

**雲端校管系統財務管理及策劃模組
製作年度僱主報稅表 (IR56B) 資料檔案**

背景

由 2024 年 4 月 1 日起，稅務局已停止接納以可携式儲存裝置遞交 IR56B 表格資料檔案。要經由稅務局的僱主電子報稅服務遞交 IR56 表，學校可使用「雲端校管系統」的「財務管理及策劃」模組功能擬備及製作 XML 格式的 IR56B 資料檔案，於「稅務易」平台上的僱主電子報稅服務上載並提交，過往 DAT 格式的 IR56B 資料檔案已不再適用，系統亦已停止提供此格式的資料檔。有關製作 XML 格式的 IR56B 資料檔案的程序，請參閱[附錄甲](#)。

首次使用僱主電子報稅服務須知

2. 學校必須事先填妥並以電郵方式向稅務局提交**已簽署的書面通知書** ([附錄乙](#))，才可於「稅務易」平台上的僱主電子報稅服務上載並提交由「雲端校管系統」相關功能擬備及製作的 XML 格式的 IR56B 資料檔案。此外，學校須留意以下事項：
 - 學校應儘早提交書面通知書，以便稅務局有足夠時間處理有關登記程序，並留意提交 IR56B 的期限；
 - 上載到僱主電子報稅服務的 IR56B 資料檔案格式必須為 XML 格式；
 - 如提交 IR56B 資料檔案後需要作出修改，修訂的 IR56B 資料檔案必須以同一途徑提交；及
 - 此書面通知書不適用於使用其他自行設計軟件製作 IR56B 資料檔案的學校。

查詢

4. 有關在「財務管理及策劃」模組製作 IR56B 資料檔案的程序的疑問，請與「財務管理及策劃」模組支援人員聯絡（電話：3540 7440）。
5. 有關僱主電子報稅服務詳情，請瀏覽[稅務局網頁](https://www.ird.gov.hk/chi/tax/err.htm) (<https://www.ird.gov.hk/chi/tax/err.htm>)。

教育局

財政分部系統組

二零二四年十月二十九日

在「雲端校管系統」的「財務管理及策劃」模組製作 XML 格式的 IR56B 資料檔案程序

製作 XML 格式的 IR56B 資料檔案之製作程序如下：

製作經僱主電子報稅服務上載的 IR56B 資料檔案 (XML 格式)

1. 在「財務管理及策劃」>「職員成本」>「設定」>「稅務資料設定」，輸入僱主稅務資料，然後按【儲存】；

[S-FSC26-01] 財務管理及策劃 > 職員成本 > 設定 > 稅務資料設定

公積金設定 薪酬項目及帳目代碼設定 **稅務資料設定**

✓ 儲存 ↻ 重設

僱主檔案編號^[1] 6A1 - 12345678

僱主英文名稱 Lui Kee Secondary School

僱主中文名稱 呂祺中學

簽署人姓名 LAI MING

職位 (例如校長 / 校監) Director

備註:
[1] 僱主檔案編號格式: <稅務局內部組別號碼>-<商業登記號碼>.

2. 在「財務管理及策劃」>「職員成本」>「職員檔案」，按個別職員的職員代碼連結，前往編修職員的(a)個人資料及(b)受僱資料作報稅用途；

[S-FSC05-01] 財務管理及策劃 > 職員成本 > 職員檔案

職員檔案

🔍 搜尋 🗑️ 清除 + 新增

學校級別/授課制 全部

狀況 全部 在職 已離職

✓ 儲存 ↻ 重設 職員配對 列印紀錄 刪除 複製 分配

篩選 請輸入

<input type="checkbox"/>	教職員代碼	英文姓名	中文姓名	學校級別/授課制	職員檔案來源	須製作薪酬
<input type="checkbox"/>	N003	LEE YAT MING	李逸明	中學/全日	財務管理及策劃模 組	Y N
<input type="checkbox"/>	N004	CHEUNG CHI CHEUNG	張志祥	中學/全日	財務管理及策劃模 組	Y N
<input type="checkbox"/>	N005	LEE LI LI	李莉莉	小學/上午	財務管理及策劃模 組	Y N

- (a) 在「財務管理及策劃」>「職員成本」>「職員檔案」>「個人資料」編修個人資料；

[S-FSC05-03] 財務管理及策劃 > 職員成本 > 職員檔案 > 個人資料

個人資料 受僱資料 公積金資料 薪酬項目代碼 薪酬金額 成本分配

✓ 儲存 ↻ 重設 與教職員模組同步更新 < 返回前頁

職員代碼 N005 職員檔案來源 財務管理及策劃模
組

姓名 LEE LI LI (李莉莉)

