

2. Em impressos de modelo oficial, designadamente ofícios, informações, propostas e pareceres, mantém o uso do símbolo da Administração Pública do Território.

Governo de Macau, aos 4 de Setembro de 1998.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

2. 官方式樣之印刷品，如公函、報告、建議書及意見書，維持使用本地區公共行政當局之徽號。

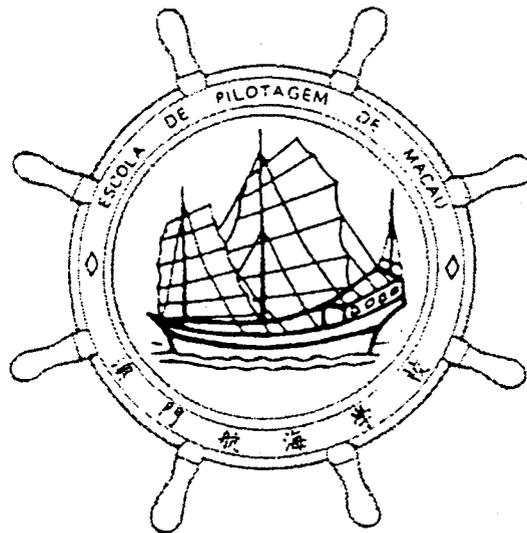
一九九八年九月四日於澳門政府

命令公布

總督 韋奇立

Anexo

附件



Roda de leme, provida de oito malaguetas ladeada a castanho. No aro da roda de leme a base das letras da Escola de Pilotagem de Macau na parte superior em português na parte inferior em chinês, a preto, ao centro dois losangos a preto. No centro da roda de leme um junco com três mastros e três velas envergadas e um castelo de popa com quatro vigias a preto, com as ondas a azul, implantado sobre fundo branco.

舵輪和八個舵輪柄以棕色線條繪畫。舵輪的上、下半圓，分別以黑色字體寫上澳門航海學校，上為葡文，下為中文，中間以黑色線條的菱形分隔。舵輪中央是一艘掛有三張帆和有一間四扇舷窗船艙樓的中國式三桅帆船；整艘帆船以黑色線條繪畫，襯以藍色波浪，底色是白色。

GABINETE DO GOVERNADOR

Despacho n.º 79/GM/98

Nos termos previstos nos n.ºs 1, 2 e 3 do Despacho n.º 35/GM/97, de 12 de Junho, determino a publicação em língua chinesa da versão original do Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro, do Decreto-Lei n.º 49/84/M, de 26 de Maio, e do Decreto-Lei n.º 22/87/M, de 27 de Abril, que o alteram, bem como a publicação integral da versão chinesa do articulado actualmente em vigor do Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro, após as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.º 49/84/M, de 26 de Maio, n.º 61/86/M, de 31 de Dezembro, n.º 22/87/M, de 27 de Abril, e n.º 55/90/M, de 17 de Setembro.

Gabinete do Governador, em Macau, aos 3 de Setembro de 1998. — O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

總督辦公室

批示 第 79/GM/98 號

本人根據六月十二日第35/GM/97號批示第一款、第二款及第三款之規定，命令公布十一月二十一日第41/83/M號法令之中譯本，並公布修改該法令之五月二十六日第49/84/M號法令及四月二十七日第22/87/M號法令之中譯本，以及公布經五月二十六日第49/84/M號法令、十二月三十一日第61/86/M號法令、四月二十七日第22/87/M號法令及九月十七日第55/90/M號法令修改後之一月二十一日第41/83/M號法令現行文本之中譯本。

一九九八年九月三日於澳門總督辦公室

總督 韋奇立

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

編號		項目	編號		項目
章	節		章	節	
03		費用、罰款及其他金錢上之制裁：			
	01	費用。		09	雜項 — 外地。
	02	罰款及其他金錢上之制裁。		10	雜項 — 其他部門。
			08		其他經常收入。
04		財產之收益：			資本收入：
	01	利息 — 公營部門。		09	投資資產之出售：
	02	利息 — 外地。		01	土地 — 公營部門。
	03	利息 — 其他部門。		02	土地 — 外地。
	04	股息 — 公營部門。		03	土地 — 其他部門。
	05	股息 — 外地。		04	房屋 — 公營部門。
	06	股息 — 其他部門。		05	房屋 — 外地。
	07	公營企業之利潤之分享。		06	房屋 — 其他部門。
	08	土地租金 — 公營部門。		07	樓宇 — 公營部門。
	09	土地租金 — 外地。		08	樓宇 — 外地。
	10	土地租金 — 其他部門。		09	樓宇 — 其他部門。
				10	各項建設 — 公營部門。
05		轉移：		11	各項建設 — 外地。
	01	公營部門。		12	各項建設 — 其他部門。
	02	公營企業。		13	運輸物料 — 公營部門。
	03	私營企業。		14	運輸物料 — 外地。
	04	私立機構。		15	運輸物料 — 其他部門。
	05	私人。		16	機械及設備 — 公營部門。
	06	外地。		17	機械及設備 — 外地。
	07	其他部門。		18	機械及設備 — 其他部門。
				19	動物 — 公營部門。
06		耐用品之出售：		20	動物 — 外地。
	01	公營部門。		21	動物 — 其他部門。
	02	外地。			
	03	其他部門。	10		轉移：
				01	公營部門。
07		勞務及非耐用品之出售：		02	公營企業。
	01	房屋租金。		03	私營企業。
	02	樓宇租金 — 公營部門。		04	私立機構。
	03	樓宇租金 — 外地。		05	私人。
	04	樓宇租金 — 其他部門。		06	外地。
	05	耐用品之租金 — 公營部門。		07	其他部門。
	06	耐用品之租金 — 外地。			
	07	耐用品之租金 — 其他部門。	11		財務資產：
	08	雜項 — 公營部門。		01	短期證券 — 公營部門。

