

**Anexa nr. 6**

**FORMULAR pentru raportări intermediare și finale**

**(1 ex. tipărit și electronic)**

Contract nr. \_\_\_\_\_

Data încheierii contractului \_\_\_\_\_

Beneficiar \_\_\_\_\_

- adresa \_\_\_\_\_

- telefon/fax \_\_\_\_\_

Denumirea programului/proiectului cultural \_\_\_\_\_

Data înaintării raportului \_\_\_\_\_

Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul: \_\_\_\_\_

**I. Raport de activitate**

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului cultural și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

\_\_\_\_\_

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Enumerați toate activitățile realizate.

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevazute în contract)

\_\_\_\_\_

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

\_\_\_\_\_

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural:

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural.)

\_\_\_\_\_

5. Alte comentarii (după caz):

\_\_\_\_\_

## II. Raport financiar

1. Date despre beneficiar:

- cont bancar nr. \_\_\_\_\_, deschis la Banca \_\_\_\_\_ (denumirea și sediul)
- persoana cu drept de semnătură \_\_\_\_\_ (numele și prenumele)

2. Date despre finanțarea nerambursabilă de la bugetul local:

- valoarea finanțării de la bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat: \_\_\_\_\_
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului \_\_\_\_\_
- dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă) \_\_\_\_\_
- soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont \_\_\_\_\_
- soldul în casă la începutul perioadei raportate \_\_\_\_\_
- soldul în lei la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont \_\_\_\_\_

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, contracte etc.

4. Se anexează în copie balanța și bilanțul contabil.

5. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Pentru fiecare activitate în parte

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)				Tipul / nr / data/emitent document justificativ de angajare si plata a cheltuielii	Observații
		Total, din care:	Finanțare din bugetul local	Contrib. Proprie	Contrib. parteneri		
	Acțiunea/Activitatea						
1.							
2.							
3.							
	<b>TOTAL ACȚIUNE/ACTIVITATE</b>						

6. Bugetul programului/proiectului cultural (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2)

Președintele/conducătorul \_\_\_\_\_ (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului cultural \_\_\_\_\_(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar \_\_\_\_\_ (numele, prenumele și semnătura)

Data \_\_\_\_\_

Ștampila