

**Geschäftsordnung für das Finanzamt München
(FAMGO)**

Inhaltsübersicht

1	Allgemeine Vorschriften	2
1.1	Geltungsbereich der Geschäftsordnung	2
1.2	Ergänzende Bestimmungen	2
2	Aufbau und Gliederung	2
2.1	Gliederung des Finanzamts München	2
2.2	Gliederung der Zentralabteilung	2
2.3	Gliederung der Abteilungen	2
2.4	Leitung des Finanzamts München	3
2.5	Abteilungsleitung	4
2.6	Vertretungsregelungen in der Leitungsebene des Finanzamts München	6
3	Geschäftsgang	6
3.1	Behandlung der Eingänge bei den zuständigen Stellen	6
3.2	Vorlage an die Leitung des Finanzamts München	7
3.3	Vorlage an die Abteilungsleitung	7
3.4	Sicht- und Geschäftsgangsvermerke	7
3.5	Rücksprachen	8
3.6	Zeichnungsregelung auf Entwürfen	8
4	Zeichnungsvorbehalte, Unterrichtungspflicht	8
4.1	Zeichnungsvorbehalte	8
4.2	Unterrichtung der Leitung des Finanzamts München durch die Abteilungsleitung	9
5	Personalangelegenheiten	10
5.1	Urlaub, Dienst- und Arbeitsbefreiung	10
5.2	Dienstreisen, Dienstgänge	10
5.3	Dienstausweise	10

1 Allgemeine Vorschriften

1.1 Geltungsbereich der Geschäftsordnung

Für das Finanzamt München gilt ergänzend zum Gleichlautenden Erlass zur Neufassung der Geschäftsordnung für die Finanzämter (FAGO 2010), den dazu erlassenen ergänzenden Bestimmungen (FAGOBek) sowie zur Allgemeinen Geschäftsordnung (AGO) die nachstehende Geschäftsordnung (FAMGO).

1.2 Ergänzende Bestimmungen

1.2.1 Das Finanzamt München kann mit Zustimmung des Landesamts für Steuern für seinen Geschäftsbereich ergänzende Bestimmungen zur FAMGO erlassen.

1.2.2 Mit Zustimmung der Leiterin oder des Leiters des Finanzamts München können die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter für ihren Bereich weitere Ausführungsbestimmungen erlassen.

2 Aufbau und Gliederung

2.1 Gliederung des Finanzamts München

Das Finanzamt München gliedert sich in eine Zentralabteilung und mehrere Abteilungen.

2.2 Gliederung der Zentralabteilung

2.2.1 Die Zentralabteilung gliedert sich in Sachgebiete und wird von der Leiterin oder dem Leiter des Finanzamts München geführt.

2.2.2 ¹Die Sachgebiete der Zentralabteilung werden von Sachgebietsleiterinnen/ Sachgebietsleitern geführt. ²Sie handeln im Auftrag der Leiterin oder des Leiters des Finanzamts München und sind insoweit weisungsbefugt.

2.3 Gliederung der Abteilungen

2.3.1 ¹Die Abteilungen sind gegliedert in jeweils eine Geschäftsstelle und Sachgebiete, die mehrere Arbeitsgebiete umfassen. ²Mehrere Sachgebiete können zu einem

Aufgabenbereich zusammengefasst werden. ³Die ausgelagerten Bearbeitungsstellen sind einer Abteilung zugeordnet.

2.3.2 ¹Die Geschäftsstellen der einzelnen Abteilungen sind der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter unmittelbar zugeordnet und werden von einer Geschäftsstellenleiterin oder einem Geschäftsstellenleiter geführt. ²Die Sachgebiete werden von Sachgebietsleiterinnen oder Sachgebietsleitern geführt.

2.4 Leitung des Finanzamts München

2.4.1 ¹Das Finanzamt München ist das Finanzamt für die Landeshauptstadt und den Landkreis München. ²Es untersteht unmittelbar dem Landesamt für Steuern und mittelbar dem Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat. ³Das Finanzamt München wird von einer Leiterin oder einem Leiter des Finanzamts geführt; diese oder dieser ist Dienstvorgesetzte/Dienstvorgesetzter der Beschäftigten des Finanzamts München.

