

社會工作局  
《受資助社服設施財務會計制度》  
帳目指引及例題集

2023年12月

## 目錄

前言 .....	1
一. 收入 .....	2
1. 服務收入 .....	2
2. 活動收入 .....	5
3. 銷售/勞務提供收入 .....	6
4. 社會工作局-經常性開支資助(PUMA) .....	8
5. 社會工作局 — 設備資助 .....	11
6. 社會工作局 — 維修/改善工程 .....	13
7. 其他政府部門資助 .....	16
8. 總會資助 .....	17
9. 個人或機構捐贈-現金 .....	18
10. 個人或機構捐贈-實物 .....	22
11. 財務收入 .....	23
二. 費用 .....	24
1. 一般費用 .....	24
2. 活動開支 .....	27
2.1 偶發性活動 .....	27
2.2 年度活動(A) .....	28
2.3 日常營運活動 .....	29
3. 折舊費用及報銷資產 .....	30
4. 捐贈開支 .....	32
5. 稅務開支 .....	33
6. 專業服務費 .....	34
7. 標置及非標置人員 .....	35
8. 公積金 .....	38
9. 準備金 .....	40
10. 特殊費用 .....	41
11. 工作人員開支資助調撥至行政費用資助(P->M) .....	44
12. 罰款 / 交際費 / 壞帳 .....	46
三. 資產 .....	47
1. 現金 - 零用現金 .....	47
2. 銀行往來 .....	48
3. 債務人-應收資助款 .....	49
4. 存貨 .....	51
5. 其他債務人 .....	52
6. 關聯方往來(資產方) .....	53
7. 固定資產 / 未完成資產 / 折舊備底及累積攤銷 .....	54
四. 負債 .....	56
1. 應付賬款 .....	56
2. 應付費用 .....	57
3. 暫收款 .....	58
4. 預收資助款 .....	59

---

5. 預收捐款 .....	60
6. 借款 .....	60
7. 關聯方往來(負債方).....	61
五. 權益 .....	63
1. 一般流動基金 .....	63
2. 財產設備基金 .....	64
3. 捐助基金 .....	65
4. 公積 .....	66
5. 可保留的年度結餘.....	67
六. 調整事項處理.....	68

## 前言

社工局於2008年開始推行受資助社服設施財務會計制度，且於2015年中開始實行PUMA新資助制度，2019年開始採用財務管理系統(FISI)記錄設施財務報表，一直與機構管理層、會計業界保持良好溝通，並且恆常舉辦財務講解會，持續為善用系統及財務管理工作培訓推出各類型帳目填寫指引，強調設施財務報表必須統一填報、具備可理解性、可比性等特徵。

為了加深各機構對社工局會計制度及財務報表填寫指引的內容的了解，鞏固財務人員的會計知識，協助解決機構處理會計帳目時面臨的各項疑問，社工局設立mapa@ias.gov.mo專用郵箱供各單位查詢，且將近年所接收到的問題進行匯總整合，編制了《受資助社服設施財務會計制度》帳目指引及例題集。

本指引主要是從會計科目收入、費用、資產、負債和權益五大要素出發，將編制財務報表時，受資助機構面臨的經常性問題列示出來，並針對性地編寫範例分析，以提供正確之會計處理方法。期望能為各受資助機構提供參考性資料，藉此令各受資助機構配合《受資助社會服務設施財務執行指引》和《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》-教學視頻、手冊及導入模板，更清晰地、完整地編制財務報表，提高工作效率，全面真確反映受資助社服設施的營運狀況，同時促進社工局監察資助工作的順利進行，確保公帑合理善用。

本指引主要是針對設施日常營運中通常情況的入帳處理，倘有特殊事宜發生，應事先通報社工局，研究適合的應對措施，明確為服務所需才可入帳，但需留意設施不應承擔非屬其義務之開支，所有帳目應備齊相關的文件資料。

## 一. 收入

收入是指會計期間內經濟利益的增加，如服務收入、活動收入、資助收入、捐贈收入、財務收入和其他收入等。

設施應為收入建立財務控制與核對監督等各項內部控制流程，監督和管理收入的流向，以減免重大錯報風險，防止違規或誤用的情況發生，尤其是虛假收入交易、隱瞞收入等，並齊備及妥善保存單據。

以下就部分常用的收入科目進行詳細解釋：

### 1. 服務收入

例：某托兒所共有80個托兒學位，每位入托學童每月收費1,000.00澳門元。2022年1月的收費狀況如下：70位學童家長繳交本月服務費，5位學童沒有繳納本月的服務費，另外，有20位學童家長預繳了下月服務費，至2022年2月，5位學童家長清繳了上月的服務費。

分析：托兒所每月因應服務對象的人數及所訂定的收費標準，計算每月的服務費收入。

1月會計處理：

70位學童家長繳交當月服務費：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	70,000.00	
貸	601	服務收入		70,000.00

5位學童沒有繳納當月的服務費：

借	12102	應收款項	5,000.00	
貸	601	服務收入		5,000.00

20 位學童家長預繳下月的服務費：

分析：由於有關收入屬於下月收入，因此應記帳於預收款項。

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	20,000.00	
貸	21903	預收款項 - 其他		20,000.00

2月會計處理：

5 位學童家長補交1月的服務費：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	5,000.00	
貸	12102	應收款項		5,000.00

20 位學童家長預繳費用轉入當月服務收入：

借	21903	預收款項 - 其他	20,000.00	
貸	601	服務收入		20,000.00

續上例：

2022年3月，有1位學童家長基於家庭原因，申請減免學費，2022年4月，托兒所管理層根據相關措施文件，經議決同意由2022年3月開始減免該學童50%的學費(即減收500.00澳門元)，該學童家長於 2022年4月繳納了上月500.00澳門元學費。

分析：服務對象獲減費，即表示托兒所實際收到的服務收入會比標準額為少，所減收的服務費作費用處理。

3月會計處理：

該學童家長的申請未審批前，按正常服務收入記錄：

借	12102	應收款項	1,000.00	
貸	601	服務收入		1,000.00

4月會計處理：

學童家長補交上月的學費，同時根據議決文件即時調整3月服務收入(摘要註明)：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	500.00	
借	70301	服務收費扣減	500.00	
貸	12102	應收款項		1,000.00

備註：

- 設施/機構應盡量採用銀行轉帳處理服務收入，倘服務對象以現金方式繳費時，應立即將有關收入全數存入銀行，避免設施內保留太多現金。
  
- 倘服務收費扣減決議是跨年度作出，則建議於上年度12A期間記錄服務收費扣減金額，以真實反映當年度的收入狀況。
  
- 減免服務收費應建立相關的恆常制度，以便依規範而執行。

## 2. 活動收入

例：某社區中心8月舉辦親子講座，每位參加者收費用30.00澳門元，7月報名時合共有 50人繳費參加。

分析：應計基礎上，有關講座於8月才舉行，故7月收到報名費時應記帳於預收款項科目，待8月時才轉入活動收入科目。

7月會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	1,500.00	
貸	21903	預收款項 - 其他		1,500.00

8月會計處理：

借	21903	預收款項 - 其他	1,500.00	
貸	602	活動收入		1,500.00

備註：

- 根據社工局《受資助社會服務設施財務執行指引》的規定，“資助收入”須按照應計基礎的記帳原則確認；但考慮到實務操作需要，設施可適當採用“修正權責發生制”處理帳目，但年尾12月31日必須按應計基礎作出年度調整。
- 設施須根據營運中舉辦的活動的不同性質分類別記帳，為善用系統分析和管理的需要，建議設施按管理需要自行增加開設活動科目之輔助核算，以每一獨立活動管理收入和支出，具體內容詳見《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》-教學視頻、手冊及導入模板。



### 3. 銷售/勞務提供收入

例1：某社區中心內設置汽水售賣機，3月汽水機共收取款項850.00澳門元。

分析：社區中心內設置汽水售賣機，所收取款項屬社區中心的銷售/勞務提供收入，當社區中心每月定期開啟汽水機收取款項時，應立即將有關款項全數存入銀行。

定期結算3月銷售之會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	850.00	
貸	603	銷售/勞務提供收入		850.00

備註：

- 會計科目“會費收入”及“其他服務收入”之記帳處理可參閱上例，因設施/機構營運性質各有不同，建議在記帳於其他服務收入科目時，應於制單時註明其他服務收入具體內容、性質。
- 收入不應扣減開支/成本後以淨額記錄於帳目，需分開類別記帳。

## 電子支付

例2：某社區中心和電子支付公司(或銀行)簽訂協議，確定手續費為 1% ，每日結算，第1日，中心採用電子收費方式收取2位市民參加興趣班款項200.00澳門元和會費款項100.00澳門元，第2日中心收到相關結算清單，顯示電子支付公司(或銀行)共收取手續費3.00澳門元，轉帳入中心銀行戶口297.00澳門元。

分析：因電子支付公司(或銀行)結算金額以總數顯示，中心經核對自行編制的收費清單，拆分每項收費的明細；電子支付公司(或銀行)的手續費記帳銀行手續費(或其他財務支出)科目。

結算核准後會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	297.00	
	742/749	銀行手續費/其他財務支出	3.00	
貸	602	活動收入		200.00
	604	會費收入		100.00

備註：

- 因應本澳市民電子支付方式的普及，設施以電子收費方式收費日益增長，考慮到電子支付公司(或銀行)提供的結算清單金額以總數顯示，所以設施/機構須具備登記清單，註明每次收到款項的時間、內容、金額，以便和電子支付公司(或銀行)結算清單核對準確後做記帳處理。

## 4. 社會工作局-經常性開支資助(PUMA)

經常性開支資助指社工局每月發放給受資助社服設施維持日常運作的恆常定期津助，包括工作人員開支資助(P)、經常費用資助(U)、行政費用資助(M)和年度活動費用資助(A)；設施收到定期津助時，應當期全數確認為經常性開支資助相關之會計科目收入。

