인 또는 증서의 취지에 관하여 법률상 이해관계가 있음을 증명한 자는 증서나 그 부속서류에 대하여 등본 발급을 청구할 수 있다(법 제50조 제1항).

공증인이 이와 같이 청구인의 청구에 따라 증서 정본 또는 등본이나 그 부속서류의 등본을 발급한 경우 그 수수료는 1장당 500원이다(규칙 제24조 제1항). 주의할 것은 증서의 원본을 작성할 때는 4장까지는 부가수 수수료가 발생하지 않고 4장을 초과하는 장에 대하여만 1장당 500원의 부가수 수수료가 발생하지만 정본이나 등본의 발급수수료는 증서를 이루는 장당 500원이라는 점이다. 또한 이 경우 증서의 장수를 셀 때의 기준은 증서작성에 있어서 부가수 수수료를 정하고 있는 규정이 그대로 적용된다(규칙 제24조 제2항, 제2항, 제3조 제2항). 따라서 증서작성에 있어서 부가수 수수료를 설명할 때 본 것처럼, 표지는 장수에서 제외하고, 나머지 장수에 대하여는 공증서식의 사용 등에 관한 규칙에서 정한 바에 따라 서식을 사용하여 작성된 장수는 그대로 1장으로 보아야 한다. 또한 서식으로 정형화된 법률행위에 대하여 작성된 증서는 글자 수와 상관 없이 서식마다 1장으로 보고 장수를 계산하여야 한다.

사후사무로서 이루어지는 증서나 부속서류의 등본 발급은 청구자가 스스로 작성하여 공증인으로부터 서명날인만을 청구할 수 있는 방법이 인정되는바, 이 경우 수수료는 장당 200원이고, 나머지 사항은 공증인이 직접 발급한 경우와 모두 동일하다(규칙 제24조 제1항 단서, 제54조 제1항, 제24조 제2항, 제3조 제2항)

다. 집행문부여 수수료

공정증서 중 강제집행력이 인정되고 있는 증서를 집행증서라고 하는데, 공증인이 집행증서를 작성한 경우, 공증인은 그 정본의 발급뿐만 아니라 정본에 대하여 집행문을 부여하는 일도 한다. 집행문부여는 집행증서작성에 부수된 공증인의 부수적 사무라고 할 수 있다.

공증인이 증서 정본에 집행문을 붙인 경우에는 그 수수료는 1만 원이다(규칙 제23조 본문). 그러나 수통부여나 재도부여하는 경우, 승계집행문을 부여하는 경우, 조건성취 집행문을 부여하는 경우에는 1만 원을 더 가산한다(규칙 제23조 단서). 이는 집행문부여 수수료에 대한 할증수수료의 일종이다. 가산하는 사유가 중첩될 경우 사유 하나마다 1만 원을 가산한다. 따라서 가령 조건부 채권에 대하여 ① 조건의 성취로, ② 승계집행문을, ③ 수통부여하는 경우 집행문부여 수수료는 기본수수료 1만 원에 할증수수료 3만 원을 더한 총 4만 원의 집행문부여 수수료를 받는다.

라. 집행문수통 등 부여시에 하는 채무자에 대한 통지와 그에 필요한 실비

민사집행법상 공증인이 작성한 집행증서에 대하여 집행문을 수통 부여한 경우나 재도 부여한 경우에는 채무자를 심문하거나 채무자를 심문하지 아니하고 집행문을 부여한 경우에는 집행문 부여수수료 1만 원을 추가로 더 받아야 함은 앞에서 본 바와 같고, 그 밖에 수통 부여한 사실이나 다시 부여한 사실을 채무자에게 통지하여야 한다(민사집행법 제57조, 제35조 제2항). 그런데 이와 관련하여 「공증인 수수료 규칙」이나 「공증서식의 사용 등에 관한 규칙」은 이에 관하여 아무런 규정을 마련하고 있지 않다. 대리인의 촉탁으로 증서를 작성하는 경우 공증인법 시행령 제13조에 따라 이루어지는 본인에 대한 통지에 준하여 처리하는 것이 타당할 것이다. 따라서 통지서를 등기우편으로 발송하면 된다(공증서식의 사용 등에 관한 규칙 제17조 제1항, 제2항 참조). 공증인은 통지서를 등기우편으로 발송하는 데 비용이 소요되므로 공증인은 신청인으로부터 그 비용으로 실비인 우편요금을 받는다(규칙 제26조 참조).