修改職員檔案

姓(英文) LEE 中文姓名 李莉莉

名(英文) LI LI 稱銜 女士

性別 男 女 婚姻狀況 單身

出生日期 (DD/MM/YYYY) 01/05/1960

主要身份證明文件類別 香港身份證 發證地點 香港

主要身份證明文件號碼 C2967578

住址(英文) Room 2903, Tin Sum Estate, Tai Wai

住址(中文)

地區 新界

配偶資料

姓(英文) 名(英文)

姓(中文) 名(中文)

主要身份證明文件類別 發證地點

主要身份證明文件號碼

製作經僱主電子報稅服務上載的 IR56B 資料檔案 (XML 格式)

(b) 在「財務管理及策劃」>「職員成本」>「職員檔案」>「受僱資料」編修受僱資料;

個人資料 | 受僱資料 | 公積金資料 | 薪酬帳目代碼 | 薪酬金額 | 成本分配

職員代碼: N005 | 職員檔案來源: 財務管理及策劃模組

姓名: LEE LI LI (李莉莉)

修改職員受僱時段

學校級別/授課制: 小學/上午 | 受僱時段: 01/02/2005 - 現在

開始受僱日期 (DD/MM/YYYY): 01/02/2005 | 結束受僱日期 (DD/MM/YYYY):

職員類別⁽¹⁾: 教學職員* | 職級: 學位教師

職級 (報稅表): Teacher

備註:

(1) 職員類別: * - 從教職員模組編組; ** - 從教職員調配模組編組

一般而言，系統會將「教職員資料」/「教職員調配」模組的職員檔案同步到此。如須新增非教職員或其他職員的職員檔案，可直接於「財務管理及策劃」>「職員成本」>「職員檔案」中按【新增】並編修職員的個人及受僱資料;

[S-FSC05-01] 財務管理及策劃 > 職員成本 > 職員檔案

職員檔案

搜尋 | 清除 | **+ 新增**

學校級別/授課制: 全部

狀況: 全部 | 在職 | 已離職

儲存 | 重設 | 職員配對 | 列印紀錄 | 刪除 | 複製 | 分配

篩選 請輸入

<input type="checkbox"/>	教職員代碼	英文姓名	中文姓名	學校級別/授課制	職員檔案來源	須製作薪副	
<input type="checkbox"/>	N001	LING LING	凌玲	小學/上午	財務管理及策劃模組	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	N002	WAN WONG WONG	溫旺旺	小學/上午	財務管理及策劃模組	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	N003	LEE YAT MING	李逸明	中學/全日	財務管理及策劃模組	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	N004	CHEUNG CHI CHEUNG	張志祥	中學/全日	財務管理及策劃模組	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	N005	LEE LI LI	李莉莉	小學/上午	財務管理及策劃模組	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. 在「財務管理及策劃」>「職員成本」>「稅務資料」，選擇課稅年度，選取須製作 IR56B 資料檔案的職員，然後按【儲存】（請注意：必須事先於「財務管理及策劃」>「一般設定」>「會計年度編修」新增該課稅年度相關的會計年度）;

[S-FSC24-01] 財務管理及策劃 > 職員成本 > 稅務資料

儲存 | 儲存TRN | 重設 | IR56B | 修改IR56B | 凍結 | 不凍結 | 職員配對 | 列印紀錄 | 同步更新職級 | 分配

課稅年度及狀況 (YYYY/YYYY): 2022/2023 - 審查

交易參考編號(TRN):

篩選 請輸入

<input type="checkbox"/>	職員代碼	英文姓名	中文姓名	職級	總金額 \$	須製報稅表	
<input checked="" type="checkbox"/>	N001	LING LING	凌玲	助理文書主任	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	N002	WAN WONG WONG	溫旺旺	一級工人	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	N003	LEE YAT MING	李逸明	一級實驗室技術員	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	N004	CHEUNG CHI CHEUNG	張志祥		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	N005	LEE LI LI	李莉莉	學位教師	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

製作經僱主電子報稅服務上載的 IR56B 資料檔案 (XML 格式)

4. 按個別職員代碼連結，檢查包括“職員基本資料”、“報稅表基本資料”、“居所及其他資料”等報稅資料是否正確，有需要時作出修改，然後按【儲存】；

IR56B 項目	名稱	首次金額 港元\$	報稅金額 港元\$
(a)	薪金/工資	0	390,000
(b)	假期工資	0	0
(c)	董事袍金	0	0
(d)	佣金/費用	0	0
(e)	花紅	0	0
(f)	補發薪金、代通知金、退休或終止服務時的獎金或酬金	0	0
(g)	從退休計劃支付的若干款項	0	0
(h)	僱主代付的薪俸稅	0	0
(i)	教育費福利	0	0
(j)	在股份認購計劃中所賺取的收益	0	0
(k)	任何其他福利、津貼或酬外溢發	0	0
	(1) 性質		0
	(2) 性質		0
	(3) 性質		0
(l)	退休金	0	0
		總金額	390,000

