

香港藝術發展局

多項計劃資助 使用資助金及填寫《計劃報告》須知

所有獲多項計劃資助的團體或人士必須於完成計劃後，向香港藝術發展局(下稱「藝發局」)提交一份《計劃報告》(下稱「報告」)，總結整個計劃的財務狀況及藝術成效。填寫「報告」前，請先細閱下列各項要點：

甲. 提交報告的日期及資料

獲資助金額	提交「報告」期限	提交資料
十萬元或以上	計劃完成後6個月內	i. <u>「報告」</u> ：只須填寫「藝術成效」部份。 ii. <u>核數師報告</u> ：獲資助者必須從藝發局委任的執業會計師事務所揀選其一，負責審核其計劃帳目。有關委任核數師的程序及須知，請參閱夾附於多項計劃資助結果通知信的《執業會計師核數服務指引》。藝發局在有需要時，可向獲資助者索取正本單據以作審查。
十萬元以下	計劃完成後3個月內	i. <u>「報告」</u> ：須填寫「財政」及「藝術成效」部份。 ii. <u>所有正本單據</u> ：藝發局在完成審核後，退還給獲資助者。 iii. <u>單據副本一份</u> ：供本局存檔。

藝發局鼓勵獲資助者親身送交「報告」及正、副本單據，以免遺失。此外，請獲資助者在提交「報告」前，自行影印一份「報告」及單據存檔，以便與辦事處作核對之用。

乙. 財政報告

(A) 支出

1. 所有支出必須屬計劃的合理開支，並只用於該計劃內。獲資助者應盡量根據已批准的預算作為使用資助金的原則，並須留意以下各點：
 - a. 申請評議紀錄中列明的資助條件，包括不獲資助的項目
 - b. 藝術界別的資助準則內所列明的不資助項目
 - c. 購票的支出一般不得列為開支項目
 - d. 門票銷售行政費應直接在門票收入中扣減

本局保留權利不接受本局認為不合理或與計劃無直接關係的開支。

2. 獲資助者須向本局報告計劃的所有開支，除非本局於撥款時指明只資助某項開支。所有開支須有正本單據 (official receipt)及副本一份證明，藝發局只接受以下類型的單據正本：

- 即時付款的帳單 (C.O.D receipts)
- 現金單 (Cash memos)
- 收據 (Receipts)

如有關開支屬網購，須提交：(i)網購單列印本；(ii)收貨單/送貨單正本，以及(iii)轉賬證明正本/列印本。所有列印本單據須由個人獲資助者或獲資助團體最高負責人加簽及蓋印(如適用)。

3. 所提交的單據必須由獲資助者編號以對照「報告」內所有支出/收入項目。每張單據上均須列明以下各項：

- 交易日期
- 交收項目及銀碼
- 如屬主要開支項目，例如：\$1,000 或以上的單據，請提供賣方名稱及聯絡方法(作查核之用)

4. 演出者/工作人員須簽署單據以證明收取計劃的酬金，有關單據須包括以下的資料：

- 計劃名稱
- 酬金數目
- 收款人姓名及簽署
- 收款人在計劃中擔任的職位名稱
- 收款人的聯絡電話(作查核之用)

酬金單據式樣如下：

<u>酬金單據</u>		
計劃名稱		
收款人姓名	在計劃中擔任的職位名稱	酬金銀碼
1. 陳大明 A123456	監製	合共\$3000
簽收者簽署	獲資助者簽署	
-----	-----	
聯絡電話	姓名	
-----	-----	
	團體蓋印	

5. 整個計劃中的瑣碎開支(如車費、文具等)，如無法提交正式單據，可以「白頭單」作為支出證明(總數上限不得超過\$500)。白頭單式樣如下：

自行簽發單據			
開支項目/用途	數量/內容	購買日期	銀碼
1. 車費	金鐘至西環	3.6.14	合共\$35
2. 郵票	10	4.7.14	合共\$13
購買者簽署 _____		獲資助者簽署 _____	
姓名 _____		姓名 _____	
		團體蓋印 _____	

6. 除非有充份和合理的解釋，工作人員酬金一般不得超過藝發局為該項開支而批准的總預算。

(B) 收入

- 獲資助者須向本局報告計劃的所有收入，除非本局於撥款時指明只資助計劃某項部份。有關的門券/銷售收益、發行報告、租金津貼及贊助的證明亦須一併呈交。
- 如計劃內某些特定部份或指定支出是由藝發局以外機構/人士指定贊助，請於財政報告內說明。
- 演出活動的票房收入須有城市電腦售票網或演出場地的正式證明。內銷票的收入由獲資助者/團體負責人簽署證明。