2.4.2 ¹Die Leitung des Finanzamts leitet die Behörde und vertritt sie nach außen. ²Sie trägt die Verantwortung für die rechtzeitige, sachgerechte und wirtschaftliche Erfüllung der Aufgaben des Finanzamts (Fach- und Dienstaufsicht). ³Hierzu nutzt sie die vorhandenen Steuerungs- und Führungsinstrumente einschließlich der Zentralabteilung.

2.4.3 Zu den wesentlichen Aufgaben der Leitung gehören insbesondere:

- Gesamtsteuerung und strategische Ausrichtung des Finanzamts München
- Durchsetzung einer einheitlichen Rechtsanwendung und einheitlicher Standards innerhalb des Finanzamts München und Überwachung des gesamten Dienstbetriebs
- Personalangelegenheiten der Führungskräfte des Finanzamts München (Sachgebietsleiterinnen/Sachgebietsleiter, Bearbeitungsstellenleiterinnen/Bearbeitungsstellenleiter, Geschäftsstellenleiterinnen/Geschäftsstellenleiter)
- ¹Sie teilt die Beschäftigten den einzelnen Abteilungen des Finanzamts zu. ²Die tarifrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.
- Sie beurteilt – als Leitung der Behörde gemäß Art. 60 LlbG – die Beschäftigten nach Maßgabe der dienst- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen.
- Sie sorgt für angemessene Arbeitsbedingungen und achtet auf die Einhaltung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Gleichstellung von Frau und Mann, den Mutterschutz, den Jugendarbeitsschutz, die Inklusion von Menschen mit

Behinderung und den Datenschutz.

- Sie ist nach Maßgabe des Personalvertretungsrechts Gesprächspartnerin der Personalvertretung und arbeitet mit dieser vertrauensvoll zusammen.
- Sie führt regelmäßig Besprechungen mit den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern durch und unterrichtet die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter laufend über alle wesentlichen Vorgänge.
- Sie ist zuständig für Auskünfte mit Öffentlichkeitswirkung nach Nr. 3.4.2 Abs. 3 FAGO 2010.
- Sie berichtet der übergeordneten Behörde in Fällen von abteilungsübergreifender Bedeutung und über Angelegenheiten von besonderer oder grundlegender Bedeutung.
- Sie bemüht sich um ein gutes Einvernehmen mit anderen Behörden und hält gemeinsam mit den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern Kontakt mit Wirtschafts- und Berufsvertretungen.
- Sie leitet die Zentralabteilung und ist zuständig für die Fortentwicklung und Anpassung der Ablauf- und Aufbauorganisation im Finanzamt München.

2.5 Abteilungsleitung

2.5.1 ¹Die Abteilungen werden von Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern geführt.

²Diese werden vom Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat bestellt.

2.5.2 Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter führen die Angelegenheiten ihrer Abteilungen in eigener Verantwortung und üben die Fach- und Dienstaufsicht über die Beschäftigten der Abteilung – soweit sie nicht der Leitung des Finanzamts München vorbehalten ist – aus.

2.5.3 ¹Die Abteilungsleitung ist für die rechtzeitige, sachgerechte und wirtschaftliche Erfüllung der Aufgaben in der jeweiligen Abteilung verantwortlich. ²Sie unterstützt die Leitung des Finanzamts bei der Wahrnehmung der fachlichen, organisatorischen und personellen Aufgaben. ³Zu den Aufgaben der Abteilungsleitung gehört insbesondere:

- Abteilungsinterner Personaleinsatz sowie sonstige organisatorische und personelle (abteilungsinterne) Aufgaben einschließlich der Dienstaufsicht im Auftrag der Leitung des Finanzamts (Nr. 2.3 Abs. 1 FAGO 2010);
- die Ausübung der Fachaufsicht (im Auftrag der Leitung des Finanzamts), insbesondere die Ausübung der für die Leiterin oder den Leiter des Finanzamts

2.5.4 Die Abteilungsleitung

- sorgt in den jeweiligen Abteilungen für angemessene Arbeitsbedingungen und achtet auf die Einhaltung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Gleichstellung von Frau und Mann, den Mutterschutz, den Jugendarbeitsschutz, die Inklusion von Menschen mit Behinderung und den Datenschutz,
- führt in der jeweiligen Abteilung regelmäßig Besprechungen mit den Aufgabenbereichsleiterinnen und Aufgabenbereichsleitern, Hauptsachgebietsleiterinnen und Hauptsachgebietsleitern und Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleitern durch,
- berichtet der Leitung des Finanzamts über Angelegenheiten von besonderer oder grundlegender Bedeutung und
- ist nach Maßgabe des Personalvertretungsrechts Gesprächspartner der Personalvertretung und arbeitet mit ihr vertrauensvoll zusammen.

