

通過獲資助者提交活動審計報告的安排

目的

本文件就鼓勵獲資助者¹提交活動審計報告作出建議，並請議員支持通過。

背景

2. 根據現時《葵青區議會撥款使用指南》(下稱“《指南》”)附件 E 第 4 段(附件一)的要求，如獲資助活動的核准撥款額超過 60 萬元，獲資助者提交的收支結算表，須附上合資格的執業會計師制定的審計報告。如有關審計報告內已加入聲明，說明「所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本《守則》所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引」，則獲資助者可獲免除需提供證明單據的規定。

3. 至於核准活動撥款額超過 10 萬元但少於 60 萬元的活動，《指南》並無規定獲資助者必須提交審計報告，獲資助者可選擇提交附有上述聲明的審計報告以代替證明單據。

4. 獲資助者如聘用會計師，有關審計費用在一般情況下不應超過核准活動撥款額的 2%，並必須在建議支出項目內列明。

建議

5. 區議會資助的社區參與活動中，部份涉及的核准活動撥款額可高達數十萬元或以上，此類活動牽涉的支出項目較多，需處理的開支單據往往以千百計，一方面令秘書處的工作量大增，同時亦大大加重獲資助者的行政負擔。

¹ 就本文件而言，“獲資助者”指非政府機構以及與非政府機構合辦活動的區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組。

6. 因應上述問題，我們認為應鼓勵大型活動的獲資助者提交審計報告，以代替提交證明單據供秘書處查核。使用審計報告除了能確保有關撥款經專業審核外，也能提升處理發還撥款程序的準確性和效率，減省獲資助者的行政負擔。現建議於區議會撥款中預留 5 萬元作「核數撥款」，為活動提供額外的撥款，以聘用合資格的會計師提供審計報告。有關建議安排如下：

(i) 核准活動撥款額²60 萬元以上的活動

由於根據《指南》的現行規定，此類活動的獲資助者提交收支結算表時，已必須附上審計報告。故此此類活動將不會獲得額外資助，有關團體需在撥款申請中預留審計費用。

(ii) 核准活動撥款額²介乎 25 萬元至 60 萬元的活動

建議規定獲資助者聘用會計師進行審計工作，並提交附有上文第 2 段所述聲明的審計報告，以代替提交證明單據。獲資助者可向區議會申請「核數撥款」資助，上限為每個活動 5,000 元。

如審計費用多於專項撥款的資助上限(5,000 元)，有關差額須由活動本身的原有撥款額承擔。審計費用的實際金額不得多於修訂後的核准撥款額(包括「核數撥款」)的 2%。

(iii) 核准活動撥款額²超過 10 萬元但少於 25 萬元的活動

此類活動的開支單據相對較少，故建議獲資助者申請發還撥款的程序維持不變。即獲資助者仍可選擇提交審計報告以代替提交證明單據，惟區議會不會就審計報告提供任可「核數撥款」。

7. 不論活動的核准活動撥款額多少，獲資助者即使提交附有上文第 3 段所述聲明的審計報告，亦需提交證明單據副本供秘書處備存，以供公眾人士在有需要時查核，確保制度的透明度。

² 就第 6(i)-(iii)段而言，「核准活動撥款額」指未包括「專用核數撥款」資助的撥款額。

8. 考慮到會計師預備審計報告需時，使用審計報告的活動提交總結報告的期限將由活動完結後一個月延長到二個月，惟獲資助者仍須在每年三月十日前將填妥的收支結算表連同所需文件經葵青民政事務處有關分區辦事處/聯絡常務組提交葵青區議會秘書處，以使活動的撥還開銷程序可趕及在政府財政年度結束前完成。

審批權限

9. 由於「核數撥款」屬於特別的財政安排，建議由審核工作小組於審批活動撥款申請時，一併審批。

申請程序

10. 如團體申請的活動撥額介乎 25 至 60 萬，團體可在遞交撥款申請時，在財政預算的開支項目內列明預計審計費用，並於「其他資料」一項註明申請「核數撥款」及申請資助金額。

11. 審核工小組會在審批活動撥款申請一併處理。若審核工作小組就申請的批核額少於 25 萬，有關「核數撥款」將不獲處理。建議獲得通過前已獲區議會批核的活動，獲資助者可向審核工作小組提交「核數撥款」的資助申請；而建議獲得通過前已遞交但尚待審批的撥款申請，秘書處會通知獲資助者有關新增規定並容許有關資助者申請「核數撥款」的資助。

其他行政安排

12. 上述建議如獲區議會通過，《葵青區議會撥款使用指南》將作出若干修訂，詳情載於附件二及附件三。秘書處會於上述建議獲得通過後，於區議會網頁刊登通知，並發信予區議會或區議會 / 民政事務處轄下委員會 / 工作小組，以告知新安排。

徵詢意見

13. 上述建議已於四月二十四日的行政及財務委員會獲得通過。請議員就上述建議發表意見，並考慮通過上文第 5-8 段的建議。

葵青區議會秘書處
二零一四年四月