

**“Apoio financeiro da
Fundação Macau” na
“Plataforma para Empresas
e Associações”
(Parte de Relatório)
Manual do Utilizador
(Julho de 2024)**

Índice

1. Etapas para preencher o relatório final.....	3
2. Etapas de preenchimento do relatório de progresso	17

1. Etapas para preencher o relatório final

1.1 Escolha histórico sobre apoio financeiro, e clique “Enviar relatório”.

Número do aplicativo: G-BXX-00030-15 Concluido

Denomina�o do pedido de apoio financeiro	Plano de Apoio Financeiro para Despesas de Funcionamento de Associa�es, 2025	Número do arquivo do pedido	G-BXX-00030-2406-032
Montante concedido	35,500.00	O montante já pago	
Resumo do pedido apresentado		Estado do pedido	O pedido de apoio financeiro foi autorizado.
Observa�es			

tempo de aplica o: 2024-06-26 16:17:57

Enviar relatório
Enviar documentos
operar

1.2 Preencha os dados de contacto e escolha o projecto subsidiado, e clique “”

etapas de preenchimento

- 1 Preencha o Relatório
- 2 Reconhecimento facial

Parte A: Dados Essenciais

Beneficiário:	ABC
Ano de aplica�o	2025
Denomina�o do Projecto / Actividade Subsidiada	Plano de Apoio Financeiro para Despesas de Funcionamento de Associa�es, 2025

Informa es de contacto do relatório resumido

Pessoa de contacto *	<input type="text"/>
Tel *	853 <input type="text"/> Introduza
E-mail *	<input type="text"/>

Visão geral do relatório Moeda MOP

número do projecto	Nome da Actividade/Projecto	Patrocínio da Funda�o Macau	Outras receitas	despesas efectivas	Tratamento
1	Projecto A	10,000.00	0.00	6,510.00	

1.3 Depois de ter preenchido os dados sobre o relatório de execução, faça clique em “próxima página”.

Preencha o Relatório

etapas de preenchimento

- 1 relatório sobre execução do projecto
- 2 Informações sobre eventos/projecto
- 3 Relatório de receitas e despesas
- 4 Situação da execução orçamental
- 5 Anexos

relatório sobre execução do projecto

Número do evento/Projecto G-BXX-00030-2406-029-001

nome do evento/ projecto subsidiado * Projecto A

Organizador * ABC

Entidade co-organizadora

Co-organizador

Apoio

Data da realização da actividade: Introduza
(ano/mês/dia) *

Data de conclusão da actividade: Introduza
(ano/mês/dia) *

local de realização * Em Macau Fora de Macau Dentro e fora de Macau




1.4 Depois de ter preenchido os dados do evento/projecto, faça clique em “próxima página”.

Preencha o Relatório

etapas de preenchimento

- 1 relatório sobre execução do projecto
- 2 Informações sobre eventos/projecto
- 3 Relatório de receitas e despesas
- 4 Situação da execução orçamental
- 5 Anexos

Informações sobre eventos/projectos

Categoria do evento/projecto subsidiado	Palestra
N.º de participantes /visitantes * 	<input type="text"/>
Preenchimento obrigatório	
N.º de convidados * 	<input type="text"/>
Preenchimento obrigatório	
N.º de utentes do serviço * 	<input type="text"/>
Preenchimento obrigatório	
Total	0
Difusão/promoção ou divulgação dos resultados	
Canais/meios de comunicação social	<input type="checkbox"/> Jornais/Publicações <input type="checkbox"/> Televisão/rádio <input type="checkbox"/> website/meios de comunicação informáticos <input type="checkbox"/> outros

[Volte](#) [página anterior](#) [próxima página](#)

1.5 Relatório de receitas e despesas

Se seleccionar “Sim” para “Se preenche os detalhes das receitas e despesas”, terá de clicar em “Detalhes” e preencher os itens de receitas e despesas e as informações de acordo com o conteúdo do título.

Preencha o Relatório

etapas de preenchimento

- 1 relatório sobre execução do projecto
- 2 Informações sobre eventos/projecto
- 3 **Relatório de receitas e despesas**
- 4 Situação da execução orçamental
- 5 Anexos

Relatório de receitas e despesas

sistema contabilístico adoptado * regime de caixa regime de competência outros

Se preenche os detalhes das receitas e despesas Sim Não ⓘ

Receitas Adicionar

Itens das receitas	Remuneração pelos serviços prestados
Descrição detalhada	<input type="text"/>
Valor efectivo (MOP) Detalhes	<input type="text"/>
Montante estimado (MOP)	1,000.00

—1.5.1 As operações seguintes tomam como exemplo o preenchimento do item despesa “Taxa de impressão”. A descrição detalhada e o conteúdo “Detalhes” devem ser preenchidos.

despesas Adicionar

Itens das despesas	Taxa de impressão
Descrição detalhada	<input style="border: 2px solid red;" type="text"/>
Valor efectivo (MOP) Detalhes	500.00
Montante estimado (MOP)	

—1.5.2 Após clicar em “Detalhes”, o beneficiário deve clicar em “Adicionar” e preencher os dados de acordo com o conteúdo do título.

