



Kofinanziert von der Europäischen Union



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM FÜR
WIRTSCHAFT, VERKEHR,
LANDWIRTSCHAFT UND
WEINBAU

GAP-STRATEGIEPLAN IN RHEINLAND-PFALZ

CCI Nr.: 2023DE06AFSP0001

Einheitskosten zur Abrechnung von Personalausgaben sowie „freiwilliger Arbeit“

Stand: 01. Juli 2025

Förderung der Entwicklung des ländlichen Raums durch den „Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums“ (ELER)

INHALTSVERZEICHNIS

1	VORBEMERKUNG.....	3
2	ZIELBESCHREIBUNG	3
3	ANWENDUNG DER EINHEITSKOSTENSÄTZE BEI VORHABEN.....	5
4	HERLEITUNG UND BERECHNUNG DER EINHEITSKOSTEN	6
4.1	ART DER VEREINFACHTEN KOSTENOPTION	6
4.2	DATENBASIS ZUR BERECHNUNG DER EINHEITSKOSTEN.....	6
4.3	ANFORDERUNGSNIVEAU/LEISTUNGSGRUPPEN	7
4.4	BERECHNUNG DER EINHEITSKOSTENSÄTZE	9
4.4.1	<i>Einheitskosten für privat Beschäftigte</i>	<i>9</i>
4.4.2	<i>Einheitskosten für öffentlich Beschäftigte</i>	<i>13</i>
4.5	BERÜCKSICHTIGUNG INDIREKTER KOSTEN	16
5	FESTLEGUNG DER STUNDENSÄTZE ZUR ABRECHNUNG VON PERSONALAUSGABEN IM RAHMEN DER SO GENANNTEN „FREIWILLIGEN ARBEIT“	18
6	BEWILLIGUNGEN AUF BASIS DER VEREINFACHTEN KOSTENOPTIONEN.....	19
7	ABRECHNUNG AUF BASIS DER VEREINFACHTEN KOSTENOPTIONEN.....	19

1 Vorbemerkung

Mit der Genehmigung¹ des nationalen GAP-Strategieplans 2023–2027 der Bundesrepublik Deutschland wurde für Rheinland-Pfalz festgelegt, in den Interventionen

- DEB-EL-0408 Nicht-produktive Investitionen zum Schutz natürlicher Ressourcen
- DEB-EL-0410 Investitionen in die integrierte ländliche Entwicklung
- DEB-EL-0702 Europäische Innovationspartnerschaft für Produktivität und Nachhaltigkeit in der Landwirtschaft
- DEB-EL-0703 LEADER
- DEB-EL-0801 Beratung; Einrichtung von Beratungsdiensten
- DEB-EL-0802 Qualifizierung, Demonstrationstätigkeiten und Wissensaustausch
- DEB-SP-0304 Investitionen in materielle und immaterielle Vermögenswerte in Weinbausysteme, Verarbeitungseinrichtungen, Infrastrukturen von Weinbaubetrieben sowie Vermarktungsstrukturen und -instrumente

für die Förderung im GAP-Strategieplan Einheitskosten für direkte Personalausgaben einzuführen. Vorhabenbezogene direkte Personalausgaben des Zuwendungsempfängers können danach nicht mehr auf Basis tatsächlich entstandener Ausgaben gefördert/abgerechnet werden. Kapitel 4.7.3 des GAP-Strategieplans gibt hierzu allgemeine Hinweise. Im Übrigen sind die Leitlinien für die Anwendung Vereinfachter Kostenoptionen im Rahmen der Europäischen Struktur - und Investitionsfonds (ESI-fonds) (2021/C 200/01) zu beachten.

2 Zielbeschreibung

Mit der Einführung von Einheitskosten² zur Bewilligung und Abrechnung von direkten vorhabenbezogenen Personalausgaben des Vorhabenträgers sowie Leistungen im Rahmen der sogenannten „freiwilligen Arbeit“ soll der administrative Aufwand für die Zuwendungsempfänger und die mit den (Verwaltungs-)Kontrollen befasste Verwaltung maßgeblich reduziert und das

¹ Durchführungsbeschluss der Kommission vom 21.11.2022 zur Genehmigung des GAP-Strategieplans 2023–2027 der Bundesrepublik Deutschland für die Unterstützung der Union aus dem Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft und aus dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums.

² Artikel 44 Abs.1 Buchstabe b und Artikel 83 Abs. 1 Buchstabe b Verordnung (EU) 2021/2115)

Förderverfahren vereinfacht werden. Diese Maßnahme trägt zur Senkung der Bürokratiekosten in der ELER- & EGFL-Förderung bei und mindert die Fehleranfälligkeit bei der Umsetzung der Fördervorhaben erheblich.

Bei der Anwendung von Einheitskosten werden die förderfähigen Kosten eines Vorhabens ganz oder teilweise auf der Grundlage quantifizierter Maßnahmen, Leistungen oder Ergebnisse und Einheitskosten berechnet, die im Voraus festgelegt werden. Bei direkten Personalausgaben kann dies insbesondere die Kalkulation auf Basis eines vorgegebenen Stundensatzes je nachgewiesener Arbeitsstunde bzw. des Monatsverdienstes und Leistungsgruppe sein.

Mit der Anwendung dieser vereinfachten Kostenoptionen ist es nicht mehr länger erforderlich, jede Ausgabe, die die Zuwendungsempfängerinnen/der Zuwendungsempfänger mit dem Antrag zur Auszahlung der Zuwendung beantragt, bis zu den einzelnen Buchungsbelegen und Nachweisen zu den Personalausgaben zurückzuverfolgen. Der Nachweis des vorherigen Zahlungsflusses entfällt. Die im Rahmen der angewandten Berechnungsmethode auf der Basis statistischer Daten³ berechneten Einheitskostensätze für Personalausgaben decken dabei die Bruttobezüge inklusive der Lohnnebenkosten sowie vertraglicher oder tariflicher Zusatzleistungen ab. Urlaubs-, Feier- und Krankentage sind aufgrund der anwendbaren „Standard-Arbeitszeit“ bereits pauschaliert berücksichtigt.

