



《財務策劃執業準則》

引言

香港財務策劃師學會採納《財務策劃執業準則》（「執業準則」），務求：

- 建立一套執業的水平，讓財務策劃專業人士向客戶提供財務策劃服務時達到學會的期望；
- 建立一套專業準則，以統一財務策劃專業人士提供的財務策劃服務；
- 分清楚財務策劃專業人士與客戶在財務策劃協議中彼此負上的職責；及
- 提升財務策劃程序的價值。

財務策劃是一個程序，涉及制定策略來協助客戶管理財政，讓客戶達到人生目標。財務策劃程序使用許多與財務策劃有關的活動來覆核客戶的相關狀況，包括目標與目標之間的矛盾關係。《執業準則》為財務策劃專業人士定下一套專業的執業水平，不管他們在財務策劃工作上的類別、定位、地點或報酬方法，學會都要求他們受聘提供財務策劃服務時達到學會合理的期望。香港財務策劃師學會期望在一套全球公認的財務策劃執業準則之下，所有聘用財務策劃服務的客戶都能夠受惠。

《執業準則》的格式

《執業準則》各自陳述財務策劃程序的其中一環，每一條《執業準則》都附帶一段文字，解釋該準則的主旨，再根據合理的標準詮釋該準則及說明該準則的應用性。這些解釋的用意並非要自行建立一套在《執業準則》範圍以外的專業標準或職責。

《執業準則》的用意並非要硬性規定財務策劃專業人士提供哪些服務或展開哪些程序。財務策劃程序是一個綜合的程序，要因應財務策劃專業人士與客戶之間的長遠關係而結合幾個步驟及／或從頭展開。

《執業準則》的應用性

財務策劃專業人士在制定策略及提出建議時，不但要考慮客戶各方面的財政狀況，也應該在《執業準則》適用的範圍內依照這些準則。在《執業準則》之中，必然有若干是適用於綜合財務策劃或其中一項的財務策劃服務（即財務管理、資產管理、風險管理、稅務策劃、退休策劃及遺產安排）。

第一條準則涉及財務策劃專業人士與客戶建立及界定關係，當財務策劃專業人士向客戶提供財務策劃或其中的服務時，隨時都適用，能夠為客戶及財務策劃專業人士確立清晰而恰當的期望。第二條至第六條準則的應用性，因應財務策劃協議範圍而定（在協議範圍內註明這些準則的應用性）。

財務策劃程序	相關《執業準則》
1. 建立及界定與客戶之間的關係	1.1: 向客戶講解財務策劃工作及財務策劃專業人士的能力範圍 1.2: 釐定財務策劃專業人士能否符合客戶的需要 1.3: 界定協議範圍
2. 收集客戶資料	2.1: 確定客戶的個人及財務目標、需要及優先項目 2.2: 收集定量資料及文件 2.3: 收集定質資料
3. 分析及評估客戶的財務狀況	3.1: 分析客戶資料 3.2: 評估客戶的目標、需要及優先項目
4. 制定財務策劃建議及向客戶陳述這些建議	4.1: 界定及評估財務策劃策略 4.2: 制定財務策劃建議 4.3: 向客戶陳述財務策劃建議
5. 為客戶推行財務策劃建議	5.1: 就推行計劃的責任上達成共識 5.2: 就推行計劃選擇及講解產品及服務
6. 覆核客戶狀況	6.1: 就覆核客戶狀況上的責任及條款達成共識 6.2: 覆核及重新評估客戶狀況

1. 建立及界定與客戶之間的關係

1.1: 向客戶講解財務策劃工作及財務策劃專業人士的能力範圍

財務策劃專業人士向客戶講解財務策劃程序、財務策劃專業人士的服務範圍、能力範圍及經驗。

解釋

財務策劃專業人士與客戶訂立財務策劃協議之前，首先讓客戶了解財務策劃程序及財務策劃協議的性質，以及提供其專業資格的資料。這方面的資料包括：如何讓財務策劃協助客戶達到目標、描述財務策劃專業人士在提供財務策劃服務時所用的方法，以及有關財務策劃專業人士執照、經驗及專長的資料。財務策劃專業人士應客戶的要求，提供有關服務的資料及可能收取的費用。

