

填此表格前請先閱讀附件之指示
Antes de preencher esta declaração leia com atenção as instruções constantes no anexo

房屋紀錄編號 13 N.º da matriz

1 樓宇地點 Localização do prédio

大廈名稱 Edifício _____

澳門 氹仔 路環
Macau Taipa Coloane

P 主要入口 ENTRADA PRINCIPAL

街名 Rua _____

門牌 Número de polícia _____ 街道代號
Código de rua

次要入口 ENTRADAS SECUNDÁRIAS

S1 街名 Rua _____

門牌 Número de polícia _____ 街道代號
Código de rua

S2 街名 Rua _____

門牌 Número de polícia _____ 街道代號
Código de rua

S3 街名 Rua _____

門牌 Número de polícia _____ 街道代號
Código de rua

3 登記類別
Tipo de inscrição

新建或重建樓宇
Prédio novo ou reconstruído

遺漏樓宇
Prédio omissio

重修樓宇
Prédio melhorado

增建樓宇
Ampliação

轉為分層樓宇
Passagem ao regime de
propriedade horizontal

4 土地合法狀況：
Situação jurídica do
terreno

私家地
Propriedade perfeita

租賃批給
Concessão por
arrendamento

長期租借批給
Concessão por
aforamento

無償批給
Concessão gratuita

其他 _____
Outra

2 業主姓名 Nome(s) do(s) proprietários(s):

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____

6 本申報書內所附之文件
Documentos que acompanham esta
declaração:

M/1 附件 Modelo M/1 (ANEXO)

樓宇工程技術卡 Ficha técnica do prédio

備忘錄 Memória descritiva (DL 31/85/M)

7 豁免之申請
Pedido de isenção:

市區房屋稅規章 RCP
第____條____款____項
Art. ____ n.º ____ alínea ____

第4/83/M號法律
Lei 4/83/M

第1/85/M號法律
Lei 1/85/M

8 批示 Despacho

根據市區房屋稅規章第十一條第四款規
定，批准豁免____年的房屋稅。

Nos termos do artigo 11.º, n.º 4, do RCP,
concedo a isenção de Contribuição Predial, pelo
período de ____ anos.

財政局副局長
O Subdirector dos
Serviços de Finanças

9 批示 Despacho

批准。

Autorizo.

請轉交評估委員會。

Envie-se à Comissão de Avaliação.

局長
O Director

5 獨立單位之數量

N.º de fracções
autónomas

10 備註
Observações

11 此申報書與事實相符並無遺漏任何
資料

A presente declaração corresponde à
verdade e não omite qualquer informação
pedida.

簽名
Ass _____

日期
Data _____

12 部門鑑定
Autenticação dos Serviços:

簽名
Ass _____

姓名
Nome _____

筆跡之辨認 Reconhecimento da assinatura:

填表指示 INSTRUÇÕES

1 - 一般指示

1.1. 此表格是為稅務目的而設，用於有關以下之登記：

- 新建或重建樓宇
- 遺漏登記之樓宇
- 現存樓宇之增建或重修
- 對將不可劃分樓宇轉為分層樓宇之變更登記。

1.2. M/1 申報書及其附件應於獲得使用准照之後緊接的月份內遞交。無論何種樓宇，如在未獲有使用准照之前已被使用（或該等樓宇無需使用准照時），此申報書應在該樓宇被使用後的一個月內呈交。

1.3. 當呈遞申報書時，應同時出示該樓宇業主之身份證明書。如屬個人物業登記，須出示在當地認可之身份證明文件。倘呈表人乃該樓宇納稅人之受權者，在呈表時須出示授權書。如屬團體登記，呈表者應出示由商業及動產登記局所發出之商業登記書。

