

# BDS

Förderungsgesellschaft des BDS-DGV mbH  
für die gewerbliche Wirtschaft  
und Freie Berufe



Bundesanmt  
für Wirtschaft und  
Ausfuhrkontrolle

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Wirtschaft  
und Klimaschutz  
aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## Förderung von Unternehmensberatungen für KMU

# - Der Beratungsbericht -

*vorgestellt von*

**Kathleen Rüßmann**

**Förderungsgesellschaft des BDS - DGV mbH**

# BDS

Förderungsgesellschaft des BDS-DGV mbH  
für die gewerbliche Wirtschaft  
und Freie Berufe



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet.*

*Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.*

## Beraterregistrierung - Unterlagen

*(alle 2 Jahre unaufgefordert aktualisieren)*

- **Beratererklärung**
  - *Unterschrift aller Inhaber/Geschäftsführer*
  - *namentliche Benennung aller im Beratungsunternehmen angestellten Berater, die an der Durchführung der Beratungen beteiligt sind*
- **Lebenslauf**
  - *aktueller unterzeichneter Lebenslauf von den Inhabern/Geschäftsführern des Beratungsunternehmens und von den angestellten Beratern*
- **Nachweis der selbständigen Tätigkeit (max. 4 Wochen alt)**
  - *Handelsregisterauszug (bei im Handelsregister eingetragenen Gewerbetreibenden)*
  - *Auszug aus dem Gewerberegister (bei nicht im Handelsregister eingetragenen Gewerbetreibenden)*
  - *Bestätigung des zuständigen Finanzamtes (bei freiberuflich Tätigen)*
- **Qualitätsnachweis (QM)**
  - *Zertifikat oder Mitgliedschaft Verband oder selbst erstellt (vgl. Merkblatt)*

## Antragsunterlagen

*Bitte darauf achten, dass  
die richtigen Dateien  
hochgeladen werden !!!*

### Stufe 1

- Antragsformular
- (Vollmacht)

### Stufe 2

- Verwendungsnachweisformular mit De-minimis Erklärung
- (Monitoring-Fragebogen)
- ggf. Bestätigungsschreiben des Regionalpartners **(FRIST)**
- EU-KMU- und De-minimis-Erklärung
- Erklärung zur Kenntnisnahme des Merkblatts zur Achtung der Charta der Grundrechte der EU **FRIST**
- Rechnung **FRIST**
- Kontoauszug **(FRIST)**
- Beratungsbericht inklusive Fragebogen (Grundsätze des ESF Plus) **FRIST**

## Unterstützung für Antragsteller und Berater

- Antragsteller kann Unterlagen selbst einreichen
- Berater hilft bei der Einreichung der Unterlagen (**inoffizielle Vollmacht**)
- Berater übernimmt die Einreichung der Unterlagen (**offizielle Vollmacht**)
- kostenpflichtige Unterstützung durch Externe (Agenturen etc.)

 **Berater muss den Beratungsbericht selbst erstellen !!!**

- Leitstelle hilft bei Fragen und Problemen (Telefon, E-Mail, Online, ...)
- Gespräch mit Bafa möglich

## Konzeptionelle Beratung versus Umsetzung

- **gefördert werden nur konzeptionelle Beratungsleistungen !!!**
- in der geförderten Beratung darf **keine Umsetzung** durch den Berater erfolgen
- ggf. Bestätigung im Beratungsbericht, um Rückfragen zu vermeiden
  
- Umsetzung ist außerhalb der geförderten Beratung als eigenständiges Projekt möglich (*2 Beratungsverträge, zusätzliche Rechnung + Erläuterung einreichen*)
- im Normalfall erfolgt erst die konzeptionelle Beratung und dann die Umsetzung

### Beispiele für Umsetzung

Programmierung, Erstellung eines Social-Media-Profiles, Installation von Software, Schulung der Mitarbeiter, Durchführung von Verhandlungen, .....

