Der Oberbürgermeister
Stadt Mülheim an der Ruhr
Amt Bauaufsicht und Denkmalpflege
Untere Denkmalbehörde

STEUERBESCHEINIGUNGEN

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Allgemeines

Das Ausstellen einer Steuerbescheinigung stellt für Denkmaleigentümer*innen eine Vergünstigung bei der Einkommenssteuer dar (Einkommensteuergesetz §§ 7i, 10f ,11b).
Bescheinigungsfähig sind Kosten, die nach Art und Umfang zur Erhaltung des Gebäudes als Baudenkmal oder zu seiner sinnvollen Nutzung bzw. zur Erhaltung des geschützten Erscheinungsbildes des Denkmalbereichs erforderlich **und** in Abstimmung mit der Bescheinigungsbehörde durchgeführt worden sind.

Die Bescheinigung ist objektbezogen zu beantragen. Für Gebäudeteile, die selbständige unbewegliche Wirtschaftsgüter sind, sowie für Eigentumswohnungen und im Teileigentum stehende Räume werden grundsätzlich jeweils eigenständige Bescheinigungen ausgestellt.

Nach dem §27 Abs. 3 Denkmalschutzgesetz für das Land Nordrhein- Westfalen in Verbindung mit der Tarifstelle 30 Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Mülheim an der Ruhr in der z. Zt. gültigen Fassung ist für die Erteilung der Steuerbescheinigung eine Gebühr zu entrichten.

Die Gebühr errechnet sich demnach wie folgt:
- Bescheinigungen über Aufwendungen von insgesamt bis zu 5000 Euro sind gebührenfrei.
- 1 v. H. der über 5.000 Euro bescheinigten Aufwendungen bis 250 000 Euro,
ggf. zuzüglich
- 0,5 v. H. der über 250.000 Euro bescheinigten Aufwendungen bis 500 000 Euro,
ggf. zuzüglich
- 0,25 v. H. der über 500.000 Euro bescheinigten Aufwendungen,
- jedoch insgesamt höchstens 25.000 Euro

Voraussetzungen

Das Gebäude oder der Gebäudeteil muss vor Beginn der Bauarbeiten gemäß §§ 4, 23 des Denkmalschutzgesetzes als Baudenkmal oder als Teil eines Denkmalbereichs gemäß §§ 10, 11 des Denkmalschutzgesetzes geschützt sein.

Alle Maßnahmen müssen **vor** der Durchführung mit der Unteren Denkmalbehörde abgestimmt worden sein. Die Abstimmung ist keine bloße Formalie; sie dient des Feststellung der entscheidungsrelevanten Tatsachen, insbesondere des Zustandes des Denkmals, an dem Maßnahmen vorgenommen werden sollen, und der Sicherstellung der denkmalgerechten Ausführung der Arbeiten.

Insofern ist die bloße formlose Mitteilung von beabsichtigten Arbeiten nicht ausreichend.
Die Abstimmung bedeutet vielmehr die ausdrückliche Zustimmung bzw. Billigung der konkret in Rede stehenden Maßnahmen durch die Bescheinigungsbehörde; d. h. es muss eine schriftliche **eigenständige denkmalrechtliche Erlaubnis** nach § 9 DSchG NRW **oder** eine solche als **Bestandteil einer Baugenehmigung** nach Landesbauordnung NRW **vorliegen**.

Ist eine vorherige Abstimmung unterblieben, liegen die Voraussetzungen für die Erteilung der Bescheinigung nicht vor. Die fehlende vorherige Abstimmung kann nicht nachgeholt werden. Das gilt auch dann, wenn das sich das Ergebnis der Arbeiten als denkmalverträglich darstellt.

Nur tatsächlich angefallene Aufwendungen sind bescheinigungsfähig. Dazu gehört nicht die eigene Arbeitsleistung oder die unentgeltlich Beschäftigter, weil ersparte Kosten steuerrechtlich nicht berücksichtigt werden können. Ebensowenig können neue Bauteile bzw. Maßnahmen, die ausschließlich der Erweiterung der Nutzfläche des Baudenkmals dienen oder nicht zum Denkmal gehörende Bauteile betreffen, berücksichtigt werden.

3. Einzureichende Unterlagen

Die Steuerbescheinigung ist mit dem vorgegebenen Formular zu beantragen.
Bei den Belegen ist zu beachten, dass nur detaillierte, nachvollziehbare und prüffähige **Originalrechnungen (keine Kopien!)**, eingereicht werden.

Aus diesen muss eindeutig zu erkennen sein, welche **Leistungen/Maßnahmen** durchgeführt wurden (z.B.: **Material- und Mengenangaben, Stundensatz für Handwerker*innen**). Kosten von Positionen mit allgemeinen Bezeichnungen wie *„Malerbedarf"* oder *„Werkzeug"* können nicht anerkannt werden. Ebenso sind pauschalisierte Rechnungen nicht anerkennungsfähig.

Die Rechnungen sind geheftet, nach Gewerken geordnet und entsprechend der unter Nr. 5 des Antragsvordrucks vorgegebenen Aufstellung aufgelistet einzureichen.
Die entsprechenden **Zahlungsbelege und/oder Kontoauszüge**, sowie ggf. Beleg-Ausdrucke des Online-Banking, sind beizufügen; diese können allerdings in Kopie eingereicht werden.

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

Hinweis: Die steuerliche Abgrenzung der einzelnen Kostenpositionen sowie die Zurechnung dieser Aufwendungen nimmt ausschließlich das Finanzamt vor.

Für weitere Fragen stehen Ihnen gerne die Mitarbeiter*innen der Unteren Denkmalbehörde zur Verfügung.

Technisches Rathaus, Hans-Böckler-Platz 5, 20.Etage
Nach telefonischer Vereinbarung

Frau Melanie Rimpel (Tel. 455 6149), Zimmer 20.07
Frau Johanna Staßen (Tel. 455 6150), Zimmer 20.06
Frau Sabine Hartmann (Tel. 455 6147), Zimmer 20.06

Allgemeine <u>nicht maßnahmenbezogene</u> Auskunft:
Herr Klaus Schröter (Tel. 455 6108), Zimmer 20.04
Frau Elfi Pfeifenschneider (Tel. 455 6148), Zimmer 20.05