

### **Antragsformular / Antragsstellung**

- Steuerbegünstigt ist nur der Denkmaleigentümer. Die Antragstellung erfolgt durch den Denkmaleigentümer.
- Der *Antrag auf Ausstellen einer Steuerbescheinigung* muss vollständig ausgefüllt sein. Die Antragsformulare finden Sie unter [www.ahlen.de](http://www.ahlen.de) im Bereich Bauen & Planen.
- Die im Antragsformular angegebene Gesamtsumme muss exakt der Summe in der Zusammenstellung der beigefügten Rechnungen entsprechen.
- Bis zur Antragstellung muss die gesamte beantragte Rechnungssumme in voller Höhe beglichen worden sein.

### **Tauglichkeit der Rechnungen / Rechnungszusammenstellung**

- Rechnungen müssen auf den Denkmaleigentümer ausgestellt sein.
- Es werden nur Originalrechnungen anerkannt.
- Es werden nur Schlussrechnungen anerkannt.
- Es werden nur Rechnungen anerkannt, auf denen die Leistungen in eindeutigen einzelnen, mit Kosten hinterlegten Positionen dargestellt sind.
- Abschlagsrechnungen, Pauschalrechnungen und Kopien werden nicht anerkannt.
- Pauschalrechnungen von Handwerkern können im Einzelfall anerkannt werden, wenn das Originalangebot, das dem Pauschalvertrag zugrunde liegt, beigefügt ist.
- Kassenzettel müssen Menge, Artikel und Preis eindeutig erkennen lassen.
- Rechnungen müssen nach Gewerken (z. B. Zimmermannsarbeiten) sortiert werden. Innerhalb dieser Gewerke sind die Rechnungen nach Firmen (Firmenname) zusammenzufassen. Bei mehreren Rechnungen einer Firma sind die Rechnungen chronologisch nach Rechnungsdatum zu ordnen.
- Die einzelnen Rechnungsbeträge sind zu addieren und als Gesamtsumme anzugeben.
- Die Beträge sind als Bruttobeträge (inkl. Mehrwertsteuer) anzugeben.
- Skonti und sonstige Abzüge sind dem tatsächlich bezahlten Betrag entsprechend abzuziehen.
- Sollten durch Skonti und/oder sonstige Abzüge die tatsächlich gezahlten Beträge von der eigentlichen Rechnungssumme abweichen, so ist dies auf der Rechnung, einem Beiblatt oder ähnlichem prüfbar darzustellen.
- Sollten bescheinigungsfähige und nicht bescheinigungsfähige Kosten nicht eindeutig voneinander zu trennen sein, können einzelne Positionen oder evtl. ganze Rechnungen nicht anerkannt werden.
- Die Untere Denkmalbehörde Ahlen empfiehlt mit den Firmen zu vereinbaren, dass diese die Rechnungen nach anerkennungsfähigen und nicht anerkennungsfähigen Arbeiten trennen (z. B. in Form von zwei Rechnungen oder klarer Aufteilung der Leistungen in der Schlussrechnung).

## Grundsätzliche Anerkennungsfähigkeit

- Alle Maßnahmen müssen vor Beginn und in vollem Umfang von der Unteren Denkmalbehörde schriftlich erlaubt worden sein. Maßnahmen, die nicht von der Unteren Denkmalbehörde schriftlich erlaubt worden sind, sind nicht anererkennungsfähig.
- Die Maßnahme muss bei Antragstellung fertig gestellt sein.
- Nicht alle Bau- bzw. sonstigen Maßnahmen, die genehmigt bzw. denkmalrechtlich erlaubt werden, sind zwangsläufig nach § 40 DSchG anererkennungsfähig. Die Maßnahmen müssen aus denkmalpflegerischer Sicht erforderlich sein. Hier ist ein strenger Maßstab anzulegen.
- Bei Gebäuden, die in der Denkmalbereichssatzung als erhaltenswerte Bausubstanz ausgewiesen sind, können nur Kosten bescheinigt werden, die für den Erhalt des Erscheinungsbildes der Außenhülle entstanden sind.

