

## **Hinweise für die Beantragung einer Steuerbescheinigung gemäß § 36 Denkmalschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSchG NRW in der Fassung vom 01.06.2022)**

Sie haben die Möglichkeit, nach Abschluss der Arbeiten an Ihrem Denkmal eine Steuerbescheinigung nach dem Denkmalschutzgesetz NRW bei der Unteren Denkmalbehörde zu beantragen. Diese Bescheinigung ist mit Ihrer Einkommenssteuererklärung dem Finanzamt vorzulegen und führt somit zu einer Steuervergünstigung.

Hinweise für die Beantragung einer Steuerbescheinigung gemäß dem Denkmalschutzgesetz NRW entnehmen Sie bitte der folgenden Auflistung. Darüber hinaus steht Ihnen die Untere Denkmalbehörde bei Rückfragen gerne zur Verfügung.

(E-Mail: [teamdenkmalpflege@warendorf.de](mailto:teamdenkmalpflege@warendorf.de))

1. Voraussetzungen für die Erteilung einer Steuerbescheinigung:
  - Bei dem Objekt muss es sich um ein Denkmal nach § 4 oder § 5 i.V.m. § 23 Abs. 1 DSchG NRW handeln oder es muss im Geltungsbereich einer Denkmalbereichssatzung liegen.
  - Die Maßnahmen müssen vor Beginn der Ausführung mit der Unteren Denkmalbehörde abgestimmt worden sein (z.B. durch eine denkmalrechtliche Erlaubnis nach § 9 DSchG NRW)
  - Die Maßnahmen müssen zur Erhaltung und sinnvollen Nutzung des Denkmals erforderlich und denkmalverträglich ausgeführt worden sein.
2. Nach Abschluss der Maßnahmen oder zum Jahresabschluss ist der „Antrag auf Ausstellung einer Bescheinigung gemäß §§ 7i, 10f, 11b des Einkommenssteuergesetz (EStG)“ auszufüllen. Die Beantragung dieser Steuerbescheinigung erfolgt freiwillig.
3. Dem Antragsformular sind die Originalrechnungen beizufügen. Kopien können nicht anerkannt werden. Skontoabzüge oder andere Rabatte müssen auf den Rechnungen angegeben sein.
4. Es können nur Schlussrechnungen anerkannt werden. A-conto-Rechnungen oder Kostenvoranschläge sind nicht bescheinigungsfähig. Pauschalrechnungen von Handwerkern können nur berücksichtigt werden, wenn das Originalangebot, das dem Pauschalvertrag zu Grunde liegt, beigelegt ist.
5. Die Rechnungen sind nach Gewerken zu ordnen und chronologisch zu nummerieren. Kassenzettel und Quittungen von Baumärkten müssen Menge, Artikel und Preis eindeutig erkennen lassen und sind auf DIN A4 Blätter übersichtlich aufzukleben.
6. Des Weiteren ist dem Antragsformular die Rechnungsliste „Anlage zu Nr. 5\_Rechnungsaufstellung“ beizufügen. Es ist zwingend erforderlich diese Rechnungsliste in digitaler Form an die E-Mail-Adresse „[teamdenkmalpflege@warendorf.de](mailto:teamdenkmalpflege@warendorf.de)“ zu senden, da nur so eine effiziente Bearbeitung des Antrags möglich ist.
7. Der Zeitaufwand für Eigenleistungen kann nicht steuerlich geltend gemacht werden.

8. In Bauträgerfällen oder bei Generalübernehmerverträgen ist zusätzlich die Aufstellung der Gemeinkosten, Funktionsträgergebühren, Gewinnaufschläge, Grunderwerbssteuer und weitere Nebenkosten „Anlage zu Nr. 6\_Nebenkosten“ dem Antrag beizufügen.
9. Förderungen von Stadt, Land oder Bund sind im Antrag anzugeben (vgl. Punkt 7 im Antrag). Das Finanzamt prüft dann separat, ob die Steuerabzugsfähigkeit eingeschränkt ist.
9. Handelt es sich um ein Teilobjekt oder um eine Wohn- oder Teileigentumseinheit ist die „Anlage zu Nr. 9\_Teilobjekt“ auszufüllen.
10. Gemäß § 4 der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung Nordrhein-Westfalen ist für die Ausstellung einer Steuerbescheinigung eine Gebühr zu erheben. Die Gebühr berechnet sich anteilig nach den anerkennungsfähigen Gesamtkosten:

Bis 5.000 €	= gebührenfrei
5.000 € - 250.000 €	= 1 %
Ggf. zuzüglich 250.000 – 500.000 €	= 0,5 %
Ggf. zuzüglich > 500.000 €	= 0,25 %
	maximal 25.000 €

#### **Absetzungsmöglichkeiten gemäß Einkommenssteuergesetz (EStG):**

##### *§ 7i Abs. 1 EStG:*

Für Gebäude, die nicht dem eigenen Wohnen dienen, können in den ersten 8 Jahren jeweils 9% und die nächsten 4 Jahre jeweils 7% der Herstellungskosten abgeschrieben werden.

##### *§ 10f Abs. 1 EStG:*

Für Gebäude, die dem eigenen Wohnen dienen, können 10 Jahre jeweils 9% der anerkannten Kosten abgeschrieben werden.