**Asociația Promo-LEX**

**Chestionar Financiar**

Informația din chestionar este necesară pentru evaluarea capacităților organizației de a administra granturi.

Informația din chestionar se referă la capacitățile manageriale, procedurile interne și contabile ale organizației care solicită și va gestiona grantul.

Prezentarea intenționată a datelor și informațiilor false va duce la excluderea organizației din procesul de acordare a granturilor. Asociația Promo-LEX va asigura confidențialitatea datelor prezentate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

În cazul în care chestionarul este incomplet sau lipsește, dosarul de cerere de grant nu va fi examinat.

Chestionarul trebuie să fie completat sau verificat de o persoană autorizată din cadrul organizației care solicită grantul. Chestionarul trebuie semnat de către reprezentantul legal al organizației (director/președinte).

|  |
| --- |
| **Declarația solicitantului de grant:**Eu, subsemnatul/a, confirm că informația inclusă în acest Chestionar este completă și corectă.Nume/Prenume:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Funcția:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Semnătura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ștampila organizației |

**Informații generale cu privire la organizație**

|  |
| --- |
| Denumirea legală a organizației care solicită grant[[1]](#footnote-1) |
| Adresa juridică a organizației |  |
| Adresa fizică a organizației (dacă diferă) |  |
| Tel/Fax |  |
| E-mail |  |
| Web |  |
| Reprezentantul legal al organizației (persoana autorizată să semneze contractul de grant) |
| Nume/Prenume |  |
| Funcția |  |
| Din ce an activează în cadrul organizației |  |
| Tel |  |
| E-mail |  |
| Directorul de Proiect (persoana de contact pentru proiectul dat) |
| Funcția în cadrul organizației |  |
| Din ce an activează în cadrul organizației |  |
| Tel |  |
| E-mail |  |
| Contabilul organizației (persoana care va gestiona resursele financiare și raporta cheltuielile pe proiect)  |
| Nume/Prenume |  |
| Studii/Calificare |  |
| Ani de experiență profesională  |  |
| Din ce an activează în cadrul organizației |  |
| Tel |  |
| E-mail  |  |

1. În ce an a fost înregistrată organizația? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Indicați statutul juridic al organizației:

[ ]  Asociație obștească

[ ]  Fundație

[ ]  Alta\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Enumerați principalele domenii de activitate ale organizației:
2. Indicați numărul de angajați în cadrul organizației (la momentul depunerii cererii de grant):
* Cu normă întreagă:
* Cu normă redusă:
* Voluntari:
1. Există relații de conflict de interese, rudenie între angajații organizației:

[ ]  Nu

[ ]  Da, oferiți detalii:

1. Indicați Bugetul Total al organizației[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anul fiscal 2016 (USD)** | **Anul fiscal 2017 (USD)** | **Anul fiscal 2018 (USD)** **buget planificat** |
|  |  |  |

1. Indicați principalele surse de venit ale organizației? bifați toate opțiunile potrivite:

[ ]  Granturi de la Donatori privați

[ ]  Granturi de la Agenții Guvernamentale

[ ]  Cotizații de membru

[ ]  Surse generate din prestare de servicii

[ ]  Surse care provin din activități de antreprenorial social

[ ]  Donații private

[ ]  Contracte cu Autorități Publice Locale, Autorități Publice Centrale, etc.

[ ]  Donații din partea companiilor comerciale

[ ]  Alte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Organizația are la moment careva datorii/restanțe față de organizații donatoare, organele fiscale sau alte instituții/organe ale statului?

[ ]  Da, oferiți detalii:

[ ]  Nu

1. Organizația a fost sau este la moment implicată în litigii cu Autorități Publice Locale, Autorități Publice Centrale, organizații donatoare, etc?

[ ]  Da, oferiți detalii:

[ ]  Nu

1. Organizația a fost verificată în ultimii 3 ani de o companie independentă de audit ?

[ ]  Da [ ]  Nu

**10.1** Dacă da, indicați tipul auditului:

[ ]  Organizație

[ ]  Proiect

1. Organizația a mai primit granturi anterior?

[ ]  Nu

[ ]  Da, oferiți detalii în tabelul de mai jos.

**11.1** În cazul în care organizația a gestionat mai multe granturi, vă rugăm să le indicați pe cele mai recente și relevante (maxim 5-6).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Donatorul** | **Denumirea Proiectului** | **Bugetul grantului**  | **Perioada de implementare** | **Persoana de contact din cadrul organizației donatoare** (nume, tel, e-mail) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. Indicați proiectele curente ale organizației (dacă este relevant)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Donatorul** | **Denumirea Proiectului** | **Bugetul grantului**  | **Perioada de implementare** | **Persoana de contact din cadrul organizației donatoare** (nume, tel, e-mail) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Ați apelat sau intenționați să apelați la alți donatori pentru a obține suport sau cofinanțare pentru acest proiect?

[ ]  Nu

[ ]  Da, oferiți detalii:

* Donatorul:
* Persoana de contact:
* Bugetul solicitat:
* Statutul aplicației: (în așteptare de răspuns, refuzată, etc.)