例1：某青年中心銀行帳戶收取社工局本月定期津助(PUMA)51,600.00澳門元。

會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	51,600.00	
貸	6110101	社會工作局—經常性開支資助 (工作人員開支資助)		48,000.00
貸	6110102	社會工作局—經常性開支資助 (經常費用資助)		800.00
貸	6110103	社會工作局—經常性開支資助 (行政費用資助)		800.00
貸	6110104	社會工作局—經常性開支資助 (年度活動費用資助)		2,000.00

備註：

- 根據《受資助社會服務設施財務執行指引》的規定，每間受資助社服設施應以設施的名義開設獨立銀行戶口，以處理營運所有款項的收支，若特殊情況下受資助社服設施未有或暫停獨立銀行戶口，經社工局事前允許，則每月的收支將暫時由其所屬總會代收代支(運用總會往來科目處理帳目)；當受資助社服設施開設獨立銀行戶口後，所屬總會應盡快將暫存於該會的結餘款項歸還給設施。
- 除定期津助外，社工局也因應設施的服務需求而發放工程、設備和偶發性年度活動費用資助等，相關專款專用款項的發放期和對應開支的發生期並不相同，須按照應計基礎原則確認，設施帳目以“收支配比原則”處理相關收入，因此，設施收到相關款項時，應先記錄於預收資助款等會計科目，期後根據對應的開支分期確認為適當的資助收入。

例2：某安老院收到社工局通知2022年1月開始每月服務收入扣減為10,000.00澳門元，1月16日安老院收到定期津助200,000.00澳門元，包括P資助160,000.00澳門元(服務收入扣減為10,000.00澳門元)，U資助20,000.00澳門元，M資助20,000.00澳門元，A資助10,000.00澳門元。

分析：社工局於每月中將當月的經常性開支資助(PUMA)直接存入設施所開設的獨立銀行戶口內，安老院因共同承擔原則，以服務收入承擔其人員開支，應在P資助中進行扣減記帳，即設施收到資助時須同時記錄服務收入扣減。

1月會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	200,000.00	
貸	6110101	社會工作局—經常性開支資助 (工作人員開支資助)		150,000.00
貸	6110102	社會工作局—經常性開支資助 (經常費用資助)		20,000.00
貸	6110103	社會工作局—經常性開支資助 (行政費用資助)		20,000.00
貸	6110104	社會工作局—經常性開支資助 (年度活動費用資助)		10,000.00

借	823	服務收入扣減 DR	10,000.00	
貸	822	安老院舍服務收入扣減 CR		10,000.00

備註：

- 會計科目表內821、822和823屬服務收入扣減統計科目，為統一結算專用，相關記帳不影響資產負債表和損益表數據，倘設施屬托兒所，其每月服務收入扣減應貸方記帳於821「托兒所服務收入扣減CR」科目。
- 基於服務收入扣減統計數據以貸方科目累計之計算方式，倘發生記帳錯誤或獲返還豁免之扣減而需調整統計科目時，必須用負數沖減原貸方數據，不應用借方作調減，以免影響數據統計計算。

如例2中服務收入扣減的正確數為5,000.00澳門元，則調整方式如下：

借	823	服務收入扣減 DR	-5,000.00	
貸	822	安老院舍服務收入扣減 CR		-5,000.00

例3：某家庭綜合中心2022年11月收到社工局通知，因服務需求增多可增加一名標置(P)社工資助，中心即時將原非標置(非P)社工A先生轉為標置社工，於社會服務設施工作人員資料匯報平台內申報時，將A先生資料變更為標置(P)人員，於2023年1月，收到社工局追補11月、12月的社工定津及雙糧共計89,940.00澳門元。

分析：設施於11月調整非標置(非P)至標置(P)人員時，已明確A先生可轉為社工局資助的標置人員(P)，每月資助金額為29,980.00澳門元，雙糧為29,980.00澳門元，故11月及12月應先記帳確認應收資助款，待下年1月份收到款項後再沖銷。

2022年11月會計處理：

借	12101	應收資助款	29,980.00	
貸	6110101	社會工作局—經常性開支資助 (工作人員開支資助)		29,980.00

2022年12月會計處理(包雙糧)：

借	12101	應收資助款	59,960.00	
貸	6110101	社會工作局—經常性開支資助 (工作人員開支資助)		59,960.00

2023年1月會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	89,940.00	
貸	12101	應收資助款		89,940.00

## 5. 社會工作局 — 設備資助

例：某中心收到社工局資助8,000.00澳門元，用作添置冷氣機設備及寢室用品，中心在同月購買2部冷氣機共支付8,000.00澳門元，寢室用品10件共2,000.00澳門元(每件價值200.00澳門元)。

分析：根據社工局會計科目表，固定資產是指購入或贈與的固定資產每件之價值須超過2,000.00澳門元，並且其耐用性須超過一年，而其餘價值在2,000.00澳門元或以下及耐用性低於一年之物品，則直接記入費用中。建議中心與社工局確認分攤金額，一般情況下先區分固定資產和易耗用品，分攤資助金額收入(例如上例可根據冷氣機和寢室用品價值8,000：2,000分攤)，易耗用品即時確認資助收入，涉及固定資產的資助金額記賬入財產設備基金科目內，然後每年按有關受資助購置之固定資產/裝修工程之折舊年期沖銷該基金，轉入損益賬中之資助收入。

收取資助時的會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	8,000.00	
貸	21901	預收資助款		8,000.00

購買寢室用品時的會計處理：

借	71202	寢室用品	2,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		2,000.00

借	21901	預收資助款	1,600.00	
貸	6110201	社會工作局 — 設備資助		1,600.00

(分攤資助款=8,000.00 / (8,000.00+2,000.00) \*2,000.00 =1,600.00)

購買冷氣機時的會計處理：

借	16205	電器設備	8,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		8,000.00

借	21901	預收資助款	6,400.00	
貸	30201	財產設備基金		6,400.00

(分攤資助款=8,000.00 / (8,000.00+2,000.00) \*8,000.00 =6,400.00)

每月計提折舊時：

借	75205	電器設備折舊 (8,000分攤60期)	133.33	
貸	19205	折舊備底 -- 電器設備		133.33

借	30201	財產設備基金 (6,400分攤60期)	106.67	
貸	6110201	社會工作局 — 設備資助		106.67

備註：

- 社工局現時劃分固定資產和費用的標準是單件之價值超過2,000.00澳門元，且其耐用性須超過一年，考慮到各機構因應營運狀況而有不同的財務管理要求，社工局設定2,000.00澳門元標準是上限金額，各機構可以執行更嚴謹的標準，例如以單件之價值1,000.00澳門元，且其耐用性須超過一年；另外須留意涉及專款專用的財產設備基金沒有金額限制，即資助1.00澳門元也須記帳。
- 提交財務報告前，設施必須核對《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》內同期間的資產變動和卡片台帳表、資產負債表數據，尤其當月發生資產轉移、增加、減少等狀況，完全一致後才能提交。

## 6. 社會工作局 — 維修/改善工程

例1：某院舍內的中央冷氣機組件故障，向社工局申請資助，經審批同意後，於2022年12月向供應商支付維修工程費用8,000.00澳門元開展維修及完成，隨後於2023年1月收到社工局公函通知批覆維修資助5,000.00澳門元，且收到資助金額。

分析：根據社工局會計科目指引的規定，不超過50,000.00澳門元維修改善工程開支可確認為當期費用，故本例修理冷氣機開支應屬當期維修費用。

2022年12月會計處理：

借	71104	維修保養費	8,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		8,000.00

2022年12A期間會計處理：

借	12101	應收資助款	5,000.00	
貸	6110202	社會工作局-維修/改善工程資助		5,000.00

2023年1月會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	5,000.00	
貸	12101	應收資助款		5,000.00

備註：

- 倘維修保養費用資助期延後於發生期時，應採用“修正權責發生制”方式處理，即同年內可於實際收到資助通知時確認收入，跨年則於收到通知後錄入《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》上年12A期間數據，進行調整。



例2：某安老院舍要進行擴建工程，總費用為120,000.00澳門元，2020年12月份收到社工局維修/改善工程資助105,000.00澳門元，同月支付工程款100,000.00澳門元；有關裝修工程於2022年3月份完成投入使用，4月支付工程尾款20,000.00澳門元。

分析：由於是項工程費用涉及之金額為120,000.00澳門元，根據社工局會計科目表的規定，維修改善工程費用超過50,000.00澳門元，應確認為“裝修工程”，且涉及固定資產的資助金額應記賬入“財產設備基金”內，然後每年按有關受資助購置之固定資產/裝修工程之折舊年期沖銷該基金，轉入損益賬中之資助收入。

12月收到資助及支付工程款之會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	105,000.00	
貸	21901	預收資助款		105,000.00

借	181	未完成資產 [輔助核算：屬受資助]	100,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		100,000.00

3月裝修工程完成之會計處理：

借	181	未完成資產 [輔助核算：屬受資助]	5,000.00	
借	181	未完成資產 [輔助核算：屬非受資助]	15,000.00	
貸	201	應付帳款		20,000.00

同期結轉裝修工程：

借	17101	裝修工程	120,000.00	
貸	181	未完成資產 [輔助核算：屬受資助]		105,000.00
貸	181	未完成資產 [輔助核算：屬非受資助]		15,000.00

借	21901	預收資助款	105,000.00	
貸	30201	財產設備基金		105,000.00

4月開始每月計提折舊時：

借	75701	裝修工程攤銷 (120,000分攤36期)	3,333.33	
貸	19701	累積攤銷 -- 裝修工程		3,333.33

借	30201	財產設備基金 (105,000分攤36期)	2,916.67	
貸	6110202	社會工作局-維修/改善工程 資助		2,916.67

支付工程尾款：

借	201	應付帳款	20,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		20,000.00

備註：

- 固定資產須於《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》新增卡片，生成上述憑證，當月不計提折舊，之後每月系統按原值和財產設備基金的期數自行計提折舊及沖銷財產設備基金，因此卡片資料須確保無誤，建議每次新增資產卡片後需核對該資產的原值、折舊、資助收入及沖銷的財產設備基金是否正確。
- 工程未確認前結算支付的款項應記錄於“未完成資產”科目，留意區分是否有受資助而記帳必須別選輔助核算，以便會計帳目數據真實反映設施的可動用資金狀況。
- 工程完成結算程序投入使用時，無論是否存在未支付尾款，應即時確認為裝修工程資產。

