

第五條	Artigo 5.º
生效	Entrada em vigor
本法律自公佈翌日起生效。	A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.
二零二六年三月十九日通過。	Aprovada em 19 de Março de 2026.
立法會主席 張永春	O Presidente da Assembleia Legislativa, <i>Cheong Weng Chon</i> .
二零二六年三月二十日簽署。	Assinada em 20 de Março de 2026.
命令公佈。	Publique-se.
行政長官 岑浩輝	O Chefe do Executivo, <i>Sam Hou Fai</i> .

澳門特別行政區	REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU
第 6/2026 號行政法規	Regulamento Administrativo n.º 6/2026
財政局的組織及運作	Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Finanças

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。	O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:
---	---

第一章	CAPÍTULO I
性質及職責	Natureza e atribuições
第一條	Artigo 1.º
性質	Natureza
一、財政局為澳門特別行政區的政府部門，負責協助制定及執行澳門特別行政區的公共財政及稅務政策並監察有關政策的執行情況，指導、統籌及監察公共部門及實體的公共財政活動，管理屬澳門特別行政區的不動產及動產，統籌集中採購工作，以及推動財稅範疇的智能化發展。	1. A Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF, é o serviço do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, responsável pela colaboração na definição e execução das políticas financeira pública e fiscal da RAEM, pela fiscalização da execução das mesmas, pela orientação, coordenação e fiscalização da actividade financeira pública dos serviços e entidades públicos, pela gestão dos bens imóveis e móveis pertencentes à RAEM, pela coordenação do trabalho de contratação centralizada, bem como pela promoção do desenvolvimento inteligente nas áreas financeira e fiscal.
二、財政局亦負責對結欠澳門特別行政區的債務進行強制徵收。	2. A DSF é ainda responsável pela cobrança coerciva das dívidas à RAEM.
三、財政局隸屬於經濟財政司司長。	3. A DSF fica na dependência hierárquica do Secretário para a Economia e Finanças.

第二條

職責

財政局的職責為：

- （一）執行稅務政策，並評估其在財政、經濟及社會範疇內的效益及影響；
- （二）進行澳門特別行政區的稅務管理，促進其與稅務法律的配合，並在公共利益受侵犯時，維護及重建公共利益；
- （三）監察稅務活動，以預防及糾正異常情況；
- （四）與國際或區際組織或機構合作，協助澳門特別行政區參與國際和區際稅務協議的談判，並執行源自有關協議的相關工作，以配合國際及區際稅務標準及準則的發展；
- （五）開展與其他稅務管轄區的稅務合作；
- （六）對公共部門及實體制定投資項目提供協助，並應相關公共部門及實體的請求對其投資與發展開支計劃的預算發表意見；
- （七）監管公共財政活動，研究及協助制定澳門特別行政區的公共財政政策，尤其包括對有效的短期及中期資源分配，及在出現赤字時動用財政儲備提出建議；
- （八）協調、監察及管理與公庫運作相關的事宜；
- （九）管理屬澳門特別行政區的不動產，以及為第15/2017號法律《預算綱要法》所指的非自治部門及行政自治部門開展不動產的取得、轉讓、承租或分配的程序；
- （十）依法統籌集中採購工作，協調並推動公共採購制度，對屬澳門特別行政區的不動產及動產在財產清冊中作紀錄並更新相關資料，以及處分屬澳門特別行政區的動產；
- （十一）監管因特許合同和土地批給合同而衍生的澳門特別行政區的資源或利益的有關規定的履行情況；

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DSF:

- 1) Executar a política fiscal e avaliar a sua eficácia e impacto nos domínios financeiro, económico e social;
- 2) Realizar a administração tributária da RAEM, promovendo a sua articulação com as leis fiscais e a defesa e reintegração do interesse público, quando lesado;
- 3) Fiscalizar a actividade fiscal, de forma a prevenir e corrigir as anomalias;
- 4) Cooperar com organizações ou instituições internacionais ou inter-regionais, apoiar a participação da RAEM na negociação de acordos internacionais e inter-regionais em matéria fiscal e executar as acções deles decorrentes, tendo em vista a articulação com o desenvolvimento dos padrões e normas fiscais internacionais e inter-regionais;
- 5) Desenvolver a cooperação fiscal com as demais jurisdições fiscais;
- 6) Prestar apoio aos serviços e entidades públicos na definição de projectos de investimento, e emitir, a pedido dos mesmos, pareceres sobre o orçamento do seu plano de investimentos e despesas de desenvolvimento;
- 7) Superintender a actividade financeira pública, estudar e colaborar na definição da política financeira pública da RAEM, designadamente apresentar propostas sobre a afectação eficaz de recursos a curto e médio prazo, bem como a mobilização da reserva financeira em caso de défice;
- 8) Coordenar, fiscalizar e gerir os assuntos relacionados com o funcionamento da Caixa do Tesouro;
- 9) Gerir os bens imóveis pertencentes à RAEM e desenvolver os procedimentos relativos à aquisição, alienação, arrendamento ou afectação de bens imóveis para os serviços integrados e serviços com autonomia administrativa referidos na Lei n.º 15/2017 (Lei de enquadramento orçamental);
- 10) Proceder, nos termos da lei, à organização dos trabalhos relativos à contratação centralizada, à coordenação e promoção do regime da contratação pública, ao registo dos bens imóveis e móveis pertencentes à RAEM no inventário e à actualização dos respectivos elementos, bem como à disposição dos bens móveis pertencentes à RAEM;
- 11) Superintender o cumprimento das disposições relativas aos recursos ou interesses da RAEM resultantes dos contratos de concessão e contratos de concessão de terrenos;

（十二）協助、開發及管理供澳門特別行政區使用的稅務、財政及採購資訊系統，統籌其智能化發展的策略研究，以及整理並發佈財政局的數據及資料；

（十三）研究、統籌及協調澳門特別行政區公共部門及實體的電子支付工具的發展策略；

（十四）應第15/2017號法律所指特定機構以外的自治部門及機構的請求，對提供擔保的政策和取得及轉讓財務資產的事宜發表意見；

（十五）與負責統籌貨幣、金融及外匯領域的部門及實體協調執行有關貨幣、金融及外匯政策；

（十六）協助澳門特別行政區政府籌集公共資金，並記錄相關資金的流動情況；

（十七）為制定及完善與其工作有關的政策，進行必要的研究及調查工作，並制定適當的規範性文件及法律文書，以及應其他公共部門及實體的請求，對與財政局職責有關的規範性文件發表意見；

（十八）協調屬其職責範圍內的合同的草擬、公證及登記工作，並就澳門特別行政區的合同草案發表意見；

（十九）履行依法獲賦予的其他職責及執行上級指派的屬其職責範圍內的其他工作。

12) Apoiar, desenvolver e gerir os sistemas de informação fiscal, financeiro e de contratações para utilização da RAEM, coordenando os estudos estratégicos para o seu desenvolvimento inteligente, bem como organizar e divulgar os dados e elementos da DSF;

13) Estudar, organizar e coordenar as estratégias de desenvolvimento dos meios de pagamento electrónico dos serviços e entidades públicos da RAEM;

14) Emitir pareceres sobre a política de prestação de garantias, bem como a aquisição e alienação de activos financeiros, a pedido dos serviços e organismos autónomos que não sejam os organismos especiais referidos na Lei n.º 15/2017;

15) Coordenar a execução das políticas monetária, financeira e cambial com os serviços e entidades responsáveis pela organização desses sectores;

