



中華人民共和國香港特別行政區政府

稅務局

提交 iXBRL 格式的佐證文件

繁體中文版稅務局 iXBRL 數據擬備工具操作指南

[適用於繁體中文版稅務局分類標準準則]

稅務局 iXBRL 數據擬備工具操作指南（“操作指南”）旨在向用戶說明繁體中文版稅務局 iXBRL 數據擬備工具（“擬備工具”）的操作程序和各項功能，從而協助他們擬備和建立網頁內嵌式可擴展商業報告語言（“iXBRL”）的財務報表和稅項計算表數據檔案，並須連同利得稅報稅表，經「稅務易」服務提交。此操作指南載列截至其發布日為止的資訊。

此操作指南僅供參考之用，如有更改，恕不另行通知。只適用於使用繁體中文版稅務局 iXBRL 數據擬備工具的用戶。

此操作指南內的螢幕擷取僅供說明之用。

本指南已取代於2024年4月發布的指南。

免責聲明：個人、公司或其他實體如因使用本操作指南而引致任何錯誤或遺漏、或對個人、公司或其他實體造成損失，稅務局（“本局”）概不負責。

任何參考或依賴此操作指南的個人、公司或其他實體就此操作指南所提出索償、訴訟或法律程序均不予受理。

此操作指南所載的資料並不構成建議。請注意，此操作指南的內容並非詳盡無遺，亦未必能為每個個案提供最終的答案。

Copyright © IFRS Foundation®.

All rights reserved. Published under licence from the IFRS Foundation®. Reproduction and use rights are strictly limited.

XBRL™ is a trademark of XBRL International, Inc. All rights reserved.

The XBRL™/® standards are open and freely licensed by way of the XBRL International License Agreement. Our use of these trademarks is permitted by XBRL International in accordance with the XBRL International Trademark Policy.

操作指南：2.0版本

版本：2025年4月

擬備工具操作指南

目錄

	段落
A. 簡介	
背景	1
本操作指南的目的	3
B. iXBRL 報稅的概況和擬備工具的基本特性	
甚麼是 iXBRL ?	6
iXBRL 報稅的優點	7
甚麼是分類標準 ?	8
稅務局分類標準準則	9
iXBRL 數據檔案的要求	12
必須提供的標記項目清單	14
標記要求	15
擬備工具的基本特性	16
標記工具	19
模板工具	21
合資格使用模板工具的用戶	24
原始檔的要求	27
使用流程	28
C. 軟件設置與配置	
下載與安裝擬備工具	29
檢查軟件 / 資源包更新	39
移除擬備工具	47
D. 工作空間	
工作空間	51
開始新工作空間 (初始準備)	52

	段落
開啟舊工作空間（繼續準備）	56
返回工作空間界面	60
E. 一般功能	
說明	62
自動儲存	65
預設標記	67
鍵盤快捷鍵	70
匯入資源包	71
F. 基本資料部分	
填寫和預覽基本資料	78
修改基本資料	85
G. 稅項計算表附加資料部分	
填寫稅項計算表附加資料	86
填寫和預覽稅項計算表附加資料	87
修改稅項計算表附加資料	94
必須先回答的問題	95
H. 模板工具	
建立新財務報表	98
建立新稅項計算表	109
驗證已輸入資料的模板	146
預覽標記屬性	163
建立和列印帶有標記的報告	169

I. 標記工具	
標記財務報表	172
標記稅項計算表	221
編輯標記	252
刪除標記	256
編輯標記屬性	259
多重標記	293
巢狀標記（只適用於財務報表）	314
維度標記	335
重複事實	344
驗證已標記的文件	349
預覽標記屬性	365
建立和列印帶有標記的報告	372
J. 儲存、刪除或存取部分已完成的工作	
儲存部分已完成的檔案	376
存取部分已完成的檔案	378
刪除部分已儲存的檔案	379
K. 建立完成檔案	
建立完成檔案	383
完成檔案的紀錄	401
完成檔案後再作修改	403
L. 轉移功能	
從已完成數據檔案轉移數據	404
轉移數據至填寫基本資料部分	413
轉移數據至填寫稅項計算表附加資料部分	417
轉移數據至稅項計算表模板工具	421
轉移數據至財務報表模板工具	427
轉移數據至標記工具	432

段落

M.更新資源包後，應如何處理舊工作空間

填寫基本資料部分的更新	447
填寫稅項計算表附加資料部分的更新	452
模板工具的更新	457
標記工具的更新	468
必須提供的標記項目清單／驗證規則的更新	477

附錄

貨幣

A. 簡介

背景

自 2023 年 4 月 1 日起，納稅人可自願透過「稅務易」向本局以電子方式提交利得稅報稅表（即 BIR 51 表格和 BIR 52 表格），連同佐證文件（包括財務報表和稅項計算表）一併提交。在電子報稅模式下，電子報稅人士只須在網上填妥簡化版電子報稅表（BIR 51(ie)(ic)表格/BIR 52(ie)(ic)表格）、上傳 XML 格式的所需要表格和符合 iXBRL 格式擬備的佐證文件，然後在網上簽署，並透過「稅務易」提交電子報稅表。

2. 本局鼓勵法團及業務提升或自行研發電腦軟件，有關軟件須具備把佐證文件轉換成 iXBRL 格式的功能，並可擬備電子報稅所需要的 iXBRL 數據檔案。或者，法團及業務亦可使用本局研發的擬備工具來擬備所需要的 iXBRL 數據檔案，擬備工具可在本局網站免費下載。倘若擬備工具內的功能有所提升，或按年修改了利得稅報稅表，本局將每年推出擬備工具的更新版本。

本操作指南的目的

3. 本操作指南特別為使用繁體中文版擬備工具的用戶而設的，用戶包括以電子方式提交 iXBRL 數據檔案作為佐證文件的法團或業務，以及向法團或業務提供建議，或是代表其擬備 iXBRL 報告的會計師事務所或稅務從業人員。本操作指南假設用戶在使用擬備工具前，已對分類標準和 iXBRL 有相當認識。

4. 本操作指南將會逐步介紹如何使用模板工具或標記工具，把屬利得稅報稅表一部分的佐證文件，轉換成 iXBRL 數據檔案，並以電子方式向本局提交。本操作指南包括：

- (a) iXBRL 報稅的概況和稅務局分類標準準則，以及擬備工具的基本特性和使用流程〔B 部〕；
- (b) 安裝擬備工具和配置需要甚麼的軟件〔C 部〕；

- (c) 甚麼是工作空間〔D部〕；
- (d) 擬備工具的一般功能〔E部〕；
- (e) 使用模板工具或標記工具前須輸入甚麼資料〔F部和G部〕；
- (f) 如何使用模板工具〔H部〕或標記工具〔I部〕來擬備 iXBRL 數據檔案；
- (g) 如何儲存 iXBRL 數據檔案〔J部〕；
- (h) 如何建立電子報稅所需要的 xhtml 格式的檔案〔K部〕；以及
- (i) 如何從已完成數據檔案轉移數據〔L部〕
- (j) 更新資源包後，如何處理舊工作空間〔M部〕

5. 本局網站載有其他相關刊物，供參考和下載之用：

- (a) 稅務局財務報表分類標準載列於 Excel
- (b) 稅務局私人公司財務報表分類標準載列於 Excel
- (c) 稅務局稅項計算分類標準載列於 Excel
- (d) 稅務局分類標準檔案（包括架構）
- (e) 稅務局分類標準的導覽文件
- (f) 必須提供的標記項目清單
- (g) 稅項計算表封面頁的指引
- (h) 驗證檔案和錯誤訊息的清單
- (i) 稅務局 iXBRL 格式指引
- (j) XBRL 規格
- (k) iXBRL 規格
- (l) 單位註冊表
- (m) XBRL 維度
- (n) iXBRL 轉換註冊表

B. iXBRL 報稅的概況和擬備工具的基本特性

甚麼是 iXBRL ？

6. XBRL 是一套由 XBRL International Inc. 提供，用於商業報告的公開國際標準，使商業報告內的數據在加上標記後可供識別。這些商業報告採用 iXBRL 格式後，其內容除了可供機器讀取，亦可供人閱讀。詳情請參閱 <https://www.xbrl.org/the-standard/what/ixbrl/>。

iXBRL 報稅的優點

7. 採用 iXBRL 格式擬備檔案使數據更便於讀取，而且操作簡單，檢閱方便。用戶可透過電腦軟件工具，按需要對已標記的資料進行分析和選擇表述方式。另外，此舉亦可提高從業務收集會計和財務數據的效率、可靠性和準確性。隨著 iXBRL 逐漸成為財務報告的主流形式，採用 iXBRL 格式擬備檔案可達至自動化處理業務資料，節省人力。

甚麼是分類標準？

8. 分類標準好像一本“字典”，把 iXBRL 報告所需要的所有元素和其相關資料有組織地分類，以便套用於 iXBRL 報告中。用戶在擬備數據檔案時，應利用分類標準內的元素來標記文件內的會計和稅務數據。

稅務局分類標準準則

9. 本局推出了稅務局分類標準準則，當中包括：

- (a) **稅務局財務報表分類標準** - 此分類標準適用於按香港會計師公會頒布的全套《香港財務報告準則》所擬備的財務報表；

- (b) **稅務局私人公司財務報表分類標準** – 此分類標準適用於按《香港私人公司財務報告準則》所擬備的財務報表，亦適用於採用《中小企財務報告總綱與準則》的法團及業務；以及
- (c) **稅務局稅項計算分類標準** – 此分類標準涵蓋稅務局在稅項計算表中所訂明的主要稅務數據、財務數據和附表。

10. 稅務局分類標準準則並不會影響財務報表和稅項計算表的內容和表述方式，亦不是就該等報表和計算表的內容和表述方式訂定須依從的格式。反而，稅務局分類標準準則提供一個標記財務和稅務資料，或作出披露工具的工具。

11. 稅務局分類標準準則載有特定編碼(元素)，並對該等元素設下定義，方便擬備人員識別（或標記），當中按全套《香港財務報告準則》／《香港私人公司財務報告準則》／《中小企財務報告總綱與準則》擬備的財務報表和稅項計算表內所需要披露的資料。稅務局分類標準準則內容包含了各元素在會計概念的說明／相關參考，亦包含相關資料以協助擬備人員找出正確的元素。稅務局分類標準準則內的元素已按不同類別分類，讓擬備人員瀏覽時更為便捷。詳情請參閱 https://www.ird.gov.hk/chi/tax/bus_ixbrl.htm。

iXBRL 數據檔案的要求

12. 本局鼓勵法團及業務提升或自行研發電腦軟件。有關軟件須具備把佐證文件轉換成 iXBRL 格式的功能，並擬備出電子報稅所需要的 iXBRL 數據檔案。或者，法團及業務亦可使用本局研發的擬備工具來擬備所需要的 iXBRL 數據檔案。

13. 法團及業務不論是使用其具有擬備 iXBRL 功能的軟件，或使用擬備工具來標記佐證文件，所擬備的 iXBRL 數據檔案都應依從稅務局分類標準準則，並符合以下要求：

- (a) XBRL 規格中的技術規定和指南（只有英文版）；
- (b) 《稅務局 iXBRL 格式指引》中的技術規定和指南 [https://www.ird.gov.hk/eng/tax/ixbrl/ird_ixbrl_style_guide.pdf]。iXBRL 數據檔案大小不應超過 20MB，並且不應包含 JavaScript。各項事實屬性，例如準確性屬性、符號屬性和格式屬性，均應按《稅務局 iXBRL 格式指引》中的規定列出；
- (c) 載列於 https://www.ird.gov.hk/chi/tax/bus_ixbrl.htm 的標記要求。

必須提供的標記項目清單

14. 為符合電子報稅的要求，採用 iXBRL 格式擬備的財務報表和稅項計算表應包含所有必須提供的標記。有關《必須提供的標記項目清單》，請參閱 https://www.ird.gov.hk/chi/tax/ixbrl/list_of_mandatory_items.pdf。

標記要求

15. 除必須提供的項目外，業務亦應遵守稅務局的標記要求。詳情請參閱 https://www.ird.gov.hk/chi/tax/bus_ixbrl.htm。

擬備工具的基本特性

16. 為協助納稅人擬備所需要的 iXBRL 數據檔案，法團和業務可使用本局研發的擬備工具，擬備工具可在本局網站 [https://www.ird.gov.hk/chi/tax/bus_ixbrl.htm] 免費下載。

17. 本局歡迎計劃以電子方式提交利得稅報稅表的法團／法團以外的人士使用擬備工具，來擬備稅項計算表和按照全套的《香港財務報告準則》／《香港私人公司財務報告準則》／《中小企財務報告總綱與準則》而編製的財務報表 iXBRL 數據檔案。

18. 擬備工具由**標記工具**和**模板工具**兩種工具所組成，下文將會詳述兩種工具的基本特性。

標記工具

19. 用戶可把其格式為.doc 或.docx 的 **Microsoft Word** 檔的財務報表，以及用其格式為.xls 或.xlsx 的 **Microsoft Excel** 檔的稅項計算表滙入至標記工具，並標記會計和稅務數據，以擬備 iXBRL 檔案。標記工具會自動識別財務報表和稅項計算表內的數字及標籤，繼而根據該工具中已經建立的規則，與分類標準內的元素配對。我們預計自動標記功能可大幅減少人手進行標記工作所需的時間。

經審計綜合財務報表的要求

20. 如法團過往是以經審計綜合財務報表作為佐證文件，並連同文本利得稅報稅表一併提交的話，為達至更佳的標記效果及縮減最終 iXBRL 數據檔案的大小，本局建議用戶精簡原始檔，至少提交公司本身的財務狀況表／資產負債表和其他相關資料，以標記該公司的會計數據。有關步驟如下：

- (a) 使用標記工具前，經審計綜合財務報表的 **Word** 文件須精簡至少提供公司本身的財務狀況表／資產負債表。

- (b) 準備好財務報表的原始檔，並打開擬備工具後，用戶須在“填寫基本資料”部分的第23題問題“你的帳目是否以綜合層面編制？”中選擇“是”，表明你的經審計財務報表是在綜合層面編制的。

23. 你的帳目是否以綜合層面編制？	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否
--------------------	-------------------------	-------------------------

- (c) 用戶經標記工具匯入財務報表的原始檔，並標記公司層面的會計數據。如欲了解更多有關在綜合層面編制的帳目中特別要求必須提供的項目，請參閱《必須提供的標記項目清單》。

模板工具

21. 模板工具容許用戶把數據和文字輸入到預先設定的模板內，便可擬備 iXBRL 數據檔案，工具中包括：

- (a) 兩款財務報表模板（“財務報表模板”），適用於按照全套《香港財務報告準則》／《香港私人公司財務報告準則》／《中小企財務報告總綱與準則》來編制財務報表的法團／法團以外的人士；以及
- (b) 四款稅項計算表模板（“稅項計算表模板”），包括
- (i) 法團模板（一般）- 適用於主要業務為一般商業活動（製造活動或貿易活動除外）的法團；
 - (ii) 法團模板（製造業）- 適用於主要業務為製造活動的法團；
 - (iii) 法團模板（貿易）- 適用於主要業務為貿易活動的法團；
 - (iv) 法團以外的人士模板（一般）- 適用於法團以外的人士，例如合夥業務。

詳情表列如下：

財務報表模板	
《香港財務報告準則》	各模板由以下工作表組成： (a) 以流動和非流動列報的財務狀況表 (b) 按費用功能分類的綜合收益表 (c) 附註 - 物業、工業裝置及設備 (d) 附註 - 關聯方交易
《香港私人公司財務報告準則》	

稅項計算表模板	
法團（一般）	各模板由以下工作表組成： (a) 概要 (b) 加 (c) 扣除 (d) 折舊免稅額 (e) 工業建築物免稅額 (f) 商業建築物免稅額 (g) 詳細損益表
法團（製造業）	
法團（貿易）	
法團以外的人士（一般）	

22. 在模板中的每個項目已經與預設的標記配對好，用戶僅需根據財務報表和稅項計算表的數據填到模板中的輸入框內，過程中無需把數據與相關標記配對。

23. 稅項計算表模板工具容許用戶插入新列，以添加模板中未有涵蓋的項目，用戶亦可以自動或手動標記這些新增的項目。

合資格使用模板工具的用戶

24. 所有業務均可使用標記工具來標記其財務報表或稅項計算表。

25. 考慮到小型業務所編製的財務報表和稅項計算表相對簡單，以及為減輕小型業務的負擔，從 2024 年 4 月 1 日起，如法團或法團以外的人士在課稅年度的總入息不超過 5,000,000 港元，便符合資格使用模板工具來擬備財務報表和稅項計算表。

26. 由於合資格的法團或法團以外的人士可以利用模板工具來擬備財務報表和稅項計算表數據檔案，預先設定的模板內所提供的是通用項目，未必完全適用於其具體情況。例如，稅項計算表模板並無提供以下附表，因此應使用標記工具來擬備稅項計算表數據檔案：

- (a) 租購的工業裝置及機械；
- (b) 並非完全作業務用途的工業裝置及機械；
- (c) 申請稅收抵免的外地稅項；以及
- (d) 就其所得收入和所招致開支提出的部分境內／境外申索。

原始檔的要求

27. 為確保標記工具能暢順運作，財務報表和稅項計算表的原始檔格式必須符合以下要求：

財務報表的原始檔

檔案格式	格式為 .doc 或 .docx 的 Microsoft Word 檔
財務報表的表述方式	表格的框線應對齊，而且最好在標題列明貨幣和年份

文字對齊	整份檔案內容均應已設定對齊方式
表格	表格中的儲存格必須對齊，以免工具中的數據檔案版面無法一致對齊
字體	支援字體如下： <ul style="list-style-type: none"> (a) Calibri (b) Arial (c) Segoe UI (d) Open Sans (e) Consolas (f) Times New Roman (g) 細明體 (h) 新細明體 (i) 微軟正黑體 (j) 標楷體 (k) 微軟雅黑 (l) Baoli TC (m) Kaiti TC (n) Lantinghei TC (o) Yuanti TC (p) Yuppy TC
字型大小	沒有限制
圖片	<ul style="list-style-type: none"> (a) 圖片格式：.jpg, .jpeg, .png, .bmp (b) 檔案大小：每張圖片小於 1MB (c) 位置：“靠左對齊”；“置中”；以及“靠右對齊” (d) 數量上限：每個檔案最多 10 張圖片
頁面方向	直向模式
醒目提示色彩	Microsoft Word 支援的文字醒目提示色彩
千位數和小數分隔符號	只支援以逗號(,)作為千位數分隔符號及以點(.)作為小數分隔符號（即 000,000.00）

日期格式	支援標記日期格式如下： (a) dd-mm-(yy)yy (b) dd/mm/(yy)yy (c) dd.mm.yyyy (d) dd mmm yyyy (e) dd mmmm yyyy (f) dd mmmm, yyyy (g) mmmm dd, yyyy (h) (yy)yy-mm-dd (i) (yy)yy/mm/dd (j) yyyy 年 mm 月 dd 日 (k) dd th mmmm yyyy
數字的表述方式	負數應以 “()”或 “-”表示
項目符號及符號的樣式	Microsoft Word 內置的基本項目符號及符號樣式
表格儲存格格式	支援格式如下： (a) 表格的水平及垂直框線 (實心單線及雙實線) (b) 橫書
公式	Word 表格支援公式如下： (a) + (加法) (b) - (減法)

不支援項目如下：

- (a) 頁首、頁尾和註腳
- (b) 頁碼
- (c) 靠下對齊
- (d) 左右對齊
- (e) 行號
- (f) 文字方向

- (g) 組成群組的圖片
- (h) 已密碼加密的文件
- (i) 超連結
- (j) 雙底線
- (k) 部分特別的字符（例如，由四個位元組組成的生僻字）

稅項計算表的原始檔

檔案格式	格式為 .xls 或 .xlsx 的 Microsoft Excel 檔
數額的表述方式	<ul style="list-style-type: none"> (a) 數額和其相關說明必須位於同一行 (b) 建議把每項數額的說明置於最左欄（即在最左欄裏，數額說明的前方不應有任何數額或符號） (c) 數額欄的標題應列明貨幣 (d) 應展開 Excel 文件中的所有儲存格，以完整顯示出儲存格內的所有文字
字體	支援字體如下：

	<p>(a) Calibri (b) Arial (c) Segoe UI (d) Open Sans (e) Consolas (f) Times New Roman (g) 細明體 (h) 新細明體 (i) 微軟正黑體 (j) 標楷體 (k) 微軟雅黑 (l) Baoli TC (m) Kaiti TC (n) Lantinghei TC (o) Yuanti TC (p) Yuppy TC</p>
字型大小	沒有限制
色彩	Microsoft Excel 內置的標準色彩
文字對齊	應設定好文字對齊方式，以免工具中的數據檔案版面出現不一致的對齊格
千位數和小數分隔符號	只支援以逗號(,)作為千位數分隔符號及以點(.)作為小數分隔符號（即 000,000.00）
數目的表述方式	<p>負數應以 “()” 或 “-” 表述</p> <p>百分比應以 “%” 表述</p> <p>支援格式如下：</p> <p>(a) 負數：“會計專用” 儲存格格式用“()”； “數值” 儲存格格式用“-”</p> <p>(b) 數目：Excel 文件中的 “數值”或 “會計專用”（不包含 “符號”）儲存格格式</p>

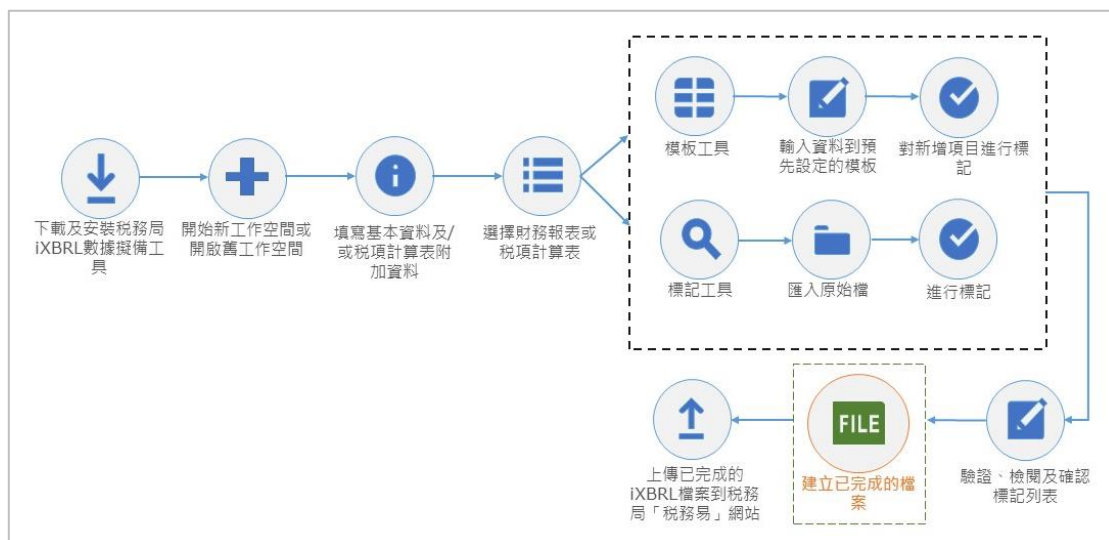
	(c) 百分比：Excel 文件中的“百分比”儲存格格式
--	------------------------------

不支援項目如下：

- (a) 已密碼加密的文件
- (b) 已損毀的文件（即非 Microsoft Excel 檔案）
- (c) 空白的工作表
- (d) 超過 3000 列及／或 100 欄的文件
- (e) 隱藏的工作表、列及／或欄
- (f) 圖示、圖片和內嵌物件
- (g) 文字轉向
- (h) 靠下對齊
- (i) 已合併的儲存格
- (j) 雙底線
- (k) 部分特別的字符（例如，由四個位元組組成的生僻字）

