

AUSFÜLLHILFE für die BFD-HAUPTVEREINBARUNG

Eingabefeld	Erläuterung
<i>Persönliche Daten der*des Freiwilligen</i>	Tragen Sie hier Namen, Geburtsdatum und Adresse der*des Freiwilligen ein. Bei minderjährigen Freiwilligen nennen Sie bitte die gesetzliche Vertretung.
1. Einsatzstelle	
<i>Einsatzstellenummer</i>	Tragen Sie hier Ihre Einsatzstellenummer ein. Sie finden diese auf offiziellen Schreiben des BAFzA (z.B. Anerkennung). Im Zweifel können Sie die Nummer auch gerne bei uns erfragen.
<i>Name und Adresse der Einsatzstelle</i>	Name und Adresse der Einsatzstelle müssen GENAU den Angaben entsprechen, die Sie im Antrag auf Anerkennung beim BAFzA gemacht haben. Bitte halten Sie im Zweifel Rücksprache mit uns.
<i>„dauert vom ... bis ...“</i>	Abweichendes Start- oder Enddatum bitte nur nach Rücksprache mit uns eintragen.
<i>„mit einer wöchentlichen Dienstzeit von“</i>	Bei Vollzeit tragen Sie bitte die übliche Stundenzahl Ihrer Mitarbeiter*innen (Regelarbeitszeit) ein. Ein Teilzeiddienst ist nur in Absprache und unter bestimmten Umständen möglich. Er umfasst mindestens 20,5 Stunden.
<i>„Regelarbeitszeit (Vollzeit) der Einsatzstelle angeben“</i>	Bitte füllen Sie dieses Feld NUR im Falle einer Teilzeitvereinbarung aus!
3. Verpflichtungen der Einsatzstelle	
<i>3.2 Taschengeld und Sachleistungen</i>	<p>Nr. 1: Tragen Sie den Taschengeldbetrag ein. Dieses beträgt im Zyklus 23/24 mindestens 410,00 Euro, maximal 438,00 Euro. Bei Teilzeit muss das Taschengeld um mindestens einen Euro gekürzt werden und darf maximal anteilig (je nach Stundenumfang) gekürzt werden.</p>
	<p>Nr. 2: Tragen Sie ggf. zusätzliche monatliche Sachleistungen ein. Die Summe aus den zusätzlichen Sachleistungen und dem Taschengeld darf die gesetzliche Höchstgrenze (438,00 €/Monat) nicht überschreiten. Bitte beachten Sie dazu das Merkblatt „Freiwillige finanziell unterstützen“.</p>
	<p>Nr.3: Geben Sie hier an, ob Sie dem*der Freiwilligen unentgeltliche Verpflegung oder einen Verpflegungskostenzuschuss zukommen lassen. Zu letzterem beachten Sie bitte die Anlage III in der Ergänzungsvereinbarung sowie das Merkblatt „Freiwillige finanziell unterstützen“.</p>
	<p>Nr. 4: Geben Sie hier an, ob Sie dem*der Freiwilligen unentgeltlich Unterkunft, Dienstkleidung bzw. Arbeitskleidung bereitstellen oder eine entsprechende Geldersatzleistung erbringen. Zu letzterer beachten Sie bitte die Anlage III in der Ergänzungsvereinbarung sowie das Merkblatt „Freiwillige finanziell unterstützen“.</p>

	unterstützen“.
3.3 Sozialversicherung	<p>Die Einsatzstelle trägt den Gesamtsozialversicherungsbeitrag (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil). Die Beitragshöhe können Sie bei der zuständigen Einzugsstelle der Krankenkasse der*des Freiwilligen erfragen oder sich mit Ihrem Lohn-/Personalbüro in Verbindung setzen.</p> <p>Berechnungsgrundlage ist die Summe aus dem Taschengeld, den Sachleistungen (als Teil des Taschengeldes) und den Sachbezügen für Verpflegung, Unterkunft und Arbeitskleidung nach 3.2 Nr. 3 und 3.2 Nr. 4. Rechnen Sie die Umlagen U 2 und U 3 nicht mit ein. Grund: Das BAFzA zahlt für die Umlagen U 2 und U 3 keinen Zuschuss.</p>
3.5 Bildung	Die Anzahl der Bildungstage haben wir vorausgefüllt. Bitte nicht verändern.
3.6 Urlaub	<p>Der Mindesturlaub bei den Freiwilligendiensten Kultur und Bildung beträgt 30 Arbeitstage/ Jahr. Bitte tragen Sie NUR Arbeitstage, keine Werkstage ein.</p> <p>Falls in Ihrer Einrichtung ein höherer Mindesturlaub üblich ist, dann passen Sie die Zahl bitte entsprechend an. Freiwillige dürfen gegenüber anderen Mitarbeiter*innen nicht schlechter gestellt werden. Bitte beachten Sie besondere Urlaubsregelungen für minderjährige sowie schwerbehinderte Arbeitnehmer*innen.</p>
Unterschriften (Seite 7)	
Unterschrift Freiwillige*r	Bitte holen Sie die Unterschrift des*der Freiwilligen auf ALLEN Exemplaren ein.
Unterschrift & Stempel Einsatzstelle/Rechtsträger	<p>Bitte lassen Sie die Vereinbarung von einer unterschriftsberechtigten Person unterschreiben (auf ALLEN Exemplaren!). Bitte vergessen Sie nicht den Stempel der Einsatzstelle, ohne den der Vertrag beim Bundesamt nicht genehmigt werden kann.</p> <p>Falls Sie keinen Stempel besitzen, benötigen wir darüber eine schriftliche Erklärung der Einsatzstelle.</p>
Beiblatt – Festlegung der Abrechnungswege	
Einsatzstellenummer	Tragen Sie hier Ihre Einsatzstellenummer ein. Sie finden diese auf offiziellen Schreiben des BAFzA (z.B. Anerkennung). Im Zweifel können Sie die Nummer auch gerne bei uns erfragen.
3. Abrechnungsstelle Taschengeld	Die Abrechnungsstelle lautet AST0937673 und führt zum Konto von Spielmobile e.V..
4. Abrechnungsstelle Bildung	Die Abrechnungsstelle lautet AST0937530 und führt zum Konto von Spielmobile e.V.. Hier wird die Bildungspauschale von 121,00 € genannt. Dies ist eine Erstattung vom Bundesamt an den Träger. Es handelt sich NICHT um die Bildungskostenpauschale, die wir Ihnen in Rechnung stellen werden (siehe Ergänzungsvereinbarung).
Unterschrift	Auch hier ist eine Unterschrift der Einsatzstelle mit Stempel notwendig.