

**Erlass des  
Ministeriums für Wirtschaft, Infrastruktur, Tourismus und Arbeit  
zur Anwendung einer ESF-Personalkostenpauschale (ESF-PKP)  
in Mecklenburg-Vorpommern  
(Erlass ESF-PKP)  
Fassung vom 20.10.2023**

## **Präambel**

Die Förderung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) erfolgt in Mecklenburg-Vorpommern in der Förderperiode 2021 bis 2027 weitgehend mit Hilfe von vereinfachten Kostenoptionen bzw. Pauschalen. Durch den Einsatz der vereinfachten Kostenoptionen soll der Verwaltungsaufwand für die Förderung verringert werden. Zu den eingesetzten vereinfachten Kostenoptionen gehört wie schon in der Förderperiode 2014 bis 2020 die ESF-Personalkostenpauschale (ESF-PKP), die bei einer großen Zahl von Förderinstrumenten des ESF Plus Programms Anwendung findet. Durch die ESF-PKP müssen die Zuwendungsempfänger nicht die bei ihnen tatsächlich angefallenen Personalausgaben abrechnen und im Einzelnen nachweisen, sondern sie erhalten für jeden Monat bzw. jede Stunde der Tätigkeit der Beschäftigten in den geförderten Projekten einen vorab festgelegten Betrag.

Mit der ESF-PKP wird neben der Verwaltungsvereinfachung das Ziel verfolgt, den Grundsatz „Gute Löhne für gute Arbeit“ umzusetzen. Die Pauschale ist so ausgestaltet, dass den Zuwendungsempfängern im Grundsatz eine Entlohnung der Projektbeschäftigten auf dem Niveau des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) möglich ist.

Zur Umsetzung des Grundsatzes „Gute Löhne für gute Arbeit“ gehört die Dynamisierung der ESF-PKP. Die ESF-PKP wird wie schon in der Förderperiode 2014 bis 2020 kontinuierlich an die Ergebnisse der Tarifrunden zum TV-L angepasst. Die angepasste ESF-PKP findet für neu bewilligte Projekte Anwendung. Als neue Form der Dynamisierung erfolgt zudem für die nach diesem Erlass geförderten Projekte eine jährliche Erhöhung der Pauschale.

## **1. Anwendungsbereich**

Die Regelungen dieses Erlasses betreffen die Bemessung und Abrechnung der zuwendungsfähigen direkten Personalausgaben in Form von Kosten je Einheit gemäß Artikel 53 Absatz 1 Buchstabe b der Verordnung (EU) 2021/1060. Der Erlass findet für die folgenden Förderinstrumente des ESF Plus Programm 2021 bis 2027 Mecklenburg-Vorpommern Anwendung:

- Förderung der Gleichstellung der Geschlechter,
- Förderung von Entrepreneurship,
- Förderung von Strukturentwicklungsmaßnahmen,
- Förderung der Verbesserung der Gesundheitsversorgung durch Beratung,
- Förderung der Kompetenzentwicklung in der Digitalisierung (DIZ),
- Förderung von Integrationsprojekten,
- Beratungsstelle Arbeitnehmerfreizügigkeit/Menschenhandel CORRECT!,

- Förderung der beruflichen Integration von MigrantInnen,
- Förderung von Produktionsschulen,
- Förderung armutsbetroffener Kinder durch Kinder- und Familienzentren,
- Förderung von Maßnahmen zur Stärkung von Demokratie und Toleranz.

Darüber hinaus wird der Erlass bei Einzelprojekten angewandt, die im Rahmen der Programmförderung außerhalb von Förderinstrumenten unterstützt werden.

Der Anwendungsbereich des Erlasses kann bei Bedarf auf weitere Förderinstrumente erstreckt werden.

Die ESF-PKP findet ausschließlich zur Bemessung und Abrechnung der direkten Personalkosten für Beschäftigte Anwendung, die in einem aus dem ESF Plus geförderten Projekt eines Zuwendungs- oder Zuweisungsempfängers (im Folgenden Zuwendungsempfänger) tätig sind. Beschäftigte im Sinne der Regelungen dieses Erlasses sind Personen, die im Projekt auf der Grundlage eines Arbeitsvertrags tätig werden, den sie mit dem Zuwendungsempfänger geschlossen haben (angestelltes Personal).

Keine Anwendung findet die ESF-PKP für die Finanzierung der Personalkosten von nichtangestelltem Personal (z. B. Honorarkräfte, ehrenamtlich Tätige, Freiwilligendienstleistende, nichtangestellte Geschäftsführer, Selbständige).