使用流程

28. 下圖描述了擬備工具由安裝到建立 iXBRL 完成檔案的整個流程，各步驟將分別在 C 部至 K 部中詳細說明。



C. 軟件設置與配置

下載與安裝擬備工具

29. 從本局網站下載最新的繁體中文版擬備工具 (https://www.ird.gov.hk/chi/tax/bus_ixbrl.htm)。

30. 最低系統要求如下：

Windows 版本	Windows 10 (64 位元)
處理器	1.5 GHz
儲存空間	1.5GB 可用儲存空間
RAM	2GB 可用記憶體

Mac 版本	macOS 10.15
處理器	1.5 GHz
儲存空間	1.5GB 可用儲存空間
RAM	2GB 可用記憶體

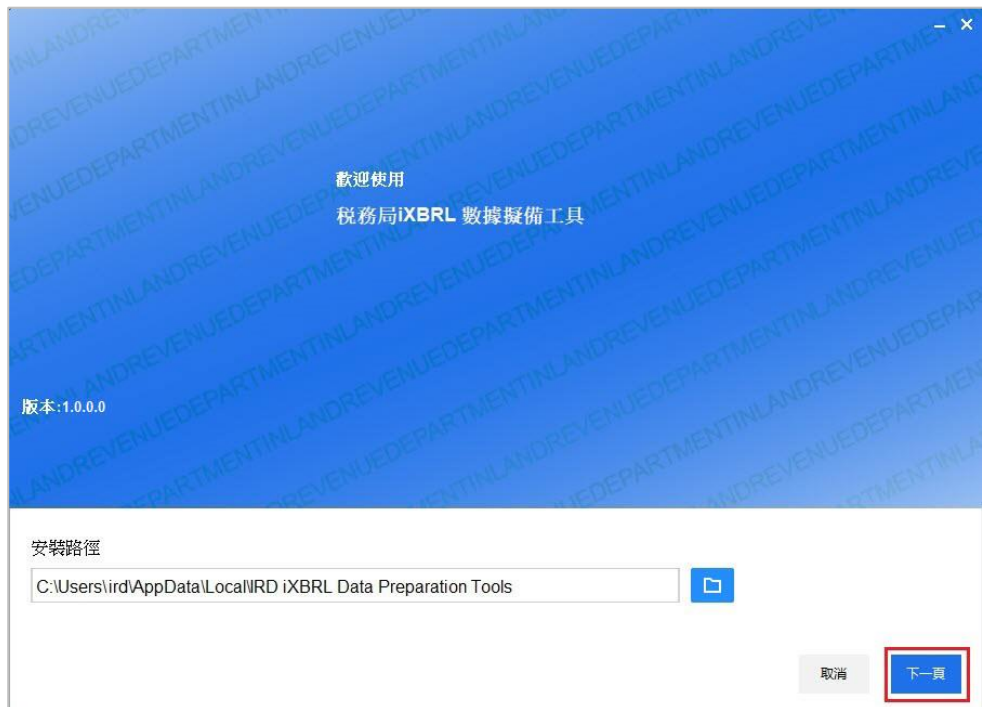
Windows 版本

31. 用戶下載壓縮檔案後，需解壓縮該檔案，然後雙擊安裝檔案（檔案副檔名為.msi）便可啟動安裝程式。需要擁有管理員權限才能安裝擬備工具。

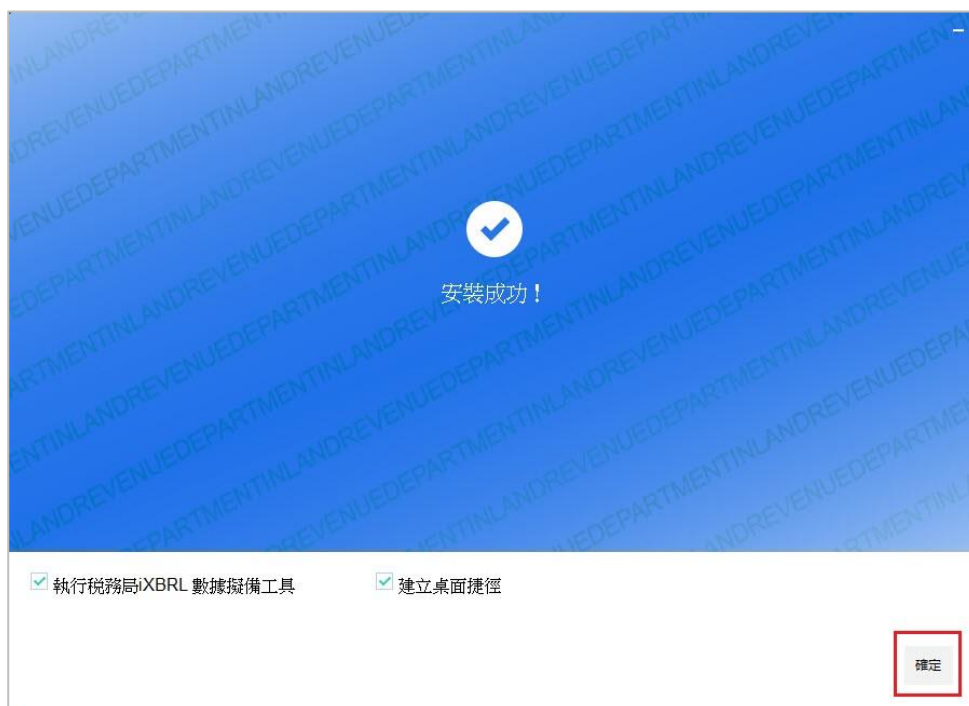
32. 安裝視窗隨即出現。請細閱條款及細則。按“下一頁”繼續。



33. 接著，系統會提示用戶指明儲存擬備工具的位置。建議使用預設的安裝資料夾（即“C:\Users\\AppData\Local\IRD iXBRL Data Preparation Tools\”）。按“下一頁”繼續。



34. 安裝完成後，在確認安裝完成的畫面，點擊“確定”。



Mac 版本

35. 用戶下載壓縮檔案後，需解壓縮該檔案，然後雙擊安裝檔案（檔案副檔名為 .dmg）便可啟動安裝程式。需要擁有管理員權限才能安裝擬備工具。
36. 安裝視窗隨即出現。請細閱條款及細則。點擊“同意”繼續。



37. 把擬備工具拖曳至“應用程式”。



38. 雙擊桌面上的擬備工具圖示以啟動程式。為了得到較佳的界面佈局及確保工具能暢順運作，用戶可以考慮在系統設定中調整電腦螢幕的解像度和對比度。



檢查軟件／資源包更新

39. 每次開啟擬備工具或擬備工具已運行超過 24 小時，只要連接了互聯網，擬備工具就會自動檢查軟件是否有更新。

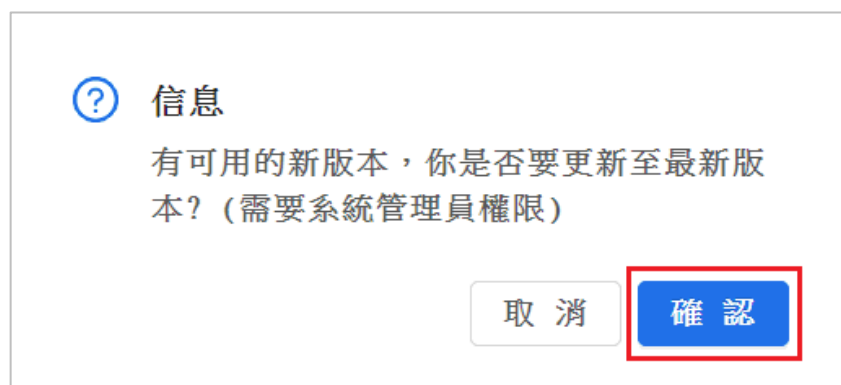
40. 或者，用戶亦可在左上方的選單中點擊“更新”，再點擊“檢查更新”，經人手操作檢查軟件是否有更新。



41. 若所安裝的版本已是最新版本，系統會顯示以下訊息。用戶還需要檢查擬備工具的版本編號並確保使用的是最新的版本。



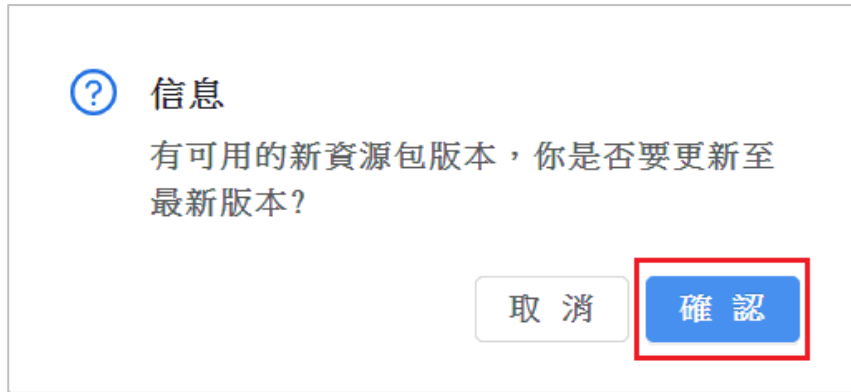
42. 視乎更新的類型，可能需要擁有管理員權限才能進行更新。如有新版本的擬備工具可供安裝，系統會顯示以下視窗。點擊“確認”後，系統會在不關閉軟件的情況下，從本局網頁下載最新版本的擬備工具，並進行安裝。**在此需要擁有管理員權限才能更新擬備工具。**完成更新後，用戶可點擊左上方選單的“說明”，再按“關於”查看更新後的版本編號。在 Mac 版本中，可能需要擁有管理員權限的使用者帳戶登入電腦才能繼續安裝。安裝和更新需使用相同的帳戶。或者，用戶亦可移除，然後安裝最新版本的擬備工具。



43. 若用戶點擊“取消”，擬備工具會自動關閉，以免使用舊版擬備工具擬備不正確的 iXBRL 數據檔案。

44. 若用戶想跳過軟件更新，繼續使用舊版擬備工具來擬備 iXBRL 數據檔案，可以在啟動擬備工具前切斷電腦的互聯網網絡。不過，這個做法並不建議，因為使用舊版擬備工具擬備的 iXBRL 數據檔案可能無效，以電子方式提交時會被系統拒絕。

45. 如資源包有新版本可供安裝，系統會顯示以下視窗。如用戶點擊“確認”，系統會在不關閉軟件的情況下，從本局網頁下載最新版本的資源包，並進行安裝。**在此無需擁有管理員權限亦能更新資源包。**



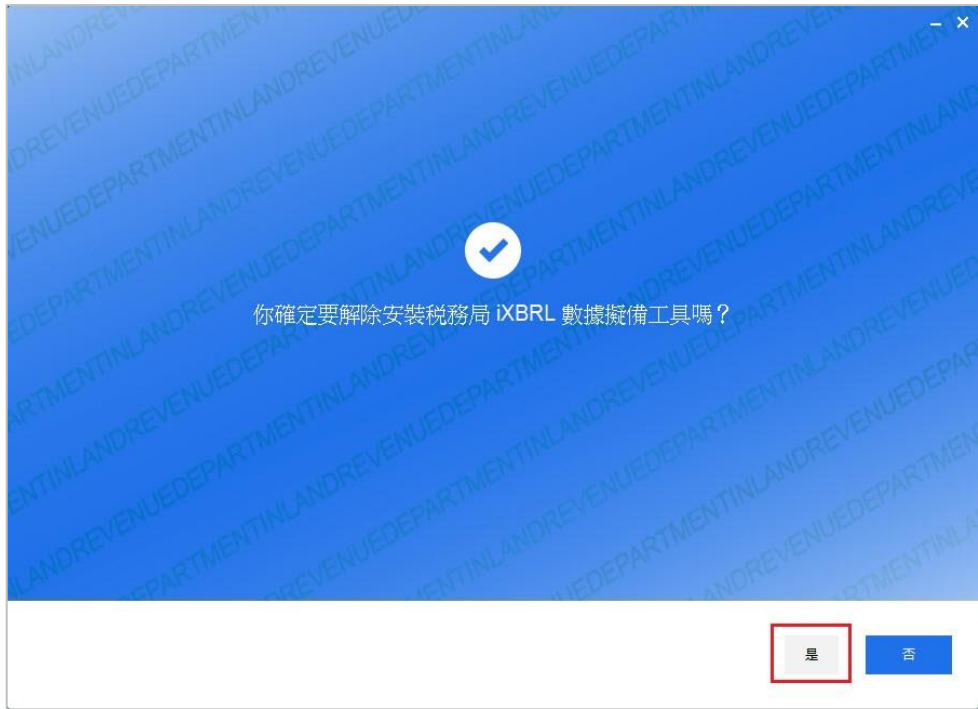
46. 用戶更新軟件／資源包後，已建立的工作空間內的各部分，包括但不限於“填寫基本資料”、“填寫稅項計算表附加資料”、模板工具、標記工具和必須提供的標記項目清單會受到影響而改變。有關資源包更新後處理舊版工作空間的詳情，請參閱 L 部。

移除擬備工具

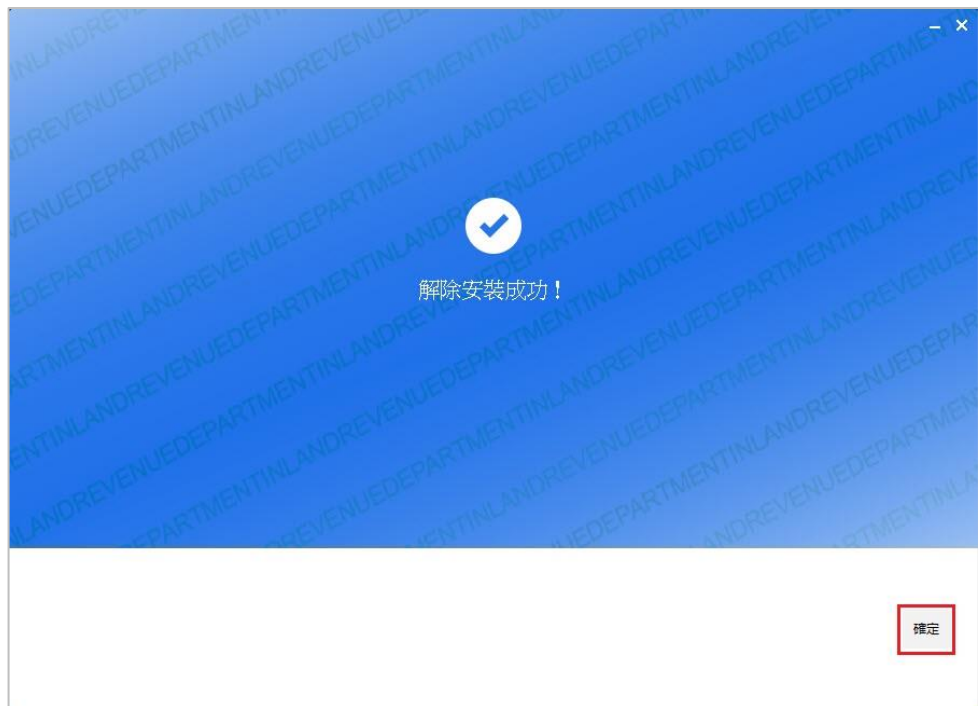
Windows 版本

47. 就 Windows 版本用戶，先開啟控制台，點選“程式集”，再選擇“程式和功能”。單擊右鍵點選“稅務局 iXBRL 數據擬備工具”，然後點選“解除安裝”。在此需要擁有管理員權限才能移除擬備工具。

48. 點擊“是”移除擬備工具。



49. 點擊“確定”繼續。



Mac 版本

50. 就 Mac 版本，單擊右鍵點選“稅務局 iXBRL 數據擬備工具”，然後點選“移至垃圾桶”來移除軟件。需要擁有管理員權限才能移除擬備工具。

D. 工作空間

工作空間

51. 用戶可在擬備工具的工作空間中儲存和存取已滙入、已儲存及／或已加上標記的財務報表和稅項計算表。工作空間分為五部分，分別是“填寫基本資料”、“填寫稅項計算表附加資料”、“稅項計算表”、“財務報表”及“完成檔案”，其界面如下：



開始新工作空間（初始準備）

52. 點擊“開始新工作空間”或在左上方的選單中點擊“檔案”，再點選下拉式清單中的“開始新工作空間”。

〈選項一〉



〈選項二〉



53. 自行選擇在電腦上儲存工作空間的位置，然後輸入自訂工作空間名稱，並選擇適用的課稅年度。為了能使擬備工具運作暢順，請確保所選擇位置的檔案路徑不超過最多 100 個字元。

54. 輸入所有必要的資料後，點擊“下一頁”建立新工作空間。

開始新工作空間

1. 工作空間位置

C:\Desktop

2. 工作空間名稱

ABC公司

3. 課稅年度

2023/24

4. 取消 下一頁

55. 以下視窗將會顯示。如用戶希望由已完成財務報表和稅項計算表 xhtml 檔案轉移數據，而他的檔案又適用於數據轉移，點擊“是”，繼續並遵照操作指南第 L 部分的步驟使用轉移數據功能。否則，點擊“否”，不轉移數據檔案並進入“填寫基本資料”部分。

你是否要轉移已完成的財務報表或/及稅項計算表xhtml檔案的數據嗎？

轉移功能不適用於當匯入的檔案或你正擬備的檔案，其會計期間不是12個月，例如開業、停業或結帳日期已改變。請點擊「否」以跳過轉移功能並建立新的工作空間。

否 是

開啟舊工作空間（繼續準備）

56. 若要開啟之前建立的工作空間，點擊“開啟舊工作空間”或在左上方的選單中點擊“檔案”，再點選下拉式清單中的“開啟舊工作空間”。

〈 選項一 〉



〈 選項二 〉



57. 點擊“資料夾圖示”的按鈕，找出載有初始準備時自訂名稱工作空間的資料夾，然後點選該資料夾，以開啟之前儲存在電腦中的該工作空間。

58. 選擇適用的工作空間位置，系統會自動輸入相應的“工作空間名稱”及“課稅年度”。點擊“確定”前往工作空間界面。

開啟舊工作空間

工作空間位置
C:\Desktop 1.

工作空間名稱
ABC公司

課稅年度
2023/24

取消 2. 確定

59. 如資源包已經更新，但目前開啟的工作空間是使用舊版本的資源來建立的，系統便會彈出下列視窗，通知用戶那些部分已因資源包更新而有所變更。一旦開啟工作空間，該變更便會生效。如用戶不希望再看到此訊息，請別選“不再顯示此訊息”，然後點擊“關閉”離開，便可返回工作空間界面。有關資源包更新後處理舊版工作空間的更多詳情，請參閱 L 部。

請注意，由於資源包的更新，以下部分所包含的資料/數據已更改：

- 基本資料
- 稅項計算表

請點擊以上部分的「編輯」/「更新」按鈕以查看相關的更改。

不再顯示此訊息。

關閉

返回工作空間界面

60. 點擊模板工具和標記工具頂部選單的“←”按鈕，以返回工作空間界面。



61. 系統會顯示以下訊息。用戶要決定點擊“是”、“否”還是“取消”。



各按鈕相應的結果如下：

所點擊的按鈕	結果
“是”	儲存變更，並返回工作空間界面
“否”	不儲存變更，並返回工作空間界面
“取消”	不儲存變更，返回目前頁面

E. 一般功能

說明

62. 用戶可在左上方的選單中點擊“說明”，再點選下拉式清單中的“說明”，便可獲得一般使用說明。



63. “說明文件”會出現於右方。用戶可點擊標題來閱讀相關的內容，亦可輸入關鍵字來搜索內容。



64. 用戶可在左上方的選單中點擊“說明”，再點選下拉式清單中的“關於”，便可查看擬備工具的版本編號。



自動儲存

65. 進入“財務報表”或“稅項計算表”的部分後，可在頂部選單找到“自動儲存”功能。



66. 為了可定時儲存所作出的更改和避免數據在系統當機時丟失，用戶可按“開／關”按鈕，把“自動儲存”功能由“關”手動設定為“開”。若“自動儲存”處於“開”的狀態，擬備工具會每 **10** 分鐘自動儲存用戶所作的**所有**更改。由於有時間的差距，建議用戶在離開前手動儲存工作。

預設標記

67. 在財務報表模板和稅項計算表模板中，每個淺藍色輸入欄的右上角都有一個紅色小三角，表示該欄已加上標記。

68. 用戶可把滑鼠游標移到每個紅色小三角上，以檢視所嵌入的稅務局分類標準元素及其首選標籤。

69. 用戶不能修改模板中的預設標記。



鍵盤快捷鍵

70. 用戶可使用快捷鍵來執行擬備工具的特定功能。請參閱以下列表中預設的鍵盤快捷鍵。

功能	預設的鍵盤快捷鍵和功能鍵（Windows 系統）	預設的鍵盤快捷鍵和功能鍵（Mac 系統）
複製	Ctrl + C	⌘ + C
貼上	Ctrl + V	⌘ + V
剪下	Ctrl + X	⌘ + X
復原	Ctrl + Z	⌘ + Z
儲存	Ctrl + S	⌘ + S
開始新工作空間	Ctrl + N	⌘ + N
開啟舊工作空間	Ctrl + O	⌘ + O
匯入資源包	Ctrl + I	⌘ + I
列印	Ctrl + P	⌘ + P
說明	Ctrl + H	⌘ + H
自動標記	Ctrl + A	⌘ + A
手動標記	Ctrl + T	⌘ + T
編輯標記屬性	點擊右鍵已標記的項目，Ctrl + U	點擊右鍵已標記的項目，⌘ + U
建立報告	Ctrl + R	⌘ + R
預覽	Ctrl + Shift + P	⌘ + Shift + P
驗證	Ctrl + Alt + V	⌘ + Alt + V

功能	預設的鍵盤快捷鍵和功能鍵（Windows 系統）	預設的鍵盤快捷鍵和功能鍵（Mac 系統）
完成檔案	Ctrl + E	⌘ + E
暫停完成檔案加載過程	Esc	Esc

匯入資源包

71. 一套資源包包括擬備工具所用的稅務局分類標準準則、模板及錯誤訊息等。如有任何新版本的稅務局分類標準準則、模板及錯誤訊息等，本局會推出新版本的資源包。一旦下載，不可修改資源包。

72. 最新版本的資源包檔案已包含在最新版本的安裝檔案包中。資源包的一切更新將會透過軟件更新提供。

73. 另外，如有的話，用戶亦可從本局網站（https://www.ird.gov.hk/chi/tax/bus_ixbrl.htm）下載資源包，手動匯入資源包檔案。

74. 用戶下載資源包後，可在左上方的選單中點擊“更新”，再點擊“匯入資源包”，把資源包手動匯入到擬備工具中。請注意，“更新”選項清單只會出現於登陸頁面。



75. 點擊“資料夾圖示”（請見下圖中的紅框 1），選取資源包之前儲存在電腦中的位置，再點擊 “上傳” 繼續。

匯入資源包

檔案來源位置：

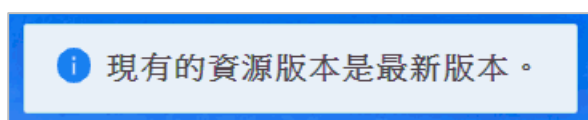
1.

*所有更新的資源只會在開始新工作空間後顯示

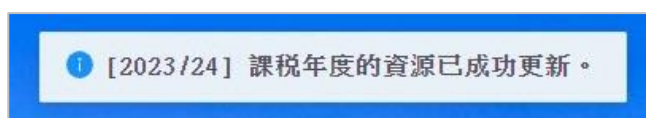
2.

取消 上傳

76. 若你匯入的是最新的版本，系統會彈出下列訊息。



77. 否則，擬備工具將會自動重新啟動，並根據匯入的資源包進行更新。相關課稅年度的資源成功更新後，系統便會彈出以下訊息。



F. 基本資料部分

填寫和預覽基本資料

78. 在“開始新工作空間”中點擊“下一頁”後，在彈出的“填寫基本資料”視窗中輸入所需要的資料。

79. 以下列表顯示須要填寫的資料及有關的要求。在款額欄位須輸入以港元計算的款額。如欲了解更多所要求的詳情，請參閱 BIR51 表格或 BIR52 表格的附註及說明（分別載於 https://www.ird.gov.hk/bir51_cnotes 和 https://www.ird.gov.hk/bir52_cnotes）。

問題編號	基本資料	要求	必須填寫（是／否）
1	納稅人名稱	輸入法團／法團以外人士的名稱（須與報稅表上顯示的名稱相同）。	是

問題編號	基本資料	要求	必須填寫（是／否）
2	稅務局檔案號碼	<p>(a) 輸入本局發出的利得稅報稅表首頁顯示的“檔案號碼”。</p> <p>(b) 稅務局檔案號碼的格式為 { 兩位數字字首 } / { 八位商業登記號碼 } ， 例如 01/23456789 。</p> <p>(c) 用戶輸入檔案號碼並按鍵離開該方框後，就無法再更改檔案號碼。如用戶欲更改已儲存的檔案號碼，則需建立新的工作空間。</p>	是
3	課稅年度	系統會根據用戶在 “建立新工作空間” 視窗中所選擇的課稅年度，為用戶預先填好此欄。	-
4	主要業務性質	點擊下拉箭頭選擇最適合的主要業務活動。	是
5	香港標準行業分類的行業編碼	(a) 輸入由政府統計處編訂的 “香港標準行業分類 2.0 版” 的六位數字行業編碼。有關行業編碼索引，請參閱政府	是

問題編號	基本資料	要求	必須填寫（是／否）
		<p>統計處網頁 （www.censtatd.gov.hk）。</p> <p>(b) 如法團／法團以外人士在評稅基期內從事多於一項業務，請就主要業務填寫行業編碼。如在評稅基期內沒有從事任何業務，請填寫“000000”。</p>	
6	未來通訊的首選語言	選擇未來通訊的語言為“英文”還是“中文”。	否
7	本年度的結帳日期是否有別於去年？	如本年度的結帳日期有別於去年，選“是”，並在第7a題問題該欄輸入更改結帳日期的原因；否則選“否”。	是
8	會計期間	在彈出式月曆視窗中，以“DD/MM/YYYY”格式選擇適用的會計期開始日期和會計期結束日期。	是
9	你的財務報表是否	如財務報表中所使用的貨幣並非港幣，選“是”；否則選“否”。	是

問題編號	基本資料	要求	必須填寫（是／否）
	以外幣擬備？		
9a	貨幣	<p>(a) 如財務報表以外幣（即港幣以外的貨幣）擬備，點擊下拉箭頭選擇財務報表中所採用的貨幣。</p> <p>(b) 有關貨幣編碼詳情，請參閱附錄。</p>	是（僅限第 9 條的答案為“是”者）
9b	貨幣兌換率	<p>(a) 如財務報表以外幣擬備，敘明每單位外幣換算為港幣的兌換率。</p> <p>(b) 有關主要外幣的兌換率，請參閱 https://www.ird.gov.hk/chi/tax/bus_aer.htm。</p>	是（僅限第 9 條的答案為“是”者）
10	請以港元填報你在本評稅基期內的總入息	輸入總入息款額（以港幣計算）。總入息即所有種類的人息，包括銷售及其他一般業務入息、從銷售資本資產所得收入和不論是否得自主要業務活動的其他無須課稅入息。	是

