

透過「學校入門網站」
遞交經審核帳目軟複本的程序

(主要步驟開列如下，詳細內容將於2018年6月更新)

下載模板

1. 以「學校入門網站戶口」登入。
2. 從選單中選擇適當的選項。
3. 選擇選項 **xx**，下載擬備經審核帳目用的模板。
4. 點擊檔名「2017 Excel Template **xxx**」下載 Excel 模板。

上載文件

5. 以「學校入門網站戶口」登入。(與步驟1相同)。
6. 選擇選項 **xx**，提交經審核帳目。
7. 選擇適當的分校識別碼(總校設定值為「A」，其他每所分校將按次列為「B」、「C」、「D」等)。
8. 點擊「瀏覽」鍵，找出經審核帳目的軟複本。
9. 確定檔案名稱及格式符合規定(見下 iii)。
10. 點擊「提交」鍵，以傳送檔案。

重要事項：

- i. 請務必使用教育局提供的 Excel 模板。
- ii. 請確定軟複本與正式簽署的經審核帳目硬複本相同。
- iii. 提交檔案應包括 13 個文數字，格式應為「學校編號(6 個位) + 分校識別碼 (1 個位) + 日期 (日/月/年(6 個位))」，例如 123456A050313.xls。檔案擴展模式只限“.xls”或“.xlsx”。
- iv. 如幼稚園在相同的學校編號下有超過一所分校，總校及各分校須提交不同的檔案，每所分校須採用不同的編號(如「B」、「C」、「D」等)。

個別津貼須特別注意的事項

參考編號	津貼名稱	有關的教育局文件	須特別注意事項及年終盈餘的處理方法
1	基本半日制單位資助及全日制和長全日制的額外資助	教育局通告第7/2016號	<p>(a) 在基本單位資助(包括基本半日制單位資助及全日制和長全日制的額外資助)中，60%會劃為薪酬部分，必須用於教學人員薪酬和相關開支(例如強制性公積金(強積金)、公積金、長期服務金等)。幼稚園可調撥其餘40%資助的任何部分，支付教學人員薪酬和相關開支，反之則不行。</p> <p>(b) 在經審核的周年帳目內，須分開顯示運用基本單位資助(包括半日制資助、全日制及長全日制的額外資助)所支付的教學人員薪酬開支(包括強積金僱主供款、公積金，以及長期服務金或遣散費(如有))。</p> <p>(c) 幼稚園須在經審核的帳目內，分項列出不同分部(幼稚園和幼兒中心)、課程(本地和非本地課程)及學制(半日制、全日制和長全日制的)的收支，以及經營盈餘／虧損。</p> <p>(d) 幼稚園如能提供免費優質半日制服務，並把全日制／長全日制服務的學費維持於合理水平，可累積有關資助的盈餘，但以一年的撥款額為上限。其中涉及：</p> <p>(i) 教學人員薪酬和相關開支(例如強積金、公積金、長期服務金等)的資助，即基本單位資助(包括半日制資助、全日制及長全日制的額外資助)的相關部分(即60%)和過渡期津貼，盈餘會以這些資助的總額計算，並以該年撥款額為上限；</p>

(續下頁)

參考編號	津貼名稱	有關的教育局文件	須特別注意事項及年終盈餘的處理方法
			<p>(ii) 基本單位資助(包括半日制資助、全日制及長全日制的額外資助)的其他部分(即並不是教學人員薪酬和相關開支)的盈餘，以該年有關撥款額為上限。</p> <p>(e) 當政府資助的盈餘累積至上述的上限時，教育局有權調整向幼稚園發放的資助以收回盈餘。</p>
2	過渡期津貼	<p>教育局通告第7/2016號</p> <p>教育局通函第15/2017號</p>	<p>(a) 過渡期津貼是一項有時限的一筆過津貼，由二零一七／一八學年起推出，為期兩年。</p> <p>(b) 過渡期津貼及基本單位資助(即基本半日制單位資助及全日制和長全日制的額外資助的60%)的薪酬部分，必須用於教學人員薪酬和相關開支(例如強積金、長期服務金等)。</p> <p>(c) 幼稚園可累積教學人員薪酬和相關開支(例如強積金、公積金、長期服務金等)資助的盈餘，即基本單位資助(包括半日制資助、全日制及長全日制的額外資助)的相關部分(即60%)和過渡期津貼的盈餘總額。可累積的盈餘上限為該年這兩項資助的撥款總額。教育局會收回超出上限的盈餘。</p>
3	租金資助(租金資助計劃)	教育局通告第7/2016及將於二零一七年二月發出有關租金資助計劃的通告	<p>(a) 在租金資助計劃下，幼稚園須(i)將租金資助悉數用於提供本地課程的幼稚園分部的學校部分租金開支；以及(ii)全數歸還未用的租金資助(如有)。</p> <p>(b) 部份幼稚園不會獲全數租金資助：(i)校舍使用率偏低；(ii)雙重上限；及/或(iii)繳付的租金超出差餉物業估價署評估的市值租金。差餉物業估價署評估的市值租金與實際租金支出的差額，不可以政府資助支付，有關開支應由非政府經費支付。</p>

