



MERKBLATT

zum Antragsverfahren zur Ausstellung einer Bescheinigung gemäß §§ 7 h, 10 f, und 11 a Einkommensteuergesetz (EStG) bei der Landeshauptstadt Potsdam – Bereich Stadterneuerung

(Stand 22.04.09)

Für die Bearbeitung Ihres Antrages ist zuständig:

Fachbereich Stadterneuerung und Denkmalpflege
Bereich Stadterneuerung
Friedrich-Ebert-Str. 79/81, 14469 Potsdam

Ansprechpartner

Bescheinigungsverfahren
nach §§ 7 h, 10 f, 11 a EStG Herr Falke Tel. 0331 289-3240
Fax 0331 289-3222

A Wissenswertes zum Antragsverfahren

I. Welche Aufwendungen sind bescheinigungsfähig?

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• bei Gebäuden oder Gebäudeteile bei Eigentumswohnungen• im Teileigentum stehende Räume
• in Sanierungsgebieten und städtebaulichen Entwicklungsbereichen | <ul style="list-style-type: none">• Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen i. S. des § 177 BauGB oder• Maßnahmen, zu deren Durchführung sich der Eigentümer gegenüber der Gemeinde verpflichtet hat und die der Erhaltung, Erneuerung und funktionsgerechten Verwendung eines Gebäudes dienen, das wegen seiner geschichtlichen, künstlerischen oder städtebaulichen Bedeutung erhalten bleiben soll |
|---|--|

II. Welche Aufwendungen sind nicht bescheinigungsfähig?

- Der Erwerb der Immobilie (Kaufpreis, Finanzierungskosten, Notargebühren, Grunderwerbsteuer, Grundbucheintragung, Erschließungskosten nach dem Kommunalabgabengesetz u. ä.),
- Neubauten, neue Gebäudeteile zur Erweiterung der Nutzfläche,
- Die ausschließliche Optimierung der wirtschaftlichen Nutzung (Anbauten, Aufstockung, erstmaliger Dachgeschossausbau, zuvor nicht vorhandene Dachgauben, erstmalige Balkonanlage/Terrasse, erstmaliger Wintergärten u. ä.),

Sprechzeiten:
Dienstag
09:00 bis 18:00 Uhr
Donnerstag
09:00 bis 12:00 Uhr und
13:00 bis 16:00 Uhr

- Luxusaufwendungen (Kamin und Kachelofen, wenn bereits eine Heizung vorhanden ist, Schwimmbad, Sauna, Bar u. ä.),
- Garagen/Carports, Parkplätze, Wäscheplätze, Müllbehälteranlagen, Zuwegung, Kinderspielplätze; Stellplätze außerhalb des Gebäudes,
- Einbaumöbel und Einrichtungsgegenstände (insbesondere Lampen, Spiegel, Handtuchhalter u. a.),
- Aufzugsanlage, wenn der Neueinbau nebst Aufzugsanlage und Fahrstuhlschachtverkleidung baurechtlich nicht notwendig ist,
- Außenanlagen (Straßenzufahrten, Hofbefestigung, Grün- und Gartenanlagen, Einfriedungen),
- Wiedererrichtung eines Gebäudes nach historischen Vorbild nach dem Abriss sowie der Wiederaufbau eines zerstörten Gebäudes oder Gebäudeteils,
- Leistungen und Arbeiten, die unentgeltlich erbracht werden (z. B. Eigenleistungen, Nachbarschaftshilfe).

HINWEISE

Diese Auflistung ist keine abschließende Aufzählung.

III. Was muss ich vor Beginn der Baumaßnahme beachten?

- Das Sanierungsgebiet oder städtebaulichen Entwicklungsbereich muss förmlich festgelegt sein,
- das Modernisierungs- und Instandsetzungsgebot i.S. des § 177 BauGB vorliegen,
- der Modernisierungs- oder Instandsetzungsvertrag i.S. des § 177 BauGB oder
- eine konkrete vertragliche Vereinbarung zwischen dem Eigentümer und der Landeshauptstadt Potsdam zur Durchführung der Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen (R 83a Abs. 6 Satz 1 EStR 2003) abgeschlossen sein oder
- eine Verpflichtung des Eigentümers zur Durchführung von Maßnahmen, die der Erhaltung, Erneuerung und funktionsgerechten Verwendung eines Gebäudes dienen, das wegen seiner geschichtlichen, künstlerischen oder städtebaulichen Bedeutung erhalten bleiben soll, vorliegen.

Zur Prüfung der Maßnahmen i. S. des § 177 BauGB hat der Eigentümer/Bauträger die Missstände und Mängel aufzulisten und die beabsichtigten Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen in einem Maßnahmenkatalog darzustellen. Dieser Maßnahmenkatalog ist Vertragsgegenstand im Modernisierungs- oder Instandsetzungsvertrag.

Notwendig ist **nach Abschluss** der Baumaßnahme, die Endabnahme über dem Vollzug des Maßnahmenkataloges.

Baumaßnahmen, die nicht im Maßnahmenkatalog enthalten sind oder die ohne konkrete vertragliche Vereinbarung auf freiwilliger Grundlage durchgeführt werden, sind von dem Begünstigungstatbestand nicht erfasst. Nicht abgestimmte Maßnahmen als auch nicht anerkannte Aufwendungen sind damit nicht bescheinigungsfähig.

ACHTUNG!