Für die Festlegung und Anwendung von vereinfachten Kostenoptionen im GAP-Strategieplan gelten insbesondere folgende Rechtsgrundlagen bzw. Regelungen:

- Artikel 44 und 83 der Verordnung (EU) 2021/2115 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 02. Dezember 2021 mit Vorschriften für die Unterstützung der von den Mitgliedstaaten im Rahmen der Gemeinsamen Agrarpolitik zu erstellenden und durch den Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) zu finanzierenden Strategiepläne (GAP-Strategiepläne) und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 sowie der Verordnung (EU) Nr. 1307/2013,
- Artikel 54 ff. Verordnung (EU) 2021/1060 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 mit gemeinsamen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds Plus, den Kohäsionsfonds, den Fonds für einen gerechten Übergang und den Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds sowie mit Haushaltsvorschriften für diese Fonds und für den Asyl-, Migrations-

³ Statistisches Bundesamt, Fachserie 16, Reihe 2.3; Personalkostenverrechnungssätzen des Landesamtes für Finanzen.

und Integrationsfonds, den Fonds für die innere Sicherheit und das Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich Grenzverwaltung und Visumpolitik,

- Kapitel 4.7.3 des GAP-Strategieplans sowie die entsprechenden Abschnitte der Interventionsbeschreibungen,
- EU-Leitlinien für die Anwendung Vereinfachter Kostenoptionen im Rahmen der Europäischen Struktur - und Investitionsfonds (2021/C 200/01),
- §§ 7, 23 und 44 der rheinland-pfälzischen Landeshaushaltsordnung (LHO), die dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften (VV-LHO) sowie die Mantel-VV GAP-SP in RLP⁴.

3 Anwendung der Einheitskostensätze bei Vorhaben

Im Rahmen der Antragstellung sind die vorhabenbezogenen Tätigkeiten so zu beschreiben, dass

- Ziele, Kompetenzen und Aufgaben der Tätigkeit hinreichend dargestellt werden,
- der erforderliche Umfang der Arbeitsleistungen ggf. anhand geeigneter Unterlagen nachvollziehbar ist und
- der/die in dem Vorhaben Beschäftigte einer der vier vorgesehenen Leistungsgruppen spätestens zum Zeitpunkt der Bewilligung zugeordnet werden kann.

Entsprechende Unterlagen (z.B. Arbeitsvertrag, Qualifikationsnachweise) sind spätestens mit dem Förderantrag einzureichen. Dabei können für eine Vollzeitkraft maximal 1.720 Stunden für die Dauer von 12 Monaten veranschlagt werden.

Da die Anwendung der Personalkostenpauschale für alle Vorhaben verbindlich vorgegeben wird, ist die Einstufung der/des Beschäftigten in eine der vier Leistungsgruppen mit der Bewilligung verpflichtend.

Die in einem Vorhaben bewilligten Einheitskostensätze gelten für den gesamten Bewilligungszeitraum. Eine Anpassung innerhalb der Laufzeit des Vorhabens erfolgt in Übereinstimmung mit den Leitlinien für vereinfachte Kostenoptionen (VKO) grundsätzlich nicht.

⁴ Förderung von nicht flächen- und nicht tierbezogenen Interventionen im Rahmen der Umsetzung des GAP-Strategieplans in Rheinland-Pfalz (Mantel-VV GAP-SP in RLP) vom 16. Oktober 2023 (Ministerialblatt Nr. 12 vom 15. November 2023)

4 Herleitung und Berechnung der Einheitskosten

4.1 Art der vereinfachten Kostenoption

Die Einheitskostensätze decken die Lohnausgaben einschließlich aller Lohnnebenkosten ab. Dazu gehören in Übereinstimmung mit den Leitlinien für vereinfachte Kostenoptionen grundsätzlich der Bruttolohn inklusive vertraglicher oder tariflicher Zusatzleistungen (z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld) und die Lohnnebenkosten. Daneben können keine weiteren Lohnausgaben oder -nebenkosten gefördert werden.

Es werden Monats- und Stundensätze für vier verschiedene Qualifikationsprofile getrennt für Bedienstete, die nach einem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst bezahlt werden oder eine Besoldung als Beamtin/Beamter erhalten (öffentlich Beschäftigte) und denen, die nach privatrechtlichen Tarifverträgen (privat Beschäftigte) entlohnt werden, gebildet.⁵

Durch die vier verschiedenen Qualifikationsprofile wird den Unterschieden bei den Lohnzahlungen je nach Verantwortungsbereich, Art der Tätigkeit und Erfahrung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters Rechnung getragen.

Die Einheitskostensätze werden jährlich nach Aktualisierung der ihnen zugrundeliegenden Datenbasis angepasst. Sie gelten jeweils vom 01. Juli eines Jahres bis zum 30. Juni des Folgejahres⁶ für alle Bewilligungen in diesem Zeitraum und für die gesamte Laufzeit der in diesem Zeitraum bewilligten Vorhaben (Bewilligungs-/Förderzeitraum). Es werden grundsätzlich die zum Zeitpunkt der Neufestlegung vorhandenen Daten herangezogen.

4.2 Datenbasis zur Berechnung der Einheitskosten

In die Berechnung der Einheitskosten für privat Beschäftigte werden grundsätzlich die Daten des Statistischen Landesamtes Rheinland-Pfalz zu durchschnittlichen Bruttomonatsverdiens-ten "Insgesamt" ohne Sonderzahlungen für die Wirtschaftszweige „Produzierendes Gewerbe und Dienstleistungsbereich“ pro Leistungsgruppe in Rheinland-Pfalz⁷ für das jeweilige Jahr verwendet. Vorhabenbezogene befristete Zeitverträge von mehr als 6 Monaten werden zugelassen.

⁵ Vgl. 4.3, Tabelle 1.

⁶ Sofern zum 1. Juli eines Jahres die Folgeregelung noch nicht in Kraft ist, gelten die bisherigen Regelungen bis zu deren Erlass weiter.

⁷ Gesonderte Auswertung des Statistischen Landesamtes Rheinland-Pfalz.

