

Artigo 30.<sup>º</sup>

## (Designação dos representantes)

1. Os representantes das entidades que integram a Comissão são designados anualmente pelo Governador, sob proposta da respectiva tutela, de entre os elementos dos órgãos directivos, conselhos de administração ou órgãos equivalentes.

2. Quando a nova composição da Comissão não seja atempadamente determinada, o mandato dos representantes em funções é automaticamente renovado e prorrogado até à nomeação dos novos representantes.

Artigo 31.<sup>º</sup>

## (Deveres dos representantes)

É dever dos representantes:

a) Prestar os esclarecimentos adequados, atendendo às áreas de atribuições e competências da entidade que representa, ao enquadramento legal, aos procedimentos administrativos e, em geral, a todos os factores ou circunstâncias que relevem para a adequada concretização dos projectos de investimento;

b) Acompanhar, no âmbito das entidades que representam, os procedimentos ou subprocedimentos administrativos relacionados com a implementação dos projectos de investimento, informando a Comissão dos obstáculos ou impedimentos de qualquer ordem que prejudiquem a respectiva concretização;

c) Guardar rigoroso sigilo dos elementos relacionados com os projectos de que tomem conhecimento, salvaguardando, em especial, o segredo comercial.

**Decreto-Lei n.º 30/99/M**

**de 5 de Julho**

A Direcção dos Serviços de Finanças é o serviço da Administração Pública de Macau a quem compete, nos termos da sua lei orgânica, orientar, coordenar e fiscalizar a actividade financeira do sector público administrativo do Território.

Desde longa data está prevista na sua estrutura a subunidade que procede ao controlo das finanças públicas, no âmbito das receitas orçamentais, designadamente das receitas fiscais.

No entanto, tornando-se necessário fiscalizar e coordenar de forma sistemática e mais eficaz a actividade financeira da Administração Pública, no âmbito das despesas públicas, integram-se na estrutura da Direcção dos Serviços de Finanças, pelo presente diploma, as funções do extinto Gabinete de Inspeção e Auditoria Técnica que, por mais de seis anos, levou a efecto a inspecção e auditoria da actividade financeira das entidades do sector público.

Das alternativas possíveis, optou-se por reunir num único departamento todas as funções inspectivas da Direcção dos Servi-

## 第三十條

## (代表之指定)

一、組成委員會之實體之代表，每年由其監督實體在領導機關、行政管理委員會或同等機關之人員中建議人選，由總督指定。

二、如委員會之新組成未及時訂定，現任代表之任期自動獲續期及延長，直至委任新代表為止。

## 第三十一條

## (代表之義務)

代表之義務如下：

a) 按所代表實體之職責與權限、法律制度、行政程序，以及在一般情況下，適當落實投資項目之所有重要因素或情況，提供適當之解釋；

b) 在所代表實體之範圍內，跟進與貫徹投資項目有關之行政程序或次要行政程序，並向委員會匯報影響落實投資之各方面之障礙或阻礙；

c) 對所知悉之有關項目之資料須嚴守秘密，尤其須確保商業秘密。

**法令 第 30/99/M 號**

**七月五日**

財政司係澳門公共行政當局之部門；根據其組織法，有權限指導、統籌及監察本地區行政公營部門之財政活動。

長久以來在財政司之架構內設立之附屬單位，用以監督公共財政之預算收入，尤指稅務收入。

然而，鑑於有需要以有系統及更有效之方式監察及協調公共行政當局在公共開支方面之財政活動，現透過本法規將已消滅之監察暨技術審查辦公室之職能納入財政司之架構；該辦公室在過往六年多之時間對公營部門之實體之財政活動作出稽核及審計。

在各方案中，選擇了將財政司之一切稽核職能，即公共財政

ços de Finanças, a das finanças públicas e a tributária, de modo a melhor acautelar a independência que esta actividade deve ter e complementando-a com uma Divisão de Administração e Justiça Tributárias.

Porém, essa opção implicou que se procedesse à reorganização de toda a estrutura da unidade orgânica que executa e administra a política fiscal, mediante a extinção do Departamento de Contribuições e Impostos e a equiparação da Repartição de Finanças de Macau a departamento, dotando-a com uma nova organização.

Procedeu-se ainda à reestruturação do Departamento de Gestão Patrimonial, instituindo os órgãos com competência específica na área da administração e conservação dos edifícios e no controlo dos contratos de concessão de exclusivos e terras com incidência nas contrapartidas financeiras e outros recursos ou benefícios para o Território.

Tornou-se, consequentemente, necessário redimensionar o quadro de pessoal com os elementos indispensáveis ao funcionamento eficaz dos serviços e ao reordenamento interno, no âmbito dos órgãos e das subunidades competentes para a administração financeira, fiscal e patrimonial, conforme a nova realidade recomenda.

Assim, foram feitos ajustamentos visando aumentar a capacidade de resposta dos serviços, designadamente pelo reforço do pessoal com qualificação técnica em detrimento do pessoal administrativo, e pela reafectação dos recursos técnicos e humanos emergentes da extinção do Departamento Técnico Jurídico em apoio aos diversos órgãos e subunidades da Direcção dos Serviços de Finanças.

Por fim, a transferência das Execuções Fiscais para a Direcção dos Serviços de Finanças, vem responsabilizar os órgãos da administração tributária pela prática dos actos que embora materialmente administrativos, fazem parte do processo de execução fiscal, justificando o recurso a pessoal especializado.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Natureza e atribuições

Artigo 1.º

(Natureza)

A Direcção dos Serviços de Finanças, adiante designada abreviadamente por DSF, é o serviço que orienta, coordena e fiscaliza a actividade financeira do sector público administrativo do Território.

及稅捐方面之職能集中在一個廳，以便更能確保該財政活動應有之獨立性，並以稅務管理及訟務處補充該活動。

然而，該選擇促使須對整個負責執行及管理稅務政策之組織單位之架構進行重組，而該重組係透過消滅稅捐廳及將澳門財稅處改作廳為之，並賦予其一個新組織。

公物管理廳亦進行了重組，該重組係透過在樓宇之管理及保養，以及對專營特許合同與土地批出合同內有關財政回報及為本地區帶來其他資源與利益之監督方面設立具特定權限之機關為之。

因此，有必要按現況之需求，以對部門之有效運作及對在財政、稅務、公物管理方面之有權限機關與附屬單位之領域內部整合屬必需之人員，重新調整人員編制。

為提高部門之回應能力，作出了調整；該調整着重增加具技術資格之人員數目，從而減少行政人員數目；隨着法律技術廳之消滅，亦須對其技術及人力資源重新分配，以輔助財政司之各機關及附屬單位。

將稅務執行轉予財政司，使稅務管理機關承擔執行雖為實質意義上之行政行為，但亦屬稅務執行程序之行為之責任，故有必要借助於專門人員。

基於此：

經聽取諮詢會意見後：

總督根據《澳門組織章程》第十三條第一款之規定，命令制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

### 第一章

#### 性質與職責

第一條

(性質)

財政司（葡文縮寫為DSF）係負責指導、統籌及監察本地區行政公營部門財政活動之部門。

## Artigo 2.º

## (Atribuições)

São atribuições da DSF:

- a) Organizar o Sistema de Contabilidade Pública e o Orçamento Geral do Território, abreviadamente designado por OGT, promovendo e dirigindo o seu funcionamento e execução e assegurando a normalidade na administração financeira do Território;
- b) Propor medidas tendentes a uma adequada e eficiente afectação de recursos, a curto e médio prazo, e, quando for caso disso, à cobertura dos défices ou aplicação dos excedentes;
- c) Dar apoio à formulação das políticas de investimentos do sector público do Território, pronunciar-se sobre os projectos correspondentes e assegurar a elaboração e execução dos programas de investimento e de despesas de desenvolvimento da Administração;
- d) Garantir as relações do Tesouro com o Banco Agente e outras entidades, superintender no movimento de fundos públicos e realizar operações de tesouraria, organizando e escrutinando o sistema de contas correspondente;
- e) Realizar a administração fiscal do Território, promovendo a adequação das leis fiscais e a defesa e reintegração dos interesses públicos, quando violados;
- f) Executar a política fiscal, mantendo uma contínua avaliação dos seus efeitos na ordem financeira, económica e social;
- g) Exercer a fiscalização, nos domínios fiscal e das finanças públicas, tendo em vista a prevenção e correcção de anomalias;
- h) Assegurar a gestão do património duradouro do Território, nos termos em que a lei o definir;
- i) Acompanhar o cumprimento dos contratos de que resultem recursos ou outros benefícios para o Território;
- j) Colaborar na realização de operações tendentes à captação de fundos públicos, superintendendo no respectivo serviço da dívida e avaliando as correspondentes repercussões no plano financeiro a médio e longo prazo;
- l) Superintender nas operações financeiras sendo obrigatoriamente consultada sobre a política de concessão de garantias e aquisição e alienação de activos financeiros por parte do Território ou dos seus serviços, fundos autónomos e municípios;
- m) Desenvolver projectos informáticos de suporte a actividades comuns a toda a Administração, em matéria das suas atribuições;
- n) Pronunciar-se sobre projectos de diplomas legislativos ou de contratos do Território, em matéria das suas atribuições;
- o) Realizar estudos e trabalhos de investigação necessários à elaboração e aperfeiçoamento de políticas em áreas da sua intervenção, preparando os adequados instrumentos legais;
- p) Colaborar na definição e execução das políticas monetária, financeira e cambial, em articulação com a Autoridade Monetária,

## 第二條

## (職責)

財政司之職責為：

- a) 組織“公共會計系統”及“本地區總預算”（後者之葡文縮寫為OGT），促進並指導其運作及執行，以及確保本地區財政之正常管理；
- b) 建議適當且有效之短期及中期資源分配之措施；如有需要，建議抵銷赤字或運用盈餘之措施；
- c) 協助制定本地區公營部門投資政策，就有關方案發表意見，並確保行政當局投資與發展開支計劃之編製及執行；
- d) 確保公庫與代理銀行及其他實體之聯繫，監管公款之調動及進行出納活動，並組織有關之帳目系統及作記帳活動；
- e) 進行本地區之稅務管理，促進其與稅務法律之配合，並在公共利益受侵犯時，維護及重建公共利益；
- f) 執行稅務政策，並不斷評估其在財政、經濟及社會範疇內之效益；
- g) 在稅務及公共財政方面進行監察，以預防及糾正異常狀況；
- h) 按法律規定，確保本地區耐用財產之管理；
- i) 跟進為本地區帶來資源或其他利益之合同之履行；
- j) 協助吸納公款活動之進行，並監管有關還本付息之活動，以及評估在中期及長期財政計劃上所產生之相應影響；
- l) 監管財政活動，並對本地區，以及其部門、自治基金組織及市政廳在給予擔保之政策上或在取得及轉讓財務資產方面提供必要之諮詢性意見；
- m) 開發與其職責有關之輔助整個行政當局之共同活動之資訊項目；
- n) 就與其職責有關之法規草案或本地區合同草案發表意見；
- o) 為制定及完善與其工作有關之政策，進行必要之研究及調查工作，並制定適當之法律文書；
- p) 與澳門貨幣暨匯兌監理署或貨幣、金融及外匯領域

ria e Cambial de Macau ou com outras entidades que concorram nesse âmbito;

q) Assegurar a participação do Território nos trabalhos de associações ou outros organismos internacionais, no âmbito das suas atribuições;

r) Apoiar a participação na negociação das convenções internacionais em matéria fiscal e executar as acções de acompanhamento delas decorrentes.

