

AUSFÜLLHILFE

BE-02 · BERLIN

Läuft

Transfer BONUS – Standardvariante Digitalisierung

IBB Business Team GmbH im Auftrag der Investitionsbank Berlin (IBB) · Berlin

AUF EINEN BLICK

ART

Zuschuss (Anteilfinanzierung)

QUOTE/MAXIMAL

70 % des Auftragsvolumens, max. 45.000 €

LAUFZEIT

Projekt bis 12 Monate, einmalig innerhalb von 3 Jahren

Voraussetzungen

- Technologieorientierte, rechtlich selbständige KMU mit Sitz in Berlin - im Ausnahmefall auch nicht-technologieorientierte KMU mit ausgeprägtem Technologiebezug, auch Sozialunternehmen
- Das Vorhaben muss zur Marktreife eigener Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen führen
- Registrierung in der Transparenzdatenbank ist vor Antragstellung erforderlich

1. Die eine Grundregel

Jede Ablehnung, die nicht an einer Formalie liegt, liegt an dieser Verwechslung.

Ein Fördergeber kauft keine Technik. Er kauft eine **Veränderung an einem Geschäftsprozess**, die sich messen lässt. Die Technik ist nur das Mittel. Wer eine Anschaffung beantragt, bekommt eine Absage. Wer einen Prozess beschreibt und die Technik als notwendige Voraussetzung darstellt, bekommt eine Bewilligung.

SO NICHT

Wir möchten einen Server mit GPU sowie Lizenzen für eine KI-Software anschaffen, um das Unternehmen zukunftsfähig aufzustellen und die Digitalisierung voranzutreiben.

SO

Die Erfassung und Vorkontierung von monatlich rund 480 Eingangrechnungen erfolgt derzeit manuell und bindet 34 Arbeitsstunden im Monat. Das Vorhaben führt eine automatisierte Belegerkennung mit lernender Kontierungslogik ein, die die Rechnungen ausliest, Positionen erkennt und Buchungsvorschläge erzeugt. Der manuelle Aufwand sinkt nach Projektabschluss auf voraussichtlich 8 Stunden im Monat, die Durchlaufzeit von Rechnungseingang bis Freigabe von 6 auf 1,5 Arbeitstage. Die dafür erforderliche Verarbeitungshardware ist Bestandteil des Vorhabens, weil die Belege personenbezogene Daten enthalten und die Verarbeitung aus datenschutzrechtlichen Gründen im Haus erfolgen muss.

Der zweite Text enthält dieselbe Anschaffung. Er ist bewilligungsfähig, weil er einen Ausgangszustand, einen Zielzustand, eine Differenz in Zahlen und eine Begründung für die Hardware liefert.

2. Textbaukasten für alle Pflichtfelder

Diese sieben Blöcke einmal sauber schreiben - danach lassen sie sich in jedes Formular übertragen, egal ob Bayern, Sachsen-Anhalt oder BAFA.

BLOCK 1 · KURZBEZEICHNUNG DES VORHABENS

Ein Satz, maximal 15 Wörter, Verb voran, kein Produktname. Der Sachbearbeiter liest zuerst dieses Feld und ordnet danach ein, ob das Vorhaben in die Richtlinie passt.

MUSTER

Automatisierte Belegverarbeitung und Vorkontierung mit lernender Kontierungslogik

BLOCK 2 · AUSGANGSSITUATION

Der Ist-Zustand mit Mengengerüst. Pflicht sind: **Wie oft, wie lange, durch wen, mit welchem Fehleranteil**. Ohne Zahlen ist keine spätere Wirkungsaussage überprüfbar, und Wirkung ist das Bewertungskriterium.

MUSTER

Aktuell werden monatlich rund 480 Eingangsrechnungen in Papier- und PDF-Form von zwei Mitarbeitenden manuell erfasst. Der Aufwand beträgt 34 Stunden im Monat. Rund 6 Prozent der Buchungen müssen wegen Erfassungsfehlern nachbearbeitet werden. Skontofristen werden in etwa 12 Prozent der Fälle nicht eingehalten.

