



MERKBLATT AUSGABEN BIG-DIGITAL

Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie des Landes Brandenburg für das Programm "Brandenburgischer Innovationsgutschein zur Förderung von Digitalisierungsvorhaben kleiner und mittlerer Unternehmen inklusive Handwerksbetriebe" (BIG-Digital) in der Fassung vom 14.02.2024

1 Allgemein

Es werden nur Vorhaben mit einem zuwendungsfähigen Ausgabenvolumen von mindestens 5.000 EUR gefördert.

Das Digitalisierungsvorhaben muss sich auf bestehende Abläufe oder Prozesse in einer brandenburgischen Betriebsstätte des antragstellenden Unternehmens beziehen. Die Projektergebnisse müssen der brandenburgischen Betriebsstätte zugutekommen.

Digitalisierungsvorhaben werden als Organisationsinnovationen oder Prozessinnovationen gefördert (vgl. Artikel 2 Nr. 96 und 97 der AGVO¹):

Die **Organisationsinnovation** führt zur Anwendung neuer Organisationsmethoden mindestens auf Ebene des Unternehmens, im Bereich der Arbeitsabläufe oder der Geschäftsbeziehungen eines Unternehmens.

Nicht als Organisationsinnovation angesehen werden

- Änderungen, die auf bereits in dem Unternehmen angewandten Organisationsmethoden beruhen,
- Änderungen in der Managementstrategie,
- Fusionen und Übernahmen,
- die Einstellung der Anwendung eines Arbeitsablaufs.

Die **Prozessinnovation** führt zur Anwendung einer neuen oder wesentlich verbesserten Methode für die Produktion oder die Erbringung von Leistungen einschließlich wesentlicher Änderungen in Bezug auf Technik, Ausrüstung oder Software mindestens auf Ebene des Unternehmens.

Nicht als Prozessinnovationen angesehen werden

- geringfügige Änderungen oder Verbesserungen,
- der Ausbau der Produktions- oder Dienstleistungskapazitäten durch zusätzliche Herstellungs- oder Logistiksysteme, die den bereits verwendeten sehr ähnlich sind,
- die Einstellung eines Arbeitsablaufs.

Weder als Organisations- noch als Prozessinnovation angesehen werden

- einfache Ersatz- oder Erweiterungsinvestitionen,
- allein aus Veränderungen bei den Faktorpreisen resultierende Änderungen,
- neue Kundenausrichtung,
- Lokalisierung,
- regelmäßige, saisonale und sonstige zyklische Veränderungen sowie
- der Handel mit neuen oder erheblich verbesserten Produkten.

¹ Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 (Abl. L 187 vom 26.06.2014, S. 1) in der jeweils geltenden Fassung

2 Zuwendungsfähige Ausgaben

2.1 Modul - Beratung

Gefördert werden auf der Grundlage eines detaillierten Beratungsangebotes externe Beratungsleistungen von Forschungseinrichtungen und Unternehmen (ohne regionale Einschränkung):

- zur Analyse bestehender betrieblicher Abläufe und Prozesse auf Innovationspotenziale durch Digitalisierung sowie
- zur Entwicklung individueller Lösungen und Handlungsempfehlungen zu Digitalisierungsmaßnahmen bei bestehenden betrieblichen Abläufen und Prozessen.

Zuwendungsfähig sind die projektbezogenen Ausgaben der externen Beratungsleistungen durch die Forschungseinrichtungen oder die Unternehmen.

Die beratende Person darf rechtlich, wirtschaftlich, personell oder organisatorisch nicht mit dem antragstellenden Unternehmen verflochten sein. Zudem muss die Person über einschlägige Beratungserfahrungen verfügen. Die entsprechenden Referenzen und/oder Qualifikationen der beratenden Personen sind im Antrag anzugeben.

