

第九章 法團的財務安排

財務管理是大廈管理的重要一環。條例就法團的財務安排制定了數項條文，讓法團可以有所依循，有效地管理財務，讓大廈維持良好的財政狀況。

在參閱本章的同時，市民也可以參閱由民政事務總署、廉政公署、香港房屋協會、香港會計師公會及香港物業管理公司協會聯合編製的《樓宇財務管理實務指南》。這本刊物載列了有關法團財務管理的實務指引，以及一些應用文件如財政預算、收支表等範本。有關刊物可從民政事務總署的大廈管理網頁 (www.buildingmgt.gov.hk) 下載。

開立戶口

- 法團須以法團的名義在銀行開立和維持一個有利息戶口，作為存放基金和支付大廈管理支出之用。有關戶口只可以用於大廈管理方面。
- 法團就大廈管理收到的所有款項，除了預留一筆合理的款額以應付小額的雜項開支外，必須不延誤地存入法團的有息銀行戶口。
 - ◆ 管委會須藉決議決定該預留多少款額以應付小額的開支；
 - ◆ 管委會也可藉決議決定處理該筆款額的其他條件或安排，例如有關款額是以現金方式持有，還是存入法團的支票戶口。

條例第20(3)
及(7)條

條例第20(4)、
(5)及(6)條

設立基金

- 法團設立的基金有兩種：
 - ◆ 常用基金
 - ◆ 備用基金
- 法團必須設立並維持常用基金，以支付：
 - ◆ 法團根據條例或公契規定行使權力或執行職責的費用（例如聘用管理員、清潔工人的費用）；及
 - ◆ 大廈作為一個整體所應付的地稅、保險費、各種稅項及其他支出，包括各類與保養及修理有關的支出。
- 法團可以設立並維持備用基金：
 - ◆ 以支付任何未有預計或緊急性質的開支；及
 - ◆ 當常用基金不足以支付開支時，用作付款。

條例第20(1)條

條例第20(2)條

法團預算

- 管委會須每年擬備法團預算，列明各項支出的預算，不論有關支出是從常用基金還是備用基金支付。

一般來說，法團的每年預算支出主要包括下列項目：

- ✓ 大廈管理人員的薪金、長期服務金、強制性公積金及勞工保險；
- ✓ 公用地方及設施的維修及保養費用；
- ✓ 清潔服務費及清潔用料費；
- ✓ 聘用專業人員（例如律師、會計師）的費用；
- ✓ 公用服務（例如水費、電費和電話費）的費用；
- ✓ 火險及第三者風險保險的保費；
- ✓ 地租、差餉、文具及各項雜費。

在擬備預算、估計來年支出時，管委會應參考往年的開支、來年準備增減的項目、市場價格，以及預計因通貨膨脹而引致的費用調整等等。

條例附表5

- 如果管委會認為預算所列出的款項不足以應付開支，可以擬備修訂預算。
- 任何下列人士均可以書面要求法團提供法團預算或修訂預算的副本：
 - ◆ 業主；
 - ◆ 租客代表；
 - ◆ 已登記承按人；或
 - ◆ 任何由業主或已登記承按人以書面妥為授權的人。

條例附表5
第4段

- 管委會須於提出要求的28日內，透過印本或電子形式，將法團預算或修訂預算的副本提供給有關人士。管委會如採用印本形式提供文件，可徵收合理的複印費，而如管委會採用電子形式提供文件，則不得就此徵收費用。

複印費須由管委會釐定。為了提高管委會處理財政事宜的透明度，管委會宜釐定一個較為廉宜的費用。

業主所需繳付的款額

- 管委會須以法團的每年預算為基準，釐定整體業主所需繳付予常用基金及／或備用基金的款額。
- 如果管委會新釐定的款額，較原來的款額增加超過50%，就必須由法團藉業主大會通過的決議批准。

條例第21(1)
及(4)條及
附表5第1段

條例第21(1A)條

條例第21(2)條

如果大廈要進行維修工程（而有關工程並非法定工程），法團的常用基金和備用基金都不足以支付維修費用，而管委會在擬備預算和釐定整體業主所需繳付的款額時，也沒有預計有關的維修開支，管委會可以在其後增加整體業主所需繳付的款額嗎？

不可以。管委會在按照預算釐定整體業主所需繳付的款額後，就不得增加有關款額。增加款額的建議須經由法團業主大會通過的決議批准。

- 如果法團接獲：
 - ◆ 土地審裁處的命令；或
 - ◆ 與公用部分有關，並由政府或公共機構根據任何條例送達法團的通知、命令或其他文件，
- 而常用基金及／或備用基金不足以支付法團為遵從有關命令所需的費用，則管委會可以增加業主所需繳付的款額，無須經由法團業主大會批准。
- 在釐定整體業主所需繳付的款額後，管委會便須按照公契的規定，釐定個別業主所需繳付的款額。
 - 如果公契並無有關規定，則管委會須按照業主各自所佔的業權份數，釐定個別業主所需繳付的款項。
 - 此外，管委會也須訂定有關款額的繳付時間及方式。

