



# EXTRA

# WECKER



von Beschäftigten für Beschäftigte der Finanzverwaltung Bayern

Ver.di begrüßt den Abschluss der Dienstvereinbarung zur „Telearbeit für die Finanzämter“. Wir haben uns als Ihre Vertreter\*innen in den Bezirkspersonalräten und im Hauptpersonalrat sehr intensiv an der Diskussion beteiligt und zahlreiche Verbesserungen eingebracht.

Durch die vorgeschriebene Evaluation sind die Regelungen nicht „in Stein“ gemeißelt, sondern können an Veränderungen angepasst werden.

#### Gültigkeit

Die DV gilt grds. ab 22.3.22. Bis zum 7.6.22 wird sie aber noch von der pandemiebedingten Homeofficeregelung überlagert.

## Telearbeit für die Finanzämter

### Dienstvereinbarung zur Telearbeit für die Finanzämter abgeschlossen!

Grundlage für die neue Vereinbarung ist die Rahmendienstvereinbarung zur Telearbeit zwischen dem Bay. Staatsministerium der Finanzen und für Heimat (StMFH) und dem Hauptpersonalrat vom 19. November 2020.

Der Abschluss einer separaten Dienstvereinbarung für die Finanzämter war notwendig, da einige Regelungen zur Telearbeit in den Finanzämtern über die Rahmendienstvereinbarung hinausgehen und es lt. StMFH zu keinen Verschlechterungen gegenüber den bisherigen Regelungen kommen sollte. Der zwischen dem Landesamt für Steuern und den Bezirkspersonalräten abgestimmte Entwurf der neuen Dienstvereinbarung und des dazu gehörigen Leitfadens wurde vom StMFH geprüft und vom Hauptpersonalrat zugestimmt.

Im Folgenden eine kurze Übersicht über die wesentlichen Inhalte.

Telearbeit ist jetzt an **jedem** privaten Arbeitsplatz des Beschäftigten möglich. Hierunter ist jeder Raum im privaten Umfeld des Beschäftigten zu verstehen, der gegen den Zutritt und die Einsichtnahme weiterer, fremder Personen geschützt ist. Zu Telearbeitsplätzen im Ausland siehe Textziffer 5 des Leitfadens.

Für die Teilnahme an der Telearbeit müssen beim Beschäftigten grundsätzlich die persönliche Eignung und die technischen Voraussetzungen vorliegen. Des Weiteren die Bereitschaft zum Desk-Sharing und eine Erklärung des Beschäftigten über das Zutrittsrecht der Dienststelle zum privaten Arbeitsplatz. Die Einrichtung des Telearbeitsplatzes erfolgt freiwillig. Es besteht kein Rechtsanspruch.

### Künftig gibt es in den Finanzämtern **drei Formen der Telearbeit**:

- Telearbeit mit sozialen Gründen für den Innendienst (bisherige alternierende Telearbeit)
- Mobile Telearbeit für die Außendienste (wie bisher)
- Flexible Telearbeit für fast alle Arbeitsbereiche

#### Arbeitszeiterfassung

Auch bei Telearbeit ist die Arbeitszeit grundsätzlich in BayZeit über das virtuelle Terminal zu erfassen. Die für die Dienststellen geltenden Arbeitszeitregelungen gelten damit uneingeschränkt auch für den Telearbeitsplatz.

Ausnahme: bei der **mobilen** Telearbeit erfolgt, wie bisher, **keine** Zeiterfassung.

## Dienstvereinbarung über Telearbeit für Finanzämter

### Telearbeit mit sozialen Gründen für den Innendienst

Diese Form der Telearbeit ist nur bei **Nachweis** der folgenden sozialen Gründe möglich:

- die Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren
- ein durch ärztliches Gutachten nachgewiesener Betreuungsbedarf bei nahen Angehörigen
- eine Schwerbehinderung

Die sozialen Gründe sind beispielhaft und nicht abschließend aufgeführt. Telearbeit mit sozialen Gründen kann daher in Ausnahmefällen auch bei speziell gelagerten Härtefällen gewährt werden.

Das Vorliegen der sozialen Gründe kann beispielsweise durch ein fachärztliches Attest, Schwerbehindertenausweis oder Bescheid über einen Pflegegrad nachgewiesen werden. Im Einzelfall können weitere Nachweise angefordert werden.

Die Entscheidung über das Vorliegen von sozialen Gründen obliegt dem Bay. Landesamt für Steuern (BayLfSt).

Grundsätzliche Voraussetzung für die Teilnahme ist ein Teilzeitanteil von mindestens 0,40.