問題編號	基本資料	要求	必須填寫（是／否）
16	你是否曾取得有關本課稅年度的事先裁定？	如曾根據《稅務條例》第 88A 條取得事先裁定，而在擬備報稅表時須考慮《稅務條例》某條文如何適用於該裁定所指明的安排，選“是”並在第 16a 條提供事先該裁定的檔案號碼及其他詳情；否則選“否”。	是
20 （僅適用於 BIR51 表格）	根據法律規定，你的帳目是否須要核數？	如你的帳目根據法律規定須要核數，選“是”；否則選“否”。	是
20a	你的帳目是否由香港執業單位核數？	如你的帳目由香港執業單位核數，選“是”；否則選“否”。	否
20b	敘明簽署之核數師報告書的執業會計師的執業證書編號	輸入簽署之核數師報告書的執業會計師的執業證書編號。你可在有關核數師報告書擷取。	是（僅限第 20a 條的答案為“是”者）
23	你的帳目是否以綜	如你的帳目在綜合層面編制，選“是”，否則選“否”。	是

問題編號	基本資料	要求	必須填寫（是／否）
（僅適用於 BIR51 表格）	合層面編制？		
24a （僅適用於 BIR51 表格） 或 24b （僅適用於 BIR51 表格）	因實施「風險為本」資本制度而引致的一次性調整的收入，以港元計算 因實施「風險為本」資本制度而引致的一次性調整的虧損，以港元計算	輸入以港元計算的收入或虧損款額。	是（僅限第 24 條的答案為“是”者）
25a（僅適用於 BIR51 表格） 19a（僅適用於 BIR52 表格）	家族特定目的實體從《稅務條例》附表 16E 第 16(3)條指明的交易賺取的利	(a) 輸入以港元計算的款額。	是

問題編號	基本資料	要求	必須填寫（是／否）
	潤並按特惠稅率課稅，以港元計算		

80. 輸入所有必須填寫的資料後，點擊“驗證”來檢查所輸入的資料是否準確和完整。假如所輸入的資料不正確／不完整，系統便會顯示錯誤訊息。如“填寫基本資料”部分有任何未經修正的錯誤，用戶將會無法建立 iXBRL 數據檔案。

例子：

5. 香港標準行業分類的行業編碼

123456

輸入格式不正確，請檢查你的香港標準行業分類行業編碼。

81. 如用戶欲儲存已輸入的資料，點擊“儲存”。

82. 點擊“下一頁”前往另一部分“稅項計算表附加資料”。

83. 如用戶欲返回工作空間界面，點擊“關閉”。確認訊息框將會隨即出現。請緊記在點擊“關閉”前要先按“儲存”。否則，系統只會保留之前已儲存的資料。

84. 點擊位於“填寫基本資料”部分左下角的“預覽”，或點擊在工作空間界面中的“預覽”，便可查閱已輸入的“基本資料”。

< 選項一 >



< 選項二 >



修改基本資料

85. 如要修改“基本資料”，在“填寫基本資料”部分點擊“編輯”。



G. 稅項計算表附加資料的部分

填寫稅項計算表附加資料

86. 要在“稅項計算表附加資料”的部分輸入資料，才可擬備稅項計算表的數據檔案。請注意，如用戶只使用擬備工具來擬備財務報表數據檔案，則無須輸入此部分。

填寫和預覽稅項計算表附加資料

87. 在“填寫基本資料”部分內，點擊“下一頁”前往“稅項計算表附加資料”的部分。

填寫基本資料 ①

1. 納稅人名稱

2. 稅務局檔案號碼

3. 課稅年度
2023/24

4. 主要業務性質

5. 香港標準行業分類的行業編碼

6. 未來通訊的首選語言
 英文 中文

7. 本年度的結帳日期是否有別於去年？
 是 否

8. 會計期間
開始日期 - 結束日期

9. 你的財務報表是否以外幣擬備？
 是 否

9a. 貨幣
9b. 貨幣兌換率 ①

[由 預覽](#) [由 查看快照](#)

稅項計算表附加資料 

1 評稅基期的開始日期

2 評稅基期的結束日期

3 你的業務是否在評稅基期內開業? 是 否

4 你的業務是否在評稅基期內停業? 是 否

5 你是否選擇金融工具的稅務處理與其會計處理一致，並按《稅務條例》第 181 至 18L 條就相關利潤評稅? 是 否

6 在評稅基期內你是否曾在中國內地涉及加工貿易? 是 否

7 在評稅基期內，你是否：

7a 曾代非居住於香港的人士在本港銷售貨品或提供服務? 是 否

7b 曾以代理人身分代非居住於香港的人士收取其他於香港產生或源自香港的行業或業務收入? 是 否

7c 曾在香港為非香港居民相聯者就其知識產權作出創造價值的貢獻? 是 否

[由 預覽](#) [由 查看快照](#)

88. 以下列表顯示須要填寫的資料及有關的要求。在款額欄位須輸入以港元計算的款額。如欲了解更多所要求的詳情，請參閱 BIR51 表格或 BIR52 表格的附註及說明（分別載於 https://www.ird.gov.hk/bir51_cnotes 和 https://www.ird.gov.hk/bir52_cnotes）。

問題編號	稅項計算表附加資料	要求	必須填寫（是／否）
1	評稅基期的開始日期	在彈出式月曆視窗中，以“DD/MM/YYYY”格式輸入適用的評稅基期開始日期和結束日期。	是
2	評稅基期的結束日期		
3-11	其他	系統會根據用戶所輸入的稅務局檔案號碼來顯示 BIR51 或 BIR52 表格，請輸入表格內所需要的資料。	是
8	因在香港使用或有權使用動產而須支付予	輸入以港元計算的款額。	是

問題編號	稅項計算表附加資料	要求	必須填寫（是／否）
〔適用於 BIR51 表格〕 或 9 〔適用於 BIR52 表格〕	非居住於香港的人士的租賃費用，不論該款項是已支付或應累算，以港元計算		
9 〔適用於 BIR51 表格〕 或 10 〔適用於 BIR52 表格〕	支付給非居住於香港的人士的費用，而該費用是因其在香港提供專業服務而支付的，不論該費用是已支付或應累算，以港元計算	輸入以港元計算的款額。	是
10 〔適用於 BIR51 表格〕	申索扣除在集團內部融資業務的通常運作過程中支付予非香港相聯法團的利息支出，以港元計算	輸入以港元計算的款額。	是

問題編號	稅項計算表附加資料	要求	必須填寫（是／否）
11	申索扣除還原租賃處所的費用，以港元計算	輸入以港元計算的款額。	是
〔僅適用於BIR52表格〕	姓名（先寫姓氏）	輸入東主／合夥人的姓名。	是
	首合夥人	如他／她是合夥業務的首合夥人，請選擇“是”；否則，請選擇“否”。	是
	加入日期（只適用於評稅基期內加入的合夥人）	(a) 在彈出式月曆視窗中，以“DD/MM/YYYY”格式輸入適用的東主／合夥人加入日期和退出日期。 (b) 只適用於在評稅基期內加入／退出的合夥人。	否
	退出日期（只適用於評稅基期內退出的合夥人）		

問題編號	稅項計算表附加資料	要求	必須填寫（是／否）
	盈虧分配比率 %	<p>(a) 列明東主／合夥人的盈虧分配比率比例。</p> <p>(b) 須輸入數目，最多至小數點後 4 個位。</p> <p>(c) 比率的總和不得少於 100。</p>	是
	所佔應評稅利潤／經調整的虧損，以港元計算（如沒有，填「0」）	<p>(a) 輸入東主／合夥人的所佔應評稅利潤／（經調整的虧損）（以港元計算）。</p> <p>(b) 如申報東主／每名合夥人經調整的虧損，以正數輸入。</p>	是
	東主／合夥人的香港身分證號碼或非個別人士合夥人的商業登記號碼	輸入東主／合夥人的香港身分證號碼（須為大楷英文字母，無須輸入括號）。除非合夥人沒有香港身分證號碼，或者屬於非個別人士，輸入合夥人的商業登記號碼。	否
	根據《強制性公積金計劃條例》而為東主	輸入根據《強制性公積金計劃條例》而為東主	是

問題編號	稅項計算表附加資料	要求	必須填寫（是／否）
	／合夥人作出的強制性供款，以港元計算（如沒有，填「0」）	／合夥人作出的強制性供款（以港元計算）。	
	個人入息課稅	(a) 如希望選擇個人入息課稅，請選擇“是”。 (b) 只適用於持有香港身份證號碼的東主／合夥人。	是

89. 輸入所有必須填寫的資料後，點擊“驗證”來檢查所輸入的資料是否準確和完整。假如所輸入的資料不正確／不完整，系統便會顯示錯誤訊息。如“稅項計算表附加資料”的部分有任何未經修正的錯誤，用戶將會無法建立 iXBRL 數據檔案。

例如：

3 你的業務是否在評稅基期內開業？ 是 否
請填寫必填項目。

4 你的業務是否在評稅基期內停業？ 是 否
請填寫必填項目。

90. 如用戶欲儲存已輸入的資料，點擊“儲存”。

91. 如用戶欲返回“填寫基本資料”的部分，點擊“上一頁”。

92. 如用戶欲返回工作空間的界面，點擊“關閉”。確認訊息框將會隨即出現。請緊記在點擊“關閉”前要先按“儲存”。否則，系統只會保留之前儲存的資料。

93. 點擊位於“填寫稅項計算表附加資料”頁面左下角的“預覽”，或點擊在工作空間界面中的“預覽”，便可查閱已輸入的“稅項計算表附加資料”。

< 選項一 >

7b 曾以代理人身分代非居住於香港的人士收取其他於香港產生或得自香港的行業或業務收入？
7c 曾在香港為非香港居民相聯者就其知識產權作出創造價值的貢獻？
預覽 查看快照

< 選項二 >

● 填寫稅項計算表附加資料	編輯 預覽
---------------	--

修改稅項計算表附加資料

94. 如要修改“稅項計算表附加資料”，於“填寫稅項計算表附加資料”的部分點擊“編輯”。



必須先回答的問題

95. 在“財務報表”和“稅項計算表”的部分，點擊“新增”前必須先回答一些問題，並按“驗證”檢查所輸入的數據，才可在工作空間建立以下數據檔案：

建立數據檔案	必須先回答的問題
財務報表	(a) 納稅人名稱 (b) 稅務局檔案號碼 (c) 會計期間 (d) 貨幣 (e) 你的帳目是否以綜合層面編制？〔僅適用於 BIR51 表格〕
稅項計算表	(a) 納稅人名稱 (b) 稅務局檔案號碼 (c) 會計期間 (d) 評稅基期 (e) 貨幣

96. 用戶亦可把滑鼠游標置於“填寫基本資料”和“稅項計算表附加資料”部分左上角的“ⓘ”鍵上，以查看必須先回答的問題。

< 填寫基本資料 > 及點擊 “**i**” 鍵後會彈出相關的訊息：



填寫基本資料 **i**

1. 納稅人名稱

在工作空間內建立任何新稅項計算表數據檔案前，必須先回答基本資料內的以下問題，並點擊「驗證」，以確保輸入的數據均屬正確：

- 納稅人名稱
- 稅務局檔案號碼
- 會計期間
- 貨幣

在工作空間內建立任何新的財務報表數據檔案前，必須先回答基本資料內的以下問題，並點擊「驗證」，以確保輸入的數據均屬正確：

- 納稅人名稱
- 稅務局檔案號碼
- 會計期間
- 貨幣
- 你的帳目是否以綜合層面編制？（僅適用於BIR51）

< 稅項計算表附加資料 > 及點擊 “i” 鍵後會彈出相關的訊息：



在工作空間內建立任何新稅項計算表數據檔案前，必須先回答稅項計算表附加資料內的以下問題，並點擊「驗證」，以確保輸入的數據均屬正確：

- 評稅基期的開始日期
- 評稅基期的結束日期

97. 如用戶在建立了財務報表和稅項計算表的數據檔案後，需要修改上述問題的答案，必須刪除已建立的數據檔案，然後重新建立一個新的數據檔案，但所有已加上標記或已輸入至模板中的數據將會無法轉移到新建立的數據檔案。

H. 模板工具

建立新財務報表

98. 在“財務報表”的部分點擊“新增”。



99. 建立檔案，並輸入檔案名稱。

100. 點擊“選擇工具”的下拉箭咀，選擇“模板工具”。

101. 點擊“選擇模板”的下拉箭咀，選擇合適的財務報表模板。

財務報表模板	
《香港財務報告準則》	適用於按香港會計師公會頒布的全套《香港財務報告準則》所擬備的財務報表。
《香港私人公司財務報告準則》	適用於按《香港私人公司財務報告準則》所擬備的財務報表，亦適用於採用《中小企財務報告總綱與準則》的企業。

102. “財務報表中數值簡化的程度”預設為“實際的數值”，代表財務報表中的數字是以準確的數目來表述。

103. “語言”預設為“繁體”。

104. 點擊“確定”以繼續。

新建財務報表

1. 檔案名稱

財務報表_模板_測試

2. 選擇工具

模板工具

3. 選擇模板

香港財務報告準則

4. 財務報表中數值簡化的程度 ⓘ

實際的數值

5. 語言

繁體

取消 確定

財務報表的工作表

105. 用戶要填妥財務報表的模板，須按其財務報表中所列載的項目，在所有工作表的相關輸入框內輸入數據。如果預先設定的輸入框（標記）不適用（即該等項目並無包含在財務報表中），請把該等框位留空。

106. 每個輸入框內不可輸入超過 14 個位的數字，而且數字必須為正數。在模板輸入款額時，無須輸入分位和千位分隔符號。

107. 如要在財務報表模板中報告以下項目的虧損款額或減少款額，請在輸入框內的數值前加上負號。請勿以括號表示負數數值款額。

工作表名稱	項目
以流動和非流動列報的財務狀況表	累計利潤(虧損)
按費用功能分類的綜合收益表	(a) 其他收入 (虧損) (b) 其他收益 (虧損) (c) 採用權益法，聯營公司和合營公司的利潤 (虧損) 的份額 (d) 所得稅收益 (費用) (e) 來自已終止業務的利潤 (虧損)
附註 - 物業、工業裝置及設備	(a) 重估增加 (減少) (b) 通過淨滙兌差額而增加 (減少) (c) 通過重新分類而增加 (減少) (d) 通過其他變動而增加 (減少)

自動加總功能

108. 財務報表模板工具會自動計算出每個工作表內的小計及總和。

財務狀況表	
資產	
非流動資產	
物業、工業裝置及設備	10
投資物業	
商譽	
無形資產	
對附屬公司、合營公司和聯營公司的投資	10
貿易及其他應收款	
遞延稅項資產	
其他金融資產	
其他非金融資產	
總非流動資產	20
流動資產	

建立新稅項計算表

109. 在“稅項計算表”的部分點擊“新增”。



110. 建立檔案，並輸入檔案名稱。

111. 點擊“選擇工具”的下拉箭咀，選擇“模板工具”。

112. 點擊“選擇模板”的下拉箭咀，選擇合適的稅項計算表模板。

稅項計算表模板	
法團（一般）	適用於主要業務為一般商業活動（製造活動和貿易活動除外）的法團
法團（製造業）	適用於主要業務為製造活動的法團
法團（貿易）	適用於主要業務為貿易活動的法團
法團以外的人士（一般）	適用於法團以外的人士，例如合夥業務

113. “語言”預設為“繁體”。

114. 點擊“確定”繼續。

新建稅項計算表 ✕

1. 檔案名稱

稅項計算表_模板_測試

2. 選擇工具

模板工具

3. 選擇模板

法團（一般）

4. 語言

繁體

稅項計算表的概要和工作表

115. “概要”工作表所載的數據（見下圖紅框）擷取自“填寫基本資料”和“稅項計算表附加資料”中已輸入的資料。用戶無須在概要的上半部輸入任何數據。

稅項計算表

概要

加

扣除

折舊免稅額

工業建築物免稅額

商業建築物免稅額

詳細損益表

法團稅項計算表模板（一般）

納稅人名稱：ABC公司

稅務局檔案號碼：01/ [REDACTED]

課稅年度：2023/24

評稅基期：由 2023年04月01日 至 2024年03月31日

會計期：由 2023年04月01日 至 2024年03月31日

採用的貨幣：HKD

兌換率：1

HKD

以港元計算的應評稅利潤 / (經調整的虧損) (未扣除承前虧損)*

* 請以正數輸入應評稅利潤或以負數輸入經調整的虧損

利得稅計算表

(當填寫“加”、“扣除”、“折舊免稅額”、“工業建築物免稅額”、“商業建築物免稅額”及“詳細損益表”部分後，以下項目將自行填上。)

根據財務報表所示的稅前純利 / (虧損) HKD

加：不能從財務報表中扣除的開支 [REDACTED]

116. 用戶填妥每個工作表後，系統會自動把資料填上至概要（見下圖紅框）。用戶無須在概要的下半部輸入任何數據。

稅項計算表

概要

加

扣除

折舊免稅額

工業建築物免稅額

商業建築物免稅額

詳細損益表

課稅年度： 2023/24

評稅基期： 由 2023年04月01日 至 2024年03月31日

會計期： 由 2023年04月01日 至 2024年03月31日

採用的貨幣： HKD

兌換率： 1

以港元計算的應評稅利潤 / (經調整的虧損) (未扣除承前虧損)*

HKD

* 請以正數輸入應評稅利潤或以負數輸入經調整的虧損

利得稅計算表

(當填寫“加”、“扣除”、“折舊免稅額”、“工業建築物免稅額”、“商業建築物免稅額”及“詳細損益表”部分後，以下項目將自行填上。)

根據財務報表所示的稅前稅利 / (虧損) HKD

加：不能從財務報表中扣除的開支

扣除：可扣除的開支及不應課稅的收入

扣除：折舊免稅額 / 工業建築物免稅額 / 商業建築物免稅額 / 結轉免稅額 (結轉課稅)

本年度應評稅利潤 / (經調整的虧損)

117. 不過，用戶仍須在概要內輸入“以港元計算的應評稅利潤／（經調整的虧損）（未扣除承前虧損）”。請以正數輸入應評稅利潤，負數輸入經調整的虧損。

以港元計算的應評稅利潤 / (經調整的虧損) (未扣除承前虧損)*

HKD

* 請以正數輸入應評稅利潤或以負數輸入經調整的虧損

118. 要填妥稅項計算表的模板，用戶須按其稅項計算表所載的項目，在所有工作表的相關輸入框內輸入數據。如果預先設定的輸入框(標記)不適用(即該等項目並無包含在稅項計算表中)，請把該等框位留空。

119. 每個輸入框內不可輸入超過 14 個位的數字，而且數字必須為正數。在模板輸入款額時，無須輸入分位和千位分隔符號。

120. 如要在稅項計算表中報告以下項目的虧損款額或減少款額，請在輸入框內的數值前面加上負號。請勿以括號表示負數數值款額。

工作表名稱	項目
概要	以港元計算的應評稅利潤／（經調整的虧損）（未扣除承前虧損）

121. 在“工業建築物免稅額”及“商業建築物免稅額”工作表內的“每年免稅額比率”必須為正數，且最多為兩位數，且不得超過小數點後兩個位。

工業建築物免稅額	
物業描述 / 物業地點	每年免稅額比率%

[+]

自動加總功能

122. 稅項計算表模板工具會自動計算出每個工作表內的小計及總和。

詳細損益表	HKD	HKD
營業額		
- 服務費收入* (註1)	10	
- 貿易收入		
- 管理費收入* (註2)	10	
[+]		
		20

新增項目

123. 如模板中預先設定的標記並不適用，用戶可插入列來手動新增項目，並可自動或手動替這些項目加上標記。

插入列

124. 點擊左欄的[+]鍵，在下方添加列。同一指定位置最多可插入 10 列。

詳細損益表	HKD	HKD
營業額		
- 服務費收入* (註1)	10	
- 貿易收入		
- 管理費收入* (註2)	10	
[+]		
		20

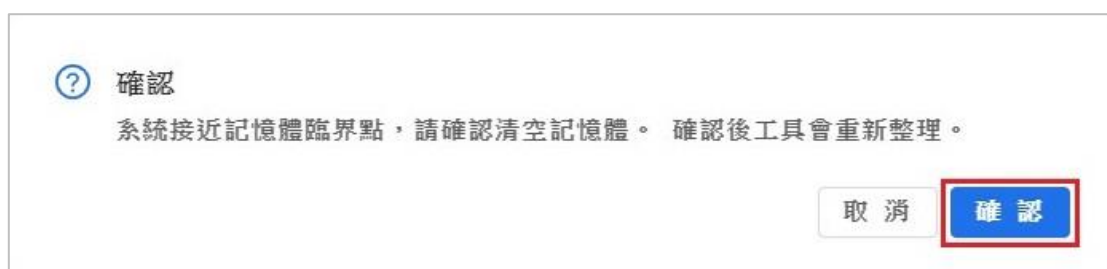
125. 在左右兩側的輸入框內，輸入新增項目的說明和數字。所有手動插入的列均應填上這些資料。

詳細損益表	HKD	HKD
營業額		
- 服務費收入* (註1)	10	
- 貿易收入		
- 管理費收入* (註2)	10	
[+]		
[-] 輸入說明	輸入數字	
		20

126. 用戶可按需要在“詳細損益表”工作表的“銷售成本”下插入新列，並在該等新列中輸入正數或負數。請輸入負號來表示負數。

減：銷售成本		
期初存貨		1,000
加：採購總值		500
減：期末存貨		200
[+]		
[-]	加：輸入說明	輸入正數
[-]	減：輸入說明	輸入負數

127. 插入新列這作業會消耗記憶體，因此有機會導致屏幕沒有反應。當系統的記憶體即將耗盡時，畫面會彈出下列確認訊息框，用戶應點擊“確認”來釋放記憶體。



刪除列

128. 用戶只能刪除手動插入的列。點擊左邊的[-]鍵便可把列刪除。

詳細損益表		HKD	HKD
營業額			
	- 服務費收入* (註1)		10
	- 貿易收入		
	- 管理費收入* (註2)		10
[+]			
[-]	輸入說明	輸入數字	
			20

129. 系統會彈出一個確認訊息框。點擊“確認”以繼續。

標記已插入的列

130. 用戶可以選擇“自動標記”或“手動標記”為新增項目加上標記。

自動標記

131. 點選要加上標記的輸入框，然後點擊頂部選單的“自動標記”。

The screenshot shows the 'Automatic Marking' (自動標記) interface. The top navigation bar includes '自動儲存', '檔案', '更新', '說明', and '稅務局iXBRL數據擬備工具 - 模板工具'. The main menu has 'ABC公司', '2023/24', '手動標記', and '自動標記' (highlighted in red). The main content area is titled '稅項計算表' and shows a list of expenses (減：費用) with a table of values. The 'Services Fee' (服務費) row is highlighted in blue and has a value of 10,000 in the input field.

