



Kofinanziert von der  
Europäischen Union



# Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

Online-Veranstaltung zu den Ideenaufrufen II – IV

26.01.2026

Jacqueline Rach (*vertreten durch Olaf Peters*)

GSA - Gesellschaft für Struktur- und  
Arbeitsmarktentwicklung mbH

Schulstraße 1-3  
19055 Schwerin

TEL: 0385 5 57 75-0  
FAX: 0385 5 57 75-40  
[info@gsa-schwerin.de](mailto:info@gsa-schwerin.de)  
[www.gsa-schwerin.de](http://www.gsa-schwerin.de)

# Fördergrundlagen für geplante Transformationsvorhaben



**Sprechen Sie uns gern an:**

+49 385 55775-510

[info@gsa-schwerin.de](mailto:info@gsa-schwerin.de)

- Frau Jacqueline Rach
- Herr Dr. Peter Strauer



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## Wer wird gefördert?

Natürliche Personen, die Inhaber eines Unternehmens sind, Personengesellschaften und juristische Personen des Privatrechts, die ihren Sitz in Mecklenburg-Vorpommern haben.

## Was wird gefördert?

Gefördert werden nach Nr. 2.1 der Richtlinie **einzelbetriebliche Verbundvorhaben von Unternehmen** in Zusammenarbeit **mit mindestens einem** fachlich versierten und über einschlägige Erfahrungen in dem jeweiligen Themen verfügenden **Partner**. Zuwendungsfähig sind Vorhaben mit einer **Laufzeit von 6 bis 24 Monaten**.

## Wie hoch ist die Förderung?

- Die Höhe der Zuwendung beträgt **bis zu 50 % der zuwendungsfähigen Ausgaben**.
- Zuwendungsfähig sind die pauschalierten Ausgaben für das angestellte Personal auf Basis von Einheitskosten (**Personalkostenpauschale**). Deren Höhe ist durch den Erlass zur Anwendung einer ESF-Personalkostenpauschale (ESF-PKP) in Mecklenburg-Vorpommern geregelt (siehe Downloadbereich auf GSA-Homepage). Zuwendungsfähig sind zudem die pauschalierten Sachausgaben (**Restkostenpauschale**) in **Höhe von 30 % der Personalkostenpauschale**.
- Die zuwendungsfähigen Ausgaben müssen **mindestens 50.000 EUR** betragen. In der Regel sollen Projekte mit einem Zuschuss von bis zu 50.000 EUR gefördert werden.
- Die Zuwendung wird als De-minimis-Beihilfe (VO EU Nr. 2023/2831) gewährt.

# Ihr Weg zur Förderung eines Transformationsvorhabens



**Sprechen Sie uns gern an:**

+49 385 55775-510

[info@gsa-schwerin.de](mailto:info@gsa-schwerin.de)

- Frau Jacqueline Rach
- Herr Dr. Peter Strauer

## 1. Projektskizze bis 06. April 2026 bei der GSA einreichen

- Fordern Sie das Formular „Projektskizze“ an unter [www.gsa-schwerin.de/transformationsrichtlinie](http://www.gsa-schwerin.de/transformationsrichtlinie).
- Öffnen Sie das Formular mit dem Acrobat Adobe Reader. Füllen Sie die Projektskizze digital aus und senden Sie Ihre Daten elektronisch an die GSA. Unterzeichnen Sie die ausgedruckte Projektskizze rechtsverbindlich und senden Sie die Projektskizze per Post an die GSA.
- Nach Eingang bei der GSA erfolgt eine Prüfung auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit.

## 2. Fachliche Bewertung und Votierung durch eine Auswahljury

- Eine Fachjury berät und votiert über die von der GSA vorgelegten Projektskizzzen.
- Die GSA informiert die Teilnehmenden am Ideenwettbewerb über die Votierung der Jury.

## 3. Nach positivem Juryvotum: Antrag einreichen

- Bei positiver Juryvotierung Ihres Vorhabens fordert die GSA Sie zur Antragstellung auf. Sie erhalten von der GSA das elektronische Antragsformular.
- Verfahren Sie wie beim Einreichen der Projektskizze (> Antragsdaten elektronisch an die GSA senden, Antrag ausdrucken, rechtsverbindlich unterzeichnen und per Post an die GSA).



