



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

Instruções para a verificação de actividade ou projecto beneficiado (N.º 001/GPSAP/AF/2023)

Com o objectivo de fortalecer a fiscalização posterior de actividade ou projecto beneficiado e assegurar o aproveitamento racional do erário público, está prevista nas alíneas 4) e 6) do n.º 1 do artigo 14.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2022 (Regime de apoio financeiro público da Região Administrativa Especial de Macau) que os beneficiários têm deveres de se articular com a fiscalização realizada por entidade financiadora: 1) relativamente ao apoio financeiro concedido a actividades ou projectos, os beneficiários devem apresentar aos serviços ou entidades públicos um relatório final no prazo de 30 dias a contar do dia seguinte ao da conclusão das respectivas actividades ou projectos, no qual conste, designadamente, a sua realização, o resultado obtido e o aproveitamento das verbas de apoio financeiro; 2) os beneficiários devem aceitar e articular-se com a fiscalização realizada pelos serviços e entidades públicos em relação ao aproveitamento das verbas de apoio financeiro, incluindo a verificação das respectivas receitas, despesas e situação financeira.

Para a concretização e execução das relativas disposições do regulamento administrativo acima referido, o Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designado por GPSAP, elabora as Instruções para a verificação de actividade ou projecto beneficiado, doravante designadas por Instruções. As Instruções visam definir regras e requisitos que as entidades / instituições que desenvolvem actividade ou projecto beneficiado devem cumprir na elaboração do relatório final, deste modo se articular com a fiscalização realizada pelos serviços e entidades públicos que concedem apoio financeiro e a verificação do aproveitamento das verbas de apoio financeiro realizada pela instituição de terceira parte.

I. Deveres, prazos e formas de declaração

(I). Deveres de declaração

Sempre que uma pessoa singular ou entidade privada, doravante designada por beneficiário, obtenha apoio financeiro público, doravante designado por apoio financeiro, dos serviços ou entidades públicos, doravante designados por beneficiador,



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

para desenvolver uma actividade ou projecto, e o montante de apoio financeiro da respectiva actividade ou projecto seja igual ou superior a 1 000 000 patacas, deve efectuar uma declaração de conclusão da respectiva actividade ou projecto, por forma de relatório final, nos termos das Instruções, sem prejuízo da fixação de um montante mais baixo pelo beneficiador segundo a sua situação real.

Caso o relativo projecto seja praticamente executado por um pessoal interno da entidade / instituição beneficiária, por exemplo, um projecto de investigação científica desenvolvido por pessoal docente e de investigação de uma instituição de ensino superior, então, podendo caber ao respectivo pessoal a declaração de conclusão nos termos das Instruções.

Para efeitos do disposto nas Instruções, “actividade” entende-se por aquelas realizadas por beneficiário e principalmente destinadas ao público em geral ou a determinadas pessoas, por exemplo, actividade recreativa e seminário realizado para residentes comunitários, e “projecto” entende-se por trabalhos desenvolvidos por beneficiário ou seu pessoal interno para um determinado objectivo, por exemplo, projecto de estudo académico. Caso seja donativo de caridade a instituições de caridade locais, por exemplo, a “Marcha de Caridade para Um Milhão”, que não está envolvido no âmbito de “actividade” nem de “projecto” das Instruções. Em relação a este tipo de donativo, deve ser tratado através do disposto na alínea 5) do n.º 1 do artigo 14.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2022.

Ao verificar se os montantes de apoio financeiro de actividades ou projectos beneficiados atingem ou ultrapassam 1 000 000 patacas, deve-se ter como fundamento de cálculo o montante total de que os beneficiários obtêm num plano de apoio financeiro ou num caso (auto) de candidatura de apoio financeiro integral. Nestes termos, quando os beneficiários forem concedidos um montante total de apoio financeiro igual ou superior a 1 000 000 patacas, num plano de apoio financeiro elaborado por beneficiador, devem, então, efectuar uma declaração de conclusão de todas as actividades ou projectos beneficiados no respectivo plano de apoio financeiro, nos termos das Instruções, abrangendo a declaração da situação de receitas e despesas de todas as actividades ou projectos. (vide o Anexo I – Exemplares de actividade / projecto beneficiado)



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

Sendo o seguinte as formas para verificar se várias actividades ou projectos são desenvolvidos sob um mesmo plano de apoio financeiro:

- (1) Caso o plano de apoio financeiro seja anual, são abrangidas todas as actividades ou projectos que um mesmo beneficiário solicita apoio financeiro e o obtém dentro do relativo ano, nos termos do plano de apoio financeiro;
- (2) Caso o plano de apoio financeiro não seja anual, mas as candidaturas possam ser apresentadas apenas num determinado prazo de cada ano, são abrangidas todas as actividades ou projectos que o beneficiário solicita apoio financeiro e o obtém dentro do determinado prazo;
- (3) Caso o plano de apoio financeiro não seja anual nem as candidaturas possam ser apresentadas num determinado prazo de cada ano, o beneficiador deve definir um prazo, de acordo com a sua própria situação, para o cálculo do montante total de apoio financeiro de todas as actividades ou projectos concedido a um mesmo beneficiário dentro do respectivo prazo.

