

**Dienststelle:** Untere Denkmalschutzbehörde  
**Dienstgebäude:** Hegelallee 6-10, Haus 1, 3. Etage  
**Postanschrift:** Stadtverwaltung Potsdam Friedrich-Ebert-Str. 79/81,  
14469 Potsdam  
**Telefon:** +49 331 289-3070  
**eMail:** Denkmalpflege@Rathaus.Potsdam.de  
**Sprechzeiten:** Dienstag: 09.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 18.00 Uhr  
Donnerstag: 09.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 16.00 Uhr



**Landeshauptstadt  
Potsdam**

## Informationsblatt

Antragsverfahren zur Ausstellung einer Bescheinigung gemäß **§§ 7 i, 10 f, und 11 b Einkommensteuergesetz (EStG)** bei der Unteren Denkmalschutzbehörde der Landeshauptstadt Potsdam

Die grundlegenden Voraussetzungen für die steuerlichen Vergünstigungen sind:

- Der Steuerpflichtige muss vor Beginn der Bauausführung Eigentümer des Objektes (des Gebäudes bzw. der gärtnerischen Anlage, sh. § 10g) sein.
- Die Denkmaleigenschaft des Objektes muss vor Beginn der Baumaßnahme bestehen.
- Die bescheinigungsfähigen Maßnahmen müssen vor Baubeginn mit der Unteren Denkmalschutzbehörde abgestimmt sein.

### Welche Aufwendungen sind bescheinigungsfähig?

bei Baudenkmalen

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

innerhalb eines Denkmalbereiches gelegen, aber kein selbständiges Denkmal

Aufwendungen [...] die zur Erhaltung des schützenswerten äußeren Erscheinungsbildes des Gebäudes im Denkmalbereich erforderlich sind.

### Was muss ich vor Beginn der Baumaßnahme beachten?

Bitte stimmen Sie **alle** Maßnahmen (einschließlich jeder Änderung), die Sie steuerlich geltend machen wollen, mit der Unteren Denkmalschutzbehörde im Rahmen des denkmalrechtlichen Genehmigungsverfahrens **detailliert** ab und halten Sie die Ergebnisse **schriftlich** fest.

Das ist wichtig, um für alle Beteiligten nachvollziehbar Klarheit über die bescheinigungsfähigen Aufwendungen zu erhalten. Außerdem ist diese Abstimmung eine unabdingbare steuerrechtliche Voraussetzung.

Bei neu auftretenden Fragestellungen während der Ausführung, die ein Abweichen von dem abgestimmten Projekt erfordern, ist in jedem Fall eine erneute Abstimmung mit der Unteren Denkmalschutzbehörde der Landeshauptstadt Potsdam erforderlich.

### ACHTUNG!

Nicht alles, was als Auflage in der denkmalrechtlichen Erlaubnis geregelt wurde, ist bescheinigungsfähig. Die denkmalrechtliche Erlaubnis/Genehmigung einerseits und die steuerrechtliche Bescheinigung andererseits sind eigenständige Rechtsinstrumente.

### Welche Antragsunterlagen muss ich einreichen?

- vollständig ausgefülltes und von allen Eigentümern unterschriebenes Antragsformular einschließlich Anlage „Aufstellung der Rechnungen“
- Originalrechnungen mit den dazu gehörigen Zahlungsbelegen (Kontoauszüge, Quittungen u. ä.)  
Bei Schlussrechnungen, die kumulativ die Abschlagsrechnungen auflisten, ist die Vorlage der SR (im Original) und Zahlungsbeleg (in Kopie) ausreichend.  
Dazu sind die Zahlungsbelege der jeweiligen Abschlagsrechnungen vorzulegen.
- bei bevollmächtigten Antragstellern Vorlage einer formlosen Handlungsvollmacht des Eigentümers
- Eigentumsnachweis – Vorlage des Grundbuchauszuges in Kopie

5. Die Bescheinigung ist objektbezogen zu beantragen (jeweils für ein selbständiges, unbewegliches Wirtschaftsgut/Gebäudeteil).

#### Welche Aufwendungen können nicht bescheinigt werden?

Vorsorglich weist die Untere Denkmalschutzbehörde darauf hin, dass die folgenden Aufwendungen im Rahmen der Vergünstigungen gemäß §§ 7 i, 10 f und 11 b EStG grundsätzlich nicht berücksichtigt werden können. Dazu gehören beispielsweise:

Kaufpreis für das Baudenkmal und Grundstück einschließlich Nebenkosten (z.B. Notargebühren, Kosten für Grundbucheintragung usw.)

