

Infoblatt zum Antrag auf Ausstellung einer Bescheinigung gemäß §§ 7i, 10f und 11b Einkommensteuergesetz (EStG)

Die Inanspruchnahme der Steuervergünstigung für Denkmaleigentümer/-innen setzt neben dem Vorliegen rein steuerrechtlicher Voraussetzungen die Erfüllung denkmalschutzrechtlicher Tatbestände voraus, welche durch eine Bescheinigung der unteren Denkmalschutzbehörde nachzuweisen sind. Die §§ 7i, 10f und 11b EStG regeln die Steuerbegünstigung für Aufwendungen an Gebäuden bzw. Gebäudeteilen, welche zur Einkunftserzielung oder zu eigenen Wohnzwecken genutzt werden.

A Wissenswertes zum Antragsverfahren

I. bescheinigungsfähige Aufwendungen

Gebäude

Kulturdenkmale
(§ 2 Abs. 1 Sächsisches Denkmalschutzgesetz - SächsDSchG)

innerhalb eines Denkmalschutzgebietes
(§ 21 SächsDSchG) oder einer Sachgesamtheit, aber kein selbständiges Kulturdenkmal

Aufwendungen, ...

...die erforderlich sind, das Gebäude als Baudenkmal zu erhalten oder sinnvoll zu nutzen (Denkmalsubstanz erhalten, zeitgemäße Nutzungsverhältnisse herstellen)

...die zur Erhaltung des schützenswerten äußeren Erscheinungsbildes des Denkmalschutzgebietes oder der Sachgesamtheit erforderlich sind

II. nicht anerkannt werden Aufwendungen z. B. für

- den Erwerb der Immobilie (Kaufpreis, Notargebühren, Maklergebühren, Grunderwerbssteuer, Grundbucheintragung, Finanzierungskosten u. ä.)
- Neubauten und Wiederaufbau
- Entkernungen
- die Erweiterung der Nutzfläche durch Anbauten (z.B. Wintergärten, Balkone) oder Ausbauten (Dachgeschossausbau u. ä.) einschließlich aller in diesem Zusammenhang stehenden Aufwendungen, wie Fundament, neue Türöffnungen, neue Türen ...
- Garagen/Carports, Parkplätze, Wäscheplätze, Müllbehälteranlagen, Kinderspielplätze
- Einbaumöbel und Einrichtungsgegenstände (insbesondere Lampen, Spiegel, Handtuchhalter u. a.)
- Einfriedungen, wenn diese selbst keinen eigenen Denkmalwert besitzen
- Außenanlagen (ggf. Antrag nach § 10g EStG, wenn diese Gegenstand des Denkmalschutzes sind)
- Eigenleistungen

Es wird empfohlen, bereits bei der Rechnungslegung auf eine Trennung von bescheinigungsfähigen und nicht bescheinigungsfähigen Positionen zu achten.

III. Vor Beginn der Baumaßnahme - Abstimmung

Alle Maßnahmen, die Sie steuerlich geltend machen wollen, müssen **vor Beginn** ihrer Ausführung detailliert mit der zuständigen Sachbearbeiterin/dem zuständigen Sachbearbeiter Denkmalschutz/Denkmalpflege abgestimmt worden sein. Die vorherige Abstimmung ist mit allen erheblichen Daten **schriftlich** festzuhalten. Sie erfolgt in der Regel im Rahmen des denkmalschutzrechtlichen Genehmigungs-/Anzeigeverfahrens oder des Baugenehmigungsverfahrens. Bei Protokollierung einer vorherigen Abstimmung durch die/den Eigentümer/-in ist eine Bestätigung durch die untere Denkmalschutzbehörde erforderlich. Soll von den abgestimmten Maßnahmen abgewichen werden, bedarf dies vor deren Durchführung einer erneuten Abstimmung.

Aufwendungen für nicht abgestimmte Maßnahmen können nicht bescheinigt werden.

Aber: Nicht alles, was als Auflage in der Baugenehmigung bzw. denkmalschutzrechtlichen Genehmigung geregelt wurde, ist nach den unter VII. genannten Rechtsgrundlagen bescheinigungsfähig.

Vor Beginn der Baumaßnahmen **kann** beim Amt für Kultur und Denkmalschutz ein Antrag auf schriftliche Zusicherung gemäß § 38 Abs. 1 Verwaltungsverfahrensgesetz für die steuerliche Begünstigung von Maßnahmen gemäß §§ 7i, 10f und 11b EStG eingereicht werden. Die schriftliche Zusicherung ist kostenpflichtig.

IV. Nach Abschluss der Baumaßnahme – Bauabnahme

Nach Abschluss der Baumaßnahmen wird die Denkmalschutzbehörde die Arbeiten besichtigen und prüfen, ob diese entsprechend der Abstimmung ausgeführt wurden. Der Antrag auf Ausstellung der Bescheinigung kann nur nach dokumentiertem Abschluss der Baumaßnahme gestellt werden.

