

學科單元 / 科目	種類	面授學時	學分
科學與技術專題	必修	30	2
社會科學專題	"	30	2
人文藝術專題	"	30	2
憲法與基本法概論	"	15	1

Unidades curriculares / Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Tópicos Especiais — Ciência e Tecnologia	Obrigatória	30	2
Tópicos Especiais — Ciências Sociais	»	30	2
Tópicos Especiais — Artes e Humanidades	»	30	2
Introdução ao Direito Constitucional e à Lei Básica	»	15	1

## 審計署

### 第 2/2019 號審計長批示

根據第11/1999號法律所賦予的職責，審計署對澳門特別行政區總帳目、中央帳目、行政自治部門和自治部門及機構的管理帳目進行年度帳目審計。根據二零一七年八月二十八日公佈的第15/2017號法律《預算綱要法》、二零一八年二月五日公佈的第2/2018號行政法規《預算綱要法施行細則》、經二零一八年十二月十一日公佈的第275/2018號行政長官批示核准的《總帳目的組成及編製規則》及《預算執行情況報告的編製規則》、經二零一八年十二月二十七日公佈的第294/2018號行政長官批示核准的《特定機構的記帳規則》、經二零一八年十二月三十一日公佈的第308/2018號行政長官批示核准的《出納活動的規則及帳目的編製規則》（經二零一九年七月十五日公佈的第117/2019號行政長官批示修改），以及經二零一八年六月十九日公佈的第63/2018號經濟財政司司長批示核准的《公共收入及公共開支經濟分類結構》（經二零一八年十一月十四日公佈的第78/2018號經濟財政司司長批示修改）、《公共開支功能分類結構》、《組織分類結構》及《資產負債表資料分類結構》所作出的規範，各公共部門及機構所需提交的帳目資料已有所不同。有鑑於此，審計署為履行年度帳目審計的職責，同時結合電腦輔助審計的不斷深化，需重新訂定公共部門及機構帳目和基本資料的組成及製作指引，以配合特區政府的財政管理發展及達到提升審計效益的目的。

## COMISSARIADO DA AUDITORIA

### Despacho do Comissário da Auditoria n.º 2/2019

Conforme atribuições previstas na Lei n.º 11/1999, o Comissariado da Auditoria procede à auditoria financeira anual sobre a Conta Geral da Região Administrativa Especial de Macau, a conta central e as contas de gerência dos serviços com autonomia administrativa e dos serviços e organismos autónomos. Com a entrada em vigor da Lei n.º 15/2017 (Lei de enquadramento orçamental), publicada em 28 de Agosto de 2017, do Regulamento Administrativo n.º 2/2018 (Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental), publicado em 5 de Fevereiro de 2018, bem como as «Regras para a composição e a elaboração da conta geral» e as «Regras para a elaboração do relatório sobre a execução do orçamento» aprovadas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 275/2018, publicado em 11 de Dezembro de 2018, as «Regras de escrituração dos organismos especiais» aprovadas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 294/2018, publicado em 27 de Dezembro de 2018, as «Regras para operações de tesouraria e regras para a elaboração das contas» (alteradas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 117/2019, publicado em 15 de Julho de 2017) aprovadas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 308/2018, publicado em 31 de Dezembro de 2018, a «Estrutura da Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas» (alterada pelo Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 78/2018, publicado em 14 de Novembro de 2018), a «Estrutura da Classificação Funcional das Despesas Públicas», a «Estrutura da Classificação Orgânica» e a «Estrutura da Classificação dos Elementos do Balanço» aprovadas pelo Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 63/2018, publicado em 19 de Junho de 2018, implicaram a modificação das informações contabilísticas que os serviços e organismos públicos devem preparar e apresentar. Em resultado, torna-se necessário redefinir a composição dos elementos contabilísticos essenciais e as instruções para a elaboração dos documentos a entregar pelos serviços e organismos públicos para efeitos de auditoria. Para além de permitir que o Comissariado da Auditoria possa cumprir as suas atribuições, as novas disposições visam ainda a maior utilização das tecnologias de informação e comunicação no apoio aos trabalhos de auditoria, tendo por objectivo responder ao desenvolvimento da administração financeira pública da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, e tornar a auditoria mais eficaz.

基於此，

審計長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條及第11/1999號法律第三條、第五條、第六條及第七條賦予的職權，作出本批示：

一、財政局及金融管理局必須依循以下限期，根據作為本批示組成部分的附件一《澳門特別行政區總帳目之輔助資料的組成文件》，向審計署送交上一財政年度的相關會計及財務管理資料：

(一) 財政局必須在二月二十八日或之前，送交附件一第三款

(一) 項(1)所列資料，以及在五月三十一日或之前送交附件一第一款(一)項、第二款和第三款不包括(一)項(1)之其他所列資料。

(二) 金融管理局必須在四月十五日或之前，送交附件一第一款(二)項所列資料。

二、財政局、行政自治部門、非自治部門及代理銀行必須依循以下限期，根據作為本批示組成部分的附件二《澳門特別行政區中央帳目的編製及組成文件》，向審計署送交上一財政年度的中央帳目、相關會計及財務管理資料：

(一) 財政局必須在四月十五日或之前，送交附件二第一款所列資料。

(二) 行政自治部門必須在四月十五日或之前，送交附件二第二款所列資料。

(三) 非自治部門必須在三月三十一日或之前，送交附件二第三款所列資料。

(四) 代理銀行必須在四月十五日或之前，送交附件二第四款所列資料。

三、不包括特定機構的自治部門及機構必須在每年四月十五日或之前，根據作為本批示組成部分的附件三《不包括特定機構的自治部門及機構之管理帳目的編製及組成文件》，向審計署送交上一財政年度的管理帳目、會計及財務管理資料。

四、特定機構必須在每年四月十五日或之前，根據作為本批示組成部分的附件四《特定機構之管理帳目的編製及組成文件》，向審計署送交上一財政年度的管理帳目、會計及財務管理資料。