In die Berechnung der Einheitskosten für öffentlich Beschäftigte fließen sowohl die Entlohnung der Angestellten wie der Beamtinnen/Beamten ein. Bei den Angestellten werden die Durchschnittssätze der Entgeltgruppen für den öffentlichen Dienst des Landes Rheinland-Pfalz inklusive der Arbeitgeberanteile „Sozialabgaben“ und „VBL-Umlagen“ ohne Personalnebenkosten⁸ herangezogen. Bei den Beamtinnen/Beamten werden die Durchschnittssätze der Besoldungsgruppen für den öffentlichen Dienst des Landes Rheinland-Pfalz inkl. Versorgungszuschlag ohne Personalnebenkosten⁹ herangezogen. Bei der Berechnung werden die Durchschnittswerte aus beiden Gruppen gebildet.

Die Gewährung der Förderung auf Basis der Einheitskosten und der definierten Standardgruppen stellt im Übrigen sicher, dass das Besserstellungsverbot eingehalten wird.

4.3 Anforderungsniveau/Leistungsgruppen

Es werden für vier verschiedene Qualifikationsprofile die Einheitskosten festgelegt.

Für öffentliche Bedienstete findet die vom Landesamt für Finanzen definierte Gruppierung der Einstiegsämter für Beamte unmittelbar Anwendung. Die Entgeltgruppen der Beschäftigten werden entsprechend gruppiert.

Für privat Beschäftigte wird von den Daten des Statistischen Landesamtes Rheinland-Pfalz zu durchschnittlichen Bruttomonatsverdiensten "Insgesamt" ohne Sonderzahlungen für die Wirtschaftszweige „Produzierendes Gewerbe und Dienstleistungsbereich“ pro Leistungsgruppe in Rheinland-Pfalz ausgegangen. Das Statistische Landesamt Rheinland-Pfalz schlüsselt seine Daten in vier Anforderungsniveaus auf. Die Leistungsgruppen stellen eine Abstufung der Arbeitnehmertätigkeit nach dem Qualifikationsprofil des Arbeitsplatzes dar.

Die verschiedenen Anforderungsniveaus/Leistungsgruppen kommen aufgrund des nach Landeshaushaltsrecht vorgegebenen „Besserstellungsverbots“ hinsichtlich der Vergütung von Personal in Zuwendungsverfahren sowie der Maßgabe, nur angemessene Personalkosten bei der Bewilligung einer Zuwendung berücksichtigen zu können, bei sämtlichen betroffenen (Vergleichs)Rechnungen zur Anwendung.

⁸ Vgl. 4.5.

⁹ Vgl. 4.5.

Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter werden anhand der nachstehenden Anforderungsniveaus/Leistungsgruppen einem Monats- oder Stundensatz (Einheitskostensätze) zugeordnet. Die Eingruppierung erfolgt anhand einer Funktions-/Tätigkeitsbeschreibung für die oder den betreffende/n Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Antrag und durch die Vorlage des Arbeitsvertrages sowie durch die Vorlage von Qualifizierungsnachweisen. Für öffentliche Beschäftigte (Beamte und Angestellte) erfolgt die Zuordnung entsprechend ihrer Entgeltgruppe.

Leistungsgruppe	Beschreibung der Funktion
Anforderungsniveau 4/ Leistungsgruppe 1 „Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in leitender Stellung“	Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit Aufsichts- und Dispositionsbefugnis. Hierzu zählen z.B. angestellte Geschäftsführer/innen. Eingeschlossen sind auch alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die in größeren Führungsbereichen Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die umfassende kaufmännische oder technische Fachkenntnisse erfordern. In der Regel werden die Fachkenntnisse durch ein Hochschulstudium ¹⁰ erworben. (vergleichbar 4. Einstiegsamt)
Anforderungsniveau 3/ Leistungsgruppe 2 „Herausgehobene Fachkräfte“	Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit sehr schwierigen bis komplexen oder vielgestaltigen Tätigkeiten, für deren Ausübung in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung und spezielle Fachkenntnisse erforderlich sind. ¹¹ Die Tätigkeiten werden überwiegend selbstständig ausgeführt. Dazu gehören auch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die in kleinen Verantwortungsbereichen gegenüber anderen Mitarbeiter/innen Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen (z.B. Vorarbeiterinnen/Vorarbeiter, Meisterinnen/Meister). (vergleichbar 3. Einstiegsamt)
Anforderungsniveau 2/ Leistungsgruppe 3 „Fachkräfte“	Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit schwierigen Fachtätigkeiten, für deren Ausübung in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung, zum Teil verbunden mit Berufserfahrung, erforderlich ist. (vergleichbar 2. Einstiegsamt)

¹⁰ Master-Abschluss oder vergleichbar.

¹¹ z.B. LEADER-Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer.

Leistungsgruppe	Beschreibung der Funktion
Anforderungsniveau 1/ Leistungsgruppe 4 „An- und ungelernte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter“	Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit einfachen oder überwiegend einfachen Tätigkeiten, für deren Ausführung keine berufliche Ausbildung erforderlich ist. Die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten werden in der Regel durch eine Anlernzeit von bis zu zwei Jahren erworben. (vergleichbar 1. Einstiegsamt)

4.4 Berechnung der Einheitskostensätze

Die Berechnung der Einheitskostensätze erfolgt anhand der nachstehend beschriebenen Methode:¹²

- In der ersten Hälfte eines Jahres werden die Einheitskosten festgelegt, die ab dem 1. Juli des Jahres und bis zum 30. Juni des Folgejahres¹³ gelten.
- Für privat Beschäftigte erfolgt eine Berechnung aus den Daten für Arbeitsverdienste; für öffentlich Beschäftigte wird ein Durchschnitt aus den Daten für Angestellte und der beschriebenen Leistungsgruppe gebildet.
- Bei der Berechnung der Einheitskostensätze nach der vorstehenden Methode wird im letzten Berechnungsschritt auf ganze Euro abgerundet.¹⁴

4.4.1 Einheitskosten für privat Beschäftigte

4.4.1.1 Herleitung der Einheitskosten für privat Beschäftigte

Es werden jeweils die Daten des Statistischen Landesamtes Rheinland-Pfalz zu durchschnittlichen Bruttomonatsverdiensten insgesamt¹⁵ ohne Sonderzahlungen für die Wirtschaftszweige „Produzierendes Gewerbe und Dienstleistungsbereich“ pro Leistungsgruppe in Rheinland-Pfalz für das vorangegangene Kalenderjahr angesetzt.¹⁶

¹² faire, ausgewogene und überprüfbare Berechnungsmethode

¹³ Sofern zum 1. Juli eines Jahres die Folgeregelung noch nicht in Kraft ist, gelten die bisherigen Regelungen bis zu deren Erlass weiter.