## CAPÍTULO II Órgãos e Subunidades Orgânicas

### Artigo 3.º

#### (Estrutura)

1. A DSF é dirigida por um director, coadjuvado por dois subdirectores.

2. Para a prossecução das suas atribuições, a DSF dispõe das seguintes subunidades orgânicas:

- a) Departamento de Contabilidade Pública;
- b) Repartição de Finanças de Macau;
- c) Departamento de Gestão Patrimonial;
- d) Departamento de Estudos e Planeamento Financeiro;
- e) Departamento de Sistemas de Informação;
- f) Departamento de Auditoria, Inspecção e Justiça Tributária;
- g) Divisão Administrativa e Financeira;
- h) Divisão de Notariado.

3. Junto da DSF, funciona a Repartição das Execuções Fiscais, que se rege por diploma próprio.

### Artigo 4.º

#### (Competência do director)

1. Compete, em geral, ao director superintender, coordenar e avaliar a actividade global da DSF.

2. Compete, em especial, ao director:

- a) Preparar e submeter à apreciação superior o plano de actividades, bem como promover e acompanhar a sua execução;
- b) Coordenar a elaboração da proposta de orçamento, submetê-la à aprovação e acompanhar a sua execução;
- c) Superintender e coordenar a execução do orçamento;
- d) Apresentar o relatório anual de actividades e o relatório administrativo-financeiro;

之其他實體相互配合，制定及執行貨幣、金融及外匯政策；

q) 在其職責範圍內確保本地區參與國際團體或其他國際機構之工作；

r) 協助參與有關稅務之國際公約之談判，並執行源自有關公約之跟進工作。

## 第二章 機關與組織附屬單位

### 第三條

#### (架構)

一、財政司由一名司長領導，而司長由兩名副司長輔助。

二、財政司為貫徹其職責，設有下列組織附屬單位：

- a) 公共會計廳；
- b) 澳門財稅廳；
- c) 公物管理廳；
- d) 財政研究及策劃廳；
- e) 資訊系統廳；
- f) 稅務審計、稽核及訟務廳；
- g) 行政暨財政處；
- h) 公證處。

三、稅務執行處附設於財政司，其運作由專有法規規範。

### 第四條 (司長權限)

一、司長之一般權限為監管、統籌及評估財政司之整體活動。

二、司長之特別權限為：

- a) 制定活動計劃，並將之送交上級審查，以及促進並跟進其執行；
- b) 統籌預算提案之編製，將之送交核准，並跟進其執行；
- c) 監管及統籌預算之執行；
- d) 呈交年度活動報告書及行政財政報告書；

- e) Propor nomeações e decidir sobre a afectação do pessoal às várias subunidades orgânicas;
- f) Representar a DSF;
- g) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas e as demais que por lei lhe sejam cometidas.

#### Artigo 5.<sup>o</sup>

##### (Competências dos subdirectores)

1. Compete, designadamente, aos subdirectores:

- a) Coadjuvar o director;
- b) Exercer as competências do director, que lhes sejam delegadas ou subdelegadas;
- c) Substituir o director na sua falta, ausências ou impedimentos.
- 2. O director é substituído pelo subdirector designado para o efeito e, na falta de designação, pelo mais antigo no exercício do cargo.

#### Artigo 6.<sup>o</sup>

##### (Delegações e subdelegações)

1. As competências delegadas ou subdelegadas nos termos do artigo anterior podem ser subdelegadas nos chefes de departamento ou equiparados.

2. As subdelegações podem concretizar-se a níveis hierárquicos inferiores aos referidos no número anterior, sempre que aqueles não existam ou se salvaguardada a tecnicidade inerente às diferentes matérias.

3. As delegações e subdelegações constam de despacho, sujeito a homologação do Governador e publicação no *Boletim Oficial* de Macau.

4. O director pode delegar ou subdelegar competências directamente nos responsáveis pelas subunidades orgânicas que estejam na sua dependência hierárquica directa.

#### Artigo 7.<sup>o</sup>

##### (Departamento de Contabilidade Pública)

1. Ao Departamento de Contabilidade Pública, abreviadamente designado por DCP, compete superintender na preparação e execução do OGT e nas operações de tesouraria, assegurando e mantendo disponíveis os correspondentes movimentos e registos.

2. O DCP dispõe da seguinte estrutura:

- a) Divisão de Orçamento e Contas Públicas;
- b) Divisão de Despesas Públicas;
- c) Sector de Operações de Tesouraria.

- e) 建議人員之任命，並就向各組織附屬單位分配任用人員作出決定；
- f) 代表財政司；
- g) 行使獲授予或獲轉授予之權限以及法律賦予之其他權限。

#### 第五條

##### (副司長權限)

一、副司長尤其有權限：

- a) 輔助司長；
- b) 行使獲授予或獲轉授予之司長權限；
- c) 司長出缺、不在或因故不能視事時代任之。

二、司長之代任由為此目的而指定之副司長為之；如未指定，則由擔任副司長官職時間較長者代任。

#### 第六條

##### (授權與轉授權)

一、根據上條之規定而授予或轉授予之權限，得轉授予廳長或官職等同於廳長之人。

二、轉授權得對職級低於上款所指之人為之，但須以無上款所指之人或以已保證不同事宜固有之技術性者為限。

三、授權與轉授權應載於批示內，而批示須由總督認可，並公布於《澳門政府公報》。

四、司長得直接授權或轉授權予其直屬組織附屬單位之負責人。

#### 第七條

##### (公共會計廳)

一、公共會計廳（葡文縮寫為DCP）有權限監管本地區總預算之編製及執行，以及監管出納活動，確保款項之調動及保持紀錄之可使用性。

二、公共會計廳設有下列架構：

- a) 預算暨公共帳目處；
- b) 公共開支處；
- c) 出納活動組。

## Artigo 8.º

## (Divisão de Orçamento e Contas Públicas)

À Divisão de Orçamento e Contas Públicas compete, designadamente:

- a) Elaborar o orçamento de receitas e outras origens de recursos, com base nas colaborações e metodologias que, em cada caso, se revelem adequadas;
- b) Preparar as tabelas de despesas e outras aplicações de recursos que integram o OGT, depois de obtida informação dos serviços proponentes, e com base na orientação definida pelo Governador;
- c) Dar parecer sobre os projectos de orçamentos privativos das entidades autónomas e municípios;
- d) Analisar os projectos de investimento público, recolhendo todos os elementos necessários para o efeito, e pronunciar-se quanto à fundamentação e oportunidade económica e financeira das opções e prioridades propostas;
- e) Estabelecer os mecanismos de controlo orçamental, propondo e divulgando normas de utilização dos dinheiros públicos;
- f) Coadjuvar, por força de lei ou por determinação superior, a acção da Divisão de Inspecção de Finanças Públicas em acompanhamento da actividade financeira dos serviços públicos, propondo as medidas que considere convenientes à melhoria do seu funcionamento;
- g) Colaborar na preparação e propor a execução de medidas tendentes à melhoria do sistema de controlo das finanças públicas;
- h) Inspeccionar, na área da contabilidade e da administração financeira, as pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e as demais instituições privadas que recebam transferências do OGT, com vista a garantir o cumprimento das disposições legais aplicáveis;
- i) Acompanhar, coordenar e controlar a execução do OGT e dos orçamentos privativos das entidades autónomas e municípios, dando parecer ou propondo as necessárias e adequadas alterações e revisões;
- j) Elaborar relatórios periódicos sobre a evolução das despesas de funcionamento e de investimento dos serviços, confrontando as previsões iniciais e os indicadores obtidos e propondo as medidas correctivas que, eventualmente, se justifiquem;
- l) Preparar e fazer publicar, na forma e prazos definidos na lei, as contas provisórias e definitivas do Território, responsabilizando-se, neste último caso, pela elaboração do respectivo relatório.

