**Anexa 4**

**Formular pentru raportări intermediare și finale**

Contract nr...............încheiat în data de........................

Organizația/ instituția....................................................

-adresa

-telefon/fax

-e-mail

Denumirea Proiectului..................................................

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

 I.Raport de activitate

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

(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesării unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a 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. Dacă NU, expuneți motivele și propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultatele obținute și rezultate așteptate:

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

 II.Raport financiar

1. Date despre finanțare:
* Valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr...... din data.....
* Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: .......... din care:
* Contribuție proprie a Beneficiarului
* Sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr....... din data.......

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Categoria bugetară | Contribuția finanțator | Contribuția proprie benficiar | Alte surse(donații, sponsorizări) | Total buget | Contribuția finanțator | Contribuția proprie a beneficiarului | Alte surse (donații, sponsorizări) | Total execuție |
|  | Închirieri |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Onorarii/Fond premiere/Consultanță |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Transport |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cazare și masă |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Consumabile |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Echipamente |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Servicii |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tipărituri |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Publicitate |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Alte costuri |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | % |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categoria cheltuieli** | **Nr. și data document** | **Unitatea emitentă** | **Suma totală** | **Contribuție finanțator** | **Contribuție Aplicant** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  |  |  |

Președintele organizației/ instituției

Coordonatorul programului/ proiectului

Responsabil financiar al organizației/ instituției

Data

Ștampila