

2025 及 2026 年「整筆撥款津助財務管理」分享會 常見問題

(2026 年 5 月新增／主要更新的資料以黃色標示)

(一) 整筆撥款／整筆撥款儲備的運用	第 1 – 5 題
(二) 公積金儲備及寄存帳戶	第 6 – 9 題
(三) 租金及差餉及中央項目	第 10 – 11 題
(四) 採購	第 12 – 15 題
(五) 成本分攤	第 16 – 20 題
(六) 財務申報	第 21 – 26 題

(一) 整筆撥款／整筆撥款儲備的運用

1.	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／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，以及《獎券基金手冊》第四章第 4.2 及 4.4 段。
2.	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》）服務或《協議》相關活動^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》相關活動的指引。
3.	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《協議》規定和《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》。

4.	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《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《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。
5.	如專項基金的撥款未能全數資助項目的開支，機構可否動用整筆撥款／整筆撥款儲備填補不敷的項目費用？是否有上限及須得到社署批准？ 一般而言，若申請項目不涉及雙重補貼，社署可接受機構同時以專項基金以外的撥款（例如其他基金或捐款），支付項目的部分費用。如機構計劃運用整筆撥款／整筆撥款儲備，支付項目的部分費用，機構可按現行有關申請運用整筆撥款／整筆撥款儲備的指引向社署提出申請。社署會按既定程序審批每宗申請。

(二) 公積金儲備及寄存帳戶

6.	機構可否以公積金儲備支付長期服務金（長服金）及年假薪金？還是只可用作公積金供款？社署放寬公積金儲備可用於與整筆撥款儲備相同的範疇後，機構是否先要用盡整筆撥款儲備，才可運用公積金儲備？ - 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。 - 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（強積金）「對沖」安排而須要支付的遣散費／長期服務金等。 - 只要在遵守《手冊》的規定下，機構可按其服務運作及財務上的需要而運用整筆撥款儲備或公積金儲備。 - 詳情請參閱《手冊》第 4.7 段。
7.	政府於 2025 年 5 月 1 日實施取消強積金「對沖」安排，以改善僱員的退休保障。勞工處的「取消強積金『對沖』安排資助計劃」（「資助計劃」）列明，如僱員的遣散費／長服金已經由或將由政府撥款全數支付／補貼，其僱主便不可再經「資助計劃」申領資助。機構是否符合資格申請「資助計劃」？ 為免出現雙重資助，獲整筆撥款津助營辦福利服務的機構，或獲社署指明用途的中央項目撥款資助的福利項目／計劃^註的機構，如並無從其他途徑獲政府全數資助遣散費／長服金，可以申請「資助計劃」，資助機構支付受津助／資助僱員的遣散費／長服金的部分開支。勞工處及／或其委聘的代辦機構在處理資助申請時，會再核實有關僱員的遣散費／長服金是否已由政府全數資助。

	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。 註 由於「少數族裔社區大使」試驗計劃的撥款已包括遣散費，故此，此試驗計劃不符合「資助計劃」的申請資格。
8.	承上第 7 題，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？ - 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《手冊》第 4.7、5.4.5(a) 段，以及社署 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。
9.	如機構持有寄存帳戶儲備但沒有定影員工，寄存帳戶儲備是否需要退還予政府？ 如機構持有寄存帳戶儲備但沒有任何定影員工，機構的寄存帳戶儲備會在下一個財政年度和整筆撥款儲備合併。在計算機構每年累積儲備上限時，合併寄存帳戶儲備和整筆撥款儲備的帳戶後的首 3 個財政年度內，寄存帳戶儲備的任何開支和結餘均獲豁免計算。自第 4 個財政年度起，寄存帳戶儲備和整筆撥款儲備的結餘會合併計算，而高於機構全年營運開支 25% 的儲備款額須退還政府^註。