Direkte Personalkosten und damit von der ESF-PKP abgegolten sind die Kosten für Personal, dessen Tätigkeit in unmittelbarem Zusammenhang mit dem geförderten Projekt und dem entsprechenden Zweck steht. Indirekte Personalkosten, also Kosten für Personal, dessen Tätigkeit keinen unmittelbaren Zusammenhang mit dem geförderten Projekt aufweist oder dem Projekt nur mit unverhältnismäßig großem Aufwand zugerechnet werden kann, können nicht mit der ESF-PKP abgerechnet werden.

Im Fall einer Weiterleitung der Zuwendung an Dritte (VV Nr. 12 zu § 44 LHO) gelten die Regelungen dieses Erlasses auch für die Finanzierung der Personalkosten der Beschäftigten des Letztempfängers.

## **2. Ausgestaltung der ESF-Personalkostenpauschale**

### **2.1 Tätigkeitsklassen**

Die ESF-PKP ist nach sieben Tätigkeitsklassen differenziert. Voraussetzung für die Bemessung und Abrechnung der Pauschale ist daher die Zuordnung aller Beschäftigten, die in den Projekten tätig werden sollen, zu einer Tätigkeitsklasse.

Folgende Tätigkeitsklassen finden Anwendung:

- Tätigkeitsklasse 1 - Projektleitung von großen Projekten,
- Tätigkeitsklasse 2 - Projektleitung von mittleren Projekten oder besonders qualifizierte Fachkraft,
- Tätigkeitsklasse 3 - Projektleitung von sonstigen Projekten oder hervorgehobene Fachkraft,
- Tätigkeitsklasse 4 - mittlere Fachkraft,

- Tätigkeitsklasse 5 - sonstige Fachkraft,
- Tätigkeitsklasse 6 - Assistenz­tätigkeit,
- Tätigkeitsklasse 7 - studentische/wissenschaftliche Hilfskraft

Die Zuordnung erfolgt im Rahmen des Zuwendungsbescheids durch die Bewilligungsbehörde auf Basis der vom Zuwendungsempfänger beantragten Tätigkeitsklasse. Grundlage der Zuordnung sind die Merkmale der in den geförderten Projekten erforderlichen Tätigkeiten sowie teilweise die Qualifikationsvoraussetzungen der Beschäftigten. Die Voraussetzungen (Tätigkeitsmerkmale), die für die einzelnen Tätigkeitsklassen gelten, sind in Anhang 1 ausgewiesen.

Für einen Teil der Förderinstrumente ist in der jeweiligen Förderrichtlinie bzw. in den jeweiligen Fördergrundsätzen festgelegt, welcher Tätigkeitsklasse die Projektbeschäftigten zuzuordnen sind. Auch in diesen Fällen wird von der Bewilligungsbehörde im Rahmen des Antragsverfahrens für die einzelnen Beschäftigten geprüft, ob die Voraussetzungen für die jeweilige Tätigkeitsklasse gegeben sind.

## 2.2 Arten der ESF-Personalkostenpauschale

Die ESF-PKP findet in zwei Varianten Anwendung, die sich hinsichtlich der Höhe der Pauschale unterscheiden, der **oberen Pauschale** und der **unteren Pauschale**. Die Zuordnung zur oberen oder zur unteren Pauschale erfolgt in Abhängigkeit von der tatsächlichen Vergütung der Beschäftigten (siehe im Einzelnen Nr. 2.3).

Die ESF-PKP wird im Regelfall als **Monatspauschale** gewährt. Die Monatspauschale findet Anwendung, wenn

- die Beschäftigten mit der vollen vertraglichen Arbeitszeit in dem aus dem ESF Plus geförderten Projekt tätig sind
- oder die Tätigkeit im geförderten Projekt zwar nur einen Teil der vertraglichen Arbeitszeit umfasst, für diesen Teil aber feste planmäßige Arbeitszeitanteile für den Einsatzzeitraum gelten.

Für Beschäftigte, die lediglich kurzzeitig und ohne feste planmäßige Anteile im Projekt eingesetzt werden und/oder in den Einsatzmonaten mit stark unterschiedlichen Stundenvolumina tätig werden, wird die Pauschale als **Stundenpauschale** bewilligt.

In der Tätigkeitsklasse 7 (studentische/wissenschaftliche Hilfskraft) kommt ausschließlich die Stundenpauschale zum Einsatz. Die Differenzierung zwischen oberer und unterer Pauschale entfällt in dieser Tätigkeitsklasse.

