

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

A Wissenswertes zum Antragsverfahren

I. bescheinigungsfähige Aufwendungen

Gebäude

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

innerhalb eines Denkmalschutzgebietes
(§ 21 SächsDSchG) oder einer Sachgesamt-
heit, aber kein selbständiges Kulturdenkmal

Aufwendungen, ...

...die notwendig sind, das Gebäude als Baudenkmal
zu erhalten oder sinnvoll zu nutzen (Denkmalsub-
stanz erhalten, zeitgemäße Nutzungsverhältnisse
herstellen)

...die zur Erhaltung des schützenswerten äußeren
Erscheinungsbildes des Gebäudes erforderlich sind

II. nicht anerkannt werden Aufwendungen für z. B.

- den Erwerb der Immobilie (Kaufpreis, Notargebühren, Maklergebühren, Grunderwerbssteuer, Grund-
bucheintragung, Finanzierungskosten u. ä.)
- Neubauten bzw. neue Gebäudeteile
- Kosten für Entkernungen
- die Optimierung der wirtschaftlichen Nutzung (Anbauten, Wintergärten, Balkone, 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 einen eigenen Denkmalwert besitzen)
- 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

Bitte stimmen Sie **alle** Maßnahmen, die Sie steuerlich geltend machen wollen, im Rahmen des denkmalschutzrecht-
lichen Genehmigungs- oder Baugenehmigungsverfahrens detailliert ab und halten Sie die Ergebnisse **schriftlich** fest.
Bei neu auftretenden Fragestellungen während der Ausführung, die ein Abweichen von dem abgestimmten Projekt
erfordern, ist in jedem Fall vor der Durchführung eine erneute Abstimmung mit der zuständigen Denkmalschutzbe-
hörde erforderlich.

Aufwendungen für nicht abgestimmte Maßnahmen können nicht bescheinigt werden.

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

Vor Beginn der Baumaßnahmen kann beim Amt für Kultur und Denkmalschutz ein Antrag auf schriftliche Zusiche-
rung 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. Dokumentiert wird dies in einem Bauabnahmeprotokoll. 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.

VI. Vorlage der Bescheinigung beim Finanzamt

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 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) sowie aller Außenansichten
- Originalvollmacht (bei Antragstellung durch einen Vertreter)
- Originalrechnungen mit den zugehörigen Zahlungsbelegen (Quittungen, Kontoauszüge o. ä.) – bitte erst nach Aufforderung einreichen

Zusammenstellung der Unterlagen

- Rechnungen und Schlussrechnungen (Abschlagsrechnungen ersetzen keine Schlussrechnung) – mit Auflistung der erbrachten Einzelleistungen – gewerkeweise chronologisch ordnen und fortlaufend nummerieren
- bei Pauschalrechnungen immer das detaillierte Angebot/Kostenvoranschlag/Leistungsverzeichnis beifügen
- Rechnungen/Angebote müssen Menge, Artikel und Preis eindeutig erkennen lassen (Baustoffe, Sanitär, Materialzubehör sind keine Artikelbezeichnungen)

Bitte bezeichnen Sie den Leistungsgegenstand (Spalte 2 der Aufstellung der Rechnungen) ausführlich. Damit erleichtern Sie die Arbeit des Finanzamtes 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 für die Sanierung des Denkmals erforderlich waren (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 „durch den Antragsteller 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).

Sollte der Antrag auch auf Nachforderung hin nicht vollständig und/oder in der beschriebenen Ordnung vorgelegt werden behalten wir uns vor, den Antrag kostenpflichtig abzulehnen.

Wichtiger Hinweis für Wohnungseigentümer:

Sollten Sie einen Bauträger, Baubetreuer oder Generalunternehmer mit der Durchführung der Maßnahmen beauftragt haben, sind Sie unter Umständen nicht im Besitz von Originalrechnungen der bauausführenden Firmen.

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 Denkmalschutzamt ist dann der Bauträger – das Original der Bescheinigung geht diesem zu (sofern entsprechende Vollmacht vorliegt).

Die Prüfung der Leistungen ist nur möglich, wenn Sie die Rechnungen der an der Sanierung beteiligten Handwerker, Subunternehmer oder Lieferanten, welche an den Generalunternehmer gerichtet sind, vorlegen. 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.

Sollte es bei einem Objekt mehrere Eigentümer geben, prüfen wir die Gesamtsanierungsmaßnahme, legen den bescheinigungsfähigen Sanierungsaufwand auf die durch den Kaufvertrag oder die Teilungserklärung nachgewiesenen Miteigentumsanteile um und stellen dann Bescheinigungen für jeden einzelnen Antragsteller über den jeweiligen Teilbetrag aus. Einen anderen von Ihnen gewünschten Aufteilungsschlüssel bitten wir nachzuweisen.

Reichen Sie bitte einen Nachweis des Miteigentumsanteils, des Kaufdatums und des Kaufpreises ein (Kopie des Kaufvertrages oder Angebot und Annahme des Kaufvertrages).

C Weitere Informationen sowie die Antragsformulare ...

...erhalten Sie bei

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 – Frau Schönherr
Tel.: (0351) 4 88 89 38 – Frau Hoppe

objektspezifische Fragen:

zuständiger Sachbearbeiter Denkmalschutz/-pflege,
siehe unter:
www.dresden.de/DenkmalSchutz_Anspprechpartner

schriftliche Zusicherung:

Tel.: (0351) 4 88 89 44 – Frau Rudolph

oder bei Ihrem zuständigen **Finanzamt**.