兒童福祉及發展資助計劃
財務報告

擬備財務報告須注意事項：

1. 所有收據必須整齊地貼在A-4大小的紙張上以便存錄，並按*附件F的附錄I*的規定由計劃主管或獲資助機構的獲授權人簽署核實和加蓋機構印鑑。核實人員的姓名和簽署式樣必須與撥款申請表格所示相同。

2. 如支出涉及向嘉賓／講者／導師發放報酬而該嘉賓／講者／導師未能發出正式收據，則須由該嘉賓／講者／導師簽署聲明以證明已收取有關費用。聲明必須按*附件F的附錄II*的規定載列收款人的全名、香港身份證號碼（英文字母和首三個數字）和簽署。

3. 付款金額如少於500元而沒有正式收據，可用現金支出單代替收據。現金支出單必須載列經手人的姓名正楷、簽署、香港身份證號碼（英文字母和首三個數字）、付款日期和開支細項並按*附件F的附錄III*提交資料。

4. 如涉及發還演出者、嘉賓和義工的食物和飲品開支，則須按*附件F的附錄IV*的規定以表格形式由收款人簽署證明已收取有關費用。申請人應在發還款項前提供有關單據。

5. 如支出涉及發還義工的交通費用，必須按*附件F的附錄V*的規定提交詳細資料。

6. 如支出涉及因推行計劃而直接聘用額外員工（包括強制性公積金供款）及現有員工因推行計劃的超時工作，必須按*附件F的附錄VI*的規定提交詳細資料。

7. 上文第2至第6項的有關記錄須由計劃主管或獲資助機構的獲授權人簽署核實及蓋上獲資助機構印鑑。

8. 所有收據及其他付款證明文件的正本須連同財務報告一併提交。就核准撥款總額超過10萬元的計劃，資助機構可選擇不就其財務報告提交有關收據及其他付款證明文件(即選擇附件I第1段的第(3)(i)項及第2段的(c)(i)項) 。在此情況下，與獲資助計劃有關的開支的收據及其他付款證明文件的正本，獲資助機構均須保留至計劃完結後七年，供兒童事務委員會在有需要時查核。

附件F

致: 兒童事務委員會秘書處
香港添馬添美道2號
政府總部西翼十樓

兒童福祉及發展資助計劃（「資助計劃」）
財務報告

計劃編號：

A部：基本資料

機構名稱	
計劃名稱	
核准撥款總額	
計劃開始日期	____年__月__日
計劃完結日期	____年__月__日

B部：收支結算表（截至____年__月__日）

(A)	收入	
	「資助計劃」以外的來源	款額（元）
	1. 參加者費用（如適用）	
	2. 獲資助機構承擔的費用（如適用）	
	3. 贊助和捐贈（如適用）	
	4. 其他（如適用）	
	總計：	

(B)	開支						
	項目	收據編號	已核准的金額[1]（元）	實際開支（元）			備註
				由本計劃資助的金額（元）	由其他收入來源資助的金額（元）	總額(元)	
	總計：			**[與(C)相同]**	**[與(A)相同]**	**(B)**	
(C)	**以兒童福祉及發展資助計劃撥款支付的開支總額 [(B) – (A)]**						元

[1] 如已獲兒童事務委員會批准調整個別開支項目的核准金額，請填寫已修訂的金額。

(D)	已領取的預支款項款額	元
(E)	申請發還款額[(C) – (D)]	元
或	退還給「香港特別行政區政府」的餘款[(D) – (C)]	元

C部：獲資助機構所作的證明

本人謹此證實：

(1) 上述資料正確無誤，而B部已詳列所有其他撥款來源的收入（包括所有獲贊助和捐贈），並無任何遺漏；
(2) 所購置的物品在認收時均完好無損，所開列的各項服務也屬合理並為有關計劃所需，而所有開支均符合《兒童福祉及發展資助計劃撥款指引》訂明的規定和兒童事務委員會以書面形式附加的其他額外條件；
(3) 計劃的各項物品及服務的報價和獲接納的採購價，與市場價格比較，均屬合理；以及
(4) B部所列的開支只限用以推行上述計劃。

機構

印鑑

簽署 : _____

計劃主管或獲資助機構的獲授權人姓名 : _____

職銜 : _____

聯絡電話 : _____

傳真號碼 : _____

日期 : _____

收集個人資料聲明

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，兒童事務委員會會用於處理和運用與兒童福祉及發展資助計劃有關的事宜，以及推廣與兒童有關的活動和鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、決策局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》（第 486 章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

4. 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢（包括查閱和更正資料），請與下述人員聯絡：

李靄怡女士
兒童事務委員會秘書處
電話號碼：3655 5853

收據編號

遞交收據樣本

收據編號： A1.1

供應商名稱、地址 / 電話

大愛文具
電話：2121-2120 傳真：2121-2111
元朗大興中心地下G102號鋪

發票(Invoice)概不接受

正式收據

單號：129012

日期須包括年、月、日

日期：25-6-2021

詳細購物內容（包括所購物品描述、數量及金額）

紅卡 100張 200元正

總計：200元正

機構印鑑

CM WONG

姓名：_王俊文_
職銜：_計劃主管_
日期：_30-6-2021_

印上機構印鑑核實

由計劃主管或獲資助機構的獲授權人簽署核實

附件F的附錄II

報酬認收書

本人 _____(收款人全名)（身份證號碼 _ _ _ _xxx[x]）已收到（獲資助機構名稱）_____港幣_____元，作為支付_____的費用。

簽署 ： _____

日期 ： _____

附件F的附錄III

現金支出單

本人 _____ (經手人全名)（身份證號碼 _ _ _ _xxx[x]）謹此證明，港幣 _____元用於購買下列項目。這些項目並無收據。

項目：

_____

_____

_____

_____

簽署： _____

日期： _____

機構
印鑑

附件F的附錄IV

發還演出者、嘉賓及義工的食品及飲品費用認收書#				
收款人姓名	香港身份證號碼 (英文字母連 首三個數字)	日期	款額(元)	簽署
		總計：		

請夾附有關單據

附件F的附錄V

發還義工交通費用認收書								
收款人姓名	香港身份證號碼*	日期	由(地點)	至(地點)	交通工具	費用(元)	目的(簡述)	簽署
					總計：			

*英文字母連首三個數字

薪金、超時工作津貼及強制性公積金（強積金）供款記錄樣本

月份／年份：_____

收款人姓名	香港身份證號碼*	職位	電話號碼	薪金／超時工作津貼($)	強積金供款($)	簽收
			總額			

*英文字母連首三個數字