Caso o beneficiador tenha estabelecido vários temas ou áreas num plano de apoio financeiro para conceder apoio financeiro a actividades ou projectos de natureza diferente, depois de ouvido o GPSAP, podendo ter como fundamento de cálculo o montante total de apoio financeiro das actividades ou projectos de um tema ou área do plano de apoio financeiro, em vez de ser calculado com o montante total de todas as actividades ou projectos beneficiados do mesmo plano.

(II). Prazo de declaração

Os beneficiários devem apresentar o relatório final ao beneficiador no prazo de 30 dias a contar do dia seguinte ao da conclusão de actividade ou projecto beneficiado, o beneficiador pode fixar, no regulamento de apoio financeiro, um prazo diferente ao acima referido.

Se, por causa de força maior ou outros motivos não imputáveis aos beneficiários, não for possível apresentar o relatório final no prazo acima referido, os beneficiários devem comunicar o beneficiador dentro de 7 dias úteis a contar da data da sua ocorrência do facto relativo. O prazo da apresentação do relatório é de 30 dias a contar



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

do dia seguinte ao da extinção dos motivos acima referidos, desde que seja autorizado pelo beneficiador.

(III). Formas de declaração

Os beneficiários devem elaborar, por forma electrónica, o relatório final e apresentá-lo ao beneficiador, através do “Sistema de declaração do relatório final de actividade ou projecto beneficiado” do GPSAP, sem prejuízo das outras disposições definidas pelo beneficiador sobre a forma de apresentação por causa justificativa ou circunstâncias excepcionais.

Sem prejuízo das disposições das Instruções, os beneficiadores que já estabelecem um sistema com função semelhante podem fornecê-lo aos seus beneficiários para a elaboração e a apresentação do relatório final.

II. Requisitos da elaboração do relatório final

(I). Requisitos da elaboração do relatório final

O relatório final de actividade ou projecto beneficiado é composto por duas partes: “relatório de execução” e “relatório de receitas e despesas”.

1. Requisitos da elaboração do “relatório de execução”

Os beneficiários devem esclarecer as situações de actividade ou projecto beneficiado, que incluem principalmente:

- (1) Informações do beneficiário;
- (2) Informações básicas da actividade ou projecto beneficiado;
- (3) Situação das receitas e despesas da actividade ou projecto beneficiado;
- (4) Situação da realização da actividade ou situação da execução do projecto, bem como os resultados obtidos.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

2. Requisitos da elaboração do “relatório de receitas e despesas”

Os beneficiários devem indicar as receitas, despesas, saldos e discriminação de actividade ou projecto beneficiado, bem como a situação da execução do orçamento financeiro, utilizar a pataca como unidade de conta, e, ao mesmo tempo, declarar o regime de contabilidade adoptado na elaboração do relatório de receitas e despesas.

Os beneficiários devem confirmar e indicar as receitas e despesas da corrente altura envolvidas na actividade ou projecto beneficiado.

Depois de apresentar o relatório de receitas e despesas, caso os beneficiários verifiquem que as informações financeiras estão sujeitas a ajustamento, devem preencher o Mapa de justificação das diferenças de montante (vide o Anexo II) e declarar ao beneficiador.

Os beneficiários devem ainda efectuar a relativa verificação do relatório de receitas e despesas, nos termos dos requisitos previstos na Parte V “Mecanismo da verificação de actividade ou projecto beneficiado” das Instruções.

Para efeitos da verificação, os beneficiários devem ordenar e conservar adequadamente as informações seguintes:

(1) Título de receitas:

- A. **Receitas provenientes do apoio financeiro dos serviços ou entidades públicos:** relativos títulos de receitas, como documentos emitidos pelos serviços ou entidades públicos (contendo designação do beneficiador, designação ou nome do beneficiário, designação da actividade ou projecto beneficiado, data de emissão e montante), notificação de transferência bancária e certificado de depósito, entre outros.
- B. **Receitas provenientes do apoio financeiro de entidades / instituições privadas ou pessoa singular:** relativos títulos de receitas, como documento de aceitação de apoio financeiro, (contendo designação ou nome do beneficiador, designação ou nome do beneficiário, designação da actividade ou projecto beneficiado, data de emissão e montante), recibos de verba,



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

notificação de transferência bancária e certificado de depósito, entre outros. Caso os beneficiários não consigam apresentar os títulos de receitas, podendo os quais ser substituídos por registo ou declaração de recepção e devem conter as informações de contacto do beneficiador, por exemplo, endereço, número de telefone e correio electrónico, entre outros.

