

第三章

財務管理

3.1 本章述明社會福利署（社署）對非政府機構（機構）在財務會計及外部審計方面的要求。

財務會計

3.2 本節訂明有關會計、財務申報及內部控制的基本要求。遵守該等要求是機構獲得整筆撥款資助的先決條件，而且機構為維持良好的財務管理也有遵守的必要。

會計

3.3 機構必須確保所有交易事項均須記錄在適當的帳簿及其他會計記錄內，並把《津貼及服務協議》規定服務和有關支援服務（包括中央行政及督導支援工作），以及非《津貼及服務協議》規定的服務分別記帳。

3.4 有關《津貼及服務協議》規定服務及支援服務的會計要求如下：

- (a) 機構的財政年度由 4 月 1 日起至翌年 3 月 31 日止；

- (b) 機構須在其帳目及年度財務報表中妥善無誤交代所得的整筆撥款款項和其他社會福利資助，以及各項支出；
- (c) **每個受資助服務單位**，即《津貼及服務協議》下由整筆撥款、其他社會福利資助（例如周年財務報告附註 8 所示的中央項目、租金及差餉等）及其他收入提供資金的所有單位，必須備存**各自的經營收支帳**。每個受資助服務單位的經營收支帳必須符合下列各項：
 - (i) 分開列明《津貼及服務協議》規定服務及非《津貼及服務協議》規定的服務；
 - (ii) 按照**附件 4**所述的**會計科目表**(或會更新)保存會計記錄；
 - (iii) 作為機構編製**附件 5**所述的周年財務報告的資料來源；以及
 - (iv) 構成機構整個經審計帳目的一部分。
- (d) 機構須製備有關《津貼及服務協議》規定服務及支援服務的周年財務報告；以及
- (e) 個別活動項目，如有收入或指定捐款的資助，收支必須在帳目中分別列明。

3.5 每間機構均須備存下列基本帳簿及會計記錄：

- (a) 帳簿及記錄：
 - (i) 現金簿；
 - (ii) 記錄捐款、會費及收費等收入的每日收入摘要及收據存根；
 - (iii) 各類支出的付款憑單；
 - (iv) 列示全部職員個人薪酬開支的支薪表；
 - (v) 職員記錄，例如聘書，以及有關晉升、調職、增薪日期等文件；
 - (vi) 固定資產登記冊；
 - (vii) 顯示所有收入及支出、資產及負債的分類帳；以及
 - (viii) 所有轉帳和帳目調整的日記帳。
- (b) 所有帳簿及其他有關記錄必須最少保留以下規定的時間：
 - (i) 永久性的記錄，例如年度財務報表、資產存錄、屬資本性質和有關政府非經常性撥

款等的記錄。此等記錄未經社會福利署署長事先批准，不得銷毀；

- (ii) 最少保留七年才可以銷毀的記錄包括所有帳簿（例如分類帳、現金簿等）、憑單、發票／申請現金表格、收據和銀行月結單；以及
- (iii) 最少保留兩年才可以銷毀的記錄包括複本文件，例如季度申報表、報價詳情、支薪表和憑單。

- (c) 機構備存的帳簿及所有其他相關的記錄和資料必須在所有合理的時間可供社署的認可人員審查，以及供審計署審計。

3.6 機構亦須依照核數師在管理建議書中的建議和社署的建議，改善機構的會計制度。

財務申報

3.7 財務申報的基本要求是機構就所有《津貼及服務協議》規定服務（包括其支援服務）提交**周年財務報告**連同其外聘核數師的審查報告，以及**整間機構經審計的財務報表**。

3.8 機構須就由整筆撥款、其他社會福利資助及其他收入提供資金的《津貼及服務協議》規定服務（包括其支援服務）擬備**周年財務報告**。報告的規定格式載於**附件 5**（或會更新）。周年財務報告必須：

