

Bundesfreiwilligendienst Kultur und Bildung (BFD) Jahrgang 2024/2025

Beiblatt Verwaltung

Stand: 18.04.2024

Umlagebeitrag für die Bildungsarbeit

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

Bitte weisen Sie die Umlage rechtzeitig an, so dass wir zum **20. eines Monats** den Eingang verbuchen können. Da die Zahlung der Umlage in der ergänzenden Vereinbarung festgeschrieben ist, erstellen wir Ihnen darüber im Regelfall keine gesonderte Rechnung mehr. Sollten Sie dennoch eine gesonderte Rechnung benötigen, so teilen Sie uns dies bitte mit.

| | |
|------------------------|---|
| 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.

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

Grundsätzliche Informationen zur Personalverwaltung der Freiwilligen

Anmeldungen, Überweisungen und Abrechnungen der auf die Freiwilligen bezogenen Kosten liegen in Verantwortung der Einsatzstelle. Aus diesem Grund ist es nötig, die **steuerliche Identifikationsnummer** von Ihrer*Ihrem Freiwilligen für Ihre Unterlagen einzufordern.

Der LAG ABK NRW e.V. wird aus prüftechnischen Gründen die **Betriebsnummer** der Einrichtung mitgeteilt.

Taschengeld

Die Einsatzstelle zahlt der*dem Freiwilligen monatlich ein Taschengeld in Höhe von 453,00 € (Brutto = Netto). Dieser Betrag ist nach den Gepflogenheiten der Einsatzstelle, spätestens jedoch zum letzten Tag des laufenden Monats auf ihr*sein Konto anzuweisen.

Sozialversicherung

Die Einsatzstelle ist verpflichtet, die **Sozialabgaben zu 100% (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil)** fristgemäß abzuführen. Durch die Übernahme des Arbeitnehmeranteils zur

Sozialversicherung kommt es nicht zu einer Anhebung des Arbeitnehmerbruttos. Berechnungsgrundlage für Arbeitnehmer- und Arbeitsgeberanteil sind die vereinbarten 453,00 € Taschengeld. Der einheitliche **Gesamtbeitragsatz** in der Sozialversicherung inklusive der Umlage U2 und U3 (siehe weiter unten) beträgt in 2024 41,56%, so dass die abzuführende Gesamtsumme der Sozialversicherungsbeiträge für Freiwillige in 2024 einheitlich ca. **188,00 €** beträgt.

In diesem Betrag sind die Zusatzbeiträge der Krankenkassen in Höhe des durchschnittlichen Zusatzbeitragsatzes von 1,6 % bereits enthalten. Hierzu teilt die GKV folgendes mit:

*„Auch für die Teilnehmer*innen, die ein freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr im Sinne des Jugendfreiwilligendienstgesetzes (JFDG) oder einen Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG) leisten und der Beitrag regelmäßig allein vom Arbeitgeber (Dritter) getragen wird, ist ausschließlich der durchschnittliche Zusatzbeitragsatz zu berücksichtigen (vgl. § 242 Abs. 3 Nr. 6 SGB V) und nicht der kassenindividuelle Zusatzbeitragsatz.“* (su.news der ITSG, 1/2015)

Freiwillige scheiden aus der Familienversicherung aus und müssen sich selbst in einer gesetzlichen Krankenversicherung versichern, auch wenn ihre Einkünfte unterhalb der Geringfügigkeitsgrenze liegen.

Die Einstufung bei der Krankenkasse erfolgt in der **Beitragsgruppe 1111** und in der **Personengruppe 123** (Freiwillige im FSJ oder BFD).

Der 9-stellige **Tätigkeitsschlüssel** generiert sich wie in der folgenden Tabelle beispielhaft dargestellt:

| Position | Ausgeübte Tätigkeit | höchster allg.bildender Schulabschluss | höchster beruflicher Ausbildungsabschluss | Arbeitnehmerüberlassung | Vertragsform |
|--------------|--|--|---|-------------------------|--|
| Schlüsselnr. | z.B. 84434 oder 94704 | z.B. 4 | z.B. 1 | 1 | 3 |
| Text | Kunst- und Theaterpädagogik oder Museumsberufe (allg.) | 1= ohne 2= Hauptschule 3= Mittlere Reife 4= Abitur /Fachabitur 9= unbekannt | 1= ohne 2= Abschl. anerk. Berufsausb. 3= Meister etc. 4= Bachelor 5= Dipl./Master 6= Promotion 9= unbekannt | 1=nein 2=ja | 1=unbefr.VZ 2=unbefr.TZ 3=befr.VollZeit 4=befr.TeilZeit |

Ausführlichere Informationen zu den Tätigkeits- und Personengruppenschlüssel mit zahlreichen Beispielen der Eingruppierung finden Sie in einem gesonderten Infoblatt im Servicebereich auf unserer Homepage.

Seit dem 01.07.2012 sind die Freiwilligen in das **U2-Umlageverfahren** (Ausgleich der Aufwendungen bei Mutterschaft) und die **Umlage zur Insolvenzgeldversicherung** (U3) einzubeziehen. Diese geringfügigen Beiträge werden ebenfalls im Rahmen der Sozialversicherung von den Krankenkassen abgerechnet. Für die **Umlage U1** (Krankheitsaufwendungen) sind für die Freiwilligen keine Beiträge zu zahlen.

Kostenerstattung für Taschengeld und Sozialversicherungsbeiträge durch das Bundesamt

Nach § 17 Abs.3 BFDG wird den Einsatzstellen der Aufwand an Taschengeld und Sozialversicherung von Seiten des Bundesamtes bis zu einer Höhe von **300,00 €** erstattet. Da die Gesamtsumme der Aufwendungen diesen Betrag übersteigt, ist von einer Erstattung in voller Höhe auszugehen. Der Zuschuss wird tagesgenau (Dienstbeginn/Dienstende) auf Grundlage der Vereinbarung BAFZA – Freiwillige*r berechnet und der Einsatzstelle auf das im Anerkennungsformular angegebene Konto überwiesen.

Haftpflichtversicherung und Berufsgenossenschaft

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

Bei Krankheiten laufen die Zahlungen der Einsatzstelle weiter, jedoch nicht über den Zeitraum von sechs Wochen hinaus. Krankmeldungen zu Zeiten der Bildungstage müssen der LAG ABK NRW umgehend angezeigt werden.

Lohnsteuer, Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld

Freiwillige zahlen in der Regel keine Lohnsteuer und haben keinen Anspruch auf Urlaubs- oder Weihnachtsgeld.

Auch wenn das Taschengeld steuerfrei ist, hat der Arbeitgeber die Pflicht, eine Meldung an das Finanzamt zu machen (in dem Fall eine Null-Meldung) und dem*der Freiwilligen ist spätestens zum Dienstende bzw. mit Jahreswechsel eine Lohnsteuerbescheinigung auszuhändigen.

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 der*des 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 monatlichen Zahlungen an die*den Freiwillige*n und die Abführung der Beiträge zur Sozialversicherung (100%) sowie die Urlaubszeiten und Krankmeldungen im festgelegten Turnus nachzuweisen. Die Formulare hierfür (Zwischen- und Abschlussnachweis) gehen Ihnen per Mail zu und sind ebenfalls im Service-Bereich auf unserer Homepage abrufbar. Der **Zwischennachweis** soll bis zum **28.02.2025** und der **Abschlussnachweis** bis zum **15.09.2025** der LAG ABK NRW e.V. vorliegen.

Zusätzlich zu diesen Nachweisformularen senden Sie bitte auch eine Kopie der jeweiligen **Meldungen zur Sozialversicherung** an die LAG ABK NRW e.V. und zwar:

- 1) die **Anmeldung** der Freiwilligen 4 Wochen nach deren Tätigkeitsbeginn
- 2) die **Jahresmeldung** mit dem Zwischennachweis und
- 3) die **Abmeldung** mit dem Abschlussnachweis.