雲端校管系統財務管理及策劃模組 製作年度僱主報税表(IR56B)資料檔案

背景

由 2024 年 4 月 1 日起,税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税服務遞交 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「税務易」 平台上的僱主電子報税服務上載並提交, 過往 DAT 格式的 IR56B 資料檔案已不再適 用, 系统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税服務須知

2. 學校必須<u>事先</u>填妥並以電郵方式向税務局提交**已簽署的書面通知書**(<u>附錄乙</u>),才可於「税務易」平台上的僱主電子報税服務上載並提交由「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,以便税務局有足夠時間處理有關登記程序,並留意提 交 IR56B 的期限;
- 上載到僱主電子報税服務的 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 <u>交</u>;及
- 此書面通知書<u>不適用</u>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:35407440)。

5. 有關僱主電子報税服務詳情,請瀏覽<u>税務局網頁(https://www.ird.gov.hk/chi/tax/err.htm</u>)。

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	税服務上載的 IR	56B 資料	檔案 (X	ML 格式)			
1. 在「財務管理」	及策劃」 >「職員	員成本」	>「設定	ミ」 >「税	務資料設定	宦」,輸入	、僱主税
務資料,然後	铵【儲存】;						
[S-FSC26-01] 財務管理及策	割 > 職員成本 > 設定 > 利	说務資料設定					
公積金設定 薪酬項目及	机務資料設定 税務資料設定						
く師をして							
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	日祺中學		
簽署人姓名	LAI MING		職位 (1	例如校長 / 校監)	Director		
備註: [1] 僱主檔案編號格式: 〈稅務局	局内部組別號碼>-<商業登記號碼>.						
2. 在「財務管理)	及策劃」 >「職員	員成本」	> 「職」	員檔案」,	按個別職員	員的職員會	代碼連
結,前往編修B	職員的(a)個人資料	科及(b)受	僱資料作	F報税用途	<u>;</u> ;		
[S-FSC05-01] 財務管理及策劃	[5-FSC05-01] 財務管理及策劃 > 職員檔案						
→ 職員檔案	◇ 職員佃家						
Q 搜尋 🛇 清除	十新增						
學校級別/授課制 狀況	全部 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	~					
、「「「「「」」「「」」「「」」」		副除 合 道型	分配				
65環 詰輸入		G and					
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	
N003	LEE YAT MING	李逸明		中學/全日	財務管理及策劃模 組	Y N	
N004	CHEUNG CHI CHEUNG	張志祥		中學/全日	財務管理及策劃模 組	Y N	
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」>「毦	戰員成本	>「職員	員檔案」>	「個人資料	斗」編修住	固人資料;
[S-FSC05-03] 財務管理及備 個人資料 受確資料	制 > 職員成本 > 職員檔案 >	個人資料	50.0				
	與軟職員模組同步更新	返回前買					
職員代碼 姓名	N005 LEE Li Li (李浦市)		戰員檔案來透	R 用才科	管理及病毒阱奠组		
✓ 標改順員檔案 姓(英文)	LEE		中文姓名	194 194	中订冲订		
名(英文) 性別	Li Li 男女 01/05/1950		精錬	女	±	~	
(DD/MM/YYYY) 主要身份證明文件類別	香港身份證	~	XEXENCI/C		~	_	
主要身份證明文件號碼	C2967578		第 新新建 地址黑古	e	巷	~	
住址 (英文)	Room 2903, Tin Sum Estate, Tai	Wai					
住址 (中文)							
101200 	977 9 ⁴	~					
姓(英文) 姓(中文)			名(英文) 名(中文)				
主要身份證明文件類別 主要身份證明文件號碼		~	营养资料地用占			~	