## 7. 其他政府部門資助

例：某康復中心2022年1月收到澳門某政府部門資助2,000.00澳門元，作為購置服務對象康樂用品資金，並註明倘有餘款需退回，2月對應購買一批康樂用品20件共計1,900.00澳門元，3月經結算退回澳門基金會資助100.00澳門元。

分析：收到資助應掛帳“預收資助款”，且根據實際發生開支金額、期間，以“收支配比”原則分攤記帳入“其他政府部門資助”。

2022年1月會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	2,000.00	
貸	21901	預收資助款		2,000.00

2022年2月會計處理：

借	70103	玩具及康樂用品	1,900.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		1,900.00

借	21901	預收資助款	1,900.00	
貸	61109	其他政府部門資助 [輔助核算：資助方 -澳門**]		1,900.00

2022年3月會計處理：

借	21901	預收資助款	100.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		100.00

備註：

- 根據《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》的規定，記帳時必須選“其他政府部門資助”科目的輔助核算，如澳門基金會，以確認資助金額的來源方，詳細處理可見FISI系統教學視頻、手冊及導入模板。

## 8. 總會資助

例1：某復康中心所屬的總會，每月都將5,000.00澳門元存入該復康中心的銀行戶口，作為補貼該中心的營運費用開支。

會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	5,000.00	
貸	612	總會資助		5,000.00

例2：某復康中心每月租金5,000.00澳門元，由其所屬總會承擔，全額支付。

分析：雖然有關租金由總會直接支付，不需要償還，為令雙方的帳目清楚，應備齊單據文件，相關會計處理：

借	71108	租金	5,000.00	
貸	612	總會資助		5,000.00

例3：某復康中心因擴編，轉換營運地點每月產生租金5,000.00澳門元，相關租金是由其所屬總會暫時代為支付，待資助調整，資金充足後再歸還給總會。

分析：有關租金屬由總會暫時代為支付，相關會計處理：

借	71108	租金	5,000.00	
貸	232	總會往來(負債方)		5,000.00

分析：資助調整資金充足後，中心償還時會計處理：

借	232	總會往來(負債方)	5,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		5,000.00

## 9. 個人或機構捐贈-現金

現金捐贈分無條件及有條件類別，分別於捐贈時或當條件達成時確認收入，倘捐款有限制用途，須於文件特別註明，以確保恰當使用捐款。

例1：張先生捐贈了10,000.00澳門元予某安老院。

分析：有關捐贈屬無條件的、未受限制的，會計分錄的處理為：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	10,000.00	
貸	621	個人或機構捐贈-現金		10,000.00

例2：張先生2020年10月捐贈了10,000.00澳門元予某安老院，用作添置圖書和空氣清新機，安老院收到捐款後，按服務需求分別於2020年12月使用4,000.00澳門元購置圖書、2021年1月使用6,000.00澳門元購置空氣清新機。

分析：有關捐贈用途受到限制，只可用作添置圖書和空氣清新機，應於使用該捐贈款時確認收入。

2020年10月會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	10,000.00	
貸	21902	預收捐款		10,000.00

2020年12月會計處理：

借	70104	圖書	4,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		4,000.00

借	21902	預收捐款	4,000.00	
貸	621	個人或機構捐贈-現金		4,000.00

2021年1月會計處理：

借	16205	電器設備	6,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		6,000.00

借	21902	預收捐款	6,000.00	
貸	30201	財產設備基金		6,000.00

分析：每期折舊時分攤財產設備基金，轉入個人或機構捐贈-現金：

2021年2月會計處理：

借	75205	電器設備折舊	100.00	
貸	19205	折舊備底-電器設備 (6,000分攤60期)		100.00

借	30201	財產設備基金 (6,000分攤60期)	100.00	
貸	621	個人或機構捐贈-現金		100.00

例3：某社區中心獲某公司捐贈現金\$10,000，條件是在該社區中心的季節性刊物中刊登鳴謝聲明。

分析：

收到捐款，但未刊登鳴謝聲明時：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	10,000.00	
貸	21902	預收捐款		10,000.00

履行刊登鳴謝聲明後：

借	21902	預收捐款	10,000.00	
貸	621	個人或機構捐贈-現金		10,000.00

備註：

- 預收具條件及指定用途之個人或機構的捐贈款項，僅當符合要求使用後，才可轉入捐贈收入科目；若預收的捐款是用於購置固定資產，確認固定資產時須轉入財產設備基金分攤。

例4：金光大道博彩公司向某總會捐款200,000.00澳門元，捐贈條件指明款項僅用於其屬下XX青年中心舉辦的青年文化活動，捐款由總會帳戶代為接受，且該公司和總會達成協議，有關捐款以捐助基金形式運作，使用須經權限人審批，專款專用，款項全部用完後需提交報告給博彩公司。

分析：有關捐贈雖然轉入總會帳戶，但實際的使用用途是XX青年中心舉辦的青年文化活動，因此XX青年中心才是捐贈的實際主體，相關捐款應全數記錄入XX青年中心帳目，實際使用時分攤確認捐贈收入。

XX青年中心收到總會轉入捐贈款，專款管理，會計處理：

借	102	專項活動備用金	200,000.00	
貸	30302	有條件捐助基金		200,000.00

續上例，XX青年中心分別於 2021年1月、4月、7月和11月開展四期青年文化活動，每期使用金額分別為70,000.00澳門元、40,000.00澳門元、40,000.00澳門元和50,000.00澳門元。

2021年1月會計處理：

借	70201	活動支出(專項資助活動)	70,000.00	
貸	102	專項活動備用金		70,000.00

借	30302	有條件捐助基金	70,000.00	
貸	621	個人或機構捐贈-現金		70,000.00

2021年4月會計處理(7月相同)：

借	70201	活動支出(專項資助活動)	40,000.00	
貸	102	專項活動備用金		40,000.00

借	30302	有條件捐助基金	40,000.00	
貸	621	個人或機構捐贈-現金		40,000.00

2021年11月會計處理：

借	70201	活動支出(專項資助活動)	50,000.00	
貸	102	專項活動備用金		50,000.00

借	30302	有條件捐助基金	50,000.00	
貸	621	個人或機構捐贈-現金		50,000.00

備註：

- 設施收到有條件、限制用途的捐贈款項後，通常會因應營運需求而分批使用，為配合社工局年度結算制度，與捐款相關的收支應同期確認，因此收到捐款時可用財務報表會計科目“預收捐款”或“捐助基金”掛帳，管理實體可根據捐款人的意向、金額的大小、使用期限長短等實際情況自行決定歸屬“預收捐款”和“捐助基金”，倘決定以“捐助基金”形式管理，須遵守社工局會計科目表的規定，即必須具備文件規章管理，註明資金的用途、審批流程等，且資金保存於專有帳戶，不得隨意調動。



## 10. 個人或機構捐贈-實物

例1：某托兒所收到善長捐贈玩具一批，市場價值2,000.00澳門元。

分析：由於該玩具屬服務對象使用的易耗用品，應具備易耗用品登記冊登記有關玩具，而捐贈全數記錄收入，會計處理如下：

借	70103	玩具及康樂用品	2,000.00	
貸	622	個人或機構捐贈-實物		2,000.00

例2：某安老院收到善長捐贈巴士一輛，市場價值為240,000.00澳門元。

分析：由於該輛巴士符合條件：A. 單位價值高於\$2,000.00、B. 使用期超過1年，因此應記帳為固定資產；捐款收入記入財產設備基金科目，根據折舊攤銷。

收到有關巴士時：

借	16402	重型車輛	240,000.00	
貸	30201	財產設備基金		240,000.00

翌月計提折舊：

借	75402	重型車輛折舊 (240,000分攤72期)	3,333.33	
貸	19402	折舊備底- 重型車輛		3,333.33

借	30201	財產設備基金 (240,000分攤72期)	3,333.33	
貸	622	個人或機構捐贈-實物		3,333.33

備註：

- 設施營運中一些價值較低，具一定使用期限的用品，雖然可以不用在FISI系統固定資產界面記錄，仍應編制易耗用品登記冊，定期盤點，記錄增加或減少相關的資料，以便妥善管理。

## 11. 財務收入

例：某中心於2020年10月1日由支票戶口轉存銀行定期存單一張，價值200,000.00澳門元，期限為一年期，利率為2%。

分析：根據社工局要求之權責發生制，利息須於會計報表日期間分段確認，即至少於年結時，2020年12月31日帳目中登記10月至12月共計3個月的利息確認收入，會計處理如下：

2020年10月存定期單時：

借	113	銀行定期存款	200,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		200,000.00

2020年12月年結處理時：

借	149	其他應收款(應收利息)	1,000.00	
貸	631	銀行存款利息收入 [200,000* 2% *(3/12)]		1,000.00

2021年9月尾定期單到期贖回，收到利息時：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	200,000.00	
貸	113	銀行定期存款		200,000.00

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	4,000.00	
貸	631	銀行存款利息收入 [200,000* 2% *(9/12)]		3,000.00
貸	149	其他應收款(應收利息)		1,000.00

## 二. 費用

費用是指會計期間內經濟利益的減少，包括服務對象的直接服務成本、日常營運費用、人事費用、稅項開支、財務費用、折舊費用及其他費用，指設施營運中實際發生、具備單據的開支，而非指儲備性質的開支，如澳門通充值開支並不屬營運費用。

設施應為開支建立審批執行等各項內部控制流程，並應設立預算規劃和管理機制，以確保開支在經審批及合理範圍內，以避免重大錯報風險，尤其是虛假或高估開支交易、混淆機構開支與個人開支等，並齊備文件，妥善保存，建立詳細的開支紀錄。設施的開支亦應定期進行成本效益評估。