V. Gebühren

Für die Bescheinigung werden Gebühren in Höhe von 0,55 % der Antragssumme, höchstens jedoch 25.000,00 Euro, erhoben (s. § 4 Abs. 1 und 3 der Kostensatzung i. V. m. Tarifgruppe 4, Tarifnummer 2.2 des Kommunalen Kostenverzeichnisses der Landeshauptstadt Dresden).

VI. Vorlage der Bescheinigung bei der Finanzbehörde

Die Bescheinigung ist nicht alleinige Voraussetzung für die Inanspruchnahme der Steuervergünstigung. Die Finanzbehörde prüft weitere steuerrechtliche Voraussetzungen.

VII. Rechtsgrundlagen

- §§ 7i, 10f und 11b EStG
- Sächsisches Denkmalschutzgesetz (SächsDSchG)

B Antragsunterlagen

- vollständig ausgefülltes Antragsformular
- Aufstellung der Rechnungen (Anlage zum Antrag) in schriftlicher und elektronischer Form als Excel-Tabelle (*.xlsx)
- aussagekräftige, farbige Fotodokumentation in Papierform – Zustand vor und nach Fertigstellung der Maßnahme(n) sowie alle Außenansichten
- Originalvollmacht (bei Antragstellung durch einen Vertreter)
- Originalrechnungen (siehe auch Informationen im nachfolgenden Punkt „Zusammenstellung der Unterlagen“) sowie Kopien der zugehörigen Zahlungsnachweise (Quittungen, Kontoauszüge o. ä.) – bitte erst nach Aufforderung einreichen

Zusammenstellung der Unterlagen

- Die Originalrechnungen und -schlussrechnungen (Abschlagsrechnungen ersetzen keine Schlussrechnung) sind **gewerkeweise chronologisch zu ordnen, fortlaufend zu nummerieren und in entsprechender Reihenfolge in die Rechnungsaufstellung einzutragen**. Bei mehreren Gebäuden sind die Aufwendungen separat zu erfassen.
- Aus den Rechnungen müssen die erbrachten Einzelleistungen mit Menge und Preis ersichtlich sein. Bei Pauschalrechnungen ist hinter der Rechnung das entsprechende detaillierte Angebot/verpreiste Leistungsverzeichnis beizufügen.
- Rechnungsbelege müssen Artikel oder Einzelleistung eindeutig erkennen lassen. Die Bezeichnung von Warengruppen, wie Baustoffe, Sanitär, Werkzeug, ist hierfür nicht ausreichend.
- Als Originalrechnungen werden auch solche Rechnungen anerkannt, die in einem elektronischen Format ausgestellt wurden und der Antragstellerin/dem Antragsteller nur elektronisch zugegangen sind (**elektronische Rechnungen**), unter der Voraussetzung, dass dies entsprechend nachgewiesen und eine Erklärung hierzu abgegeben wird.

Bei elektronischen Rechnungen sind einzureichen:

- ein Ausdruck der Rechnung sowie
- ein Nachweis, dass es sich um eine elektronische Rechnung handelt, z. B. Ausdruck der E-Mail, mit welcher die elektronische Rechnung versandt wurde, der Werkvertrag mit Vereinbarung über die elektronische Rechnungslegung oder eine schriftliche Bestätigung des Rechnungsausstellers und
- eine Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers, dass die im Rahmen der Antragstellung eingereichten Ausdrücke der elektronischen Rechnungen mit den Originalen übereinstimmen und die Echtheit der Herkunft der Rechnung, die Unversehrtheit ihres Inhalts und ihre Lesbarkeit gewährleistet sind (Bitte das Formblatt „Erklärung bei elektronischen Rechnungen“ verwenden).

Bitte bezeichnen Sie den Leistungsgegenstand (Spalte 2 der Aufstellung der Rechnungen) ausführlich. Damit erleichtern Sie die Arbeit der Finanzbehörde bei der Prüfung Ihrer Einkommensteuererklärung insbesondere bei der Abgrenzung der Anschaffungs-, Herstellungskosten und des Erhaltungsaufwandes.

Bescheinigt werden nur tatsächliche Aufwendungen. Bitte kürzen Sie die Rechnungssummen um die Aufwendungen, die offensichtlich nicht anerkennungsfähig sind (siehe Beispiele unter Abschnitt A, II.), gleiches gilt auch für in Anspruch genommene Skonti und Rabatte, und tragen Sie die gekürzten Summen in die Spalte „geltend gemachter Rechnungsbetrag“ ein. Die nicht geltend gemachten Aufwendungen sind in den entsprechenden Rechnungen zu kennzeichnen und ggf. zu erläutern.

Bitte stellen Sie uns die ausgefüllte Tabelle „Aufstellung der Rechnungen“ (Anlage zum Antrag) auch in elektronischer Form (Excel-Arbeitsmappe *.xlsx) zur Verfügung (unter Angabe der Objektanschrift per E-Mail an steuern7i@dresden.de senden).

