**FORMULAR**

**PENTRU RAPORTĂRI FINALE**

Contract nr. .......................................................................................................................

Data încheierii contractului ................................................................................................

**Beneficiarul** ......................................................................................................................

Adresa ................................................................................................................................

Telefon/fax ......................................... e-mail ...................................................................

Denumirea proiectului cultural ..........................................................................................

Data înaintării raportului ....................................................................................................

Instituţia, numele şi funcţia persoanei care a primit raportul ..............................................

................................................................................................................................................

1. ***Raport final de activitate***

Se va depune în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea perioadei de implementare a Proiectului și va conține:

**1. Descrierea pe scurt a activităţilor culturale desfăşurate în cadrul Proiectului cultural:**

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

**2. Realizarea activităţilor propuse:**

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

Dacă NU, menţionaţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute 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:**

Menţionaţi de ce fel de sprijin aveţi nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea Proiectului cultural.

**5. Alte comentarii (după caz):**

……………………...........................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

***II. Raport financiar final***

**1. Date despre beneficiar:**

Cont bancar nr. ……………………….……………………………………………………............., deschis la Banca ....... ………………………………………………………/ (denumirea şi sediul)

**2. Date despre finanţare:**

- Valoarea finanţării din bugetul Primăriei Sectorului 6, prin Centrul Cultural European Sector 6, în conformitate cu contractul încheiat: ….…………………….…………………….……………….

- Valoarea finanţării cumulate la data întocmirii raportului ………………………………...............

**3. Execuția Bugetului** de venituri şi cheltuieli al Proiectului cultural (în conformitate cu structura prezentată în Anexa 4 - Formularul pentru descrierea bugetului de venituri şi cheltuieli)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prevederi conform bugetului anexă la contract | | | | | |  | Execuție | | | | |
| **Nr.**  **Crt** | **categorii de cheltuieli** | **finanțare nerambursabilă Sectorul 6** | **Surse propii** | **Surse publice** | **Surse private** | **Total** | **Finanțare nerambursabilă Sectorul 6** | **Surse propii** | **Surse publice** | **Surse private** | **Total execuție** |

**4. Decontul finanțării acordate și a contribuției în sumă de 10%**

Includeți **Situația centralizatoare a documentelor justificative**, detaliată pe fiecare capitol de cheltuieli conform modelului prezentat mai jos și anexați în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”, în ordinea listării din Situația centralizatoare, actele justificative pentru fiecare cheltuială efectuată: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine, dispoziții de plată, contracte, proceduri de achiziție etc.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr**  **crt.** | **Categorie**  **cheltuieli** | **Număr și dată**  **document** | **Unitatea**  **emitentă/Beneficiarul** | **Suma totală** | **Contribuție finanțator** | **Contribuție aplicant, inclusiv surse atrase** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Total (lei): | | | |  |  |  |

Conducătorul beneficiarului………………………………………………......................................./ numele, prenumele şi semnătura)

................................................................................................................

Coordonatorul proiectului cultural…………………………………………………….................... /(numele, prenumele şi semnătura) ...............................……………………………………………..

Responsabilul financiar al organizaţiei………...…………………………………………................. (numele, prenumele şi semnătura) .....................................................................................................

Data ..............................

Ştampila

Semnătura,

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Adina Nicolescu**