***Projektträgerdaten***

Folgende Informationen benötigen wir von Ihnen als Projektträger – bzw. auch von der von Ihnen beauftragten projektdurchführenden Organisation:

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektträger/Rechtsträger** *(Organisation)* | |
| Name | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**A: ORGANISATIONSSTRUKTUR**

1. **Rechtlicher Status:**

Wählen Sie ein Element aus.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Jahr der Gründung:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Registrierung:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Gemeinnützigkeit**

Liegt vor, Dokument ist beigefügt

Liegt vor, Dokument wurde für das Vorprojekt übersandt

Liegt nicht vor; Erläuterung:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**3.1. Berechtigung zum Empfang ausländischer Mittel (soweit relevant z. B. für Indien)**

Liegt vor, Dokument ist beigefügt

Liegt vor, Dokument wurde für das Vorprojekt übersandt

Nicht relevant

1. **Statuten im Original und in Übersetzung in einer MISEREOR-Verkehrssprache**

Sind beigefügt

Wurden für das Vorprojekt übersandt

1. **Aktuelles Organigramm mit Funktionsbezeichnungen und Namen bei Kernpersonal.**Erfasst werden sollen sowohl die operative als auch die Kontroll- bzw. Verwaltungsebene.

Ist beigefügt

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

5.1. Namen der Vorstandsmitglieder (oder vergleichbarer Entscheidungsgremien)  
Name des Entscheidungsgremiums: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anrede | Nachname | Vorname | Funktion | E-Mail | X1 |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |

1*X/“Haken gesetzt“ bedeutet die genannte Person erhält Gehalt durch die Organisation.*

Namen der Aufsichtsratsmitglieder (oder vergleichbarer Kontrollgremien)

Name des Kontrollgremiums: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anrede | Nachname | Vorname | Funktion | E-Mail | X1 |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |

1*X/“Haken gesetzt“ bedeutet die genannte Person erhält Gehalt durch die Organisation.*

5.2. Häufigkeit der Sitzungen laut Statuten (mit Verweis auf entsprechende[n] Paragraphen)

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

5.3. Anzahl und Datum der tatsächlich durchgeführten Sitzungen in den letzten 2 Jahren

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Verbleib des Vermögens im Fall der Auflösung der Institution** (mit Verweis auf entsprechende[n] Paragraphen der Statuten)

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Existierende Dokumente für transparente und rechenschaftslegende Organisation**

Policies zu Kindesschutz und Vermeidung sexualisierter Gewalt

Bitte fügen Sie entsprechende Dokumente dem Antrag bei.

Interne Verwaltungsabläufe (Buchhaltungssoftware, Verfahren zur Vergabe von Aufträgen bei Dienstleistungen und Beschaffungen, Verfahren mit Barkasse, Vorauszahlungen, andere Manuale etc.)

Bitte benennen Sie wesentliche Dokumente zu Ihren internen Verfahren und legen Sie relevante Dokumente bei.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**B: KAPAZITÄTEN/TRAGFÄHIGKEIT**

1. **Anzahl der Mitarbeitenden der Organisation:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  
   1. Anzahl der Mitarbeitendenim Bereich Finanzen / Buchhaltung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
2. **Informationen über jährliche Einnahmen/Ausgaben**z. B. Jahresabschluss, institutionelle Berichte (falls vorhanden) ansonsten eigene Aufstellung in Matrixform. Bitte hier unbedingt auch Angaben zu anderen nicht-staatlichen oder staatlichen Organisationen (bitte einzeln benennen!), die Ihre Arbeit finanzieren. Falls der rechtliche Träger und die Durchführungsorganisation des Projektes nicht identisch sind (wie z. B. bei manchen diözesanen Organisationen), bitten wir um Angaben für die Durchführungsorganisation.

Bemerkung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Überblick über die Gesamttätigkeit der Organisation** (z. B. Tätigkeitsberichte, Jahresberichte etc.)   
   Bitte fügen Sie entsprechende Berichte bei.