- C. **Outras receitas (incluem, mas não se limitam a receitas de venda e serviços, taxas de excursão, inscrição e matrícula):** relativos títulos de receitas, como factura, recibo ou talão (contendo designação ou nome do comprador e do vendedor, designação do produto ou serviços, data de emissão, número de guia e montante), notificação de transferência bancária e certificado de depósito, entre outros.

(2) **Título de despesas:**

- A. **Sociedade ou instituição como destinatário de despesas:** relativos títulos de despesas, como factura ou recibo emitido por sociedade ou instituição, nos quais devem conter designação ou nome do comprador e do vendedor, designação do produto ou serviços, data de emissão, número de guia, montante, bem como informações de contacto do vendedor, tais como endereço, número de telefone e correio electrónico, entre outros, podendo as informações de contacto acima referidas da relativa sociedade ou instituição ser exaradas pelos beneficiários. Caso se envolva arrendamento de propriedades, na factura ou recibo deve ainda conter o endereço do imóvel, para além das informações acima mencionadas.
- B. **Pessoa singular como destinatário de despesas:** relativos títulos de despesas, como recibo emitido por pessoa singular (contendo designação ou nome do comprador e do vendedor, designação do produto ou serviços, data de emissão, número de guia, montante, bem como informações de contacto do vendedor, tais como endereço, número de telefone e correio electrónico, entre outros, as informações de contacto acima referidas podem ser exaradas pelo beneficiário) e guia modelo M/7 respeitante ao Imposto Profissional (contendo designação ou nome do cliente e do



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

emissor, designação dos serviços, número fiscal do emissor, data de emissão, número de guia, actividade exercida segundo a tabela anexada ao Regulamento do Imposto Profissional e montante).

(3) Outras disposições sobre título original

- A. Talão, factura e recibo devem ser emitidos por ordem de número, devendo os recibos cancelados ser guardados;
- B. Quando o montante de receitas ou despesas dum título original envolver descontos, deve-se indicar o montante do pagamento efectivo;
- C. Caso a transacção não seja feita em pataca, os beneficiários devem indicar a designação da moeda e a taxa cambial;
- D. No caso da ausência do título original ou das informações incompletas, os beneficiários devem explicar por escrito, o relativo documento deve ser assinado pelo responsável ou pessoal da direcção de finanças delegado, e no qual exarada a data de assinatura;
- E. Caso se necessite de alterar as informações do título original, o relativo fornecedor de produto ou serviços deve alterar de acordo com o facto e as alterações devem ser carimbadas para efeito de confirmação;
- F. Caso as transacções estejam relacionadas com as circunstâncias que podem causar conflitos de interesse referidas na Parte IV “Transacções com partes relacionadas” das Instruções, os beneficiários devem exarar-las nos títulos de receitas e despesas e fornecer as informações de contacto das partes relacionadas.

(II). Outros anexos do relatório final

Para além da apresentação do relatório final nos termos dos requisitos acima referidos, os beneficiários devem ainda, nos termos dos requisitos do beneficiador, prestar mais informações favoráveis à avaliação da eficácia de actividade ou projecto beneficiado, que incluem:

- 1. Informações destinadas a demonstrar a actividade, por exemplo, fotografias que permitem conhecer o panorama da actividade, propaganda, vídeo e reportagens dos media da actividade, entre outros;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

2. Coisas corpóreas para demonstrar o resultado do projecto, por exemplo, exemplar ou obra sobre edição, resultados de investigação, obras audiovisuais, entre outros.

III. Requisitos da conservação de livros de escrituração e contabilidade

Os beneficiários devem conservar os títulos originais de actividade ou projecto beneficiado, como: factura, recibo, documento de concessão de apoio financeiro, bem como relativos e eventuais títulos de escrituração, por exemplo, documento de receitas, documento de despesas e documento de transferência, entre outros.

Os títulos originais acima referidos e os eventuais títulos de escrituração devem ser conservados durante 5 anos, para a verificação realizada pelo beneficiador, serviço competente, bem como contabilista habilitado a exercer a profissão, sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade ou sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade confiada pelos beneficiários.

IV. Transacções com partes relacionadas

Durante o desenvolvimento de actividade ou projecto beneficiado, devem os beneficiários exarar e fornecer as informações de contacto das relativas partes de transacção na elaboração do relatório final, caso os mesmos necessitem de efectuar transacções com terceira parte para, por exemplo, aquisição de bens ou serviços, cujo montante é igual ou superior a 100 000 patacas, e pertencem-se às circunstâncias definidas pelo beneficiador que podem causar conflitos de interesse.

