



재정위원장 역할과 책임

대회위원장에게 보고합니다.

위원장의 역할은 일반적으로 직전 지구대회 종료 후부터 위원장으로서 참여하는 대회가 끝날 때까지 수행합니다. 다음 회기의 재정위원장에게 임무 승계 시 추가로 시간이 필요할 수 있습니다.

개요: 대회팀과 협력하여 대회 예산을 수립 및 관리합니다. 현금 관리에 관한 지구 방침과 규정을 준수하면서 모든 계좌, 수입과 지출을 감독합니다. 요청에 따라 대회팀과 지구임원회에 중간 재무보고서를 제공합니다. 행사 종료 시 최종 손익 재무보고서 및 대차대조표를 제공합니다. 지구 방침에 따라 남은 대회 계좌의 통제 권한을 차기 대회팀에게 이양합니다.

그 외의 책임은 다음과 같으나 이에 한정되지는 않습니다.

- 지구총재 및 대회팀과 함께 예산을 수립합니다.
- 구체적인 대회 수입과 지출을 장부에 기록합니다.
- 등록비 수취 및 관리에 대해 대회팀과 협력합니다.
- 계약, 객실 요금 및 식대 관련 호텔/현장 행사장 측과의 협상이 예산 범위 내에서 이루어지도록 대회팀을 지원합니다.
- 수입과 지출을 감독합니다.
- 중간 및 최종 재무보고서를 대회팀에 제공합니다.
- 미사용 대회 수입을 어디로 송금할지 지구총재 및 대회팀과 논의합니다.
- 입장권, 아이템 등의 구매가 필요한 행사를 위해 소액의 현금을 준비합니다.
- 차기 재정위원장과 계좌 정보를 공유합니다.



재정위원회의 역할

재정위원장은 예산 협의 및 재무보고에 대해 대회팀과 긴밀히 협력합니다.

다음은 대회의 재정적 책임을 관리하는 몇 가지 팁입니다.

- 계좌에는 제한된 인원의 서명권자가 있어야 합니다.
- 이전 대회 예산을 현재 예산 준비를 위한 기초로 활용합니다.
- 대회팀과 함께, 예약 객실 수가 특정 기준에 도달 시 무료 회의실, 연회장, 응접실 제공에 대해 협상합니다.
- 대회팀과 함께, 합의된 숙박 일수를 충족하면 무료 객실 제공을 호텔에 요청합니다.
- 일일 객실 수가 아닌 전체 행사의 누적 객실/숙박 일수를 기준으로 무료 객실을 요청합니다.
- VIP 참석자를 위해 스위트룸, 미니 스위트룸 및 특별실을 계약합니다.
- 책정된 참가자 등록비에 예상치 못한 사건에 대비한 보험료로 \$3-\$5 를 포함할 수 있습니다.
- 비용 산정 시 세금, 인건비, 봉사료를 포함합니다.
- 초청 연사 및 그 외 VIP 참가자의 식사, 선물 및 숙박 비용을 포함합니다.
- 마케팅위원장 및 호스트위원장과 협력하여 비용을 상쇄할 수 있는 후원 기회를 모색합니다.
- 거래 장부를 매일 검토합니다.



대회 예산 계획

대회가 재정적으로 성공하려면 행사 개최를 위한 수입과 지출을 정확하게 산정해야 합니다. 행사를 단계별로 진행하고 이전 대회 예산을 참고하여 필요한 부분을 조정합니다.

예산 관련 고려 사항: 등록비 책정 시 다음을 고려하십시오.

1. 비용 산정: 참가자 수에 관계없는 고정 비용 및 참가자와 관련된 변동 비용이 있습니다. 일반적인 고정 비용에는 연사 비용, 객실 및 장비 대여 등이 포함됩니다. 변동 비용은 참석자 수에 따라 달라지며 식음료 및 등록 자료 등이 포함됩니다.
2. 수입 산정: 대회 수입이 등록비에 한정되는 것은 아닙니다. 후원, 모금 및 프로그램 책자 광고 판매 등의 추가 수입원이 등록비에 영향을 줄 수 있습니다. 등록비가 높은 대회는 참가자들에게 부담이 될 수 있고, 등록비가 낮으면 지구에 재정적 부담을 줄 수 있습니다. 지구의 수입 구조가 보장된다면 비용을 충당하는 데 도움이 되어 기념비적인 행사를 제공할 수 있을 것입니다.
3. 예상 지출 총액이 확정되고 나면 기본 등록비를 책정할 수 있도록 예상 참가자 수로 나눕니다. 등록 참가자를 신중히 추정합니다. 너무 적게 예상하는 오류를 범할 수 있습니다. 초기 고정 비용 충당을 위해 조기 등록 할인을 제공합니다. 추가 수입으로 대회 막바지 예상치 못한 지출을 충당하고 차기 대회에 필요한 초기 자금을 제공할 수 있습니다.

주: 차기 대회 비용 충당을 위해 매년 순수입을 기록해 두십시오.