以下以常見的費用科目進行詳細解釋：

### 1. 一般費用

例1：銀行自動轉帳支付電費3,500.00澳門元，銀行手續費1.00澳門元，會計處理：

借	71102	電費	3,500.00	
貸	742	銀行手續費	1.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		3,501.00

例2：某社區中心於 12月舉辦自資的專項活動 - 除夕倒數嘉年華，場地租用費為2,000.00澳門元，有關租金於下年1月支付。

本年12月會計處理：

借	7020106	活動支出-租金 [輔助核算：資助方- 非屬資助項目] [輔助核算：活動- 除夕倒數嘉年華]	2,000.00	
貸	211	應付費用		2,000.00

下年1月會計處理：

借	211	應付費用	2,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		2,000.00

例3：承上例，中心於1月舉辦年度(A)非專項資助活動 - 新春賀年活動，向其總會借用場地，中心用零用現金支付場地使用費，包括清潔、電費等共計800.00澳門元。

1月會計處理：

借	7020299	活動支出-其他 [輔助核算：資助方- 社工局] [輔助核算：活動- 新春賀年]	800.00	
貸	101	零用現金		800.00

例 4：某院舍於2020年8月份進行裝修，裝修費為10,000.00澳門元。

分析：由於有關裝修工程金額10,000.00澳門元，低於社工局固定資產裝修工程每項工程合計金額須超過50,000.00澳門元的規定，故此不應記帳為“裝修工程”，而應作為支付當期維修費用處理。

8月會計處理如下：

借	71104	維修保養費	10,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		10,000.00

備註：

- 根據社工局《受資助社會服務設施財務執行指引》的規定，開支須按照應計基礎的記帳原則確認；倘費用非每月繳納，如每2個月為一期計算的水費單，同一年份內設施可適當採用“修正權責發生制”處理帳目，跨年則必須按應計基礎作出年度調整。

- 一般情況下，設施向其總會或關聯機構借用場地舉辦活動，考慮到各機構均屬非牟利性質，社工局建議借用場地使用費應僅包括使用期間相關的各項費用，如水電、清潔、器械等開支。
- 為優化活動項目的管理，應善用《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》輔助核算功能，逐一記錄偶發性專項活動及年度規劃活動收支，以及預收資助款變動情況。
- 設施應建立開支的內部管理機制，如澳門通開支以充值小票入帳時，應配備相關的實際開支單據/明細清單，且經有權人員簽署確認。
- 設施營運中的採購及開支交易應以設施名義進行交易，倘存在須使用個人帳號處理時，設施需事先對相關行為建立標準化的財務管理機制，且需齊備文件才可記錄於會計帳目(包括交易發票或收據、倘有的金融機構匯率轉換證明)。

## 2. 活動開支

設施營運中舉辦的活動主要分三大類，偶發性活動、年度活動(A)和日常營運活動，為釐清各類活動的會計記帳處理，建議設施首先要區分所舉辦活動的性質類型，然後再對應確認收支帳目。

### 2.1 偶發性活動

指受社工局《偶發性活動資助指引》規範，並透過申請專項資助(偶津)而舉辦的活動；或設施自行舉辦的非經常性活動，相關活動應設輔助核算以每一獨立活動及資助方管理收支。

例：某中心2022年舉辦一場大型「抗疫宣傳」活動，向社工局申請偶津4,000.00澳門元，向外租借活動場地，租金3,000.00澳門元，請廣告公司印制宣傳品1,000.00澳門元。

收到專項資助之會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	4,000.00	
貸	21901	預收資助款 [輔助核算：資助方- 社工局 ] [輔助核算：活動-抗疫宣傳]		4,000.00

舉辦活動之會計處理：

借	7020103	活動支出-廣告宣傳費 [輔助核算：資助方- 社工局 ] [輔助核算：活動-抗疫宣傳]	1,000.00	
借	7020106	活動支出-場地/設備租金 [輔助核算：資助方- 社工局 ] [輔助核算：活動-抗疫宣傳]	3,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		4,000.00

借	21901	預收資助款 [輔助核算：資助方- 社工局 ] [輔助核算：活動-抗疫宣傳]	4,000.00	
貸	6110203	社會工作局-偶發性年度活動費用資助 [輔助核算：活動-抗疫宣傳]		4,000.00

## 2.2 年度活動(A)

指設施每年均舉辦的年度活動，包括每月發放年度活動費用資助(A)對應的活動，及設施自行舉辦的經常性活動，相關活動應設輔助核算以每一獨立活動管理收支。

例：某設施全年獲批社工局年度活動費用資助(A)120,000.00澳門元，每月發放10,000.00澳門元。舉辦其中一項「歷史教育」活動，組織長者參觀澳門博物館，活動租用旅遊巴費1,500.00澳門元，餐點1,300.00澳門元，該活動得到X公司贊助1,000.00澳門元。

每月收到社工局固定資助：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	10,000.00	
貸	6110104	社會工作局-經常性開支資助 (年度活動費用資助)		10,000.00

舉辦活動之會計處理：

借	7020201	活動支出-食品及飲品費 [輔助核算：資助方- 社工局 ] [輔助核算：活動-歷史教育]	1,300.00	
借	7020202	活動支出-交通及住宿費 [輔助核算：資助方- 社工局 ] [輔助核算：活動-歷史教育]	1,500.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		2,800.00

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	1,000.00	
貸	60202	活動收入(非專項資助活動) [輔助核算：資助方- X公司 ] [輔助核算：活動-歷史教育]		1,000.00

### 2.3 日常營運活動

這些活動與服務密切相關，是因應組織的運作需要而舉辦的，是日常服務的主要內容，如每日舉辦的讀報活動、體育活動、生日會等。這些活動並不屬於年度規劃活動和偶發性活動，不可以計入70201專項資助活動或70202非專項資助活動支出，而應計入UM對應的日常營運開支科目（不需設立輔助核算）。

例：某老人中心每月舉辦生日會，活動購買生日蛋糕900.00澳門元，生日禮物600.00澳門元。

會計帳目處理：

借	70101	食品及飲品	900.00	
借	70399	服務對象-其他支出	600.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		1,500.00

備註：

- 設施需為每項偶發性及年度規劃活動於《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》建立輔助核算項目，並須與提交給社工局的獨立活動報告中的活動項目及收支數據相符。
- 倘記入“服務對象-其他支出”科目，需於摘要欄位註明具體明細。
- 不論任何活動，與設施受薪員工相關費用不可用作活動支出。例如受薪員工擔任導師不應收取活動報酬，只有從外部聘請導師才能計入導師費科目。
- 因活動而購買的用品應按其價值和可否持續使用，分別計入固定資產和活動對應開支。
- 當設施舉辦之活動既沒有向社工局申請偶津，也沒有列入年度規劃活動計劃清單時，應自行區分及判斷活動性質，倘有的收入根據開支配比記帳。



### 3. 折舊費用及報銷資產

固定資產須於《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》內新增卡，生成憑證，當月不計提折舊，之後每月系統按原值和倘有的財產設備基金的期數自行計提折舊及沖銷至資助收入，按直線法計算：

每月折舊費用	=	(固定資產成本 - 殘值) / (折舊年期 * 12)
每月沖銷至資助收入	=	財產設備基金 / (折舊年期 * 12)

系統每月計提折舊時，自動根據上述邏輯進行計算，故固定資產卡片資料須確保無誤，建議每次新增資產卡片後需核對該資產的原值、折舊、資助收入及沖銷的財產設備基金是否正確。

例1：某家庭服務中心於2019年9月自資購進枱椅一套，價款共6,000.00澳門元，預計沒有殘值。

分析：枱椅屬傢俬設備類別，根據固定資產折舊率表，傢俬設備的折舊年期為6年，每年12個月共72期。設施新增固定資產卡片後，系統翌月自動按上述計算邏輯計提每月折舊，生成憑證，建議每次新增固定資產，核對系統所計提的折舊金額，以確保新增固定資產卡片資料正確無誤：

9月購入傢俱：

借	16201	傢俱設備	6,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		6,000.00

10月起每月計算折舊：

借	75201	傢俱設備折舊 (原值6,000分攤72期)	83.33	
貸	19201	折舊備底-傢俱設備		83.33

例2：續上例，倘若該批枱椅於2019年11月颱風吹襲期間因水浸被毀壞。

分析：枱椅被毀壞，設施應通報社工局，報銷固定資產事宜，隨後於FISI系統進行資產減少處理。

註銷固定資產之原值及累計折舊，會計處理如下：

借	765	固定資產報廢損失	5,916.67	
借	19201	折舊備底-傢俱設備	83.33	
貸	16201	傢俱設備		6,000.00

備註：

- 由於社服設施財務管理系統(FISI)每月自動計算當期折舊費用，且記錄資產減少後，自動生成報銷資產之會計憑證，會確保相關憑證正確無誤，設施應每月就固定資產的變化核對FISI系統卡片台帳和財務報表內相關數據是否相符，核准後再提交上報財務報表。
- 社工局《受資助社服設施固定資產處置程序指引》已詳細規範受資助社服設施管理固定資產的責任，移轉、變賣、報廢和交換等處置程序。