<u>附錄甲</u>

(b) 化: 州 初告[世友東曇]」>' 職員从本) > 職員総本, 運動業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業業							
Improvement Improvement Improvement Improvement </th <th>(b) 任「財</th> <th>務官埋反策</th> <th>劃」> ′ 職員/</th> <th>攻仐」>′職員</th> <th>[愊茶」></th> <th>'</th> <th>料」編修受僱</th>	(b) 任「財	務官埋反策	劃」> ′ 職員 /	攻仐」>′職員	[愊茶」>	'	料」編修受僱
● 1000 ● 100	[S-FSC05-08] 財務管 個人資料 受償管	理及策劃 > 職員成本 > 23 公積金資料 薪	戚貝備案 > 受僱資料 週帳目代碼 薪酬金額	成本分配			
NOC NOC <td>く儲存した</td> <td>車設 く 返回前頁</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	く儲存した	車設 く 返回前頁					
■ 16 LEE U.I. (#####) ● WORKERS#WERHER ● WORKERS#WERHERE ● WORKERS#WERHERE<	職員代碼	N005		戰員檔案來源	財務管理及筆	憲川模約日	
####################################	姓名 修改職員受 僱 時段	LEE LI LI (李莉莉)					
● 19222005 ● 1922205 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200 ● 192200000000000000000000000000000000000	學校級別/授課制	小學/上午	~	受破時的 (DD/MM/YYYY -	01/02/2005	現在	
Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement Improvement	開始受雇日期	01/02/2005	e e	DD/MM/YYYY) 結束受僱日期	DD/MM/YY	YY	E .
Image:	(DD/MM/YYYY) 職員類別 ^[1]	教學職員 *	~	(DD/MM/YYYY) 職務	學位教師		~
	職級 (報税表)	Teacher					
→般而言,糸統會將「教職員資料」/「教職員調配」模組的職員檔案同步到此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」、「職員檔案」中按【新增】並編修職員的個人及受僱資料; [EFSC05-01] 財務管理及策劃,> 編集版本,> 編集版 [EFSC05-01] 財務管理及策劃,> [EFSC05-01] 財務管理及策劃,> [EFSC05-01] 財務管理及策劃,> [EFSC05-01] 財務管理及策劃,> [EFSC05-01] 財務管理及策劃, @ [EFSC05-01] 財務管理及策劃, @ [EFSC05-01] 財務管理及策劃, @ [EFSC05-01] [EFSc05	(備註: [1] 職員類別: * 総約目	1員横組編組: ** - 從較難是經	STMARMAR				
 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」 「職員檔案」中按【新增】並編修職員的個人及受僱資料; 「職員檔案」,中按【新增】並編修職員的個人及受僱資料; (2 題書 ○ 端條 + 新增 (2 題書 ○ 二 (2 題書 ○ 二 (3 個長) (4 回 ○ 二 (4 回 ○ 二 (4 回 ○ 二 (4 回 ○ 位 ○ 位 ○ 位 ○ 位 ○ 位 ○ 位 ○ 位 ○ 位 ○ 位 ○							
□ 放山百,糸約20 円台,約2000000000000000000000000000000000000	机五十	. 么休合!!!	「 救险 已 次小!		正式 - 上古し口	石石 田 七	安宫止云心.
新増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 「職員檔案」中按【新増】並編修職員的個人及受僱資料; [\$F\$C05-01] B/B管理及無謝 > 職員成本 > 職員編編 「課題 ② ③ 第餘 + 新増 ● 取扱服// 成課制 全部 ● 工業設 電話 2 ● 工業 2 ● プ格 ● 工業 2 ● 別語 管理及策制構 2 ● 工業 2 ● 別語 管理及策制構 2 ● 工業 2 ● 別語 管理及策制構 2 ● 工業 2 ● 」 ● 」 ● 」 ● 工業 2 ● 」 ● 」 ● 」 ● 」 ● 」 ● 】 ● 】	一般而言	,糸統曾將	<u></u> 叙職員資料	」/ ' 教職員調	11℃」 榠組	的職員稽	译 系问步到此。
「 職員檔案 」中按 【 新增 】 並編修職員的個人及受僱資料; (FSCOS-01] 財務管理及集』 > 職員成本 > 職員構築	新增非教明	戰員或其他戰	戰員的職員檔	案,可直接於	「財務管	理及策劃	」>「職員成本
[s-scos-oi] 財務管理及策劃 > 職員成本 > 職員檔案 ● 韓貨檔案 ● 韓貨檔案 ● 韓貨協案 ● 韓貨協案 ● 韓貨協業 ● 軟塩員代集 ● 秋塩員代集 ● 秋塩員代集 ● 秋塩員代集 ● 秋塩員代集 ● 秋塩員代集 ● 秋塩員代集 ● 秋山 WONG WONG ● 1003 LEE YAT MING ● 1003 LEE YAT MING ● 1004 日EUNG CHI CHEUNG	「職員檔案	餐」中按【 第	「增】並編修	職員的個人及	受僱資料	,	
Procurve () PREPRUNE () PREPrunt ()							
