



豪景花園業主立案法團

The Incorporated Owners of Hongkong Garden

Tel. : (852) 2491 9522 Fax : (852) 2491 6592 Email : info@hongkonggarden.org

Web Site : www.hongkonggarden.org

本會檔號 : G924-8-2012

財務小組會議紀錄

會議日期 : 2012年8月8日(星期三)
時間及地點 : 晚上7時45分,法團辦事處
召集人 : 司庫陳鳳芹(26座)
出席委員 : 蘇少燕(11座) 黃楊慕蓮(24座)
幹事 : 岑鳳笑
管理公司 : 譚志培(屋邨經理) 劉瀚群(華懋行政主任)
列席居民 : 劉太

(一) 跟進上次會議事項

1.1 跟進儲備基金負數時，在維修基金抽取款項支付注意事項

1.1.1 司庫陳鳳芹表示，跟進儲備基金負數「時」，更改為「事」。

1.1.2 委員蘇少燕表示，上次小組會議已建議於常務會議表決，現有待提交議程在常務會議討論。會上一致決定，在8月14日常務會議內，在小組報告時先行預告及提示，再於9月份常務會議列入議程及議決。

1.2 政府費用及公營機構之賬單轉為自動轉賬繳交

1.2.1 管理公司表示，水費及電費已作安排進行自動轉賬，現待回覆。司庫陳鳳芹要求電話費可同時安排自動轉賬。

1.2.2 委員蘇少燕表示，在今天進行查核2012年1月及2月份之VOUCHER，未有發現有關自動轉賬之單據，故未能核實有關的費用及用量。而法團幹事岑鳳笑指出，早於數月前已發覺有此問題，並向會計部蘇先生查詢，蘇先生回覆有關賬項可於銀行月結單查核。劉瀚群表示，會跟進有關公司的官方網站確定賬單發放安排。委員蘇少燕要求管理公司於8月15日下午6時前用電郵方式提交跟進情況。

1.3 管理公司員工制服支出

1.3.1 譚經理表示，有關頭閘2名同事之制服支出，確實入錯賬項，已發出MEMO致會計部跟進，並安排6月份屋苑賬目作修訂。

- 1.3.2 有關申領制服較多的職員，只剩一名尚在職，其他已離職，並於離職時交還制服，若沒有交還，在最後的薪金內已扣除制服費，留任的一位職員。因身形急劇變化，故需再申領制服。
- 1.3.3 司庫陳鳳芹表示，希望制服用回有豪景花園標誌的服飾，避免居民存疑有關的制服用於其他屋苑。
- 1.3.4 委員蘇少燕表示，在 5 月 31 日財務小組會議中，管理公司在 2 星期內回覆，結果 2 個月才有回覆，因此，要求管理公司以書面回覆，並列明現在有關員工制服的基本配額。管理公司答允在 1 星期內回覆。委員蘇少燕表示，上次會議指出，有部份申請制服紀錄上沒有人名，要求於 8 月 15 日回覆。譚經理答允。
- 1.3.5 委員蘇少燕查詢，管理公司有沒有制服發放的基準及紀錄。劉瀚群表示，過往由負責訂購職員向經理申報及由經理批核，但沒有紀錄。而就著職員因個人因素而申領較多 1 至 2 件，亦需由經理批核。若日後法團要求管理公司紀錄有關個人因素申領多 1 至 2 件，可另作安排。
- 1.3.6 委員蘇少燕表示，管理公司是否要作出新措施改善有關制度。劉瀚群表示，對屋邨經理批核制服申請不會存疑，若管委會要求，批出制服時可同時安排管委會批核。
- 1.3.7 譚經理表示，現時會將離職的職員制服清洗後再存倉，並先使用倉存的制服，當沒有存貨才訂做。故新到職的主任陸先生及歐陽小姐是沒有訂做制服。現時申請訂做制服，會按會計批核程序，先報價，再予三司批核才購置。
- 1.3.8 譚經理表示，不應期望制服不會損耗，尤其是前線員工消耗制服(T-恤)較多，如花王及技工。
- 1.3.9 劉瀚群表示，應集中注意當員工要求增加制服時，必須填寫原因。
- 1.3.10 委員蘇少燕表示，問題是有，部份員工在短時期內兩次申領制服，管理公司回覆是職員已離職不能探究，故有需要改善。要求管理公司在紀錄員工制服的開支上嚴謹處理(如件數及原因)，不是將批核權轉至法團。
- 1.3.11 譚經理表示，要設定制服限額會較困難，應以實際的需要作更換。若管委會要求在紀錄上詳細註明，會作出安排。
- 1.3.12 司庫陳鳳芹查詢，清洗制服費用由那方支付。譚經理表示，清洗制服是由員工自行處理，管理公司只會安排情況，當員工離職時交回，將制服清洗後存倉備用。
- 1.3.13 委員黃楊慕蓮表示，因制服涉及屋苑支出，故管委會特別注視，請管理公司理解。

1.4 2008 年核數報告中有關訴訟項目支出

- 1.4.1 劉瀚群表示仍在跟進。委員蘇少燕表示，是要求管理公司找回 2008 年核數報告中有關訴訟費單據，管理公司回覆需要半年時間找尋，並不合理。劉瀚群回應，核數師報告已反映財務之真實性。譚經理表示，管委會要求找尋的單據，確需要較長時間，主要這是 2008 年的事，有關文件又經過非管理公司多

