

Bundesfreiwilligendienst Kultur und Bildung (BFD) Jahrgang 2019/2020

Beiblatt Verwaltung (für Vereinbarungen mit Rückdelegation – Version B)

Stand: 20.05.2019

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 **380,00 €** 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 380,00 €.
(Der einheitliche **Gesamtbeitragssatz** in der Sozialversicherung beträgt in 2019 39,71 %, so dass die monatlich abzuführende Gesamtsumme der Sozialversicherungsbeiträge für Freiwillige in 2019 einheitlich **150,90 €** 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 0,5% des Entgelts, also 1,90 € pro Monat.
- Entrichtung der Beiträge für die **Umlage U3** (Insolvenzgeldversicherung). Diese Umlage wird derzeit bundeseinheitlich mit 0,06% des Entgelts veranschlagt, entsprechend 0,23 €.

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: **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.

Um die Personalverwaltung ordnungsgemäß durchführen zu können, benötigt die LAG 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 im vereinbarten Rahmen angezeigt werden. Bitte kopieren Sie die vorgelegte AU für Ihre Akten und senden uns den Originalbeleg zu.

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 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 sind die Urlaubszeiten und Krankmeldungen sowie die Meldungen zur Sozialversicherung im festgelegten Turnus nachzuweisen. Die Formulare hierfür (Zwischen- und Abschlussnachweis)

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

Umlagebeiträge für Bildungsarbeit und Verwaltungsleistungen

Die LAG beteiligt die Einsatzstellen an den Kosten der Bildungsarbeit und der pädagogischen Begleitung in Form einer Umlage in Höhe von **270,00 €** pro Einsatzplatz und Monat.

Die LAG beteiligt die Einsatzstellen - bei Vereinbarungen nach Version B - an den entstehenden Verwaltungs-kosten 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: **1920_09_Nachname** der*des Freiwilligen.

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