



Sonderabschreibungen in Sanierungsgebieten

Leitfaden zur Durchführung des Bescheinigungsverfahrens für
erhöhte Abschreibungen nach (§§ 7 h Abs. 1, 10 f, 11 a EStG)
Einkommenssteuergesetz

Inhalt

I. Art der Maßnahmen	2
II. Der Verfahrensablauf im Überblick	3
III. Voraussetzungen	4
IV. Nachweise	5
A) Vor-Ort-Kontrolle	5
B) Nachweis der entstandenen Kosten	5
V. Nicht anrechenbare Aufwendungen	7
VI. Abschließende Hinweise	8

I. Art der Maßnahmen

Nur Herstellungskosten für Modernisierungs- und Instandsetzungsarbeiten im Sinne des § 177 BauGB sind bescheinigungsfähig.

Modernisierung

Eine Modernisierung liegt bei der Beseitigung von sogenannten Missständen vor, wenn eine bauliche Anlage (z.B. Wohnhaus, Gewerbe) nicht mehr den gesunden Wohnverhältnissen entspricht. Diese Missstände orientieren sich an den festgelegten Sanierungszielen.

Nicht bescheinigungsfähig sind hiernach insbesondere Modernisierungskosten, die über einen zeitgemäßen Ausstattungsstandard hinausgehen („Luxussanierung“). Dies ist in der Regel anzunehmen, wenn durch die Maßnahmen der Gebrauchswert des Gebäudes wesentlich über den Anforderungen der Sanierungsziele liegt.

Instandsetzung

Dies sind Maßnahmen zur Erhaltung, Erneuerung und funktionsgerechten Verwendung des Gebäudes. Das gilt insbesondere, wenn die bestimmungsgemäße Nutzung einer baulichen Anlage durch Abnutzung, Witterungseinflüsse, Alter oder Einwirkung Dritter sonst wesentlich erschwert ist.

Ein Sonderfall der Instandsetzung liegt vor, wenn eine Anlage wegen ihrer ortsbildprägenden Bedeutung erhalten bleiben soll (z.B. Wiederherstellung oder Erhalt von Schmuckfassaden), dies ist ebenfalls bescheinigungsfähig. Instandsetzungsmaßnahmen müssen demnach auf die Wiederherstellung eines ursprünglich einmal vorhandenen baulichen Zustands gerichtet sein.

Achtung: Nicht anrechnungsfähig sind somit auch Neubaumaßnahmen, inkl. Dachgeschossausbau und Erweiterung der Nutzfläche. Ein Neubau im bautechnischen Sinne liegt z.B. auch vor, wenn die eingefügten Neubauteile dem Gesamtgebäude das Gepräge geben (z.B. auch wenn Fundamente, tragende Innen- und Außenwände, Geschossdecken oder Dachkonstruktionen im überwiegenden Umfang ersetzt werden). Ausnahmen sind nur im Einzelfall möglich, wenn diese Aufwendungen für eine sinnvolle Nutzung des Gebäudes nachweislich unerlässlich sind und die Ziele und Zwecke der Sanierung ohne die Umnutzung nicht erreicht werden könnten. Hierfür muss eine besondere Begründung vorliegen und eine Wirtschaftlichkeitsberechnung erstellt werden.

Der Bestandsschutz einer baulichen Anlage entfällt in der Regel dann, wenn sie ihre Identität verliert. Aus der Rechtsprechung lassen sich hierbei folgende Fallgruppen ableiten:

- Der Eingriff berührt die Standfestigkeit des gesamten Gebäudes oder Gebäudeteile (sh. Neubau im bautechnischen Sinne).
- Die für die Instandhaltung notwendigen Arbeiten erreichen oder übersteigen den Aufwand für einen Neubau.
- Die Bausubstanz wird nahezu komplett ausgetauscht oder das Bauvolumen wird wesentlich erweitert.
- Aufnahme einer andersartigen Nutzung anstelle der genehmigten Nutzung.