## Beratungsbericht

- Nachweis für die durchgeführte Beratung
- Beurteilung durch die Leitstellen / das BAFA
- Arbeitsgrundlage für das beratene Unternehmen
  
- es gibt keinen Musterberatungsbericht
- eine Vorabprüfung ist nicht möglich
- fristrelevant (*Kurzbericht reicht zur Fristwahrung*)

## Beratungsbericht – (Un)möglichkeiten der Erstellung

- *der Berater schreibt den Bericht neu (SEHR GUT)*
- *der Berater verwendet eine eigene Vorlage (GUT)*
- *der Berater verwendet eine Software und passt sie an (OK)*
- *der Berater lässt den Bericht von einem Mitarbeiter schreiben (???)*
- *der Berater gibt ein paar Angaben in ein System ein und erhält auf Knopfdruck den fertigen Bericht (SCHLECHT)*
- *der Berater kauft einen von KI erstellten Bericht (SEHR SCHLECHT)*
- *der Berater lässt den Bericht von einer anderen Person schreiben (SEHR SCHLECHT)*

## Beratungsbericht – was wird geprüft

- Übereinstimmung mit Beratungsauftrag
- Umfang (*bezogen auf den Beratungsauftrag und die Dauer der Beratung*)
- inhaltliche Mindestanforderungen
- durchführende(r) Berater
- Beratungstage (*Übereinstimmung mit VN, vorzeitiger Beginn, max. 40 Stunden*)
- zeitliche oder thematische Überschneidungen mit einer weiteren Beratung
- „Notwendigkeit“ einer Beratung
- Fragebogen zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen des ESF Plus
- eigenhändig unterschriebene Erklärungen (*Berater und Antragsteller*)
- Datum der Unterschriften
- (Beratungsvertrag, Gewerbeanmeldung, HR-Auszug, Homepage)

### „Berichtskategorien“ – die Grenzen sind fließend

Sehr gut

Nicht perfekt, aber  
ausreichend

Grenzbereich

Nicht ganz schlecht,  
aber zu wenig

ungenügend

## Beratungsbericht - unbedingt beachten

- die Begriffe „Workshop“ oder „Schulung“ nicht verwenden
- den Begriff „Umsetzung“ vermeiden und keine Umsetzung durchführen
- nicht angeben, dass der Antragsteller selbst unternehmensberatend tätig ist oder tätig werden will
- keine Eigenwerbung
- kein vorzeitiger Beratungsbeginn (*Datum, Auftragserteilung*)
- maximal 40 Stunden
- keine zeitlichen Überschneidungen mit anderen Beratungen
- keine identischen Unterschriften in mehreren Beratungsberichten
- nicht den falschen Beratungsbericht hochladen
- Bezug zum antragstellenden Unternehmen
- alle behandelten Themen auführen
- bei Ärzten etc. nur Beratungen zur Einführung oder Anpassung eines Qualitätssicherungssystems
- keine Splittung einer einzigen Beratung bei gleichem Thema

## Beratungsbericht - was tun bei einer Anhörung

*Eine Anhörung zum Beratungsbericht ist **keine** Kritik an der Beratung!!!*

- reagieren
- bei Fragen Leitstelle anrufen
- bei zeitlichen Problemen Fristverlängerung beantragen
- Bericht ergänzen und/oder Unterlagen nachreichen
- Bericht nur an den unzureichenden Stellen ergänzen und ggf. markieren
- nur Themen ergänzen, die im ursprünglichen Bericht erwähnt wurden
- keine falschen Angaben machen („Lehrgeld“ statt „Subventionsbetrug“)
- Diskutieren bringt meistens nichts

(Schreiben mit Bitte um Rückmeldung, falls Bericht nach der Ergänzung immer noch nicht reicht)

## Formale Anforderungen an den Bericht

- Form ist „egal“ (teilweise Stichpunkte, Tabellen, handschriftliche Unterlagen, Fotos, ...)
- lesbar
- deutsch
- vom Berater erstellt !!!
- muss unterschrieben werden (eigenhändig)
- kein Mindestumfang; keine maximal erlaubte Seitenzahl
- logische Reihenfolge (Seitenzahl, ggf. fortlaufende Gliederung)

## Beratungsbericht

- fristrelevant (*Kurzbericht zur Fristwahrung*)
- alle behandelten Themen müssen aufgeführt werden  
(*nur Ergänzungen zu Themen möglich, die bereits vorher erwähnt wurden*)
- der Bericht muss vom Antragsteller und vom Berater unterschrieben werden  
(*eigenhändig*)
- **Beratungsbericht + Fragebogen zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen des ESF + unterschriebene Erklärungen = 1 Datei !!!**
- ggf. Erklärung, dass in der Beratung keine Umsetzung erfolgt ist

### Erklärung des Beraters:

*Hiermit bestätige ich, dass der Bericht von mir selbst erstellt wurde und alle tatsächlich durchgeführten Beratungsleistungen beinhaltet.*

### Erklärung des Antragstellers:

*Hiermit bestätige ich, dass der Bericht die tatsächlich erbrachten Beratungsleistungen dokumentiert.*

