



澳門基金會
市民專場演出
A FUNDAÇÃO MACAU APRESENTA
ESPECTÁCULOS PARA OS CIDADÃOS

2016 Relatório sobre Actividades Subsidiadas integradas nos Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos sob o título “Produções em Macau, Paixão por Macau”

Reservado para o preenchimento pela Fundação Macau (FM)

Carimbo de recepção (FM)	Entrega do Relatório: <input type="checkbox"/> dentro do prazo <input type="checkbox"/> _____ dias de atraso Situação Financeira: <input type="checkbox"/> Não tem saldo positivo <input type="checkbox"/> Tem saldo positivo e devolveu à FM _____ patacas <input type="checkbox"/> Declarou que tinha devolvido a outra(s) entidade(s) _____ patacas <input type="checkbox"/> Outro: _____
Carimbo de recepção (Subunidade)	Alteração do plano original: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Revisão: Data: Observações:

I. Informações de actividade subsidiada

1.1	Denominação do Beneficiário			
1.2	Denominação da actividade:			
1.3	Co-organização / colaboração:			
1.4	Data do início da actividade: (ano/mês/dia)			
1.5	Data do conclusão da actividade: (ano/mês/dia)			
1.6	Local de realização da actividade:			
1.7	Número de participantes:	Número de assentos:	Assentos ocupados:	Taxa de ocupação: %
1.8	Total das receitas efectivas:	Patacas		
1.9	Total das despesas efectivas:	Patacas		
1.10	Taxa de execução orçamental:	_____ % 【Total das despesas efectivas ÷ Total do orçamento das despesas) x 100】		
1.11	Saldo Negativo / Equilibrado:	<input type="checkbox"/> Saldo Equilibrado <input type="checkbox"/> Saldo Negativo (_____ patacas)		

1.12	Indique como resolve, caso tenha um saldo positivo e tenha de proceder à devolução do(s) subsídio(s) recebido(s): (selecione uma ou mais opções)	Saldo positivo / valor a devolver no montante global de _____ patacas <input type="checkbox"/> Devolver à FM (_____ patacas) <input type="checkbox"/> Devolver às Entidade(s) _____ (_____ patacas) <input type="checkbox"/> Outro:	
1.13	Devolução do subsídio por: Cheque / livrança à ordem da “Fundação Macau” (selecione uma das opções)	Banco: _____ <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Livrança N.º _____	A preencher pela FM <input type="checkbox"/> Recebido <input type="checkbox"/> Concluído o processo de devolução da verba excedente
1.14	As contas foram verificadas por contabilistas / auditores registados?	<input type="checkbox"/> Sim, vide anexos. <input type="checkbox"/> Não.	
1.15	Categorias: (selecione uma opção)	<input type="checkbox"/> Teatro <input type="checkbox"/> Dança <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Programa de Variedades	
1.16 Breve apresentação sobre o objectivo e o conteúdo da actividade /projecto subsidiado:			
1.17 A actividade ou o projecto foi concretizada/o em conformidade com a proposta original? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> (No caso de haver alterações à proposta inicial, indique e justifique-as e mencione se pediu, antecipadamente, ou não a devida autorização para as referidas alterações. Sim <input type="checkbox"/> pediu autorização por escrito à FM para as alterações (antes da realização da actividade subsidiada) Não <input type="checkbox"/> não pediu autorização à FM para as alterações porque: _____			

II. Receitas e Despesas

2.1 Despesas da actividade/ projecto subsidiado (Pode utilizar a folha complementar, caso seja necessário)				
n.º	Rubrica	Descrição detalhada	Despesas efectivas (MOP)	Despesas previstas (MOP)
1	Arrendamento do espaço			
2	Despesas com a produção			
3	Subsídio à criação			
4	Subsídio aos artistas participantes			
5	Despesas de promoção e divulgação			
6	Outras (especifique)			
Total das despesas				
Diferença entre as despesas efectivas e as despesas previstas			Taxa de execução orçamental: _____ %	
_____ patacas				
<input type="checkbox"/> Saldo equilibrado / <input type="checkbox"/> Saldo positivo / <input type="checkbox"/> Saldo negativo _____ patacas				

