

管理帳目 — 享有財政自治權的部門及機構
Conta de gerência — Serviços e organismos dotados de autonomia financeira

管理期間 Gerência : _____ / _____ — _____ / _____ / _____.

借方 Débito				貸方 Crédito			
內容 Descritivo	經濟分類／編號 Classificação económica/código	金額 Importâncias		內容 Descritivo	經濟分類／編號 Classificação económica/código	金額 Importâncias	
		未經機關庫房 Que não passaram pelos cofres do serviço	經機關庫房 Que passaram pelos cofres do serviço			未經機關庫房 Que não passaram pelos cofres do serviço	經機關庫房 Que passaram pelos cofres do serviço
上期管理期間之結餘 Saldo de gerência anterior				預算開支			
本身資源	///	///		Despesas orçamentais			
De recursos próprios				經常性開支			
出納活動	///	///		Despesas correntes			
Operações de tesouraria						
						
						
預算收入				資本開支			
Receitas orçamentais				Despesas de capital			
經常性收入						
Receitas correntes						
.....						
.....							
資本收入				出納的資產活動			
Receitas de capital				Operações de tesouraria activas		///	
.....					///	
.....					///	
出納的負債活動				轉入下期管理期間之結餘			
Operações de tesouraria passivas				Saldo para a gerência seguinte			
.....		///		本身資源	///	///	
.....		///		De recursos próprios			
.....		///		出納活動	///	///	
				Operações de tesouraria			
合計 Subtotal	///			合計 Subtotal	///		
總計 Total				總計 Total			

會議通過日期 : _____
Aprovada na sessão de

(簽名) (鋼印)
(Assinaturas) (Selo branco)

管理帳目 — 享有行政自治權的部門及機構
Conta de gerência — Serviços e organismos dotados de autonomia administrativa

管理期間 Gerência : ____ / ____ - ____ / ____ / ____.

借方 Débito				貸方 Crédito			
內容 Descritivo	經濟分類／編號 Classificação económica/código	金額 Importâncias		內容 Descritivo	經濟分類／編號 Classificação económica/código	金額 Importâncias	
		未經機關庫房 Que não passaram pelos cofres do serviço	經機關庫房 Que passaram pelos cofres do serviço			未經機關庫房 Que não passaram pelos cofres do serviço	經機關庫房 Que passaram pelos cofres do serviço
上期管理期間之結餘 Saldo de gerência anterior				預算開支 Despesas orçamentais			
本身資源 De recursos próprios	///	///		經常性開支 Despesas correntes			
出納活動 Operações de tesouraria	///	///				
澳門特別行政區預算撥款 Dotações orçamentais da RAEM				資本開支 Despesas de capital			
經常 Correntes						
.....						
資本 De Capital				已退予公庫之上期管理期間預算撥款之結餘 Saldo de dotações orçamentais da gerência anterior repostas no Tesouro	///	///	
.....							
.....				出納的資產活動 Operações de tesouraria activas			
出納的負債活動 Operações de tesouraria passivas					///	
.....			///		///	
.....			///		///	
				轉入下期管理期間之結餘 Saldo para a gerência seguinte			
				本身資源	///	///	
				De recursos próprios			
				出納活動	///	///	
				Operações de tesouraria			
合計 Subtotal	///			合計 Subtotal	///		
總計 Total				總計 Total			

會議通過日期 : _____
Aprovada na sessão de

(簽名) (鋼印)
(Assinaturas) (Selo branco)

收入徵收表
Relação de receita cobrada

收入名稱及經濟分類 : _____
Designação e classificação económica de receita

憑單編號 N.º do documento	摘要 Resumo	納稅人姓名 / 付款單位 Nome do contribuinte /entidade remetente	收入徵收日期 Data da arrecadação da receita	金額 Importância
合計 Total	///	///	///	

開支支付表

Relação de despesa paga

部門或機構名稱 _____ :
 Designação dos serviços _____ :
 組織分類⁽¹⁾ _____ :
 Classificação orgânica⁽¹⁾ _____ :

經濟分類 Classificação económica	預留撥款 Cabimentação		申請表/付款指示編號 N.º de requisição/ ordem de pagamento	結算單/支票編號 N.º do título/cheque	記帳日期 Data de inscrição	開支支付 Despesa paga		摘要 Descrição	收款單位 Destinatário	開支調整 Ajustamento		
	編號 N.º	日期 Data				金額 Importância	日期 Data			金額 Importância	編號 N.º	
合計 Total	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///

(1) 財政局總帳目專用
Reservado para a conta geral de Direcção dos Serviços de Finanças.