丙. 藝術成效報告

- 請填妥成效報告內各點及提交演出的錄像紀錄，有關評價將有助藝發局制定未來的藝術發展方向。
- 本局鼓勵獲資助者提交以下資料供藝發局存檔：
 - 活動的照片或照片光碟(請於照片背面或光碟上寫上獲資助者、活動和攝影者的名稱；獲資助者同意授權藝發局於藝發局的年報、通訊、網頁或其他刊物、宣傳品上刊載上述照片。如不同意刊登則請註明「請勿刊登」字句。)
 - 公開活動的宣傳資料
 - 座談會、發佈活動的內容/成果的綜合報告(包括剪報及其他評論)
 - 電影/錄像作品的發行、放映、參展、獲獎資料
- 此外，本局鼓勵獲資助者將所有獲資助的出版刊物(包括書籍、期刊、通訊、節目表、場刊、海報、傳單等)及錄像作品，存放在藝術資源中心及香港電影資料館，以供公眾查閱：
 - 刊物：請直接寄交香港銅鑼灣高士威道66號香港中央圖書館十樓藝術資源中心；

- 錄像作品：請直接寄往香港西灣河鯉景道50號香港電影資料館辦事處。

丁. 凍結政策

1. 獲資助者必須於規定日期或之前提交完整填妥的「報告」。如有違規者，藝發局保留追討所批款項的權利。與逾期事項有關的獲資助者/團體/機構本身、該團體/機構最高負責人及計劃負責人將會被列入本局的凍結名單中。
2. 所有被本局列入凍結名單中的人士/團體/機構，於有關逾期事項完成後的六個月內，均不能申請藝發局的任何資助/計劃。若被列入凍結名單中的人士為另一個申請個案的主要參與者之一(雖非申請者)，本局亦保留不處理有關申請個案之權利。

戊. 抽查開支單據

1. 開支單據：為確保「報告」內的開支屬實，藝發局保留權利抽查開支單據的真確性。藝發局將聯絡發出被抽單據的服務提供者，要求該服務提供者確認單據是否真確。
2. 雙重資助：為確保計劃不會獲得「雙重資助」，藝發局保留權利向其他的資助機構(例如康樂及文化事務署、優質教育基金等)抽查獲本局資助的計劃是否有重覆獲其他機構的資助/贊助。

己. 盈餘處理(只適用於2015-17多項計劃資助及以後的計劃)

1. 為鼓勵獲資助者積極向外尋求資源，本局將容許獲資助者保留超出本局設定最基本的票房(60%)或銷售收入，及不計算出版計劃的銷售收入。另外，本局在計算計劃盈餘時，亦不會把獲資助者所得的非政府捐款或廣告收入列入為盈餘計算項目。上述盈餘的安排，只適用於非牟利團體。所有牟利團體在任何情況下必須把計劃盈餘退還藝發局。如計劃尚有淨餘資助金，或前述情況以外的盈餘，獲資助者原則上必須退還無須動用的資助金或盈餘，退還的數額以該計劃的資助額為上限。

舉例如下：

實際計劃收支

計劃收入

藝發局資助額	\$100,000
其他贊助	\$50,000
門票收入(80%票房)	\$30,000

總額 \$180,000

計劃支出

本局已批核之項目支出	\$120,000
------------	-----------

總額 \$120,000

盈餘 \$60,000

本局計算方法

計劃收入

藝發局資助額	\$100,000
門票收入(60%票房)	\$22,500

總額 \$122,500

計劃支出

本局已批核之項目支出	\$120,000
------------	-----------

總額 \$120,000

需退還本局之計劃盈餘(未動用之資助額) 盈餘 \$2,500

2. 根據以上原則，退還盈餘的處理方法如下：

- 若盈餘少於最後一期資助額，將會在發放該期撥款中扣除；
- 若盈餘超過最後一期資助額，藝發局將會發信要求獲資助者於一個月內退回款項（如本局於限期屆滿後仍未收到退款，本局將即時停止接受及處理獲資助者的所有新申請）；
- 如要求保留盈餘，獲資助者必須在收到計劃報告完成信一個月內，以書面向藝發局提出適當的保留盈餘方案。有關方案須屬原有計劃的延伸活動。

3. 本局保留權利採取法律行動追討欠款。

香港藝術發展局

2015年7月