編號		項目
章	節	
	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。
12		財務負債
	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。
13		其他資本收入。
14		非從支付中扣減之退回。
15		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。

有關資訊化之準備工作完成後，有需要修改上述法規之若干規定，例如改變經濟及職能分類編號方式，以便對資料進行自動化處理。

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，命令制定在本地區具有法律效力之條文如下：

第一條

十一月二十一日第41/83/M號法令第十三條、第十四條及第十五條條文修改如下：

第十三條

- 一、
- 二、收入之經濟分類採用一以三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”；每一“節”中之各“條”均按序編號。
- 三、如須作更詳細之分類列明，經濟分類之各項目得再分為以一位數代表之“款”。
- 四、
- 五、

第十四條

- 一、
- 二、
- 三、“公債之負擔”、“定期金及退伍金”、“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其他項目，應獨立列入預算。

第十五條

- 一、
- 二、
- 三、開支之職能分類採用一以兩組數字組成之編號，第一組為一位數，代表“職能”；第二組為二位數，代表“子職能”。
- 四、如須作更詳細之分類列明，“子職能”得再分為以一位數代表之“項”。

第二條

十一月二十一日第41/83/M號法令附件II及附件III由與本法規同時公布之附件II及附件III取代。

一九八四年五月二十五日簽署。
命令公布。

總督
高斯達

II — 公共開支之經濟分類

編號				名稱
章	節	條	款	
				經常開支
01	00	00	00	人員
01	01	00	00	固定及長期報酬
01	01	01	00	法律通過之編制人員
01	01	01	01	薪俸或服務費
01	01	01	02	長期服務金（第7/81/M號法律）
01	01	01	03	長期服務金（《海外公務員章程》第一百六十六條）
01	01	01	04	其他長期服務金或津貼
01	01	01	05	百分之十之增加（第7/81/M號法律第七十七條第三款）
01	01	01	06	保安工作之補貼
01	01	01	07	軍人薪俸之差額
01	01	01	08	工作之特別補貼
01	01	02	00	合同人員
01	01	02	01	薪俸
01	01	02	02	長期服務金（第7/81/M號法律）
01	01	02	03	長期服務金（《海外公務員章程》第一百六十六條）
01	01	02	04	保安工作之補貼
01	01	03	00	各類人員報酬

編號				名稱
章	節	條	款	
01	01	03	01	報酬
01	01	03	02	長期服務金 (第7/81/M號法律)
01	01	04	00	編制人員工資
01	01	04	01	工資
01	01	04	02	長期服務金 (第7/81/M號法律)
01	01	05	00	臨時人員工資
01	01	05	01	工資
01	01	05	02	長期服務金 (第7/81/M號法律)
01	01	06	00	重疊薪俸
01	01	07	00	固定及長期酬勞
01	01	08	00	固定及長期招待費
01	01	09	00	聖誕津貼
01	01	10	00	假期津貼
01	02	00	00	附帶報酬
01	02	01	00	不定或臨時酬勞
01	02	02	00	不定或臨時招待費
01	02	03	00	超時工作
01	02	04	00	錯算補助
01	02	05	00	出席費
01	02	06	00	房屋津貼
01	02	07	00	分擔及獎金
01	02	08	00	膳食及住宿 — 現金
01	02	09	00	服裝及個人用品 — 現金
01	02	10	00	各項補助 — 現金
01	03	00	00	實物補助
01	03	01	00	私人電話
01	03	02	00	膳食及住宿 — 實物
01	03	03	00	服裝及個人物品 — 實物
01	03	04	00	各項補助 — 實物
01	04	00	00	非參與經濟活動階層
01	04	01	00	房屋津貼 — 非參與經濟活動階層
01	04	02	00	家庭津貼 — 非參與經濟活動階層
01	04	03	00	聖誕津貼 — 非參與經濟活動階層
01	04	04	00	退休金及退休金
01	04	05	00	殘廢金
01	04	06	00	撫卹金
01	04	07	00	其他開支 — 非參與經濟活動階層
01	05	00	00	社會福利金
01	05	01	00	家庭津貼
01	05	02	00	各項補助 — 社會福利金
01	06	00	00	負擔補償
01	06	01	00	膳食及住宿 — 負擔補償
01	06	02	00	服裝及個人物品 — 負擔補償
01	06	03	00	交通費 — 負擔補償
01	06	03	01	啓程津貼
01	06	03	02	日津貼
01	06	03	03	其他補助 — 負擔補償
01	06	04	00	各項補助 — 負擔補償
02	00	00	00	資產及勞務
02	01	00	00	耐用物品
02	01	01	00	建設及大型裝修
02	01	02	00	保衛及保安用品
02	01	03	00	營房及宿舍物品
02	01	04	00	教育、文化及康樂用品
02	01	05	00	工場、修理廠及化驗室用品
02	01	06	00	榮譽及招待物品
02	01	07	00	辦事處設備
02	01	08	00	其他耐用物品

