

Merkblatt: Standardeinheitskosten zur Abrechnung von Personalausgaben

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 (RL-IZ)

Mit Einführung 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! Nach Abschluss des Arbeitsvertrags sind dieser und zusätzlich die Qualifikationsnachweise von und die Arbeitsplatzbeschreibung für die jeweiligen Personen vorzulegen.

Bei Mitgliedern der OG, die kein Arbeits- oder Angestelltenverhältnis aufweisen, sind die Funktionsbeschreibungen und die Qualifikationsnachweise (Kopien) spätestens mit dem Antrag der Bewilligungsstelle 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.

Merkblatt: Standardeinheitskosten zur Abrechnung von Personalausgaben

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 wird gewährt, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vollzeit- und/oder ausschließlich in dem geförderten Vorhaben tätig sind. Eine Zeiterfassung ist nicht erforderlich. Sowohl der Arbeitgeber bzw. die von ihm autorisierte Person als auch der Zuwendungsempfänger unterzeichnet eine Erklärung und bestätigt damit, dass die betreffende Person ausschließlich für das geförderte Vorhaben in dem jeweiligen Zeitraum tätig war.

Ein Stundensatz wird gewährt, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Teilzeit oder mit nur anteiliger Stundenzahl von ihrer Gesamtstundenzahl in dem geförderten Vorhaben tätig sind. Ein Nachweis für die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden wird benötigt (Zeiterfassung oder Stundenzettel; Unterzeichnung vom Arbeitgeber bzw. der von ihm autorisierten Person notwendig), den der Zuwendungsempfänger mit dem Auszahlungsantrag vorlegt. Es werden maximal 1.720 Stunden jährlich gefördert.

Die **aktuell geltenden Standardeinheitskostenansätze für Personalausgaben** finden Sie auf den Seiten des Hessischen Ministeriums für Umwelt, Klimaschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (HMUKLV) unter „Innovation und Zusammenarbeit“ im Download-Bereich bzw. unter dem folgenden Link:

<https://umwelt.hessen.de/landwirtschaft/innovation-und-zusammenarbeit/download-bereich>