#### 4. 捐贈開支

社工局和管理實體簽署的合作協議內已規定，社工局的財政資助是用作分擔中心的運作經費；

因此，社工局向受資助社服設施提供的資助，目的是為支持其維持日常營運及能正常向特定服務使用者提供服務，所以不應將其資源給予非指定的對象（包括現金及實物）；

倘受資助社服設施有結餘，亦只能用於開展本身服務及特定的服務使用者身上，或退回給社工局，以免資源錯配。

基於此，捐贈支出是支援其他機構，並非屬運作經費，不符合資助款用途，捐贈支出不能記錄於受資助社服設施會計帳目。

## 5. 稅務開支

納稅主體為設施，且和營運相關的稅務開支才可以記錄於會計帳目，如房屋稅、地租、招牌稅、汽車牌照費用等等。

例：某家庭服務中心自有物業，於2019年繳納房屋稅2,000.00澳門元。

分析：房屋稅單的主體是該家庭中心，故應記錄於會計帳目，處理如下：

借	731	房屋稅	2,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		2,000.00

備註：

- 稅務的義務主體為設施時，才可以將稅項記錄於本身的帳目。
- 「受社工局資助社會服務設施所得補充稅申報」注意事項

經聽取財政局意見，建議設施在填寫「所得補充稅 B 組收益申報書M/1 格式」時，非政府資助收入（例如：服務收入、活動收入、銷售收入及其他收入等）及其相關支出，應填寫在申報書第 9 部份“銷售收入及勞務收益”及“費用及成本”內，而政府資助收入及對應支出應以備註方式填寫在申報書第 14 部份“備註”內 並須清楚列出相關金額，以及註明為政府資助收入及非工商業活動收入；同時，應在提交申報表時附上有關稅務申報年度的損益表。

設施收到財政局發出之「M/5 格式 "所得補充稅 - 收益評定通知書」時，應認真核對資料，倘有疑問，須於指定期限內備齊文件提出申駁。

## 6. 專業服務費

一般指購買顧問服務及督導服務等費用，包括經三間報價的外購專業服務和向所屬總會購買的專業服務。因向總會購買屬關聯機構交易，為持續完善財務管理，確保公帑合理運用，建議受資助社服設施關聯機構交易協議文件應具備以下要件：

- 協議標的；
- 服務內容及工作描述；
- 服務收費金額及計費基礎說明（需以實際支出金額為基礎）；
- 協議的有效期（建議按年更新）；
- 提供服務方與購買服務方的簽署、蓋印及日期等。

例：某社區中心向香港總部購買每月一次的督導服務，主要為中心員工提供會計工作指導服務，雙方簽署協議約定每月5,000.00澳門元，至半年結算一次，相關會計記帳：

每月會計處理：

借	71117	專業服務費	5,000.00	
貸	211	應付費用		5,000.00

每半年付款之會計處理：

借	211	應付費用(6個月)	30,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		30,000.00

備註：

- 雙方簽定的服務協議主體必須是接受服務的設施和提供服務的總會，倘由中心所屬的澳門總部和香港總部簽署，須註明服務對象的設施資料，否則相關開支應屬澳門總部費用，而非中心之開支。

## 7. 標置及非標置人員

人員匯報平台記錄須和會計帳目一致，區分標置(P)及非標置(非P)人員記錄。

例：某長者中心2020年1月聘請非標置(非P)員工A，文員職位，薪酬為16,000.00澳門元，至2020年6月，社工局批示中心擴編增加一名文員資助，中心即時將該員工轉為標置(P)人員。

分析：員工A於2020年1月至5月，薪酬開支應屬非標置(非P)人員開支，2020年6月開始，其薪酬開支屬標置(P)人員開支，會計記帳：

2020年1月至5月期間，每月處理：

借	7210203	輔助人員基本工資 - 非標置	16,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		16,000.00

2020年6月會計處理：

借	7210103	輔助人員基本工資 - 標置	16,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		16,000.00

備註：

- 人員匯報平台記錄須和會計帳目一致，即2020年1至5月期間申報員工A為非標置(非P)人員，6月開始申報員工A為標置(P)人員。

例 2：承上例，該長者中心標置(P)員工A於2021年1月表示將於3月31日離職，中心即時於1月聘請員工B，交接A的文員工作，其每月薪資為15,000.00澳門元。

分析：員工A屬標置(P)人員，所以1月至3月的薪酬均屬標置(P)開支；而員工B於1月入職時，薪酬開支應屬非標置(非P)人員開支；根據社工局財務執行指引規定，受資助社服設施標置(P)人員離職及替補入職，因工作交接所需而導致於期間的受資助職位名額出現超額，只容許不多於一個月的人員重疊期，以利工作交接，而重疊期的相關人員開支可於當月原人員開支資助中報銷。基於此，員工B從3月開始的薪酬開支屬標置(P)人員開支，會計記帳：

員工B於2021年1月至2月期間，每月薪酬處理：

借	7210203	輔助人員基本工資 - 非標置	15,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		15,000.00

員工B於2021年3月開始每月薪酬處理：

借	7210103	輔助人員基本工資 - 標置	15,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		15,000.00

備註：

- 人員匯報平台記錄須和會計帳目一致，即員工B於2021年1至2月期間申報為非標置(非P)人員，3月開始申報為標置(P)人員。

例 3：某社區中心於5月每星期六上午開辦排排舞興趣班，因受薪員工S持有舞蹈教師證，中心派遣員工S擔任該興趣班導師，並因此於5月向員工S發放相關費用12,000.00澳門元。

會計處理如下：

借	721	人員基本報酬	12,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		12,000.00

備註：

- 受薪員工包括標置(P)及非標置(非P)人員，無論辦公時間或業餘時間，只要其擔任所屬設施舉辦的任何活動導師，均不屬講師及導師費、車馬費等活動開支科目；社工局會計科目“7020109/7020209 活動支出-講師及導師費”所指開支僅為外聘導師的開支，需有單據支援，倘為設施本身聘請的受薪員工擔任，所產生相關開支應屬人事費用科目內員工津貼或超時工作報酬等。



## 8. 公積金

設施確定已獲社會保障基金批准加入非強制性中央公積金後，於社會服務設施人員滙報平台提供資料如核准通知書、標置內本地僱員參與意向書等，社工局依據每年10月份的相關資料為基礎，計算下年度非強制性中央公積金資助款項，年初(1月份)一次性發放，設施或所屬總會需於年度結束後，提交由基金管理實體發出之每一資助單位的年度總供款記錄。

例1：某戒毒中心有人員12人，其中4名標置(P)員工仍按舊制向私人保險公司供私退金，其餘8名員工已完成加入非強制性中央公積金制度的手續，包括1名非標置(非P)員工，7名標置(P)員工；2020年1月，社工局向中心發放7名標置(P)員工2020年度全年的非強制性中央公積金資助共計84,000.00澳門元，同期，中心分別繳納4名標置(P)員工1月私退金共計3,300.00澳門元，8名員工1月非強制性中央公積金共計\$7,900，包括1名非標置(非P)員工900.00澳門元，7名標置(P)員工7,000.00澳門元。

1月收到資助款之會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	84,000.00	
貸	6110204	社工局--非強制性中央公積金資助		84,000.00

1月分別繳納供款之會計處理：

中央公積金：

借	7230101	公積金(僱主供款)-標準配置人員	7,000.00	
借	7230201	公積金(僱主供款)-非標準配置人員	900.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		7,900.00

## 私退金

借	7230102	退休金-標準配置人員	3,300.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		3,300.00

例2：承上例，2020年4月，1名已加入非強制性中央公積金制度的標置(P)員工離職後，該離職的標置員工因終止勞動關係時，無權取得的僱主供款的結餘部分的款項為6,000.00澳門元，經結算該款項從4月供款中扣除；另外，中心繳納了7名員工4月非強制性中央公積金共計7,100.00澳門元，包括1名非標置(非P)員工900.00澳門元，6名標置(P)員工6,200.00澳門元。

4月繳納非強制性中央公積金供款之會計處理：

借	7230101	公積金(僱主供款)-標準配置人員	6,200.00	
借	7230201	公積金(僱主供款)-非標準配置人員	900.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		1,100.00
貸	649	其他收入(央積金權益歸屬)		6,000.00

備註：

- 社工局每年一次性發放全年12個月之非強制性中央公積金資助款項，相關款項屬定津，納入年度結算，因此設施收到款項後可全數確認為非強制性中央公積金供款資助，不需按每月供款開支確認對應收入。
- 設施或所屬總會必須於社工局指定的日期前，將由基金管理實體發出之年度總供款記錄文件透過社會服務設施人員滙報平台上載提交。

## 9. 準備金

社工局和管理實體簽署的合作協議內已規定，社工局的財政資助是用作分擔中心的運作經費；其目的是為支持其維持日常營運及能正常向特定服務使用者提供服務。因此，受資助社服設施一般情況下，不應計提各類準備金等非實質性支出，例如員工福利基金、離休補償基金、呆帳準備等等，以免影響相關損益表的實際開支數據。

倘屬設施歷史運作中結存之準備金，則不應再提取新的準備金費用金額，且上述已計提準備金須優先用作承擔相關支出，直至結餘使用完畢。

## 10. 特殊費用

設施營運中一些沒有列出分類之特殊開支，如因應涉及司法、研究調查、橫向調動等產生的特殊項目開支，記帳時設施需於摘要中註明詳細內容。

其中“橫向調動資金”計劃以管理實體統籌及規劃的方式執行，相關的收支將不納入新資助制度下結算程序處理；管理實體需於調撥前透過會議議決項目資金預算，並呈社工局確認。

例：某總會計劃調撥屬下A中心資金120,000.00澳門元，以支援屬下B中心添置活動室音響器材，向社工局提出申請；2021年8月，總會收到社工局050/2021號公函通知可以進行上述“橫向調動資金”計劃，9月A中心調撥120,000.00澳門元給B中心，翌月，B中心運用橫向資金購置活動室音響器材，實際支付117,000.00澳門元，且於2021年11月退回給A中心3,000.00澳門元。

出資方帳目

出資方A中心8月會計處理：

借	769	特殊費用支出 [輔助核算：橫向調動資金- 050/2021音響器材12萬]	120,000.00	
貸	216	其他應付款 [輔助核算：橫向調動資金- 050/2021音響器材12萬]		120,000.00

出資方A中心9月會計處理：

借	216	其他應付款 [輔助核算：橫向調動資金- 050/2021音響器材12萬]	120,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		120,000.00

借	841	結算調整	120,000.00	
貸	842	結算調整		120,000.00

出資方A中心11月會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	3,000.00	
貸	769	特殊費用支出 [輔助核算：橫向調動資金- 050/2021音響器材12萬]		3,000.00