五、本批示之附件內所有要求提交之帳表、證明文件、電子檔案及資料文件，應按照以下規範整理：

(一) 公共部門及機構提交正本的帳表必須由負責人簽名及加蓋鋼印；

Nestes termos,

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, ao abrigo dos artigos 3.º, 5.º, 6.º e 7.º da Lei n.º 11/1999, o Comissário da Auditoria manda:

1. A Direcção dos Serviços de Finanças e a Autoridade Monetária de Macau, doravante designadas, respectivamente, por DSF e por AMCM, devem remeter ao Comissariado da Auditoria, seguindo o prazo abaixo indicado, as peças contabilísticas e os elementos de gestão financeira do ano económico anterior, de acordo com a «Documentação complementar da Conta Geral da Região Administrativa Especial de Macau», que constitui o Anexo I, que integra o presente despacho:

1) Até 28 de Fevereiro, a DSF deve remeter os documentos indicados na subalínea (1) da alínea 1) do n.º 3 do Anexo I, e até 31 de Maio, os demais documentos indicados na alínea 1) do n.º 1, nos n.ºs 2 e 3, com excepção dos documentos referidos na subalínea (1) da alínea 1) do n.º 3 do mesmo Anexo.

2) Até 15 de Abril, a AMCM deve remeter os documentos indicados na alínea 2) do n.º 1 do Anexo I.

2. A DSF, os serviços com autonomia administrativa, os serviços integrados e os bancos agentes devem remeter ao Comissariado da Auditoria, seguindo o prazo abaixo indicado, a conta central, as peças contabilísticas e os elementos de gestão financeira do ano económico anterior, de acordo com a «Organização e documentação da conta central da Região Administrativa Especial de Macau», que constitui o Anexo II, que integra o presente despacho:

1) Até 15 de Abril, a DSF deve remeter os documentos indicados no n.º 1 do Anexo II.

2) Até 15 de Abril, os serviços com autonomia administrativa devem remeter os documentos indicados no n.º 2 do Anexo II.

3) Até 31 de Março, os serviços integrados devem remeter os documentos indicados no n.º 3 do Anexo II.

4) Até 15 de Abril, os bancos agentes devem remeter os documentos indicados no n.º 4 do Anexo II.

3. Os serviços e organismos autónomos, com excepção dos organismos especiais, devem remeter ao Comissariado da Auditoria, até 15 de Abril de cada ano, a conta de gerência, as peças contabilísticas e os elementos de gestão financeira do ano económico anterior, segundo a «Organização e documentação das contas de gerência dos serviços e organismos autónomos, com excepção dos organismos especiais», que constitui o Anexo III, que integra o presente despacho.

4. Os organismos especiais devem remeter ao Comissariado da Auditoria, até 15 de Abril de cada ano, a conta de gerência, as peças contabilísticas e os elementos de gestão financeira do ano económico anterior, de acordo com a «Organização e documentação das contas de gerência dos organismos especiais», que constitui o Anexo IV, que integra o presente despacho.

5. Os mapas contabilísticos, os documentos comprovativos, os ficheiros electrónicos e documentos entregues nos termos dos anexos que integram o presente despacho devem ser preparados de acordo com as seguintes regras:

1) Os originais dos mapas contabilísticos apresentados pelos serviços e organismos públicos devem ser assinados pelos respectivos responsáveis e confirmados com o selo branco;

(二) 銀行提交正本之帳表或發出的證明文件必須由負責人簽名及加蓋印章；

(三) 公共部門及機構和銀行必須按照審計署網站發佈的電子數據格式或表格範本，編製及提交指定電子檔案；

(四) 電子檔案應刻錄於唯讀光碟上並由負責人加簽確認，或可由負責人使用郵電局的 eSignTrust 提供的電子認證以加密方式傳送，電子檔案均無需列印提交；

(五) 提交副本的資料文件，必須經過鑑證程序；

(六) 本批示之附件內所有要求但沒有提交之帳表、證明文件、電子檔案及資料文件，必須提交書面清單作出說明，並提交或有之法理依據。

六、若行政自治部門或自治部門及機構管理帳目所屬的年度內更換全部負責人（如更換全部行政管理委員會成員），新負責人應在原負責人終止職務日起之四十五日內，向審計署送交一份就彼等在該財政年度內擔任職務期間的管理帳目、會計和財務管理資料。

七、若行政自治部門或自治部門及機構改變財政制度，負責人應在改變財政制度日起之四十五日內，向審計署送交一份一月一日至部門改變財政制度之前一日的管理帳目、會計和財務管理資料。

八、若行政自治部門或自治部門及機構被撤銷，轉移財產之負責人應在法定轉移限期內，向審計署送交一份一月一日至部門被撤銷之日的預算執行的決算、會計、債權債務和資產管理的資料。

九、廢止公佈於在二零一二年十一月十二日第四十六期《澳門特別行政區公報》第一組的第2/2012號審計長批示。

十、本批示自公佈翌日起生效。

二零一九年十月二十九日

審計長 何永安

2) Os originais dos mapas contabilísticos apresentados e dos documentos comprovativos emitidos por bancos devem ser assinados pelos respectivos responsáveis e confirmados com o selo branco;

3) Os ficheiros electrónicos devem ser apresentados e formatados pelos serviços e organismos públicos e pelos bancos, de acordo com as especificações de dados ou modelos divulgados no sítio do Comissariado da Auditoria;

4) Os ficheiros electrónicos devem ser gravados em disco óptico só de leitura (CD-ROM), confirmado mediante assinatura do responsável, que, em alternativa, pode enviar os ficheiros electrónicos encriptados pela certificação electrónica eSignTrust da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, dispensando-se a entrega das cópias em papel;

5) Os documentos em cópia devem ser autenticados;

6) Quaisquer omissões na entrega dos mapas contabilísticos, documentos comprovativos, ficheiros electrónicos e outros documentos exigidos nos anexos que integram o presente despacho devem ser identificadas numa lista, explicadas e apresentados os fundamentos legais.

