

## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

4. 在「稅務易」服務選單上選擇「填寫及/或提交僱主報稅表」服務

GovHK 香港政府一站通 English

離開

網上示範 →

常見問題 →

提示及工具

免稅額

稅率

計算稅款

兌換率

相關資料

財政預算案建議

電子報稅人士滯准的延期

報稅表及指南

評稅

付款

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

聯絡我們 →

稅務易支援中心 →

服務承諾 →

請選擇所需服務：

\$ 需要網上繳費
🖨️ 需要打印機

**個別人士**

檢視「稅務易」帳戶，稅務狀況及信息

更改用戶資料及通行密碼

提交個別人士報稅表

要求修訂評稅及/或暫繳稅

反對評稅

暫緩繳交暫繳稅

選擇個人入息課稅

**物業**

為物業文件加蓋印花 \$ 🖨️

計算印花稅

提交聯名物業的物業稅報稅表 (BIR57)

檢視聯名物業的物業稅報稅表 (BIR57)

**業務**

查詢商業登記號碼 🖨️

申索商業登記冊內的資料 \$ 🖨️

申請商業或分行登記 \$

更改商業登記資料

稅務代表申請整批延期提交本年度的報稅表

填寫利得稅報稅表 🖨️

提交利得稅報稅表

檢視利得稅報稅表

填寫僱主報稅表 🖨️

**填寫及/或提交僱主報稅表** 🖨️

證券/借用寬免 \$ 🖨️

**付款**

繳付稅款、商業登記費及印花稅 \$

購買儲稅券 \$

返回

關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 4.1 甚麼人士可以透過互聯網簽署及提交僱主報稅表？

GovHK 香港政府一站通 English

[離開](#)

網上示範 →

常見問題 →

相關資料

網上僱主稅務講座

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

聯絡我們 →

稅務易支援中心 →

服務承諾 →

稅務局  
香港特別行政區

**填寫及 / 或提交僱主報稅表**

**甚麼人士可以透過互聯網簽署及提交僱主報稅表？**

如屬以下身分的稅務易帳戶持有人，可透過互聯網簽署及提交僱主報稅表：

- 法團的董事、公司秘書或經理
- 獨資經營業務的東主
- 合夥業務的合夥人
- 團體的主要職員

首先，帳戶持有人須使用以下其中一項憑證登入「稅務易」：

- 稅務編號，「稅務易」通行密碼或我的政府一站通密碼
- 認可核證機關發出的個人數碼證書

如你尚未開立稅務易帳戶，請按下方的『申請「稅務易」通行密碼』按鈕或你可選擇「填寫僱主報稅表」服務來編制僱主報稅表。

[申請「稅務易」通行密碼](#) [繼續](#)

關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

### 4.2 登入「稅務易」帳戶

GovHK 香港政府一站通 English

[離開](#)

網上示範 →

常見問題 →

提示及工具

免稅額

稅率

計算稅款

兌換率

相關資料

財政預算案建議

電子報稅人士獲准的延期

報稅表及指南

評稅

付款

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

聯絡我們 →

稅務易支援中心 →

服務承諾 →

稅務局  
香港特別行政區

**稅務編號**

**「稅務易」通行密碼/啟動密碼** [忘記稅務編號/通行密碼](#)

請注意：  
個別人士使用「稅務易」服務的規則及條款已於2010年11月17日更新，讓你可選擇使用「我的政府一站通」密碼確認及簽署經「稅務易」提交的資料。請點選這裡閱讀新的規則及條款。

**登入**

[以數碼證書登入](#) [申請「稅務易」通行密碼](#)

關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 4.3 閱讀步驟頁

GovHK 香港政府一站通
English

[離開](#)

[網上示範](#) →

[常見問題](#) →

**相關資料**

[網上僱主稅務講座](#)

[如何填寫及何時提交僱主報稅表](#)

[僱主的稅務責任](#)

[稅務易規則及條款](#)

[稅務易保安資訊](#)

[聯絡我們](#) →

[稅務易支援中心](#) →

[服務承諾](#) →



**填寫及/或提交僱主報稅表**

**注意：**  
 假如你在登入後一段時間沒有使用你的電腦，系統會自動登出，以防未獲授權者存取你的資料。你在離開系統前，請先儲存僱主報稅表資料。

提交僱主報稅表需時約 3 - 5 分鐘。  
 填寫個別的IR56表格需時約 3 - 5 分鐘。

**第1步**  
 閱讀重要提示

**第2步**  
 輸入僱主編號

**第3步**  
 選擇報稅表表格

**第4步**  
 填寫僱員/收款人資料

**第5步**  
 檢查核對表

**第6步**  
 填寫報稅表

**第7步**  
 簽署及提交

**第8步**  
 確認書

附註：  
 第3及4步不適用於提交者無須修改資料而將報稅表草稿直接提交。

[繼續](#)

[關於我們](#) | [版權告示](#) | [私隱聲明](#) | [免責聲明](#)



## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 4.4 閱讀重要提示

#### GovHK 香港政府一站通

離開

##### 第1步 閱讀重要提示

##### 填寫及/或提交僱主報稅表

##### 第2步

輸入僱主編號

##### 第1步 - 閱讀重要提示

歡迎你使用本服務，以電子方式提交「僱主報稅表」。在進入第2步前，請仔細閱讀下列提示。

##### 第3步

選擇報稅表表格

##### 第4步

填寫僱員/收款人資料

##### 第5步

檢查核對表

##### 第6步

填寫報稅表

##### 第7步

簽署及提交

##### 第8步

確認書

##### 網上示範

##### 常見問題

##### 相關資料

網上僱主稅務講座

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

##### 聯絡我們

##### 稅務易支援中心

##### 服務承諾

##### 1. 一般資料

(a) 網上提交僱主報稅表服務由兩部分組成，分別是「填寫僱主報稅表」[「填寫服務」]和「填寫及/或提交僱主報稅表」[「提交服務」]。在使用「提交服務」時，提交者須輸入「僱主確認碼」，以確認其身分。「僱主確認碼」是列印在每年的僱主填報的薪酬及退休金報稅表（BIR56A）或支付薪酬給僱員以外人士通知書的附信（IR6036B）上，而且會每年更新。

(b) 你可使用「提交服務」編制、簽署及提交僱主報稅表，或開啟、修訂、簽署及提交先前在「填寫服務」中儲存的報稅表草稿檔案。在開啟一個已儲存的報稅表檔案時，須輸入一個正確的『自選存檔碼』[自選碼]。該自選碼是在開始填寫報稅表時必須輸入的項目，由你自行選擇組合。稅務局並無該自選碼的資料，亦未能提供任何援助以開啟儲存的報稅表檔案。

(c) 你可使用「提交服務」提交BIR56A及多至30份IR56B表格(或IR6036B及多至30份IR56M表格)。

(d) 若你提交多於30份的正本IR56B，可採用稅務局IR56B軟件，或稅務局印製的IR56B表格，連同BIR56A文本一併提交。自2013年4月2日起，你若提交不多於200份IR56B紀錄時，可用稅務局提供的IR56B軟件（4.1版本）或獲稅務局批准的自行製定電腦軟件，把IR56B紀錄匯出至一個XML格式的電子檔，然後選用「提交服務」上載該電子檔連同BIR56A一併提交稅務局。

(e) 若要提交超過30份的正本IR56M，須以稅務局印製的IR56M表格或獲稅務局批准的電腦軟件以磁碟或表格，連同IR6036B文本提交。

(f) 稅務局IR56B軟件、IR56B及IR56M表格，均可由稅務局的網站下載。

##### 2. 匯入資料於其後的報稅表

如僱主曾經網上提交BIR56A/IR6036B，並儲存已提交的報稅表檔案，可使用「資料匯入」服務，將檔案中的僱主資料及僱員/收款人的個人資料，直接轉載至同一僱員/收款人的新電子報稅表內。

##### 3. 簽署的方法

請注意，根據《稅務條例》，除親筆簽署外，使用數碼簽署及通行密碼同被接受為簽署報稅表的方法。納稅人使用通行密碼提交僱主報稅表會被視為已在報稅表上簽署，並須為所提交資料的準確性承擔責任。