● 秋田 ● 新增 ● 秋田 ● 新増 ● 秋田 ● 新増 ● 秋田 ● 日本 ● 秋田 ● 日本 ● 秋田 ● 日本 ● 秋田 ● 日本 ● 小田 ● 小田 ● 秋田 ● 小田 ● 秋田 ● 小田 ● 秋田 ● 小田 ● 秋田 ● 小田 ● 小田 ● 小田 ● 小田 ● 小田 ● 小日 ● 小田 ● 小日 ● 小田 ● 小日 ● 小田 ● 小田 ● 小田 ● 小日 ● 小日 ● 小田 ● 小田 ● 小日 ● 小日 ● 小田 ● 小田 ● 小日 ● 小田 ● 小田 ● 小田 ● 小田 ● 小日 ● 小田 ● 小田 ● 小田 ● 小田 ● 小日 ● 小田 ● 小田 ● 小田 ● 小田 ● 小日 ● 小田 ● 小田 ● 小田 ● 小田 ● 小日 ● 小田 ● 小田 <th< td=""><td>[3-F5C05-01] 財務官</td><td>理以束動 > 職員以本 ></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></th<>	[3-F5C05-01] 財務官	理以束動 > 職員以本 >					
● 外線 ● 新端 ● 新端 ● 外線 ● 新端 ● 新端 ● 新端 水況 全部 正編 ○ 確果 分配 ● 体容 ● 雪融 ● 明治 ● 確果 分配 ● 読 ● 雪融 ● 明治 ● 確果 分配 ● 読 ● 雪融 ● 雪融 ● 雪融 ● 雪融 ● 雪油 ● 約 ● 雪点 ● 雪点 ● 雪点 ● 雪点 ● 雪点 ● 約 ● 雪点 ● 雪点 ● 雪点 ● 雪点 ● 雪点 ● 1002 ● 1003 ● 目目 ● 雪点 ● 雪点 ● 雪点 ● 雪点 ● 1004 ● 日目 ● 日日 ● 雪点 ● 雪点 ● 雪点 ● 雪点 ● 1004 ● 日日 ● 日 ● 雪点 ● 雪点 ● 雪点							
	Q 搜尋 Q 》	静 十 新增					
公 倍存 企 報報 C 報報 C 報報 ● 依 報 分配 ● 依 報 分配 ● 核積合代码 ● 承文姓名 ● 位 複果 分配 ● 核積合代码 ● 文文姓名 ● 中文姓名 ● 均处级別/6課料 職員備条来多 須毀作請酬 ● 約 ● 約 ● 中文姓名 ● り公規別/6課料 職員備条来多 須毀作請酬 ● 約 ● 1001 回 NO ● 文文姓名 ● 中文姓名 ● り公用 期務管理及策劃模 ♥ N ● 1002 ● MAN WONG WONG 温田旺 小 ⑨/上午 財務管理及策劃模 ♥ N ● 1003 LEE YAT MING 季逸明 中 ⑨/全日 財務管理及策劃模 ♥ N ● 1004 ○ HEUNG CHI CHEUNG 張志祥 中 ⑨/全日 財務管理及策劃模 ♥ N	學校級別/授課制	全部	~				
父 研究 公 理設 職員配数 列印紀線 ① 複製 分配 防護 請輸入 ① 複製 分配 防 ① 複製 分配 回 換製 分配 防 ① 複製 分配 防 ① 複製 ① 複製 分配 防 ① 複製 ① 複製 分配 防 ① 有 ② 位 ● 切 ○ 有 ○ 行 ○ 有 ○ 行 ○ 有 ○ 行 ○ 有 ○ 有 ○ 有 ○ 利<	狀況	全部 在職	已離職				
務選 請輸入 教職員代碼 英文姓名 中文姓名 學校銀別/營課制 職員檔案來源 須製作薪酬 N001 LING LING 沒玲 小學/上午 財務管理及策劃模 ▼ N N002 WAN WONG WONG 溫旺旺 小學/上午 財務管理及策劃模 ▼ N N003 LEE YAT MING 李逸明 中學/全日 財務管理及策劃模 ▼ N N004 CHEUNG CHI CHEUNG 强志祥 中學/全日 財務管理及策劃模 ▼ N	✓鰆∂፤	E設 職員配對 列	印紀錄 一面 刪除 〔) 複製 分配			
WMRE WHITY WHITY <t< td=""><td>佐澤 注於 〉</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	佐澤 注於 〉						
教展目化的 央文社名 中文姓名 學校銀別/5課制 職員福家來遊 須製作薪酬 N001 LING LING 浚玲 小學/上午 財務管理及策劃模 组 Y N N002 WAN WONG WONG 溫旺旺 小學/上午 財務管理及策劃模 組 Y N N003 LEE YAT MING 李逸明 中學/全日 財務管理及策劃模 組 Y N N004 CHEUNG CHI CHEUNG 張志祥 中學/全日 財務管理及策劃模 組 Y N	坤芯 - 明翔八						/T #1/L #1.7W
Image: Market in the system <	·····································	も 央X3 LING LING	凌玲	<u> </u>	和文叙列/法录制 學/上午	喊貝個來米線 才務管理及策劃模	很我¥F新酬
N002 WAN WUNG WUNG 画吐吐 小學/上午 財務管理及策劃模 Y N N003 LEE YAT MING 季逸明 中學/全日 財務管理及策劃模 Y N N004 CHEUNG CHI CHEUNG 張志祥 中學/全日 財務管理及策劃模 Y N	_	WALLEY	c 280707		第 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日		
N003 LEE YAT MING 李逸明 中學/全日 財務管理及策劃模 组 Y N N004 CHEUNG CHI CHEUNG 强志祥 中學/全日 財務管理及策劃模 组 Y N		WAN WONG WON	3 温吐吐	1. 1.	w_工十 月 約	小が目理及束動関 目	Y N
N004 CHEUNG CHI CHEUNG 張志祥 中學/全日 財務管理及策劃模 組 Y N	N002						
	N002 N003	LEE YAT MING	李逸明	中	學/全日 月	材務管理及策劃模 且	Y N