編號				名稱
章	節	條	款	
02	02	00	00	非耐用物品
02	02	01	00	原料及附料
02	02	02	00	燃油及潤滑劑
02	02	03	00	彈藥、爆炸品及花炮
02	02	04	00	辦事處消耗
02	02	05	00	膳食
02	02	06	00	服裝
02	02	07	00	其他非耐用物品
02	03	00	00	勞務之取得
02	03	01	00	資產之保養及利用
02	03	02	00	設施之負擔
02	03	02	01	電費
02	03	02	02	設施之其他負擔
02	03	03	00	衛生負擔
02	03	04	00	資產之租賃
02	03	05	00	交通及通訊
02	03	05	01	特別假期之交通費
02	03	05	02	其他原因之交通費
02	03	05	03	交通及通訊之其他負擔
02	03	06	00	招待費
02	03	07	00	廣告及宣傳
02	03	08	00	各項特別工作
02	03	09	00	未列明之負擔
03	00	00	00	利息
03	01	00	00	公營部門
03	02	00	00	公營企業
03	03	00	00	外地
04	00	00	00	經常轉移
04	01	00	00	公營部門
04	01	01	00	自治機關
04	01	02	00	自治基金組織
04	01	03	00	市政廳
04	01	04	00	公營企業
04	01	05	00	其他
04	02	00	00	私立機構
04	03	00	00	私人
04	04	00	00	外地
05	00	00	00	其他經常開支
05	01	00	00	土地租金
05	02	00	00	保險
05	02	01	00	人員
05	02	02	00	物料
05	02	03	00	不動產
05	02	04	00	車輛
05	03	00	00	返還
05	04	00	00	雜項
06	00	00	00	資本開支
06	01	00	00	投資及發展開支
06	02	00	00	研究及基礎研究
06	02	00	00	規劃及環境整治
06	03	00	00	基本基礎設施
06	04	00	00	運輸
06	05	00	00	房屋
06	06	00	00	衛生
06	07	00	00	教育、文化及體育

編號				名稱
章	節	條	款	
06	08	00	00	旅遊
06	09	00	00	通訊
06	10	00	00	公共行政現代化
07	00	00	00	其他投資
07	01	00	00	土地
07	02	00	00	房屋
07	03	00	00	樓宇
07	04	00	00	街道及橋樑
07	05	00	00	港口
07	06	00	00	各項建設
07	07	00	00	農地改良
07	08	00	00	種植
07	09	00	00	運輸物料
07	10	00	00	機械及設備
07	11	00	00	動物
08	00	00	00	資本轉移
08	01	00	00	公營部門
08	01	01	00	自治機關
08	01	02	00	自治基金組織
08	01	03	00	市政廳
08	01	04	00	公營企業
08	01	05	00	其他
08	02	00	00	私立機構
08	03	00	00	個人
08	04	00	00	外地
09	00	00	00	財務活動
09	01	00	00	財務資產
09	01	01	00	短期證券
09	01	02	00	中期及長期證券
09	01	03	00	出資證券
09	01	04	00	短期借款
09	01	05	00	中期及長期借款
09	01	06	00	其他財務資產
09	02	00	00	財務負債
09	02	01	00	短期證券
09	02	02	00	中期及長期證券
09	02	03	00	短期借款
09	02	04	00	中期及長期借款
09	02	05	00	其他財務負債
10	00	00	00	其他資本開支
				預算結餘

編號			名稱
功能	次功能	項	
1	02	1	司法行政
1	02	2	社會重返
1	02	3	身分證明
2	00	0	公共治安
2	01	0	指揮部
2	02	0	警察
2	03	0	消防隊
2	04	0	民防
3	00	0	教育
3	01	0	行政、規範及研究
3	02	0	教育
3	02	1	官辦教育
3	02	2	私辦教育
3	03	0	職業培訓
4	00	0	衛生
4	01	0	行政、規範及研究
4	02	0	醫療服務
4	02	1	官辦醫療服務
4	02	2	私辦醫療服務
4	03	0	衛生及公共健康
5	00	0	社會保障
5	01	0	行政及規範
5	02	0	社會援助
5	03	0	定期金及退休金
6	00	0	房屋
6	01	0	行政及規範
6	02	0	社會房屋
7	00	0	其他集體及社會服務
7	01	0	文化
7	02	0	體育及康樂
7	03	0	信仰
7	04	0	氣象及地球物理
7	05	0	地圖繪製
7	06	0	社會傳播
8	00	0	經濟服務
8	01	0	行政、規範及研究
8	02	0	農業、林業、畜牧業及漁業
8	03	0	工業
8	03	1	採掘業
8	03	2	加工工業
8	03	3	土木工程
8	04	0	基礎設施
8	04	1	電力
8	04	2	氣體
8	04	3	自來水
8	04	4	基本衛生設備
8	05	0	運輸
8	05	1	陸路運輸
8	05	2	海路運輸
8	05	3	空中運輸
8	06	0	通訊
8	06	1	郵政通訊
8	06	2	電訊
8	07	0	商業
8	07	1	對內商業
8	07	2	對外商業
8	08	0	旅遊
8	09	0	規劃及環境整治

