

## 擬備公開籌款許可證(募集已簽署的捐款授權書)的 收支結算表及相關內部規管措施的指引

本指引訂明獲發公開籌款許可證(「許可證」)(募集已簽署的捐款授權書)的機構在擬備收支結算表及管理其內部規管措施的相關會計及財務監管要求。本指引應與香港會計師公會發出最新的實務說明第 850 號一併閱讀。

### 背景

2. 根據香港法例第 228 章《簡易程序治罪條例》第 4(17)(i)條，為慈善用途在公眾地方組織、參與或提供設備以進行任何籌款活動、或售賣徽章、紀念品或類似物件的活動，或為獲取捐款而交換徽章、紀念品或類似物件的活動，須向社會福利署(社署)署長申請許可證。

3. 募集已簽署的捐款授權書是其中一種許可證涵蓋的慈善籌款活動。機構為慈善用途在公眾地方以紙張或電子形式的表格面對面募集已簽署的捐款授權書，而捐款繳付方式是透過信用卡或銀行戶口自動轉賬等作一次性及／或定期捐款。

### 許可證涵蓋範圍及有效期

4. 許可證涵蓋於兩類公眾地方進行的籌款活動，包括 (i)公共街道及／或(ii)非公共街道的公眾地方，例如商場、港鐵站、體育場、文娛中心、公共屋邨等。

5. 每年有兩個時期可申請舉辦募集已簽署的捐款授權書，即上半年度及下半年度。許可證有效期為期半年，獲發許可證的機構可在許可證有效期內於公共街道及／或非公共街道的公眾地方進行募集已簽署的捐款授權書。如申請機構擬於全年在公共街道及／或非公共街道的公眾地方進行募集已簽署的捐款授權書，可於遞交上半年度申請表格時同時申請於下半年度舉辦活動。符合申請資格及持續遵守許可證條件的申請機構，可各獲發分別為期半年的許可證，許可證編號前綴一致但後綴相異。

6. 然而，由於不同的籌款方式涉及不同的監管機制，申請機構不可以單一類別的許可證進行混合模式的收集捐款方法，即同時募集已簽署的捐款授權書及籌集實質金錢。如在這個情況，申請機構須申請兩個不同的許可證，即募集已簽署的捐款授權書的許可證及一般慈善籌款活動的許可證，並分別發表兩個不同許可證的收支結算表。

## 財務報告的要求

7. 基於其中一項許可證條件的要求，獲發許可證的機構必須對由許可證批准的募集已簽署的捐款授權書所籌得的款項和支出負責，並確保妥善使用所籌得的款項。獲發許可證的機構必須根據許可證有效期擬備一份收支結算表，在其申請進行募集已簽署的捐款授權書的有效期結束後九十天內，把該收支結算表(包括有關的備註)連同核數師報告的正本(如籌得的款項會在本港以外地方使用，須分別以中文及英文擬備)及其 PDF 版本，遞交社署審核及上載至香港政府一站通網站，以供公眾於十二個月內查閱。

8. 為符合許可證條件，獲發許可證的機構須委託會計師或會計師事務所或執業法團審閱募集已簽署的捐款授權書收支結算表，及根據香港會計師公會最新的實務說明第 850 號，審查有關募集已簽署的捐款授權書收支結算表及擬備收支結算表的獨立執業會計師鑒證報告。有關的會計師或會計師事務所或執業法團，須屬香港會計師公會註冊主任按《專業會計師條例》(第 50 章)第 32(1)條的規定，在香港特別行政區的政府憲報公布的持有執業證書的會計師或根據《專業會計師條例》註冊的事務所或執業法團。

