

Informationsblatt der Stadt Aub



STADT AUB
Kleine Stadt. Große Freude.

Sonderabschreibungen in Sanierungsgebieten bei Modernisierungs- und Instandsetzungsarbeiten

Informationen für
Haus- und
Wohnungseigentümer



Worum geht es?

Nach §§ 7 h, 10 f und 11 a Einkommensteuergesetz (EStG) sind bestimmte bauliche Maßnahmen an Gebäuden in förmlich festgelegten Sanierungsgebieten oder Entwicklungsbereichen im Sinne des Baugesetzbuches (BauGB) steuerlich begünstigt.

Um die erhöhten Absetzungen für derartige Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen in Anspruch nehmen zu können, wird eine Bescheinigung der Stadt Aub benötigt.

Zur Erlangung dieser Bescheinigung ist **vor** Maßnahmenbeginn eine schriftliche Vereinbarung mit der Stadt Aub abzuschließen.

Weitere Informationen hierzu enthalten die Bescheinigungsrichtlinien für die Anwendung der §§ 7 h, 10 f und 11 a EStG in der gemeinsamen Bekanntmachung der Bayerischen Staatsministerien des Innern und der Finanzen vom 21.08.1998 (AllMBI Nr. 19/1998).

Bei den nachfolgenden Ausführungen handelt es sich um allgemeine Hinweise. Diese können eine umfassende steuerrechtliche Beratung nicht ersetzen. Insoweit sind zusätzliche Erkundigungen beim zuständigen Finanzamt oder bei Steuerfachleuten einzuholen. Die Stadt Aub übernimmt keine Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit, insbesondere zu steuerrechtlichen Fragen und haftet nicht für den Eintritt bestimmter steuerlicher oder finanzieller Auswirkungen.

Die wichtigsten Voraussetzungen

1. Die Bescheinigung kann erteilt werden für:
 - ein Gebäude
 - Gebäudeteile, die selbständige unbewegliche Wirtschaftsgüter sind
 - Eigentumswohnungen
 - im Teileigentum stehende Räume.
2. Das zu sanierende Objekt muss in einem förmlich festgelegten Sanierungsgebiet gelegen sein.
3. Bescheinigungsfähig sind
 - Modernisierungs- oder Instandsetzungsmaßnahmen im Sinn des § 177 BauGB zur Beseitigung von Missständen und zur Behebung von Mängeln sowie
 - Maßnahmen, die der Erhaltung oder Erneuerung und funktionsgerechten Verwendung von Gebäuden dienen, die wegen ihrer geschichtlichen, künstlerischen oder städtebaulichen Bedeutung erhalten bleiben sollen.
4. Die steuerliche Begünstigung setzt voraus, dass
 - vor Beginn der Maßnahmen zwischen dem Eigentümer und der Stadt Aub eine Modernisierungsvereinbarung geschlossen wurde (Regelfall)
 - oder
 - den baulichen Maßnahmen entweder ein **Modernisierungsgebot** (Anordnung zur Beseitigung von Missständen) oder **Instandsetzungsgebot** (Anordnung zur Behebung von Mängeln) zu Grunde liegt.

5. Nach Durchführung der Baumaßnahme muss die Ausstellung einer Bescheinigung von der Eigentümerin oder dem Eigentümer (oder einer bevollmächtigten Vertretung) schriftlich bei der Stadt Aub beantragt werden.
6. Die bescheinigungsfähigen Kosten der Maßnahmen sind durch Vorlage der Originalrechnungen sowie einer nachvollziehbaren Kostenaufstellung mit Plänen nachzuweisen. Sofern Zuschüsse aus öffentlichen Mitteln für die Maßnahme bewilligt wurden, sind diese ebenfalls aufzuführen.
7. Der Bescheid ist gebührenpflichtig (Bay. Kostengesetz/Kostenverzeichnis). Gemäß der Satzung der Stadt Aub zur Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis belaufen sich die Kosten zwischen 5 und 75 Euro.

(Teil-) Maßnahmen, die ohne oder bereits vor Abschluss einer Modernisierungsvereinbarung durchgeführt wurden, sind nicht vom Begünstigungstatbestand erfasst. Bitte kommen Sie daher frühzeitig auf uns zu.

Eine fehlende vertragliche Vereinbarung wird nicht durch die Erteilung einer Baugenehmigung ersetzt.