## Artigo 9.º

## (Divisão de Despesas Públicas)

À Divisão de Despesas Públicas compete, designadamente:

## 第八條

## (預算暨公共帳目處)

預算暨公共帳目處尤其有權限：

- a) 編製收入及其他資源來源之預算，但應按每一情況之需要，透過合作方式及既定方法為之；
- b) 經獲得作出建議之部門之資料後，按總督所定之指引，編製本地區總預算內之開支表及其他資源運用表；
- c) 就自治實體及市政廳之本身預算草案發出意見書；
- d) 分析公共投資項目，搜集為此目的所需之一切資料，並就建議之各方案及優先項目之說明理由以及在經濟及財政上之適當時機發表意見；
- e) 制定預算之監督機制，建議並公布使用公款之規定；
- f) 按法律規定或經上級命令，協助公共財政稽核處在跟進各公共部門之財政活動方面之工作，並建議有利於改善其運作之措施；
- g) 協助制定完善公共財政監督系統之措施，並建議執行之；
- h) 在會計及財政管理方面稽核行政公益法人，以及稽核收取由本地區總預算轉移之款項之其他私人機構，以確保對適用法律規定之遵守；
- i) 跟進、統籌、監督本地區總預算及自治實體與市政廳本身預算之執行，並發出意見書或建議必要且適當之修改與修正；
- j) 編製關於各部門運作開支與投資開支變動之定期報告書，藉此將獲得之數據與所作之最初預測作對比，並在需要時建議合理之糾正措施；
- l) 按法律訂定之方式及期間，編製及公布本地區之臨時帳目及確定帳目；如屬後者，並須負責編製有關報告書。

## 第九條

## (公共開支處)

公共開支處尤其有權限：

- a) Proceder à liquidação das despesas públicas, preparando o correspondente processo de pagamento após verificação da legalidade, oportunidade e cabimentação das mesmas;
- b) Assegurar os procedimentos necessários à articulação com as entidades autónomas ou apenas dotadas de autonomia administrativa, conferindo e verificando a legalidade e correcção dos movimentos efectuados por conta dos fundos adiantados;
- c) Superintender no processo de articulação com as entidades do Território sediadas no exterior ou outras que com ele estejam relacionadas;
- d) Assegurar o processo administrativo referente à constituição e recomposição dos fundos permanentes atribuídos aos serviços que a eles tenham direito;
- e) Proceder aos registos de natureza contabilística relativos à totalidade das despesas processadas, mantendo disponíveis os indicadores estatísticos e demais elementos com eles relacionados;
- f) Garantir o adequado relacionamento com os destinatários dos títulos de pagamento, nomeadamente em termos de esclarecimentos que se revele necessário prestar e de prazos a cumprir.
- a) 結算公共開支，經核實有關開支之合法性、適當性及具配備之預算款項後，作出相應之支付程序；
- b) 確保對與自治實體或僅具有行政自治權之實體聯繫屬必要之程序，並核對及核實以預支款項所作之調整之合法性及恰當性；
- c) 監管與住所設在外地之本地區實體或其他與本地區有關之實體之聯繫程序；
- d) 確保有權獲給予常設基金之部門之常設基金之設立及重組之行政程序；
- e) 就已作開支之支付程序進行會計性質之記錄，並保持統計上之數據及其他與其有關之資料之可使用性；
- f) 確保與支付憑證受款人之適當聯繫，尤其在必須作出解釋時及關於應遵守之期間方面，保證與該受款人之適當聯繫。

#### Artigo 10.<sup>o</sup>

##### (Sector de Operações de Tesouraria)

Ao Sector de Operações de Tesouraria compete, designadamente:

- a) Assegurar o expediente e a fiscalização do movimento de operações de tesouraria e transferência de fundos;
- b) Assegurar o serviço resultante da execução do contrato com o Banco Agente, como caixa do Tesouro, e a elaboração da respectiva conta de responsabilidades;
- c) Preparar a emissão e expedição de ordens, cheques ou outros títulos sobre o exterior;
- d) Assegurar as relações do Tesouro com a Autoridade Monetária e Cambial de Macau, ou com outras entidades que concorram nesse âmbito;
- e) Proceder à conferência das diversas receitas de conta própria e conta alheia, entradas mensalmente nos cofres públicos;
- f) Tomar a seu cargo as operações relativas à impressão, fornecimento e devolução de valores selados.

#### Artigo 11.<sup>o</sup>

##### (Repartição de Finanças de Macau)

1. A Repartição de Finanças de Macau, adiante designada RFM, é a subunidade da DSF a quem compete realizar a administração fiscal do Território, dando execução à política fiscal superiormente definida, promovendo o cumprimento das leis fiscais e providenciando a reintegração da legalidade e interesse público quando violados.

- a) 結算公共開支，經核實有關開支之合法性、適當性及具配備之預算款項後，作出相應之支付程序；
- b) 確保對與自治實體或僅具有行政自治權之實體聯繫屬必要之程序，並核對及核實以預支款項所作之調整之合法性及恰當性；
- c) 監管與住所設在外地之本地區實體或其他與本地區有關之實體之聯繫程序；
- d) 確保有權獲給予常設基金之部門之常設基金之設立及重組之行政程序；
- e) 就已作開支之支付程序進行會計性質之記錄，並保持統計上之數據及其他與其有關之資料之可使用性；
- f) 確保與支付憑證受款人之適當聯繫，尤其在必須作出解釋時及關於應遵守之期間方面，保證與該受款人之適當聯繫。

#### 第十條

##### (出納活動組)

出納活動組尤其有權限：

- a) 確保文件之處理，以及監察出納活動及款項轉移；
- b) 確保因執行與作為庫房儲金局之代理銀行簽訂之合同而產生之工作，並編製有關責任帳目；
- c) 負責發出及寄出對外付款委託書、支票或其他對外支付憑證；
- d) 確保公庫與澳門貨幣暨匯兌監理署之聯繫或公庫與該領域之其他實體之聯繫；
- e) 核對每月進入公庫之來自本身帳目及他人帳目之各項收入；
- f) 負責印刷、供應及退回印花票證之工作。

#### 第十一條

##### (澳門財稅廳)

一、澳門財稅廳（葡文縮寫為RFM）係財政司之附屬單位，有權限進行本地區稅務管理，貫徹上級訂定之稅務政策，促進稅務法律之遵守，以及在合法性受損或在公共利益受侵犯時，採取措施以恢復之。

2. A RFM é equiparada a departamento.

3. A RFM dispõe da seguinte estrutura:

a) Divisão dos Impostos sobre o Rendimento;

b) Divisão dos Outros Impostos;

c) Recebedoria.

二、澳門財稅廳等同於廳級部門。

三、澳門財稅廳設有下列架構：

a) 所得稅處；

b) 其他稅務處；

c) 收納處。

#### Artigo 12.º

##### (Divisão dos Impostos sobre o Rendimento)

##### 第十二條

(所得稅處)

À Divisão de Impostos sobre o Rendimento compete, na respectiva área:

a) Organizar o registo dos contribuintes, mantendo actualizados os respectivos ficheiros;

b) Organizar o registo ou inscrição dos factos tributários;

c) Instruir os processos necessários à liquidação e cobrança de receitas de natureza fiscal;

d) Constituir os órgãos de recebedoria na obrigação de arrecadar as importâncias liquidadas e verificar a exactidão do seu cumprimento;

e) Decidir sobre a aplicação da lei aos factos concretos, tornando certas, líquidas e executórias as obrigações nela previstas;

f) Apreciar e decidir sobre o conteúdo de requerimentos relativos à aplicação das leis fiscais;

g) Anular as decisões constitutivas de direitos certos e executórios, nos casos autorizados por lei;

h) Detectar e contrariar as situações de incumprimento da lei, propondo superiormente o desencadeamento de medidas indispensáveis à reintegração dos preceitos violados e à repressão das infracções fiscais;

i) Conhecer das infracções relativas à sua área de competência, instaurar e instruir os processos de transgressão relativos às infracções detectadas e aplicar ou propor a aplicação das respectivas sanções;

j) Propor as medidas de revisão e actualização tributárias que se mostrem convenientes;

l) Propor instruções para a correcta aplicação das leis fiscais;

m) Recolher e coordenar os dados convenientes a uma adequada gestão fiscal.

一、所得稅處在有關範疇內有權限：

a) 組織納稅人資料之紀錄，並保持有關資料庫之最新資料；

b) 組織應課稅之事實之紀錄或登錄；

c) 組成對結算及徵收稅務性質之收入所需之卷宗；

d) 設定收納機關徵收已結算款項之義務，並核實嚴格履行該義務；

e) 就法律適用於某一具體事實作出決定，並使法律規定之債務被確定、被確切定出及具執行力；

f) 就有關適用稅務法律之申請內容進行審議及作出決定；

g) 在法律許可之情況下，撤銷創設確定且具執行力之權利之決定；

h) 查明及制止不守法之情況，向上級建議採取必要之措施，以恢復被違反之規定及遏止稅務違法之行為；

i) 審理屬其權限範圍之違法行為，提起關於被揭發之違法行為之違例訴訟程序，並組成有關卷宗，以及科處或建議科處有關處罰；

j) 建議採取修正或調整課稅之適當措施；

l) 建議正確適用稅務法律之指引；

m) 搜集並統籌有利於適當管理稅務事宜之資料。

#### Artigo 13.º

##### (Divisão dos Outros Impostos)

##### 第十三條

(其他稅務處)

À Divisão dos Outros Impostos compete, na respectiva área de intervenção, desempenhar as suas funções específicas, de conteúdo idêntico às definidas nas diversas alíneas do artigo anterior.

其他稅務處有權限在所涉及之範疇內執行其特定職能，內容與上條各項所訂定者相同。

## Artigo 14.º

## (Recebedoria)

1. À Recebedoria compete, designadamente:

- a) Elaborar e instruir a conta do recebedor nos termos prescritos na lei ou instruções existentes sobre a respectiva organização;
  - b) Proceder à arrecadação das receitas da Administração que lhe seja cometida por lei;
  - c) Proceder à liquidação dos juros de mora e 3% de dívidas quando se mostrem devidos;
  - d) Proceder às operações de relaxe, findo o prazo de pagamento voluntário;
  - e) Arrecadar as receitas tributárias e demais rendimentos que lhe caiba cobrar, procedendo aos correspondentes registo de natureza contabilística;
  - f) Recolher e coordenar dados relativos às receitas fiscais.
2. O funcionamento da Recebedoria rege-se por portaria, fixando os períodos de duração do trabalho e os termos em que pode ser atribuído o direito a uma remuneração suplementar.

## Artigo 15.º

## (Departamento de Gestão Patrimonial)

1. Ao Departamento de Gestão Patrimonial, abreviadamente designado por DGP, compete a gestão do património duradouro do Território e da execução dos contratos de concessão de exclusivos e terras, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Desenvolver os processos referentes à aquisição e alienação de imóveis em que seja parte o Território;
- b) Colaborar no processo de definição das características das viaturas a adquirir pelos serviços públicos do Território;
- c) Superintender nos concursos de fornecimento de bens e serviços comuns a toda a Administração;
- d) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário do património duradouro do Território;
- e) Analisar e emitir parecer sobre as contas de responsabilidade de material dos serviços públicos.

2. O DGP dispõe da seguinte estrutura:

- a) Divisão de Administração e Conservação de Edifícios;
- b) Divisão de Concessões.