Die Monatspauschale wird für Zeiten gewährt, in denen die Beschäftigten in aus dem ESF Plus geförderten Projekten tätig sind und vom Zuwendungsempfänger entlohnt werden. Dies umfasst auch Zeiten des bezahlten Urlaubs und Krankheitszeiten während der Lohnfortzahlung.

Die Stundenpauschale wird ausschließlich für die tatsächlich im geförderten Projekt geleisteten Arbeitsstunden gezahlt. Zeiten des bezahlten Urlaubs und Krankheitszeiten während der Lohnfortzahlung können vom Zuwendungsempfänger bei der Stundenpauschale nicht zur Abrechnung gebracht werden. Diese Zeiten wurden bereits bei der Ermittlung der Höhe der Stundenpauschale berücksichtigt.

## 2.3 Mindestgehalt und Gehaltsuntergrenze

Für die Bestimmung der Höhe der ESF-PKP wird das tatsächliche monatliche Gehalt (Arbeitnehmer-Bruttogehalt) der Beschäftigten, die in den aus dem ESF Plus geförderten Projekten zum Einsatz kommen sollen, mit zwei Grenzwerten abgeglichen:

1. Mindestgehalt für den Erhalt der oberen Pauschale,
2. Gehaltsuntergrenze für den Erhalt der unteren Pauschale.

Sofern das tatsächliche Monatsgehalt das Mindestgehalt für den Erhalt der oberen Pauschale erreicht oder übersteigt, wird die obere Pauschale angewandt. Liegt das tatsächliche Monatsgehalt unterhalb des Mindestgehalts, erreicht aber mindestens die Gehaltsuntergrenze für den Erhalt der unteren Pauschale, so findet die untere Pauschale Anwendung.

In Fällen, in denen das tatsächliche Gehalt unterhalb der Gehaltsuntergrenze für den Erhalt der unteren Pauschale liegt, sind die Personalausgaben der betreffenden Beschäftigten im Rahmen des Projekts nicht zuwendungsfähig und können vom Zuwendungsempfänger nicht zur Abrechnung gebracht werden.

In der Tätigkeitsklasse 7 (studentische/wissenschaftliche Hilfskraft) entfällt die Überprüfung auf Einhaltung von Mindestgehalt und Gehaltsuntergrenze.

Für die einzelnen Tätigkeitsklassen gelten die folgenden Mindestgehälter und Gehaltsuntergrenzen:

Tätigkeitsklassen	Mindestgehalt für den Erhalt der oberen Pauschale	Gehaltsuntergrenze für den Erhalt der unteren Pauschale
	monatliches Arbeitnehmer-Bruttogehalt	
Tätigkeitsklasse 1	5.260,38 €	4.301,98 €
Tätigkeitsklasse 2	4.475,44 €	3.583,46 €
Tätigkeitsklasse 3	3.970,59 €	3.229,32 €
Tätigkeitsklasse 4	3.444,81 €	2.822,93 €
Tätigkeitsklasse 5	3.157,01 €	2.573,46 €
Tätigkeitsklasse 6	2.951,23 €	2.405,07 €

Berücksichtigungsfähig bei der Ermittlung des Monatsgehalts sind alle regelmäßigen monatlichen Zahlungen ohne Sonderzahlungen sowie ggf. ohne mit dem Arbeitsentgelt abgegoltene Überstunden.

Maßgeblicher Zeitpunkt für die Überprüfung des tatsächlichen Monatsgehalts und die Zuordnung zur oberen oder unteren Pauschale ist der Beginn des Projektes bzw. bei Beschäftigten, deren Einsatz erst nach Projektbeginn beginnt, der erste Monat der Tätigkeit im Projekt.

## 2.4 Höhe der Pauschale

Für die auf Basis der Regelungen dieses Erlasses bewilligten Projekte gilt die ESF-PKP differenziert nach Tätigkeitsklasse und Art der Pauschale in der im Folgenden ausgewiesenen Höhe:

### Höhe der oberen Pauschale

	Monatspauschale				Stundenpauschale			
	Jahr 2023	Jahr 2024	Jahr 2025	Jahr 2026	Jahr 2023	Jahr 2024	Jahr 2025	Jahr 2026
Tätigkeitsklasse 1	7.391,48 €	7.568,88 €	7.750,53 €	7.936,54 €	51,57 €	52,81 €	54,08 €	55,38 €
Tätigkeitsklasse 2	6.535,59 €	6.692,44 €	6.853,06 €	7.017,53 €	45,60 €	46,69 €	47,81 €	48,96 €
Tätigkeitsklasse 3	5.830,14 €	5.970,06 €	6.113,34 €	6.260,06 €	40,68 €	41,66 €	42,66 €	43,68 €
Tätigkeitsklasse 4	5.145,25 €	5.268,74 €	5.395,19 €	5.524,67 €	35,90 €	36,76 €	37,64 €	38,54 €
Tätigkeitsklasse 5	4.427,53 €	4.533,79 €	4.642,60 €	4.754,02 €	30,89 €	31,63 €	32,39 €	33,17 €
Tätigkeitsklasse 6	4.136,65 €	4.235,93 €	4.337,59 €	4.441,69 €	28,86 €	29,55 €	30,26 €	30,99 €
Tätigkeitsklasse 7	---	---	---	---	18,45 €	18,89 €	19,34 €	19,80 €

