

## Bankettvereinbarung

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ 20\_\_ ab \_\_\_\_\_ Uhr

Gast	Anschriften und Tel.-Nr.	Restaurant/Hotel

### LEISTUNGSUMFANG

(z. B. Zusammensetzung der Speisen, Menüfolgen, Getränke)

Kosten pro  
Person    Portion

Art	Anzahl	Beschreibung	Euro	Euro
Mittagessen				
Kaffee / Kuchen				
Abendessen				

Anzahlung: \_\_\_\_\_ Euro zahlbar bis \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Die (Rest-)Zahlung ist - in bar - am Ende der Veranstaltung zur Zahlung fällig.

### ZUSÄTZLICHE LEISTUNGEN

(z. B. Dekoration, Kapelle, Künstlersozialabgabe, GEMA, Technik, Garderobe)

verantwortlich    Kosten trägt

	Restaurant	Gast	Restaurant	Gast

### SONDERVEREINBARUNGEN:

(z. B. Rauchen, Raum, Bar, Bestuhlung, Menükarten, Zuschläge, Rücktrittsfristen usw.)

---



---



---

Der Gast übergibt bis zum \_\_\_\_\_ 20\_\_ eine Tischordnung.

Für Getränke gilt die Preisliste unserer Getränkekarte. Was nicht ausgefüllt wurde gilt als nicht vereinbart.

\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Gast)

\_\_\_\_\_  
(Restaurant)