이 경우도 앞서 본 본인에 대한 통지의 경우와 마찬가지로 반송되는 일이 많기 때문에 반송되지 않도록 봉투에 ‘환부불필요’라고 적어 통지할 필요가 있다(우편법 제32조 제1항 단서, 우편법 시행규칙 제112조의2).

마. 승계집행문 등의 부여시 우편에 의한 송달사무에 따른 수수료와 실비

판결에 의한 강제집행의 경우 이를 신청한 사람과 집행을 받을 사람의 성명이 판결이나 이에 덧붙여 적은 집행문에 표시되어 있고, 판결을 이미 송달하였거나 동시에 송

달한 때에만 개시할 수 있다(민사집행법 제39조 제1항). 이는 집행증서의 경우도 마찬가지이다(민사집행법 제57조), 그런데 집행증서는 증서를 작성할 때 등본도 함께 작성되어 채무자에게 발급되는데, 이와 같이 증서의 정본이나 등본을 발급받은 자에 대하여는 그 증서의 정본이나 등본이 송달된 것으로 본다(법 제56조의4 제1항 단서). 그러므로 집행증서에 의한 강제집행의 경우에는 일반적으로 집행증서를 따로 송달할 필요는 없고, 집행문에 대하여만 집행할 때 집행과 동시에 송달하면 된다. 그러나 이는 일반적인 경우이다.

집행에 조건이 붙어 있는 집행증서에 대하여 이른바 조건성취집행문을 부여하는 때에나 채권자의 승계인을 위하거나 채무자의 승계인에 대하여 집행문을 부여하는 때에는 집행문부여 수수료를 추가로 1만 원 더 받아야 함은 앞에서 본 바와 같고, 그 밖에 집행문을 덧붙인 집행증서 등본을 강제집행을 개시하기 전에 채무자나 채무자의 승계인에게 송달하여야 하고(민사집행법 제39조 제2항, 제57조), 조건성취사실에 대한 증명서의 등본이나 승계사실에 대한 증명서의 등본을 강제집행을 하기 전이나 동시에 송달하여야 한다(민사집행법 제39조 제3항). 그러므로 가령 채권자의 승계인이 강제집행을 할 때는 집행문이 붙은 집행증서의 등본이나 증명서 등본의 송달이 필요하다. 이 경우 그 등본의 송달은 우편으로 하거나 대법원규칙으로 정하는 방법으로 하여야 하는데(법 제56조의4 제1항 본문), 우편으로 하는 송달에 대하여는 공증인이 신청을 받아 하게 되어 있다(법 제56조의4 제2항). 또한 그 송달에 관하여는 민사소송법 제176조 제2항, 제178조 제1항, 제179조부터 제183조까지, 제186조 및 제193조가 준용된다(법 제56조의4 제3항).

이와 같이 집행증서에 의한 집행문부여와 관련하여 필요한 집행문이 붙은 집행증서의 등본이나 증명서의 등본에 대한 우편 송달 사무는 공증인이 처리하는바, 그 사무처리에 대하여 드는 비용은 신청인이 부담하여야 하는 것은 당연하다. 공증인 수수료 규칙은 송달에 필요한 실비를 우편법에 따른 우편요금으로 정하고 있다(규칙 제23조의2 제1항). 통지의 경우는 ‘환부불필요’라고 봉투에 적어서 등기우편으로 발송하면 끝이다(서식규칙 제17조 제2항). 그러나 우편에 의한 송달은 제14호 서식에 의한 우편송달 보고서를 봉투이면에 부착하고, 봉투표면에 “특별송달”이라고 기재하여서 송달한다(서식규칙 제17조 제3항). 그리하여 서류가 송달된 경우 우편집배원은 공증사무소에 영수인과 송달방법을 기재한 우편송달보고서를 건네 주고, 송달불능으로 된 경우에는

송달서류와 함께 우편송달보고서에 송달시행일시와 송달불능사유를 기재한 우편송달 보고서를 건네 준다. 따라서 송달에 필요한 실비가 통지에 필요한 실비보다 당연히 더 비싸다. 송달에 필요한 실비도 송달시기나 송달할 서류의 무게 등에 따라 다르지만 2013년 3월 현재 송달에 필요한 기본요금은 3190원이다.

