

## Bundesfreiwilligendienst Kultur und Bildung (BFD) Jahrgang 2024/2025

Beiblatt Verwaltung (für Vereinbarungen mit Rückdelegation – Version B)

Stand: 18.04.2024

### Personalverwaltung der Freiwilligen nach Version B

Bei Vereinbarungen nach Version B übernimmt die „LAG Arbeit Bildung Kultur NRW e.V.“ als Träger die Personalverwaltung der Freiwilligen. Dies geschieht im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle und beinhaltet:

- Zahlung des **Taschengeldes** in Höhe von **453,00 €** pro Monat an die\*den Freiwillige\*n
- Anmeldung der\*des Freiwilligen zur **gesetzlichen Sozialversicherung** und die Entrichtung der entsprechenden Beiträge (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil). Berechnungsgrundlage sind die vereinbarten 453,00 €.  
(Der einheitliche **Gesamtbeitragssatz** in der Sozialversicherung inklusive der Umlagen U1 und U3 beträgt in 2024 41,56%, so dass die monatlich abzuführende Gesamtsumme der für Freiwillige in 2024 einheitlich ca. **188,00 €** beträgt).
- Entrichtung der Beiträge für die **Umlage U2** (Ausgleich der Aufwendungen bei Mutterschaft). Die Umlage U2 wird von den Krankenkassen unterschiedlich veranschlagt und beträgt durchschnittlich 0,7% des Entgelts, also 3,17 € pro Monat.
- Entrichtung der Beiträge für die **Umlage U3** (Insolvenzgeldversicherung). Diese Umlage wird derzeit bundeseinheitlich mit 0,06 % des Entgelts veranschlagt, entsprechend 0,26 €.

**Für die Meldung an die zuständige Berufsgenossenschaft oder Unfallkasse ist die Einsatzstelle verantwortlich.**

Diese Beträge stellen wir Ihnen zu Beginn eines jeden Monats in Rechnung und bitten Sie, diese so rechtzeitig anzuweisen, dass wir den Eingang zum 20. eines jeden Monats verbuchen können.

Unsere Bankverbindung: **Volksbank Bochum Witten eG**

**IBAN DE21 4306 0129 0325 8322 01, BIC: GENODEM1BOC**

Zahlungsempfänger: **LAG-ABK**

Verwendungszweck: **2425\_Monat\_Nachname** der\*des Freiwilligen

### Zur Angabe des Verwendungszwecks:

Um die automatische Verarbeitung der Daten in unserem Buchhaltungssystem zu verbessern haben wir die Angaben zum Verwendungszweck standardisiert. Bitte geben Sie diese in der angegebenen Folge - Jahrgang\_Monat\_Nachname der\*des Freiwilligen – ein (z.B.: 2425\_09\_Müller). Wenn Sie mit einer Überweisung für mehrere Freiwillige überweisen, setzen Sie bitte die Nachnamen der Freiwilligen, getrennt durch Unterstrich hintereinander (z.B.: 2425\_09\_Müller\_Meier\_Schuster). Bitte geben Sie keine Vornamen ein. Wenn Sie für die interne Abrechnung auf die Angabe einer Rechnungsnummer nicht verzichten können, fügen Sie diese bitte getrennt durch ein Komma hinten an.

Um die Personalverwaltung ordnungsgemäß durchführen zu können, benötigt die LAG ABK NRW e.V. folgende Angaben von Ihnen:

- die **Betriebsnummer** der Einrichtung
- den **Namen der Berufsgenossenschaft** und die **Mitgliedsnummer** sowie die Gefahrenklasse
- die **Steuernummer**, über die die Lohnabrechnung abgewickelt wird und den **Namen des zuständigen Finanzamts**

### **Haftpflichtversicherung**

Die Einsatzstelle ist verpflichtet, die\*den Freiwillige\*n bei der Berufsgenossenschaft anzumelden und sie\*ihn im Rahmen der Betriebshaftpflichtversicherung für ihre\*seine Tätigkeiten zu versichern.

Bei kommunalen Trägern tritt anstelle einer Betriebshaftpflicht der kommunale Schadensausgleich in Kraft; bei Einrichtungen, die der Landes- oder Bundeshaushaltsordnung unterliegen, das so genannte Prinzip der Selbstdeckung. Freiwillige sind auch hier umgehend anzumelden.

Die Einsatzstelle informiert die\*den Freiwillige\*n zu Beginn des Einsatzes darüber, welche Tatbestände im Rahmen der Dienstpflicht durch eine Haftpflichtversicherung der Einsatzstelle abgesichert sind.

