

Stand: Januar 2026

Merkblatt zur Kostenerstattung für Bildschirmarbeitsplatzsehhilfen

Die nachfolgenden Hinweise des Sachgebietes Fürsorgeleistungen sollen Ihnen bei der Antragstellung für die Erstattung der Anschaffungskosten für eine Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe helfen. Ihre Ansprechpersonen in der Zentralen Bezügestelle des Landes Brandenburg (ZBB) stehen für weitere Auskünfte und individuelle Fragen gern zur Verfügung.

Persönliche Anfragen können Sie an uns über das Kontaktformular der ZBB, per E-Mail an Bildschirm-arbeitsplatzsehhilfe@zbb.brandenburg.de oder telefonisch unter 0355/865-4624 oder 0355/865-4657 richten.

Bitte füllen Sie den Antrag mit den notwendigen Angaben vollständig aus. Drucken Sie sich das Antragsformular aus, bevor Sie Ihre personalaktenführende Dienststelle sowie Ihre Betriebsärztin/Ihren Betriebsarzt aufsuchen. Das Antragsformular ist auf jeden Fall auch einer Optikerin/einem Optiker vorzulegen. Auf dem Vorblatt zum Antrag finden Sie unsere Postadresse.

Inhalt

1. Rechtliche Grundlagen	2
2. Definition Bildschirmarbeitsplatz	2
3. Definition der Begriffe „normale Sehhilfen“/„spezielle Sehhilfen“	2
4. Brillenanfertigung	3
5. Erstattung der Kosten für die Beschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe	3
6. Erstattung der Fahrtkosten	3
7. Erstattung der Kosten für eine erneute Beschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe	3
8. Antragsverfahren	4

1. Rechtliche Grundlagen

Nach geltender Rechtslage hat der Arbeitgeber den Beschäftigten gemäß § 5 Abs. 1 der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) vom 18. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2768), zuletzt geändert am 12. Juli 2019 (BGBl. I S. 1082), seinen Beschäftigten (Beamten/Beamte, Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer) Angebotsvorsorge nach Maßgabe des Anhangs zur Verordnung anzubieten. Zur Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge hat der Arbeitgeber gemäß § 3 Abs. 2 i. V. m. § 7 Abs. 1 ArbMedVV eine Betriebsärztin/einen Betriebsarzt zu beauftragen. Die Angebotsvorsorge enthält bei Tätigkeiten an Bildschirmgeräten gemäß Teil 4 Abs. 2 Nr. 1 des Anhangs zur ArbMedVV das Angebot auf eine angemessene Untersuchung der Augen und des Sehvermögens. Erweist sich aufgrund der Angebotsvorsorge eine augenärztliche Untersuchung als erforderlich, so ist diese zu ermöglichen. § 5 Abs. 2 ArbMedVV gilt entsprechend für Sehbeschwerden.

Den Beschäftigten sind im erforderlichen Umfang spezielle Sehhilfen für ihre Arbeit an Bildschirmgeräten zur Verfügung zu stellen, wenn Ergebnis der Angebotsvorsorge ist, dass spezielle Sehhilfen notwendig und normale (alltägliche) Sehhilfen ungeeignet sind (Teil 4 Abs. 2 Nr. 1 des Anhangs zur ArbMedVV). Voraussetzung für die Verordnung einer speziellen Bildschirmarbeitsplatzbrille ist das Vorhandensein einer Alltags-Sehhilfe (Brille, Kontaktlinsen). Kosten für Maßnahmen nach dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) darf der Arbeitgeber gemäß § 3 Abs. 3 ArbSchG nicht den Beschäftigten auferlegen.

Der Beschäftigtenbegriff im ArbSchG geht über den allgemeinen arbeitsrechtlichen bzw. betriebsverfassungsrechtlichen Begriff des Arbeitnehmers hinaus. Er umfasst diejenigen Personen, die aufgrund einer rechtlichen Beziehung zum Arbeitgeber (u. a. Arbeitsvertrag, Dienstvertrag, öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis) Dienstleistungen erbringen und durch Arbeitsschutzmaßnahmen vor Gesundheitsgefahren geschützt werden sollen. Hierunter fallen auch Auszubildende und Beschäftigte in einem befristeten Arbeitsverhältnis.

Die Zuständigkeit für die Bearbeitung von Bildschirmarbeitsplatzsehhilfen haben einige Ressorts auf die ZBB übertragen. Eine aktuelle Aufstellung dieser Geschäftsbereiche finden Sie hier: <https://zbb.brandenburg.de/zbb/de/fuersorge/bildschirmarbeitsplatzsehhilfe/>. Bei Rückfragen kann die personalaktenführende Dienststelle Auskunft geben.

2. Definition Bildschirmarbeitsplatz

Eine Bildschirmarbeit liegt dann vor, wenn die Tätigkeit ohne Bildschirm nicht ausführbar ist. Der Arbeitsumfang am Bildschirm muss einen nicht unwesentlichen Teil der Arbeit umfassen. Der Sehabstand sollte je nach Bildschirmgröße 50 bis 80 cm betragen.

