

Informationsblatt der Unteren Denkmalbehörde

zur Beantragung einer **Bescheinigung für steuerliche Zwecke**
gemäß §§ 7i, 10f, 11b des Einkommensteuergesetzes (EStG)

1. Allgemeines:

Kosten für Baumaßnahmen, die zur Erhaltung des Gebäudes als Baudenkmal oder zu seiner sinnvollen Nutzung erforderlich sind, können erhöht steuerlich geltend gemacht werden:

- **Bei zu eigenen Wohnzwecken genutzten Gebäuden** können im Jahr der Ausführung und in den folgenden 9 Jahren jeweils bis zu 9 Prozent, somit insgesamt 90 % der Kosten steuerlich abgesetzt werden.
- **Bei vermieteten Gebäuden** gibt es ähnliche Abschreibungsmöglichkeiten. Die Zeiträume, über die die Kosten abgeschrieben werden können, sind je nach Art der Arbeiten unterschiedlich. Genauere Informationen hierzu erteilt Ihnen Ihr Steuerberater oder Ihr Finanzamt.

2. Voraussetzungen:

- Vorläufige bzw. endgültige Eintragung als Baudenkmal oder Lage innerhalb einer rechtsverbindlichen Denkmalbereichssatzung

und

- Vorliegen einer denkmalrechtlichen Erlaubnis bzw. einer Baugenehmigung, in welche die denkmalrechtlichen Belange eingeflossen sind. Erlaubnisse und Genehmigungen müssen **vor** Durchführung der Maßnahmen eingeholt werden. **Ohne Erlaubnis begonnene Arbeiten sind nicht bescheinigungsfähig, auch nicht, wenn nachträglich eine Erlaubnis erteilt wird.**

Eine Bescheinigung ist auch dann möglich, wenn nur Teile eines Gebäudes unter Denkmalschutz stehen. Hierbei reduziert sich die Bescheinigung auf die Kosten, die zur Erhaltung und Nutzung dieses Gebäudeteiles nötig waren.

Befinden sich Gebäude in einem Denkmalbereich, so lassen sich nur die Kosten erhöht absetzen, die zur Bewahrung des schützenswerten Erscheinungsbildes entstanden sind.

Außerdem ist zu beachten: Grundsätzlich kommt die Steuervergünstigung nur in Betracht für abgeschlossene Baumaßnahmen bzw. für in sich abgeschlossene und abgerechnete Teilbaumaßnahmen.

Die Bescheinigung ist nicht alleinige Voraussetzung für die Inanspruchnahme der Steuervergünstigung. Die Finanzbehörde prüft weitere, steuerrechtliche Voraussetzungen, insbesondere die Abziehbarkeit der Aufwendungen als Betriebsausgaben, Werbungskosten oder Sonderausgaben und die Zugehörigkeit der Aufwendungen zu den Anschaffungskosten oder den Herstellungskosten, zu den Werbungskosten, insbesondere zum Erhaltungsaufwand oder zu den nicht abziehbaren Kosten.

Eine Bescheinigung für steuerliche Zwecke muss bei der der Unteren Denkmalbehörde beantragt werden.

3. Bescheinigungsfähige Aufwendungen:

Bescheinigungsfähig sind alle Kosten, die nach Art und Umfang erforderlich sind, um den Charakter des Gebäudes als Baudenkmal zu erhalten und das Gebäude sinnvoll zu nutzen.

Zu den bescheinigungsfähigen Aufwendungen gehören unter anderem:

- Instandhaltungsarbeiten wie Fassadenanstrich, Schieferreparaturen oder die Sanierung von Fachwerk
- Reparaturen oder Erneuerungen der Dacheindeckung und Dachentwässerung
- Putz- und Malerarbeiten im Inneren und außen
- Bodenbelagsarbeiten z. B. Aufarbeiten eines Dielenbodens oder das Erneuern von Belägen
- Maßnahmen zur Anpassung an eine zeitgemäße Nutzung wie die Erneuerung der Heizungs- und Elektroinstallation oder der Einbau eines neuen Badezimmers.

Die folgenden Aufwendungen können in der Regel nicht berücksichtigt werden:

(keine abschließende Aufzählung):

- Anschaffungskosten für das Baudenkmal und für das Grundstück einschließlich der Nebenkosten (z. B. Notargebühren, Kosten für Eintragungen in das Grundbuch usw.)
- Finanzierungskosten
- Aufwendungen, die der Gewinnoptimierung des Objektes dienen
- Kosten für Ausbauten, soweit sie den üblichen mittleren Standard überschreiten, es sei denn, sie gehören zur historischen Ausstattung des Baudenkmals
- Kosten für Einrichtungsgegenstände (Möbel, Leuchten und Lampen, Gardinen etc.)
- Kosten für Außenanlagen, soweit sie nicht ausdrücklich Bestandteil des Baudenkmales sind. Diese sind separat auszuweisen in Anlage A.
- Leistungen und Arbeiten, die unentgeltlich erbracht werden (z. B. Eigenleistungen)

