

僱主 電子報稅

網上填表
簡單、方便又快捷！



網上提交僱主報稅表/ 通知書的步驟



1. 僱主確認碼印於僱主報稅表BIR56A

編製及上載資料檔案

工具	表格種類	編製及上載上限
IR56表格擬備工具	IR56B/F	2000 升級
自行設計電腦軟件 ²	IR56B/F	5000 升級
網上直接填寫	IR56B/E/F/G/M	30

在線模式和混合模式的分別

在線模式

在線提交模式只適用於已開立「稅務易」帳戶的獲授權簽署人³使用。由於整個提交程序經網上完成，僱主無須提交文本的僱主報稅表BIR56A和/或核對表至本局。

混合模式

僱主可指派一位人士經僱主電子報稅服務上載IR56表格資料檔案至本局，而該被指派的人士無須是獲授權簽署人³或「稅務易」帳戶持有人。成功上載檔案後，獲授權簽署人³須簽妥並交回由系統匯出的**1頁核對表** **升級**及文本的僱主報稅表BIR56A(如用作年度報稅)，以完成整個提交程序。

2. 須事先獲得稅務局批准
3. 獲授權簽署人是指獨資經營業務的東主/合夥業務的首合夥人/法團的董事、公司秘書、經理、投資經理(只適用於開放式基金型公司)、臨時清盤人或清盤人/團體的主要職員/非居港人士的代理人

如何進入僱主電子報稅服務或 IR56表格擬備工具？

進入稅務局網站 www.ird.gov.hk
 點擊 閱讀重要提示後再按
 <繼續>選擇服務

IR56表格擬備工具的特點及好處

- 為網絡應用程式，無需安裝
- 每個資料檔案可存載多至**2000份** **升級** IR56B或IR56F紀錄
- 簡單的屏幕流程及容易使用
- 備有數據驗證以確保輸入資料完整
- 能夠從舊有的資料檔案匯入僱員的個人資料
- 方便列印個別的文本或匯出電子版的IR56表格以分發給僱員
- 「自選存檔碼」用作保護所擬備的資料檔案
- 減少用紙

使用IR56表格擬備工具的聰明小貼士

- 為防止遺失輸入的數據，用戶每輸入或修改20筆紀錄，系統會提醒用戶儲存草稿檔
- 安全保管「自選存檔碼」(如用戶忘記或遺失「自選存檔碼」，稅務局亦無法重設或取回)
- 採取適當的方法以保護已儲存檔案，防止未獲授權的取閱

有用連結

- 僱主電子報稅服務
www.ird.gov.hk/chi/tax/err.htm
- 電子提交僱主報稅表/通知書的操作指南
www.ird.gov.hk/chi/pdf/er_efiling_userguide.pdf
- IR56表格擬備工具的操作指南
www.ird.gov.hk/chi/pdf/erpt_userguide.pdf

