

Checkliste Antragsunterlagen

Calls Einzelprojekte	CSO NICHT strategisch geprüft	CSO strategisch geprüft	ADA-HuHi-/Nexus-akkreditierte CSO
Ansuchen/ Projektdokument (Word-Format + unterschriebenes PDF)	x	x	x
LogFrame, Risikoregister, Zeitplan	x	x	x
Budget im Excel-Format	x	x	x
CVs von Projektpersonal, ExpertInnen, etc.	x	x	x
Kopie der Statuten der antragstellenden Organisation	x	x	x
Vereinsregisterauszug der antragstellenden Organisation	x	x	x
ADA Financial Health Form, vollständig ausgefüllt (Excel-Format) und durch Wirtschaftsprüfer, Rechnungsprüfer oder Steuerberater unterschrieben (PDF), einschließlich der darin geforderten Nachweise;	x	x	
Bonitätsnachweis nach einem anerkannten Ratingsystem (z.B. Creditreform, Kreditschutzverband 1870 bzw. Bisnode, Crif, Dun & Bradstreet, Schufa, Moodys, Fitch, DBRS).	x	x	
ausgefüllte EGSS Checkliste	x		
ggf. Nachweis von internen Kontrollsystemen- oder Funktionen, Qualitätsmanagement und Risikomanagement, interne Strategien zur Gewährleistung von Umwelt-, Gender- und Sozialstandards*	x	x	
Financial Identification Form (nach Förderzusage, im Zuge der Vertragserstellung)**	x	x	x

Rahmenprogramme	CSO NICHT strategisch geprüft	CSO strategisch geprüft	ADA-HuHi-/Nexus-akkreditierte CSO
Interessensbekundung (inkl. Concept Note)			
Interessensbekundung (Word-Format + unterschriebenes PDF)	x	x	x
Auszug Zentrales Vereinsregister / Firmenbuch / Register der Stiftungen und Fonds o.Ä. der antragstellenden Organisation	x	x	x
Kopie der Statuten /Satzung/ Verfassung / o.Ä. der antragstellenden Organisation	x	x	x
Kopie(n) der Landesprogramme, Strategiepapire, etc.	x	x	x
ADA Financial Health Form, vollständig ausgefüllt (Excel-Format) und durch Wirtschaftsprüfer, Rechnungsprüfer oder Steuerberater unterschrieben (PDF), einschließlich der darin geforderten Nachweise;	x	x	
Bonitätsnachweis nach einem anerkannten Ratingsystem (z.B. Creditreform, Kreditschutzverband 1870 bzw. Bisnode, Crif, Dun & Bradstreet, Schufa, Moodys, Fitch, DBRS).	x	x	
ggf. Nachweis von internen Kontrollsystemen- oder Funktionen, Qualitätsmanagement und Risikomanagement, interne Strategien zur Gewährleistung von Umwelt-, Gender- und Sozialstandards*	x	x	
Concept Note (zusammen mit der Interessensbekundung einzureichen)			
Concept Note (Word-Format)	x	x	x
LogFrame (grob, vorläufige Zielsetzungen und Indikatoren)	x	x	x
ausgefüllte EGSS Checkliste (außer eine Strategische Prüfung wurde bereits durchgeführt oder ist in Planung)	x		
falls strategische Prüfung			
Strategische Prüfung/ Strategic Appraisal (Word-Format + unterschriebenes PDF) inkl. Annexe / Nachweise	x	x	x
Vollantrag (nach Einladung durch die ADA, spätestens 3 Monate vor Programmbeginn)			
Ansuchen/ Programmdokument (Word-Format + unterschriebenes PDF)	x	x	x
LogFrame, Risikoregister, Zeitplan	x	x	x
Budget(s) im Excel-Format	x	x	x
CVs von Programmpersonal, ExpertInnen, etc.	x	x	x
Financial Identification Form (nach Förderzusage, im Zuge der Vertragserstellung)**	x	x	x

Strategische Partnerschaften	CSO NICHT strategisch geprüft	CSO strategisch geprüft	ADA-HuHi-/Nexus-akkreditierte CSO
Interessensbekundung			
Interessensbekundung (Word-Format + unterschriebenes PDF)	x	x	x
Auszug Zentrales Vereinsregister / Firmenbuch / Register der Stiftungen und Fonds o.Ä. der antragstellenden Organisation	x	x	x
Kopie der Statuten /Satzung/ Verfassung / o.Ä. der antragstellenden Organisation	x	x	x
Kopie(n) der Landesprogramme, Strategiepapire, etc.	x	x	x
ADA Financial Health Form, vollständig ausgefüllt (Excel-Format) und durch Wirtschaftsprüfer, Rechnungsprüfer oder Steuerberater unterschrieben (PDF), einschließlich der darin geforderten Nachweise;	x	x	
Bonitätsnachweis nach einem anerkannten Ratingsystem (z.B. Creditreform, Kreditschutzverband 1870 bzw. Bisnode, Crif, Dun & Bradstreet, Schufa, Moodys, Fitch, DBRS).	x	x	
ggf. Nachweis von internen Kontrollsystemen- oder Funktionen, Qualitätsmanagement und Risikomanagement, interne Strategien zur Gewährleistung von Umwelt-, Gender- und Sozialstandards*	x	x	
Concept Note (nach Einladung durch die ADA)			
Concept Note (Word-Format + unterschriebenes PDF)	x	x	x
LogFrame (grob, vorläufige Zielsetzungen und Indikatoren)	x	x	x
Strategische Prüfung verpflichtend			
Strategische Prüfung/ Strategic Appraisal (Word-Format + unterschriebenes PDF) inkl. Annexe / Nachweise	x	x	x
Vollantrag (nach Einladung durch die ADA, spätestens 4 Monate vor Programmbeginn)			
Ansuchen/ Programmdokument (Word-Format + unterschriebenes PDF)	x	x	x
LogFrame, Risikoregister, Zeitplan	x	x	x
Budget(s) im Excel-Format	x	x	x
Theory of Change o.Ä.	x	x	x
CVs von Programmpersonal, ExpertInnen, etc.	x	x	x
Financial Identification Form (nach Förderzusage, im Zuge der Vertragserstellung)**	x	x	x
Jahresplanung LogFrame Jahr 1	x	x	x
Jahresplanung Budget Jahr 1 + Budget explanations	x	x	x
Jährlich nach Vertragsabschluss, zusammen mit Bericht			
Jahresplanung Budget + Budget explanations	x	x	x
Update LogFrame, Risikoregister, Zeitplan	x	x	x

* a. Kopie Spendengütesiegel
b. Interne Strategien zur Gewährleistung von Umwelt-, Gender- und Sozialstandards
c. Zertifikate oder anderer Prüfberichte, oder interne Richtlinien im Sinne des IKS, Qualitätsmanagements, Risikomanagementsystems (Befugnisregelungen, Vier-d. Weitere Unterlagen, wie z.B. Mission Statement etc.
**falls gewünscht, kann Vertragspartner das Land (oder Kurztitel) im Betreff zusätzlich zur Projektnummer angeben - wird bei Auszahlung der Raten durch ADA berücksichtigt