- (a) 取材自《津貼及服務協議》下所有受資助服務單位的經營收支帳，並能與其帳目作對帳；以及
- (b) 就機構而言，顯示以下項目：
 - (i) 分開列示定影員工及 6.8% 資助比率職位所收到公積金資助及公積金支出；
 - (ii) 個人全年薪酬超過 700,000 元並由整筆撥款支付的各個職位數目分析；以及
 - (iii) 整筆撥款儲備及其他社署資助結餘分析。

3.9 《整筆撥款手冊》（第二版）附錄 6 的周年財務報告附註第 5 段規定，認可社會福利服務收費以外的所有捐款及收入，均須歸入周年財務報告的“其他收入”一項。為回應業界的意見，作為一項改善安排，機構收到的非社署資助及捐款毋須列入周年財務報告的“其他收入”項目之內。就此，若然捐款是用作支付周年財務報告所示的支出，則須列入“其他收入”。不過，《整筆撥款手冊》第 2.28 及 2.29 段所訂明有關處理收費及費用的指引，仍維持不變。

3.10 為履行管理責任及符合政府帳目的做法，周年財務報告作為機構向撥款者（即社署）交代如何妥善運用所獲資助的一份獨立文件，應以現金會計方式擬備。

3.11 周年財務報告（**附件 5**）必須構成機構年報的一部分。任何機構如選擇不在年報中提供周年財務報告，則必須把整份最新的周年財務報告上載至機構網站，並在年報中標明連結至周年財務報告的網址。機構如不發放年報，須遵從第 4.14 及 4.15 段有關向公眾披露周年財務報告的規定。

財務申報規定

申報投資

3.12 機構如整筆撥款儲備的結餘為正值，必須在提交予社署財務科的周年財務報告中夾附一份附表，載列財政年度終結時投資的分項數字（**附件 3**）。該附表須由機構董事會主席／機構主管／機構社會福利服務主管核證。倘若整筆撥款儲備總額和投資額之間出現差額，便應以補註的形式附錄於該附表，清楚解釋差額的成因。

申報公積金

3.13 有關“中央項目”內所涉及員工的公積金資助和供款，應另行列入《整筆撥款手冊》**附件 5** 的周年財務報告附註第 3 段所指明有關項目的收入與支出內。換言之，這類公積金不應包括在附註第 1.c 段所指的公積金內。

申報中央項目

3.14 機構在提交周年財務報告時，須一併提交個別受資助服務單位中央項目的附加分析（**附件 6**）。這項分析是必須提交的，因為根據資助原則，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，任何盈餘除了不得與任何虧損互相抵銷外，社署還可根據個別中央項目的條款及條件收回有關盈餘。

申報租金及差餉

3.15 機構在提交周年財務報告時，須一併提交有關個別受資助服務單位的租金及差餉分析（**附件 7**）。這項分析是必須提交的，因為根據資助原則，租金及差餉是按實報實銷形式資助，而每個單位在每一財政年度的盈餘或虧損均應分開填報，任何盈餘除了不得與任何虧損互相抵銷外，還須退回給社署。反之如有需要的話，機構亦可申請增補撥款，以支付有關不敷之數。

申報特別項目

3.16 根據第 2.16(a)段，獨立幼兒中心將繼續按現行的資助規則及會計安排獲得資助，因此毋須包括在機構所提交的周年財務報告內。不過，機構應依照過往的做法，在附交財務報表內申報這些項目，並在向社署提交周年財務報告時一併遞交。

3.17 如特別項目或補助金是由社署以整筆撥款資助的形式撥款給機構，這些撥款應於周年財務報告內申報。

申報比較數字

3.18 在加入整筆撥款制度後的首個財政年度，社署不會強制要求機構把上一年度的比較數字填報在周年財務報告內。

簡化財務申報規定

3.19 社署自 2008-09 年度開始，不再要求機構提交周年財務報告附註 9。然而，為使機構保持穩健和審慎的財務管理，社署要求機構如以往一樣備存每個受資助服務單位獨立的會計記錄。此舉不但對機構的資源管理有用，而且亦有助機構監察各個服務單位的服務表現。社署進行資助審查時，機構須按要求出示各個受資助服務單位的收支結算表，以供社署人員審查。