借	841	結算調整	-3,000.00	
貸	842	結算調整		-3,000.00

### 受惠方帳目

受惠方B中心9月會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	120,000.00	
貸	21903	預收款項-其他 [輔助核算：橫向調動資金- 050/2021音響器材12萬]		120,000.00

受惠方B中心10月會計處理：

借	16211	視聽及音響設備	117,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		117,000.00

借	21903	預收款項-其他 [輔助核算：橫向調動資金- 050/2021音響器材12萬]	117,000.00	
貸	302	財產設備基金 [輔助核算：橫向調動資金- 050/2021音響器材12萬]		117,000.00

受惠方B中心11月會計處理：

借	75208	視聽及音響設備折舊 (\$117,000分攤48期)	2,437.50	
貸	19211	折舊備底--視聽及音響設備		2,437.50

借	302	財產設備基金 [輔助核算：橫向調動資金- 050/2021音響器材12萬]	2,437.50	
貸	613	關聯機構資助 [輔助核算：橫向調動資金- 050/2021音響器材12萬]		2,437.50

借	21903	預收款項-其他 [輔助核算：橫向調動資金- 050/2021音響器材12萬]	3,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		3,000.00

備註：

- 輔助核算檔案名稱為公函編號 + 項目名稱 + 金額
- 倘橫向調動資金項目跨年完成後仍有餘款（即實際調撥年度總計數小於公函金額），屬當年餘款請撥回特殊費用支出，屬翌年餘款請計入其他收入。
- 841/842結算調整科目按實際發生開支，根據單據，記錄出資設施帳目撥出的金額，當出現調整或退回時，須以負數作出沖減。

## 11. 工作人員開支資助調撥至行政費用資助(P-&gt;M)

社工局因應受資助社服設施營運需求，允許將個別專業工作人員開支資助（P）調撥至行政費用資助（M）發放，以方便受資助社服設施及相關總會靈活採取聘請工作人員或購買服務方式滿足服務所需，唯必須與社工局磋商共識實行。

(P->M)資助性質屬(M)行政費用資助，需經社工局審批，在專款專用原則下，結算方式將因應實際開支性質有不同的會計處理。

例：社工局向某中心發放營養師專業人員(P->M)資助，每月14,990.00澳門元，收到(P->M)資助之會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	14,990.00	
貸	6110103	社會工作局－經常性開支資助 (行政費用資助) [專項收支:**] (社工局指定的輔助核算)		14,990.00

情況1：中心每月向專業公司購買營養師服務開支16,000.00澳門元，會計處理：

借	71117	專業服務費 [專項收支:**] (社工局指定的輔助核算)	16,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		16,000.00

情況2：中心不再外購服務，聘請全職營養師專業人員，每月薪資20,000.00澳門元，開支之會計處理：

借	7210102	專業人員基本工資-標準配置人員 [專項收支:**] (社工局指定的輔助核算)	20,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		20,000.00

情況3：因全職營養師專業人員流失，中心聘請兼職營養師專業人員，每月薪資12,000.00澳門元，開支之會計處理：

分析：由於社工局標置(P)工作人員開支資助有專職性要求，所以當設施聘請兼職，即屬非標置(非P)。

借	7210202	專業人員基本工資-非標準配置人員 [專項收支:**] (社工局指定的輔助核算)	12,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		12,000.00

備註：

- 根據(P->M)資助對應的實際開支屬性運用恰當的會計科目記錄明細內容；
- 設施必須按社工局指示使用已於《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》專門設立的指定專項收支(P->M)輔助核算記錄相關開支，以配合社工局的年度結算程序；(不可自行開設輔助核算)
- 倘未能參考前述例子，請電郵通知社工局財務工作人員，詳述(P->M)實際收支的具體內容，以便對相關年度P及UMA獨立結算進行調整；
- 屬性未明的特別項目資助，允許設施混合用於(P)人員、(U)經常和(M)行政開支，可以先以預收資助科目收款，然後根據其對應開支的PUM屬性，確認轉移特別項目資助，以符合相關收支配比記帳原則。



## 12. 罰款 / 交際費 / 壞帳

受資助設施的營辦資金來源主要由政府支援，為保障資源合理使用，應盡量避免或控制車輛交通罰款、宴請友好機構、應收帳未能收回等事宜發生，所以須制定罰款 / 交際費 / 壞帳科目的管理措施，以確認是否為服務所需的開支，正確處理相關事宜，保障公帑用得其所。

### 罰款：

加強法律法規的培訓學習，定期評估已發生罰款事項的原因，探討解決方案，提高設施實務工作人員的守法意識，避免重複性罰款。

### 交際費：

交際費應以適度、務實及受規範化為旨，應根據營運狀況制定適當內部控制措施進行自我監管，嚴格控制，例如：由管理實體合議審批每年許可支出金額及次數上限、規定每名招待對象及接待員工的每餐/送禮支出金額上限、以書面記錄招待對象及招待原因，尤須列明對設施帶來的效益說明或必要性。

### 壞帳：

了解服務對象的財務狀況，做好事前預防措施，有效降低風險，合理評估壞帳影響的程度，思考制定收費額度的恰當性或服務對象差異性收費的可能性。

### 三. 資產

資產是指由於過去事項由主體控制、預期會導致未來經濟利益流入的資源，包括現金及現金等價物、債務人、存貨、關聯方往來和固定資產等。

就應收款項宜建立跟進及追綜措施，例如付款提示、定期通知、逾期催收等，並應制定收款流程及收款報告等應對措施。

以下就部分常用的資產科目進行詳細解釋。

#### 1. 現金 - 零用現金

零用現金是為了日常營運中的小額開支，如支付車費、文具等等而具備，設施可自行按其服務需求及規模，訂定一定數額的備用現金，按本身的財務管理制度措施，每月預撥現金款項，放置安全地點，由獲授權的指定員工管理，報銷憑單須經設施主管或獲授權工作人員簽署批准，才可簽收領取現金，所有的收支必須清晰記錄於現金日記賬簿中，任何時候，零用現金箱中的現金加上開支單據，小計金額必須相等於零用現金的總固定金額。

一般情況下零用現金的金額為數仟至萬元之間，為保障設施資金的安全，避免遺失，社工局建議零用現金數額應為適合額度，設施的營運開支盡量以銀行轉帳、支票等方式支付，切忌長時間大量保存現金於設施內。

例：某中心用零用現金支付配辦公室鎖匙費用15.00澳門元。

借	71199	雜費	15.00	
貸	101	零用現金		15.00

## 2. 銀行往來

為加強受資助社服設施對資助款項運用的完善管理，設施必須在澳門合法成立的銀行開設無風險的澳門元帳戶，用以處理所有款項的收支，以及存放除零用和其他必須的備用現金以外的所有全部未使用的款項；受資助社服設施的歷年結餘亦必須全數存放在上指的銀行帳戶。

設施應訂明每名獲授權的工作人員可從該帳戶提取的款項限額，且管理實體應訂立足夠的保安措施，以妥善保管該帳戶的存摺及支票簿。

除保留備用現金外，應把收到的現金/支票存入銀行，嚴禁把設施的款項用於投資於金融資產，又或存入非設施或私人名義之銀行戶口內。

根據社工局要求，設施每月應就銀行帳戶的變更進行銀行對帳處理，編制銀行調節表，相關程序詳見《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》-教學視頻、手冊及導入模版銀行對帳部分資料。

例：某中心用銀行支票戶口支付員工膳食費用1,200.00澳門元。

借	72402	員工膳食	1,200.00	
貸	111	銀行支票戶口 [輔助核算：銀行檔案] [輔助核算：銀行帳戶]		1,200.00

## 3. 債務人-應收資助款

例 1：某家庭中心2020年12月1日聘請標置(P)員工A，社工職位，當月開始發放每月薪資20,000.00澳門元，社工局於2021年2月追補上年12月起的標置工作人員開支資助，每月資助29,980.00澳門元，雙糧29,980.00澳門元。

分析：設施的會計帳目以權責發生制記帳，當中心確認員工A為標置人員，且其入職日期為當年的12月15日或之前，根據社工局《對從事社會援助活動實體資助計劃之定期資助指引》，具資格獲發放雙糧，所有資助以追補方式發放；因此，雖然中心2月才收到相關資助款，但該員工的薪酬開支已發生，根據收入與開支配比的會計原則，中心必須將相關的收支全數對應記錄。

2020年12月會計處理：

借	7210102	專業人員基本工資 - 標置	20,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		20,000.00

同期確認資助款：

借	12101	應收資助款 (人員29,980 + 雙糧 \$29,980 )	59,960.00	
貸	6110101	社工局-經常性開支資助 (工作人員開支資助)		59,960.00

2021年1月會計處理

發放薪酬之會計處理同上月一致，同期確認資助款如下：

借	12101	應收資助款(人員29,980)	29,980.00	
貸	6110101	社工局-經常性開支資助 (工作人員開支資助)		29,980.00

2021年2月收到追補資助款：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	89,940.00	
貸	12101	應收資助款		89,940.00

備註：

- 根據社工局《對從事社會援助活動實體資助計劃之定期資助指引》，社工局每年12月額外向受資助設施多發放一份標置(P)人員開支資助的金額(以12月15日或之前入職的工作人員計算)，作為“年度雙糧津貼”。
- 另外，於當年1月1日至6月30日投入運作的設施／計劃／項目，首年雙糧津貼相等於12月工作人員開支資助的整份金額；而當年7月1日至12月31日投入運作的設施／計劃／項目，首年雙糧津貼相等於12月工作人員開支資助的一半金額，翌年起為整份金額。
- 應收資助款僅指按社工局各項資助指引，或已收到相關發放資助的文件，明確可收到資助款項，才可於會計帳目中記錄，倘僅聽說有某項資助，即使已提交申請資助的資料，因審批的不確定性，仍不建議自行確認應收帳款；設施收到因上年度事項的資助款，於審計程序完成或年度結算工作完結之前，均可以通過《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》12A期間進行相關會計帳目調整，倘收到上年度事項的資助款項時已完成審計工作，則應記錄於當年度。

