**科學技術發展基金**

**執行商定程序報告範本**

**（適用於自2023年批給的項目）**

致(受資助方名稱):

　　我們/本人接受\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(受資助方名稱)委託，對為其提交\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (受資助方名稱)的\_\_\_\_\_\_年度\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (受資助活動或項目)的總結報告執行了下面所列程序。這些程序經\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (受資助方名稱)理事會/管理層同意，並符合《科學技術發展基金資助規章》、相關計劃章程及申請指南（倘有）、《資助同意書》相關資助條款。按照《科學技術發展基金資助規章》、相關計劃章程及申請指南（倘有）、《資助同意書》相關資助條款以及澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室發出的《受資助活動或項目查驗指引》之要求，編制《執行報告》及《收支報告》是\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (受資助方名稱)理事會/管理層的責任。我們/本人的責任是按照《業務約定書》、《受資助活動或項目查驗指引》、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (執行商定程序準則、會計準則、職業道德守則、其他會計行業執業準則)的要求，執行商定程序，並報告執行程序的結果。

一、執行的程序

1. 檢查《收支報告》列示各個項目的實際當期收入如下:
   1. 檢查所有來自資助方的收入。核對相關的收入憑證（例如: (資助方名稱)發出載有\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (資助方名稱/受資助方名稱或姓名、受資助活動或項目名稱、開立日期、金額)之文件、銀行轉帳通知、存款憑證等〕與《收支報告》的內容及金額是否相符。
   2. 抽查所有其他收入(包括但不限於私人實體/機構或自然人的資助收入、銷售及服務收入、團費、報名費、註冊費)。核對相關的收入憑證[例如:接受資助的文件(載有受資助方名稱或姓名、受資助活動或項目名稱、開立日期、金額)、發票、收據、存根、銀行轉帳通知，存款憑證等]與《收支報告》的內容及金額是否相符。
2. 檢查《收支報告》列示各個項目的實際當期支出如下:
   1. 核實《收支報告》中有關人員全部支出的金額是否一致，並核實簽署及蓋印。
   2. 抽查開支，非人員支出核實樣本金額及描述是否與證明文件相符，證明文件包括發票、購買合同或其他文件；對每個明細表中非人員的其他支出項目樣本選取之基準及數量：
      1. 抽查所有個別金額超過或等於澳門幣5萬元的支出項目；
      2. 抽查個別金額低於澳門幣5萬元的餘下支出項目，選取樣本的總額應不少於有關支出項目的總額之20%；
      3. 若完成上述2.2.1.及2.2.2.的程序，抽查的樣本總金額已達非人員的其他支出項目總金額的50%，則毋須再作抽查；
      4. 若完成上述2.2.1.及2.2.2.的程序，抽查的樣本總金額仍未能達至非人員的其他支出項目總金額的50%，則繼續抽查個別金額低於澳門幣5萬元的支出項目，直至抽查的樣本總金額達至非人員的其他支出總金額的50%為止。

抽取樣本\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_筆(數量)，但不妨礙下點的規定。核對相關的開支憑證(載有買賣雙方名稱或姓名、服務或產品名稱、開立日期、憑單編號及金額)與《收支報告》的內容及金額是否相符。

* 1. 核對開支憑證是否屬《資助同意書》及已獲科學技術發展基金批准項目更改事項文件（倘有）所列的“列入資助的開支”內容。
  2. 對以下倘有的的開支，檢查了相關文件，包括：
     1. 檢查本地研究人員津貼費及外聘專家顧問費開支，檢查收受人的身份證明文件，相關單據是否按人頭清楚列明研究人員的姓名、證件號碼、工作時間、月薪/時薪、參與項目的編號、名稱以及該人員的簽收或轉帳證明，檢查財務部門的簽章確認以及確認人的姓名、職位；
     2. 協作/合作費開支，檢查收據是否由對方單位出示，並蓋章簽收。
     3. 出席會議費、研究差旅費開支，檢查是否有提供行程報告，並核對有關開支是否於行程內發生。
  3. 對單筆交易金額達澳門元一百萬元或以上者，發送詢證函，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_封(數量)。同時，對涉及工程或採購設備的開支，且單筆交易金額達澳門元一百萬元或以上者，執行實地查驗程序，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_筆(數量)。核對相關的開支憑證與《收支報告》的內容及金額是否相符。
  4. 抽查中，凡有由自然人發出的職業稅 M/7 格式憑單(載有顧客及發出者名稱或姓名、服務名稱、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及金額)，核對相關的開支憑證與《收支報告》的內容及金額是否相符。
  5. 抽查中，凡有由自然人發出的其他收據(除載有買賣雙方名稱或姓名、服務或產品名稱、開立日期、憑單編號及金額外，還需具備發出者的聯絡資料)，核對相關的開支憑證與《收支報告》的內容及金額是否相符。
  6. 在上述檢查之樣本中，發現\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_筆(數量)之原始憑證(包括發票或收據)不是正本或未能出示正本。經核對代表(受資助方名稱)的負責人或其獲授權的財務主管人員在該文件上簽署及注明簽署日期，以及對未能正確出示資料原因的說明，確認並無不妥之處。
  7. 在上述檢查之樣本中，發現\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_筆(數量)之原始憑證經產品或服務提供者修改單據，已核對更改之處有否蓋產品或服務提供者之蓋章。
  8. 在上述檢查之樣本中，發現\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_筆(數量) 存在可疑且未申報的關聯交易，並已要求受資助方補充有效的原始憑證（不少於1間非關聯方的供應商報價單），發現\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_筆(數量)之存在可疑的關聯交易未能提供有效憑證，經核對 (受資助方名稱) 的負責人或其獲授權的財務主管人員在該文件上簽署及注明簽署日期，以及對未能正確出示資料原因的說明，確認並無不妥之處。
  9. 檢查所有共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_筆(數量)已申報的關聯交易之原始憑證（不少於1間非關聯方的供應商報價單），發現\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_筆(數量)之關聯交易未能提供有效憑證，經核對 (受資助方名稱) 的負責人或其獲授權的財務主管人員在該文件上簽署及注明簽署日期，以及對未能正確出示資料原因的說明，確認並無不妥之處。

二、經執行以上程序後，執行程序的結果如下:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　由於上述程序不構成根據 (適用之審計準則及審閱準則之名稱)而執行的鑒證業務，因此，我們/本人不對報告發表任何鑒證意見。

　　本報告僅用於業務約定書所述之用途，不得用作任何其他用途。我們/本人不就本報告內容向任何其他人士承擔任何責任或義務。本報告僅與上述所述報告有關，並不延伸至受資助方的整體財務報表。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

執業會計師或可提供會計和稅務服務的會計師的姓名

會計師事務所或可提供會計和稅務服務的會計公司的名稱(倘適用)

日期：