Detalhes

Adicionar

Categoria de título	No do título	Data	Entidade emissora	Moeda	Montante	Taxa de cambio	Montante (MOP)	Tratamento
Sem dados preenchidos								

—1.5.3 Após clicar em “Adicionar”, o beneficiário deverá preencher os dados de acordo com o conteúdo do título, e, após, clicar em “reservar”.

Detalhes

Preenchimento único Preenchimento em grande número

Categoria de título * Título normal

No do título *

Data * Introduza

Entidade emissora *

Moeda * MOP

Montante *

Taxa de cambio * 1

Montante (MOP) *

Volte reservar

—1.5.4 Além disso, também pode utilizar a função “Preenchimento em grande número” para preencher os dados no documento modelo e clicar em “Carregar” para conclusão.

Detalhes

Preenchimento único Preenchimento em grande número [baixar o modelo](#)

Escolha um arquivo

Volte Carregar

1.6 Após preencher o relatório de receitas e despesas, clique em “próxima página”.

Total das Despesas	
Valor efectivo (MOP)	15,000.00
Montante estimado (MOP)	20,000.00

Saldo positivo / negativo

Volte página anterior próxima página

1.7 Após concluir o preenchimento da situação de execução do orçamento, clique em “próxima página”.

Preencha o Relatório

etapas de preenchimento

- 1 relatório sobre execução do projecto
- 2 Informações sobre eventos/projectos
- 3 Relatório de receitas e despesas
- 4 Situação da execução orçamental
- 5 Anexos

Situação da execução orçamental

Execução das receitas previstas

Motivos da diferença entre as receitas previstas e as receitas efectivas (opção múltipla)

(Múltiplas opções)

- As despesas efectivas foram de valor inferior ao das previstas.
- Dispensa do pagamento das taxas de inscrição da actividade subsidiada.
- As despesas efectivas foram de valor superior ao das previstas.
- Foram cobradas taxas de inscrição aos participantes da actividade subsidiada.
- A actividade angariou outros patrocínios / donativos.

Execução das receitas previstas 75.00%

Motivos da diferença entre as despesas previstas e as despesas efectivas

(Múltiplas opções)

- Despesas efectivas inferiores às previstas
- Despesas efectivas superiores às previstas
- Os preços aumentaram
- A actividade subsidiada beneficiou de descontos.
- Devido à alteração do tipo de actividade
- Houve despesas adicionais.
- Redução de múltiplas despesas

Dados sobre as partes relacionadas *

sim é um caso de revelação de dados das partes relacionadas quando o negócio é uma aquisição de bens ou serviços no montante de 100 000 patacas ou mais.)

não

Volte página anterior próxima página

1.8 Se seleccionar “Sim” para transacções com partes relacionadas, terá de preencher os dados com base na situação efectiva das transacções.

Dados sobre as partes relacionadas * sim é um caso de revelação de dados das partes relacionadas quando o negócio é uma aquisição de bens ou serviços no montante de 100 000 patacas ou mais.) não

dados sobre transacções com partes relacionadas Apagar

Itens das despesas *	Taxa de tradução /interpretação
Detalhes das despesas *	
No do título *	
Montante da despesa (MOP) *	

dados sobre transacções com partes relacionadas: parte

Nome *	
cargo *	
n.º de telefone do contacto *	Selecione Introduza
e-mail	

1.9 Se estiver envolvida mais do que uma transacção com partes relacionadas, deve clicar em “Adicionar” para preencher os dados correspondentes. Clique em “próxima página” quando terminar.

indicações sobre as transacções com partes relacionadas *

Adicionar

Volte página anterior próxima página

1.10 Verifique as opções e escolha a(s) que correspondem ao caso concreto, e carregue os ficheiros relevantes que precisar enviar, e quando terminar clique em “Ficheiro temporário”.









Preencha o Relatório

etapas de preenchimento

- 1 relatório sobre execução do projecto
- 2 Informações sobre eventos/projecto
- 3 Relatório de receitas e despesas
- 4 Situação da execução orçamental
- 5 Anexos

Anexos

Eu (entre outros) entrego em anexo os seguintes documentos para a sua verificação:(Múltiplas opções)

<input type="checkbox"/> Fotografia (devendo ser colada em papel formato A4)	indicações	 Carregamento
<input type="checkbox"/> Lista de vencedores	indicações	 Carregamento
<input type="checkbox"/> Cópia do recorte de jornal (devendo ser colada em papel formato A4)	indicações	 Carregamento
<input type="checkbox"/> Comentário/conclusão	indicações	 Carregamento
<input type="checkbox"/> relatório de pesquisa	indicações	 Carregamento
<input type="checkbox"/> publicação	indicações	 Carregamento
<input type="checkbox"/> Nível satisfatório dos participantes/utentes	indicações	 Carregamento
<input type="checkbox"/> Outros	indicações	 Carregamento

[Volte](#) [página anterior](#) [Ficheiro temporário](#)

1.11 Depois de preencher o conteúdo dos projectos financiados, caso necessite submeter, através da PEA, as demonstrações financeiras confirmadas por contabilista registado ou sociedade de contabilidade, selecione “Carregamento” para carregar os ficheiros correspondentes, clicando em “próxima página” quando terminar.

