



澳門特別行政區政府衛生局

## 《受資助服務查驗指引》

文件級別：一般

文件編號：CAPO-I04

版本：1.0

製作者：資助醫療組織評估委員會

生效日期：04/06/2024



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

## 《受資助服務查驗指引》

2024年6月4日生效

### 目錄

<b>第一部分：資助總結報告的規定</b> .....	2
1. 申報義務、期間及方式.....	2
2. 總結報告的編製要求.....	3
3. 對會計帳冊、記錄的保存要求.....	7
4. 關聯交易.....	7
5. 受資助服務的查驗機制.....	7
<b>第二部分：專項財務審查報告的規定</b> .....	9
6. “專項財務審查報告”適用對象.....	9
7. 受資助者進行專項審查工作時需注意事宜.....	9
8. 專項財務審查服務的內涵.....	10
9. 實施及生效.....	12



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

## 《受資助服務查驗指引》

2024年6月4日生效

為加強對受資助服務執行期間的財務監察，以確保公帑的合理使用，根據第 18/2022 號行政法規《澳門特別行政區公共財政資助制度》第十四條第一款(四)項及(六)項、《衛生局資助規章》第十九條(四)項及第二十條的規定，受資助者有義務配合衛生局對運用資助款項的監察，包括對相關收支及財務狀況的查驗，並須於資助計劃規定期間內向衛生局提交資助總結報告，內容包括資助服務執行情況及財務執行狀況。

為落實執行上述行政法規和規章的相關規定，保障資助運用的效益和透明度的前提下，現編製《受資助服務查驗指引》(下稱“《指引》”)，旨在協助受資助者有效管理其受資助的服務，不斷提高服務素質和管理水準，並由第三方審計專業機構對資助款項的運用進行查驗，以符合上述法定要求。

### 第一部分：資助總結報告的規定

#### 1. 申報義務、期間及方式

##### 1.1. 申報義務

當受資助者因開展某一受資助服務而從衛生局取得資助，且不論獲批給資助的金額為多少，應遵守《指引》的規定，以總結報告方式，為受資助服務作出結項申報。

##### 1.2. 申報期間

受資助者須於資助年度結束翌日起計 90 日內向衛生局遞交資助總結報告。

##### 1.3. 申報方式

受資助者應填寫衛生局專屬表格“CAPO05 資助年度總結報告”，向衛生局文書科(位於仁伯爵綜合醫院內)或電子化方式提交總結報告，報告的封面需註明“衛生局資助醫療組織評估委員會”收。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

## 《受資助服務查驗指引》

2024年6月4日生效

### 2. 總結報告的編製要求

受資助服務總結報告由兩部分組成：《執行報告》及《財務收支報表》。

#### 2.1. 《執行報告》的編製要求

受資助者應填妥“CAPO05 資助年度總結報告”表格及其附表，包括：

##### 2.1.1. 受資助者和受資助服務的資料；

##### 2.1.2. 報告內容：

- (一) 受資助服務的內容概述；
- (二) 受資助服務的執行情況，包括已取得的成效、所惠及社會群體、取得的經濟和社會效益等；
- (三) 執行受資助服務的預期目標，包括是否達成資助計劃的預期目標；
- (四) 評估受資助服務成效的指標及要素，包括受資助者需量化與非量化的指標及要素，作為分析及論證的依據；
- (五) 實際執行情況，包括是否按照規劃執行、已使用 / 參與人數、使用者對象的意見回饋、遇到的問題及解決情況等；
- (六) 對受資助服務取得的成效進行分析及評價（與第（四）項的指標及要素對應）；
- (七) 資助款項的運用情況，包括預算執行率、收支平衡狀況、全部收入及支出情況等。

#### 2.2. 《財務收支報表》的編製要求

2.2.1. 以權責發生制或修正權責發生制編制會計帳目。年度完結時，對於尚未進行 / 完成報銷的資助收入，如有關資助的開支已確認入帳，機構應按相應獲批的資助金額以當年度的應收入帳收入；

2.2.2. 受資助者應列明受資助服務的收入、開支、結餘等明細，以及財務預算的執行情況，並以澳門元作記帳單位，同時說明編製收支報告所採用的會計制度、分攤方式和比例、折舊方式等；