3.20 社署建議機構於每個財政年度開始時制訂周年財務預算。如機構預計有財政困難，則應在機構的董事會內詳細商議對策，並將預計有財政困難一事預先通知社署，以便在儲備用罄之前能採取適當的糾正措施。

3.21 社署會審視每宗個案的個別情況，並在有需要時要求機構提供更多資料以供分析。社署會作出跟進，與有關機構制訂可行的解決方案。

3.22 在特殊和具充分理據的情況下，機構可向社署申請預付其他費用的資助撥款。一般而言，預付的款項應屬同一財政年度的撥款。如機構提出預付跨年度撥款的特別要求，則必須向有關當局申請批准。

內部控制

3.23 內部控制是保持穩健和審慎的財政管理的基本原則。機構應按其性質、大小或所提供的服務，確立足夠的內部控制。社署已就機構重要財務事宜的內部控制程序提出建議，作為資助審查的一部分，詳見**附件 8**。

採購

3.24 機構的經費無論是來自政府資助或公眾捐款，主要都是取諸於社會。因此，機構應就如何運用公款向公眾負責，準備隨時為機構的採購決定作出交代，並有責任以最符合經濟效益為原則進行採購。

3.25 為確保有高透明度和公平、公開的競爭，機構應就所有擬進行採購項目的要求及規格作出清楚及廣泛的公布，讓所有可能的供應商及承辦商知悉。機構必須盡可能營造公平的競爭環境，讓所有可能參與者競投合約。機構應公平地對待所有投標者及供應商。為協助機構符合第 3.24 段及本段所述的採購政策，機構應考慮採取**附件 8** 第 9 節的採購程序

並自行擬備採購指引，而這些指引須與現行《獎券基金手冊》內的相關指引相符。

3.26 機構在運用整筆撥款進行採購時，應考慮到其維護國家安全的職責，不得從事任何行為或活動從而危害國家安全。機構的管理層應運用專業判斷，靈敏和審慎地評估採購的每個階段可能涉及的任何潛在國家安全風險或問題。機構維護國家安全的責任是連續性地貫穿整個採購過程的每個階段，包括批出合約前和批出合約後的合約管理階段。採購合約中應加入特定條款，以列明基於國家安全利益而容許機構取消競投者資格和終止相關合約。

外部審計

3.27 機構必須委託外聘核數師就**周年財務報告**進行審查。審查應符合香港會計師公會所頒布的執業指引 851 (“Review of the Annual Financial Reports of Non-governmental Organisations”)。有關周年財務報告的審查報告例子可參閱執業指引 851 附錄 II。

3.28 周年財務報告的審查及整間機構的年度財務報表的審計須交由根據《專業會計師條例》(第 50 章)下一位持有有效執業證書的會計師進行，並必須由機構的兩位認可代表，即董事會主席／機構主管／社會福利服務主管簽署。

3.29 機構須將外聘核數師在完成審計整間機構的年度財務報表後發出的管理建議書送交社署。外部審計包括就機構的財政及會計記錄，以及機構為提供恰當、有效的內部控制而訂立的程序，總體評核是否足夠和有效。核數師在審計過程中，可能發現機構內部控制的不足之處，這些不足之處應連同改善建議在核數師的管理建議書中提出，以便機構管治階層加以注意。

3.30 機構應按上述規定，**每年最遲在**財政年度結束（即 3 月 31 日）後的 **10 月 31 日**，向社署提交下列文件：**兩份周年財務報告**連同核數師的審查報告，以及**整間機構經審計的財務報表**連同核數師的管理建議書。除得到社署另行批准外，機構必須確保能在指定限期前提交上述文件。

資助審查

3.31 社署會進行有關整筆撥款的資助審查，包括審查機構有否遵守《整筆撥款手冊》內訂明的會計及財務申報規定，以及就內部控制程序進行檢視／提供意見。社署亦可能會進行表現審計，例如聯同社署的津貼組進行衡工量值式審計工作。