16) Apoiar o Governo da RAEM na captação de fundos públicos e registar a movimentação dos mesmos;

17) Realizar estudos e trabalhos de investigação necessários à elaboração e aperfeiçoamento de políticas em áreas da sua intervenção, preparando os adequados actos normativos e instrumentos legais, bem como emitir, a pedido de outros serviços e entidades públicos, pareceres sobre actos normativos relativos às atribuições da DSF;

18) Coordenar os trabalhos de elaboração, notariado e registo dos contratos no âmbito das suas atribuições, bem como emitir pareceres sobre projectos de contratos da RAEM;

19) Prosseguir as demais atribuições que legalmente lhe sejam conferidas e executar, no âmbito das suas atribuições, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

第二章

機關、附屬單位及從屬機構

第三條

組織架構

一、財政局由一名局長領導，局長由兩名副局長輔助；局長和副局長的薪俸為第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》附件表一欄目2所載者。

二、財政局設有下列附屬單位：

（一）稅務管理廳，其下設納稅服務處和稅款徵收處；

CAPÍTULO II

Órgãos, subunidades orgânicas e organismo dependente

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1. A DSF é dirigida por um director, coadjuvado por dois subdirectores, vencendo o director e os subdirectores pelos índices indicados na coluna 2 do Mapa 1 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).

2. A DSF integra as seguintes subunidades orgânicas:

1) Departamento de Administração Tributária, que compreende a Divisão dos Serviços Fiscais e a Divisão de Cobrança Fiscal;

(二) 稅務監察及涉外稅務廳，其下設稅務監察處和涉外稅務處；

(三) 公共會計廳，其下設預算管理處和公共開支及司庫管理處；

(四) 公物管理廳，其下設不動產管理處和動產管理及資產彙編處；

(五) 財稅策劃及智能化廳，其下設智能建設處；

(六) 法律及公證處；

(七) 行政及財政處。

三、財政局設有稅務執行中心，該中心為《稅務法典》所指的稅務執行部門，屬等同於廳級的從屬機構，在開展和促進稅務執行程序上具有技術及運作的獨立性。

第四條 局長的職權

局長具下列職權：

(一) 領導、協調及策劃財政局的總體活動，並監管各附屬單位及從屬機構；

(二) 編製財政局年度活動計劃、年度活動報告及預算建議，並提交上級審批；

(三) 就人員的委任及聘用提出建議，並決定各附屬單位及從屬機構的人員的分配；

(四) 制定人員須遵守的規則或指引；

(五) 依法制定及發出有關適用規範性文件的指引；

(六) 與其他機構或實體聯繫時，代表財政局；

(七) 行使獲授予或轉授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

2) Departamento de Fiscalização Tributária e dos Assuntos Fiscais Externos, que compreende a Divisão de Fiscalização Tributária e a Divisão dos Assuntos Fiscais Externos;

3) Departamento de Contabilidade Pública, que compreende a Divisão de Gestão Orçamental e a Divisão de Despesas Públicas e Gestão de Tesouraria;

4) Departamento de Gestão Patrimonial, que compreende a Divisão de Gestão de Bens Imóveis e a Divisão de Gestão de Bens Móveis e Inventariação de Activos;

5) Departamento de Planeamento e Inteligência Financeira, que compreende a Divisão de Construção Inteligente;

6) Divisão Jurídica e de Notariado;

7) Divisão Administrativa e Financeira.

3. A DSF dispõe do Centro das Execuções Fiscais, que é o serviço de execução fiscal a que se refere o Código Fiscal e um organismo dependente equiparado a departamento, dotado de independência técnica e funcional no que respeita ao início e à promoção do processo de execução fiscal.

Artigo 4.º

Competências do director

Compete ao director:

1) Dirigir, coordenar e planificar a actividade global da DSF e superintender as diversas subunidades orgânicas e organismo dependente;

2) Elaborar os planos e relatórios anuais de actividades e as propostas de orçamento da DSF e submetê-los à apreciação e aprovação superior;

3) Propor a nomeação e contratação do pessoal e decidir sobre a sua afectação às diversas subunidades orgânicas e organismo dependente;

4) Estabelecer regras ou instruções a observar pelo pessoal;

5) Definir e emitir, nos termos da lei, instruções sobre a aplicação dos actos normativos;

6) Representar a DSF junto de outros organismos ou entidades;

7) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

第五條

副局長的職權

一、副局長具下列職權：

（一）輔助局長；

（二）行使獲局長授予或轉授予的職權，以及擔任獲指派的其他職務；

（三）在局長不在或因故不能視事時代任局長。

二、為適用上款（三）項的規定，局長由指定的副局長代任；如未指定，則由擔任副局長職務時間較長的副局長代任。

第六條

稅務管理廳

一、稅務管理廳具下列職權：

（一）執行稅務管理工作，貫徹上級訂定的稅務政策，促進稅務法律的有效遵守，以及在合法性受損害或在公共利益受侵犯時就應採取的措施提出建議；

（二）籌組稅務法律規定的委員會，並負責向其提供行政及技術支援；

（三）負責監察稅務工作的進行，以及檢討財政局執行稅務法律的情況，並適時向上級提出改善建議；

（四）依法協助收取澳門特別行政區的稅款和其他收入，並作會計性質的紀錄及編製有關責任帳目；

（五）在自行繳納階段徵收稅款、遲延利息及欠繳稅款百分之三，以及發出滯納證明；

（六）收集及統籌有關稅務收入的資料；

（七）收集有利於優化稅務管理的信息及資料，並就優化稅務措施及指引提出建議；

（八）處理納稅主體的意見及投訴，並建議相應的改善措施；

Artigo 5.º

Competências dos subdirectores

1. Compete aos subdirectores:

1) Coadjuvar o director;

2) Exercer as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas pelo director e desempenhar as demais funções que lhes forem atribuídas;

3) Substituir o director nas suas ausências ou impedimentos.

2. Para efeitos do disposto na alínea 3) do número anterior, o director é substituído pelo subdirector que para o efeito for designado e, na falta de designação, pelo subdirector mais antigo no exercício do cargo.

Artigo 6.º

Departamento de Administração Tributária

1. Compete ao Departamento de Administração Tributária:

1) Realizar a administração tributária, prosseguir a política fiscal superiormente delineada, promover o eficaz cumprimento das leis fiscais e apresentar propostas sobre as medidas que devem ser adoptadas quando for comprometida a legalidade ou lesado o interesse público;

2) Constituir as comissões previstas nas leis fiscais e prestar-lhes apoio administrativo e técnico;

3) Assegurar a fiscalização do desenvolvimento dos trabalhos tributários e a revisão da execução das leis fiscais por parte da DSF, apresentando superiormente propostas de melhoramento em tempo oportuno;

4) Colaborar na arrecadação dos impostos e demais receitas da RAEM, nos termos da lei, procedendo aos registos contabilísticos e à elaboração da respectiva conta de responsabilidade;

5) Proceder à cobrança dos impostos, juros de mora e 3% de dívidas, bem como à emissão de certidões de relaxe, na fase de pagamento voluntário;

6) Reunir e organizar os elementos relativos às receitas fiscais;

7) Reunir as informações e os elementos que contribuam para a optimização da administração tributária, apresentando propostas sobre optimização das medidas e instruções tributárias;

8) Tratar as opiniões e queixas dos sujeitos passivos e propor as correspondentes medidas de melhoramento;