V. Mecanismo da verificação de actividade ou projecto beneficiado

Para assegurar que o apoio financeiro público seja racionalmente aproveitado em relativas actividades ou projectos e garantir que os equipamentos e instalações relacionadas com apoio financeiro sejam racionalmente utilizados, geridos e conservados, deve-se estabelecer um mecanismo da verificação interna e externa.



(I). Elementos da verificação interna

Os beneficiários devem estabelecer mecanismos internos adequados, a fim de rever, verificar e comparar as informações apresentadas e assegurar que as quais estejam correspondentes à verdade e que as relativas despesas sejam necessárias para a actividade ou projecto, confirmando que a actividade ou projecto seja executado de acordo com as disposições do plano de apoio financeiro.

(II). Elementos da verificação externa

1. Efectuação da verificação externa e execução dos procedimentos acordados

Para além da elaboração do relatório final nos termos das Instruções, os beneficiários devem ainda contratar contabilista habilitado a exercer a profissão, sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade ou sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade, para executar os procedimentos acordados, elaborar e emitir o relatório sobre a execução dos procedimentos acordados. A seguir, os beneficiários devem apresentar, ao beneficiador, o relatório da execução dos procedimentos acordados, acima referido, através do “Sistema de declaração do relatório final de actividade ou projecto beneficiado”. Contudo, pode ser excepcionada qualquer uma das circunstâncias seguintes:

- (1) Caso os beneficiários já tenham efectuado uma verificação mais rigorosa em relação à situação financeira de receitas e despesas da actividade ou projecto beneficiado, através de instituição de terceira parte, por exemplo, a auditoria sobre a relativa actividade ou projecto é efectuada por contabilista habilitado a exercer a profissão ou sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, nos termos das aplicáveis normas de contabilidade ou de outras normas relativas, o relativo relatório de verificação pode ser considerado correspondente aos requisitos previstos na Parte V das Instruções.
- (2) Caso as despesas efectivas da actividade ou projecto beneficiado sejam inferiores às do orçamento, o montante efectivamente concedido pelo beneficiador não atinja 95% do montante de apoio financeiro concedido e seja inferior a 1 000 000 patacas ou a um montante ainda menor definido pelo



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

beneficiador, os beneficiários podem optar por não executar os procedimentos acordados nos termos da Parte V das Instruções. Por exemplo: um beneficiário era concedido um montante de apoio financeiro de 1 200 000 patacas para realizar actividade, mas a dimensão da actividade diminuiu por causa de situação emergente não imputável ao beneficiário, e as despesas efectivas foram inferiores às previstas no orçamento de candidatura de apoio financeiro, no fim, o beneficiador concedeu um montante apoio financeiro de 700 000 patacas nos termos da situação de receitas e despesas efectivas, neste caso, o beneficiário não precisa contratar os profissionais ou entidades acima referidas para executar os procedimentos acordados, mas tem ainda de elaborar e apresentar o relatório final nos termos das Instruções.

Os beneficiários devem apresentar ao beneficiador o referido relatório da execução dos procedimentos acordados, sendo o prazo da apresentação do relatório definido pelo beneficiador.

2. Celebração da carta de compromisso

Os beneficiários devem celebrar uma carta de compromisso com contabilista habilitado a exercer a profissão, sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade ou sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade, a qual deve conter os seguintes elementos:

- (1) Objectivo da execução dos procedimentos acordados;
- (2) Informações financeiras relacionadas com os procedimentos acordados a executar, como: receitas, despesas, saldos;
- (3) Natureza, tempo e âmbito dos procedimentos acordados a executar;
- (4) Requisitos essenciais sobre os procedimentos acordados a executar, por exemplos, inquirição e análise, observação, revisão, confirmações externas, recálculo, comparação e outros meios de conferência;
- (5) Exemplar do relatório;
- (6) Restrições sobre a distribuição e o uso do relatório, e a especificação do objecto do uso do relatório, por exemplo, o beneficiador, beneficiário, entidade sob cuja dependência hierárquica ou tutelar fica o beneficiador.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

Caso o contabilista habilitado a exercer a profissão, a sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, o contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade ou a sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade possua capacidade profissional e tem critérios de raciocínio razoáveis, os beneficiários podem tomar referência à presente Instruções e às normas da execução dos procedimentos acordados aplicáveis, e definir, na carta de compromisso, a execução dos procedimentos acordados em relação a outras informações financeiras ou não financeiras com o contabilista habilitado a exercer a profissão, a sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, o contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade ou a sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade.