II. Der Verfahrensablauf im Überblick



Informieren Sie sich im Vorfeld der geplanten Maßnahme genau und holen Sie sich Unterstützung. Sprechen Sie sich dazu mit kompetenten Fachleuten (Steuerberatung, Architekturbüro usw.) und dem für Sie zuständigen Finanzamt ab. Beginnen Sie das Verfahren erst nach umfassender Info. Das Bescheinigungsverfahren zu Sonderabschreibungen in Sanierungsgebieten läuft i.d.R. wie folgt ab:

1. Lassen Sie den Bestand feststellen!
Der Zustand vor Beginn der Instandsetzung bzw. Modernisierung muss durch das Bauamt der Gemeinde in Augenschein genommen werden und z.B. durch fotografische Dokumentation festgehalten werden. Hierfür ist ein Ortstermin zu vereinbaren (Seite 4).
2. Schließen Sie eine Modernisierungsvereinbarung mit der Gemeinde ab!
Bitte reichen Sie vor Beginn der Maßnahme folgende Unterlagen beim Bauamt der Gemeinde Tacherting ein:
 - Ausgefüllte und unterzeichnete Modernisierungsvereinbarung (in Schriftform)
 - Bestandspläne des Objektes
 - Pläne mit Eintragungen zu den geplanten Maßnahmen
 - Auflistung aller geplanten Maßnahmen

Bis auf die unterzeichnete Modernisierungsvereinbarung können, je nach Umfang, alle Unterlagen grundsätzlich auch digital per E-Mail eingereicht werden.

Wichtig: Beginnen Sie mit der Maßnahme erst nach der Gegenzeichnung der Modernisierungsvereinbarung durch die Gemeinde!

3. Beantragen Sie die Bescheinigung!
Bitte reichen Sie nach Abschluss der Maßnahmen den ausgefüllten und unterzeichneten Antrag auf Bescheinigung (in Schriftform) mit den unten aufgeführten Unterlagen ein (Seite 4ff.).
4. Lassen Sie die Arbeiten feststellen!
Nach Abschluss der Baumaßnahmen ist mit dem Bauamt ein Ortstermin zu vereinbaren, bei dem die sachgerechte Durchführung der Maßnahmen in Augenschein genommen wird (Seite 5).
5. Legen Sie die Rechnungen und Nachweise vor!
Bitte reichen Sie nach Abschluss der Maßnahmen folgende Unterlagen schriftlich ein:
 - Kostenaufstellung gemäß Vordruck (schriftlich und digital) – Eine Mustervorlage kann zur Verfügung gestellt werden
 - Originalrechnungen gemäß der unten aufgeführten Prüfregelein (Seite 5 f.)
 - Genehmigungen und Erlaubnisse der Behörden zum Bauvorhaben

III. Voraussetzungen

1. Begünstigt sind nur Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen im Sinne des § 177 BauGB zur Beseitigung von Missständen und Behebung von Mängeln oder Maßnahmen, die der Erhaltung, Erneuerung oder funktionsgerechten Verwendung eines bestehenden Gebäudes oder Gebäudeteiles dienen oder das wegen seiner geschichtlichen, künstlerischen oder städtebaulichen Bedeutung erhalten bleiben soll. Die Maßnahmen müssen in einem förmlich festgelegten Sanierungsgebiet liegen und mit den Sanierungszielen im Einklang stehen.

Es muss sich hierbei um ein baurechtlich zulässiges Gebäude handeln. Ohne Bedeutung ist, ob das Gebäude zum Betriebs- oder Privatvermögen gehört oder ob es gewerblichen, beruflichen oder Wohnzwecken dient.

Die erhöhten Abschreibungen können erstmals im Jahr der Fertigstellung des Gebäudes vorgenommen werden. Das bedeutet, dass die Baumaßnahme abgeschlossen sein muss. Wird eine Baumaßnahme in mehreren Abschnitten durchgeführt, so müssen diese jeweils abgeschlossen sein. Bei der Bemessung der erhöhten Abschreibung ist von der Summe der Herstellungskosten auszugehen, die bis zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres angefallen sind. Ausgeschlossen ist ein gleichzeitiger Abzug der geltend gemachten Aufwendungen nach anderen steuerlichen Richtlinien.

