

目錄

一、基金宗旨	5
二、資助原則	5
三、項目類別	5
四、資助對象	6
五、資助方式、期限及額度	6
六、資助的申請、評審、發放及監察流程圖	9
七、必須提交的文件	11
八、提交資助申請程序	12
九、評審標準	12
十、項目階段及規模	13
十一、項目收支編列參考	13
十二、結果通知	16
十三、聲明異議	16
十四、協議書	17
十五、監察機制	17
十六、解釋及修訂權	20
十七、垂詢及預約	20

一、基金宗旨

文化發展基金是根據澳門特別行政區第40/2021號行政法規而設立，受社會文化司司長監督，為一行政、財政及財產自治的公法人。文化發展基金的宗旨是配合澳門特別行政區的文化政策，運用其資源支持發展文化及藝術領域的活動和交流、文化產業的項目，以及支持保護文化遺產的活動和項目。

二、資助原則

批給資助的原則是以企業投資為主，基金扶持為輔。

三、項目類別

1. 基金向符合其宗旨的文化產業項目批給資助，包括創意設計、文化展演、藝術收藏、數碼媒體四大領域涵蓋眾多行業，簡列如下：

領域	行業門類
創意設計	商業及品牌設計、時裝設計、飾品設計、珠寶設計、平面設計、廣告設計、展覽設計、工業設計、室內設計、建築設計等。
文化展演	戲曲、戲劇、音樂劇、歌劇、舞蹈、音樂演奏、節慶活動策劃、經紀代理、表演藝術幕後服務、培訓及表演場所經營等。
藝術收藏	繪畫、書法、雕塑、攝影、古玩、園藝、藝術品代理、藝術品拍賣等。
數碼媒體	書刊出版（包括電子出版）、動漫、電視、電影、軟件及遊戲、機械玩偶等。

注意：填寫申請表第二部份時，如項目為跨領域或跨行業時，請企業選擇該項目最核心的領域及行業，例如以佔收入比例最高的領域及行業門類為準。如不能界定，請於申請表“2.3項目類別”內選擇“其他”，並自行填寫其門類。

2. 項目不得涉及不雅、暴力、色情、淫褻、賭博、粗言穢語、影射或侵害他人等不當成分。

四、資助對象

在澳門特別行政區依法設立、且為稅務效力已在財政局登記的商業企業：

1. 如商業企業主為自然人，其須為澳門特別行政區居民；
2. 如商業企業主為法人，則該法人百分之五十以上的資本須由澳門特別行政區居民擁有。

五、資助方式、期限及額度

1. 資助可按下列方式作出：

- (1) 無償資助，包括項目補貼^{註1}及銀行貸款貼息；
- (2) 免息貸款^{註2}。

企業只能選擇免息貸款、銀行貸款貼息、銀行貸款貼息+免息貸款、項目補貼+免息貸款這4種資助方式中的其中之一。每個企業獲批的項目補貼次數最多為3次。凡未總結現有常規申請項目的企業，企業只能申請常規資助的免息貸款資助方式，以及基金推出的專項資助計劃。

項目資助方式		重點考慮方向	期限	額度 ^{註3}	資助發放	報告提交
無償資助	項目補貼	(1) 建設、營運及發展文化產業服務平台 (2) 研發有形及無形產品	最長5年	資助上限為項目評估後的總投資額或營運成本	按協議書規定的時間提交進度執行報告，報告通過後翌月發放下一期資助款項	除首份項目進度執行報告，資助期超過一年，視乎資助金額分別每隔6個月或12個月提交項目進度執行報告，並於項目完成後60日內提交總結報告
	銀行貸款貼息	具發展潛力的項目		貼息上限為項目實際的利息支出		資助期不超過一年，無須提交進度執行報告，只需直接於項目完成後60日內提交總結報告