¹⁴ vgl. § 7 der Landeshaushaltsordnung (LHO).

¹⁵ keine Differenzierung zwischen Männern und Frauen.

¹⁶ Statistisches Landesamt Rheinland-Pfalz

Die in den Vorhaben von Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter wahrzunehmenden Tätigkeiten können den Berufsbildern der beiden Wirtschaftszweige am besten zugeordnet werden. Obwohl es sich z.T. um eine Fördermaßnahme mit überwiegend landwirtschaftlichem bzw. forstwirtschaftlichem Bezug handelt, üben die in den Vorhaben, in denen die Einheitskostensätze angewandt werden, in Rheinland-Pfalz Beschäftigten zumeist selbst nicht direkt land- oder forstwirtschaftliche Tätigkeiten im Sinne der „Primärproduktion“ aus. Vielmehr sind es z.B. vorhabenbezogene Dienstleistungstätigkeiten oder Tätigkeiten im Bereich der Verarbeitung von landwirtschaftlichen Erzeugnissen, die nach dem Verzeichnis des Statistischen Bundesamtes zu den einbezogenen Wirtschaftszweigen dem produzierenden Gewerbe zugerechnet werden. Deshalb werden für die Kalkulation der Einheitskostensätze pro Leistungsgruppe, die Bruttomonatsverdienste der Wirtschaftszweige „Produzierendes Gewerbe und Dienstleistungsbereich“ zugrunde gelegt.

Bei den Bruttomonatsverdiensten ohne Sonderzahlungen sind keine Lohnnebenkosten der Arbeitsgeberin/des Arbeitgebers enthalten. Diese gehören zu den förderfähigen Lohnausgaben und werden hinzugerechnet, um die Angemessenheit der Einheitskostensätze sicherzustellen. Die Berechnung lässt sich in der nachstehenden Formel zusammenfassen:

Monatssatz = Bruttomonatsverdienst ohne Sonderzahlung gem. Statistischem Landesamt Rheinland-Pfalz x Lohnnebenkostenanteil gem. Statistischem Bundesamt¹⁷		
Zeitraum	Maßgebliches Jahr für die Datenbasis	Prozentwert
01.07.2023 bis 30.06.2024	2022	1,29 Prozent
01.07.2024 bis 30.06.2025	2023	1,29 Prozent
01.07.2025 bis 30.06.2026	2024	1,29 Prozent

Die Stundensätze werden anhand der Monatssätze berechnet. Es werden als „Standard-Arbeitszeit“ 1.720 Jahresarbeitsstunden angesetzt, also 143,33 Stunden pro Monat. Es gilt die folgende Formel:

$\text{Stundensatz} = \text{Monatssatz} / 143,33$

¹⁷ Lohnnebenkosten im Verhältnis zu den Bruttoverdiensten pro 100 €: <https://www.destatis.de> im Bereich Arbeit – Arbeits- und Lohnnebenkosten

Zeitraum	maßgebliches Jahr für Datenbasis		Anforderungsniveau/Leistungsgruppe			
			4/1 Mitarbeiter/in- nen in leiten- der Stellung	3/2 Heraus-ge- hobene Fach- kräfte	2/3 Fach- kräfte	1/4 An- und un- gelernte Mit- arbeiter/in- nen
01.07.2023 bis 30.06.2024	2022	Monats- satz (€)	8.200,53 €	6.136,53 €	4.472,43 €	3.631,35 €
		Stunden- satz (€)	57,21 €	42,81 €	31,20 €	25,34 €
01.07.2024 bis 30.06.2025	2023	Monats- satz (€)	8.528,41 €	6.463,76 €	4.754,19 €	3.844,74 €
		Stunden- satz (€)	59,50 €	45,10 €	33,17 €	26,82 €
01.07.2025 bis 30.06.2026	2024	Monats- satz (€)	8.865,63 €	6.801,96 €	5.023,69 €	4.056,19 €
		Stunden- satz (€)	61,85 €	47,46 €	25,05 €	28,30 €

Aufgrund des nach Landeshaushaltsrecht vorgegebenen „Besserstellungsverbots“ hinsichtlich der Vergütung von Personal in Zuwendungsverfahren sowie der Maßgabe, nur angemessene Personalkosten bei der Bewilligung einer Zuwendung berücksichtigen zu können, werden die nach den Daten des Statistischen Landesamtes berechneten Einheitskostensätze mit errechneten Durchschnittssätzen der Entgeltgruppen des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst des Landes Rheinland-Pfalz (TV-L) abgeglichen.

Dazu werden die Entgeltgruppen des TV-L zunächst den vier gebildeten Leistungsgruppen des Einheitskostenmodells zugeordnet. Die Zuordnung erfolgt analog der allgemeinen Qualifikationserfordernisse für die Eingruppierung in der jeweiligen Entgeltgruppe nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)¹⁸. Für jede Leistungsgruppe wird der Durchschnitt der nach den TV-L-Entgeltgruppen anzusetzenden Bruttobezüge berechnet. Die Bruttobezüge einer im Öffentlichen Dienst des Landes beschäftigten Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers werden dabei inkl. den Arbeitgeberanteilen „Sozialabgaben“ und „VBL-Umlagen“ und ohne Personalnebenkosten aus den jährlich vom rheinland-pfälzischen Landesamt für Finan-

¹⁸ Vergleichbar mit der Zuordnung zu den beamtenrechtlichen Laufbahngruppen 1. bis 4. Einstiegsamt.

