



受資助項目申報指引

2020年7月

目錄

附錄	-----	3
1. 《受資助項目評估報告表》	-----	3
2. 《受資助項目評估報告表_填表指引》	-----	3
3. 《受資助項目收支憑證明細表》	-----	3
4. 《資助申請帳目計劃參照表》	-----	3
一、 年度結項及結餘	-----	4
(一) 總結報告提交期限	-----	4
(二) 總結報告之組成	-----	5
1. 基本要件	-----	5
2. 附帶要件	-----	5
3. 其他附件	-----	5
(三) 總結報告之申報	-----	6
(四) 結餘	-----	6
1. 退回基金會	-----	6
2. 退回其他部門或機構	-----	6
二、 財務申報說明	-----	8
(一) 帳目申報	-----	8
1. 申報要求	-----	8
2. 原始憑證	-----	8
(二) 編制要求	-----	10
1. 報告格式	-----	10
2. 帳目編制	-----	10
(三) 會計帳冊、記錄的保存要求	-----	10
三、 核查制度	-----	11
(一) 基金會內部核查	-----	11
1. 項目開展期間的跟進	-----	11
2. 結項評估	-----	11
3. 隨機抽查	-----	11
(二) 外部審查	-----	11
四、 便民措施	-----	13

附錄

1. [《受資助項目評估報告表》](#)
2. [《受資助項目評估報告表_填表指引》](#)
3. [《受資助項目收支憑證明細表》](#)
4. [《資助申請帳目計劃參照表》](#)

一、年度結項及結餘

(一) 總結報告提交期限

根據第 54/GM/97 號批示第 1.7 款規定：“受資助項目舉行後三十天內，受資助者應向主管部門提交簡單報告，匯報活動的舉行並詳細說明所獲津貼的運用”，因此，總結報告提交期限為：

- 年度多項項目：年度最後項目完成後 30 天內；
- 單項項目：項目完成後 30 天內。

- ◆ 倘總結報告無法如期提交，受資助者需在截止提交報告期限前提出延期提交報告的申請，如需辦理可於基金會資助申請專頁取用表格，申請需說明原因，並經基金會同意。
- ◆ 受資助者可向基金會提出一次延期提交總結報告的申請，延期提交期限為最多 90 天。
- ◆ 總結報告之基本文件（包括：《受資助項目評估報告表》及各受資助項目的必要附件）如欠缺，需於通知後 15 天內補交；經註冊會計師/核數師編寫的財務報告基於文件的獨立性，可免除 15 天內補交的規定。基金會亦有權要求申請者在規定期限內補交其他證明文件或解釋說明文件。
- ◆ 受資助者未及時履行提交報告義務，且聽證後被認定無合理解釋的，所有獲發的新資助將一律追回。

- ◆ 為確保受資助者履行按時提交總結報告的義務，對沒有履行上述義務的受資助者，將不獲發放百分之五的資助款且不影響受資助者退回按資助金額計算的盈餘或按資助規定而產生的其他退款。

(二) 總結報告之組成

1. 基本要件

- 1.1 總批給資助金額不超過 50 萬澳門元的受資助項目：
在提交受資助項目總結報告時，必須提交基金會適用的《受資助項目評估報告表》及《受資助項目收支憑證明細表》（經註冊會計師/核數師編寫的財務報告除外）。
- 1.2 總批給資助金額超過 50 萬澳門元的受資助項目：
在提交受資助項目總結報告時，必須提交基金會適用的《受資助項目評估報告表》及經註冊會計師/核數師編寫的財務報告。

以上兩點自 2020 年起批給的項目執行。

2. 附帶要件

基金會具權限機關決議要求提交之文件。

3. 其他附件

受資助者除提交上述總結報告的基本要件外，還需按項目類型提交不同的附件，例如：

- 3.1 用於展示活動的資料：展示活動全景的照片、短片、宣傳品、媒體報導等有助基金會更全面了解項目的實際進行情況的資料。
- 3.2 用於展示項目成果的有形物品：提交適當數量的出版物、研究成果、音像製品等有形物品的樣本或成品。
- 3.3 其他有助評估項目效益的資料。

(三) 總結報告之申報

受資助者除提交紙本文件外，自 [2021年開展的活動／項目](#) 必須經本會的“[網上資助申請平台](#)”提交總結報告文件，基金會不接受任何非網上平台提交的表格版本。文件紙本可送交或郵寄至基金會。有關總結報告之申報，詳情請參閱本指引第二章及《受資助項目評估報告_填表指引》。

(四) 結餘

1. 退回基金會

受資助項目完成後，倘屬基金會撥給的資助款未用罄，根據“專款專用”原則，有關餘款必須退回基金會。款項可在提交項目總結報告時或收到基金會通知後在指定期限內遞交，並開具以“澳門基金會”為抬頭的支票/本票一併遞交。

2. 退回其他部門或機構

倘有關資助餘款不屬基金會，須在總結報告上聲明所屬部門或機構，並提供相關憑證。

二、財務申報說明

(一) 帳目申報

1. 申報要求

1.1 收支確認基礎：

- a. 收支均以實收/實支列報，可確認列報之金額包括：
 - 當期收入/支出；
 - 經澳門基金會認可或核准的預收/預支項目；
 - 按澳門基金會《受資助項目評估報告表》之財務收支表截數日期（即基金會指定之提交《受資助項目評估報告表》期限）前已可認定之應收或應付金額。
- b. 日後如出現實際收入/支出金額與早前確認金額出現變動，受資助者須書面說明原因，並按照基金會覆示的方式即時結算。