2.5.5 ¹Die Abteilungsleitung kann ihrer ständigen Vertretung oder einer anderen Sachgebietsleiterin oder einem anderen Sachgebietsleiter die Wahrnehmung bestimmter Teile ihres Aufgabenbereichs übertragen. ²Zur Übertragung kommen insbesondere folgende Aufgaben in Betracht:

- Kurzfristige Regelungen im Sinne der Nr. 2.2 Abs. 3 Nr. 2 FAGO 2010 (Personaleinsatz bis zu zehn Arbeitstagen);
- Aufgaben nach Nr. 2.2 Abs. 3 Nr. 4, 6, 8 und 9 FAGO 2010;
- Aufgaben aus dem Bereich der Geschäftsstelle (Nr. 2.2 Abs. 4 FAGO 2010), soweit es sich um einfache oder regelmäßig wiederkehrende Vorgänge handelt, zum Beispiel Genehmigung von Anträgen auf Erholungsurlaub und auf Freistellung von der Arbeit.

³Die Übertragung der Aufgaben nach Nr. 2.2 Abs. 3 Nr. 4 und 9 und nach Nr. 3.4.2 Abs. 3 FAGO 2010 braucht nicht auf den Aufgabenbereich beschränkt werden; diese Aufgaben können auch für die ganze Abteilung übertragen werden.

⁴Die Wahrnehmung einzelner Aufgaben für einzelne Stellen oder Sachgebiete der Abteilung (Aufgabenbereich) kann einer Sachgebietsleiterin oder einem Sachgebietsleiter übertragen werden, wenn in der Abteilung nach dem Zuteilungssoll

¹ Vergleiche Anlage 1 der Ergänzenden Bestimmungen zu Nr. 4 der FAGO 2010

Anlage 5
der Ergänzenden Bestimmungen zu Nr. 1.1 der FAGOBek

im Dienstzweig Allgemeine Steuerverwaltung mehr als 200 Arbeitskräfte einzusetzen sind oder – unabhängig vom Zuteilungssoll – Aufgaben auf Hauptsachgebietsleiterinnen und Hauptsachgebietsleiter für Betriebsprüfung und für Steuerfahndung übertragen sind.

⁵Die Übertragung von Aufgaben der Abteilungsleitung kann sich auf einzelne Sachgebietsleiterinnen oder auf einzelne Sachgebietsleiter beschränken; sie kann auch die Aufteilung der gesamten Abteilung in Aufgabenbereiche umfassen. ⁶Die Übertragung dieser Aufgaben erfolgt durch die Leitung des Finanzamts München und bedarf der Zustimmung des Landesamts für Steuern.

2.6 Vertretungsregelungen in der Leitungsebene des Finanzamts München

2.6.1 ¹Die Vertretung der Leiterin oder des Leiters des Finanzamts München obliegt der ständigen Vertreterin oder dem ständigen Vertreter. ²Die Vertretung wird vom Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat bestellt und ist zugleich leitende Person einer Abteilung.

³Sie oder er ist durch die Zentralabteilung über grundlegende Vorgänge des Finanzamts auf dem Laufenden zu halten. ⁴Die Leiterin oder der Leiter des Finanzamts bestimmt für die Leitung des Finanzamts München mit Zustimmung des Landesamts für Steuern die Vertretung der ständigen Vertreterin/des ständigen Vertreters.

2.6.2 Die Vertretung der jeweiligen leitenden Person einer Abteilung wird auf Vorschlag des Landesamts für Steuern vom Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat bestellt.

3 Geschäftsgang

3.1 Behandlung der Eingänge bei den zuständigen Stellen

3.1.1 Eingänge sind geordnet über die Abteilungsleitung und Sachgebietsleitung dem zuständigen Arbeitsgebiet zuzuleiten, soweit sich aus den nachfolgenden Absätzen nichts Abweichendes ergibt.

