



使用資助金及填寫報告須知 配對資助計劃

所有獲配對資助計劃的藝團(獲資助藝團)必須於資助協議指定期限內，向香港藝術發展局(藝發局)提交一份最後報告(報告)及核數報告，總結整個項目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. 提交報告日期及資料

提交報告期限	提交資料
項目訂明的完成日期起計 <u>六個月</u> 內	<p>i. 最後報告(見資助協議附表五)</p> <p>ii. 核數報告 獲資助藝團必須從藝發局委任的執業會計師事務所中揀選其一，負責審核其項目帳目。有關委任核數師的程序及須知，請參閱《執業會計師核數服務指引》。藝發局在有需要時，可向獲資助藝團索取正本單據以作審查。</p>

獲資助藝團須提交最後報告及核數報告，正、副本各一份，並連同一份電子版本及/或其他有關文件；建議獲資助藝團在提交報告前自行影印一份報告存檔，以便與辦事處作核對之用。

乙. 財政報告

獲資助藝團必須遵守《聘用執業會計師服務指引》及確切執行下列事項：

(A) 支出

1. 所有支出必須屬項目的合理開支，並只用於該項目內。獲資助藝團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. 《申請指引》所列的「不獲資助的開支」，藝發局不予以支持；
 - b. 購票的支出一般不得列為開支項目；
 - c. 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項目無直接關係的開支。



2. 獲資助藝團須向本局報告項目的所有開支，除非本局於撥款時指明只資助某項開支。藝發局在有需要時，或會向獲資助藝團索取正本單據以作審查，所有開支須有正本單據及副本一份證明，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獲資助藝團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藝團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項目的酬金，有關單據須包括以下的資料：

- 項目名稱
- 酬金數目
- 收款人姓名及簽署
- 收款人在項目中擔任的職位名稱
- 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>		
項目名稱		
收款人姓名	在項目中擔任的職位名稱	酬金銀碼
1. 陳大明 A123456	監製	合共 \$3,000
簽收者簽署		獲資助藝團簽署
_____		_____
聯絡電話		姓名
_____		_____
		團體蓋印



5. 整個項目中的瑣碎開支(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：

<u>自行簽發單據</u>			
開支項目/用途	數量/內容	購買日期	銀碼
1. 車費	金鐘至西環	3.6.17	合共\$35
2. 郵票	10 個 (郵寄演出者合約)	4.7.17	合共\$17
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。除已獲本局核准外，資助額亦不可用於經常開支及支付薪酬予受僱於獲資助藝團的人士。

(B) 收入

- 獲資助藝團須向本局報告核准項目的所有收入。有關的門票/銷售收益、發行報告、租金津貼及贊助的證明亦須一併呈交。
- 如項目內某些特定部分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藝團最高負責人簽署證明。

丙. 藝術成效報告

- 請填妥最後報告內藝術成效各點及提交項目的錄像紀錄，有關評價將有助藝發局制定未來的藝術發展方向。
- 本局鼓勵獲資助藝團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；獲資助藝團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
3. 此外，本局鼓勵獲資助藝團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. 獲資助藝團必須於規定日期或之前提交完整的報告。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團體/機構本身、該團體/機構最高負責人及項目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查單據的服務提供者，要求該服務提供者確認單據是否真確。
2. 雙重資助：為確保項目不會獲得「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)抽查獲本局資助的項目是否有重覆獲其他機構的資助/贊助。



己. 盈餘處理

1. 除非有關款項是用於有助推動本地藝術發展的用途，而使用方式又獲得藝發局批准，獲資助團體必須把項目盈餘退還藝發局。退還的數額以該項目的資助額為上限。

舉例如下：

實際項目收支

項目收入

用作配對的捐款/贊助	\$100,000
門票收益	\$50,000
其他(如:額外捐款/贊助)	\$5,000
藝發局配對資助	\$150,000
總額	\$305,000

項目支出

本局已批核之項目支出	\$300,000
總額	\$300,000
*盈餘	\$5,000

*除非有關款項的使用方式獲藝發局批准，獲資助藝團需把項目盈餘退還藝發局。

2. 根據以上原則，退還盈餘的處理方法如下：
 - a. 若盈餘少於最後一期資助額，將會在發放該期撥款中扣除；
 - b. 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藝團的所有新申請）；
 - c. 如要求保留盈餘，獲資助藝團必須在提交報告時提出適當的保留盈餘方案、預算及推行時間表，待本局審理。
3. 本局保留權利採取法律行動追討欠款。