

法令 第41/83/M號

十一月二十一日

第二條

(範圍)

本地區總預算是一重要法律文件，亦是規範政府負責進行之財政活動之基本框架。

因此，本地區總預算之作用，旨在運用大部分公共資源並協調及約束各部門在合法運用公共資源完成工作方面之活動。

除傳統上每年載於總預算內之公共行政部門財政活動之規範外，亦透過構成公共會計之法律規範之規則監察所進行之工作，而公共會計之監察及執行由財政司負責。

本地區公共會計之現行法律框架之重要部分可追溯至本世紀初，且見於七十多年來公布之多個單行法例。

政府認識到上述財政方面之法律規則在以往曾發揮良好作用，但為有效適用上述規則，則須使之配合澳門現今經濟及發展之需要。

為此，已在適當時候交由財政司負責研究及提出一些措施或方法，以確立一些規則及機制，希望能作為本地區公共財政系統整體改革之基礎。

本法規之公布，為上述改革邁出重要第一步，既提高財政運作之效率，亦簡化運用款項之行政程序，同時絕對不會忽略一些有需要予以保留甚至在某些情況下更需強調之基本準則。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

澳門總督行使經二月十七日第1/76號憲法性法律頒布之《澳門組織章程》第十三條第一款所賦予之權能，命令制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

第一條

(標的)

本法規規範本地區總預算之編製及執行、本地區公共會計、管理帳目及營業年度帳目之編製，以及澳門公共行政領域之財政活動之監察。

一、本法規適用於本地區所有公共機關，包括享有行政自治權之公共機關、自治機關及自治基金組織。

二、為適用本法令之效力，市政廳等同於自治機關。

第一章

預算

第一節

預算規則及原則

第三條

(年度性)

本地區總預算屬年度預算，而經濟年度與曆年一致。

第四條

(單一性及整體性)

一、本地區總預算屬單一性，列明一切收入及開支，包括自治機關及自治基金組織之收入及開支，但此等收入及開支之詳細說明則另行公布。

二、如有需要，行政當局投資與發展開支計劃得列入特別預算內，但須依照該計劃之性質分類列明有關收入及開支。

第五條

(平衡)

一、本地區總預算應預測負擔一切開支所需之資源。

二、普通收入不得少於普通開支。

第六條

(總預算)

一、須在不扣除徵收之負擔或任何其他性質之負擔之情況下，將各項經評估之收入總額登錄於本地區總預算內。

二、各項開支之總額須在不作任何扣除之情況下，登錄於本地區總預算內。

第七條
(不指定用途)

一、在本地區總預算內，不得分配任何收入負擔某些特定開支。

二、如因財政自治或其他特別理由，法律明確規定分配某些收入負擔某些特定開支時，則不受上款規定約束。

第八條
(分類列明)

本地區總預算須適當分類列明所預測之收入及所訂定之開支。

第九條
(收入及開支之分類)

一、在本地區總預算內，須根據經濟分類編號將收入及開支分類列明，而收入及開支應列入經常及資本類別。

二、尚應根據組織分類編號，分類列明各項開支。

三、亦應根據職能分類編號，將開支分類。

四、前數款之規定不適用於特別預算。

第二節
預算之編製

第十條
(預算之編製原則及格式)

一、《澳門組織章程》第三十一條第一款o項所指之許可徵收收入及作出開支之法律獲核准後，始得編製本地區總預算。

二、分類列明撥款時，對因法律或合同之規定而產生之義務必須絕對優先撥款，其次是需時多年之計劃或項目，以及屬行政當局投資與發展開支計劃之大型工程，且應確保預算內之預測配合時勢可能出現之變化。

三、對已預測及根據不同分類標準分類列明之款項作全面分析所需之收入及支出摘要表，應列入本地區總預算內。

第十一條
(預算命令)

