

Veranstaltungsvertrag

Empfänger	Name _____	
	Anschrift _____	
	PLZ _____	Wohnort _____
	Telefon _____	
_____ mit ca. _____ Personen, am _____ von _____ bis _____		
Art der Veranstaltung _____ Datum _____ Uhr _____ Uhr		
Menü		
Preis/Personen _____		

Nebenkosten:

Saalmiete _____ € **GEMA-Gebühr** _____ € Preise inclusive

Bedienungsgeld

Blumenschmuck _____ € **Sonstiges** _____ € und MWST.

Die Kapelle wird vom Gast organisiert. Die Abrechnung erfolgt ebenfalls zwischen Gast und Kapelle.

Bei Veranstaltungen über die vereinbarte Zeit hinaus werden Zusatzkosten von _____ € je angefangene Stunde berechnet.

Sieben Tage vor der Veranstaltung ist dem Gastwirt die Teilnehmerzahl ± _____ % zu melden. Einen Tag vor der Veranstaltung ist die genaue Teilnehmerzahl zu melden.

Von später oder gar nicht abgemeldeten Teilnehmern sind am Veranstaltungstag _____ % der bestellten Speisen zu bezahlen.

Die Saalmiete wird beim Verzehr zu _____% angerechnet.

Aufgrund der gesetzlichen Regelungen zur Kennzeichnung von Allergenen ist der Gast verpflichtet, die mitgebrachten Speisen entsprechend zu kennzeichnen.

Der Vermieter kann jederzeit vom Vertrag zurücktreten, wenn das Mietobjekt für eine Veranstaltung Verwendung finden soll, durch die die Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens des Vermieters zu befürchten ist. Schadensersatzansprüche des Vermieters oder Mieters sind ausgeschlossen, wenn der Andere unter den hier genannten Voraussetzungen von seinem Rücktrittsrecht Gebrauch macht.

Sonstige Vereinbarungen: _____

Zahlbar ist die Gesamtsumme innerhalb 7 Tagen nach Rechnungsstellung. Gerichtsstand für beide Teile ist der Veranstaltungsort.

Ort, Datum
Gastwirtes

Unterschrift des Gastes

Unterschrift des

Stand Januar 2015