2.2 Modul - Implementierung

2.2.1 Projektbezogene Personalausgaben

Zuwendungsfähig sind die Ausgaben für das im Vorhaben eingesetzte Personal des antragstellenden Unternehmens soweit der im jeweiligen Arbeitsvertrag geregelte Arbeitsort der zu fördernden Betriebsstätte im Land Brandenburg entspricht.

Die förderfähigen Personalausgaben sind über die Beiblätter "Ausgaben" zu ermitteln.

Die Mitarbeitenden sind namentlich zu benennen. Bemessungsgrundlage der zuwendungsfähigen Personalausgaben bei Bewilligung ist das **Arbeitnehmerbrutto (AN-Brutto)** des Monats, in dem die jeweilige Person erstmalig im Vorhaben tätig sein wird. Dieses AN-Brutto (des ersten Monats) wird pro Person für die Dauer des jeweiligen Einsatzes im Vorhaben kumuliert. Für noch nicht besetzte Stellen (NN-Stellen) sind bei Antragstellung die geplanten AN-Bruttogehälter/-löhne anzugeben. Diese werden bei Erstabrechnung anhand der vorzulegenden Gehalts-/Lohnscheine für den Monat, in dem die jeweilige Person erstmalig im Vorhaben tätig wird, überprüft.

Der gesetzliche Mindestlohn ist einzuhalten.

Zur Abgeltung der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung (AG-Anteile zur SV) werden 15 % der zuwendungsfähigen direkten Personalausgaben (AN-Brutto) pauschal als förderfähig anerkannt. Ein gesonderter Nachweis der AG-Anteile zur SV ist nicht erforderlich.

Nicht gefördert werden umsatz- oder gewinnabhängige sowie andere gezahlte Lohn- und Gehaltsbestandteile, wie

- Prämien,
- Nachtarbeits-, Überstunden- und Feiertagszuschläge,
- unregelmäßige Leistungszulagen u. ä.,
- Einmalzahlungen,
- Sachbezüge
- Gehaltserhöhungen inklusive Tarifierhöhungen während des Durchführungszeitraumes (Ausnahme: vertraglich vereinbarte Gehaltserhöhungen nach der Probezeit)
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld,
- sowie sonstige Jahressonderzahlungen.

Als zuwendungsfähige Personalausgaben werden maximal jährlich 100.000,00 EUR (AN-Brutto zzgl. 15 %) für eine Vollzeitstelle (bei Teilzeitbeschäftigung entsprechend dem Beschäftigungsanteil prozentual geringer) berücksichtigt.

Für die im Vorhaben beschäftigten Mitarbeitenden sind Stundennachweise zu führen. Grundlage für die Abrechnung von Personalausgaben ist ein Stundensatz auf Basis der o. g. Bemessungsgrundlage für jede im Vorhaben beschäftigte Person sowie des monatlichen Stundennachweises. Der Stundensatz wird wie folgt ermittelt:

1. Das AN-Brutto des ersten Monats im Vorhaben wird auf 12 Monate (bzw. bei Lohn: Stundenlohn lt. Gehaltsschein x 52 Wochen x Wochenstunden lt. AV) hochgerechnet.
2. Zum Jahresarbeitnehmerbrutto wird der 15 % AG-Anteil addiert.
3. Den ermittelten Personalausgaben pro Person werden als durchschnittliche Arbeitszeit 1.720 Stunden pro Jahr für eine Vollzeitstelle (bei Teilzeitbeschäftigung die entsprechenden anteiligen Stunden pro Jahr) zugrunde gelegt (AN-Brutto des ersten Monats x 12 Monate / 1.720 Stunden).

Daraus ergibt sich der Stundensatz je im Vorhaben beschäftigter Person für die Abrechnung.

Der Stundennachweis wird von der ILB als Muster bereitgestellt. Darin ist die Gesamtarbeitszeit und der Zeiteanteil am Fördervorhaben pro Monat aufzuzeichnen. Dieser muss von der Führungskraft und von der/vom Beschäftigten unterzeichnet werden. Bei der Abrechnung dürfen 10h/Tag nicht überschritten werden. Sofern hierbei im Rahmen der Prüfung Überschreitungen festgestellt werden, werden diese von den Stunden zum Vorhaben aberkannt. Sind Mitarbeitende in verschiedenen öffentlich finanzierten Projekten tätig, ist eine Doppelförderung auszuschließen.