**Informații cu privire la sistemul de evidență contabilă al organizației**

1. Sistemul de evidență contabilă utilizat de organizație este automatizat?

[ ]  Da, indicați denumirea programului:

[ ]  Nu

1. Sistemul de evidentă contabilă al organizației poate să identifice separat pentru fiecare contract/grant încasările și cheltuielile fondurilor grantului?

[ ]  Da

[ ]  Nu

*Notă: În cazul acordării unui grant organizația Dvs. va trebui să ducă evidenta încasărilor și cheltuielilor grantului separat de alte fonduri ale organizației.*

1. Organizația păstrează documentația de suport aferentă tranzacțiilor (bonuri de plată, facturi, conturi de plată, contracte, etc.)?

[ ]  Da, câți ani ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ ]  Nu

1. Care este metoda de plată de bază utilizată în cadrul organizației?

[ ]  Metoda tranzacțiilor bancare

[ ]  Metoda de casă

1. Enumerați plățile pe care organizația Dvs. le efectuează în numerar:
* …
* …
* …
1. Indicați procentul de plăți în numerar din toate tranzacțiile financiare ale organizației: \_\_\_\_\_\_\_\_%
2. Există careva limitări asupra extragerilor de numerar?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Notă: În cazul acordării unui grant organizația Dvs. va trebui să reducă la maxim numărul tranzacțiilor în numerar.*

**Proceduri interne și Control Intern**

1. Indicați politicile și regulamentele de ordine internă de care dispune organizația (bifați toate opțiunile potrivite):

[ ]  Politica de contabilitate

[ ]  Politica de bugetare

[ ]  Politica de procurări/achiziții

[ ]  Politica de personal/resurse umane

[ ]  Politica de compensare a cheltuielilor de transport

[ ]  Politica de inventariere

[ ]  Politica de gestionare a conflictele de interese

[ ]  Altele, indicați:

1. În cadrul organizației, cine este responsabil de:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Atribuție** | **Numele** | **Funcția** |
| Gestionarea numerarului |  |  |
| Semnarea actelor juridice |  |  |
| Semnarea documentelor financiare |  |  |
| Gestionarea operațiunilor din conturile bancare |  |  |
| Aprobarea cheltuielilor |  |  |
| Păstrarea documentelor financiare |  |  |
| Operațiuni contabile |  |  |
| Reconcilierea conturilor |  |  |
| Autorizarea plăților/tranzacțiilor financiare  |  |  |
| Emiterea/pregătirea ordinelor de plată  |  |  |
| Elaborarea rapoartelor financiare către organele fiscale  |  |  |
| Elaborarea rapoartelor financiare ale organizației (către donatori, publice, etc.) |  |  |

1. Cât de frecvent rapoartele de numerar, soldul de numerar (inclusiv cheltuielile mărunte) și extrasul din contul bancar sunt revizuite de managementul organizației? (săptămânal, lunar, trimestrial, anual, nu este revizuit)
2. Cine semnează rapoartele de numerar și declarațiile menționate mai sus?

[ ]  Directorul/Președintele

[ ]  Contabilul

[ ]  Altcineva \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Descrieți succint modul în care organizația duce evidența orelor de muncă a angajaților:
2. Dispune organizația de cont în **valută națională** (MDL) pentru transfer în cazul acordării grantului?

[ ]  Da

[ ]  Nu

Dacă da, indicați datele după cum urmează:

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea băncii |  |
| Filiala  |  |
| Adresa băncii |  |
| Deținătorul contului |  |
| Codul băncii / SWIFT |  |
| IBAN |  |
| Indicați numele și funcția persoanelor care au dreptul la prima și a doua semnătură bancară |  |
|  |

1. Dacă organizația nu are un cont în **valută națională** (MDL) pentru resursele grantului, ați accepta să-l deschideți în cazul acordării unui grant?

[ ]  Da

[ ]  Nu

**ANEXE**

**Vă rugăm să prezentați următoarele documente** (în format electronic și, după caz, copii scanate):

1) Certificatul de înregistrare / Licența organizației;

2) Ultimul Extras din Registrul de Stat /Registru de licențiere;

3) Statutul organizației;

4)Lista membrilor fondatori și lista membrilor consiliului de administrare a organizației;

5) Raportul anual pentru ultimul an de activitate;

6) Situațiile Financiare ale organizației necomerciale pentru ultimul an de activitate prezentat la Direcția Generală pentru Statistică;

6) Declarația de venituri (VEN12) pentru ultimul an de activitate aprobată de IFS;

7) Ultimul raport trimestrial (5-CON) prezentat la Direcția Generală pentru Statistică;

8) Rapoarte de audit conform p. 10.1 (dacă există)

9) CV persoanelor cheie

* Directorul/Președintele
* Director de Proiect
* Contabil
* CV-urile jurnaliștilor care vor realiza investigațiile (dacă este relevant)

\*Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a solicita orice alt document la necesitate.

1. Denumirea legală a organizației, așa cum este scrisă în certificatul de înregistrare/licența organizației. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vă rugăm să indicați în USD datele cu privire la bugetul total al organizației pentru anii indicați. [↑](#footnote-ref-2)