III — 公共開支之職能分類

編號			名稱
功能	子功能	項	
1	00	0	公共行政之一般部門
1	01	0	一般行政
1	01	1	政府機關
1	01	2	財務行政
1	01	3	內部行政
1	02	0	司法、序秩及治安

編號			名稱
功能	次功能	項	
9	00	0	其他職能
9	01	0	公債活動
9	02	0	公營部門間之轉移
9	03	0	各項未列明之職能

法令 第22/87/M號

四月二十七日

鑑於需立即修正十一月二十一日第41/83/M號法令內有關預算修改之規定，但不影響對同一法規正進行之整體修正；

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：

第一條

十一月二十一日第41/83/M號法令第二十一條修改如下：

**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，則根據總督批示之規定修改預算。

第二條

廢止十二月三十一日第61/86/M號法令第十一條。

一九八七年四月二十日核准。

命令公布。

總督

馬俊賢

法令 第41/83/M號

十一月二十一日

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。

第二條

(範圍)

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三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”；每一“節”中之各“條”均按序編號。

三、如須作更詳細之分類列明，經濟分類之各項目得再分為以一位數代表之“款”。

四、(已為十二月三十一日第61/86/M號法令第十四條之規定廢止)。

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其他項目，應獨立列入預算。

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數字組成之編號，第一組為一位數，代表“職能”；第二組為二位數，代表“子職能”。

四、如須作更詳細之分類列明，“子職能”得再分為一位數代表之“項”。

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，則根據總督批示之規定修改預算。

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。

I - Classificação económica das receitas públicas
公共收入之經濟分類

Código 編號		Rubricas 項目
Capitulo 章	Grupo 節	
		Receitas correntes e de capital 經常收入及資本收入
		Receitas correntes: 經常收入:
01		Impostos directos: 直接稅:
	01	Sobre o rendimento. 所得稅。
	02	Outros. 其他。
02		Impostos indirectos: 間接稅:
	01	Aduaneiros. 關稅。
	02	Lucros de empresas monopólicas. 從獨家經營之企業所得之利潤徵收之稅項。
	03	Outros. 其他。
03		Taxas, multas e outras penalidades: 費用、罰款及其他金錢上之制裁:
	01	Taxas. 費用。
	02	Multas e outras penalidades. 罰款及其他金錢上之制裁。
04		Rendimentos da propriedade: 財產之收益:
	01	Juros - Sector público. 利息 — 公營部門。
	02	Juros - Exterior. 利息 — 外地。
	03	Juros - Outros sectores. 利息 — 其他部門。
	04	Dividendos - Sector público. 股息 — 公營部門。
	05	Dividendos - Exterior. 股息 — 外地。
	06	Dividendos - Outros sectores. 股息 — 其他部門。
	07	Participação nos lucros de empresas públicas. 公營企業之利潤之分享。
	08	Rendas de terrenos - Sector público. 地土租金 — 公營部門。
	09	Rendas de terrenos - Exterior. 地土租金 — 外地。

Código 編號		Rubricas 項目
Capitulo 章	Grupo 節	
	10	Rendas de terrenos - Outros sectores. 地土租金 — 其他部門。
05		Transferências: 轉移:
	01	Sector público. 公營部門。
	02	Empresas públicas. 公營企業。
	03	Empresas privadas. 私營企業。
	04	Instituições particulares. 私立機構。
	05	Particulares. 私人。
	06	Exterior. 外地。
	07	Outros sectores. 其他部門。
06		Vendas de bens duradouros: 耐用品之出售:
	01	Sector público. 公營部門。
	02	Exterior. 外地。
	03	Outros sectores. 其他部門。
07		Venda de serviços e bens não duradouros: 勞務及非耐用品之出售:
	01	Rendas de habitações. 房屋租金。
	02	Rendas de edifícios - Sector público. 樓宇租金 — 公營部門。
	03	Rendas de edifícios - Exterior. 樓宇租金 — 外地。
	04	Rendas de edifícios - Outros sectores. 樓宇租金 — 其他部門。
	05	Rendas de bens duradouros - Sector público. 耐用品之租金 — 公營部門。
	06	Rendas de bens duradouros - Exterior. 耐用品之租金 — 外地。
	07	Rendas de bens duradouros - Outros sectores. 耐用品之租金 — 其他部門。
	08	Diversos - Sector público. 雜項 — 公營部門。
	09	Diversos - Exterior. 雜項 — 外地。