Der **Umfang des Telearbeitsanteils** beträgt grds. **60 %** der wöchentlichen Arbeitszeit.

In den Finanzämtern ist diese Form der Telearbeit in folgenden Arbeitsbereichen mit teilweise höherem Arbeitsumfang möglich:

Arbeitsgebiete	Mindestanwesenheitstage pro Woche im Amt
Geschäftsstelle mit Ausnahme der Geschäftsstellenleitung	2
ZEB-Stelle	2
Arbeitnehmerstelle/Veranlagungsstelle für Überschusseinkünfte	1
Allgemeine Veranlagungsstelle	2
Veranlagungsstellen für Personengesellschaften und Körperschaften	2
Rechtsbehelfsstelle	1
Stundungs- und Erlasssstelle	1
Bußgeld- und Strafsachenstelle	1
Grunderwerbsteuerstelle	1
Erbschaft- und Schenkungssteuerstelle	1
Zentrale Haftungsstelle (sofern Besetzung mit mehr als 1 Bearbeiter/in)	1
Bewertungsstelle (2. QE) im Bereich der Bedarfsbewertung	2
Bewertungsstelle (3. QE)	1
Zentralstelle § 151 BewG	1
Vollstreckungsinendienst	2

Eine Erweiterung der geeigneten Arbeitsgebiete wird regelmäßig überprüft und ggfls. angepasst.

Die Genehmigung erfolgt durch Dauergenehmigung durch das BayLfSt.

Diese ist auf längstens drei Jahre zu befristen.

**Die Beschäftigten** können die Festlegung bestimmter Zeiten für die Telearbeit verlangen. Von diesen darf der Dienstherr nur bei dringenden dienstlichen Gründen abweichen. Eine Änderung der festgelegten Zeiten kann auf Antrag im Einzelfall („Tagtausch“) erfolgen, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

## Mobile Telearbeit für die Außendienste (wie bisher)

### Geeignete Arbeitsbereiche:

- Betriebsprüfung
- Umsatzsteuersonderprüfung
- Lohnsteuer Außenprüfung
- Betriebsnahe Veranlagung
- Liquiditätsprüfer\*innen
- amtliche landwirtschaftliche Sachverständige
- vermessungstechnische Beamte
- Fachstelle für Grundstückswertermittlung

Voraussetzung für die Teilnahme ist ein Teilzeitanteil von mindestens 0,40.

Durch die Anordnung der festen Arbeitszeit erfolgt bei diesem Modell **keine** Zeiterfassung. Ein Zeitausgleich bzw. die Inanspruchnahme von präsenzfrierten Tagen ist deshalb nicht möglich. Bei der festen Arbeitszeit wird die tägliche Sollzeit dem Umfang nach verbindlich festgelegt, nicht aber Beginn und Ende.

Für Betriebs- und BnV- Prüfer\*innen sind individuelle Zielvereinbarungen zu treffen. Während der Einführungszeit in den Prüfungsdienst ist mobile Telearbeit nicht möglich.

Die Genehmigung erfolgt durch Dauergenehmigung durch die/den Vorgesetzte/n in eigener Zuständigkeit. Diese ist auf längstens drei Jahre zu befristen.

## Flexible Telearbeit für den Innen- und Außendienst

Für die flexible Telearbeit sind **fast alle** Arbeitsgebiete in den Finanzämtern geeignet. Damit gilt dieses Modell auch für Beschäftigte mit Führungsaufgaben.

Für folgende Bereiche ist eine Teilnahme aktuell nicht möglich:

Servicezentrum, Poststellen, Hausmeister\*innen und derzeit Fernsprechvermittlung

**Anwärter\*innen** können im Rahmen der berufspraktischen Ausbildung an **höchstens zwei Tagen im Monat** an diesem Modell teilnehmen, wenn die Struktur der Ausbildung dies zulässt und den unverzichtbaren Erfordernissen der Ausbildung Rechnung getragen wird.

Der zeitliche Umfang beträgt **40 %** der wöchentlichen Arbeitstage. Bei einer 5 -Tage-Woche können somit 2 Tage / Woche in Telearbeit geleistet werden. Über-/ Unterschreitungen dieser Anzahl können verrechnet werden. Überschreitungen sind mit der/dem Vorgesetzten abzustimmen. Im Jahresdurchschnitt dürfen die folgenden Kontingente nicht überschritten werden:

Arbeitstage	maximales Jahreskontingent
5-Tage-Woche	92 Teletage
4-Tage-Woche	74 Teletage
3-Tage-Woche	55 Teletage
2-Tage-Woche	37 Teletage

Der Umfang kann zur Gewährleistung des Dienstbetriebs im Ausnahmefall durch die/den direkte/n Vorgesetzte/n reduziert werden

Beschäftigte und Vorgesetzte haben darauf zu achten, dass die Inanspruchnahme von Teletagen zu keiner Überschreitung des zulässigen Umfangs an flexibler Telearbeit führt.