1.4. 如有查詢，請致電本局稅務查詢熱線（電話 2833 6886）。

2 - 所要呈交的文件

2.1. 重建、遺漏或新樓宇的登記

——凡屬此類登記，應呈交以下之申報書：

M/1：對樓宇之詳述

M/1（附件）：對組成樓宇的獨立單位之詳述。

M/2：樓宇業主之認別。如該樓宇分別為多個業主所擁有，各業主須呈上此申報書各一份。如屬重建樓宇，此申報書無須要呈上。

——連同上述表格，應同時遞交下列文件：

- a) 使用准照；
- b) 外牆圖則；
- c) 範圍圖則；
- d) 獨立單位說明書；
- e) 技術資料表；
- f) 由市政署發出的門牌證明書；
- g) 由土地工務局發出的詳述樓宇證明書。

——倘在登記時，呈表人尚未能遞交f)及g)項所述之文件，此登記將會暫時被列為臨時登記，直至呈表人補遞有關文件為止。如這文件與各申報書內所提供的資料不相符時，填表人須重新填上各有關申報書。

2.2. 增建登記

——凡屬樓宇之增建，其登記應備有下列文件：

- 使用准照；
- M/1 及M/1（附件）申報書；
- 外牆圖則的增建；
- 有關增建的獨立單位說明書；
- 技術資料表；
- 由土地工務局發出的詳述樓宇證明書。

2.3. 重修登記

——凡屬此等登記，須呈遞以下之文件：

- M/1 申報書；
- 技術資料表；
- 各項重修的獨立單位說明書。

2.4. 轉為分層樓宇之變更登記

——凡屬此等登記，須呈遞以下之文件：

- M/1 及M/1（附件）申報書；
- 使用准照；
- 各樓層的平面圖，並顯示每一獨立單位之所在；
- 由土地工務局發出的詳述樓宇證明書；
- 獨立單位說明書，如樓宇擁有若干重修工程時。

3 - 特別指示

- 為求清楚明確，填表宜用打字機，手書填表者應採用印刷字體。
- 申報書之深色部份，乃屬財政局職員專用，故不須填寫。
- 第一欄：樓宇地點
在此欄內，填表人應填上該樓宇之所座落的各街道名稱及其門牌。通至各層之入口的街道應被視為樓宇登記之主要入口，如該樓宇擁有多個此類入口時，填表人可任自選擇其一為主要入口。
- 第二欄：業主姓名
業主所報之姓名應與所有呈上之身份證明文件或授權書內之姓名相符。倘若為團體登記，其證明文件應為由商業及動產登記局所發出之商業登記書。
- 第五欄：獨立單位之數量
填表人需填寫該樓宇所有獨立單位之總數，樓宇增建或局部重建亦需報上此項資料。
- 第七欄：豁免之申請
如納稅人備有足夠條件，而欲申請房屋稅豁免，填表人應在此欄內指出所引用之法例。
- 第十欄：備註
如納稅人對此申報書之登記內容有所補充，此類資料可在這欄內填上，如欄內位置不夠，填表人可用任何A4尺寸的紙張內繼續填報。

1. INDICAÇÕES GERAIS

1.1 Este impresso deve ser utilizado no registo, para efeitos fiscais, de:

- Prédios novos ou reconstruídos;
- Prédios omissos na matriz predial;
- Ampliações ou melhoramentos de prédios existentes;
- Actualização dos dados registados resultante da passagem ao regime de propriedade horizontal de prédios em regime de propriedade indivisa.

1.2 A entrega da declaração M/1 e dos documentos que a devem acompanhar deverá ser efectuada até final do mês imediato àquele em que tenha sido concedida licença de utilização.

Se o prédio for ocupado, para qualquer fim, antes da licença de utilização ser concedida (ou esta não ser necessária) a declaração será entregue até ao mês imediato ao da sua ocupação.

1.3 No acto de entrega da declaração, deverá ser comprovada a identidade do proprietário do imóvel. Tratando-se de pessoa singular será exibido um cartão de identidade válido na RAEM. Se o apresentante não for o próprio contribuinte mas um seu procurador será sempre exibido o competente documento em que é estabelecida a procuração.

Tratando-se de sociedades regulares, o documento a apresentar será a Nota de Registo (Matrícula e inscrição emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis).

1.4 Para quaisquer esclarecimentos, queira contactar a Linha Aberta para informações fiscais destes Serviços, através do n.º 2833 6886.

