

Inhaltsverzeichnis

- [1. Meldung zur Sozialversicherung](#)
 - [1.1. Betriebsnummer](#)
 - [1.2. Tätigkeitsschlüssel](#)
 - [1.3. Personengruppe und Beitragsgruppe](#)
 - [1.4. erhöhter Beitrag in der Arbeitslosenversicherung bei vorübergehender Beschäftigung](#)
- [2. Meldung an die Finanzverwaltung](#)
- [3. Anmeldung bei der Berufsgenossenschaft](#)
- [4. Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung](#)

1. Meldung zur Sozialversicherung

Bei der Meldung der Freiwilligen* zur Sozialversicherung sind Angaben zur Tätigkeit, zur Personengruppe sowie zur Beitragsgruppe mitzusenden. Für die Meldung selbst braucht jede Einsatzstelle eine Betriebsnummer, egal ob sie die Lohnbuchhaltung selbst macht oder an ein externes Lohnbüro bzw. den Träger übergibt.

1.1. Betriebsnummer

Für das gesamte Sozialversicherungsverfahren benötigt die Einsatzstelle eine Betriebsnummer, die über die Agentur für Arbeit vergeben wird. Wenn eine Einsatzstelle bisher keine Angestellten* hatte und erstmals selbst eine Lohnbuchhaltung durchführt, muss sie diese Betriebsnummer entsprechend beantragen.

Der Antrag ist beim [Betriebsnummern-Service](#) der Agentur für Arbeit zu stellen. Die Bearbeitung dauert in der Regel wenige Arbeitstage.

1.2. Tätigkeitsschlüssel

Zu verwenden sind die Tätigkeitsschlüssel, die von der Bundesagentur für Arbeit zum 01.12.2011 veröffentlicht wurden.

Der Tätigkeitsschlüssel hat neun Stellen, davon beschreiben fünf Stellen die ausgeübte Tätigkeit. Konkret setzt er sich wie folgt zusammen:

1. bis 5. Stelle: Ausgeübte Tätigkeit

Die ausgeübte Tätigkeit wird durch eine fünfstellige Zahl codiert. Diese Zahlen sind nach Fachgruppen sortiert. Sofern Einsatzstellen mit einem externen Lohnbüro zusammenarbeiten, tun sie gut daran, dem Lohnbüro möglichst bereits den zutreffenden Code mitzuteilen, um eine zuverlässige Statistik über Freiwillige* in Kultur und Bildung zu erhalten.

Auch wenn ein Freiwilligendienst in der Regel viele verschiedene Tätigkeiten umfasst, ist bei der Angabe der ausgeübten Tätigkeit diejenige Tätigkeit anzugeben, die überwiegend wahrgenommen wird. Überwiegend in diesem Sinne ist die Tätigkeit, die den Alltag des*der Freiwilligen* inhaltlich bestimmt. So wird ein*e Musikpädagog*in nicht deshalb zur Bürokraft*, weil er*sie die meisten Arbeitsstunden für Berichte aufwendet – vielmehr gehört diese Büroarbeit zur Tätigkeit des*der Musikpädagog*in aufgrund des inhaltlichen Bezuges.

Bei der Codierung der konkreten Tätigkeit bietet es sich an, selbst online im [Verzeichnis der Agentur für Arbeit](#) nachzusehen.

In der Regel findet sich ein geeigneter Schlüssel im Umfeld der Tätigkeit der für die fachliche Anleitung zuständigen Person.

Die fünfte Stelle des Schlüssels codiert das Qualifikationsniveau der Tätigkeit (1, 2, 3 oder 4) – teilweise stehen aber nicht alle Niveaus zur Verfügung. Daher mag es unter Umständen zwar seltsam sein, Freiwillige* als „Theaterwissenschaftler*in“ zu melden – durch die Angabe der [Personengruppe](#) wird jedoch klar, dass es sich hier um eine*n Freiwillige*n handelt, der*die in Assistenz eines*einer Theaterwissenschaftler*in arbeitet und die Tätigkeit dementsprechend Lerncharakter hat.