註：

1 凡申請項目補貼，申請時填寫的項目補貼申請金額不能超過預算支出的25%，且不能超過免息貸款申請金額。

2 屬批給免息貸款的情況，受惠企業須提供擔保。

3 項目的最高資助額度一般不超過澳門元九百萬。

項目資助方式	重點考慮方向	期限	額度 ^{註3}	資助發放	報告提交
免息貸款	將研發成果產業化、規模化及市場化的項目	最長10年	貸款上限為經評估後項目總投資額的百分之五十或經評估後的預算營運成本之百分之五十	於簽立協議書後一次性全額發放	除首份項目進度執行報告，每隔12個月提交進度執行報告，並於項目完成後60日內提交總結報告 資助期不超過一年，無須提交進度執行報告，只需直接於項目完成後60日內提交總結報告

2. 基金可根據實際情況對項目的資助方式作出調整，申請企業可選擇是否接受調整後的資助方案。

註：

3 項目的最高資助額度一般不超過澳門元九百萬元。

3. 免息貸款的償還方式安排及提供擔保方式：

(1) 償還方式安排

一般情況下，基金將根據免息貸款金額的額度制定相應的償還方式(償還期、開始償還時間、償還週期、償還期數)，具體如下：

免息貸款金額	償還期(個月)	開始償還時間	償還週期	期數(期)	具體償還時間 (償還月份最後一日前償還當期款項)
50萬元或以下	60	第12個月開始償還	每6個月定額償還	9	第12、18、24、30、36、42、48、54、60個月
50萬元以上至100萬元	72			11	第12、18、24、30、36、42、48、54、60、66、72個月
100萬元以上至300萬元	84	第24個月開始償還		11	第24、30、36、42、48、54、60、66、72、78、84個月
300萬元以上至600萬元	96			13	第24、30、36、42、48、54、60、66、72、78、84、90、96個月
600萬元以上至900萬元	108			15	第24、30、36、42、48、54、60、66、72、78、84、90、96、102、108個月
900萬元以上	120			17	第24、30、36、42、48、54、60、66、72、78、84、90、96、102、108、114、120個月