zen aktualisierten Personalkostentabellen für die Kostenberechnung in der Verwaltung entnommen und der jeweiligen Entgeltgruppe zugeordnet.¹⁹ Danach ergeben sich folgende Zuordnungen sowie errechnete Durchschnittswerte, die mit dem pro Leistungsgruppe berechneten Einheitskostensatz abgeglichen werden:

Zeitraum	maßgebliches Jahr für Datenbasis		Anforderungsniveau/Leistungsgruppe			
			4/1 Mitarbeiter/innen in leitender Stellung	3/2 Herausgehobene Fachkräfte	2/3 Fachkräfte	1/4 An- und ungelernte Mitarbeiter/Innen
			Ø E13-15Ü	Ø E9-12	Ø E5-8	Ø E1-4
01.07.2023 bis 30.06.2024	2023	Monatssatz (€)	9.360,90 €	6.941,00 €	5.310,52 €	4.242,42 €
		Stundensatz (€)	65,31 €	48,43 €	37,05 €	29,60 €
01.07.2024 bis 30.06.2025	2024	Monatssatz (€)	10.080,60 €	7.556,58 €	5884,75 €	4.855,67 €
		Stundensatz (€)	70,33 €	52,72 €	41,06 €	33,88 €
01.07.2025 bis 30.06.2026	2025	Monatssatz (€)	8.623,30 €	6.273,82 €	4.781,00 €	3.689,85 €
		Stundensatz (€)	60,16 €	43,77 €	33,36 €	25,74 €

4.4.1.2 Festlegung der Einheitskosten für privat Beschäftigte

Unter Berücksichtigung der Berechnungen ergeben sich für privat Beschäftigte folgende Einheitskostensätze, wobei nach den o.g. haushaltsrechtlichen Vorgaben der jeweils niedrigste Wert festzulegen ist:

Zeitraum		Anforderungsniveau/Leistungsgruppe			
		4/1 Mitarbeiter/innen in leitender Stellung	3/2 Herausgehobene Fachkräfte	2/3 Fachkräfte	1/4 An- und ungelernte Mitarbeiter/innen

¹⁹ Die Personalkostenverrechnungssätze für Beschäftigte enthalten bereits die Lohnnebenkosten des Arbeitgebers; insofern ist ein Zuschlag entsprechend den Daten des Statistischen Landesamtes nicht erforderlich.

01.07.2023 bis 30.06.2024	Monats- satz (€)	8.200 €	6.136 €	4.472 €	3.631 €
	Stunden- satz (€)	57 €	42 €	31 €	25 €
01.07.2024 bis 30.06.2025	Monats- satz (€)	8.528 €	6.463 €	4.754 €	3.844 €
	Stunden- satz (€)	59 €	45 €	33 €	26 €
01.07.2025 bis 30.06.2026	Monats- satz (€)	8.623 €	6.273 €	4.781 €	3.689 €
	Stunden- satz (€)	60 €	43 €	33 €	25 €

4.4.2 Einheitskosten für öffentlich Beschäftigte

4.4.2.1 Anteil I - Angestellte

Es werden die Durchschnittssätze der Entgeltgruppen des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst des Landes Rheinland-Pfalz (TV-L) zu Grunde gelegt.

Dazu werden die Entgeltgruppen des TV-L zunächst den vier gebildeten Leistungsgruppen des Einheitskostenmodells zugeordnet. Die Zuordnung erfolgt analog der allgemeinen Qualifikationserfordernisse für die Eingruppierung in der jeweiligen Entgeltgruppe nach TV-L²⁰. Für jede Leistungsgruppe wird der Durchschnitt der nach den TV-L-Entgeltgruppen anzusetzenden Bruttobezüge berechnet. Die Bruttobezüge einer im Öffentlichen Dienst des Landes beschäftigten Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers werden dabei inkl. den Arbeitgeberanteilen „Sozialabgaben“ und „VBL-Umlagen“ und ohne Personalnebenkosten aus den jährlich vom rheinland-pfälzischen Landesamt für Finanzen aktualisierten Personalkostentabellen für die Kostenberechnung in der Verwaltung entnommen und der jeweiligen Entgeltgruppe zugeordnet. Danach ergeben sich folgende Zuordnungen sowie errechnete Durchschnittswerte, die mit dem pro Leistungsgruppe berechneten Einheitskostensatz abgeglichen werden:

²⁰ Vergleichbar mit der Zuordnung zu den beamtenrechtlichen Laufbahngruppen 1. bis 4. Einstiegsamt.

Zeitraum	maßgebliches Jahr für Datenbasis		Anforderungsniveau/Leistungsgruppe			
			4/1 Mitarbeiter/innen in leitender Stellung	3/2 Herausgehobene Fachkräfte	2/3 Fachkräfte	1/4 An- und ungelernte Mitarbeiter/innen
			Ø E13-15Ü	Ø E9-12	Ø E5-8	Ø E1-4
01.07.2023 bis 30.06.2024	2023	Monatssatz (€)	9.360,90 €	6.941,00 €	5.310,52 €	4.242,42 €
		Stundensatz (€)	65,31 €	48,43 €	37,05 €	29,60 €
01.07.2024 bis 30.06.2025	2024	Monatssatz (€)	10.080,60 €	7.556,58 €	5884,75 €	4.855,67 €
		Stundensatz (€)	70,33 €	52,72 €	41,06 €	33,88 €
01.07.2025 bis 30.06.2026	2025	Monatssatz (€)	8.623,30 €	6.273,82 €	4.781,00 €	3.689,85 €
		Stundensatz (€)	60,16 €	43,77 €	33,36 €	25,74 €

4.4.2.2 Anteil II - Beamte

Der Anteil II für Beamte wird nach den Vorschriften des Landeshaushaltsrechts mit errechneten Durchschnittssätzen der Besoldungsgruppen für das Land Rheinland-Pfalz berechnet.