項目	金額
會計服務費	
廣告及推廣	
核數師酬金	
銀行手續費	
佣金支出* (註3)	
顧問費	
分包費* (註4)	
承包費* (註4)	
折舊	
慈善捐款	
董事薪酬	
應酬費	
法律及專業費用 * (註5)	
管理費 * (註6)	
罰款	
僱員薪酬	
[+] 服務費	10,000

132. 接著，“自動標記”版面會顯示自動標記的結果。擬備工具會根據標籤，自動識別出稅務局分類標準準則中合適的元素。如合適的元素多於一個，則預設選取稅務局分類標準準則中最合適的元素。紅色標示的數值代表沒有合適的元素。黃色標示的數值則代表有一個或多個合適的元素可供用戶選擇。



133. 點擊行動欄的“編輯”鍵，為紅色標示的數值手動加上標記。有關手動標記的步驟，請參閱稍後的部分。

134. 點擊行動欄的“編輯”鍵，編輯以黃色標示的數值。用戶可按需要檢視建議，並選出合適的元素。

135. 點擊版面上的“確認”以繼續。

手動標記

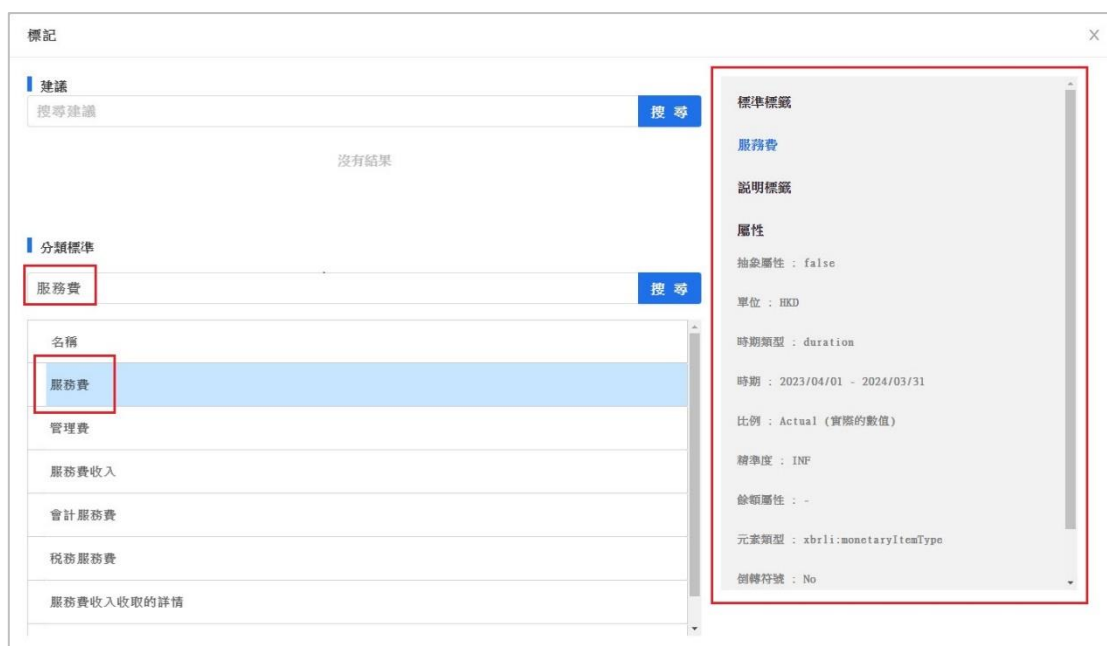
136. 點選要加上標記的輸入框，然後點擊頂部選單的“手動標記”，或於輸入框上點擊滑鼠右鍵，點選“手動標記”。



137. 用戶可從分類標準清單中選擇元素。舉例來說：如果用戶想標記“服務費”，應選擇 “[330000] 利潤及虧損 支出” > 選擇 “利潤及虧損 支出 [abstract]” > 選擇 “服務費”。



138. 或者，用戶亦可在“搜索分類標準”欄中輸入該元素的首選標籤，然後點擊“搜尋”來尋找該元素，用戶能利用此功能快速檢索合適的元素。



139. 右側版面會顯示所選元素的下列屬性資料，以供參考：

事實屬性	說明
標準標籤	即元素的預設、人類可讀的名稱。每個標準標籤在分類標準中都是獨特的。
說明標籤	在分類標準中，某些元素可具有提供元素定義的說明標籤。這些說明標籤通常是根據 BIR51 表格、 BIR52 表格、《稅務條例》，以及稅務條例釋義及執行指引來廣義界定的。
屬性	元素屬性界定元素的特性，例如其餘額屬性、數據類型，以及其是否屬抽象元素。元素屬性有助用戶理解分類標準中元素所表達的會計或稅務含義。
參考	在分類標準中，某些元素可與 BIR51 表格、 BIR52 表格、《稅務條例》，以及稅務條例釋義及執行指引的內容互相參考。

140. 點擊“確定”繼續。

141. 標記數據後，含數字的輸入框右上角會出現一個紅色小三角形，代表該項目已標記成功。只要把滑鼠游標停留在帶有標記的項目上，便會彈出一個注解框，列明該項目的首選標籤，方便用戶核對。



142. 如在稅務局稅項計算表分類標準中，找不到適合該新增項目的元素，用戶可以只輸入該新增項目的說明和數字，無須標記該項目。

移除標記

143. 在附有標記的項目上點擊右鍵，然後點選“刪除標記”。



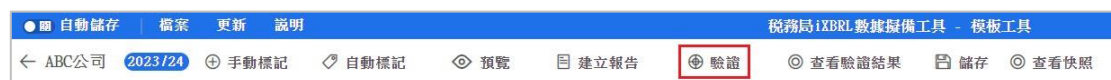
144. 會彈出一個確認訊息框，點擊“確定”以繼續。

145. 紅色小三角形便會消失。請注意，模板上的預先設定標記（即非手動標記的項目）是無法移除的。

驗證已輸入資料的模板

進行驗證

146. 點擊頂部選單的“驗證”，驗證財務報表或稅項計算表數據檔案。



147. 如無發現錯誤，會彈出“驗證通過”的訊息，否則在“驗證結果”的版面中會列出錯誤。

驗證錯誤的類型

148. 模板工具內共有以下 6 種驗證錯誤：

(a) *輸入格式無效／數值不可超過 14 位*

系統會按照模板中指定的格式為已輸入的數據進行檢查。另外，在數字輸入框內輸入的數值不可超過 14 個位。例如，輸入數字時不可輸入分位或千位分隔符號，且數值不可超過 14 個位。

(b) *標記的數據類型無效*

已輸入的數據必須符合稅務局分類標準中所規定的數據類型和格式。例如，在貨幣金額數據類型的元素中輸入文字是無效的。

(c) *新添加的項目缺少數值／描述*

如有插入新添加的項目，必須在左側輸入框內輸入說明，並在右側輸入框內輸入數值。

(d) *必填項目缺少數值*

用戶須按照《必須提供的標記項目清單》要求，在財務報表和稅項計算表模板工具中輸入所有必填的項目。

(e) *發現重複事實的數值不一致*

除非該事實以不同數值簡化程度來表達，否則同一數字事實不得以不同的數值來滙報。例如在同一期間以同一貨幣計算的情況下，“收入”這項元素以不同的數值（987,654,321 元和 123,456,789 元）滙報了兩次。兩項事實雖按照同一個精準度來滙報，但數值不同。

(f) *其他驗證錯誤*

會檢查已加上標記的數據是否填妥。例如，如已填報“服務費收入”並非為零，就必須輸入“服務費收入收取的詳情”，並加上標記。

互動式驗證

149. 此外，系統還會進行互動式驗證，即輸入的資料格式無效時，該輸入框旁邊便會顯示錯誤訊息。用戶應更正所輸入的數字，消除錯誤訊息。



修正輸入錯誤

150. 用戶應視乎驗證錯誤的類型，點擊“查看全部”或“查看詳情”來檢視和修正錯誤。

驗證結果			✕
備註： 驗證結果的時間為 []，你可以繼續處理當前結果或點擊「驗證」按鈕再次整理。			
標記總數 []			
詳細結果			
數量	錯誤	行動	
1	輸入格式無效/數值不可超過 14 位	查看全部	
61	必填項目缺少數值	查看詳情 確認為零	

151. 如錯誤類型為“輸入格式無效／數值不可超過 14 位”、“標記的數據類型無效”和“新添加的項目內缺少數值／描述”，點擊行動欄的“查看全部”來檢視和尋找錯誤。

152. 如錯誤類型為“必填項目缺少數值”、“發現重複事實的數值不一致”和“其他驗證錯誤”，請點擊行動欄的“查看詳情”，然後輸入或把其設置為“0”，或者點擊“下一頁”來尋找所有工作表內的錯誤。

點擊“查看全部”來查找錯誤

153. 點擊行動欄的“查看全部”來查找各錯誤。在“驗證結果”的版面中，對應的提示色彩會顯示有錯處的輸入框。用戶須檢查所有工作表，找出帶有提示色彩的輸入框，並修正系統識別出的錯誤。

驗證結果 ×

備註： 驗證結果的時間為 [REDACTED]，你可以繼續處理當前結果或點擊「驗證」按鈕再次整理。

標記總數 [REDACTED]

詳細結果

數量	錯誤	行動
[REDACTED]	1	輸入格式無效 / 數值不可超過 14 位 查看全部

點擊 “查看詳情” 來修正錯誤

154. 如錯誤類型為 “必填項目缺少數值”，請點擊行動欄的 “查看詳情”，檢視漏填的必填項目及其處理狀態。

驗證結果 ×

備註： 驗證結果的時間為 [REDACTED]，你可以繼續處理當前結果或點擊「驗證」按鈕再次整理。

標記總數 [REDACTED]

詳細結果

數量	錯誤	行動
[REDACTED]	61	必填項目缺少數值 查看詳情 確認為零
<input type="checkbox"/>	全選	狀態
<input type="checkbox"/>	以港元計算的本期應評稅利潤 / (經調整的虧損)	待處理
<input type="checkbox"/>	未被納入的離岸利潤	用戶已經處理
<input type="checkbox"/>	利用互聯網接受訂單、銷售商品、提供服務或接受付款所得的離岸利潤	設置為零

有關處理狀態的詳情表列如下：

狀態	說明
待處理	用戶仍未填寫必填項目
用戶已經處理	用戶已填寫必填項目
設置為零	用戶已點擊“確認為零”，把必填項目設置為零

155. 用戶須在模板中相關的輸入框內輸入數字，以確認漏填的必填項目經已填妥。不過，如果系統預設的必填項目並不適用於用戶的情況，用戶可輸入“0”，或逐一剔選相關的首選標籤並把其設置為“0”，或剔選“全選”來把所有漏填的項目設置為“0”。

156. 剔選相關的首選標籤或剔選“全選”後，點擊“確認為零”，把漏填的必填項目確認為“0”。



157. 系統便會彈出一個確認訊息框，點擊“是”以繼續。

158. 所選項目的狀態會在狀態欄中更新為“設置為零”。如果所有必填項目的狀態均更新為“設置為零”或“用戶已經處理”，表示該等錯誤已修正。

	數量	錯誤	行動
	61	必填項目缺少數值	查看詳情 確認為零
<input type="checkbox"/>	全選		狀態
<input type="checkbox"/>	以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）		設置為零
<input type="checkbox"/>	未被納入的離岸利潤		設置為零

159. 如錯誤類型為“發現重複事實的數值不一致”和“其他驗證錯誤”，請點擊行動欄的“查看詳情”，然後點擊“下一頁”來尋找所有工作表內的錯誤。在“驗證結果”的版面中，有錯誤的輸入框會以提示色彩顯示，用戶須檢視和修正這些錯誤。

驗證結果 ×			
備註： 驗證結果的時間為  ，你可以繼續處理當前結果或點擊「驗證」按鈕再次整理。			
標記總數 			
詳細結果			
	數量	錯誤	行動
	1	其他驗證錯誤	^{1.} 查看詳情

錯誤	數量	行動
如「服務費收入」並非「0」，則必須提供及標記「服務費收入收取的詳情」	2	2. 下一頁

160. “其他驗證錯誤”的例子：

如“服務費收入”並非為零，用戶必須輸入“服務費收入收取的詳情”，並加上標記。

在以上示例中，要通過驗證，用戶須在相關的輸入框內輸入詳情，例如服務費收入收取的詳情，當中包括 BIR51 和 BIR52 表格的附註及說明中所要求的各付款人的全名和地址，以及各付款人的香港身分證號碼或商業登記號碼（如有的話），字元數輸入上限為 300 字。

註釋（如適用）	
1. 服務費收入：	服務費收入收取的詳情，當中包括BIR51和BIR52表格的附註及說明中所要求的各付款人的全名和地址，以及各付款人的香港身分證號碼或商業登記號碼（如有的話）
2. 管理費收入：	

161. 如用戶已修正或清除所有錯誤，系統會彈出一則“驗證通過”訊息。

檢視驗證結果

162. 點擊頂部選單的“查看驗證結果”，以查看最近一次點擊“驗證”後的驗證結果。

● 自動儲存 檔案 更新 說明		稅務局 iXBRL 數據擬備工具 - 模板工具	
← ABC公司	2023/24	⊕ 手動標記	◇ 自動標記
👁 預覽	📄 建立報告	⊕ 驗證	🔍 查看驗證結果
💾 儲存	📷 查看快照		

預覽標記屬性

163. 標記屬性界定標記的特性。在模板工具中可預覽下列的標記屬性，但無法編輯該等屬性：

- (a) 單位屬性；
- (b) 時段值類型屬性；
- (c) 時段值屬性；
- (d) 比例屬性；
- (e) XBRL 屬性；
- (f) 精準度屬性；
- (g) 餘額屬性；
- (h) 元素類型屬性；以及
- (i) 倒轉符號屬性。

164. 點擊頂部選單的“預覽”，以查看所選標記的標記屬性。



165. 點擊帶有紅色小三角的已標記數值，以查看其 iXBRL 屬性的詳情。



166. 右側會出現下列“iXBRL 屬性詳情”版面。



167. 點擊“X”關閉詳情。

168. 點擊左上角的“←”鍵退出預覽。



建立和列印帶有標記的報告

169. 點擊頂部選單的“建立報告”便可製作一份帶有標記的報告。右側所顯示的列表是已標記的稅務局分類標準元素，相應的數據亦會在財務報表或稅項計算表中標上編號，方便用戶參考。



170. 點擊左上角的“列印”。建立的報告會在互聯網瀏覽器中彈出。



171. 在頁面任何一處點擊滑鼠右鍵，並選擇“列印”繼續。請注意，用戶須根據已選擇的打印機來調整列印比例，並在設置中啟用“背景圖形”，以列印出附有背景顏色的標記。

I. 標記工具

標記財務報表

預備原始檔作自動標記

172. 為了方便進行自動標記，在 Word 原始檔的相關數據應以表格形式呈現。

滙入原始檔

173. 在“財務報表”部分點擊“新增”。建立和輸入檔案名稱。



174. 點擊“選擇工具”下方的下拉箭頭，點選“標記工具”。

175. 在“滙入檔案”下方滙入財務報表的原始檔。請注意，只接受.docx 或.doc 格式的檔案。有關系統對原始檔的要求已在“原始檔要求”部分述明。為了能使原始檔順利滙入，請確保所選擇原始檔的檔案路徑不超過最多 100 個字元。用戶可移動原始檔或重新命名原始檔以縮短檔案路徑。

176. 點擊“分類標準架構”下方的下拉箭頭，點選合適的分類標準架構。

分類標準架構	
稅務局財務報表分類標準	財務報表按香港會計師公會頒布的全套《香港財務報告準則》擬備

稅務局私人公司財務報表分類標準	財務報表按《香港私人公司財務報告準則》擬備。此標準亦適用於採用《中小企財務報告總綱與準則》的企業
-----------------	--

177. 點擊“財務報表中數值簡化的程度”下方的下拉箭頭，然後根據財務報表中的數字簡化的程度，點選合適的選項。

財務報表中數值簡化的程度	
實際的數值	適用於數字以實際比例表述的財務報表。
千位	適用於數字以千位比例表述的財務報表。
百萬位	適用於數字以百萬位比例表述的財務報表。
十億位	適用於數字以十億位比例表述的財務報表。

178. “語言”預設為“繁體”。

179. 點擊“確定”繼續。

新建財務報表 ✕

1. 檔案名稱

財務報表_標記_測試

2. 選擇工具

標記工具

3. 匯入檔案

C:\Desktop\財務報表.docx 📁

只接受 .docx / .doc 檔案。 ⓘ

4. 分類標準架構

稅務局財務報表分類標準

5. 財務報表中數值簡化的程度 ⓘ

實際的數值

6. 語言

繁體

取消 確定

原始檔中的遺漏／錯誤

180. 如所滙入的原始檔中發現遺漏／錯誤，用戶須更新原始檔，再滙入已更新的原始檔，並再次執行標記工作。請勿經其他途徑修改已完成的 xhtml 檔案。

標記

181. 用戶可選擇“自動標記”或“手動標記”來進行標記工作。

182. 根據稅務局的標記要求，如用戶的財務報表中包含綜合收益表、財務狀況表、附註—物業、工業裝置及設備，以及附註—關聯方交易，用戶須標記這些項目。

自動標記

標準表格格式

183. 如對財務報表中的表格進行自動標記工作，請雙擊該表格，表格隨之被標示為藍色，再點擊頂部選單的“自動標記”。

雙擊表格



ABC公司

綜合收益表
截至二零二三年三月三十一日止年度

	附註	二零二三年 港元	二零二二年 港元
收入	5	8,465,432	17,754,321
銷售成本		(7,999,111)	(17,400,222)
毛利		466,321	354,099
其他收入	6	44,880	-
一般及行政費用	7	(588,889)	(332,883)
利息開支		(13,222)	-
所得稅前(虧損)/利潤		(90,910)	21,216
所得稅開支	9	-	26,803
本年度綜合(虧損)/收益總額		(90,910)	48,019

184. 選擇需加上標記的適當類別。用戶可同時選擇多於一個類別。如可選的類別全不合適，用戶可把選框留空，點擊“確定”繼續。為加快搜尋標記的過程，系統提供稅務局分類標準載列於 Excel 檔案下的不同類別，供用戶選擇。用戶選擇類別後，系統會優先向用戶提供該類別下的標記，建議用戶使用。然而，這不代表用戶不能使用其他類別的標記。

標記

請選擇類別：

你需要其他資訊進行自動標記嗎？ 是 否

取消 確定


185. 如用戶需要其他資訊去協助自動標記，選擇 “是”，再點擊 “確定”。

186. 拖曳滑鼠游標去選取其他資訊，例如選擇報表名稱，再點擊 “結束”。

ABC公司
1. **綜合收益表**
截至二零二三年三月三十一日止年度

	附註	二零二三年 港元	二零二二年 港元
收入	5	8,465,432	17,754,321
銷售成本		(7,999,111)	(17,400,222)
毛利		466,321	354,099
其他收入	6	44,880	-
一般及行政費用	7	(588,889)	(332,883)
利息開支		(13,222)	-
所得稅前(虧損)/利潤		(90,910)	21,216
所得稅開支	9	-	26,803
本年度綜合(虧損)/收益總額		(90,910)	48,019

自動標記功能指南
選擇其他資訊的標籤以協助自動標記，然後點擊「結束」
2. **結束**

187. 根據資料類型，在“選擇欄”下方剔選“描述”方格，或“財務數據”方格。如有需要，點擊“”鍵後，輸入適當的年度以調整“年度”。

自動標記



描述:	選擇欄	選擇欄	年度: 2024 	貨幣: HKD	年度: 2024 	貨幣: HKD
財務數據:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
ABC公司 綜合收益表 截至二零二三年三月三十一日止年度			二零二三年		二零二二年	
	附註		港元		港元	
收入	5		8,465,432		17,754,321	
銷售成本			(7,999,111)		(17,400,222)	


188. 點擊 “自動標記” 繼續。



189. 系統會顯示自動標記的結果。黃色標示的數值代表有一個或多個合適的元素供用戶選擇。紅色標示的數值則代表在分類標準內沒有合適的元素。





自動標記		選擇欄	選擇欄	年度: 2024	貨幣: HKD	年度: 2024	貨幣: HKD
描述:		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
財務數據:		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ABC公司	綜合收益表 截至二零二三年三月三十一日止年度						
	附註			二零二三年	港元	二零二二年	港元
收入	5			8,465,432	17,754,321		
銷售成本				(7,999,111)	(17,400,222)		
毛利				466,321	354,099		
其他收入	6			44,880	-		
一般及行政費用	7			(588,889)	(332,883)		
利息開支				(13,222)	-		
所得稅前(虧損)/利潤				(90,910)	21,216		
所得稅開支	9			-	26,803		
本年度綜合(虧損)/收益總額				(90,910)	48,019		


190. 點擊紅色標示數值旁的“”鍵，以手動標記該項目。在“搜索分類標準”欄中輸入元素的首選標籤，再點擊“搜尋”，搜尋合適的元素。另外，用戶亦可點擊“”鍵展開相關類別，搜尋合適的元素。

191. 點擊黃色標示數值旁的“”鍵，以檢視或編輯元素。用戶如有需要，可於“搜尋建議”欄下方檢視建議，選擇合適的元素。

192. 如建議的元素不適用，用戶可重覆以上步驟，手動標記項目。

193. 用戶可把滑鼠游標移到數值上，以查看建議元素。

收入	5	8,465,432	 
銷售成本		(7,999,111)	 


194. 如這些建議元素不適用，又或者稅務局財務報表分類標準或稅務局私人公司財務報表分類標準中沒有適用的元素，點擊“”鍵把其刪除。確認訊息框隨即出現，點擊“是”以繼續。

195. 點擊“確定”繼續。

倒轉表格格式

196. 如所選表格中財務數據的年度並非位於首列，按左上角的“切換”，便可把年度標籤從欄轉置到列。

自動標記				
切換 	年度	選擇欄 <input type="checkbox"/>	選擇欄 <input type="checkbox"/>	選擇欄 <input type="checkbox"/>
描述： 財務數據：	2024  	年度 <input type="checkbox"/>		
	2024  	二零二三 <input type="checkbox"/>		股本
	2024  	二零二三 <input type="checkbox"/>		港元
	2024  	二零二三 <input type="checkbox"/>	截至二零二三年三月三十一日	48,278
	2024  	二零二三 <input type="checkbox"/>	本年度盈利及綜合收益總額	-

197. 點擊“”鍵和輸入適當的年份，以更新“年度”。

198. 如無須標記該財務數據的年度，點擊“”鍵移除。

199. 如欄目包含說明和財務數據，同時剔選“描述”和“財務數據”方格。

200. 點擊“自動標記”繼續。

手動標記

201. 拖曳滑鼠游標選取需加上標記的財務數據，然後點擊頂部選單的“手動標記”，或點擊右鍵再點選“手動標記”。

● 自動儲存 | 檔案 | 更新 | 說明 | 稅務局 iXB

← ABC公司 | 2023/24 | ⊕ 手動標記 | ↻ 自動標記 | 👁 預覽 | 目 建立報告 | ⊕ 驗證 | ◎ 查看

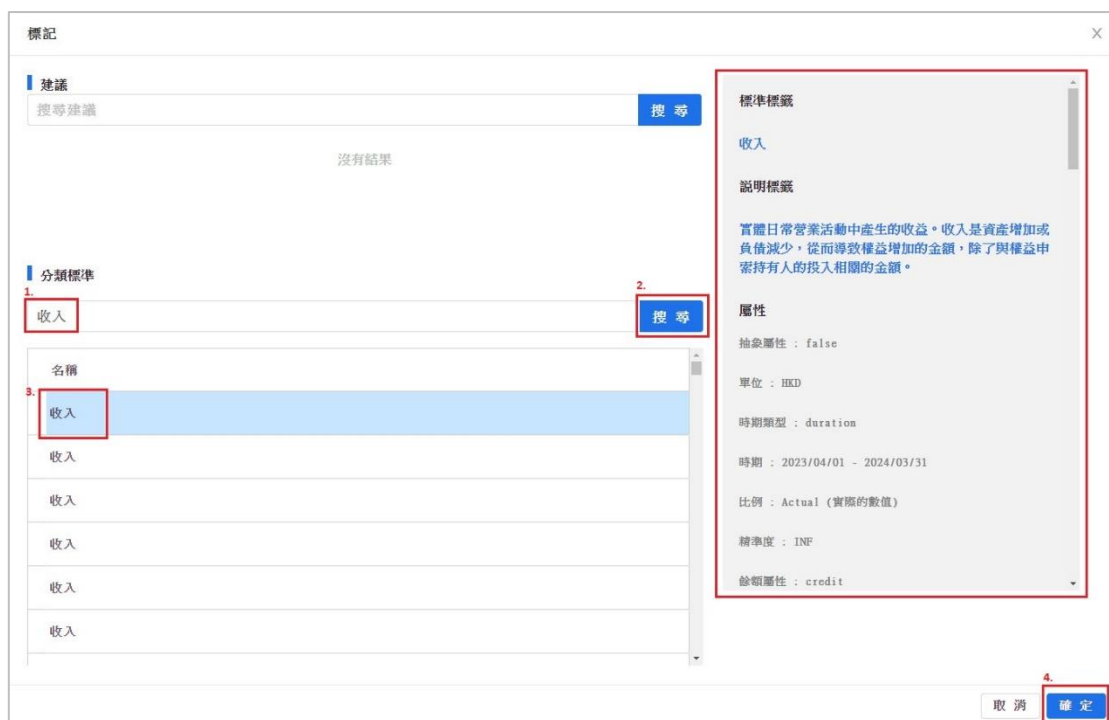
ABC公司
綜合收益表
截至二零二三年三月三十一日止年度

	附註	二零二三年 港元	二零二二年 港元
收入	5	8,465,432	17,754,321
銷售成本		(7,999,111)	(17,400,222)
毛利		466,321	354,099
其他收入	6	44,880	-
一般及行政費用	7	(588,889)	(332,883)
利息開支		(13,222)	-
所得稅前(虧損)/利潤		(90,910)	21,216
所得稅開支	9	-	26,803
本年度綜合(虧損)/收益總額		(90,910)	48,019

202. 用戶可從分類標準清單中選擇元素。例如，如用戶欲標記“收入”，點選 “[310000]綜合收益表，損益，按費用功能”>點選 “損益 [abstract] >點選 “利潤（虧損）[abstract]”>點選 “收入”。



203. 另外，用戶亦可在“搜索分類標準”欄中輸入某元素的首選標籤，再點擊“搜尋”尋找該元素。用戶可利用此功能快速檢索合適的元素。



204. 點擊“確定”繼續。

205. 在稅務局財務報表分類標準或稅務局私人公司財務報表分類標準內進行手動標記工作時，如所選元素是具有維度結構的 **line item**，維度標記版面就會出現，用戶即可進行維度標記工作。用戶須從下拉式選單中選擇適當的時段和表格。一旦用戶選擇了表格，相應“axis”和“member”欄位就會列於下拉選單中，供用戶選擇。

時期及維度

請選擇適當時期

時期: 2023/04/01 - 2024/03/31

如需進行維度標記，請選擇適當的表並提供相關詳情。如無需進行維度標記，請點擊「確定」以繼續。

表格: 地理區域的披露 [table]

軸: 地理區域 [axis] 域成員: 地理區域 [member]

表格

地理區域的披露 [table]

軸和域成員標籤

地理區域 [axis]
地理區域 [member]

屬性

抽象屬性: false

單位: HKD

時期類型: duration

時期: 2023/04/01 - 2024/03/31

比例: Actual (實際的數值)

精準度: INF

餘額屬性: credit

取消 確定

206. 維度標記工作完成後，點擊“確定”繼續。

207. 請注意，如財務報表中需標記的所選財務數據，與稅務局財務報表分類標準或稅務局私人公司財務報表分類標準中元素的類型不相配，拒絕訊息“所選數值與所選元素的類型不匹配，請選擇其他標記。”就會出現。

208. 例如，“營運費用”(即“貨幣金額”類型的元素)不能用於標記詞組和文字。如用戶標記時選擇了詞組或文字(例如總營運開支)而非數字(例如 9,999)，標記動作會被拒絕，如下圖所示：



標記

所選數值與所選元素的類型不匹配，請選擇其他標記。

建議

搜尋建議

搜尋

標準標籤

營運費用

沒有結果

209. 下表總括了在稅務局財務報表分類標準或稅務局私人公司財務報表分類標準中與各元素類型匹配的財務數據。

稅務局財務報表分類標準 或稅務局私人公司財務報 表分類標準中的元素類型	標記時需選擇的數據例子
“monetary” “area” “pure” “per share” “decimal” “shares” “percent”	數字： 9,999 1.23
“date”	日期： 01/01/2023
“text block” “text” “duration”	文字： “商品的銷售……”

