

# Relatório de Encerramento do Programa de Subsídios à Criação de Amostras de Design de Moda 2016

## 1. Informações sobre o Projecto Subsidiado

Nome do beneficiário do subsídio (em chinês e outras línguas)

--

Quantidade de coordenados

--

Tipo e quantidade de materiais promocionais

--

## Exposições em que o trabalho participou e/ou prémios recebidos

(Se necessário use folhas adicionais.)

Nome da exposição ou concurso	Organização e cidade anfitriã	Data	Prémios/Benefícios obtidos

**2. Relatório de Resultados** (Entre 1.000 e 1.500 palavras. Se necessário use folhas adicionais)

- (1) É favor descrever em detalhe a execução do plano de marketing do projecto subsidiado e submeter todas as informações relevantes (e.g. fotografias, vídeos, etc.).
- (2) É favor pormenorizar todas as contribuições e efeitos do projecto subsidiado na carreira do beneficiário do subsídio na indústria do design de moda.
- (3) Se o projecto subsidiado não tiver sido executado de acordo com os esboços, o plano de marketing e o orçamento originalmente apresentados, por favor descreva as alterações e as respectivas razões.
- (4) Outras informações.

**3. Demonstrações Financeiras das Despesas Especificadas - em patacas** <sup>Notas 1, 2 e 3</sup> (Se necessário use folhas adicionais)

Despesas Especificadas		Despesas previstas Nota 4	Despesas efectivas	N.º do recibo	Despesas confirmadas (Apenas para uso do IC)	
Fabrico de amostras	Fabrico					
	Materiais					
Produção de materiais promocionais	Fotografias (se aplicável)	Modelo				
		Acessórios				
		Maquilhagem				
		Cabeleireiro				
		Fotógrafo				
	Vídeo (se aplicável)	Pessoal (Modelo, maquilhagem, cabeleireiro, realizador, técnico)				
		Produção (Alguer de equipamentos, produção musical, materiais, incluindo adereços e acessórios)				
		Pós-produção vídeo (Montagem, afinação de cores e efeitos especiais)				

<b>Despesas Especificadas</b>			<b>Despesas previstas Nota 4</b>	<b>Despesas efectivas</b>	<b>N.º do recibo</b>	<b>Despesas confirmadas (Apenas para uso do IC)</b>
Produção de materiais promocionais	Impressos (se aplicável)	Concepção e design				
		Impressão				
	Página electrónica (se aplicável)	Concepção e design				
Despesas com transporte de pessoal (apenas para deslocações entre Macau e o exterior para a execução de amostras e de materiais promocionais)						
Despesas com transporte de material (apenas para a execução de amostras e de materiais promocionais)						
<b>Despesas totais: (Fabrico da amostra + Produção de materiais promocionais + Despesas com transporte de pessoal + Despesas com transporte de material)</b>						

**4. Informação submetida** <sup>Nota 5</sup> (e.g. fotografias, informações gravadas, etc.)

Item	Quantidade	Observações
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		
(6)		

**5. Declaração**

Declaro que:

1. Concordo que o Instituto Cultural use a informação acima submetida para efeitos de publicidade, promoção, exposição, investigação, comunicação e publicação, incluindo em *websites* e outros canais promocionais no âmbito das indústrias culturais e criativas. Caso seja necessário e me seja pedido pelo IC, apresentarei uma Declaração de Autorização do Uso de Dados.
2. Toda a informação fornecida e constante dos anexos é verdadeira.

**Telefone de contacto do beneficiário do subsídio**

**Assinatura do beneficiário do subsídio**

**Data**

Notas:

1. Apenas são admissíveis despesas efectuadas após o anúncio do Programa. Os beneficiários dos subsídios devem conservar todos os recibos originais das despesas financiadas pelo Programa durante cinco (5) anos, para verificação. Caso não os conservem e seja necessária a sua consulta, assumirão toda a responsabilidade.
2. Caso as despesas sejam efectuadas em moeda estrangeira, o valor em patacas será calculado com base na média das taxas de câmbio fornecidas pelas sucursais de Macau do Banco Nacional Ultramarino e do Banco da China no dia da assinatura do Acordo, devendo os arredondamentos ser feitos para a primeira casa decimal.
3. Apresente documento adicional, no qual devem pormenorizar, relativamente a todos os itens, números, datas, conteúdos, moeda, taxa de câmbio, montante de cada recibo.
4. A coluna “Montante previsto” do ponto 6.3 do Formulário de Candidatura.
5. Para além de materiais impressos, se estiverem disponíveis documentos electrónicos, é favor entregar os ficheiros em disco óptico.

**Apenas para uso do IC**

Número do processo		Data de recepção	
--------------------	--	------------------	--

**Cálculos e confirmação de despesas**

Total de despesas previstas (A)	Primeira parcela (B)	Segunda parcela prevista (C)	Total de despesas efectivas (D)	Total de despesas confirmadas (E)	Despesas confirmadas e aceites (F)	Segunda parcela confirmada do subsídio ou Reembolso (G)

Fórmula de cálculo: Cálculo das despesas confirmadas e aceites (F):  
Se  $E > \text{MOP}160.000,00$ , então  $F = \text{MOP}160.000,00$ , se não  $F = E$   
Cálculo da segunda parcela confirmada do subsídio ou reembolso (G)  
Se  $F > A$ , então  $G = A - B$ ; se  $F \leq A$ , então  $G = F - B$

**Observações**