3. Projecto de verificação da execução dos procedimentos acordados

Os beneficiários devem exigir contabilista habilitado a exercer a profissão, sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade ou sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade a efectuar a verificação nos termos das condições seguintes:

- (1) **Verificação dos títulos originais de receitas e despesas:**
 - A. Título de receitas: verifica-se todas as receitas provenientes do beneficiador; quanto às outras receitas, a proporção da amostragem deve representar pelo menos 50% do montante total das outras receitas.
 - B. Título de despesas: a proporção da amostragem deve representar pelo menos 50% do montante total das despesas.
- (2) **Emissão de pedido de confirmação:** sempre que o montante duma transacção seja igual ou superior a 1 000 000 patacas, emite-se pedido de confirmação.
- (3) **Verificação no local:** além da efectuação das amostragens e da emissão de pedido de confirmação acima referidas, sempre que uma despesa esteja relacionada com obra ou aquisição de equipamentos, bem como o montante de transacção seja igual ou superior a 1 000 000 patacas, deve-se ainda efectuar a verificação no local.



4. Documentos que os beneficiários devem apresentar

Os beneficiários devem apresentar, ao contabilista habilitado a exercer a profissão, à sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, ao contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade ou à sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade, as informações seguintes:

- (1) Regulamento de apoio financeiro, plano de apoio financeiro ou outras instruções elaboradas pelo beneficiador;
- (2) Notificação de concessão e documento de candidatura de actividade ou projecto beneficiado, bem como eventuais alterações;
- (3) Fotocópia do relatório final elaborado nos termos das Instruções;
- (4) Todos os títulos de receitas e despesas;
- (5) Lista dos activos fixos (caso aplicável).

5. Observações para a execução dos procedimentos acordados

— Ao executar os procedimentos acordados, os beneficiários devem exigir o contabilista habilitado a exercer a profissão, a sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, o contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade ou a sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade a tomar referência ao regulamento de apoio financeiro, plano de apoio financeiro e relativas instruções do beneficiador. Ao mesmo tempo, os beneficiários devem também exigir a tomada de referência às aplicáveis normas da execução dos procedimentos acordados, normas de contabilidade, normas de deontologia profissional, outras normas para o exercício da profissão no sector da contabilidade, bem como às relativas instruções.

6. Exemplar do relatório da execução dos procedimentos acordados

Os beneficiários devem assegurar que o contabilista habilitado a exercer a profissão, a sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, o contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade ou a sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade tome como referência o “Exemplar do relatório da execução dos procedimentos acordados” na elaboração do relatório (vide o Anexo III), o relativo conteúdo pode ser ajustado de acordo com a necessidade real.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

O relatório da execução dos procedimentos acordados deve incluir:

- (1) Título;
- (2) Destinatário;
- (3) Esclarecimento sobre as informações financeiras sobre a execução dos procedimentos acordados;
- (4) Esclarecimento de que a execução dos procedimentos acordados é confirmada após a negociação com um determinado sujeito;
- (5) Esclarecimento de que os procedimentos acordados são executados conforme os requisitos das relativas normas e da carta de compromisso;
- (6) Esclarecimento do facto de que o contabilista habilitado a exercer a profissão ou o contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade não está com independência;
- (7) Esclarecimento sobre o objectivo da execução dos procedimentos acordados;
- (8) Especificação dos procedimentos concretos executados;
- (9) Esclarecimento sobre os resultados da execução dos procedimentos acordados, que incluem descrições pormenorizadas dos erros e assuntos excepcionais encontrados;
- (10) Esclarecimento de que a execução dos procedimentos acordados não constitui auditoria nem revisão, o contabilista habilitado a exercer a profissão ou o contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade não apresenta a conclusão dos trabalhos de garantia de fiabilidade;
- (11) Esclarecimento de que o contabilista habilitado a exercer a profissão ou o contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade poderia ter outros resultados que devem ser relatados, se forem executados os procedimentos fora dos procedimentos acordados, auditoria ou revisão;
- (12) Esclarecimento de que o relatório é exclusivamente usado pelo sujeito determinado;
- (13) Esclarecimento de que o relatório apenas está relacionado com determinados dados financeiros sujeitos a execução dos procedimentos acordados, não envolvendo a integridade da demonstração financeira (caso aplicável);



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

- (14) Assinatura do contabilista habilitado a exercer a profissão ou do contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade;
- (15) Nome do contabilista habilitado a exercer a profissão ou do contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade;
- (16) Designação da sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão ou da sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade (caso aplicável);
- (17) Data do relatório;
- (18) Local da assinatura do relatório.

VI. Fiscalização à implementação das Instruções

O GPSAP responsabiliza-se por fiscalizar a implementação das Instruções e ajustar, atempadamente, o conteúdo das mesmas, nos termos da necessidade na prática.

VII. Entrada em vigor

As Instruções entram em vigor no dia 1 de Abril de 2023.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

Anexo I: Exemplos de actividade / projecto beneficiado

(Unidade: pataca)

Dentro de um determinado ano, qual é o montante de apoio financeiro de que os beneficiários têm de efectuar procedimentos da avaliação externa?