參考編號	津貼名稱	有關的教育局文件	須特別注意事項及年終盈餘的處理方法
4	校舍維修資助	教育局通告第7/2016 教育局通函第15/2017號	<p>(a) 幼稚園可運用校舍維修資助，支付為註冊幼稚園校舍而屬業主責任所進行的維修保養工程。如幼稚園只佔用有關處所的一部分，則校舍維修資助只可用於幼稚園所需承擔的部分。</p> <p>(b) 當累計盈餘達該年資助額的500%時，便會暫停發放資助，直至盈餘回落至該年資助額的100%以下時，才會繼續發放。如有盈餘，須退還教育局。</p> <p>(c) 如有赤字，須由基本單位資助(包括基本半日制單位資助及全日制和長全日制的額外資助)中的40%其他部分(即並不是教學人員薪酬和相關開支)的盈餘(如有)及/或學校經費承擔。</p>
5	炊事員資助	教育局通告第7/2016 教育局通函第15/2017號	<p>(a) 炊事員的薪酬、強制性公積金／公積金僱主供款及與聘請炊事員有關的其他薪酬開支，可以這項資助支付。</p> <p>(b) 幼稚園可累積盈餘，但以一年的撥款額為上限。如有盈餘，須退還教育局。</p> <p>(c) 如有赤字，有關款額須由學校的膳食費收入承擔。若膳食費收入不足以全數承擔赤字，赤字餘額須由學校經費承擔。</p>
6	支援非華語學童的資助	教育局通告第7/2016號 教育局通函第15/2017號	<p>(a) 幼稚園須確保資助只用於加強支援非華語學童。資助可用作增聘人手或購買服務，為教師提供人力支援，以及為教師提供專業培訓，以制訂有效策略，幫助非華語學童學習中文，同時提升教師的文化及宗教敏感度，以加強與非華語學童家長的溝通。</p> <p>(b) 幼稚園可滾存餘款，但以一年撥款額為上限。教育局會收回超出此數的款項。</p>

(續下頁)

參考編號	津貼名稱	有關的教育局文件	須特別注意事項及年終盈餘的處理方法
7	一筆過啟動津貼	教育局通函第23/2017號	<p>(a) 幼稚園預期須把這項津貼用於為二零一七/一八學年起推行計劃的準備工作。幼稚園可靈活運用啟動津貼聘請額外人手、僱用服務、為改善師生比例而增聘的教師購買家具和設備及進行小型裝修等。為讓幼稚園在新政策推出的最初數年有更多空間和時間規劃，以及對校本程序和指引作出所需的修訂，如有需要，幼稚園可使用啟動津貼至二零一九年七月三十一日。</p> <p>(b) 教育局會根據經審核的週年帳目收回津貼款項餘額。</p>

會計人員對個別帳目須注意的事項

參考編號	帳目名稱 (報表編號)	有關的 教育局文件	須注意事項
收入與支出			
1	教師薪酬開支 – (i) 薪金及公積金／ 強制性公積金 (ii) 遣散費／長期服 務金 (附件1的報表1)	行政手冊 (將於二 零一七年六月推 出)	(a) 開支須按教師在不同分部和課程中由幼稚園所指派的相對職務比重，分別歸入幼稚園計劃資助及學校經費帳(註甲)。 (b) 如教師薪酬資助不足以支付開支，而在調撥其他營運開支資助的盈餘(如有)後仍有赤字，赤字餘額須以學校經費承擔。
2	校舍租金 (附件1的報表1)	行政手冊	如租金資助不足以支付差餉物業估價署評估的租值，而在調撥其他營運開支資助的盈餘(如有)後仍有赤字，赤字餘額須以學校經費承擔。
3	除校舍外的固定資產 折舊 (附件1的報表1)	行政手冊	請按下文第5項的固定資產類別，將折舊歸入幼稚園計劃資助帳或學校經費帳。
4	(i) 其他收入，例如 捐款收入 (ii) 其他支出，例如 電費 (附件1的報表1)	行政手冊	(a) 屬於整所學校的收入/開支，應按以下準則分攤： (i) 按各分部(幼稚園及幼兒中心)和課程(本地及非本地)的每年平均學生人數，分攤入幼稚園計劃資助及學校經費； 以及 (ii) 按各班級的每年平均學生人數和半日制與全日制/長全日制的每名學生支出比例，分攤入半日、全日和長全日制班級。 (b) 任何所得利息應盡可能分攤至幼稚園計劃資助和學校經費。

(續下頁)

