

香港基督少年軍 區委員會財務指引

1. 指引目的：

由於區委員會(下稱區)的義務委員在推行區務時亦會涉及處理總部的財務事宜(例如：預支金額作活動用途、申請外界基金、呈交財政報告等)，此文件期望能提供一套明確的指引，使各義工能遵守總部的「財政管理政策及程序」。以下內容以不違反總部的「財政管理政策及程序」為大前提，如有爭論或含糊之地方，仍以最新通過之「財政管理政策及程序」或財務小組之最新通過議案為準則。

2. 主要原則：

- 2.1 區應量入為出，謹慎理財，在籌辦活動時應盡量以自給自足為原則。
- 2.2 區在財務上均須向分工會交代，區司庫須於每次之區委員會會議中作財政進度報告，參考「區委員會財政進度報告」樣本(D07)。
- 2.3 在任何情況下，區不應自行收取參加者費用。所有收費事宜應由總部職員處理。
- 2.4 若活動有盈餘、或於導師會內收取奉獻，應全數歸入總部戶口。由於區並不是一個獨立註冊組織，故不會讓區自行累積活動盈餘，惟區於同一個財政年度可運用個別活動之盈餘去補貼另一個活動之虧蝕；但不可自行儲備任何盈餘作下一個財政年度使用。在任何情況下，區不應自行儲錢。
- 2.5 區司庫有責任監督區按此指引執行區務。

3. 活動前和活動後之財務注意事項：

- 3.1 活動負責人須於活動舉辦前六星期或接受報名前(以較前日期為準)向區指揮官及區司庫呈交(書面或電郵形式)「區委員會活動計劃大綱及財政預算」(D05)，另同時發副本給總部職員(區副指揮官(總部)及發展幹事)。區指揮官及區司庫可以電郵形式回覆表示批核(必須後補簽名)，當發展幹事收到批核通知後，才會跟進之後的財務安排(例如：申請支票直接給有關團體、申請預支金額給活動負責人作活動支出等)。
- 3.2 活動負責人須於活動後一個月內向區指揮官及區司庫呈交(書面或電郵形式)「區委員會活動檢討及財政報告」(D06)，另同時發副本給總部職員(區副指揮官(總部)及發展幹事)。區指揮官及區司庫可以電郵形式回覆表示批核(必須後補簽名)；而發展幹事於收到批核通知後，仍需收到活動負責人所提交之所有活動支出收據正本，才會跟進之後的財務安排。

4. 處理支出的方法：

4.1 付款(Payment)

- 4.1.1 最好的付款方法，是直接由本會向有關供應商發出支票付款(Direct Payment)。活動負責人只須向供應商取得正本發票(Invoice)，交由總部職員(發展幹事)代辦支票，支票可由總部直接寄給該供應商。此方法適用於較大筆金額的支出(例如：旅遊車費、營費、膳食費、印刷費、獎品、紀念品、禮物等)(此項參考總部的「財政管理政策及程序」第9.1.3項)。
- 4.1.2 除了支票付款(Direct Payment)外，活動負責人於活動前可向總部申請預支活動金額(Advanced Payment)，用作不能用支票付款的支出項目。活動負責人可透過總部職員(發展幹事)申請預支劃線支票，或先墊支再向總部索回支票。以上兩種情況均需使用由總部職員(發展幹事)所預備的「區委員會導師支票(預支/索回支出)簽收表格」(D08)。
- 4.1.3 申請預支活動金額之日期與活動實際舉辦日期不應相隔太遠，以30日為適中。
- 4.1.4 申請預支活動金額的上限為\$3,000。惟遇特殊情況，可超出此上限，但必須事先得總部部門主管及總幹事批核。

4.2 單據的注意事項

- 4.2.1 所有的支出項目必須要有相同金額的正本單據引證。單據內要有公司名稱、地址、電話、購買物品之日期、銀碼及購買之物品。
- 4.2.2 必須寫上單據日期，而日期應是不會遲於活動日。(除了晒相及檢討支出外)。
- 4.2.3 所有私人名義所發出之收據及發票皆不可作為正式支出單據。
- 4.2.4 如為教練費或導師舟車津貼，須使用由總部職員(發展幹事)所預備的「區委員會教練費/導師費支票簽收表格」(D10)。
- 4.2.5 如未能附有外界所發之正式單據，或單據欠公司名稱或正式印章等，必須提出合理解釋及銀碼不能超過\$200。請活動負責人以書面提供貨物名稱、公司名稱、地址、電話、購買日期、貨物數量及銀碼等資料。
- 4.2.6 如在活動中必須直接派發現金給參加者(例如：車費津貼、膳食津貼)作指定用途而未能獲取正式單據，活動負責人須呈交「區委員會活動參加者簽收現金紀錄」(D09)作申報之用；並須區指揮官或區司庫加簽認可。
- 4.2.7 所有支出單據之銀碼不能塗污或修改。

5. 其他注意事項：

- 5.1 在籌辦活動時應小心考慮是否應收取參加者合理費用，如認為不適合收取費用，或所收取之費用不足以補貼所有支出；區可使用分工會的撥款資助，分工會在每個財政年度均會對每區維持適當撥款上限。如區委員會認為有特別原因想申請額外撥款，須向分工會申請，列明撥款用途及其重要性。
- 5.2 在籌辦活動時如需教練費或津貼義工費用，必須小心衡量，最好進行報價或比較各區安排。
- 5.3 區亦可申請本會(指香港基督少年軍)以外之基金資助(例如：區議會、公民教育委員會)或其他社會人士/商業機構的贊助。惟必須考慮基金之財政來源、贊助者的立場、聲譽及公眾形象，並以贊助者所要求的條件不影響本會的信仰、宗旨及形象。另外，自二零零零年度起，本會不再申請/接受獎券基金、香港賽馬會、廟宇基金或與本會信仰有所違背的基金。
- 5.4 如在購買物品時獲得任何贈品或贈卷，原則上此等贈品或贈券須用於該活動上或交還總部處理。
- 5.5 所有單一支出項目金額如超過\$2,000，根據總部的「財政管理政策及程序」，須先進行報價程序。\$2,001 至\$10,000 須 3 個口頭報價；10,001 至\$50,000 須 2 張書面報價單。如遇到此情況，請與總部職員聯絡。
- 5.6 所有有份參與財政決策過程之區委員或義工，在有可能被視為利益衝突的情況下，應盡早申報及避免有關決策。
- 5.7 財務小組建議區司庫以懂會計知識為佳。