

Kleine Hilfe für Ihren Antrag nach Position 1.14 Kinder- und Jugendförderplan NRW

Ihr LWL-Landesjugendamt bittet Sie, diese Hinweise sorgfältig vor der Antragstellung zu lesen. Damit soll erreicht werden, dass Ihnen die Verfahrensweise verständlich wird, Ihr Antrag möglichst ohne Rückfragen bearbeitet werden kann und Sie möglichst einfach und schnell die Förderung erhalten.

- 1. Was wird erstattet?**
- 2. Wer kann Anträge stellen?**
- 3. Welche Fristen müssen bei der Antragsstellung beachtet werden?**
- 4. Welche Formulare müssen ausgefüllt werden?**
- 5. Was passiert dann, wenn der Antrag gestellt wurde?**
- 6. Wie komme ich an das Geld?**
- 7. Was passiert nach der Auszahlung des Geldes?**
- 8. Was muss noch beachtet werden?**
- 9. Noch Fragen?**

Zu 1: Was wird erstattet?

Der Verdienstaufschlag umfasst den Brutto-Verdienst für die Zeit des unbezahlten Sonderurlaubs (max. 8 Arbeitstage im Kalenderjahr) abzüglich aller Sozialversicherungsanteile. Regelmäßig wiederkehrende Zulagen und Nebenleistungen werden bei der Erstattung berücksichtigt. Die Bescheinigungen, die von den Arbeitgebern über den Verdienstaufschlag ausgestellt werden (Anlage 6 a), beinhalten im Regelfall noch die Arbeitnehmer-Sozialversicherungsanteile. Da Sozialversicherungsanteile aber nicht Grundlage der Erstattung sind, werden die von den Arbeitgebern bescheinigten (Brutto-) Verdienstaufschläge um diese Sozialversicherungsanteile durch einen pauschalen Abzug bereinigt.

Dieser pauschale Abzug beträgt für 2025: 20% (der Prozentsatz wird jährlich durch das Land NRW neu festgelegt). Die Erstattung des Verdienstaufschlages entspricht damit in etwa dem Netto-Verdienst (für maximal 8 Arbeitstage) zuzüglich Steueranteil. Erstattungsleistungen für den Ausgleich von unbezahltem Sonderurlaub gelten steuerrechtlich als zu versteuerndes Einkommen und sind als solche im Rahmen der Steuererklärung anzugeben und damit zu versteuern.

Zu 2: Welche Voraussetzungen gibt es?

- a) ein Verdienstaufschlag muss entstehen**
- b) Für welche Personen kann beantragt werden?**

Das Sonderurlaubsgesetz gilt nur für den Bereich der Privatwirtschaft, d. h. für privatrechtliche Arbeitgeber (mit Sitz in Deutschland). Daher haben Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter im öffentlichen Dienst bzw. Personen, die bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber beschäftigt sind, keinen Anspruch auf Erstattung von Verdienstaufschlag nach dem SUrlG.

Zum öffentlichen Dienst im Sinne des SUrlG gehören neben den Gemeinden / Gemeindeverbänden die öffentlich-rechtlichen Stiftungen, Rundfunkanstalten (WDR, ZDF,

GEZ) sowie die der öffentlich-rechtlichen Aufsicht des Staates unterstehenden Sparkassen, Handwerkskammern, (Ersatz-) Krankenkassen, Berufsgenossenschaften usw. Eine abschließende Aufzählung aller öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber in NRW kann an dieser Stelle nicht vorgenommen werden und es gibt zu diesem Punkt auch keine „offizielle“ abschließende Aufstellung. Bitte wenden Sie sich bei Bedarf an Ihre zuständige Personalstelle oder ggf. an Ihren Betriebs- bzw. Personalrat; oft hilft auch ein Blick ins Internet...

Hinweis 1: Eine Besonderheit stellen in diesem Zusammenhang kirchliche Arbeitgeber dar, da diese zwar öffentlich-rechtliche Arbeitgeber sind (KdÖR = Körperschaften des öffentlichen Rechts), im Sinne des SUrlG NRW aber trotzdem wie privatrechtliche Arbeitgeber behandelt werden, da sie nicht der staatlichen Aufsicht unterliegen. Im Ergebnis können Personen, die bei einem kirchlichen Arbeitgeber in NRW beschäftigt sind und an einer Freizeit/Maßnahme nach § 2 SUrlG NRW teilnehmen, eine Erstattung ihres Verdienstaufalles erhalten.

Hinweis 2: Eine ganze Reihe öffentlich-rechtlicher Arbeitgeber in NRW wendet für die eigene Mitarbeiterschaft die Sonderurlaubsverordnung des Landes NRW für solche Fälle an bzw. gewährt bezahlten Sonderurlaub für die ehrenamtliche Mitarbeit in der Jugendhilfe.