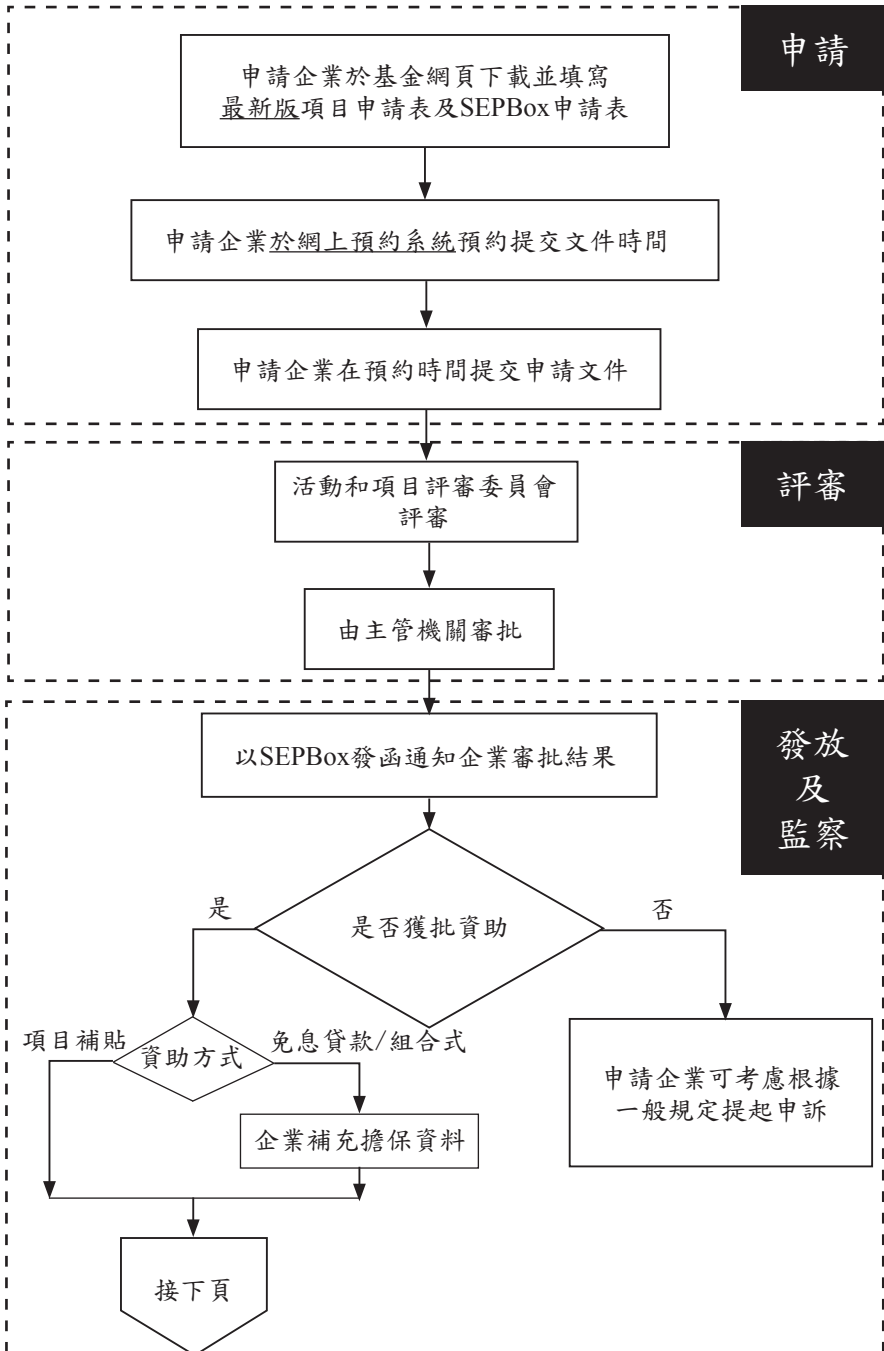
(2) 提供擔保方式

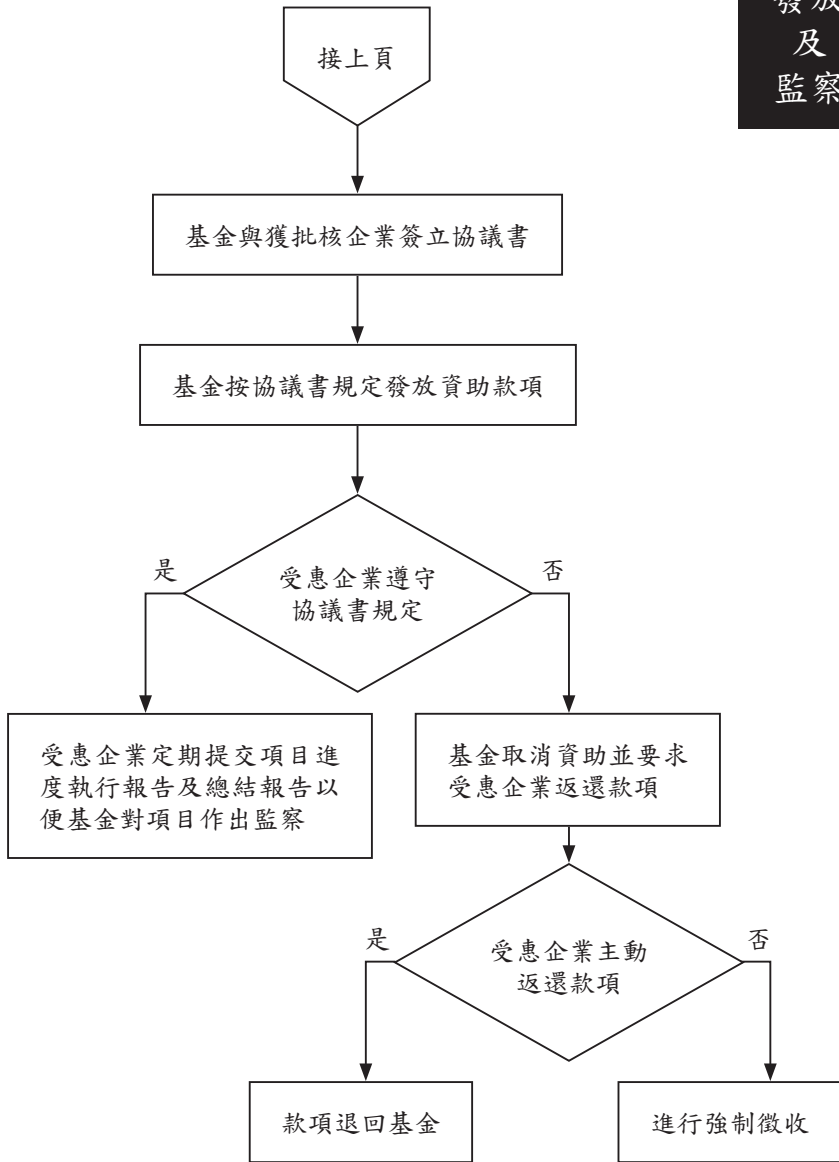
申請企業可就免息貸款的申請選擇向基金提供資產擔保及/或信用擔保：

一 資產擔保：擔保資產的價值以專業估價公司的評估作為依據，擔保額上限一般為經評估後資產價值的50%至70%。倘屬物業資產，一般須為沒有抵押的本澳物業，且提交“物業登記書面報告”正本，即俗稱的查屋紙，或可通過簽署同意書的方式允許基金協助查閱相關資料。若資助獲批准後，資產所有人須辦理相關公證書。

一 信用擔保：一般情況下，擔保人須為澳門特別行政區居民，並須年滿18歲，且於償還期完結前不超過65歲；每名擔保人的擔保上限一般為澳門元50萬元。基金也會因應擔保人的經濟能力，決定擔保人的資格、擔保金額上限及是否允許擔保人同時為多個項目作出擔保。若資助獲批准後，擔保人須作經公證認定簽署相關聲明。

六、資助的申請、評審、發放及監察流程圖





七、必須提交的文件

1. 申請企業必須提交從基金網站下載的最新版《文化發展基金項目申請表》及以下文件^{註4}：
 - (1) 申請企業法定代表的身份證明文件影印本^{註5}。如企業由法人商業企業主經營，尚須提交由商業及動產登記局發出的商業登記證明^{註6}。
