

Checkliste

Ihre persönliche Kontrolle

- Veranstaltungstermin* _____
(Feiertage und Urlaubszeiten beachten)
- Personenanzahl* _____
(Kinder mit Altersangabe)
- Veranstaltungsort buchen* _____
- Einladungen verschicken* _____
- Blumenschmuck* _____
- Menü- und Getränkeabsprache* _____
- Musik- oder Rahmenprogramm* _____
- Zahlungsmodalitäten* _____
- letzte Personenzahlabsprache* _____
(kurzfristige Absagen)

Budgetplaner

| | | | |
|-----------------------|---|--------------|---------|
| <i>Menüpreis</i> | <i>Personenzahl</i> | <i>x , €</i> | _____ € |
| <i>Getränke</i> | <i>(Tipp: ca. Hälfte von Menüpreis p. P.)</i> | | _____ € |
| <i>Blumen</i> | <i>Anzahl</i> | <i>x , €</i> | _____ € |
| <i>Menükarten</i> | <i>Anzahl</i> | <i>x , €</i> | _____ € |
| <i>Musik</i> | <i>(evtl. GEMA-Genehmigung nicht vergessen)</i> | | _____ € |
| <i>Übernachtungen</i> | | | _____ € |
| <i>Gesamt</i> | | | _____ € |