BLOCK 3 · ZIELZUSTAND UND WIRKUNG

Dieselben Kennzahlen wie in Block 2, mit dem Zielwert. Nicht übertreiben - die Zahl taucht im Verwendungsnachweis wieder auf. Ein realistischer Wert mit Begründung schlägt eine große Zahl ohne Herleitung.

MUSTER

Nach Umsetzung sinkt der manuelle Erfassungsaufwand auf voraussichtlich 8 Stunden im Monat. Die Fehlerquote in der Kontierung sinkt auf unter 2 Prozent, weil Buchungsvorschläge aus historischen Buchungen abgeleitet und nur noch freigegeben werden. Die Durchlaufzeit von Rechnungseingang bis Zahlungsfreigabe sinkt von 6 auf 1,5 Arbeitstage, wodurch Skontofristen eingehalten werden können.

BLOCK 4 · TECHNISCHE UMSETZUNG

Was genau gebaut, eingeführt oder angepasst wird. Konkret, aber ohne Marketingsprache. Schnittstellen zu bestehenden Systemen immer nennen - sie belegen, dass es sich um Integration und nicht um einen Lizenzkauf handelt.

MUSTER

Eingesetzt wird ein Dokumentenverarbeitungsmodul mit Texterkennung und einem Modell zur Positions- und Kontenerkennung. Das Modul wird an das vorhandene Warenwirtschaftssystem sowie an die Buchhaltungssoftware angebunden. Die Anbindung erfolgt über eine im Projekt zu entwickelnde Schnittstelle, da für die eingesetzte Warenwirtschaft keine Standardanbindung existiert. Enthalten sind Konfiguration, Anlernen an den historischen Buchungsbestand von 24 Monaten, Test und Schulung von 4 Mitarbeitenden.

BLOCK 5 · ARBEITSPAKETE UND ZEITPLAN

Drei bis sechs Pakete mit Monatsangaben. Nicht feiner - jede Verschiebung im Detailplan erzeugt später Änderungsanträge.

AP	INHALT	ZEITRAUM
1	Analyse der Belegtypen, Datenschutzkonzept, Feinspezifikation	Monat 1-2
2	Aufbau der Verarbeitungsumgebung, Schnittstellenentwicklung	Monat 2-4
3	Anlernen am historischen Buchungsbestand, Testbetrieb parallel zur manuellen Erfassung	Monat 4-6
4	Schulung, Produktivsetzung, Messung der Zielkennzahlen	Monat 6-7

BLOCK 6 · WARUM OHNE FÖRDERUNG NICHT

Fast jede Richtlinie verlangt sinngemäß, dass das Vorhaben ohne Zuwendung nicht, nicht in diesem Umfang oder nicht in diesem Zeitraum durchgeführt würde. Ein Satz genügt, aber er muss dastehen.

MUSTER

Ohne die Zuwendung würde das Vorhaben nicht in diesem Umfang und nicht in diesem Zeitraum umgesetzt. Die Eigenmittel des Unternehmens erlauben in der laufenden Planung Investitionen in dieser Größenordnung nur gestreckt über mehrere Geschäftsjahre, wodurch die Integration in die bestehende Warenwirtschaft entfiel und stattdessen eine reine Teillösung ohne Schnittstelle beschafft würde.

BLOCK 7 · NACHHALTIGKEIT UND WEITERBETRIEB

Wer betreibt die Lösung nach Projektende, wie werden Mitarbeitende befähigt, was kostet der laufende Betrieb. Zwei bis drei Sätze. Bei ESF-kofinanzierten Programmen wie BAFA und INQA kommen zusätzlich Gleichstellung und Nachhaltigkeit als eigene Felder vor - dort konkret werden statt Floskeln.

4. Kostenplan und Angebote

Hier entstehen die meisten Nachforderungen und die meisten Kürzungen im Verwendungsnachweis.