 - (2) 營業稅申報表（M/1表格）影印本^{註5}或財政局發出的開業聲明書。
 - (3) 由財政局發出的申請企業未因結算的稅捐、稅項及任何其他款項而結欠澳門特別行政區債務的證明文件^{註6}。
 - (4) 向社會保障基金最近一期供款的證明文件影印本^{註5}，但不具有供款義務者除外。
 - (5) 申請資助項目的詳細計劃書，其載有相關規劃及時間表，以及相關財務預算^{註7}。
 - (6) 申請企業在文化產業領域的經驗及項目執行團隊主要成員的履歷^{註7}。
 - (7) 倘屬免息貸款的申請，可作為擔保的資產資料^{註6}或擔保人的資料。
 - (8) 電子文件 — 為配合電子政務推行，申請企業須同時以光碟方式提交資助申請文件的電子版本，包括《文化發展基金項目申請表》、申請資助項目的詳細計劃書及財務預算的電子版本。電子表格無需掃描，PDF原檔填妥即可。
 - (9) 申請企業認為對分析申請資助項目屬重要的其他文件^{註5、註7}。
2. 基金可要求申請企業出示文件的正本、作出說明及提交其他為組成卷宗屬不可或缺的文件、報告或資料。
3. 為了評審工作順利進行，基金鼓勵企業提交以下文件之影印本^{註5、註7}：

關於項目預算支出倘有的報價單據、合作單位的協議、經營相關業務須具備的准照或同等性質憑證。
4. 如申請程序基於可歸責於申請企業的理由而停頓超過六個月，視為放棄申請。

