

Freiwilliges soziales Jahr (FSJ)

Jahrgang 2019/2020

Beiblatt Verwaltung (für Vereinbarungen nach § 11.2. JFDG – VZ)

Stand 20.05.2019

Umlagebeitrag für die Bildungsarbeit

Die LAG beteiligt die Einsatzstellen im Freiwilligen Sozialen Jahr Kultur an den Kosten der Bildungsarbeit und der pädagogischen Begleitung in Form einer Umlage in Höhe von **365,00 € pro Monat**.

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

Unsere Bankverbindung:	Volksbank Bochum Witten eG IBAN DE21 4306 0129 0325 8322 01, BIC GENODEM1BOC
Zahlungsempfänger:	LAG-ABK
Verwendungszweck:	1920_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.: 1920_09_Müller). Wenn Sie mit einer Überweisung für mehrere Freiwillige überweisen, setzen Sie bitte die Nachnamen der Freiwilligen, getrennt durch Unterstrich hintereinander (z.B.: 1920_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** 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 wird aus prüftechnischen Gründen die **Betriebsnummer** der Einrichtung mitgeteilt.

Taschengeld

Die Einsatzstelle zahlt der*dem Freiwilligen monatlich ein **Taschengeld** in Höhe von **380,00 €** (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 Arbeitgeberanteil sind die vereinbarten 380,00 € Taschengeld. Der einheitliche **Gesamtbeitragssatz** in der Sozialversicherung beträgt in 2019 39,71%, so dass die abzuführende Gesamtsumme der Sozialversicherungsbeiträge für Freiwillige in 2018 einheitlich **150,90 €** beträgt.

In diesem Betrag sind die Zusatzbeiträge der Krankenkassen in Höhe des durchschnittlichen Zusatzbeitragssatzes von 0,9% 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 Zusatzbeitragssatz zu berücksichtigen (vgl. § 242 Abs. 3 Nr. 6 SGB V) und nicht der kassenindividuelle Zusatzbeitragssatz.“ (su.news der ITSG, 1/2015)* Der durchschnittliche Zusatzbeitragssatz beträgt für das Kalenderjahr 2019 bundeseinheitlich 0,9 Prozent

Freiwillige scheiden aus der Familienversicherung aus und müssen sich selbst gesetzlich versichern, auch wenn ihre Einkünfte unterhalb der Geringfügigkeitsgrenze liegen.

Die Einstufung bei der Krankenkasse erfolgt in der **Beitragsgruppe 1111** und in der **Personengruppe 123** (Personen 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 Personengruppenschlüsseln 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.

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 umgehend mitgeteilt 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 spätestens zum Dienstende bzw. mit Jahreswechsel eine Lohnsteuerbescheinigung auszuhändigen.

Urlaub

Die Freiwilligen erhalten **mindestens 25 Tage Urlaub**, die Einsatzstelle stimmt die Urlaubsregelung mit der*dem Freiwilligen frühzeitig ab. Ein darüber hinausgehender (Sonder-)Urlaubsanspruch besteht nicht. Während der Bildungstage und in den ersten drei Dienstmonaten kann kein Urlaub bewilligt werden.

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.

Nachweise

Der LAG 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 - liegen diesem Schreiben bei und sind ebenfalls im Service-Bereich auf unserer Homepage abrufbar. Der **Zwischennachweis** soll der LAG bis zum **28.02.2020** und der **Abschlussnachweis** bis zum **15.09.2020** vorliegen.

Zusätzlich zu diesen Nachweisformularen senden Sie bitte auch eine Kopie der **Meldungen zur Sozialversicherung** an die LAG:

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