（九）處理針對稅務行為提起的行政申訴，並向上級提出建議；

（十）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、稅務管理廳亦負責管理其下設的納稅服務處和稅款徵收處職權範圍內的工作。

第七條 納稅服務處

納稅服務處具下列職權：

- （一）處理稅務登記及申報工作；
- （二）編製、管理及持續更新納稅主體的個人檔案，包括由其他稅務行政當局提供的相關納稅主體資料；
- （三）提供稅務諮詢服務及確保稅務資訊的準確性；
- （四）執行稅務接待工作；
- （五）推動稅務電子化的應用；
- （六）執行有關稅務措施及指引；
- （七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第八條 稅款徵收處

稅款徵收處具下列職權：

- （一）核實稅務登記及申報資料的真確性；
- （二）對應稅事實作出紀錄或登錄及結算稅款；
- （三）負責對稅務行政卷宗進行記錄、編排及存檔；
- （四）對納稅主體根據稅務法律的規定提交的申請進行審議並向上級提出建議；
- （五）發出通知、通告、告示、檔案證明及稅務證明；

9) Tratar e propor superiormente sobre as impugnações administrativas dos actos fiscais;

10) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Administração Tributária é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão dos Serviços Fiscais e da Divisão de Cobrança Fiscal que o integram.

Artigo 7.º Divisão dos Serviços Fiscais

Compete à Divisão dos Serviços Fiscais:

- 1) Proceder aos trabalhos do registo e declaração fiscal;
- 2) Elaborar, gerir e actualizar continuamente os cadastros individuais dos sujeitos passivos, incluindo os elementos desses sujeitos passivos facultados por outras administrações fiscais;
- 3) Disponibilizar serviços de consulta fiscal e assegurar a exactidão das informações fiscais;
- 4) Executar os trabalhos de atendimento fiscal;
- 5) Promover a aplicação da electrónica tributária;
- 6) Executar as pertinentes medidas e instruções tributárias;
- 7) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 8.º Divisão de Cobrança Fiscal

Compete à Divisão de Cobrança Fiscal:

- 1) Verificar a autenticidade dos elementos do registo e declarações fiscais;
- 2) Proceder ao registo ou inscrição dos factos fiscais e liquidar o imposto;
- 3) Assegurar o registo, a organização e o arquivo dos processos administrativos fiscais;
- 4) Apreciar os pedidos apresentados pelos sujeitos passivos nos termos do disposto nas leis fiscais, apresentando superiormente propostas;
- 5) Emitir as notificações, os avisos, os editais, as certidões de cadastro e as certidões fiscais;

- (六) 對採取調整課稅的適當措施提出建議；
- (七) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第九條

稅務監察及涉外稅務廳

一、稅務監察及涉外稅務廳具下列職權：

- (一) 監察納稅主體對稅務法律的遵守情況；
- (二) 對計稅依據作直接評估及間接評估；
- (三) 規劃及統籌有利於稅務監察的策略及措施，制定相關的稅務監察計劃及工作，並為確保稅務法律獲遵守而執行長期性的監察工作；
- (四) 統籌及執行對納稅主體的稅務監察工作；
- (五) 提起與稅務有關的行政違法程序，組成卷宗及作相應的登記，並執行相關的處罰決定；
- (六) 統籌屬財政局職責範圍內的、有助納稅主體認識稅務法律及正確履行稅務義務的宣傳和推廣；
- (七) 研究、統籌及落實澳門特別行政區稅務範疇的國際及區際合作協議和工作安排；
- (八) 促進國際及區際稅務領域的交流及合作；
- (九) 研究及制定政策及措施，以配合國際及區際稅務標準及準則的發展；
- (十) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、稅務監察及涉外稅務廳亦負責管理其下設的稅務監察處和涉外稅務處職權範圍內的工作。

6) Apresentar propostas sobre a adopção de medidas adequadas de ajustamento fiscal;

7) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 9.º

Departamento de Fiscalização Tributária e dos Assuntos Fiscais Externos

1. Compete ao Departamento de Fiscalização Tributária e dos Assuntos Fiscais Externos:

- 1) Fiscalizar o cumprimento das leis fiscais por parte dos sujeitos passivos;
- 2) Proceder à avaliação directa e indirecta da matéria colectável;
- 3) Planear e organizar as estratégias e medidas convenientes à fiscalização tributária, definindo os respectivos planos e trabalhos de fiscalização tributária e executando as tarefas de fiscalização de carácter permanente que garantam o cumprimento das leis fiscais;
- 4) Organizar e executar os trabalhos de fiscalização tributária aos sujeitos passivos;
- 5) Instaurar processos de infracção administrativa no âmbito fiscal, instruir processos e proceder aos registos correspondentes, executando as respectivas decisões sancionatórias;
- 6) Organizar as acções de divulgação e promoção, no âmbito das atribuições da DSF, que facilitem aos sujeitos passivos a compreensão das leis fiscais e o bom cumprimento das obrigações fiscais;
- 7) Estudar, organizar e implementar os acordos e os trabalhos de cooperação internacional e inter-regional da RAEM no âmbito fiscal;
- 8) Promover o intercâmbio e a cooperação no domínio fiscal a nível internacional e inter-regional;
- 9) Estudar e definir políticas e medidas em articulação com o desenvolvimento dos padrões e normas fiscais internacionais e inter-regionais;
- 10) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Fiscalização Tributária e dos Assuntos Fiscais Externos é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão de Fiscalização Tributária e da Divisão dos Assuntos Fiscais Externos que o integram.

第十條
稅務監察處

稅務監察處具下列職權：

- （一）透過由稅務申報或其他途徑獲得的資料，分析及監察納稅主體對稅務義務的履行情況；
- （二）依法監察稅務義務的履行情況和開展對核定納稅主體的稅務狀況屬必要的一切措施；
- （三）在技術上確保、輔助及監督監察工作的進行，並就由此而編寫的報告書及取得的資料的處理提出適當建議；
- （四）搜集行業的經營狀況資料，用以訂定透過間接評估方式確定計稅依據的比率及數據；
- （五）監察行政公益法人的財務資料；
- （六）透過在監察活動中獲得的資料，協助更新納稅主體資料庫；
- （七）將對退稅申請所作的決定通知利害關係人，並確保與決定有關的稅務程序的進行；
- （八）就預約定價安排及其他同類行為與納稅主體進行協商；
- （九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十一條
涉外稅務處

涉外稅務處具下列職權：

- （一）執行國際及區際稅務協議及同類文書的協商、簽訂及頒佈工作；
- （二）跟進及落實國際及區際稅務協議及同類文書，尤其與澳門特別行政區以外稅務管轄區的稅務主管當局進行稅務信息交換；

Artigo 10.º

Divisão de Fiscalização Tributária

Compete à Divisão de Fiscalização Tributária:

- 1) Analisar e fiscalizar a situação do cumprimento das obrigações fiscais por parte dos sujeitos passivos, através dos elementos obtidos nas declarações fiscais ou por outras vias;
- 2) Fiscalizar, nos termos da lei, o cumprimento das obrigações fiscais, bem como desenvolver todas as diligências necessárias ao apuramento da situação fiscal dos sujeitos passivos;
- 3) Assegurar, apoiar e supervisionar tecnicamente a condução dos trabalhos de fiscalização, apresentando sugestões adequadas face aos relatórios elaborados para o efeito e ao tratamento dos elementos obtidos;
- 4) Recolher os elementos relativos à exploração do sector, a fim de definir rácios e dados para efeitos de fixação da matéria colectável através da avaliação indirecta;
- 5) Fiscalizar os elementos financeiros das pessoas colectivas de utilidade pública administrativa;
- 6) Colaborar na actualização das bases de dados dos sujeitos passivos, através dos elementos obtidos nas acções de fiscalização;
- 7) Notificar o interessado da decisão sobre o pedido de restituição de imposto e assegurar o andamento do respectivo procedimento fiscal;
- 8) Negociar com os sujeitos passivos os acordos prévios sobre preços de transferência e outros actos da mesma natureza;
- 9) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 11.º

