

參展財務鼓勵計劃

申請及結算指引

1. 申請資助須提交的文件及提交方式

- 1.1 申請者必須於活動舉行首日前至少三十五日提交本局的專用申請表，並附同申請資助所需文件，以及該等申請文件的電子版本。該申請表須以澳門特別行政區(下稱：“澳門”)任一正式語文或英文適當填寫，且由企業、社團或實體的法定代表按有效的身份證明文件簽署及蓋章，另須提交法定代表的有效身份證明文件副本或公證署的筆跡鑑定，作核對簽名之用。申請表正本須由法定代表或合法代理人親臨本局、郵寄或電子方式提交¹，如申請者親臨本局提交，須帶同企業主/社團印章，並須提交活動申請所需的一系列文件及表格。如需補充文件，申請者必須於活動舉行首日前至少三十日向本局提交。
- 1.2 如申請者為在澳門依法設立的商業企業主，須提交以下文件：
 - 1.2.1 自然人商業企業主：
 - 1.2.1.1 企業主的有效身份證明文件副本及倘有的授權書；
 - 1.2.1.2 營業稅 - 開業/更改申報表(M/1 格式)或澳門政府財政局發出的開業聲明書副本；
 - 1.2.1.3 由澳門政府財政局於三個月內發出的申請者未因結算的稅捐、稅項及任何其他款項而結欠澳門庫房債務的證明文件。
 - 1.2.2 公司：
 - 1.2.2.1 持股百分之五十或以上的有效澳門居民身份證明文件或法人的設立文件副本及倘有的授權書；
 - 1.2.2.2 由商業及動產登記局於三個月內發出的澳門商業登記證明/書面報告副本；
 - 1.2.2.3 上述第 1.2.1.2 點及第 1.2.1.3 點所指文件。
 - 1.2.3 澳門社會保障基金近兩季發出的供款證明文件副本，以及相關的僱員名單；如屬沒有聘用員工的情況，須提交補充聲明書；

¹ 需視乎網上申請系統及申請者的實際條件，申請者須向本局提交正本文件作核準。



- 1.2.4 澳門政府財政局近一年內發出的所得補充稅 A 組/B 組收益申報書 M/1 格式或相關證明文件副本：
 - 1.2.4.1 如屬所得補充稅 A 組納稅人，須提交所得補充稅 A 組 - 收益申報書 M1 格式或所得補充稅-收益評定通知書 M/5 格式副本；
 - 1.2.4.2 如屬所得補充稅 B 組納稅人，須提交所得補充稅 B 組 - 收益申報書 M1 格式副本(須於近一年內發出)；
 - 1.2.4.3 如未能提交或所得補充稅 B 組-收益申報書 M1 格式內的營業結果第一至三點金額為零，必須提交以下文件：
 - 1.2.4.3.1 最近一年業務相關的商業合同/購貨/銷售性質的單據或證明副本至少五份(只接受雙方核實的發票及收據等單據)；
 - 1.2.4.3.2 其他可充分證明有實際營運的文件。
- 1.2.5 營運場所(實體店)地點證明，即舖面照片不少於 2 張，並須清晰顯示企業名稱及其營運環境(即場所登記地址為非住宅類別)，如未能提交相關證明，必須提交第 1.2.4.3.1 點至第 1.2.4.3.2 點的證明文件。
- 1.3 如申請者為在澳門依法設立的社團，須提交以下文件：
 - 1.3.1 申請者的法定代表的有效身份證明文件副本及倘有的授權書；
 - 1.3.2 提交公佈於《澳門特別行政區公報》的社團章程副本；
 - 1.3.3 由澳門政府身份證明局於三個月內發出的在該局登記的證明書，內容須包括領導架構之組成。
- 1.4 申請者的企業/社團簡介、參展產品/服務資料、參展目的及預期成效。
- 1.5 關聯交易申報書、其他倘有的申報及聲明文件。
- 1.6 如由招商代理人或展覽組織機構代為提交申請，須提交代理授權書。
- 1.7 活動預算表，內容須指出整體支出、預計收益及相關財政來源等說明(以澳門元計算)。
- 1.8 由服務供應實體出具的報價單副本，如申請下列項目，須提交：
 - 1.8.1 須提交由主/協/承辦機構或招商代理直接向申請者出具的展位租金/參展費用報價單、發票或收據憑證副本(單據內容必須列出活動名稱、服務提供日期及付款單位等資料)；