一、本地區總預算須透過法令予以執行，且須於預算所指之經濟年度開始時執行。

二、除其他規範或指引預算執行之規定外，上款所指之法規必須載明政府收入之分類列明，對收入預算之各條作出適當之分列，並載明獲許可之開支表，且須訂出合理使用預算撥款及管理司庫需遵守之規則。

第十二條
(前預算之生效)

一、如因任何情況致使本地區總預算不能在經濟年度初得到執行，須根據現行法例徵收期限不確定或期限延至新管理期間之收入。

二、得許可運用相當於上年度預算內普通開支款項之十二分之一作為普通開支。該款項包括獲許可支付新長期負擔之款項。

第十三條
(收入及開支之經濟分類)

一、預算內之收入及開支所依循之經濟分類編號及項目，分別載於本法規附件I及附件II。

二、收入之經濟分類採用一以四組二位數組成之編號，第一組代表“章”、第二組代表“節”、第三組代表“條”、第四組代表“款”。

三、如須作更詳細之分類列明，經濟分類之各項目得再分為“項”，作為有關編號之第五組二位數。

四、每一部門人員之“固定及長期報酬”之詳細說明不列入本地區總預算主體部分，而列入被視為總預算組成部分之其他文件內。

五、如證實不可能在本地區總預算內根據專有項目分列某些負擔，應將之歸入名為“其他經常開支”或“其他資本開支”之項目內。

第十四條
(開支之組織分類)

一、根據組織分類編號區分司級部門、廳級部門及其他同級機構。

二、每一司級部門、廳級部門及其他同級機構均應有自身預算，並分別列入開支表之專屬章節內。

三、“公債之負擔”、“定期金及退休金”、“共同開支”、“指定之帳目”及基於財政因素而上級認為有需要列入獨立章節之開支，應組成財政司預算之特別章節。

第十五條 (開支之職能分類)

一、按照開支之職能及最終目的系統列明各項開支時，須根據職能分類編號為之。

二、職能分類之編號及項目載於本法規附件III。

三、開支之職能分類採用一以兩組二位數組成之編號，第一組代表“職能”，第二組代表“子職能”。

第三節 預算之執行

第十六條 (原則)

執行預算之指導原則為以最低成本取得最大社會收益及效用。

第十七條 (收入預算之效力)

一、如未在適當之預算項目登錄，任何收入即使屬合法收入，均不得結算或徵收。

二、徵收之款項得超過預算所登錄之金額。

三、至十二月三十一日止，已結算但仍未徵收之收入，應記入徵收當年預算內之相關項目。

第十八條 (開支預算之效力)

一、預算撥款額係作出開支之最高限額。

二、任何開支除須合法外，亦須在本地區總預算或本身預算內適當分列，且須有相應之預算款項作負擔，並遵

守十二分之一使用原則，否則不得承擔、許可及支付。但法律許可不遵守十二分之一使用原則者，不在此限。

三、得許可以法律指定之收入負擔之開支，其金額最高與所徵收之金額相同。

第十九條 (開支之許可)

一、一切必須由本地區總預算負擔之開支，須經總督許可，該許可之權限得授予或轉授予他人。

二、賦予自治機關及自治基金組織之領導機關許可開支之本身權限之條件，須訂明於特別法規內。

三、當總督許可開支之權限未授予他人時，須經總督許可之開支在財政司就有關程序之合法性作出意見後由該司送交總督批示。

四、如財政司認為有需要就經授權或轉授權許可開支之程序採取措施，得為此接觸作出許可之實體，並要求其作出必需之解釋。

五、如對本條第三款所述程序之合法性存有疑問而需在許可前採取措施，則第四條之規定同樣適用之。

第二十條 (撥款之取消或減少)

一、總督經聽取有關部門之意見及取得財政司作出之意見書後，得取消缺乏存在理由之撥款，或減少撥款之金額，但不得妨礙履行本地區法定義務。

二、透過法令整體減少或取消指定之撥款時，上款之規定具普遍效力。

第六節 預算之修正及修改

第二十一條 (核准範圍及權限)