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

## 《受資助服務查驗指引》

2024年6月4日生效

- 2.2.3. 受資助者應確認及列報受資助服務的當期收入及開支；
- 2.2.4. 在呈交《財務收支報表》後，倘受資助者發現所載財務信息需作調整，應填寫《金額差異解釋表》（見附件一），並向衛生局申報；
- 2.2.5. 受資助者尚應按照《指引》第一部分第5點“受資助服務的查驗機制”的要求，對《財務收支報表》進行相應的查驗；
- 2.2.6. 受資助者應妥善整理及保存以下資料，尤其為着查驗的目的：
- （一）收入憑證：
- 1) 來自公共部門或實體的資助收入：相關的收入憑證，例如：公共部門或實體發出的文件（載有資助者名稱、受資助者名稱或姓名、受資助服務名稱、開立日期及金額）、銀行轉帳通知、存款憑證等；
  - 2) 來自私人實體 / 機構或自然人的資助收入：相關的收入憑證，例如：接受資助的文件（載有資助者名稱或姓名，受資助者名稱或姓名，受資助服務名稱、開立日期及金額）、收款收據、銀行轉帳通知、存款憑證等。倘無法提供該等收入憑證，受資助者得以紀錄或簽收文件作憑證，有關文件需具備資助者的聯絡資料，例如：地址、電話號碼、電郵地址等；
  - 3) 倘機構獲衛生局許可（例如額外藥物、檢查檢驗費用和病假紙等），向服務使用者收取額外費用，有關收費作為受資助服務收入之一部分，必須入帳記錄，與衛生局資助收入分開列示；
  - 4) 其他收入（包括但不限於服務收入、捐款收入、會費、報名費及註冊費）：相關的收入憑證，例如：發票、收據或存根（載有雙方名稱或姓名、服務名稱、開立日期、憑單編號及金額）、銀行轉帳通知、存款憑證等。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

## 《受資助服務查驗指引》

2024年6月4日生效

### (二) 開支憑證：

- 1) 開支的對象為公司或機構：相關的開支憑證，例如：公司或機構發出的發票或收據，其內應載有買賣雙方名稱或姓名、產品或服務名稱、開立日期、憑單編號、金額以及賣方的聯絡資料，例如：地址、電話號碼、電郵地址等，或由受資助者註明相關公司或機構的上述聯絡資料。倘涉及租賃物業，除上述資料外，發票或收據內還應載有該物業的地址、具法律效力的租賃合同；
- 2) 開支的對象為自然人：相關的開支憑證，例如：自然人發出的收據(載有買賣雙方名稱或姓名、產品或服務名稱、開立日期、憑單編號、金額及賣方的聯絡資料，例如：地址、電話號碼、電郵地址等，或由受資助方註明上述聯絡資料)、職業稅 M/7 格式憑單(載有顧客及發出者名稱或姓名、服務名稱、發出者的稅務編號、開立日期、憑單編號、職業稅章程附表所載的業務及金額)；
- 3) 人員開支：包括薪酬、津貼及人員福利等，相關的開支憑證，例如：銀行轉帳紀錄、糧單副本、職業稅 M3/M4 格式大表、社會保障基金供款憑單、公積金 / 非強制中央公積金供款紀錄或收據。

### (三) 關於原始憑證的其他規定

- 1) 單據、發票及收據應按順序編號發出，被註銷的收據亦應被保存；
- 2) 當原始憑證上的收入或開支金額涉及折扣時，應列明實際支付金額；
- 3) 如涉及非澳門元的交易，受資助者應列明涉及的貨幣名稱及兌換率；



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

## 《受資助服務查驗指引》

2024年6月4日生效

- 4) 如欠缺原始憑證或資料不完整，受資助者須作出書面解釋，並由其負責人或獲授權的財務主管人員，在相關文件上簽署及註明簽署日期；
- 5) 如需要修改原始憑證上的資料，有關產品或服務提供者應按事實作出修改，並在修改之處蓋章作實；
- 6) 交易倘涉及《指引》第一部分第4點“關聯交易”所指引致利益衝突的情況時，受資助者應在“CAPO05 資助年度總結報告”註明，並提供相關交易方的聯絡資料，以及至少2間非關聯方供應商的詢價資料。

### 2.3. 固定資產會計處理

- 2.3.1. 按照一般會計準則被機構確認為固定資產的項目，且有關資產用於提供衛生局資助服務，取得方式包括衛生局資助、轉移或轉贈、其他公營及私營機構資助饋贈、其他無償方式取得，得入帳為固定資產，同時應填妥“CAPO05 資助年度總結報告附表\_固定資產清單”，並附該固定資產照片；
- 2.3.2. 凡以無償取得用於衛生局資助服務上，例如由其他政府部門資助購入的資產、接受捐贈資產，包括車輛、儀器設備、傢俬設備等，機構可按一般會計準則入帳為固定資產，但不應以任何方式，將該資產的折舊費用轉嫁於衛生局資助服務上；
- 2.3.3. 使用衛生局資助購置資產帳目處理，機構可按一般會計處理入帳固定資產，並可按照有關規定進行折舊費用攤銷，有關資產必須屬衛生局資助服務使用。倘固定資產報廢或處理後產生收入 / 損失，機構須入帳；
- 2.3.4. 相關的固定資產報廢須按現行衛生局的資產報廢相關指引作出。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