條例第21(3)條

條例第22(1)條

條例第22(2)條

條例第22(1)條

法團向業主追討所需繳付的款額

- 業主所需繳付的款額，由應繳付的時候開始，便屬於業主欠法團的債項。

條例第22(3)條

業主應按照管委會訂定的時間及方式，準時繳交應付的款項。

- 如果業主沒有繳交應付的款項，法團可以嘗試聯絡有關業主，了解情況，並勸告他們準時繳交。法團也可以書面通知有關業主，催促他們繳交欠款。

- 如果業主仍然拒絕繳交款項，法團可以透過律師向區域法院（申索的金額不超過300萬元）申請發出命令，著令欠款的業主繳付拖欠的款項。如果申索的金額不超過7萬5千元，法團無須聘請律師代表，可以入稟小額錢債審裁處，追討欠款。

- 除此之外，法團也可以採取下列辦法追討欠款：

- ◆ 如公契規定，業主如沒有繳付公契所訂應付的任何款項，某人即可以將該業主的土地權益出售，或於土地註冊處就該業主的權益登記押記，則法團也同樣可以行使有關權力，猶如法團是公契所提述的人。

條例第19條

- ◆ 如業主在款額到期1個月後仍未繳付款項，而該業主把有關單位出租，則法團可以向單位的佔用人送交書面通知，追收有關款項。佔用人隨即負有向法團繳付款項的法律責任，並須將有關單位的租金交予法團，而非業主。

條例第23條

法團帳目

- 管委會須在法團註冊日期起計15個月內，及其後每12個月，擬備財務報表。

● 管委會須在財務報表簽署後盡快在建築物的顯眼處展示該報表至少7日，並把有關財務報表在法團業主周年大會上提交法團省覽。

● 如果載於大廈收支表的法團總收入或總開支（或兩者）超過（或相當可能超過）\$500,000，則財務報表須經過審計。法團須藉法團決議聘請會計師審計財務報表。而經審計財務報表的副本須連同會計師報告的副本，亦須在盡快在建築物的顯眼處展示該報表至少7日，並於法團業主周年大會上提交法團省覽。
- 財務報表須：
 - ◆ 由下列人士簽署：
 - ✓ 管委會主席；及
 - ✓ 管委會秘書或司庫。
 - ◆ 包括：
 - ✓ 收支表；及
 - ✓ 資產負債表

兩者均須真實而中肯地反映法團的財政狀況。
- 每3個月（或管委會選擇的較短期間），管委會司庫便須就有關期間擬備法團的收支概算表，並在有關期間後的1個月內，在建築物的顯眼處連續7天展示該收支概算表的副本。

條例第27(1)
及(7)條

條例第27(7)條

條例第27(2)及
(3)條

條例第27(2)(b)條

條例第27(2)(a)條

條例附表 6
第 2 段

查閱帳目

- 管委會須備存恰當的法團帳簿、帳目紀錄及其他財務紀錄，並准許下列人士在任何合理時間內查閱上述帳簿、帳目紀錄及其他財務紀錄：
 - ◆ 主管當局；
 - ◆ 獲授權人員；
 - ◆ 業主；
 - ◆ 租客代表；
 - ◆ 已登記承按人；或
 - ◆ 任何由業主或已登記承按人以書面授權的人。
- 指明人士（即業主、租客代表、已登記承按人或獲業主或已登記承按人以書面授權的人）也可以書面要求法團提供下列文件的副本：
 - ◆ 財務報表；
 - ◆ 會計師報告（如根據條例財務報表須由會計師審計）；或
 - ◆ 收支概算表。

管委會須於提出要求的28日內，透過印本或電子形式，將副本提供給有關指明人士。管委會如採用印本形式提供文件，可徵收合理的複印費，而如管委會採用電子形式提供文件，則不得就此徵收費用。

複印費須由管委會釐定。為了提高管委會處理財政事宜的透明度，管委會宜釐定一個較為廉宜的費用。

條例第27(1)
及(5)條

條例附表6
第3段

- 管委會須保存帳簿、帳目紀錄或其他紀錄所描述的每份單據、發票、憑單、收據及其他文件，保存期為管委會取得該文件當日後的6年。
- 業主如果想查閱帳簿、帳項紀錄及其他紀錄所描述的一切單據、發票、憑單、收據及其他文件，可依循以下的方法：
 - ◆ 不少於5%的業主可以向管委會提出書面要求，要求讓他們或他們授權的任何人查閱有關文件；或
 - ◆ 業主可向法庭申請命令，授權他或申請書上的任何人查閱有關文件。法庭如信納有關申請是真誠作出並為了恰當的目的，可作出命令。

管委會在收到不少於5%的業主要求或法庭的命令後，須准許有關人士在任何合理時間查閱有關文件。

5%的業主應以業主人數計算，而無須理會有關業主所擁有的業權份數。



條例第27(6)條

條例附表6
第1A、1B及
1C段