註: 格式內應包括翌年1月1日至1月31日補充期間支付之款項。以現金形式支付的開支無需填寫“結算單/支票編號”的欄目。
 Nota: Devendo contudo preencher as despesas pagas até 31 de Janeiro do ano seguinte. Por outro lado, as despesas efectuadas em dinheiro não são registadas na coluna “N.º de título/cheque”.

出納活動帳
Conta de operações de tesouraria

帳目名稱及代號 : _____
Designação e código de conta

憑單編號 N.º do documento		金額 Importância		日期 Data		摘要 Resumo	相關實體		截至十二月的 三十一日的 結餘 Saldo em 31 de Dezembro
							收款單位 Entrada	交付 Saída	
合計 Total									

註: 格式內應包括出納活動款項之上期管理期間之結餘, 並應先填上有關結餘之收付憑單編號, 金額及日期等資料。
Nota: O modelo deve conter o saldo das operações de tesouraria da gerência anterior, inscrevendo-se o número do documento, a importância e a data.

結餘證明 Certidão de saldo

茲證明以_____ (部門或機構的名稱) 名義開立在本銀行之所有存款及年度內收取之利息金額如下：

Certifica-se que as contas em nome de _____ (designação dos serviços ou organismo) apresentavam os saldos e montante de juros vencidos a seguir:

帳目編號 N.º de conta	貨幣 Unidade monetária	十二月三十一日 的結餘 Saldo em 31 de Dezembro	利息 Juros vencidos

此外，有關帳戶持有者在本銀行之授信額度為_____ (大寫金額及貨幣)。

Além disso, o titular das referidas contas beneficia de crédito até _____ (o montante por extenso e a respectiva unidade monetária).

銀行負責人
O Responsável do Banco

(簽名) (鋼印)
(Assinatura) (Selo branco)

註：有關格式是用以證明部門或機構在十二月三十一日所有開設的帳戶結餘及授信額度、與年度內已收取之利息金額。每一銀行實體均需發出一份證明。若在財政年度內曾於其他銀行實體開立帳戶，但年內已取消，也需提交有關銀行實體之證明。

Nota: A presente certidão serve para comprovar os saldos existentes em 31 de Dezembro de todas as contas bancárias constituídas pelos serviços ou organismo, bem como os limites de crédito e os juros vencidos no ano económico em causa. As certidões são tantas quantas as entidades bancárias. Os serviços ou organismo devem ainda apresentar certidões emitidas pelas entidades bancárias onde tiveram contas constituídas mas canceladas durante o ano.

收入調節表
Reconciliação de receita

內容 Descritivo	金額 Importâncias			預算分類 Classificação orçamental	證明文件及 說明文件編號 ⁽¹⁾ N.º do documento comprovativo e justificativo ⁽¹⁾
	代部門或機構支付 Pagamentos a efectuar pelos serviços ou organismo	交予部門或機構 Entregues aos serviços ou organismo	合計 Total		
收入名稱及經濟分類： Designação e classificação económica de receita:					///
增加： Mais:				///	
.....				///	
.....				///	
減少： Menos:				///	
.....				///	
.....				///	
登記入帳之金額 Importância inscritas na conta				///	///

- (1) 須附上每一調整項目的證明文件及理由說明，並在此欄內填上相關文件編號。
Juntar documentos comprovativos e justificações por cada reconciliação e inscrever o número do documento nesta coluna.