Divisão dos Assuntos Fiscais Externos

Compete à Divisão dos Assuntos Fiscais Externos:

- 1) Executar os trabalhos de negociação, celebração e promulgação dos acordos internacionais e inter-regionais em matéria fiscal e dos instrumentos da mesma natureza;
- 2) Acompanhar e implementar os acordos internacionais e inter-regionais em matéria fiscal e os instrumentos da mesma natureza, designadamente a troca de informações em matéria fiscal com as autoridades fiscais competentes das jurisdições fiscais do exterior da RAEM;

（三）促進與澳門特別行政區其他公共部門及實體的合作，以履行國際及區際稅務協議及同類文書的義務；

（四）促進、指導及監察相關實體及機構執行稅務信息交換工作，並透過在監察活動中獲得的資料，驗證其合規性，以糾正不規則情況；

（五）組織及促進參與國際及區際稅務會議及培訓活動，以及其他與稅務相關的同類活動；

（六）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十二條

公共會計廳

一、公共會計廳具下列職權：

（一）統籌編製澳門特別行政區財政預算案、總帳目、預算執行情況報告、中期報告及季度報告的工作；

（二）評估澳門特別行政區的財政狀況，倘有需要，提出澳門特別行政區的預算修改建議，以及對有效的短期及中期資源分配，及在出現赤字時動用財政儲備提出建議；

（三）依法監察公共部門及實體對預算管理有關法例的遵守情況；

（四）依法監察預算的執行；

（五）監察及管理由公庫處理的出納活動及款項調動；

（六）協調公庫與公庫的代理銀行、澳門金融管理局及金融機構的聯繫；

（七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、公共會計廳亦負責管理其下設的預算管理處和公共開支及司庫管理處職權範圍內的工作。

3) Promover a cooperação com outros serviços e entidades públicos da RAEM no cumprimento das obrigações decorrentes dos acordos internacionais e inter-regionais em matéria fiscal e dos instrumentos da mesma natureza;

4) Promover, orientar e fiscalizar a execução da troca de informações em matéria fiscal pelas respectivas entidades e instituições, e verificar a sua conformidade através dos elementos obtidos nas ações de fiscalização, com vista à correção das irregularidades;

5) Organizar e promover a participação em conferências e ações de formação em matéria fiscal a nível internacional e inter-regional, bem como em outras actividades relacionadas com a área fiscal da mesma natureza;

6) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 12.º

Departamento de Contabilidade Pública

1. Compete ao Departamento de Contabilidade Pública:

1) Coordenar a elaboração da proposta de orçamento, Conta Geral, relatório sobre a execução do orçamento, relatório intercalar e relatório trimestral da RAEM;

2) Avaliar a situação financeira da RAEM e, se necessário, apresentar propostas de alteração orçamental da RAEM, assim como propostas sobre a afectação eficaz de recursos a curto e médio prazo, e a mobilização da reserva financeira em caso de défice;

3) Fiscalizar, nos termos da lei, o cumprimento da legislação relativa à gestão orçamental por parte dos serviços e entidades públicos;

4) Fiscalizar a execução do orçamento, nos termos da lei;

5) Fiscalizar e administrar as operações de tesouraria e as movimentações de fundos processadas pela Caixa do Tesouro;

6) Coordenar as relações da Caixa do Tesouro com os seus bancos agentes, a Autoridade Monetária de Macau e as instituições financeiras;

7) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Contabilidade Pública é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão de Gestão Orçamental e da Divisão de Despesas Públicas e Gestão de Tesouraria que o integram.

第十三條

預算管理處

預算管理處具下列職權：

- （一）編製澳門特別行政區總帳目、財政預算執行的說明及比較分析，以及制定及發出所需的指引；
- （二）編製預算建議的指示及日程，並制定及發出與編製財政預算相關的指引及格式；
- （三）為編製澳門特別行政區財政預算的工作，彙編及分析公共部門及實體提交財政局的預算建議，並進行所需調整；
- （四）對公共部門及實體提交的預算修改建議發表意見；
- （五）依法對跨年度負擔發表意見；
- （六）依法對公共部門及實體開立銀行帳戶發表意見；
- （七）依法編製預算執行的定期報告；
- （八）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十四條

公共開支及司庫管理處

公共開支及司庫管理處具下列職權：

- （一）結算非自治部門及獨立章目的預算開支，並於核實有關開支的合法性及規範性後，作出支付許可；
- （二）對已作出的開支進行會計性質的記錄；
- （三）制定及發出有關開支結算及支付程序所需的指引及規範，以確保行政程序的統一性；
- （四）依法對非自治部門已設立的常設基金及行政自治部門的預算撥款作出發放、補充及退回款項的管理；
- （五）依法對免除退回公款發表意見，以及監察公共部門及實體已核准的按月分期退回公款的最新季度狀況；

Artigo 13.º

Divisão de Gestão Orçamental

Compete à Divisão de Gestão Orçamental:

- 1) Elaborar a Conta Geral da RAEM, o relato e a análise comparativa da execução do orçamento, bem como definir e emitir as instruções necessárias;
- 2) Elaborar as orientações e o calendário das propostas orçamentais, bem como definir e emitir as instruções e os modelos relacionados com a elaboração orçamental;
- 3) Compilar e analisar as propostas orçamentais apresentadas pelos serviços e entidades públicos à DSF e proceder aos ajustamentos necessários, tendo em vista os trabalhos da elaboração do Orçamento da RAEM;
- 4) Emitir pareceres sobre as propostas de alteração orçamental apresentadas pelos serviços e entidades públicos;
- 5) Emitir pareceres, nos termos da lei, sobre os encargos plurianuais;
- 6) Emitir pareceres, nos termos da lei, sobre a abertura de contas bancárias pelos serviços e entidades públicos;
- 7) Elaborar, nos termos da lei, os relatórios periódicos sobre a execução do orçamento;
- 8) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 14.º

Divisão de Despesas Públicas e Gestão de Tesouraria

Compete à Divisão de Despesas Públicas e Gestão de Tesouraria:

- 1) Liquidar as despesas orçamentais dos serviços integrados e dos capítulos autonomizados, e autorizar o seu pagamento, após verificada a legalidade e regularidade das mesmas;
- 2) Proceder ao registo contabilístico das despesas efectuadas;
- 3) Definir e emitir as instruções e as normas necessárias aos procedimentos de liquidação e pagamento das despesas, por forma a assegurar a uniformidade dos procedimentos administrativos;
- 4) Proceder, nos termos da lei, à gestão da libertação, recomposição e reposição dos fundos permanentes criados pelos serviços integrados e das dotações orçamentais dos serviços com autonomia administrativa;
- 5) Emitir pareceres, nos termos da lei, sobre a dispensa de reposição de dinheiros públicos e fiscalizar a situação trimestral mais actualizada das reposições de dinheiros públicos, em prestações mensais, aprovadas pelos serviços e entidades públicos;