Die Genehmigung erfolgt durch Einzelfallgenehmigung durch die/den Vorgesetzte/n. Die Antragstellung erfolgt in BayZeit (Zeitart „XT“ Flexitag).

Der Dienst am privaten Arbeitsplatz kann auch stundenweise erbracht werden. Bei der Berechnung des Kontingents wird dies jedoch als voller Telearbeitstag gewertet!

### Technische Ausstattung

Der UNIFA Zugang über private Endgeräte ist unabhängig von der dienstlichen technischen Ausstattung möglich. Die Ausstattung mit Arbeitsmitteln ist in Textziffer 16 des Leitfadens zur Telearbeit ausführlich beschrieben.

### Arbeitsschutz (Anlage 4 der DV).

Der Arbeitsplatz (AP) ist durch die Beschäftigten nach den arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung zu stellen. Da die Einrichtung des AP privat vorgenommen wird, erfolgt keine arbeitsschutzrechtliche Prüfung des AP durch den Dienstherrn!

Die Regelungen zum Arbeitsschutz sind eigenverantwortlich zu beachten!!

*Bitte beachten Sie dabei insbesondere die Hinweise zum Gesundheitsschutz, zur ergonomischen Einrichtung des AP, sowie zu Höchstarbeitszeiten und Ruhezeiten*

Fundstellen:

AIS: Themen > Organisation > Arbeitsschutz

[https://www.lff.bayern.de/betriebsaerztlicher\\_dienst/informationen/index.aspx#veroeffentlichungen](https://www.lff.bayern.de/betriebsaerztlicher_dienst/informationen/index.aspx#veroeffentlichungen)

### Datenschutz/ Datensicherheit

Die datenschutzrechtlichen Vorgaben sind zu beachten. Insbesondere ist auf die datensichere Aufbewahrung der Unterlagen und den Schutz vor unberechtigten Zugriffen zu achten (Anlage 5 der DV).

### Steuerfahndung

Für die Steuerfahndung sind die ergänzenden Regelungen zur flexiblen Telearbeit nach der Anlage 6 der DV zu beachten.

### Betriebsprüfung und BnV

Für die Betriebsprüfungs- und BnV-Stellen sind die ergänzenden Regelungen zur flexiblen Telearbeit nach der Anlage 7 der DV zu beachten.

In der Anlage werden die Tätigkeitsarten am privaten Telearbeitsplatz (TAP) nochmals konkretisiert. Es wird ausgeführt, dass keine Prüfungshandlungen am privaten TAP durchgeführt werden dürfen bei denen umfangreiche Unterlagen/ Belege des Steuerpflichtigen in Papierform notwendig sind.

### Verlängerung eines TAP bei Dauergenehmigung

Sofern ein TAP fortgeführt werden soll, ist spätestens zwei Monate vor Ablauf der Dauergenehmigung ein neuer Antrag zu stellen.

### Vorzeitige Beendigung des TAP bei Dauergenehmigung

Beschäftigte haben das Recht die Teilnahme an der Telearbeit unter Einhaltung einer angemessenen Frist vorzeitig zu beenden. Auch die Sachgebiets-/ Finanzamtsleitung ist berechtigt die Teilnahme an der TA aus einem wichtigen Grund vorzeitig zu beenden.

### Zusammenarbeit mit der Personal-/Schwerbehindertenvertretung

Die Bezirkspersonalräte werden über die Erteilung einer Dauergenehmigung bei TAP mit sozialen Gründen vorab im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit informiert.

In folgenden Fällen ist den örtlichen Personal-/Schwerbehindertenvertretungen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben:

- Nichtgenehmigung einer Dauergenehmigung
- Bei einer durch den Dienstherrn veranlassten vorzeitigen Beendigung einer Dauergenehmigung
- Bei Widerruf durch die/den Beschäftigte/n, wenn der Dienstherr die Zustimmung verweigert.

Soweit zur Gewährleistung des Dienstbetriebs dauerhafte Einschränkungen beim Zeitumfang von 40% bei der flexiblen TA erfolgen, **ist** der Personalrat zu beteiligen.