6. Caso ocorra a substituição total dos responsáveis dum serviço com autonomia administrativa ou dum serviço ou organismo autónomo durante o ano a que a conta de gerência respeite (por exemplo, a substituição de todos os membros do conselho administrativo), os novos responsáveis devem, no prazo de 45 dias a contar da data de cessação de funções daqueles, entregar no Comissariado da Auditoria a conta de gerência, os mapas contabilísticos e demais elementos de gestão financeira relativos ao período do ano económico gerido pelos substituídos.

7. Caso seja alterado o regime financeiro dum serviço com autonomia administrativa ou dum serviço ou organismo autónomo, os responsáveis devem, no prazo de 45 dias a contar da data da alteração do regime financeiro, entregar no Comissariado da Auditoria a conta de gerência, os mapas contabilísticos e demais elementos de gestão financeira, relativos ao período compreendido entre 1 de Janeiro e o último dia de vigência do regime financeiro alterado.

8. Caso um serviço com autonomia administrativa ou um serviço ou organismo autónomo seja extinto, os responsáveis pela transferência do património devem, no prazo de transferência dos bens previsto na lei, entregar no Comissariado da Auditoria a conta final da execução orçamental, os mapas contabilísticos e os elementos sobre os créditos, as dívidas e a gestão patrimonial, relativos ao período compreendido entre 1 de Janeiro e o dia da extinção.

9. É revogado o Despacho do Comissário da Auditoria n.º 2/2012, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 46, I Série, de 12 de Novembro de 2012.

10. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

29 de Outubro de 2019.

O Comissário da Auditoria, *Ho Veng On*.

## 附件一

## ANEXO I

## 《澳門特別行政區總帳目之輔助資料的組成文件》

## 一、澳門特別行政區一般綜合帳目

(一) 除財政儲備外的帳目及預算電子檔案，電子數據格式或表格範本可到審計署網站下載。

- (1) 一般綜合收支表工作數據。
- (2) 一般綜合資產負債表工作數據。
- (3) 一般綜合資產負債表項目對照數據。
- (4) 附註對照數據。
- (5) 一般綜合預算工作數據。

## (二) 財政儲備

- (1) 下列帳表必須提交正本及電子檔案。

- i) 收支表。
- ii) 資產負債表。
- iii) 權益變動表。

(2) 下列證明文件必須提交正本，證明文件範本可到審計署網站下載。

- i) 已簽署的空白銀行詢證函。

(3) 下列資料只須提交電子檔案，其中(ii)~(iv)之資料的電子數據格式可到審計署網站下載。

- i) 適用的會計政策。
- ii) 總分類帳。
- iii) 試算表(按專有會計格式的分類)。
- iv) 會計科目。
- v) 固定資產、無形資產及存貨之取得數據。
- vi) 固定資產清冊。

- (4) 下列資料文件只須提交副本。

- i) 銀行結餘調節表。
- ii) 外部審計報告書(適用於財政年度內曾聘用外部審計機構進行審計)。

## «Documentação complementar da Conta Geral da Região Administrativa Especial de Macau»

## 1. Conta ordinária integrada da RAEM

1) As especificações de dados ou modelos para os respectivos ficheiros electrónicos podem ser descarregados no sítio do Comissariado da Auditoria, com excepção dos ficheiros electrónicos da conta e do orçamento da reserva financeira:

- (1) Dados dos trabalhos referentes à demonstração ordinária integrada de receitas e despesas;
- (2) Dados dos trabalhos referentes ao balanço ordinário integrado;
- (3) Dados correspondentes às rubricas do balanço ordinário integrado;
- (4) Dados correspondentes às notas;
- (5) Dados dos trabalhos referentes ao orçamento ordinário integrado.

## 2) Reserva financeira

(1) Os mapas contabilísticos abaixo indicados são apresentados em original e em ficheiro electrónico:

- i) Demonstração de receitas e despesas;
- ii) Balanço;
- iii) Demonstração das alterações no capital próprio.

(2) O documento comprovativo abaixo indicado é apresentado em original, elaborado de acordo com o respectivo modelo, que pode ser descarregado do sítio do Comissariado da Auditoria:

- i) Carta de confirmação bancária em branco, assinada.

(3) Os seguintes documentos são apresentados em ficheiro electrónico. As especificações de dados para os ficheiros electrónicos referentes às sub-subalíneas ii) a iv) podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

- i) Políticas contabilísticas aplicáveis;
- ii) Razão geral;
- iii) Balancetes (segundo as classificações do plano de contas privativo);
- iv) Contas;
- v) Dados de aquisição de activos fixos, activos intangíveis e inventários;
- vi) Registo de activos fixos.

- (4) Os seguintes documentos são apresentados em cópia:

- i) Mapa de reconciliação bancária;
- ii) Relatório de auditoria externa (aplicável àqueles que contrataram, no ano económico, instituições de auditoria externa);

iii) 財政儲備相關法律制度於管理期間內作出的修改。

iv) 批准管理帳目之相關文件。

## 二、特定機構彙總帳目

(一) 下列資料只須提交電子檔案，其中 (1)、(2) 及 (5) 之資料的電子數據格式或表格範本可到審計署網站下載。

- (1) 彙總收支表工作數據。
- (2) 彙總資產負債表工作數據。
- (3) 彙總現金流量表工作數據。
- (4) 彙總權益變動表工作數據。
- (5) 附註對照數據。

## 三、共同資料

(一) 下列資料只須提交電子檔案，其中 (1) 之資料的電子數據格式或表格範本可到審計署網站下載。

(1) 分類資料，包括：

- i) 公共收入經濟分類；
- ii) 公共開支經濟分類；
- iii) 資產負債表資料分類；
- iv) 組織分類；
- v) 專題活動。

(2) 澳門特別行政區截至十二月三十一日之財產紀錄，包括：

- i) 澳門特別行政區之動產清單；
- ii) 澳門特別行政區之不動產清單；
- iii) 澳門特別行政區之車輛及船隊清冊；
- iv) 政府停車場清單。

(二) 下列資料文件只須提交電子檔案或副本。

(1) 澳門特別行政區有財務參與的私營機構清單，清單內容必須包括：

- i) 澳門特別行政區有財務參與的私營機構名稱；
- ii) 澳門特別行政區持有私營機構的出資份額及金額；

iii) Alterações ao respectivo regime jurídico da reserva financeira verificadas durante o período de gerência;

iv) Documento que aprova a conta de gerência.