Visão geral do relatório Moeda MOP

número do projecto	Nome da Actividade/Projecto	Patrocínio da Fundação Macau	Outras receitas	despesas efectivas	Estado	Tratamento
1	Projecto A	10,000.00	5,000.00	25,300.00	Foi decl...	
2	Projecto B	10,000.00	225.00	125.00	Foi decl...	
3	Projecto C	1,000.00	0.00	0.00	Falta de...	
4	Projecto D	10,000.00	0.00	0.00	Falta de...	
Total			36,225.00	25,425.00		

As contas foram verificadas e aprovadas pelos contabilistas / auditores registados? Carregar anexos Submeter mais tarde Sem necessidade de submeter

Sugestões ou opiniões sobre os planos do apoio financeiro e tarefas
(até 200 palavras)

1.11.1 Após de confirmação dos dados do relatório preenchido, se escolher a forma “Confirmação de Presidnete da Assembleia Geral/ Presidente da Direcção” para apresentação do relatório, deve ainda preencher o número do documento de identificação e clicar em “Concordo com o conteúdo”, e a seguir clique em “Submeter relatório”.

Preencha o Relatório

etapas de preenchimento

- 1 Preencha o Relatório
- 2 Reconhecimento facial

Entrega online do relatório

Previsualizar o relatório preenchido [Download](#)

Tipo de entrega

Confirmação de Presidente da Assembleia Geral / Presidente da Direcção

Bilhete de Identidade de R Introduza o número do BIR do * [Adicionar](#)

Confirmação de outros membros competentes

O(s) signatário(s) tomou / tomaram conhecimento e concorda(m) com o seguinte:

o/a signatário/a (na qualidade de representante da entidade beneficiária) declara que o relatório final foi elaborado de acordo com as regras regulamentares previstas no “Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2025”, da Fundação Macau, e que todas as informações e documentos apresentados são verídicos e correspondem à verdade. Mais declara que compreende e aceita as consequências da violação das normas aceites, e que assume toda e qualquer responsabilidade legal que ao caso couber resultante de falsas declarações, declarações inexactas ou incompletas, ou ainda de incumprimento dos deveres a que, como entidade beneficiária, está obrigada.

Concordo com o conteúdo

[Voltar](#) [página anterior](#) [Submeter relatório](#)

1.11.2 Após de confirmação dos dados do relatório preenchido, se escolher a forma “Confirmação de outros membros competentes” para apresentação do relatório, deve ainda entregar o documento comprovativo dos poderes para o efeito (por exemplo: acta da assembleia de sócios ou procuração legal) e clicar em “Concordo com o conteúdo”, e a seguir clique em “Submeter relatório”.

Preencha o Relatório

etapas de preenchimento

- 1 Preencha o Relatório
- 2 Reconhecimento facial

Entrega online do relatório

Previsualizar o relatório preenchido [Download](#)

Tipo de entrega

Confirmação de Presidente da Assembleia Geral / Presidente da Direcção

Confirmação de outros membros competentes [Carregamento](#)

