Informationsblatt zu Steuerbescheinigungen

1. Allgemeines

Das Ausstellen einer Bescheinigung stellt für Denkmaleigentümer eine Vergünstigung bei der Einkommenssteuer dar (Einkommenssteuergesetz §§ 7h. 7i, 10 f 10 g).

Bescheinigungsfähig sind Kosten, die nach Art und Umfang dazu erforderlich sind, um den Charakter des Gebäudes als Baudenkmal zu erhalten und das Gebäude sinnvoll zu nutzen.

Anschaffungskosten für ein Baudenkmal können nicht sofort in voller Höhe steuermindernd abgezogen werden, sondern als jährlicher Wertverlust.

Eine erhöhte Absetzung ist auch dann möglich, wenn nur Teile eines Gebäudes unter Denkmalschutz stehen. Hierbei reduziert sich die Bescheinigung auf die Kosten, die zur Erhaltung und Nutzung dieses Gebäudeteils notwendig waren.

Nach dem Gebührensatz für das Land NRW ist für die Erteilung der Steuerbescheinigung eine Gebühr zu entrichten. Gebührenfrei bleiben anerkennungsfähige Kosten bis zu 5.000 Euro.

2. Voraussetzungen

Nach § 36 Denkmalschutzgesetz (DSchG) NRW darf eine Bescheinigung für steuerliche Zwecke nur erteilt werden, wenn das Gebäude in der Denkmalliste eingetragen ist oder gem. § 4 Abs. 1 DSchG NRW als vorläufig eingetragen gilt.

Die Baumaßnahmen müssen vor Beginn der Arbeiten mit der Gemeinde abgestimmt werden. Es wird festgelegt, welche Baumaßnahmen oder Gewerke für eine erhöhte Abschreibung bescheinigt werden können. Die Maßnahmen sind so durchzuführen wie in der denkmalrechtlichen Erlaubnis aufgenommen. Nur tatsächlich anfallende Aufwendungen sind bescheinigungsfähig, nicht jedoch der Wertersatz für die eigene Arbeitsleistung oder unentgeltlich Beschäftigte.

Die fehlende vorherige Abstimmung kann nicht nachträglich ersetzt werden, auch nicht durch die nachträgliche Erteilung einer Baugenehmigung oder einer denkmalrechtlichen Erlaubnis.

3. Einzureichende Unterlagen

Die Steuerbescheinigung nach § 36 DSchG NRW ist mit dem vorgegebenen Formular zu beantragen.

Bei den Belegen ist zu beachten:
Es werden nur originale Rechnungen anerkannt.
Aus den Rechnungen muss eindeutig zu erkennen sein, welche Leistungen/Maßnahmen durchgeführt wurden, Material- und Mengenangaben sowie Stundensatz für Handwerker enthalten. Bezeichnungen wie Malerbedarf oder Werkzeug können nicht anerkannt werden. Pauschalierte Rechnungen sind nicht anerkennungsfähig.

Die Rechnungen sind sortiert und geheftet entsprechend einer numerischen Aufstellung einzureichen.

Für die Bearbeitung wird eine Fotodokumentation des Ausgangszustandes (vor Beginn der Maßnahme) und des Endzustandes (nach Beendigung der Maßnahme) benötigt.

Für weitere Fragen stehen Ihnen gerne die Mitarbeiter/innen der Unteren Denkmalbehörde zur Verfügung. (k.darlath@petershagen.de)