

◆ 감사위원회 제출용 결산자료 ◆

대 상 기 간 : _____ 년 월 일 부터 _____ 년 월 일 까지 (**1)

소 속 위 원 회 : _____ 위원회

부 서 명 : _____

| | | | |
|------|----|----|-----|
| 제출부서 | 총무 | 부장 | 위원장 |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|------|----|----|-----|
| 감사부서 | 총무 | 부장 | 위원장 |
| | | | |
| | | | |

(단위 : 원)

| <연간 수입 내역> | | <연간 지출 내역> | | |
|-----------------------|-----|----------------------|-----|-----|
| 내 용 | 금 액 | 내 용 | 금 액 | 비 고 |
| 상반기 예산 수령액 | | <상반기 지출> | | |
| 하반기 예산 수령액 | | | | |
| 연간 예산 수령액 누계 | | | | |
| 상반기 기타 수입(후원금 등) | | | | |
| 하반기 기타 수입(후원금 등) | | | | |
| 연간 기타 수입 누계 | | | | |
| 연간 수입 총계 (A) | | | | |
| <연간 지출예산 세부 내역> (**2) | | | | |
| 내 용 | 금 액 | 상반기 소계 | | |
| | | <하반기 지출> | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 당년도 지출예산 합계 | | 하반기 소계 | | |
| 대상기간말 잔액 (= A - B) | | 대상기간 지출 누계 (B) (**3) | | |

(**1) 상반기에는 1월 1일부터 6월 30일까지, 하반기에는 1월 1일부터 12월 31일까지를 각각 대상기간으로 기재합니다.

(**2) 예산위원회에 제출한 예산내역과 차이가 있는 경우 그 변경내역을 별도 문서로 작성하여 소관위원장의 확인을 받아 이 자료와 함께 제출합니다

(**3) 하반기 자료 작성시에는 상반기 지출내역과 하반기 지출내역이 구분가능하도록 상,하반기로 구분하여 지출내역을 기재합니다.