註：

- 4 無論是否獲得基金的資助，所有已提交的申請文件及資料，將不獲退回。
- 5 提交影印本時須出示正本，以便鑑定。
- 6 可通過簽署同意書的方式允許基金協助查閱相關資料，藉此免除提交有關文件。
- 7 企業法定代表需在每頁簡簽，在最後一頁全簽並蓋章。

八、提交資助申請程序

1. 申請企業可以親身或授權之方式提交申請，但須向基金預約時間提交文件，所有未作預約的申請一概不受理。預約文件流程如下：
 - (1) **預約**：申請企業可通過網上預約系統、電話、電郵或親臨基金辦事處預約提交文件的時間，基金將於一個工作日內以電話、短訊或電郵形式確定預約詳情。
 - (2) **提交文件**：企業須帶備申請文件於預約時間到達基金辦事處，逾時者須重新預約。
 - (3) **補交文件**：在文件提交前，企業應仔細確保其中的內容齊備無誤，申請資料倘有遺漏，企業需另行預約時間補交文件，補交期限為30日，逾期者視作放棄申請論。
2. 申請文件需由申請企業之行政管理機關成員以商業登記所載之法律形式進行簽署。

九、評審標準

1. 申請項目按以下主要標準進行評審：
 - (1) 項目的原創性。
 - (2) 項目目標的合理性與實現的可能性。
 - (3) 項目研發、生產策略和市場營銷策略的合理性。
 - (4) 項目的市場需求程度、與同類產品或服務的競爭優勢。
 - (5) 項目預期的經濟效益。
 - (6) 項目預算的合理性。
 - (7) 申請企業的管理水平及項目執行團隊的技術能力。
 - (8) 項目對發展文化產業的推動作用或社會效益。
 - (9) 項目對塑造文化產業品牌形象的作用。
 - (10) 倘屬免息貸款，申請企業的償還能力。
2. 基金尚須考慮申請企業倘有的獲批給資助項目的執行記錄。

十、項目階段及規模

1. 審批時間因應項目的規模及申請資助金額而定，如申請資助金額在100萬以內者，審批時間一般為3個月；如申請資助金額在100萬以上者，審批時間一般為6個月。
2. 倘項目獲得通過，則該項目資助期內所產生的場地租金、裝修費用^{註8}及設備購置開支將會納入資助考慮範圍，資助期的計算如下：
 - 倘企業提交資助申請時已開展項目，資助期為企業提交資助申請^{註9}當月至項目預計完成時間；
 - 倘企業提交資助申請時未開展項目，但於確認協議書前提交的開展項目聲明中聲明已開展項目時，資助期為其聲明的開展時間至項目預計完成時間；
 - 倘企業提交資助申請時未開展項目，且於確認協議書前提交的開展項目聲明中聲明未開展項目時，資助期為預計協議書簽訂日之翌月至項目預計完成時間。
3. 無論基金之資助金額如何，企業如選擇接受資助，均須依照其申請表和計劃書所述之規模執行項目。

十一、項目收支編列參考

填寫申請表第三部份項目預算時，請參考以下各項收支項目之分類：

支出

1. 生產材料及製作費用

- (1) 材料費：為執行項目所產生之消耗性器材及原材料費。例如產品製作材料、展演裝置材料、項目所需之材料及配件、膠卷、影帶、光碟、拍攝耗材、錄影音帶、幻燈片、產品包裝材料。
- (2) 製作費：例如音像製作費、美術費、服裝費、化妝費、菲林沖印費、舞台製作費、動畫製作費、出版製作費、出版印刷費、道具費、資料費、製景費。
- (3) 其他：凡不屬上述各項費用，請自行列舉說明。例如美術品收藏經費、文物收藏經費。

註：

- 8 裝修費用的資助款項須於企業出示土地工務運輸局發出以企業名義申請的“工程准照”或“非家居更改、保養及維修工程通知”後進行撥付。
- 9 企業需提交所有必須文件才視為正式提交申請。

2. 人事費用

- (1) 管理層費用：指由企業直接聘用的主要管理層人員費用。包括薪金、加班費及社會保障基金。
- (2) 非管理層費用：指除上述之外的其他由企業直接聘用的人員費用。包括薪金、加班費及社會保障基金。
- (3) 其他：凡不屬上述各項費用，請自行列舉說明。例如員工保險、員工培訓。