### Höhe der unteren Pauschale

	Monatspauschale				Stundenpauschale			
	Jahr 2023	Jahr 2024	Jahr 2025	Jahr 2026	Jahr 2023	Jahr 2024	Jahr 2025	Jahr 2026
Tätigkeitsklasse 1	5.648,82 €	5.784,39 €	5.923,22 €	6.065,38 €	39,41 €	40,36 €	41,33 €	42,32 €
Tätigkeitsklasse 2	4.860,28 €	4.976,93 €	5.096,38 €	5.218,69 €	33,91 €	34,72 €	35,55 €	36,40 €
Tätigkeitsklasse 3	4.408,45 €	4.514,25 €	4.622,59 €	4.733,53 €	30,76 €	31,50 €	32,26 €	33,03 €
Tätigkeitsklasse 4	3.824,70 €	3.916,49 €	4.010,49 €	4.106,74 €	26,68 €	27,32 €	27,98 €	28,65 €
Tätigkeitsklasse 5	3.543,09 €	3.628,12 €	3.715,19 €	3.804,35 €	24,72 €	25,31 €	25,92 €	26,54 €
Tätigkeitsklasse 6	3.312,14 €	3.391,63 €	3.473,03 €	3.556,38 €	23,11 €	23,66 €	24,23 €	24,81 €

Erläuterung: Die ausgewiesenen Beträge finden für Projekte Anwendung, deren Laufzeit ab dem 01.11.2023 beginnt.

Mit der Pauschale sind alle direkten Personalausgaben des Zuwendungsempfängers einschließlich Jahressonderzahlungen sowie Arbeitgeberbeiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung sowie zur zusätzlichen Altersversorgung abgedeckt.

Die für die Monatspauschale ausgewiesenen Beträge beziehen sich auf eine Vollzeittätigkeit im geförderten Projekt. Bei einer Teilzeittätigkeit reduziert sich die Pauschale anteilig (siehe Nr. 2.5).

Für Projekte, deren Laufzeit mehrere Kalenderjahre umfasst, findet die ESF-PKP in den einzelnen Kalenderjahren in der jeweils ausgewiesenen Höhe Anwendung (Dynamisierung). Erstreckt sich die Laufzeit von Projekten auf die Kalenderjahre 2027 und 2028, so gilt für diese Jahre eine gegenüber dem Vorjahr um 2,4% erhöhte Pauschale.

## **2.5 Detailregelungen zur Bemessung der Monatspauschale**

Bei der Bemessung der ESF-PKP gelten in Anlehnung an die Regelungen des TV-L 40 Arbeitsstunden pro Woche als Vollzeitbeschäftigung. Bei einer Tätigkeit im Projekt von weniger als 40 Wochenstunden wird die Monatspauschale proportional reduziert.

Um der Tarifautonomie Rechnung zu tragen, werden Wochenarbeitszeiten von unter 40 Wochenstunden bei der Bemessung des ESF-PKP als Vollzeittätigkeit anerkannt, wenn sich die entsprechende Stundenzahl für eine Vollzeittätigkeit aus einem Tarifvertrag im Sinne des Tarifvertragsgesetzes (z. B. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) oder einer vergleichbaren unternehmensübergreifenden Regelung ergibt (z. B. arbeitsvertragliche Richtlinien von Caritas und Diakonie oder Arbeitsvertragsordnungen der Kirchen) und der Zuwendungsempfänger der entsprechenden Regelung verpflichtend unterliegt. In diesen Fällen wird die volle Monatspauschale gewährt, wenn die Tätigkeit im Projekt die Stundenzahl umfasst, die für den Zuwendungsempfänger als Vollzeitbeschäftigung gilt. Bei einer Teilzeittätigkeit wird in den entsprechenden Fällen bei der proportionalen Reduzierung der Monatspauschale von der für den Zuwendungsempfänger nach dem Tarifvertrag oder der vergleichbaren Regelung für eine Vollzeitbeschäftigung geltende Stundenzahl ausgegangen.

Vollzeittätigkeiten von weniger als 40 Wochenstunden, die sich nicht aus einem Tarifvertrag oder einer vergleichbaren unternehmensübergreifenden Regelung ergeben, werden bei der Bemessung der Monatspauschale nicht anerkannt. In den entsprechenden Fällen wird bei der Bemessung einer vollen Monatspauschale von 40 Stunden ausgegangen, die geringere Stundenzahl für eine Vollzeitbeschäftigung beim Zuwendungsempfänger führt zu einer Reduzierung der Monatspauschale.

Bei Zuwendungsempfängern, bei denen eine Vollzeittätigkeit mehr als 40 Wochenstunden umfasst, wird die Monatspauschale in der Höhe bemessen, die nach den oben dargestellten Regelungen für eine Vollzeittätigkeit von 40 Stunden gilt.

Umfasst der vorgesehene Einsatz von Beschäftigten nur Teile eines Monats (z. B. bei Beginn des Einsatzzeitraums nicht am ersten Kalendertag eines Monats oder bei Ende nicht am letzten Kalendertag eines Monats), so wird die Monatspauschale bei der Bewilligung nur anteilig berücksichtigt. Die Pauschale wird für jeden Kalendertag, an dem eine Beschäftigte/ein Beschäftigter nicht im Projekt tätig werden soll, um ein Dreißigstel reduziert. Die entsprechende Berechnungsregel findet unabhängig von der Zahl der Kalendertage im jeweiligen Monat Anwendung.

Kommt es während des Einsatzes von Beschäftigten im Projekt zu Ausfallzeiten, so findet dieselbe Berechnungsregel Anwendung. Für jeden Ausfalltag wird die Monatspauschale um ein Dreißigstel reduziert (siehe Nr. 3.4.1 zum Nachweisverfahren). Ausfallzeiten sind insbesondere Zeiten der Krankheit außerhalb der Lohnfortzahlung, Elternzeit, Zeiten der Entgeltzahlung bei Mutterschutz/Beschäftigungsverbot, Sonderurlaub und Zeiten der Freistellung von der Tätigkeit im Projekt (z. B. für Maßnahmen der Gesundheitsvorsorge).

### **3. Verfahren**

#### **3.1 Antrags- und Bewilligungsverfahren**

Die Festsetzung der Art und Höhe der ESF-PKP sowie die Einordnung in eine Tätigkeitsklasse erfolgen durch die Bewilligungsbehörde für die einzelnen Beschäftigten mit Erteilung des Zuwendungsbescheids.

Die Festsetzungen im Zuwendungsbescheid sind verbindlich. Zur Abrechnung können nur die Personalausgaben für Beschäftigte gebracht werden, die im Zuwendungsbescheid namentlich benannt sind und für die eine Pauschale bewilligt wurde.

Grundlage der Prüfungen der Bewilligungsbehörde und der Festsetzung im Zuwendungsbescheid sind die folgenden im Rahmen des Antrags von den Antragstellern zu übermittelnden Daten und Nachweise:

- Projektbeschreibung,
- Aufgabenbeschreibung für jeden zu fördernden Beschäftigten/beantragte Tätigkeitsklasse,
- Personaleignungsbogen für jeden zu fördernden Beschäftigten,
- Angaben zur Höhe des Arbeitsentgelts (monatliches Arbeitnehmer-Bruttogehalt),
- Angaben zum arbeitsvertraglichen Stundenumfang und bei Stundenumfängen von weniger als 40 Wochenstunden eine Erklärung, ob es sich um eine Voll- oder Teilzeittätigkeit handelt,
- Erklärung, ob feste Arbeitszeitanteile für die Projektlaufzeit vorgesehen sind (Abgrenzung zur Stundenpauschale),
- Angaben dazu, ob der Antragsteller dem unmittelbaren Geltungsbereich eines Tarifvertrages oder einer vergleichbaren Regelung unterliegt.

Sind bei Antragstellung Beschäftigte noch nicht namentlich bekannt, sind die notwendigen personenbezogenen Angaben und Unterlagen rechtzeitig vor Einsatz der entsprechenden Personen der Bewilligungsbehörde zur Prüfung vorzulegen.

Sind bei Beschäftigten, für die bereits eine Pauschale bewilligt wurde, Änderungen des Projekteinsatzes vorgesehen (z. B. hinsichtlich des Einsatzzeitraums, der Stundenzahl oder der Tätigkeitsklasse), so sind die entsprechenden Angaben und Unterlagen ebenfalls rechtzeitig vor der Änderung der Bewilligungsbehörde zur Prüfung zu übermitteln.

