

## Fragebogen für Fördermittel-Software-Anbieter für Fördermittelgeber

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

Die mit **\*\*** gekennzeichneten Mindestanforderungen unterscheiden sich von denen der Software für Antragsteller.

Sicherheit & Zugriff & Kollaboration:

- Mehrfaktor-Authentifizierung (MFA) und zentrale Anmeldung (SSO)
- Differenziertes Zugriffskonzept für externe Gutachter und Gremienmitglieder\*\*

Revisionssicherheit:

- Lückenlose Nachvollziehbarkeit: Wer hat was wann geändert?
- Freigabehistorie (Wer hat welche Version eingereicht/freigegeben?)
- Nachvollziehbarkeit von Bewertungs- und Vergabeentscheidungen (Prüfpfade)\*\*

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

- Verschlüsselung: Ende-zu-Ende-Verschlüsselung bei der Datenübertragung (TLS 1.2/1.3) und verschlüsselte Ablage sensibler Dokumente (Encryption at Rest)
- 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 Förderprogrammen, Ausschreibungen, Anträgen, Gutachten/Bewertungen, Fördervereinbarungen und Berichten\*\*

Kommunikation und Kontakte

- Abbildung der gesamten Kommunikation (E-Mail, Fax, Brief) mit Antragstellenden
- 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

### Nutzbarkeit & Skalierbarkeit\*\*

- Lastspitzen-Management: Die Architektur muss hohe Zugriffszahlen kurz vor Einreichungsfristen ohne Performance-Einbußen bewältigen
- Responsives Design

### Förderprogramm- und Antragsverwaltung\*\*

- Verwaltung von Budgettöpfen je Programm (Gesamtbudget, verplant, verfügbar, ausgezahlt)
- Veröffentlichungs- und Einreichungsfristen mit automatischen Erinnerungen
- Zentrale Erfassung aller eingehenden Anträge mit Eingangsdatum und Vollständigkeitsprüfung
- Prüfung auf Förderfähigkeit von Anträgen anhand hinterlegter Kriterien
- Dokumentation der Gremienentscheidung mit Begründung
- Automatisierte Berichte zu Förderanträge und Förderprojekten und deren 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?**

- Förderprogramm-Verwaltung mit Budget- und Zeitplanung sowie Statusanzeige
- Ausschreibungsverwaltung mit Fristen und Kommunikation und mit Statusanzeige
- Formularbaukasten zur Erstellung von Antrags- und Berichtsformularen
- Verwaltung von Antragstellerprofilen
- Erstellung und Verwaltung von Bewertungsbögen und Bewertungsmatrizen
- Kontrolle der eigenen Budgets und Mittelverwendung der Antragsteller
- Verwaltung von Auflagen, Nebenbestimmungen und Bedingungen je Förderprojekt mit Statusanzeige
- Verwaltung von Ablehnungsbescheiden und von Änderungsanträgen und Änderungsbescheiden
- Statistik (Erfolgsquote, Förderquoten, bewilligte und ausgezahlte Volumina)
- Reporting: Portfolioübersicht nach Projekten
- Erstellung und Verwaltung von Zahlungsplänen
- Öffentliches Antragsportal für Antragstellende

**11. Wie haben Sie Künstliche Intelligenz in Ihr System integriert?**

	integriert	Schnittstelle
Vorprüfung auf formale Kriterien		
Zusammenfassungen von Anträgen		
Inhaltliche Prüfung (Risiken/Unstimmigkeiten)		
Prüfung von Zwischen- und Schlussabrechnungen		

**12. 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		

**13. 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		

**14. Welche Funktionen sind noch integriert?**

- Individuelle Textvorlagen und Textbausteine
- Kommentarfunktion zu jedem Dokument
- Automatisierte Statusbenachrichtigungen an Antragstellende (Eingangsbestätigung, Entscheidung, etc.)
- 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)
- Regelmäßige automatische Datensicherung und Disaster-Recovery-Konzept
- Einhaltung des kirchlichen Datenschutzes

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