## Artigo 16.º

## (Divisão de Administração e Conservação de Edifícios)

À Divisão de Administração e Conservação de Edifícios, abreviadamente designada por DACE, compete, designadamente:

## 第十四條

## (收納處)

一、收納處尤其有權限：

- a) 根據法律之規定或就有關安排之現行指引，編製並組成收納員帳目；
- b) 按法律規定，對行政當局之收入進行徵收；
- c) 在適用情況下，結算遲延利息及欠款之3%；
- d) 在自願繳納之期間結束時，即開展強制徵收程序；
- e) 徵收稅務收入及由其負責徵收之其他收益，並作相應會計性質之紀錄；
- f) 搜集並統籌有關稅務收入之資料。

二、收納處之運作由訓令規範，該訓令定出工作時段及可賦予收取增補性報酬權利之規定。

## 第十五條

## (公物管理廳)

一、公物管理廳（葡文縮寫為DGP）有權限管理本地區之耐用財產以及執行專營特許合同及土地批出合同，並尤其負責下列事宜：

- a) 在本地區作為當事人之不動產之取得及轉讓中，開展有關程序；
- b) 協助確定本地區各公共部門取得車輛之特徵；
- c) 監管與供應行政當局均需之用品及服務有關之招標；
- d) 組織本地區耐用財產之紀錄及財產清冊，並保持其最新資料；
- e) 分析公共部門之物資責任帳目，並就該等帳目發出意見書。

二、公物管理廳設有下列架構：

- a) 樓宇管理及保養處；
- b) 特許及批給事務處。

## 第十六條

## (樓宇管理及保養處)

樓宇管理及保養處（葡文縮寫為DACE）尤其有權限：

- a) Desenvolver o procedimento administrativo relativo à atribuição de alojamento provisório e definitivo aos trabalhadores que a ele tenham direito;
- b) Gerir os processos de transferência de alojamento e atribuição de parques de estacionamento;
- c) Instruir os pedidos de subsídios para arrendamento e para equipamento, bem como os respectivos complementos;
- d) Assegurar o reembolso das rendas nas situações em que essa responsabilidade foi assumida pelos arrendatários, em substituição do Território;
- e) Assegurar e controlar os descontos das rendas, devidas nos termos do Decreto-Lei n.º 1/91/M, de 14 de Janeiro;
- f) Assegurar o apetrechamento, a recuperação e o inventário das moradias;
- g) Responsabilizar-se pela conservação dos imóveis, nos aspectos particulares que a lei incumbe ao proprietário;
- h) Proceder aos arrendamentos necessários ao funcionamento dos serviços públicos e ao alojamento dos trabalhadores que a ele tenham direito;
- i) Superintender nos processos de entrega e recepção de instalações para os serviços públicos;
- j) Assegurar a administração e vigilância dos edifícios do Território afectos à habitação de trabalhadores;
- l) Promover o abate do material inservível e desencadear as correspondentes hastas públicas.

#### Artigo 17.º

##### (Divisão de Concessões)

À Divisão de Concessões compete, designadamente:

- a) Assegurar o cumprimento das cláusulas dos contratos de concessão de exclusivos e de terras, de onde resultem recursos ou outros benefícios para o Território;
- b) Organizar e manter actualizado um ficheiro central de concessões, identificando os elementos com relevância financeira;
- c) Accionar os mecanismos previstos em caso de incumprimento contratual dos concessionários;
- d) Controlar a emissão de guias e o pagamento referentes às contraprestações financeiras a que os concessionários estão obrigados e propor medidas tendentes a melhorar o respectivo controlo.

#### Artigo 18.º

##### (Departamento de Estudos e Planeamento Financeiro)

1. Ao Departamento de Estudos e Planeamento Financeiro, abreviadamente designado por DEPF, cuja acção se enquadra nos domínios da concepção e reformulação dos sistemas orçamental, fiscal e de contabilidade pública, da gestão da dívida e

- a) 開展關於將臨時或確定性住所分配予享有住宿權之工作人員之行政程序；
- b) 處理宿舍轉換及停車位分配之程序；
- c) 處理不動產租賃津貼及設備津貼，以及有關補充津貼之申請；
- d) 確保在承租人已代替本地區承擔交租責任之情況下，將租金返還承租人；
- e) 確保及監督一月十四日第 1/91/M 號法令所規定之租金之扣除；
- f) 負責配備房屋傢具，翻新房屋，以及編製有關清冊；
- g) 負責不動產之保養，但以法律規定由所有人負責之特定方面之保養為限；
- h) 為公共部門運作之需要，以及為有住宿權之工作人員之住宿之需要進行不動產租賃；
- i) 監管公共部門設施之交付及接收程序；
- j) 確保供工作人員住宿之本地區房屋之管理及看守；
- l) 促進廢舊物資之註銷及舉行有關公共拍賣。

#### 第十七條

##### (特許及批給事務處)

特許及批給事務處尤其有權限：

- a) 確保專營特許合同及土地批出合同內有關為本地區帶來資源及其他利益之條款之履行；
- b) 組織一有關特許及批給項目之中央資料庫，保持該資料庫之最新資料，並列出屬財政方面之資料；
- c) 如被特許人/承批人不履行合同條款，則根據所規定之機制提起程序；
- d) 監督被特許人/承批人所負責之有關財政上對待給付之憑單之發出及所作出之支付，並建議用以改善有關監督之措施。

#### 第十八條

##### (財政研究及策劃廳)

一、財政研究及策劃廳(葡文縮寫為DEPF)之工作係設計及

das participações de capital e do tratamento e difusão selectiva de informação, compete, nomeadamente:

a) Elaborar o plano financeiro a médio e longo prazo do sector público;

b) Preparar as previsões das diferentes rubricas de origens e aplicações de recursos;

c) Criar mecanismos que conduzam progressivamente a um alargamento da prática orçamental a médio e longo prazo e favoreçam uma maior responsabilização dos serviços e entidades proponentes de despesas, através da elaboração de programas específicos de actividades e investimento;

d) Identificar tendências que possam vir a ocasionar situações de desequilíbrio financeiro no sector público ou conflitos na afectação de recursos com o sector não público da economia e propor as medidas que considerar necessárias à correcção de tais situações;

e) Efectuar análises periódicas das contas públicas e da execução orçamental, tendo presente a situação da conjuntura económica e financeira e redigindo os relatórios adequados;

f) Apoiar tecnicamente a formulação das políticas de investimento do sector público do Território, em articulação com as linhas de acção governativa aprovadas;

g) Administrar a carteira de participações financeiras do Território, intervindo nas operações de compra e venda com elas relacionadas;

h) Assegurar o serviço referente à dívida pública nas suas diferentes formas;

i) Coordenar a elaboração do plano e relatório de actividades da DSF;

j) Centralizar a divulgação de indicadores do âmbito das finanças públicas;

l) Constituir e manter um fundo documental, visando, prioritariamente, o domínio das finanças públicas;

m) Efectuar o registo e manter actualizado o ficheiro de legislação e demais informações de matéria jurídica, com interesse para a actividade da DSF e proceder à sua adequada difusão;

n) Promover, sob a forma de uma publicação periódica, a divulgação selectiva da documentação e informação bibliográfica;

o) Propor as normas que devem vigorar para a aquisição de nova documentação e assegurar o respectivo expediente, nomeadamente no âmbito da renovação de assinaturas;

p) Organizar e assegurar o funcionamento da biblioteca da DSF;

q) Coordenar e promover a edição e divulgação dos trabalhos desenvolvidos internamente;

r) Garantir a ligação aos serviços ou entidades congéneres estabelecidos no Território ou fora dele, promovendo o intercâmbio de informação científica e técnica e a permuta de publicações;

重新整理預算、稅務及公共會計等系統，以及管理債務及出資，並處理資料及發布經選擇之資料，尤其有權限：

a) 編製公營部門中期及長期財政計劃；

b) 編製資源來源及資源運用之各項目之預測；

c) 設立各種機制，以逐漸擴大實施中期及長期預算，以及有利於提出開支建議之部門及實體透過編製活動及投資之特定計劃，負起更大之責任；

d) 指出可能造成公營部門財政不平衡狀況之趨勢或在資源撥給上與非公營經濟部門之衝突，並就糾正該等情況建議認為必要之措施；

e) 定期分析公共帳目及預算之執行，但須考慮經濟及財政之形勢，並編寫適當之報告書；

f) 配合已通過之施政方針，對制定本地區公營部門投資政策提供技術輔助；

g) 管理本地區財務出資組合，並參與與其有關之買賣活動；

h) 確保與不同形式之公債有關之工作；

i) 統籌財政司之活動計劃及報告書之編製；

j) 統一公布公共財政方面之數據；

l) 設立及保存文件庫，並優先儲存公共財政方面之資料；

m) 記錄與財政司活動有關之法例及有關法律事宜方面之資訊，並保持法例及該等資訊之資料庫之最新資料，以及負責適當推廣有關法例及資訊；

n) 促進以定期刊物之方式，發布經選擇之文件及圖書目錄資訊；

o) 建議制定在取得新文件方面應實施之規定，並確保有關文書處理，尤其關於續訂刊物之文書處理；

p) 組織並確保財政司圖書館之運作；

q) 統籌並促進論述內部工作之文稿之出版及推廣；

r) 確保與設於本地區內外之部門或同類實體之聯繫，並促進科學與技術資訊之交流及刊物之交換；

s) Apoiar a participação na negociação das convenções internacionais em matéria fiscal e executar as acções de acompanhamento delas decorrentes.

2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas l) a r) do número anterior, o DEPF dispõe de um Centro de Documentação, com o nível de sector.

#### Artigo 19.º

##### (Departamento de Sistemas de Informação)

1. Ao Departamento de Sistemas de Informação, abreviadamente designado por DSI, compete o desenvolvimento de acções nos domínios da organização e da concepção, desenvolvimento e gestão dos sistemas de informação da DSF.

2. O DSI dispõe da seguinte estrutura:

- a) Divisão de Concepção e Organização;
- b) Divisão de Desenvolvimento e Gestão Informática;
- c) Arquivo Geral Intermédio, equiparado a sector.