## 收支結算表

9. 收支結算表的目的是讓獲發許可證的機構以詳細及具透明度的形式向社署及公眾呈現募集已簽署的捐款授權書許可證的財務資料。收支結算表包括：

- (a) 許可證的基本資訊；
- (b) 收入；
- (c) 開支；
- (d) 淨收入；及
- (e) 募集已簽署的捐款授權書的籌款目的。

10. 獲發許可證的機構應為許可證編號前綴一致但後綴相異的許可證(例如許可證編號為 2022/001/01、2022/001/02、2022/001/03 等)提交一份收支結算表，並顯示許可證的基本資料，包括許可證編號、獲發許可證機構的註冊名稱、獲批准的募集已簽署的捐款授權書的有效期 [即由一月一日至六月三十日(上半年度)／由七月一日至十二月三十一日(下半年度)]。以上安排亦適用於申請全年由一月一日至十二月三十一日(包括上半年度及下半年度)進行募集已簽署的捐款授權書的機構。

## 收入

11. 獲發許可證的機構須匯報，「於本許可證批准下，經由在公眾地方進行募集已簽署的捐款授權書，來自新招募的捐款者的捐款」收入，所匯報的新招募的捐款者的捐款收入應於收支結算表上訂明的許可證有效期內收到。

12. 獲發許可證的機構亦有「於本許可證發出前，經由在公眾地方進行募集已簽署的捐款授權書，來自以往招募的捐款者的捐款(如適用)」的收入，而這些收入是在收支結算表上訂明的許可證有效期內收到的。此收入來源包括 (i) 規管募集已簽署的捐款授權書生效後，即二零二二年一月至收支結算表上訂明的許可證有效期前募集的捐款者的捐款(如有)；及 (ii) 規管募集已簽署的捐款授權書生效前，即二零二二年一月前募集的捐款者的捐款(如有)。獲發許可證的機構須參考本指引建立適切的內部規管措施以追蹤收入來源，並匯報(ii)的捐款。獲發許可證的機構如認為有需要匯報(ii)的捐款，應要提供合適及足夠的文件，獲核數師信納可區分這些捐款是經由在公眾地方進行募集已簽署的捐款授權書的途徑所得，而非經由其他途徑籌得的捐款，才可匯報於收支結算表內。此外，所有於許可證有效期內所匯報的新招募的捐款者及以往招募的捐款者的捐款應用與該許可證所訂明的籌款目的相同。

13. 不論是上述新招募的捐款者或以往招募的捐款者，其捐款一旦匯報於收支結算表內，獲發許可證的機構須確保這些捐款者為相同籌款目的而作出的捐款會繼續匯報在其後機構為相同籌款目的而批准進行，經由在公眾地方進行募集已簽署的捐款授權書所擬備的收支結算表內。例如，如獲發許可證的機構只於二零二二年上半年度進行募集已簽署的捐款授權書，機構須確保這些捐款者為相同籌款目的而作出的捐款會繼續匯報在其後獲發的許可證收支結算表內，即於二零二三年一月至六月的支結算表內。另一方面，如獲發許可證的機構於二零二二年上半年度及下半年度均進行募集已簽署的捐款授權書，機構須確保這些捐款者為相同籌款目的而作出的捐款會繼續匯報在其後獲發的許可證收支結算表內，即於二零二三年一月至六月的支結算表內。目的是讓捐款者及公眾可持續監察相關捐款收入。然而，如獲發許可證的機構沒有在隨後的許可證期以相同的籌款目的募集捐款，機構不應在隨後簽發的許可證的收支結算表內匯報這些捐款者的捐款。

## 開支

14. 獲發許可證的機構應匯報於許可證有效期內，有關進行募集已簽署的捐款授權書的詳細開各項支項目，不論是為募集新招募的捐款者所花的開支或為以往招募的捐款者提供的服務開支(假如有關捐款已包括在收支結算表內)，例如廣告及推廣、義工津貼／紀念品、審計費、銀行收費、法律／專業服務費、籌款人員工資、顧問公司服務費、保險、交通／運輸、其他雜項開支等。上述所列開支

項目例子僅供參考，如有需要，獲發許可證的機構可根據個別情況自行修訂。如只有部分開支項目的支出用於該許可證有效期內，獲發許可證的機構可按比例匯報，例如分攤共同開支項目於所涉及的兩個募集已簽署的捐款授權書許可證有效期的收支結算表，或分攤共同開支項目於以混合模式舉行的籌款活動（即在兩個許可證下進行，一個是募集已簽署的捐款授權書，另一個是一般慈善籌款活動）。