（六）根據適用法例的規定，發放第15/2017號法律所指的自治部門及機構的預算轉移；

（七）根據適用法例的規定，將已徵收的指定收入及共享收入轉移至相關公共部門及實體；

（八）根據適用法例的規定，對出納活動的調動作出處理；

（九）執行與公庫的代理銀行簽訂的合同所產生的工作；

（十）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十五條

公物管理廳

一、公物管理廳具下列職權：

（一）開展屬澳門特別行政區的不動產的取得及轉讓程序，以及負責與所需開支及收入有關的工作；

（二）整理、更新及保存屬澳門特別行政區的不動產的卷宗；

（三）制定由財政局管理的澳門特別行政區不動產的使用指引，監察並跟進使用者的遵守情況；

（四）依法統籌及跟進集中採購工作；

（五）依法協調並推動各公共部門執行公共採購制度，並制定配套指引；

（六）依法統籌、管理及處分屬澳門特別行政區的動產；

（七）監督及管理特許合同和土地批給合同內涉及澳門特別行政區財政利益的規定的遵守情況，以及跟進處罰事宜，並持續更新特許合同的資料庫；

（八）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、公物管理廳亦負責管理其下設的不動產管理處和動產管理及資產彙編處職權範圍內的工作。

6) Libertar as transferências orçamentais dos serviços e organismos autónomos referidos na Lei n.º 15/2017, nos termos do disposto na legislação aplicável;

7) Transferir as receitas consignadas e participações cobradas para os serviços e entidades públicos, nos termos do disposto na legislação aplicável;

8) Efectuar o processamento das movimentações por operações de tesouraria, nos termos do disposto na legislação aplicável;

9) Executar os trabalhos resultantes dos contratos celebrados com os bancos agentes da Caixa do Tesouro;

10) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 15.º

Departamento de Gestão Patrimonial

1. Compete ao Departamento de Gestão Patrimonial:

1) Desenvolver os procedimentos relativos à aquisição e alienação de bens imóveis pertencentes à RAEM, bem como assegurar os trabalhos relativos às despesas necessárias e às receitas;

2) Organizar, actualizar e conservar os processos dos bens imóveis pertencentes à RAEM;

3) Elaborar instruções sobre a utilização dos bens imóveis da RAEM, sob a gestão da DSF, bem como fiscalizar e acompanhar o seu cumprimento por parte dos utilizadores;

4) Proceder, nos termos da lei, à organização e acompanhamento dos trabalhos relativos à contratação centralizada;

5) Coordenar e promover, nos termos da lei, o cumprimento do regime da contratação pública por parte dos serviços públicos, bem como elaborar as respectivas instruções complementares;

6) Coordenar, gerir e dispor, nos termos da lei, os bens móveis pertencentes à RAEM;

7) Supervisionar e gerir o cumprimento das disposições relativas aos interesses financeiros da RAEM constantes dos contratos de concessão e contratos de concessão de terrenos, bem como acompanhar a aplicação das sanções, mantendo actualizada a base de dados de contratos de concessão;

8) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Gestão Patrimonial é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão de Gestão de Bens Imóveis e da Divisão de Gestão de Bens Móveis e Inventariação de Activos que o integram.

第十六條
不動產管理處

不動產管理處具下列職權：

- （一）開展屬澳門特別行政區的不動產的交收及分配程序；
- （二）開展並依法跟進以臨時或確定方式分配由財政局管理的屬澳門特別行政區的作居住用途的單位予合資格公共行政工作人員的程序；
- （三）按公共部門及實體已核准的申請結果，依法發放不動產租賃津貼及設備津貼；
- （四）確保在承租人已代替澳門特別行政區支付租金的情況下，將租金返還承租人；
- （五）負責對屬澳門特別行政區的不動產的保養，但依法須由所有人負責的保養為限，並管理其中由財政局負責的屬澳門特別行政區的物業，但已分配予其他公共部門及實體管理者除外；
- （六）代表財政局參與屬澳門特別行政區的不動產的分層建築物所有人大會的會議及投票，並作出倘有的跟進；
- （七）開展供他人有償或無償使用由財政局管理的屬澳門特別行政區的建築物的程序，並收取倘有的收益；
- （八）為非自治部門及行政自治部門運作的需要，開展以有償或無償方式使用屬他人的不動產的程序，並承擔倘有的費用；
- （九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十七條
動產管理及資產彙編處

動產管理及資產彙編處具下列職權：

- （一）依法為擬取得非耐用用品的公共部門及實體開展集中採購程序；

Artigo 16.º

Divisão de Gestão de Bens Imóveis

Compete à Divisão de Gestão de Bens Imóveis:

- 1) Desenvolver os procedimentos de entrega e atribuição dos bens imóveis pertencentes à RAEM;
- 2) Desenvolver e acompanhar, nos termos da lei, os procedimentos de atribuição, a título temporário ou definitivo, das fracções habitacionais pertencentes à RAEM, sob a gestão da DSF, aos trabalhadores da Administração Pública que preencham os requisitos;
- 3) Atribuir, nos termos da lei, os subsídios relacionados com o arrendamento dos bens imóveis e com os equipamentos, de acordo com os resultados dos pedidos aprovados pelos serviços e entidades públicos;
- 4) Assegurar o reembolso das rendas aos arrendatários nas situações em que estes procederam ao pagamento das rendas em substituição da RAEM;
- 5) Assumir a conservação dos bens imóveis pertencentes à RAEM, quando, nos termos da lei, a conservação seja da responsabilidade dos proprietários, bem como gerir os prédios pertencentes à RAEM que estejam a cargo da DSF, salvo se a sua gestão tiver sido atribuída a outros serviços e entidades públicos;
- 6) Participar e votar, em representação da DSF, nas reuniões da assembleia geral do condomínio dos bens imóveis pertencentes à RAEM e efectuar o eventual acompanhamento;
- 7) Desenvolver os procedimentos para a utilização, onerosa ou gratuita, por terceiros das edificações pertencentes à RAEM, sob a gestão da DSF, e arrecadar os eventuais rendimentos;
- 8) Desenvolver os procedimentos para a utilização, a título oneroso ou gratuito, de bens imóveis pertencentes a terceiros, tendo em vista as necessidades de funcionamento dos serviços integrados e dos serviços com autonomia administrativa, bem como suportar as eventuais despesas;
- 9) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 17.º

Divisão de Gestão de Bens Móveis e Inventariação de Activos

Compete à Divisão de Gestão de Bens Móveis e Inventariação de Activos:

- 1) Desenvolver, nos termos da lei, os procedimentos de contratação centralizada para os serviços e entidades públicos que pretendam adquirir bens não duradouros;