Was das Angebot enthalten muss

- Getrennte Positionen für Konzeption, Entwicklung, Einrichtung, Schulung und Lizenzen. Ein Pauschalpreis "Digitalisierungsprojekt: 24.000 €" wird zurückgewiesen.

- Lizenz- und Servicegebühren auf den zulässigen Zeitraum aufgeschlüsselt. Bayern erkennt maximal 18 Monate an – lassen Sie den Dienstleister genau so ausweisen, sonst kürzt die Bewilligungsstelle nach eigenem Schlüssel.
- Tagessätze und Tagewerke bei Beratungsleistungen. Hessen deckelt bei 400 € je Tagewerk, INQA bei 1.200 € netto je Coachingtag – alles darüber zahlen Sie selbst.
- Reise-, Fahrt- und Übernachtungskosten des Dienstleisters getrennt ausweisen. Sie sind in mehreren Programmen ausdrücklich nicht förderfähig und ziehen sonst die ganze Position in Zweifel.
- Zwei Angebote, wo die Richtlinie es verlangt. Vergleichbar heißt: gleicher Leistungsumfang, nicht zwei Preise für Verschiedenes.

HÄUFIGSTE KÜRZUNG IM VERWENDUNGSNACHWEIS

Die bewilligte Position lautete auf "Softwareentwicklung Schnittstelle", die Rechnung lautet auf "Dienstleistung IT". Wenn Rechnungspositionen nicht mit den bewilligten Positionen übereinstimmen, wird gekürzt. Stimmen Sie die Rechnungstexte mit dem Dienstleister ab, bevor die Rechnung gestellt wird.

Eigenleistung

Personal-, Verwaltungs- und Reisekosten des antragstellenden Unternehmens sowie eigene Entwicklungskapazitäten sind in den meisten Zuschussprogrammen ausgeschlossen, unter anderem beim Digitalbonus Bayern. Bei der Forschungszulage ist es umgekehrt: dort sind genau diese Personalkosten die Bemessungsgrundlage. Das ist der Hauptgrund, beide Wege zu trennen und nie auf dieselben Kosten anzuwenden.

5. De-minimis richtig erklären

Betrifft nahezu alle Landeszuschüsse sowie BAFA und MID.

- Die Obergrenze liegt in der Regel bei **300.000 € in einem gleitenden Zeitraum von 36 Monaten**, bezogen auf den gesamten Unternehmensverbund, nicht auf die einzelne Gesellschaft.
- Verbunden sind Unternehmen unter anderem bei Beteiligungen von mehr als 50 Prozent oder beherrschendem Einfluss. Wer hier nur die antragstellende GmbH betrachtet, riskiert eine spätere Rückforderung.
- Zählen Sie **alle** De-minimis-Beihilfen zusammen, auch Corona-Hilfen, Energiehilfen, Beratungszuschüsse und Landesbürgschaften.
- Alle vorhandenen De-minimis-Bescheinigungen der letzten 36 Monate als Scan bereithalten – mehrere Portale verlangen den Upload direkt im Antrag.
- Der Betrag, der zählt, ist der **Bruttosubventionsäquivalent**-Wert aus der jeweiligen Bescheinigung, nicht Ihre eigene Schätzung.

Sonderfall Bayern: für die Prüfung der Unternehmensgröße wird nur das antragstellende Unternehmen betrachtet, Verflechtungen bleiben außen vor. Für die De-minimis-Erklärung sind verbundene Unternehmen dagegen sehr wohl relevant. Diese Ungleichbehandlung wird regelmäßig übersehen.

7. Formulierungen, die zur Ablehnung führen

Jede Zeile links ist echt so eingereicht worden. Rechts steht, was der Sachbearbeiter daraus liest.

