

Auflistung der Rechnungen:

Die aufgelisteten Rechnungen bitte nach Gewerken oder Bauteilen ordnen und fortlaufend nummerieren. Es sind die Rechnungen im Original und die Nachweise der Zahlungen anzufügen. Bei Bedarf bitte weitere Auflistungen beifügen. Die Zusendung einer Excel-Tabelle mit den aufgelisteten Rechnungen an denkmalschutz@kvbarnim.de wird empfohlen.

LFD. NR.	FIRMA UND KURZ-BEZEICHNUNG VON LEISTUNG UND GEGENSTAND	RECHNUNGS-DATUM	RECHNUNGS-BETRAG IN EUR	GELTEND GEMACHTER RECHNUNGS-BETRAG IN EUR	VERMERK DES PRÜFERS
1	Tischlerei, Fensteraufarbeitung	01.01.2014	5.798,00	5.798,00	
		Gesamte			

Gesamte Zuwendungen und Rechnungen:
(einschließlich aller weiteren im Anhang aufgelisteten Zuwendungen und Rechnungen)

Summe aller Zuwendungen in EUR	Summe aller Rechnungen in EUR
--------------------------------	-------------------------------

Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller/in
------------	-------------------------------

ANLAGE

- weitere _____ Auflistungen von Rechnungen und Zuwendungen
- Excel-Tabelle aller aufgelisteten Rechnungen an denkmalschutz@kvbarnim.de gesendet
- Rechnungsbelege
- Zuwendungsbelege