(二) 處理透過集中採購程序取得非耐用用品的公共部門及實體，以及獲判給人在履行有關合同時提出的意見及投訴，並建議相應的改善措施；

(三) 負責為由財政局管理的澳門特別行政區的樓宇及作居住用途的單位配備家具、設備及電器，並編製有關清冊；

(四) 推動各公共部門及實體編製其不動產及動產的紀錄，並整理及彙編成冊，以及保持資料更新；

(五) 負責公共部門及實體購置的車輛及船舶的接收程序；

(六) 對澳門特別行政區已報廢的動產的處分決定發表意見；

(七) 就公共部門及實體的機動車輛的年度車輛燃料消耗量上限的訂定發表意見；

(八) 協助草擬有關公共部門及實體購置機動車輛的一般規格的建議；

(九) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十八條

財稅策劃及智能化廳

一、財稅策劃及智能化廳具下列職權：

(一) 就屬財政局職責範圍內的整體財政、財產及稅務政策進行研究及提出建議；

(二) 配合澳門特別行政區的財政、財產及稅務政策，規劃及設計財稅範疇的資訊架構，統籌其智能化發展的策略研究，推動財政、財產及稅務管理的數字化轉型；

(三) 就公共部門及實體的設立、重組、合併或撤銷，發表財務意見；

(四) 管理澳門特別行政區持有的公共資本企業及公債的資料；

2) Proceder ao tratamento das opiniões e queixas apresentadas pelos serviços e entidades públicos que tenham adquirido bens não duradouros mediante os procedimentos de contratação centralizada e pelos adjudicatários no cumprimento dos respectivos contratos, bem como propor as correspondentes medidas de melhoria;

3) Assegurar o apetrechamento com mobiliário, equipamentos e aparelhos eléctricos dos edifícios e das fracções habitacionais da RAEM, sob a gestão da DSF, bem como elaborar o respectivo inventário;

4) Promover, junto dos serviços e entidades públicos, a elaboração do registo dos seus bens imóveis e móveis, organizando e compilando os livros, e mantendo actualizados os elementos;

5) Assegurar o procedimento da recepção de veículos e embarcações adquiridos pelos serviços e entidades públicos;

6) Emitir pareceres sobre a decisão tomada para a disposição dos bens móveis abatidos da RAEM;

7) Emitir pareceres sobre a fixação dos limites máximos anuais de consumo de combustível dos veículos motorizados dos serviços e entidades públicos;

8) Prestar apoio na elaboração de propostas sobre as características gerais dos veículos motorizados a adquirir pelos serviços e entidades públicos;

9) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 18.º

Departamento de Planeamento e Inteligência Financeira

1. Compete ao Departamento de Planeamento e Inteligência Financeira:

1) Proceder ao estudo e apresentar propostas sobre as políticas financeira, patrimonial e fiscal em termos globais, no âmbito das atribuições da DSF;

2) Planear e conceber a estrutura de informação das áreas financeira e fiscal, em articulação com as políticas financeira, patrimonial e fiscal da RAEM, coordenar os estudos estratégicos para o seu desenvolvimento inteligente e promover a transformação digital da gestão financeira, patrimonial e fiscal;

3) Emitir pareceres financeiros sobre a criação, reestruturação, fusão ou extinção de serviços e entidades públicos;

4) Gerir os elementos relativos às empresas de capitais públicos e à dívida pública da RAEM;

(五) 應第15/2017號法律所指特定機構以外的自治部門及機構的請求，對提供擔保的政策和取得及轉讓財務資產的事宜，尤其針對可行性及對財務方面的影響進行研究並發表意見；

(六) 與澳門金融管理局或其他與貨幣、金融及外匯領域相關的公共部門及實體協調，並按相關部門及實體的建議執行貨幣、金融及外匯政策；

(七) 在籌集公共資金的活動上提供協助並記錄相關資金的流動情況，以及為評估該活動對澳門特別行政區中期及長期財政計劃所產生的影響而發表意見；

(八) 對公共部門及實體的電子支付工具的政策及相關收付款方式發表意見；

(九) 建設及管理財稅範疇的資訊系統及基礎設施；

(十) 協調屬財政局職責範圍內的財務合作和交流活動；

(十一) 統籌及協調向財政局提出的意見，以優化財政局所提供的公共服務及落實優質的行政管理；

(十二) 收集、分析、研究及公佈財政局的數據及資料；

(十三) 管理及保存財政局的檔案及數據資源；

(十四) 協助編製年度活動計劃及年度活動報告；

(十五) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、財稅策劃及智能化廳亦負責管理其下設的智能建設處職權範圍內的工作。

第十九條 智能建設處

智能建設處具下列職權：

(一) 組織及協調財政局的資訊系統與其他公共部門及實體的資訊系統間的協同運作；

5) Proceder ao estudo e emitir pareceres sobre a política de prestação de garantias, bem como a aquisição e alienação de activos financeiros, nomeadamente a sua viabilidade e impacto financeiro, a pedido dos serviços e organismos autónomos que não sejam os organismos especiais referidos na Lei n.º 15/2017;

6) Coordenar com a Autoridade Monetária de Macau ou com outros serviços e entidades públicos relacionados com os sectores monetário, financeiro e cambial, bem como executar as políticas monetária, financeira e cambial de acordo com as propostas apresentadas pelos referidos serviços e entidades;

7) Colaborar na realização de operações de captação de fundos públicos, registar a movimentação dos mesmos, bem como emitir pareceres para efeitos de avaliação das repercussões dessas operações no plano financeiro da RAEM a médio e longo prazo;

8) Emitir pareceres sobre a política dos meios de pagamento electrónico dos serviços e entidades públicos e as respectivas modalidades de pagamento e cobrança;

9) Construir e gerir os sistemas e infra-estruturas de informação nas áreas financeira e fiscal;

10) Coordenar as acções de cooperação e intercâmbio financeiros no âmbito das atribuições da DSF;

11) Organizar e coordenar os pareceres apresentados à DSF, com vista a otimizar os serviços públicos por ela prestados e implementar uma gestão administrativa de qualidade;

12) Reunir, analisar, estudar e publicar os dados e elementos da DSF;

13) Gerir e conservar os arquivos e os recursos de dados da DSF;

14) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de actividades;

15) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Planeamento e Inteligência Financeira é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão de Construção Inteligente que o integra.

Artigo 19.º

Divisão de Construção Inteligente

Compete à Divisão de Construção Inteligente:

1) Organizar e coordenar a operação conjunta entre os sistemas de informação da DSF e os dos demais serviços e entidades públicos;

(二) 建設、運作及維護供公眾及各公共部門及實體使用的財稅資訊平台；

(三) 根據財稅策劃及智能化廳訂定的工作計劃，統籌、協調及執行業務流程的分析及資訊系統的開發；

(四) 採用適當的設備及服務以加強財政局資訊基礎設施的運作能力，以及統籌資訊設備及服務的採購；

(五) 管理及維護財政局的資訊系統，為用戶提供技術支援，持續檢視及評估有關係統的運作及效益；

(六) 管理、維護及監控財政局資訊基礎設施，以確保其安全性、穩定性和協調性；

(七) 協調財政局各附屬單位履行資訊安全的義務；

(八) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十條

法律及公證處

法律及公證處具下列職權：

(一) 處理及協助財政局法律範疇的工作，尤其是發表法律意見、分析及研究；

(二) 跟進司法程序，並就有關程序建議應採取的相應措施；

(三) 草擬屬財政局職責範圍內的法律、規章及其他規範性文件；

(四) 處理簡易調查程序及紀律程序；

(五) 草擬由財政局代表澳門特別行政區簽訂的合同及行為的擬本，以及處理登記的相關工作；

(六) 在財政局職責範圍內或應其他公共部門及實體依法請求，草擬合同及行為的擬本；

(七) 根據其他公共部門及實體提供的資料，有系統地促進屬澳門特別行政區的不動產的登記；

2) Construir, operar e manter uma plataforma de informações financeiras e fiscais para uso do público e dos serviços e entidades públicos;

3) Organizar, coordenar e executar a análise dos procedimentos das actividades e o desenvolvimento dos sistemas de informação, de acordo com o plano de trabalho definido pelo Departamento de Planeamento e Inteligência Financeira;