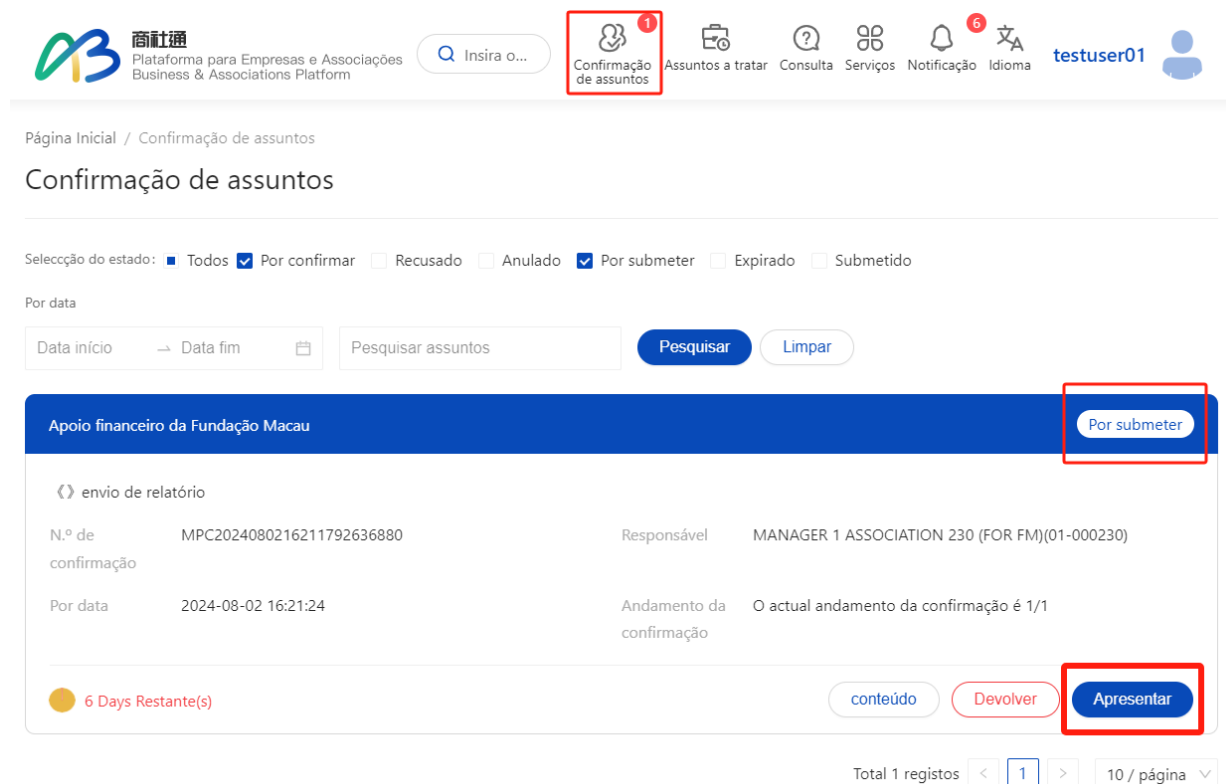
O(s) signatário(s) tomou / tomaram conhecimento e concorda(m) com o seguinte:

o/a signatário/a (na qualidade de representante da entidade beneficiária) declara que o relatório final foi elaborado de acordo com as regras regulamentares previstas no “Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2025”, da Fundação Macau, e que todas as informações e documentos apresentados são verídicos e correspondem à verdade. Mais declara que compreende e aceita as consequências da violação das normas aceites, e que assume toda e qualquer responsabilidade legal que ao caso couber resultante de falsas declarações, declarações inexactas ou incompletas, ou ainda de incumprimento dos deveres a que, como entidade beneficiária, está obrigada.

Concordo com o conteúdo

[Voltar](#) [página anterior](#) [Submeter relatório](#)

1.12 O presidente da associação/da direcção/outros responsáveis competentes devem concluir, em 1 o lugar, o procedimento do “reconhecimento facial”, depois, o funcionário responsável deve proceder as tarefas “Submeter candidatura”, ou seja, quando entre na página específica para “Confirmação de assuntos”, poderá verificar a situação do projecto como “ Por submeter”, carregando “Apresentar”.



商社通
Plataforma para Empresas e Associações
Business & Associations Platform

Insira o...

Confirmação de assuntos

Assuntos a tratar Consulta Serviços Notificação Idioma testuser01

Página Inicial / Confirmação de assuntos

Confirmação de assuntos

Seleccção do estado: Todos Por confirmar Recusado Anulado Por submeter Expirado Submetido

Por data

Data início → Data fim

Pesquisar assuntos

Pesquisar Limpar

Apoio financeiro da Fundação Macau **Por submeter**

envio de relatório

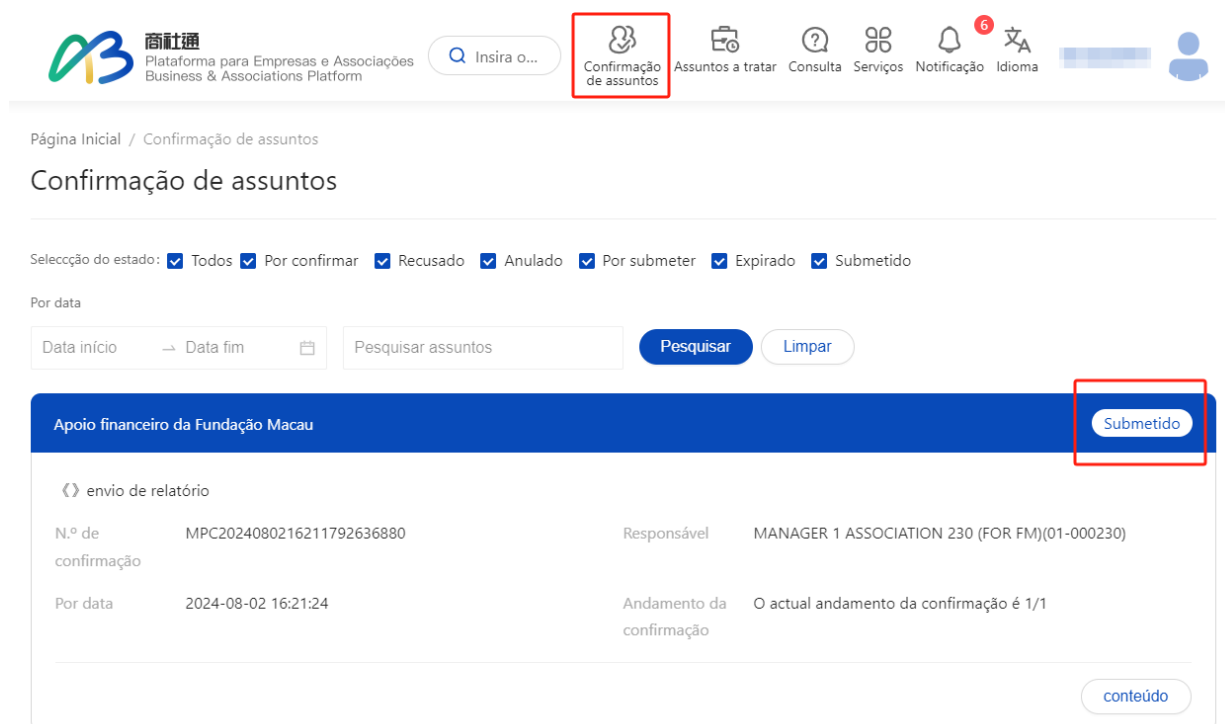
N.�o de confirmação	MPC2024080216211792636880	Responsável	MANAGER 1 ASSOCIATION 230 (FOR FM)(01-000230)
Por data	2024-08-02 16:21:24	Andamento da confirmação	O actual andamento da confirmação � 1/1