210. 右側版面亦會顯示所選元素的下列屬性資料，以供用戶參考：

事實屬性	描述
標準標籤	人類可閱讀的預設元素名稱。每個標準標籤在分類標準中都是獨特的。
說明標籤	在分類標準中，某些元素具有包含元素定義的說明標籤。這些說明標籤通常是根據 BIR51 表格、BIR52 表格、《稅務條例》，以及稅務條例釋義及執行指引的內容來廣義界定的。
表格	即所選的表格。

事實屬性	描述
Axis 和 Member 成員標籤	即所選類別 (Axis) 和所選表格的特徵 (Member)。
標記屬性	元素屬性界定元素的特性，例如其餘額屬性、數據類型，以及其是否屬抽象元素。元素屬性有助用戶理解分類標準中元素所表達的會計或稅務含義。
參考	在分類標準中，某些元素與 BIR51 表格、BIR52 表格、《稅務條例》，以及稅務條例釋義及執行指引的內容互相參考。

為數字加上標記

211. 標記 “monetary”、 “area”、 “pure”、 “per share”、 “decimal”、 “shares”、 “percent” 這些元素時，只須選取數字，不須選取貨幣符號（例如\$）、單位（例如 km²）或百分比符號（例如%）。

212. 同樣地，標記時不須選取表示負數的符號（例如負號和括號）。

213. 下表顯示用戶標記時應如何選取原始檔中的數字：

財務報表中的數值	標記時只選取數字
\$ 9,999	\$ 9,999
99.99%	99.99%
-9,999	-9,999
(9,999)	(9,999)

214. 例如，用戶在標記 “monetary” 元素時，應選取數字，無須選取貨幣符號。

流動資產		
租金及其他存款	2,182,489	1,083,028
銀行餘額及現金	\$13,772,715	2,842,329
	<hr/>	<hr/>
	15,955,204	3,925,357

215. 點擊頂部選單的 “手動標記”，或點擊右鍵再點選 “手動標記”，選擇適當的 “monetary” 元素，然後點擊 “確定” 繼續。用戶如需註明該數值為負數，應用 “編輯標記屬性” 部分中的 “倒轉符號屬性” 功能，剔選倒轉符號屬性方格以表示負號，從而確保標記的 XBRL 數值正確。

流動資產		
租金及其他存款		1,083,028
銀行餘額及現金	\$13,772,715	2,842,329
	<hr/>	<hr/>
	15,955,204	3,925,357

首選標籤: 現金及現金等價物

為 “Date” 元素加上標記

216. 標記 “date” 元素時，數值必須使用日期格式。用戶亦須在標記後，使用 “編輯標記屬性” 選擇適當的日期格式。

	首選標籤: 收購日期	
收購日期	01/01/2021	

為“Duration”元素加上標記

217. 期間格式適用於須涵蓋一段時間的元素，例如“以時間衡量的可用年限，投資物業，成本模式”。如用戶標記時選擇“duration”類型的元素，“連結時間段事實”版面就會出現。

連結時間段事實

請確保多重標記之間所輸入的時間段項值一致和準確。如果存在多重標記，為確保數據一致性，輸入的最新時間段項值將會取代先前所報的值。

年份數：

月份數：

天數：

218. 用戶須輸入欲填報的期間（日、月及／或年）之數值。請填寫“連結時間段事實”版面中至少一個欄位，所輸入的數值必須符合以下要求：

“連結時間段事實”版面中的欄位	輸入要求
年份數	輸入 0 至 99 的整數
月份數	輸入 0 至 11 的整數
天數	輸入 0 至 30 的整數

219. 點擊“確定”繼續。

220. 財務數據右上角的紅色小三角代表該項目已標記成功。只要用戶把滑鼠游標停留在帶有標記的項目上，系統便會彈出一個註解框，列明該項目的首選標籤，方便用戶核對。

標記稅項計算表

滙入原始檔

221. 在“稅項計算表”部分點擊“新增”。



222. 建立和輸入檔案名稱。

223. 點擊“選擇工具”下方的下拉箭頭，點選“標記工具”。

224. 在“滙入檔案”下方滙入稅項計算表的原始檔。請注意，只接受.xls 或.xlsx 檔案。有關係統對原始檔的要求已在“原始檔要求”部分述明。為了能使原始檔能順利滙入，請確保所選擇原始檔的檔案路徑不超過最多 100 個字元。用戶可移動原始檔或重新命名原始檔以縮短檔案路徑。

225. “分類標準架構”預設為“稅務局稅項計算分類標準”。

226. “語言”預設為“繁體”。

227. 點擊“確定”繼續。

新建稅項計算表

1. 檔案名稱
稅項計算表_標記_測試

2. 選擇工具
標記工具

3. 匯入檔案
C:\Desktop\稅項計算表.xls
只接受.xls/.xlsx檔案。

4. 分類標準架構
稅務局稅項計算表分類標準

5. 語言
繁體

取消 確定

原始檔中的遺漏／錯誤

228. 如所匯入的原始檔中發現遺漏／錯誤，用戶須更新原始檔，再匯入已更新的原始檔，並再次進行標記工作。請勿經其他途徑修改已完成的 xhtml 檔案。

標記

229. 用戶可選擇“自動標記”或“手動標記”來進行標記工作。

230. 根據稅務局的標記要求，如用戶的稅項計算表中包含主要稅項計算表附表（即曾作稅務調整的項目、折舊免稅額／工業建築物的免稅額／商業建築物的免稅額附表和詳細的損益表），則用戶須標記這些項目。

自動標記

231. 如用戶欲由系統自動標記整份稅項計算表，點擊頂部選單的“自動標記”，確認訊息框就會出現。點擊“全部確認”繼續。

232. 系統會顯示自動標記的結果。擬備工具會自動識別出稅務局分類標準準則中合適的元素。如合適的元素多於一個，會預設選取稅務局分類標準準則中最建議的元素。

233. 用戶可點擊標籤欄下方的“+”鍵，驗證每頁 Excel 工作表的標記結果。黃色標示的數值代表稅務局分類標準準則內有一個或多個建議的元素。紅色標示的數值則代表稅務局分類標準準則內沒有建議的元素。

<工作表>



<帶有黃色和紅色標示的自動標記結果>

標籤	數值	行動
+ 索引		確認
+ 項目		確認
<input type="checkbox"/> 利得稅計算		確認
稅前利潤	500,000	編輯 刪除
加: 不可扣除費用	0	選擇 刪除
減: 匯兌損益	-8,000	編輯 刪除
應評稅利潤 / (應評稅虧損)	492,000	編輯 刪除

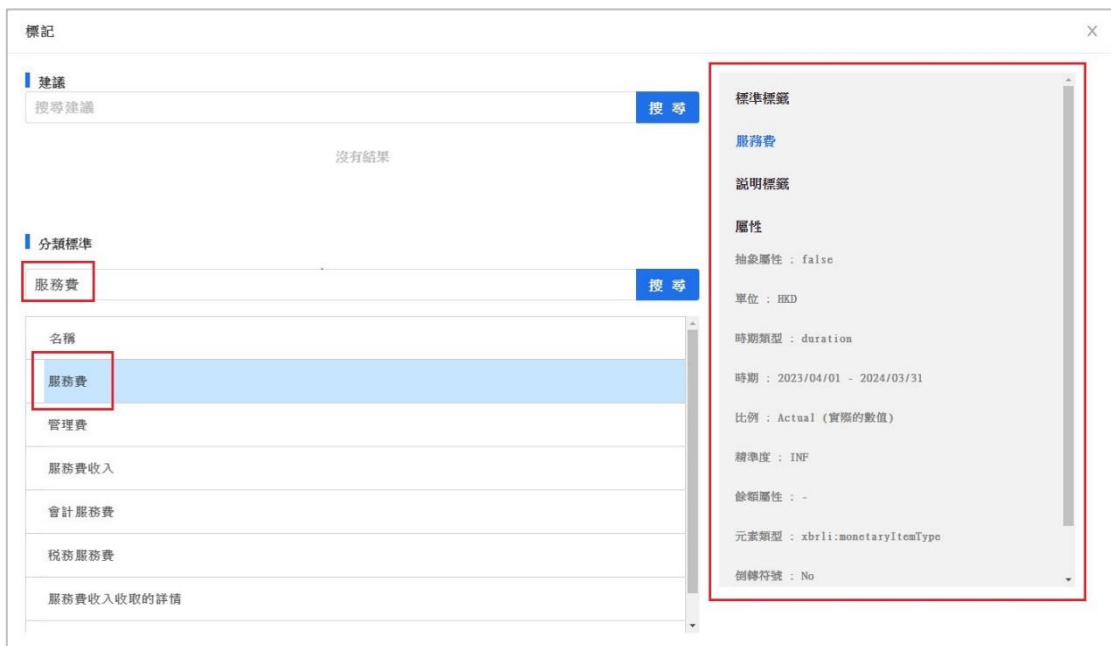
234. 點擊“選擇”，手動為紅色標示的數值加上標記。

加: 不可扣除費用	0	選擇 刪除
-----------	---	-------

235. 系統會顯示手動標記畫面。用戶可從分類標準列表中選擇元素。例如，用戶如欲標記“服務費”，便應點選“[330000] 利潤及虧損 支出”>點選“利潤及虧損 支出[abstract]”>點選“服務費”。



236. 另外，用戶亦可在“搜索分類標準”欄中輸入某元素的首選標籤，再點擊“搜尋”來尋找該元素。用戶可用此功能快速檢索合適的元素。



237. 點擊“確定”繼續。

238. 就黃色標示的數值，用戶可把滑鼠游標停留在該數值上，以檢視系統為該標記首選建議的分類標準元素。

利得稅計算		確認
稅前利潤	500,000	編輯 刪除

239. 如首選建議的元素不適合，點擊“編輯”可手動標記該項目。用戶如有需要，可於“搜尋建議”欄下方檢視其他建議的元素，從中選擇合適的元素取代該首選建議的元素。

240. 如這些元素都不適合，又或者稅務局稅項計算分類標準中沒有適合的元素，點擊“刪除”把其刪除。確認訊息框會隨即出現，點擊“是”繼續。

利得稅計算		確認
稅前利潤	500,000	編輯 刪除
加：不可扣除費用	0	選擇 刪除
減：匯兌損益	-8,000	編輯 刪除

? 確認

你確定要刪除此標籤嗎？

<刪除前>

利得稅計算		確認
稅前利潤	500,000	編輯 刪除
加：不可扣除費用	0	選擇 刪除
減：匯兌損益	-8,000	編輯 刪除

<刪除後>

利得稅計算		確認
稅前利潤	500,000	編輯 刪除
減：匯兌損益	-8,000	編輯 刪除

241. 檢查所選工作表的所有標記後，點擊行動欄下方的“確認”。就黃色標示的數值，如未有點擊“編輯”鍵手動選取元素，首選建議的元素會預設為該數值的標記。

利得稅計算		確認
稅前利潤	500,000	編輯 刪除
減：匯兌損益	-8,000	編輯 刪除

242. 用戶亦可點擊“自動標記”版面右上角的“全部確認”，直接採用目前在所有 Excel 工作表中的標記，即是說，如未有為黃色標示數值點擊“編輯”手動選取元素，該數值會採用首選建議的元素；如未有為紅色標示數值點擊“選擇”手動加上標記，則該數值會被視為非標記項目。

手動標記

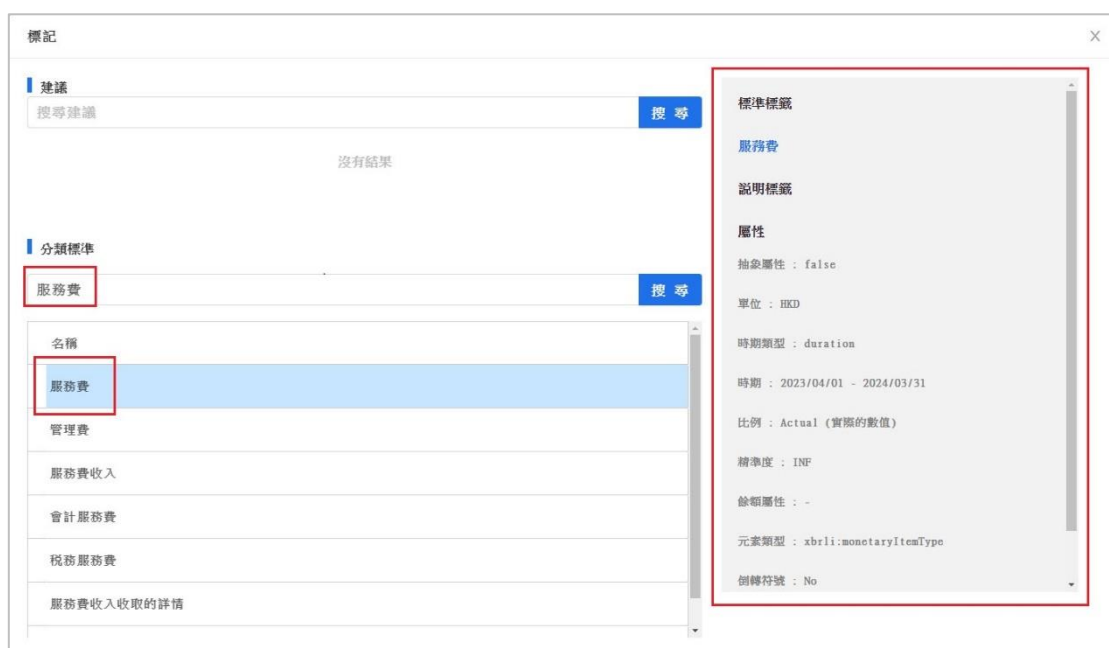
243. 點選稅項計算表中需加上標記的稅務數據，然後點擊頂部選單的“手動標記”，或點擊右鍵再點選“手動標記”。

檔案 更新 說明		稅務局 iXBRL 數據擬備工具 - 標記					
2023/24	⊕ 手動標記	🔍 自動標記	👁 預覽	📄 建立報告	⊕ 驗證	🔍 查看驗證結果	💾 儲存
項目	附注	港幣					
稅前利潤		(500,000)					

244. 用戶可從分類標準列表中選擇元素。例如，如用戶欲標記“服務費”，便應點選“[330000]利潤及虧損 支出”>點選“利潤及虧損 支出[abstract]”>點選“服務費”。



245. 另外，用戶亦可在“搜索分類標準”欄輸入某元素的首選標籤，再點擊“搜尋”來尋找該元素。用戶可用此功能快速檢索合適的元素。



246. 點擊“確定”繼續。

247. 數字右上角的紅色小三角代表該項目已標記成功。只要用戶把滑鼠游標停留在帶有標記的項目上，系統便會彈出一個註解框，列明該項目的首選標籤，方便用戶驗證。

248. 如在稅務局稅項計算分類標準中沒有元素適合某項目，用戶無須標記該項目。

249. 請注意，如稅項計算表中需標記的稅務數據，與稅務局稅項計算分類標準中元素的類型不相配，拒絕訊息“所選數值與所選元素的類型不匹配，請選擇其他標記”就會出現。

250. 例如，“營業額”（即 “monetary” 類型的元素）不能用於標記詞組和文字。如用戶標記時拖選了詞組或文字（例如某時段的營業額）而非數字（例如 9,999），標記動作會被拒絕。



251. 原始 Excel 檔的儲存格格式可影響標記結果。下表綜述各稅務數據在 Excel 檔案中的建議儲存格格式，以及在稅務局稅項計算分類標準中必須使用的元素類型。

稅務局稅項計算分類標準中的元素類型	建議在 Excel 中儲存格格式	需標記的稅務數據
“monetary”	“數值” 或 “會計專用”	數字
“percent”	“百分比”	數字
“pure”	“數值”	數字
“text”	“通用格式” 或 “文字”	文字

編輯標記

252. 如用戶在確認後需要編輯標記，在帶有標記的項目上點擊右鍵，點選“編輯標記”。



253. 用戶可從分類標準列表中選擇元素。

254. 在“搜索分類標準”欄中輸入元素的首選標籤，再點擊“搜尋”，搜尋合適的元素。另外，用戶亦可點擊“▶”鍵展開相關類別，搜尋合適的元素。

255. 點擊“確定”繼續。

刪除標記

256. 在帶有標記的項目上點擊右鍵，點選“刪除標記”。

257. 確認訊息框隨即出現。點擊“確定”繼續。

258. 紅色小三角會被移除。

編輯標記屬性

259. 用戶可透過編輯標記屬性來更改由系統指派的屬性。在帶有標記的數值上點擊右鍵，再點選“編輯標記屬性”。



	附註	二零二二年 港元	
收入	1	123,000	
減:銷售成本		(1,000)	(5,000)
毛利		122,000	120,000

260. “編輯標記屬性”版面隨即在擬備工具右方出現。用戶點選欲編輯的標記屬性之數值，再點擊“確認”。此動作只會影響個別的標記。例如，用戶可在“編輯標記屬性”版面的下拉式選單中編輯單位屬性。

	附註	二零二二年 港元	二零二一年 港元
收入	1	123,000	125,000
減銷售成本		(1,000)	(5,000)
毛利		122,000	120,000

編輯標記屬性 ✕

日期格式

-

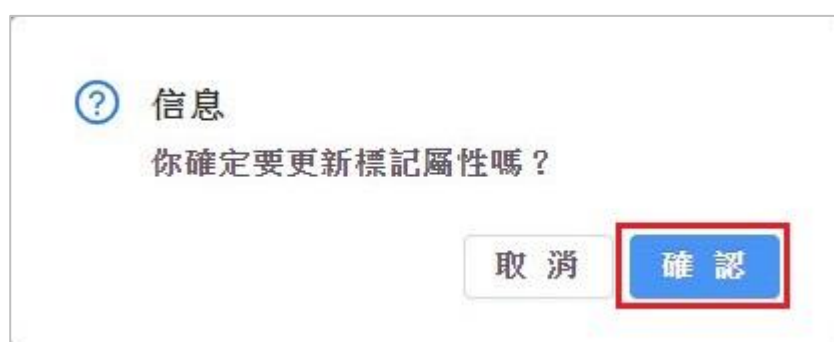
單位

JPY

JPY

HKD

261. 點擊“確認”更新標記屬性。



262. “編輯標記屬性”版面中共有以下 7 種標記屬性：

- (a) 日期格式屬性；
- (b) 單位屬性；
- (c) 時期類型屬性；
- (d) 時期屬性；
- (e) 比例屬性；
- (f) 精準度屬性；以及
- (g) 倒轉符號屬性。

下文將詳述每種標記屬性。

(a) 日期格式屬性

263. 日期格式屬性指滙報帶有標記的日期時採用的日期格式。在財務報表或稅項計算數據檔案中，應使用國際標準 ISO

8601 的 “YYYY-MM-DD” 格式來滙報日期數值。然而，就算帶有標記的日期數值未依從 “YYYY-MM-DD” 格式，用戶也不用修訂原始檔，只須使用 “編輯標記屬性” 功能，選擇相應的日期格式，協助擬備工具正確詮釋原始檔上的日期。

264. 例如，財務報表中帶有 “收購日期” 標記的數值 “01/01/2021”。



265. 由於該帶有標記的數值未依從 “YYYY-MM-DD” 格式，用戶應在 “日期格式” 中選擇 “dd/mm/(yy)yy” 選項，以表明已標記相應的日期格式。



266. “編輯標記屬性” 版面中有 11 種受支援的日期格式供用戶選擇：

日期格式	所標記數值例子
dd-mm-(yy)yy	01-01-2023
dd/mm/(yy)yy	01/01/2023
dd.mm.yyyy	01.01.2023

dd mmm yyyy	01 Jan 2023
dd mmmm yyyy	01 January 2023
dd mmmm, yyyy	01 January, 2023
mmmm dd, yyyy	January 01, 2023
(yy)yy-mm-dd	2023-01-01
(yy)yy/mm/dd	2023/01/01
yyyy年mm月dd日	2023年01月01
dd th mmmm yyyy	1st January 2023

(b) 單位屬性

267. 單位屬性指應用於 XBRL 事實的單位。“monetary” 元素的單位屬性預設為用戶在“填寫基本資料”部分問題 9a “貨幣”所選擇的貨幣。

The screenshot shows a financial table with columns for '二零二二年 港元' and '二零二一年 港元'. The table includes rows for '收入', '減:銷售成本', and '毛利'. A dialog box titled '編輯標記屬性' (Edit Tag Properties) is open, showing a '日期格式' (Date Format) dropdown and a '單位' (Unit) dropdown menu. The '單位' dropdown is currently set to 'JPY' and has 'HKD' as a visible option.

268. 請注意，供用戶在“單位”下拉式選單中選擇的貨幣選項，只有用戶在“填寫基本資料”部分所選擇的貨幣或“HKD”。

269. “area” 元素（例如用於農業的土地面積）滙報的數字必須以“Square Kilometre”計算。請注意，在加上標記後，“Square Kilometre”會自動成為此標記的單位。



(c) 時期類型屬性

270. 時期類型屬性會顯示所標記的數值是滙報一段時間 (“duration”)，還是滙報特定的時間點 (“instant”)。這由稅務局分類標準準則界定，用戶無法編輯。

(d) 時期屬性

271. 時期屬性由擬備工具自動根據用戶在“填寫基本資料”或“稅項計算表附加資料”部分所輸入的相應時段預先界定。時期屬性的預設數值如下：

	稅項計算表	財務報表
“Duration”	評稅基期	會計期間
“Instant”	評稅基期的結束日期	會計期間的結束日期

272. 用戶可使用“編輯標記屬性”功能，在時期屬性中選擇其他時期選項。可供選擇的時期如下：

	稅項計算表	財務報表
--	-------	------

“Duration”	(a) 評稅基期 (b) 上一年度的評稅基期	(a) 會計期間 (b) 上一年度的會計期間
“Instant”	(a) 評稅基期的結束日期 (b) 上一年度的評稅基期的結束日期 (c) 再上一年度的評稅基期的結束日期	(a) 會計期間的結束日期 (b) 上一年度的會計期間的結束日期 (c) 再上一年度的會計期間的結束日期

273. 假設本會計年度為 2022 年，用戶欲把 “125,000” 這個數字標記為上一會計年度（2021 年）的 “收入”。

	附註	二零二二年 港元	二零二一年 港元
收入	1	123,000	125,000
減：銷售成本		(1,000)	(5,000)
毛利		122,000	120,000

圖表顯示，在二零二一年（2021年）的“收入”項目下，數字“125,000”被標記為上一會計年度（2021年）的“收入”。該數字在表格中被一個紅框圈出，且上方有一個彈出菜單，顯示“首選標籤: 收入”。

274. 加上標記後，該數字的預設時期為用戶在 “填寫基本資料” 部分所輸入的本會計期間。

編輯標記屬性

取消 確認

日期格式
-

單位
JPY

時期類型
duration

時期
2022/01/01 - 2022/12/31

275. 用戶須從下拉式清單中選擇上一會計年度（2021 年）來表示該數字屬上一會計年度。

編輯標記屬性

取消 確認

日期格式
-

單位
JPY

時期類型
duration

時期
2022/01/01 - 2022/12/31
2022/01/01 - 2022/12/31
2021/01/01 - 2021/12/31
Actual (實際的數值)

(e) 比例屬性

276. 比例屬性指所標記的數字的比例（即是實際的數值、千位、百萬位和十億位）。

277. 就財務報表而言，該等標記的比例標記屬性預設為用戶起初在“財務報表”部分點擊“新增”後，在“財務報表中的數值簡化的程度”下方所選的比例。

278. 就稅項計算表而言，該等標記的比例標記屬性預設為“實際的數值”。

279. 用戶可透過“編輯標記屬性”功能為個別標記選擇合適的比例。

280. 例如，“收入”在稅項計算表中以千位計算。但在加上標記後，系統會自動把比例屬性預設為“實際的數值”。

281. 用戶須在比例屬性下拉式選單中，把該特定標記的“比例”由“實際的數值”更改為“千位”。

282. 用戶須確保比例屬性與數值一致，例如：

稅項計算表內的“稅前利潤（虧損）”以實際比例表述。用戶須確保該標記的“比例”設置為“實際的數值”。另一方面，財務報表內的“稅前利潤（虧損）”以千位比例表述。用戶須確保該標記的“比例”設置為“千位”。

(f) 精準度屬性

283. 精準度屬性指事實的精確度。下表顯示如何使用精準度屬性來表示精確度水平。

數額的精確度	需使用的屬性和屬性數值
絕對確實的貨幣金額、百分比或其他數額	精準度 = “INF”

數額的精確度	需使用的屬性和屬性數值
精確度取至最接近的整數	精準度 = “0”
精確度取至百位	精準度 = “-2”
精確度取至千位	精準度 = “-3”

284. “精準度” 預設為 “INF” (即事實是絕對確實的數值)。

285. 如重複數字事實處於相同的精確度水平，其數值也必須相同。

286. 如重複數字事實處於不同的精確度水平，用戶須確保該等事實的推斷區間有所重疊。否則，該等事實將被視為不一致的重複數值。事實的精準度屬性可以是任何介乎 $-(X-1)$ 至 $+2$ 的數字，其中 X 是所報告數字的位數，必須少於 14。

287. 以 123,456 這個數值為例，它有 6 個數位，用戶可把 “精準度” 由 “INF” 指明為任何介乎 -5 至 2 之間的數字。更改精準度屬性數值後，所標記的數值和表面呈現的數字不會改變，但 iXBRL 事實數值會有所不同。