3. Definition der Begriffe „normale Sehhilfen“/„spezielle Sehhilfen“

Normale Sehhilfen sind zur Korrektur einer Fehlsichtigkeit notwendig und genügen den Sehanforderungen des Alltags.

Spezielle Sehhilfen sind an die besonderen Bedingungen und die individuellen Sehanforderungen der Bildschirmarbeit des Beschäftigten angepasst. Sie eignen sich nicht als Alltagsbrille.

Werden an dem Bildschirmarbeitsplatz Tätigkeiten ohne Lese- bzw. Schreibtätigkeit im Nahbereich und ohne Publikumsverkehr ausgeübt, können Einstärkengläser (monofokal) ausreichend sein. Wird die Tätigkeit mit Lese- bzw. Schreibtätigkeit im Nahbereich ausgeübt, können Mehrstärkengläser (bifokal) notwendig werden. Bei Tätigkeiten mit Publikumsverkehr besteht die Möglichkeit, die Brille mit Officegläsern (Trifokal-/Gleitsicht-/Nahgläser mit Reduktion) auszustatten. Der Publikumsverkehr umfasst nicht die Beschäftigten der eigenen Dienststelle.

4. Brillenanfertigung

Die Sehhilfe für die Bildschirmarbeit muss den funktionellen Anforderungen des Bildschirmarbeitsplatzes entsprechen.

Bei speziellen Bildschirmgleitsichtgläsern werden anhand der angegebenen Hauptsehentfernungen die Wirkungsbereiche im Glas so angepasst, dass am Bildschirm in normaler Kopfhaltung gearbeitet werden kann. Bei Publikumsverkehr führt die Korrektur des Fernanteils der Brillengläser technisch bedingt zu einer Einschränkung der Sehbereichsbreite für die Bildschirmmentfernung.

Vor der Brillenanfertigung ist durch die personalaktenführende Dienststelle festzulegen, um was für einen Bildschirmarbeitsplatz es sich handelt.

5. Erstattung der Kosten für die Beschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe

Die Kosten für die Beschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe trägt die Dienststelle. Erstattet werden die notwendigen Kosten für eine geeignete, einfache und zweckmäßig angeschaffte Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe. Bei der Beschaffung ist der Grundsatz der Sparsamkeit zu beachten. Die Erstattung der Kosten ist, unabhängig von einem höheren Kaufpreis, auf Grundfestbeträge begrenzt. Die jeweils geltenden Sätze finden Sie hier: <https://zbb.brandenburg.de/zbb/de/fuersorge/bildschirmarbeitsplatzsehhilfe/>

Eine Erstattung setzt immer die Durchführung einer arbeitsmedizinischen Vorsorge (Angebotsvorsorge Bildschirmtätigkeiten) bei dem zuständigen betriebsärztlichen Dienst voraus. Es kann jedes beliebige Optikerfachgeschäft aufgesucht werden.

6. Erstattung der Fahrtkosten

Fahrtkosten zur Betriebsärztin/zum Betriebsarzt werden in diesem Antragsverfahren nicht erstattet.

7. Erstattung der Kosten für eine erneute Beschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe

Eine erneute Beschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe ist in der Regel nur möglich, wenn bei gleichbleibender Sehschärfe seit der Beschaffung der bisherigen Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe **drei** Jahre vergangen sind.

Sollte die Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe verloren gegangen oder unbrauchbar geworden sein, so ist dies seitens der Beschäftigten schriftlich auf dem Antragsformular zu erklären. In diesem Fall kann durch die

personalaktenführende Dienststelle über eine erneute Beschaffung inkl. Kostenerstattung individuell entschieden werden. Eine erneute arbeitsmedizinische Vorsorge ist hierbei innerhalb der ersten 12 Monate nach Ausstellung der vorherigen Rechnung nicht erforderlich.

Eine Erstattung der Kosten für eine notwendige erneute Beschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe vor Ablauf des Zeitraumes auf Grund der Änderung der Sehwerte erfolgt nur, nach erneuter Vorstellung bei der Betriebsärztin/dem Betriebsarzt.

8. Antragsverfahren

Der Antrag beinhaltet eine Stellungnahme der Betriebsärztin/des Betriebsarztes über die Erforderlichkeit einer Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe nach Anhang Teil 4 Abs. 2 Nr. 1 ArbMedVV und die Bestätigung der personalaktenführenden Dienststelle, dass die/der Beschäftigte an einem Bildschirmarbeitsplatz arbeitet und keine Einwände gegen die Beschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe bestehen. Eine Kopie der Rechnung für die Beschaffung ist beizufügen.

