CHECKLISTE

 **Damit in der Planung Ihres Anlasses nichts vergessen geht, hier eine Checkliste:**

Veranstaltung \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ankunftszeit\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anzahl Personen\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_davon Kinder­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Sind während des Anlasses spezielle Pausen einzuhalten?
* Wünschen Sie bei Ankunft einen Apéro?
* Wünschen Sie dazu ein hausgemachtes Apérogebäck?
* Haben Sie eine Menuauswahl getroffen?
* Wünschen Sie eine Menukarte?
* Titel der Menukarte?
* Haben Sie eine Getränkeauswahl getroffen (Weisswein/Rotwein)
* Erwarten Sie Gäste mit speziellen Diäten oder Allergien?
* Sind Vegetarier unter den Gästen?
* Benötigen Sie einen Kinderstuhl?
* Die Anzahl der Gäste für den Anlass muss 24 Stunden im Voraus bestätigt
und garantiert werden. Die Rechnungsstellung erfolgt auf der Basis dieser

verbindlichen Gästezahl.

* Wie wünschen Sie die Abrechnung, vor Ort (keine Kreditkarten) oder auf Rechnung?

 Bitte um genaue Adressensangabe für eine Rechnung

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Wir freuen uns auf Ihren Besuch**

 **im Restaurant Kirchenfeld!**