Dazu werden die Besoldungsgruppen A (ohne „Schulen, Schulaufsicht und Hochschulen“) zunächst den vier gebildeten Leistungsgruppen des Einheitskostenmodells zugeordnet. Die Zuordnung erfolgt analog der allgemeinen Qualifikationserfordernisse für die Eingruppierung in der jeweiligen Besoldungsgruppe. Für jede Leistungsgruppe wird der Durchschnitt der für die Besoldungsgruppen anzusetzenden Bruttobezüge inkl. Versorgungszuschlag ohne Personalnebenkosten berechnet. Die Bruttobezüge werden dabei den jährlich vom rheinlandpfälzischen Landesamt der Finanzen aktualisierten Personalkostentabellen für die Kostenberechnung in der Verwaltung entnommen und der jeweiligen Besoldungsgruppe zugeordnet.

Zeitraum	maßgebliches Jahr für Datenbasis		Anforderungsniveau/Leistungsgruppe			
			4/1 Mitarbeiter/innen in leitender Stellung	3/2 Herausgehobene Fachkräfte	2/3 Fachkräfte	1/4 An- und ungelernte Mitarbeiter/innen
			Ø A13-16Z [4. Einstiegsamt]	Ø A9-13Z [3. Einstiegsamt]	Ø A6-9Z [2. Einstiegsamt]	Ø A5-A6Z [1. Einstiegsamt]
01.07.2023 bis 30.06.2024	2023	Monatssatz (€)	8.757,35 €	6.256,28 €	4.555,35 €	4.098,31 €
		Stundensatz (€)	61,10 €	43,65 €	31,78 €	28,59 €
01.07.2024 bis 30.06.2025	2024	Monatssatz (€)	9.329,83 €	6.770,86 €	5.019,52 €	4.598,94 €
		Stundensatz (€)	65,09 €	47,24 €	35,02 €	32,09 €
01.07.2025 bis 30.06.2026	2025	Monatssatz (€)	9.603,22 €	6.914,63 €	5.099,40 €	4.580,75 €
		Stundensatz (€)	67,00 €	48,24 €	35,58 €	31,96 €

4.4.2.3 Festlegung der Einheitskostensätze für öffentlich Beschäftigte

Die Einheitskostensätze ergeben sich aus dem Durchschnitt der Anteile für Angestellte und Beamte und werden wie folgt festgelegt.

Zeitraum		Anforderungsniveau/Leistungsgruppe			
		4/1 Mitarbeiter/innen in leitender Stellung	3/2 Herausgehobene Fachkräfte	2/3 Fachkräfte	1/4 An- und ungelernte Mitarbeiter/innen
01.07.2023 bis 30.06.2024	Monatssatz (€)	9.059 €	6.598 €	4.932 €	4.170 €
	Stundensatz (€)	63 €	46 €	34 €	29 €
01.07.2024 bis 30.06.2025	Monatssatz (€)	9.705 €	7.163 €	5.452 €	4.727 €
	Stundensatz (€)	67 €	49 €	38 €	32 €

01.07.2025 bis 30.06.2026	Monats- satz (€)	9.113 €	6.594 €	4.940 €	4.135 €
	Stunden- satz (€)	63 €	46 €	34 €	28 €

4.5 Berücksichtigung indirekter Kosten

Gemäß Artikel 44 bzw. 83 jeweils Abs. 2 Buchstabe c der Verordnung (EU) 2021/2115 können Vorschriften über die Anwendung entsprechender Einheitskosten, Pauschalbeträge und Pauschalsätze angewandt werden, die im Rahmen von Unionspolitiken für eine vergleichbare Art von Vorhaben gelten. Hiervon wird in Kapitel 4.3.7 des GAP-Strategieplans für indirekte Kosten Gebrauch gemacht. Nach Artikel 54 Buchstabe b Verordnung (EU) Nr. 2021/1060 i. V. m. können indirekte Kosten, die durch die Umsetzung eines Vorhabens entstehen, mit einem Pauschalsatz von bis zu 15 % der förderfähigen direkten Personalausgaben gefördert werden. Die 15 %-Pauschale deckt alle indirekten Ausgaben ab.

Indirekte Kosten („Gemeinausgaben“) sind solche Ausgaben, die einem geförderten Vorhaben nicht unmittelbar zugeordnet werden können, die aber der Umsetzung des Vorhabens dienen (Büromaterial, Kopier-, Handy- und Telefonkosten, Kauf- und Mietkosten für die Büros und Büroausstattung, geringwertige Wirtschaftsgüter (wie z.B. Speichermedien, Energiekosten). Laufende Betriebsausgaben sind grundsätzlich nicht förderfähig.

Für indirekte Kosten, die entsprechend durch Pauschalsätze gefördert werden, ist kein zahlenmäßiger Nachweis zu erbringen. Die Berechnung der 15 %-Pauschale erfolgt durch Anwendung des Satzes von 15 % auf die vorhabenbezogen (auf der Basis der Einheitskosten) berechneten Personalausgaben (Bezugsgröße).

Es ist zu beachten, dass erst der so ermittelte Betrag die Basis für die Anwendung des maßgeblichen Zuwendungssatzes darstellt.

Um den Verwaltungsaufwand hinsichtlich der Prüfung und Trennung von direkten und indirekten Kosten zu minimieren und gleichzeitig klare Vorgaben zu schaffen, werden bestimmte typische indirekte Ausgaben der 15 %-Pauschale fest zugeordnet (nachstehende Tabelle). Für die genannten indirekten Kosten kann eine über die Pauschale hinausgehende Förderung nicht erfolgen. Die 15-% Pauschale wird auf Beantragung automatisch auf Basis der direkten förderfähigen Personalausgaben berechnet; es erfolgt keine weitere Detailprüfung.

