## Standardeinheitskosten zur Abrechnung von Personalausgaben

im Rahmen der Richtlinien des Landes Hessen zur Förderung von Innovation und Zusammenarbeit in der Landwirtschaft und in ländlichen Gebieten sowie der Digitalisierung in der Landwirtschaft (RL-IZ)

Mit Nutzung der Standardeinheitskosten soll der administrative Aufwand reduziert und das Förderverfahren vereinfacht werden. Hierzu werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Projektvorhaben anhand der nachstehenden Leistungsgruppen einem Monats- oder Stundensatz zugeordnet. Für diese Einteilung wird benötigt:

- Funktionsbeschreibung für die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter (Ziele, Kompetenzen und Aufgaben der Tätigkeit)
- Arbeitsvertrag bzw. Entwurf des Arbeitsvertrags
- Qualifikationsnachweise bei bereits vorgesehenen Personen (Kopien)

Diese Unterlagen sind der Bewilligungsbehörde spätestens mit dem Antrag vorzulegen. Bei Mitgliedern der OG/des Zusammenschlusses, die kein Arbeits- oder Angestelltenverhältnis aufweisen, entfällt die Vorlage des Arbeitsvertrags.

Bei Personen, die im Laufe des Vorhabens eingestellt werden, ist spätestens mit erstmaliger Abrechnung der Personalausgaben der abgeschlossene Arbeitsvertrag sowie der Qualifikationsnachweis vorzulegen.

**Tabelle 1:** Leistungsgruppen für Personal im Rahmen von Vorhaben gemäß RL-IZ

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

© RP Gießen Stand 09/2025

Die Standardeinheitskostensätze für Personalausgaben decken die Bruttobezüge inklusive der Lohnnebenkosten sowie vertraglicher oder tariflicher Zusatzleistungen ab, Urlaubs-, Feier- und Krankentage sind pauschaliert berücksichtigt. Die Standardeinheitskostensätze werden jährlich nach Aktualisierung der ihnen zugrundeliegenden Datenbasis angepasst. Sie gelten jeweils vom 01. Juli eines Jahres bis zum 30. Juni des Folgejahres.
Die in einem Vorhaben bewilligten Standardeinheitskostensätze gelten für den gesamten Bewilligungszeitraum, eine Anpassung innerhalb der Laufzeit des Vorhabens erfolgt nicht.

Ein Monatssatz oder anteiliger Monatssatz wird gewährt, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Vollzeit oder mit einem festen Prozentsatz in Teilzeit im geförderten Vorhaben tätig sind. Bei Vollzeit wird der volle Monatssatz gewährt. Bei Teilzeit muss ein Dokument existieren (kann auch im Arbeitsvertrag festgelegt werden) und vorgelegt werden, in dem der feste Prozentsatz der pro Monat für das Vorhaben geleisteten Arbeitszeit angegeben ist – dann kann der Prozentsatz mit dem Monatssatz verrechnet werden.
Eine Zeiterfassung ist nicht erforderlich. Sowohl der Arbeitgeber bzw. die von ihm autorisierte Person als auch der Zuwendungsempfänger unterzeichnet eine monatliche Erklärung und bestätigt damit, dass die betreffende Person in Vollzeit oder mit festem Prozentsatz in Teilzeit für das geförderte Vorhaben in dem jeweiligen Zeitraum tätig war.
Urlaubs- und Feiertage sind in dem Monatssatz enthalten. Krankheitsbedingte Fehlzeiten können nur dann als Personalkosten geltend gemacht werden, wenn die damit verbundenen Kosten vom Begünstigten getragen werden (d. h., sie sind dem Begünstigten entstanden). Wenn die Kosten von einem Dritten übernommen werden (z. B. bei Lohnfortzahlung bei lang andauernder Krankheit, für welche die Kosten von der Sozialversicherung übernommen werden) oder bei unbezahltem Urlaub oder Abwesenheit (z. B. ungerechtfertigte Abwesenheit), für die dem Begünstigten keine Kosten entstehen, darf für diese nicht geleisteten Zeiten keine Förderung beantragt werden.