Hinweis 3: **Keine Förderung erhalten** auch

- Selbstständige (die müssen sich sozusagen selber „frei nehmen“)
- Geschäftsführerinnen/Geschäftsführer von GmbH-Gesellschaften bzw. hauptamtliche Geschäftsführer von Vereinen (gelten nicht als Arbeitnehmer, sondern sind der Arbeitgeber-Seite zuzuordnen) und
- eigene Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Maßnahmenträgers
- Freiwillige im Sozialen oder Ökologischen Jahr.

c) **Antragsteller können sein:**

- Kirchen und sonstige, anerkannte Religionsgemeinschaften innerhalb von NRW
- Träger der öffentlichen Jugendhilfe (die örtlichen Kommunen/ Jugendämter in NRW anerkannte Träger nach § 75 SGB VIII (KJHG), (z. B. Jugendferienlager/ -Freizeiten)
- vom Land NRW geförderte Jugend-/ und Wohlfahrtsverbände (für diese gilt allerdings ein eigenes, verbandsinternes Antrags-/ Zahlungs-/ Abrechnungsverfahren!!!)

d) **Bezug zu Nordrhein-Westfalen:**

Da das SUrlG ein Landesgesetz des Landes NRW ist und seine rechtlichen Wirkungen nur innerhalb von NRW entfaltet, muss zumindest der Maßnahmeträger seinen Sitz in NRW haben (und es muss sich im Wesentlichen um Kinder/Jugendliche aus NRW handeln)!

Hat der Arbeitgeber seinen Sitz außerhalb von NRW (dabei aber innerhalb der Deutschen Grenzen), kann eine Erstattung von Verdienstaufall erfolgen, wenn der jeweilige Arbeitgeber den unbezahlten Sonderurlaub auf der Grundlage des in dem anderen Bundesland geltenden Sonderurlaubsgesetzes gewährt hat. Die Erstattung erfolgt dann auf der gesetzlichen Grundlage des Landes NRW.

e) **Bagatellgrenze:**

Die Bagatellgrenze (jeweils bezogen auf den Zuwendungsbetrag) wurde wie folgt festgesetzt:

- 500,- EUR bei Maßnahmen von kommunalen Trägern (Städte/ Kreise/ Gemeinden)
- 100,- EUR bei Maßnahmen von freien/ sonstigen Trägern (z.B. Kirchen).

Dies bedeutet, dass die mögliche Zuwendung, die sich derzeit (2025) auf 80 % der Gesamtsumme des Verdienstauffalls beläuft, den o.a. Betrag übersteigen muss.

f) **Maßnahmenbeginn**

Ein Beginn der ehrenamtlichen Tätigkeit vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides ist nicht zulässig! S. Erklärung Nr. 4.2 im Antragsvordruck Muster 1.

Zu 3: Welche Fristen müssen bei der Antragsstellung beachtet werden?

Die vollständig ausgefüllten Antragsunterlagen sind spätestens bis zum

- 31.01. (für Maßnahmen in den Osterferien)
- 30.04. (für Maßnahmen in den Sommerferien)
- 30.06. (für Maßnahmen in den Herbstferien)
- 31.10. (für Maßnahmen in den Weihnachtsferien)

eines Jahres vorzulegen.

Ergeben sich Änderungen/ Ergänzungen Ihrerseits, sind diese **spätestens 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn** zum Antrag hinzuzufügen.

Zu 4: Wie wird der Antrag gestellt?

Es können **maximal 8 Tage Sonderurlaub** beantragt werden, diese können auf höchstens drei Maßnahmen im Kalenderjahr aufgeteilt werden.

Nutzen Sie bitte zukünftig unbedingt die Möglichkeit der Online-Antragstellung (www.lwl.org/sonderurlaub)

Hier finden Sie auch Informationen und eine Kurzanleitung zur Registrierung und Nutzung „Kurzutorial Onlineanträge KJFP.Web“.

Der große Vorteil ist, dass die Unterlagen direkt bei uns ankommen und kein Verlust per Post möglich ist.

Änderungen können Sie im Nachgang einfach per Mail und einer aktualisierten Anlage 6 an uns schicken.

Das System bietet zudem einige Komfortfunktionen sowohl für Sie, als auch für uns.