2. Bauliche Maßnahmen bedürfen in der Regel einer Baugenehmigung oder der Erlaubnis der Denkmalbehörde. Der entsprechende Antrag ist bei der zuständigen Bauaufsichtsbehörde zu stellen.
3. **Wichtig:** Der Inhalt der durchzuführenden Maßnahmen ist **vor Baubeginn** mit der Gemeinde abzustimmen und die Durchführung ist in einer vertraglichen Vereinbarung zu sichern. Eine fehlende Vereinbarung kann nicht durch eine Baugenehmigung oder sanierungsrechtliche Genehmigung ersetzt werden. Werden Aufträge vor Abschluss der Vereinbarung vergeben, so können diese Arbeiten nicht mehr bescheinigt werden.

Es dürfen zudem noch keine bzw. vorbereitende Bauarbeiten ausgeführt worden sein (z. B. Abbruch oder Entkernung). Der Zustand vor Beginn der Instandsetzung bzw. Modernisierung muss durch das Bauamt in Augenschein genommen werden und durch fotografische Dokumentation festgehalten werden. Hierfür ist ein Ortstermin zu vereinbaren.

4. Adressat ist hierbei immer der Eigentümer (beziehungsweise sein Vertretungsbevollmächtigter). Somit sind nur Maßnahmen nach dem Kauf eines Grundstückes oder einer Eigentumswohnung durch den jeweiligen Erwerber und vor Beginn der Maßnahme anrechenbar. Findet während der Bauphase ein Erwerb statt, ist zum Stichtag des Erwerbs eine Zwischenabrechnung und ggf. ein Baustandsprotokoll zu erstellen.

Der Antrag auf Ausstellung der Bescheinigung ist dann vom Eigentümer bzw. von der Eigentümerin oder den Vertretungsbevollmächtigten schriftlich bei der Gemeinde einzureichen.

IV. Nachweise

A) Vor-Ort-Kontrolle

Nach Abschluss der Baumaßnahmen ist mit dem Bauamt der Gemeinde ein Ortstermin zu vereinbaren, bei dem die sachgerechte Durchführung der Maßnahmen in Augenschein genommen wird.

Der Zeitpunkt des Ortstermins ist so zu wählen, dass die betroffenen Räumlichkeiten noch zugänglich sind (z.B. vor Einzug von Mietern oder Übergabe an die Eigentümer), aber alle wesentlichen Maßnahmen bereits erfolgt sind. Es empfiehlt sich daher die Abnahme während der Malerarbeiten zu verabreden. Ferner ist aus Personalgründen die Abnahme möglichst auf einen Termin zu beschränken. Sofern im Vorfeld nicht anders vereinbart, genügt bei verdeckten Maßnahmen, wie z.B. die Verlegung neuer Elektrokabel unter Putz, eine fotografische Dokumentation, die dem Bauamt auf Verlangen digital zur Verfügung zu stellen ist.

B) Nachweis der entstandenen Kosten

Der Bauherr muss im Einzelnen nachweisen, welche tatsächlichen Leistungen erbracht worden sind und welches Entgelt er dafür leisten musste. Für die Ausstellung der Bescheinigung gem. §§ 7h, 10 f, 11 a EStG benötigt die Gemeinde prüfbare Unterlagen. Hierbei ist Folgendes zu beachten:

1. Die vollständigen Originalrechnungen inkl. Abschlagsrechnungen sind nach Firmen zu ordnen. Mehrere Einzelrechnungen von Firmen sind außerdem noch nach Datum zu sortieren. Die Rechnungen sind fortlaufend durchnummerieren. Alle Originalbelege werden nach der Prüfung zurückgegeben. Über die Rechnungen ist eine Aufstellung beizufügen, in der die laufende Nummer, Firma und Kurzbezeichnung von Leistung, Gegenstand und zu welchen Gewerk sie gehören, Rechnungsdatum, Rechnungsbetrag in Euro sowie Raum für den Vermerk des Prüfers enthalten sein muss. Die geleisteten Zahlungen sind nachzuweisen (z.B. durch quittierte Rechnungen oder Kontoauszüge).
2. Jede Einzelrechnung muss in der Liste aufgeführt werden. „Rechnungs-Pakete“, in denen mehrere Rechnungen, Kassenzettel oder ähnliches zusammengefasst sind, können nicht anerkannt werden.
3. Die Rechnungsbeträge sind in Abhängigkeit vom Vertrag entweder stets als Nettobeträge (ohne) oder als Bruttobeträge (mit Mehrwertsteuer) aufzuführen. Die gewählte Berücksichtigungsart ist anzugeben. In der erteilten Bescheinigung ist dann ein Hinweis enthalten, ob es sich um Netto- oder Bruttobeträge handelt.
4. Abschlagsrechnungen können ohne die zugehörigen Schlussrechnungen mit genauer Auflistung der erbrachten Leistungen nicht anerkannt werden.
5. Es dürfen nur die Beträge eingesetzt werden, die auch tatsächlich angefallen sind. In Anspruch genommene Skontoabzüge, anteilige Beiträge zur Bauwesenversicherung oder sonstige Abzüge sind kostenmindernd zu berücksichtigen.
6. Genehmigungs- und Prüfgebühren werden den jeweiligen Kosten zugeschlagen. Abweichend von Ziffer 1 können hier Fotokopien der Baugenehmigung bzw. der Bescheide zur Einsichtnahme vorgelegt werden.
7. Kostenvoranschläge, auch wenn darauf schon Zahlungen geleistet worden sind, können nicht anerkannt werden. In jedem Fall wird die Schlussrechnung benötigt.
8. Kassenzettel, z. B. von Bau- und Verbrauchermärkten, können nur anerkannt werden, wenn Menge, Artikel, Datum und Preis eindeutig erkennbar sind und diese nicht bar bezahlt wurden.

9. Hat der Bauherr eine pauschale Vergütung geleistet (z. B. an einen Generalunternehmer), muss er die erbrachten Leistungen in nachprüfbarer Weise beschreiben bzw. auflisten.
10. Für Pauschalrechnungen (z. B. bei Elektro-, Heizungs- und Sanitärarbeiten) ist das Originalangebot, das dem Pauschalvertrag zugrunde liegt, zur Einsichtnahme vorzulegen.
11. Gebühren für Architekten und Ingenieure sowie sonstige Baukosten, wie Baugenehmigungsgebühren, gehören zu den begünstigten Aufwendungen.

Zusammenfassend ergeben sich aus den obigen rechtlichen Anforderungen besondere **Prüfregeln**. Entsprechend können Rechnungen und Abrechnungen erst bearbeitet werden, wenn sie geeignet sind, gemäß dieser Regeln geprüft zu werden:

1. Eine nachvollziehbare Kostenaufstellung liegt vor. Diese ergibt sich aus der Summe der einzelnen Rechnungen und Auszahlungen, die einzeln tabellarisch aufgeführt sind. Die Kostenaufstellung ist in Papierform und als bearbeitbare Excel-Tabelle einzureichen (siehe Muster).
2. Die Kostenaufstellung bezieht sich auf je einen Bescheid. Bei einer Aufteilung in Teileinheiten sind die Kosten getrennt nach Teileinheiten geführt. Die Rechnungen bzw. Rechnungspositionen müssen eindeutig den einzelnen Teileinheiten zugeordnet sein.
3. Alle Rechnungen der Kostenaufstellung liegen im Original bei.
4. Alle Rechnungen sind durch Auszahlungsbelege belegt. Abweichungen sind markiert und begründet.
5. Die Rechnungsordner sind so aufbereitet, dass diese nur die für die Prüfung relevanten Rechnungsvorgänge enthalten. Die Rechnungen und Überweisungsbelege sind fortlaufend zu nummerieren. Die Nummerierung ist auf die beigegefügte Kostenaufstellung übertragen, so dass eine eindeutige Zuordnung erfolgen kann.
6. Fremdsprachige Rechnungen sind ins Deutsche übersetzt, so dass der Rechnungszweck bzw. das Gewerk erkennbar ist.
7. Vorlage erteilter Baugenehmigungen bzw. denkmalrechtlichen Erlaubnisse mit Plänen in Kopie.
8. Pläne der Durchführung liegen vor, sofern von der vertraglichen Vereinbarung mit der Gemeinde abgewichen wurde.
9. Prüfung des Ausführungszeitraums: nur Rechnungen für Leistungen **nach** dem Kaufvertrag und **nach** der Vereinbarung sind bescheinigungsfähig.
10. Weitere Prüfung der Bescheinigungsfähigkeit der Maßnahmen, hier insbesondere, dass die Rechnungen:
 - nur Maßnahmen entsprechend der Vereinbarung beinhalten.
 - nur Modernisierungs- und Instandsetzungsarbeiten beinhalten.
 - nur Maßnahmen beinhalten, die einem zeitgemäßen Ausstattungsstandard dienen.
 - nur anteilig anzurechnende Aufwendungen beinhalten, die richtig bemessen sind.
 - Maßnahmen, entsprechend der erteilten Baugenehmigung bzw. denkmalrechtlichen Erlaubnis beinhalten.
11. Folgende Finanzierungsanteile sind durch den Antragsteller aus den Rechnungssummen herauszurechnen und zu kennzeichnen:
 - Anteil öffentlicher Förderung
 - Anteil der enthaltenen Neubaumaßnahmen (z.B. Dachgeschossausbau, Anbau)
 - Anteil der Maßnahmen auf Außenanlagen und Höfen
 - Anteil der nicht bescheinigungsfähigen Eigenleistungen
12. Prüfung der Auszahlungsbelege, zur Feststellung, dass die Aufwendungen auch tatsächlich erfolgt sind.
13. Bei Bedarf Anforderung weiterer Belege und Änderung der Kostenaufstellung.
14. Bei Bedarf Anforderung der fotografischen Dokumentation von verdeckten Maßnahmen (z.B. Arbeiten unter Putz).

V. Nicht anrechenbare Aufwendungen

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass die nachfolgend aufgeführten Aufwendungen in der Regel im Rahmen der Vergünstigungen gem. §§ 7 h, 10 f, 11 a EStG nicht berücksichtigt werden können:

1. Grundstücksvermessungskosten, Anwalts- und Notarkosten
2. Finanzierungskosten, Geldbeschaffungskosten, Bereitstellungsgebühren und Zinsen
3. Ablösung von Einstellplätzen, soweit nicht die Zahlung im Baugenehmigungsverfahren gefordert wird
4. Kosten für Kinderspielplätze, soweit sie nicht im Baugenehmigungsverfahren gefordert werden
5. Kanalanschlussgebühren und Beiträge für sonstige Anlagen außerhalb des Gebäudes bzw. Grundstückes, wie Breitband, Elektro, Gas, Wärme und Wasser
6. Ausbaurkosten, die über den angemessenen Stand hinausgehen (Luxusaufwendungen), es sei denn, sie gehören zur historischen Ausstattung eines Gebäudes
7. Sauna, Bar, Schwimmbecken oder Vergleichbares
8. Wandmosaiken, Plastiken, Fresken, offene Kamine u. ä., sofern sie nicht zur historischen Ausstattung des Gebäudes gehören
9. Markisen
10. Ausstellungsvitrinen u. ä.
11. Lautsprecher und Rundfunkanlagen (z.B. für Cafés, Gaststätten usw.)
12. Kosten für bewegliche Einrichtungsgegenstände (z.B. Möbel, Regale, aber auch Lampen, Lichtleisten, Spiegel, Gardinenleisten, Teppiche und Teppichböden, sofern sie nicht auf den Rohfußboden verlegt oder aufgeklebt sind)
13. Waschmaschinen, auch wenn sie mit Schrauben an einem Zementsockel befestigt sind
14. Einbaumöbel, hierzu gehören auch Küchenmöbel mit Ausnahme einer Spüle einschl. Unterschrank in Standardausführung.
15. Reparatur- und Wartungskosten (z.B. für vorhandene technische Gebäudeeinrichtungen)
16. Anschaffungskosten für Geräte, Maschinen, Leitern, Werkzeuge, usw. soweit sie nicht durch den Bauherrn selbst im Rahmen der Ausführung der vereinbarten Maßnahme notwendig waren
17. Kosten für Außen- und Gartenanlagen
18. Wert der eigenen Arbeitsleistung und Leistungen unentgeltlich Beschäftigter (z.B. Familienangehörige)
19. Kosten für Ausbauten und Erweiterungen sowie Dachgeschossausbauten

