

Informationsblatt

Antragsverfahren zur Ausstellung einer Bescheinigung gemäß §§ 7h, 10f, 11a und 52 Abs. 21 Satz 6 Einkommensteuergesetz (EStG) bei der Landeshauptstadt Potsdam – Bereich Stadterneuerung

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 <p>in förmlich festgelegten Sanierungsgebieten und städtebaulichen Entwicklungsbereichen</p>	<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?

- **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.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 Wintergarten u.ä.)
- Luxusmodernisierungen (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)
- Werkzeug u.a.

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.

Diese Auflistung ist keine abschließende Aufzählung.

III. Was muss ich vor Beginn der Baumaßnahme beachten?

- das Sanierungsgebiet oder städtebaulichen Entwicklungsbereich muss förmlich festgelegt sein und
- das Modernisierungs- und Instandsetzungsgebot i.S. des § 177 BauGB muss vorliegen, oder
- der Modernisierungs- oder Instandsetzungsvertrag i.S. des § 177 BauGB muss vorliegen, oder
- eine konkrete vertragliche Vereinbarung zwischen dem Eigentümer und der Landeshauptstadt Potsdam zur Durchführung der Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen muss 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, muss vorliegen

Zur Prüfung der Maßnahmen i.S. des § 177 BauGB hat der Eigentümer/Bauträger die Missstände und Mängel in Tabellenform 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 (von der Landeshauptstadt Potsdam – Bereich Stadterneuerung).

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 Ziffer 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, 11a und 52 Abs. 21 Satz 6 Einkommensteuergesetz (EStG)
- Bescheinigungsrichtlinien zur Anwendung der §§ 7h, 10f, und 11a des Einkommensteuergesetzes in der Bekanntmachung des Ministeriums für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr vom 22. Juli 1999 (Amtsblatt für Brandenburg vom 30. August 1999)
- Einkommensteuer-Richtlinien
- Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) in der Bekanntmachung der Neufassung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg vom 09.03.2004 (GVBL. I S. 78)

B Antragsunterlagen

1. Vollständig ausgefülltes Antragsformular einschließlich Anlagen
2. Vollmacht bei Vertretung
3. Originalrechnungen in Kostenaufstellung aufgelistet (Rechnungen, übereinstimmend mit Kostenaufstellung durchnummeriert)
4. Rechnungsordner mit Originalrechnungen gewerkeweise geordnet und mit den jeweiligen Zahlungsnachweisen/Kontoauszügen angeheftet
5. unterzeichnete Erklärung des Architekten / Eigentümers
6. Abschlussprotokoll für den Vollzug des Maßnahmenkataloges (von der Landeshauptstadt Potsdam – Bereich Stadterneuerung auszufüllen)
7. Kopie Abnahmeprotokoll des Zuwendungsgebers bei Abrechnung der Zuschüsse
8. Kopie des Bestandsverzeichnisses und die Erste Abteilung des Grundbuchauszuges (Eigentümersnachweis)
9. Fotodokumentation (Altbestand und nach der erfolgten Baumaßnahme)

Zusammenstellung der Unterlagen

- **Originalrechnungen** - mit Auflistung der erbrachten Einzelleistungen - gewerkeweise chronologisch ordnen und fortlaufend nummerieren (Abschlagsrechnungen und Kostenvoranschläge werden nicht anerkannt (aber trotzdem geprüft), sondern **nur Schlussrechnungen**)
- 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).

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 unter II. und III.).

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 (im Excel-Format) zur Verfügung (unter Angabe der Objektanschrift - per E-Mail senden an stadterneuerung@rathaus.potsdam.de).

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 beim **Antragsteller**.

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 Gesamt-sanierungsmaßnahme geprüft, der festgestellte Sanierungsaufwand auf die im Grundbuchauszug 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 Bestandsverzeichnisses und der Ersten 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 B genannten Unterlagen einzureichen. Es bleibt dem Wohnungseigentümer überlassen den Antrag im eigenen Namen zustellen oder den Bauträger mit der Antragstellung zu bevollmächtigen.

Ansprechpartner für die Landeshauptstadt Potsdam – Bereich Stadterneuerung - 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 Antragsteller.

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.

Weitere Informationen erhalten Sie bei der

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Stadtplanung und Stadterneuerung
Bereich Stadterneuerung
14461 Potsdam

Tel.: 0331-289 3240 / 3086

oder bei Ihrem zuständigen Finanzamt