- a) Antragsteller ist immer der **Träger der Maßnahme**
- b) Bankverbindung ist immer die des Trägers, nicht die des ehrenamtlichen Mitarbeiters/der ehrenamtlichen Mitarbeiterin (**Hinweis: Bitte immer die IBAN-Nr. angeben**)
- c) die beantragte Zuwendung beläuft sich derzeit (2025) auf 80 % der Gesamtsumme des Verdienstauffalls.
- d) Für die einzelnen Ehrenamtlichen ist die Höhe des Brutto-Verdienstauffalls einzutragen.

Sofern eine online Antragstellung nicht möglich sein sollte, sind folgende Formulare auszufüllen:

- Muster 1: Antrag auf Gewährung einer Zuwendung,
- Anlage 6: Anlage zum Antrag (Querformat)

Zu den Formularen im Einzelnen:

zu Muster 1:

- Antragsteller ist immer der **Träger der Maßnahme**
- Bankverbindung ist immer die des Trägers, nicht die des ehrenamtlichen Mitarbeiters/der ehrenamtlichen Mitarbeiterin (**Hinweis: Bitte immer die IBAN-Nr. angeben**)
- Kinder- und Jugendförderplanposition: 1.14
- die beantragte Zuwendung beläuft sich derzeit (2025) auf 80 % der Gesamtsumme des Verdienstaufschlags.

zu Anlage 6:

- In Spalte 5 ist die Höhe des Verdienstaufschlags (Brutto abzüglich Arbeitgeber- Sozialversicherungsanteil) anzugeben
- in Spalte 6 jeweils 80 % der in Spalte 5 eingetragenen Summe.
- Die beantragte Zuwendung ergibt sich aus der Gesamtsumme von Spalte 6.

Zu 5: Was passiert dann?

Wenn Sie den Antrag online eingereicht haben und die unter Nr. 1 genannten Fördervoraussetzungen erfüllt sind, wird durch das LWL- Landesjugendamt ein Bewilligungsbescheid erstellt. Aus diesem Bewilligungsbescheid ist ersichtlich, wie viel Geld die ehrenamtliche/n Mitarbeiter/in bekommen. Erst dann kann mit der Maßnahme (z.B. der Begleitung der Ferienfreizeit) begonnen werden.

Zu 6: Das Geld können Sie bei uns online anfordern

Die Auszahlung des Geldes erfolgt grundsätzlich nicht automatisch!
Nutzen Sie bitte auch hier die Möglichkeit des Online-Mittelabrufes (KJFP Web).

Zu 7: Was passiert nach der Auszahlung des Geldes? Erstellung eines Verwendungsnachweises

Nach Erhalt des Geldes ist dieses unverzüglich an den/ die Ehrenamtliche/n auszuzahlen. Danach sind folgende Formulare für den Nachweis der Auszahlung auszufüllen und an das LWL-Landesjugendamt zu senden:

- Verwendungsnachweis Muster 3 a
- Anlage 6 zum Verwendungsnachweis (Querformat)
- Bescheinigung des Trägers / Bescheinigung des Arbeitgebers (Anlage: 6 a), eine für jede/n Ehrenamtliche/n

Sofern der Antrag online gestellt wurde, kann auch der Verwendungsnachweis online eingereicht werden. Die Anlage 6 ist wie beim Antrag auszufüllen, nur dass in der Spalte 5 die tatsächlich entstandenen Bruttoverdienstaufschläge und in der Spalte 6 davon die jeweiligen Ausgleichsbeträge (80%) einzutragen sind.

Ehrenamtliche, die im öffentlichen Dienst bzw. bei einer juristischen Person des öffentlichen Rechts beschäftigt sind, dürfen im Rahmen der Förderung nach dem Sonderurlaubsgesetz

nicht abgerechnet werden. Es steht in der Verantwortung des Zuwendungsempfängers dies zu überprüfen.

Zu 8: Was muss noch beachtet werden?

Bitte übersenden Sie nicht gleichzeitig die Geldanforderung (Mittelabruf) und den Verwendungsnachweis. Der Verwendungsnachweis bestätigt, dass Sie das Geld an die Ehrenamtlichen ausgezahlt haben. Darum ist der Verwendungsnachweis erst im Anschluss an die Zahlung zu erstellen und vorzulegen.

Ausnahme: Hat der Bezuschusste das Geld nach Bewilligung den Ehrenamtlichen bereits ausgezahlt (vorgestreckt), gilt der Verwendungsnachweis als Mittelabruf.

Zu 9: Noch Fragen?



**Landschaftsverband Westfalen-Lippe
-LWL- Landesjugendamt-
48133 Münster**



**Förderung:
Email: sonderurlaub@lwl.org**

**Verwendungsnachweisprüfung:
Email: vn-sonderurlaub@lwl.org**

**Besuchen Sie uns im Internet:
www.lwl.org/sonderurlaub**

Aktualisiert: März 2025