

修訂《深水埗區議會撥款準則》

背景

民政事務總署於二零零七年制訂了《運用區議會撥款守則》，而深水埗區議會於同年因應守則的條文而制訂現時所採納的《深水埗區議會撥款準則》。民政事務總署參考了各區的運作經驗後，於二零零七年十一月二十六日就《運用區議會撥款守則》作出修訂。

《運用區議會撥款守則》修訂重點

2. 民政事務總署《運用區議會撥款守則》的修訂條文撮要載於附件一。有關修訂主要在運作安排方面，例如報價記錄所需列明的資料及保存相關文件的年期的規定等。至於活動推行模式及撥款安排，並沒有更改。

通過《深水埗區議會撥款準則》的追蹤修訂

3. 現建議區議會因應民政事務總署《運用區議會撥款守則》提出的修訂，通過修訂《深水埗區議會撥款準則》的相關條文（見附件一）。經修訂後的《深水埗區議會撥款準則》載於附件二，其中建議的修訂以“追蹤修訂模式”顯示。

4. 若上述修訂獲得通過，將即時實施。

深水埗民政事務處
區議會秘書處
二零零七年十二月

民政事務總署《運用區議會撥款守則》新規定及深水埗區議會撥款準則要點對照表

民政事務總署新規定		深水埗區規定		建議修訂：
項目	章節	要點	原有本區撥款準則 章節	要點
1	非政府機構保存文件年期(文件指那些無需向區議會秘書處提交的文件, 另有要求者除外。)	<p>下列文件須保存年期由七年縮短為五年:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 進行採購的相關報價和文件 ● 有關收入的全部記錄 ● 有關贊助和捐贈的資料, 例如發給捐贈人的鳴謝信件的副本 ● 任何沒有向區議會提交而與區議會撥款開支有關的單據及文件 ● 有關的分類帳、銀行結單及其他文件 	<p>6.1.2(f)</p> <p>6.4.2</p> <p>6.5.5</p> <p>附件 G : 4(e)及</p> <p>6(a)(iv)</p>	<p>文件須保存年期為七年</p> <p>按民政事務總署新規定作出修訂</p>
2	向政府部門發放撥款的安排	更詳細說明民政事務總署在涉及跨財政年度的活動發放款項予政府部門的安排	6.3.1	—

3	非政府機構違反資助條款及條件	8.5.1	加入民政事務總署人員會抽樣審查獲資助者所保存的記錄的安排	7.6.1	—	按民政事務總署新規定作出修訂
4	證明單據(即須在申請發還費用時提交的單據)	附件 C: (i)及(j) 附件 E: 1(b), 2-3, 4(a)-(c), (e), 5(b)(i), 附錄 I	加入備註,訂明在申請發還款項時提交的單據,須載列購買日期以及各個支出項目的詳情,否則,便須提交載有這些資料的證明文件,例如發票、帳單等,以補單據的不足。	附件 D: (i)及(j) 附件 G: 1(b), 2-3, 4(a)-(c), (e), 5(b)(i), 附錄 I	—	按民政事務總署新規定作出修訂
5	報價記錄	附件 D: 注意事項, (e)及(g)	<ul style="list-style-type: none"> ● 加入注意事項:如區議會秘書處沒有要求提交報價記錄表格,獲資助者無須提交表格。 ● 要求列明書面報價/確認報價的資料。 ● 列出通常沒有遵照訂明的採購規則的理由。 ● 訂明“指定採購人員及獲資助者的授權人/活動負責人不得是同一人。” 	附件 F	—	以民政事務總署的附件 D 取代深水埗區議會撥款準則的附件 F (維持為附件 F)

6	分類帳	附件 E: 6(a)	就每項活動開立一個分類帳並不是一個訂明的要求，但建議獲資助者在可行的情況下宜這樣做	附件 G: 6(a)及 6(a)(i)	—	按民政事務總署新規定作出修訂
7	評估報告	附件 G	<ul style="list-style-type: none"> ● 列明報告各部份由誰填寫 ● 修訂由秘書處填寫的覆核備忘內容 	附件 I	—	以民政事務總署的附件 G 取代深water步區議會撥款準則的附件 I (維持為附件 I)