Caso	Beneficiário	Beneficiador	Designação de actividade / projecto beneficiado	Montante	Soma	É preciso elaborar relatório e efectuar os procedimentos da avaliação externa nos termos das Instruções?
1	Associação de Arte XXX	Fundo A	Plano A do ano de 2022 – Actividade: concerto destinado a cidadãos	1.200.000	1.200.000	✓ <u>Sim</u> (Explicação: o montante total de apoio financeiro dum actividade é superior a 1 milhão de patacas.)
2	Associação de Ópera Chinesa XXX	Fundo A	Plano A do ano de 2022 – Actividade: concerto de ópera chinesa	400.000	400.000	✗ <u>Não</u> (Explicação: o montante total de apoio financeiro dum actividade <u>não é superior a</u> 1 milhão de patacas.)
3	Associação XXX	Fundo A	Plano A do ano de 2022 – Actividade: actividade familiar	1.050.000	2.150.000	✓ <u>Sim</u> (Explicação: o montante total de apoio financeiro dum actividade é superior a 1 milhão de patacas.)
			Plano B do ano de 2022 – Actividade: edição da publicação da associação	1.100.000		✓ <u>Sim</u> (Explicação: o montante total de apoio financeiro dum actividade é superior a 1 milhão de patacas.)
4	Associação XXX	Fundo A	Plano A do ano de 2022 – Actividade: actividade para idosos	750.000	980.000	✗ <u>Não</u> (Explicação: o montante total de apoio financeiro dum actividade <u>não é superior a</u> 1 milhão de patacas.)
			Plano B do ano de 2022 – Actividade: oficina	230.000		✗ <u>Não</u> (Explicação: o montante total de apoio financeiro dum actividade <u>não é superior a</u> 1 milhão de patacas.)



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

Caso	Beneficiário	Beneficiador	Designação de actividade / projecto beneficiado	Montante	Soma	É preciso elaborar relatório e efectuar os procedimentos de avaliação externa nos termos das Instruções?
5	Associação XXX	Fundo A	Plano A do ano de 2022 – Actividade: concurso desportivo para famílias	1.100.000	1.100.000	✓ <u>Sim</u> (Explicação: o montante total de apoio financeiro duma actividade é superior a 1 milhão de patacas.)
			Plano B do ano de 2022 – Actividade: realização de seminário	750.000	750.000	✗ <u>Não</u> (Explicação: o montante total de apoio financeiro duma actividade <u>não é superior a</u> 1 milhão de patacas.)
6	Associação XXX	Fundo A	Plano A do ano de 2022 – Actividade 1: carnaval comunitário	750.000	1.050.000	✓ <u>Sim</u> (Explicação: num mesmo plano, o montante total das actividades é superior a 1 milhão de patacas.)
			Plano A do ano de 2022 – Actividade 2: plantação	300.000		
7	Associação XXX	Fundo A	Plano B do ano de 2022 – Actividade 1: seminário	750.000	980.000	✗ <u>Não</u> (Explicação: num mesmo plano, o montante total das actividades <u>não é superior a</u> 1 milhão de patacas.)
			Plano B do ano de 2022 – Actividade 2: oficina	230.000		



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

Caso	Beneficiário	Beneficiador	Designação de actividade / projecto beneficiado	Montante	Soma	É preciso elaborar relatório e efectuar os procedimentos de avaliação externa nos termos das Instruções?
8	Associação XXX	Fundo A	Plano A do ano de 2022 – Actividade 1: realização de festividade	900.000	2.500.000	✓ <u>Sim</u> (Explicação: num mesmo plano, o montante total das actividades é superior a 1 milhão de patacas.)
			Plano A do ano de 2022 – Actividade 2: actividade para idosos	500.000		
			Plano B do ano de 2022 – Actividade 1: realização de seminário	1.100.000		✓ <u>Sim</u> (Explicação: num mesmo plano, o montante total das actividades é superior a 1 milhão de patacas.)
9	Associação XXX	Fundo A	Plano A do ano de 2022 – Actividade 1: carnaval comunitário	750.000	1.930.000	✗ <u>Não</u> (Explicação: num mesmo plano, o montante total das actividades <u>não</u> é superior a 1 milhão de patacas.)
			Plano A do ano de 2022 – Actividade 2: realização de festividade	230.000		
			Plano B do ano de 2022 – Actividade 1: realização de seminário	950.000		✗ <u>Não</u> (Explicação: num mesmo plano, o montante total das actividades <u>não</u> é superior a 1 milhão de patacas.)



