

## **Infoblatt zum Antrag auf Ausstellung einer Bescheinigung gemäß § 10g Einkommensteuergesetz (EStG)**

Die Inanspruchnahme der Steuervergünstigung setzt neben dem Vorliegen rein steuerrechtlicher Voraussetzungen die Erfüllung denkmalschutzrechtlicher Tatbestände voraus, welche durch eine Bescheinigung der unteren Denkmal-schutzbehörde nachzuweisen sind.

### **A Wissenswertes zum Antragsverfahren**

#### **I. bescheinigungsfähige Aufwendungen**

§ 10g EStG regelt die Steuerbegünstigung für Aufwendungen an schutzwürdigen Kulturgütern, die **weder zur Einkunftserzielung noch zu eigenen Wohnzwecken** genutzt werden. Schutzwürdige Kulturgüter in diesem Sinne können Gebäude oder Gebäudeteile, gärtnerische, bauliche und sonstige Anlagen, unter Umständen auch Mobiliar, Kunstgegenstände, Kunstsammlungen, wissenschaftliche Sammlungen, Bibliotheken sowie Archive sein.

Die Maßnahmen müssen nach Maßgabe der geltenden Bestimmungen der Denkmalpflege oder des Archivwesens erforderlich sein zur Erhaltung bzw. bei einem Gebäude innerhalb eines Denkmalschutzgebietes oder einer Sachgesamtheit zur Erhaltung des schützenswerten äußeren Erscheinungsbildes. An einem Gebäude, welches selbst Kulturdenkmal ist, sind auch Maßnahmen bescheinigungsfähig, die zu seiner sinnvollen Nutzung erforderlich sind.

Erläuterung der Begriffe:

**Gärtnerische Anlagen** sind historische Park- und Gartenanlagen, die Gegenstand des Denkmalschutzes sind. Dazu gehören auch die in die gärtnerische Anlage einbezogenen baulichen Anlagen, soweit diese nicht eigenständig unter Schutz gestellt sind (z. B. Freitreppen, Balustraden, Pavillons, Mausoleen, Anlagen zur Wasserregulierung, künstliche Grotten, Wasserspiele, Brunnenanlagen).

**Bauliche Anlagen** sind bauliche Anlagen im Sinne der Sächsischen Bauordnung, die keine Gebäude oder Gebäudeteile sind (z. B. Brücken, Befestigungen). Die bauliche Anlage selbst muss Gegenstand des Denkmalschutzes sein. Zu den baulichen Anlagen gehören auch Teile von baulichen Anlagen, z. B. Ruinen oder sonstige übrig gebliebene Teile ehemals größerer Anlagen.

Zu den **sonstige Anlagen** gehören z. B. Bodendenkmale oder Maschinen, die Gegenstand des Denkmalschutzes jedoch keine Gebäude oder Gebäudeteile sind.

**Mobiliar, Kunstgegenstände, Kunstsammlungen, wissenschaftliche Sammlungen, Bibliotheken oder Archive** müssen sich seit mindestens 20 Jahren im Besitz der Familie des Steuerpflichtigen befinden oder in das Verzeichnis national wertvollen Kulturgutes oder das Verzeichnis national wertvoller Archive eingetragen sein und die Erhaltung muss wegen ihrer Bedeutung für Kunst, Geschichte oder Wissenschaft im öffentlichen Interesse liegen.

#### **II. nicht anerkannt werden Aufwendungen z. B. für**

- den Erwerb der Immobilie (Kaufpreis, Notargebühren, Maklergebühren, Grunderwerbssteuer, Grundbucheintragung, Finanzierungskosten u. ä.)
- Neubauten bzw. neue Gebäudeteile
- neue gärtnerische, bauliche oder sonstige Anlagen bzw. neue Teile davon, z. B. Garagen/Carports, Parkplätze, Wäscheplätze, Müllbehälteranlagen, Kinderspielplätze, neue Wege
- 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.

Bei laufenden oder regelmäßig wiederkehrenden Maßnahmen (z. B. laufende Pflege bei geschützten Garten- und Parkanlagen) reicht es aus, wenn sie einmal vorweg abgestimmt werden.

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.

### 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 0,8 % der Antragssumme, jedoch mindestens 50,00 Euro und höchstens 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

- § 10g EStG
- Sächsisches Denkmalschutzgesetz (SächsDSchG)

### VIII. Zugänglichmachen

Für alle Kulturgüter ist ferner zu erklären, dass sie in einem den Verhältnissen entsprechenden Umfang der wissenschaftlichen Forschung oder der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Dies ist gegeben, wenn der Eigentümer/die Eigentümerin der unteren Denkmalschutzbehörde mitteilt, es bestehe die Möglichkeit, nach vorheriger Absprache Wissenschaftlern und der interessierten Öffentlichkeit den Zutritt zu gestatten. Bewegliche Kulturgüter werden der Öffentlichkeit auch durch Leihgaben anlässlich von Ausstellungen oder wissenschaftlichen Arbeiten zugänglich gemacht.

## **B Antragsunterlagen**

- vollständig ausgefülltes Antragsformular inklusive Aufstellung der Rechnungen (Anlage zum Antrag)
- Kopie des Bauantrages (vollständiges Bauherrenexemplar) oder des Antrages auf denkmalschutzrechtliche Genehmigung
- Kopie der Bau – bzw. denkmalschutzrechtlichen Genehmigung
- aussagekräftige, farbige Fotodokumentation in Papierform – Zustand vor und nach Fertigstellung der Maßnahme(n)
- Originalvollmacht (bei Antragstellung durch einen Vertreter)
- Originalrechnungen sowie Kopien der zugehörigen Zahlungsnachweise (Quittungen, Kontoauszüge o. ä.)

## 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**.
- Aus den Rechnungen müssen die erbrachten Einzelleistungen mit Menge und Preis ersichtlich sein. Bei Pauschalrechnungen ist hinter der Rechnung das entsprechende detaillierte Angebot/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 der Antragstellerin/des Antragstellers 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](mailto:steuern7i@dresden.de) senden).

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.

## 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

Tel.: (0351) 4 88 89 38

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.