3. 場地租金及裝修費用

- (1) 辦公室租金：指辦公室租金及物業管理費用。
- (2) 生產、研發及銷售點租金：指生產場地（如工廠大廈、倉庫）、研發場地（如實驗室）、銷售點（如門店）租金及物業管理費用。
- (3) 裝修費用：例如辦公室裝修、工廠裝修、倉庫裝修及銷售點裝修。
- (4) 其他：凡不屬上述各項費用，請自行列舉說明。

4. 設備費用

- (1) 設備購置：指為購買所需設備及因購置所產生的費用。例如購置電腦軟件、攝影器材、製作器材、燈光設備、傢俱。
- (2) 設備租賃：指租用設備的費用。例如租用攝影器材、製作器材、燈光設備。
- (3) 設備維修：指維修設備的費用。例如機器設備維修費、樂器維修費、道具維修費。
- (4) 其他：凡不屬上述各項費用，請自行列舉說明。

5. 專業服務費用

- (1) 顧問諮詢費：指企業向有關諮詢機構進行科學、技術、經營管理諮詢而支付的費用，例如聘請經濟技術顧問費用。
- (2) 核數師/會計師費：是指企業為符合基金要求而提交的審核帳目或財務報表所引致的費用。
- (3) 設計費：產品設計、燈光設計、場地設計、佈景設計及其他設計費用。
- (4) 其他：凡不屬上述各項費用，請自行列舉說明。例如策劃費、演出費（請分列相關演出人員，如演員、模特兒、舞者）、排練費、規劃費、製作人員費（請分列相關人員，如導演、監製、編劇、技術人

員)、研究費、稿費、出席費、演講費、翻譯費、編輯費、公證費、作曲、作詞費用。

6. 推廣及宣傳費用

- (1) 廣告費：為了推銷商品或服務，利用各種媒體宣傳所產生的費用。例如報章、雜誌、電台、電視台、互聯網、廣告版、海報等廣告宣傳費。
- (2) 宣傳及紀念品製作：例如宣傳單張、海報、紀念品之設計及製作費用。
- (3) 其他：凡不屬上述各項費用，請自行列舉說明。例如展場佈置費、舉辦活動費、參展費。

7. 專利/商標註冊費用

- (1) 與項目直接相關的專利或商標註冊費、版權費、特許使用費。

8. 其他營業費用

- (1) 差旅費：指參與項目之人員因公務出差所產生的費用。包括住宿、機票、船票、簽證費、機場稅、旅遊保險、車資等費用。
- (2) 保險費：項目場所之保險費（非員工保險費）及其他保險費用。
- (3) 其他：凡不屬上述各項費用。例如水電費、郵務電訊費、運輸費、表格印刷、與項目有關的銀行費用、一般辦公室費用，請自行列舉說明。

收入

1. 銷售收入

- (1) 指資助項目銷售產品的收入。例如項目產品、商品之銷售。

2. 租金收入

- (1) 辦公室租金收入：指企業出租辦公室而取得的收入。例如出租辦公室、工作室。
- (2) 場地租金收入：指企業出租場地而取得的收入。例如出租會展場地、會議室、表演場地。
- (3) 設備租金收入：指企業出租設備而取得的收入。例如出租電腦設備、攝影器材、製作器材、燈光設備、道具、樂器、音響。
- (4) 其他租金收入：凡不屬上述各項租金收入，請自行列舉說明。

3. 勞務收入

- (1) 服務收入：指企業提供服務所取得的收入。例如提供經紀服務、人才支援、活動宣傳及製作、各類型的设计服務、翻譯顧問、項目策劃、項目製作。
- (2) 管理收入：指企業提供管理服務取得的收入。例如公共設備管理及保養、文化產業相關網絡及訊息管理、服務平台資料庫管理。
- (3) 其他勞務收入：凡不屬上述各項勞務收入，請自行列舉說明。