6 Days Restante(s)

conteúdo Devolver **Apresentar**

Total 1 registos < 1 > 10 / página

1.13 Quando o funcionário responsável tenha carregado “Apresentar”, poderá verificar-se, na página “Confirmação de assuntos”, a situação do projecto como “Submetido”, assim, o relatório da execução considera-se como entregue.



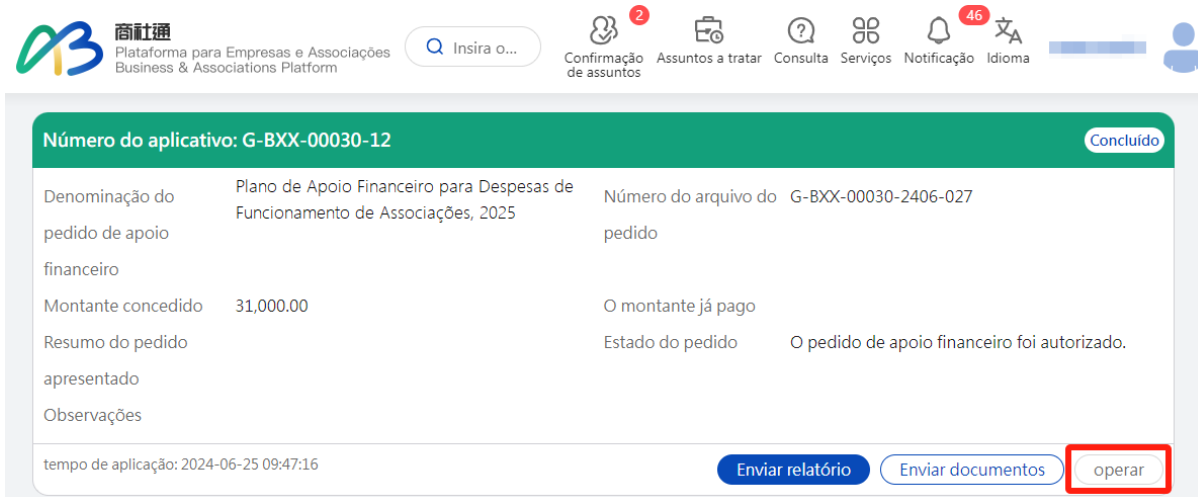
The screenshot displays the 'Confirmação de assuntos' (Case Confirmation) interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Confirmação de assuntos' menu item highlighted. Below this, the page title 'Confirmação de assuntos' is shown. A filter section allows selection of the case status, with 'Submetido' (Submitted) selected. A search area includes 'Data início', 'Data fim', and a search button. The main content area shows a table with the following details:

Apoio financeiro da Fundação Macau	
envio de relatório	
N.º de confirmação	MPC2024080216211792636880
Responsável	MANAGER 1 ASSOCIATION 230 (FOR FM)(01-000230)
Por data	2024-08-02 16:21:24
Andamento da confirmação	O actual andamento da confirmação é 1/1

Lembrete: Para além de concluir o procedimento do “reconhecimento facial” e “Submeter candidatura”, o procedimento de submissão deve ser realizado dentro do prazo fixado no pedido, termo de consentimento ou relatórios exigidos. Consideramos a entrega tardia dos pedidos, termo do consentimento e relatórios relevantes apresentados fora do prazo estipulado.