Die Obergrenze für die **abrechnungsfähigen Stunden** liegt bei maximal 1720 Stunden pro 12 Monatszeitraum für eine Vollzeitstelle (bei Teilzeitbeschäftigung entsprechend dem Beschäftigungsanteil prozentual geringer) bzw. bei 143,33 Stunden pro Monat für eine Vollzeitstelle (bei Teilzeitbeschäftigung entsprechend prozentual geringer).

Für die Tätigkeiten der Geschäftsführung sollen mindestens 0,5 Vollzeitarbeitskraft (VAK), unabhängig von der Anzahl der Geschäftsführenden, bezogen auf ein Vorhabenjahr abseits der Projekteinbindung frei zur Verfügung stehen.

Besserstellungsverbot

Das Besserstellungsverbot findet Anwendung, wenn

- aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden dürfen und
- die Gesamtausgaben der Zuwendungsempfängenden regelmäßig zu mehr als 50 Prozent aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden.

In diesem Fall dürfen Zuwendungsempfänger grundsätzlich keinen ihrer Beschäftigten besserstellen als Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten.

2.2.2 Indirekte Ausgaben

Durch die Umsetzung des Vorhabens entstehende indirekte Ausgaben können in Höhe eines Pauschalsatzes von 15 % der förderfähigen direkten Personalausgaben (AN-Brutto zzgl. 15 AG-Anteile) beantragt und abgerechnet werden. Ein gesonderter Nachweis der indirekten Ausgaben ist nicht erforderlich.

2.2.3 Projektbezogene Ausgaben für Instrumente und Ausrüstung

Zuwendungsfähig sind jene Ausgaben, die im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Implementierungsprozess stehen.

Die Ausgaben für Instrumente und Ausrüstung (Wirtschaftsgüter, hier WG) können nur soweit und solange sie für das Vorhaben genutzt werden, gefördert werden. Werden diese anteilig für das Vorhaben genutzt, erfolgt eine entsprechend anteilige Förderung.

Die Förderung der WG erfolgt in Höhe des Wertverlustes innerhalb des Durchführungszeitraumes des Vorhabens ab Anschaffung des WG. Der Wertverlust wird unter Zugrundelegung der dem Durchführungszeitraum des Vorhabens zurechenbaren

Abschreibung des WG ermittelt. Abschreibungen über den Durchführungszeitraum hinaus können nicht als zuwendungsfähig berücksichtigt werden.

Die Ermittlung des Wertverlustes kann einer der folgenden Abschreibungsvarianten für die oben genannten WG zugrunde gelegt werden:

a) Anteiliger Wertverlust gem. AfA-Tabelle im Durchführungszeitraum

Für WG kann der Werteverlust gemäß der in der AfA-Tabelle angegebenen Nutzungsdauer ermittelt werden.

Endet der Durchführungszeitraum vor Ablauf der gemäß AfA-Tabelle festgestellten Nutzungsdauer ab Anschaffung oder Herstellung des WG, ist der anteilige Wertverlust zuwendungsfähig.

b) Vollständiger Wertverlust (im Jahr der Anschaffung oder Herstellung)

Abweichend zu a), kann gemäß 1.4 des nachfolgend benannten Schreibens des Bundesministeriums der Finanzen vom 22.02.2022 (BStBl I S. 187) IV C 3 – S 2190/21/10002 :025 – 2022/0186479), die Abschreibung der im Schreiben benannten WG im Jahr der Anschaffung oder Herstellung in voller Höhe vorgenommen werden. Es wird eine vollständige Abschreibung im Durchführungszeitraum angenommen.