4) Utilizar equipamentos e serviços adequados para reforçar a operacionalidade das infra-estruturas informáticas da DSF, bem como organizar a aquisição de equipamentos e serviços informáticos;

5) Gerir e manter os sistemas de informação da DSF, prestar apoio técnico aos utilizadores, bem como rever e avaliar, de forma contínua, o funcionamento e eficácia dos referidos sistemas;

6) Proceder à gestão, manutenção e controlo das infra-estruturas informáticas da DSF, de forma a garantir a sua segurança, estabilidade e coordenação;

7) Coordenar o cumprimento das obrigações em matéria de segurança informática por parte das subunidades orgânicas da DSF;

8) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 20.º

Divisão Jurídica e de Notariado

Compete à Divisão Jurídica e de Notariado:

1) Tratar e prestar apoio nos trabalhos da área jurídica da DSF, procedendo, designadamente, à emissão de pareceres jurídicos e à realização de análises e estudos;

2) Acompanhar os processos judiciais e propor as medidas que devem ser adoptadas em relação aos mesmos;

3) Produzir leis, regulamentos e demais actos normativos no âmbito das atribuições da DSF;

4) Tratar os processos de averiguações e disciplinares;

5) Produzir minutas dos contratos e actos celebrados pela DSF em representação da RAEM, bem como proceder aos trabalhos relativos ao registo;

6) Produzir minutas dos contratos e actos no âmbito das atribuições da DSF, ou a pedido de outros serviços e entidades públicos nos termos da lei;

7) Promover, de forma sistemática, o registo dos bens imóveis pertencentes à RAEM, com base nos elementos fornecidos por outros serviços e entidades públicos;

（八）管理在財政局簽立的合同及由財政局作出的行為的資料檔案，並就其內所載資料發出證明書；

（九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十一條 行政及財政處

行政及財政處具下列職權：

（一）統籌人力資源管理工作，協助制定人力資源的發展及管理計劃，統籌招聘、工作表現評核、晉升、離職及退休程序，以及促進人員的職業進修及培訓活動；

（二）建立及管理人力資源檔案庫，組織及更新人員的個人檔案，以及發出相關證明書及聲明書；

（三）負責一般文書處理及收發文件的登記工作；

（四）統籌財政局的財政及財產管理工作，編製和更新財政局設施及設備的財產清冊，以及負責設施、車隊和通訊設備的保存、安全及保養；

（五）協助編製財政局的預算建議及其修改，並執行該預算；

（六）就取得財貨及服務以及開展財政局內部工程的事宜，統籌及開展有關的採購程序；

（七）統籌翻譯工作；

（八）負責監察撥給財政局的常設基金的管理；

（九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十二條 稅務執行中心

一、稅務執行中心具下列職權：

8) Gerir o arquivo de informação dos contratos lavrados na DSF e dos actos praticados pela DSF, bem como emitir certidões dos elementos nele constantes;

9) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 21.º

Divisão Administrativa e Financeira

Compete à Divisão Administrativa e Financeira:

1) Coordenar os trabalhos relativos à gestão de recursos humanos, apoiar a elaboração dos planos de desenvolvimento e de gestão de recursos humanos, coordenar os procedimentos de recrutamento, avaliação de desempenho, promoção, desvinculação do serviço e aposentação, bem como promover acções de aperfeiçoamento e formação profissional do pessoal;

2) Criar e gerir o arquivo dos recursos humanos, organizar e actualizar os processos individuais do pessoal, bem como emitir as respectivas certidões e declarações;

3) Assegurar os serviços de expediente geral e os registos da entrada e expedição de documentos;

4) Coordenar os trabalhos relativos à gestão financeira e patrimonial da DSF, elaborar e actualizar o inventário das instalações e equipamentos da DSF, bem como assegurar a conservação, segurança e manutenção das suas instalações, frota de veículos e equipamentos de comunicação;

5) Apoiar a elaboração das propostas de orçamento da DSF e suas alterações e assegurar a respectiva execução;

6) Coordenar e desenvolver os procedimentos de contratação para a aquisição de bens e serviços e para a execução de obras internas da DSF;

7) Organizar os trabalhos de tradução;

8) Assegurar o controlo da gestão do fundo permanente atribuído à DSF;

9) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 22.º

Centro das Execuções Fiscais

1. Compete ao Centro das Execuções Fiscais:

（一）行使《稅務法典》所規定的稅務執行程序範疇內的本身及專屬職權，履行相關職權時無須聽從任何可能影響其獨立性的命令或指示，亦不受任何干預；

（二）徵收稅務執行程序中的負擔；

（三）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、對於因行使上款（一）項所指的職權而損害被執行人或第三人的正當利益的行政行為，可向行政法院提起司法上訴。

第二十三條 稅務執行中心主任

稅務執行中心主任具下列職權：

（一）領導、協調及策劃稅務執行中心的整體活動，並代表稅務執行中心；

（二）對稅務執行卷宗進行記錄、編排及存檔；

（三）制定稅務執行中心人員須遵守的規則或指引；

（四）管理在稅務執行中心擔任職務的工作人員；

（五）代表稅務執行中心發出聲明書及證明書；

（六）行使依法獲賦予的其他職權。

第三章 人員

第二十四條 人員編制

財政局的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件。

1) Exercer as competências próprias e exclusivas no âmbito do processo de execução fiscal, previstas no Código Fiscal, sem estar sujeito a quaisquer ordens ou orientações que possam afectar a sua independência, nem a qualquer interferência;

2) Cobrar os encargos no processo de execução fiscal;

3) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. Os actos administrativos praticados no exercício das competências referidas na alínea 1) do número anterior são susceptíveis de recurso contencioso para o Tribunal Administrativo, quando afectem os interesses legítimos do executado ou de terceiro.

Artigo 23.º

Coordenador do Centro das Execuções Fiscais

Compete ao coordenador do Centro das Execuções Fiscais:

1) Dirigir, coordenar e planificar toda a actividade do Centro das Execuções Fiscais, e representá-lo;

2) Registrar, organizar e arquivar os processos de execução fiscal;

3) Estabelecer regras ou instruções a observar pelo pessoal do Centro das Execuções Fiscais;

4) Gerir os trabalhadores que exercem funções no Centro das Execuções Fiscais;

5) Emitir declarações e certidões em representação do Centro das Execuções Fiscais;

6) Exercer as demais competências que legalmente lhe forem cometidas.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 24.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da DSF é o constante do Anexo ao presente regulamento administrativo e que dele faz parte integrante.

第二十五條 人員制度

財政局的人員適用公職的一般制度及其他適用的法例。

第二十六條 工作證

財政局的工作人員在執行稅務監察及調查，或識別可查封財產的資訊及資料的職務時，應出示由公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）的行政長官批示核准式樣的專有工作證。

第四章 過渡及最後規定

第二十七條 人員的轉入

一、原財政局的編制人員，按原有職程、職級及職階轉入本行政法規附件所載的編制內的相應職位。

二、在原財政局以行政任用合同制度任用的人員轉入新架構，其職務上的法律狀況維持不變。

三、以上兩款所指的轉入透過經濟財政司司長批示核准的名單為之，除將該名單公佈於《公報》外，無須辦理任何手續。

四、原財政局以個人勞動合同制度任用的人員，其職務上的法律狀況維持不變，並繼續受合同原有條款規範。

五、為一切法律效力，根據本條的規定轉入的人員以往提供服務的時間，計入所轉入的職程、職級及職階的服務時間內。

Artigo 25.º

Regime de pessoal

Ao pessoal da DSF é aplicável o regime geral da função pública e demais legislação aplicável.