Entfallen nach der Bewilligung einer Monatspauschale die Voraussetzungen für diese Art der Pauschale (Tätigkeit im Projekt mit der vollen vertraglichen Arbeitszeit oder mit einem festen planmäßigen Anteil der vertraglichen Arbeitszeit, siehe Nr. 2.2), so ist ein

Wechsel in die Stundenpauschale erforderlich. Der Zuwendungsempfänger hat in diesem Fall die entsprechende Änderung der Bewilligungsbehörde mitzuteilen.

Werden bei Beschäftigten, für die eine Stundenpauschale bewilligt wurde, im Verlauf des Projektes durch Änderungen der Art des Einsatzes die Voraussetzungen für die Monatspauschale erfüllt, so kann der Zuwendungsempfänger bei der Bewilligungsbehörde den Wechsel in die Monatspauschale beantragen.

### **3.2 Zuweisung der Beschäftigten zum Projekt**

Mit dem Zuwendungsbescheid wird der Zuwendungsempfänger verpflichtet, Beschäftigte, deren Einsatz aus der Zuwendung finanziert werden soll, schriftlich zuzuweisen. Das Zuweisungsschreiben dient der Dokumentation, dass die entsprechenden Personen im Rahmen eines bestehenden Beschäftigungsverhältnisses in dem Projekt tätig sind. Das Zuweisungsschreiben (siehe Anhang 2) muss folgende Angaben beinhalten:

- Name,
- Vorname,
- Geburtsdatum,
- Aktenzeichen des Zuwendungsbescheides,
- regelmäßige Wochenarbeitszeit der Beschäftigung beim Zuwendungsempfänger,
- regelmäßige Wochenarbeitszeit der Tätigkeit im Projekt,
- Art der Tätigkeit (nach Maßgabe der eingereichten Aufgabenbeschreibung),
- Dauer der Zuweisung (von – bis).

Die Richtigkeit der Angaben ist von dem Zuwendungsempfänger und der Beschäftigten/dem Beschäftigten mit einer eigenhändigen Unterschrift zu bestätigen.

### **3.3 Auszahlungsverfahren**

Die folgenden Regelungen ergänzen die in den allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO M-V und in den besonderen Verwaltungsvorschriften zu den Förderinstrumenten (Förderrichtlinien bzw. Fördergrundsätze) zum Auszahlungsverfahren getroffenen Regelungen.

Die Auszahlung des ersten Teilbetrages der Zuwendung setzt die Vorlage von Kopien des Arbeitsvertrages, einer Entgeltabrechnung aus dem Bewilligungszeitraum sowie der Zuweisung nach Nr. 3.2 dieses Erlasses voraus. Für nachträglich bzw. infolge eines Personalwechsels später in das Projekt eintretende Beschäftigte sind diese Unterlagen Voraussetzung für die auf den Projekteintritt folgende Auszahlung. Im Einzelnen wird das Auszahlungsverfahren im Zuwendungsbescheid geregelt.

### **3.4 Nachweisverfahren**

Die folgenden Regelungen ergänzen die in den allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO M-V und in den besonderen Verwaltungsvorschriften zu den Förderinstrumenten (Förderrichtlinien bzw. Fördergrundsätze) zum Nachweisverfahren getroffenen Regelungen.

### **3.4.1 Monatspauschale**

Der Nachweis für die im Projekt geleistete Tätigkeit wird anhand einer monatlichen Bestätigung des Zuwendungsempfängers geführt. Diese Erklärung gibt Auskunft, ob die Beschäftigte/der Beschäftigte im Nachweiszeitraum in dem in der Zuweisung festgelegten zeitlichen Umfang im Projekt tätig war, ob und in welchem Umfang Ausfallzeiten angefallen sind und ob mindestens die entsprechende Entlohnung erfolgte (siehe Anhang 3).

Ausfallzeiten sind Zeiten, in denen die Beschäftigte/der Beschäftigte entweder

- nicht tätig war und vom Zuwendungsempfänger kein Arbeitsentgelt gezahlt wurde, oder
- nicht im geförderten Projekt tätig war.

Der Umfang der Ausfallzeit ist summarisch, d. h. als Gesamtanzahl der Ausfalltage ohne Datumsangaben und ohne konkreten Anlass des Ausfalls, anzugeben.

Die Richtigkeit der Angaben in der Erklärung ist von dem Zuwendungsempfänger und der Beschäftigten/dem Beschäftigten mit einer eigenhändigen Unterschrift zu bestätigen.

