

Chestionar Organizațional și 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. Centrul CONTACT 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

Organizația care solicită grant	
Denumirea legală a organizației 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)	
Nume, Prenume	
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
 Instituție Privată
 Alta _____

3. Enumerați principalele domenii de activitate ale organizației conform statutului:

¹ Denumirea legală a organizației, așa cum este scrisă în certificatul de înregistrare/extras.

4. Indicați numărul de angajați în cadrul organizației (la momentul depunerii cererii de grant):

- Cu normă întreagă: _____
- Cu normă redusă: _____
- Voluntari: _____

5. Există relații de conflict de interese, rudenie între angajații organizației:

- Da, oferiți detalii:
 Nu

6. Indicați Bugetul Total al organizației²

Anul fiscal 2024 (MDL)	Anul fiscal 2025 (MDL)	Anul fiscal 2026 (MDL) buget planificat

7. 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 _____

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

- Da, oferiți detalii:
 Nu

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

- Da, oferiți detalii:
 Nu

10. 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

² Vă rugăm să indicați în EURO datele cu privire la bugetul total al organizației pentru anii indicați.

11. Organizația a mai primit granturi anterior?

- Da, oferiți detalii în tabelul de mai jos.
 Nu

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, în ordinea anilor descrescători).

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

11.2 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)

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

- Da, oferiți detalii:
- Donatorul:
 - Persoana de contact:
 - Bugetul solicitat:
 - Statutul aplicației: (în așteptare de răspuns, refuzată, etc.)
- Nu

Informații cu privire la sistemul de evidență contabilă al organizației

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

- Da, indicați denumirea programului:

Nu

14. Sistemul de evidență 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.

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

Da, câți ani ? _____

Nu

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

Metoda tranzacțiilor bancare

Metoda de casă

17. Enumerați plățile pe care organizația Dvs. le efectuează în numerar:

- ...
- ...

18. Indicați procentul de plăți în numerar din toate tranzacțiile financiare ale organizației: _____%

19. Există 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

20. 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:

Nota: toate documentele bifate pot fi solicitate pentru verificare

21. În cadrul organizației, cine este responsabil de:

Atribuție	Nume Prenume	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.)		

22. 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)

23. Cine semnează rapoartele de numerar și declarațiile menționate mai sus?

- Directorul/Președintele
- Contabilul
- Altcineva _____

24. Descrieți succint modul în care organizația duce evidența orelor de muncă a angajaților:

25. 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	

26. 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, fotocopii scanate, lizibile):

- 1) Ultimul extras din Registrul de Stat;
- 2) Statutul organizației;
- 3) Raportul de activitate pentru ultimul sau penultimul an de activitate (în dependență de disponibilitate);
- 4) Situațiile Financiare pentru ultimul an de activitate prezentate la Direcția Generală pentru Statistică;
- 5) Declarația de venituri (VEN12/ONG17) pentru ultimul an de activitate, aprobată de IFS;
- 6) Ultimul raport de audit conform p. 10.1 (în dependență de disponibilitate);
- 7) CV-urile persoanelor-cheie (director/președinte, director de proiect, manager de proiect, contabil);
- 8) CV-urile experților/consultanților-cheie implicați în proiect;

Notă: În cazul în care proiectul prevede un parteneriat formal, organizația parteneră, de asemenea, va depune Chestionarul financiar și anexele indicate mai sus.

*Centrul CONTACT își rezervă dreptul de a solicita orice alt document la necesitate.