##### 4. 個人資料收集聲明

你提供的資料將用於稅務用途。本局亦可能會把部分資料交給法例授權接收的其他人士。除了《個人資料(私隱)條例》規定的豁免範圍之外，你有權要求查閱及改正你的個人資料。有關要求應向評稅主任提出。

返回 繼續

第1步 / 共8步



## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 5. 填寫及/或提交僱主報稅表 BIR56A/IR56B

GovHK 香港政府一站通

離開

第1步  
閱讀重要提示

**第2步**  
輸入僱主編號

第3步  
選擇報稅表表格

第4步  
填寫僱員/收款人資料

第5步  
檢查核對表

第6步  
填寫報稅表

第7步  
簽署及提交

第8步  
確認書

網上示範 →

常見問題 →

相關資料

網上僱主稅務講座

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

聯絡我們 →

稅務易支援中心 →

服務承諾 →

#### 填寫及/或提交僱主報稅表

#### 第2步 - 輸入僱主編號

輸入僱主編號

- 商業登記號碼
- 僱主檔案號碼 (例如6A1- XXXXXXXX) (如沒有商業登記號碼)  -

輸入「僱主確認碼」(ERxxxxxxx) (附註5) \*

請選擇

- 開始填寫報稅表
  - 輸入「自選存檔碼」(附註1) \*
  - 輸入填報資料
  - 由一個已提交年度的報稅檔案匯入資料 (附註2)
    - 檔案位置及名稱
    - 輸入該已提交年度報稅檔案的交易參考編號 (附註3) \*
  - 上載年度報稅表的IR56B紀錄數據檔 (附註4)
  - 繼續填寫一個部分完成的報稅表
    - 檔案位置及名稱
    - 輸入「自選存檔碼」以開啟檔案 \*

請輸入圖像內的字元 \*

附註：

1. 輸入的「自選存檔碼」須有 6 至 8 個字元及將用作日後開啟該儲存檔案的認證。
2. 你可使用一個已提交年度報稅表IR56B/IR56M(正本)的檔案匯入僱員/收款人的資料。
3. 交易參考編號可參閱已提交年度的報稅檔案的確認書。
4. 你可以上載一個內藏不多於200份IR56B紀錄的數據檔以填報年度僱主報稅表 (BIR56A 及 IR56B)。該上載的數據檔必須由稅務局提供的IR56B軟件製備，或摘錄自獲稅務局批准的僱主自行製定電腦軟件，並經互聯網提交。稅務局提供的IR56B軟件可以在稅務局網頁下載。而僱主自行製定的軟件，必須爭先獲得稅務局的書面批准。請參閱稅務局網頁有關格式之規定及申請程序。
5. 「僱主確認碼」列載於現年的報稅表格 BIR56A, IR6036A 及 IR6036B中。

註有 \* 的項目必須輸入

返回 清除 繼續

第2步 / 共8步



關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 5.1 僱主確認碼 (“ERIC”)

在使用「填寫及/或提交僱主報稅表服務」時，提交者須輸入「僱主確認碼」，以確認其身分。「僱主確認碼」是列印在每年的僱主填報的薪酬及退休金報稅表( BIR56A)或支付薪酬給僱員以外人士通知書的附信(IR6036A 及 IR6036B)上。請參閱附錄丙 1 至丙 3 的範本。

### 5.2 製備及/或提交僱主報稅表的方式

提交者可採用下列一種方式提交僱主報稅表：-

- (a) 在網上輸入填報資料方式開始填寫僱主報稅表。填寫步驟與本指南第 2.1 段使用「填寫僱主報稅表」服務的填寫步驟相同。
- (b) 使用曾經網上提交的年度僱主報稅表的存檔，轉載僱主資料及同一僱員/收款人的個人資料至新報稅表。填寫步驟與本指南第 2.2 段使用「填寫僱主報稅表」服務的填寫步驟相同。
- (c) 上載一個由稅務局 IR56B 軟件或僱主自行製定的電腦軟件匯出的 IR56B 紀錄數據檔。
  - (i) 稅務局 IR56B 軟件 4.1 版本的使用者，可使用軟件的「匯出資料」功能，製備 XML 格式的 IR56B 紀錄數據檔作上載用途。
  - (ii) 另一方面，只有獲得本局批准自行製定電腦軟件的僱主，才可以 XML 格式製備 IR56B 紀錄數據檔作上載用途。如僱主未獲本局事先批准，僱主在第二步驟使用上載服務時，將會被拒絕。

## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 5.2 製備及/或提交僱主報稅表的方式

- (iii) 提交者必須確認僱主名稱。系統會就上載的數據進行核對測試及製備核對表，如列於本指南的「填寫僱主報稅表」第 2.3.1 至 2.3.3 段。然後，提交者必須輸入僱主的聯絡資料及提交者的職位(與本指南第 2.1.8 至 2.1.9 段類同)。再如本指南第 5.2.4 段作「簽署及提交」。
- (d) 選擇最後的「繼續填寫一個部份完成的報稅表」鍵。確認僱主資料後，會顯示下列的步驟：-
  - (i) 如檔案草稿並非以「儲存以供提交」程序存檔，會顯示「第 5 步 檢查核對表」。提交者可按情況修改現有紀錄的資料或填寫新增表格，
  - (ii) 如檔案草稿是在使用「填寫僱主報稅表」服務下，以「儲存以供提交」程序存檔，會顯示「第 6 步 填寫報稅表 — 輸入提交者的職位」。

## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 5.2.1 確認僱主資料

#### (a) 提交者自行填寫報稅表

GovHK 香港政府一站通

離開

第1步 閱讀重要提示

第2步 輸入僱主編號

第3步 選擇報稅表格

第4步 填寫僱員/收款人資料

第5步 檢查核對表

第6步 填寫報稅表

第7步 簽署及提交

第8步 確認書

網上示範 →

常見問題 →

相關資料

網上僱主稅務講座

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

聯絡我們 →

稅務易支援中心 →

服務承諾 →

填寫及/或提交僱主報稅表

第2步 - 輸入僱主編號

僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001

僱主名稱： 巨石ZZ有限公司  
MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

我確認擬提交上述僱主的僱主報稅表 \*  是  否

註有 \* 的項目必須輸入

返回 繼續

第2步 / 共8步

關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### (b) 提交者開啓檔案草稿

系統會顯示由填寫人輸入的僱主名稱及稅務局紀錄內的資料在螢幕上的甲部和乙部，以供提交者確認。

GovHK 香港政府一站通
離開

**第1步**  
閱讀重要提示

**第2步**  
輸入僱主編號

第3步  
選擇報稅表格

第4步  
填寫僱員/收款人資料

第5步  
檢查核對表

第6步  
填寫報稅表

第7步  
簽署及提交

第8步  
確認書

網上示範 →

常見問題 →

相關資料

網上僱主稅務講座

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

聯絡我們 →

稅務易支援中心 →

服務承諾 →

### 填寫及/或提交僱主報稅表

**第2步 - 輸入僱主編號**

(甲) 以下顯示輸入的僱主資料：

僱主編號： 81240001  
 僱主名稱： MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

(乙) 根據稅務局的紀錄，有關輸入僱主編號的資料如下：

僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001  
 僱主名稱： 巨石ZZ有限公司  
 MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

我確認擬提交上述乙項僱主的僱主報稅表 \*  是  否

註有 \* 的項目必須輸入

返回 繼續

第2步 / 共8步



關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 5.2.2 核對已輸入的提交者職位及用作收取確認書的電郵地址

如輸入提交者的職位與該業務的類別在稅務局的資料不符，會有警報性的訊息顯示出來。

## GovHK 香港政府一站通

[離開](#)

**第1步**  
閱讀重要提示

**第2步**  
輸入僱主編號

**第3步**  
選擇報稅表表格

**第4步**  
填寫僱員/收款人資料

**第5步**  
檢查核對表

**第6步**  
填寫報稅表

**第7步**  
簽署及提交

**第8步**  
確認書

[網上示範](#) →

[常見問題](#) →

**相關資料**

[網上僱主稅務講座](#)

[如何填寫及何時提交僱主報稅表](#)

[僱主的稅務責任](#)