Für Ausfallzeiten wird die Monatspauschale um ein Dreißigstel je Ausfalltag gekürzt (unabhängig von der tatsächlichen Zahl der Kalendertage im betreffenden Monat).

### **3.4.2 Stundenpauschale**

Für Beschäftigte, für die eine Stundenpauschale bewilligt wird, besteht der Nachweis der Tätigkeit im Projekt aus einer monatlichen Bestätigung des Zuwendungsempfängers über die im Projekt geleistete Tätigkeit und einem stundengenauen Arbeitszeitnachweis. Die monatliche Bestätigung (siehe Anhang 4) gibt Auskunft, ob die Beschäftigte/der Beschäftigte in dem in der Zuweisung festgelegten zeitlichen Umfang im Projekt tätig war und mindestens entsprechend entlohnt wurde. In dem Stundennachweis (siehe Anhang 5) sind ausschließlich die tatsächlich im Projekt geleisteten Stunden und die durchgeführten Tätigkeiten einzutragen. Zeiten des bezahlten Urlaubs und der Krankheit während der Lohnfortzahlung gelten als Ausfallzeiten und sind nicht als Arbeitsstunden abrechenbar.

Die Richtigkeit der Angaben in der Erklärung ist von dem Zuwendungsempfänger und der Beschäftigten/dem Beschäftigten mit einer eigenhändigen Unterschrift zu bestätigen.

## **4. Inkrafttreten**

Der Erlass tritt mit seiner Veröffentlichung in Kraft und gilt für alle Projekte, die ab dem 01.11.2023 beginnen.

## Anhang 1 - Tätigkeitsmerkmale für die Tätigkeitsklassen

Tätigkeitsklasse	Tätigkeitsmerkmale
1 - Projektleitung von großen Projekten	Leitung von Projekten mit Gesamtkosten von mindestens 500.000 Euro pro Jahr mit <ul style="list-style-type: none"> <li>• einer Gesamtverantwortung für den Erfolg des Projekts <u>und</u></li> <li>• fachlicher Anleitung von mindestens 3 Projektmitarbeiter/-innen mindestens der Tätigkeitsklasse 3 (Vollzeitäquivalente) <u>und</u></li> <li>• abgeschlossenem Hochschulstudium</li> </ul>
2- Projektleitung von mittleren Projekten oder besonders qualifizierte Fachkraft	Leitung von mittleren Projekten mit <ul style="list-style-type: none"> <li>• einer Gesamtverantwortung für den Erfolg des Projekts <u>und</u></li> <li>• fachlicher Anleitung von mindestens 1 Projektmitarbeiter/-in mindestens der Tätigkeitsklasse 3 (Vollzeitäquivalent)</li> </ul> oder Tätigkeit, die <ul style="list-style-type: none"> <li>• ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium erfordert <u>und</u></li> <li>• durch das Maß an Verantwortung erheblich den Erfolg des Projekts bestimmt</li> </ul>
3 - Projektleitung von sonstigen Projekten oder hervorgehobene Fachkraft	Leitung von sonstigen Projekten mit <ul style="list-style-type: none"> <li>• einer Gesamtverantwortung für den Erfolg des Projekts <u>und</u></li> <li>• fachlicher Anleitung von mindestens 1 Projektmitarbeiter/-in mindestens der Tätigkeitsklasse 4 (Vollzeitäquivalent)</li> </ul> oder Tätigkeit, die <ul style="list-style-type: none"> <li>• mindestens 75% selbstständige Leistungen erfordert <u>und</u></li> <li>• eine besondere Schwierigkeit aufweist <u>und</u></li> <li>• mit einem hohen Maß an Verantwortung verbunden ist <u>und</u></li> <li>• gründliche, umfassende projektrelevante Fachkenntnisse erfordert</li> </ul>
4 - mittlere Fachkraft	Tätigkeit, die <ul style="list-style-type: none"> <li>• mindestens 50% selbstständige Leistungen erfordert <u>und</u></li> <li>• mit besonderer Verantwortung verbunden ist <u>und</u></li> <li>• gründliche und umfassende Fachkenntnisse erfordert</li> </ul>
5 - sonstige Fachkraft	Tätigkeit, die <ul style="list-style-type: none"> <li>• die mindestens zu einem Drittel selbstständige Leistungen erfordert <u>und</u></li> <li>• gründliche Fachkenntnisse erfordert</li> </ul>
6 - Assistenztätigkeit	überwiegend einfache, unterstützende Tätigkeit, keine selbstständige Tätigkeit
7 - studentische/wissenschaftliche Hilfskraft	alle Hilfskrafttätigkeiten, die von Personen ausgeübt werden, die als Student/-in an einer Hochschule eingeschrieben sind

Erläuterungen: Die Tätigkeitsmerkmale gelten für die in dem Erlass ESF-PKP unter Nr. 1 aufgeführten Förderinstrumente, sofern nicht bereits in den Richtlinien bzw. in den Fördergrundsätzen zu diesen Förderinstrumenten eine Tätigkeitsklassenzuordnung vorgenommen wird.