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

# Ihr Weg zur Förderung eines Transformationsvorhabens



Sprechen Sie uns gern an:

+49 385 55775-510

[info@gsa-schwerin.de](mailto:info@gsa-schwerin.de)

- Frau Jacqueline Rach
- Herr Dr. Peter Strauer



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

## 4. Bestätigung des Antragseingangs

- Mit Posteingang Ihres Antrags bei der GSA gilt Ihr Antrag als gestellt.
- Nach Antragseingang erhalten Sie von der GSA eine Eingangsbestätigung per E-Mail.
- Ab Antragseingang bei der GSA können Sie **auf eigenes Risiko** bereits vor der Bewilligung der Zuwendung mit dem geplanten Vorhaben beginnen, ohne dass sich dies förderschädlich auswirkt. Daraus entsteht noch kein Anspruch auf die Gewährung der Zuwendung.

## 5. Bewilligung Ihres Antrags

- Die GSA prüft als Bewilligungsbehörde die Vollständigkeit der Antragsunterlagen, die Erfüllung der Zuwendungsvoraussetzungen und die Plausibilität der beantragten Projektausgaben unter Berücksichtigung der eingereichten Projektskizze und ggf. Hinweise oder Auflagen der Fachjury.
- Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt durch **schriftlichen Bescheid** der GSA.

## 6. Mittelanforderung und Verwendungsnachweis

- Die Auszahlung erfolgt in Teilbeträgen der Gesamtzuwendung durch formgebundene Mittelanforderung.
- Das Formular „Mittelanforderung (Teilverwendungsnachweis)“ finden Sie auf der GSA-Homepage.

# Hinweise zur Einreichung von Projektskizzen



- Wählen Sie im Formular „Projektskizze“ den für Ihr Vorhaben zutreffenden Themenschwerpunkt aus:

Projektskizze

für die Teilnahme an einem Auswahlverfahren zur "Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Fachkräftesicherung und Fachkräftegewinnung in der Transformation der Arbeitswelt" (AmtsBl. M-V 2025, Nr. 4, S. 106)  
(Ideenaufruf vom 26.01.2026)

Die Projektskizze wird zu folgendem Themenschwerpunkt eingereicht:

1 Angaben zum Einreichenden der Projektskizze

1.1 Allgemeine Angaben

Firma/Name (lt. Registereintrag bzw. Gewerbeanmeldung):  
lt. Registereintrag bzw. Gewerbeanmeldung

Straße, Hausnummer:

• Chancengleichheit am Arbeitsmarkt  
• Wissenstransfer – Generationswechsel und Wissenserhalt  
• Nachhaltigkeit



Kofinanziert von der Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

# Hinweise zur Einreichung von Projektskizzen



#### ▪ Hinweise zu „1. Angaben zum Einreichenden der Projektskizze“

Natürliche Personen, die Inhaber eines Unternehmens sind, Personengesellschaften und juristische Personen des Privatrechts, die ihren Sitz in Mecklenburg-Vorpommern haben

- Format Steuernummer: XXX/XXX/XXXXXX

## **1. Angaben zum Einreichenden der Projektskizze**

## 1.1 Allgemeine Angaben

**Firma/Name (lt. Registereintrag bzw. Gewerbeanmeldung)**

#### **II. Registereintrag bzw. Gewerbeanmeldung**

Straße, Hausnummer

On

Telefonnummer:

**Fax-Nummer**

E-Mail-Adresse:

## Internetseite:

## Rechtsform

**Steuernummer**

## Betriebsnummer



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

# Hinweise zur Einreichung von Projektskizzen



## ▪ Hinweise zu „1. Angaben zum Einreichenden der Projektskizze“

Gemäß Registerauszug / Gewerbeanmeldung bzw. entsprechender Vollmachterteilung.

### 1.2 Zeichnungsberechtigung und Kontaktpersonen

#### Gesetzliche(r) Vertreter des Unternehmens lt. Registerauszug/Gewerbeanmeldung etc.:

Der gesetzliche Vertreter des Einreichenden der Projektskizze ist  
einzelvertretungsberechtigt?

