



Checkliste für Veranstaltung

Offerte Anfrage Bestätigung
verteilt an Küche am Visum

Angaben zum Kunden		Angaben zum Anlass		
Firma	_____	Tag/Datum	_____	
Name, Vorname	_____	Personen	_____	_____
Adresse	_____	Erw	_____	Kind
PLZ, Ort	_____	Anlass	_____	
Telefon/Fax	_____	Raum	_____	
GSM	_____	Zeitlicher	Ankunft	Essen
e-mail	_____	Ablauf	Apero	

Essen und Trinken		Raum, Dekorationen und Infrastruktur		
Apero	_____	Tischform	_____	
-Getränke	_____	Tischwäsche	_____	
-Snacks	_____	Blumen	_____	
Menü	_____	Kerzen	_____	
	_____	Menükarten	_____	
	_____	Menütext	_____	
Wein	_____	Verlängerung	ja	bis... nein
Mineral	_____		ab 24 Uhr Fr. 120.—Gebühr Gemeinde	
	_____		+ Fr. 150.—für Betriebskosten/Std	

Rechnungsangaben		Diverse Angaben	
Rechnungs- Adresse / Zahlungsart	_____	Stäfa,	_____
Definitive	Meldung 24 Std vor Anlass ist für	Datum, Unterschrift/Visum für Frohberg Stäfa	_____
Personenzahl	Rechnungstellung +/- 5% verbindlich		
Ort, Datum, Rechtsgültige Unterschrift Veranstalter	_____		

Bitte senden Sie uns ein Exemplar unterzeichnet zurück. Danke