

(3) Finanzielles:

Das Orchester erhält eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von EUR
(für Konzertvorbereitung, Dirigat, Solistin, Aushilfen, Transport, Werbung, Noten u.a.).
Die Orchester/Vereins-Mitglieder erhalten für ihren Auftritt kein Honorar.

Die Rechnungslegung erfolgt nach der Veranstaltung.
Das Orchester ist als gemeinnütziger Verein von der Körperschafts-, Gewerbe-, Vermögens- und Umsatzsteuer befreit und kann bei Bedarf eine Spendenquittung für kulturelle Zwecke ausstellen.

Die Entscheidung über Eintrittsgelder oder Spenden trifft der Veranstalter und übernimmt ggf. den Kartenverkauf oder die Spendensammlung. Alle Einnahmen aus Eintrittskartenverkauf oder Spenden gehen zu % an des Orchester / den Veranstalter (*)

(4) Vorbereitung und Durchführung:

Das Orchester / der Veranstalter (*) übernimmt den Druck der Plakate und des Konzertprogramms. Den Aushang der Plakate und die sonstige Werbung für das Konzert organisieren Veranstalter und Orchester gemeinsam. Dazu erfolgen gesonderte Absprachen.

Das Orchester / der Veranstalter (*) informiert die zuständigen Stellen mit dem Ziel der schnellstmöglichen Aufnahme des Konzerttermins in Veröffentlichungen, Veranstaltungskalender u.ä. und sorgt ca. 1 Woche vor dem Konzert für eine angemessene Information in der lokalen Presse. Das Orchester übernimmt, soweit notwendig, die Meldung der Veranstaltung an die GEMA sowie alle ggf. daraus entstehenden Kosten.

Der Aufführungsraum steht dem Orchester am Tag der Aufführung ab Uhr für den Aufbau und eine Generalprobe zur Verfügung. Es werden ca. Stühle benötigt, die vom Veranstalter zur Verfügung gestellt werden. Der Veranstalter stellt außerdem einen separaten Raum für Aufenthalt, Garderobe und Ablage der Instrumente bereit.

(5) Ansprechpartner:

Als direkte Ansprechpartner für die Organisation werden benannt:

Für das Orchester:

Name:
Adresse:
Tel. /Fax:
Email:

Für den Veranstalter:

Name:
Adresse:
Tel. /Fax:
Email:

(*) Nichtzutreffendes streichen

Orchester:

Dr. Martin Kunert (Vereinsvorsitzender)
Datum:
Unterschrift:

Veranstalter:

Name:
Datum:
Unterschrift: