



LANDESVEREINIGUNG
KULTURELLE JUGENDBILDUNG
BADEN-WÜRTTEMBERG e.V.

 **FSJ Kultur**
Freiwilligendienst

Merkblatt

Verwaltung

Stand: 08.05.2024

Freiwilligendienste
Kultur und Bildung 

Ein Programm der

 **bki** Bundesvereinigung Kulturelle
Kinder- und Jugendbildung e.V.

Gefördert vom

 Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend


Baden-Württemberg
MINISTERIUM FÜR SOZIALES, GESUNDHEIT UND INTEGRATION

Merkblatt Verwaltung im FSJ Kultur

Taschengeld

Die Einsatzstelle gewährt in eigenem Namen und für eigene Rechnung der*dem Freiwilligen – auch für die Zeit der Bildungstage und des Urlaubs – ein monatliches Taschengeld in Höhe von 430,00 Euro, (inkl. Ersatzleistungen für Unterkunft und Verpflegung; Brutto = Netto).

Die Höchstgrenze liegt (Stand 2024) bei 453,00 € monatlich (6% der Beitragsbemessungsgrenze in der allg. RV)

Dieser Betrag ist nach den Gepflogenheiten der Einsatzstelle, aber spätestens bis zum Letzten des laufenden Monats auf ihr*sein Konto zu überweisen.

Sozialversicherungen

Freiwillige scheidet ggf. aus der Familienversicherung aus und müssen sich selbst in einer gesetzlichen Krankenkasse versichern, auch wenn ihre Einkünfte unterhalb der Geringfügigkeitsgrenze liegen. Die Einsatzstelle entrichtet in eigenem Namen und für eigene Rechnung sämtliche Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung. Es ist sowohl der Arbeitgeber- als auch der Arbeitnehmeranteil von der Einsatzstelle zu leisten (§ 20 Abs. 3 SGB IV).

Berechnungsgrundlage für die Sozialversicherung sind Taschengeld plus Sachbezüge bzw. Geldersatzleistungen. Bei einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung unmittelbar vor dem Freiwilligendienst muss nach SGB III § 344 Abs. 2 ein erhöhter Beitrag zur Arbeitslosenversicherung gezahlt werden; Grundlage dafür sind nach SGB IV §18 Absatz 1 die Bezugsgrößen der Sozialversicherung. Im Jahr 2024 sind das 3.535 Euro (West) bzw. 3.465 Euro (Ost und Ost-Berlin). Die zutreffende Bezugsgröße ist mit dem Prozentsatz aus der Tabelle unten zu multiplizieren, um den Beitrag für die Arbeitslosenversicherung zu ermitteln.

Da bei Freiwilligen die Einsatzstelle den vollen Sozialversicherungsbeitrag zahlt, ist ein durchschnittlicher Zusatzbeitrag statt des individuellen anzuwenden, vgl. SGB V §242a. Das ist auch dann der Fall, wenn die Krankenkasse keinen individuellen Zusatzbeitrag erhebt.

Die Sozialversicherungsgrößen für 2024 im Überblick

Arbeitslosenversicherung (AV)	2,60%	
Krankenversicherung (KV): allgemeiner Beitragssatz	14,60%	
Krankenversicherung (KV): Zusatzbeitrag (durchschnittlicher Wert)	1,60%	
Pflegeversicherung (PV): allgemeiner Beitragssatz	3,40%	
Pflegeversicherung (PV): allgemeiner Beitragssatz mit Zuschlag (sofern das 23. Lebensjahr vollendet ist und die*der Freiwillige keine Kinder hat)	4,00%	
Rentenversicherung (RV):	18,60%	
Umlage U1 (Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall)	entfällt	
Umlage U2 (Mutterschutzumlage) Die Höhe der U2 ist bei mit dem Höchstbetrag veranschlagt und nach Rückfrage bei der jeweiligen Krankenkasse des*der Freiwilligen anzupassen.	bis zu 0,70%	
U3 (Insolvenzgeldumlage) Die Umlage U3 ist bundeseinheitlich festgelegt und entsprechend eingerechnet.	0,06%	
Gesamt:	40,86% 41,46%	(ohne Zuschlag PV) (mit Zuschlag PV)

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

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

Anwendung des durchschnittlichen Zusatzbeitragssatzes für Jugendfreiwilligendienstleistende

Der GKV-Spitzenverband hat darum gebeten, nochmals auf die Besonderheiten der Anwendung des durchschnittlichen Zusatzbeitragssatzes bei Jugend-/Bundesfreiwilligendienstleistenden (Personengruppe 123) hinzuweisen.

Für Versicherte, deren Beiträge regelmäßig von Dritten getragen werden, ist die Besonderheit zu berücksichtigen, dass grundsätzlich der durchschnittliche Zusatzbeitragssatz gilt (vgl. § 242a SGB V). Der durchschnittliche Zusatzbeitragssatz (2024: 1,6%) kommt für diesen Personenkreis im Übrigen **auch dann zur Anwendung, wenn die Krankenkasse keinen kassenindividualisierten Zusatzbeitragssatz erhebt**. 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. Der durchschnittliche Zusatzbeitragssatz beträgt für das Kalenderjahr 2024 bundeseinheitlich 1,6 Prozent. Damit die beitragsrechtlichen Besonderheiten der Jugendfreiwilligendienstleistenden in den Entgeltabrechnungsprogrammen weiterhin berücksichtigt werden können, haben sich insbesondere die Software-Ersteller von Entgeltabrechnungsprogrammen für die Beibehaltung des besonderen Personengruppenschlüssels (PSG) 123 ausgesprochen.

Haftpflichtversicherung und Berufsgenossenschaft

Die Einsatzstelle meldet die*den Freiwillige*n als Mitarbeiter*in zur gesetzlichen Sozialversicherung sowie bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft oder Unfallkasse an. Die Einsatzstelle schließt für die Vertragsdauer eine Betriebshaftpflichtversicherung ab und verpflichtet sich zur Zahlung der Beiträge. 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 und welche nicht. Juristische Personen des öffentlichen Rechts können im Falle einer Selbstversicherung (Kommunaler Schadensausgleich; bei Anwendung der LHO oder der BHO das Prinzip der Selbstdeckung) auf den Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung verzichten.

Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeits- bzw. Engagementzeit für Vollzeit liegt bei 35 Wochenstunden. Wenn nicht innerhalb des Betriebes eine geringere Wochenstundenzahl für Vollzeitkräfte allgemein üblich ist. Der Dienst wird grundsätzlich an fünf Tagen pro Woche (Montag bis Freitag) geleistet. Durch einen Dienstplan kann die Einsatzstelle hiervon Abweichungen festlegen, jedoch muss mindestens jedes zweite Wochenende arbeitsfrei sein. Über Ausnahmen entscheidet der Träger, wenn Einsatzstelle und Freiwillige*r einen gemeinsamen Vorschlag vorlegen. Eine Schlechterstellung gegenüber anderen Mitarbeiter*innen darf nicht erfolgen. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) sind einzuhalten.

Grundsätzlich hat die*der Freiwillige ihre*seine persönlichen Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Aus wichtigem Grund (z.B. notwendige Arztbesuche, Behördengänge oder Bewerbungsgespräche) soll die Einsatzstelle Dienstbefreiungen für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit gewähren. Laut Vereinbarung über die Ableistung eines Freiwilligendienstes sind mindestens 3 Freistellungen unter Weitergewährung der Bezüge für Bewerbungsgespräche unter Weitergewährung der Bezüge zu gewährleisten. Dienstbefreiungen sowie die Bildungstage im FSJ gelten als Arbeitszeit.

Krankheit und Dienstunfähigkeit

Die*Der Freiwillige hat im Falle einer Dienstunfähigkeit unverzüglich (spätestens drei Stunden nach geplantem Dienstbeginn) die Einsatzstelle hierüber zu informieren (möglichst zunächst telefonisch) und bei einer längeren Dauer auch den Träger in Kenntnis zu setzen. Ab spätestens dem vierten Arbeitstag der Dienstunfähigkeit hat die*der Freiwillige diese durch eine ärztliche Bescheinigung über die Dienstunfähigkeit mit Angabe der voraussichtlichen Dauer gegenüber der Einsatzstelle nachzuweisen.

Bei Krankheiten laufen die Zahlungen der Einsatzstelle weiter, jedoch nicht über den Zeitraum von sechs Wochen hinaus. Krankmeldungen zu Zeiten der Bildungstage müssen der LKJ umgehend angezeigt werden. Im Falle der Dienstunfähigkeit während eines Seminars, die die Seminarteilnahme ganz oder zeitweise verhindert, ist bereits am ersten Tag der Dienstunfähigkeit eine Dienstunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen, und der Träger vorab gegebenenfalls telefonisch zu informieren. Die*Der Freiwillige sendet in diesem Fall eine Kopie der Dienstunfähigkeitsbescheinigung – auf der die Übereinstimmung mit dem Original von der Einsatzstelle zu bestätigen ist – an den Träger. Versäumte Bildungstage - ohne Krankmeldung / Dienstunfähigkeitsbescheinigung - müssen nachgeholt werden.

Lohnsteuer, Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld

Auch wenn das Taschengeld steuerfrei ist, besteht die Pflicht, eine Meldung an das Finanzamt zu machen (in dem Fall eine Null-Meldung) und der*dem Freiwilligen spätestens zum Dienstende bzw. mit Jahreswechsel eine Lohnsteuerbescheinigung auszuhändigen. Freiwillige zahlen in der Regel keine Lohnsteuer und haben keinen Anspruch auf Urlaubs- oder Weihnachtsgeld. Selbstverständlich kann diese aber gewährt werden, nähere Informationen hierzu sind im „Merkblatt für Einsatzstellen, Freiwillige finanziell unterstützen“ zu finden.

Urlaub

Die*Der Freiwillige erhält mindestens 30 Tage Erholungsurlaub bezogen auf einen zwölfmonatigen Dienst. Eine Schlechterstellung gegenüber anderen Vollzeit-Mitarbeiter*innen darf jedoch nicht erfolgen. Wenn es also in Ihrem Betrieb üblich ist, dass allen Mitarbeitenden in Vollzeit z.B. 32 Urlaubstage gewährt werden, so sind diese auch dem/der Freiwilligen* zu gewähren. Für die Zeit der Bildungstage im Freiwilligendienst ist eine Urlaubsgewährung ausgeschlossen. Die Einsatzstelle stimmt die Urlaubsregelung mit der*dem Freiwilligen frühzeitig ab. Ein darüber hinausgehender (Sonder-)Urlaubsanspruch besteht nicht.

Bildungstage

Die Teilnahme an den Bildungsseminaren ist Pflicht. Die Zuordnung zu Seminargruppe und Seminartermin liegt im Ermessen des Trägers. Der Träger behält sich notwendige Termin- oder Ortsänderungen vor. Die Einsatzstelle gewährt für den Zeitraum der Teilnahme Dienstbefreiung. Darüber hinaus nimmt die*der Freiwillige an drei individuellen Bildungstagen z.B. aus dem Wahlpflichtangebot des Trägers teil. Auf Vorschlag der*des Freiwilligen kann der Träger auch Bildungsangebote anderer Veranstalter oder Hospitationstage als individuelle Bildungstage anerkennen.

Reisekosten

Die Einsatzstelle erstattet der*dem Freiwillige für die An- und Abreise zu den Bildungstagen 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*seinen PKW anzureisen – in diesem Fall erhält sie*er als pauschale Abgeltung aller damit verbundenen Kosten 20 Cent je Kilometer, 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. Die An- und Abreise zu den Bildungstagen wird als Dienstreise anerkannt. Sind in der Einsatzstelle höhere Erstattungsregelungen für Dienstreisen allgemein üblich, so sind diese anzuwenden.

Bildungskosten

Die LKJ BW e.V. beteiligt die Einsatzstellen an den Kosten der Bildungsarbeit und der pädagogischen Begleitung in Form einer Umlage in Höhe von 230,00 € pro Monat.

Die Einsatzstelle erhält zum Jahrgangsbeginn eine Rechnung über die

Bildungskostenbeteiligung. Bitte weisen Sie diese so rechtzeitig an, dass wir den Eingang zum 20. eines jeden Monats verbuchen können.

Unsere Bankverbindung: Landesbank Baden-Württemberg
BIC SOLAEST600
IBAN DE89600501010002058249

Zahlungsempfänger: Landesvereinigung Kulturelle Jugendbildung Baden-Württemberg e.V.

Zwischen- und Abschlussnachweise

Der LKJ sind die Zahlungen (430,00 Euro Taschengeld) 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) können über den Downloadbereich auf der LKJ-Homepage heruntergeladen werden: <https://www.lkjbw.de/fsj-kultur/downloads-weblinks/>. Der Zwischennachweis soll bis zum 15.01. und der Abschlussnachweis bis zum 15.09. eines jeden Jahres der LKJ vorliegen.

Formblätter

- Formblatt Personalbogen

wird direkt an die*den Freiwilligen oder an die Einsatzstelle versendet. Diesen erhalten Sie auch jederzeit gerne bei uns auf Nachfrage.

- Formblatt Zwischen- und Abschlussnachweis

kann über den Downloadbereich auf der LKJ-Homepage heruntergeladen werden:

<https://www.lkjbw.de/fsj-kultur/downloads-weblinks/>

Kontakt

Landesvereinigung Kulturelle Jugendbildung (LKJ) Baden-Württemberg e.V.

Büro FSJ Kultur

Rosenbergstraße 50

70176 Stuttgart

fon: 0711 95 80 28 30

fax: 0711 95 80 28 99

fsjkultur@lkjbw.de

www.lkjbw.de