Ausgabenart²¹	Beispiele zur jeweiligen Ausgabenart²²
Ausgaben für den Betrieb von Räumlichkeiten (Bürogebäude, Betriebsgebäude, Labore, usw.) des allgemeinen Geschäftsbetriebs	Miete, Unterhaltskosten, Versicherung, Sicherheitskosten, Alarm, Facility-Management, Reinigung, Gas, Wasser, Strom, Heizung, Außenanlagen, Steuern, Gebühren, Entsorgung, usw.
Ausgaben für standardmäßigen Bürobedarf, Unterhalt für Büroausstattung des allgemeinen Geschäftsbetriebs	Kopierer, Computer, Büromöbel, Verbrauchsmaterialien (Briefumschläge, Druckerpatronen, Papier, Kopien, Softwarelizenzen) Vorhabensspezifische IT-Systeme, die keinen standardmäßigen Bürobedarf darstellen, sind hiervon ausgenommen und können als direkte Ausgaben unmittelbar Gegenstand der Förderung sein.
Ausgaben für allgemeine Leistungen des allgemeinen Geschäftsbetriebs	Sanitätsdienst, Bibliothek, Publikationsdienst, Kommunikation (Internet, Telefon, Fax, Porto), Bekleidung, Abonnements, Transporte
Verwaltungs- und Managementausgaben des allgemeinen Geschäftsbetriebs	Personalverwaltung, Reisekosten, IT-Administration, Beratungsausgaben (z.B. Steuer- oder Rechtsberater), Dokumentation, Finanzverwaltung, Qualitätsmanagement
Beiträge, Steuern und Abgaben, Pflichtprüfungskosten des allgemeinen Geschäftsbetriebs	IHK, Berufsgenossenschaft, Verbände, Interessenvertretungen, Gewerkschaften, Pflichtprüfungs- und Anwaltskosten
Aus- und Fortbildungskosten des allgemeinen Geschäftsbetriebs	Seminare, Zeitschriften und Fachliteratur

²¹ Die Ausgabenart legt die Kategorien fest, welche üblicherweise als Gemeinausgaben anfallen und welchen die einzelnen Gemeinkostenpositionen zuzuordnen sind.

²² Die Aufzählung der genannten Ausgaben ist beispielhaft und daher nicht abschließend. Der jeweiligen Ausgabenart sind alle Positionen zuzuordnen, die dort – auch im weiteren Sinne – zu erfassen sind.

Ausnahmen im Einzelfall zu dieser Regelung können im Förderaufruf oder durch die Bewilligungsstelle getroffen werden.

5 Festlegung der Stundensätze zur Abrechnung von Personalausgaben im Rahmen der so genannten „Freiwilligen Arbeit“

Artikel 44 bzw. 83 jeweils Abs. 1 Buchstabe b der Verordnung (EU) 2021/2115 eröffnet den Mitgliedstaaten die Möglichkeit, Zuschüsse in Form von standardisierten Einheitskosten oder auf der Grundlage von Pauschalbeträgen zu gewähren. Für die Anerkennung von Personalausgaben im Rahmen der so genannten „Freiwilligen Arbeit“ wird der Stundenlohn grundsätzlich auf Basis des Nettolohns eines einfachen Arbeiters/Angestellten abzüglich 20 % festgelegt, da Nebenkosten i.d.R. nicht anfallen und Anreize für Schwarzarbeit vermieden werden sollten.

Die Einheitskosten für die freiwillige Arbeit werden in Anlehnung an die Bruttomonatsverdienste ohne Sonderzahlungen abzüglich der Lohnnebenkosten (vgl. 4.4.1) ermittelt. Bei der Berechnung nach der vorstehenden Methode wird entsprechend den Regelungen zu den Einheitskosten (vgl. 4.4) jeweils auf ganze Euro abgerundet.

Zeitraum	Leistungsgruppe	Basis (€)	Stundensatz bei freiwilliger Arbeit (€) [Basis abzgl. 20%]
01.07.2023 bis 30.06.2024	3 Fachkräfte	24 €	19 €
	4 An- und ungelernte Mitarbeiter/innen	19 €	15 €
01.07.2024 bis 30.06.2025	3 Fachkräfte	25 €	20 €
	4 An- und ungelernte Mitarbeiter/innen	20 €	16 €
01.07.2025 bis 30.06.2026	3 Fachkräfte	27 €	21 €
	4 An- und ungelernte Mitarbeiter/innen	21 €	16 €

6 Bewilligungen auf Basis der vereinfachten Kostenoptionen

Bei der Bewilligung wird jede/r geförderte Mitarbeiter/in einer Leistungsgruppe und dem entsprechenden Monats- oder Stundensatz zugeordnet. Die Zuordnung des Personals ist zunächst seitens des Vorhabenträgers für die/den einzelne/n Mitarbeiterin/Mitarbeiter vorzunehmen. Die Zuordnung ist im Rahmen des Antragsverfahrens gegenüber der den Antrag bearbeitenden Stelle für jede/n in dem Vorhaben tätige/n Mitarbeiter/in nachvollziehbar und in angemessenem Umfang zu begründen.

Neben der Zuordnung zu einer Leistungs- bzw. Entgeltgruppe ist zu prüfen, ob ein/e Mitarbeiter/in ausschließlich oder nicht ausschließlich in einem Vorhaben tätig ist. In Abhängigkeit von dieser Entscheidung ist sowohl bei der Bewilligung wie auch beim Mittelabruf entweder bei einer/einem ausschließlich tätigen Mitarbeiter/in ein vollständiger (oder in Teilzeit ein anteiliger) Monatssatz und bei nicht ausschließlicher Beschäftigung ein Stundensatz zu berücksichtigen. Jede/r Mitarbeiter/in kann nur einer Kategorie zugeordnet werden. Ob ein Monats-, oder Stundensatz zu wählen ist, folgt aus der nachstehenden Tabelle.

Anwendung eines Monats- oder Stundensatzes	
Monatssatz	Mitarbeiter/innen, die in Vollzeit und ausschließlich in dem geförderten Vorhaben tätig sind.
Monatssatz (anteilig)	Mitarbeiter/innen, die in Teilzeit und ausschließlich in dem geförderten Vorhaben tätig sind.
Stundensatz	Mitarbeiter/innen, die nicht ausschließlich in dem geförderten Vorhaben oder mit nur anteiliger Stundenzahl in dem geförderten Vorhaben tätig sind (anteilig Beschäftigte).