- 1.8.2 如申請參展項目的展位製作，或宣傳及推廣項目，須提交詳細的報價證明文件及設計圖或樣版(單據內容必須列出活動名稱、服務提供日期及付款單位等資料)；
- 1.8.3 如申請參展人員往來澳門交通費用，須提交詳細的報價資料及乘坐的人員名單。如乘坐人員為受薪僱員，則須提交該僱員的僱傭紀錄或其他相關證明文件。
- 1.9 針對上述第 1.2.1.2 點、第 1.2.1.3 點、第 1.2.2.2 點、第 1.2.2.3 點及第 1.3.2 點所指的證明文件，申請者可於申請表內同意允許本局向行政機關索取相關資料，藉此免除提交該等文件。
- 1.10 在提交文件前，申請者應確保所提交的文件及資料準確無誤。
- 1.11 本局可要求申請者出示文件的正本，按實際情況亦可要求申請者作出說明及提交其他認為有助審批申請的任何文件、報告或資料。
- 1.12 如涉及外幣，請提供兌換率或相關資料。
- 1.13 提交的資助申請文件須附同電子版本，申請文件紙本與電子文件內容有差異，以紙本文件為準。
- 1.14 受資助者所提交的文件、報價單及資料將不獲退回。



2. 結算所需文件及提交方式

- 2.1 受資助者必須在活動結束後三十日內提交本局的專用活動報告表正本，並附同活動結算所需文件及表格，該活動報告表須以澳門任一正式語文或英文適當填寫，並由受資助者的法定代表按有效的身份證明文件簽署及蓋章。活動報告表正本須由受資助者的法定代表或合法代理人親臨本局或郵寄方式提交，並須附同下列結算所需文件：
- 2.1.1 受資助者如屬在澳門依法設立的商業企業主，須提交由澳門政府財政局於三個月內發出的受資助者未因結算的稅捐、稅項及任何其他款項而結欠澳門庫房債務的證明文件；
 - 2.1.2 活動成效，內容包括實際參展開支及實際銷售金額明細、於展覽期間的倘有的配對及洽談場次等；
 - 2.1.3 如屬參與展覽會，須提交商業洽談或現場銷售的詳細記錄，並提交銷售單據副本等文件；
 - 2.1.4 如屬參與在澳門舉行的實體展覽，須提交展覽現場情況、公共設施(如門樓、登記處、洽談區等)、展出展位及參展產品清晰的照片四張；
 - 2.1.5 如屬參與在澳門境外舉行的實體展覽會，須提交展覽場刊或大會現場派發的資料，並須提交展覽現場情況、公共設施(如門樓、登記處、洽談區等)、展出展位及參展產品清晰的照片十張；
 - 2.1.6 如屬參與線上展覽，須提交附有列印日期及網址的展覽版面截圖/網上展位佈局的展位列印本至少十張；
 - 2.1.7 上述第 2.1.4 點至第 2.1.6 點有關相片或列印本須清楚顯示參展商全名(須與申請者的公司全名相同)、展位編號、所有展品內容及整個展位/其他參展模式/佈局；
 - 2.1.8 申請項目的收據正本(收據內容必須列出活動名稱、服務提供日期及付款單位等資料)；
 - 2.1.9 如申請線上展覽的展位租金/展位製作費用，須提交網上展覽會涉及的電子平台營辦商提供，在活動進行期間的訪客/下載量的地域分析數據；
 - 2.1.10 如申請宣傳及推廣項目，須提交完成品兩份、電子宣傳版面截圖等相關證明；
 - 2.1.11 如申請參展人員往來澳門交通費用項目，須提交票據正本或電子版本(如登機證、船票、鐵路票、車票)及收據正本；
 - 2.1.12 針對上述第 2.1.1 點所指的證明文件，申請者可於申請表內同意允許本局向行政機關索取相關資料，藉此免除提交該等文件。



- 2.2 提交文件前，受資助者應確保所提交的文件及資料準確無誤。
- 2.3 本局可要求受資助者出示文件的正本、作出說明及提交其他為結算屬不可或缺的文件、報告或資料。
- 2.4 倘發現帳目存有疑問或缺失時，本局可要求受資助者額外提供會計、核數報告或其他有助查證的文件或資料。
- 2.5 如涉及外幣，請提供兌換率或相關資料。
- 2.6 提交的資助結算文件須附同電子版本，倘結算文件紙本與電子文件內容有差異，以紙本文件為準。
- 2.7 受資助者所提交的文件、報價單及資料將不獲退回。