■ N005 LEE Li LI 李莉莉 小學/上午 財務管理及策劃模 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 10	N002 N003 N004	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE	李逸明 UNG 張志祥	ф. ф.	學/全日 第 學/全日	材務管理及策劃模 目 材務管理及策劃模	Y N Y N
	 N002 N003 N004 N005 	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE	李逸明 李逸明 UNG 張志祥 李莉莉		學/全日 第 學/全日 第 學/全日	材務管理及策劃模 目 材務管理及策劃模 目 材務管理及策劃模	Y N Y N
	 N002 N003 N004 N005 □ □	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI	UNG 東京祥 シート で 中学連明 東京祥 シート 日 中 に			勝管理及策劃模 目	YN YN YFFF, 躍町/石
	 N002 N003 N004 N005 王「財務背 	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_	事逸明 JNG 張志祥 李莉莉 >「職員成	▲」>「税務		勝管理及策劃模 目 が務管理及策劃模 目 勝管理及策劃模 目 と ままままれんと たまままた。 「 たままままた。」 「 たままままた。」 「 たままままた。」 「 たままままた。」 「 たままままた。」 「 たままままた。」 「 たままままた。」 「 たままままた。」 「 たままままた。」 「 たままままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たままた。」 「 たままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たままた。」 「 たままた。」 「 たままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たままた。」 「 たままた。」 「 たままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たまままた。」 「 たままた。 「 たまままた。」 「 たまままた。 「 たまままた。 「 たまままた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままたた。 「 たままたた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままた。 「 たままたた。 「 たままた。 「 たままた。 た 「 た た た た た た た た た た た た た	YN YN F度,選取須
R56B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	 N002 N003 N004 N005 午「財務管 R56B資料 	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員	yng ymg ≥「職員成 す ^就 後按【	▲」 >「税務 儲存】 (請注詞	P <e< p=""> P<e< p=""></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<></e<>		 Y N Y N Y N F度,選取須算 財務管理及策
R56B 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 「一般設定」>「會計年度編修」新增該課税年度相關的會計年度);	 N002 N003 N004 N005 在「財務管 R56B 資料 一般設知 	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員 E」>「會計	yung *> >「職員成 >「職員成 小然後按【 年度編修」第	本」 >「税務 儲存】 (請注就 新增該課税年度	P <ei< p=""> P<ei< p=""> P<ei< p=""> P<ei< p=""> S S E E E E I</ei<></ei<></ei<></ei<>		 ▼ N ▼ N ▼ N ▼ N F度,選取須算 財務管理及策 i;
R56B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 「一般設定」>「會計年度編修」新增該課税年度相關的會計年度);	 N002 N003 N004 N005 在「財務律 R56B 資料 「一般設気 [5+F5C24-01] 勝斷 	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員 E」>「會計	JNG 季邀明 張志祥 李莉莉 >「職員成 •	▲」 >「税務 儲存】 (請注意 新增該課税年属			 Y N Y N Y N F度,選取須 財務管理及策 ;
■ 7430 日本主人不買」 2 404只以本」 2 404万頁4年」 2 404万頁4年」 2 404万頁4年」 2 404万頁4年」 2 404万頁4年」 2 404万頁4年 2 5 2 400 2 4	 N002 N003 N004 N005 在「財務管 R56B 資米 「→般設気 [S+FSC2401] 財務管 	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員 主」>「會計	yung 李逸明 yung 張志祥 字刺刺 >「職員成 す、然後按【 年度編修」第 稅務資料 1568 修数IR568	本」>「税務 諸存】(請注意 所增該課税年度		勝管理及策劃模 一勝管理及策劃模 出勝管理及策劃模 出 器管理及策劃模 出 器管理及策劃模 出 器管理及策劃模 出 器管理及策劃模 出 部 部 二 本 本 、 「 手 先 六 、 「 手 先 六 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	 ▼ N ▼ ▼ N F度,選取須算 財務管理及策