## 4. 存貨

倘設施帳目有存貨，一般情況下資產負債表內131/132科目有期初用品 / 食品存貨數，每月月尾應盤點存貨(用品和食品)的數量及金額，當產生變化時，應於《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》內記帳。

例：某托兒所於2020年12月31日透過實地盤點，計算出食品存貨1,200.00澳門元、書包(用品存貨)1,700.00澳門元，有關存貨已於資產負債表內反映；2021年採購一批書包1,000.00澳門元，至12月31日，托兒所再進行實地盤點，清點出食品存貨1,100.00澳門元、用品存貨2,300.00澳門元，會計處理如下：  
2021年採購書包：

借	70106	物料購貨	1,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		1,000.00

2021年12月31日盤點存貨之會計處理：

借	131	用品存貨(期末盤點數)	2,300.00	
貸	131	用品存貨(期初數)		1,700.00
貸	704	存貨盤點		600.00

借	131	食品存貨(期末盤點數)	1,100.00	
貸	704	存貨盤點	100.00	
貸	131	食品存貨(期初數)		1,200.00

備註：

- 買書包目的是銷售給托兒所服務對象，採購時應記錄物料購貨。
- 設施應自備存貨清單記錄變化，每次盤點存貨後記帳期初存貨和期末存貨的差異數至“704存貨盤點”科目；
- 當存貨總價值低於2,000.00澳門元，設施可以自行選擇是否記入會計帳目，不論是否記帳，仍需自備存貨清單記錄變化。

## 5. 其他債務人

指企業在日常生產經營過程中發生的各項其他債權，如暫付款項、按金支出、預付費用、其他應收款等等，一定期限後收回或沖銷損益帳。

例1：某青少年中心的地址是租用的，租約規定押金為4,000.00澳門元，退租時退回，支付按金之會計處理：

借	142	按金支出	4,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		4,000.00

收回按金時之會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	4,000.00	
貸	142	按金支出		4,000.00

例2：承上例，租約規定每月租金4,000.00澳門元，並須每月上期支付及預付1期租金，租約由2020年7月1日開始，當日中心支付了7月和8月的租金8,000.00澳門元。

分析：預付1期租金，即每月預先支付下個月的租金，下月沖銷。

2020年7月會計處理：

借	71108	租金-物業(7月租金)	4,000.00	
借	143	預付費用(8月租金)	4,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		8,000.00

下月將預付租金撥回租金費用

借	71108	租金-物業(8月租金)	4,000.00	
貸	143	預付費用(8月租金)		4,000.00

備註：

- 當租約規定每月預先支付下個月的租金，為避免帳目混淆預付租金作為當月租金，設施應每月檢視支付租金款項的具體內容，調整預付明細。

## 6. 關聯方往來(資產方)

關聯方包括服務單位負責人、總會和關聯機構。社工局建議設施須維持良好財務管理，所有未使用款項應存放於設施本身的銀行帳戶或自己保管，而不應由管理實體替設施保管資金；

設施與關聯方之間發生的經營性資金往來(營運中必要的收支往來)，應當履行有關審批程序、明確結算期限，以及資訊披露的義務(如在年度審計報告中披露)，應以“關聯方往來(資產方/負債方)”記錄，倘屬於關聯方提供的資助，應用“關聯機構資助”記錄。

例：2020年8月某安老院和所屬總會聯合舉辦“長者健康日”的活動，安老院代總會購買活動所用之食品10,000.00澳門元(總會應承擔部分)，9月總會還款。

2020年8月之會計處理：

借	152	總會往來(資產方)	10,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		10,000.00

2020年9月之會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	10,000.00	
貸	152	總會往來(資產方)		10,000.00

備註：

- 為確保財務數據的正確性，社工局建議設施每次提交財務報表前，檢視並核對所有應收項目、關聯方往來的明細內容，對於長期未結清的款項及時跟進。



## 7. 固定資產 / 未完成資產 / 折舊備底及累積攤銷

根據社工局會計科目表的規定，

維修改善工程費用超過50,000.00澳門元，應確認為“裝修工程”；

單位價值高於2,000.00澳門元、及使用期可超過壹年，應記帳為“固定資產”。

除自資購買的固定資產外，凡涉及任何資助或捐贈，相關的收入確認應與固定資產的折舊相對應，即用財產設備基金科目按折舊期沖銷至收入類科目。

例1：某托兒所自資購買電視一部8,000.00澳門元，用支票付，會計處理：

借	16205	電器設備	8,000.00	
貸	111	銀行支票戶口		8,000.00

例2：該托兒所收到某公司捐贈電腦設備10套，每套市場價值4,800.00澳門元。

借	16503	電腦設備	48,000.00	
貸	30201	財產設備基金		48,000.00

翌月開始每月計提折舊，沖銷財產設備基金：

借	75503	電腦設備折舊 (48,000分攤48期)	1,000.00	
貸	19503	折舊備底 - 電腦設備		1,000.00

借	30201	財產設備基金 (48,000分攤48期)	1,000.00	
貸	622	個人或機構捐贈 - 實物		1,000.00

例3：該托兒所於2021年8月份自資將所有教室油漆翻新，合共60,000.00澳門元，工程於8月份完成並全數支付，會計處理：

借	17101	裝修工程	60,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		60,000.00

例4：某安老院於2020年8月份自資進行裝修，合共72,000.00澳門元，於8月份已支付第一期費用30,000.00澳門元，10月份工程完成且結算投入使用，並支付42,000.00澳門元尾數。

分析：當工程尚在進行中，並未正式投入使用時，應將期間所支付的款項記帳入未完成資產，直至工程建造完成後，須將有關金額轉回相關的固定資產中。

8月份的會計處理：

借	181	未完成資產 [輔助核算：屬非受資助]	30,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		30,000.00

10月份的會計處理：

借	181	未完成資產 [輔助核算：屬非受資助]	42,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		42,000.00

結轉工程：

借	17101	裝修工程	72,000.00	
貸	181	未完成資產 [輔助核算：屬非受資助]		72,000.00

翌月開始每月計提折舊：

借	75701	裝修工程攤銷 (\$72,000分攤36期)	2,000.00	
貸	19701	累積攤銷 - 裝修工程		2,000.00

備註：

- 設施需每月核對《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》內，固定資產卡片台帳系統顯示的資料是否與資產負債表內固定資產數據相符，倘有差異，須即時查找原因。

#### 四. 負債

負債是指由於過去事項而承擔的現時義務，該義務的履行預期會導致含有經濟利益的資源流出主體，包括債權人、暫收款、預收款、借款、關聯方往來等。應建立清晰的債務管理期限，避免長期及拖欠債務而引致的利息風險，所有負債事項及相關交易應詳細記錄。

以下就部分常用的負債科目進行詳細解釋。

##### 1. 應付賬款

例：某安老院於2021年12月份購入食品一批提供給服務對象，合共1,200.00澳門元，於2022年1月份支付貨款。

分析：雖然有關貨款在2022年1月份才支付，但有關開支應與12月的收入配比，故12月時便應將開支記帳及記入應付賬款，2022年1月支付時，則沖銷應付賬款。

2021年12月之會計處理：

借	70101	食品及飲品	1,200.00	
貸	201	應付賬款		1,200.00

2022年1月之會計處理：

借	201	應付賬款	1,200.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		1,200.00

備註：

- 根據社工局會計科目的規定，應付賬款指未支付給供應商的貨款，相關開支須按照應計基礎的記帳原則確認；同一年份內設施可適當採用“修正權責發生制”處理帳目，跨年則必須按應計基礎作出年度調整。

## 2. 應付費用

例：某托兒所於2021年12月份進行電器例行檢查及維修，費用合共1,000.00澳門元，於2022年1月份支付。

分析：雖然有關費用在2022年1月份才支付，但有關保養及維修實質在2021年12月進行，故當期時便應將費用記帳及記入應付費用，下年1月支付時，則為沖銷應付費用。

2021年12月之會計處理：

借	71104	維修保養費	1,000.00	
貸	211	應付費用		1,000.00

2022年1月之會計處理：

借	211	應付費用	1,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		1,000.00

備註：

- 根據社工局會計科目的規定，應付費用指未支付的日常營運開支，相關開支須按照應計基礎的記帳原則確認；同一年份內設施可適當採用“修正權責發生制”處理帳目，跨年則必須按應計基礎作出年度調整。

### 3. 暫收款

包括代扣員工的社會保障基金、職業稅、公積金等；根據本澳法規，僱主代繳的員工社會保障基金、職業稅、公積金供款，可以在給付員工的報酬中扣除由該受益人本應承擔的供款；即僱主每月發放僱員薪酬時，可以從中扣除上述項目金額，再向政府部門繳納相關供款。設施不應承擔屬員工義務之開支。

例：某復康院舍標置(P)員工，其每月薪酬20,000.00澳門元，應繳納職業稅157.00澳門元。

發放薪酬時之會計處理：

借	72101	基本報酬 - 標置人員	20,000.00	
貸	217	暫收款 [輔助核算：暫收職業稅]		157.00
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		19,843.00

繳納職業稅時之會計處理：

借	217	暫收款 [輔助核算：暫收職業稅]	157.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		157.00

備註：

- 上述項目供款是員工應負責任，僱主的責任只是代為向政府部門繳納，因此，為避免員工離職而可能導致未能收取此類款項，建議每月發放薪酬時，同步扣除上述款項，當實際繳納款項時，僅沖銷暫收款，並不屬於設施本身的開支；
- 設施於《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》內記錄帳目時，需選擇輔助核算來區分不同的暫收項目，每月檢視及核對系統內輔助核算報表結餘數據，對於長期未結清的款項及時跟進。

#### 4. 預收資助款

除定期津助外，社工局也因應設施的服務需求而發放工程、設備和偶發性年度活動費用資助等，實際營運中，相關款項的發放期和對應開支的發生期並不相同，為配合年度結算工作進行，設施帳目須以收支配比原則處理相關收入，因此，設施收到相關款項時，應先記錄於預收資助款，期後根據對應的開支分期確認為適當的資助收入。