#### Artigo 20.º

##### (Divisão de Concepção e Organização)

À Divisão de Concepção e Organização, abreviadamente designada por DCO, compete, designadamente:

a) Estudar alternativas estratégicas e formular propostas tendentes à fixação de objectivos a atingir, na perspectiva da modernização e optimização de desempenho e tendo em conta as directivas definidas para as atribuições da DSF, a médio prazo;

b) Estudar e analisar, em colaboração com as subunidades envolvidas, as necessidades de intervenção no domínio organizativo, promovendo as consequentes propostas de planos de acção reorganizativa e alterações de estrutura orgânica que forem julgadas necessárias à execução dessas medidas;

c) Acompanhar o desenvolvimento dos projectos reorganizativos em curso na DSF, compatibilizando o fasseamento e meios a utilizar, bem como promovendo a integração e estruturação da informação relevante, por forma a apoiar as subunidades envolvidas nas reformulações que se venham a verificar necessárias;

d) Estudar, em colaboração com as subunidades, o impacto da adopção de novas técnicas de gestão e tecnologias de informação, propondo, no domínio das suas competências, as medidas tendentes à sua interacção com vista à obtenção de melhorias de produtividade;

e) Efectuar, em colaboração com as subunidades envolvidas, estudos e análises de conteúdos, suportes e fluxos da informação necessária ao funcionamento e tomada de decisão da DSF;

f) Conceber, integrar e gerir os sistemas de informação da DSF, promovendo as acções de reformulação dos mesmos que se revelem necessárias;

s)协助參與有關稅務事宜之國際公約之談判，並執行源自有關公約之跟進工作。

二、財政研究及策劃廳為行使上款 l 項至 r 項所指之權限，設有級別為組之資料彙編中心。

#### 第十九條

##### (資訊系統廳)

一、資訊系統廳(葡文縮寫為DSI)有權限開展組織、設計、發展及管理財政司資訊系統之活動。

二、資訊系統廳設有下列架構：

- a) 設計暨組織處；
- b) 資訊開發及管理處；
- c) 總備用檔案室，其級別等同於組。

#### 第二十條

##### (設計暨組織處)

設計暨組織處(葡文縮寫為DCO)尤其有權限：

- a) 研究折衷策略，提供從現代化及提高工作效率之角度確定擬達目標之建議，但須顧及為財政司職責所訂定之中期指令；
- b) 與有關之附屬單位合作，研究及分析在組織範圍內需要進行之工作，促進重組工作之計劃之有關建議，並促進對執行該等措施為必要之組織結構之變更；
- c) 跟進財政司內正在進行之改組計劃之進展，並使將被使用之資源與各階段相互配合，以及促進重要資訊之一體化及組織，以輔助有關附屬單位對重組計劃提出必要之修改；
- d) 與附屬單位合作，研究在採用新管理技術及資訊科技時所帶來之影響，並在其權限範圍內就相互配合之措施提出建議，以提高工作效率；
- e) 與有關附屬單位合作，研究及分析對財政司之運作及其決定之作出所必要之資訊之內容、後援及訊息流；
- f) 設計、統一及管理財政司之資訊系統，並促進修改該等系統之必要工作；

g) Conceber as bases de dados e sistemas informáticos necessários à criação de sistemas de informação;

h) Colaborar com as subunidades orgânicas na execução de diagnósticos periódicos da situação, no que respeita ao desempenho das suas competências, promovendo os estudos e acções necessárias à correcção de distorções ou situações anómalas de desempenho;

i) Proceder à normalização de procedimentos e documentos em uso na DSF.

#### Artigo 21.º

##### (Divisão de Desenvolvimento e Gestão Informática)

À Divisão de Desenvolvimento e Gestão Informática, abreviadamente designada por DDGI, compete, designadamente:

a) Estudar, propor e desenvolver estratégias de evolução tecnológica, no domínio dos equipamentos informáticos e dos produtos de suporte ao processamento automático da informação, de acordo com as necessidades preconizadas;

b) Colaborar no desenvolvimento de sistemas integrados de informação, estudando e promovendo a integração dos equipamentos informáticos da DSF;

c) Estudar e coordenar o desenvolvimento de técnicas e procedimentos por forma a promover a troca de informação com outros sistemas informáticos, da Administração e privados;

d) Proceder a análises de desempenho dos sistemas informáticos e promover acções tendentes à optimização e rentabilização da sua utilização;

e) Desenhar, desenvolver e gerir as bases de dados e projectos informáticos, necessários ao funcionamento dos sistemas informáticos, de acordo com a concepção delineada pela DCO;

f) Apoiar a DCO na concepção dos sistemas de informação que recorram ao processamento informático;

g) Estudar e desenvolver regras e normalizar procedimentos por forma a garantir a segurança, integridade e consistência da informação residente em bases de dados informáticos;

h) Elaborar, mantendo em boas condições de operacionalidade e segurança, toda a documentação referente ao desenvolvimento e execução de projectos informáticos;

i) Elaborar os manuais de utilizador respeitantes à operação com aplicações informáticas e colaborar, com as subunidades envolvidas, na preparação dos recursos humanos para as utilizar;

j) Coordenar as aquisições de equipamento informático e gerir o parque informático da DSF;

l) Assegurar os normais procedimentos de manutenção, processamento e actualização das bases de dados e aplicações informáticas em exploração;

m) Elaborar e concretizar um plano de execução e armazenamento de cópias de recuperação e cópias de segurança da infor-

g) 設計對建立資訊系統所必要之資料基及資訊系統；

h) 與組織附屬單位合作，定期分析其權限行使之狀況，並促進對糾正在權限行使時出現之偏離或異常狀況之研究及必要之活動；

i) 將財政司內正在使用之程序及文件標準化。

#### 第二十一條

##### (資訊開發及管理處)

資訊開發及管理處（葡文縮寫為 DDGI）尤其有權限：

a) 按所定之需要，在資訊設備及自動資訊處理輔助產品方面，研究、建議及開展科技發展之策略；

b) 協助發展整體資訊系統，研究及促進財政司資訊設備之集成；

c) 研究及統籌技術及程序之發展，以促進與行政當局資訊系統及其他私人資訊系統交換資訊；

d) 分析資訊系統之性能，並促進其充分使用及提高效益之活動；

e) 根據設計暨組織處所訂之計劃，設計、發展及管理對資訊系統之運作所必要之資料基及資訊計劃；

f) 輔助設計暨組織處設計由資訊化處理之資訊系統；

g) 研究並訂出規則及使程序標準化，以確保儲存於資訊資料基內資訊之保密、完整及穩固；

h) 編製與發展及執行資訊計劃有關之一切文件，並使之處於良好使用及保密狀況；

i) 為使用者編製資訊應用程序操作說明書及與有關附屬單位合作，培訓使用資訊應用程序之人力資源；

j) 統籌資訊設備之取得及管理財政司之資訊設備系列；

l) 負責保持、處理及更新資料基與在使用中之資訊應用程序之正常程序；

m) 編製及貫徹儲存於有關資訊系統內資訊之恢復複製

mação residente nos sistemas informáticos, garantindo a sua preservação em boas condições de operacionalidade e segurança.

#### Artigo 22.º

##### (Arquivo Geral Intermédio)

Ao Arquivo Geral Intermédio, abreviadamente designado por AGI, compete, designadamente:

- a) Assegurar um serviço centralizado de arquivo intermédio, estabelecendo uma ligação interactiva e permanente com as subunidades orgânicas da DSF;
- b) Manter actualizado e informatizado um sistema de arquivo que possibilite a localização imediata de toda a documentação centralmente arquivada e em prazo de conservação;
- c) Proceder à destruição selectiva de documentação quando, e de acordo com o legalmente estabelecido, tenha sido excedido o respectivo prazo de conservação;
- d) Efectuar operações sistemáticas de transferência do suporte de informação, garantindo as indispensáveis medidas de segurança e valor probatório;
- e) Manter actualizado e informatizado o arquivo fílmico, assegurando condições de consulta imediata e fornecimento de cópias a partir de microfilmes, sempre que solicitado;
- f) Providenciar o bom estado de conservação de toda a documentação classificada de conservação permanente;
- g) Assegurar a disponibilidade de consulta ou transferência de documentação para entidades externas à DSF, sempre que seja reconhecido interesse histórico.

#### Artigo 23.º

##### (Departamento de Auditoria, Inspecção e Justiça Tributária)

1. Ao Departamento de Auditoria, Inspecção e Justiça Tributária, adiante designado por DAIJ, compete exercer de forma permanente e sistemática, por força de lei, determinação superior ou iniciativa própria, a auditoria e a inspecção nos domínios das finanças públicas e fiscal bem como instaurar os procedimentos legais decorrentes das infracções verificadas.

2. O DAIJ dispõe da seguinte estrutura:

- a) Divisão de Inspecção de Finanças Públicas;
- b) Divisão de Inspecção e Fiscalização Tributárias;
- c) Divisão de Administração e Justiça Tributárias.