3.1.2 ¹Die Abteilungsleitung kann auf die Vorlage bestimmter Eingänge verzichten. ²Sofern keine abweichende Regelung getroffen ist, sind formularmäßige Schreiben (zum Beispiel Steuererklärungen) unmittelbar den Arbeitsgebieten zuzuleiten.

³Soweit Aufgaben der Leitung des Finanzamts München nach Nr. 2.2 Abs. 5 FAGO 2010 auf die ständige Vertretung oder auf einzelne Sachgebietsleiterinnen oder Sachgebietsleiter übertragen worden sind, werden die jeweiligen Eingänge diesen vorgelegt. ⁴Auf die Vorlage bestimmter Eingänge kann verzichtet werden.

3.2 Vorlage an die Leitung des Finanzamts München

Der Leitung des Finanzamts sind vorzulegen

- a) Schreiben von Obersten Dienstbehörden;
- b) Schreiben des Bayerischen Obersten Rechnungshofes;
- c) Vorgänge von grundsätzlicher oder politischer Bedeutung;
- d) Vorgänge von erheblicher finanzieller Tragweite;
- e) Vorgänge, deren Vorlage von ihr/ihm oder einer Sachgebietsleiterin/einem Sachgebietsleiter der Zentralabteilung angeordnet worden ist;
- f) Schreiben an die Zentralabteilung, soweit sie von grundsätzlicher Bedeutung sind.

3.3 Vorlage an die Abteilungsleitung

Der jeweiligen Abteilungsleitung für ihren Zuständigkeitsbereich sind vorzulegen

- a) Eingänge von obersten Dienstbehörden, soweit sie nicht der Leitung des Finanzamts München vorzulegen sind;
- b) Schreiben der Leitung des Finanzamts München und der Sachgebietsleiterinnen/Sachgebietsleiter der Zentralabteilung;
- c) Eingänge, deren Vorlage sich die Abteilungsleitung vorbehalten hat;
- d) Schreiben, die unmittelbar an diese gerichtet sind;
- e) Vorgänge, die in ihre Zuständigkeit fallen und in ihrer Bedeutung über den Einzelfall hinausgehen;
- f) Vorgänge, deren Vorlage sie angeordnet haben.

3.4 Sicht- und Geschäftsgangsvermerke

¹Für Sicht- und Geschäftsgangsvermerke werden folgende Farben verwendet:

- a) Leiterin oder Leiter des Finanzamts München: grün,
- b) Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter: rot,
- c) Sachgebietsleiterin oder Sachgebietsleiter: blau,
- d) Alle übrigen Bearbeiterinnen oder Bearbeiter: braun oder schwarz.

²Die Vertretung zeichnet im Vertretungsfall mit der Farbe der zu Vertretenden/des zu Vertretenden.

3.5 Rücksprachen

3.5.1 Rücksprachen, welche die Leiterin oder der Leiter des Finanzamts München anordnet, sind grundsätzlich von den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern wahrzunehmen.

3.5.2 Rücksprachen, die von der Abteilungsleitung wahrzunehmen sind, können von dieser auf die Sachgebietsleitung delegiert werden. Diese hat die Abteilungsleitung über das Ergebnis der Rücksprachen zu unterrichten.

3.5.3 Soweit Rücksprachen telefonisch oder auf elektronischem Wege wahrgenommen werden, hat die Bedienstete oder der Bedienstete einen Erledigungsvermerk mit Datumsangabe anzubringen und das Ergebnis stichwortartig festzuhalten.

3.5.4 ¹Sonstige Rücksprachen sind unabhängig vom Anordnenden unverzüglich in der Regel durch die nächste Leitungsebene wahrzunehmen. ²Erfolgt die Erledigung durch einen Dritten, ist diese über das Ergebnis der Rücksprache zu unterrichten.

3.6 Zeichnungsregelung auf Entwürfen

3.6.1 Vorgänge, die von der Entwurfsverfasserin oder vom Entwurfverfasser nicht selbst unterschrieben werden, sind von dieser/diesem abzuzeichnen.

3.6.2 ¹Erfolgt die abschließende Zeichnung durch die Leiterin oder durch den Leiter des Finanzamts München, so erfolgt eine Zeichnung auch durch die zuständige Abteilungsleitung, die zuständige Sachgebietsleitung und durch die zuständige Sachbearbeiterin oder den zuständigen Sachbearbeiter. ²Eine weitere Mitzeichnung erfolgt in der Regel nicht.