### **Krankheit**

Krankmeldungen müssen der LAG ABK NRW e.V. im vereinbarten Rahmen angezeigt werden. Bitte kopieren Sie die vorgelegte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) für Ihre Akten und senden uns den Originalbeleg zu.

### **Urlaub**

Die\*Der Freiwillige erhält **mindestens 30 Tage (sechs Wochen)** Erholungsurlaub bezogen auf einen zwölfmonatigen Dienst. Eine Schlechterstellung gegenüber anderen Mitarbeiter\*innen darf nicht erfolgen. Freiwillige\* mit einer Behinderung (Grad der Behinderung wenigstens 30%) bzw. Schwerbehinderung (Grad der Behinderung wenigstens 50%) haben gemäß SGB IX §125 Anspruch auf fünf zusätzliche Urlaubstage. Die Urlaubszeiten sind zu Beginn des Freiwilligendienstes zwischen der Einsatzstelle und der\*dem Freiwilligen\* zu vereinbaren. Für die Zeit der Bildungstage ist eine Urlaubsgewährung ausgeschlossen.

### **Dienstbefreiungen für Bewerbungsgespräche**

Um den Auftrag des FSJ als Bildungs- und Orientierungsjahr zu unterstützen, bitten wir die Einrichtungen im Falle von Bewerbungsgesprächen des\*der Freiwilligen im Rahmen der Möglichkeiten großzügig zu verfahren.

### **Reisekosten**

Die Einsatzstelle erstattet der\*dem Freiwilligen für die An- und Abreise zu den Bildungstagen und zu zentralen Veranstaltungen des Trägers, wie z.B. Einführungs- und Abschlussveranstaltung, die Kosten des öffentlichen Personenverkehrs, wobei die niedrigste Wagenklasse und mögliche Rabatte zu nutzen sind, innerhalb von 30 Tagen nach Vorlage der Originalfahrkarten. Der\*Dem Freiwilligen steht es frei, stattdessen mit ihrem\*seinem PKW anzureisen – in diesem Fall erhält sie\*er nach § 5 Bundesreisekostengesetz als pauschale Abgeltung aller damit verbundenen Kosten 20 Cent je Kilometer (höchstens jedoch 130 Euro), wobei die kürzeste Route zu nutzen ist. Die\*Der Freiwillige trägt das Risiko, dass ihr\*ihm zum Beispiel aufgrund eines Verkehrsunfalls deutlich höhere Kosten (einschließlich der Folgekosten wie zum Beispiel dem Verlust eines Schadenfreiheitsrabattes) entstehen. Sind in der Einsatzstelle andere Erstattungsregelungen für Dienstreisen allgemein üblich, so sind diese anzuwenden.

---

*Für die Bildungstage zur politischen Bildung, die in einem Bildungszentrum des Bundes stattfinden, können die Reisekosten auf Antrag vom Bundesamt erstattet werden.*

### **Nachweise**

Der LAG ABK NRW e.V. sind die Urlaubszeiten und Krankmeldungen im festgelegten Turnus nachzuweisen. Die Formulare hierfür (Zwischen- und Abschlussnachweis) finden Sie im Download-Bereich auf unserer Homepage. Der **Zwischennachweis** soll bis zum **28.02.2025** und der **Abschlussnachweis** bis zum **15.09.2025** bei der LAG ABK NRW e.V. vorliegen.

### **Umlagebeiträge für Bildungsarbeit und Verwaltungsleistungen**

Die LAG ABK NRW e.V. beteiligt die Einsatzstellen an den Kosten der Bildungsarbeit und der pädagogischen Begleitung in Form einer Umlage in Höhe von **385,00 €** pro Einsatzplatz und Monat.

Die LAG ABK NRW e.V. beteiligt die Einsatzstellen - bei Vereinbarungen nach Version B - an den entstehenden Verwaltungskosten mit einer Pauschale von **45,00 €** pro Einsatzplatz und Monat.

Diese beiden Beiträge stellen wir Ihnen gesondert in Rechnung, auch hier mit der Bitte um Überweisung bis zum 20. eines jeden Monats auf das o.g. Konto. Bei dieser Überweisung geben Sie bitte folgenden Verwendungszweck an: **2425\_09\_Nachname** der\*des Freiwilligen.

In unserem **Download/Service-Bereich für Einsatzstellen** auf [www.fsjkultur.nrw](http://www.fsjkultur.nrw) können Sie alle benötigten Informationen, Beiblätter und Formulare einsehen und zum weiteren Gebrauch herunterladen.