결재	담당	팀장	대표

지출결의서

작성 일자	년 월 일	작 성 자	
소 속		지출 일자	년 월 일
지출 금액	일금 원정 (₩)		
지출 방법	☐ 현금 ☐ 법인카드 ☐ 계좌이체 ☐ 기타 ( )		
지 급 처		입금 계좌	은행 / 계좌번호 / 예금주

■ 지출 내역

No	적요 (내용)	계정과목	수량	단가	금액	비고
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
합 계						

지출 사유
예) 신규 입사자 업무용 노트북 구매

첨부 증빙	☐ 세금계산서 ☐ 카드전표 ☐ 현금영수증 ☐ 간이영수증 ☐ 기타 ( )

위 금액을 지출하고자 하오니 결재하여 주시기 바랍니다.

무료 서식 · uglydolls.shop