288. 為通過驗證，就稅項計算表內的標記“以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）”而言，數值須以準確的數值（略去小數點後的角、分數目）來滙報，精準度屬性須設定為“INF”。如該準確的數值是以比例來表述，用戶則須確保所滙報數據不會被截去。例如，稅項計算表內的“以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）”以實際比例表述時是“8,838”；應標記“8.838”，而不是“8.8”，並以千位比例表述，而精確度屬性則為“INF”。

289. 由於編輯比例屬性會影響事實的數值和精確度，如比例屬性和精準度屬性皆須編輯，用戶應先修訂比例屬性，再編輯精準度屬性。請參照“重複事實”部分的更多例子。

(g) 倒轉符號屬性

290. 標記的倒轉符號屬性用作表示此標記數值的性質符號（+／-）是否須轉為反向（只適用於數字元素）。

291. 標記的倒轉符號屬性預設為“未剔選”（即不會轉為反向）。

292. 用戶應根據原始檔中數值的呈現格式，“剔選”倒轉符號屬性。參照下例，用戶選取數字（不包括負號）後，應使用“編輯標記屬性”功能“剔選”倒轉符號屬性，以表示負號。

在財務報表或稅項 計算表原始檔中選 取數值	<input type="checkbox"/> 倒轉符號	<input checked="" type="checkbox"/> 倒轉符號
	iXBRL 標記數值	iXBRL 標記數值
-12,345,678,901,234	12,345,678,901,234	-12,345,678,901,234

多重標記

293. 多重標記指同一部分的文字可經手動標記使用分別的概念來標記兩次。例如，股息收入的數值可同時標記為“收入”和“股息收入”。此功能支援所有數據類型，但第一和第二標記須為相同的數據類型。

294. 用手動標記來建立第一標記後，移動滑鼠游標選取帶有標記的項目，再點擊頂部選單的“手動標記”（只適用於稅項計算表），或者把滑鼠游標移到帶有標記的項目上，然後點擊右鍵再點選“手動標記”（適用於稅項計算表和財務報表）。

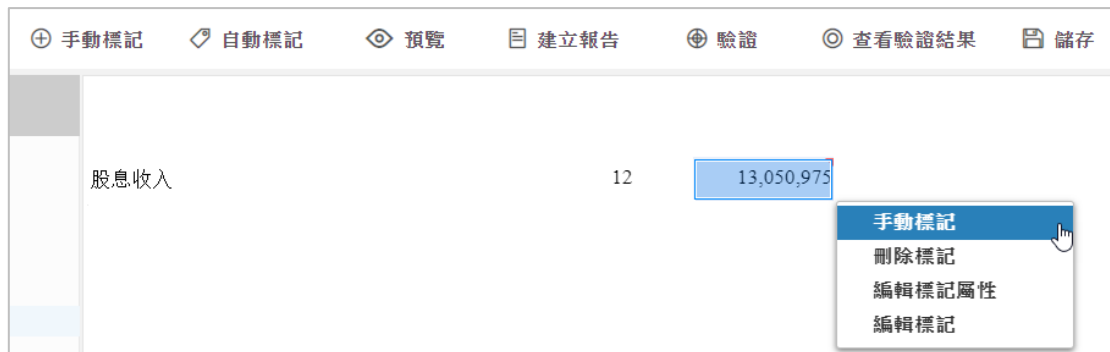
稅項計算表：

〈選項 1〉

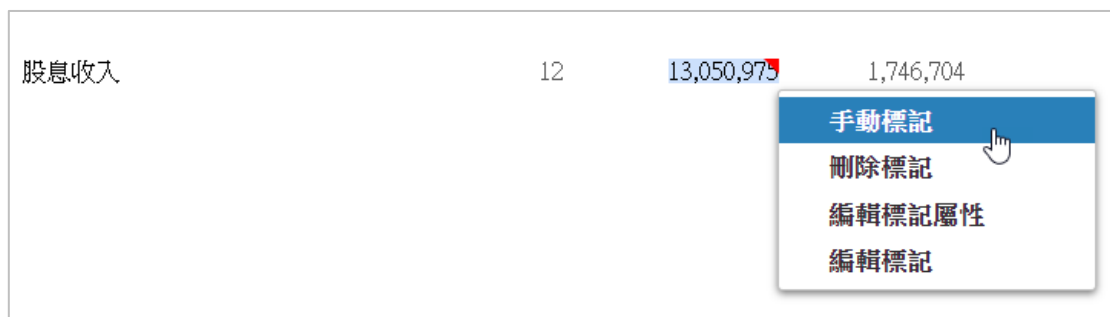
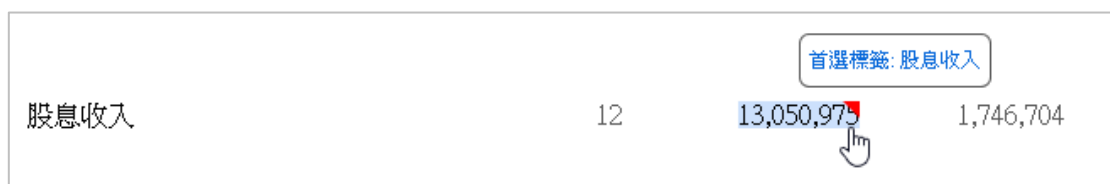


〈選項 2〉





財務報表：



295. 用戶可從分類標準列表中選擇元素。另外，用戶亦可在“搜索分類標準”欄中輸入某元素的首選標籤，然後點擊“搜尋”來尋找該元素。

296. 點擊“確定”繼續。

297. 多重標記會以淺橙色的背景顏色表示。財務數據右上角會出現一個紅色小三角形，代表該項目已標記成功。只要用戶把滑鼠游標停留在帶有標記的項目上，系統便會彈出一個註解框，列明該項目的首選標籤，方便用戶核對。第一標記的首選標籤會顯示在註解框首行，第二標記的首選標籤則顯示在註解框次行。

股息收入	12	13,050,975	1,746,704
------	----	------------	-----------

首選標籤: 股息收入
 首選標籤: 收入

298. 請注意，如第一與第二標記的數據類型不同，系統會彈出拒絕訊息“所選元素的類型必須與首次選擇的類型相同，請選擇其他標記”。例如，“營業額”和“服務費收入的詳情”（分別為“monetary”和“text”數據類型的元素）不能用於標記同一數據，此標記動作將會被系統拒絕。

✖ 所選元素的類型必須與首次選擇元素的類型相同，請選擇其他標記。

建議

搜尋建議

標準標籤

299. 如第一標記和第二標記使用了相同的概念，系統會彈出拒絕訊息“由於與首次選擇的元素重複，該元素不能再次標記，請選擇其他標記”。

300. 例如，如用戶選取相同的數據，並標記相同的概念“收入”，該標記動作將會被系統拒絕。

✖ 由於與首次選擇的元素重覆，該元素不能再次標記，請選擇其他標記。

建議

搜尋建議

標準標籤

編輯多重標記

301. 如用戶在確認後需要編輯標記，在帶有標記的項目上點擊右鍵，點選“編輯標記”。

302. “編輯標記”版面隨即在擬備工具的右方出現。點擊行動欄下相應首選標籤的“編輯”鍵，來選取需編輯的標記。此動作只會影響個別的標記。



303. 用戶可從分類標準列表中選擇元素。

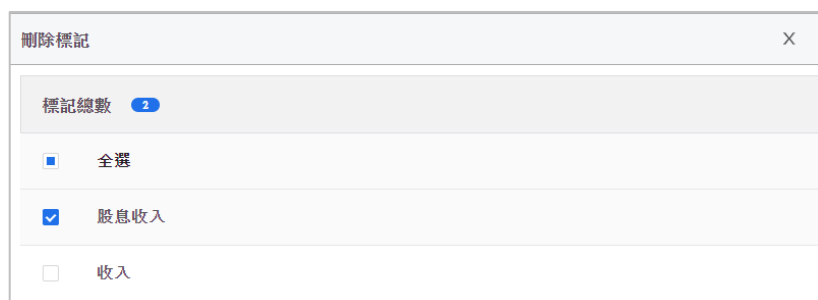
304. 在“搜索分類標準”欄中輸入元素的首選標籤，再點擊“搜尋”，搜尋合適的元素。另外，用戶亦可點擊“▶”鍵展開相關類別，搜尋合適的元素。

305. 點擊“確定”繼續。

移除多重標記

306. 在帶有標記的項目上點擊右鍵，點選“刪除標記”。

307. “刪除標記”版面隨即在擬備工具的右方出現。剔選相關首選標籤來選擇需移除的元素。



308. 點擊“確定”確認。

309. 紅色小三角形會被移除。

編輯多重標記的標記屬性

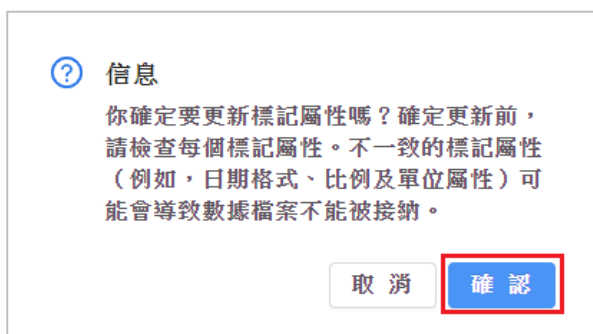
310. 用戶可透過編輯標記屬性來更改由系統指派的屬性。帶有標記的數值上點擊右鍵，再點選“編輯標記屬性”。

311. “編輯標記屬性”版面隨即在擬備工具的右方出現。點擊行動欄下相應首選標籤的“編輯”鍵，來選取需要編輯的元素。



312. 另一個“編輯標記屬性”版面會在擬備工具右方出現。用戶點選欲編輯的標記屬性之數值，再點擊“確認”。此動作只會影響個別的標記。

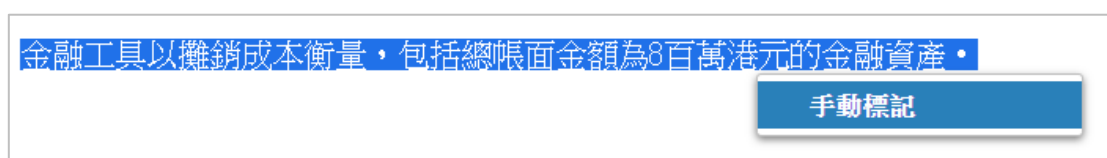
313. 請注意，用戶須確保第一和第二個標記的標記屬性一致。如兩個標記在日期格式屬性、比例屬性和單位屬性等地方不一致，檔案將不被接納。如你已檢查標記屬性，請點擊“確認”。



巢狀標記（只適用於財務報表）

314. 巢狀標記指在已帶有標記的事實內，再為其中一小節文字加上標記。外層標記必須是“text” (字串) 或 “text block” (文字區塊)的數據類型，內層標記則可以是任何一種數據類型，例如用戶在標記數字前，可用“text block”標記來標記披露報表中的陳述。

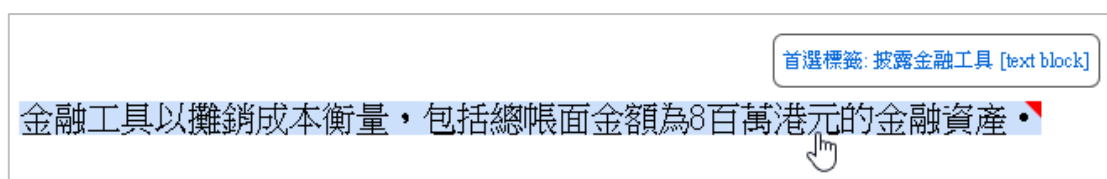
315. 選取一段未有標記的段落或句子，然後點擊頂部選單的“手動標記”，或點擊右鍵再點選“手動標記”。



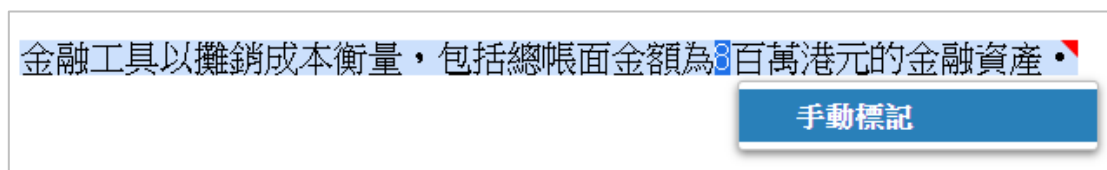
316. 用戶可從分類標準列表中選擇元素。另外，用戶亦可在“搜索分類標準”欄輸入某元素的首選標籤，再點擊“搜尋”來尋找該元素。

317. 點擊“確定”繼續。

318. 先前已選取的事實的右上角出現的紅色小三角代表該項目已標記成功。只要用戶把滑鼠游標停留在帶有標記的項目上，系統便會彈出一個注解框，列明該項目的首選標籤，方便用戶驗證。



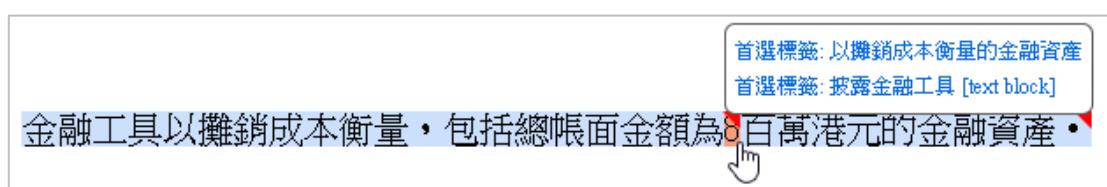
319. 在帶有標記的文字內選取數字，然後點擊頂部選單的“手動標記”，或點擊右鍵再點選“手動標記”。



320. 用戶可從分類標準列表中選擇元素。另外，用戶亦可在“搜索分類標準”欄輸入某元素的首選標籤，再點擊“搜尋”來尋找該元素。

321. 點擊“確定”繼續。

322. 巢狀標記會以交替的淺橙色提示來標示。帶有標記的事實的右上角會有一個紅色小三角，代表該項目已標記成功。只要用戶把滑鼠游標停留在帶有標記的項目上，系統便會彈出一個註解框，列明該項目的首選標籤，方便用戶驗證。內層標記的首選標籤會顯示在註解框的首行，外層標記的首選標籤則會顯示在次行。

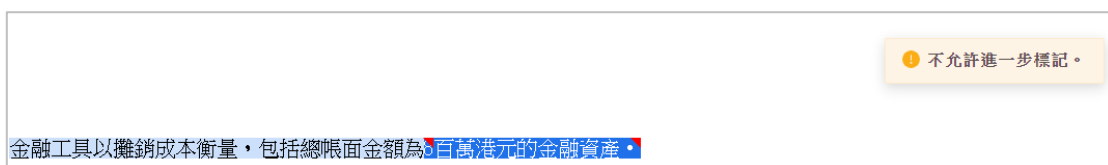


323. 請注意，巢狀標記的外層標記不支援非字串元素，如以此作為外層標記，系統將顯示拒絕訊息“巢狀標記的外層只支援文字區塊和字串類型的元素，請選擇其他標記”。

324. 例如，就文字“123456”而言，把數字“123456”標記為“收入”，然後把“2345”標記為“流動資產”，由於“收入”屬非字串元素，此標記動作會被系統拒絕。

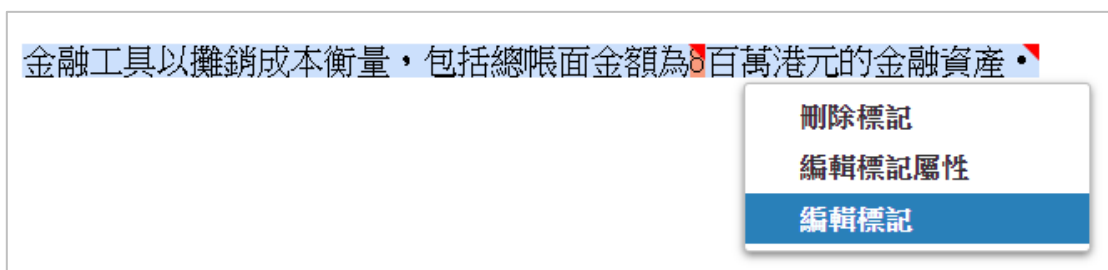


325. 擬備工具只支援一個層級深度的巢狀標記。如用戶繼續選取文字加上標記，系統便會彈出“不允許進一步標記”的拒絕訊息。



編輯巢狀標記

326. 如在確認後需要編輯標記，用戶可移除標記再重新加上標記。用戶亦可以在帶有標記的項目上點擊右鍵，點選“編輯標記”。



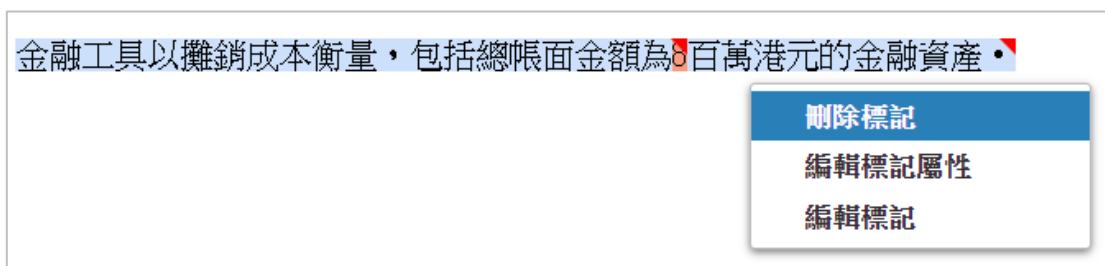
327. 用戶可從分類標準列表中選擇元素。

328. 在“搜索分類標準”欄中輸入元素的首選標籤，再點擊“搜尋”，搜尋合適的元素。另外，用戶亦可點擊“▶”鍵展開相關類別，搜尋合適的元素。

329. 點擊“確定”繼續。

移除巢狀標記

330. 移除巢狀標記的外層標記前，請確保所有的內層標記已經移除。在帶有標記的項目上點擊右鍵，點選“刪除標記”。

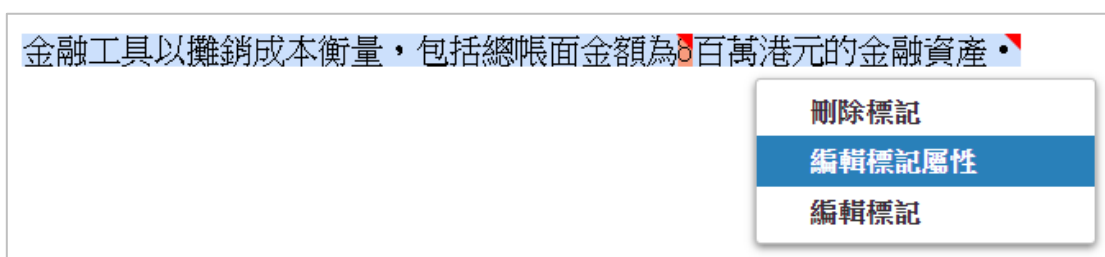


331. 確認訊息框隨即出現。點擊“確定”繼續。

332. 紅色小三角會被移除。

編輯巢狀標記的標記屬性

333. 用戶可透過編輯標記屬性來更改由系統指派的屬性。帶有標記的數值上點擊右鍵，再點選“編輯標記屬性”。



334. “編輯標記屬性”版面隨即在擬備工具右方出現。用戶點選欲編輯的標記屬性之數值，再點擊“確認”。

維度標記

335. 如所選元素在稅務局財務報表分類標準或稅務局私人公司財務報表分類標準中，是具有維度結構的 line item，用戶可用手動標記來進行維度標記。

時期及維度

請選擇適當時期

時期: 2023/04/01 - 2024/03/31

如需進行維度標記，請選擇適當的表並提供相關詳情。如無需進行維度標記，請點擊「確定」以繼續。

表格: 主要客戶披露 [table]

軸: 主要客戶 [axis] 域成員: 客戶 [member]

表格

主要客戶披露 [table]

軸和域成員標籤

主要客戶 [axis]
客戶 [member]

屬性

抽象屬性: false

單位: HKD

時期類型: duration

時期: 2023/04/01 - 2024/03/31

比例: Actual (實際的數值)

精準度: INF

餘額屬性: credit

336. 如用戶須進行維度標記，應從下拉式選單中選擇合適的時期和表格。一旦用戶選擇了表格，相應“Axis”和“Member”欄位就會出現，供用戶選擇。

337. 點擊“確定”後，相關維度標記便會加到相關數值。

	二零二一年	二零二零年
附註		
收入	987,654,321	987,654,321

338. 舉以下財務報表中與物業、工業裝置及設備有關的部分例子來說。6,000 代表所有類別的物業、工業裝置及設備的總數。1,000、2,000 和 3,000 則是物業、工業裝置及設備的分項，分別代表“土地”、“建築物”和“機器”。

	二零二二年 港元
附註	
<hr/>	
詳細資料	
土地	1,000
建築物	2,000
機器	3,000
	<hr/>
	6,000
	<hr/>

339. 當標記“物業、工業裝置及設備”時，應滙報 6,000 為“物業、工業裝置及設備的類別[axis]”下的預設[member]。預設的[member]必定是下拉式清單中的首個選項。

時期及維度

請選擇適當時期

時期:

如需進行維度標記，請選擇適當的表並提供相關詳情。如無需進行維度標記，請點擊「確定」以繼續。

表格:

軸: 域成員:

軸: 域成員:

軸: 域成員:

土地 [member]

建築物 [member]

機器 [member]

車輛 [member]

船舶 [member]

飛機 [member]

340. 應滙報 1,000 為“物業、工業裝置及設備的類別[axis]”下的“土地 [member]”，代表分項部分。

時期及維度

請選擇適當時期

時期： 2023/03/31

如需進行維度標記，請選擇適當的表並提供相關詳情。如無需進行維度標記，請點擊「確定」以繼續。

表格： 披露物業、工業裝置及設備的詳細資料 [table]

軸： 物業、工業裝置及設備的類別 [axis] 域成員：

軸： 按營運租賃狀況劃分物業、工業裝置及設備 [axis] 域成員： 物業、工業裝置及設備 [member]

軸： 帳面金額、累計折舊、攤銷及減值和總額 [axis] 域成員： 土地及建築物 [member]

域成員： 土地 [member]

域成員： 建築物 [member]

域成員： 機器 [member]

域成員： 車輛 [member]

域成員： 船舶 [member]

域成員： 飛機 [member]

341. 應匯報 2,000 為“物業、工業裝置及設備的類別[axis]”下的“建築物 [member]”，代表分項部分。

時期及維度

請選擇適當時期

時期： 2023/03/31

如需進行維度標記，請選擇適當的表並提供相關詳情。如無需進行維度標記，請點擊「確定」以繼續。

表格： 披露物業、工業裝置及設備的詳細資料 [table]

軸： 物業、工業裝置及設備的類別 [axis] 域成員：

軸： 按營運租賃狀況劃分物業、工業裝置及設備 [axis] 域成員： 物業、工業裝置及設備 [member]

軸： 帳面金額、累計折舊、攤銷及減值和總額 [axis] 域成員： 土地及建築物 [member]

域成員： 土地 [member]

域成員： 建築物 [member]

域成員： 機器 [member]

域成員： 車輛 [member]

域成員： 船舶 [member]

域成員： 飛機 [member]

342. 應匯報 3,000 為“物業、工業裝置及設備的類別[axis]”下的“機器 [member]”，代表分項部分。

時期及維度

請選擇適當時期

時期： 2023/03/31

如需進行維度標記，請選擇適當的表並提供相關詳情。如無需進行維度標記，請點擊「確定」以繼續。

表格： 披露物業、工業裝置及設備的詳細資料 [table]

軸： 物業、工業裝置及設備的類別 [axis] 域成員：

軸： 按營運租賃狀況劃分物業、工業裝置及設備 域成員：

軸： 帳面金額、累計折舊、攤銷及減值和總額 域成員：

- 物業、工業裝置及設備 [member]
- 土地及建築物 [member]
- 土地 [member]
- 建築物 [member]
- 機器 [member]
- 車輛 [member]
- 船舶 [member]
- 飛機 [member]

343. 完成上述標記後，結果會如下圖所示。

二零二二年	
附註	
港元	
詳細資料	
土地	1,000
建築物	2,000
機器	3,000
	6,000

重複事實

344. 除非是以不同的數值簡化的程度來表達，否則同一數字事實不得以不同的數值來滙報。由於該等不同的數值都是從相同的單一數值簡化得出的，因此它們簡化後的數值亦應為一致的。換句話說，不能在不一致的數據值上使用同一標記。假如在同一元素中出現了不一致的數字，錯誤訊息會提醒用戶。完成自動標記後，按相同精準度滙報的重複事實可能會在財務報表或稅項計算表的不同位置加上標記。若該等事實的數值前後不一，用戶應調整其精準度屬性。

345. 下列示例顯示了重複事實出現不一致數值的情況：“收入”這項元素以不同數值（987,654,321 元和 123,456,789 元）滙報了兩次。兩項事實都是按照同一個精準度來報告，但數值卻存在差異。明顯地，這兩個數值不可能同時為正確的數值，因此“驗證結果”版面會顯示滙報的內容當中存有錯誤。

	附註	二零二一年 港元
收入	5	987,654,321
收入	6	123,456,789

“驗證結果”版面：

數量	錯誤	行動	
1	發現重複事實的數值不一致	查看詳情	
首選標籤	重複事實	數量	行動
收入	不一致的重複事實	2	下一頁

346. 以下是另一個重複事實出現不一致數值的例子：兩個“收入”標記的精準度和數值均不同，加上兩個標記的區間範圍未有重疊，就會被視為在重複事實出現不一致數值的情況，因此“驗證結果”版面會顯示滙報的內容當中存有錯誤。