## 2. Contas agregadas dos organismos especiais

1) Os seguintes documentos são apresentados em ficheiro electrónico. As especificações de dados ou modelos para os ficheiros electrónicos referentes às subalíneas (1), (2) e (5) podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

- (1) Dados dos trabalhos referentes à demonstração agregada de receitas e despesas;
- (2) Dados dos trabalhos referentes ao balanço agregado;
- (3) Dados dos trabalhos referentes à demonstração agregada dos fluxos de caixa;
- (4) Dados dos trabalhos referentes à demonstração agregada das alterações no capital próprio;
- (5) Dados correspondentes das notas.

## 3. Documentos comuns

1) Os seguintes documentos são apresentados em ficheiro electrónico. As especificações de dados ou modelos para os ficheiros electrónicos referentes à subalínea (1) podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

- (1) Documentos de classificação, incluindo:
  - i) Classificação económica das receitas públicas;
  - ii) Classificação económica das despesas públicas;
  - iii) Classificação dos elementos do balanço;
  - iv) Classificação orgânica;
  - v) Actividades temáticas.

(2) Cadastro patrimonial da RAEM até 31 de Dezembro, incluindo:

- i) Inventário dos bens móveis da RAEM;
- ii) Inventário dos bens imóveis da RAEM;
- iii) Registo das viaturas e embarcações da RAEM;
- iv) Inventário dos parques de estacionamento do Governo.

2) Os seguintes documentos são apresentados em ficheiro electrónico ou em cópia:

(1) Lista das entidades particulares com participação financeira da RAEM, a qual deve conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- i) Denominação das entidades particulares com participação financeira da RAEM;
- ii) Quota de participação, e o seu valor total, das entidades particulares detidas pela RAEM;

iii) 若私營機構發行股票，需指出發行股票的類型、數量及金額，以及指出澳門特別行政區持有私營機構股票的類型及數量。若股票類型多於一類，需分別列出上述資料；

iv) 私營機構年度總收入金額，以及當中來自澳門特別行政區的金額；

v) 澳門特別行政區於年度內支付予私營機構以補償累積虧損之金額或其他性質的款項；

vi) 澳門特別行政區於年度內借予私營機構的款項，以及私營機構結欠部門的貸款結餘。

(2) 澳門特別行政區有財務參與之私營機構的資料，包括：

i) 公司章程之登記或變更；

ii) 股東或合同的變更（出資方式、增加或減少資本、盈餘的分享及虧損的分擔等）；

iii) 股東之貸款合同的變更、年度帳目（資產負債表及損益帳）及有關會計政策、公司機關的負責人名表、活動計劃及預算、年度及特別股東大會之會議記錄、行政管理機關議事記錄之簿冊及報告書、監事會之報告書及意見書、及外部審計報告書等。

(三) 曾向公共部門及機構發送的有關制定、執行及控制年度預算制定之傳閱公函及指引之副本。

## 附件二

### 《澳門特別行政區中央帳目的編製及組成文件》

一、由財政局提供的中央帳目資料及由其管理的銀行帳戶資料

(一) 下列帳表必須提交正本及電子檔案，電子數據格式或表格範本可到審計署網站下載。

(1) 收支表。

(2) 資產負債表。

(二) 下列證明文件必須提交正本，證明文件範本可到審計署網站下載。

(1) 銀行實體發出之結餘證明。

iii) Tipo e a quantidade de acções e o seu valor total, emitidas pelas entidades particulares, bem como o tipo e a quantidade de acções das entidades particulares detidas pela RAEM; havendo mais do que um tipo de acções, os mesmos devem ser discriminados de acordo com as informações acima referidas;

iv) Receitas totais no exercício findo das entidades particulares, com a indicação das quantias provenientes da RAEM;

v) Pagamentos efectuados no ano económico pela RAEM a favor das entidades particulares a título de compensação de défices acumulados ou por outros motivos;

vi) Pagamentos efectuados no ano económico pela RAEM às entidades particulares a título de empréstimo, bem como os saldos dos empréstimos obtidos pelas entidades particulares junto do serviço.

(2) Informações sobre entidades particulares com participação financeira da RAEM, incluindo:

i) Registo dos estatutos sociais e as respectivas alterações;

ii) Alterações ao contrato ou à composição dos sócios (formas de participação no capital social, aumento ou redução do capital social, participação em lucros e perdas);

iii) Alterações aos contratos de suprimento dos sócios, contas anuais (balanço e demonstrações de resultados), políticas contabilísticas adoptadas, relação nominal dos dirigentes dos órgãos da sociedade, plano de actividades e orçamento, actas das reuniões da assembleia geral anual ordinária e extraordinária, livro de actas e relatórios dos assuntos deliberados pelo órgão de administração, relatórios e pareceres do conselho fiscal e relatórios de auditoria externa.

3) Cópia das instruções e circulares emitidos aos serviços e organismos públicos referentes à elaboração, execução e controlo do orçamento anual.

## ANEXO II

### «Organização e documentação da conta central da Região Administrativa Especial de Macau»

1. Informações contabilísticas da conta central apresentadas pela DSF e as informações das contas bancárias geridas pela mesma.

1) Os mapas contabilísticos abaixo indicados são apresentados em original e em ficheiro electrónico. As especificações de dados ou modelos para os respectivos ficheiros electrónicos podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

(1) Demonstração de receitas e despesas;

(2) Balanço.