한편 송달사무는 집행증서 작성 사무나 정본이나 등본의 발급 사무 또는 집행문 부여와는 전혀 별개의 사무이다. 우편에 의한 송달은 단순히 등기우편으로 발송만 하는 통지와 달리 앞서 본 것처럼 이른바 “특별송달”방법에 의하므로 이에 대하여 공증인 수수료를 따로 인정하는 것은 당연하다. 그리하여 공증인 수수료 규칙에서도 우편에 의한 송달의 수수료를 4천 원으로 정하고 있다(규칙 제23조의2 제2항).

우편에 의한 송달이 있는 경우 수수료와 관련하여서는 공증실무상 유의할 사항이 있다. 그것은 공증인이 신청에 의하여 집행문이 붙은 집행증서의 등본이나 증명서의 등본을 송달하는 경우에는 그 등본을 작성하여 그것을 송달하는 것이므로 항상 집행문이 붙은 집행증서 등본이나 증명서 등본의 발급수수료가 발생한다는 점이다. 그리하여 공증인이 등본을 작성한 경우에는 장당 500원의, 청구자가 등본을 작성한 다음 이에 공증인의 서명날인을 받는 경우에는 장당 200원의 수수료가 발생한다.

한편 우편에 의한 송달의 경우 신청인은 집행을 위하여 공증인에게 송달증명 또는 송달불능증명을 신청할 수밖에 없다. 이 경우 공증인은 공증서식의 사용 등에 관한 규칙 제17조 제4항에서 정한 별지 제15호 서식에 의하여 이를 증명하여 준다. 그런데 공증인 수수료 규칙에서는 이에 대하여 아무런 규정이 없다. 송달수수료 4,000원 속에 그에 대한 증명서 발급 수수료까지 포함되어 있는 것으로 보는 견해와 송달사무와 증명서 발급사무는 성격을 달리하므로 송달수수료와 별도로 증명서 발급 수수료를 받을 수 있다는 견해가 대립한다. 송달증명이나 송달불능증명서의 발급수수료를 받을 수 있다고 하는 견해는 다시 구체적으로 그 수수료를 얼마로 보아야 할 것인지에 대하여 송달증명이나 송달불능증명을 위하여는 송달관계 서류를 열람하여야 하므로 증서원본의 1회 열람수수료에 준하여 1천 원으로 보아야 한다는 견해(규칙 제25조 참조)와 송달증명서는 수취서에 준하고 송달불능증명서는 거절증서에 준하여 1만 원으로 보아야 한다는 견해(규칙 제19조 제1항 참조)가 대립하고 있다.

V. 수수료 등을 받을 수 없는 경우

공증인이 증서를 작성한 경우라도 수수료 등을 받을 수 없는 경우가 있다. 이에선 공증인이 증서작성을 완결하지 못한 경우, 증서가 무효인 경우 및 수수료 등의 면제사유가 있는 경우가 있다.

1. 증서작성을 완결하지 못한 경우

공증인이 증서 작성에 착수하였으나 공증인의 귀책사유로 증서작성을 완결하지 못하였다면 아무리 시간이 걸렸다고 하여도 수수료를 전혀 받을 수 없는 것은 당연하다. 공증인의 귀책사유가 아닌 경우에도 촉탁인의 청구에 의하여 이를 중지하거나, 촉탁인, 통역인 또는 참여인 등의 귀책사유로 인하여 이를 완결하지 못한 때에는 앞서 본 바와 같이 법률행위 증서 작성 수수료 기준에 의하여 수수료를 받을 수 없고, 사실에 관한 공정증서 작성 수수료를 기준으로 수수료를 받아야 한다(규칙 제28조 본문), 다만 이 경우 수수료는 증서 작성을 완결한 경우에 받을 수 있는 법률행위 증서 작성 수수료를 초과할 수 없다(규칙 제28조 단서).

