

Informationsblatt

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

Die grundlegenden Voraussetzungen für die steuerlichen Vergünstigungen sind:

- der Steuerpflichtige muss vor Vertragsabschluss und Beginn der Baumaßnahme, Eigentümer/-in des Gebäudes oder des Gebäudeteils, oder der Eigentumswohnung oder [...] sein,
- das Gebäude [...] **muss vor / mit Beginn der Baumaßnahme** in einem förmlich festgelegten Sanierungsgebiet oder städtebaulichen Entwicklungsbereich gelegen sein,
- der Steuerpflichtige muss vor Beginn der Baumaßnahme mit der Landeshauptstadt Potsdam, hier Bereich Finanzen-Grundstücke, eine sanierungsrechtliche Genehmigung und einen Modernisierungs- und Instandsetzungsvertrag (siehe Abschnitt A, Ziffer III.) abschließen.

A Wissenswertes zum Vertragsabschluss

I. Welche Aufwendungen sind bescheinigungsfähig?

- Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen i.S. des § 177 BauGB (**§ 7 h Absatz 1 Satz 1 EStG**),
- andere 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 (**§ 7h Absatz 1 Satz 2 EStG**),
- die Maßnahmen müssen den Zielen und Zwecken der städtebaulichen Sanierung oder Entwicklung entsprechen

II. Welche Aufwendungen können nicht bescheinigt werden?

- **Maßnahmen, die abweichend von einer Genehmigung oder Erlaubnis oder ohne eine erforderliche Genehmigung oder Erlaubnis durchgeführt worden sind,**
- den **Erwerb der Immobilie** (Kaufpreis, Finanzierungskosten, Notargebühren, Grunderwerbsteuer, Grundbucheintragung, Erschließungskosten nach dem Kommunalabgabengesetz u.a.),
- **Neubauten**, neue Gebäudeteile zur Erweiterung der Nutzfläche, **Abriss**,
- die ausschließliche Optimierung der wirtschaftlichen Nutzung (**Anbauten, Aufstockung, erstmaliger Dachgeschossausbau, zuvor nicht vorhandene Dachgauben, erstmalige Balkonanlagen/Terrasse, erstmaliger Wintergarten** u.a.),
- **Einbaumöbel und Einrichtungsgegenstände** (z.B. Lampen, Spiegel, Handtuchhalter u.a.),
- **Luxusmodernisierungen** (Kamin und Kachelofen, wenn bereits eine Heizung vorhanden ist, Schwimmbad, Sauna, Bar u.a.),

- **Aufzugsanlage** (Ausnahme: wenn der Neueinbau nebst Aufzugsanlage und Fahrstuhlschachtverkleidung baurechtlich nicht notwendig ist),
- **Wiedererrichtung eines Gebäudes** nach historischem Vorbild, nach dem Abriss sowie der Wiederaufbau eines zerstörten Gebäudes oder Gebäudeteils,
- **Garagen/Carports, Parkplätze** (Stellplätze außerhalb des Gebäudes), Straßenzufahrten, **Zuwegung**, Hofbefestigung, **Außenanlagen**, Wäscheplätze, Kinderspielplätze, Müllbehälteranlagen, Grün- und Gartenanlagen, Einfriedungen,
- **Leistungen und Arbeiten, die unentgeltlich erbracht** werden (z.B. Eigenleistungen, Nachbarschaftshilfe),
- **Photovoltaikanlagen**

Diese Auflistung ist keine abschließende Aufzählung.

HINWEIS:

Luxusmodernisierungen liegen dann vor, wenn der Gebrauchswert des Gebäudes infolge der Modernisierung nach Beendigung der Maßnahmen weit über die Anforderungen der Sanierung liegt. Die Rechnungsprüfung schließt dem gegenüber ausdrücklich keine Preis- und Angebotskontrolle ein; eine „Minderung“ von Rechnungspositionen auf ein „normales“ Niveau ist deshalb ausdrücklich nicht zulässig; vielmehr müssen entsprechende Positionen dann in Gänze entfallen.

III. Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages gemäß § 54 VwVfG (Modernisierungs- und Instandsetzungsvertrages gemäß § 177 BauGB)

Ein öffentlich-rechtlicher Vertrag ist eine konkrete vertragliche Vereinbarung zwischen dem Eigentümer und der Landeshauptstadt Potsdam

- zur Durchführung der Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen **oder**
- beinhaltet 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.

ACHTUNG!

Erst mit Abschluss des öffentlich-rechtlichen Vertrages ist eine Bescheinigung gemäß § 7h EStG nach Prüfung der eingereichten Rechnungen möglich.

IV. Forderungen aus dem öffentlich-rechtlichen Vertrag

Zur Prüfung der baulichen Maßnahmen i.S. des § 177 BauGB hat der Eigentümer/Bauträger

- die Missstände und Mängel in Tabellenform und im Excel-Format aufzulisten und

- die beabsichtigten Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen in einem Maßnahmenkatalog darzustellen.

Es sind die vorgegebenen Formate der übergebenen Muster zu verwenden. Liegen Unterlagen nach den Mustern nicht vor, werden diese zurückgewiesen!

Die Nummerierung der aufgeführten Maßnahmen zur Beseitigung der Missstände/Behebung der Mängel aus der Mängel-/ Missständeliste, muss mit der Nummerierung in dem Maßnahmenkatalog wortgleich übereinstimmen.

Der Maßnahmenkatalog ist Vertragsgegenstand des öffentlich-rechtlichen Vertrages.

ACHTUNG!

Vor der Durchführung der Einzelmaßnahmen kann eine vorab abgestimmte Ergänzung/Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages jederzeit schriftlich erfolgen (§ 4 des öffentlich-rechtlichen Vertrages).

Maßnahmen, 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.

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

Nach Abschluss der Baumaßnahme, ist eine **Endabnahme** über den Vollzug des Maßnahmenkataloges durch die Landeshauptstadt Potsdam - Bereich Finanzen-Grundstücke notwendig. Es ist eine Fotodokumentation in Papierform einzureichen.

B Durchführung des Bescheinigungsverfahrens

I. Rechnungsprüfung

Nach Abschluss der Baumaßnahmen erfolgt durch die Landeshauptstadt Potsdam, Bereich Finanzen-Grundstücke nach schriftlicher Antragsstellung die Rechnungsprüfung.

Nutzen Sie die Möglichkeit, sich persönlich Hinweise zum Verfahren vom zuständigen Sachbearbeiter einzuholen und vereinbaren Sie vorab dazu einen Termin.

Der Eigentümer reicht folgende Unterlagen ein:

1. Vollständig ausgefülltes Antragsformular,
2. Vollmacht bei Vertretung,
3. Originalrechnungen in Kostenaufstellung aufgelistet (Rechnungen, übereinstimmend mit Kostenaufstellung durchnummeriert),
4. Rechnungsordner mit Originalrechnungen, nach Gewerken geordnet und mit den jeweiligen Zahlungsnachweisen/Kontoauszügen angeheftet,
5. unterzeichnete Erklärung des Architekten/ Eigentümers,
6. Abschlussprotokoll für den Vollzug des Maßnahmenkataloges (ist bei der Endabnahme von der Landes-

hauptstadt Potsdam – Bereich Finanzen-Grundstücke auszufüllen),

7. Kopie Abnahmeprotokoll des Zuwendungsgebers bei Abrechnung der Zuschüsse,
8. Kopie des Bestandsverzeichnisses und die Erste Abteilung des Grundbuchauszuges (Eigentümersnachweis) und
9. Fotodokumentation (vor und nach der Baumaßnahme).