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

Anexo II: Mapa de justificação das diferenças de montante

Para: (Designação do beneficiador)

Em relação ao “relatório de receitas e despesas” apresentado por esta associação / instituição / sociedade / mim a (designação do beneficiador), em X de X de 20XX, verifica-se que as informações financeiras estão sujeitas a ajustamento, vindo por este meio explicar e justificar o seguinte:

(Unidade: pataca)

No.	Designação de projecto	Itens de receitas / despesas alterados	Montante original	Montante ajustado	Justificação

Responsável

Designação da entidade beneficiária (caso aplicável)

Data:

1 de Março de 2023



Anexo III: Exemplar do relatório da execução dos procedimentos acordados

Para (designação do beneficiário):

Tendo aceite nós / eu que nos / me seja confiada, por _____ (designação do beneficiário), a execução dos seguintes procedimentos em relação ao relatório final de (actividade ou projecto beneficiado) do ano de 20XX de _____ (designação do beneficiador). Estes procedimentos são aprovados pelo conselho directivo / direcção de _____ (designação do beneficiário) e correspondem aos requisitos de _____ (regulamento de apoio financeiro, plano de apoio financeiro e relativas instruções do beneficiador). É da responsabilidade do conselho directivo / direcção de _____ (designação do beneficiário) a elaboração do “relatório de execução” e do “relatório de receitas e despesas” nos termos dos requisitos de _____ (regulamento de apoio financeiro, plano de apoio financeiro) de _____ (designação do beneficiador) e das “Instruções para a verificação de actividade ou projecto beneficiado” emitido pelo Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau. É da nossa / minha responsabilidade a execução dos procedimentos acordados, nos termos dos requisitos da “carta de compromisso”, das “Instruções para a verificação de actividade ou projecto beneficiado” e _____ (normas da execução dos procedimentos acordados, normas de contabilidade, normas de deontologia profissional e outras normas para o exercício da profissão no sector da contabilidade), e relatar os resultados da execução dos procedimentos.

I. Procedimentos executados

1. Verificar as receitas efectivas de altura dos vários itens demonstrados no “relatório de receitas e despesas”, como o seguinte:
 - 1.1 Verificar todas as receitas provenientes do beneficiador e conferir se os relativos títulos de receitas [por exemplo, documentos emitidos por _____ (designação do beneficiador), contendo _____ (designação do beneficiador / designação ou nome do beneficiário, designação de actividade ou projecto beneficiado, data de emissão e montante), notificação de transferência bancária ou certificado de depósito, entre outros] estão



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

correspondentes ao conteúdo e montantes demonstrados no “relatório de receitas e despesas”.

- 1.2 Verificar as outras receitas (incluem, mas não se limitam às receitas provenientes do apoio financeiro de entidades / instituições privadas ou pessoa singular, receitas de venda e serviços, taxa de excursão / inscrição / matrícula), devendo a proporção da amostragem representar pelo menos 50% do montante total das outras receitas, com ____ amostras (quantia), e conferir se os relativos títulos de receitas [por exemplo, documento de aceitação de apoio financeiro (contendo a designação ou nome do beneficiário, designação de actividade ou projecto beneficiado, data de emissão e montante), factura, recibo, talão, notificação de transferência bancária ou certificado de depósito, entre outros] estão correspondentes ao conteúdo e montantes demonstrados no “relatório de receitas e despesas”.

2. Verificar as despesas efectivas de altura dos vários itens demonstrados no “relatório de receitas e despesas”, como o seguinte:

- 2.1 Verificar as despesas, devendo a proporção da amostragem representar pelo menos 50% do montante total das despesas, com ____ amostras (quantia), sem prejuízo do disposto no ponto seguinte, e conferir se os relativos títulos de despesas (contendo designação ou nome do comprador e do vendedor, designação de serviços ou produto, data de emissão, número de guia e montante) estão correspondentes ao conteúdo e montantes demonstrados no “relatório de receitas e despesas”.
- 2.2 Emitir pedido de confirmação sempre que o montante duma transacção seja igual ou superior a 1 000 000 patacas, em total _____ (quantia), simultaneamente, efectuar procedimentos da verificação no local, quanto às despesas relacionadas com obra ou aquisição de equipamentos, sempre que o montante duma transacção seja igual ou superior a 1 000 000 patacas, em total _____ (quantia) e conferir se os relativos títulos de despesas estão correspondentes ao conteúdo e montantes demonstrados no “relatório de receitas e despesas”.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室
Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