[稅務易規則及條款](#)

[稅務易保安資訊](#)

[聯絡我們](#) →

[稅務易支援中心](#) →

[服務承諾](#) →

### 填寫及/或提交僱主報稅表

**第6步 - 填寫報稅表**

僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001

僱主名稱： 巨石ZZ有限公司  
MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

請敘明提交者的職位 \*

適用於法團

公司秘書  
如屬法團秘書，請輸入公司名稱

經理

董事  
如屬法團董事，請輸入公司名稱

職銜（如適用）

---

僱主電話號碼

本局會將確認書副本發送到你選定的電郵地址（非必須提供）：

1

2

附註：  
確認書副本將會發出給上述指定的電郵地址，請提醒收件者調校他/她的郵箱及過濾設定以接納有關電郵。

註有 \* 的項目必須輸入

[核對表](#) [繼續](#)

第6步 / 共8步

[關於我們](#) | [版權告示](#) | [私隱聲明](#) | [免責聲明](#)

## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 5.2.3 檢查核對表

#### GovHK 香港政府一站通

離開

- 第1步  
閱讀重要提示
- 第2步  
輸入僱主編號
- 第3步  
選擇報稅表表格
- 第4步  
填寫僱員/收款人資料
- 第5步  
檢查核對表

#### 填寫及/或提交僱主報稅表

#### 第6步 填寫報稅表

- 第7步  
簽署及提交
- 第8步  
確認書

網上示範 →

常見問題 →

#### 相關資料

網上僱主稅務講座

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

聯絡我們 →

稅務易支援中心 →

服務承諾 →

#### 第6步 - 填寫報稅表

僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001  
 僱主名稱： 巨石ZZ有限公司  
 MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD  
 自選存檔碼： A1A2A3A4

#### 僱主報稅表核對表

#### IR56B - 僱主填報的薪酬及退休金報稅表 在2011年4月1日至2012年3月31日1年內

序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	受僱期間	總入息(港元)
1	CHAN, MEI NGO	XX123456(0)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	174,760
2	CHEUNG, CINDY	YY778899(6)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	755,060
3	CHOW, PUI SHAN	XX856293(8)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	143,922
4	TANG, KIN WING AUGUSTUS	XX780546(2)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	5,610,705
5	WONG, RALPH	YY820311(8)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	276,000

更正資料

IR56B表格數目：5

僱主的聯絡資料：  
 新通訊地址：不適用  
 電郵地址：www@abcwww.com  
 電話號碼：12345678

簽署人：陳大文，巨石ZZ有限公司的經理（高級副總裁）

校驗和：598B5 CFE23 E0A6D 6F77C B2339 C60D0 2AE3D 5421D

本局會將確認書副本發送到你選定的電郵地址：  
 www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com

更正資料

返回 檢視草稿 BIR56A 全部列印 列印核對表 提交

第6步 / 共8步



## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 5.2.4 簽署及提交

GovHK 香港政府一站通

---

第1步  
閱讀重要提示

第2步  
輸入僱主編號

第3步  
選擇報稅表表格

第4步  
填寫僱員/收薪人資料

第5步  
檢查核對表

第6步  
填寫報稅表

**第7步  
簽署及提交**

第8步  
確認書

### 填寫及/或提交僱主報稅表

**第7步 - 簽署及提交**

**重要提示**

- 請查閱「B1R56A及IR56B表格的附註及說明」。
- 請仔細核對下列報稅表內資料是否準確。
- 填報不確或遺漏其他資料可招致罰款。

**B1R56A - 僱主填報的新酬及退休金報稅表 在2011年4月1日至2012年3月31日1年內**

## 草稿

稅務局  
稅務處  
僱主填報的新酬及退休金報稅表  
在2011年4月1日至2012年3月31日1年內

**網上示紙** →

**常見問題** →

**相關資料**

網上僱主報稅表

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務表格及報單

稅務局保安資訊

**聯絡我們** →

**稅務易支援中心**

**稅務專訊** →

權宜號碼: 6A1 - 81240001

僱主名稱: 巨石22有限公司  
MOUNTAIN ROCK 22 CO., LTD

本表(B1R56A(ic))可以用取代本報稅表(B1R56A)。

通訊地址:  
如你的通訊地址已更改,而之前未曾通知本局,請在下方敘明新地址:

不適用

**聲明書**

根據向此報稅表提交 5 份 IR56B 表格,其摘要資料列於核對表內。

本人陳大文 為 巨石22 有限公司的經理 (高級副總裁),現聲明就本人所知所信,各屬於「B1R56A表格及IR56B表格的附註及說明」中附註1(a)範圍內的僱員已經在提交的表格內分別填報,其中所填寫關於每人的資料均屬詳盡及確實無訛。

電郵地址: www@abcvzw.com  
電話號碼: 12345678

日期:  
B1R56A(ic)

**僱主報稅表核對表**

**IR56B - 僱主填報的新酬及退休金報稅表 在2011年4月1日至2012年3月31日1年內**

序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	受雇期間	總入息(港元)
1	CHAN, HEI BOO	XX123456(0)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	174,760
2	CHEUNG, CINDY	YY778899(6)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	755,060
3	CHOW, PUI SHAM	XX856293(8)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	143,022
4	TANG, KIN WING AUGUSTUS	XX780546(2)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	5,610,705
5	WONG, RALPH	YY820311(8)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	276,000

[更正資料](#)

校驗和: 598B5 CFE23 B0A6D 6F77C B2339 C60D0 2AE3D 5421D  
本人授權你把確認書副本發予下述電郵地址:  
1. www@abcvzw.com  
2. www@ddexxx.com

[更正資料](#)

**附註:**

- 如任何資料不正確,請按相關「更正資料」鏈作出修改。
- 編訂表格本將會發送給你指定的電郵地址,選擇接收內容語文/並的解碼及透過設定以接收有關電郵。
- 「校驗和」是根據你輸入的報稅表資料運算得出,它的數值應與「填寫報稅」的報稅表號碼相同。「校驗和」也會列印在你提交報稅表後發出的電腦證書。

請在下面輸入密碼:

**陳大文 簽署**

「稅務易」進行密碼:

[清除](#) [簽署及提交](#)

註釋 \* 的項目必須輸入

**附註:**  
在下列「簽署及提交」鏈的三分鐘,如仍然停留在本頁,請:  

- 按「清除」鏈回到「一覽」;
- 按「重新輸入資料」鏈;
- 重新輸入簽署的資料及再按「簽署及提交」鏈。

[返回](#)

第7步 / 共8步

關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

系統會按提交者登入時使用的驗證方法顯示相關簽署形式

稅務局

52

## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 5.2.5 確認書

#### GovHK 香港政府一站通

第1步 閱讀重要提示	<b>填寫及/或提交僱主報稅表</b>
第2步 輸入僱主編號	<b>第8步 - 確認書</b>
第3步 選擇報稅表表格	<b>僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001</b>
第4步 填寫僱員/收款人資料	陳大文， 巨石 Z Z 有限公司的經理 (高級副總裁)
第5步 檢查核對表	你已成功提交在 2011 年 4 月 1 日至 2012 年 3 月 31 日 1 年內的 BIR56A 表格連同其摘要資料列於核對表內的 5 份 IR56B 表格。
第6步 填寫報稅表	提交檔案的校驗和： 598B5 CFE23 E0A6D 6F77C B2339 C60D0 2AE3D 5421D 交易參考編號： 6121 3030 6139 4367
第7步 簽署及提交	提交的日期及時間： 2013年3月6日 09:39:48
<b>第8步 確認書</b>	本確認書的副本已發送到你選定的電郵地址： www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com
網上示範	你應將已提交的檔案，用「列印及儲存所有報稅表」的按鍵，存入你的電腦或其他儲存裝置中，並列印IR56B表格給予相關僱員以協助他/她填寫其報稅表。在按「列印及儲存所有報稅表」鍵後，因應個別情況，系統可能需時一至三分鐘，頁面才會顯示所有報稅表，請等候。
常見問題	為方便你日後將僱主資料及僱員的個人資料匯入到新提交的電子報稅表內，請用「儲存資料作匯入」按鍵以儲存檔案。這確認書上顯示的交易參考編號是使用這提交的檔案的核認匙，請妥善保存這確認書。
相關資料	你應採取適當措施保護儲存的報稅表檔案，以避免未獲授權的人士取得該檔案。有關資訊保安的資料，請瀏覽資訊安全網 <a href="http://www.infosec.gov.hk">www.infosec.gov.hk</a> 。
網上僱主稅務講座	多謝你透過互聯網提交僱主報稅表。
如何填寫及何時提交僱主報稅表	合力保護環境 請以儲存方式保留有關資料。
僱主的稅務責任	
稅務易規則及條款	
稅務易保安資訊	
聯絡我們	
稅務易支援中心	
服務承諾	
	<a href="#">提交另一個檔案</a>   <a href="#">列印這頁</a>   <a href="#">儲存這頁</a>   <a href="#">儲存資料作匯入</a>   <a href="#">列印及儲存所有報稅表</a>

