

지출결의서

기안일자	[YYYY년 MM월 DD일]	기안부서	[부서명]
------	-----------------	------	-------

결재			
담당	팀장	임원	대표

지출 내역			
지출일	계정과목	적요 (사용 내역)	금액(원)
[MM.DD]	[계정과목]	[사용 내역]	[금액]
[MM.DD]	[계정과목]	[사용 내역]	[금액]
[MM.DD]	[계정과목]	[사용 내역]	[금액]
[MM.DD]	[계정과목]	[사용 내역]	[금액]
합계			[금액]

지출 사유
[지출 목적과 사유를 구체적으로 적으세요]

위와 같이 지출을 결의합니다.
기안자: [성명] (서명 또는 인)