- Finanzierungskosten
- Kosten für Entkernungen
- Kosten für Neubauteile, die als Folge von Entkernungen oder im Anschluss oder Umgriff des Baudenkmal (z.B. Aufstockung und Anbau) entstehen
- Kosten für Ausbauten, soweit sie den üblichen mittleren Standard überschreiten, es sei denn, sie gehören zur historischen Ausstattung des Baudenkmal
- Kosten für Einrichtungsgegenstände
- Kosten für Außenanlagen, soweit sie nicht wesentliche Teile des historischen Bestandes sind oder die Funktionsfähigkeit des Denkmals berühren, wie z.B. die Erschließungswege zur Haustür etc.
- Kosten für Maßnahmen im Innern von Gebäuden, wenn das Gebäude Bestandteil eines Denkmalbereichs, nicht jedoch ein Einzelbaudenkmal ist
- Leistungen und Arbeiten, die unentgeltlich erbracht werden (z.B. Eigenleistungen, Nachbarschaftshilfe)
- archäologische Dokumentationen bei sogenannten Rettungsgrabungen

#### Wie müssen die Unterlagen zusammengestellt werden?

- Auflistung der erbrachten Einzelleistungen gem. Anlage „Aufstellung der Rechnungen“
- Ordnung der Kosten nach Gewerken oder Firmen, ggf. nach Bauteilen
- fortlaufende Nummerierung der Rechnungen
- Ordnung der Rechnungen im Ordner entsprechend der Nummerierung (Abschlagsrechnungen und Kostenvoranschläge werden nicht anerkannt sondern nur Schlussrechnungen)
- Bei Vorlage von Pauschalrechnungen ist das dazu zugehörige Leistungsverzeichnis / Originalangebot sowie der dazu gehörige Pauschalvertrag vorzulegen.
- Bei der Abrechnung nach Stunden sind die Stundenzettel mit dem Nachweis der erbrachten Leistung vorzulegen.
- Rechnungen müssen die Leistungszeit, die erbrachte Leistung, Menge, Artikel, Preis eindeutig erkennen lassen (z.B sind Baustoffe, Sanitär, Malerzubehör keine ausreichenden Artikelbezeichnungen).
- Besteht die Baumaßnahme aus mehreren Teilen, sind die Aufwendungen in den Rechnungsverzeichnissen nach den Teilmaßnahmen zusammenzustellen. Jeder Liste ist eine Beschreibung der Teilmaßnahme voranzustellen.

Der **Eigentümer**, der **gleichzeitig auch der Rechnungsempfänger** ist, wird gebeten, geordnet zum Bauvorhaben unter Angabe (Ort, Straße, Haus-Nr.) **nur die abgestimmten bescheinigungsfähigen Aufwendungen** einzureichen und damit die Rechnungssummen um die Aufwendungen zu **kürzen**, die offensichtlich **nicht** für die Sanierung des Denkmals **erforderlich waren** (siehe Beispiele oben) und tragen Sie die gekürzten Summen in die Spalte „durch den Antragsteller geltend gemachter Rechnungsbetrag“ ein.

**Bescheinigt** werden **nur tatsächliche Aufwendungen**. Skonti, Rabatte und anteilige Beträge zur Bauwesenversicherung oder sonstige Abzüge **mindern** den geltend gemachten Rechnungsbetrag.

Bitte stellen Sie uns die ausgefüllte Tabelle „Aufstellung der Rechnungen“ falls möglich auch in elektronischer Form zur Verfügung. (CD-ROM oder - unter Angabe der Objektanschrift- per E-Mail an [denkmalpflege@rathaus.potsdam.de](mailto:denkmalpflege@rathaus.potsdam.de) senden)

Werden die **geforderten Unterlagen nicht oder unvollständig** bei uns eingereicht muss der Antrag wegen unzureichender Nachweisführung **zurückgewiesen** werden. Wir weisen darauf hin, dass **die Darlegungs- und Beweislast** der entstandenen Aufwendungen beim **Antragsteller** liegt.

#### **Wichtige Hinweise für Wohnungseigentümer**

Grundsätzlich muss der Denkmaleigentümer einen Eigentumsnachweis erbringen und bei Vertretungsbefugnis ist eine Vollmacht vorzulegen.

Sollte es bei einem Objekt mehrere Eigentümer geben, prüfen wir die Gesamtsanierungsmaßnahme. Die Ermittlung der Teilbeträge (Aufteilung) hat durch den Antragsteller zu erfolgen. Ihm wird dafür das Prüfergebnis (Feststellungsbetrag) zur Verfügung gestellt.

Bitte beachten Sie auch die Bescheinigungsrichtlinie des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg zur Anwendung der §§ 7 h, 10 f ,11 a, (veröffentlicht im Amtsblatt für Brandenburg - Nr. 22 vom 24.03.1995 S. 298) sowie die Bescheinigungsrichtlinie des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg zur Anwendung § 10g des Einkommensteuergesetzes, (veröffentlicht im Amtsblatt für Brandenburg Nr. 39 vom 11. September 1996). Den Wortlaut der Richtlinien finden Sie auch auf unserer Internetseite unter der Adresse: [www.potsdam.de/Denkmalpflege](http://www.potsdam.de/Denkmalpflege)

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

Zusätzliche Informationen zu diesem Thema erhalten Sie bei Landeshauptstadt Potsdam, Bereich Untere Denkmalschutzbehörde, 14461 Potsdam, Tel.: 0331 289-3070 oder bei Ihrem zuständigen Finanzamt.