Im Rahmen der Prüfung Ihres Antrages werden wir Sie bei Notwendigkeit auffordern, nicht bescheinigungsfähige Maßnahmen/Bauteile in einer separaten Aufstellung, für uns eindeutig nachvollziehbar, in Einzelleistungen verpreist und mit dem jeweiligen Bezug zu den Leistungspositionen in den Rechnungen/Angeboten versehen, abzugrenzen.

Es kann nur bescheinigt werden, was ausreichend belegt ist. Das Vorliegen der Voraussetzungen zur Erteilung der Bescheinigung ist durch den Antragsteller/die Antragstellerin nachzuweisen. Sollte der Antrag auch auf Nachforderung hin nicht vollständig und/oder nicht eindeutig nachvollziehbar/nachprüfbar vorgelegt werden, behalten wir uns vor, den Antrag kostenpflichtig abzulehnen.

Wichtiger Hinweis für Wohnungseigentümer/bei Beauftragung eines Generalunternehmers:

Sollten Sie einen Bauträger, Baubetreuer oder Generalunternehmer mit der Durchführung der Maßnahmen beauftragt haben, sind Sie unter Umständen nicht im Besitz der notwendigen Rechnungen.

In diesen Fällen können Sie den Generalunternehmer o. ä. um die Vorlage der genannten Unterlagen bitten oder bevollmächtigen Sie den Bauträger mit der Antragstellung. Ansprechpartner für das Amt für Kultur und Denkmalschutz ist dann der Bauträger – das Original der Bescheinigung geht diesem zu (sofern entsprechende Vollmacht vorliegt).

Die Prüfung der Leistungen ist nur möglich, wenn Sie zusätzlich zu den Originalrechnungen an den Bauträger bzw. Eigentümer auch die detaillierten Rechnungen an den Generalunternehmer (Nachunternehmerrechnungen - hier sind Kopien ausreichend) sowie ggf. einen detaillierten Einzelnachweis über die Vergütung für dessen eigene Leistungen vorlegen. Diese sind in einer separaten Rechnungsaufstellung zu erfassen. Außerdem benötigen wir den Generalunternehmervertrag mit dem Nachweis über die erfolgten Zahlungen.

Es wird empfohlen, die Vorlage der o. g. Unterlagen durch entsprechende vertragliche Regelungen sicherzustellen.

Bei einem Objekt mit mehreren Eigentümern prüfen wir die Gesamtsanierungsmaßnahme und legen den bescheinigungsfähigen Sanierungsaufwand auf die durch den Kaufvertrag oder die Teilungserklärung nachgewiesenen Miteigentumsanteile um, wenn diese dem Verhältnis der Wohnungs-/Teileigentumseinheiten entsprechen. Beziehen sich einzelne bescheinigungsfähige Aufwendungen nur auf das Sondereigentum bestimmter Wohnungen/Objekte, bitten wir Sie, die Beträge mit entsprechender Position der Rechnung zu benennen und den betreffenden Wohnungen/Objekten zuzuordnen (Bsp. denkmalgerechte Aufarbeitung eines zum historischen Bestand gehörenden Kamins). Es werden Bescheinigungen für jeden einzelnen Antragsteller über den jeweiligen Teilbetrag ausgestellt. Einen anderen von Ihnen gewünschten Aufteilungsschlüssel bitten wir nachzuweisen.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, dass durch den Bevollmächtigten der Antragsteller eine Aufteilung der Aufwendungen nach Gemeinschaftseigentum und Sondereigentum entsprechend Wohnungseigentumsgesetz

sowie eine Zuordnung des bescheinigungsfähigen Sondereigentums auf die einzelnen Wohnungen/Objekte zugeordnet wird. Dies kann insbesondere bei Wohnungen von Vorteil sein, welche sich in ihrer Bescheinigungsfähigkeit wesentlich unterscheiden, z. B. bei Flächenerweiterungen. Bei Interesse an dieser Aufteilung kontaktieren Sie uns bitte vorab.

Reichen Sie bitte einen Nachweis des Miteigentumsanteils, des Kaufdatums und des Kaufpreises ein (Kopie des Kaufvertrages oder der Annahmearkunde). Bei Antragstellung durch einen Vertreter/eine Vertreterin fügen Sie bitte eine Übersicht über alle Wohnungseigentümer/-innen entsprechend dem Muster „MEA-Liste“ bei.

C Weitere Informationen ...

... sowie die Antragsformulare erhalten Sie bei der

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Kultur und Denkmalschutz
Abt. Denkmalschutz/-pflege
Königstr. 15
01097 Dresden
[www.dresden.de/steuerliche Abschreibung](http://www.dresden.de/steuerliche_Abschreibung)

Fragen zur steuerlichen Bescheinigung:

Tel.: (0351) 4 88 89 47

objektspezifische Fragen:

zuständige/r Sachbearbeiter/-in

Denkmalschutz/-pflege,

siehe unter:

[www.dresden.de/Denkmalschutz, Ansprechpartner](http://www.dresden.de/Denkmalschutz_Ansprechpartner)

schriftliche Zusicherung:

Tel.: (0351) 4 88 88 63.