4. 其他收入

- (1) 捐贈/贊助：是指企業接受捐贈或贊助。例如個人或商業機構名義的贊助、捐贈。
- (2) 政府資助：是指企業獲得的所有政府資助。
- (3) 其他：是指除上述各項收入外，企業所得的其他收入，請自行列舉說明。例如企業所得的獎金、獎品、銀行存款利息收入、固定資產變賣收入、兌換收入。

十二、結果通知

在申請項目的評審流程結束後，基金原則上將通過安全電子郵箱（SEPBox）^{註10}的方式向申請企業發出審批結果通知。

另，申請企業可通過基金網站的申請個案進度查詢系統查詢項目的申請審批進度。

十三、聲明異議

自審批結果通知之日起計十五日內，申請企業可根據十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》第一百四十九條的規定，以書面方式向本基金行政委員會提出聲明異議。亦可根據《行政訴訟法典》的相關規定提起司法上訴。

註：

10 安全電子郵箱(SEPBox)，是澳門郵政推出的全民免費電子郵箱應用程式，用戶於澳門郵政核實身份及登記後，均可免費開立其SEPBox，並可安全、穩妥地接收透過澳門郵政派遞的政府資訊、郵政電子掛號郵件、電子帳單及自選電子訂閱“推廣e”，免除接收垃圾電郵及病毒電郵等滋擾。基金可代申請企業向郵電局作登記程序，詳情請瀏覽基金網站 www.fic.gov.mo 或郵電局網站 seps.ctt.gov.mo。

十四、協議書

1. 獲批核企業須與基金在專責公證員主持下簽立協議書。
2. 鑑於協議書將以公文書方式簽署，如具權限簽署之行政管理機關成員未能親身出席簽立有關協議書時，可通過適當的法律方式進行授權。如申請企業對授權方式有所疑問，請向相關機構查詢。

十五、監察機制

1. 提交報告的規定

(1) 提交時限

受惠企業須就獲資助項目按下列時間表提交項目進度執行報告及總結報告，如獲資助項目之資助期不超過一年，則只需直接提交總結報告。

- i. 項目進度執行報告 — 按照簽署協議書所訂的時間提交；
- ii. 總結報告 — 在項目完成後六十日內提交。

(2) 報告內容

項目進度執行報告及總結報告須由以下兩部份組成，並以基金規定的格式編製：

- i. 項目的執行情況 — 應按照已預先訂定的項目規劃及時間表，敘述在有關期間的工作執行情況。
- ii. 財務的執行狀況 — 應說明在有關期間如何使用獲批給的款項，並附同證明文件。

(3) 監察及評估流程

- i. 項目執行期間 — 項目在推行中，基金通過審查項目進度執行報告所申報資料、審核企業帳簿、憑證和實地調查等方式以確保資助款項在核准範圍和時限內妥善使用及用得合宜。
- ii. 項目完結期間 — 與協議書隨附的項目計劃書內所載列的目標作出比較，檢視項目進度及評估項目成果，從而評審項目的成效。

- (4) 在基金要求下，受惠企業必須提供必要的資料、回覆查詢或作出其他的必要說明，以證明報告所載的內容屬實。同時基金亦有權對受惠企業之帳目及記錄進行審查。
- (5) 倘受惠企業沒有提交報告，將導致被取消其資助批給及返還已獲發放的資助款項。
- (6) 倘提交的報告有虛假成份，受惠企業除須返還已獲發放的資助款項外，亦須依法承擔倘有的民事及刑事責任。

2. 專用帳戶

- (1) 受惠企業必須就每個獲資助項目在澳門特別行政區註冊成立的銀行開設一個無風險的澳門元帳戶，以封閉管理的方式對資助項目的款項進行獨立的財務管理。
- (2) 倘基金延遲或中止向受惠企業發放資助款項，不論原因為何，有關企業亦無權把任何利息支出記在帳目上，或向基金索取任何性質的補償或援助款項。