2. 무효인 증서를 작성한 경우

공증인은 법령에 위반한 사항이나 무효인 법률행위 또는 무능력으로 취소할 수 있는 법률행위에 대하여는 증서를 작성할 수 없다(법 제25조). 그러므로 공증인 수수료 규칙은 증서가 무효인 경우 공증인은 수수료나 일당, 여비 및 실비를 받을 수 없는 것으로 정하고 있다(규칙 제32조 본문). 다만 공증인에게 귀책사유가 없는 경우에도 수수료 등을 받을 수 없다고 한다면 불합리하므로 그 경우는 예외로 인정하고 있다(규칙 제32조 단서).

무효인 증서에 대하여 수수료 등을 받은 경우 촉탁인이 반환을 요구하면 공증인은 이를 반환하여야 한다. 무능력으로 취소할 수 있는 법률행위에 대하여 증서를 작성한 경우에는 취소되지 않는 한 무효는 아니지만 취소된 사실이 증명된 경우에는 이미 받은 수수료 등을 반환하여야 할 것이다.

3. 수수료 등의 면제

공증인은 공증인법에 근거하지 않는 어떠한 명목으로도 취급한 사건에 관하여 보수를 받지 못한다(공증인법 제7조 제4항). 다른 한편으로 공증인은 수수료, 일당, 여비 및 실비를 임의로 감액할 수도 없다(수수료 규칙 제30조). 그러나 이에는 예외가 있다. 당사자 본인이 국민기초생활보장법 제2조 제2호에 따른 수급자이거나 한부모가족지원법 제5조에 따른 보호대상자인 경우, 공증인은 그들에게 수수료, 일당 및 여비의 지급을 면제하여야 한다(수수료 규칙 제34조). 종전에는 공증인이 이러한 사회적 약자에 대하여 은혜적으로 감면할 수 있다고 한 것인데, 2010. 2. 5. 공증인 수수료 규칙을 개정할 때 의무적으로 면제하도록 개정된 것이다. 따라서 이에 해당하는 사람으로부터 촉탁을 받아 법률행위 공정증서를 작성하게 되면 그 수수료를 받을 수 없다. 증서 작성 수수료 뿐만 아니라 일당, 여비 및 실비까지도 면제한 것이 과연 타당한지는 의문이다.

쌍방 촉탁에 의하여 법률행위 공정증서를 작성할 때 일방이 이에 해당한 경우 전부를 면제하여야 하는가? 그렇게 볼 수는 없다. 원래 쌍방의 촉탁으로 공정증서를 작성한 경우 그 쌍방은 수수료 전액에 대하여 연대하여 지급할 의무가 있다(규칙 제31조). 그러나 이 경우에는 면제대상자의 부담분에 한하여 면제되고 면제대상자 아닌 촉탁인이 나머지 부분을 지급하여야 하는 것으로 보아야 한다.

VI. 사례 적용

지금까지 설명한 것에 기초하여 공증사무를 처리하면서 촉탁인이나 그 밖의 관계인으로부터 받게 되는 수수료나 실비를 구체적인 사례를 들어 설명한다.

1. 사례 1

채권자가 낮에는 시간이 없다면서 미리 야간 공증을 청구하여 채권자의 대리인과 채무자의 대리인이 야간에 공증사무소를 방문하여 아래와 같은 내용의 양도담보부 금전소비대차 계약 공정증서의 작성을 촉탁하였다.

다 음

대 여 금 액 2,000만 원
 대 여 일 2013. 2. 1.
 변 제 기 2014. 2. 1.
 이 율 연 10%
 양도담보물건 3,000만 원 상당의 물건

[수수료 산정]

① 목적가액 : $20,000,000 + 20,000,000 = 40,000,000$ 원

대주의 급부와 차주의 급부를 합산한다. 주의할 것은 쌍방 촉탁의 경우 쌍방의 급부를 합산하여 목적가액을 결정한다. 이자는 합산하지 않는다. 담보가액도 따로 합산하지 않는다.

② 기본수수료 : $44,000 + (40,000,000 - 15,000,000) \times 3 \div 2,000 = 81,500$ 원

③ 부가수수료 : $(7-4) \times 500 = 1,500$ 원

양도담보부 금전소비대차 계약 공정증서의 장수는 표지를 뺀 장수가 다음과 같이 총 7장이고, 그 중 4장을 초과한 장수에 한하여 1장마다 500원의 부가수수료가 붙는다.