一、為支付未預測或撥款不足之不得拖延之開支，得修正或修改預算。

二、如本地區總預算之總開支增加，則透過總督之法令修正預算。

三、如能以開支項目內剩餘之撥款抵銷追加或登錄之款項，則修改預算，而修改預算須由總督之訓令核准。

第二十二條

（抵銷）

一、除第二款所指之情況外，修正預算得以下列款項作為抵銷：

- a) 超出預測之收入，但僅以無其他正常資源作抵銷及收入預算完全得到執行為限；
- b) 以往經濟年度之結餘；
- c) 按照適用法例可動用之其他收入。

二、預算修改僅得包括以下列款項作抵銷之開支項目之撥款追加或撥款登錄：

- a) 法律指定之收入；
- b) 在預算內登錄之備用金撥款；
- c) 預算之結餘；
- d) 用於其他開支項目之撥款全部或部分被取消而可動用之款項。

第二十三條

（備用金之撥款）

一、得在經常開支或資本開支內登錄一項備用金撥款，專供抵銷因修正或修改預算而作出之追加或登錄。

二、備用金撥款須按組織分類登錄在財政司之開支表內。

第二章

公共會計

第一節

公共會計之規則及原則

第二十四條

（目的）

公共會計之目的是在有效利用資源及遵循良好之會計原則之前提下，保證本地區財政管理之正常運作。

第二十五條

（收入及開支之記帳）

一、公共會計工作在經濟年度內進行，經濟年度自一月一日起至十二月三十一日止，且每年度之一切收入及開支活動均應記入該年之帳目內。

二、在作為總庫房儲金局之澳門發行機構內截至十二月三十一日之本地區往來帳戶，至翌年一月三十一日方決算。在此期間支付之與十二月三十一日結束之經濟年度有關之一切開支，均記入十二月三十一日之帳目內。

三、為適用上款之效力，本法規第二條所指之各部門必須將款項存放於澳門發行機構。

第二十六條

（自治機關及自治基金組織之會計）

自治機關及自治基金組織之收入及開支之記帳規則，由第十九條第二款所指之特別法規訂定。

第二節

開支之記帳

第二十七條

（許可及支付開支之期限）

一、開支之許可最遲應在十二月三十一日作出；有關結算期限在翌年一月十五日結束，但結算之日期則記為上一經濟年度十二月三十一日。

二、開支之支付許可可在其所屬經濟年度之翌年一月三十一日失效，但得根據本法規之規定進行重新許可之程序。

三、財政司接收有關某經濟年度開支之文件、申請書及從本地區庫房提取款項之其他文件之期限為翌年一月十日，但涉及不得拖延及緊急之負擔時，收件期限得延遲至翌年一月二十日。

第二十八條 (歷年負擔)

一、以常規方式承擔之歷年負擔，須以支付有關負擔時正執行之預算內為此目的而登錄之撥款支付。

二、僅在對未能依時支付上款所指之負擔作出合理解釋後，始作支付。

三、債權人得自債權產生之年度之十二月三十一日起三年內向總督提出申請要求支付上述負擔，該期限不可延長，有關申請書應向負責處理該項開支之部門提交。

四、有關部門就申請書作出報告後，申請書須送交財政司並由其負責取得有關批示。

五、未支付以上數款所指負擔之原因不可歸責於債權人時，得由負責處理該等負擔之部門在本條第三款所訂定之不可延長之期限內展開支付之程序。

第二十九條 (特別情況)

一、支付下列之歷年負擔無須取得特別許可：

- a) 利害關係人依時向有權限之機關提交要求書，但因批准之延誤而未能於規定期限內獲得清償之債權；
- b) 未償還《民法典》第三百二十一條第一款所指之不能行使其權利之人之債務。

二、在所屬年度未獲許可支付之歷年負擔，如屬下列者，其支付應免除任何手續：

- a) 薪俸及長期服務金；
- b) 假期津貼及聖誕津貼；
- c) 家庭津貼；
- d) 死亡津貼。

第三十條 (預算撥款之往來帳戶)