人接觸，可能未能齊全，加上單據早已交回法團，工作未免有一定延緩。例如早前會計師曾要求管理公司找回 1 張單據，在法團幹事協助下亦耗時一星期。

- 1.4.2 委員蘇少燕表示，對管理公司的會計系統有所擔憂，不單尋找單據需時極長，更指有機會會遺失單據。既然管理公司要找尋有關訴訟單據，而單據又在法團，故要求管理公司派出職員相約法團幹事共同找尋有關單據，譚經理同意。司庫陳鳳芹表示，請管理公司盡量配合。
- 1.4.3 委員蘇少燕表示，管理公司既然在取出單據上有困難，應以書函向法團表述。譚經理表示，在會議紀錄已顯示。
- 1.4.4 委員蘇少燕表示，要求管理公司於 2 星期內相約法團幹事開始工作。屆時定時報告有關進展。並先於 8 月 14 日常務會議前，電郵報告有關進展。
- 1.4.5 委員蘇少燕表示，要求管理公司先在 LEDGER 找回有關訴訟項目。
- 1.4.6 司庫陳鳳芹總結，請管理公司在 2 星期內與法團幹事配合，找回有關訴訟項目資料。

(二) 其他事項

2.1 減少滅蟲事宜

司庫陳鳳芹表示，現時屋苑滅蟲服務費用支出較大，故本小組建議，當完成現有的滅蟲服務合約屆滿便終止，改在夏季時或雨天後才滅蟲，減少支出。因來年屋苑工程陸續進行，支出龐大，應在其他方面節流。建議在常務會議表決。

2.2 會議紀錄安排

委員蘇少燕表示，上次會議於 5 月 31 日舉行，而會議紀錄在數日前才收到。法團幹事岑鳳笑回應，會加以留意及改善。委員蘇少燕表示，會議紀錄應安排在會議後 2 星期完成，若未能完成應向召集人交代。

2.3 每月之財務報表發放事宜

委員蘇少燕表示，屋苑財務報表(IE 及 LEDGER)早前與管理公司達成共識在 45 天內送交法團。委員吳惠儀曾要求，IE 與 VOUCHER 一同送交。但當時管理公司回覆因 VOUCHER 需等待承辦商交付發票，故未能一同送交。最近法團辦事處才收到 3 月份 VOUCHER，實在較慢。譚經理表示，主要承辦商遲遲未有交發票。故未有應即時將單據送交法團辦事處。委員蘇少燕表示，既然未能配合 IE、LEDGER 及 VOUCHER 同時送交法團，建議 VOUCHER 送交法團時附上清單，由法團幹事簽收，並要求管理公司盡快交付 4 及 5 月份之 VOUCHER，如部份單據未能交付，管理公司要列明。而 6 月份開始，IE、LEDGER 及 VOUCHER 同時送交法團，不需要完整 VOUCHER。譚經理表示，有關 4 及 5 月份之 VOUCHER，待翌日與會計蘇先生聯絡，才確實何時送交法團。委員蘇少燕表示，請管理公司翌日用電郵回覆。

2.4 儲備基金事宜

委員蘇少燕表示 1 月份 IE 內部份座別的儲備基金，列表數據有誤，請管理公司跟進錯原因誤及會否影響後期的數字，另回覆修訂工作應如何處理。

2.5 員工薪金事宜

委員蘇少燕表示，在查核屋苑每月財務報表時，員工薪金沒有列明每位員工之薪金表，只有總數，故未能查核。譚經理表示，有關員工薪金已由三司批核，基於私隱問題，有關資料不能作附件提交。司庫陳鳳芹表示，有關附加員工薪金表副本，於 8 月 14 日常務會議表決。

2.6 入賬事宜

委員蘇少燕表示，查核屋苑財務報表時，部份賬項在不同的月份內，記入不同的賬項，例如遊樂會報紙費，1 月入賬在雜項支出，2 月入賬在印刷品。管理公司應有基制及指示，將細項列明入賬在統一的位置。譚經理表示，同意委員蘇少燕建議。

2.7 會計外判跟進

委員蘇少燕查詢，會計服務外判，開始的時間，會計師何時再到屋苑討論有關細節。譚經理表示，預計於 2012 年 9 月份開始，至於與會計師會面要待相約落實時間，建議法團定時間才邀約。委員蘇少燕建議 9 月初邀請會計師到法團商討會計流程，如文件交收流程等，屆時，法團幹事岑鳳笑亦要出席。

2.8 追收管理費安排

譚經理表示，追收管理費有新安排，欠款當月的 20 至 24 號，會致電業主追收，若拖欠管理費第 3 個月，會安排入稟小額錢債審裁署追討，希望委員多多支持。小組不贊成有關的安排，理由是管理處既指人手緊絀，工作繁重，應將人力投放於更具成本效益，有利居民的事宜。此議題於 8 月 14 日在常務會議商議。

(三) 下次開會日期

待商討後再作通知。



豪景花園業主立案法團

陳鳳芹

司庫：陳鳳芹 謹啟

2012 年 9 月 4 日