**Fundo para o Desenvolvimento das Ciências e da Tecnologia**

**Exemplar do relatório da execução dos procedimentos acordados**

**(aplicáveis a projetos com apoio financeiro concedido a partir de 2023)**

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 \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_(designação do beneficiador). Estes procedimentos são aprovados pelo conselho directivo / direcção de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (designação do beneficiário) e correspondem aos requisitos do “Regulamento de Apoio Financeiro do Fundo para o Desenvolvimento das Ciências e da Tecnologia”, do relativo Regulamento do Plano e Guia de Candidatura (se houver), relativas disposições de apoio financeiro constantes do Termo de aceitação do apoio financeiro. 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 do Regulamento de Apoio Financeiro do Fundo para o Desenvolvimento das Ciências e da Tecnologia, do relativo Regulamento do Plano e Guia de Candidatura (se houver), relativas disposições de apoio financeiro constantes do Termo de aceitação do apoio financeiro e das “Instruções para a Verificação de Actividade ou Projecto Beneficiado” emitidas 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” e das “Instruções para a Verificação de Actividade ou Projecto Beneficiado” e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (normas da execução dos procedimentos acordados, normas de contabilidade, normas de deontologia profissional, 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 seguintes:
	1. Verificar todas as receitas provenientes do beneficiador e conferir se os relativos títulos de receitas [por exemplo, documentos emitido por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(designação do beneficiador), 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] estão correspondentes ao conteúdo e montantes demonstrados no “relatório de receitas e despesas”.
	2. Efectuar amonstragens de todas 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, taxas de excursão, inscrição e matrícula). Conferir se os relativos títulos de receitas [por exemplo, documento de aceitação de apoio financeiro (contendo a designação ou nome do beneficiário, designação da actividade ou projecto beneficiado, data de emissão e montante), factura, recibo, talão, notificação de transferência bancária e 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 seguintes
	1. Verificar a coerência do montante de todas as despesas com pessoal no “relatório de receitas e despesas”, além de assinaturas e carimbos.
	2. Efectuar amonstragens de despesas, no caso de despesas não com pessoal, deve verificar se o montante e a descrição das amostras estão correspondentes aos documentos comprovativos, incluindo facturas, contratos de compra ou outros documentos; a base e o número de amostras de outros itens de despesas não com pessoal em cada quadro detalhado:
		1. Amostragem de todos os itens de despesas com algum montante superior ou igual a 50 000 patacas;
		2. Amostragem de alguns itens de despesas com montante inferior a 50 000 patacas, o montante total das amostras seleccionadas não deve ser inferior a 20% do montante total dos relativos itens de despesa;
		3. Se, após a conclusão dos procedimentos referidos em 2.2.1 e 2.2.2. acima, o montante total das amostras seleccionadas atingir 50% do montante total dos outros itens de despesas não com pessoal, não é necessária a efectuação das amostragens;
		4. Se, após a conclusão dos procedimentos referidos em 2.2.1 e 2.2.2 acima, o montante total das amostras seleccionadas ainda não atingir 50% do montante total dos outros itens de despesas não com pessoal, deve continuar a amostragem de alguns itens de despesas com um montante inferior a 50 000 patacas até que o montante total das amostras seleccionadas atingir 50% do montante total dos outros itens de despesas não com pessoal.

Com \_\_\_\_\_\_\_\_\_ amostras (quantia), sem prejuízo do disposto no ponto seguinte. Conferir 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”.

* 1. Verificar se os títulos de despesas são do conteúdo das “despesas incluídas no apoio financeiro” constantes do Termo de aceitação do apoio financeiro e do documento de alterações ao projeco aprovadas pelo FDCT (se houver).
	2. Verificar os relativos documentos em relação às eventuais despesas seguintes, incluindo:
		1. Verificar as despesas com investigador local e especialista ou consultor recrutado no exterior, verificar o documento de identificação do beneficiário, se os relativos talões indicam claramente o nome do investigador de cada um, o seu número do documento, as horas de trabalho, a remuneração mensal/por hora, o número e a designação do projecto em que participa e o seu comprovativo de recepção ou transferência, devendo ser acompanhada de uma confirmação com assinatura e carimbo da direção de finanças, bem como nome e cargo da pessoa que fez a confirmação;
		2. Quanto às despesas de colaboração/cooperação, verificar se os recibos são apresentados pela outra parte, carimbados e assinados.
		3. Quanto às despesas de participação em conferências e viagens de investigação, verificar se o relatório da deslocação é apresentado e se as despesas são efectuadas no âmbito da deslocação.
	3. 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”.
	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 guia modelo M/7 respeitantes ao Imposto Profissional emitidos por pessoa singular (contendo designação ou nome do cliente e do 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).
	5. 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).
	6. 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. Despois de conferir que o responsável que representa \_\_\_\_\_\_\_ (designação do beneficiário) ou pessoal da direção 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.
	7. 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.
	8. Nas amostras acima referidas, verifica-se que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(quantia) transacções relacionadas são suspeitas e não declaradas, e o beneficiário já foi pedido para completar os títulos originais válidos (cotação de pelo menos um fornecedor das partes não relacionadas), verifica-se que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(quantia) transacções relacionadas suspeitas não são possíveis de apresentar títulos válidos. Despois de conferir que o responsável que representa (designação do beneficiário) ou pessoal da direção 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.
	9. Verificar todos os \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(quantia) títulos originais das transacções relacionadas declaradas (cotação de pelo menos um fornecedor das partes não relacionadas), verifica-se que\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(quantia) transacções relacionadas não são possíveis de apresentar títulos válidos. Despois de conferir que o responsável que representa (designação do beneficiário) ou pessoal da direção 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.

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

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

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

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：