Die bescheinigten Aufwendungen können steuerrechtlich nur berücksichtigt werden, wenn auch die weiteren steuerrechtlichen Voraussetzungen, die durch das zuständige Finanzamt geprüft werden, vorliegen.

Verfahrensablauf

1. Informieren Sie sich genau und holen Sie sich Unterstützung!

Sprechen Sie sich im Vorfeld der Maßnahme mit kompetenten Fachleuten (Steuerberatung, Architekturbüro usw.) und dem für Sie zuständigen Finanzamt ab.

2. Schließen Sie eine Modernisierungsvereinbarung mit der Stadt ab!

Bitte reichen Sie vor Beginn der Maßnahme folgende Unterlagen beim Stadtbauamt der Stadt Aub ein:

- Ausgefüllte und unterzeichnete Modernisierungsvereinbarung (Schriftform erforderlich)
- Bestandspläne des Objektes
- Pläne mit Eintragungen zu den geplanten Maßnahmen
- Auflistung aller geplanten Maßnahmen
- Fotos des Gebäudes und aller relevanten Räume.

3. Beginnen Sie mit der Maßnahme erst nach der Gegengezeichnung!

Das Bauamt prüft Ihre Unterlagen, fordert eventuell weitere Unterlagen oder Überarbeitungen nach, führt bedarfsweise einen Ortstermin durch und schickt abschließend die gegengezeichnete Modernisierungsvereinbarung an Sie zurück. Danach können Sie mit der Durchführung der Maßnahmen beginnen.

Soweit einzelne Baumaßnahmen bereits vorher durchgeführt wurden, kann eine Bescheinigung hierüber nicht mehr erteilt werden. Die nachträgliche Festlegung oder Verpflichtung reicht nicht aus. Kommen Sie also frühzeitig auf uns zu!

4. Baumaßnahmen fertig?

Beantragen Sie jetzt die Bescheinigung!

Bitte reichen Sie nach Abschluss der Maßnahmen folgende Unterlagen schriftlich beim Bauamt der Stadt Aub ein:

- Ausgefüllten und unterzeichneten Antrag auf Bescheinigung
- Fotos des modernisierten Gebäudes und aller relevanten Räume
- Kostenaufstellung gem. Vordruck
- Originalrechnungen, im Einklang mit der Kostenaufstellung durchnummeriert, sortiert nach Gewerken

Die Fotos und die Kostenaufstellung werden schriftlich und digital eingereicht

Die wichtigsten Rechtsgrundlagen und deren Fundstellen

- Baugesetzbuch (BauGB) <http://www.gesetze-im-internet.de/bbaug/index.html>
- Einkommensteuergesetz (EStG) <http://www.gesetze-im-internet.de/estg/index.html>
- Bescheinigungsrichtlinien für die Anwendung der §§ 7 h, 10 f und 11 a des Einkommensteuergesetzes (EStG)
<http://www.stmi.bayern.de/bauen/staedtebaufoerderung/vorschriften/>

Nicht bescheinigungsfähige Aufwendungen sind insbesondere:

1. **Aufwendungen für den Erwerb der Immobilie** (z.B. Kaufpreis, Grunderwerbssteuer, Anwaltshonorar, Notargebühren, Kosten für Grundstücksvermessung, Grundbucheintrag, Erschließung)
2. **Finanzierungs- und Geldbeschaffungskosten, Bereitstellungsgebühren, Zinsen, Damnum** (Disagio)
3. Kosten für Maßnahmen außerhalb des Gebäudes wie Außen- und Gartenanlagen, Kinderspielplätze, Stellplätze/Carports (auch Ablöse) und Garagenanlagen
4. Gebühren, zum Beispiel für den Kanalanschluss und Beiträge für sonstige Anlagen außerhalb des Grundstückes wie Strom, Gas, Wärme und Wasser
5. Ausbaukosten, die über einen angemessenen Standard hinausgehen (Luxusaufwendungen)
6. Kamin – und Kachelofen, wenn bereits eine Heizung vorhanden ist sowie Sauna, Bar, Schwimmbecken, Klimaanlage
7. Wandmosaiken, Plastiken, Fresken u. ä., sofern sie nicht zur historischen Ausstattung des Gebäudes gehören
8. Markisen, Ausstellungsvitrinen u. ä.