	附註	二零二二年 港元
收入	3	6,005,000
收入	4	6,000,500

匯報的數值	精準度屬性值	取精準度至	系統推斷確實數值所在的區間範圍
6,005,000	-3	取精準度至千位	6,004,500至 6,005,500
6,000,500	-2	取精準度至百位	6,000,450至 6,000,550

“驗證結果” 版面：

數量	錯誤	行動	
1	發現重複事實的數值不一致	查看詳情	
首選標籤	重複事實	數量	行動
收入	不一致的重複事實	2	下一頁

347. 可以在財務報表或稅項計算表的標記工具內重複使用同一標記，惟事實須一致。如果該同一標記屬《必須提供的標記項目清單》上的項目，則每組同一標記內須至少有一項數字的精準度屬性為“INF”。

348. 以下例子展示了財務報表中重複使用同一“收入”標記，匯報一致事實的情況。兩個標籤的精準度和數值雖有所不同，但區間範圍有重疊之處。

			二零二二年
			港元
	附註		
收入	1	6,001,000	
收入	2	6,000,000	

精準度

精準度

匯報的數 值	精確度 屬性值	取精確度 至	系統推斷確實數值 所在的區間範圍
6,001,000	-3	取精確度 至千位	6,000,500至 6,001,500
6,000,000	-6	取精確度 至百萬位	5,500,000至 6,500,000

驗證已標記的文件

進行驗證

349. 點擊頂部選單的“驗證”，驗證財務報表或稅項計算表的數據檔案。



350. 如無發現錯誤，便會彈出“驗證通過”的訊息，否則會在“驗證結果”版面中列出錯誤。

驗證錯誤的類型

351. 標記工具內共有以下 5 種驗證錯誤：

(a) 必填項目缺少標記

用戶須按照財務報表和稅項計算表標記工具的《必須提供的標記項目清單》中的要求，標記所有必填項目。

- (b) *發現重複事實的數值不一致*
除非某事實要以不同的數值簡化程度來表達，否則該同一數字事實不得以不同的數值來滙報。例如，在同一期間以同一貨幣計算的情況下，“收入”這元素以不同數值（987,654,321 元和 123,456,789 元）滙報了兩次。兩項事實雖然按照同一個精準度來滙報，但數值卻不同。
- (c) *「以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）」的數值不可超過 14 位數字*
“以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）”數值不得多於 14 個位。
- (d) *其他驗證錯誤*
系統會檢查已加上標記的數據是否填妥。例如，如已申報“服務費收入”並非為零，就必須輸入“服務費收入收取的詳情”，並加上標記。
- (e) *「以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）」的單位屬性必須為「HKD」*
必須提供並標記至少一個單位屬性為“HKD”的“以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）”。

修正錯誤

352. 用戶應視乎驗證錯誤的類型，點擊“查看全部”或“查看詳情”來檢視和修正錯誤。



353. 如錯誤類型為“「以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）」的數值不可超過 14 位數字”或“「以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）」的單位屬性必須為「HKD」”，請點擊行動欄的“查看全部”來查找錯誤。

354. 如錯誤類型為“必填項目缺少標記”、“發現重複事實的數值不一致”和“其他驗證錯誤”，請點擊行動欄的“查看詳情”，然後輸入／把其設置為“0”，或者點擊“下一頁”來尋找所有錯誤。

點擊“查看全部”來查找錯誤

355. 點擊行動欄的“查看全部”來找出錯誤。在“驗證結果”版面中，對應的提示色彩會顯示有錯處的儲存格。用戶須檢查當中是否標記了錯誤的數字，並修正系統識別出的錯誤。

驗證結果 X

備註： 驗證結果的時間為 [REDACTED]，你可以繼續處理當前結果或點擊「驗證」按鈕再次整理。

標記總數 [REDACTED]

詳細結果

數量	錯誤	行動
[REDACTED] 1	「以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）」的數值不可超過 14 位數字	查看全部

點擊“查看詳情”來修正錯誤

356. 如錯誤類型為“必填項目缺少標記”，請點擊行動欄的“查看詳情”，以檢視漏填的必填項目及其處理狀態。

驗證結果 X

備註： 驗證結果的時間為 [REDACTED]，你可以繼續處理當前結果或點擊「驗證」按鈕再次整理。

標記總數 [REDACTED]

詳細結果

數量	錯誤	行動
[REDACTED] 61	必填項目缺少標記	查看詳情 確認為零
<input type="checkbox"/> 全選		狀態
<input type="checkbox"/>	以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）	待處理
<input type="checkbox"/>	未被納入的離岸利潤	用戶已經處理
<input type="checkbox"/>	利用互聯網接受訂單、銷售商品、提供服務或接受付款所得的離岸利潤	設置為零

有關處理狀態的詳情表列如下：

狀態	說明
待處理	用戶仍未標記必填項目
用戶已處理	用戶已標記必填項目
設置為零	用戶已點擊“確認為零”，把必填項目設置為零

357. 用戶須在原始檔標記相關數值來修正錯誤。不過，假如預設的必填項目並不適用，用戶可逐一剔選相關的首選標籤來把其設置為“0”，或者剔選“全選”來把所有漏空的項目設置為“0”。

358. 剔選相關的首選標籤或剔選“全選”後，點擊“確認為零”，把漏空的必填項目確認為“0”。



359. 系統便會彈出一個確認訊息框，點擊“是”繼續。

360. 所選項目的狀態會在狀態欄中更新為“設置為零”。如果所有必填項目的狀態均更新為“設置為零”或“用戶已經處理”，代表該錯誤已修正。

	數量	錯誤	行動
	61	必填項目缺少標記	查看詳情 確認為零
<input type="checkbox"/>	全選		狀態
<input type="checkbox"/>	以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）		設置為零
<input type="checkbox"/>	未被納入的離岸利潤		設置為零

361. 如錯誤類型為“發現重複事實的數值不一致”和“其他驗證錯誤”，請點擊行動欄的“查看詳情”，然後點擊“下一頁”來尋找所有工作表內的錯誤。有錯誤的儲存格會被標示，用戶須檢視和修正該錯誤。

驗證結果			
備註： 驗證結果的時間為  ，你可以繼續處理當前結果或點擊「驗證」按鈕再次整理。			
標記總數 			
詳細結果			
	數量	錯誤	行動
	1	其他驗證錯誤	1. 查看詳情

錯誤	數量	行動
如「服務費收入」並非「0」，則必須提供及標記「服務費收入收取的詳情」	2	2. 下一頁

362. “其他驗證錯誤” 的例子：

如“服務費收入”並非為零，用戶必須輸入“服務費收入收取的詳情”，並加上標記。

在以上示例中，用戶要通過驗證，須在儲存格內標記詳情。例如服務費收入收取的詳情，當中包括 **BIR51** 和 **BIR52** 表格的附註及說明中所要求的各付款人的全名和地址，以及各付款人的香港身分證號碼或商業登記號碼（如有的話）。用戶可以在單一儲存格內標記詳情[使用文字格式]，或在不同的儲存格使用同一個標記來標記詳情。

服務費收入收取的詳情，當中包括BIR51和BIR52表格的附註及說明中所要求的各付款人的全名和地址，以及各付款人的香港身分證號碼或商業登記號碼（如有的話）

363. 如已修正或清除所有錯誤，會彈出一則“驗證通過”的訊息。

檢視驗證結果

364. 點擊頂部選單的“檢視驗證結果”，查看用戶最近一次點擊“驗證”後的驗證結果。



預覽標記屬性

365. 標記屬性界定標記的特性。可在標記工具中預覽下列標記屬性：

- (a) 日期格式屬性；
- (b) 單位屬性；
- (c) 時期類型屬性；
- (d) 時期屬性；
- (e) 比例屬性；
- (f) XBRL 值；
- (g) 精確度屬性；
- (h) 餘額屬性；
- (i) 元素類型屬性；以及
- (j) 倒轉符號屬性。

366. 點擊頂部選單的“預覽”，查看標記屬性。



367. 點擊帶有紅色小三角形的已標記儲存格，查看其 iXBRL 屬性的詳情。



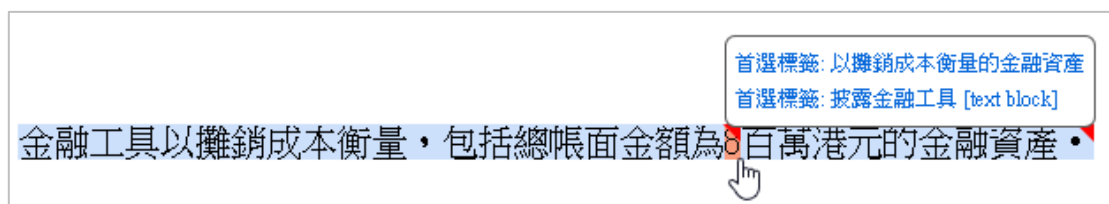
368. 右側會出現下列“iXBRL 屬性詳情”版面。



369. 點擊“X”關閉詳情。

370. 點擊左上角的“←”退出預覽。

371. 就多重標記和巢狀標記而言，點擊淺橙色標示的已標記項目，查看 iXBRL 屬性的詳情。系統會顯示“iXBRL 屬性詳情”版面，左邊顯示第一標記（內層標記），右邊則顯示第二標記（外層標記）。



標準標籤	標準標籤
以攤銷成本衡量的金融資產	披露金融工具 [text block]
說明標籤	說明標籤
以攤銷成本衡量的金融資產的金額。攤銷成本是在該金融資產以初始確認減去本金付款的金額，加上或減去使用實際利率法計算初始金額與到期金額之間的任何差額的累計攤銷，並為任何減值進行調整。 [參考：金融資產]	完整披露金融工具。
標記屬性：	標記屬性：
日期格式：-	日期格式：-
單位：HKD	單位：-
時期類型：instant	時期類型：duration
時期：2024/03/31	時期：2023/04/01 - 2024/03/31
比例：Millions (百萬位)	比例：-
XBRL值：8,000,000	XBRL值：金融工具以攤銷成本衡量，包括總帳面金額為8百萬港元的金融資產。
精準度：INF	精準度：-
餘額屬性：debit	餘額屬性：-
元素類型：xbrli:monetaryItemType	元素類型：nonnum:textBlockItemType
倒轉符號：No	倒轉符號：-
參考	參考
	備註：-
	名稱：HKFRS
	編號：7

建立和列印帶有標記的報告

372. 點擊頂部選單的“建立報告”可製作一份帶有標記的報告。右側所顯示的列表是已標記的稅務局分類標準元素，相應的數據亦會在財務報表或稅項計算表中標上編號，方便用戶參考。



373. 就多重標記和巢狀標記而言，相應的數據會在財務報表或稅項計算表中一同標上編號。

股息收入	12	13,050,975	1,746,704
------	----	------------	-----------

1 金融工具以攤銷成本衡量，包括總帳面金額為 2 8百萬港元的金融資產。

374. 點擊左上角的“列印”。建立的報告會在互聯網瀏覽器中彈出。



375. 在頁面任何一處點擊滑鼠右鍵，選擇“列印”繼續。請注意，用戶須根據已選擇的打印機來調整列印比例，並在設置中啟用“背景圖形”，以列印出附有背景顏色的標記。

J. 儲存、刪除或存取部分已完成的工作

儲存部分已完成的檔案

376. 點擊頂部選單的“儲存”，儲存部分已完成的財務報表或稅項計算表。



377. 系統會顯示“成功儲存”的訊息。

存取部分已完成的檔案

378. 在工作空間界面的“財務報表”或“稅項計算表”部分中，選取適當的檔案，然後點擊“開啟”。



刪除部分已儲存的檔案

379. 在工作空間界面的“財務報表”或“稅項計算表”部分中，選取要刪除的檔案，然後點擊“刪除”。



380. 系統會彈出一個確認訊息框。

381. 點擊“是”繼續。

K. 建立完成檔案

382. 在模板輸入資料或標記文件後，可利用擬備工具建立 xhtml 格式的完成檔案，為之後以電子方式提交利得稅報稅表作準備。

建立完成檔案

383. 點擊模板工具和標記工具中頂部選單的“←”鍵，返回至工作空間界面，然後點擊“完成檔案”部分的“完成”。用戶請謹記在建立完成檔案前，要先儲存數據檔案。



384. 在下拉式選擇中選擇已驗證的財務報表或／及稅項計算表數據檔案。

385. 點擊“驗證”進行最終驗證。

386. 如在“基本資料”、“稅項計算表附加資料”、財務報表和稅項計算表的數據檔案中識別到錯誤，就會彈出“錯誤信息”版面。用戶在建立完成檔案前，須返回至相關部分，修正所有系統識別出的錯誤。

錯誤信息				
基本資料	稅項計算表附加資料	稅項計算表	財務報表	錯誤
		Y		未能通過驗證。
取消				

387. 以下是 11 項驗證錯誤：

- (a) 在「基本資料」部份發現錯誤，請回到「基本資料」部份並按下「驗證」 識別錯誤；
- (b) 在「稅項計算表附加資料」部份發現錯誤，請回到「稅項計算表附加資料」部份並按下「驗證」 識別錯誤；
- (c) 稅項計算表未能通過驗證；
- (d) 財務報表未能通過驗證；
- (e) 只有總入息不超過 5,000,000 港元的業務，才可使用模板工具擬備稅項計算表 iXBRL 數據檔案；
- (f) 只有總入息不超過 5,000,000 港元的業務，才可使用模板工具擬備財務報表 iXBRL 數據檔案；
- (g) 就法團而言不應提供及標記以下項目：-
 - (i) 根據《強制性公積金計劃條例》而為東主或合夥人作出的強制性供款
 - (ii) 為東主或合夥人作出的強制性供款詳情
 - (iii) 合夥人及／或其配偶的薪酬；
- (h) 就合夥業務而言不應提供及標記以下項目：-
 - (i) 以現金結算的以股份為基礎的支付
 - (ii) 以公司發行股份結算的以股份為基礎的支付

- (iii) 有補收且以集團公司發行股份結算並以股份為基礎的支付
- (iv) 沒有補收且以集團公司發行股份結算並以股份為基礎的支付
- (v) 以股份為基礎支付的詳情
- (vi) 董事薪酬
- (vii) 來自法團（金融機構除外）集團內部融資業務的利息收入；
- (i) 在「稅項計算表附加資料」部份，「東主或合夥人盈虧分配比率」總和少於 100%是不允許的；
- (j) 稅項計算表中的「稅前利潤（虧損）」必須等於財務報表中的「稅前利潤（虧損）」；及
- (k) 在「稅項計算表附加資料」部份，「東主或合夥人所佔應評稅利潤／經調整的虧損」總額必須等於稅項計算表中的「以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）」

(a) 在「基本資料」部份發現錯誤，請回到「基本資料」部份並按下「驗證」 識別錯誤

388. 用戶須前往“填寫基本資料”的部分，點擊“驗證”找出錯誤，並作出修正，然後點擊“儲存”繼續。



填寫基本資料 ①

1. 納稅人名稱
ABC公司

2. 稅務局檔案號碼
01: [REDACTED]

3. 課稅年度
2023/24

4. 主要業務性質
請填寫必填項目。

5. 香港標準行業分類的行業編碼
請填寫必填項目。

6. 未來通訊的首選語言
 英文 中文

7. 本年度的結賬日期是否有別於去年?
 是 否 請填寫必填項目。

8. 會計期間
開始日期 - 結束日期
請填寫必填項目。

9. 你的財務報表是否以外幣編備?
 是 否 請填寫必填項目。

9a. 貨幣 9b. 貨幣兌換率 ①

由 預覽 由 查看快照 關閉 驗證 儲存 下一頁

(b) 在「稅項計算表附加資料」部份發現錯誤，請回到「稅項計算表附加資料」部份並按下「驗證」 識別錯誤

389. 用戶須前往“稅項計算表附加資料”部分，點擊“驗證”找出錯誤，並作出修正，然後點擊“儲存”繼續。



稅項計算表附加資料 ①

1 評稅基期的開始日期
01/04/2023

2 評稅基期的結束日期
31/03/2024

3. 你的業務是否在評稅基期內開業?
 是 否 請填寫必填項目。

4 你的業務是否在評稅基期內停業?
 是 否 請填寫必填項目。

5 你是否選擇金融工具的稅務處理與其會計處理一致，並按《稅務條例》第 181 至 18L 條就相關利潤評稅?
 是 否 請填寫必填項目。

6 在評稅基期內你是否曾在中國內地涉及加工貿易?
 是 否 請填寫必填項目。

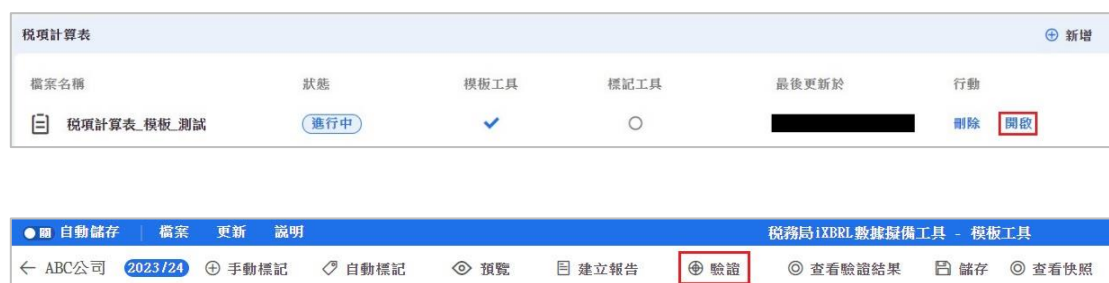
7 在評稅基期內，你是否：
 是 否

7a 曾代表居住於香港的人士在本港銷售貨品或提供服務?
 是 否 請填寫必填項目。

由 預覽 由 查看快照 關閉 上一頁 驗證 儲存

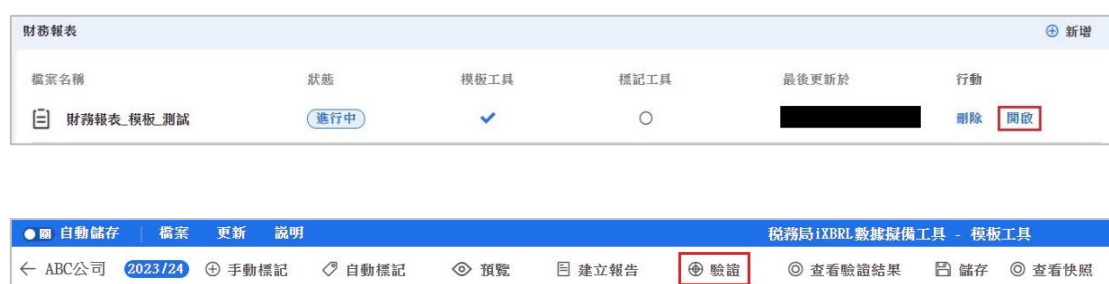
(c) **稅項計算表未能通過驗證**

390. 用戶須前往“稅項計算表”部分，開啟數據檔案，點擊“驗證”找出錯誤，並作出修正，然後儲存數據檔案。



(d) **財務報表未能通過驗證**

391. 用戶須前往“財務報表”部分，開啟數據檔案，點擊“驗證”找出錯誤，並作出修正，然後儲存數據檔案。



(e) **只有總入息不超過 5,000,000 港元的業務，才可使用模板工具擬備稅項計算表 iXBRL 數據檔案**

392. 用戶須檢查自己是否符合使用模板工具的資格。如符合資格的話，用戶須前往“填寫基本資料”部分，修改與使用模板工具資格有關問題的回答。如不合資格的話，用戶則須改用標記工具來擬備稅項計算表數據檔案。

(f) **只有總入息不超過 5,000,000 港元的業務，才可使用模板工具擬備財務報表 iXBRL 數據檔案**

393. 用戶須檢查自己是否符合使用模板工具的資格。如符合資格的話，用戶須前往“填寫基本資料”的部分，修改與使用模板工具資格有關問題的回答。如不合資格的話，用戶則須改用標記工具來擬備財務報表的數據檔案。

(g) 就法團而言不應提供及標記以下項目：-

- (i) 根據《強制性公積金計劃條例》而為東主或合夥人作出的強制性供款
- (ii) 為東主或合夥人作出的強制性供款詳情
- (iii) 合夥人及／或其配偶的薪酬

394. 以上元素不適用於法團。用戶須前往稅項計算表數據檔案，移除該元素。

稅項計算表 + 新增					
檔案名稱	狀態	模板工具	標記工具	最後更新於	行動
 稅項計算表_模板_測試	進行中	✓	○	██████████	刪除 開啟

根據《強制性公積金計劃條例》而為東主或合夥人作出的強制性供款

1,000

- 手動標記
- 刪除標記
- 編輯標記屬性
- 編輯標記

- (h) 合夥業務而言不應提供及標記以下項目：-
- (i) 以現金結算的以股份為基礎的支付
 - (ii) 以公司發行股份結算的以股份為基礎的支付
 - (iii) 有補收且以集團公司發行股份結算並以股份為基礎的支付
 - (iv) 沒有補收且以集團公司發行股份結算並以股份為基礎的支付
 - (v) 以股份為基礎支付的詳情
 - (vi) 董事薪酬
 - (vii) 來自法團(金融機構除外)集團內部融資業務的利息收入

395. 以上元素不適用於合夥公司。用戶須前往稅項計算表的數據檔案，移除該元素。

稅項計算表						新增
檔案名稱	狀態	模板工具	標記工具	最後更新於	行動	
稅項計算表_模板_測試	進行中	✓	○	██████████	刪除	開啟

以現金結算的以股份為基礎的支付

1,000

手動標記

刪除標記

編輯標記屬性

編輯標記

- (i) 在「稅項計算表附加資料」部份，「東主或合夥人盈虧分配比率」總和少於 100% 是不允許的

396. 用戶須前往“填寫稅項計算表附加資料”部分，檢查盈虧分配比率的總和是否少於 100%，並修正比例，然後點擊“儲存”。

●

填寫稅項計算表附加資料

編輯

預覽

退出日期（只適用於評稅基期內退出的合夥人）	東主／合夥人的香港身分證號碼或非個別人士合夥人的商業登記號碼	個人入息課稅	盈虧分配比率%
-----------------------	--------------------------------	--------	---------

(j) 稅項計算表中的「稅前利潤（虧損）」必須等於財務報表中的「稅前利潤（虧損）」

397. 用戶須前往財務報表和稅項計算表數據檔案，修正檔案中的“稅前利潤(虧損)”，使兩份報表內的“稅前利潤(虧損)”的數值一致，然後儲存數據檔案。

(k) 在「稅項計算表附加資料」部份，「東主或合夥人所佔應評稅利潤／經調整的虧損」總額必須等於稅項計算表中的「以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損）」

398. 用戶須前往“填寫稅項計算表附加資料”部分和稅項計算表數據檔案，分別修正東主或合夥人所佔應評稅利潤／經調整的虧損的總和與“以港元計算的本期應評稅利潤／（經調整的虧損)”，使兩者相等，然後儲存數據檔案。

399. 修正錯誤後，請重複“建立完成檔案”部分中的步驟。如通過最終驗證，請選擇儲存完成檔案的位置，然後點擊“完成”，xhtml 格式的檔案便會儲存至用戶指定的位置。用戶在提交數據檔案前，須透過自己的瀏覽器檢視 xhtml 檔案的版面排列。

完成檔案

匯出檔案至

1.

2.