## Grundsätzlich nicht anererkennungsfähig

- ist der Wertansatz für Eigenleistung und andere fiktive Kosten.
- sind Kosten für Außenanlagen (z. B. Terrassen, Gärten, Einfriedungen).
- sind Kosten, die ausschließlich für die wirtschaftliche Optimierung des Objektes angefallen sind und nicht für Erhalt und Nutzung erforderlich waren.
- sind Kosten für die Erweiterung der Nutzfläche (z. B. Anbauten, Balkone, Dachgeschossausbau).
- sind Abbruchkosten, Möblierung (auch Einbaumöbel), Ausstattung.

## Weitere Hinweise

- Das Ausstellen der Steuerbescheinigung gemäß § 40 DSchG ist gebührenpflichtig.
- Im Einzelfall kann die Vorlage von Zahlungsbelegen gefordert werden.

Bei diesem Informationsblatt zum *Antrag auf Ausstellen einer (Steuer-)Bescheinigung* handelt es sich nicht um eine abschließende Aufzählung. Die oben genannten Punkte sollen lediglich allgemeine und hilfreiche Hinweise und Erläuterungen zur Beantragung von Steuerbescheinigungen gemäß § 40 DSchG geben. Im Einzelfall können sich abweichende Fragestellungen ergeben.

Bei konkreten Fragen sprechen Sie bitte die Untere Denkmalbehörde an:

Stadt Ahlen  
-Untere Denkmalbehörde-  
Frau Nicole Wittkemper-Peiltert  
Südstraße 41  
59227 Ahlen  
Tel.: 02382 59-286  
E-Mail: [wittkemper-peiltertN@stadt.ahlen.de](mailto:wittkemper-peiltertN@stadt.ahlen.de)



**Antrag**  
**auf Ausstellung einer Bescheinigung**  
**nach § 40 Denkmalschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSchG NRW)**  
**für das Jahr \_\_\_\_\_**

**Baudenkmal**

Anschrift: \_\_\_\_\_

**Eigentümer**

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefonnr.: \_\_\_\_\_

Datum der Eintragung in die Denkmalliste: \_\_\_\_\_

Datum der Abstimmung mit der  
Unteren Denkmalbehörde und/oder  
der denkmalrechtlichen Erlaubnis: \_\_\_\_\_Zur Erhaltung oder sinnvollen Nutzung des o. g. Baudenkmals habe ich \_\_\_\_\_ €  
aufgewandt. Ich bitte, dies zur Vorlage beim Finanzamt zu bescheinigen.**1. Kurzbeschreibung der Baumaßnahmen** (in Stichworten, z.B. Instandsetzung der Fenster,  
Reparatur des Daches ...):

---

---

---

**2. Öffentliche Zuschüsse**

An öffentlichen Zuschüssen habe ich \_\_\_\_\_ € erhalten.

Träger	Auszahlungsdatum	Betrag
Stadt / Gemeinde		
Landschaftsverband Westfalen-Lippe/ Westf. Amt für Denkmalpflege		
Bezirksregierung (Denkmalpflegeprogramm)		
Amt für Agrarordnung		
sonstige Mittel (Städtebauliche Ergänzungsmittel, Wohnungsbauförderungsmittel ...)		

### 3. Liste der beigefügten Rechnungen

Lfd. Nr.	Firma	Rechnungsdatum	Rechnungsbetrag in EUR
		<b>Gesamt</b>	

Weitere Auflistungen von Rechnungen bitte nach diesem Muster auf einem neuen Blatt beifügen.

#### Wichtiger Hinweis:

Für die Ausstellung einer Bescheinigung nach § 40 DSchG NRW wird gem. der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung, Tarifstelle 4a.2 eine Gebühr in Höhe von 1% der bescheinigten Aufwendungen erhoben. Bescheinigungen mit Aufwendungen bis 5.000,- € sind gebührenfrei.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Antragstellers/-in

#### Anlagen:

- Mit laufender Nummer versehene Rechnungen im Original
- Kopien der Bewilligungsbescheide über öffentliche Zuschüsse
- Weitere Liste von Rechnungen