一、本地區所有公共部門必須為本身預算撥款開設一往來帳戶。在承擔負擔後，如根據紀錄證實部門領導未預先審查該負擔是否符合本法規所定之要件，則須對此事負責。

二、以多個部門共用之款項作出開支前，須預先向財政司諮詢有否款項抵銷該等開支。

第三十一條 (處理開支之程序)

一、除人員之固定報酬、定期金及其他固定負擔外，本地區之預算開支須由各公共部門自行處理，將開支列於格式由總督以批示核准之文件上。

二、上款所指之文件最遲應於作出開支有關月份之翌月最後一日提交予財政司。

三、財政司須自收到上述文件後十日內，審查有關開支是否合法及有否預算撥款作抵銷，如認為開支符合此等要件，則作出支付之許可。

四、不符合核准條件之文件應退還原部門，並指明須取消之開支或須作出之修改，而處理文件者須對支付開支之延誤負責。

五、對公共開支之分類或處理出現疑問，應諮詢財政司。

第三十二條 (撥款之運用)

處理開支之部門須確保為特別目的獲得之款項，或在某經濟年度獲例外批給之款項不得用於非原先明確指定之用途，但獲總督許可者，不在此限。

第三節 資金之提取

第三十三條 (資金之要求)

一、享有行政自治權之公共機關、自治機關及自治基金組織，每月得向財政司要求提取本身開支所需之資金，其數額不得超過本身預算撥款之已到期之十二分之一。

二、每一經濟年度之預算撥款在各部門庫房之結餘，最遲應於本法規第二十三條所指往來帳戶之決算日退還本地區庫房。

三、如以本地區總預算內有特定用途之收入抵銷之撥款作出資金之退還，應記入退還資金之經濟年度之帳目內。

四、提取本條第一款所指資金之文件，應以總督透過批示核准之格式為之，且最遲須於擬提取資金當月五日交予財政司，而提取資金之許可適用本法規所定之制度。

第三十四條 (常設基金)

一、如有需要且透過總督之批示，得許可各部門以不超過其預算撥款之十二分之一之金額設立常設基金，以支付緊急及不得拖延之小額支出。

二、如有充分理由，得許可以超過各自撥款十二分之一之金額設立常設基金。

三、常設基金之設立及退還須透過相關之“出納活動”為之。

四、常設基金負責人應每月透過處理有關文件恢復常設基金額，該等文件須附有證明作出開支之資料。

五、常設基金最遲須於翌年一月三十日退還本地區庫房。

第三章 管理帳目及營業年度帳目

第三十五條 (編製)

一、預算執行之結果應記錄在由財政司編製之臨時帳目、管理帳目及營業年度帳目內。

二、上述擬編製之帳目應列明總督透過訓令訂定之資料。

第三十六條 (公開性及送交行政法院)

總督應命令每三個月公布臨時帳目，且須將管理帳目及營業年度帳目最遲於翌年八月三十一日送交行政法院。

第四章 監察及責任

第三十七條 (預算之監察)

預算執行之行政監察由下列實體負責：

- a) 如屬自治機關、自治基金組織及具有行政自治權之機關，由負責預算資源管理之實體進行監察；
- b) 如屬其他機關或機構，由財政司根據其組織法規進行監察。

第三十八條 (開支卷宗之提交)

一、財政司認為有需要時，得要求提交需從本地區總預算內支付之任何開支之有關卷宗，上述要求應透過許可有關開支之實體落實。

二、上述卷宗經查核後，應即時發回予處理有關開支之部門。

三、被要求提交上述卷宗之部門，如認為卷宗內有需要保密之文件，須將所要求之事宜交由許可開支之實體作決定，並由該實體負責取得總督對不可提交卷宗之確認。

第三十九條 (違法行為及責任人)

一、不適當使用撥款或將開支錯誤分類等違法行為，如不能因特別情節而免除有關責任時，應按照違犯之嚴重性，由參與有關程序之實體繳納最高為澳門幣5,000元之罰款，且負連帶責任。