第8步 / 共8步



#### 附註：

- 「列印及儲存所有報稅表」鍵 - 儲存這檔案用作列印 IR56 表格給僱員。詳情請參閱本指南第 5.2.6 段。
- 「儲存資料作匯入」鍵 - 儲存這檔案在你的電腦或其他儲存裝置內，方便你日後轉載僱員/收款人的資料至新的報稅表。
- 由於「交易參考編號」是用作開啓及存取這個年度報稅表存檔，請妥善保存這確認書及「交易參考編號」。

## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 5.2.6 儲存 IR56 表格的檔案格式

- (a) 以一個可攜式文件格式檔案(PDF) 存檔  
 選取這選項並按「提交」鍵，所有表格(包括核對表、IR56 表格及 BIR56A/ IR6036B，如適用)將會以單一及不可分離形式下載儲存在你的電腦內。
- (b) 以一個 Zip 格式壓縮存檔  
 選取這選項並按「提交」鍵，每一張表格(包括核對表、IR56 表格及 BIR56A/IR6036B，如適用)將以獨立形式存檔在一個下載壓縮檔內。在成功下載後，請把壓縮檔解壓，並開啓所有獨立存檔表格以確定下載成功，才可離開這程式。

請選擇你要儲存/下載檔案的模式：

- 一個便攜式文件格式(PDF)  
 [核對表、IR56表格、BIR56A及IR6036B(如適用) 將會以單一檔案作儲存，成功下載後將不可分割]
- 一個以ZIP格式壓縮的檔案  
 [核對表、IR56表格、BIR56A及IR6036B(如適用) 將會以個別檔案作儲存，但會壓縮擠入為單一檔案以供下載。成功下載後可用電腦系統內的unzip功能解開壓縮成為個別檔案]

附註：  
 完成下載後，請先開啓有關檔案並確保已成功下載，才離開此服務。如你選擇以一個以ZIP格式壓縮的檔案，請即以unzip功能解開壓縮，並確保已成功下載及可開啓所有的個別檔案。

[離開](#)

**提交**

---

<p><b>確認書</b></p> <p><b>網上示範</b> →</p> <p><b>常見問題</b> →</p> <p><b>相關資料</b></p> <p>網上僱主稅務講座</p> <p>如何填寫及何時提交僱主報稅表</p> <p>僱主的稅務責任</p> <p>稅務易規則及條款</p> <p>稅務易保安資訊</p> <p><b>聯絡我們</b> →</p> <p><b>稅務易支援中心</b> →</p> <p><b>服務承諾</b> →</p>	<p>www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com</p> <p>你應將已提交的檔案，用「列印及儲存所有報稅表」的按鍵，存入你的電腦或其他儲存裝置中，並列印IR56B表格給予相關僱員以協助他/她填寫其報稅表。在按「列印及儲存所有報稅表」鍵後，因應個別情況，系統可能需時一至三分鐘，頁面才會顯示所有報稅表，請等候。</p> <p>為方便你日後將僱主資料及僱員的個人資料匯入到新提交的電子報稅表內，請用「儲存資料作匯入」按鍵以儲存檔案。這確認書上顯示的交易參考編號就是使用這提交的檔案的核認匙，請妥善保存這確認書。</p> <p>你應採取適當措施保護儲存的報稅表檔案，以避免未獲授權的人士取得該檔案。有關資訊保安的資料，請瀏覽資訊安全網 <a href="http://www.infosec.gov.hk">www.infosec.gov.hk</a>。</p> <p>多謝你透過互聯網提交僱主報稅表。</p> <p> 合力保護環境 請以儲存方式保留有關資料。</p>
--	--

其摘要資料列於核對表

[提交另一個檔案](#) | [列印這頁](#) | [儲存這頁](#) | [儲存資料作匯入](#) | [列印及儲存所有報稅表](#)

第8步 / 共8步

## 填寫及/或提交僱主報稅表/通知書

### 5.2.6 儲存 IR56 表格的檔案格式(續上)

#### 附註：

完成下載程序需時 1 至 3 分鐘。當整個下載程序完成後，在彈出的視窗上按「關閉」鍵。

**政府一站通**

正在載入中，系統可能需時一至三分鐘處理，請等候。

**寫及/或提交僱主報稅表**

**第 8 步 - 確認書**

僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001

陳大文， 巨石 Z Z 有限公司的經理 (高級副總裁)

你已成功提交在 2011 年 4 月 1 日至 2012 年 3 月 31 日 1 年內的 BIR56A 表格連同其摘要資料列於核對表內的 5 份 IR56B 表格。

提交檔案的校驗和： 598B5 CFE23 E0A6D 6F77C B2339 C600D 2AE3D 5421D

交易參考編號： 6121 3030 6139 4367

提交的日期及時間： 2013年3月6日 09:39:48

本確認書的副本已發送到你選定的電郵地址：  
www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com

你應將已提交的檔案，用「列印及儲存所有報稅表」的按鍵，存入你的電腦或其他儲存裝置中，並列印IR56B表格給予相關僱員以協助他/她填寫其報稅表。在按「列印及儲存所有報稅表」鍵後，因應個別情況，系統可能需時一至三分鐘，頁面才會顯示所有報稅表，請等候。

為方便你日後將僱主資料及僱員的個人資料匯入到新提交的電子報稅表內，請用「儲存資料作匯入」按鍵以儲存檔案。這確認書上顯示的交易參考編號是使用這提交的檔案的核認匙，請妥善保存這確認書。

你應採取適當措施保護儲存的報稅表檔案，以避免未獲授權的人士取得該檔案。有關資訊保安的資料，請瀏覽資訊安全網 [www.infosec.gov.hk](http://www.infosec.gov.hk)。

多謝你透過互聯網提交僱主報稅表。

合力保護環境 請以儲存方式保留有關資料。

提交另一個檔案 列印這頁 儲存這頁 儲存資料作匯入 列印及儲存所有報稅表

第 8 步 / 共 8 步

請選擇你要儲存/下載檔案的模式：

- 一個便攜式文件格式 (PDF)  
[核對表、IR56表格、BIR56A及IR6036B(如適用)] 將會以單一檔案作儲存，成功下載後將不可分割
- 一個以ZIP格式壓縮的檔案  
[核對表、IR56表格、BIR56A及IR6036B(如適用)] 將會以個別檔案作儲存，但會壓縮擠入為單一檔案以供下載。成功下載後可用電腦系統內的unzip功能解開壓縮成為個別檔案]

附註：  
完成下載後，請先開啟有關檔案並確保已成功下載，才離開此服務。如你選擇以一個以ZIP格式壓縮的檔案，請即以unzip功能解開壓縮，並確保已成功下載及可開啟所有的個別檔案。

其摘要資料列於核對表

提交另一個檔案 列印這頁 儲存這頁 儲存資料作匯入 列印及儲存所有報稅表

第 8 步 / 共 8 步

## 填寫及/或提交 IR56B/E/F/G/M 的通知書及/或更正

6. 你每次可以製備及提交多至 30 份下列的 IR56 表格:
- (a) 為僱員提交的通知書 IR56E/F/G；及/或
  - (b) 為年度報稅表 IR56B 及/或年度通知書 IR56M 作出更正。
- 在一天內，可以作多次的提交。

### 6.1 開始填寫新的報稅表

在第 2 步，選擇「開始填寫報稅表」鍵。

GovHK 香港政府一站通

離開

**第 1 步** 填寫及/或提交僱主報稅表

**第 2 步** 輸入僱主編號

**第 3 步** 選擇報稅表格

**第 4 步** 填寫僱員/收款人資料

**第 5 步** 檢查核對表

**第 6 步** 填寫報稅表

**第 7 步** 簽署及提交

**第 8 步** 確認書

**網上示範** →

**常見問題** →

**相關資料**

網上僱主稅務講座

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

**聯絡我們** →

**稅務易支援中心**

**服務承諾** →

**第 2 步 - 輸入僱主編號**

輸入僱主編號

商業登記號碼

僱主檔案號碼 (例如 6A1- XXXXXXX) (如沒有商業登記號碼)  -

輸入「僱主確認碼」(ERxxxxxxx) (附註 5) \*

請選擇

開始填寫報稅表

輸入「自選存檔碼」(附註 1) \*

輸入填報資料

由一個已提交年度的報稅檔案匯入資料 (附註 2)

檔案位置及名稱  瀏覽...