Artigo 26.º

Cartão de identificação

Os trabalhadores da DSF devem exibir o cartão de identificação próprio, de modelo a aprovar por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*, no exercício de funções de fiscalização e investigação tributária, ou de identificação de informações e elementos relativos a bens penhoráveis.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 27.º

Transição de pessoal

1. O pessoal do quadro da anterior Direcção dos Serviços de Finanças transita para os correspondentes lugares do quadro constante do Anexo ao presente regulamento administrativo, na mesma carreira, categoria e escalão que detém.

2. O pessoal provido em regime de contrato administrativo de provimento na anterior Direcção dos Serviços de Finanças transita para a nova estrutura, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

3. As transições referidas nos dois números anteriores operam-se por lista nominativa aprovada por despacho do Secretário para a Economia e Finanças, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial*.

4. O pessoal provido em regime de contrato individual de trabalho na anterior Direcção dos Serviços de Finanças mantém a sua situação jurídico-funcional e continua sujeito à disciplina emergente desse contrato.

5. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal que transita nos termos do disposto no presente artigo conta, para todos os efeitos legais, como prestado na carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

第二十八條

開考的效力

在本行政法規生效前原財政局已開始的開考，包括已完成但仍處於有效期期間的開考，依然有效。

第二十九條

財政負擔

執行本行政法規而產生的財政負擔，由原財政局運作預算中開支項目內的可動用資金承擔；如有需要，由澳門特別行政區財政預算為此動用的撥款承擔。

第三十條

轉移

原財政局稅務執行處的所有檔案、卷宗和其他文件自本行政法規生效之日起均轉移至財政局稅務執行中心，無須辦理任何手續。

第三十一條

待決的稅務執行卷宗

在本行政法規生效前於原財政局稅務執行處待決的稅務執行卷宗由財政局稅務執行中心繼續進行強制徵收。

第三十二條

個人資料處理

為執行本行政法規的規定，財政局可根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定採取包括資料互聯在內的任何方式，取得及處理為履行本行政法規及其他適用法例所賦予的職責所需的個人資料。

Artigo 28.º

Validade de concursos

Mantêm-se válidos os concursos da anterior Direcção dos Serviços de Finanças abertos antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, incluindo os já realizados e cujo prazo de validade se encontra em curso.

Artigo 29.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas das despesas do orçamento de funcionamento da anterior Direcção dos Serviços de Finanças e, na medida do necessário, pelas dotações para o efeito inscritas no Orçamento da RAEM.

Artigo 30.º

Transferência

Todos os arquivos, processos e demais documentos da Repartição das Execuções Fiscais da anterior Direcção dos Serviços de Finanças são transferidos para o Centro das Execuções Fiscais da DSF a partir da data da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, independentemente de quaisquer formalidades.

Artigo 31.º

Processos de execução fiscal pendentes

Os processos de execução fiscal pendentes na Repartição das Execuções Fiscais da anterior Direcção dos Serviços de Finanças antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo continuam em cobrança coerciva pelo Centro das Execuções Fiscais da DSF.

Artigo 32.º

Tratamento de dados pessoais

Para efeitos de execução das disposições do presente regulamento administrativo, a DSF pode, nos termos do disposto na Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), recorrer a qualquer meio, incluindo a interconexão de dados, para obter e tratar os dados pessoais necessários à prossecução das atribuições decorrentes do presente regulamento administrativo e da demais legislação aplicável.

第三十三條

更新提述

- 一、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“財政司”的中文提述，視為對“財政局”的提述。
- 二、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“財政司司長”及“財政司副司長”的中文提述，分別視為對“財政局局長”及“財政局副局長”的提述。
- 三、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“稅務執行處”、“稅務執行處處長”及“稅務執行處助理處長”的提述，經作出必要配合後，分別視為對“稅務執行中心”及“稅務執行中心主任”的提述。
- 四、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“澳門財稅廳”及“澳門財稅廳廳長”的提述，經作出必要配合後，分別視為對“稅務管理廳”及“稅務管理廳廳長”的提述。
- 五、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“財政局收納處”及“財稅廳收納處”的提述，經作出必要配合後，均視為對“財政局”的提述。
- 六、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“公共審計暨稅務稽查訟務廳”及“公共審計暨稅務稽查訟務廳廳長”的提述，經作出必要配合後，分別視為對“稅務監察及涉外稅務廳”及“稅務監察及涉外稅務廳廳長”的提述。

第三十四條

廢止

- 廢止：
- （一）七月五日第30/99/M號法令；
- （二）第55/2023號行政命令。

Artigo 33.º

Actualização de referências

1. As referências na versão chinesa a «財政司», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas a «財政局».
2. As referências na versão chinesa a «財政司司長» e a «財政司副司長», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas, respectivamente, a «財政局局長» e a «財政局副局長».
3. As referências à «Repartição das Execuções Fiscais», ao «chefe da Repartição das Execuções Fiscais» e ao «chefe auxiliar da Repartição das Execuções Fiscais», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas, com as necessárias adaptações, respectivamente, ao «Centro das Execuções Fiscais» e ao «coordenador do Centro das Execuções Fiscais».
4. As referências à «Repartição de Finanças de Macau» e ao «chefe da Repartição de Finanças de Macau», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas, com as necessárias adaptações, respectivamente, ao «Departamento de Administração Tributária» e ao «chefe do Departamento de Administração Tributária».
5. As referências à «Recebedoria da Direcção dos Serviços de Finanças» e à «Recebedoria da Repartição de Finanças», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas, com as necessárias adaptações, à «Direcção dos Serviços de Finanças».
6. As referências ao «Departamento de Auditoria, Inspeção e Justiça Tributária» e ao «chefe do Departamento de Auditoria, Inspeção e Justiça Tributária», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas, com as necessárias adaptações, respectivamente, ao «Departamento de Fiscalização Tributária e dos Assuntos Fiscais Externos» e ao «chefe do Departamento de Fiscalização Tributária e dos Assuntos Fiscais Externos».

Artigo 34.º

Revogação

- São revogados:
- 1) O Decreto-Lei n.º 30/99/M, de 5 de Julho;
- 2) A Ordem Executiva n.º 55/2023.

第三十五條

生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零二六年三月十三日制定。

命令公佈。

行政長官 岑浩輝

Artigo 35.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 13 de Março de 2026.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Sam Hou Fai*.

附件

(第二十四條所指者)

財政局人員編制

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管	—	局長	1
		副局長	2
		廳長	6
		處長	11
高級技術員	5	高級技術員	84
傳譯及翻譯	—	翻譯員	8
技術員	4	技術員	25
監察	—	督察	27
技術輔助人員	3	技術輔導員	165
	—	行政技術助理員	13 a)
總數			342

a) 職位出缺時撤銷。

ANEXO

(a que se refere o artigo 24.º)

Quadro de pessoal da DSF

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
		Subdirector	2
		Chefe de departamento	6
		Chefe de divisão	11
Técnico superior	5	Técnico superior	84
Interpretação e tradução	—	Intérprete-tradutor	8
Técnico	4	Técnico	25
Inspeção	—	Inspector	27
Técnico de apoio	3	Adjunto-técnico	165
	—	Assistente técnico administrativo	13 a)
Total			342

a) Lugares a extinguir quando vagarem.