Código 編號		Rubricas 項目
Capítulo 章	Grupo 節	
08	10	Diversos - Outros sectores. 雜項 — 其他部門。
		Outras receitas correntes. 其他經常收入。
09		Receitas de capital: 資本收入：
		Venda de bens de investimento: 投資資產之出售：
	01	Terrenos - Sector público. 土地 — 公營部門。
	02	Terrenos - Exterior. 土地 — 外地。
	03	Terrenos - Outros sectores. 土地 — 其他部門。
	04	Habitacões - Sector público. 房屋 — 公營部門。
	05	Habitacões - Exterior. 房屋 — 外地。
	06	Habitacões - Outros sectores. 房屋 — 其他部門。
	07	Edifícios - Sector público. 樓宇 — 公營部門。
	08	Edifícios - Exterior. 樓宇 — 外地。
	09	Edifícios - Outros sectores. 樓宇 — 其他部門。
	10	Construções diversas - Sector público. 各項建設 — 公營部門。
	11	Construções diversas - Exterior. 各項建設 — 外地。
	12	Construções diversas - Outros sectores. 各項建設 — 其他部門。
	13	Material de transporte - Sector público. 運輸物料 — 公營部門。
	14	Material de transporte - Exterior. 運輸物料 — 外地。
	15	Material de transporte - Outros sectores. 運輸物料 — 其他部門。
	16	Maquinaria e equipamento - Sector público. 機械及設備 — 公營部門。
	17	Maquinaria e equipamento - Exterior. 機械及設備 — 外地。
	18	Maquinaria e equipamentos - Outros sectores. 機械及設備 — 其他部門。
19	Animais - Sector público. 動物 — 公營部門。	
20	Animais - Exterior. 動物 — 外地。	

Código 編號		Rubricas 項目
Capítulo 章	Grupo 節	
10	21	Animais - Outros sectores. 動物 — 其他部門。
		Transferências: 轉移：
	01	Sector público. 公營部門。
	02	Empresas públicas. 公營企業。
	03	Empresas privadas. 私營企業。
	04	Instituições particulares. 私立機構。
	05	Particulares. 私人。
	06	Exterior. 外地。
	07	Outros sectores. 其他部門。
	11	
01		Titulos a curto prazo - Sector público. 短期證券 — 公營部門。
02		Titulos a curto prazo - Exterior. 短期證券 — 外地。
03		Titulos a curto prazo - Outros sectores. 短期證券 — 其他部門。
04		Titulos a médio e longo prazos - Sector público. 中期及長期證券 — 公營部門。
05		Titulos a médio e longo prazos - Exterior. 中期及長期證券 — 外地。
06		Titulos a médio e longo prazos - Outros sectores. 中期及長期證券 — 其他部門。
07		Titulo de participação - Exterior. 出資證券 — 外地。
08		Titulo de participação - Outros sectores. 出資證券 — 其他部門。
09		Empréstimos a curto prazo - Sector público. 短期借款 — 公營部門。
10		Empréstimos a curto prazo - Exterior. 短期借款 — 外地。
11		Empréstimos a curto prazo - Outros sectores. 短期借款 — 其他部門。
12		Empréstimos a médio e longo prazos - Sector público. 中期及長期借款 — 公營部門。
13		Empréstimos a médio e longo prazos - Exterior. 中期及長期借款 — 外地。
14	Empréstimos a médio e longo prazos - Outros sectores. 中期及長期借款 — 其他部門。	

Código 編號		Rubricas 項目
Capítulo 章	Grupo 節	
12		Passivos financeiros: 財務負債
	01	Titulos a curto prazo - Sector público. 短期證券 — 公營部門。
	02	Titulos a curto prazo - Exterior. 短期證券 — 外地。
	03	Titulos a curto prazo - Outros sectores. 短期證券 — 其他部門。
	04	Titulos a médio e longo prazos - Sector público. 中期及長期證券 — 公營部門。
	05	Titulos a médio e longo prazos - Exterior. 中期及長期證券 — 外地。
	06	Titulos a médio e longo prazos - Outros sectores. 中期及長期證券 — 其他部門。
	07	Empréstimos a curto prazo - Sector público. 短期借款 — 公營部門。
	08	Empréstimos a curto prazo - Exterior. 短期借款 — 外地。
	09	Empréstimos a curto prazo - Outros sectores. 短期借款 — 其他部門。
	10	Empréstimos a médio e longo prazos - Sector público. 中期及長期借款 — 公營部門。
	11	Empréstimos a médio e longo prazos - Exterior. 中期及長期借款 — 外地。
	12	Empréstimos a médio e longo prazos - Outros sectores. 中期及長期借款 — 其他部門。
13		Outras receitas de capital. 其他資本收入。
14		Reposições não abatidas nos pagamentos. 非從支付中扣減之退回。
15		Contas de ordem. 指定之帳目。

II - Classificação económica das despesas públicas
公共開支之經濟分類

Código 編號				Designação 名稱
Cap. 章	Gru. 節	Art. 條	Num. 款	
				Despesas correntes 經常開支
01	00	00	00	Pessoal 人員
01	01	00	00	Remunerações certas e permanentes 固定及長期報酬
01	01	01	00	Pessoal dos quadros aprovados por lei 法律通過之編制人員