	詳情請參閱《手冊》第 5.4.5 段。 註 為支援機構落實「資源效率優化計劃」，社署讓所有機構保留原須退還政府的整筆撥款儲備上限的款額至 2028-29 年度。詳情請參閱社署 2025 年 3 月 3 日向各機構發出以「為實施『資源效率優化計劃』的支援安排」為標題的信件。
--	---

(三) 租金及差餉及中央項目

10.	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。
11.	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。

(四) 採購

12.	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《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 135 萬元^註的服務／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《手冊》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 135 萬元^註的服務／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。 ^註 自 2026 年 1 月 1 日起，物料／服務採購報價／招標的財政限額規定由 136 萬元調整至 135 萬元。詳情請參閱社署 2025 年 12 月 12 日向各機構發出以「為實施「資源效率優化計劃」的新增支援安排 – 採購程序調 調整採購財政限額」為標題的信件。
13.	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。

14.	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，機構在採購及支付費用時，應避免使用員工的個人帳戶包括電子帳戶。機構員工在相關過程中獲得的利益，須妥善申報及記錄。無論採取任何形式的採購及支付方式，機構須確保有關程序符合《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。
15.	在進行報價時，機構是否只可接納符合要求而索價最低的報價／招標或符合要求而整體得分最高的報價／招標（如採用評分制度）？ - 機構應落實一套嚴謹的採購制度，確保以具競爭性、公開及公平的方式採購物品及服務。機構亦應設立其採購及存貨管理系統，並訂立足夠的檢查及管理措施，予以監察。《手冊》附件 5.17 的採購指引為機構提供一個框架，以助其設立本身的系統，而機構的系統不應比《手冊》附件 5.17 所定的指引寬鬆。一般而言，除非機構援引《手冊》附件 5.17 第 2.2 段所述的特別授權，否則應接受符合要求而索價最低或整體得分最高的報價／招標。 - 詳情請參閱《手冊》第 5.8.2 段及附件 5.17。

(五) 成本分攤

16.	《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，作為基本原則，津助撥款不得用於非《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。
-----	--

	- 為促進資源運用的協同效應及減省行政工作，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／統籌／負責推行的活動）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：機構以公營機構的資助營辦《協議》服務，並將所有的收支納入周年財務報告〕； (iii) 獲得上載社署網頁的政府基金／資助計劃資助推行的服務／項目； (iv) 自 2026 年 4 月起，獲香港賽馬會慈善信託基金或公益金資助並符合社署列明的條件的福利服務／項目^註； (v) 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閱《手冊》第六章。 ^註 詳情請參閱《手冊》第 3.7 段及上載社署網頁的成本分攤「常見問題」。
17.	按社署的指引，可獲豁免成本分攤的服務／項目不包括自負盈虧的服務或被視作非津助／非資助服務的社會企業。現正獲社署「創業展才能」計劃資助之社會企業是否需要進行成本分攤？ - 自負盈虧服務是指機構以其自身資源營辦的非社署津助項目，包括津助安老院的自資部分。就《手冊》而言，社會企業指沒有獲政府資助的自資業務，並有獨立處理的財務帳目。機構轄下自負盈虧服務及社會企業不得越界補貼。 - 獲社署按指定用途津助或資助的合約服務及有時限項目（包括由社署提出／統籌的活動或負責推行的項目），例如長者社區照顧服務券計劃、攜手扶弱基金／「創業展才能」計劃資助的項目，以及由社署推行的關愛基金援助項目（包括社區客廳試行計劃及在校