Folgende Angaben der Betriebsärztin/des Betriebsarztes sind notwendig:

- Angaben des Gläsertyps (monofokal, bifokal, trifokal – Gleitsicht/Nahsicht mit Reduktion) mineralisch oder Kunststoff

Folgende Angaben der Optikerin/des Optikers sind notwendig:

- Angabe zur Geeignetheit im Alltag (für Alltag nicht geeignet, keine Universalgleitsichtbrille)
- Werte der Refraktionsbestimmung auf der Rechnung

Die/der Beschäftigte versichert mit der Antragstellung, dass sie/er für die beigefügte Rechnung keine andere Erstattung erhalten oder beantragt hat. Sofern eine Erstattung von einer anderen Stelle als der Dienststelle erfolgte (z. B. von der Beihilfe, privaten Krankenversicherung, sonstige Versicherungen) ist die Höhe der Erstattung anzugeben. Mit der Antragstellung ist durch die Beschäftigte/den Beschäftigten zu versichern, dass die Erstattung der Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe länger als drei Jahre zurückliegt. Die/der Bedienstete tritt in Vorlage für die Kosten.

Die Kostenerstattung erfolgt auf das im Antrag angegebene Konto.

Der Antrag auf Erstattung der Kosten für eine Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe sollte innerhalb eines Jahres nach Rechnungsdatum bei der ZBB per Post oder per E-Mail eingereicht werden.

Hinweise zum Ausfüllen des Antragsformulars

Persönliche Angaben:

Geben Sie hier bitte Ihre vollständigen persönlichen Angaben an, da die Erstattungsmitteilung direkt an Sie gesendet wird.

Ziffer 1 – Bestätigung der personalaktenführenden Dienststelle:

Unter Ziffer 1 zeichnet Ihre personalaktenführende Dienststelle die geforderten Angaben mit Stempel, Datum und Unterschrift. Bei Lehrkräften ist das Staatliche Schulamt zuständig.

Ziffer 2 – Stellungnahme der Betriebsärztin/des Betriebsarztes:

Unter Ziffer 2 wird die Erforderlichkeit der Anschaffung einer speziellen Sehhilfe für die Bildschirmarbeit nach Anhang Teil 4 Abs. 2 Nr. 1 ArbMedVV durch Ihre Betriebsärztin/Ihren Betriebsarzt bestätigt. Bitte nehmen Sie dazu das Antragsformular zur Untersuchung mit und lassen Sie sich nach erfolgter Untersuchung unter Ziffer 2 die Erforderlichkeit mit Stempel, Datum und Unterschrift bestätigen. Die Betriebsärztin/der Betriebsarzt muss den Gläsertyp zwingend angeben. Danach richten sich die Erstattungssätze.

Ziffer 3 – Bestätigung der Optikerin/des Optikers:

Für die Beschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe können Sie eine Optikerin/einen Optiker Ihrer Wahl mit der Anfertigung Ihrer Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe beauftragen. Die Vorlage der gültigen Erstattungssätze bei der Optikerin/bei dem Optiker kann hilfreich sein, um den finanziellen Rahmen der Anschaffungskosten zu ermitteln. Mit Stempel, Datum und Unterschrift ist vom der Optikerin/dem Optiker die Geeignetheit der beschafften Brille zu bestätigen und die Rechnungs-Nr. anzugeben.

Ziffer 4 – Erstattungsantrag:

Bitte füllen Sie die geforderten Angaben vollständig aus. Achten Sie bitte auf die Vollständigkeit und Richtigkeit der angegebenen 22-stelligen IBAN. Bestätigen Sie bitte am Ende des Antragsformulars die Richtigkeit der Angaben mit Datum und Ihrer Unterschrift. Der Erstattungsbetrag wird Ihnen unabhängig von der Zahlung Ihrer Bezüge überwiesen. Über die Höhe des Erstattungsbetrages erhalten Sie eine gesonderte schriftliche Mitteilung von uns.

Anlagen zum Antragsformular (Belege):

Prüfen Sie bitte vor dem Einreichen des Antragsformulars, ob eine **Kopie der Originalrechnung** der Optikerin/des Optikers angehängt ist (Kostenvoranschläge, Auftragsbestätigungen, Zahlungsbestätigungen, Kundenbelege in Form von Kassenbons sind keine gültigen Nachweise!).

Ihr Antrag auf Erstattung einer Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe kann nur bei Vorlage des vollständig ausgefüllten, abgestempelten, mit Datum unterschriebenen Antragsformulars sowie Antragsvorblatts und unter Vorlage der zugehörigen Kopie der Originalrechnung bearbeitet werden.

Datenschutzhinweis:

Die mit dem Antrag auf die Erstattung der Anschaffungskosten für eine Bildschirmarbeitsplatzsehhilfe zu erhebenden personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG), insbesondere des § 26 BbgDSG verarbeitet. Ihre Angaben sind erforderlich, um die zu erstattenden Kosten in richtiger Höhe berechnen und zahlen zu können.

Beachten Sie bitte auch die Informationen zu den datenschutzrechtlichen Vorgaben der Artikel 13 und 14 der DSGVO auf der Internetseite der Zentralen Bezügestelle des Landes Brandenburg unter www.zbb.brandenburg.de in der Rubrik Service/Erklärung zum Datenschutz.