# Køreplan ved afholdelse af arrangementer i Vestskov Division

Nedenfor har jeg beskrevet det ideelle forløb, når der skal afholdes et arrangement i Vestskov’s regi.

Fordelene er følgende:

1. Arrangementet planlægges i god tid.
2. Tilmelding sker i god tid. Der er indlagt lidt tid til eftertilmelding.
3. Divisionskasseren (DK) har opgaven med opkrævning af deltagerbetaling og hytteleje
4. Du kan få udbetalt et acontobeløb svarende til deltagerbetalingen.
5. GK oplever en sammenhæng i tid mellem afholdelse af arr. og bet. for deltagelse.
6. Divisionen opnår et mere aktuelt regnskab.
7. Afregning af arrangementet sker, mens det er i frisk erindring.

## Arr

2 uger

efter

2 mdr

før

6 uger

før

1 uge

før

1. Ved leje af hytte, kan Hvissingehus anvendes med 25% rabat. Hvis der skal lejes andre hytter, skal dette godkendes af DC eller DK forinden bindende lejekontrakt underskrives. Hytte bestilles i god tid: ½-1 år før den skal bruges. Som lejer anføres: Vestskov Division, c/o den som skal have nøglen tilsendt. Kopi af lejekontrakten skal straks sendes til DK.
2. Mindst 2 måneder før planlægges arrangementet i grove træk. Samtidig laves et **budget** over udgifterne for at beregne deltagerbetalingen. Som hovedregel skal et arrangement hvile økonomisk i sig selv, idet hytteleje **ikke** medregnes. Udgifter til øl, vin og alkohol accepteres ikke. Transportudg. accepteres kun, hvis de er med i budgettet. Budgettet sendes til DK til godkendelse.
3. 6 uger før udsendes indbydelse til arrangementet. Husk kopi til DK.
4. 1 uge før arrangementet skal der være sidste frist for tilmelding til den ansvarlige.
5. 1 uge før skal DK modtage listen med navne og grupper på alle tilmeldte deltagere.
6. Samtidig kan DK udbetale et evt. acontobeløb til indkøb af madvarer og materiel.
7. Arrangementet afholdes.
8. DK sender opkrævning på deltagerbetalingen og hytteleje til de enkelte GK’er
9. Senest 2 uger efter arrangementet sender den arrangementsansvarlige endelig regnskab til DK.