	課後託管服務計劃等），無論機構有否動用津助資源，都無須納入周年財務報告（中央項目除外）及分攤經營該些服務／項目的成本。然而，機構須按個別服務／項目的規定另行提交財務報告，及須就該等服務／項目的盈餘退還社署（如適用）。 詳情請參閱《手冊》第 3.5.6、3.6 段，以及上載社署網頁的成本分攤「常見問題」第 2 和 4 題。
18.	成本分攤的計算方法是否須事先向社署申報並獲批核？ - 機構把營運成本適當地分攤予津助及非津助服務時，應根據《手冊》第六章的原則，按其實際的運作情況採用合適的成本分攤方法，而無須事先向社署申報或申請批核。 - 社署財務科會按需要或以抽樣方式進行會計審查，以檢視機構有否遵守《手冊》內訂明的會計及財務申報規定，當中包括審查機構進行成本分攤的財務安排／機制。機構應備存所有相關記錄和資料，並在合理時間內供社署人員審查。
19.	在進行成本分攤後，機構在周年財務報告申報的租金及差餉支出，並不同認可處所 100% 的租金及差餉津貼金額。在此情況下，會否影響下一次租金及差餉津貼的申請及審批？ 機構如獲准在認可處所／地方營辦非《協議》服務，須在周年財務報告呈報租金及差餉的實際收支情況，包括填報《手冊》附件 5.6。若機構在進行成本分攤後，個別處所的實際租金及差餉支出少於獲發放的津貼金額，任何盈餘不得與其他處所的虧損互相抵銷，並須退回社署。周年財務報告中所顯示的租金及差餉支出亦不會影響下一次租金及差餉的申請／審批／支付。

20.	機構在推行無須進行成本分攤的服務／項目時（包括獲指定的政府基金／資助計劃或非政府基金資助的服務／項目，以及社署的資助服務等），而主動使用了津助資源補貼該服務的支出（例如支付該些服務／項目的員工薪酬），是否合乎津助規定？ - 機構在營辦《協議》服務期間，或會同時營辦自資服務，或推行非《協議》服務／非津助服務。作為基本原則，津助撥款不得用於營辦非《協議》服務。 - 雖然機構可按《手冊》第三章在指定的情況下，無須因動用了津助資源而進行成本分攤，但在資源分配及運用方面，機構應按津助及非津助服務分別獲發的資源就該等服務進行妥善的財務預算和安排，不可以主動分配／動用津助資源至非津助服務。 - 詳情請參閱《手冊》第 3.4 至 3.7 段，以及成本分攤「常見問題」第二部分。
-----	---

(六) 財務申報

21.	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《協議》內訂明的所有服務（包括其支援服務），及有指明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賬，而支出則在支付費用時入帳。政府退款及退還政府的款項亦須在收到或支付現金的財政年度記帳。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。
-----	---

22.	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。
23.	每年機構須向社署提交周年財務報告和財務報表各兩份。請問所提交的文件是否必須為正本？ 《手冊》第 5.5.1 段提及財務申報規定，獲社署津助的機構須於每年的 10 月 31 日或以前，提交下列涵蓋上一個財政年度（即 4 月 1 日至 3 月 31 日）的文件各兩份，其中須包括最少一份正本： (a) 周年財務報告連同核數師的鑒證報告； (b) 整個機構經審計的財務報表連同核數師的管理信函；及 (c) 《手冊》第 5.5.4 段所述的相關附表（如適用）。
24.	如發現會計紀錄有錯誤，應如何修改？ 會計紀錄不應使用塗改液修正。任何更改必須經由授權人員劃線刪改並在旁簽署確認。如涉及調整帳項，必須經過正式批核才可進行調整。
25.	機構應如何定義 Fixed Assets? 機構可以參考香港會計師公會制定的會計準則第 16 號 – 不動產、廠場和設備(Hong Kong Accounting Standard 16 - Property, Plant and Equipment)以決定購置的物品是否符合固定資產的準則。機構的核數師需要就機構的會計歸類發表審計意見，因此機構應在有需要時諮詢核數師的意見。

26.	「PAID」印在甚麼情況下使用？ 「PAID」印應於款項支付後由付款人員立即蓋在發票及付款憑單（或相關付款證明）上，以確認支付狀態並防止重複付款。
-----	--