Für geringwertige WG kann ebenfalls - unabhängig von dem BMF-Schreiben eine vollständige Abschreibung im Durchführungszeitraum zugrunde gelegt werden.

c) Anteiliger Wertverlust unter Berücksichtigung der Nutzungsdauer von 12 Monaten

Abweichend von a) kann außerdem gemäß des o. g. BMF Schreibens, für die im Schreiben benannten WG eine Nutzungsdauer von 12 Monaten angenommen werden. Die Anschaffungs- oder Herstellungskosten können somit linear über 12 Monate abgeschrieben werden.

Endet der Durchführungszeitraum vor Ablauf der 12-monatigen Nutzungsdauer ab Anschaffung oder Herstellung des WG, ist der anteilige Wertverlust zuwendungsfähig.

Die Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben erfolgt über die zum Antrag einzureichenden Beiblätter Ausgaben. In den Beiblättern ist der prozentuale Nutzungsanteil, die gewählte Abschreibungsvariante, der Nutzungszeitraum im Durchführungszeitraum und ggf. die Abschreibungsdauer anzugeben.

Bitte beachten Sie, dass die angegebenen Abschreibungen auch Ihren tatsächlichen Abschreibungen entsprechen müssen.

Zweckbindungsfrist

Erworbene WG müssen mindestens drei Jahre nach Abschlusszahlung in der geförderten Betriebsstätte im Land Brandenburg verbleiben (es sei denn, sie werden durch gleich- oder höherwertige Güter ersetzt).

2.2.4 Lieferungen und Leistungen Dritter

Dies beinhaltet Ausgaben für Auftragsforschung, Wissen und von Dritten direkt oder in Lizenz erworbene Patente.

Insbesondere sind hier projektbegleitende Beratungs- und Unterstützungsleistungen durch Dritte enthalten. Dazu gehören außerdem projektbezogene Fremdleistungen, die Teile des Vorhabens betreffen, die aus technischen, wirtschaftlichen oder personellen Gründen nur von fachlich qualifizierten Dritten erbracht werden können (z. B. Programmierungsleistungen einer zu entwickelnden Software).

2.2.5 Lieferungen und Leistungen von verflochtenen Dritten

Lieferungen und Leistungen, die von verflochtenen Dritten erbracht werden, sind nicht zuwendungsfähig.

Verflechtungen können sowohl rechtlich und wirtschaftlich, als auch personell oder organisatorisch vorliegen. Für den Begriff der wirtschaftlichen und rechtlichen Verflechtung ist

Artikel 3 des Anhangs der Empfehlung der Europäischen Kommission zur KMU-Definition vom 06.05.2003 (ABl. Nr. L 124 vom 20.05.2003, Seite 36 ff.) maßgeblich. Das Merkblatt "KMU-Definition der EU" und das Merkblatt "Lieferungen und Leistungen bei Verflechtungen" sind auf www.ilb.de verfügbar. Die personelle Verflechtung lässt sich anhand der in § 15 Abgabenordnung verankerten Definition zu Angehörigen bestimmen. Eine organisatorische Verflechtung liegt vor, wenn eine natürliche oder juristische Person oder eine Gruppe dieser Personen sowohl mit den Auftraggebern als auch mit den Auftragnehmern gesellschaftsrechtlich oder aufgrund von Rechtsverhältnissen, die das Erbringen von Tätigkeiten zum Gegenstand haben, verbunden ist und die Entscheidung über die Auftragserteilung zumindest eines von ihnen beeinflussen kann.

2.3 Modul - Schulung

Gefördert werden auf der Grundlage eines detaillierten Schulungsangebotes Ausgaben für notwendige externe Schulungsdienstleistungen zur Qualifizierung der eigenen Mitarbeitenden im Rahmen des Implementierungsmoduls (als Bestandteil des Moduls Implementierung) bzw. im Nachgang der Umsetzung von Digitalisierungsmaßnahmen (Einzelantrag).