取消 完成

400. 在“財務報表”或“稅項計算表”部分中，相應文件的狀態會轉為“完成”，並以綠色顯示。

稅項計算表						新增
檔案名稱	狀態	模板工具	標記工具	最後更新於	行動	
稅項計算表_模板_測試	完成	✓	○	██████████	刪除 開啟	
稅項計算表_標記_測試	進行中	○	✓	██████████	刪除 開啟	
財務報表						新增
檔案名稱	狀態	模板工具	標記工具	最後更新於	行動	
財務報表_模板_測試	完成	✓	○	██████████	刪除 開啟	
財務報表_標記_測試	進行中	○	✓	██████████	刪除 開啟	

完成檔案的紀錄

401. 在工作空間界面的“完成檔案”部分，點擊“紀錄”，以查看各完成檔案的紀錄。



402. “查看紀錄”版面會顯示過往的檔案名稱、檔案路徑、檔案類型和完成日期。

查看紀錄			
檔案名稱	檔案路徑	檔案類型	完成日期
██████████-202324-T-██████████.xhtml	C:\Desktop\██████████-202324-T-██████████.xhtml	稅項計算表	██████████

完成檔案後再作修改

403. 用戶可於工作空間介面的“財務報表”或“稅項計算表”部分，點擊“開啟”去修改完成檔案，例如，修改或刪除標記元素，但不包括修改原始檔。不過，修改檔案後，其狀態會由“完成”轉為“進行中”，用戶需要再次通過驗證程序。

L. 轉移功能

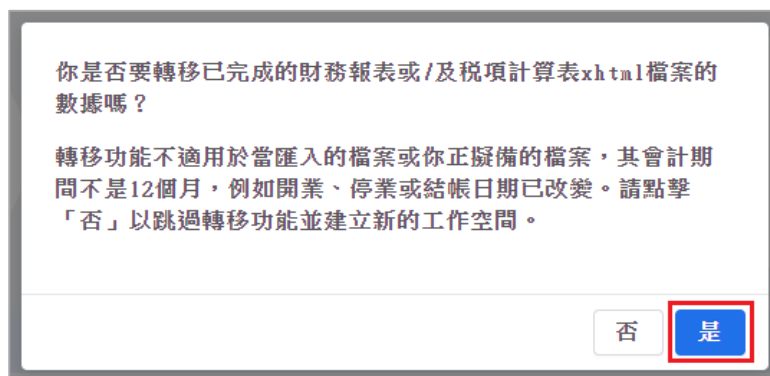
從已完成數據檔案轉移數據

404. 轉移功能可助用戶透過匯入由擬備工具建立的已完成 xhtml 數據檔案（“轉移檔案”），往後轉移數據至上年度（即所選的課稅年度-1）或往前轉移數據至下年度（即所選的課稅年度+1）的新數據檔案中。轉移檔案內適用的已輸入或已標記數據會轉移至新數據檔案中，以減省用戶重新輸入和標記數據所需的時間。

405. 繁體中文版的擬備工具不接受由英文版擬備工具所建立的 xhtml 檔案。在轉移檔案前，請確保轉移檔案和新數據檔案必須符合以下條件：

(a)	所選的 xhtml 轉移檔案必須由相同語言版本的擬備工具所擬備。
(b)	所選的 xhtml 轉移檔案必須由擬備工具版本 1.0.0.0 或以上所擬備。
(c)	所選的轉移檔案不可被篡改。
(d)	稅項計算表和財務報表轉移檔案的「商業登記號碼」必須相同。
(e)	稅項計算表和財務報表轉移檔案的「課稅年度」必須相同。
(f)	轉移檔案必須是所選的課稅年度-1 或所選的課稅年度+1。轉移檔案和新數據檔案必須是相鄰課稅年度。

406. 點擊“建立新工作空間”和輸入所有必須填寫的資料後（請參閱“建立新工作空間”部分內的步驟一至四），系統會彈出以下視窗。如用戶希望轉移已完成的財務報表和稅項計算表 xhtml 檔案的數據，點擊“是”繼續。請注意，轉移功能不適用於會計期間不是 12 個月的數據檔案，例如，開業、停業或結帳日期已改變。如轉移功能不適用，請點擊“否”跳過轉移功能，前往“填寫基本資料”部分。



407. 系統會彈出另一個視窗，讓用戶選擇已完成的 xhtml 檔案。在指定位置選取稅項計算表轉移檔案及／或財務報表轉移檔案。

408. 輸入新建稅項計算表及新建財務報表數據檔案各自的自訂檔案名稱。輸入所有必須填寫的資料後，點擊“確定”繼續。如用戶要跳過轉移功能及返回至工作空間界面，點擊“終止”。

選擇由稅務局 iXBRL 數據擬備工具建立的已完成的財務報表或 / 及稅項計算表 xhtml 檔案。請注意，在適當情況下，數據會根據匯入的檔案進行轉移。

選擇需要轉移的稅項計算表檔案

6. C:\Users\Desktop\ [redacted] -202324-T- [redacted] 白 X

只接受xhtml檔案

輸入新建稅項計算表檔案的名稱

7. 稅項計算表

選擇需要轉移的財務報表檔案

8. C:\Users\Desktop\ [redacted] -202324-F- [redacted] 白 X

只接受xhtml檔案

輸入新建財務報表檔案的名稱

9. 財務報表

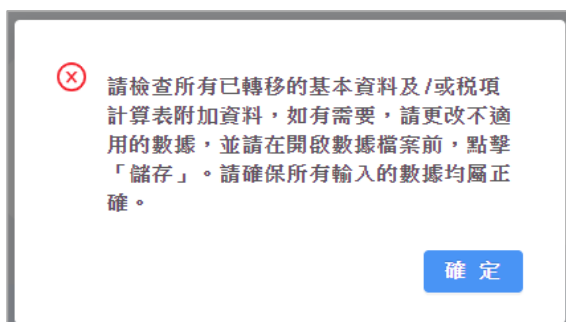
10. 終止 確定

409. 已成功轉移的各個部分將會顯示“已轉移”圖示。

<p>● 填寫基本資料</p> <p>已轉移</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 編輯</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 預覽</p>	<p>● 填寫稅項計算表附加資料</p> <p>已轉移</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 編輯</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 預覽</p>
---	--

410. 在開啟財務報表 / 稅項計算表的數據檔案前，應先檢查和修正“填寫基本資料”和“填寫稅項計算表附加資料”部分內的已轉移數據。

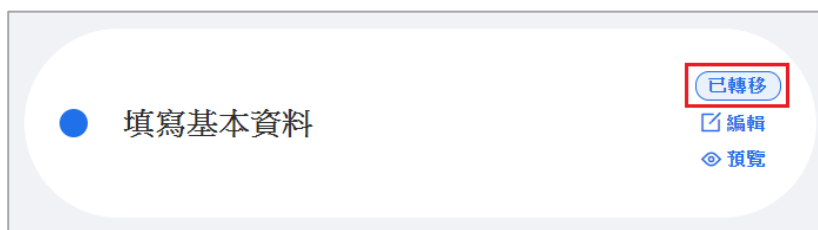
411. 如未有查閱“填寫基本資料”及 / 或“填寫稅項計算表附加資料”部分，當進入“稅項計算表”或“財務報表”部分時，系統就會顯示以下訊息。



412. 點擊“確定”並返回“填寫基本資料”及／或“填寫稅項計算表附加資料”部分以檢查已轉移的數據。檢查後，用戶應在相關部分點擊“儲存”，然後繼續擬備數據檔案。

轉移數據至填寫基本資料部分

413. 如選取了已完成的數據檔案，“填寫基本資料”部分會顯示“已轉移”的圖示。



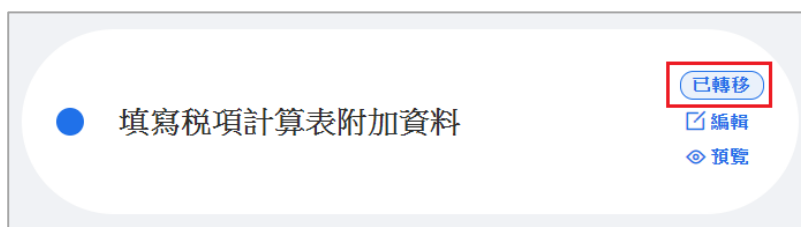
414. 點擊“編輯”按鈕，已完成數據檔案內適用的相關數據會轉移至新數據檔案內“填寫基本資料”部分的相應問題中，以供用戶查閱。

415. 檢查所需並已轉移至新數據檔案內的資料，確保所有輸入的數據正確。除了課稅年度外，其他轉移至新數據檔案的數據都可編輯，如有需要，可適當地修改數據。點擊“驗證”檢查所有輸入的資料是否準確和完整。

416. 繼續下一步前，先點擊“儲存”以儲存已輸入的資料。當用戶返回工作空間界面後，“已轉移”的圖示將會消失。

轉移數據至填寫稅項計算表附加資料部分

417. 如選擇稅項計算表數據檔案作轉移，“填寫稅項計算表附加資料”部分會顯示“已轉移”的圖示。



418. 點擊“編輯”按鈕，已完成數據檔案內適用的相關數據會轉移至新數據檔案內“填寫稅項計算表附加資料”部分的相應問題中，以供用戶查閱。

419. 檢查所需並已轉移至新數據檔案內的資料，確保所有輸入的數據正確。除了課稅年度外，其他轉移至新數據檔案的數據都可編輯，如有需要，可適當地修改數據。點擊“驗證”檢查所有輸入的資料是否準確和完整。

420. 繼續下一步前，先點擊“儲存”以儲存已輸入的資料。當用戶返回工作空間界面後，“已轉移”的圖示將會消失。

轉移數據至稅項計算表模板工具

421. 在“填寫基本資料”和“填寫稅項計算表附加資料”的部分輸入所需資料後，“稅項計算表”部分中的狀態會從“已轉移”變更為“進行中”。

稅項計算表	狀態	模板工具	標記工具	最後更新於	行動
稅項計算表	進行中	✓	○		刪除 開啟

422. 點擊“稅項計算表”部分的“開啟”按鈕，開啟模板並查看新數據檔案的轉移結果。在新數據檔案中只能開啟與轉移檔案相同的模板。系統會顯示“成功轉移”的訊息。

423. 對於新插入的列（即標有[+]的列），其說明和標記（不包括數值）會往前或往後轉移。

424. 以下列表顯示在向前轉移的情況下將會被轉移的項目：

工作表名稱	項目
折舊免稅額	承前遞減價值
工業建築物免稅額	(a) 物業描述／地點 (b) 承前遞減價值
商業建築物免稅額	(a) 物業描述／地點 (b) 承前遞減價值
詳細損益表	期初存貨
詳細損益表（只適用於法團（製造業）模板）	期初存貨 - 原料 期初存貨 - 半製成品 期初存貨 - 製成品

425. 請檢查並確保所有轉移的數值有效。小計結果可能只從轉移數據預先填寫，請作適當修改。

426. 請確保所輸入的數據全部正確無誤。用戶在模板完成輸入資料後及建立完成檔案前，應儲存數據檔案。

轉移數據至財務報表模板工具

427. 在“填寫基本資料”的部分輸入所需資料後，“財務報表”部分中的狀態會從“已轉移”變更為“進行中”。

428. 點擊“財務報表”部分的“開啟”按鈕，開啟模板並查看新數據檔案的轉移結果。在新數據檔案中只能開啟與轉移檔案相同的模板。

429. 如果向前轉移數據，以下項目將會被轉移：

工作表名稱	項目
附註 - 物業、工業裝置及設備	(a) 期初總帳面金額 (b) 期初累計折舊、攤銷及減值 (c) 期初帳面金額

430. 請檢查並確保所有轉移的數值有效。小計結果可能只從轉移數據預先填寫，請作適當修改。

431. 請確保所輸入的數據全部正確無誤。用戶在模板完成輸入資料後及建立完成檔案前，應儲存數據檔案。

轉移數據至標記工具

432. 在“填寫基本資料”和“填寫稅項計算表附加資料”的部分所需資料後，“稅項計算表”和“財務報表”部分中的狀態會從“已轉移”變更為“進行中”。

檔案名稱	狀態	模板工具	標記工具	最後更新於	行動
稅項計算表	進行中	○	✓		刪除 開啟

433. 在“稅項計算表”或“財務報表”部分，點擊“開啟”並匯入新的原始檔。系統會根據“選擇轉移檔案”版面和轉移檔案中所輸入的資料，為用戶預先填寫“檔案名稱”、“選擇工具”和“分類標準架構”。用戶須於“匯入檔案”下匯入財務報表／稅項計算表的原始檔，並於“財務報表中數值簡化的程度”選擇合適的選項（只適用於財務報表）。

新建財務報表

檔案名稱
財務報表_標記測試_2

選擇工具
標記工具

匯入檔案
只接受 .docx / .doc 檔案

分類標準架構
稅務局財務報表分類標準

財務報表中數值簡化的程度
實際的數值

語言
繁體

取消 確定

434. 轉移功能只適用於數字標記，不支援數據類型為 string、text block、date 及 duration 的標記，亦不適用於巢狀標記。

435. 如果能夠於新數據檔案所匯入的原始檔中找到與轉移檔案中相同的附表名稱（適用於稅項計算表）、表格標題（適用於財務報表）、標籤和欄標題，有關標記就會轉移。改變表格標題、欄標題的位置及不必要的空格或會影響轉移結果。

稅務局 iXBRL 數據擬備工具 - 標記工具

ABC公司 2024/25 手動標記 自動標記 預覽 建立報告 驗證 查看驗證結果 儲存

稅項計算表	內容	註釋	小計 港元	註釋	共計 港元	註釋
封面						
內容	收入	註1	150,000			首選標籤: 營業額
利得稅計算表	銷售成本		(10,000)			
詳細損益表	毛利				140,000	
	其他收入/支出				(400,000)	
	一般及行政費用				150,000	
	所得稅前利潤/(虧損)				(410,000)	

資產負債表

	2024 港元	2023 港元
資產		
非流動資產		
使用權資產	200,000	100,000
對子公司的投資	120,000	100,000
	320,000	200,000
流動資產		
首選標籤: 貿易及其他應收款	140,000	120,000
預付賬款	10,000	30,000
現金及現金等價物	70,000	80,000
流動資產總額	220,000	230,000
資產總額	540,000	430,000
權益		
股本	60,000	10,000
留存收益	900,000	870,000
權益總額	960,000	880,000

436. 轉移結果將會顯示在以下的訊息框，列出轉移檔案內的標記總數、可轉移的標記數量，以及不可轉移的標記數量。



437. 用戶可點擊右上方頂部選單的“查看轉移結果”按鈕，查看相同的轉移結果，以作參考。



438. 如在轉移檔案中有兩個或以上具有同一組附表名稱、標籤和欄標題的標記，則只有一個標記會轉移至新數據檔案。分類標準中不再存在的標記，亦不會轉移。

439. 用戶須檢視每個轉移至新數據檔案的標記。如需要編輯，在帶有標記的數值上點擊右鍵，然後點選“編輯標記”。

440. 標記屬性基本上會根據用戶分別在**新數據檔案**（而非**轉移檔案**）的“填寫基本資料”和“新財務報表”版面中的選項（例如貨幣和數值簡化的程度）而定。用戶須檢查每個標記屬性，如預設的屬性需要更改，請編輯有關屬性。在帶有標記的數值上點擊右鍵，再點選“編輯標記屬性”。以下列表顯示從新數據檔案的相應問題中擷取的標記屬性。

標記屬性	將會從新數據檔案擷取的標記屬性數值
日期格式	顯示為 “-”
單位	根據在 “填寫基本資料” 部分中所選擇的貨幣
時期類型	與已轉移的標記相同
時期	根據在 “填寫基本資料” 或 “填寫稅項計算表附加資料” 部分中所輸入的相應時期
比例	(a) 就稅項計算表而言，預設為 “實際的數值”。 (b) 就財務報表而言，預設為在 “財務報表” 部分的 “新增” 檔案中所選取的 “數值簡化的程度”。
精準度	預設為 “INF”
倒轉	預設為 “未剔選”

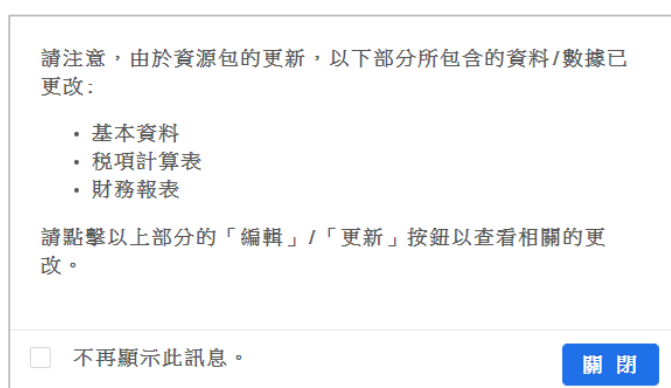
441. 使用轉移功能後，用戶可點擊 “自動標記” 或 “手動標記”，為餘下的項目進行標記。如標記已轉移並繼續進行自動標記，但標記與系統首選的元素不同，系統會保留原本的標記。用戶可編輯、移除或預覽所有已標記項目，包括新數據檔案中的已轉移標記。

442. 請確保已標記的數據全部正確無誤。用戶在完成標記文件及建立完成檔案前，應儲存數據檔案。

M. 更新資源包後，應如何處理舊工作空間

443. 用戶即使更新了資源包，仍可繼續利用更新前已建立的工作空間（即是當時使用舊版本的資源而建立的工作空間），更新後，其中已輸入或已標記的數據亦可因應情況轉移至更新後的數據檔案。

444. 用戶在擬備工具更新資源包後，並開啟以舊版本資源建立的工作空間時，系統會彈出以下訊息框，通知用戶那些部分因資源包更新而有所變更。



請注意，由於資源包的更新，以下部分所包含的資料/數據已更改：

- 基本資料
- 稅項計算表
- 財務報表

請點擊以上部分的「編輯」/「更新」按鈕以查看相關的更改。

不再顯示此訊息。

關閉

445. 如用戶不想再看到此訊息，請別選“不再顯示此訊息”的方格。

446. 點擊“關閉”退出，返回至工作空間的介面。

填寫基本資料部分的更新

447. 資源包更新後，“填寫基本資料”部分的問題可能會有所變更，用戶可按“編輯”繼續。

448. 接著，系統會彈出另一則訊息，列出在更新資源包後，在“填寫基本資料”中有那些問題已被移除。用戶在更新前就該問題所輸入之數值，不會再出現於更新後的版本內。

由於資源包的更新，以下問題已不存在於最新版本內：

- 6. 主要產品或服務
- 7. 主要產品或服務是否有別於先前填報的？
- 15. 在本課稅年度，根據《稅務條例》第 20AE、20AF、20AX 及／或 20AY 條，你是否有推定應評稅利潤？
- 16. 你是船舶擁有人嗎？
- 17. 應評稅利潤／經調整的虧損是否包括任何得自「短／中期債務票據」（在 2018 年 4 月 1 日之前發行）的利息、利潤／虧損？
- 22. 你是否在有關課稅年度根據《稅務條例》附表 16D 申索具資格附帶權益的稅務寬減？
- 23. 你是否一間由合資格單一家庭辦公室在香港所管理的合資格家族投資控權工具？
- 23a. 你是否選擇，待相關法例通過及實施後，按有關稅務優惠就相關利潤評稅？
- 24. 你是否一間家族擁有的特定目的實體？
- 25. 你是否在評稅基期內獲得及／或收取指明外地收入？

請檢查所有其他問題，在繼續前，你須確保所有輸入的數據均屬正確。要查看更新前已輸入的數據，你可點擊「查看快照」。

不再顯示此訊息。

確定

449. 如用戶不想再看到此訊息，請剔選“不再顯示此訊息”的方格。

450. 用戶應再次細閱全部問題，並視乎情況重新輸入相應的答案，以確保一切數據輸入正確。輸入所有必須填寫的資料後，點擊“驗證”來檢查所輸入的資料是否準確和完整。

451. 用戶如有需要，可點擊“查看快照”來查看“預覽”頁面，該頁面會顯示在更新前已輸入的數據，以供用戶參考。

8a 曾代非居住於香港的人士在本港銷售貨品或提供服務？

[▢ 預覽](#)

[▢ 查看快照](#)

填寫稅項計算表附加資料部分的更新

452. 資源包更新後，“填寫稅項計算表附加資料”部分內的問題可能會有所變更，請按“編輯”繼續。

453. 接著，系統會彈出另一則訊息，列出在更新資源包後，在“填寫稅項計算表附加資料”中有那些問題已被移除。用戶在更新前就該等問題所輸入之數值，不會再出現於更新後的版本內。

由於資源包的更新，以下問題已不存在於最新版本內：

- 住址

請檢查所有其他問題，在繼續前，你須確保所有輸入的數據均屬正確。要查看更新前已輸入的數據，你可點擊「查看快照」。

不再顯示此訊息。

[確定](#)

454. 如用戶不想再看到此訊息，請別選“不再顯示此訊息”的方格。

455. 用戶應再次細閱全部問題，並視乎情況重新輸入相應的答案，以確保一切數據輸入正確。輸入所有必須填寫的資料後，點擊“驗證”來檢查所輸入的資料是否準確和完整。

456. 用戶可點擊“查看快照”來查看“預覽”頁面，該頁面會顯示在更新前已輸入的數據，以供用戶參考。

模板工具的更新

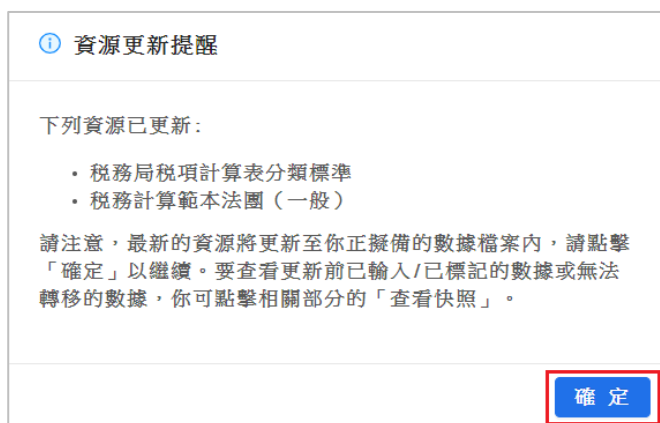
457. 如模板有新的版本，“稅項計算表”或“財務報表”內的狀態會顯示為“需要更新”。

458. 在“稅款計算表”或“財務報表”部分內點擊“更新”繼續。

檔案名稱	狀態	模板工具	標記工具	最後更新於	行動
稅項計算表_模板_測試	需要更新	✓	○		刪除 更新

459. 系統會彈出提示訊息，通知用戶那些資源已作更新和會在用戶正在擬備的數據檔案內反映出來。

460. 點擊“確定”繼續。



461. 用戶開啟模板後，系統會彈出訊息，提示用戶在更新前於數據檔案內所輸入／標記的首選標籤及其對應數值，將不會再出現在最新版本模板中。



462. 請注意，已在舊版本模板輸入但未標記的數值，以及小計的數值和標記如不再出現於最新版本的模板內，該數據將無法轉移至你正在擬備的數據檔案中。

463. 如用戶不想再看到此訊息，請剔選“不再顯示此訊息”的方格。

464. 點擊“關閉”退出，返回至模板。

465. 每次資源包有更新時，用戶可點擊頂部選單的“查看快照”來查看先前在工作空間內已輸入或已標記的數據。用戶只可檢閱最後一次更新後上一版本的工作空間。



466. 系統會彈出一份資源包更新前的標記結果。點擊“X”來關閉有關詳情。

467. 用戶返回至工作空間的介面後，狀態會變成“進行中”。

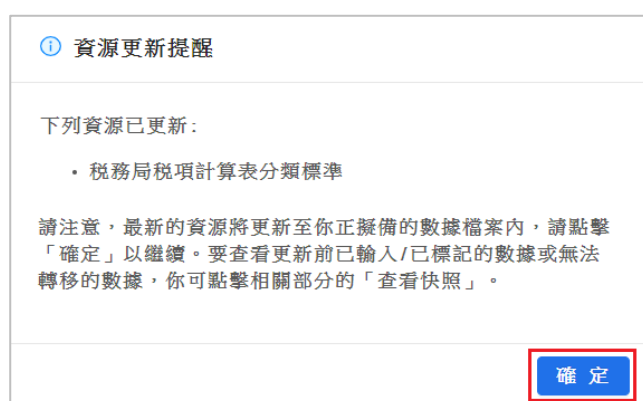
標記工具的更新

468. 如稅務局財務報表分類標準、稅務局私人公司財務報表分類標準或稅務局稅項計算表分類標準有所變更，“稅項計算表”或“財務報表”內的狀態會顯示為“需要更新”。

469. 點擊“更新”繼續。

470. 系統會彈出提示訊息，通知用戶那些資源已作更新和會在用戶正在擬備的數據檔案內反映出來。

471. 點擊“確定”繼續。



472. 系統會彈出訊息，提示用戶在更新前於數據檔案內所標記的首選標籤及其對應數值，將不會再出現在最新版本的工具中。

473. 如標記不再出現在分類標準中，系統不會轉移有關標記至更新後的數據檔案。用戶應檢查所有帶有標記的數據，並視乎情況重新標記，以確保一切已標記的數據正確。

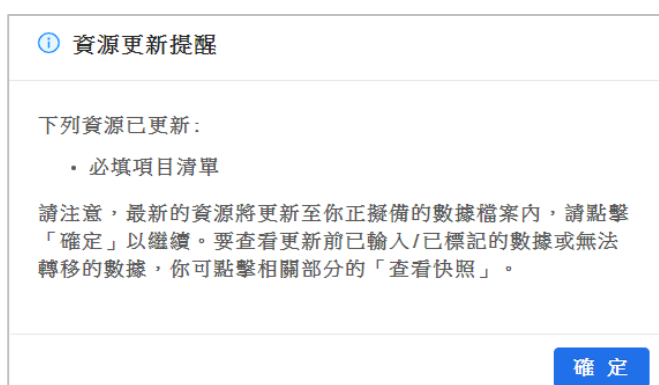
474. 每次資源包有更新時，用戶可點擊頂部選單的“查看快照”來查看先前在工作空間內已標記的數據。用戶只可檢閱最後一次更新後上一版本的工作空間。

475. 系統會彈出一份資源包更新前的標記結果。點擊“X”關閉有關詳情。

476. 用戶返回至工作空間的介面後，狀態會變成“進行中”。

必須提供的標記項目清單／驗證規則的更新

477. 如資源包更新使必須提供的標記項目清單或驗證規則有所變更，用戶在“稅項計算表”或“財務報表”部分內點擊“更新”時，系統便會彈出下列訊息。



478. 點擊頂部選單的“驗證”，檢查必須提供的標記項目有沒有遺漏標記，以及稅項計算表及／或財務報表的數據檔案能否通過最新的驗證要求。用戶應修正系統識別出的錯誤。

479. 用戶應確保所有已輸入或已標記的數據準確無誤。用戶在模板輸入數據後或完成標記文件後，用戶需儲存有關數據檔案，並繼續建立完成檔案。

貨幣

Currency Abbreviation	Currency
AED	U.A.E. dirham
AUD	Australian dollar
BRL	Brazilian real
CAD	Canadian dollar
CHF	Swiss franc
CLP	Chilean peso
CNY	Chinese renminbi
COP	Colombian peso
CZK	Czech koruna
DKK	Danish krone
EUR	EURO
GBP	British pound
HKD	Hong Kong dollar
HUF	Hungarian forint
IDR	Indonesian rupiah
ILS	Israeli new shekel
INR	Indian rupee
ISK	Icelandic króna
JPY	Japanese yen
KRW	South Korean won
MOP	Macanese pataca
MVR	Maldivian rufiyaa
MXN	Mexican peso
MYR	Malaysian ringgit
NOK	Norwegian krone
NZD	New Zealand dollar
PHP	Philippine peso
PLN	Polish złoty
RUB	Russian ruble
SEK	Swedish krona
SGD	Singapore dollar
THB	Baht
TRY	Turkish lira
TWD	New Taiwan dollar
USD	US dollar
ZAR	South African rand