## Anforderungen an Beratung und Bericht

- Konzeptionelle Beratungsleistung als Hilfe zur Selbsthilfe  
*(Seminare, Workshops oder Gruppenveranstaltungen werden nicht gefördert)*
- Grundlage ist der erteilte Beratungsauftrag
  - **WAS** läuft falsch *(Analyse der Unternehmenssituation)*
  - **WARUM** läuft es falsch *(Schwachstellen und deren Ursachen)*
  - **WAS** kann man dagegen tun *(konkrete betriebsindividuelle Handlungsempfehlungen)*
  - **WIE** funktioniert das *(detaillierte Anleitungen zur Umsetzung der empfohlenen Maßnahmen)*

## Inhaltliche Anforderungen an den Bericht

- Beschreibung des beratenen Unternehmens, Inhaber- und Beteiligungsverhältnisse, Unternehmensgegenstand, Mitarbeiterzahl
- Grund für die Beratung und Beratungsauftrag
- Beginn und Ende der Beratung, Aufstellung der einzelnen Beratungstage und Stunden
- Angaben zur Auftragsdurchführung (Vorgehen und Instrumentarium)
- Analyse unter Beachtung des Beratungsauftrages und der Zielsetzung
- Erläuterung der einzelnen Schwachstellen und ihre Ursachen
- individueller Maßnahmenplan mit realisierbaren Verbesserungsvorschlägen
- **detaillierte Anleitungen zur Umsetzung der Handlungsempfehlungen in die betriebliche Praxis**
- Fragebogen zur Einbindung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF Plus
- vom Berater und Antragsteller unterschriebene Erklärungen

ACHTUNG: Alle Unterlagen einreichen, die erarbeitet oder überarbeitet wurden.

## Fragebogen zu den


# bereichsübergreifenden Grundsätzen des ESF Plus


*(Gleichstellung der Geschlechter, Antidiskriminierung, ökologische Nachhaltigkeit)*


- formgebunden (4 Seiten)
- wird vom Berater ausgefüllt (Teil des Beratungsberichtes)
- Antworten werden beim Einreichen des Verwendungsnachweises in das Formular eingegeben
- alle Fragen müssen beantwortet werden
- Inhalt hat keinen Einfluss auf die Förderung
- muss im Berichtstext nicht erwähnt werden
- wenn überall „NEIN“ angekreuzt wurde, muss dies im Beratungsbericht ausführlich und nachvollziehbar erläutert werden

*(bei mindestens einmal „JA“ entfällt die Begründung)*

Gefördert durch:

 Bundesamt  
für Wirtschaft und  
Ausfuhrkontrolle

 Bundesministerium  
für Wirtschaft  
und Klimaschutz

 Kofinanziert von der  
Europäischen Union

aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

Kofinanziert von der  
Europäischen Union

**Fragebogen „bereichsübergreifende Grundsätze des ESF Plus“**

Gleichstellung der Geschlechter

Wird im Vorhaben kontinuierlich Genderkompetenz entwickelt?	<input type="checkbox"/>	Ja, durch Fortbildungen für Mitarbeiter*innen
	<input type="checkbox"/>	Ja, durch Sensibilisierung der Teilnehmer*innen
	<input type="checkbox"/>	Nein
Wird im Vorhaben auf Geschlechterparität geachtet?	<input type="checkbox"/>	Ja, beim Zuwendungsempfänger wird auf Geschlechterparität in Teams geachtet
	<input type="checkbox"/>	Ja, Projektpartner*innen und Kooperationspartner*innen des Zuwendungsempfängers achten auf Geschlechterparität in ihren Organisationen
	<input type="checkbox"/>	Nein
Werden im Vorhaben gendersensible Ansätze umgesetzt?	<input type="checkbox"/>	Ja, bei der Ansprache oder beim Zugang zu den Zielgruppen
	<input type="checkbox"/>	Ja, in didaktischen und/oder Beratungskonzepten
	<input type="checkbox"/>	Ja, durch Aktivitäten zur Überwindung der geschlechtsspezifischen beruflichen Segregation und des eingeschränkten Berufswahlverhaltens der Geschlechter
	<input type="checkbox"/>	Ja, durch gendersensible Ansätze zur Entwicklung von digitalen Kompetenzen
Zielt das Vorhaben auf den Abbau von Geschlechterstereotypen?	<input type="checkbox"/>	Nein
	<input type="checkbox"/>	Ja, in der Berufsorientierung
	<input type="checkbox"/>	Ja, in der Beratung
	<input type="checkbox"/>	Ja, in familiären Zusammenhängen
	<input type="checkbox"/>	Ja, in anderen Zusammenhängen
Zielt das Vorhaben auf den Abbau von strukturellen Geschlechterungleichheiten?	<input type="checkbox"/>	Nein
	<input type="checkbox"/>	Ja, durch gleichstellungsorientierte Organisations- und Personalentwicklung in Unternehmen und Institutionen