6. Stelle: Höchster allgemein bildender Schulabschluss

- 1 – ohne Schulabschluss
- 2 – Haupt-/Volksschulabschluss
- 3 – Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
- 4 – Abitur/Fachabitur
- 9 – Abschluss unbekannt

7. Stelle: Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss

- 1 – ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
- 2 – Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
- 3 – Meister-/Techniker oder gleichwertiger Fachschulabschluss
- 4 – Bachelor
- 5 – Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
- 6 – Promotion
- 9 – Abschluss unbekannt

8. Stelle: Arbeitnehmerüberlassung

Teilnehmer*innen an einem FSJ oder BFD sind hier unabhängig davon, dass der Träger oder das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben weitere Vertragspartner sind, stets mit Nein (Ziffer 1) zu melden.

9. Stelle: Vertragsform

Hier ergibt sich aus der Eigenart der FSJs, dass stets die Ziffer 3 (befristeter Arbeitsvertrag, Vollzeit) zu verwenden ist. Ausschließlich bei BFD-Freiwilligen*, die in Teilzeit arbeiten, ist die Ziffer 4 (befristeter Arbeitsvertrag, Teilzeit) zu verwenden.

1.3. Personengruppe und Beitragsgruppe

Seit 2012 werden Freiwillige* (BFD, FÖJ, FSJ) als eine eigenständige Personengruppe erfasst, um den besonderen Status der Freiwilligen* in der gesetzlichen Sozialversicherung Rechnung zu tragen. Die Personengruppe für Freiwillige* (FSJ und BFD) lautet stets 123.

Das erleichtert insbesondere die Arbeit der Krankenkassen, da diesen so klar sein wird, warum die Gesamtsozialversicherungsbeiträge ausschließlich vom Arbeitgeber getragen werden, was mit dem Beitragsgruppenschlüssel 1111 gemeldet wird.

Auch ist dadurch die Meldung von Freiwilligen* mit kostengünstigen Lohnbuchhaltungsprogrammen möglich, da die Softwareprogramme diesen Sonderfall durch die eigenständige Personengruppe anders berücksichtigen.

1.4. erhöhter Beitrag in der Arbeitslosenversicherung bei vorübergehender Beschäftigung

Für Freiwillige*, die unmittelbar nach einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis einen Freiwilligendienst leisten, gilt für die Berechnung des Beitrages zur Arbeitslosenversicherung ein Arbeitsentgelt in Höhe der monatlichen Bezugsgröße ([§ 344 II SGB III](#)). Die [Bezugsgröße](#) wird (nach § 18 I SGB IV) jährlich von der Bundesregierung festgelegt und beträgt für 2019 monatlich 3.115 Euro in den alten und 2.870 Euro in den neuen Bundesländern. Der Beitrag zur Arbeitslosenversicherung beträgt seit 2019 2,5 Prozent, daraus ergibt sich ein – im Vergleich zu anderen Freiwilligen* – erhöhter einfacher monatlicher Beitrag von 77,86 Euro bzw. 71,75 Euro. Die tatsächliche Entgelthöhe bei der Vorbeschäftigung ist irrelevant. Dieses fiktive Entgelt wird zugrunde gelegt, wenn der/die Freiwillige* unmittelbar vor dem Freiwilligendienst in einem Arbeitsverhältnis stand und im Jahr vor dem Freiwilligendienst insgesamt weniger als 150 Tage ([s. §152 SGB III](#)) tätig war.

2. Meldung an die Finanzverwaltung

Der Finanzverwaltung muss jeweils am Jahresende eine Lohnsteueranmeldung (insgesamt zu zahlende Lohnsteuer, wahrscheinlich 0 Euro, siehe [Taschengeld](#)) sowie eine Lohnsteuerbescheinigung je Mitarbeiter*in gesendet werden, so auch von Freiwilligen*. Die Lohnsteuerbescheinigung ersetzt die nicht mehr zulässigen Eintragungen auf der Lohnsteuerkarte und wird auch dem/den Freiwilligen* ausgehändigt.

Die Meldungen können nach einer Registrierung über ELSTERonline abgewickelt werden auf <https://www.elster.de/eportal/start>.