2. Etapas de preenchimento do relatório de progresso

2.1 Escolha o histórico sobre apoio financeiro, clicando em “operar”.



商社通
Plataforma para Empresas e Associações
Business & Associations Platform

Insira o...

Confirmação de assuntos 2

Assuntos a tratar

Consulta

Serviços

Notificação 46

Idioma

Número do aplicativo: G-BXX-00030-12 Concluído

Denominação do pedido de apoio financeiro	Plano de Apoio Financeiro para Despesas de Funcionamento de Associações, 2025	Número do arquivo do pedido	G-BXX-00030-2406-027
Montante concedido	31,000.00	O montante já pago	
Resumo do pedido apresentado		Estado do pedido	O pedido de apoio financeiro foi autorizado.
Observações			

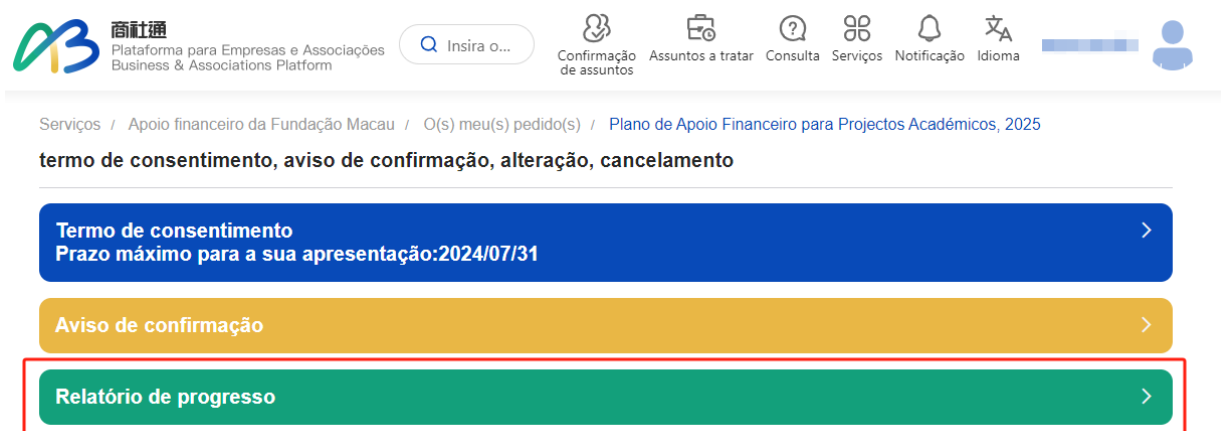
tempo de aplicação: 2024-06-25 09:47:16

Enviar relatório

Enviar documentos

operar

2.2 Escolha “Relatório de progresso”



商社通
Plataforma para Empresas e Associações
Business & Associations Platform

Insira o...

Confirmação de assuntos

Assuntos a tratar

Consulta

Serviços

Notificação

Idioma

Serviços / Apoio financeiro da Fundação Macau / O(s) meu(s) pedido(s) / Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2025

termo de consentimento, aviso de confirmação, alteração, cancelamento

- Termo de consentimento
Prazo máximo para a sua apresentação: 2024/07/31
- Aviso de confirmação
- Relatório de progresso

2.3 Após concluir o preenchimento do relatório, deve “Enviar” os anexos conforme os requisitos específicos do plano em questão.

Serviços / Apoio financeiro da Fundação Macau / O(s) meu(s) pedido(s) / G-BXX-00030-2406-027 / [Enviar relatório sobre o andamento do projecto](#)

Enviar relatório sobre o andamento do projecto

Juntam-se, nos termos legais, o Relatório sobre o andamento da execução do projecto subsidiado e os seus anexos :

Denominação do Projecto / Actividade	Plano de Apoio Financeiro para Despesas de Funcionamento de Associações, 2025
Subsidiada :	
Data do início : *	Por favor, insira <input type="text"/>
Data da conclusão : *	Por favor, insira <input type="text"/>
Anexos do relatório Sobre o andamento do projecto*	<input type="button" value="Enviar"/>

2.4.1 Se escolher a forma “Confirmação de Presidnete da Assembleia Geral/ Presidente da Direcção” para apresentação do relatório, deve ainda preencher o número do documento de identificação e clicar em “Concordo com o conteúdo”, e a seguir clique em “envio de relatório”.

Entrega online do relatório sobre o andamento do projecto

Tipo de entrega

Confirmação de Presidente da Assembleia Geral / Presidente da Direcção

Bilhete de Identidad Introduza o número do BIR do Presid

Confirmação de outros membros competentes

O(s) signatário(s) tomou / tomaram conhecimento e concorda(m) com o seguinte:

o/a signatário/a (na qualidade de representante da entidade beneficiária) declara que o relatório da execução dos procedimentos acordados foi elaborado de acordo com as regras regulamentares previstas no “Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2025”, da Fundação Macau, e que todas as informações e documentos apresentados são verídicos e correspondem à verdade. Mais declara que compreende e aceita as consequências da violação das normas aceites, e que assume toda e qualquer responsabilidade legal que ao caso couber resultante de falsas declarações, declarações inexactas ou incompletas, ou ainda de incumprimento dos deveres a que, como entidade beneficiária, está obrigada.