1.2: 釐定財務策劃專業人士能否符合客戶的需要

財務策劃專業人士與客戶一同釐定前者的服務範圍及能力範圍能否符合後者的需要。財務策劃專業人士衡量本身的技能、知識及經驗是否足以提供客戶要求或可能要求的服務。財務策劃專業人士釐定本身是否有任何利益衝突並予以披露。

解釋

財務策劃專業人士衡量本身或其職員是否有適當的能力、技能及知識去達到客戶的期望。財務策劃專業人士衡量本身是否有利益衝突而影響他向客戶提供周全的服務。財務策劃專業人士釐定是否有其他情況、關係或事件引致他與客戶之間或客戶與客戶之間出現利益衝突。財務策劃專業人士講述客戶資料的機密性。

1.3: 界定協議範圍

財務策劃專業人士與客戶就服務範圍達成共識。財務策劃專業人士在提供財務策劃服務之前，以書面形式描述協議範圍，包括各方（包括第三者）的責任、協議條款、財務策劃專業人士的報酬及利益衝突。協議範圍以正當格式書寫在一份經雙方簽署或客戶明確接受的文件中，並包括一個終止協議的過程。

解釋

一個經客戶與財務策劃專業人士共同界定的協議範圍，可以為雙方確立實際的期望。財務策劃專業人士與客戶可以協定，讓協議範圍覆蓋一個或以上（甚至全部）的財務策劃項目（即財務管理、資產管理、風險管理、稅務策劃、退休策劃及遺產安排）。

一份書面的文件，確保財務策劃專業人士與客戶都明白及同意財務策劃協議的條款。財務策劃專業人士應該在委聘書或披露文件的條款中列明：

- 提供或不提供哪些具體的服務，例如推行計劃及覆核理財計劃；
- 財務策劃專業人士的報酬安排，例如由客戶支付的費用；
- 現存的利益衝突，包括第三者的報酬安排，及同意日後有利益衝突出現時披露那些利益衝突；
- 財務策劃協議涉及的人士（包括可能存在的法律關係及代理人關係）；
- 確保為客戶資料保密；
- 協議年期；
- 客戶的責任，包括全面及適時披露資料；
- 財務策劃專業人士的責任；
- 終止協議的條文；及
- 客戶向財務策劃專業人士索償及投訴的程序。

可列入正式書面文件的其他資料包括：

- 協議中可能需要尋求的其他專業人士；
- 向客戶提供服務的其他人士的資歷、執照及經驗；
- 客戶資料在使用上的具體限制；及
- 必須讓客戶充份獲悉的任何其他資料。

在某些情況下，財務策劃專業人士向客戶提供服務的能力可能受到影響，客戶可能會終止服務或聘用另一位專業人士。這時候，財務策劃專業人士必須以專業的手法與客戶終止協議或協助把客戶個案轉交給另一位顧問。

2. 收集客戶資料

2.1: 確定客戶的個人及財務目標、需要及優先項目

財務策劃專業人士在提出及／或推行建議之前，應該與客戶共同確定協議範圍內有關客戶的個人及財

務目標、需要及優先項目。

解釋

財務策劃專業人士要明瞭客戶的現況及財務目標、需要及優先項目。客戶的財務目標正是財務策劃協議的主旨，為財務策劃協議提供指引，也是構成財務策劃協議的基本元素。財務策劃專業人士協助客戶分清楚其短期目標與長期目標，定下先後次序，兼且與客戶討論任何看來不切實際的目標的價值及可行性。

2.2: 收集定量資料及文件

財務策劃專業人士在提出及／或推行建議之前，充份地收集協議範圍內有關客戶的定量資料及文件。

解釋

財務策劃專業人士盡力收集協議範圍內有關客戶的資料及文件，這些資料及文件必須完整及準確，因為財務策劃專業人士倚賴客戶及其他地方提供的資料來提出適當的建議，所以要向客戶說清楚資料完整、適用及準確的重要性。與此同時，財務策劃專業人士必須向客戶保證，為這些文件保密及小心保管。若財務策劃專業人士收集得來的資料不足以制定建議及作為理據，財務策劃專業人士便應該向客戶解釋，這樣會如何影響協議及局限理財計劃的成效，以致可能需要修訂協議文件或終止協議。