관계자 표시(제21호 서식) 1장

증서의 내용(제27호 서식, 제27호의2서식, 제27호의3서식 및 양도담보물목록) 각 1장 총 4장

공증용지(제32호 서식) 1장

공증인 서명날인용지(제12호 서식) 1장

④ 할증수수료 : $(81,500 + 1,500) \times 5/10 = 41,500$ 원

야간, 공휴일, 병상 등 특수한 사정 아래 공증하는 경우에는 각 사정마다 기본수수료에 위 부가수수료를 합한 금액에 그 10분의 5씩을 더한다.

⑤ 부수사무 수수료 - 정본 및 등본발급수수료 : $8 \times 500\text{원} + 8 \times 500\text{원} = 8,000$ 원

정본 및 등본 모두 표지를 제외하면 8장이다.

관계자 표시(제21호 서식) 1장

증서의 내용(제26호 서식, 제26호의2서식, 제26호의3서식 및 양도담보물 목록 각 1장) 총 4장

공증용지(제32호 서식) 1장

공증인 서명날인용지(제12호 서식) 2장

⑥ 일당, 여비

출장공증을 하는 경우에만 해당하므로 해당사항이 없다.

⑦ 우편요금 : 1,900원(등기우편요금)×2=3,800원

대리인의 촉탁으로 증서를 작성한 경우 통지에 필요한 우편요금을 더한다. 채권자의 대리인의 촉탁에 의한 경우 채권자에게도 통지한다.

따라서 이 경우 공증사무소에서 받아야 할 수수료 및 실비 합계 총액은
81,500원+1,500+41,500+8,000+3,800=136,300원이 된다.

2. 사례 2

채권자와 채무자 사이에 금전소비대차 공정증서(표지 제외 6장)가 작성된 다음 채권자가 그 채권을 양수인에게 양도하였고 양수인이 다음과 같은 서류를 제출하면서 승계집행문 부여를 신청하면서 채무자에게 집행문이 붙은 공정증서 등본과 증명서 등본의 송달을 신청하였다.

다 음

양도사실 증명서류 인증한 양도계약서(3장)

내용증명우편으로 보낸 양도통지서(1장)

배달증명서(1장)

[수수료 산정]

① 집행문부여 수수료 : 10,000원

② 승계집행문 할증수수료 : 10,000원

③ 집행문이 붙은 공정증서 등본 수수료 : 7장×500원=3,500원

금전소비대차 증서 6장, 집행문 1장 합 7장

④ 증명서 등본 수수료 : $5 \times 500 \text{장} = 2,500 \text{원}$

인증한 채권양도계약서 3장, 양도통지서 1장, 배달증명서 1장 합 5장

⑤ 특별송달 우편요금 3,190원(법원 송달료 1회분 기준)

⑥ 송달수수료 4,000원

따라서 이 경우 공증인은 합계금 33,190원을 받아야 한다.

VII. 맺음말

법률행위 공정증서를 작성할 때나 작성한 후의 공증인의 사무와 관련하여 발생하는 수수료나 비용에 관하여는 어떤 의미에서 공증실무 중에서 가장 어려운 부분이다. 법률행위에 대한 정확한 이해가 수반되지 않으면 수수료를 결정할 수 없고, 집행증서의 집행문부여나 그에 따른 증명서 등의 송달에 대하여는 민사집행법이나 민사소송법에 대한 이해도 요구되기 때문이다. 법률행위 공정증서 작성과 관련한 수수료나 비용, 그 중에서도 특히 기본수수료를 정하기 위한 목적가액의 산정에 관한 사항은 견해가 통일되어 있지 않아 공증사무소마다 촉탁인 등으로부터 받는 수수료 금액이 상당한 차이를 보이고 있는 실정이다. 이는 공증제도의 신뢰를 위하여도 결코 바람직하지 않다. 이와 같은 결과는 수수료나 비용에 관한 규정이 좀 더 명확하거나 세밀하지 못한 점에도 기인된다고 할 수 있다. 그 점에서 공증인 수수료 규칙 개정을 위한 노력도 요구된다. 본 고가 수수료나 비용에 관한 이론을 정립하는 데 기여함으로써 어느 공증사무소나 같은 사안에 대하여 동일한 수수료나 비용이 산출될 수 있도록 하는 데 조금이나마 일조하기를 기대한다. 