## 《受資助服務查驗指引》

2024年6月4日生效

### 2.4. 場所租金開支

正常情況下，機構提供服務的場所如屬無償取得，包括由第三方免費提供，不得在受資助服務會計帳內計算任何租金開支，衛生局另有規定除外。倘有關服務場所需向市場第三方租賃，則：

- 2.4.1. 為着公帑得以善用，有關租賃費用應以“高效”、“節儉”、“合理”等原則作出。衛生局會參考當下市場情況、市場價格、場所地理位置的適切性等各項因素進行分析；如有關租金偏離當年參考租值，機構應按衛生局要求調整入帳，超出金額須由機構自行承擔；
- 2.4.2. 倘場所的業權人（出租方）在受資助機構有任何職務擔任，尤其為主要領導成員，例如會長、理監事等，機構必需按關聯交易的規定預先進行申報。

### 3. 對會計帳冊、記錄的保存要求

- 3.1. 受資助者應保存受資助服務之原始憑證，例如：發票、收據、資助批給文件等，以及倘有之相關記帳憑證，例如：收入傳票、開支傳票、轉帳傳票等；
- 3.2. 上述原始憑證及倘有之相關記帳憑證，應保存五年，以便資助者、具權限之部門，以及受資助者委托之執業會計師、會計師事務所、可提供會計和稅務服務的會計師、可提供會計和稅務服務的會計師公司查驗。

### 4. 關聯交易

倘在開展受資助服務的過程中，受資助者需與第三方進行交易，例如購置物資或服務，其交易金額達 10 萬澳門元或以上，且屬由資助者訂定的可能引致利益衝突的情況，應在編製總結報告時作出適當註明並提供該交易方的聯絡資料。

### 5. 受資助服務的查驗機制

為確保公共財政資助被合理地運用在相關服務上，並保障與資助相關的設備及設施被合理地運用、管理及保存，受資助者應建立內部及外部查驗機制。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

## 《受資助服務查驗指引》

2024 年 6 月 4 日生效

### 5.1. 內部查驗

受資助者應建立適當的內部機制，以檢查、核實、比對所提交的資料，確保該等資料與事實相符，且有關開支屬服務的必要開支，並確認有關受資助服務的執行過程符合資助計劃的規定。

### 5.2. 外部查驗

接受外部查驗及執行商定程序：

5.2.1. 受資助者除按照《指引》的規定編製總結報告外，受資助者須透過第三方機構對受資助服務的財務收支狀況作更為嚴格的查驗，例如由執業會計師、可提供會計和稅務服務的會計師、會計師事務所或可提供會計和稅務服務的會計公司根據適用的會計準則及其他相關規範，對有關資助服務完成審計，則相關查驗報告視為已符合《指引》第一部分第 5 點的要求。受資助者必須按資助計劃指定期限內向衛生局提交執行商定程序報告，但屬下列情況者除外：

- (一) 倘受資助服務的實際開支較預算減少，且不足 100 萬澳門元，受資助者可無需按照《指引》第一部分第 5 點的要求執行商定程序。例如：受資助者獲批給 120 萬澳門元開展受資助服務，但由於不可歸責於受資助者的情況，實際取得的資助金額少於獲批給資助上限，資助者最終按照實際提供服務的情況發放資助款項 70 萬澳門元，此時，受資助者可無需執行商定程序，但仍須按照《指引》的要求編製及提交總結報告；
- (二) 受資助者獲批給的資助服務（一項或多項）總金額上限不多於 100 萬澳門元；
- (三) 僅屬受資助人員薪酬。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

## 《受資助服務查驗指引》

2024年6月4日生效

### 第二部分：專項財務審查報告的規定

#### 6. “專項財務審查報告”適用對象

“專項財務審查報告”適用於受資助者在同一資助計劃獲衛生局批給的資助金額在100萬澳門元以上（資助計劃的章程另有規定者除外）的受資助服務。

#### 7. 受資助者進行專項審查工作時需注意事宜

##### 7.1. 專項財務審查服務的選擇

專項財務審查報告必須由執業會計師、可提供會計和稅務服務的會計師、會計師事務所或可提供會計和稅務服務的會計公司（以下統稱“執業會計師”）簽發，受資助者委托審查服務時，應考慮到審查服務費用、執業會計師的相關經驗，且執業會計師必須獨立於被審查機構，避免出現利益衝突，影響報告的客觀性及專業性；

##### 7.2. 專項審查的配合

受資助者與執業會計師簽訂審查業務約定書時，應根據受資助項目類型<sup>1</sup>，且配合執業會計師的專業意見進行定期修改。一般情況下，受資助者應備妥以下資料：