參考編號	帳目名稱 (報表編號)	有關的教育局文件	須特別注意事項
資產與負債			
5	固定資產 (附件1的報表2)	行政手冊	<p>(a) 幼稚園須決定將在計劃實施前購置的固定資產歸類入幼稚園計劃資助帳或學校經費帳。</p> <p>(b) 幼稚園須備存獨立的固定資產登記冊，以顯示在幼稚園計劃資助帳、學校經費帳及一筆過啟動津貼(如有)下固定資產的分類。</p> <p>(c) 在啟動津貼下獲取的固定資產，校方須為津貼設獨立的分類帳和報表。此等固定資產的開支已全數計入津貼下，不能再計算折舊費用在幼稚園計劃資助帳或學校經費帳內。</p> <p>(d) 一旦將固定資產記錄在幼稚園計劃資助帳或學校經費帳下，除非獲得教育局的事先批准，幼稚園不得更改分類方式。</p> <p>(e) 所有固定資產必須根據以下類別分類： - 校舍 - 家具 / 設備 / 裝置 / 器材 - 電腦硬件及軟件</p> <p>(f) 只有在幼稚園計劃資助帳下的固定資產，其折舊開支才可以由幼稚園計劃資助承擔。其餘固定資產的開支均須由學校經費承擔。</p> <p>(g) 幼稚園停辦後，幼稚園計劃資助帳下的固定資產須按教育局的指示處理。</p>
6	現金及銀行等價物 (附件1的報表2)	行政手冊	<p>(a) 教育局只會把政府資助/津貼存入以幼稚園註冊名稱持有的銀行帳戶。</p> <p>(b) 學校可把毋須即時動用的款項存入根據《銀行業條例》獲發牌的銀行作定期存款。</p>
7	負債 (附件1的報表2)	行政手冊	幼稚園在參加計劃前的所有負債(包括長期和短期)須記錄在學校經費項下，不應由幼稚園計劃資助支付。

註甲: 「幼稚園計劃資助」及「學校經費」，是指根據教育局通告第7/2016號及其他與幼稚園教育計劃相關的通告內所提及的「政府資助」和「非政府經費」。

有關連人士或機構團體的定義

有關連人士或機構團體指與擬備財務報表的幼稚園有關連的個人或團體。

- (1) 如屬以下人士，即該人士或該人士的近親^{附註 1}與幼稚園有關連：
- (a) 控制或共同控制該幼稚園；
 - (b) 對該幼稚園有重要影響；或
 - (c) 是該幼稚園或其辦學團體的主要管理人員。
- (2) 如符合下列任何條件，即該團體與幼稚園有關連：
- (a) 該團體與幼稚園隸屬同一集團(即各母公司、附屬公司和同系附屬公司彼此間有關連)。
 - (b) 其中一家團體是另一團體的聯營公司或合營公司(或是另一團體所屬集團旗下的成員)。
 - (c) 兩家團體是同一第三方的合營公司。
 - (d) 其中一家團體是第三方的合營公司，而另一團體是第三方的聯營公司。
 - (e) 該團體是為該幼稚園或作為與幼稚園有關連的團體就僱員福利而設的離職後福利計劃。如幼稚園本身便是該計劃，提供資助的僱主亦與該幼稚園有關連。
 - (f) 該團體受到上述第(1)項內所認定的人士控制或共同控制。
 - (g) 上述第(1)(a)項內所認定的人士對該團體可作重要影響或是該團體(或該團體母公司)的主要管理人員。

附註：

1. 任何人士的近親是指在該名人士與有關團體交易時，可能影響該名人士或受該名人士影響的家庭成員，包括：
- (a) 該名人士的父母、子女、配偶或同居伴侶；
 - (b) 該名人士的配偶或同居伴侶的子女；以及
 - (c) 該名人士或其配偶或同居伴侶的受養人。

二零一七／一八學年參加幼稚園教育計劃的幼稚園
核數師審核帳目須知事項

根據教育局通告第7/2016號，參加幼稚園教育計劃的幼稚園須提交經審核的周年帳目，以恰當地反映從政府獲得的資助及有關資助項下產生的開支。該帳目必須交由根據《專業會計師條例》註冊的執業會計師審核^{附註1}。此項規定是為了確保幼稚園按照教育局通過相關通告及信件指明的目的恰當地運用所獲得的資助，而且有關資助只用於支付獲得許可的開支。

2. 核數師應就幼稚園周年帳目提交一份核數師報告，而帳目中的每份報表均須由有關核數師蓋印，以資識別。核數師報告內應說明根據核數師的意見-

- (a) 該帳目能否真實而公平地反映幼稚園截至資產負債表結算日為止的財政狀況和幼稚園截至該會計年度終結時的審計結果；
- (b) 學校在運用政府資助時，是否符合本局所發出教育局通告第7/2016號及其他信件、通告、通函及指引所公布的規則和涵蓋範圍^{附註2}；以及
- (c) 各項津貼帳的結餘在各重大方面是否正確無誤。

3. 核數師在審核帳目期間，可能會發現學校的內部管理制度有欠妥善。核數師應發信(查核情況說明書)告知學校校監，並報告性質嚴重的項目及提出改善方法。此外，核數師亦應把查核情況說明書副本送交本局，以供參考。

4. 核數師如認為學校未有妥為備存帳簿記錄，或發覺資產負債表及收支帳目與帳簿所載者不符，又或未能取得就其所知及所信屬於審計工作必須的全部資料及解釋，均應在核數師報告內加上適當評語。

附註：

- 1. 《2004年專業會計師(修訂)條例》於2004年9月8日生效後，即指「執業會計師」。「執業會計師」指持有執業證書的會計師。
- 2. 核數師應注意《資助則例》不適用於幼稚園。