5. 返回「財務管理及策劃」>「職員成本」>「稅務資料」，按【產生 IR56B】，系統會產生一個壓縮檔案，其中包括：
- (a) XML 格式的 IR56B 資料檔案；及
 - (b) PDF 格式的職員名單及個別職員的 IR56B 僱主報稅表⁽ⁱ⁾；

6. 下載壓縮檔案。預覽及檢查 PDF 格式的職員名單及個別職員的 IR56B 僱主報稅表(即上述步驟 5 的項目(b))，以確保 IR56B 相關檔案上的資料正確；

製作經僱主電子報稅服務上載的 IR56B 資料檔案 (XML 格式)

- 透過僱主電子報稅服務的混合模式⁽ⁱⁱ⁾上載 XML 格式的 IR56B 資料檔案 (即上述步驟 5 的項目(a))。完成上載後，僱主電子報稅服務系統會匯出一份列載有該資料檔案內 IR56B 表格撮要資料的核對表 (附有交易參考編號 (TRN) 及二維碼)；
- 列印核對表後，獲授權的簽署人須於核對表的封面頁上簽署；
- 親身或以郵寄形式⁽ⁱⁱⁱ⁾將簽妥的核對表封面頁 (附有交易參考編號及二維碼)連同該年度已簽妥的文本報稅表 (BIR56A) 一併提交至稅務局，以完成整個提交程序；
- 完成整個提交程序後，在「財務管理及策劃」>「職員成本」>「稅務資料」中選擇該課稅年度，並輸入交易參考編號(TRN)，然後按【儲存 TRN】；

職員代碼	英文姓名	中文姓名	職級	總金額	須要報稅表
N001	LING LING	凌玲	Clerk	72,000	Y N
N002	WAN WONG WONG	溫旺旺	Workman	65,000	Y N
N003	LEE YAT MING	李逸明	一級實驗室技術員	260,000	Y N
N004	CHEUNG CHI CHEUNG	張志祥	Clerical Assistant	70,000	Y N
N005	LEE LI LI	李莉莉	Teacher	390,000	Y N

- 如須就已提交的 IR56B 作出修訂，在「財務管理及策劃」>「職員成本」>「稅務資料」中選擇該課稅年度，按【不凍結】，然後修改及儲存相關稅務資料；

- 修改後，按照上述步驟 2 至 4 檢查稅務資料。完成後按【產生修改 IR56B】，系統會產生一個壓縮檔案，其中包括修訂的 IR56B 資料檔案、職員名單及個別職員 IR56B 僱主報稅表；及

- 按照上述步驟 6 至 9 提交修訂的 IR56B 資料檔案，但學校無須就修訂的 IR56B 再次提交文本報稅表 (BIR56A)。

註釋

- (i) 學校無須向稅務局提交職員的 IR56B 僱主報稅表（PDF 格式）。學校應向個別職員派發僱主報稅表，並保留副本作紀錄。
- (ii) 在僱主電子報稅服務的**混合模式**下，僱主可指派任何一位人士上載 IR56B 的資料檔案而無須登入「稅務易」的帳戶。詳情請瀏覽 https://www.gov.hk/tc/residents/taxes/etax/services/efiling_er.htm 及參考相關的[操作指南](#)及[網上示範](#)。
- (iii) 若只透過僱主電子報稅服務的混合模式上載 IR56B 的資料檔案而沒有提交簽妥的 BIR56A 表格及核對表，學校將不被稅務局視為已履行《稅務條例》所訂明的僱主責任。

【填寫及簽妥此書面通知書後，請電郵至 sto_c2@ird.gov.hk】

致：稅務局電腦組
評稅主任
[電郵地址：sto_c2@ird.gov.hk]

申請經僱主電子報稅服務提交年度僱主報稅表（IR56B）

本人/本校擬使用教育局的「網上校管系統（WebSAMS）」製作年度僱主報稅表（IR56B）的資料檔案，並經「稅務易」的僱主電子報稅服務提交。該資料檔案格式已取得 貴局於二零二零年三月十六日發出的書面批准（檔案號碼：6A1-99901631）。

本校的僱主資料如下：

僱主名稱： _____
僱主地址： _____
僱主檔案號碼： _____
聯絡人姓名： _____
電話： _____

獲授權簽署人

簽署： _____
姓名： _____
職位： _____
日期： _____

學校／公司印章

學校／公司印章