Concordo com o conteúdo

2.4.2 Se escolher a forma “Confirmação de outros membros competentes” para apresentação do relatório, deve ainda entregar o documento comprovativo para o efeito (por exemplo: acta da assembleia do órgão competente ou de procuração), e após deve clicar em “Concordo com o conteúdo”, e a seguir clique em “envio de relatório”.

Entrega online do relatório sobre o andamento do projecto

Tipo de entrega

Confirmação de Presidente da Assembleia Geral / Presidente da Direcção

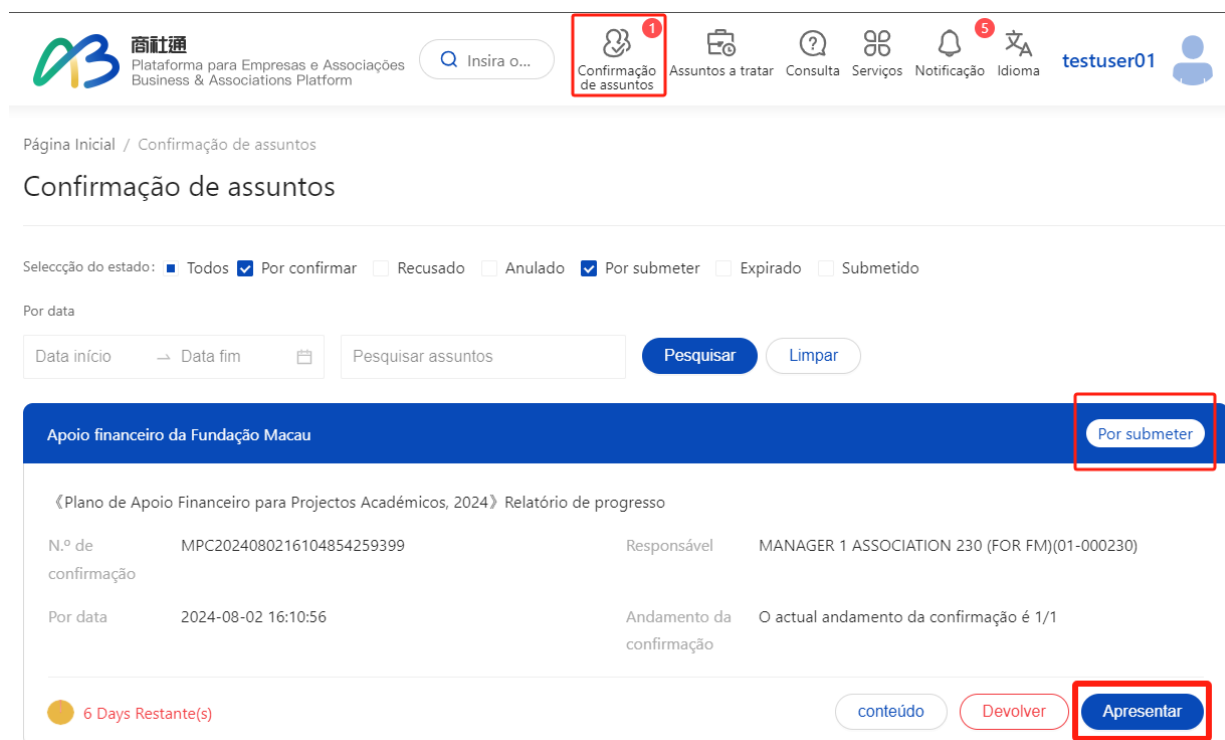
Confirmação de outros membros competentes

O(s) signatário(s) tomou / tomaram conhecimento e concorda(m) com o seguinte:

o/a signatário/a (na qualidade de representante da entidade beneficiária) declara que o relatório da execução dos procedimentos acordados foi elaborado de acordo com as regras regulamentares previstas no “Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2025”, da Fundação Macau, e que todas as informações e documentos apresentados são verídicos e correspondem à verdade. Mais declara que compreende e aceita as consequências da violação das normas aceites, e que assume toda e qualquer responsabilidade legal que ao caso couber resultante de falsas declarações, declarações inexactas ou incompletas, ou ainda de incumprimento dos deveres a que, como entidade beneficiária, está obrigada.

Concordo com o conteúdo

2.5 O presidente da associação/da direcção/outros responsáveis competentes devem concluir, em 1º lugar, o procedimento do “reconhecimento facial”, depois, o funcionário responsável deve proceder as tarefas “Submeter candidatura”, ou seja, quando entre na página específica para “Confirmação de assuntos”, poderá verificar a situação do projecto como “ Por submeter”, carregando “Apresentar”.



商社通
Plataforma para Empresas e Associações
Business & Associations Platform

Insira o...

