

Informationsblatt

Antragsverfahren zur Ausstellung einer Bescheinigung gemäß § 10g Einkommensteuergesetz (EStG) bei der Unteren Denkmalschutzbehörde der Landeshauptstadt Potsdam

Voraussetzungen

§ 10 g 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, die kein Gebäude oder Gebäudeteil sind, oder auch Mobiliar, Kunstgegenstände, Kunstsammlungen, wissenschaftliche Sammlungen, Bibliotheken sowie Archive sein.

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 Anlagen im Sinne der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO), 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 **sonstigen Anlagen** gehören z. B. Bodendenkmale oder technische Denkmale z. B. Maschinen.

Was muss ich vor Beginn der Baumaßnahme beachten?

Bitte stimmen Sie **alle** Maßnahmen (einschließlich jede 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. Wichtig ist, dadurch, frühzeitig eine bindende Abgrenzung der bescheinigungsfähigen Aufwendungen zu erreichen. Notwendig ist **nach Abschluss** der Baumaßnahme, die denkmalrechtliche Endabnahme.

Bei laufenden oder regelmäßig wiederkehrenden Maßnahmen reicht es aus, wenn sie einmal vorweg abgestimmt werden (z. B. laufende Pflege bei geschützten Garten- und Parkanlagen). Bei Abweichung der abgestimmten Maßnahmen ist eine erneute vorherige Abstimmung notwendig.

Aufwendungen für nicht abgestimmte Maßnahmen als auch nicht anerkannte Aufwendungen sind nicht bescheinigungsfähig.

ACHTUNG!

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

Vorlage der Bescheinigung beim Finanzamt

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

Rechtsgrundlagen

- Brandenburgisches Denkmalschutzgesetz (BbgDSchG)
- Bescheinigungsrichtlinie zur Anwendung des § 10g EStG-Runderlass des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 6. August 1996 (Amtsblatt f. Brandenburg Nr. 39 vom 11. September 1996)
- § 10 g Einkommenssteuergesetz

Zugangsgewährung zum Kulturdenkmal

Für alle Kulturgüter ist ferner zu bescheinigen, dass sie in einem den Verhältnisse entsprechenden Umfang der wissenschaftlichen Forschung oder der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden (im Antragsformular ausfüllen).

Antragsunterlagen

- vollständig ausgefüllter Antrag (Vordruck für § 10 g EStG)
- Kopie der Bau- oder denkmalschutzrechtlichen Genehmigung
- Kopie Grundbuchauszug (Eigentumsnachweis)
- bei Vertretungsbefugnis Vorlage einer Vollmacht
- Originalrechnungen mit 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.
- Pauschalrechnungen können nur mit zugehörigem Leistungsverzeichnis, sowie Pauschalvertrag und deren zugehörigen Original-Angebot berücksichtigt werden
- Rechnungen/Angebote müssen Menge, Artikel, Preis oder Leistung eindeutig erkennen lassen (Baustoffe, Sanitär, Malerzubehör sind keine Artikelbezeichnungen)
- Baumarktbelege u. ä. müssen ferner auf einem A4-Blatt aufgeklebt und mit der Objektbezeichnung versehen werden, sowie beinhalten, für welche Leistungen die Materialien verwendet wurden

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 Denkmals **erforderlich waren** (siehe Beispiele Informationsblatt § 7 i EStG unter Abschnitt A II. und III.) 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 senden)

Werden die **geforderten Unterlagen nicht oder unvollständig** bei uns 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 Darlegungslast** 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, prüfen wir die Gesamt-sanierungsmaßnahme, legen den festgestellten Sanierungsaufwand auf die durch den Kaufvertrag und die Teilungserklärung nachgewiesenen Miteigentumsanteile um und stellen dann Bescheinigungen für jeden einzelnen Antragsteller über den jeweiligen Teilbetrag aus.

Reichen Sie dazu bitte einen Nachweis des Miteigentumsanteils durch 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 die Untere Denkmalschutzbehörde ist dann der Bauträger. Das Original der Bescheinigungen geht diesem zu.

Für den leider öfter vorkommenden Fall der Bauträgerinsolvenz empfiehlt es sich, entsprechende Rechte vorher vertraglich 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 benötigen wir einen **detaillierten Einzelnachweis** über die Vergütungen für die Leistungen des Generalunternehmers (Zahlungsbelege/Kontoauszüge).

Bitte beachten Sie dazu auch die Bescheinigungsrichtlinien des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg. (Auch zu finden im **Internet** unter www.potsdam.de, Suchbegriff „Denkmalamt“).

weitere Informationen erhalten Sie bei
Landeshauptstadt Potsdam
Bereich Untere Denkmalschutzbehörde
14461 Potsdam
Tel.: 0331 289-3070

oder bei Ihrem zuständigen Finanzamt