

## 클럽 재무 멘토 체크리스트

아래의 연수회는 신생 클럽 조직 후 30 일 이내에 클럽 임원 멘토가 실시해야 합니다.

클럽명: \_\_\_\_\_

이름: \_\_\_\_\_

이메일: \_\_\_\_\_ 전화: \_\_\_\_\_

### 역할과 책임 (전체 내용은 표준 클럽 헌장 및 부칙을 확인하십시오)

1. 총무와 그 외 사람들에게서 모든 금전을 수납하고, 재정위원회에서 추천하고 이사회에서 승인한 은행(들)에 예치합니다.
2. 이사회에서 부여한 권한으로만 클럽 지출금을 지급합니다. 모든 수표와 영수증에는 재무의 서명 외에 이사회가 선정한 임원의 연서가 필요합니다.
3. 클럽의 수입 및 지출의 전체 기록을 보관하고 관리합니다.
4. 클럽 총무와 협력하여, 각 회원에게 회비 및 기타 의무금 명세서를 발행합니다.
5. 월별 및 반기별 재정보고서를 작성하여 클럽 이사회에 제출합니다.
6. 직책을 충실히 수행하기 위해 이사회가 정한 금액과 보증인으로 담보를 제공합니다.

**참고 자료:** 신임 재무에게 아래의 자료를 소개합니다. (자료들은 여러 세션에 걸쳐 다루게 됩니다)

- 클럽 재무 웹페이지를 검토합니다.
  - 표준 클럽 헌장 및 부칙: 헌장 및 부칙의 조항들을 자세히 검토하고, 조항이 적용될 수 있는 상황에 대해 설명합니다.
  - 회원 로그인 링크를 통해 국제협회 웹사이트 내 라이온스 학습센터(LLC)를 이용합니다.
    - 클럽 임원 연수 - 클럽 임원의 역할과 책임, 클럽 조직에 대한 개요를 설명합니다.
    - 클럽 재무의 책임 - 클럽 재무직 준비에 필요한 기본 정보와 자료를 제공합니다.
  - MyLCI: 클럽 재무 역할에 대한 업무별 구체적인 도움말 화면을 검토합니다.
  - 추가 자료, 예산 견본, 보고서, 그 외 클럽 재무에게 도움이 될 자료를 제공합니다. 필요 시, 클럽 재무에게 지역의 법률과 규정을 숙지하게 하고, 추가 정보를 얻을 수 있도록 필요한 자료나 연락처를 안내합니다.
  - 클럽 재무가 멘토의 클럽을 방문하여 다른 클럽이 어떻게 운영되고 있는지 확인하도록 권장합니다.
- 국제협회에서 클럽 재무에게 제공하는 서신: 중요하고 유용한 서신을 놓치지 않도록 클럽 재무가 개인 이메일을 사용하도록 권장합니다.