Ein Stundensatz wird gewährt, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stundenweise oder mit nur anteiliger Stundenzahl von ihrer Gesamtstundenzahl in dem geförderten Vorhaben tätig sind. Ein Nachweis für die tatsächlich geleisteten Produktivstunden wird benötigt (Zeiterfassung oder Stundenzettel/Tätigkeitsnachweis; Unterzeichnung vom Arbeitgeber bzw. der von ihm autorisierten Person notwendig), den der Zuwendungsempfänger mit dem Auszahlungsantrag vorlegt. Es sind maximal 1.720 öffentlich finanzierte Produktivstunden jährlich (bezogen auf eine volle Stelle je Person) förderfähig. Urlaubs-, Feier- und Krankentage können nicht abgerechnet werden.

© RP Gießen Stand 09/2025

Die folgenden Beispiele sollen eine Hilfestellung sein, wie Personalausgaben im Rahmen von Vorhaben abgerechnet werden. Sie gelten für alle ab 2025 neu bewilligten Vorhaben.

| **Beispiel** | **Vorgehen bei der Abrechnung** |
|---|---|
| Wissenschaftliche Mitarbeitende mit 65 % Stelle für das Vorhaben | Monatliche Erklärung, Monatssatz x 0,65 |
| Wissenschaftliche Mitarbeitende mit 25 % Stelle für das Vorhaben und weiteren Stellenanteilen beim identischen Arbeitgeber (Uni), z. B.<br>- a) weitere 25 % für anderes öffentlich gefördertes Vorhaben und weitere 50 % fest an Uni<br>- b) weitere 75 % fest an Uni<br>sodass die Person in Summe eine 100 % Stelle hat. | Monatliche Erklärung, Monatssatz x 0,25, für beide Beispiele |
| Mitarbeitende mit 50 % beim AG für das Vorhaben und sonst freiberuflich | Monatliche Erklärung, Monatssatz x 0,5 |
| Mitarbeitende mit 12,5 % beim AG für das Vorhaben und sonst 50 % bei anderem AG | Monatliche Erklärung, Monatssatz x 0,125 |
| Mitarbeitende mit 5 Stunden pro Woche beim AG für das Vorhaben und sonst 50 % bei anderem AG | Tätigkeitsnachweis, da kein fester Prozentsatz festgehalten<br><br>Unterschied, ob auf Basis der Stunden abgerechnet wird (Tätigkeitnachweis) oder mit einem festen monatlichen Betrag (Monatssatz) |
| Mitarbeitende mit 12,5 % beim AG für das Vorhaben und sonst 87,5 % beim identischen AG für andere Tätigkeiten, AV weist den 12,5 % Teil explizit fürs Vorhaben aus | Monatliche Erklärung, Monatssatz x 0,125 |
| Selbstständige | Tätigkeitsnachweis |
| Minijobs, Werkverträge, Praktika | Fallen nicht unter die Standardeinheitskosten und können nicht als Personalausgaben abgerechnet werden. |

AG = Arbeitgeber
AV = Arbeitsvertrag

Die **aktuell geltenden Standardeinheitskostensätze für Personalausgaben** finden Sie auf den Seiten des Hessischen Ministeriums für Landwirtschaft und Umwelt, Weinbau, Forsten, Jagd und Heimat (HMLU) unter Landwirtschaft – Förderung - Innovation und Zusammenarbeit – Innovation und Zusammenarbeit 2023-2027 bzw. unter dem folgenden Link:

https://landwirtschaft.hessen.de/landwirtschaft/foerderung/innovation-und-zusammenarbeit/innovation-und-zusammenarbeit-2023-2027

© RP Gießen Stand 09/2025