部門或機構負責人
O Responsável

(簽 名) (鋼 印)
(Assinatura) (Selo branco)

註： 有關格式是用作解釋由財政局發出的證明與管理帳目中所登錄的預算收入之差額。每一需要調整的收入應各有一份收入調節表。此外，應在格式“預算分類”欄目內填報財政局公共會計廳發出之支付證明—格式5之相應澳門特別行政區預算開支之組織分類、經濟分類及名稱。

Nota: O modelo serve para justificar a diferença entre as receitas inscritas na conta de gerência e na certidão emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças. Por cada reconciliação de receita, deve ser preenchido um mapa de reconciliação de receita. Deve-se ainda preencher na coluna “Classificação orçamental” a classificação orgânica correspondente à despesa orçamental da RAEM constante da Certidão de pagamentos efectuados emitida pelo Departamento de Contabilidade Pública da Direcção dos Serviços de Finanças – Mod. 5.

結餘調節表
Reconciliação do saldo

內 容 Descritivo	金 額 Importância		證明文件及 說明文件編號 ⁽¹⁾ N.º do documento comprovativo e justificativo ⁽¹⁾
	小 計 Parcial	合 計 Total	
銀行 Banco : _____ 帳號 Conta bancária n.º : _____ ____ 月 ____ 日之銀行結餘 Saldo existente no banco em ____ / ____ 增加 MAIS: 未入帳之存款 Depositados em trânsito 其他 Outros	/// ///	/// /// /// ///	///
扣減 MENOS: 未入帳支票 Cheques em trânsito 其他 Outros 調節後之銀行結餘 Saldo reconciliado no banco	///	/// ///	///
銀行 Banco : _____ 帳號 Conta bancária n.º : _____ ____ 月 ____ 日之銀行結餘 Saldo existente no banco em ____ / ____ 增加 MAIS: 未入帳之存款 Depositados em trânsito 其他 Outros	/// ///	/// /// /// ///	///
扣減 MENOS: 未入帳支票 Cheques em trânsito 其他 Outros 調節後之銀行結餘 Saldo reconciliado no banco	///	/// ///	///
庫存現金 Em cofre 增加 MAIS: 扣減 MENOS: 調節後之庫存現金結餘 Saldo reconciliado no cofre	///	/// ///	
管理期間最後一日之結餘 Saldo da conta do último dia de gerência	///		///

- (1) 需附上每一調整項目之證明文件及說明（未入帳支票除外），並在此欄內填上相關文件編號。
Devem ser anexados documentos comprovativos e justificações para cada reconciliação (com exceção de cheques em trânsito) e inscrito o número do documento nesta coluna.

註: 有關調節表是用作解釋截至管理期間最後一日會計帳目的結餘與銀行及庫存現金結餘之差額。

Nota: O mapa de reconciliação serve para justificar as diferenças entre o saldo da conta do último dia de gerência e os saldos bancários e em cofre.

未入帳支票表
Relação dos cheques em trânsito

銀行 : _____
Banco

帳戶編號 : _____
Conta bancária n.º

支票號碼 N.º do cheque	發出日期 Data de emissão	金額 Importância	支票兌現日期 Data de levantamento	證明文件及 說明文件編號 ⁽¹⁾ N.º do documento comprovativo e justificativo ⁽¹⁾
合計 Total	///		///	///

- (1) 有關財政年度翌年 1 月 31 日後兌現的支票，須附上有關開支文件，並在此欄內填上相關文件編號。
Devem ser anexados os documentos comprovativos de despesas referentes aos cheques levantados após 31 de Janeiro do ano seguinte e inscrito o número do documento nesta coluna.

註： 格式內應列出結餘調節表--格式 8 之所有未入帳支票的資料。

Nota: Devem ser inscritos os elementos de todos os cheques em trânsito indicados na Reconciliação de saldo - Modelo 8.