二、如顯示出有欺詐之意圖，除繳納上述罰款外，須對責任人科處退還已支出款項之處罰。

三、財政司司長及該司曾參與有關程序之人員，應對未遵守有關法律規定而發出之支付許可負連帶責任，並按照違犯之嚴重性，科處最高為澳門幣5,000元之罰款。

第四十條

(責任之追究)

一、財政司有權限透過財政稽查隊追究上條第一款及第二款所指之責任。

二、總督有權限追究上條第三款所指之責任，並透過批示決定擬科處之罰款。

三、科處第三十九條所指之罰款，不妨礙總督透過批示提起紀律程序。

第五章

最後及過渡規定

第四十一條

(執行之規定)

財政司應在適當時候編製為有效執行本法規所需之“指示”，以及訂定各種擬採用之表格式樣；有關指示及表格式樣應透過公布於《政府公報》之總督批示核准。

第四十二條

(廢止性規定)

一、廢止一切與本法規抵觸之規定，尤其是：

一九二九年十二月二十日第17792號命令；
一九三〇年一月十一日第17881號命令；
一九三〇年十月二十四日第6944號訓令；
一九三一年三月十七日第19477號命令；
一九三三年五月十八日第22545號命令；
一九三四年十一月二十三日第7935號訓令；
一九三六年十一月三十日第27294號命令；
一九三七年十二月八日第28263號命令；
一九四〇年八月十九日第30657號命令；
一九四三年六月十六日第32853號命令；
一九四六年七月二十九日第35770號命令；
一九四七年四月二十六日第36252號命令；
一九四七年八月十二日第36466號命令；
一九四七年十二月二十二日第36688號命令；
一九五四年七月二十三日第39738號命令；

一九五五年七月三十日第40262號命令；

一九五五年七月三十日第40265號命令；

一九五六年八月一日第40712號命令；

一九六三年十一月二十二日第45377號命令；

一九六八年三月十六日第48277號命令；

十二月二十二日第729-C/75號命令；

六月二十九日第118/76/M號訓令。

二、自本法令第十九條第二款及第二十六條所指法規開始生效之日起，一九三三年十一月十五日第23229號法令核准之《海外行政改革》第五百七十四條至第六百四十三條停止在本地區生效。

第四十三條

(開始生效)

本法規自一九八四年一月一日開始生效。

一九八三年十一月十六日簽署。

命令公布。

總督

高斯達

I — 公共收入之經濟分類

編號		項目
章	節	
01		經常收入及資本收入
		經常收入：
02	01	直接稅：
		所得稅。
	02	其他
	03	間接稅：
		關稅。
		從獨家經營之企業所得之利潤徵收之稅項。
		其他。

編號		項目
章	節	
03		費用、罰款及其他金錢上之制裁：
	01	費用。
	02	罰款及其他金錢上之制裁。
04		財產之收益：
	01	利息 — 公營部門。
	02	利息 — 外地。
	03	利息 — 其他部門。
	04	股息 — 公營部門。
	05	股息 — 外地。
	06	股息 — 其他部門。
	07	公營企業之利潤之分享。
	08	土地租金 — 公營部門。
	09	土地租金 — 外地。
	10	土地租金 — 其他部門。
05		轉移：
	01	公營部門。
	02	公營企業。
	03	私營企業。
	04	私立機構。
	05	私人。
	06	外地。
	07	其他部門。
06		耐用品之出售：
	01	公營部門。
	02	外地。
	03	其他部門。
07		勞務及非耐用品之出售：
	01	房屋租金。
	02	樓宇租金 — 公營部門。
	03	樓宇租金 — 外地。
	04	樓宇租金 — 其他部門。
	05	耐用品之租金 — 公營部門。
	06	耐用品之租金 — 外地。
	07	耐用品之租金 — 其他部門。
	08	雜項 — 公營部門。