15. 獲發許可證的機構必須按應計制編製收支結算表。

#### 申請募集已簽署的捐款授權書許可證的籌款目的

16. 列於募集已簽署的捐款授權書的收支結算表上的目的應與許可證上所列的目的之一致。

17. 如有需要，獲發許可證的機構可以在收支結算表夾附一至二頁的附加資料，例如是主席報告／附錄(連同過往經審計的周年財務報表的網址連結)等，以幫助市民／捐款者瞭解籌款活動的成效。獲發許可證的機構須留意，如收支結算表連同核數師報告內含有其他資訊，核數師須查閱該其他資訊以辨識與收支結算表或核數師報告是否存有重大抵觸，並根據香港會計師公會最新的實務說明第850號作出相應的適當行動。

18. 中文版及英文版的收支結算表範本可見於**附錄一**及**附錄二**。

#### **相關內部規管措施**

19. 以下的內部規管措施是一些有效的方法，協助獲發許可證的機構區分經由在公眾地方進行募集已簽署的捐款授權書及經由其他途徑籌得的捐款。然而，這些方法並非詳盡無遺，獲發許可證的機構應按自身情況，自行建立、檢視、監管及改善自身的監控系統。此外，當制訂內部規管措施時，獲發許可證的機構應參考《慈善籌款活動內部財務監管指引說明》，當中有適用於所有籌款活動的基本措施，並須確保有關措施符合《個人資料(私隱)條例》。

20. 經由公眾地方募集已簽署的捐款授權書而收集的實體授權書應有一個獨特的標記，例如一組不同的序號、負責籌款員的身份編號等，以便區分經由其他途徑籌得的捐款，例如經由籌款箱籌得的捐款、經由網上或電話募集已簽署的捐款授權書籌得的款項等。相關分類亦適用於經由在公眾地方募集已簽署的電子捐款授權書。

21. 經由公眾地方募集已簽署的捐款授權書的實體授權書應妥善保管，並儲

存於一個溫度適中、乾燥及通風的環境，以確保在核數師進行審核時，獲發許可證的機構能出示狀況保存良好的文件以供認證及檢查。此外，除實體外，獲發許可證的機構亦應將所有已簽署的捐款授權書掃描作電子版本，以防資料遺失。獲發許可證的機構亦應確保文件正本及電子版能妥善保存及制定文件的存取系統。

22. 所有經由公眾地方募集已簽署的捐款授權書而收集的捐款資料，例如捐款來源、相關的許可證編號、授權書序號、捐款人的個人資料、付款方式、捐款金額、開始捐款日期等，應儲存於一個電腦化的捐款記錄表，以便獲發許可證的機構及核數師追查。獲發許可證的機構亦應定期更新及檢查授權書庫存以確保安全保管相關資料。獲發許可證的機構需要立即向管理層匯報任何遺失授權書或違規行為，以便採取及時及恰當的跟進行動。

23. 獲發許可證的機構可指定一個特定的銀行戶口，專門處理於規管募集已簽署的捐款授權書生效後，所有經由公眾地方募集已簽署的捐款授權書而收集的捐款，以方便處理及追蹤相關捐款。獲發許可證的機構在可行的情況下，亦可將規管募集已簽署的捐款授權書生效前，經由公眾地方募集已簽署的捐款授權書而收集的捐款轉往該特定戶口，以便分辨所有經由公眾地方募集已簽署的捐款授權書而募集的捐款人的捐款。獲發許可證的機構亦應妥善保管該銀行戶口的結算單，並清楚核對捐款記錄表。

24. 獲發許可證的機構應妥善保管及記錄所有具合適簽署的開支記錄，例如與籌款代理簽訂的合約、發票正本、扣款單、付款收據等，以供核數師審核。

25. 在第 19 至 24 段所述的內部規管措施是為了讓獲發許可證的機構於準備及審核收支結算表時，可以區分經由在公眾地方進行募集已簽署的捐款授權書及經由其他途徑籌得的捐款，以及新招募的捐款者及過往招募的捐款者的捐款。獲發許可證的機構須將這些措施知會所有員工及協辦機構。

