

Information zum Antrag auf Ausstellen einer (Steuer-)Bescheinigung gem. § 40 DSchG

Antragsformular / Antragsstellung

- Die Antragstellung erfolgt durch den Denkmaleigentümer. Steuerbegünstigt ist nur der Denkmaleigentümer.
- Der *Antrag auf Ausstellen einer Steuerbescheinigung* muss vollständig ausgefüllt sein. Die Antragsformulare finden Sie unter www.ibbenbueren.de im Bereich Kunst und Kultur.
- Die im Antragsformular angegebene Gesamtsumme muss exakt der Summe in der Zusammenstellung der beigefügten Rechnungen entsprechen.
- Bis zur Antragstellung muss die gesamte beantragte Rechnungssumme in voller Höhe beglichen worden sein.

Tauglichkeit der Rechnungen / Rechnungszusammenstellung

- Rechnungen müssen auf den Denkmaleigentümer ausgestellt sein.
- Es werden nur Originalrechnungen / Schlussrechnungen anerkannt.
- Es werden nur Rechnungen anerkannt, auf denen die Leistungen in eindeutigen einzelnen, mit Kosten hinterlegten Positionen dargestellt sind.
- Abschlagsrechnungen, Pauschalrechnungen und Kopien werden nicht anerkannt.
- Pauschalrechnungen von Handwerkern können im Einzelfall anerkannt werden, wenn das Originalangebot, das dem Pauschalvertrag zugrunde liegt, beigefügt ist.
- Kassenzettel müssen Menge, Artikel und Preis eindeutig erkennen lassen.
- Rechnungen müssen nach Gewerken (z. B. Zimmermannsarbeiten) sortiert werden. Innerhalb dieser Gewerke sind die Rechnungen nach Firmen (Firmenname) zusammenzufassen. Bei mehreren Rechnungen einer Firma sind die Rechnungen chronologisch nach Rechnungsdatum zu ordnen.
- Die einzelnen Rechnungsbeträge sind zu addieren und als Gesamtsumme anzugeben.
- Die Beträge sind als Bruttobeträge (inkl. Mehrwertsteuer) anzugeben.
- Skonti und sonstige Abzüge sind dem tatsächlich bezahlten Betrag entsprechend abzuziehen.
- Sollten durch Skonti und/oder sonstige Abzüge die tatsächlich gezahlten Beträge von der eigentlichen Rechnungssumme abweichen, so ist dies auf der Rechnung, einem Beiblatt oder ähnlichem prüfbar darzustellen.
- Sollten bescheinigungsfähige und nicht bescheinigungsfähige Kosten nicht eindeutig voneinander zu trennen sein, können einzelne Positionen oder evtl. ganze Rechnungen nicht anerkannt werden.
- Die Untere Denkmalbehörde Ahlen empfiehlt mit den Firmen zu vereinbaren, dass diese die Rechnungen nach anerkennungsfähigen und nicht anerkennungsfähigen Arbeiten trennen (z. B. in Form von zwei Rechnungen oder klarer Aufteilung der Leistungen in der Schlussrechnung).

Grundsätzliche Anerkennungsfähigkeit

- Alle Maßnahmen müssen vor Beginn und in vollem Umfang von der Unteren Denkmalbehörde schriftlich erlaubt worden sein. Maßnahmen, die nicht von der Unteren Denkmalbehörde schriftlich erlaubt worden sind, sind nicht anererkennungsfähig.
- Die Maßnahme muss bei Antragstellung fertig gestellt sein.
- Nicht alle Bau- bzw. sonstigen Maßnahmen, die genehmigt bzw. denkmalrechtlich erlaubt werden, sind zwangsläufig nach § 40 DSchG anererkennungsfähig. Die Maßnahmen müssen aus denkmalpflegerischer Sicht erforderlich sein. Hier ist ein strenger Maßstab anzulegen.
- Bei Gebäuden, die in der Denkmalsbereichssatzung als erhaltenswerte Bausubstanz ausgewiesen sind, können nur Kosten bescheinigt werden, die für den Erhalt des Erscheinungsbildes der Außenhülle entstanden sind.