2.3: 收集定質資料

財務策劃專業人士在提出及／或推行建議之前，充份地收集協議範圍內有關客戶的定質資料。

解釋

財務策劃專業人士收集資料來了解客戶的價值觀、態度、期望及理財經驗。這包括向客戶發問、聆聽，從中評估客戶的人情世故及財務學識。客戶如何表述這些主觀的東西，往往會影響財務策劃專業人士對這方面的詮釋。

3. 分析及評估客戶的財務狀況

3.1: 分析客戶資料

財務策劃專業人士按照協議範圍分析客戶資料，以了解客戶的財務狀況。

解釋

財務策劃專業人士分析客戶的現況及資料，與客戶攜手就所得資料上有任何明顯的不足及／或不一致的地方尋求解決方法。財務策劃專業人士在分析工作中，利用客戶指定而雙方同意的目標及其他合理的假設，包括客戶的退休年齡、預期壽命、收入需要、風險因素、投資期及特殊需要，以及通脹率、稅率及投資回報等與經濟有關的假設。

3.2: 評估客戶的目標、需要及優先項目

財務策劃專業人士評估客戶財務狀況中的強弱，然後拿來與客戶的目標、需要及優先項目比較。

解釋

財務策劃專業人士根據客戶財務狀況及目前的行動方針衡量機會及掣肘，評估客戶繼續以現時的活動（或修改現時的活動）實現目標的機會。當財務策劃專業人士找出其他可能影響客戶實現目標的事件時，他便會向客戶提出來。因此，財務策劃專業人士或許適宜這時修改協議範圍及／或取得其他資料。

4. 制定財務策劃建議及向客戶陳述這些建議

4.1: 界定及評估財務策劃策略

財務策劃專業人士考慮一條或以上適用於客戶現況的策略，務求合理地實現客戶的目標、需要及優先項目。

解釋

財務策劃專業人士找出其他策略來達到客戶明確的目標。當財務策劃專業人士評估每一條策略是否可以合理地針對客戶的目標、需要及優先項目時，他會向客戶講解這些目標及需要的重要性、迫切性及時間性、考慮多個假設，以及／或進行研究或諮詢其他專業人士，結果可能是得出一條或以上的策略，或者對客戶目前的行動方針毫無影響。當財務策劃專業人士考慮其他策略時，他要顧及本身在法律及／或監管上的限制或規定，自問有沒有能力針對客戶的各個目標、需要及優先項目。要實現客戶的目標、需要及優先項目，可能需要一條或以上的策略。由於專業判斷很主觀的，所以財務策劃專業人士界定出來的策略及效果，未必與其他從業員或顧問界定出來的相同。

4.2: 制定財務策劃建議

財務策劃專業人士根據客戶選擇的策略制定財務策劃建議，務求合理地實現客戶的明確目標、需要及優先項目。

解釋

當財務策劃專業人士界定及評估每一條策略及客戶目前的行動方針之後，他便制定一些可合理地實現客戶目標、需要及優先項目的建議。這些建議可能是一項獨立的行動或一組需要聯合推行的行動，或者維持目前的行動方針不變。若財務策劃專業人士建議修改，財務策劃專業人士可以建議客戶作出一般的修訂或特定的修訂，例如建議客戶調校目標、需要或優先項目。財務策劃專業人士制定出來的建議，未必與其他從業員或顧問制定出來的相同，然而兩者都或許可以合理地實現客戶的目標、需要及優先項目。有一點很重要，就是這個階段必須充份地記錄下來。