#### Artigo 24.º

##### (Divisão de Inspecção de Finanças Públicas)

À Divisão de Inspecção de Finanças Públicas, abreviadamente designada por DIFP, compete, designadamente:

品及保密複製品之執行與儲存計劃，並確保上述複製品在良好之使用及保密狀況下保存。

#### 第二十二條

##### (總備用檔案室)

總備用檔案室（葡文縮寫為 AGI）尤其有權限：

- a) 確保備用檔案室之統一服務，並與財政司組織附屬單位建立長期與互動之聯繫；
- b) 保持可即時確定一切已統一歸檔且在保存期內之文件之位置之檔案系統之最新資料，並使之保持資訊化；
- c) 銷毀經選擇且根據法律規定已逾有關保存期之文件；
- d) 進行有系統之資訊載體傳送之工作，並確保必要之保密措施及其證明力；
- e) 保持膠片檔案庫之最新資料，使之資訊化，並確保關於即時查閱縮微印刷品之條件及提供被要求之縮微印刷品之複印件；
- f) 採取措施，以確保經分類為永久保存之一切文件處於良好保存狀況；
- g) 對確認具歷史價值之文件提供查閱，並確保將之轉移至財政司以外之實體。

#### 第二十三條

##### (稅務審計、稽核及訟務廳)

一、稅務審計、稽核及訟務廳（葡文縮寫為 DAIJ）有權限按法律規定及上級命令或在主動之情況下，以持續及有系統之方式，在公共財政及稅務領域進行審計及稽核，並提起源自違法行為之法律程序。

二、稅務審計、稽核及訟務廳設有下列架構：

- a) 公共財政稽核處；
- b) 稅務稽核及監察處；
- c) 稅務管理及訟務處。

#### 第二十四條

##### (公共財政稽核處)

公共財政稽核處（葡文縮寫為 DIFP）尤其有權限：

a) Proceder, por força de lei, por determinação superior ou iniciativa própria, a auditorias respeitantes à gestão e situação económica e financeira de quaisquer serviços públicos, incluindo municípios e fundos autónomos, com o objectivo de verificar e avaliar a respectiva gestão;

b) Realizar inspecções e inquéritos que se mostrem adequados ao cumprimento dos objectivos das funções inspectivas da DSF e os que forem solicitados superiormente;

c) Colaborar na preparação e propor a execução de medidas tendentes a melhorar o sistema de controlo das finanças públicas e a racionalização na utilização de recursos;

d) Inspeccionar as pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e demais instituições dos sectores privado ou cooperativo que recebam transferências do OGT, com vista a garantir o cumprimento das disposições legais aplicáveis;

e) Inspeccionar as entidades dos sectores privado ou cooperativo, quando detenham participações no capital social ou sejam sujeitos de quaisquer outras relações financeiras com a Administração, com fundos autónomos e com municípios, com exclusão das sociedades bancárias ou seguradoras.

#### Artigo 25.º

##### (Divisão de Inspecção e Fiscalização Tributárias)

À Divisão de Inspecção e Fiscalização Tributárias, abreviadamente designada por DIFT, compete, designadamente:

a) Analisar, através dos elementos declarados ou obtidos, a situação tributária dos contribuintes procedendo às acções de fiscalização que se mostrem adequadas;

b) Proceder, por força de lei, por determinação superior ou iniciativa própria, à inspecção, fiscalização e outras averiguações com o objectivo de apurar a situação tributária dos contribuintes, exercendo uma acção permanente de defesa do cumprimento da lei, em particular no domínio fiscal;

c) Colaborar na actualização do ficheiro dos contribuintes, através dos elementos obtidos no âmbito das acções de inspecção e fiscalização;

d) Assegurar, apoiar e supervisionar tecnicamente a inspecção e fiscalização externas, propondo o adequado encaminhamento dos relatórios e informações daí resultantes;

e) Fiscalizar a actividade das casas de penhores;

f) Propor programas e instruções de actuação relacionados com actividades da sua competência e analisar e controlar os resultados obtidos na sua execução.

#### Artigo 26.º

##### (Divisão de Administração e Justiça Tributárias)

À Divisão de Administração e Justiça Tributárias, abreviadamente designada por DAJT, compete, designadamente:

a) 按法律規定及上級命令或在主動之情況下，對任何公共部門，包括市政廳及自治基金組織之管理以及經濟及財政狀況進行審計，旨在查核及評估有關管理；

b) 進行適當貫徹財政司之稽核職能之目的之稽核及調查，以及上級要求之稽核及調查；

c) 協助制定有關完善公共財政監控系統及合理運用資源之措施，並建議執行之；

d) 稽核行政公益法人及稽核接受由本地區總預算轉移之款項之其他私營部門或合作社部門機構，以確保對適用法律規定之遵守；

e) 稽核有行政當局、自治基金組織及市政廳之出資或與行政當局、自治基金組織及市政廳有其他財務關係之私營部門或合作社部門之實體；但銀行或保險公司除外。

#### 第二十五條

##### (稅務稽核及監察處)

稅務稽核及監察處（葡文縮寫為 DIFT）尤其有權限：

a) 透過所申報之資料或獲得之資料，分析納稅人之課稅情況，並進行適當之監察活動；

b) 按法律規定及上級命令或在主動之情況下，進行稽核、監察及其他調查，以了解納稅人之課稅情況，並執行確保法律獲遵守之長期性工作，尤其在稅務方面之工作；

c) 透過在稽核及監察活動中獲得之資料，協助更新納稅人之資料庫；

d) 在技術上確保、輔助及監督外部稽核及監察工作，並就由此而產生之報告書及資訊之適當送交處理提出建議；

e) 監察抵押店之活動；

f) 就涉及其權限內活動之工作計劃及工作指示提出建議，並分析及監督在其執行時所獲得之結果。

#### 第二十六條

##### (稅務管理及訟務處)

稅務管理及訟務處（葡文縮寫為 DAJT）尤其有權限：

- a) Receber as reclamações e os recursos, proceder à sua autuação e instrução e encaminhá-los para as entidades competentes;
- b) Instaurar, sem prejuízo do disposto na alínea i) do artigo 12.º e no artigo 13.º, os processos de transgressão, proceder à sua autuação e instrução e executar as respectivas decisões;
- c) Organizar um registo de infracções fiscais;
- d) Fornecer às entidades competentes para a aplicação das penalidades fiscais os elementos relevantes, tendo em vista a respectiva graduação;
- e) Informar e esclarecer os contribuintes sobre as suas obrigações fiscais e o modo mais eficiente de lhes dar cumprimento, bem como as garantias que lhes assistem;
- f) Organizar e divulgar o conteúdo da legislação fiscal e bem assim a documentação relacionada com a sua actualização, assegurando a publicação e a distribuição de regulamentos fiscais e outros documentos de interesse para os contribuintes e pessoal da DSF;
- g) Notificar os contribuintes das decisões tomadas relativamente aos pedidos de restituição de impostos e bem assim assegurar o processamento administrativo associado às mesmas;
- h) Instruir os processos de inscrição de contabilistas e auditores, preparar as respectivas listas e cuidar da sua actualização.

#### Artigo 27.º

##### (Divisão Administrativa e Financeira)

1. À Divisão Administrativa e Financeira, abreviadamente designada por DAF, compete o desenvolvimento de funções no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Assegurar os procedimentos administrativos relacionados com o recrutamento, selecção e gestão de pessoal, mantendo actualizados os respectivos processos individuais e certificando o respectivo conteúdo;
- b) Promover acções de aperfeiçoamento e formação profissional decorrentes de necessidades próprias da DSF e avaliar os resultados obtidos;
- c) Superintender no pessoal auxiliar e coordenar o exercício das respectivas funções;
- d) Assegurar o acolhimento de pessoal que inicie funções na DSF;
- e) Manter disponíveis os indicadores necessários a uma adequada gestão dos recursos humanos;
- f) Proceder ao registo e classificação da correspondência recebida e expedida e à respectiva distribuição;
- g) Registar e difundir as circulares, ordens de serviço e outros documentos normativos ou de informação interna;
- h) Assegurar o serviço de tradução;

- a) 接受聲明異議及上訴，對其進行編製及組成卷宗，並將之送交有權限實體；
- b) 提起違例訴訟程序，對其進行編製及組成卷宗，並執行有關決定，但不影響第十二條i項及第十三條規定之適用；
- c) 組織一稅務上之違法行為之紀錄；
- d) 按有關酌科之情況，向有權限科處稅務罰則之實體提供重要資料；
- e) 就納稅義務、履行該等義務較有效之方式及應有之保障，向納稅人提供有關資訊及解釋；
- f) 組織及推廣稅務法例之內容以及其修訂文本，出版並派發稅務規章，以及派發對納稅人及財政司人員有用之其他文件；
- g) 將就有關退稅申請所作之決定通知納稅人，並確保與決定有關之行政程序；
- h) 組織會計師及核數師之登錄卷宗，編製有關之名單並更新之。

#### 第二十七條

(行政暨財政處)

一、行政暨財政處（葡文縮寫為 DAF），有權限行使在人力、財政及財產等資源管理上之職能，尤其負責：

- a) 負責人員招聘、甄選及管理方面之行政程序，保持有關個人檔案之最新資料，並就有關內容作出證明；
- b) 促進為財政司本身需要而舉辦之進修活動及職業培訓活動，並評估所取得之成績；
- c) 監管輔助人員及統籌有關職務之執行；
- d) 負責剛開始在財政司工作之人員之接待及安排；
- e) 保持對適當管理人力資源為必要之數據之可使用性；
- f) 將接收及發出之信函登記及分類，並將之分發；
- g) 登記及傳閱有關通知、職務命令及其他規範性文件或內部資訊文件；
- h) 負責翻譯工作；

- i) Preparar o orçamento anual da DSF e assegurar a respectiva execução na observância das normas da contabilidade pública;
  - j) Manter as subunidades orgânicas informadas sobre o cabimento e a evolução das correspondentes despesas;
  - l) Superintender na organização de concursos e consultas para aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da DSF;
  - m) Assegurar o aprovisionamento de material e equipamento, superintendendo quanto à sua guarda e distribuição pelas subunidades da DSF;
  - n) Gerir o parque automóvel da DSF;
  - o) Elaborar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais afectos à DSF;
  - p) Assegurar a eficiência das redes de comunicação interna e externa da DSF;
  - q) Zelar pela conservação, segurança e manutenção das suas instalações e equipamentos.
2. A DAF dispõe da seguinte estrutura:
- a) Secção de Recursos Humanos e Expediente;
  - b) Secção de Administração Financeira e Patrimonial.

#### Artigo 28.<sup>º</sup>

##### (Divisão de Notariado)

À Divisão de Notariado, abreviadamente designada por NOT, cuja acção se enquadra no domínio da preparação, formalização e registo de actos e contratos, apoiando o notário privativo da DSF, compete, nomeadamente:

- a) Minutar e registar contratos e outros negócios jurídicos em que deva outorgar o Território, através da DSF;
- b) Praticar todos os actos notariais para que tenha competência ou que lhe sejam solicitados por outros serviços públicos;
- c) Promover, de forma sistemática, o registo dos imóveis do Território, regularizando as situações pretéritas;
- d) Manter actualizado um ficheiro de outorgantes, certificando os elementos aí constantes.

#### Artigo 29.<sup>º</sup>

##### (Repartição das Execuções Fiscais)

À Repartição das Execuções Fiscais compete a prática de todos os actos de execução fiscal, que não sejam da competência do tribunal, previstos no Código das Execuções Fiscais, aprovado pelo Decreto n.º 38.088, de 12 de Dezembro de 1950.