Grundsätzlich nicht anererkennungsfähig

- ist der Wertansatz für Eigenleistung und andere fiktive Kosten.
- sind Kosten für Außenanlagen (z. B. Terrassen, Gärten, Einfriedungen).
- sind Kosten, die ausschließlich für die wirtschaftliche Optimierung des Objektes angefallen sind und nicht für Erhalt und Nutzung erforderlich waren.
- sind Kosten für die Erweiterung der Nutzfläche (z. B. Anbauten, Balkone, Dachgeschossausbau).
- sind Abbruchkosten, Möblierung (auch Einbaumöbel), Ausstattung.

Weitere Hinweise

- Das Ausstellen der Steuerbescheinigung gemäß § 40 DSchG ist gebührenpflichtig.
- Im Einzelfall kann die Vorlage von Zahlungsbelegen gefordert werden.

Bei diesem Informationsblatt zum *Antrag auf Ausstellen einer (Steuer-)Bescheinigung* handelt es sich nicht um eine abschließende Aufzählung. Die oben genannten Punkte sollen lediglich allgemeine und hilfreiche Hinweise und Erläuterungen zur Beantragung von Steuerbescheinigungen gemäß § 40 DSchG geben. Im Einzelfall können sich abweichende Fragestellungen ergeben. Weitere Informationen enthält unter:

<https://www.mhkgb.nrw/themen/bau/denkmalenschutz/hinweise-fuer-eigentuemer>

Bei konkreten Fragen sprechen Sie bitte die Untere Denkmalbehörde an:

Stadt Ibbenbüren
- Untere Denkmalbehörde -
Herr Kortemeyer
Roncallistr. 3 - 5
49477 Ibbenbüren
Tel.: 05451 9317005
E-Mail: herbert.kortemeyer@ibbenbueren.de

ANTRAG

auf Ausstellung einer Bescheinigung gemäß §§ 7i, 10f, 11b des Einkommensteuergesetzes (EStG)

Antrag bitte einsenden an:

Stadt Ibbenbüren
-Untere Denkmalbehörde-
Alte Münsterstr. 16
49477 Ibbenbüren

Eigentümer/in/Bauträger

Name, Vorname

Anschrift

Telefon, E-Mail

Wohnsitzfinanzamt bzw. Finanzamt des Bauträgers, Steuernummer

Vertreter/in des Eigentümers/der Eigentümerin/des Bauträgers (Vollmacht ist beigefügt)

Anlagen zum Antrag:

Rechnungsaufstellung zu Nr. 5

In Bauträgerfällen/bei Generalübernehmerverträgen: Aufstellung der Gemeinkosten, Funktionsträgergebühren, Gewinnaufschläge, Grunderwerbsteuer und weiterer Nebenkosten zu Nr. 6

In Bauträgerfällen/bei Generalübernehmerverträgen bzw. bei Wohn- und Teileigentumsgemeinschaften: Aufteilung der Gesamtaufwendungen/Zuschüsse auf die Teilobjekte zu Nr. 9

Pläne des Bestands

Pläne mit Eintragung der Baumaßnahmen

Originalrechnungen (Schlussrechnungen)

1. Die Baumaßnahmen betreffen ein

Baudenkmal.

Gebäude als Teil einer Gebäudegruppe oder Gesamtanlage.

- Für die in der Rechnungsaufstellung enthaltenen Aufwendungen wurde Umsatzsteuer nach § 13b UStG an das Finanzamt abgeführt (Nachweise sind beigelegt; die Umsatzsteuer ist als gesonderte Position in der Rechnungsaufstellung einzutragen).

6. In Bauträgerfällen/bei Generalübernehmerverträgen: Aufstellung der Gemeinkosten, Funktionsträgergebühren, Gewinnaufschläge, Grunderwerbsteuer und weiterer Nebenkosten (vgl. Anlage)

Die in der Anlage eingetragenen Aufwendungen werden von der Unteren Denkmalbehörde nicht bescheinigt. Die Zuordnung zu den Anschaffungskosten des Grund und Bodens, den Anschaffungskosten des Altgebäudes bzw. den Anschaffungskosten i. S. des § 7i Abs. 1 Satz 5 EStG, den Herstellungskosten bzw. Modernisierungsaufwendungen, die auf die begünstigten Baumaßnahmen entfallen, oder den sofort abzugsfähigen Werbungskosten/Betriebsausgaben nimmt das Finanzamt vor.

