

2025 年「整筆撥款津助財務管理」分享會

(分享會日期：2025 年 2 月 20 日)

常見問題

(一) 整筆撥款的運用及其儲備的計算

1.	機構可否以其他基金資助（即非社署津助／資助）推行的《津貼及服務協議》（《協議》）服務／《協議》相關活動的收支，納入整筆撥款累積儲備上限的計算？ - 整筆撥款累積儲備（包括利息，但不包括公積金儲備、寄存帳戶結餘及由有指定用途的其他資金或捐款資助而尚未完成的《協議》服務／《協議》相關活動的餘額）的上限為機構受津助服務每年的營運開支（即只計算整筆撥款津助的營運開支，不包括公積金開支）的 25%。在財政年度完結時超出 25% 上限的金額須退還政府。 - 如機構選擇把有指定用途的其他資金或捐款資助的《協議》服務／《協議》相關活動的收支納入周年財務報告，而不進行成本分攤，在該等服務／活動完結後，結餘的淨值須在同一財政年度計入整筆撥款儲備內，作為計算累積儲備的上限。 補充資料： - 自 2025 年 4 月起，如機構獲上載社署網頁的政府政策局／部門基金或資助計劃的資助推行服務／項目，除無須進行成本分攤外，亦無須把該些服務／項目的收支納入周年財務報告，作為計算累積儲備的上限。 - 詳情請參閱《社會福利服務整筆撥款津助手冊》（《手冊》）第 3.4、3.5、3.6.4 及 4.5.1 段。
2.	有關《社會福利服務整筆撥款津助手冊》（《手冊》）附件 4.4「以整筆撥款／整筆撥款儲備支付非經常開支的財務門檻和條件」的第 (1) 項，使用獎券基金或整筆撥款是否有優先次序？

	- 整筆撥款／整筆撥款儲備是用作支付津助服務的營運開支，例如員工成本和行政開支，包括小型維修及保養工程。至於重大購置項目和大型翻新工程，除非有基於權宜考慮和真正需要的合理原因，否則機構應利用獎券基金的年度整體補助金或大額補助金支付有關費用。獎券基金提供的整體補助金旨在協助機構為其資助服務單位，進行指定限額內的小型工程或購置家具及設備，以維持單位有良好及安全的環境及能提供充足設備。機構應根據《獎券基金手冊》第四章的指引，靈活使用整體補助金。 - 按《手冊》附件 4.4 第(1)項的指引，機構可按指定限額內的家具及設備或工程項目，以整筆撥款／整筆撥款儲備或整體補助金支付相關費用。機構在有審慎的財務規劃及管控，並遵從《手冊》及《獎券基金手冊》的相關規定及要求下，可自行決定以整筆撥款／整筆撥款儲備或以整體補助金支付相關費用，兩者沒有優先次序。然而，基於整體補助金設立的目的，社署鼓勵機構優先考慮使用獎券基金以支付非經常開支。 - 詳情請參閱《手冊》第 4.6、5.4、8.1 段及附件 4.4；《獎券基金手冊》第四章。
3.	機構可否以整筆撥款支付罰金及罰款，例如強積金逾期罰款、差餉附加費及違例泊車罰款？ - 機構在非提供《津貼及服務協議》（《協議》）或《協議》相關服務^註過程中產生的開支不應以整筆撥款包括公積金支付，而應由機構的本身資源自行承擔。 - 請參閱上載社署網頁的《整筆撥款／整筆撥款儲備認可及非認可的成本項目參考清單》。 註：詳情請參閱《手冊》第 3.5 段有關運用整筆撥款津助於《協議》相關活動。
4.	遇上財物遺失，機構雖已購買保險，但仍須支付保險的墊底費，其墊底費可以整筆撥款／整筆撥款儲備支付嗎？

	- 機構須在整段服務營運期內，為津助福利服務購買僱員補償保險及公眾責任保險。此外，在符合《津貼及服務協議》規定和《社會福利服務整筆撥款津助手冊》（《手冊》）相關規定的前提下，機構可選擇合適的保險計劃，為服務使用者及員工提供最佳保障，惟有關保險計劃屬機構的財政負擔範圍內，而且不會對服務質素構成影響。 - 機構在符合上述規定購買保險後，如仍要支付相關保險的墊底費，可以整筆撥款／整筆撥款儲備支付，惟機構管理層應確保有關支出不會令機構陷入財困，或對提供服務和服務使用者的利益構成任何不良影響。 - 詳情請參閱《手冊》第 4.9 段及上載社署網頁的《整筆撥款／整筆撥款儲備認可及非認可的成本項目參考清單》。
5.	機構可以運用整筆撥款儲備支付員工的福利活動或獎勵（包括發放一次性獎勵金給全體員工／頒發長期服務獎紀念品等），以及員工的海外工作培訓，以提升員工士氣和加強專業發展嗎？有什麼需要考慮？ - 機構在符合《津貼及服務協議》（《協議》）的規定，以及相關法定人手要求的前提下，可按機構的人力資源政策釐定編制，亦可靈活調配資源及聘用人員，以達致所需的服務量及成效。因此，機構應就人力規劃、招聘及挽留員工、薪酬待遇、培訓及發展等人力資源管理事宜，制定和實施清晰而透明的政策。津助撥款中的「個人薪酬」包括適用於機構營辦津助福利服務的員工薪金、公積金，與薪金有關的津貼及附帶福利。 - 就此，機構可善用整筆撥款儲備，支付津助員工的福利活動或獎勵，以提升員工士氣及服務質素；或有助推行相關《協議》服務的海外培訓的相關費用。惟機構須制定合理、公開及公平的員工福利／獎勵、員工發展及獲海外培訓的機制，並遵從《社會福利服務整筆撥款津助手冊》（《手冊》）有關使用及管理整筆撥款儲備的要求，包括機構管理層應定期向管治委員會匯報整筆撥款儲備的最新情況，而管治委員會須每年最少討論一次如何管理及運用整筆撥款儲備，有關討論須記錄在案；以及機構須就妥善運用公帑向社署及公眾負責等。