例：某社區中心於2021年4月收到社工局資助2,000.00澳門元，作為添置2部輪椅給行動不便人員使用，該社區中心在2021年7月購買2部輪椅，每件1,100.00澳門元，共支付2,200.00澳門元。

分析：由於設施於收取資助與發生費用在不同月份，因此設施於收到資助時應先記帳入“預收資助款”，待購買設備時才轉帳入“社會工作局-設備資助”。

2021年4月之會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	2,000.00	
貸	21901	預收資助款		2,000.00

2021年7月之會計處理：

借	71299	其他易耗用品	2,200.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		2,200.00

借	21901	預收資助款	2,000.00	
貸	6110201	社會工作局 — 設備資助		2,000.00

## 5. 預收捐款

預收具條件及指定用途之個人或機構的捐贈款項，視乎捐贈者和接受者之間的協議，未要求以基金形式運作之捐款，應先記錄於預收捐款科目，僅當符合要求使用後，才可轉入捐贈收入科目。

收取捐款時之會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口
貸	21902	預收捐款

當捐款之條件達到後之會計處理：

借	21902	預收捐款
貸	621	個人或機構捐贈-現金

## 6. 借款

一般情況下不主張設施申請銀行借款，當因營運特別需求而向銀行或其他人士借入款項，需評估有關借款及相關利息的償還數額、期限對運作是否存在不良影響，並及時披露相關資訊（如在年度審計報告中披露）。

收取銀行借款時之會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口
貸	221	銀行借款

償還銀行借款時之會計處理：

借	74102	銀行借款利息
借	221	銀行借款
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口

## 7. 關聯方往來(負債方)

關聯方包括服務單位負責人、總會和關聯機構。

設施與關聯方之間發生的經營性資金往來(營運中必要的收支往來)，應當履行有關審批程序、明確結算期限，以及資訊披露的義務(如在年度審計報告中披露)，應以“關聯方往來(資產方/負債方)”記錄，倘屬於關聯方提供的資助，應用“關聯機構資助”記錄。

社工局和管理實體簽署合作協議，已註明有關財政資助是用作共同分擔設施的運作經費，實務上，管理實體給予屬下設施日常營運提供了有力的支援及資金資助，主要分為需償還、不需償還的資金資助，管理實體的資助不應產生利息開支。

例1：某總會屬下有3間設施，其管理制度註明每月代屬下設施支付日常營運之水電清潔等費用，且每月由總會實際支付款項，下月統一結算；2022年7月，總會代屬下青年中心共支付營運性開支10,000.00澳門元，8月時，青年中心撥款償還給總會，帳目如下：

2022年7月之會計處理：

借	71	營運費用	10,000.00	
貸	232	總會往來(負債方)		10,000.00

2022年8月之會計處理：

借	232	總會往來(負債方)	10,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		10,000.00



例2：某耆康中心營運地址為租用，每月租金5,000.00澳門元，2022年全年租金費用共計算60,000.00澳門元，由總會代為支付，2022年尾中心償還給總會；至2022年12月，經總會和中心雙方議決，有關租金由總會資助，不用償還。

2022年1至12月每月租金之會計處理：

借	71108	租金 - 物業	5,000.00	
貸	232	總會往來(負債方)		5,000.00

2022年12月租金資助之會計處理：

借	232	總會往來(負債方)	60,000.00	
貸	612	總會資助		60,000.00

備註：

- 為確保財務數據的正確性，社工局建議設施每次提交財務報表前，檢視並核對所有應付項目的明細內容，對於長期未結清的款項及時跟進。

## 五. 權益

權益是指主體資產扣除全部負債後的剩餘利益，包括一般流動基金、財產設備基金、捐助基金、儲備金及盈虧等，以下就部分常用的權益科目進行詳細解釋。

### 1. 一般流動基金

自2016年開始，經年度結算後的設施營運虧損，可通過理事會會議決議通過，以年度營運結餘虧損金額為限，將不高於“一般流動基金”科目餘額的虧損數撥入“累積盈虧”科目。

例：某頤康中心完成2020年度結算程序後，截至2022年2月一般流動基金科目餘額為100,000.00澳門元，經社工局結算後之“累積盈虧”存有120,000.00澳門元虧損，經理事會會議決議，動用全數“一般流動基金”填補虧損，會計處理：

借	30101	一般流動基金	100,000.00	
貸	321	累積盈虧		100,000.00

備註：

- 根據社工局財務執行指引，一般流動基金由截至2015年12月31日的累積盈餘撥入，倘該截至日的累積盈餘為負數，則不需撥入，可用於設施倘有日後的營運虧損；當採用一般流動基金進行填補虧損，不應引致一般流動基金科目出現負數。

## 2. 財產設備基金

設施運用資助款和捐贈款購買之固定資產，為達至收支配比記帳目的，資助及捐贈金額應根據折舊逐期攤銷至收入類科目。

例：某托兒所收到社工局設備資助款120,000.00澳門元，購買教學/活動設備一套，價值120,000.00澳門元。

收到資助款時以預收款掛帳：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	120,000.00	
貸	21901	預收資助款		120,000.00

購買設備同期確認為財產設備基金：

借	16202	教學/活動設備	120,000.00	
貸	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口		120,000.00

借	21901	預收資助款	120,000.00	
貸	30201	財產設備基金		120,000.00

購買後翌月開始每月計算折舊，對應沖銷財產設備基金：

借	75202	教學/活動設備折舊 (12萬分攤72期)	1,666.67	
貸	19202	折舊備底-教學/活動設備		1,666.67

借	30201	財產設備基金	1,666.67	
貸	6110201	社會工作局 - 設備資助		1,666.67

備註：

- 購買固定資產，只要有受資助金額，金額無論大小，設施均需於《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》內，新增資產卡片時記錄財產設備基金金額，而財產設備基金期數則和折舊期數相同，以便系統自動計算沖銷為收入。

### 3. 捐助基金

管理實體可根據捐款人的意向、金額的大小、使用期限長短等實際情況自行決定歸屬“預收捐款”和“捐助基金”，倘決定以“捐助基金”形式管理，須遵守社工局填寫指引的規定，即必須具備文件規章管理，註明資金的用途、審批流程等，且資金保存於專有帳戶，不得隨意調動。

捐助基金包括永久性捐助基金和有條件捐助基金。

例：某安老院於 2008 年 12 月份收到善長現金 1,000,000.00 澳門元之捐款，指明該捐款只可作定期存款，以基金形式運作，而衍生的利息可用作安老院的日常開支之用。

該捐款屬永久性捐助基金，收到時的帳目處理：

借	113	銀行定期存款	1,000,000.00	
貸	30301	永久性捐助基金		1,000,000.00

收取利息時的會計處理：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口
貸	631	銀行存款利息收入

#### 4. 公積

包括退休金儲備、公積金儲備等各類儲備金。

現行制度下社工局不允許計提儲備類型的非實際支出，設施會計帳目留存的公積數據通常是以前年度計提的各類儲備金，僅可以降低，不可以增加；倘特殊情況下設施調動一般流動基金(截至2015年12月31日之前的盈餘)設立儲備，即變動不計入相關損益，建議設施及時披露相關資訊(如在年度審計報告中披露)。

### 5. 可保留的年度結餘

是社工局現行資助制度下，為受資助社服設施進行年度結算而設置的專有科目。每年社工局收到設施上年度審計報告，確認財務報表數據，計算上年度的退款及可保留的年度結餘數據，編制《結算狀況確認表》，由設施核對，並得到管理實體共識，機構於收到社工局公函通知結果後，將有關數據記錄於《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》會計帳目。

例：某青少年院舍截至2021年12月會計帳目可保留盈餘數為210,000.00澳門元；2022年1月收到社工局公函通知，知悉2020年帳目結算後退款5,000.00澳門元（於2022年4月抵扣定期津助），可保留盈餘數額為360,000.00澳門元。

於2021年12月會計期間(12A期間)記錄2020年帳目結算退款：

借	321	累積盈虧	5,000.00	
貸	211	應付費用		5,000.00

同時先結清原有的可保留盈餘數，再轉入2020年帳目可保留盈餘數：

借	323	可保留的年度結餘	210,000.00	
貸	321	累積盈虧		210,000.00

(註：如上一年度的可保留年度結餘數據為0，則無需轉回)

借	321	累積盈虧	360,000.00	
貸	323	可保留的年度結餘		360,000.00

2022年4月，院舍收到當月定津PUMA資助\$250,000(原定津為255,000.00澳門元，已扣除2020年帳目結算後退款5,000.00澳門元)，記帳如下：

借	111/112	銀行支票戶口/銀行儲蓄戶口	250,000.00	
借	211	應付費用	5,000.00	
貸	61101	社會工作局-經常性開支資助(PUMA)		255,000.00

## 六. 調整事項處理

因應《受資助社服設施財務管理系統(FISI)》內結算報表的計算引用財務統計數據運算，必須留意調整憑證時，請以會計科目同方向負數沖銷後，再錄入正確憑證的方式進行調整，以確保數據之正確性。

例：某托兒所對帳時發現銀行支出的輔助核算選錯，實際情況為用工商銀行戶口支付了1,000.00澳門元交通費，但錯誤記錄為中國銀行戶口支出：

錯誤憑證如下：

借	71112	交通費	1,000.00	
貸	111	銀行支票戶口 [銀行檔案：工商銀行] [銀行帳戶：***11060]		1,000.00

建議調整憑證步驟如下：

### 先同方向負數沖銷

借	71112	交通費	-1,000.00	
貸	111	銀行支票戶口 [銀行檔案：工商銀行] [銀行帳戶：***11060]		-1,000.00

### 再錄入正確憑證

借	71112	交通費	1,000.00	
貸	111	銀行支票戶口 [銀行檔案：工商銀行] [銀行帳戶：***55060]		1,000.00