

## 新闻公报

### 立法会十八题：付款及会计程序

2008年4月9日（星期三）

以下为今日（四月九日）在立法会会议上黄定光议员的提问和财经事务及库务局局长陈家强的书面答复：

问题：

据报，上月卫生署一名高级文书主任因持续三年藉伪造帐目亏空公帑逾一千三百万元而被定罪。审理该案件的区域法院法官批评该部门的内部审核制度儿戏，以致被告有机可乘。就此，政府可否告知本会：

（一）卫生署有否在发生是次事件后制订更严谨的开支审核程序；若有，有关的详情；若否，原因为何；

（二）目前各部门的开支审核程序的详情；及

（三）会否对各部门采用的开支审核程序进行全面的检讨；若会，会如何进行检讨；若否，原因为何？

答复：

主席女士：

（一）盗用公款一事被揭发后，卫生署已实时采取行动，改善付款及会计程序。

卫生署已提醒财务部全体人员，在处理付款时，必须严格遵从政府的规例和指令。具体而言，所有处理付款的人员，必须确保所有付款申请均具备充分的证明文件，并已适当地加以核证及正确地入帐。为此，卫生署已发出一份关于审核付款的详尽清单，在处理核准付款凭单的有关事宜上，为员工提供实务的协助。卫生署亦已发出通告，载列掌管预算人员及负责人员在安排付款时应注意的要点。

卫生署亦实施进一步措施，在付款后，由掌管预算人员审核经抽样指定并已记入其拨款中的付款项目。此外，内部审计组会修订工作计划，就付款凭单及有关程序进行更多审查工作，以确保预期的监察与制衡功能得以发挥。

(二) 政府有既定的常务规例和指令，适用于各部门，订明公职人员在处理付款予货品和服务供货商的事宜时须承担的责任和依循的程序。具体而言，付款须有发票和订单证明，并由使用者核证所购货品已经收妥和所要求服务已经提供。付款凭单其后须分别由另外两名人员核准；第一层凭单核准人员须核对付款凭单，以及相关的发票、订单和核证，确保准确无误；第二层凭单核准人员须确信付款凭单已经由第一层凭单核准人员妥为核对，以及付款具有相关文件证明。此外，因应个别付款凭单所载的付款额，凭单核准人员须由指定职级的人员担任。上述规例和指令就付款程序施加了内部监控和职责划分。

(三) 上文第(二)部分所述的常务规例和指令适用于所有政府部门。卫生署发生上述事件后，库务署已检讨过卫生署所采取的程序，以及相关的常务规例和指令，并认为如妥为遵行，该等程序配合有关规例和指令，已能提供足够的内部监控和适当的职责划分，确保正确妥当地支付所有款项。为防止类似事件再次发生，库务署已采取以下行动：

(a) 于二零零七年七月发出通告，提醒各部门在处理付款事宜时，须严格遵守相关的规例和指令；

(b) 举行简介会，向各部门的财政主管讲解上述通告及可实施哪些有助监察和制衡的常见做法；

(c) 与各部门的内部审查小组举行有关如何进行审查工作和采取程序侦察违规情况的经验交流会；

(d) 由二零零七年八月三十日起，在每日开支报表中加入开支帐目代码，方便各部门与掌管其预算的人员核对所有作出的付款，以杜绝违规情况；以及

(e) 增加库务署视察小组探访部门的次数，查阅付款记录和证明文件，确保部门遵守有关付款事宜的规例和指令。

完