■ 74340 日本主人不買」 「 464 東月久本」 「 1043 東小子」 医13年時代元十反 / 医13 R56B 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: 「 一般設定」>「 會計年度編修」新增該課税年度相關的會計年度); [5+552401] 財務管理及: [5+552401] [5+55] [5+55240] [5+55] [5+55240] [5+55]	 N002 N003 N004 N005 欠「財務律 R56B 資料 「一般設気 [5-F5C24-01]財務管 (✓儲存) (✓ (※ (✓儲存) (✓ (※ 	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員 と」>「會計 型及策劃 > 職員成本 > 認知策劃 > 職員成本]	季邊明 JNG 張志祥 李莉莉 >「職員成 • 然後按【 • 然後按【 年度編修」業 • 段務資料 IR568 (愛改IR568)	本」 >「税務 儲存】 (請注就 所增該課税年度	P/2日 P/	勝管理及策劃模 勝管理及策劃模 開始管理及策劃模 開始管理及策劃模 開 整子譯訳表税名 事先於「長 す計年度ン	 Y N Y N Y N Y N F度,選取須算 財務管理及策
L 74347 日本主人不再了」 ← 464 只久本」 ← 4744万 貝小子」 / 送1半時代九十反 / 送4(2) R56B 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) 「一般設定」>「會計年度編修」新增該課税年度相關的會計年度); [5+5c2401] 財務管理及策劃 > 職員成本 > 税務資料 ✓ 儲存 ✓ 儲存TRN	 N002 N003 N004 N005 欠「財務管 R56B 資米 「一般設気 [S-FSC24-01] 財務管 (YHTER CONTRACT) (WHTER CONTRACT) (WHTER CONTRACT) 	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員 已」>「會計 型及策劃 > 職員成本 > KFTIRN ② 單級 2022/2023 - 審重	JNG 季聰明 東志祥 季莉莉 >「職員成 1 大後按【 中度編修」第 現務資料 17568 「「職政」(R568」)系	▲」>「税務 儲存】(請注意 新增該課税年B		勝管理及策劃模 勝管理及策劃模 出 勝管理及策劃模 出 勝管理及策劃模 出 勝管理及策劃模 出 時管理及策劃模 出 部管理及策劃模 出 部管理及策劃模 出 部管理及策劃模 出 部管理及策劃模 出 部管理及策劃模 出 部管理及策劃模 出 部 部 一 部 一 一 部 一 一 部 一 一 部 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	 Y N Y N Y N F度,選取須算 財務管理及策 ;
 エ 74347 日本主人不再了」 イ 444 東月久本 」 イ 1743 東小子 17 法1半時不抗十反 7 迭以? R56B 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」「一般設定」>「會計年度編修」新增該課税年度相關的會計年度); [5-F5C2401] 財務管理及集劃 > 職員成本 > 税務資料 (47 く 447 TRN く 理設 18508 総括 不應結 職員配別 列印定線 回步更新職級: 分配 第8年度及狀況。 2022/2023 - 截重 、 58寿考編號(TRN) 	 N002 N003 N004 N005 在「財務管 R56B 資米 小役設分 [S-F5C24-01] 財務管 (本存在) (4 (本存在) (4 (本存在) (4 (本存在) (4 (本存在) (4 (本存在) (4 	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員 主」>「會計 型及集劃 > 職員成本 > 都算了IRN C 單說 [李逸明 UNG 張志祥 李莉莉 >「職員成 • 然後按【 年度編修」 印約第4	本」>「税務 諸存】(請注意 折增該課税年度			 Y N Y N Y N F度,選取須算 財務管理及策
L 74347 日本主人(水車)」 × 444 只/(人本)」 × 4704万 見小子」 / 送1半0本代元十反 / 送4(2) R56B 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: 「一般設定」>「會計年度編修」新增該課税年度相關的會計年度); [5+5c2401] 財務管理及策劃 > 職員成本 > 税務資料 ✓ 儲存 ✓ 儲存TRN C 理設 17508 修改(R568 株) 不無能 職員起望 列印紀線 同步更新職級 : 分配 案務等審議(TRN) 疑題 講報人	 N002 N003 N004 N005 欠「財務管 R56B 資米 「一般設気 [S-F5C2401]財務管 (公留存) (公 (※昭年度及狀況 (※四季等編號(TRN)) 筋遷 講範入 	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員 它」>「會計 型及策劃>職員成本> XFTIRN C里設 2022/2023 - 審重	季邊明 JNG 張志祥 李莉莉 >「職員成 • 然後按【 • 然後按【 年度編修」業 • 秋後下【 • 保務資料	本」 >「税務 儲存】 (請注意 所增該課税年度	>> >> >> <	勝管理及策劃模 「勝管理及策劃模 」 勝管理及策劃模 置 器管理及策劃模 置 器管理及策劃模 置 器管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部管理及策劃模 置 部 部 部 等 一 部 部 等 一 部 部 等 一 部 部 、 「 等 、 、 、 「 等 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	 Y N Y N Y N F度,選取須算 材務管理及策