2) O documento comprovativo abaixo indicado é apresentado em original, elaborado de acordo com o respectivo modelo, que pode ser descarregado do sítio do Comissariado da Auditoria:

(1) Certidão de saldo emitida por instituições bancárias.

(三) 下列資料只須提交電子檔案，其中(1)至(12)之資料的電子數據格式或表格範本可到審計署網站下載。

- (1) 總分類帳。
- (2) 試算表。
- (3) 收入數據。
- (4) 開支數據。
- (5) 出納活動數據。
- (6) 財政局公共會計廳撥款數據。
- (7) 未入帳支票及轉帳數據。
- (8) 未入帳存款數據。
- (9) 機關或實體交付之不固定收入數據。
- (10) 收入預算數據。
- (11) 開支預算數據。
- (12) 專題活動開支資料。

(13) 行政當局投資與發展開支計劃(PIDDA)之預算開支執行表。

(四) 下列資料文件只須提交副本，其中(1)之資料的參考樣式可到審計署網站下載。

- (1) 銀行結餘調節表。
- (2) 十二月份各銀行帳戶之對帳單(代理銀行開設之庫房帳戶除外)。
- (3) 未入帳存款、未入帳支票及轉帳之相應銀行對帳單(代理銀行開設之庫房帳戶除外)。
- (4) 財稅廳收納處之月度活動摘要表(財政局DSF——格式170)及收納處收納員之月度收支申報書(財政局DSF——格式324)。
- (5) 特許經營公司的資料，包括：
  - i) 特許合約的新增及變更等資料；
  - ii) 各特許經營公司所繳納專營收入金額之報表及證明，用以顯示管理期間內應繳稅款、繳納豁免證明、計算資料及徵收收入等情況。
- (6) 稅收優惠之資料。

## 二、行政自治部門

(一) 下列帳表必須提交正本及電子檔案，電子數據格式或表格範本可到審計署網站下載。

- (1) 收支表。

3) Os seguintes documentos são apresentados em ficheiro electrónico. As especificações de dados ou modelos para os ficheiros electrónicos referentes às subalíneas (1) a (12) podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

- (1) Razão geral;
- (2) Balancetes;
- (3) Dados das receitas;
- (4) Dados das despesas;
- (5) Dados das operações de tesouraria;
- (6) Dados das dotações efectuadas pelo Departamento de Contabilidade Pública da DSF;
- (7) Dados dos cheques e transferências em trânsito;
- (8) Dados dos depósitos em trânsito;
- (9) Dados das receitas eventuais entregues por organismos ou instituições;
- (10) Dados do orçamento das receitas;
- (11) Dados do orçamento das despesas;
- (12) Elementos das despesas de actividades temáticas;
- (13) Mapa de execução orçamental do Plano de Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração.

4) Os seguintes documentos são apresentados em cópia. O modelo relativo à subalínea (1) pode ser descarregado do sítio do Comissariado da Auditoria:

- (1) Mapa de reconciliação bancária;
- (2) Extractos das contas bancárias do mês de Dezembro (excluindo as contas de tesouraria dos bancos agentes);
- (3) Extractos bancários dos depósitos, cheques e transferências em trânsito (excluindo as contas de tesouraria dos bancos agentes);
- (4) Resumo do movimento mensal da Recebedoria da Repartição de Finanças de Macau (DSF — Mod. 170) e a declaração de receitas e despesas do recebedor da Recebedoria (DSF — Mod. 324);
- (5) Elementos das empresas concessionárias, incluindo:
  - i) Aditamentos e alterações aos contratos de concessão;
  - ii) Mapas e documentos comprovativos das receitas da exploração exclusiva arrecadadas pelas empresas concessionárias, que permitam fixar os impostos devidos ao período de gerência, certificar as isenções de pagamento, efectuar apuramentos e conhecer as receitas arrecadadas.

(6) Informações sobre benefícios fiscais.

## 2. Serviços com autonomia administrativa

1) Os mapas contabilísticos abaixo indicados são apresentados em original e em ficheiro electrónico. As especificações de dados ou modelos para os respectivos ficheiros electrónicos podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

- (1) Demonstração de receitas e despesas;

## (2) 資產負債表。

(二) 下列證明文件必須提交正本，證明文件範本可到審計署網站下載。

## (1) 銀行實體發出之結餘證明。

(三) 下列資料只須提交電子檔案，電子數據格式或表格範本可到審計署網站下載。

## (1) 總分類帳。

## (2) 試算表。

## (3) 預算撥款數據。

## (4) 開支數據。

## (5) 出納活動數據。

## (6) 未入帳支票及轉帳數據。

## (7) 未入帳存款數據。

## (8) 開支預算數據。

## (9) 可盤點資產數據。

## (10) 在職人員變更數據。

## (11) 資助私人及私人團體活動之財務數據。

## (12) 兼任其他職務的人員數據。

## (13) 專題活動開支資料。

(四) 下列資料文件只須提交副本，其中(1)之資料的參考樣式可到審計署網站下載。

## (1) 銀行結餘調節表。

## (2) 管理期間最後一個月各銀行帳戶之對帳單。

## (3) 未入帳存款、未入帳支票及轉帳之相應銀行對帳單。

(4) 根據第2/2018號行政法規《預算綱要法施行細則》第五條規定的年度活動計劃及年度活動報告。

(5) 於管理期間內根據第2/2018號行政法規《預算綱要法施行細則》第六十四條規定開立的銀行帳戶之相關財政局意見書及監督實體的許可。

(6) 根據第2/2018號行政法規《預算綱要法施行細則》第六十二條規定，退回年終未動用預支款項之交付憑單及相關文件。

## (2) Balanço.

2) O documento comprovativo abaixo indicado é apresentado em original, elaborado de acordo com o respectivo modelo, que pode ser descarregado do sítio do Comissariado da Auditoria:

## (1) Certidão de saldo emitida por instituições bancárias.

3) Os seguintes documentos são apresentados em ficheiro electrónico. As especificações de dados ou modelos para os respectivos ficheiros electrónicos podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

## (1) Razão geral;

## (2) Balancetes;

## (3) Dados das dotações orçamentais;

## (4) Dados das despesas;

## (5) Dados das operações de tesouraria;

## (6) Dados dos cheques e transferências em trânsito;

## (7) Dados dos depósitos em trânsito;

## (8) Dados do orçamento das despesas;

## (9) Dados dos bens inventariáveis;

(10) Dados das alterações do pessoal em exercício de funções;

(11) Dados de apoios financeiros atribuídos a particulares e instituições particulares para realização de actividades;

(12) Dados dos trabalhadores que exercem funções em acumulação;

## (13) Elementos das despesas de actividades temáticas.

4) Os seguintes documentos são apresentados em cópia. O modelo para referência referente à sublínea (1) pode ser descarregado do sítio do Comissariado da Auditoria:

## (1) Mapa de reconciliação bancária;

(2) Extractos das contas bancárias referentes ao último mês da gerência;

(3) Extractos bancários dos depósitos, cheques e transferências em trânsito;

(4) Plano e relatório anual de actividades, nos termos do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018 (Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental);

(5) Parecer da DSF e a autorização da respectiva entidade tutelar referentes às contas bancárias abertas no período de gerência, nos termos do artigo 64.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018 (Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental);

(6) Guias de entrega e respectivos documentos comprovativos da reposição dos fundos adiantados não usados no fim do ano, nos termos do artigo 62.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018 (Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental);

(7) 財政局向駐外辦事機構的匯款/撥款通知文件及相應的銀行收款單。(只適用於駐外辦事機構)

(8) 於管理期間內經修改的組織章程、專有人員制度(職級及薪酬)。

(9) 批准管理帳目之相關文件。

### 三、非自治部門

(一) 下列證明文件必須提交正本，證明文件範本可到審計署網站下載。

(1) 銀行實體發出之結餘證明。

(二) 下列資料只須提交電子檔案，電子數據格式或表格範本可到審計署網站下載。

(1) 出納活動數據。

(2) 未入帳支票及轉帳數據。

(3) 未入帳存款數據。

(三) 下列資料文件只須提交副本，其中(1)之資料的參考樣式可到審計署網站下載。

(1) 銀行結餘調節表。

(2) 十二月份各銀行帳戶之對帳單。

(3) 未入帳存款、未入帳支票及轉帳之相應銀行對帳單。

(4) 於管理期間內根據第2/2018號行政法規《預算綱要法施行細則》第六十四條規定開立的銀行帳戶之相關財政局意見書及監督實體的許可。

### 四、代理銀行

(一) 下列帳表必須提交正本和電子檔案，表格範本可到審計署網站下載。

(1) 收付款項彙總表。

(2) 非現金收付彙總表。

(二) 下列資料只須提交電子檔案，電子數據格式或表格範本可到審計署網站下載。

(1) 預算活動存款數據。

(2) 預算活動付款數據。

(3) 出納活動存款數據。

(7) Notificações da DSF referentes às transferências/dotações das delegações no exterior e os comprovativos bancários relativos a recepção dos correspondentes fundos (só aplicável às delegações no exterior);

(8) Alterações ao diploma orgânico e ao regime de pessoal específico (categoria e remuneração) verificadas durante o período de gerência;

(9) Documento que aprova a conta de gerência.

### 3. Serviços integrados

1) O documento comprovativo abaixo indicado é apresentado em original, elaborado de acordo com o respectivo modelo, que pode ser descarregado do sítio do Comissariado da Auditoria:

(1) Certidão de saldo emitida por instituições bancárias.

2) Os seguintes documentos são apresentados em ficheiro electrónico. As especificações de dados ou modelos para os respectivos ficheiros electrónicos podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

(1) Dados das operações de tesouraria;

(2) Dados dos cheques e transferências em trânsito;

(3) Dados dos depósitos em trânsito.

3) Os seguintes documentos são apresentados em cópia. O modelo relativo à subalínea (1) pode ser descarregado do sítio do Comissariado da Auditoria:

(1) Mapa de reconciliação bancária;

(2) Extractos das contas bancárias do mês de Dezembro;

(3) Extractos bancários dos depósitos, cheques e transferências em trânsito;

(4) Parecer da DSF e a autorização da respectiva entidade tutelar referentes às contas bancárias abertas no período de gerência, nos termos do artigo 64.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018 (Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental).

### 4. Bancos agentes

1) Os mapas contabilísticos abaixo indicados são apresentados em original e em ficheiro electrónico. Os modelos para os respectivos ficheiros electrónicos podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

(1) Resumo de fundos entrados e saídos;

(2) Resumo de entradas e saídas em espécie.

2) Os documentos listados a seguir são apresentados em ficheiro electrónico, cujas especificações de dados ou modelos podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

(1) Dados dos fundos entrados por operações orçamentais;

(2) Dados dos fundos saídos por operações orçamentais;

(3) Dados dos fundos entrados por operações de tesouraria;

- (4) 出納活動付款數據。
- (5) 結餘調節數據。
- (6) 印花票證收取及交付數據。
- (7) 貴重物品或其他有價物收取及交付數據。
- (8) 十二月份及顯示於補充期間所作支付之銀行對帳單。

- (4) Dados dos fundos saídos por operações de tesouraria;
- (5) Dados de reconciliação de saldos;
- (6) Dados dos valores selados entrados e saídos;
- (7) Dados de jóias ou outros valores entrados e saídos;
- (8) Extractos bancários do mês de Dezembro e extractos bancários demonstrativos dos pagamentos efectuados durante o período complementar.