- i) 編製財政司年度預算及確保在遵守公共會計之規定下執行有關預算；
- j) 就有關開支是否具配備款項及有關開支之變動，保持向附屬單位提供資訊；
- l) 監管為取得對財政司運作所必要之資產及勞務而進行之招標及諮詢活動之安排工作；
- m) 確保物料及設備之儲備，並監管其保管及分發予財政司附屬單位；
- n) 管理財政司車隊；
- o) 編製財政司之財產清冊，並保持其最新資料；
- p) 確保財政司內外通訊網絡之效能；
- q) 負責設施及設備之保養、安全及維修。

#### 二、行政暨財政處設有下列架構：

- a) 人力資源暨行政事務科；
- b) 財政及財產管理科。

#### 第二十八條

(公證處)

公證處（葡文縮寫為NOT）負責輔助財政司之專責公證員在法律行為及合同之草擬、正式化及登記等方面之工作，尤其有權限：

- a) 擬定及登記須由財政司代表本地區簽署之合同及其他法律行為；
- b) 實施一切有權限作出之公證行為或由其他公共部門要求作出之公證行為；
- c) 有系統促進本地區所擁有之不動產之登記，並使以往之情況符合規範；
- d) 保持簽署人資料庫之最新資料，並對其內所載之資料作出證明。

#### 第二十九條

(稅務執行處)

稅務執行處有權限作出經一九五零年十二月十二日第38.088號命令核准之《稅務執行法典》所規定之一切不屬法院權限之稅務執行行為。

## Artigo 30.º

## (Formas eventuais de organização)

1. Para o desenvolvimento de projectos especiais, de natureza transitória, podem ser constituídas equipas de projecto.
2. Aos chefes de projecto cabe a orientação e coordenação do trabalho desenvolvido pelas equipas de projecto.
3. O âmbito, objecto, prazo de execução e cobertura orçamental dos projectos, bem como a remuneração dos chefes de projecto, são fixados por despacho do Governador.
4. A DSF pode, ainda, no âmbito das respectivas atribuições e competências, apoiar equipas de projecto cuja actividade tenha reflexos na generalidade da Administração Pública.

## Artigo 31.º

## (Consultores técnicos)

A DSF pode recorrer ao serviço de consultores técnicos, em Macau ou no exterior, no regime legal de aquisição de serviços, a autorizar pelo Governador, sob proposta do director dos serviços.

## CAPÍTULO III

## Pessoal

## Artigo 32.º

## (Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal da DSF é o constante do Mapa 1, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

## Artigo 33.º

## (Regime de pessoal)

1. O recrutamento, provimento, progressão e acesso do pessoal da DSF faz-se nos termos da legislação geral ou especial, aplicável.
2. O disposto no número anterior não prejudica o recurso à forma de contratação referida no artigo 31.º
3. A DSF pode, ainda, contratar pessoal técnico superior, técnico ou de inspecção, em Macau ou no exterior, em regime de contrato individual de trabalho ou de prestação de serviços para a execução de trabalhos de elevada diferenciação técnica.

## Artigo 34.º

## (Cartão de identificação)

O director e todos os funcionários e agentes que genérica ou especialmente sejam incumbidos de funções de inspecção, fiscalização ou auditoria são obrigados, no exercício daquelas funções, ao uso de um cartão especial de identificação profissional, conforme modelo aprovado por portaria.

## 第三十條

## (或有之組織形式)

- 一、為開展屬過渡性質之特別項目，得設立項目組。
- 二、項目組主管負責指導及統籌由項目組開展之工作。
- 三、項目之範圍、標的、執行期限及預算備付以及項目組主管之報酬，均由總督以批示訂定。
- 四、財政司亦得在其職責及權限範圍內輔助能對整個公共行政當局有回響之活動之項目組。

## 第三十一條

## (技術顧問)

應財政司司長之建議，經總督許可，財政司得按取得勞務之法律制度，取得在澳門或外地之技術顧問所提供之服務。

## 第三章

## 人員

## 第三十二條

## (人員編制)

財政司之人員編制載於附於本法規之表一，而該表為本法規之組成部分。

## 第三十三條

## (人員制度)

- 一、財政司人員之招聘、任用、晉階及晉升係根據適用之一般法例或特別法例為之。
- 二、上款之規定不影響採用第三十一條所指之聘用方式。
- 三、財政司亦得在澳門或外地，以個人勞動合同或提供勞務合同方式聘用高級技術人員、技術人員或稽核人員，以執行各種高度技術之工作。

## 第三十四條

## (工作證)

司長及一般或特別獲賦予稽核、監察或審計職能之公務人員及服務人員，在行使上述職能時，必須使用符合訓令所核准之式樣之特別工作證。

**CAPÍTULO IV**  
**Disposições finais e transitórias**

**Artigo 35.º****(Afectação transitória de funções)**

O director pode afectar transitoriamente a uma subunidade orgânica as funções de outra subunidade que não esteja em condições de as assegurar eficazmente.

**Artigo 36.º****(Transição do pessoal)**

1. O pessoal do quadro da DSF transita para os lugares do quadro anexo ao presente diploma, na carreira, categoria e escalão que detém.

2. O pessoal contratado transita para a nova estrutura mediante averbamento no respectivo instrumento contratual, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

3. As transições a que se referem os números anteriores operam-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Governador, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial* de Macau.

4. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos dos n.ºs 1 e 2 conta, para todos os efeitos legais, como prestado na carreira, categoria ou escalão para que se opera a transição.

5. O pessoal de direcção e chefia transita para os cargos previstos na nova estrutura, nos termos do Mapa 2, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

**Artigo 37.º****(Competência do Tribunal Administrativo em matéria de execuções fiscais)**

1. Compete ao Tribunal Administrativo decidir sobre embargos, oposição à execução, verificação e graduação de créditos, anulação de venda e todos os incidentes da instância previstos no Código de Processo Civil que se suscitem em processos de execução fiscal.

2. Compete ainda ao Tribunal Administrativo conhecer dos recursos dos actos praticados pela entidade competente da Repartição das Execuções Fiscais nos processos de execução fiscal.

**Artigo 38.º****(Transferência dos processos de execução fiscal)**

1. Os processos de execução fiscal pendentes no Tribunal Administrativo são transferidos para a Repartição das Execuções Fiscais na data da entrada em vigor do presente diploma.

2. O disposto no número anterior é executado sem prejuízo das decisões a que se refere o n.º 1 do artigo anterior.

**第四章**  
**最後及過渡規定**

**第三十五條****(職能之過渡性分配)**

司長得將未處於有效行使職能狀況之組織附屬單位之職能過渡性分配予另一附屬單位。

**第三十六條****(人員之轉入)**

一、財政司編制之人員按原職程、職級及職階轉入附於本法規之編制之職位。

二、以合同受僱之人員，透過在有關合同文書內作出附註轉入新架構，並保持其原職務上之法律狀況。

三、上述兩款所指之轉入係根據總督以批示核准之名單為之，而轉入除須在《澳門政府公報》公布外，無須辦理其他手續。

四、為一切法律效力，根據本條第一款及第二款之規定轉入之人員以往所提供之服務之時間，計入轉入後之職程、職級或職階之服務時間內。

五、領導及主管人員根據附於本法規之表二轉入新架構內所規定之官職，而該表為本法規之組成部分。

**第三十七條****(行政法院在稅務執行事宜上之權限)**

一、行政法院有權限對在稅務執行程序中出現之《民事訴訟法典》所規定之異議、執行之反對、債權之審定及其受償順位之訂定、出售之撤銷、訴訟程序之一切附隨事項等作出決定。

二、行政法院亦有權限審理對在稅務執行程序中由稅務執行處之有權限實體所作出之行為而提起之上訴。

**第三十八條****(稅務執行卷宗之轉移)**

一、行政法院中待決之稅務執行卷宗於本法規開始生效之日起轉移予稅務執行處。

二、在不影響上條第一款所指決定之情況下，方得執行上款之規定。

## Artigo 39.º

## (Transferência de património e arquivos)

O património, equipamento e arquivos do Tribunal Administrativo afectos à tramitação dos processos de execução fiscal são transferidos para a Repartição das Execuções Fiscais na data a que se refere o artigo anterior.

## Artigo 40.º

## (Transferência de pessoal)

1. O pessoal do quadro da secretaria do Tribunal Administrativo, integrado na carreira de oficial de justiça, que venha a ser indicado pelo respectivo presidente é transferido na categoria e escalão de que é titular para lugares do quadro da DSF.

2. O pessoal referido no número anterior mantém o estatuto de que é actualmente titular.

3. O pessoal referido no n.º 1 que renuncie ao seu estatuto transita para lugares do quadro em carreiras para cujo ingresso disponha de habilitações suficientes, sendo posicionado em categoria e escalão remunerados por índice de vencimento igual àquele de que é titular ou, em caso de inexistência, pelo índice superior mais aproximado.

4. O pessoal que exerce funções na Repartição das Execuções Fiscais, cuja carreira de origem seja a de oficial de justiça, só tem direito a quaisquer acréscimos de remuneração que sejam devidos em função da tramitação de processos de execução fiscal se tiver renunciado ao seu estatuto nos termos do número anterior.