輸入該已提交年度報稅檔案的交易參考編號 (附註 3) \*

上載年度報稅表的 IR56B 紀錄數據檔 (附註 4)

繼續填寫一個部分完成的報稅表

檔案位置及名稱  瀏覽...

輸入「自選存檔碼」以開啟檔案 \*

請輸入圖像內的字元 \*

附註：

- 輸入的「自選存檔碼」須有 6 至 8 個字元及將用作日後開啟該儲存檔案的認證。
- 你可使用一個已提交年度報稅表 IR56B/IR56M (正本) 的檔案匯入僱員/收款人的資料。
- 交易參考編號可參閱已提交年度的報稅檔案的確認書。
- 你可以上載一個內藏不多於 200 份 IR56B 紀錄的數據檔以填報年度僱主報稅表 (BIR56A 及 IR56B)。該上載的數據檔必須由稅務局提供的 IR56B 軟件製備，或獲錄自獲稅務局批准的僱主自行製定電腦軟件，並經互聯網提交。稅務局提供的 IR56B 軟件可以在稅務局網頁下載。而僱主自行製定的軟件，必須事先獲得稅務局的書面批准。請參閱稅務局網頁有關格式之規定及申請程序。
- 「僱主確認碼」列載於現年的報稅表格 BIR56A, IR6036A 及 IR6036B 中。

註有 \* 的項目必須輸入

第 2 步 / 共 8 步

關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

如選擇「輸入填報資料」，請參閱本指南 6.2 段。

如選擇「由一個已提交年度的報稅檔案匯入資料」，請參閱本指南 6.3 段。

## 填寫及/或提交 IR56B/E/F/G/M 的通知書及/或更正

### 6.2 以輸入填報資料方式製備 IR56E/F/G 表格及或 IR56B/M 的更正表格

在第 3 步，選擇「其他通知書及/或更正」鍵。

GovHK 香港政府一站通
English

[離開](#)

**第1步**  
閱讀重要提示

**第2步**  
輸入僱主編號

**第3步**  
選擇報稅表格

**第4步**  
填寫僱員/收款人資料

**第5步**  
檢查核對表

**第6步**  
填寫報稅表

**第7步**  
簽署及提交

**第8步**  
確認書

[網上示範](#) →

[常見問題](#) →

[相關資料](#)

[網上僱主稅務講座](#)

[如何填寫及何時提交僱主報稅表](#)

[僱主的稅務責任](#)

[稅務易規則及條款](#)

[稅務易保安資訊](#)

[聯絡我們](#) →

[稅務易支援中心](#) →

[服務承諾](#) →

### 填寫及/或提交僱主報稅表

**第3步 - 選擇報稅表格**

請選擇以下其中一項：

**年度報稅表/通知書**

BIR56A - 年度僱員薪酬及退休金報稅表

在截至  年 3 月 31 日 \*

BIR56A及IR56B (正本)

BIR56A (無須提交IR56B)

支付薪酬給僱員以外人士的通知書

在截至  年 3 月 31 日 \*

IR6036A的發出日期 \*  /  /  (日/月/年)

IR6036B及IR56M (正本)

IR6036B (無須提交IR56M)

**其他通知書及/或更正**

**僱員通知書**

IR56E/F/G (正本/附加入息/修訂)

IR56E - 僱員開始受僱

IR56F - 僱員行將停止受僱

IR56G - 僱員行將離港

**更正已提交的年度僱員薪酬及退休金/通知書**

IR56B - 僱員薪酬及退休金

IR56M - 支付薪酬給僱員以外人士

- 以往未曾提交的「正本」表格

- 就先前提交的表格申報「附加」入息

- 就先前提交的表格作出「修訂」

注意：

- 如為輸入填報資料用，你每次最多只可提交30份表格。每年度的報稅表(BIR56A / IR56B)及通知書(IR6036B / IR56M)只可提交1次，故此，你不可使用這服務提交BIR56A達同多於30份的IR56B表格或IR6036B達同多於30份的IR56M表格。
- 你或可以選擇在填報僱主報稅表(BIR56A及IR56B)時上載一個內藏不多於200份IR56B紀錄的數據檔。在使用上載服務時，該數據檔必須由稅務局提供的IR56B軟件製備，或備錄自獲稅務局批准的僱主自行製定電腦軟件，並經互聯網提交。稅務局提供的IR56B軟件可以在稅務局網頁下載。而僱主自行製定的電腦軟件，必須事先獲得稅務局的書面批准。請參閱稅務局網頁有關格式的規定及申請程序。(上載數據檔服務不適用於IR6036B及IR56M表格)

註有 \* 的項目必須輸入

返回 繼續

第3步 / 共8步

[關於我們](#) | [版權告示](#) | [私隱聲明](#) | [免責聲明](#)

## 填寫及/或提交 IR56B/E/F/G/M 的通知書及/或更正

### 6.2.1 選擇適當的 IR56E/F/G 或 IR56B/M 表格

選擇「其他通知書－IR56E/F/G〔正本/附加入息/修訂〕」或「更正已提交的僱員薪酬及退休金或通知書」。在填寫 IR56E/F/G 表格時，你必須填寫相關的開始受僱日期/停止受僱日期/離港日期。在填寫更正已提交的僱員薪酬及退休金或通知書時，你必須填寫截至 3 月 31 日的年度。

GovHK 香港政府一站通

English

離開

- 第1步  
閱讀重要提示
- 第2步  
輸入僱主編號
- 第3步  
選擇報稅表表格**
- 第4步  
填寫僱員/收款人資料
- 第5步  
檢查核對表
- 第6步  
填寫報稅表
- 第7步  
簽署及提交
- 第8步  
確認書

- 網上示範 →
- 常見問題 →
- 相關資料
- 網上僱主稅務講座
- 如何填寫及何時提交僱主報稅表
- 僱主的稅務責任
- 稅務易規則及條款
- 稅務易保安資訊
- 聯絡我們 →
- 稅務易支援中心 →
- 服務承諾 →

#### 填寫及/或提交僱主報稅表

#### 第3步 - 選擇報稅表表格

僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001  
 僱主名稱： 巨石 Z Z 有限公司  
 MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

#### 選擇一款表格

#### 其他通知書 - IR56E/F/G〔正本/附加入息/修訂〕

- IR56E - 僱員開始受僱  
 開始受僱 \*  /  /  (日/月/年)
- IR56F - 僱員行將停止受僱  
 停止受僱 \*  /  /  (日/月/年)
- IR56G - 僱員行將離港  
 離開香港 \*  /  /  (日/月/年)  
 停止受僱 \*  /  /  (日/月/年)

#### 更正已提交的僱員薪酬及退休金或通知書

- IR56B - 僱員薪酬及退休金 在截至\* 2012 年 3 月 31 日
- IR56M - 支付薪酬給僱員以外人士 在截至\* 請選擇 年 3 月 31 日
  - 以往未曾提交的「正本」表格
  - 就先前提交的表格申報「附加」入息
  - 就先前提交的表格作出「修訂」