Código 編號				Designação 名稱
Cap. 章	Gru. 節	Art. 條	Num. 款	
01	01	01	01	Vencimentos ou honorários 薪俸或服務費
01	01	01	02	Diuturnidades (Lei n.º 7/81/M) 長期服務金 (第7/81/M號法律)
01	01	01	03	Diuturnidades (artigo 166.º do E.F.U.) 長期服務金 (《海外公務員章程》第 一百六十六條)
01	01	01	04	Outras diuturnidades ou subsídios 其他長期服務金或津貼
01	01	01	05	Acréscimo de 10% (n.º 3, artigo 77.º da Lei n.º 7/81/M) 百分之十之增加 (第7/81/M號法律第 七十七條第三款)
01	01	01	06	Suplemento por serviço de segurança 保安工作之補貼
01	01	01	07	Diferença de vencimentos militares 軍人薪俸之差額
01	01	01	08	Suplemento especial de serviço 工作之特別補貼
01	01	02	00	Pessoal contratado 合同人員
01	01	02	01	Vencimentos 薪俸
01	01	02	02	Diuturnidades (Lei n.º 7/81/M) 長期服務金 (第7/81/M號法律)
01	01	02	03	Diuturnidades (artigo 166.º do E.F.U.) 長期服務金 (《海外公務員章程》第 一百六十六條)
01	01	02	04	Suplemento por serviço de segurança 保安工作之補貼
01	01	03	00	Remuneração pessoal diverso 各類人員報酬
01	01	03	01	Remunerações 報酬
01	01	03	02	Diuturnidades (Lei n.º 7/81/M) 長期服務金 (第7/81/M號法律)
01	01	04	00	Salários do pessoal dos quadros 編制人員工資
01	01	04	01	Salários 工資
01	01	04	02	Diuturnidades (Lei n.º 7/81/M) 長期服務金 (第7/81/M號法律)
01	01	05	00	Salários do pessoal eventual 臨時人員工資
01	01	05	01	Salários 工資
01	01	05	02	Diuturnidades (Lei n.º 7/81/M) 長期服務金 (第7/81/M號法律)
01	01	06	00	Duplicação de vencimentos 重疊薪俸
01	01	07	00	Gratificações certas e permanentes 固定及長期酬勞
01	01	08	00	Representação certa e permanente 固定及長期招待費
01	01	09	00	Subsídio de Natal 聖誕津貼

Código 編號				Designação 名稱
Cap. 章	Gru. 節	Art. 條	Num. 款	
01	01	10	00	Subsídio de Férias 假期津貼
01	02	00	00	Remunerações acessórias 附帶報酬
01	02	01	00	Gratificações variáveis ou eventuais 不定或臨時酬勞
01	02	02	00	Representação variável ou eventual 不定或臨時招待費
01	02	03	00	Horas extraordinárias 超時工作
01	02	04	00	Abono para falhas 錯算補助
01	02	05	00	Senhas de presença 出席費
01	02	06	00	Subsídio de residência 房屋津貼
01	02	07	00	Participações e prémios 分擔及獎金
01	02	08	00	Alimentação e alojamento-numerário 膳食及住宿 — 現金
01	02	09	00	Vestuário e artigos pessoais - numerário 服裝及個人用品 — 現金
01	02	10	00	Abonos diversos - numerário 各項補助 — 現金
01	03	00	00	Abonos em espécie 實物補助
01	03	01	00	Telefones individuais 私人電話
01	03	02	00	Alimentação e alojamento - Espécie 膳食及住宿 — 實物
01	03	03	00	Vestuário e artigos pessoais - espécie 服裝及個人用品 — 實物
01	03	04	00	Abonos diversos - espécie 各項補助 — 實物
01	04	00	00	Classes inactivas 非參與經濟活動階層
01	04	01	00	Subsídio de residência - classes inactivas 房屋津貼 — 非參與經濟活動階層
01	04	02	00	Subsídio de família - classes inactivas 家庭津貼 — 非參與經濟活動階層
01	04	03	00	Subsídio de Natal - classes inactivas 聖誕津貼 — 非參與經濟活動階層
01	04	04	00	Pensões de aposentação e reforma 退休金及退伍金
01	04	05	00	Pensões de invalidez 殘廢金
01	04	06	00	Pensões de sobrevivência 撫卹金
01	04	07	00	Outras despesas - classes inactivas 其他開支 — 非參與經濟活動階層
01	05	00	00	Previdência social 社會福利金
01	05	01	00	Subsídio de família 家庭津貼
01	05	02	00	Abonos diversos - previdência social 各項補助 — 社會福利金

Código 編號				Designação 名稱
Cap. 章	Gru. 節	Art. 條	Num. 款	
01	06	00	00	Compensação de encargos 負擔補償
01	06	01	00	Alimentação e alojamento - compensação de encargos 膳食及住宿 — 負擔補償
01	06	02	00	Vestuário e artigos pessoais - compensação de encargos 服裝及個人用品 — 負擔補償
01	06	03	00	Deslocações - compensação de encargos 交通費 — 負擔補償
01	06	03	01	Ajudas de custo de embarque 啓程津貼
01	06	03	02	Ajudas de custo diárias 日津貼
01	06	03	03	Outros abonos - compensação de encargos 其他補助 — 負擔補償
01	06	04	00	Abonos diversos - compensação de encargos 各項補助 — 負擔補償
02	00	00	00	Bens e serviços 資產及勞務
02	01	00	00	Bens duradouros 耐用用品
02	01	01	00	Construções e grandes reparações 建設及大型裝修
02	01	02	00	Material de defesa e segurança 保衛及保安用品
02	01	03	00	Material de aquartelamento e alojamento 營房及宿舍物品
02	01	04	00	Material de educação, cultura e recreio 教育、文化及康樂用品
02	01	05	00	Material fabril, oficial e de laboratório 工場、修理廠及化驗室用品
02	01	06	00	Material honorífico de representação 榮譽及招待物品
02	01	07	00	Equipamento de secretaria 辦事處設備
02	01	08	00	Outros bens duradouros 其他耐用用品
02	02	00	00	Bens não duradouros 非耐用用品
02	02	01	00	Matérias-primas e subsidiárias 原料及附料
02	02	02	00	Combustíveis e lubrificantes 燃油及潤滑劑
02	02	03	00	Munições, explosivos e artificios 彈藥、爆炸品及花炮
02	02	04	00	Consumos de secretaria 辦事處消耗
02	02	05	00	Alimentação 膳食
02	02	06	00	Vestuário 服裝
02	02	07	00	Outros bens não duradouros 其他非耐用用品
02	03	00	00	Aquisição de serviços 勞務之取得

