

Checkliste für Veranstaltung

Offerte Anfrage Bestätigung
verteilt an Küche am Visum

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

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

Rechnungsangaben		Diverse Angaben		
Rechnungs- Adresse / Zahlungsart	_____	Getränke werden nach Aufwand verrechnet		
Definitive	Meldung 24 Std vor Anlass ist für			
Personenzahl	Rechnungstellung +/- 5% verbindlich			
Ort, Datum, Rechtsgültige Unterschrift Veranstalter	_____	Stäfa,	_____	
		Datum & Visum für Frohberg Stäfa,	Version 11/12/18 15:21	

Bitte senden Sie uns ein Exemplar unterzeichnet zurück. Danke