2.2 Receitas da actividade (incluindo o apoio financeiro da FM e os patrocínios / subsídios de outras entidades) (Pode utilizar a folha complementar, caso seja necessário)				
n.º	Patrono	Descrição detalhada	Receitas efectivas	Orçamento das Receitas
1	FM			
2				
3				
4				
5				
Total das receitas				
Diferença entre as receitas efectivas e as receitas previstas _____ patacas				

Parte III: Balanço

3.1	A Avaliação sobre a execução das actividades subsidiadas consiste na comparação entre o plano original e a respectiva execução relativamente aos seguintes pontos: objectivo, conteúdo, dimensão, número de participantes, taxa de execução orçamental e eficiência, avaliação objectiva dos trabalhos executados e/ou da sua qualidade, resultados positivos e negativos das actividades subsidiadas, bem como outras informações relevantes como o êxito obtido (medido, por exemplo, pelo número de espectadores presentes no evento), prémios e louvores atribuídos, etc:		
3.2	<table border="0"><tr><td data-bbox="293 1149 564 1462">Indique como resolve, caso tenha um saldo negativo na actividade e necessite de mais apoio financeiro: (selecione uma ou mais opções)</td><td data-bbox="600 1149 1391 1357"><input type="checkbox"/> Pelo próprio / pela instituição <input type="checkbox"/> Com contribuições recebidas dos dirigentes da instituição / a angariar <input type="checkbox"/> Com apoio individual recebido / a angariar <input type="checkbox"/> Com apoio recebido de outra(s) entidade(s) / a angariar <input type="checkbox"/> Outro:</td></tr></table>	Indique como resolve, caso tenha um saldo negativo na actividade e necessite de mais apoio financeiro: (selecione uma ou mais opções)	<input type="checkbox"/> Pelo próprio / pela instituição <input type="checkbox"/> Com contribuições recebidas dos dirigentes da instituição / a angariar <input type="checkbox"/> Com apoio individual recebido / a angariar <input type="checkbox"/> Com apoio recebido de outra(s) entidade(s) / a angariar <input type="checkbox"/> Outro:
Indique como resolve, caso tenha um saldo negativo na actividade e necessite de mais apoio financeiro: (selecione uma ou mais opções)	<input type="checkbox"/> Pelo próprio / pela instituição <input type="checkbox"/> Com contribuições recebidas dos dirigentes da instituição / a angariar <input type="checkbox"/> Com apoio individual recebido / a angariar <input type="checkbox"/> Com apoio recebido de outra(s) entidade(s) / a angariar <input type="checkbox"/> Outro:		
3.3	Material promocional ou registo sobre a actividade (indique a quantidade) Fotografias _____ Recorte de Jornais _____ Publicações _____ Vídeos _____ Outros _____		
3.4	Comentários e/ou sugestões sobre os trabalhos de acompanhamento efectuados pela FM:		

Parte IV: Declaração

O(s) Signatário(s) declara(m) que todas as informações apresentadas neste Relatório são verdadeiras. Caso tenham sido prestada(s) informações falsas ou apresentados documentos falsificados, terá/ão o(s) beneficiário(s) de reembolsar a FM do subsídio recebido e assumirá/ão toda e qualquer responsabilidade legal que ao caso couber.

Assinatura do Representante e Carimbo da Instituição*
(* Este Relatório deve ser assinado pelo responsável do beneficiário institucional e o Signatário deste documento deve ser igual ao Signatário do requerimento.)

Data
(ano/mês/dia)

Preenchido por / Pessoa de contacto:

Tel:

Fax. / E-mail:

Observações:

1. O Relatório deverá conter as fotocópias (tamanho A4) de todos os recibos ou facturas das despesas efectuadas, por data de pagamento, e deverão ser anexadas ao balanço financeiro.
2. Este Relatório deverá ser entregue à FM no prazo de trinta dias a contar da conclusão da actividade subsidiada. No caso de a entrega do Relatório à FM se atrasar por qualquer motivo, deve ser pedida a devida autorização à FM para o entregar mais tarde, devidamente justificado o motivo que assim o obrigou.
3. O beneficiário deverá reembolsar a FM do valor excedente do subsídio no caso deste não ter sido gasto na totalidade na realização da actividade subsidiada.
4. Este boletim pode ser reproduzido para devida utilização.