TAY 401 日本主人(水車)」 - 404 円 104 万 貝 141 」 在1年 104 万 貝 141 ① 141 □	 N002 N003 N004 N005 欠「財務管 R56B 資料 「一般設気 [S-FSC24-01] 財務管 (YWF/EXAL) (YWF/EXAL) (YWF/EXAL) (WHF/EXAL) <!--</td--><td>LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員 注」>「會計 型及策劃 > 職員成本 > E2022/2023 - 審查</td><td>季逸明 JNG 張志祥 季莉莉 >「職員成 • 然後按【 年度編修」第 皖路資料 IR568 博政IR568 2</td><td> 中 中</td><td></td><td></td><td>Y N Y N F度,選取須 好務管理及策</td>	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員 注」>「會計 型及策劃 > 職員成本 > E2022/2023 - 審查	季逸明 JNG 張志祥 季莉莉 >「職員成 • 然後按【 年度編修」第 皖路資料 IR568 博政IR568 2	 中 中			Y N Y N F度,選取須 好務管理及策
L 74347 日本主人久不思う」 ~ 404 只以本 」 ~ 47447 只小子 5 20147 只小子 5 2014 年 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 2014 1 201	 N002 N003 N004 N005 在「財務稽 R56B 資米 「→般設気 [S-F5C24-01] 財務部 (YYYYYY) 交易参考編號(TRN) 路速 調輸入 「瑞台代碼 N001 N002 	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員 之」>「會計 2022/2023-審重	学逸明 JNG 楽志祥 字刺刺 >「職員成 ・然後按【 年度編修」業 税務資料 18508 「大拭名 波玲 二二二二				 Y N Y N Y N F度,選取須算 財務管理及策 y;
L 7K3 4/J E PZZ/X K E J 2 4 HK R P/X 4 J 2	N002 N003 N004 N005 文易書考編號(TRN) 632 第801 「101 11 11 12 13 14 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 16 17 18 18 18 18 19 1001 110 110 12 13 14 15 16 16 17 18 18 19 1001 1002 1003	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員 之」>「會計 型及策劃 > 職員成本 > KFTIRN ② 單級 2022/2023 - 審重		中: 中: 中: 中: 中: 小: 本」>「税務 諸存】(請注意 新増該課税年度 新増該課税年度 本正本 新増該課税年度 本工本 本正本 本正本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本工本 本述 本述		勝管理及策動機 勝管理及策動機 開 管理及策動機 開 管理及策動機 目 勝管理及策動機 目 勝管理及策動機 目 第 ままま 来 が、「見 す またが、「見 す またす、「見 す またす、「見 な な の の の の	 Y N Y N Y N Y N F度,選取須算 財務管理及策 ;
L 7K3 4/J 日本主/人 K 単j 」 イ 4K4 同/人 本 j イ 1/L4J 頁 4 4 j イ K3 早 4 K4 4 K + K3 4 K + K	N002 N003 N004 N005 王「財務作 R56B 資米 一一般設分 S5F5C24-011 財務管 父保存 25F5C24-011 財務管 第税年度及状況 25月代島 第職 第職 第職 第職 N001 第1001 N002 N003 N004	LEE YAT MING CHEUNG CHI CHE LEE LI LI 管理及策劃_ 斗檔案的職員 定」>「會計 型及策劃 > 職員成本 > KFTIRN C 里設 I 2022/2023 - 審重 <u>英文姓名</u> LING LING WAN WONG WONG LEE YAT MING CHEUNG CHI CHEUNG	事逸明 JNG 張志祥 季莉莉 >「職員成 小然後按【 年度編修」 年度編修」 第次資産	単 本」>「税務 体: 本」>「税務 諸存】(請注意 所増該課税年月 KK 不寒話 職業 「報業	副全日 調 副全日 調 副之日 調 資料」, 送 う 資料」, 送 三 夏 : 必須 夏 : (1) (1) : (1) (2) : (1) (3) : (1) (4) : (1) (5) : (1) (5) : (1) (5) : (1) (7) : (1) (7) : (1) (7) : (1) (7) : (1) (7) : (1) (7) : (1) (7) : (1) (7) : (1) (7) : (1) (7) : (1) (7) : (1) (7) : (1) (7) <	勝管理及策動機 勝管理及策動機 勝管理及策動機 置 勝管理及策動機 置 勝管理及策動機 置 勝管理及策動機 置 勝管理及策動機 の の の の の の の の の の の の の	YN YN F度,選取須 好務管理及策 ; ****