Nicht alles, was als Auflage in der Sanierungs-, Entwicklungs- oder Baugenehmigung geregelt wurde, ist nach den unter A V. genannten Rechtsgrundlagen bescheinigungsfähig. Die Sanierungs-, Entwicklungs- oder Baugenehmigung einerseits und die steuerrechtliche Abstimmung andererseits sind eigenständige Rechtsinstrumente.

IV. Vorlage der Bescheinigung beim Finanzamt

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

V. Rechtsgrundlagen der Bescheinigung

- §§ 7h, 10f und 11a EStG
- Bescheinigungsrichtlinien zur Anwendung der §§ 7 h, 10 f, und 11 a des Einkommensteuergesetzes vom 22.07.1999 (Amtsblatt für Brandenburg vom 30.08.1999)
- Einkommensteuer-Richtlinien 2003 vom 15.12.2003 (BStBl. I Sondernummer S. 1)
- Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) in der Bekanntmachung der Neufassung des Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Brandenburg vom 09.03.2004 (GVBL. I S. 78)

B Antragsunterlagen

1. vollständig ausgefülltes Antragsformular einschließlich Anlagen
2. Pläne im Bestand
3. Pläne mit Eintragung der Maßnahmen
4. Kostenaufstellung mit Originalrechnungen
5. Erklärung des Architekten / Eigentümers
6. Abschlussprotokoll für den Vollzug des Maßnahmenkataloges (von der Landeshauptstadt Potsdam – Bereich Stadterneuerung auszufüllen)
7. Kopie Zuwendungsbescheid/- vertrag und Abnahmeprotokoll
8. Meldebestätigung für § 10 f EStG
9. Anlage 4 Tabelle Rechnungen mit Originalrechnungen und den zugehörigen Zahlungsbelegen (Kontoauszüge, Quittungen)

Zusammenstellung der Unterlagen

- **Originalrechnungen** - mit Auflistung der erbrachten Einzelleistungen – gewerkeweise chronologisch ordnen und fortlaufend nummerieren (Abschlagsrechnungen und Kostenvoranschläge werden nicht anerkannt, sondern **nur Schlussrechnungen**)
- Besteht Ihre **Baumaßnahme aus mehreren Teilen**: Fassen Sie Aufwendungen in den Listen bitte getrennt nach den Teilmaßnahmen zusammen und stellen Sie jeder Liste eine Beschreibung der Teilmaßnahme voran.
- Rechnungen/Angebote müssen Menge, Artikel, Preis oder Leistung eindeutig erkennen lassen (Baustoffe, Sanitär, Malerzubehör sind keine Artikelbezeichnungen).

Der **Eigentümer**, der **gleichzeitig auch der Rechnungsempfänger** sein muss, 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 Gebäudes **erforderlich waren** (siehe Beispiele unter Abschnitt A II. und III.) und tragen Sie die gekürzten Summen in die Spalte „durch den Antragsteller gezahlter 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 die ausgefüllte Tabelle „Aufstellung der Rechnungen“ auch in elektronischer Form zur Verfügung.

(CD-ROM oder - unter Angabe der Objektanschrift -
per E-Mail an stadterneuerung@rathaus.potsdam.de senden)

Werden die **geforderten Unterlagen nicht oder unvollständig** eingereicht, muss der Antrag wegen unzureichender Nachweisführung **zurückgewiesen** werden. Das bedeutet, dass weder eine Bescheinigung noch eine Versagung der Bescheinigung erteilt werden kann. Wir weisen darauf hin, dass **die Beweis- und Mitwirkungslast** der entstandenen Aufwendungen beim **Antragsteller** liegt.

Wichtige Hinweise für Wohnungseigentümer:

Grundsätzlich hat der Eigentümer einen **Eigentumsnachweis** zu erbringen und bei Vertretungsbefugnis ist eine **Vollmacht** vorzulegen.

Sollte es bei einem Objekt mehrere Eigentümer geben, wird die Gesamtsanierungsmaßnahme geprüft, der festgestellte Sanierungsaufwand auf die durch den Kaufvertrag und die Teilungserklärung nachgewiesenen Miteigentumsanteile umgelegt und dann die Bescheinigungen für jeden einzelnen Antragsteller über den jeweiligen Teilbetrag ausgestellt.

Reichen Sie dazu bitte als Nachweis des Miteigentumsanteils eine Kopie des Kaufvertrages ein.

Grundlage für die Bescheinigung ist nicht der von Ihnen erbrachte Kaufpreis, sondern der prozentuale Anteil an den Bauleistungen für Ihren Miteigentumsanteil. In diesem Fall können Sie den Generalunternehmer o. ä. um die Vorlage der genannten Unterlagen bitten oder bevollmächtigen Sie den Bauträger mit der Antragstellung. Ansprechpartner für Landeshauptstadt Potsdam - Bereich Stadterneuerung - ist dann der Bauträger. Das Original der Bescheinigungen geht diesem zu. Für den leider öfter vorkommenden Fall der Bauträgersinsolvenz empfiehlt es sich, entsprechende Rechte vorher vertraglich zu vereinbaren.

Die Prüfung der Leistungen ist nur möglich, wenn die **Originalrechnungen** der an der Sanierung beteiligten Handwerker, Subunternehmer oder Lieferanten, welche **an den Generalunternehmer** gerichtet sind, vorliegen. Außerdem wird ein **detaillierten Einzelnachweis** über die Vergütungen für die Leistungen des Generalunternehmers (Zahlungsbelege/Kontoauszüge) benötigt.

weitere Informationen erhalten Sie bei

Landeshauptstadt Potsdam
Bereich Stadterneuerung
14461 Potsdam
Tel.: 0331-289 3240

oder bei Ihrem zuständigen Finanzamt