Confirmação de assuntos

Assuntos a tratar

Consulta

Serviços

Notificação

Idioma

testuser01

Página Inicial / Confirmação de assuntos

Confirmação de assuntos

Seleção do estado: Todos Por confirmar Recusado Anulado Por submeter Expirado Submetido

Por data

Data início → Data fim

Pesquisar assuntos

Pesquisar

Limpar

Apoio financeiro da Fundação Macau

Por submeter

《Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2024》 Relatório de progresso

N.º de confirmação	MPC2024080216104854259399	Responsável	MANAGER 1 ASSOCIATION 230 (FOR FM)(01-000230)
Por data	2024-08-02 16:10:56	Andamento da confirmação	O actual andamento da confirmação é 1/1

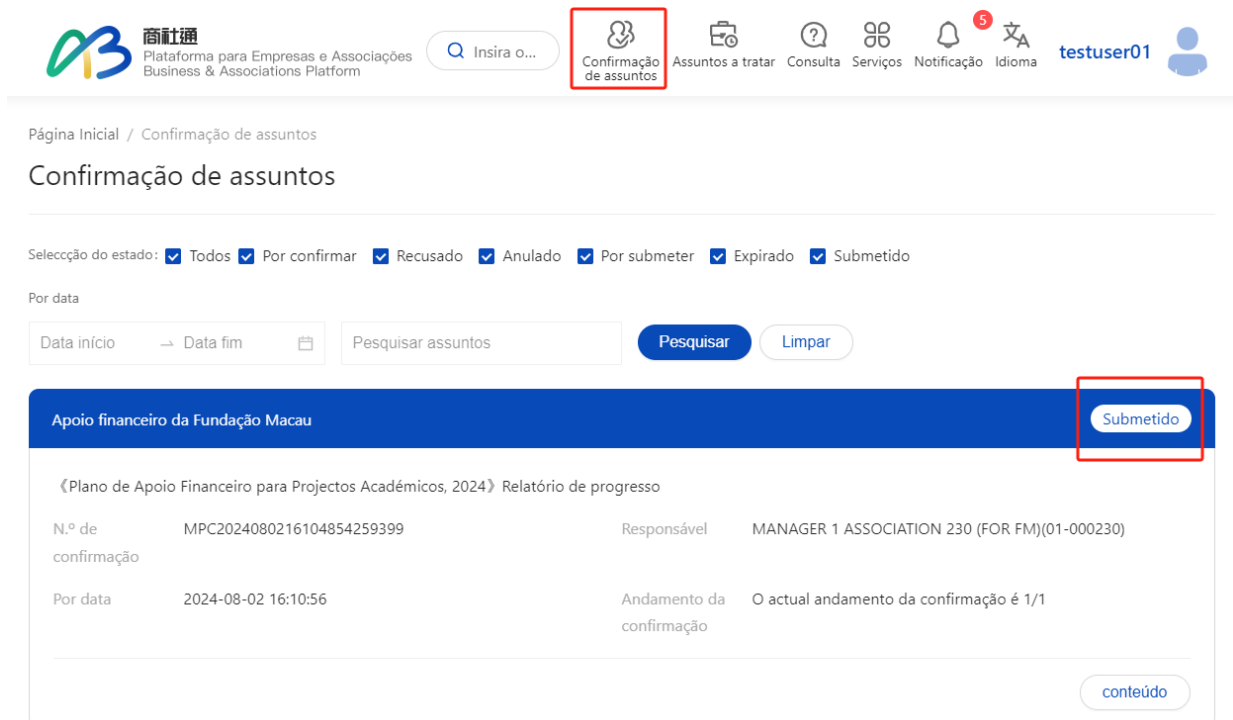
6 Days Restante(s)

conteúdo

Devolver

Apresentar

2.6 Quando o funcionário responsável tenha carregado “Apresentar”, poderá verificar-se, na página “Confirmação de assuntos”, a situação do projecto como “Submetido”, assim, o relatório da execução considera-se como entregue.



Página Inicial / Confirmação de assuntos

Confirmação de assuntos

Seleccção do estado: Todos Por confirmar Recusado Anulado Por submeter Expirado Submetido

Por data

Data início → Data fim Pesquisar assuntos

Apoio financeiro da Fundação Macau		Submetido
«Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2024» Relatório de progresso		
N.º de confirmação	MPC2024080216104854259399	Responsável: MANAGER 1 ASSOCIATION 230 (FOR FM)(01-000230)
Por data	2024-08-02 16:10:56	Andamento da confirmação: O actual andamento da confirmação é 1/1

Lembrete: Para além de concluir o procedimento do “reconhecimento facial” e “Submeter candidatura”, o procedimento de submissão deve ser realizado dentro do prazo fixado no pedido, termo de consentimento ou relatórios exigidos. Consideramos a entrega tardia dos pedidos, termo do consentimento e relatórios relevantes apresentados fora do prazo estipulado .