4. Antragsunterlagen:

- Die Beantragung erfolgt auf einem besonderen Formular. **Antragsvordrucke** erhalten Sie bei der Unteren Denkmalbehörde oder zum Herunterladen auf www.solingen.de unter dem Stichwort „Denkmalschutz“.
- Die Unterlagen zur Fristwahrung für die Einkommenssteuererklärung sollten frühzeitig eingereicht werden, da außer der Prüfung durch die Untere Denkmalbehörde die Benennungsherstellung mit dem LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland als Fachbehörde nötig ist.
- Alle Rechnungen** und Quittungen sind als Nachweis für die entstandenen Kosten **gesammelt, sortiert, nummeriert und geheftet** einzureichen und in einer **separaten Aufstellung (Anlage A)** aufzulisten.

Bei den Belegen ist zusätzlich zu beachten:

- Die **Originalrechnungen** sind vorzulegen. Sie erhalten die Belege mit der Steuerbescheinigung zurück.
- Anerkannt wird der Rechnungsbetrag einschließlich Mehrwertsteuer, evtl. abzüglich Skonto, sofern keine Berechtigung zum Vorsteuerabzug besteht.
- Erforderlich ist die Vorlage aller Schlussrechnungen. Abschlagsrechnungen und Kostenvoranschläge ersetzen keine Schlussrechnung.
- **Aus den einzelnen Rechnungspositionen muss klar zu erkennen sein, was gekauft wurde, bzw. welche Arbeiten ausgeführt wurden.** Bezeichnungen wie „Malerbedarf“ oder „Werkzeug“ können nicht anerkannt werden, da nicht ersichtlich ist, ob die Materialien tatsächlich in Zusammenhang mit der Erhaltung des Baudenkmals stehen. Hinter einer solchen Position ist die gekaufte Ware genau zu erläutern.
- Pauschalrechnungen können nur berücksichtigt werden, wenn die ausgeführten Leistungen klar erkennbar und eindeutig beschrieben sind. Wenn es zur Prüfung der Einzelleistungen erforderlich ist, kann die Vorlage des Originalangebots, das dem Pauschalvertrag zugrunde liegt bzw. die Originalkalkulation verlangt werden.
- Sollten außer Baumaterialien noch weitere sachfremde Artikel z.B. Haushaltswaren, Gartenartikel o. ä. gekauft worden sein, ist für die von der Steuer abzusetzenden Baumaterialien bzw. Handwerkzeuge eine getrennte Rechnung auszustellen. Ist eine Trennung nicht möglich, sind die entsprechenden Positionen zu streichen und der Betrag einschl. Mehrwertsteuer vom Gesamt-Rechnungsbetrag abzurechnen.
- NUR in Bauträgerfällen/ bei Generalübernehmerverträgen bzw. bei Wohn- und Teileigentumsgemeinschaften sind weitere Angaben erforderlich:**

Anlage B: Auflistung der im Zuge der Baumaßnahme entstandenen Gemeinkosten, Funktionsträgergebühren, Gewinnaufschläge, Grunderwerbsteuer oder weiterer Nebenkosten aufzulisten

Anlage C: Erläuterung der Eigentümer sowie der Aufteilung auf die Teilobjekte/Wohn- oder Teileigentumseinheiten

Die hierfür erforderlichen Formulare erhalten Sie auf Anforderung bei der Unteren Denkmalbehörde, die Sie auch gerne zu den in diesen Fällen zu beachtenden Besonderheiten informiert.

5. Gebühren:

Für die Ausstellung einer Steuerbescheinigung ist gemäß Verwaltungsgebührenordnung NRW eine Gebühr zu entrichten. Die Gebühr ist abhängig von der Höhe der zu bescheinigenden Aufwendungen.

Für weitere Fragen zum Verfahren oder zu einzelnen Rechnungen steht die Untere Denkmalbehörde zur Verfügung, die wie folgt zu erreichen ist:

Stadt Solingen Stadtdienst Planung, Mobilität, Denkmalpflege - Untere Denkmalbehörde 61-4 - Walter-Scheel-Platz 1 42651 Solingen Neues Rathaus, Eingang Walter-Scheel-Platz 2. Stock, Hauptflur E-Mail: denkmalpflege@solingen.de	Fon: 0212 / 290 - 4235 - 4424 - 4425 - 4423 Web: www.solingen.de	Frau Nowak Zi 2.016 k.nowak@solingen.de
		Frau Marx Zi 2.018 m.marx@solingen.de
		Frau Lohrengel Zi 2.013 m.lohrengel@solingen.de
		Frau Klohs Zi 2.014 j.klohs@solingen.de
		Fax: 0212 / 290 74 4423