3. 設備

- (1) 以項目補貼方式獲資助的受惠企業須備存一份《設備登記表》，用以記錄以資助款項購買單位價值澳門元3,000元或以上及屬正常耐用年限超過一年的設備，並根據《設備處置程序指引》處理有關設備。
- (2) 以資助款項購買的設備由受惠企業擁有。在項目資助期間，受惠企業如欲變賣或報廢任何以資助款項購買的設備，須事先取得基金書面批准。從變賣中獲取的所有得益（如有）須再投資於購置資助項目設備，而未再投資時，有關得益款項須存放於上文所述的專用帳戶內。

4. 帳簿及記錄

- (1) 受惠企業須就每個獲資助項目備存獨立的帳簿及記錄，並妥為保存，以便擬備資產負債表及損益表。所有與項目有關的交易，均須妥善及適時地記錄在項目帳簿內。此外，入帳的支出只限於在項目協議書所訂明項目資助期所產生的支出。
- (2) 以項目補貼方式獲資助的受惠企業須確保資助款項已悉數並嚴格按照《項目資助款項用途表》用於該項目上。
- (3) 受惠企業須完整及妥善保留所有與獲資助項目有關之帳簿及記錄（包括收據、存根、憑單、報價單及其他證明文件、電子記錄）、財務報表等，以供基金或其受委託之核數師或核數公司隨時查核審計。

5. 提交審核帳目或財務報表

- (1) 受惠企業必須按協議書規定，提交總結報告時附同審核帳目^{註11}或財務報表^{註12}。
- (2) 至於受惠企業為符合基金要求而提交的審核帳目或財務報表所引致的費用可列入資助項目預算之內。

6. 核數規定

- (1) 受惠企業須於核數業務約定書中訂明，執業會計師或會計師事務所必須嚴格遵守根據第42/2020號行政法規《會計師專業委員會》、第23/2004號行政法規《核數準則》、第68/2004號經濟財政司司長批示《核數實務準則》、第20/2020號法律《會計師專業及執業資格制度》、第36/2004號行政法規《註冊核數師職業道德守則》之規定進行審核。
- (2) 此外，核數業務約定書內亦須訂明，基金或其授權代表有權向執業會計師或會計師事務所查詢有關項目的帳簿及文件。核數報告須載有核數意見，註明就受惠企業及專用帳戶銀行戶口是否已遵守協議書內訂明的條款及條件，以及證明資助款項的運用符合第40/2021號行政法規《文化發展基金的組織及運作》、經第180/2019號行政長官批示修改第16/2018號行政長官批示《文化產業基金資助批給規章》、基金發出的指引及協議書的條款及條件，並指出全部不符合規定之處。
- (3) 受惠企業須向執業會計師或會計師事務所提供所有與審核項目有關的資料和文件；並須就與項目有關的事宜作出解釋。資料及文件主要包括：協議書、基金就有關項目發出的所有指引及函件、項目進度執行報告、總結報告，以及項目收支帳簿和記錄等。

7. 實地調查及審計

因應項目的執行及資助款項的使用情況，基金或受其委託之實體進行實地調查及審計，以瞭解項目執行的進度及成效，受惠企業必須積極配合，及時提供相關文件、財務報表以及單據等。

8. 評估及反饋

項目資助期結束後，基金會檢視項目最終進度及評估項目成果。項目評估結果將作為企業再次申請資助的重要評審依據。

註：

11 包括核數報告、資產負債表、損益表及報表附註等，所有賬目均須經在澳門特別行政區財政局之核數師暨會計師委員會註冊的執業會計師或會計師事務所審核。

12 包括資產負債表、損益表及報表附註等。

十六、解釋及修訂權

基金對本指引任何內容擁有最終解釋及修訂之權利。如有任何更新，將於基金網站公佈。

十七、垂詢及預約

垂詢及預約方式如下：

電話： 2850 1000

傳真： 2850 1010

電子郵件： info@fdc.gov.mo

網站： www.fdc.gov.mo

地址：澳門新口岸冼星海大馬路105號金龍中心14樓A室

網上預約：<https://www.fdc.gov.mo/reservation>

NOTE