## Kein Bericht im Sinne der Richtlinien

- Aufzählung der erbrachten Leistungen (Tätigkeitsnachweis)
- reine Projektbeschreibungen
- Berichte in Form von Skizzen
- Zahlenwerk ohne Erläuterungen
- Hinweis auf mündliche Besprechungen
- gleichlautende Textpassagen
- lehrbuchartige Ausführungen (allgemeingültig)
- von der KI erstelltes „Bla-bla“
- kein individueller Bezug zum beratenen Unternehmen
- Methoden ohne Erläuterung
- Businessplan für die Bank
- reine Fördermittelberatungen
- Beratungen zum Verkauf des Unternehmens
- kaum konzeptionelle Beratungsleistungen
- .....

## Negative Beispiele

*Im Rahmen der Beratung wurde empfohlen, eine ganzheitliche SEO-Strategie zu entwickeln, die Kategorien, Produktseiten und redaktionelle Inhalte strukturell miteinander verknüpft. Empfohlen wurde die Durchführung einer systematischen Keyword-Analyse, klare Keyword-Zuordnung je Kategorie, strategische Optimierung von Meta-Daten, Aufbau thematischer Content-Cluster, systematischer Ausbau interner Verlinkungsstrukturen, Überprüfung technischer Performance-Faktoren.*

*Optimierung der Margenstruktur und Verbesserung der Profitabilität durch Reduktion der variablen Kosten pro Einheit, Etablierung einer langfristig tragfähigen Preisstrategie und Identifikation und Minimierung von Kostenfressern.*

*Werbekosten signifikant reduzieren durch Einführung negativer Keywords auf Kampagnen- und Anzeigengruppenebene, Reduktion ineffizienter Keywords, Nutzung von Sponsored Brands zur Markenstärkung, Ausbau von Retargeting-Kampagnen über Sponsored Display und regelmäßige ACOS/ROAS-Optimierung.*

*Entwickeln sie Strategien für den Verkauf von Online-Produkten. Verbessern sie ihr LinkedIn-Profil.*

*Nutzen sie Social-Media zur Erhöhung der Reichweite. Überlegen sie, auf welchen Plattformen ihre Kunden aktiv sind. Führen Sie zielgruppenspezifische Kampagnen durch.*

*Priorisieren sie Zielgruppen, Produkte und Aufgabenbereiche. Passen sie interne Abläufe und Verantwortlichkeiten zur nachhaltigen Entlastung des Inhabers an. Etablieren sie eine strategisch gesteuerte Marketing- und Vertriebslogik mit klaren Schwerpunkten auf den ertragsstarken Geschäftsfeldern.*

*Fokussieren sie sich darauf, die Geschäftsbereichsentwicklung für das Online-Portfolio voranzutreiben. Dies beinhaltet auch den Aufbau einer entsprechenden Produkttreppe.*

*Im Rahmen der Beratung wurde eine konzeptionelle Grundlage zur Bewertung bestehender und potenzieller Geschäftsfelder erarbeitet. Dabei wurden Kriterien definiert, anhand derer die strategische Relevanz einzelner Tätigkeiten eingeschätzt werden kann.*

*Auf Basis der Analyse wurden organisatorische Ansatzpunkte identifiziert, um Aufgaben klarer zu strukturieren und Verantwortlichkeiten transparenter zu gestalten.*

*Es wurden konzeptionelle Überlegungen zur Einführung einfacher Steuerungs- und Planungsansätze erarbeitet, die eine bessere Einschätzung von Auslastung und wirtschaftlicher Entwicklung ermöglichen.*

# BDS

Förderungsgesellschaft des BDS-DGV mbH  
für die gewerbliche Wirtschaft  
und Freie Berufe



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## Informationen

### Förderungsgesellschaft des BDS - DGV mbH

**Telefon:** 0228-210033  
**Internet:** [www.foerder-bds.de](http://www.foerder-bds.de)  
**E-Mail:** [info@foerder-bds.de](mailto:info@foerder-bds.de)  
**LinkedIn-Gruppe:** BAFA-Beratungsförderung für KMU

### BAFA

**Hotline:** 06196-9081570  
**Internet:** [www.bafa.de/unb](http://www.bafa.de/unb)