Die gemachte Aufzählung ist hierbei nicht abschließend. Die genannten Aufwendungen, die im Rahmen der Vergünstigungen gem. §§ 7 h, 10 f oder 11 a EStG nicht berücksichtigt werden dürfen, können unter Umständen anderweitig steuerlich geltend gemacht werden. Lassen Sie sich von Ihrem Steuerberater oder dem Finanzamt entsprechend beraten.

VI. Abschließende Hinweise

Es wird darauf hingewiesen, dass der Abschluss einer Vereinbarung für sich noch keinen Rechtsanspruch auf Ausstellung einer Bescheinigung begründet. Ausschlaggebend für die Ausstellung einer Bescheinigung sind neben der erforderlichen Vereinbarung insbesondere die vereinbarten und dann tatsächlich ausgeführten Maßnahmen sowie die Rechtslage zum Zeitpunkt der Beantragung der Bescheinigung.

Die Bescheinigung der Gemeinde Tacherting ist ein sogenannter "Grundlagenbescheid". Über die endgültige Anrechenbarkeit und die Höhe der steuerlichen Absetzungen entscheidet allein das zuständige Finanzamt.

Die Bescheinigung ist nicht alleinige Voraussetzung für die Inanspruchnahme der Steuervergünstigung. Die Finanzbehörde prüft weitere steuerrechtliche Voraussetzungen, insbesondere ob durch die Baumaßnahmen ein bautechnischer Neubau entstanden ist, die Abziehbarkeit der Aufwendungen als Betriebsausgaben, als Werbungskosten oder Sonderausgaben und die Zugehörigkeit der Aufwendungen zu den Anschaffungskosten im Sinne des §§ 7h Abs. 1, 10 f oder 11 a EStG oder zu den Herstellungskosten, zum Erhaltungsaufwand oder zu den nicht abziehbaren Kosten. Dem Finanzamt steht zwar kein Prüfrecht des Bescheides der Gemeinde Tacherting zu, aber es steht ihm frei, um eine Überprüfung oder Rücknahme der Bescheinigung binnen Jahresfrist zu bitten, wenn es der Meinung ist, dass sie Bestandteile enthält, die nicht die gesetzlichen Voraussetzungen zur Anrechenbarkeit erfüllen.

Es wird bereits im Vorfeld darauf hingewiesen, dass die Bearbeitungszeit aufgrund des hohen Verwaltungsaufwands einen längeren Zeitraum betragen kann, je nach Qualität und Prüffähigkeit der eingereichten Unterlagen und aktueller Personalauslastung.

Die Gemeinde Tacherting stellt die Bescheinigung gem. §§ 7 h, 10 f oder 11 a EStG grundsätzlich nur auf Antrag aus.

Die Angaben dieses Leitfadens sind als allgemeine Hinweise zu verstehen. Eine Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit insbesondere im steuerrechtlichen Sinne kann nicht übernommen werden.