	詳情請參閱《手冊》第 4.1、4.6、5.4、8.1及9.6段。
6.	機構可否以公積金儲備支付長期服務金及年假薪金？還是只可用作公積金供款？ - 如津助員工的公積金撥款有盈餘，機構可保留該款項作為公積金儲備（惟定影員工公積金的累積盈餘須用於抵銷定影員工未來的公積金撥款），以用於履行對員工的公積金承擔。 補充資料： - 由 2025 年 4 月起，機構在確保預留足夠款項履行對員工公積金供款的合約承諾及法定要求，並經管治委員會同意及透過既有機制與員工進行溝通後，可將公積金餘下的儲備用於與整筆撥款儲備相同的範疇上，包括支付營運開支、員工的薪酬、因取消強制性公積金「對沖」安排而須要支付的遣散費／長期服務金等。 - 詳情請參閱《手冊》第 4.7 段。

(二) 採購

7.	如機構邀請了五家供應商報價，但有一家供應商沒有回應，請問是否已計算完成五個報價，還是須要向其他供應商索取報價，直至有五家供應商回應為止？如機構已採用公開模式招標，但回標少於五份，是否不用再作安排？ - 社署已由 2025 年 5 月起，放寬採購程序及報價／招標的財政限額規定。按《社會福利服務整筆撥款津助手冊》（《手冊》）附件 5.17，若單項採購／合約採購價值： ✧ 超逾 5 千元及不超逾 5 萬元，機構須最少邀請兩家承辦商或供應商提供書面或口頭報價即可； ✧ 超逾 5 萬元及不超逾 350 萬元的工程計劃或超逾 5 萬元及不超逾 136 萬元的服務／物料採購，機構須最少取得五家承辦商或供應商的書面報價，如邀請或取得少於五家報價，必須根據附件 5.17 第 2.2 段
----	---

	適當援引特別授權進行； ✧ 超逾 350 萬元的工程計劃或超逾 136 萬元的服務／物料採購，機構須以招標文件進行招標。在一般情況下，機構應採用公開模式進行招標，收回的標書數量沒有最低要求。 詳情請參閱《手冊》第 5.8.2 段及附件 5.17。
8.	社署是否採納網上報價及採購，如淘寶？ - 網上格價可等同口頭報價，適用於小額採購。所有報價資料須載有相關公司／供應商的名稱、網址及查核報價日期的妥善記錄（網上截圖或電郵記錄亦可接受），並按機構已核准的採購程序審批，以確保公帑得以小心及妥善地運用。 - 另外，社署亦藉此提醒機構要留意網上購物的風險，如出現貨不對辦而需追討賠償，機構須自行承擔網上購物所帶來的所有損失。
9.	機構員工可否使用個人信用咭支付機構的相關開支費用，因而所獲積分又應如何處理？ - 為確保良好內部監控及避免利益衝突，機構在採購時應避免使用員工的個人帳戶，包括電子帳戶。機構員工在採購過程中獲得的利益，須妥善申報及記錄。無論採取任何形式的採購，機構須確保有關的採購程序符合《社會福利服務整筆撥款津助手冊》（《手冊》）所列明的要求，包括有效的內部管控和防貪及誠信規定等，並制定合適的工作程序、行為守則及誠信政策。 - 詳情請參閱《手冊》第 5.8 及 9.7 段。