7.2.1. “CAPO 05 資助年度總結報告”及附表（包括：服務執行報告、財務收支報表、固定資產清單、受資助人員明細表等）；

7.2.2. 衛生局制定的資助計劃章程、同意書、衛生局受資助服務查驗指引及相關資助指引；

7.2.3. 衛生局發出有關受資助項目的通知函；

7.2.4. 所有收入及開支憑證。

另外，受資助者的管理層應向執業會計師提供管理層書面聲明，並確認管理層了解其“CAPO 05 資助年度總結報告”已根據此指引的規定而編製。

<sup>1</sup> 衛生局受資助項目一般分為運作經費、特定開支等。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

## 《受資助服務查驗指引》

2024年6月4日生效

### 7.3. 完成專項財務審查報告後應提交的文件

- 7.3.1. 受資助者須向衛生局遞交專項財務審查報告，內容應載有執業會計師對審查“CAPO 05 資助年度總結報告”及有關財務訊息的報告。受審查的資料應與受資助者已向衛生局提交的報告內容一致，報告式樣可參照本指引附件二；
- 7.3.2. 倘有差異，受資助者須編寫《金額差異分析表》，並以文字解釋，報告式樣請參照本指引附件一；
- 7.3.3. 專項財務審查報告的提交期限  
受資助者應於受資助服務的受資助年度結束翌日起計 180 日內提交，倘未能按時提交，受資助者須在期限屆滿前向衛生局提出延期申請，延交期限不得超過 30 日。

## 8. 專項財務審查服務的內容

### 8.1. 制定專項財務審查業務約定書

建議專項財務審查業務約定書應包括以下事項：

- 8.1.1. 定義專項財務審查的範圍  
專項財務審查須對受資助服務各項目的收入及開支進行審查；
- 8.1.2. 定義專項財務審查的依據  
(一) 衛生局的資助計劃章程；  
(二) 同意書；  
(三) 衛生局《受資助服務財務查驗指引》及相關指引；  
(四) 衛生局通知的公函。

### 8.2. 定義專項財務審查的實施方案

- 8.2.1. 檢查方法  
(一) 原始憑證  
檢查發票等重要原始憑證。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

## 《受資助服務查驗指引》

2024 年 6 月 4 日生效

### (二) 發詢證函

單筆金額達 100 萬或以上澳門元的交易，向交易方發函詢證。

### (三) 實地審查

單筆金額達 100 萬或以上澳門元的工程及購買設備，進行實地審查。

### 8.2.2. 專項財務審查抽樣制度

#### (一) 收入樣本

對全部公營部門資助 / 贊助 / 捐贈收入及其他收入的憑證進行抽查( 抽查比例應不少於衛生局資助款以外的總收入的 50% , 當中公營部門的收入須作全面審查 ) , 包括 : 會計傳票 ( 倘有 ) 、發票存根、銀行轉帳通知、服務帳單 / 收據、受資助信函、水單 ( 外幣兌換單 ) 等。

#### (二) 開支樣本

對項目的開支的憑證進行抽查 ( 應不少於累計總金額的 50% ) , 包括 : 會計傳票 ( 倘有 ) 、發票、收據等支出憑證 , 抽查應包括但不限於以下開支項目 :

##### 1) 人員開支 :

- (1) 每月基本薪酬 / 工資 ;
- (2) 額外報酬 ( 指為超時或輪班工作計算的報酬 ) ;
- (3) 人員津貼 ( 指於基本報酬中承諾的固定津貼 ) ;
- (4) 離休補償 ( 倘有 ) ;
- (5) 公積金 ( 或類同項目 ) 。

##### 2) 營運性開支

- (1) 發票或收據 ;
- (2) 倘費用屬分攤 , 亦需分攤前發票 ;
- (3) 分攤比例的依據文件。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

## 《受資助服務查驗指引》

2024年6月4日生效

- 8.3. 涉及超過 15,000 澳門元的開支（包括購買或勞務取得），需具有至少三間供應商的詢價資料；
- 8.4. 任何開支，倘涉及分攤情況，分攤比例是否符合合理性、可操作性及一貫性原則；
- 8.5. 用衛生局資助款項購置的設施設備，查驗是否適當錄入其固定資產清單。

### 9. 實施及生效

- 9.1. 本文件經資助醫療組織評估委員會於 2024 年 3 月 8 日討論及通過，並自衛生局局長核准的翌日起生效；
- 9.2. 倘有遺漏或爭議，由委員會按議事規則作決定，而衛生局局長具有最終解釋權。

（經衛生局局長於 2024 年 6 月 3 日核准）

附件一：CAPO 16《金額差異解釋表》

附件二：CAPO 15《專項財務審查報告範本》