

가불사용계획서 / Cash in advance plan

▶ 팀/부서명(Team)	
▶ 작성자(Prepared by)	

사용계획 Expense Plans

번호 No	행사/활동 Activity Category	내역 Description	인원 # of people	예상금액 Amount
1				\$
2				\$
3				\$
4				\$
5				\$
6				\$
7				\$
합계 Total			\$	

▶ 알림 Notes

1. 가불사용계획서는 가불신청시 팀/부서에서 작성하여 지급신청서와 함께 재정부에 제출합니다.
2. 가불은 30일 이내에 정산하셔야 합니다.
3. 가불 정산시에는 관련 증빙서류를 반드시 첨부하여서 정산하여야 합니다.
4. 계획서의 내용은 행사와 부서의 판단에 따라 상황에 맞게 간략히 작성하시면 됩니다.