Nicht gefördert werden

- Leistungen von Dienstleistungsunternehmen mit rechtlicher, wirtschaftlicher, personeller oder organisatorischer Verflechtung mit dem antragstellenden Unternehmen,
- Schulungsleistungen ohne den Nachweis einschlägiger Referenzen oder Qualifikation. Davon abweichend wird die Qualifikation eines Softwareanbieters/-entwicklers zu seinen Produkten ohne Nachweis vorausgesetzt,
- Personalausgaben des antragstellenden Unternehmens für die zu schulenden Mitarbeitenden.

3 Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Von der Förderung sind insbesondere folgende Ausgaben ausgenommen:

- Ausgaben für IKT-Lösungen, die nicht unmittelbar der brandenburgischen Betriebsstätte zugeordnet werden können
- Ausgaben für reine Automatisierungsvorhaben
- Ausgaben für Produktionsmittel, insbesondere Produktionsmaschinen
- Ausgaben für Telefonanlagen und E-Mail-Server
- Ausgaben für eigenes Personal oder Ausgaben für Leistungen, die die manuelle Übertragung/Migration von vorhandenem Content sowie die Contentpflege betreffen
- Anschlusskosten einzelner Unternehmen an Infrastrukturen zur Datenübertragung außerhalb des Unternehmens
- Ausgaben für die Planung, Erstellung, Erweiterung und Pflege von Standard-Webseiten (insbesondere herkömmliche Webseiten zur Unternehmens- und Produktpräsentation ohne tiefere funktionelle Einbindung in die betrieblichen Abläufe)
- Ausgaben für Standard-Webshops (z. B. Standard-Shop-Templates) bzw. Web-Shops ohne weitere funktionale (digitalisierte) Einbindung in Abläufe und Prozesse
- Ausgaben für Standard-Online-Marketing-Maßnahmen (insbesondere Suchmaschinenoptimierung, Display-Advertising, Content-Marketing und E-Mail-Marketing)
- Ausgaben für Produktpräsentationen unter Einbindung digitaler Elemente (z. B. Bewegtbilder, VR/AR-Umgebungen)
- Ausgaben für technische Geräte und Maschinen oder Software für die Fertigung (Produktion) oder zur unmittelbaren Dienstleistungserstellung
- Ausgaben für Standard-Hardware i.S. einer üblichen Büroausstattung (z. B. PCs, Laptops, Smartphones), soweit kein inhaltlicher Bezug zum Vorhaben erkennbar ist

- Ausgaben für Standardsoftware i.S. einer üblichen Büroausstattung (z. B. Bürosoftware, E-Mailing-Software, Betriebssysteme)
- Bewirtungskosten, Reisekosten inkl. Tagesspesen des Dienstleisters
- Ausgaben für Rechtsberatung
- Ersatzbeschaffungen/turnusmäßige Erneuerungen von Standardsoft- und -hardware
- Ausgaben für die Wartung, auch die an EDV-Systemen (werden oft im Paket mit der Software mitverkauft) und für Garantieverlängerungen
- Bankgebühren
- gewährte Skonti und Rabatte, unabhängig von ihrer Inanspruchnahme
- Barzahlungen und Verrechnungen
- erstattungsfähige Mehrwertsteuer
- Ausgaben für Miet- und Leasingverträge, ausgenommen hiervon sind Ausgaben für die Nutzung von Soft- und Hardware
- Ausgaben, für die keine Originalbelege vorhanden sind
- Ausgaben, die nicht notwendig und angemessen sind
- Ausgaben, die außerhalb des Durchführungszeitraumes verursacht wurden
- nicht projektbezogene Ausgaben sowie Mehrausgaben
- Beratungsleistungen und eigene Personalausgaben für die Projektbeantragung/-abrechnung
- unbezahlte Überstunden
- Eigenleistungen und eigene Sachleistungen der/des Zuwendungsempfängenden
- gebrauchte WG
- Lieferungen und Leistungen von verbundenen Unternehmen
- Unternehmerlöhne (Entnahmen)
- Ausgaben für WG, soweit sie nicht für das Vorhaben genutzt werden