### 附件三

#### 《不包括特定機構的自治部門 及機構之管理帳目的編製及組成文件》

一、下列帳表必須提交正本及電子檔案，電子數據格式或表格範本可到審計署網站下載。

- (一) 收支表。
- (二) 資產負債表。

二、下列證明文件必須提交正本，證明文件範本可到審計署網站下載。

- (一) 銀行實體發出之結餘證明。

三、下列資料只須提交電子檔案，電子數據格式或表格範本可到審計署網站下載。

- (一) 總分類帳。
- (二) 試算表。
- (三) 收入數據。
- (四) 開支數據。
- (五) 出納活動數據。
- (六) 未入帳支票及轉帳數據。
- (七) 未入帳存款數據。
- (八) 收入預算數據。
- (九) 開支預算數據。
- (十) 借出款項數據。
- (十一) 財務投資數據。
- (十二) 可盤點資產數據。
- (十三) 在職人員變更數據。
- (十四) 資助私人及私人團體活動之財務數據。

### ANEXO III

#### «Organização e documentação das contas de gerência dos serviços e organismos autónomos, com excepção dos organismos especiais»

1. Os mapas contabilísticos abaixo indicados são apresentados em original e em ficheiro electrónico. As especificações de dados ou modelos para os respectivos ficheiros electrónicos podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

- 1) Demonstração de receitas e despesas;
- 2) Balanço.

2. O documento comprovativo abaixo indicado é apresentado em original, elaborado de acordo com o respectivo modelo, que pode ser descarregado do sítio do Comissariado da Auditoria:

- 1) Certidão de saldo emitida por instituições bancárias.

3. Os seguintes documentos são apresentados em ficheiro electrónico. As especificações de dados ou modelos para os respectivos ficheiros electrónicos podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

- 1) Razão geral;
- 2) Balancetes;
- 3) Dados das receitas;
- 4) Dados das despesas;
- 5) Dados das operações de tesouraria;
- 6) Dados dos cheques e transferências em trânsito;
- 7) Dados dos depósitos em trânsito;
- 8) Dados do orçamento das receitas;
- 9) Dados do orçamento das despesas;
- 10) Dados dos empréstimos concedidos;
- 11) Dados dos investimentos financeiros;
- 12) Dados dos bens inventariáveis;
- 13) Dados das alterações do pessoal em exercício de funções;
- 14) Dados dos apoios financeiros atribuídos a particulares e instituições particulares para realização de actividades;

(十五) 兼任其他職務的人員數據。

(十六) 專題活動收入及開支資料。

四、下列資料文件只須提交副本，其中第（一）項之資料的參考樣式可到審計署網站下載。

(一) 銀行結餘調節表。

(二) 管理期間最後一個月各銀行帳戶之對帳單。

(三) 未入帳存款、未入帳支票及轉帳之相應銀行對帳單。

(四) 財政年度的本身預算。

(五) 根據第2/2018號行政法規《預算綱要法施行細則》第五條規定的年度活動計劃及年度活動報告。

(六) 於管理期間內根據第2/2018號行政法規《預算綱要法施行細則》第七十條規定開立的銀行帳戶之相關財政局意見書及監督實體的許可。

(七) 部門有財務參與的私營機構清單，清單內容必須包括：

(1) 部門有財務參與的私營機構名稱；

(2) 部門持有私營機構的出資份額及金額；

(3) 若私營機構發行股票，需指出發行股票的類型、數量及金額，以及指出部門持有私營機構股票的類型及數量。若股票類型多於一類，需分別列出上述資料；

(4) 私營機構年度總收入金額，以及當中來自部門的金額；

(5) 部門於年度內支付予私營機構以補償累積虧損之金額或其他性質的款項；

(6) 部門於年度內借予私營機構的款項，以及私營機構結欠部門的貸款結餘。

(八) 外部審計報告書（只適用於財政年度內曾聘用外部審計機構進行審計的部門）。

(九) 於管理期間內經修改的組織章程、專有人員制度（職級及薪酬）。

(十) 批准管理帳目之相關文件。

15) Dados dos trabalhadores que exercem funções em acumulação;

16) Elementos das receitas e despesas de actividades temáticas.

4. Os seguintes documentos são apresentados em cópia. O modelo relativo à alínea 1) pode ser descarregado do sítio do Comissariado da Auditoria:

1) Mapa de reconciliação bancária;

2) Extractos das contas bancárias referentes ao último mês da gerência;

3) Extractos bancários dos depósitos, cheques e transferências em trânsito;

4) Orçamento privativo do ano económico;

5) Plano e relatório anual de actividades, nos termos do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018 (Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental);

6) Parecer da DSF e a autorização da respectiva entidade tutelar referentes às contas bancárias abertas no período de gerência, nos termos do artigo 70.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018 (Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental);

7) Lista das entidades particulares com participação financeira do serviço, a qual deve conter nomeadamente os seguintes elementos:

(1) Denominação das entidades particulares em que o serviço participa financeiramente;

(2) Quota de participação, e o seu valor total, das entidades particulares detidas pelo serviço;

(3) Tipo e a quantidade de acções e o seu valor total, emitidas pelas entidades particulares, bem como o tipo e a quantidade de acções das entidades particulares detidas pelo serviço; havendo mais do que um tipo de acções, os mesmos devem ser discriminados de acordo com as informações acima referidas;

(4) Receitas totais no exercício findo das entidades particulares, com a indicação das quantias provenientes do serviço;

(5) Pagamentos efectuados no ano económico pelo serviço a favor das entidades particulares a título de compensação de défices acumulados ou por outros motivos;

(6) Pagamentos efectuados no ano económico pelo serviço às entidades particulares a título de empréstimo, bem como os saldos dos empréstimos obtidos pelas entidades particulares junto do serviço;

8) Relatório de auditoria externa (só aplicável aos serviços que contrataram, no ano económico, instituições de auditoria externa);

9) Alterações ao diploma orgânico e ao regime de pessoal específico (categoria e remuneração) verificadas durante o período de gerência;

10) Documento que aprova a conta de gerência.