7. Zuschüsse aus öffentlichen Mitteln

Falls Zuschüsse von einer für Denkmalschutz oder Denkmalpflege zuständigen Behörde gewährt worden sind, bitte hier auflisten:

Zuschussgeber	Baumaßnahme	Bewilligungsdatum	Betrag in EUR	Auszahlungsdatum
Gesamt:				

8. Bauträgerfälle/Generalübernehmerverträge

Ein Bauträger/Generalübernehmer hat die Planungs-, Ingenieurs- und Ausführungsleistungen übernommen:

- Ja
 Nein

Wenn ja:

- Die Eigentümerin/Der Eigentümer kauft nur die Sanierungsleistung.
 Gesamtkauf eines Grundstücks mit Sanierung.
 Kauf einer Eigentumswohnung von einem Bauträger.

9. Bauträgerfälle/Generalübernehmerverträge/Wohn-/Teileigentumsgemeinschaften

Die durchgeführten Baumaßnahmen betreffen mehrere Teilobjekte/Wohn- oder Teileigentumseinheiten:

- Ja
 Nein

Wenn ja:

Für jedes Teilobjekt/jede Wohn- oder Teileigentumseinheit wird eine Einzelbescheinigung beantragt.

Für alle Teilobjekte/Wohn- oder Teileigentumseinheiten wird eine Gesamtbescheinigung beantragt.

In der Rechnungsaufstellung zu Nr. 5, der Aufstellung der Gemeinkosten, Funktionsträgergebühren, Gewinnaufschläge, Grunderwerbsteuer und weiterer Nebenkosten zu Nr. 6 und der Aufstellung der Zuschüsse zu Nr. 7 sind die Gesamtaufwendungen bzw. alle Zuschüsse einzutragen. Die Eigentümer sowie die Aufteilung auf die Teilobjekte/Wohn- oder Teileigentumseinheiten sind auf einem gesonderten Blatt zu vermerken/erläutern (vgl. Anlage).

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Anlage zu Nr. 6 des Antrags auf Ausstellung einer Bescheinigung gemäß §§ 7i, 10f, 11b EStG**Aufstellung der Gemeinkosten, Funktionsträgergebühren, Gewinnaufschläge, Grunderwerbsteuer und weiterer Nebenkosten**

Gebühren/Kosten für	Rechnungsdatum	Rechnungsbetrag in EUR	Zahlungsdatum	Zahlungsbetrag in EUR
Grunderwerbsteuer				
Zinsen der Zwischen- und Endfinanzierung				
Vorauszahlung von Schuldzinsen				
Zinsfreistellungsgebühren				
Damnum, Disagio, Bearbeitungs- und Auszahlungsgebühren				
Kosten der Darlehenssicherung				
Garantie- und Bürgschaftsgebühren im Zusammenhang mit der Vermietung bzw. Finanzierung				
Gebühren im Zusammenhang mit der Zwischen- bzw. Endfinanzierung				
Gebühren für die Vermittlung des Objekts oder Eigenkapitals und des Treuhandauftrags				
Abschlussgebühren				
Courtage, Agio, Beratungs- und Bearbeitungsgebühren sowie Platzierungsgarantiegebühren				
Kosten der Konzeptionserstellung und Prospektprüfung				
Treuhandgebühren und Baubetreuungskosten				
Preissteigerungs-, Kosten- bzw. Vertragsdurchführungs-Garantiegebühren				
Vergütungen für Steuer- und Rechtsberatung				

Anlage zu Nr. 9 des Antrags auf Ausstellung einer Bescheinigung gemäß §§ 7i, 10f, 11b EStG
Aufteilung auf die Teilobjekte/Wohn- oder Teileigentumseinheiten

Teilobjekt (Wohn-/Teileigentum), Miteigentumsanteil, Größe	Eigentümer/in (Name, Anschrift, Steuernummer)	Auf das Teilobjekt entfallende Aufwendungen in EUR	Auf das Teilobjekt entfallende Zuschüsse in EUR	Vermerk zum Aufteilungsmaßstab	Prüfvermerk ³
Gesamt:					
Übertrag aus weiteren Blättern:					
Gesamt: ⁴					

³ Von der Unteren Denkmalbehörde auszufüllen.

⁴ Der Gesamtbetrag muss dem in der Rechnungsaufstellung zu Nr. 5 in der Spalte „Zahlungsbetrag“ bzw. dem in der Aufstellung zu Nr. 7 erfassten Gesamtbetrag der Zuschüsse entsprechen.