編號		項目
章	節	
	09	雜項 — 外地。
	10	雜項 — 其他部門。
08		其他經常收入。
		資本收入：
09		投資資產之出售：
	01	土地 — 公營部門。
	02	土地 — 外地。
	03	土地 — 其他部門。
	04	房屋 — 公營部門。
	05	房屋 — 外地。
	06	房屋 — 其他部門。
	07	樓宇 — 公營部門。
	08	樓宇 — 外地。
	09	樓宇 — 其他部門。
	10	各項建設 — 公營部門。
	11	各項建設 — 外地。
	12	各項建設 — 其他部門。
	13	運輸物料 — 公營部門。
	14	運輸物料 — 外地。
	15	運輸物料 — 其他部門。
	16	機械及設備 — 公營部門。
	17	機械及設備 — 外地。
	18	機械及設備 — 其他部門。
	19	動物 — 公營部門。
	20	動物 — 外地。
	21	動物 — 其他部門。
10		轉移：
	01	公營部門。
	02	公營企業。
	03	私營企業。
	04	私立機構。
	05	私人。
	06	外地。
	07	其他部門。
11		財務資產：
	01	短期證券 — 公營部門。

編號		項目
章	節	
12	02	短期證券 — 外地。
	03	短期證券 — 其他部門。
	04	中期及長期證券 — 公營部門。
	05	中期及長期證券 — 外地。
	06	中期及長期證券 — 其他部門。
	07	出資證券 — 外地。
	08	出資證券 — 其他部門。
	09	短期借款 — 公營部門。
	10	短期借款 — 外地。
	11	短期借款 — 其他部門。
	12	中期及長期借款 — 公營部門。
	13	中期及長期借款 — 外地。
	14	中期及長期借款 — 其他部門。
		財務負債
13	01	短期證券 — 公營部門。
	02	短期證券 — 外地。
	03	短期證券 — 其他部門。
	04	中期及長期證券 — 公營部門。
	05	中期及長期證券 — 外地。
	06	中期及長期證券 — 其他部門。
	07	短期借款 — 公營部門。
	08	短期借款 — 外地。
	09	短期借款 — 其他部門。
	10	中期及長期借款 — 公營部門。
	11	中期及長期借款 — 外地。
	12	中期及長期借款 — 其他部門。
14		其他資本收入。
15		非從支付中扣減之退回。
16		指定之帳目。

II — 公共開支之經濟分類

編號	項目
	經常開支
01	固定及長期報酬
01.01	法律通過之編制人員

編號	項目
01.02	合同人員
01.03	臨時人員
01.04	各類人員報酬
01.05	編制人員工資
01.06	臨時人員工資
01.07	長期服務金
01.08	固定及長期酬勞
01.09	固定及長期招待費
01.10	聖誕津貼
01.11	假期津貼
02	不定或臨時酬勞
03	不定或臨時招待費
04	超時工作
05	錯算補助
06	出席費
07	房屋津貼
08	家庭津貼
09	分擔及獎金
10	出差 — 負擔補償
11	個人電話
12	膳食及住宿 — 現金
13	膳食及住宿 — 實物
14	膳食及住宿 — 負擔補償
15	服裝及個人用品 — 實物
16	服裝及個人用品 — 現金
17	服裝及個人用品 — 負擔補償
18	各項補助 — 現金
19	各項補助 — 實物
20	各項補助 — 負擔補償
21	非參與經濟活動階層
21.01	退休金及退伍金
21.02	殘廢金
21.03	撫卹金
21.04	其他開支
22	耐用品
22.01	建築及大型維修
22.02	保衛及保安用品