機關或實體交付之不固定收入表

Relação de receita eventual remetida por serviços ou entidade

機關或實體 Serviços ou entidade		收入經濟分類 Classificação económica de receita	憑單編號 N.º do documento	交付日期 Data de remessa	金額 Importância	
名稱 Designação	編號 Código				單計 Parcial	合計 Total
合計 Total	///	///	///	///	///	

註: 格式內應包括有關管理期間內, 由各部門或機構交付予澳門財稅廳收納處之澳門特別行政區的不固定收入。

Nota: Deve-se incluir as receitas eventuais da RAEM arrecadadas durante a gerência e entregues pelos serviços ou entidades à Recebedoria de Finanças.

借出款項表
Relação de empréstimos concedidos

借款 Empréstimo	償還 Reembolso				結餘 Saldo	
	金額 Importância (1)	管理期間內 Na gerência				累積 Acumulado
		本金 Capital (2)	利息 Juro (3)	合計 Total (4) = (2)+(3)		
期限 Prazo				前期本金 Capital anterior (5)	截至十二月三十一日 借出而未償還之金額 As importâncias emprestadas e não restituídas até 31 de Dezembro (7) = (1) -(6)	
借款人 Beneficiário				合計 Total (6) = (2)+(5)	截至十二月三十一日 逾期未償還金額 Valor não reembolsado até 31 de Dezembro	

財務投資表
Relação de investimento financeiro

投資項目名稱 Designação do investimento	管理期間內 Na Gerência				截至十二月三十一日仍持有 Possuído em 31 de Dezembro	
	買入 Aquisição		賣出 Venda		數量／單位 Número/Unidade	價值 Valor
	數量／單位 Número/Unidade	價值 Valor	數量／單位 Número/Unidade	價值 Valor		
合計 Total	///		///		///	

註: 格式內須列出部門或機構在年度內擁有的公司股份、債券、股票及基金之情況。

Nota: Devem ser listadas as quotas, os títulos de crédito, as ações e participações em fundos de investimento na posse dos serviços ou organismo durante a gerência.

可盤點資產之價值表
Relação de valor dos bens inventariáveis

財產清冊編號 N.º do inventário	資產 Bens	價值 Valor	開支經濟分類 Classificação económica de despesa	報銷筆錄 Auto de abate	證明文件及說明文件編號 ⁽¹⁾ N.º do documento comprovativo e justificativo ⁽¹⁾
	上期結餘 (1) Saldo anterior (1)		///	///	///
	價值變更 (2) Alterações do valor (2)		///	///	///
	取得之資產 (3) Bens adquiridos (3)			///	///
	-			///	
	-			///	
	-			///	
	報銷之資產(4) Bens abatidos (4)				///
	-				///
	-				///
	-				///
	結餘(5)=(1+2+3-4) Saldo (5)=(1+2+3-4)		///	///	///

(1) 表內每一開支經濟分類之合計金額，與財政年度內支付之相應耐用品或資本開支之經濟分類的總額出現差異時，需附上證明文件及理由說明，並在此欄內填上相關文件編號。

Quando existe diferença entre o valor total da classificação económica da despesa registada no presente modelo e o valor total correspondente de bens duradouros ou das despesas de capital pagos no ano económico em causa, devem ser anexados documentos comprovativos e apresentadas justificações e inscrito o número do documento nesta coluna.

註：部門或機構之可盤點資產應包括車輛、船隻、動產及不動產（樓宇及土地）。

Nota: Os bens inventariáveis dos serviços ou organismo devem incluir viaturas, embarcações, bens móveis e imóveis (edifícios e terrenos).

可盤點資產之價值變更表

Relação das alterações de valor dos bens inventariáveis

財產清冊編號 N.º do inventário	資產 Bens	重估後資產之價值 Valor apurado de bens (1)	最初價值 Custo inicial (2)	價值變更 Alterações do valor (3) = (1) - (2)
合計 Total	///			

在職人員變更表
Relação das alterações do pessoal em exercício de funções

姓名 Nome	開始擔任職務 Início de funções			終止職務 Termo de funções		
	職級 Categoria	任用方式 Forma de provimento	生效日期 Data de produção de efeitos	職級 Categoria	生效日期 Data de produção de efeitos	原因 Motivos

註： 格式內須列出年度內出現人員增減變動的資料（例如：新聘用、調任、離職等）。

Nota: Devem ser apresentadas alterações de pessoal relativas ao próprio ano (novos recrutamentos, transferências, desligação do serviço e outros).