26. 獲發許可證的機構應維持適當的內部會計及財務監管措施及相關可追蹤的記錄，例如銀行月結單、已簽署的捐款授權書及對賬表(例如經由公眾地方募集已簽署的捐款授權書及經由其他途徑籌得的捐款的對賬表、新招募的捐款者及過往招募的捐款者的對賬表等)。假若核數師未能獲取足夠證據以證明獲發許可證的機構所提供的資料沒有重大抵觸，例如未能區分捐款來源(包括捐款是經由募集已簽署的捐款授權書、新招募的捐款者或以往招募的捐款者等)，核數師有可能對收支結算表給予**保留意見**。

社會福利署簽發的  
公開籌款許可證(募集已簽署的捐款授權書)的經審計的收支結算表範本

[獲發許可證機構的註冊名稱] <sup>註釋 i</sup>

[獲批准的募集已簽署的捐款授權書的許可證有效期] <sup>註釋 ii</sup>

**收入**

**港元**

於本許可證批准下，經由在公眾地方進行募集已簽署的捐款授權書，來自**新招募的捐款者**的捐款[公開籌款許可證編號：2022/XXX/1] <sup>註釋 iii</sup>

XXX

於本許可證發出前，經由在公眾地方進行募集已簽署的捐款授權書，來自**以往招募的捐款者**的捐款(如適用) <sup>註釋 iv</sup>

XXX

**總收入**

XXX

**支出** <sup>註釋 v</sup>

廣告及推廣

XXX

義工津貼／紀念品

XXX

審計費

XXX

銀行收費

XXX

法律／專業服務費

XXX

籌款人員工資

XXX

顧問公司服務費

XXX

保險(例如公眾責任保險、現金運送保險、個人意外保險等)

XXX

攝影及影片制作費

XXX

印刷及文具

XXX

交通／運輸

XXX

雜項 (建議不超出總支出的 5%)

XXX

**總支出**

XXX

**淨收入**

XXX

由董事會於(日期)批核及授權。 <sup>註釋 vi</sup>

\_\_\_\_\_  
[董事名稱]  
董事

\_\_\_\_\_  
[董事名稱]  
董事

## 收支結算表備註

### 1. 一般資料

募集已簽署的捐款授權書的籌款目的是[...].<sup>註釋 vii</sup>

### 2. 編製基礎

重大會計政策如下：

於[許可證有效期]舉行的募集已簽署的捐款授權書所籌集的收入及支出是按照應計制方式確認。

## 註釋

- i. 獲發許可證的機構的註冊名稱必須與公開籌款許可證上所列載的相同。
- ii. 獲批准的募集已簽署的捐款授權書的許可證有效期[即 1.1.yyyy -30.6.yyyy (上半年度)／1.7.yyyy - 31.12.yyyy (下半年度)]。如機構獲批全年進行募集已簽署的捐款授權書，則需於全年結束後(即十二月三十一日)提交一份收支結算表。
- iii. 在上述許可證期內，來自本許可證批准下，經由在公眾地方進行募集已簽署的捐款授權書所招募的新捐款者的捐款。
- iv. 在上述許可證期內，來自本許可證發出前，經由在公眾地方進行募集已簽署的捐款授權書所招募的以往捐款者的捐款。
- v. 獲發許可證的機構須申報與上述許可證期內與募集已簽署的捐款授權書有關的支出。範本所列的各項開支只供參考，如有需要，獲發許可證的機構可根據個別情況自行修訂。
- vi. 收支結算表都必須經董事會批核，並由其中兩名董事代表董事會簽署。如獲發許可證的機構為私人公司並只有一位董事，則只須由該名董事簽署。
- vii. 是次募集已簽署的捐款授權書的目的必須與許可證上所列的目的相符。