IM ANTRAG STEHT	GELESEN WIRD
„Anschaffung eines leistungsfähigen Servers für KI-Anwendungen“	Hardwarekauf, in fast allen Programmen ausgeschlossen
„Wir möchten die Digitalisierung im Unternehmen vorantreiben“	Kein Vorhaben, kein Prozess, keine Wirkung messbar
„Einführung einer marktführenden Softwarelösung“	Lizenzkauf ohne Eigenanteil an Integration, kein Innovationsgehalt
„Steigerung der Effizienz um bis zu 80 Prozent“	Unbelegte Zahl ohne Ausgangswert, muss im Nachweis erreicht werden
„Wir haben bereits mit der Umsetzung begonnen“	Maßnahmenbeginn, Förderung endgültig ausgeschlossen
„Erstellung einer modernen Website mit SEO-Optimierung“	Standard-Marketingleistung, in mehreren Richtlinien namentlich ausgeschlossen
„Die Beratung erfolgt fortlaufend über 12 Monate“	Laufende Dienstleistung statt abgeschlossener Konzeptberatung (BAFA)
„Das Projekt digitalisiert unsere internen Abläufe“	Bei MID-Digitalisierung NRW seit 01.01.2026 nicht mehr förderfähig
„Kosten laut Angebot: Digitalisierungsprojekt pauschal 24.000 €“	Nicht prüfbar, führt zur Nachforderung oder Kürzung

DER TEUERSTE FEHLER

Ein mündlich erteilter Auftrag oder eine bestätigte Bestellung gilt als Maßnahmenbeginn. Die Förderung ist damit ausgeschlossen, auch rückwirkend nicht mehr zu retten. Formulieren Sie gegenüber dem Dienstleister ausdrücklich: "Angebot unverbindlich, Beauftragung erfolgt vorbehaltlich der Förderzusage." Schriftlich, per E-Mail, mit Datum.

8. Checkliste vor dem Absenden

Zum Abhaken. Wenn ein Punkt offen ist, ist der Antrag noch nicht fertig.

- ☐ Nichts bestellt, nichts unterschrieben, kein Auftrag mündlich erteilt
- ☐ Ist-Zustand mit mindestens drei Kennzahlen beschrieben (Menge, Zeit, Fehlerquote oder Durchlaufzeit)
- ☐ Soll-Zustand mit denselben Kennzahlen und realistischen Zielwerten
- ☐ Technische Umsetzung nennt konkret die Schnittstellen zu vorhandenen Systemen
- ☐ Arbeitspakete mit Monatsangaben, drei bis sechs Stück
- ☐ Satz zur Notwendigkeit der Förderung ist enthalten
- ☐ Innovationsgehalt auf der richtigen Ebene beschrieben, mit Abgrenzung zum Stand der Technik
- ☐ Angebot mit getrennten Positionen, Lizenzen auf zulässigen Zeitraum aufgeschlüsselt
- ☐ Zweites Vergleichsangebot vorhanden, wo die Richtlinie es verlangt
- ☐ Reise- und Übernachtungskosten des Dienstleisters separat ausgewiesen
- ☐ De-minimis-Bescheinigungen der letzten 36 Monate zusammengestellt, Verbundunternehmen berücksichtigt

- ☐ Unternehmensgröße gegen die Definition der konkreten Richtlinie geprüft, nicht gegen die allgemeine KMU-Definition
- ☐ Zugang zum Antragsportal eingerichtet und getestet (ELSTER, nFMI, IB-Kundenportal, NRW.BANK-Kundenportal)
- ☐ Bei Beratungsprogrammen: Berater ist gelistet beziehungsweise autorisiert, Prüfung selbst vorgenommen
- ☐ Pflichtgespräch geführt, wo vorgeschrieben (WFBB Brandenburg, Regionalpartner bei BAFA-Jungunternehmen, Bezirksregierung bei Digitalbonus Plus)
- ☐ Frist und Kontingent geprüft: läuft der Aufruf noch, ist das Monatskontingent offen
- ☐ Liefergegenstände im Beratungsvertrag vereinbart (Bericht, Realisierungskonzept, Handlungsempfehlungen)

9. Wo der Antrag entsteht

Für dieses Programm gibt es kein Formular zum Herunterladen. Der Antrag entsteht erst im Portal des Fördergebers, und der Zugang dorthin ist selbst eine Vorlaufzeit. Richten Sie ihn ein, bevor eine Frist läuft.