編號	項目
22.03	營房及住宿之用品
22.04	教育、文化及康樂之用品
22.05	工場、修理廠及化驗室用品
22.06	榮譽及招待物品
22.07	其他耐用品
23	非耐用品
23.01	原料及附料
23.02	燃油及潤滑劑
23.03	彈藥、爆炸品及花炮
23.04	辦事處消耗
23.05	膳食、服裝及鞋
23.06	其他非耐用品
24	勞務之取得
24.01	設施之負擔
24.02	資產之租賃
24.03	交通及通訊
24.04	招待費
24.05	廣告及宣傳
24.06	各項特別工作
24.07	未列明之負擔
25	利息 — 公營部門
26	利息 — 公營企業
27	利息 — 外地
28	轉移 — 公營部門
28.01	本地區總預算
28.02	自治基金組織
28.03	自治機關
28.04	市政廳
29	轉移 — 公營企業
30	轉移 — 私立機構
31	轉移 — 私人
32	轉移 — 外地
33	其他經常開支
33.01	間接稅

編號	項目
33.02	土地租金
33.03	用品之保險
33.04	返還
33.05	以往各年度之開支
33.06	雜項
	資本開支
34	投資 — 土地
35	投資 — 房屋
36	投資 — 樓宇
37	投資 — 街道及橋樑
38	投資 — 港口
39	投資 — 名項建設
40	投資 — 農地改良
41	投資 — 種植
42	投資 — 運輸物料
43	投資 — 機器及設備
44	投資 — 動物
45	轉移 — 公營部門
45.01	本地區總預算
45.02	自治基金組織
45.03	自治機關
45.04	市政廳
46	轉移 — 公營企業
47	轉移 — 私立機構
48	轉移 — 私人
49	轉移 — 外地
50	財務資產 — 短期證券
51	證券資產 — 中期及長期證券
52	財務資產 — 出資證券
53	財務資產 — 短期借款
54	財務資產 — 中期及長期借款
55	財務資產 — 其他財產資產
56	財務負債 — 短期證券
57	證券負債 — 中期及長期證券
58	財務負債 — 短期借款
59	借款負債 — 中期及長期借款
60	財務負債 — 其他財務負債
61	其他資本開支

III — 公共開支之職能分類

編號	分類
1	公共行政之一般部門：
1.1	一般行政：
1.1.1	政府機關
1.1.2	財務行政
1.1.3	內部行政
1.2	司法、秩序及治安
1.2.1	司法行政
1.2.2	社會重返
1.2.3	身分證明
2	公共治安
2.1	指揮部
2.2	警察
2.3	消防隊
2.4	民防
3	教育：
3.1	行政、規範及研究
3.2	教育
3.2.1	官辦教育
3.2.2	私辦教育
3.3	職業培訓
4	衛生：
4.1	行政、規範及研究
4.2	醫療服務
4.2.1	官辦醫療服務
4.2.2	私辦醫療服務
4.3	衛生及公共建康
5	社會保障：
5.1	行政及規範
5.2	社會援助
5.3	定期金及退伍金
6	房屋：
6.1	行政及規範
6.2	社會房屋
7	其他集體及社會服務：

編號	分類
7.1	文化
7.2	運動及娛樂
7.3	信仰
7.4	氣象及地球物理
7.5	地圖繪製
7.6	社會傳播
8	經濟部門：
8.1	行政、規範及研究
8.2	農業、林業、畜牧業及漁業
8.3	工業
8.3.1	採掘工業
8.3.2	加工工業
8.3.3	土木工程
8.4	基礎設施
8.4.1	電力
8.4.2	氣體
8.4.3	自來水
8.4.4	基本衛生設備
8.5	運輸：
8.5.1	陸路運輸
8.5.2	海路運輸
8.5.3	空中運輸
8.6	通訊：
8.6.1	郵政通訊
8.6.2	電訊
8.7	商業：
8.7.1	對內商業
8.7.2	對外商業
8.8	旅遊
9	其他職能：
9.1	公債活動
9.2	公營部門間之轉移
9.3	各項未列明之職能

法令 第49/84/M號

五月二十六日

公布十一月二十一日第41/83/M號法令，是希望使本地區公共財政之改革邁出重要一步，同時為本地區總預算及本地區公共會計資訊化提供最基本之客觀條件。