Ja

Nein

Name:

+
-

Vorname:

+
-

Titel:

▼
---

Anrede:

▼
---

Der/die gesetzliche/n Vertreter des Unternehmens erteilt/erteilen nachfolgend genannter Person die Vollmacht  
das Unternehmen, das die Projektskizze einreicht, bei allen Vorgängen im Zusammenhang mit der Zuwendung  
allein zu vertreten (Anlage "Vollmachterteilung").

#### Ansprechpartner:

Name:

+
-

Vorname:

+
-

Titel:

▼
---

Anrede:

▼
---

Telefonnummer:

+
-

Fax-Nummer:

+
-

Mobil-Telefon:

+
-

E-Mail-Adresse:

+
-



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

# Hinweise zur Einreichung von Projektskizzen



## ▪ Hinweise zu „2. Vorhaben“

- Das Vorhaben darf nicht vor Antragstellung begonnen werden.
  - Die Laufzeit des Vorhabens muss mindestens 6 Monate und höchstens 24 Monate betragen.
  - Projekte müssen bis spätestens 30.06.2028 abgeschlossen werden.
- 
- Das Vorhaben muss in einem Fokus auf den jeweiligen Ideenaufruf im Zusammenhang mit dem derzeitigen Wandel der Arbeitswelt stehen und einen Beitrag zur Fachkräftesicherung und -gewinnung leisten.
  - Die Rolle des/der Verbundpartner/s muss nachvollziehbar sein.

### 2. Vorhaben

#### 2.1 Kerndaten zum geplanten Vorhaben

Beginn des Vorhabens:

Ende des Vorhabens:

Kurzbezeichnung (Maßnahmetitel) des geplanten Vorhabens: (max. 100 Zeichen)

#### 2.2 Vorhabenbeschreibung

##### 2.2.1 Inhalt und Beiträge des Vorhabens

Bitte beschreiben Sie die **Ausgangssituation und den Handlungsbedarf**, aus dem sich Ihr Verbundvorhaben begründet. Gehen Sie dabei insbesondere auf den derzeitigen Wandel der Arbeitswelt (Transformation) sowie die Themen zur Fachkräftesicherung und Fachkräftegewinnung ein. (max. 3.000 Zeichen)

Bitte beschreiben Sie die **Zielsetzung**, die Sie mit Ihrem Verbundvorhaben erreichen wollen. (max. 2.000 Zeichen)

Bitte beschreiben Sie den **Projektinhalt und die Projektumsetzung** Ihres geplanten Vorhabens. Wie ist Ihre geplante Vorgehensweise und welche Rolle wird Ihr Verbundpartner dabei spielen? Gehen Sie dabei bitte auch auf den Beitrag des Vorhabens zur Fachkräftesicherung und/oder Fachkräftegewinnung, den das Vorhaben in Ihrem Unternehmen insgesamt leistet, ein. Inwiefern leistet das geplante Vorhaben einen Beitrag zur Verwirklichung der Querschnittsziele des ESF (Chancengleichheit, Nichtdiskriminierung, Geschlechtergleichstellung, Klima- und Ressourcenschutz)? (max. 6.000 Zeichen)



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

# Hinweise zur Einreichung von Projektskizzen

GSA



## ▪ Hinweise zu „2. Vorhaben“

- Das eingesetzte Personal muss im Unternehmen angestellt sein.
- Sofern eine oder mehrere Person/en noch nicht namentlich bekannt ist/sind, erfassen Sie diese hier bitte als „n.n.“.
- Gleches gilt auch für die spätere Antragstellung.

### 2.2.3 Eingesetztes Personal

Erfassen Sie hier bitte alle Personen, die im Vorhaben eingesetzt werden sollen.

Sofern eine oder mehrere Person/en noch nicht namentlich bekannt ist/sind, erfassen Sie diese bitte als „n.n. 1“, „n.n. 2“,...