4.3: 向客戶陳述財務策劃建議

財務策劃專業人士陳述財務策劃建議及理據，讓客戶在知情的情況下作出決定。

解釋

當財務策劃專業人士陳述財務策劃建議時，他協助客戶了解目前的狀況、對建議起關鍵作用的因素及假設、建議中的策略的風險，以及這些建議如何可以達到客戶的目標。財務策劃專業人士不要把其意見陳述為一成不變的事實，必須讓客戶明白財務策劃建議可因應客戶的個人狀況、經濟狀況及其他狀況的變化而修改。財務策劃專業人士向客戶披露原先沒披露的利益衝突，解釋這些衝突如何影響財務策劃建議。在這階段中，財務策劃專業人士可以進一步評估客戶是否願意執行財務策劃建議，以及評估是否有需要修改財務策劃建議。

5. 為客戶推行財務策劃建議

5.1: 就推行計劃的責任上達成共識

財務策劃專業人士與客戶就協議範圍內有關推行計劃的責任達成共識，客戶接納財務策劃建議，認同財務策劃專業人士推行財務策劃建議的能力。

解釋

財務策劃專業人士得到客戶的同意去推行建議後，提供所需文件。財務策劃專業人士可根據他與客戶達成的共識，修改原本界定的協議範圍。財務策劃專業人士的責任包括：界定各項就推行計劃所需的

活動；釐定財務策劃專業人士與客戶各自的責任；尋求其他專業人士的協助，與他們協調；在客戶授權下向其他人士提供客戶資料；選擇及購得產品及／或服務。若有尚未披露的利益衝突、報酬安排或與其他專業人士之間的重大關係，財務策劃專業人士都要向客戶一一披露。當財務策劃專業人士把客戶的個案轉交給其他專業人士時，他必須提供理據及相關人士的資格。若財務策劃專業人士純粹為推行財務計劃而受客戶所聘，這一點必須在協議範圍內列明，這個協議範圍可包括財務策劃專業人士倚賴由他人提供的資料、分析或建議的程度。

5.2: 就推行計劃選擇及講解產品及服務

財務策劃專業人士根據協議範圍選擇合適的產品及服務，務求與客戶接納的財務策劃建議吻合。

解釋

財務策劃專業人士因應客戶財務狀況而物色及建議合適的產品或服務，以便合理地針對客戶的目標、需要及優先項目。財務策劃專業人士以專業判斷物色符合客戶利益的產品及服務，而專業判斷已包括定質與定量兩方面的資料。由於符合客戶要求的產品或服務不止一項，所以財務策劃專業人士界定出來的解決方案，未必與其他專業人士界定出來的相同。財務策劃專業人士向客戶披露所有按照適用規例要求披露的資料。有關產品或服務的建議，可以與財務策劃策略及建議一同陳述。

6. 覆核客戶狀況

6.1: 就覆核客戶狀況上的責任及條款達成共識

財務策劃專業人士與客戶就覆核及重新評估客戶狀況一同界定條款及達成共識。

解釋

財務策劃專業人士向客戶講解財務策劃是一個動態程序，有需要因應客戶的個人狀況，經濟狀況或其他狀況的變化而調整。財務策劃專業人士與客戶明白各自的責任（如有），對彼此的責任達成共識，以確保客戶的狀況得以充份地覆核。財務策劃專業人士界定及向客戶講解覆核工作的性質及覆核活動的範圍。覆核過程可能要求財務策劃專業人士修改原本的協議範圍或展開一個全新的協議範圍。

6.2: 覆核及重新評估客戶狀況

若覆核客戶狀況，財務策劃專業人士與客戶一同覆核客戶狀況，以評估財務策劃建議在實現客戶目標上的成效、釐定財務策劃建議是否仍然適合，以及確認是否需要修改。

解釋

覆核過程包括：確認客戶與財務策劃專業人士都同意的財務策劃建議已付諸行動、評估財務策劃建議至今在實現客戶目標上的成效、重新評估當初或其後由財務策劃專業人士作出的假設的合理性、釐定是否需要因應客戶的狀況或目標的改變而調整理財計劃，以及就任何所需的修改達成共識。由於客戶的狀況與需要改變了，財務策劃專業人士可能要從頭展開財務策劃程序。