Benötigt für die Meldungen wird die Steuernummer, die zum Beispiel auf der Gemeinnützigkeitsbestätigung oder auch allen anderen Briefen des Finanzamtes zu finden ist.

3. Anmeldung bei der Berufsgenossenschaft

Die gesetzliche Unfallversicherung wird bei allen privatrechtlichen Organisationen durch die Berufsgenossenschaft wahrgenommen. Der Beitragseinzug wird eigenständig abgewickelt. Jedes Unternehmen ist verpflichtet, sich bei seiner Berufsgenossenschaft anzumelden.

Für den Bereich Kultur und Bildung wird fast ausschließlich die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) zuständig sein. Die Anmeldung kann auch online unter [http://www.vbg.de/DE/1 Mitgliedschaft und Beitrag/3 Online Services/1 Mitglied werden/mitglied werden_node.html](http://www.vbg.de/DE/1_Mitgliedschaft_und_Beitrag/3_Online_Services/1_Mitglied_werden/mitglied_werden_node.html) erfolgen. In der Regel müssen danach Unterlagen wie Satzung und Registerauszug mitgeschickt werden. Hier ist es sinnvoll, gleich auf die Gemeinnützigkeit hinzuweisen – dann ist auch nur der Mitgliedsbeitrag und nicht die sogenannte Rentenaltlast (auch wenn das nur wenige Euro sind) zu zahlen.

Der Beitrag wird jedes Jahr rückwirkend gezahlt. Jeweils am Anfang eines Jahres erfragt die VBG, wie hoch die Gesamtlohnsumme des Unternehmens im letzten Jahr gewesen ist. Zusätzlich muss eine elektronische Jahresmeldung über die Unfallversicherung erfolgen. Die Kosten des Vorjahres werden entsprechend der Lohnsumme und der Branche auf alle Mitglieder verteilt. Daher können sich die Kosten erhöhen – doch bisher war der Beitrag recht konstant.

Je 1 Euro Arbeitsentgelt fallen nach dem aktuellen Tarif für Kommunikations-/Medienorganisationen 0,2 Cent, für Bildungseinrichtungen 0,7 Cent und für Freizeit-/Kunst-/Kultureinrichtungen 1,5 Cent an. Der jährliche Mindestbeitrag liegt bei 48 Euro – das ist verglichen mit anderen Berufsgenossenschaften sehr wenig.

Der Vorteil der gesetzlichen Unfallversicherung: Bei Unfällen im Betrieb oder auf dem Arbeitsweg zahlt immer die Berufsgenossenschaft – der Arbeitgeber braucht sich darum nicht weiter zu kümmern. Darüber hinaus bietet die VBG auch interessante Seminare an, zum Beispiel zum Selbstmanagement oder zur Ersten Hilfe, die kostenlos besucht werden können.

Kostenerstattung im BFD

Im BFD ist der Beitrag zur Berufsgenossenschaft gegenüber dem BAFzA im Rahmen der Abgaben zur Sozialversicherung einzurechnen und erstattungsfähig.

4. Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung

Der Arbeitgeber haftet grundsätzlich für fahrlässigen Schaden, den der*die Freiwillige* verursacht – solche Schäden sind nicht durch die Privathaftpflichtversicherung von Freiwilligen* oder ihren Eltern abgedeckt!

Das kann schnell teuer werden und hat auch schon zur Insolvenz von Vereinen und Verbänden geführt. Im Vertrag verpflichtet sich die Einsatzstelle daher, eine Betriebshaftpflichtversicherung abzuschließen.

Für Vereine heißt diese „Vereinshaftpflichtversicherung“ und ist – verglichen mit anderen Rechtsformen – meist günstig (ca. 150 Euro/Jahr), da sich der Beitrag weder am Umsatz noch an der Lohnsumme, sondern lediglich an der Anzahl der Mitglieder* orientiert.

Abgeschlossen werden kann die Versicherung bei praktisch jedem

Versicherungsunternehmen – es lohnt sich, Versicherungsagenturen in der Nähe anzusprechen und für sich die günstigste Variante auszusuchen, siehe auch

<https://bernhard-assekuranz.com/vereine-verbaende/haftpflichtversicherung/>.