兼任其他職務的人員表
Relação dos trabalhadores que exerceram funções em acumulação

姓名 Nome	本部門或機構擔任之職務 Exercício de funções nos serviços ou organismo			其他部門或機構兼任之職務 Exercício de funções em acumulação noutros serviços ou organismos			收取款項總數 Total de abonos recebidos (1)+(2)+(3)...	
	職級 Categoria	任用方式 Forma de provisamento	實付款項 (未作扣除) Abonos pagos (ilíquidos) (1)	部門或機構 Serviços ou organismos	職級 Categoria	作出許可之批示 Despacho autorizado		
						實體 Entidade		日期 Data
						 (3)	

註： 格式內須列出年度內根據現行第85/89/M號法令第九條及第87/89/M號法令公佈的《澳門公共行政工作人員通則》第十七條所規範之部門或機構人員兼任其他職務的情況。

Nota: O modelo deve registar as situações de acumulação de funções verificadas no período de gerência, previstas nos termos do artigo 9º do DL n.º 85/89/M vigente e do artigo 17º do ETAPM, aprovado pelo DL n.º 87/89/M.

私人及私人團體活動之財務資助表
Relação de apoios financeiros atribuídos a pessoas e entidades particulares
para realização de actividades

收取資助之實體名稱 Designação da entidade beneficiária	開支經濟分類 Classificação económica de despesa	金額 Importância	證明文件及 說明文件編號 ⁽¹⁾ N.º do documento comprovativo e justificativo ⁽¹⁾
合計 Total	///		///

(1) 無論表內填報每一開支經濟分類的累計金額，與登錄在管理帳目—格式1a或1b內相關經濟分類的總額出現差異，或表內每一受資助實體所收取的金額，與在《澳門特別行政區公報》內刊登的相關受資助實體的總額出現差異，均需附上證明文件及理由說明，並在此欄內填上相關文件編號。

É necessário apresentar documentos comprovativos e justificações, quando existe diferença quer entre o valor total da classificação económica de despesa registado neste modelo e o valor correspondente inscrito na Conta de Gerência - Modelo 1a ou 1b, quer entre o total de apoio financeiro recebido por cada entidade destinatária e o valor total recebido pela mesma publicado no Boletim Oficial da RAEM, bem como inscrito o número do documento nesta coluna.

註： 格式內須列出年度內根據第54/GM/97號批示訂定對私人及私人團體的財務資助之情況。

Nota: São inscritos os apoios financeiros concedidos, no período de gerência, a pessoas e entidades particulares nos termos do Despacho n.º 54/GM/97.

收付款項匯總表
Resumo de fundos entrados e saídos

借方 Débito			貸方 Crédito		
內容 Descritivo	金額 Importância		內容 Descritivo	金額 Importância	
	單計 Parcial	合計 Total		單計 Parcial	合計 Total
上期管理期間之結餘 Saldo da gerência anterior			於管理期間交付 Saído da gerência		
現金 Em dinheiro			現金 Em dinheiro		
印花票證 Em valores selados		///	預算活動 Operações orçamentais		///
貴重物品及其他有價物 Em jóias e outros valores			出納活動 Operações de tesouraria		
於管理期間收取 Recebido durante a gerência			於管理期間交付 Entregue durante a gerência		
現金 Em dinheiro			印花票證 Em valores selados		
預算活動 Operações orçamentais		///	貴重物品及其他有價物 Em jóias e outros valores		
出納活動 Operações de tesouraria					
印花票證 Em valores selados			結餘之交付 Entrega do saldo		
貴重物品及其他有價物 Em jóias e outros valores			轉入下期管理期間之結餘 Saldo para a gerência seguinte		
			現金 Em dinheiro		///
			印花票證 Em valores selados		///
			貴重物品及其他有價物 Em jóias e outros valores		
合計 Total	///		合計 Total	///	

銀行負責人
O Responsável do Banco

(簽名) (鋼印)
(Assinatura) (Selo branco)

預算活動存款表
Relação de fundos entrados por operações orçamentais

憑單編號 N.º de documento	存款日期 Data de entrada	金額 Importância
合計 Total	///	

註： 格式內應包括澳門財稅廳收納處截至翌年一月十日且屬有關管理期間所涉及的財政年度收入款項之轉移。

Nota: Deve-se inscrever as passagens de fundos provenientes da Recebedoria de Finanças efectuadas até ao dia 10 de Janeiro do ano seguinte e pertencentes às receitas arrecadadas no ano económico a que a gerência se refere.