Lfd. Nr.	Name	Vorname	Beginn Mitarbeit	Ende Mitarbeit
1				

Wichtig für die PKP-Berechnung:

- kein Tarifvertrag / keine unternehmensübergreifende Regelung
- Tarifvertrag im Sinne des Tarifvertragsgesetzes
- Unternehmensübergreifende Regelung

**Hinweis:** Für jede Person ist die Anlage 1 „Eingesetztes Personal“ auszufüllen.

Folgende Angabe zur Regelung der Arbeitszeit im Unternehmen ist zur Ermittlung der Personalkostenpauschale notwendig.

Vertragliche Regelung im Unternehmen



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

# Hinweise zur Einreichung von Projektskizzen

## ▪ Hinweise zu Anlage 1 „Eingesetztes Personal“

- Monatspauschale
- Stundenpauschale

- Tätigkeitsklassen 1 - 7
- Übersicht siehe Erlass PKP, Seite 11

### = Monatliches Grundgehalt

- („[...]alle regelmäßigen monatlichen Zahlungen ohne Sonderzahlungen sowie ggf. ohne die mit dem Arbeitsentgelt abgegoltenen Überstunden.“, Erlass PKP)
- Maßgeblich ist der erste Monat der Tätigkeit im Projekt / der Projektbeginn.

### 2. Zeitlicher Beschäftigungsumfang und Berechnung der Personalkostenpauschale

Informationen zur ESF-Personalkostenpauschale: <https://www.gsa-schwerin.de/transformationsrichtlinie>

Einsatz im Verbundvorhaben im Zeitraum

Von:

Bis:

Art der Pauschale:

Tätigkeitsklasse:

Vertragliche Regelung:

Monatliches Arbeitnehmer-Bruttogehalt (in EUR)

**Hinweis:** 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.

Wöchentliche Arbeitszeit gemäß Arbeitsvertrag (in Zeitstunden):

Wöchentliche Arbeitszeit im Projekt (in Zeitstunden):

Wöchentliche Arbeitszeit bei Vollzeitbeschäftigung (in Zeitstunden):



# Hinweise zur Einreichung von Projektskizzen

GSA



## ▪ Hinweise zu Anlage 1 „Eingesetztes Personal“

Ermittlung der Einstufung (gemäß PKP-Erlass)

Vollzeitäquivalente (VZÄ)	Angepasstes Gehalt (in EUR)	Gehaltsuntergrenze für den Erhalt der unteren Pauschale (in EUR)	Mindestgehalt für den Erhalt der oberen Pauschale (in EUR)	Einstufung
				keine Pauschale

Automatische Einstufung auf Basis der erfassten Daten

Berechnete Personalausgaben - Monatspauschale (gemäß PKP-Erlass)

Einsatzjahr	Projektmonate	PKP lt. Erlass (in EUR)	PKP angepasst (in EUR)	Monatspauschale (in EUR)	Summe je Jahr (in EUR)
2025	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Gesamthöhe der berechneten Personalausgaben für die eingesetzte Person (in EUR)					0,00

Automatisch berechnete Personalausgaben (hier exemplarisch Monatspauschale)



Kofinanziert von der Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

11

# Hinweise zur Einreichung von Projektskizzen



## ▪ Hinweise zu „3. Berechnung der Projektausgaben und der voraussichtlichen Zuwendung“

Die Berechnung der Projektausgaben und der voraussichtlichen Zuwendung ergibt sich automatisch aus den in Anlage 1 „Eingesetztes Personal“ erfassten und berechneten Daten.

### 3. Berechnung der Projektausgaben und der voraussichtlichen Zuwendung

#### 3.1 Ermittlung der Personalkostenpauschalen gemäß PKP-Erlass (<https://www.gsa-schwerin.de/transformationsrichtlinie>)

**Hinweise:** Für jede Person im Verbundvorhaben ist **zuerst** die Anlage 1 „Eingesetztes Personal“ auszufüllen. Die folgende Tabelle wird aus den dort eingegebenen Daten automatisch gefüllt. In den folgenden Übersichten sind die erfassten Personalkosten und die daraus berechneten Personalkostenpauschalen zusammengefasst. Bitte füllen Sie die nachfolgende Tabelle nicht aus.