注意：

你每次可提交多至30份表格。因此，你不可使用這服務提交IR56A連同多於30份的IR56B表格或IR6036B連同多於30份的IR56M表格。

註有 \* 的項目必須輸入

返回 繼續

第3步 / 共8步



關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

## 填寫及/或提交 IR56B/E/F/G/M 的通知書及/或更正

6.2.2 填寫各類別 IR56 表格時，必須在相關螢幕上輸入所需資料。在每份 IR56 表格最後一頁的輸入螢幕，你可選取以下適當的按鍵：-

- (a) 按「新增表格」鍵，返回本指南第 6.2.1 段的螢幕，選擇填寫另一份的 IR56 表格。
- (b) 按「繼續」鍵，檢視顯示如下的核對表。如屬填寫人，請繼續本指南 2.1.6 至 2.1.12 的步驟。如屬提交人，請繼續本指南 5.2.2 至 5.2.6 的步驟。
- (c) 其他按鍵。

GovHK 香港政府一站通

填寫及/或提交僱主報稅表

第 7 步 - 簽署及提交

草稿

僱主編號號碼： 6A1 - 81240001  
 僱主名稱： 巨石 Z Z 有限公司  
 MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

僱員/收款人的需要資料如下：

**IR56E - 由僱主填報有關其僱員開始受僱的通知書**

序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	開始受僱日期	每月入息 (港元)
1	CHAU, TAI HAN	YY123455 (7)	中文	01/04/2013	7,000
2	CHEUNG, FAT FAT	YY156789 (0)	英文	28/02/2013	25,000

**IR56F - 由僱主填報有關其僱員行將停止受僱的通知書**

序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	受僱期間	總入息 (港元)
1	CHAU, HAN	XX998877 (7)	英文	01/04/2012 至 20/03/2013	115,000
2	WONG, HAN	YY234567 (0)	中文	01/04/2012 至 15/03/2013	303,333

**IR56G - 由僱主填報有關其僱員行將離港的通知書**

序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	受僱期間	總入息 (港元)
1	CHOW, FONG FONG	XX456787 (0)	中文	01/04/2012 至 01/03/2013	120,000
2	WONG, YING	XX023456 (7)	英文	01/04/2012 至 12/03/2013	600,000

**IR56H - 僱主填報的薪酬及退休金報稅表**

序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	受僱期間	總入息 (港元)
1	CHAU, CHEUK YEE	YY454789 (0)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	180,000
2	LEE, TAI TAK	XX123458 (7)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	250,000

**IR56M - 支付薪酬給僱員以外人士的通告**

序號	收款人姓名 / 香港身分證 / 商業登記號碼	列印語文	服務期間	總入息 (港元)
1	CHU, WING KEUNG YT294567 (8)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	350,000
2	WONG, KEUNG YT987652 (3)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	580,000

更正資料

僱主的聯絡資料：  
 電話號碼： 12345678  
 簽署人： 陳大文， 巨石 Z Z 有限公司的經理  
 校驗和： 0B9C2 DE3DC 89263 923F7 A3FF9 76086 27286 4E8DC  
 本人授權你把確認書副本發予下述電郵地址：  
 1. www@doxxx.com  
 2. www@doxxx.com

更正資料

附註：  
 1. 如任何資料不正確，請按相關「更正資料」鍵作出修改。  
 2. 確認書副本將會發出給作指定的電郵地址，該電郵收件者須於批/准的解碼及密碼以開拆有關電郵。  
 3. 「校驗和」是根據你輸入的報稅表資料運算得出，它的數值應與「填寫服務」的報稅表號碼相同。「校驗和」也會印在你提交報稅表後發出的確認書。

請在下面輸入密碼：  
 陳大文 簽署  
 「稅務易」通行密碼： \*\*\*\*\*

清除 簽署及提交

註釋 \* 的項目必須輸入

附註：  
 在下列「簽署及提交」鍵時有三分鐘，如仍然停留在本頁，請：  
 • 按「清除」鍵將本頁清空。  
 • 按「繼續」鍵將本頁繼續。  
 • 重新輸入簽署的資料及再按「簽署及提交」鍵。

返回

第 7 步 / 共 8 步

香港

關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免費聲明

## 填寫及/或提交 IR56B/E/F/G/M 的通知書及/或更正

### 6.3 使用經網上提交的年度報稅檔案匯入資料以製備表格

瀏覽/輸入該已經「稅務易」提交的年度報稅檔案在電腦上的位置/檔案夾。

## GovHK 香港政府一站通

離開

第1步  
閱讀重要提示

**第2步**  
輸入僱主編號

第3步  
選擇報稅表表格

第4步  
填寫僱員/收款人資料

第5步  
檢查核對表

第6步  
填寫報稅表

第7步  
簽署及提交

第8步  
確認書

網上示範 →

常見問題 →

相關資料

網上僱主稅務講座

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

聯絡我們 →

稅務易支援中心 →

服務承諾 →

### 填寫及/或提交僱主報稅表

#### 第2步 - 輸入僱主編號

輸入僱主編號

- 商業登記號碼
- 僱主檔案號碼 (例如6A1- XXXXXXXX) (如沒有商業登記號碼)  -

輸入「僱主確認碼」(ERxxxxxxx) (附註5) \*

請選擇

- 開始填寫報稅表
  - 輸入「自選存檔碼」(附註1) \* 
    - 輸入填報資料
    - 由一個已提交年度的報稅檔案匯入資料 (附註2)
      - 檔案位置及名稱
      - 輸入該已提交年度報稅檔案的交易參考編號 (附註3) \*
    - 上載年度報稅表的IR56B紀錄數據檔 (附註4)
    - 繼續填寫一個部分完成的報稅表
      - 檔案位置及名稱
      - 輸入「自選存檔碼」以開啟檔案 \*

附註：

1. 輸入的「自選存檔碼」須有 6 至 8 個字元及將用作日後開啟該儲存檔案的認證。
2. 你可使用一個已提交年度報稅表IR56B/IR56M(正本)的檔案匯入僱員/收款人的資料。
3. 交易參考編號可參閱已提交年度的報稅檔案的確認書。
4. 你可以上載一個內載不多於200份IR56B紀錄的數據檔以填報年度僱主報稅表 (BIR56A 及 IR56B)。該上載的數據檔必須由稅務局提供的IR56B軟件製備，或備錄自獲稅務局批准的僱主自行製定電腦軟件，並經互聯網提交。稅務局提供的IR56B軟件可以在稅務局網頁下載。而僱主自行製定的軟件，必須事先獲得稅務局的書面批准。請參閱稅務局網頁有關格式的規定及申請程序。
5. 「僱主確認碼」列載於現年的報稅表格 BIR56A, IR6036A 及 IR6036B中。

註有 \* 的項目必須輸入

返回 清除 繼續

第2步 / 共8步



關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

## 填寫及/或提交 IR56B/E/F/G/M 的通知書及/或更正

6.3.1 如提供的年度報稅檔案是 IR56B，系統會顯示僱員薪酬及退休金的輸入螢幕(見本指南第 2.2.1 段)。如提供的年度報稅檔案是 IR56M，系統便顯示支付薪酬給僱員以外人士的輸入螢幕(見本指南第 3.2.1 段)。為僱員提交通知書/修訂年度報稅表，請參閱本指南 6.3.2 至 6.3.3 段。或為僱員以外人士提交修訂年度通知書，請參閱本指南 6.3.4 至 6.3.5 段。

### 6.3.2 選擇僱員的紀錄以製備新的 IR56 表格

在已提交的年度僱主報稅檔案紀錄，選擇須要轉載個人資料至新報稅表的僱員，再：

- 「選擇報稅表類別」IR56B、IR56F 或 IR56G 其中的一種；
- 如選擇 IR56B，敘明截至 3 月 31 日的「年度」；
- 如選擇 IR56F 或 IR56G，輸入離職日期

## GovHK 香港政府一站通

[離開](#)

**第1步**  
閱讀重要提示

**第2步**  
輸入僱主編號

**第3步**  
選擇報稅表表格

**第4步**  
填寫僱員/收款人資料

**第5步**  
檢查核對表

**第6步**  
填寫報稅表

**第7步**  
簽署及提交

**第8步**  
確認書

[網上示範](#)