9. Lautsprecher und Rundfunkanlagen (z. B. für Cafés, Gaststätten usw.)
10. Kosten für bewegliche Einrichtungsgegenstände (z. B. Möbel, Regale, Lampen, Lichtleisten, Spiegel, Gardinenleisten)
11. Waschmaschinen, auch wenn sie mit Schrauben an einem Zementsockel befestigt sind und Einbaumöbel, hierzu gehören z. B. Küchenmöbel und Einbauschränke
12. Reparatur- und Wartungskosten (z. B. für vorhandene technische Gebäudeeinrichtungen)
13. Beiträge zu Sach- und Haftpflichtversicherungen für während der Bauzeit eintretende Schäden (z. B. Bauwesenversicherung)
14. Wert der eigenen Arbeitsleistung und Leistungen unentgeltlich Beschäftigter (z. B. Familienangehörige, Nachbarschaftshilfe, etc.)
15. Aufwendungen für die ausschließliche Optimierung der wirtschaftlichen Nutzung, z. B. An- oder Ausbauten, etwa des Dachgeschosses zur Erweiterung der Nutzfläche; Nutzungsänderung Kosten für Gebäudeabbrüche bzw. Gebäudeteilabbrüche, Neubaumaßnahmen

Ausnahmen zu den Nummern 3. und 15. sind bei erhaltenswerten Gebäuden möglich

Inwieweit nicht bescheinigungsfähige Aufwendungen ggf. anderweitig steuerlich geltend gemacht werden können, sollten Sie mit einer Steuerfachkraft oder dem Finanzamt abklären.

Nachweis der bescheinigungsfähigen Aufwendungen

Die Eigentümerin oder der Eigentümer müssen nachweisen, welche Leistungen erbracht wurden und welches Entgelt dafür gezahlt wurde. Für die Ausstellung der Bescheinigung benötigt die Stadt prüffähige und vollständige Unterlagen, die folgenden Anforderungen genügen müssen:

1. **Die vollständigen Originalrechnungen sind nach Gewerken zu ordnen** und in Mappen oder Ordnern abgeheftet einzureichen. Mehrere Einzelrechnungen einer Firma sind nach Datum zu ordnen. Die Rechnungen sind fortlaufend durchnummerieren. Nachweise über die Auszahlung der Rechnungen (z.B. Kontoauszüge, Quittungen) sind ebenfalls beizufügen. Nicht anerkannt werden:
 - Rechnungspakete, in denen mehrere Rechnungen, Kassenzettel o. ä. zusammengefasst sind
 - Abschlagsrechnungen ohne die zugehörige Schlussrechnung mit genauer Auflistung der erbrachten Leistungen
 - Kostenvoranschläge

2. Bei **Pauschalrechnungen** ist das jeweilige Originalangebot, das dem Pauschalpreis zu Grunde liegt, mit den in nachprüfbarer Weise aufgegliederten Einzelleistungen zur Einsichtnahme vorzulegen.
3. **Kassenzettel**, z. B. von Bau- und Verbrauchermärkten, können nur anerkannt werden, wenn Menge, Artikel, Datum und Preis eindeutig erkennbar sind.
4. Den **Rechnungen** ist eine Aufstellung beizufügen, die jede Einzelrechnung enthalten muss. In die Spalte „bezahlt am“ dürfen nur Beträge eingesetzt werden, die tatsächlich angefallen sind. Skonto oder sonstige Abzüge sind kostenmindernd zu berücksichtigen. Die Rechnungsbeträge sind in der Aufstellung als **Bruttobeträge** anzugeben.
Bitte reichen Sie die Kostenaufstellung zusätzlich in digitaler Form „als bearbeitbare ExcelTabelle“ ein.
5. Nicht bescheinigungsfähige Aufwendungen sind separat aufzulisten.
6. Zuwendungen (Zuschüsse) aus öffentlichen Mitteln (kommunale Mittel, Landes- oder Bundesmittel), die der Bauherr für seine Maßnahme erhalten hat oder erhalten wird, sind anzugeben.
7. Alle Originalbelege werden nach der Prüfung zurückgegeben.

**Für eine zügige Bearbeitung sind vollständige und prüfbare Unterlagen die Grundvoraussetzung.
Nehmen Sie sich bitte Zeit bei der Antragstellung.**

Ansprechpartner in der Stadt Aub

Herr Schmidt, Bauamt VG Aub
Frau Winzig, Bauamt VG Aub

09335-971023, E-Mail: d.schmidt@vgem-aub.bayern.de
09335-971034, E-Mail: h.winzig@vgem-aub.bayern.de