**Anexa nr. 9**

FORMULAR pentru raportări intermediare şi finale

(1 ex. tipărit şi 1 ex. electronic)

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

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

Beneficiar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Denumirea proiectului cultural\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data înaintării raportului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Instituţia, numele, funcţia persoanei care a primit raportul: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. Raport de activitate**

1. Descrierea pe scurt a activităţilor culturale desfăşurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăşi o pagină şi va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului cultural şi verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Realizarea activităţilor propuse:

(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU

Enumeraţi toate activităţile realizate.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:

(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexaţi documente relevante, după caz.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului cultural:

(Explicaţi de ce fel de sprijin aveţi nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului cultural.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Alte comentarii (după caz):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Raport financiar**

1. Date despre beneficiar:

- cont bancar nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , deschis la Banca \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denumirea şi sediul)

- persoana cu drept de semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (numele şi prenumele)

2. Date despre finanţarea nerambursabilă de la bugetul local:

- valoarea finanţării de la bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

- valoarea finanţării 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 sfârşitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine şi dispoziţii de plată, contracte etc.

4. Se anexează în copie balanţa şi bilanţul contabil.

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

**Pentru fiecare activitate** în parte

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categorii de cheltuieli** | **Valoare (RON)** | | | | **Tipul / nr / data/emitent document justificativ de angajare si plata a cheltuielii** | **Observaţii** |
| **Total, din care:** | **Finanţare din bugetul local** | **Contrib. Proprie** | **Contrib. parteneri** |
|  | Acțiunea/Activitatea | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL ACȚIUNE/ACTIVITATE** | | | | |  |  |

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

Preşedintele/conducătorul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (numele, prenumele şi semnătura)

Coordonatorul proiectului cultural \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(numele, prenumele şi semnătura)

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

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_