(三) 成本分攤及財務申報

10.	《社會福利服務整筆撥款津助手冊》（《手冊》）第六章有關成本分攤的內容是否仍然適用？機構是否已不需要進行任何成本分攤？
-----	--

	• 為保障公帑用得其所，津助撥款不得用於非《津貼及服務協議》（《協議》）服務。機構須確保津助服務沒有在金錢上或實物方面，為非津助服務提供補貼。如有非津助服務佔用了津助資源，機構應在合適的基礎上，把成本分攤予《協議》服務及非《協議》服務。成本分攤並非全新的概念或要求，在整筆撥款津助制度實施之前，機構亦須遵守有關規定。 • 為促進資源運用的協同效應及減省行政工作，現時，機構在以下情況無須進行成本分攤： (i) 營辦由社署津助或資助（包括由社署提出或統籌的活動）的服務／項目〔例子：A機構的綜合家庭服務中心及B機構的長者鄰舍中心舉辦聯合活動，包括使用彼此的津助處所〕； (ii) 營辦由其他資金或捐款資助的《協議》／《協議》相關服務〔例子：機構以公益金營辦《協議》服務，並將所有的收支納入周年財務報告〕； (iii) 在 2025 年 4 月起，如機構獲得上載社署網頁的政府政策局／部門基金或資助計劃的資助推行服務／項目； (iv) 一般而言，若相關活動的性質為一次性／偶發性，而所佔用的津助資源微少。 • 在非上述情況下，機構仍須適當地進行成本分攤，有關成本分攤的原則及方法可參照《手冊》第六章。
11.	如何以現金會計方式(cash basis accounting)編製周年財務報告？ • 周年財務報告是機構按照社會福利署整筆撥款津助制度下獲津助，並於《津貼及服務協議》（《協議》）內訂明的所有服務（包括其支援服務），及有指定用途的其他資金或捐款所資助的《協議》服務或其相關活動而編製。周年財務報告按現金會計方式編製，即收入在收到現金時入帳，而支出則在支付費用時入帳。非現金項目如折舊(depreciation)、備付金(provisions)及應計項目(accruals)並不記入周年財務報告。

12.	政府於 2025 年 5 月 1 日實施取消使用強制性公積金（強積金）制度下的僱主強制性供款累算權益抵銷遣散費／長期服務金（長服金）的安排（取消強積金「對沖」安排），以改善僱員的退休保障。由 2025 年 5 月 1 日起，僱主不得使用僱主強積金強制性供款累算權益抵銷僱員自 2025 年 5 月 1 日起僱用期衍生的遣散費／長服金。機構為此而產生的開支及財政承擔，應如何作相關的財務申報？ - 勞工處由 2025 年 5 月 1 日起推行「取消強積金『對沖』安排資助計劃」（「資助計劃」），為僱主提供為期 25 年的資助，分擔僱主遣散費／長服金轉制後相關的支出，每個資助年度設有指定資助比率。在「資助計劃」下，合資格的僱主必須先按《僱傭條例》的規定支付遣散費／長服金予僱員，然後向勞工處申請遣散費／長服金轉制後相關支出的資助。 - 就受津助員工的遣散費／長服金，為增加機構運用儲備的靈活性，機構除了可運用整筆撥款或整筆撥款儲備支付有關費用外，亦可運用公積金儲備或寄存帳戶儲備（惟機構須確保能達到此兩項儲備的原定目標，並經管治委員會同意及透過既有機制與員工進行溝通）全數支付有關費用。機構須根據現金會計方式編製其周年財務報告，在整筆撥款下的其他收入項目反映該年度的相關開支及資助。 - 另外，機構可參考香港會計師公會於 2023 年 7 月發布的《香港取消強積金與長期服務金對沖機制的會計影響》，在其以應計制會計方式編製的財務報表中反映有關財政承擔的入帳。 - 詳情請參閱社署 2025 年 3 月 26 日向各機構發出以「取消強制性公積金『對沖』安排」為標題的信件。
13.	科技進步，機構使用電子交易及電腦文書以應付日常運作情況日益普及。社署是否接受機構在進行電子交易後只收取並備存電子收據（非實體收據），或者機構以電子方式批核文件而不打印實體文件簽署？ 機構應以文件的原始形式妥善記錄該文件，並確保相關記錄可以在進行津助審查時供社署職員查閱，電子文件也可以接受。

	機構亦可以電子方式批核交易的文件，但須在相關批核系統中妥善記錄批核程序，包括批核人員以及批核日期，並且確保可以隨時讓社署職員或有需要人士從系統中檢視相關資料。
--	---

(四) 租金及差餉及中央項目

14.	假設機構在 2024 年 8 月已經獲社署批准就受津助服務單位的租約以提供認可的福利服務，機構最快何時可以收到租金補貼？ - 機構在繳付首次新訂租金及差餉後，可隨即向社署遞交表格 E2 及相關證明文件，申請發放有關金額。社署會盡快完成批核及發還已付的款額，並會透過現行就已認可租金及差餉按季度預先發放的機制，在每季首月發放當季新認可的租金及差餉。 - 詳情請參閱社署 2025 年 4 月 7 日向各機構發出以「為實施「資源效率優化計劃」的新一系列支援安排」為標題的信件。
15.	何謂中央項目？可舉例說明嗎？ - 整筆撥款不包括為指明用途而設的中央項目撥款。任何中央項目的盈餘不得與其他項目的虧損互相抵銷，而社署可按個別中央項目的條款及條件收回有關盈餘。每個財政年度內每個中央項目的盈餘或虧損均須分開填報。機構在提交周年財務報告時，須一併提交個別受津助服務單位中央項目的資助和支出分析。 - 中央項目的例子可參閱上載於社署網頁內的周年財務報告版式及中央項目附表範本，例子包括寄養服務津貼／緊急寄養服務津貼及課餘託管收費減免計劃。 - 詳情請參閱《手冊》第 4.4.2、5.5.4(c)段及附件 5.5。