[常見問題](#)

[相關資料](#)

[網上僱主稅務講座](#)

[如何填寫及何時提交僱主報稅表](#)

[僱主的稅務責任](#)

[稅務易規則及條款](#)

[稅務易保安資訊](#)

[聯絡我們](#)

[稅務易支援中心](#)

[服務承諾](#)

**填寫及/或提交僱主報稅表**

**第4步 - 填寫僱員/收款人資料**

僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001

僱主名稱： 巨石 Z Z 有限公司  
MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

自選存檔碼： A1A2A3A4

**由已提交的檔案匯入僱員資料**

點按選擇	序號	僱員姓名	香港身分證號碼	選擇報稅表類別	只適用於 IR56B 選擇截至 3 月 31 日止的年度	只適用於 IR56F/G 輸入離職日期 (日/月/年)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CHAN, MEI NGO	XX123456(0)	F		28 / 03 / 2013
<input type="checkbox"/>	2	CHEUNG, CINDY	YY778899(6)			/  /
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CHOW, PUI SHAN	XX856293(8)	G		25 / 03 / 2013
<input type="checkbox"/>	4	TANG, KIN WING AUGUSTUS	XX780546(2)			/  /
<input checked="" type="checkbox"/>	5	WONG, RALPH	YY820311(8)	B	2012	/  /

所選擇的紀錄將會匯入供你繼續填寫。

[返回](#) [繼續](#)

第4步 / 共8步

## 填寫及/或提交 IR56B/E/F/G/M 的通知書及/或更正

### 6.3.3 為新的 IR56 表格輸入相關資料

系統只轉載所選擇僱員的個人資料，你必須在核對表內，按相關僱員的「更正資料」鍵，並輸入他的入息及其他有關資料。

## GovHK 香港政府一站通

[離開](#)

**第1步**  
閱讀重要提示

**第2步**  
輸入僱主編號

**第3步**  
選擇報稅表表格

**第4步**  
填寫僱員/收款人資料

**第5步**  
檢查核對表

**第6步**  
填寫報稅表

**第7步**  
簽署及提交

**第8步**  
確認書

**網上示範** →

**常見問題** →

**相關資料**

網上僱主稅務講座

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

**聯絡我們** →

**稅務易支援中心** →

**服務承諾** →

### 填寫及/或提交僱主報稅表

**第5步 - 檢查核對表**

僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001

僱主名稱： 巨石ZZ有限公司  
MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

自選存檔碼： A1A2A3A4 [更正資料](#)

△ 資料輸入錯誤

- 以三角形標籤的紀錄需要再進一步核實資料，請按「更正資料」核對所有資料，如有需要可作出更正。 [612-E-0360]
- 以三角形標籤的紀錄需要再進一步核實資料，請按「更正資料」核對所有資料，如有需要可作出更正。 [612-E-0360]
- 以三角形標籤的紀錄需要再進一步核實資料，請按「更正資料」核對所有資料，如有需要可作出更正。 [612-E-0360]

IR56F - 由僱主填報有關其僱員行將停止受僱的通知書						
點按刪除	序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	受僱期間	總入息(港元)
<input type="checkbox"/>	1	△ CHAN, MEI NGO	XX123456(0)	英文	01/04/2012 至 28/03/2013	<a href="#">更正資料</a>

IR56G - 由僱主填報有關其僱員行將離港的通知書						
點按刪除	序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	受僱期間	總入息(港元)
<input type="checkbox"/>	1	△ CHOW, PUI SHAN	XX856293(8)	中文	01/04/2012 至 25/03/2013	<a href="#">更正資料</a>

IR56B - 僱主填報的薪酬及退休金報稅表						
點按刪除	序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	受僱期間	總入息(港元)
<input type="checkbox"/>	1	△ WONG, RALPH	YY820311(8)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	<a href="#">更正資料</a>

**刪除**

附註：  
稅務局不會儲存你的報稅表草稿的資料，在離開這程式前，請按「儲存草稿」鍵，將報稅表草稿儲存於你的電腦或其他儲存裝置中。

[新增表格](#)   [儲存草稿](#)   [繼續](#)

第5步 / 共8步

完成輸入全部僱員的相關資料後，應按「繼續」鍵轉至核對表及進行本指南第 2.1.5 至 2.1.12 段的步驟，如適當的話。

## 填寫及/或提交 IR56B/E/F/G/M 的通知書及/或更正

### 6.3.4 選擇收款人的紀錄以製備新的 IR56M 表格

在已提交的年度僱主通知書檔案紀錄，選擇須要轉載個人資料至新 IR56M 的收款人。為每名收款人，明確指明截至 3 月 31 日的「年度」。

#### GovHK 香港政府一站通

[離開](#)

**第1步**  
閱讀重要提示

**第2步**  
輸入僱主編號

**第3步**  
選擇報稅表表格

**第4步**  
填寫僱員/收款人資料

**第5步**  
檢查核對表

**第6步**  
填寫報稅表

**第7步**  
簽署及提交

**第8步**  
確認書

**網上示範** →

**常見問題** →

**相關資料**

網上僱主稅務講座

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

**聯絡我們** →

**稅務易支援中心** →

**服務承諾** →

**填寫及/或提交僱主報稅表**

**第4步 - 填寫僱員/收款人資料**

付款人的僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001

付款人名稱： 巨石ZZ有限公司  
MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

自選存檔碼： A1A2A3A4

**由已提交的報稅表檔案匯入收款人資料**

點按選擇	序號	收款人姓名 香港身分證 / 商業登記號碼	選擇截至3月31日止的年度
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CHAN, CHI FAI XX123456(0)	2012 ▾
<input type="checkbox"/>	2	CHEN, MAN YY567891(3)	▾
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CHEUNG, TAI MAN YY778899(6)	2012 ▾
<input type="checkbox"/>	4	IP, LAI LING XX856293(8)	▾
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ABC XXXX YYYY ZZZZ COMPANY 82345672	2012 ▾

所選擇的紀錄將會匯入供你繼續填寫。

[返回](#) [繼續](#)

第4步 / 共8步

關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

## 填寫及/或提交 IR56B/E/F/G/M 的通知書及/或更正

### 6.3.5 IR56M 紀錄輸入相關資料

系統只轉載你選擇的收款人的個人資料，你必須在核對表內，按相關收款人的「更正資料」鍵，並輸入他的入息及其他有關資料。

#### GovHK 香港政府一站通

離開

**第1步**  
閱讀重要提示

**第2步**  
輸入僱主編號

**第3步**  
選擇報稅表表格

**第4步**  
填寫僱員/收款人資料

**第5步**  
檢查核對表

**第6步**  
填寫報稅表

**第7步**  
簽署及提交

**第8步**  
確認書

**網上示範** →

**常見問題** →

**相關資料**

網上僱主稅務講座

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

**聯絡我們** →

**稅務易支援中心** →

**服務承諾** →

**填寫及/或提交僱主報稅表**

**第5步 - 檢查核對表**

僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001

僱主名稱： 巨石ZZ有限公司  
MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

自選存檔碼： A1A2A3A4 更正資料

△ 資料輸入錯誤

- 以三角形標籤的紀錄需要再進一步核實資料，請按「更正資料」核對所有資料，如有需要可作出更正。 [612-E-0360]
- 以三角形標籤的紀錄需要再進一步核實資料，請按「更正資料」核對所有資料，如有需要可作出更正。 [612-E-0360]
- 以三角形標籤的紀錄需要再進一步核實資料，請按「更正資料」核對所有資料，如有需要可作出更正。 [612-E-0360]

**IR56M - 支付薪酬給僱員以外人士的通知書**

點按刪除	序號	收款人姓名 香港身分證 / 商業登記號碼	列印語文	服務期間	總入息 (港元)	更正資料
<input type="checkbox"/>	1	△ CHAN, CHI FAI  XX123456(0)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012		更正資料
<input type="checkbox"/>	2	△ CHEUNG, TAI MAN  YY778899(6)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012		更正資料
<input type="checkbox"/>	3	△ ABC XXXX YYYY ZZZZ COMPANY  82345672	英文	01/04/2011 至 31/03/2012		更正資料