- 2.3 Durante a amostragem, conferir se os relativos títulos de despesas estão correspondentes ao conteúdo e montantes demonstrados no “relatório de receitas e despesas”, sempre que haja guia modelo M/7 respeitante ao Imposto Profissional emitidos por pessoa singular (contendo designação ou nome do cliente e do emissor, designação de serviços, número fiscal do emissor, data de emissão, número de guia, actividade exercida segundo a tabela anexada ao Regulamento do Imposto Profissional e montante).
- 2.4 Durante a amostragem, conferir se os relativos títulos de despesas estão correspondentes ao conteúdo e montantes demonstrados no “relatório de receitas e despesas”, sempre que haja outros recibos emitidos por pessoa singular (para além da designação ou nome do comprador e do vendedor, designação de serviços ou produto, data de emissão, número de guia e montante, envolve-se ainda informações de contacto do emissor).
- 2.5 Nas amostras acima referidas, verifica-se que ____ (quantia) títulos originais (incluem factura ou recibo) não são de versão original ou não são possíveis de exibir o original. Depois de conferir que o responsável que representa ____ (designação do beneficiário) ou pessoal da direcção de finanças delegado assina, exara a data de assinatura nos respectivos documentos, bem como nos quais indica a razão de impossibilidade de exibir as informações por forma correcta, confirmando-se que está irrepreensível.
- 2.6 Nas amostras acima referidas, verifica-se que ____ (quantia) títulos originais foram alterados pelo fornecedor de produto ou serviços, já se conferindo que o fornecedor de produto ou serviços carimbou nas suas alterações.

II. Depois da execução dos procedimentos acima referidos, sendo o seguinte os resultados dos procedimentos executados:

- 1) _____
2) _____



澳門特別行政區政府

Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室

Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau

Dado que os procedimentos acima referidos não constituem trabalhos de garantia de fiabilidade executados nos termos de ____ (designações das aplicáveis normas de contabilidade e normas de revista), não emitindo nós / eu qualquer opinião de garantia de fiabilidade sobre o relatório.

O presente relatório é apenas utilizado para os fins mencionados na carta de compromisso, não podendo servir de qualquer outro fim. Tendo nós / eu expressado claramente que nenhuma responsabilidade ou dever será assumido por nós / mim a qualquer outra pessoa. O presente relatório só está relacionado com os relatórios acima referidos, não estando o mesmo relacionado com as demonstrações financeiras globais do beneficiário.

Nome do contabilista habilitado a exercer a profissão ou do contabilista que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade

Designação da sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão ou da sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade (caso aplicável)

Data:

Nota :

1. **Âmbito de aplicação das “Instruções para verificação de actividade ou projecto beneficiado” :**

- 1) São aplicáveis as “Instruções para verificação de actividade ou projecto beneficiado” aos **projectos/eventos subsidiados pela FM cujo montante do apoio financeiro seja igual ou superior a MOP1,000,000.**
- 2) São aplicáveis, subsidiariamente, as “Instruções para verificação de actividade ou projecto beneficiado” aos **projectos/eventos subsidiados pela FM cujo montante do apoio financeiro seja inferior a MOP1,000,000,** exceptuando-se as normas sobre elementos de verificação externa.
- 3) São aplicáveis, subsidiariamente, as “Instruções para verificação de actividade ou projecto beneficiado” à **apresentação do relatório final quando se trate de bolsa de estudo, prémio, funcionamento e despesas específicas.**
- 4) “Instruções para elaboração do relatório de avaliação financeira da Fundação Macau” e “Instruções para a declaração dos elementos constantes de projectos subsidiados”, aplicáveis apenas aos apoios financeiros aprovados antes do dia 1 de Abril de 2023.

2. **Forma da declaração :**

Segundo o artigo 1.º, n.º3 da referida instrução, os beneficiários podem submeter a declaração através da **Plataforma “Formulário Electrónico para Pedido de Apoio Financeiro” da FM** para entrega do relatório final.

3. **Prazo para apresentação do relatório de execução dos procedimentos a que a entidade beneficiária se obrigou:**

Segundo o artigo 5.º, n.º2, alínea 2) da referida instrução, a entidade beneficiária deve apresentar o relatório no prazo de 210 dias a contar do dia seguinte ao da conclusão do projecto financiado, se não o fizer atempadamente, deve efectuar um pedido de prorrogação do prazo, devidamente fundamentado, ao Conselho de Administração da FM, não devendo exceder um ano após a conclusão do projecto subsidiado. Só pode ser pedida a prorrogação de prazo uma única vez.

4. **Transacções com partes relacionadas**

Segundo o artigo 4.º da referida instrução, a entidade beneficiária deve mencionar, caso se verifiquem, os seguintes factos no relatório final e disponibilizar os dados correspondentes:

- 1) **Quando se trate de sócio/accionista ou administrador da entidade prestadora de bens ou serviços;**
- 2) **Quando se trate de pessoa colectiva sócio/accionista da entidade prestadora de bens ou serviços.**
- 3) **Quando os directores, presidentes da direcção, secretários, fiscais dos beneficiários (pessoa colectiva) e os seus cônjuges/filhos são accionistas e administradores dos fornecedores.**