預算活動付款表
Relação de fundos saídos por operações orçamentais

部門名稱及組織分類 : _____
Designação e classificação orgânica dos serviços _____

憑單編號 N.º do documento	支付日期 Data de pagamento	金額 Importância
合計 Total	///	

註: 格式內應包括翌年1月1日至1月31日補充期間支付之款項。
Nota: Deve-se incluir as despesas pagas até 31 de Janeiro do ano seguinte.

出納活動存款表

Relação de fundos entrados por operações de tesouraria

憑單編號 N.º do documento	存款日期 Data de entrada	付款單位 Remetente	出納活動帳戶 Conta de operações de tesouraria	金額 Importância
合計 Total	///	///	///	

出納活動付款表

Relação de fundos saídos por operações de tesouraria

憑單編號 N.º do documento	付款日期 Data de saída	出納活動帳戶 Conta de operações de tesouraria	金額 Importância
合計 Total	///	///	

印花票證收取及交付表

Relação dos valores selados entrados e saídos

憑單編號 N.º do documento	日期 Data	金額 Importância	
		收取 Entrada	交付 Saída
合計 Total	///		

貴重物品或其他有價物收取及交付表

Relação de jóias ou outros valores entrados e saídos

憑單編號 N.º do documento	日期 Data	種類 Tipo	金額 Importância	
			收取 Entrada	交付 Saída
合計 Total	///	///		

上年度預算執行結餘轉移之證明
Certidão de passagem do saldo de execução orçamental do ano anterior

茲證明作為澳門特別行政區的代理銀行 _____（銀行名稱）已根據財政局公函 _____（財政局公函編號）內之指示，於 _____（轉帳日期），轉移 _____（所轉帳之結餘的年份）財政年度之預算結餘 _____（轉帳金額之大寫）澳門元至 _____（帳戶名稱）帳戶，編號為 _____（帳戶編號）內。

O _____ (designação do banco), como banco agente da RAEM, certifica que, conforme o ofício n.º _____ (número do ofício da D.S.F.) da Direcção dos Serviços de Finanças, fez transferir, em _____ (data em que o Banco fez a respectiva transferência), o saldo de execução orçamental referente ao ano económico de _____ (ano a que o saldo do execução orçamental respeita), na importância de MOP _____ (o montante da Transferência por extenso), para a conta _____ (designação da conta bancária), com o número _____ (número da conta bancária).

銀行負責人
O Responsável do Banco

(簽名) (鋼印)
(Assinatura) (Selo branco)

結餘調節表
Reconciliação de saldos

日期 Data	內容 Descritivo	年終之調整 Movimentos do ano findo		屬下年度之調整 Movimentos do ano seguinte		每日調整總額 Total dos movimentos diários		每日結餘 Saldo diário
		借方 Débito	貸方 Crédito	借方 Débito	貸方 Crédito	借方 Débito	貸方 Crédito	
	結餘 Saldo	///	///	///	///	///	///	
	調整 Movimentos							
	合計 Total							///

管理期間最後一日之銀行結餘
Saldo bancário no último dia da gerência

加：年終之貸方調整

Mais : Crédito dos movimentos do ano findo

減：年終之借方調整

Menos : Débito dos movimentos do ano findo

管理期間最後一日之會計賬目結餘

Saldo contábilístico no último dia da gerência

\$

\$

\$

\$

銀行負責人

O Responsável do Banco

(

(簽名)
Assinatura

(鋼印)
Selo branco