

第 13 款表格

職工會條例(香港法例第 332 章)

各位工會朋友，大家好！在疫情期間，您們要注意個人衛生及保重身體！繼上期介紹財政管理的基本原則及處理周年財務報表（即「第十三款表格」）內收入及支出項目的注意事項。本期繼續討論負債及資產項目的處理及核數師報告書的注意事項，並提供示範例子，以供參考。

..... 年 月 日

負債			資產		
負債			資產		
附屬業務結存 (請註明) 經費結存 相關“經常費結存”及“福利費結存”應填上報表甲部及乙部中“撥下年度結存”數字。 如職工會設有分會或其他特別基金項目，例如教育基金或儲備基金，則應將相關分會結存及基金結存逐項列出。 應付借款 “應付借款”是指職工會日常營運中到期但尚未支付的帳單，例如公用事業費用、由會員墊支但未能於財政年度完結前發還的費用。 此外，如職工會以支票支付開支，但部分簽發的支票對方在年結前尚未往銀行提取，則會衍生出“未兌現支票”的情況。處理的方法有兩種： (i) 準備一份“銀行對數表”(bank reconciliation statement)以用作調整“存銀行現金”(月結單顯示的結餘(unadjusted balance as per bank statement) - 應扣的提款(未對現支票款額) = 按現金簿的更新結餘(adjusted balance as per cash book))。 (ii) 直接將未兌現支票款額列為“應付借款 - 未兌現支票”，惟此方法只適用於較簡單的帳目。 其他負債 如職工會接受會員預繳下一年的會費，並採用“應計制會計”(或稱“權責發生制”)(accrual basis accounting)，有關預收會費應列入“其他負債 - 預收會費”，直至相應年度才撥入該年的收入。			存銀行現金 手存現金 當職工會的現金帳(cash book)出現負數，即表示部分支出已由負責財務的理事或其他人士墊支部分支出。由於“手存現金”並不可能出現負數，在處理有關項目時，“手存現金”應記為\$0，而有關負數部分應列於“應付借款”。 示例：某職工會年結時的現金帳顯示為-\$300。在填寫報表時，資產下的“手存現金”應記為\$0，負債下的“應付借款”則記入\$300。 此外，職工會會章中如有列明手存現金上限（通常在司庫職責一欄下），當職工會持有的現款超過上限時，應盡快將超額部分存入銀行戶口，以免違反會章。 投資(原價) 存銀行現金 如職工會備有銀行戶口，須將年結當日各戶口結存的總額列入“存銀行現金”。為準確記錄有關結存，職工會應在年結日後盡快更新存摺記錄。如使用網上銀行，則應列印當日的戶口結餘。此外，請各職工會妥為保存相關記錄，以便職工會登記局進行探訪時核對有關記錄。 請謹記，職工會應以其名義開設銀行戶口，不應借用個別理事或會員的私人戶口，以免引起不必要的爭拗或誤會。 投資 職工會如有盈餘，可按會章的規定，將經費以職工會名義作適當投資（如房地產、股票或外幣）。有關投資應以成本價記入“投資”，而涉及的其他成本（如佣金或稅款）則可當一般支出記入經常費。當有關投資出售時，職工會需將有關盈利/虧損記入經常費。		

① 請刪去不適用者。

② 根據《職工會條例》第 58 條，提供虛假資料是一項罪行。

③ 受限於任何意見保留或特別報告書。

核數師報告書

財務報表完成後，需經職工會的主席／副主席及司庫確認及簽署。有關財務報表之後須交由經職工會登記局局長批准的核數師審計。核數師須核實職工會所有收支及資產負債狀況，以確保有關賬目真確無誤。

職工會在委任核數師時，可考慮其本身的財政狀況、收支水平及帳目複雜程度。一般而言，財政狀況愈複雜，及開支愈大或項目愈多，對核數師的資歷要求也應相應提高。

最近三份帳目表的年度總支出中位數	核數師之資歷建議
100 萬元或以上	註冊會計師
12 萬元以上及 100 萬元以下	會計或審計方面的學歷或專業資格，或曾完成相關課程（課程為期不少於 15 小時）
12 萬元或以下	中學或以上學歷或三年會計或審計經驗

周年申報表

每年 3 月 31 日
或之前遞交
第 10 款表格
(RTU13(s))

經審計的周年帳目表

財政年度結束後
3 個月內遞交
第 13 款表格
(RTU22D/E/F(s))

確認已舉行周年大會

會員大會舉行後
盡快遞交 **舉行周年大會
及相關事項回條**
(RTU53(a))

職員或其職銜的改變

選舉或改變後
14 日內遞交
職工會職員名單
(RTU46(a))

修改職工會部分規則

會員大會通過修改規則
後 30 日內遞交
第 6 款表格
(RTU10(s))

新訂職工會全部規則

會員大會通過新訂規則
後 30 日內遞交
第 7 款表格
(RTU11(s))

修改職工會名稱

會員大會通過名稱修改
後 14 日內遞交
第 8 款表格
(RTU12(s))

更改辦事處或通信地址

有關更改後
14 日內遞交
更改地址通知
(GL9)

登記局提醒你：適時提交各種報表
各職工會需跟據《職工會條例》
適時向職工會登記局提交報表 /
申報事項，以符合法例的要求。

相關表格可掃描二維碼
(QR code) 下載



以上資訊僅作參考之用，職工會宜因應其會章規定及會務情況處理會務。

在處理較複雜會計帳目或交易項目時，可向專業會計人員徵詢意見。

本通訊對《職工會條例》的詮釋，應以法例原文為依歸。如就本通訊內容有任何疑問，歡迎與本局聯絡。