Zum Zeitpunkt der Bewilligung werden die zum Zeitpunkt der Antragstellung geltenden Sätze zugrunde gelegt; diese gelten für die gesamte Vorhabenlaufzeit und damit auch für die Abrechnung, d.h. während der Vorhabenlaufzeit erfolgt keine Anpassung der Einheitskosten für den einzelnen Zuwendungsempfänger.

7 Abrechnung auf Basis der vereinfachten Kostenoptionen

Neben der Zuordnung zu einer Leistungs- bzw. Entgeltgruppe ist zu prüfen, ob ein/e Mitarbeiter/in ausschließlich oder nicht ausschließlich in einem Vorhaben tätig ist.²³

²³ vgl. Abschnitt 5.

Bei der Abrechnung der Ausgaben für Mitarbeiter/innen, die in Vollzeit bzw. in Teilzeit und ausschließlich im geförderten Vorhaben tätig sind, ist keine gesonderte Zeiterfassung erforderlich. Die Nachweisführung muss entsprechend der Vorgaben der MantelVV GAP-SP in RLP erfolgen. In diesem Fall unterzeichnet der Zuwendungsempfänger eine Erklärung, in der bestätigt wird, dass der/die betreffende Mitarbeiter/in ausschließlich für das geförderte Vorhaben tätig war. Diese Erklärung ist von dem/der Mitarbeiter/in gegenzuzeichnen. Die Monate der Tätigkeit werden mit den Monatssätzen²⁴ multipliziert. Daraus ergeben sich die förderfähigen Personalausgaben, auf die der Zuwendungssatz angewandt wird.

Bei der Abrechnung von Ausgaben für anteilig beschäftigte Mitarbeiter/innen, die nicht ausschließlich im geförderten Vorhaben oder mit nur anteiliger Stundenzahl in dem geförderten Vorhaben tätig sind, wird ein Nachweis für die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden erforderlich, im Normalfall mittels Zeiterfassungssystem. Der Stundennachweis ist für jede am Vorhaben beteiligte Person einzeln zu führen. Die Nachweisführung muss entsprechend der Vorgaben der MantelVV GAP-SP in RLP erfolgen. Der Stundennachweis ist für Tage/Monate, für die keine Förderung beantragt wird, nicht zwingend. Ist ein Zeiterfassungssystem nicht eingerichtet, erfolgt der zahlenmäßige Nachweis der Arbeitszeit anhand von „Stundenzetteln“, die der Zuwendungsempfänger mit dem Auszahlungsantrag vorlegt. Die tatsächlich geleisteten und nachgewiesenen Arbeitsstunden werden mit dem Stundensatz multipliziert. Daraus ergeben sich die förderfähigen Personalausgaben, auf die der Zuwendungssatz angewandt wird. Es werden maximal 1.720 Stunden jährlich gefördert.

Wechsel von „nicht ausschließliche“ in „ausschließliche“ Tätigkeit im Vorhaben

Sofern ein/e Mitarbeiterin/Mitarbeiter zunächst als nicht ausschließlich Beschäftigte/r im Vorhaben tätig ist und Stundenaufzeichnungen führt, ist dies auch dann fortzusetzen, wenn die Vorhabentätigkeit zu einem späteren Zeitpunkt – aufgrund etwaiger Änderungen gegenüber der ursprünglichen Vorhabenplanung – ausschließlich erfolgen sollte. Dies bedeutet, dass auf eine Stundenaufzeichnung in diesen Fällen nicht verzichtet werden kann und keine Abrechnung über die Monatssätze erfolgt.

Wechsel von „ausschließliche“ in „nicht ausschließliche“ Tätigkeit im Vorhaben

Sollte sich gegenüber der ursprünglichen Planung im Antragsverfahren nach der Bewilligung eine Änderung im Vorhaben in der Form ergeben, dass ein/e ursprünglich ausschließlich im Vorhaben tätige/r Mitarbeiterin/Mitarbeiter künftig nicht ausschließlich im Vorhaben tätig sein

²⁴ vgl. Abschnitt 5.

soll, so muss der Wechsel von ausschließlicher in nicht ausschließliche Tätigkeit vorgenommen werden. Ab dem festgelegten Datum des Wechsels erfolgt die Abrechnung nicht mehr über Monats-, sondern über Stundensätze. Hierfür sind ab dem Datum des Wechsels (ab Beginn des Monats in dem der Wechsel stattfindet) entsprechende Stundenaufzeichnungen zu führen.

Da die der Förderung zugrundeliegende Stundenzahl in einem angemessenen Umfang belegt werden muss, wird durch das vorstehend beschriebene Verfahren Betrug wirksam und angemessen vorgebeugt. Die erforderliche Unterzeichnung einer Erklärung über die für das Vorhaben geleisteten Zeiten erhöht die Schwelle für betrügerisches Handeln, denn eine wissentlich falsche Erklärung ist gem. § 264 Strafgesetzbuch grundsätzlich strafbewehrt.

Entsprechend den Ausführungen in 4.1 sind Urlaubs-, Feier- und Krankentage in den Berechnungen der Pauschalen enthalten. Nicht vorhabenbezogene Personalkosten (z.B. Elternzeit, Aufstiegsqualifikation etc.) sind nicht förderfähig und dürfen nicht abgerechnet werden.

- Für anteilig Beschäftigte, die auf Basis der Stundensätze abgerechnet werden, werden folglich nur die tatsächlich im Vorhaben geleisteten Stunden berücksichtigt²⁵.
- Für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die in Vollzeit bzw. in Teilzeit und ausschließlich im geförderten Vorhaben tätig sind, finden die Monatssätze auch für die Zeit des üblichen Jahresurlaubes oder Krankheitstage Anwendung, die nicht von den Krankenkassen getragen werden.

Bei geringfügigen Beschäftigungen (Minijob), Berufsaus- und Weiterbildungen, Bundesfreiwilligendienst darf keine finanzielle Überkompensation durch die Anwendung eines Monats- oder Stundensatzes erfolgen.

²⁵ Die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes vom 6. Juni 1994 (BGBl. I S. 1170, 1171) in der jeweils geltenden Fassung sind zu berücksichtigen. Die förderfähige Arbeitszeit ist auf maximal zehn Stunden/Tag begrenzt.