PORTAL	Elektronisches Antrags- und Verwaltungssystem des IBB Business Teams
ADRESSE	https://ibb-bt.antragsverwaltung.de
ZUGANG	Benutzerkonto über "Zugang beantragen". Vor der Antragstellung ist zusätzlich die Registrierung in der Transparenzdatenbank erforderlich.
ALS DATEI	Förderrichtlinie Transfer BONUS

Die Programmseite sagt wörtlich, der Förderantrag werde über das elektronische Antrags- und Verwaltungssystem eingereicht. Der Portalabruf zeigt eine reine Anmeldemaske. Ob hinter dem Login ein Formular liegt, war ohne Zugangsdaten nicht prüfbar.

Erhoben am 15. August 2026.

Antragstellung

[Zum Antrag >](#)

<https://ibb-bt.antragsverwaltung.de>

[Programmseite](#)

<https://www.ibb-business-team.de/transfer-bonus/>

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Bitte lesen Sie diesen Abschnitt, bevor Sie auf Grundlage dieses Dokuments handeln.

Was dieses Dokument ist

Eine kostenlose, allgemein gehaltene Information für eine unbestimmte Öffentlichkeit. Es ist keine Rechtsberatung, keine Steuerberatung und keine Förderberatung, weder eine Rechtsdienstleistung im Sinne des Rechtsdienstleistungsgesetzes noch eine geschäftsmäßige Hilfeleistung in Steuersachen. Ihr Einzelfall wird darin nicht geprüft: Ihr Unternehmen, Ihr Vorhaben und Ihre steuerliche Lage sind uns nicht bekannt.

Kein Vertrag, keine Zusage

Mit dem Herunterladen, Lesen oder Verwenden dieses Dokuments kommt kein Auskunfts-, Beratungs- oder sonstiger Vertrag zustande; ein Rechtsbindungswille liegt weder auf unserer noch auf Ihrer Seite vor. Aus dem Dokument folgt kein Anspruch auf eine Förderung und keine Aussage darüber, ob ein Antrag bewilligt wird. Über Ihren Antrag entscheidet allein der Fördergeber.

Keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität

Alle Angaben sind sorgfältig recherchiert und geben den Stand des angegebenen Datums wieder. Förderprogramme ändern sich kurzfristig und oft ohne Ankündigung: Richtlinien werden ersetzt, Fristen und Mittelkontingente laufen aus, Portale und Formulare ziehen um, Programme werden beendet. Verbindlich sind allein die jeweils gültige Förderrichtlinie und die Auskunft des zuständigen Fördergebers. Prüfen Sie jede für Ihre Entscheidung erhebliche Angabe dort nach, bevor Sie handeln, Verträge schließen oder Aufträge erteilen.

Haftung

Für Schäden aus der Nutzung oder Nichtnutzung dieses Dokuments haften wir nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Unberührt und in vollem Umfang bestehen bleibt die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie die Haftung nach zwingenden gesetzlichen Vorschriften. Im Übrigen gilt § 675 Abs. 2 BGB: Wer einen Rat oder eine Empfehlung erteilt, ist zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens nicht verpflichtet.

Fremde Inhalte

Die genannten Adressen führen auf Seiten Dritter, auf deren Inhalte wir keinen Einfluss haben. Zum Zeitpunkt der Recherche waren sie erreichbar und trugen die wiedergegebenen Angaben. Für spätere Änderungen und für die Inhalte selbst ist der jeweilige Anbieter verantwortlich.

made-with.ai · Stand 15. August 2026 · Angaben zum Anbieter: made-with.ai/de/impressum