Lfd. Nr.	Mitarbeiter	Tätigkeitsklasse/ TTKL	Art Pauschale	Tätig im Projekt von	Tätig im Projekt bis	Wöchentliche AZ <sup>2)</sup> im Projekt (in Zeitstunden)	Wöchentl. AZ laut Arbeitsvertrag (in Zeitstunden)	Wöchentl. AZ Vollbeschäftigung (in Zeitstunden)	Vollzeitäquivalente (VZÄ)	Monatliches Arbeitnehmer-Bruttogehalt (in EUR)	Angepasstes Gehalt (in EUR)	Einstufung
1												keine Pauschale

2) AZ = Arbeitszeit

#### 3.2 Berechnung Summe der Personalkosten über die Projektlaufzeit

Mitarbeiter	Davon im Projekt tätig (Monate/ Stunden)	Höhe der Pauschale (Monat/Stunde) (in EUR)	Jährliche Personalkosten (in EUR)	Davon im Projekt tätig (Monate/ Stunden)	Höhe der Pauschale (Monat/Stunde) (in EUR)	Jährliche Personalkosten (in EUR)	Davon im Projekt tätig (Monate/ Stunden)	Höhe der Pauschale (Monat/Stunde) (in EUR)	Jährliche Personalkosten (in EUR)	Summe Personalkosten (in EUR)
										0,00
Gesamthöhe der berechneten Personalkostenpauschale (in EUR)										0,00



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

12

# Hinweise zur Einreichung von Projektskizzen



## ▪ Hinweise zu „3. Berechnung der Projektausgaben und der voraussichtlichen Zuwendung“

Die Berechnung der Projektausgaben und der voraussichtlichen Zuwendung ergibt sich automatisch aus den in Anlage 1 „Eingesetztes Personal“ erfassten und berechneten Daten.

Die Verwendung der Restkostenpauschale muss in der Abrechnung nicht belegt werden.

### 3.3 Ermittelte Pauschalen und Höhe der voraussichtlichen Zuwendung

	in EUR
Berechnete Personalkostenpauschale	0,00
Restkostenpauschale i. H. v. 30 % der berechneten Personalkostenpauschale	0,00
<b>Summe der zuwendungsfähigen Ausgaben*</b>	<b>0,00</b>
Zuwendung i. H. v. bis zu 50 % der zuwendungsfähigen Ausgaben	0,00
Eigenmittel	0

\* Bitte beachten Sie, dass die zuwendungsfähigen Ausgaben gemäß der zugrundeliegenden Richtlinie mindestens 50.000 Euro betragen müssen.



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

13

# Weitere Förderhinweise zur Anwendung des ESF-PKP



## Bitte die Anzeige- und Mitteilungspflichten beachten!

Der Bewilligungsbehörde ist unverzüglich anzugeben, soweit

- der Zuwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen,
  - das bedeutet auch, wenn sich bei dem für das Projekt eingesetzten Personal etwas ändert, dass die GSA unverzüglich darüber informiert werden muss (z.B. Austausch des Personals, Beschäftigungsverbot und/oder Mutterschutz, längerfristiger krankheitsbedingter Ausfall über die 6 Wochen hinaus, etc.),
- sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck ganz oder teilweise nicht oder mit der bewilligten Zuwendung ganz oder teilweise nicht zu erreichen ist,
- ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Zuwendungsempfängers beantragt oder eröffnet wird.



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

14

# Weitere Förderhinweise zur Anwendung des ESF-PKP



## Weitere Hinweise zur Abrechnung:

- Mittelanforderungen sind monatlich einzureichen.
- Das Formular dafür befindet sich ebenfalls auf der Website der GSA.
- Mittelanforderungen und Teilverwendungs nachweise sind jeweils nach Abschluss eines Projektmonats für den abgelaufenen Projektmonat schriftlich einzureichen.



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

15

# Kontakt



## Sie haben weitere Fragen?

Rufen Sie uns an unter unserer zentralen Telefonnummer

 **0385 55775-510**

Ihre Ansprechpersonen bei der GSA sind:

- Jacqueline Rach
- Dr. Peter Strauer



<https://www.gsa-schwerin.de/transformationsrichtlinie>



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

26.01.2026

Fördertechnische Hinweise zur Transformationsrichtlinie

16