2. DOCUMENTOS A ENTREGAR

2.1 Inscrição de prédios novos, omissos ou reconstruídos

- Este tipo de inscrições obriga à entrega das seguintes declarações:

M/1 — para descrição do prédio;

M/1 (anexo) — para descrição das fracções autónomas (moradias) que compõem o prédio;

M/2 — para identificação do proprietário do imóvel. No caso de existirem vários comproprietários será preenchida uma declaração para cada um deles.

A entrega desta declaração não é necessária na inscrição de prédios reconstruídos.

- Conjuntamente com estes modelos serão entregues os seguintes documentos:

- a) Licença de utilização;
- b) Plantas dos alçados;
- c) Planta de localização;
- d) Memória descritiva;
- e) Ficha técnica da obra;
- f) Certidão emitida pelo Instituto para os Assuntos Municipais, relativa à numeração policial;
- g) Certidão emitida pela Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana, relativa à descrição do prédio.

Se no acto de inscrição o apresentante não possuir ainda os documentos mencionados em f) e g) do ponto anterior, este registo será

considerado como provisório até que sejam supridas essas faltas.

No momento da entrega dos documentos em falta, serão conferidos os dados inicialmente declarados com os dados definitivos constantes das certidões referidas e, se necessário, o apresentante substituirá as declarações provisórias por outras em que constem os dados correctos.

2.2 Registo de ampliações

O registo de ampliações será efectuado através da entrega dos seguintes documentos:

- Licença de utilização;
- Declarações M/1 e M/1 (anexo);
- Planta dos alçados ampliados;
- Memória descritiva da ampliação;
- Ficha técnica da obra;
- Certidão da Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana, relativa à descrição do prédio.

2.3 Registo de melhoramentos

Este registo implica a entrega dos seguintes documentos:

- Declaração M/1;
- Ficha técnica da obra;
- Memória descritiva dos melhoramentos efectuados.

2.4 Registo da descrição predial resultante da passagem ao regime de propriedade horizontal

Para registo da respectiva alteração da descrição predial será necessária a entrega dos seguintes documentos:

- Declarações M/1 e M/1 (anexo);
- Licença de utilização;
- Plantas dos alçados horizontais com indicação das respectivas fracções autónomas (moradias);
- Certidão emitida pela Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana, relativa à descrição do prédio;
- Memória descritiva. Quando se tenha efectuado melhorias ou benfeitorias no respectivo prédio.

3. INDICAÇÕES ESPECÍFICAS

Para garantir a boa legibilidade deste documento, recomenda-se o seu preenchimento à máquina ou, quando manuscrito, a utilização de «letra de imprensa».

As zonas do impresso com fundo escuro são para uso exclusivo dos Serviços.

Quadro 1 - Localização do prédio

Neste quadro serão identificados os vários arruamentos e respectivos números policiais de acesso ao prédio em causa. Considerar-se-á como entrada principal o arruamento onde se situar a entrada para os andares superiores. No caso de existir mais de uma entrada de acesso aos andares superiores, o declarante escolherá a que julgar mais adequada.

Quadro 2 - Nome(s) do(s) proprietário(s)

Os nomes a indicar devem corresponder exactamente aos constantes do documento de identificação pessoal dos proprietários ou com os indicados no documento de procuração.

Tratando-se de sociedades regulares, o documento de identificação será a «Nota de Registo (matrícula e inscrição de sociedade)», emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis.

Quadro 5 - Número de fracções autónomas

Deverá sempre ser inscrito o número total de fracções autónomas do prédio, mesmo nos casos de ampliação ou reconstrução parcial.

Quadro 7- Pedido de isenção

No caso do contribuinte preencher as condições necessárias para obtenção de isenção, deverá assinalar neste quadro a disposição legal ao abrigo da qual a solicita.

Quadro 10 - Observações

Este quadro destina-se à inclusão de quaisquer outras informações que o contribuinte entenda relevantes para este acto de registo. No caso deste espaço ser insuficiente, a sua continuação deverá ser feita em folha avulsa, de preferência, tamanho A4.