



# Gemeinde Bätterkinden

## Reservationsformular Saal Anlage Bätterkinden (SAB)

### Kontaktangaben

Veranstalter .....

### Verantwortliche Person

Name ..... Vorname .....

Strasse ..... Ort .....

Telefon ..... E-Mail .....

### Angaben zur Veranstaltung

Anlass .....

Datum des Anlasses

Zeit (von/bis)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Benützungsräume

### Gebühren

(leer lassen)

- |                          |             |  |           |
|--------------------------|-------------|--|-----------|
| <input type="checkbox"/> | _____ Tag/e | <b>Saal ohne Bühne</b><br>(inkl. WC)   | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/> | _____ Tag/e | <b>Saal mit Bühne</b><br>(inkl. WC, Garderoben, Küche, Licht- und Tonanlage, PP, etc.) | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/> | _____ Tag/e | <b>Sitzungsraum Nr.</b> ...../...../.....  | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/> | _____ Tag/e | <b>Küche</b> (ohne Saalmiete)  | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/> | _____ Tag/e | <b>Parkplatz</b> (ohne Saalmiete)  | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/> | _____ Tag/e | <b>Benützung WC-Anlagen</b> (ohne Saalmiete)   | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/> | _____ Tag/e | <b>Benützung Duschen / Garderoben UG</b> (ohne Saalmiete)                              | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/> | _____ Tag/e | <b>Viehschauplatz</b>  | CHF ..... |

### Umsatzabgabe bei kommerziellen Anlässen

Einnahmen (Kassentotal) brutto CHF .....

- abzüglich 15 % für den Service CHF .....

= Einnahmen netto CHF .....

Abgabe an die Gemeinde (10 % der Netto Einnahmen) CHF .....