Código 編號				Designação 名稱
Cap. 章	Grú. 節	Art. 條	Num. 款	
02	03	01	00	Conservação e aproveitamento de bens 資產之保養及利用
02	03	02	00	Encargos das instalações 設施之負擔
02	03	02	01	Energia eléctrica 電費
02	03	02	02	Outros encargos das instalações 設施之其他負擔
02	03	03	00	Encargos com a saúde 衛生負擔
02	03	04	00	Locação de bens 資產租賃
02	03	05	00	Transportes e comunicações 交通及通訊
02	03	05	01	Transportes por motivo de licença graciosa 特別假期之交通費
02	03	05	02	Transportes por outros motivos 其他原因之交通費
02	03	05	03	Outros encargos de transportes e comunicações 交通及通訊之其他負擔
02	03	06	00	Representação 招待費
02	03	07	00	Publicidade e propaganda 廣告及宣傳
02	03	08	00	Trabalhos especiais diversos 各項特別工作
02	03	09	00	Encargos não especificados 未列明之負擔
03	00	00	00	Juros 利息
03	01	00	00	Sector público 公營部門
03	02	00	00	Empresas públicas 公營企業
03	03	00	00	Exterior 外地
04	00	00	00	Transferências correntes 經常轉移
04	01	00	00	Sector público 公營部門
04	01	01	00	Serviços autónomos 自治機關
04	01	02	00	Fundos autónomos 自治基金組織
04	01	03	00	Câmaras municipais 市政廳
04	01	04	00	Empresas públicas 公營企業
04	01	05	00	Outras 其他
04	02	00	00	Instituições particulares 私立機構

Código 編號				Designação 名稱
Cap. 章	Grú. 節	Art. 條	Num. 款	
04	03	00	00	Particulares 私人
04	04	00	00	Exterior 外地
05	00	00	00	Outras despesas correntes 其他經常開支
05	01	00	00	Rendas de terrenos 土地租金
05	02	00	00	Seguros 保險
05	02	01	00	Pessoal 人員
05	02	02	00	Material 物料
05	02	03	00	Imóveis 不動產
05	02	04	00	Viaturas 車輛
05	03	00	00	Restituições 返還
05	04	00	00	Diversas 雜項
				Despesas de capital 資本開支
06	00	00	00	Investimento e despesas de desenvolvimento 投資及發展開支
06	01	00	00	Investigação e estudos de base 研究及基礎研究
06	02	00	00	Ordenamento físico e ambiente 規劃及環境整治
06	03	00	00	Infra-estruturas básicas 基本基礎設施
06	04	00	00	Transportes 運輸
06	05	00	00	Habituação 房屋
06	06	00	00	Saúde 衛生
06	07	00	00	Educação, cultura e desportos 教育、文化及體育
06	08	00	00	Turismo 旅遊
06	09	00	00	Comunicações 通訊
06	10	00	00	Modernização da Administração Pública 公共行政現代化
07	00	00	00	Investimentos * 投資 *
07	01	00	00	Terrenos 土地

* Alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 55/90/M de 17 de Setembro
經九月十七日第 55/90/M 號法令引入之修改

Código 編號				Designação 名稱
Cap. 章	Grú. 節	Art. 條	Num. 款	
07	02	00	00	Habitacões 房屋
07	03	00	00	Edifícios 樓宇
07	04	00	00	Estradas e pontes 街道及橋樑
07	05	00	00	Portos 港口
07	06	00	00	Construções diversas 各項建設
07	07	00	00	Melhoramentos fundiários 農地改良
07	08	00	00	Plantações 種植
07	09	00	00	Material de transporte 運輸物料
07	10	00	00	Maquinaria e equipamento 機械及設備
07	11	00	00	Animais 動物
07	12	00	00	Outros investimentos * 其他投資 *
05	00	00	00	Transferências de capital 資本轉移
08	01	00	00	Sector público 公營部門
08	01	01	00	Serviços autónomos 自治機關
08	01	02	00	Fundos autónomos 自治基金組織
08	01	03	00	Câmaras municipais 市政廳
08	01	04	00	Empresas públicas 公營企業
08	01	05	00	Outras 其他
08	02	00	00	Instituições particulares 私立機構
08	03	00	00	Particulares 個人
08	04	00	00	Exterior 外地
09	00	00	00	Operações financeiras 財務活動
09	01	00	00	Activos financeiros 財務資產
09	01	01	00	Titulos a curto prazo 短期證券
09	01	02	00	Titulos a médio e longo prazos 中期及長期證券

