공동 비용 정산표

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

공동 비용 정산표 기입표

지출 목적과 증빙·승인 여부를 대조해 정산 누락을 찾습니다

지출 목적	계획액	집행액	증빙 위치	승인 역할	차이 사유	정산 상태
공간 이용	____	____	____	____	____	____
활동 재료	____	____	____	____	____	____
공용 물품	____	____	____	____	____	____
장비 대여	____	____	____	____	____	____
이동 지원	____	____	____	____	____	____
안내물 제작	____	____	____	____	____	____
반납·환급	____	____	____	____	____	____
취소 관련 지출	____	____	____	____	____	____
공동 보관 물품	____	____	____	____	____	____
정산 보류 건	____	____	____	____	____	____
근거 확인 건	____	____	____	____	____	____
인계할 잔여 업무	____	____	____	____	____	____

공동 비용 정산표 마감 확인

인계할 잔여 업무에 남은 결정을 표시하고 공유할 사본의 범위를 적으세요.

공동 비용 정산표 공유 범위: ____ / 미결정 항목: ____

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____