

財務管理知多一點點

問題一

怎樣才可把學校會計帳目處理得井井有條？



回應

要把學校會計帳目處理得井井有條，先決的條件是知人善任和設立一個完善的會計系統。在用人方面，學校應聘請有實際會計工作經驗及有會計學歷的人士，例如持有英國倫敦商學院（LCC&I）中級簿記程度（或同等學歷）或以上的人士。在處理會計事務方面，學校應確保它的會計系統，包括帳目記錄及處理程序，均把所有開支及收入資料準確並及時收錄於帳目之內。此外，學校亦應定時核對帳目及向學校管理層匯報收支狀況。

問題二

學校會計帳目應包括什麼？



回應

一般而言，學校帳目必須包括以下項目 -

- 政府經費
 - (a) 現金簿
 - (b) 零用現金簿
 - (c) 總帳
 - (d) 「營辦開支整筆津貼」一般範疇統制帳

- (e) 「營辦開支整筆津貼」特殊範疇統制帳
- (f) 各類津貼帳，如薪金津貼帳、課程發展津貼帳等
- 非政府經費
 - (a) 現金簿
 - (b) 總帳
- 日記帳
- 試算表
- 資產負債表
- 其他記錄，如銀行對帳表、公積金 / 強積金帳及租用校舍設備登記冊等。

學校如需要更詳細的資料，可參閱「學校行政手冊」第六章。

問題三

在財務及會計方面，學校如何能察覺有營私舞弊的情況及應採取什麼防範措施？

回應

就財務管理而言，營私舞弊的徵兆包括 -

- 管理層不重視，甚至不制訂收入及開支審批程序
- 管理層不重視，甚至不過問學校財政狀況
- 收入及開支項目缺乏足夠單據支持
- 支票簿及現金保管不善
- 支出報告中出現不尋常或大量重複的項目
- 一些帳項經常作出調整而未能出示有關批核證明
- 突然要求付款而未能提供證明單據 / 文件

如要防止營私舞弊，先決條件是學校要設立一套內部監控制度。有關這方面的資料，可參閱「學校行政手冊」第六章。

問題四

在採購方面，學校如何能察覺有營私舞弊的情況及應採取什麼防範措施？

回應

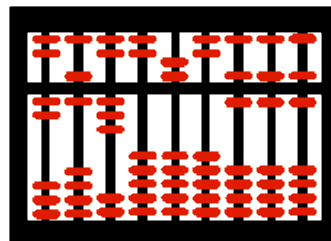
採購物品或服務是學校日常運作重要的一環，如處理不善，可能引至營私舞弊。一般來說，營私舞弊的徵兆包括 –

- 不尋常的價格、條款、規格及交貨時間或方式
- 不尋常的大量採購
- 供應商所在地顯得不尋常，例如選用一個位於偏遠地區的供應商來提供日常服務
- 不同的供應商採用同一傳真號碼或地址
- 多張發票來自同一供應商，而涉及的金額又剛好在需要審批的限額之下
- 在選用供應商方面顯得有所偏袒，例如超額訂購、容許支付較高價格或接受次貨
- 選用與員工或其親友有關聯的供應商
- 發票並非正本或發票無摺痕（有可能代表它們是虛假的發票）
- 採購的物品或服務與教學工作無關

如要防止員工在採購方面營私舞弊，學校必須有一套內部監控及申報利益制度。有關這方面的資料，可參閱「學校行政手冊」第六章。

問題五

學校如何有效管理及運用資源？



回應

學校管理委員會（校管會）或校董會有責任設立一個適當的監管架構，確保政府發放的資助金依照有關的津貼範圍予以運用，並須符合校務計劃書內所列的目標及優先次序。學校亦應謹慎理財，確保支出不會超逾核准預算。

在支出方面，學校應經常檢視財政狀況，以達至靈活調撥資源的目的。在調撥資源時，學校應把學生的利益放在首位。為方便學校行政，校管會 / 校董會可以考慮授權學校更新有關預算，盡量靈活理財。

現時有多項政府資助金均以預先及整筆形式發放，學校應盡量把毋須即時動用的資金，存入銀行定期存款帳戶或儲蓄帳戶，以爭取較佳的利息收入作學校發展用途。此外，如學校往年有盈餘亦應作同樣處理。

問題六

學校管理委員會（校管會）或校董會成員經常在外公幹，所以學校往往未能在迫切或不能預計的情況下取得校管會 / 校董會同意有關開支。 在這情況下，請問我們可以怎樣做？

回應

遇有這種特殊情況，我們建議學校預早向校管會 / 校董會申請，授權校長或其他教職人員，可以在某種情況及開支限額下，修訂有關的支出預算。 獲授權人士亦須

定時向校管會 / 校董會報告，他 / 她根據授權所作出的修訂。

問題七

學校如何靈活運用「營辦開支整筆津貼」？

回應

發放「營辦開支整筆津貼」，旨在讓學校可以更靈活地運用資源。在這空間下，學校管理委員會（校管會）或校董會可按定下的目標、政策及優先次序，制訂「營辦開支整筆津貼」的預算。如一般範疇內各項津貼額有盈餘，校管會 / 校董會可以考慮把餘款作其他教學用途，或補貼特殊範疇項目之用。學校在靈活運用資源時，必須時刻以學生的利益為首要考慮因素，並須確保每項支出均使用得宜及切合教學需要。此外，任何因為行使靈活機制而引起的經常費用，學校須確保能夠由「營辦開支整筆津貼」或校內其他資源支付。

問題八

怎樣加強學校財政狀況的透明度？

回應

學校財政包括政府資助金及其他方面的資源，例如優質教育基金及捐款等。要加強學校財政狀況的透明度，應從開支預算及開支監管方面著手。

在開支預算方面，學校應就如何運用資源擬訂一份開支預算，並把預算提交學校管理委員會（校管會）或校董會審批。學校亦應把核准的開支預算向各有關人士公布。

在開支監管方面，校管會 / 校董會應釐定資源的應用範圍及運用規則，確保學校以恰當及符合成本效益的方法運用資源。學校要切實遵行經核准的開支預算來運用資

源，並定時向校管會 / 校董會匯報收支狀況。在學年結束後，學校亦須把經審核帳目向有關人士公布，並向校管會 / 校董會呈交一份年終財務報告，總結財政狀況、開支成效及解釋實際開支與預算開支出現分歧的原因。