<u>附錄甲</u>

製作	F經僱主電-	子報税服務上載的 IR56B 資料檔	案 (XML 格式)	
4.	按個別職員	員代碼連結,檢查包括"職員基本	⊾資料"、"報	税表基本資料"	、"居所及其
	他資料"	等報税資料是否正確,有需要時	作出修改,然	後按【儲存】;	
	[5-F5C24-03] 財務管理)				
	✓ 備存 0 重				
	編修報税表資料				
	課税年度 (1777/27770)	2022/2023			
	職員代碼	N005 須要報税表	是		
	姓名	LEE, Li LI (李莉莉)			
	職員基本資料 報税	表基本資料 居所及其他資料			
	僱員的稅務局檔案號碼	主要権主名綱(編 []頁)	兼職職員		
	住址	Room 2903, Tin Sum Estate, Tai Wai			
	通訊地址與住址相同?	是否			
	通訊地址				
	地區	2年3月31日午内達用期間			
	偏用期間從	01/04/2022 (自用期間至	31/03/2023	e	
	(DD/MM/YYYY) 11.2022年4月1日至202	(DD/MM/YYY) (3年3月31日年内僱員所應獲得入息明細志			
	IR56B Jine	名/四	首次会額 洪元3	招投会顿 洪元3	
	(a)		0	390,000	
	(b)	假期工業	0	0	
	(c)	董事拖全	0	0	
	(d)	佣全/費用	0	0	
	(e)	花AI	0	0	
	(f)	補發許全,代還知全,退休或終止服務時的難營或酬全	0	0	
	(g)	從退休計劃支付的若十款以果 (#十七)-1-2-1-2-2-1-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-	0	0	
	(i) (i)	MEEL CURSETNERS 金の音響調査制	0	0	
	0	在股份認識計劃中所購取的收益	0	0	
	(k)	任何其他感到,津贴或额外签辑	0	0	
		(1)性斑		0	
		(2) 性質		0	
		(3)性题		0	
	(1)	退休全	0	0	
5.	返回「財務 生一個壓約 (a) XML 格 (b) PDF 格	务管理及策劃」 >「職員成本」 宿檔案,其中包括: 各式的 IR56B 資料檔案;及 式的職員名單及個別職員的 IR56	>「税務資料」 6B 僱主報税表	,按【產生 IR56	BB】,系統會產
	(0) T D T 小日 [5-FSC24-01] 財務 「	コンロリカ45 (スノローキンズ) 四ノリカ455 (スロリカイ555) 管理及策割 > 職員成本 > 税務資料 儲存TRN で 重設 IR56B 修改IR56B 凍結		, 记録 同步更新職級 分	配
6.	下載壓縮 上述步驟	檔案。預覽及檢查 PDF 格式的職 5 的項目(b)),以確保 IR56B 相	員名單及個別明 關檔案上的資料	職員的 IR56B 僱 斗正確;	主報税表(即