**附加資料 (附頁)**

如有需要，獲發許可證的機構可以在收支結算表夾附一至二頁的附加資料，例如是主席報告／附錄(連同過往經審計的周年財務報表的網址連結)等，以供參考。獲發許可證的機構須留意，如收支結算表連同核數師報告內含有其他資訊，核數師須查閱該其他資訊以辨識與收支結算表或核數師報告是否存有重大抵觸，並根據香港會計師公會最新的實務說明第 850 號作出相應的適當行動。



**Sample of the Audited Income and Expenditure Account for  
Solicitation of Signed Authorisation Forms covered by a Public Subscription Permit  
issued by the Social Welfare Department**

[Registered Name of the Permittee] <sup>Note i</sup>

[Approved Validity Period of the Permit for SSAF] <sup>Note ii</sup>

**Income**

**HK\$**

Donation received from **newly recruited donors** from conducting solicitation of signed authorisation forms in public places under the approval of the current permit [Public Subscription Permit (PSP) No. 2022/XXX/1] <sup>Note iii</sup>

XXX

Donation received from **previously recruited donors** from conducting solicitation of signed authorisation forms in public places before the issuance of the current permit, if applicable <sup>Note iv</sup>

XXX

**Total income**

---

XXX

**Expenditure** <sup>Note v</sup>

Advertising and promotion

XXX

Allowances/souvenirs for volunteers

XXX

Auditor's remuneration

XXX

Bank charges

XXX

Legal/professional fee

XXX

Salaries for fundraisers

XXX

Service charge from consultation firm

XXX

Insurance (e.g. Public liability, money-in-transit, personal accident, etc.)

XXX

Photographic and video shooting expenses

XXX

Printing and stationery

XXX

Transportation/travelling

XXX

Miscellaneous (encouraged not exceeding 5% of total expenditures)

XXX

**Total expenditure**

---

XXX

**Excess of income over expenditure**

---

XXX

Approved and authorised for issue by the Board of Directors on [DATE]. <sup>Note vi</sup>

---

[Name of Director]  
Director

---

[Name of Director]  
Director

## **Notes to the I&E Account**

### **1. General**

The fund-raising purpose(s) of the SSAF is (are) [...].<sup>Note vii</sup>

### **2. Basis of preparation**

#### **The significant accounting policies are set out below:**

The income collected and expenditure incurred through the SSAF held on [Validity Period of the Permit] are recognised on an accrual basis.

## **Notes**

- i. The registered name of the Permittee must be the same as that stated in the Public Subscription Permit.
- ii. The approved validity period of the permit for SSAF [i.e. 1.1.yyyy - 30.6.yyyy (former half year) / 1.7.yyyy - 31.12.yyyy (latter half year)]. If the applicant organisations have approved to conduct solicitation of signed authorisation forms for the whole year, they have to submit an income and expenditure account after the end of the year, i.e. 31st December.
- iii. Donation received in the above-stated permit period from newly recruited donors through SSAF in public places approved under the current permit.
- iv. Donation received in the above-stated permit period from previously recruited donors through SSAF in public places before the issuance of the current permit.
- v. Only the expenditure incurred in conducting the SSAF covered by the above-stated permit period should be included. The expenditure items listed are for illustrative purpose only and could be adjusted according to the individual circumstances, where necessary.
- vi. The I&E account shall be approved by the Board of Directors of the Permittee and signed by two of the directors on behalf of the Board or, in the case where the Permittee is a private company having only one director, by the sole director.
- vii. The fund-raising purpose(s) of the SSAF must agree with the purpose(s) specified in the Public Subscription Permit.

**Additional Information (in separate page(s))**

For inclusion of 1 to 2 pages of additional information, e.g. Chairman's report/appendix with hyperlink of audited annual financial statements of the Permittee in previous years, etc., in this I&E account for general reference if required. The Permittee should note that as the document containing the I&E account and the auditor's report thereon include other information, the auditor is required to read that other information to identify material inconsistencies, if any, with the I&E account or the auditor's report thereon and take appropriate action where necessary in accordance with the latest Practice Note (PN) 850 issued by the HKICPA.