II. Anforderungen an die Rechnungslegung

1. Gebäudeeigentum

- **Originalrechnungen** - mit Auflistung der erbrachten Einzelleistungen – nach Gewerken chronologisch ordnen und fortlaufend nummerieren (Abschlags- und Schlussrechnungen), Kostenvoranschläge werden **nicht** anerkannt.
- Besteht Ihre **Baumaßnahme aus mehreren Losen/Teilen**: Fassen Sie die Aufwendungen in den Listen bitte getrennt nach den Losen/Teilmaßnahmen zusammen und stellen Sie jeder Liste eine Beschreibung der Teilmaßnahme voran.
- Rechnungen/Angebote müssen den Adressaten, das Bauvorhaben, den Leistungszeitraum, die Menge, den Artikel, den Preis und ausgeführte die Leistung eindeutig erkennen lassen (Baustoffe, Sanitär, Malerzubehör sind keine Artikelbezeichnungen).
- Bei Vorlage von Pauschalrechnungen, sind das dazugehörige Leistungsverzeichnis/Originalangebot sowie der dazu gehörige Vertrag vorzulegen.

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 Abschnitt A, Ziffer II. und III.).

Bescheinigt werden nur tatsächliche Aufwendungen! Skonti, Rabatte und anteilige Beträge zur Bauwesenversicherung oder sonstige Abzüge (siehe Abschnitt A, Ziffer II. nichtbescheinigungsfähige Aufwendungen) **mindern** den geltend gemachten Rechnungsbetrag.

Bitte stellen Sie die ausgefüllte Tabelle „Aufstellung der Rechnungen“ auch in elektronischer Form (im Excel-Format) unter Angabe der Objektanschrift - per E-Mail dem zuständigen Sachbearbeiter zur Verfügung. Das Muster der Rechnungstabelle erhalten Sie nach Aufforderung zur Verfügung gestellt.

HINWEIS:

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. **Die Beweis- und Mitwirkungslast** der entstandenen Aufwendungen liegt bei den **Antragstellenden**.

- Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Brandenburg (VwVfGBbg),
- Verwaltungsgebührensatzung der Landeshauptstadt Potsdam vom 01.12.2017.

2. Wohnungseigentum

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

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

ACHTUNG!

Reichen Sie dazu bitte als Nachweis des Miteigentumsanteils, eine Kopie des Bestandsverzeichnisses und die Erste Abteilung des Grundbuchauszuges ein.

Grundlage für die Bescheinigung ist nicht der von Ihnen erbrachte Kaufpreis, sondern der prozentuale Anteil an den *Bau- und Baunebenleistungen* für Ihren Miteigentumsanteil. In diesem Fall (Bauträgermodell) können Sie den Generalunternehmer/Bauträger bitten, die unter Abschnitt B genannten Unterlagen einzureichen.

Es bleibt den Wohnungseigentümern überlassen den Antrag im eigenen Namen zustellen oder den Bauträger mit der Antragstellung zu bevollmächtigen.

Ansprechpartner für die Landeshauptstadt Potsdam - Bereich Finanzen-Grundstücke - ist bei Bevollmächtigung dann der Bauträger. Das Original der Bescheinigungen geht diesem Fall dem Bauträger zu.

Für den leider öfter vorkommenden Fall der Bauträgerinsolvenz, empfiehlt es sich, entsprechende Rechte vorher vertraglich zu vereinbaren.

Bei Nichtbevollmächtigung des Bauträgers, ergeht die Bescheinigung an den Antragstellenden.

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 **detaillierter Einzelnachweis** über die Vergütungen für die Leistungen des Generalunternehmers (Zahlungsbelege/Kontoauszüge) benötigt.

C Allgemeines

I. Vorlage der Bescheinigung beim Finanzamt

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

II. Rechtsgrundlagen der Bescheinigung

- §§ 7h, 10f und 11a Einkommensteuergesetzes (EStG),
- Bescheinigungsrichtlinien zur Anwendung der §§ 7h, 10f, und 11a EStG in der Bekanntmachung des Ministeriums für Finanzen vom 02.08.2017 (Amtsblatt für Brandenburg vom 23.08.2017),
- Einkommensteuer-Richtlinien,

Weitere Informationen zu diesem Thema erhalten Sie bei der

Landeshauptstadt Potsdam
 Fachbereich Stadtplanung
 Bereich Finanzen-Grundstücke
 Friedrich-Ebert-Straße 79/81
 14469 Potsdam

Telefon: 0331 / 289 3240 Herr Falke

E-Mail: Finanzen-Grundstuecke@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

oder bei Ihrem zuständigen Finanzamt.