製作經僱主電子報税服務上載的 IR56B 資料檔案 (XML 格式)

- 透過僱主電子報税服務的混合模式⁽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,僱主電子報税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);
- 8. 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;
- 9. 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 度已簽妥的文本報税表 (BIR56A) 一併提交至税務局,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」>「税務資料」中選擇該 課税年度,並輸入交易參考編號(TRN),然後按【儲存 TRN】;

	[S-FSC24-01] 財務管理及策劃 > 職員成本 > 稅務資料							
		儲存 🗸 🕼	都行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	
	課税年度及状況 2022/2023 - 凍結 V							
	交易參考編號(TRN)							
	篩選	請輸入						
		職員代碼	英文姓名	中文姓名	職級	總金額 \$	須要報税表	
		N001	LING LING	凌玲	Clerk	72,000	YN	
		N002	WAN WONG WONG	温旺旺	Workman	65,000	YN	
		N003	LEE YAT MING	李逸明	一級實驗室技術員	260,000	YN	
		N004	CHEUNG CHI CHEUNG	張志祥	Clerical Assistant	70,000	YN	
		N005	LEE LI LI	李莉莉	Teacher	390,000	YN	
	~	儲存	儲存TRN C 重設	IR56B 修改IR56	iB 凍結 不凍結 職員配對	列印紀録 同步更	新職級 分配	
12.	修改	女後, 接	F照上述步驟	2 至 4 檢查	税務資料。完成後	按【產生修	改 IR56B】	,系統會產
	牛-	一個厭窈	諸檔案, 其中	包括修訂的	IR56B 資料檔案、	職員名單及	個別職員	IR56B 僱主
	報税表;及							
	4	ফ ✓ 儲	存TRN C 重設	IR56B 修改IR56B	凍結 不凍結 職員配對	列印紀錄	職級分配	
13.	按照提	照上述 交文本载	步驟 6 至 9 打 報税表(BIR	是交修訂的 56A)。	IR56B 資料檔案,付	但學校無須	就修訂的 I	R56B 再次

註釋

- (i) 學校無須向税務局提交職員的 IR56B 僱主報税表 (PDF 格式)。學校應向個別職員派發僱主報 税表,並保留副本作紀錄。
- (ii) 在僱主電子報税服務的混合模式下,僱主可指派任何一位人士上載 IR56B 的資料檔案而無須登 入「税務易」的帳戶。詳情請瀏覽 <u>https://www.gov.hk/tc/residents/taxes/etax/services/efiling_er.htm</u> 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税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。

附錄乙

【填寫及簽妥此書面通知書後,請電郵至 sto_c2@ird.gov.hk】

致:税務局電腦組 評税主任 [電郵地址:sto_c2@ird.gov.hk]

<u>申請經僱主電子報税服務提交年度僱主報税表(IR56B)</u>

本人/本校擬使用教育局的「網上校管系統 (WebSAMS)」製作年度僱主報税表(IR56B)的 資料檔案,並經「税務易」的僱主電子報税服務提交。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	學校/公司印章
簽署:	
姓名:	
職位:	
日期:	