

Fragebogen für Fördermittel-Software-Anbieter (für Antragsteller)

Folgende **Mindestanforderungen** müssen Programme zur Fördermittelverwaltung für Antragsteller aus Sicht des Fundraising-Magazins und des Fördermittelexperten Torsten Schmotz erfüllen:

Datenschutz & Compliance:

- Verschlüsselung: Ende-zu-Ende-Verschlüsselung bei der Datenübertragung (TLS 1.2/1.3) und verschlüsselte Ablage sensibler Dokumente (Encryption at Rest)

Sicherheit & Zugriff & Kollaboration:

- Mehrfaktor-Authentifizierung (MFA) und zentrale Anmeldung (SSO)

Revisionssicherheit:

- Lückenlose Nachvollziehbarkeit: Wer hat was wann geändert?
- Freigabehistorie (Wer hat welche Version eingereicht/freigegeben?)

Schnittstellen:

- Exportmöglichkeiten für die zentralen Daten (z. B. Excel, CSV) und Dokumente.
- Anbindung an Finanzsysteme (mindestens Ansichtsmodus)
- Import von E-Mails
- Manuelle Importfunktion für Adressdaten, Projektdaten, Kontaktdaten

Barrierefreiheit und Datenschutz

- Vorgaben des Barrierefreiheitsstärkungsgesetzes (BFSG) und der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) werden umgesetzt
- Datenschutz- & Datensicherheit (Passwortschutz, Zugriff von außen nur über gesicherte Verbindung)

Dokumentenmanagement

- Zentrale Ablage aller relevanten Dokumente je Fördervorgang (Antragsunterlagen, Bescheide, Berichte, Belege)
- Upload verschiedener Dateiformate (PDF, DOCX, XLSX, etc.)
- Verknüpfung von Dokumenten mit Förderkonzepten, Förderanträgen, Förderprojekten und Kontakten

Kommunikation und Kontakte

- Abbildung der gesamten Kommunikation (E-Mail, Fax, Brief)
- Verzeichnis aller relevanten Kontaktpersonen und ihrer Organisationen/Unternehmen
- Verknüpfung von Kommunikation und Kontakten mit Förderkonzepten, Förderanträgen, Förderprojekten und Kontakten

Aufgaben- und Terminmanagement

- Anlegen von Aufgaben und Terminen
- Ampelsystem für offene Aufgaben und Erinnerungsmanagement

Reporting

- Automatisierte Berichte zu Förderkonzepten, Förderanträge und Förderprojekten und ihrem Status

1. Für welches Land ist Ihre Lösung unter Berücksichtigung aller nationalen Gegebenheiten vorgesehen?

- Deutschland
- Österreich
- Schweiz

2. Seit wann gibt es die Software?

Jahreszahl angeben

3. Wie viele NGOs im deutschsprachigen Raum arbeiten aktuell mit der Software?

Anzahl angeben

4. In welcher Form bieten sie ihre Software an?

- Clouddienst/SAAS (fremder Server)
- auf Kundenserver im eigenen Haus
- per Hosting

5. Wenn die Daten der Kunden auf Ihrem Server bzw. auf dem Server eines Drittanbieters liegen, wo steht dieser Server?

- in einem Land der EU
- in der Schweiz
- außerhalb der EU und der Schweiz

6. In welchem Rhythmus gibt es Updates?

- Fester Rhythmus
Rhythmus in Monaten: _____
- Kein fester Rhythmus
Anzahl Updates in den letzten 3 Jahren: _____

7. Welche Form von Support bieten sie an?

- Wissensdatenbank/FAQs
- Ticketsystem (Anfragen)
- E-Mail
- Telefon
- Fernzugriff

8. Ist eine gemeinsame Verwaltung von mehreren Organisationen möglich?

- Ja, komplette Mandantentrennung
- Ja, Trennung auf Buchungsebene
- Ja, Trennung auf Adresseben
- Ja, Trennung granular gestaltbar (d. h. auf Tabellenebene?)
- Nein

9. In welchem Umfang können Zugriffe gesteuert werden?

- pro Mandant/ Geschäftsbereich
- rollenbasiert
- pro User
- für Funktionsbereiche
- bis auf Feldebene

10. Über welche der folgende Verwaltungs- und Nutzungsmöglichkeiten verfügt Ihr System?

- Förderkonzept-Verwaltung mit Statusanzeige der Bearbeitung
- Antragsverwaltung mit Statusanzeige
- Förderprojekt-Verwaltung (nach Bewilligung und bei Projektumsetzung)
- selbst angelegtes Förderverzeichnis (Steckbriefe zu Förderpartnern- und -programmen)
- finanzielle Verwaltung (Kalkulation, Zahlungen) und Mittelverwendung

11. Können einem Förderkonzept mehrere Förderanträge bzw. Förderprojekte zugeordnet werden?

- ja
- nein

12. Wie haben Sie Künstliche Intelligenz in Ihr System integriert?

	integriert	Schnittstelle
Bei der Formulierungshilfe		
Bei Recherche-Tools		
Bei Berichterstattung/ Verwendungsnachweis		

13. Welche der folgenden Funktionsbereiche/Module werden angeboten?

	integriert	Schnittstelle
E-Mail-Anbindung und -speicherung zu Anträgen		
Projekt- und Terminmanagement		
Automatisierung von Aufgaben und Terminen nach Prozessstatus		
Buchhaltung		
GoBD-konforme Archivierung		

14. Wie stark ist Ihr System konfigurierbar und in welchem Maß können geschulte Power-User solche Konfigurationen/Anpassungen/Veränderungen vornehmen?

	durch Anbieter/Hersteller	durch Organisation/Nutzer
Eigene Datenfelder erstellen		
Dashboard		
Eingabemasken		
Prozessabläufe verändern		
Nutzungsrechtevergabe		

15. Welche Funktionen sind noch integriert?

- Individuelle Textvorlagen und Textbausteine
- Kommentarfunktion zu jedem Dokument
- Eigene Checklisten und Anweisungen
- Freigabe Workflows mit Stellvertretungen (Urlaub, Krankheit)
- Gleichzeitiges Bearbeiten von Daten (real-time-collaboration)
- Erfassung von Arbeitszeiten pro Projekt
- Vollständiger Datenexport in maschinenlesbaren Format (nicht nur PDF)
- Reporting und Statistik (Erfolgsquote, erfolgreiche Anträge usw.)
- Regelmäßige automatische Datensicherung und Disaster-Recovery-Konzept
- Einhaltung des kirchlichen Datenschutzes

**16. Bitte charakterisieren Sie Ihre Software in maximal 500 Zeichen.
Was hebt Ihre Lösung am meisten von anderen Produkten ab?**