4 Zeichnungsvorbehalte, Unterrichtungspflicht

4.1 Zeichnungsvorbehalte

4.1.1 Die Leitung des Finanzamts München zeichnet abschließend

Anlage 5
der Ergänzenden Bestimmungen zu Nr. 1.1 der FAGOBek

- a) alle Schreiben an oberste Dienstbehörden, die über den bloßen Vollzug von Aufgaben hinausgehen;
- b) Schreiben von grundsätzlicher oder politischer Bedeutung oder von erheblicher finanzieller Tragweite;
- c) Schreiben an Europa-, Bundestags-, Landtagsabgeordnete oder an andere wichtige Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens;
- d) Schreiben in wichtigen persönlichen Angelegenheiten der Beamtinnen/Beamten und Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern des Finanzamts München;
- e) Urkunden in beamtenrechtlichen Angelegenheiten und Schreiben an Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer des Finanzamts München, soweit das Grundverhältnis berührt ist;
- f) Schreiben in Presse-, Rundfunk- und Fernsehangelegenheiten;
- g) Haushaltsbeiträge und Mittelanforderungen;
- h) Verträge mit erheblicher finanzieller Tragweite;
- i) Schreiben, deren Zeichnung sie/er sich allgemein oder im Einzelfall vorbehalten hat.

4.1.2 Die jeweilige Abteilungsleitung für ihren Zuständigkeitsbereich zeichnet abschließend

- a) Vorlagen an die Leitung des Finanzamts München;
- b) Vorgänge gemäß Nr. 4.1.1, soweit die Leitung des Finanzamts diese im Einzelfall oder für eine Vielzahl von Einzelfällen überträgt.

4.1.3 Im Übrigen richten sich die Bestimmungen über das Zeichnungsrecht nach den Anlagen 1 bis 4 der Ergänzenden Bestimmungen zu Nr. 4 der FAGOBek, wobei vorbehaltlich anderer Regelungen in dieser Geschäftsordnung die Zeichnungsbefugnisse für die Leiterin oder den Leiter des Finanzamts (Anlage 1) im Finanzamt München den jeweiligen Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern zugewiesen werden.

4.2 Unterrichtung der Leitung des Finanzamts München durch die Abteilungsleitung

4.2.1 Die Abteilungsleitung unterrichtet die Leitung des Finanzamts München über

- a) Fachanfragen, die von übergeordneten Behörden unmittelbar an die Abteilungen gerichtet werden und deren Beantwortung;
- b) Dienst- und Fachaufsichtsbeschwerden, soweit diese von den Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleitern unmittelbar beantwortet werden;
- c) Auskünfte von grundsätzlicher Bedeutung.

4.2.2 Die Unterrichtung erfolgt in der Regel durch Übersendung eines Abdrucks des Vorgangs.

4.2.3 In Zweifelsfällen stimmt sich die Abteilungsleitung mit der Leitung des Finanzamts München ab, ob eine unmittelbare Erledigung durch die Abteilung oder eine Abgabe an die Zentralabteilung erfolgen soll.

5 Personalangelegenheiten

5.1 Urlaub, Dienst- und Arbeitsbefreiung

¹Über Anträge der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter auf Urlaub oder Dienstbefreiung entscheidet die Leitung des Finanzamts München. ²Im Übrigen erfolgt die Bewilligung durch die Abteilungsleitung. ³Diese kann die Ausübung ihrer Befugnis auf die Sachgebietsleitung, für Anwärtnerinnen und Anwärtner auf die Ausbildungsleitung übertragen.

5.2 Dienstreisen, Dienstgänge

5.2.1 ¹Die Genehmigung für Dienst- und Fortbildungsreisen für Beschäftigte der Zentralabteilung und für Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter ist der Leitung des Finanzamts München vorbehalten. ²Für Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter werden durch die Leitung des Finanzamts München generelle Berechtigungen für die Dienstreisen gewährt; Einzelheiten hierzu sind einer gesonderten Verfügung vorbehalten.

5.2.2 Im Übrigen erteilt die Reisegenehmigungen die Abteilungsleitung.

5.3 Dienstausweise

Dienstausweise werden auf Antrag durch die Zentralabteilung ausgestellt, wenn dafür eine dienstliche Notwendigkeit besteht.