## 附件四

## ANEXO IV

## 《特定機構之管理帳目的編製及組成文件》

## «Organização e documentação das contas de gerência dos organismos especiais»

一、下列帳表必須提交正本及電子檔案，第（一）至第（二）項之資料的電子數據格式或表格範本可到審計署網站下載。

- （一）收支表。
- （二）資產負債表。
- （三）現金流量表。
- （四）權益變動表。

二、下列證明文件必須提交正本，證明文件範本可到審計署網站下載。

- （一）已簽署的空白銀行詢證函。

三、下列資料只須提交電子檔案，第（二）至第（十一）項以及第（十三）至第（十五）項之資料的電子數據格式可到審計署網站下載。

（一）除第294/2018號行政長官批示核准之《特定機構的記帳規則》已規範外之適用會計政策。

- （二）總分類帳。
- （三）試算表（按專有會計格式的分類）。
- （四）試算表（按第63/2018號經濟財政司司長批示核准之分類）。
- （五）會計科目對照數據。
- （六）收入數據。
- （七）開支數據（一般開支預算及投資預算）。
- （八）收入預算數據。
- （九）開支預算數據。
- （十）投資預算數據。
- （十一）固定資產、無形資產及存貨之取得數據。
- （十二）固定資產清冊。
- （十三）在職人員變更數據。
- （十四）資助私人及私人團體活動之財務數據。
- （十五）兼任其他職務的人員數據。

1. Os mapas contabilísticos abaixo indicados são apresentados em original e em ficheiro electrónico. As especificações de dados ou modelos para os respectivos ficheiros electrónicos referentes às alíneas 1) e 2) podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

- 1) Demonstração de receitas e despesas;
- 2) Balanço;
- 3) Demonstração de fluxos de caixa;
- 4) Demonstração de alterações no capital próprio.

2. O documento comprovativo abaixo indicado é apresentado em original, elaborado de acordo com o respectivo modelo, que pode ser descarregado do sítio do Comissariado da Auditoria:

- 1) Carta de confirmação bancária assinada em branco.

3. Os seguintes documentos são apresentados em ficheiro electrónico. As especificações de dados para os ficheiros electrónicos referentes às alíneas 2) a 11) e 13) a 15) podem ser descarregados do sítio do Comissariado da Auditoria:

- 1) Políticas contabilísticas aplicáveis, salvo as «Regras de escrituração dos organismos especiais», aprovadas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 294/2018;
- 2) Razão geral;
- 3) Balancetes (segundo as classificações do plano de contas privativo);
- 4) Balancetes (segundo as classificações aprovadas pelo Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 63/2018);
- 5) Dados correspondentes das contas;
- 6) Dados das receitas;
- 7) Dados das despesas (orçamentos de despesa ordinária e de investimento);
- 8) Dados do orçamento das receitas;
- 9) Dados do orçamento das despesas;
- 10) Dados do orçamento dos investimentos;
- 11) Dados de aquisição referentes a activos fixos, activos intangíveis e inventários;
- 12) Registo de activos fixos;
- 13) Dados das alterações do pessoal em exercício de funções;
- 14) Dados dos apoios financeiros atribuídos a particulares e instituições particulares para realização de actividades;
- 15) Dados dos trabalhadores que exercem funções em acumulação.

四、下列資料文件只須提交副本。

(一) 銀行結餘調節表。

(二) 財政年度的本身預算。

(三) 根據第2/2018號行政法規《預算綱要法施行細則》第五條規定的年度活動計劃及年度活動報告。

(四) 部門有財務參與的私營機構清單，清單內容必須包括：

(1) 部門有財務參與的私營機構名稱；

(2) 部門持有私營機構的出資份額及金額；

(3) 若私營機構發行股票，需指出發行股票的類型、數量及金額，以及指出部門持有私營機構股票的類型及數量。若股票類型多於一類，需分別列出上述資料；

(4) 私營機構年度總收入金額，以及當中來自部門的金額；

(5) 部門於年度內支付予私營機構以補償累積虧損之金額或其他性質的款項；

(6) 部門於年度內借予私營機構的款項，以及私營機構結欠部門的貸款結餘。

(五) 外部審計報告書（只適用於財政年度內曾聘用外部審計機構進行審計的特定機構）。

(六) 於管理期間內經修改的組織章程、專有人員制度（職級及薪酬）。

(七) 批准管理帳目之相關文件。

4. Os seguintes documentos são apresentados em cópia:

1) Mapa de reconciliação bancária;

2) Orçamento privativo do ano económico;

3) Plano e relatório anual de actividades, nos termos do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018 (Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental);

4) Lista das entidades particulares com participação financeira do serviço, a qual deve conter nomeadamente os seguintes elementos:

(1) Denominação das entidades particulares em que o serviço participa financeiramente;

(2) Quota de participação, e o seu valor total, das entidades particulares detidas pelo serviço;

(3) Tipo e a quantidade de acções e o seu valor total, emitidas pelas entidades particulares, bem como o tipo e a quantidade de acções das entidades particulares detidas pelo serviço; havendo mais do que um tipo de acções, os mesmos devem ser discriminados de acordo com as informações acima referidas;

(4) Receitas totais no exercício findo das entidades particulares, com a indicação das quantias provenientes do serviço;

(5) Pagamentos efectuados no ano económico pelo serviço a favor das entidades particulares a título de compensação de défices acumulados ou por outros motivos;

(6) Pagamentos efectuados no ano económico pelo serviço às entidades particulares a título de empréstimo, bem como os saldos dos empréstimos obtidos pelas entidades particulares junto do serviço;

5) Relatório de auditoria externa (só aplicável aos organismos especiais que contrataram, no ano económico, instituições de auditoria externa);

6) Alterações ao diploma orgânico e ao regime de pessoal específico (categoria e remuneração) verificadas durante o período de gerência;

7) Documento que aprova a conta de gerência.



印務局  
Imprensa Oficial

每份售價 \$57.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$57,00