Código 編號				Designação 名稱
Cap. 章	Grú. 節	Art. 條	Num. 款	
09	01	03	00	Titulos de participação 出資證券
09	01	04	00	Empréstimos a curto prazo 短期借款
09	01	05	00	Empréstimos a médio e longo prazos 中期及長期借款
09	01	06	00	Outros activos financeiros 其他財務資產
09	02	00	00	Passivos financeiros 財務負債
09	02	01	00	Titulos a curto prazo 短期證券
09	02	02	00	Titulos a médio e longo prazos 中期及長期證券
09	02	03	00	Empréstimos a curto prazo 短期借款
09	02	04	00	Empréstimos a médio e longo prazos 中期及長期借款
09	02	05	00	Outros passivos financeiros 其他財務負債
10	00	00	00	Outras despesas de capital 其他資本開支
				Saldo orçamental 預算結餘

III - Classificação funcional das despesas públicas
公共開支之職能分類

Código 編號			Designação 名稱
Fun. 職能	Sub-Fun. 子職能	Alinea 項	
1	00	0	Serviços gerais da Administração Pública 公共行政之一般部門
1	01	0	Administração Geral 一般行政
1	01	1	Órgãos do Governo 政府機關
1	01	2	Administração Financeira 財務行政
1	01	3	Administração Interna 內部行政
1	02	0	Justiça, Ordem e Segurança 司法、秩序及治安
1	02	1	Administração de Justiça 司法行政
1	02	2	Reinserção Social 社會重返
1	02	3	Identificação 身分證明
2	00	0	Segurança Pública 公共治安
2	01	0	Comando 指揮部

* Aditamento introduzido pelo Decreto-Lei n.º 55/90/M de 17 de Setembro
經九月十七日第55/90/M號法令引入之附加

Código 編號			Designação 名稱
Fun. 職能	Sub-Fun. 子職能	Alinea 項	
2	02	0	Polícia 警察
2	03	0	Bombeiros 消防隊
2	04	0	Protecção Civil 民防
3	00	0	Educação 教育
3	01	0	Administração, regulamentação e investigação 行政、規範及研究
3	02	0	Ensino 教育
3	02	1	Ensino oficial 官辦教育
3	02	2	Ensino particular 私辦教育
3	03	0	Formação profissional 職業培訓
4	00	0	Saúde 衛生
4	01	0	Administração, regulamentação e investigação 行政、規範及研究
4	02	0	Medicina 醫療服務
4	02	1	Medicina oficial 官辦醫療服務
4	02	2	Medicina particular 私辦醫療服務
4	03	0	Higiene e saúde pública 衛生及公共健康
5	00	0	Previdência social 社會保障
5	01	0	Administração e regulamentação 行政及規範
5	02	0	Ação social 社會援助
5	03	0	Pensões e reformas 定期金及退休金
6	00	0	Habitação 房屋
6	01	0	Administração e regulamentação 行政及規範
6	02	0	Habitação social 社會房屋
7	00	0	Outros serviços colectivos e sociais 其他集體及社會服務
7	01	0	Cultura 文化
7	02	0	Desporto e recreio 體育及康樂
7	03	0	Cultos 信仰
7	04	0	Meteorologia e geofísica 氣象及地球物理
7	05	0	Cartografia 地圖繪製

Código 編號			Designação 名稱
Fun. 職能	Sub-Fun. 子職能	Alinea 項	
7	06	0	Comunicação social 社會傳播
8	00	0	Serviços económicos 經濟服務
8	01	0	Administração, regulamentação e investigação 行政、規範及研究
8	02	0	Agricultura, silvicultura, pecuária e pesca 農業、林業、畜牧業及漁業
8	03	0	Indústria 工業
8	03	1	Indústrias extractivas 採掘業
8	03	2	Indústrias transformadoras 加工工業
8	03	3	Construção Civil 土木工程
8	04	0	Infra-estruturas 基礎設施
8	04	1	Electricidade 電力
8	04	2	Gás 氣體
8	04	3	Água 自來水
8	04	4	Saneamento básico 基本衛生設備
8	05	0	Transportes 運輸
8	05	1	Transportes terrestres 陸路運輸
8	05	2	Transportes marítimos 海路運輸
8	05	3	Transportes aéreos 空中運輸
8	06	0	Comunicações 通訊
8	06	1	Comunicações postais 郵政通訊
8	06	2	Telecomunicaçãoe. 電訊
8	07	0	Comércio 商業
8	07	1	Comércio interno 對內商業
8	07	2	Comércio externo 對外商業
8	08	0	Turismo 旅遊
8	09	0	Ordenamento físico e ambiente 規劃及環境整治
9	00	0	Outras funções 其他職能
9	01	0	Operações da dívida pública 公債活動
9	02	0	Transferências entre o sector público 公營部門間之轉移
9	03	0	Diversas não especificadas. 各種未列明之職能