## Artigo 41.º

## (Composição e quadro de pessoal da secretaria do Tribunal Administrativo)

A secretaria do Tribunal Administrativo passa a ter a seguinte composição e quadro de pessoal:

## Tribunal Administrativo

## Secretaria

Composição: Secção central e 1 secção de processos

Grupo de Pessoal	Nível	Cargos e categorias	N.º de lugares
Direcção e Chefia	—	Secretário judicial	1
Oficial de Justiça	—	Escrivão de direito	1 <sup>(a)</sup>
	—	Escrivão-adjunto	2
	—	Oficial judicial	1
	—	Escriturário judicial	3

## 第三十九條

## (財產及檔案之轉移)

行政法院之與稅務執行訴訟程序有關之財產、設備及檔案，於上條所指之日期轉移予稅務執行處。

## 第四十條

## (人員之轉移)

一、經行政法院院長指定之屬司法文員職程之行政法院辦事處編制之人員，以本身之職級及職階轉入財政司編制之職位。

二、上款所指之人員保持現有之身分。

三、第一款所指之人員如放棄其身分，則轉入編制內職位，但職程須為其具備足夠資格進入之職程，而人員將被安排至與原薪俸索引點相同之職級及職階之職位；如欠缺此職位，則安排至最接近之較高薪俸索引點之職位。

四、於稅務執行處擔任職務之原職程為司法文員職程之人員，在按上款之規定放棄其身分後，方有權因執行稅務訴訟程序而收取增加報酬。

## 第四十一條

## (行政法院辦事處之組成及人員編制)

行政法院辦事處之組成及人員編制如下：

## 行政法院

## 辦事處

組成：中心科及一個程序科

人員組別	級別	職務及職級	職位數目
司法文員	—	法院書記長	1
	—	法院書記	1 <sup>(a)</sup>
	—	助理書記	2
	—	庭差	1
	—	司法繪錄員	3

(a) A extinguir quando vagar

a) 於出缺時取消之

## Artigo 42.º

## (Julgamento em falhas e condições excepcionais de pagamento)

1. São julgados em falhas todos os processos de execução fiscal de valor não superior a 1 000,00 patacas.

2. São concedidas, pelo prazo de 3 meses contados da data da entrada em vigor do presente diploma, condições excepcionais de pagamento das restantes dívidas em fase de cobrança voluntária ou coerciva, com isenção de juros de mora e de 3% de dívida.

3. O pagamento das dívidas nos termos do número anterior só pode ser efectuado quando o devedor não tenha interposto recurso contencioso de anulação do acto que fixou a dívida ou, tendo-o feito, desista do recurso.

## Artigo 43.º

## (Referências)

1. As referências ao Departamento das Contribuições e Impostos e ao chefe do Departamento das Contribuições e Impostos, constantes da lei, devem ser entendidas como feitas ao Departamento de Auditoria, Inspecção e Justiça Tributárias e ao chefe do Departamento de Auditoria, Inspecção e Justiça Tributárias.

2. As referências ao Juízo de Execuções Fiscais e juiz de execuções fiscais, constantes da lei, devem ser entendidas como feitas à Repartição das Execuções Fiscais e ao chefe da Repartição das Execuções Fiscais.

## Artigo 44.º

## (Encargos)

Os encargos resultantes da execução do presente diploma são suportados pelas disponibilidades, para os diversos efeitos, existentes no orçamento de funcionamento da DSF ou, caso se torne necessário, pela mobilização das dotações excedentárias que se revelem adequadas.

## Artigo 45.º

## (Norma revogatória)

É revogado o Diploma Legislativo n.º 376, de 14 de Abril de 1934, e o Decreto-Lei n.º 61/95/M, de 27 de Novembro.

## Artigo 46.º

## (Entrada em vigor)

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

Aprovado em 2 de Julho de 1999.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

## 第四十二條

## (無財產裁定及例外支付條件)

一、利益值不超過澳門幣 1,000.00 元之一切稅務執行程序均作無財產裁定。

二、自本法規開始生效之日起三個月內，對處於自動繳稅或強制徵收階段之其餘欠款給予免除支付遲延利息及欠款之 3% 之外支付條件。

三、上款所規定之欠款之支付，在債務人無就撤銷定出欠款之行為提起司法上訴或已撤回所提起之上訴時方得作出。

## 第四十三條

## (提及)

一、法律內提及之稅捐廳與稅捐廳廳長，應被理解為稅務審計、稽核及訟務廳與稅務審計、稽核及訟務廳廳長。

二、法律內提及之稅務法院及稅務法院法官，應被理解為稅務執行處及稅務執行處處長。

## 第四十四條

## (負擔)

執行本法規所產生之負擔，由設於財政司運作預算內各指定項目之可動用資金支付；如為必要，則透過動用適當之剩餘撥款支付。

## 第四十五條

## (廢止性規定)

廢止一九三四年四月十四日第 376 號立法性法規及十一月二十七日第 61/95/M 號法令。

## 第四十六條

## (開始生效)

本法規於公布翌日開始生效。

一九九九年七月二日核准

命令公布

總督 韋奇立

## MAPA 1

## 表一

(A que se refere o artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 30/99/M, de 5 de Julho)

(七月五日第 30/99/M 號法令第三十二條所指者)

## Quadro de pessoal da DSF

## 財政司人員編制

Grupo de pessoal 人員組別	Nível 級別	Cargos e carreiras 官職及職程	Lugares 職位數目
Direcção e chefia 領導及主管	-	Director 司長 Subdirector 副司長 Chefe de departamento 廳長 Chefe de divisão 處長 Chefe de sector 組長 Chefe de secção 科長(b)	1 2 6 12 3 3
Técnico superior 高級技術員	9	Técnico superior 高級技術員	78
Informática 資訊員	9 8 7 6	Técnico superior de informática 高級資訊技術員 Técnico de informática 資訊技術員 Assistente de informática 資訊督導員 Técnico auxiliar de informática 資訊助理技術員 (a)	15 16 18 2
Técnico 技術員	8	Técnico 技術員	9
Técnico de finanças 財政技術員		Técnico de finanças 財政技術員(a)	2
Oficial de justiça 司法文員		Escrivão-Adjunto 助理書記(a) Escrivário Judicial 司法繕錄員(a) Oficial Judicial 庭差 (a)	2 4 3
Interpretação e tradução 傳譯及翻譯		Intérprete-tradutor 翻譯員 Letrado 文案	9 2
Técnico-profissional 專業技術員	7 5	Adjunto-técnico 技術輔導員 Inspector 督察 Técnico auxiliar 助理技術員	75 32 9
Administrativo 行政	5	Oficial administrativo 行政文員	95
Operário e auxiliar 工人及助理員	4 3 1	Operário qualificado 熟練工人 (a) Auxiliar qualificado 熟練助理員(a) Auxiliar 助理員(a)	2 7 6
(a) Lugares a extinguir quando vagarem. 職位於出缺時予以取消。			413

(a) Lugares a extinguir quando vagarem.

職位於出缺時予以取消。

(b) Um lugar de carreira a extinguir quando vagar.

職程中之一個職位於出缺時予以取消。

## MAPA 2

## 表二

(A que se refere o n.º 5 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 30/99/M, de 5 de Julho)

(七月五日第 30/99/M 號法令第三十六條第五款所指者)

Pessoal de direcção e chefia da DSF que transita dos actuais cargos para os cargos criados pelo novo diploma  
財政司領導及主管人員從現官職轉為新法規內設立之官職

Cargos de direcção e chefia 領導及主管官職	
Cargo actual 現官職	Cargo para que transitam 轉入之官職
Director 司長	Director 司長
Subdirector 副司長	Subdirector 副司長

Cargos de direcção e chefia 領導及主管官職	
Cargo actual 現官職	Cargo para que transitam 轉入之官職
Chefe do Departamento de Contabilidade Pública 公共會計廳廳長	Chefe do Departamento de Contabilidade Pública 公共會計廳廳長
Chefe da Repartição de Finanças de Macau 財稅處處長	Chefe da Repartição de Finanças de Macau 澳門財稅廳廳長
Chefe do Departamento de Gestão Patrimonial 公物管理廳廳長	Chefe do Departamento de Gestão Patrimonial 公物管理廳廳長
Chefe do Departamento de Estudos e Planeamento Financeiro 研究暨財政策劃廳廳長	Chefe do Departamento de Estudos e Planeamento Financeiro 財政研究及策劃廳廳長
Chefe do Departamento de Sistemas de Informação 資訊系統廳廳長	Chefe do Departamento de Sistemas de Informação 資訊系統廳廳長
Chefe da Divisão Administrativa e Financeira 行政暨財政處處長	Chefe da Divisão Administrativa e Financeira 行政暨財政處處長
Chefe da Divisão de Notariado 公證處處長	Chefe da Divisão de Notariado 公證處處長
Chefe da Divisão de Orçamento e Contas Públicas 公共預算及會計處處長	Chefe da Divisão de Orçamento e Contas Públicas 預算暨公共帳目處處長
Chefe da Divisão de Despesas Públicas 公共支出處處長	Chefe da Divisão de Despesas Públicas 公共開支處處長
Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Gestão Informática 資訊開發暨管理處處長	Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Gestão Informática 資訊開發及管理處處長
Chefe do Sector de Operações de Tesouraria 司庫部活動組組長	Chefe do Sector de Operações de Tesouraria 出納活動組組長
Chefe do Sector de Documentação 資料匯編組組長	Chefe do Sector de Documentação 資料彙編組組長
Chefe do Arquivo Geral Intermédio 總備用檔案室主管	Chefe do Arquivo Geral Intermédio 總備用檔案室主管
Chefe da Secção de Recursos Humanos e Expediente 人力資源暨文書處理科科長	Chefe da Secção de Recursos Humanos e Expediente 人力資源暨行政事務科科長
Chefe da Secção de Administração Financeira e Patrimonial 財政暨財產管理科科長	Chefe da Secção de Administração Financeira e Patrimonial 財政及財產管理科科長

Portaria n.º 269/99/M

訓令 第269/99/M 號

de 5 de Julho

七月五日

Reconhecendo a importância de a Faculdade de Ciências da Educação da Universidade de Macau poder dispor de condições que permitam, simultaneamente, a concretização da componente de prática pedagógica por parte dos seus formandos e a efectivação de projectos inovadores no âmbito das novas tecnologias educativas, contribuindo assim para a modernização do sistema educativo;

Nestes termos;

Usando da faculdade conferida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador manda:

Artigo 1.º É criada no âmbito da Universidade de Macau uma escola anexa à sua Faculdade de Ciências de Educação, que toma a denominação de Escola de Aplicação Anexa à Universidade de Macau.

Artigo 2.º A Escola ministra os níveis e modalidades de educação de nível não superior, em conformidade com os planos

鑑於澳門大學教育學院的重要性肯定可以有條件同時容許由其部分學員落實教育法實踐之內容，及實行教育新科技範疇之改革計劃，因此能為教育制度之現代化作出貢獻；

基此：

經聽取諮詢會意見後：

總督根據《澳門組織章程》第十六條第一款b項之規定，下令：

第一條——在澳門大學設立一所教育學院附屬學校，定名為澳門大學附屬應用學校。

第二條——該學校按照澳門大學教育學院教師培訓課程計劃