

**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攜式儲存裝置遞交 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】；

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；

| 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 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |
| <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"/> Y <input type="checkbox"/> N |
| <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"/> Y <input type="checkbox"/> 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；

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;

此圖顯示了「受僱資料」的編輯頁面。頁面頂部有導航欄，顯示當前位於「財務管理及策劃」>「職員成本」>「職員檔案」>「受僱資料」。下方有標籤頁，包括「個人資料」、「受僱資料」、「公積金資料」、「薪酬帳目代碼」、「薪酬金額」和「成本分配」。當前選中「受僱資料」標籤。操作欄包含「儲存」、「重設」和「返回前頁」按鈕。表單內容如下：

- 職員代碼: N005
- 姓名: LEE LI LI (李莉莉)
- 職員檔案來源: 財務管理及策劃模組
- 修改職員受僱時段:
 - 學校級別/授課制: 小學/上午
 - 受僱時段 (DD/MM/YYYY - DD/MM/YYYY): 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:

腳註: (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;

此圖顯示了「職員檔案」的列表頁面。頁面頂部有導航欄，顯示當前位於「財務管理及策劃」>「職員成本」>「職員檔案」。操作欄包含「搜尋」、「清除」、「+ 新增」、「儲存」、「重設」、「職員配對」、「列印紀錄」、「刪除」、「複製」和「分配」按鈕。篩選欄包含「篩選 請輸入」輸入框。表格內容如下：

| 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 |
|-------|-------------------|------|----------|-----------|-------|
| N001 | LING LING | 凌玲 | 小學/上午 | 財務管理及策劃模組 | 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 |
| N005 | LEE LI LI | 李莉莉 | 小學/上午 | 財務管理及策劃模組 | Y N |

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）;

此圖顯示了「稅務資料」的編輯頁面。頁面頂部有導航欄，顯示當前位於「財務管理及策劃」>「職員成本」>「稅務資料」。操作欄包含「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」和「分配」按鈕。表單內容如下：

- 課稅年度及狀況 (YYYY/YYYY): 2022/2023 - 審查
- 交易參考編號 (TRN):

篩選欄包含「篩選 請輸入」輸入框。表格內容如下：

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

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】；

[S-FSC24-03] 財務管理及策劃 > 職員成本 > 稅務資料

編輯報稅表資料

課稅年度 (yyyy/yyyy) 2022/2023
 職員代碼 N005 須要報稅表 是
 姓名 LEE, LI LI (李利莉)

僱主的稅務局檔案號碼 主要僱主名稱(給薪僱員填用)
 住址 Room 2903, Tin Sum Estate, Tai Wai
 通訊地址與住址相同?
 通訊地址
 地區

10. 2022年4月1日至2023年3月31日年內僱用期間

僱用期間從 (DD/MM/YYYY) 01/04/2022 僱用期間至 (DD/MM/YYYY) 31/03/2023

11. 2022年4月1日至2023年3月31日年內僱員所應獲得入息明細表

| 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 <input type="text"/> | | 0 |
| | (2) 性質 <input type="text"/> | | 0 |
| | (3) 性質 <input type="text"/> | | 0 |
| (l) | 退休金 | 0 | 0 |
| 總金額 | | 0 | 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⁾；

[S-FSC24-01] 財務管理及策劃 > 職員成本 > 稅務資料

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 |
| |