2. 原始憑證

2.1 收入憑證

- a. 公營部門資助/贊助/捐助：
由政府部門/公營機構發出(載有受資助單位、開立日期、項目、金額)之文件、過帳通知文件、存款憑證；

- b. 其他收入(機構、私人捐助、銷售收入、團費/報名/註冊費等)
發票存根、銀行過帳單、門票票根、售票收據(售票網適用)、贊助信函(載有受資助單位、開立日期、項目、金額);倘無法提供上述文件,且以紀錄或簽收文件作憑證,有關文件需具贊助者之聯絡資料。

2.2 支出憑證

- a. 由機構發出的發票、收據(列明收受/接收單位、發出單位、開立日期、憑單編號(倘有)、服務/產品/項目名稱、金額);如提供「發票 Invoice」,必需為已付款的發票。
- b. 由個人發出的職業稅 M/7 格式憑單(列明收受/接收憑單的顧客姓名、發出者的稅務編號、開立日期、憑單編號、職業稅章程附表所載之業務、金額);
- c. 由個人發出的收據(除列明收受/接收單位、發出單位、開立日期、憑單編號、服務/產品/項目名稱、金額外,還需具備發出單位的認別及聯絡資料)

2.3 如原始憑證不是正本或其上未能準確顯示上述資料,須由代表受資助機構簽署《受資助項目收支憑證明細表》的機構負責人或經該機構理事會授權的財務主管人員在其上加簽(附日期)、顯示其未能準確顯示資料的原因和確認並無不妥之處。

2.4 收受/接收單位不得自行塗改單據。如服務/產品提供者修改單據,其更改之處,應加蓋服務/產品提供者之蓋章。

2.5 金額單價或總價如有折扣應註明實付金額。

2.6 如涉及非澳門幣交易，請列明其幣別及幣值。

(二) 編制要求

1. 報告格式

按照附錄所載的《受資助項目評估報告表_填表指引》在基金會適用《受資助項目評估報告表》填報。而《受資助項目收支憑證明細表》請參閱該電子檔案內附的操作說明及注意事項。

2. 帳目編制

按照《資助申請帳目參照表》編制帳目，並在基金會適用《受資助項目評估報告表》作出申報。

(三) 會計帳冊、記錄的保存要求

受資助者需自提交完備的該次批給全部受資助項目報告的基本文件之日起計，保留受資助項目的原始憑證(及其支持文件)、連同倘有之相關會計傳票和帳簿至少5年，以備基金會、委託之本地註冊賬目核査代表人或根據法律規定的具權限部門調閱、審計或核實其真實性。

三、核査制度

(一) 基金會內部核査

1. 項目開展期間的跟進

基金會得以現場了解或電話聯繫等方式對受資助項目的開展情況作出跟進；基金會得要求受資助者透過即時通訊軟件等電子媒體把現場狀況展示；基金會得就指定項目要求受資助者提交《受資助項目中期簡報》。

2. 結項評估

項目完成後，受資助者須提交總結報告，相關規定見本指引第一章。基金會將對有關報告進行評估，以檢視資助運用是否符合預訂之目的，而在評估過程中有可能向受資助者查詢或要求補交相關資料。

3. 隨機抽查

基金會實行帳目隨機抽查制度，以電腦隨機抽樣方式對總批給金額不超過 50 萬澳門元的受資助項目進行抽查，跟進被抽查項目的資助款申報情況。

(二) 外部審査

- ◆ 配合並服從調查和審計屬受資助者接受基金會資助後須履行之義務。基金會得聘請第三方專業人士對受資助者提交的財務報告進行抽樣審核。

- ◆ 根據第 11/1999 號法律的規定，過半數經費來自政府的機構為審計署的審計對象，成為審計對象的受資助者須配合並服從特區政府審計署的調查和審計工作。

四、便民措施

- ◆ 為更好地貫徹“以人為本”的服務理念，基金會已設立服務櫃台及專線，更設專人協助和配合社團辦理各項資助申請手續。
- ◆ 配合落實電子政務和持續優化本會資助申請程序，基金會通過網上資助申請平台，為申請者提供專屬帳戶，使資助申請方式更便利、程序更透明。而各類指引及表格因應最新情況適時作出修訂，最新版本請瀏覽資助申請專頁。
- ◆ 倘申請者希望更詳細瞭解基金會的資助申請及跟進工作，或希望向基金會提出意見及建議，歡迎與基金會人員聯繫。
- ◆ 了解及辦理各項資助手續的聯繫方式如下：
 1. 查詢及服務專線：87950950
 2. 資助處及合作處服務櫃台：新馬路永光廣場7樓
 3. 資助申請專頁及網上資助申請平台：
<https://www.fmac.org.mo/sponsorship/fundAppS>

ship

4. 澳門基金會主網頁：<https://www.fmac.org.mo>
5. 電子郵件：ds_info@fm.org.mo (資助處)
dc_info@fm.org.mo (合作處)
6. 傳真來函：28356016

無論台端以上述任何方式聯繫，基金會也將派出專責同事為您服務。

本受資助項目申報指引會因應最新情況適時作出修訂，最新版本可從澳門基金會資助申請專頁下載：

<https://www.fmac.org.mo/sponsorship/fundAppSship>