## Anhang 2

### Programm 2021 – 2027 des Landes Mecklenburg-Vorpommern für den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+)

Angaben des Zuwendungsempfängers:

Name:  
Abteilung:  
Straße:  
PLZ Ort:

Ansprechperson:  
Telefon:  
E-Mail:

### ZUWEISUNGSSCHREIBEN

#### Projekttitlel:

Entsprechend der nachfolgenden Angaben wird die/der Beschäftigte dem o.g. Projekt zugewiesen.

Name, Vorname	
Geburtsdatum:	
Aktenzeichen des Zuwendungsbescheides:	ESF/21-
zeitlicher Umfang der Tätigkeit im Projekt:	Stunden / Woche <span style="float: right;">h</span>
zeitlicher Umfang der Beschäftigung beim Zuwendungsempfänger:	Stunden / Woche <span style="float: right;">h</span>
Art der Tätigkeit (nach Maßgabe der eingereichten Aufgabenbeschreibung)	
Dauer der Zuweisung:	vom <span style="margin-left: 100px;">bis</span>

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der / des Beschäftigten

---

Rechtsverbindliche Unterschrift(en) des  
Zuwendungsempfängers

STEMPEL

## Anhang 3

### Programm 2021 – 2027 des Landes Mecklenburg-Vorpommern für den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+)

Angaben des Zuwendungsempfängers:

Name:  
Abteilung:  
Straße:  
PLZ Ort:

Ansprechperson:  
Telefon:  
E-Mail:

### MONATLICHE BESTÄTIGUNG - MONATSPAUSCHALE

Hiermit wird bestätigt, dass der/die Beschäftigte in dem in der Zuweisung festgelegten zeitlichen Umfang im Projekt tätig war und mindestens entsprechend entlohnt wurde:

Name, Vorname des Beschäftigten:	
Projekttitel:	
Aktenzeichen:	
Bewilligungszeitraum:	von                      bis
bewilligte Einsatzzeit der/des Beschäftigten:	von                      bis

Monat	Jahr	festgelegte wöchentliche Arbeitszeit im Projekt (Angabe in Stunden / Woche)	Anzahl der Ausfalltage		Unterschrift der / des Beschäftigten
			Tage außerhalb des geförderten Projektes <small>(z.B. Tätigkeit in einem anderen Projekt; Schulungen; Tätigkeiten, die kein Bestandteil der Förderung sind; Schöffentätigkeit; Betriebs-/ Personalrat; etc.)</small>	Tage ohne Gehaltszahlung <small>(z.B. Bezug von Kinderkrankengeld; unbezahlter Urlaub / unbez. Freistellung; Zeiten der Entgeltfortzahlung bei Mutterschutz/Beschäftigungsverbot; Zeiten der Krankheit außerhalb der Lohnfortzahlung; etc.)</small>	

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name(n) in Druckbuchstaben

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift(en) des Zuwendungsempfängers

STEMPEL

## Anhang 4

### Programm 2021 – 2027 des Landes Mecklenburg-Vorpommern für den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+)

Angaben des Zuwendungsempfängers:

Name:  
Abteilung:  
Straße:  
PLZ Ort:

Ansprechperson:  
Telefon:  
E-Mail:

#### MONATLICHE BESTÄTIGUNG - STUNDENPAUSCHALE

Hiermit wird bestätigt, dass der/die Beschäftigte in dem in der Zuweisung festgelegten zeitlichen Umfang im Projekt tätig war und mindestens entsprechend entlohnt wurde:

Name, Vorname des Beschäftigten:		
Projekttitlel:		
Aktenzeichen:		
Bewilligungszeitraum:	von	bis
bewilligte Einsatzzeit der/des Beschäftigten:	von	bis

Die im Rahmen der Projektstätigkeit tatsächlich geleisteten Stunden sind im beigefügten Arbeitszeitrachweis dargelegt und werden bestätigt:

Monat	Jahr	Unterschrift der / des Beschäftigten

#### Bestätigung der Richtigkeit der Angaben:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name(n) in Druckbuchstaben

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift(en)  
des Zuwendungsempfängers

STEMPEL

Anlage: Arbeitszeitrachweis