**刪除**

附註：  
稅務局不會儲存你的報稅表草稿的資料，在離開程式前，請按「儲存草稿」鍵，將報稅表草稿儲存於你的電腦或其他儲存裝置中。

新增表格 儲存草稿 繼續

第5步 / 共8步



完成輸入全部被選擇的收款人的相關資料後，應按「繼續」鍵轉至核對表及進行本指南第 2.1.5 至 2.1.12 段的步驟。

## 附錄 - 網上填寫 IR56 表格

### 甲 1 BIR56A



稅務局  
薪俸稅  
僱主填報的薪酬及退休金報稅表  
在2011年4月1日至2012年3月31日1年內

檔案號碼: 6A1-81240001  
僱主名稱: 巨石ZZ有限公司  
MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

本表[BIR56A(ic)]可以用以取代文本報稅表(BIR56A)。

**通訊地址:**

如你的通訊地址已更改，而之前未曾通知本局，請在下方敘明新地址：—  
不適用

---

### 聲明書

現連同此報稅表提交 5 份IR56B表格，其撮要資料列於核對表內。

本人陳大文，為巨石ZZ有限公司的經理(高級副總裁)，現聲明就本人所知所信，各屬於「BIR56A表格及IR56B表格的附註及說明」中附註1(a)範圍內的僱員已經在提交的表格內分別填報，其中所填寫關於每人的資料均屬詳盡及確實無訛。

電郵地址: [www@abcwww.com](mailto:www@abcwww.com)

電話號碼: 12345678

日期: 2013年3月6日

BIR56A (ic) 於2013年3月6日09:39:48 經「稅務易」向稅務局提交的報稅表

1 of 1

## 附錄 - 網上填寫 IR56 表格

### 甲 2 核對表

**僱主報稅表核對表**

僱主檔案號碼： 6A1-81240001  
 僱主名稱： 巨石 Z Z 有限公司  
 MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

IR56B - 僱主填報的薪酬及退休金報稅表 在2011年4月1日至2012年3月31日內					
表格編號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	受僱期間	總入息(港元)
1	CHAN, MEI NGO	XX123456(0)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	174,760
2	CHEUNG, CINDY	YY778899(6)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	755,060
3	CHOW, PUI SHAN	XX856293(8)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	143,922
4	TANG, KIN WING AUGUSTUS	XX780546(2)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	5,610,705
5	WONG, RALPH	YY820311(8)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	276,000

提交檔案的校驗和： 598B5 CFE23 E0A6D 6F77C B2339 C60D0 2AE3D 5421D  
 交易參考編號： 6121 3030 6139 4367  
 本確認書的副本已發送到你選定的電郵地址：www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com

簽署人 陳大文， 巨石 Z Z 有限公司的經理 (高級副總裁)

提交的日期及時間： 2013年3月6日09:39:48



## 附錄 - 網上填寫 IR56 表格

### 甲 4 提交年度僱主報稅表的確認書

#### GovHK 香港政府一站通

離開

第1步 閱讀重要提示	<b>填寫及/或提交僱主報稅表</b>
第2步 輸入僱主編號	<b>第8步 - 確認書</b>
第3步 選擇報稅表表格	<b>僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001</b>
第4步 填寫僱員/收款人資料	陳大文， 巨石 Z Z 有限公司的經理 (高級副總裁)
第5步 檢查核對表	你已成功提交在 2011 年 4 月 1 日至 2012 年 3 月 31 日 1 年內的 BIR56A 表格連同其摘要資料列於核對表內的 5 份 IR56B 表格。
第6步 填寫報稅表	提交檔案的校驗和： 598B5 CFE23 E0A6D 6F77C B2339 C60D0 2AE3D 5421D 交易參考編號： 6121 3030 6139 4367
第7步 簽署及提交	提交的日期及時間： 2013年3月6日 09:39:48
<b>第8步 確認書</b>	本確認書的副本已發送至你選定的電郵地址： www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com
網上示範 →	你應將已提交的檔案，用「列印及儲存所有報稅表」的按鍵，存入你的電腦或其他儲存裝置中，並列印IR56B表格給予相關僱員以協助他/她填寫其報稅表。在按「列印及儲存所有報稅表」鍵後，因應個別情況，系統可能需時一至三分鐘，頁面才會顯示所有報稅表，請等候。
常見問題 →	
相關資料	
網上僱主稅務講座	為方便你日後將僱主資料及僱員的個人資料匯入到新提交的電子報稅表內，請用「儲存資料作匯入」按鍵以儲存檔案。這確認書上顯示的交易參考編號是使用這提交的檔案的核認匙，請妥善保存這確認書。
如何填寫及何時提交僱主報稅表	你應採取適當措施保護儲存的報稅表檔案，以避免未獲授權的人士取得該檔案。有關資訊保安的資料，請瀏覽資訊安全網 <a href="http://www.infosec.gov.hk">www.infosec.gov.hk</a> 。
僱主的稅務責任	多謝你透過互聯網提交僱主報稅表。
稅務易規則及條款	合力保護環境 請以儲存方式保留有關資料。
稅務易保安資訊	
聯絡我們 →	
稅務易支援中心	
服務承諾 →	

[提交另一個檔案](#) | [列印這頁](#) | [儲存這頁](#) | [儲存資料作匯入](#) | [列印及儲存所有報稅表](#)

第8步 / 共8步



## 附錄 - 網上填寫 IR56 表格

### 甲 5 IR6036B

付款人的僱主檔案號碼： 6A1-81240001  
付款人名稱： 巨石ZZ有限公司  
MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

致： 稅務局局長

截至2012年3月31日止的年度  
支付給僱員以外人士的薪酬

有關IR6036A表格，

- 現連同此報稅表提交 5份IR56M表格，其撮要資料列於核對表內。
- 本公司現確認沒有支付薪酬給在貴局IR6036A表格所列的人士。
- 本公司現確認收款人是法團及 / 或是本地人士而其收取款項未達IR6036C表格內列明的款額，因此沒有提交IR56M表格。

簽署人： 陳大文  
職位：經理(高級副總裁)  
電話號碼：12345678

## 附錄 - 網上填寫 IR56 表格

### 甲 6 核對表

**僱主報稅表核對表**

付款人的僱主檔案號碼： 6A1-81240001

付款人名稱： 巨石 Z Z 有限公司  
MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

IR56M - 支付薪酬給僱員以外人士的通知書 在2011年4月1日至2012年3月31日內				
序號	收款人名稱 香港身分證 / 商業登記號碼	列印語文	服務期間	總入息 (港元)
1	CHAN, CHI FAI XX123456(0)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	100,000
2	CHEUN, MAN YY567891(3)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	200,000
3	CHEUNG, TAI MAN YY778899(6)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	500,000
4	IP, LAI LING XX856293(8)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	100,000
5	ABC XXXX YYYY ZZZZ COMPANY 82345672	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	500,000

提交檔案的校驗和： 003CD FFF11 84869 23491 9DA5B 969F9 46964 81BA0

交易參考編號： 6121 3030 6139 4379

本確認書的副本已發送至你選定的電郵地址：www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com

簽署人 陳大文， 巨石 Z Z 有限公司的經理 (高級副總裁)

提交的日期及時間： 2013年3月6日10:07:41

## 附錄 - 網上填寫 IR56 表格

### 甲 7 IR56M

**支付薪酬給僱員以外人士的通知書**  
**截至2012年3月31日止1年內**

付款人之僱主檔案號碼： 6A1-81240001 表格編號： 900001

付款人名稱： 巨石Z有限公司

收款人的詳細資料：

1. 非個別人士或法團  
 公司名稱：  
 商業登記號碼：
2. 個別人士  
 (a) 收款人姓名：陳志輝先生 MR. CHAN, CHI FAI  
 (b) (i) 香港身分證號碼：  
 (ii) 護照號碼及發證國家：  
 (c) 性別 (M = 男, F = 女)： M  
 (d) 婚姻狀況 (1 = 未婚/喪偶/離婚/分開居住, 2 = 已婚)： 1  
 (e) (i) 如屬已婚, 配偶的姓名：  
 (ii) 配偶的香港身分證號碼：  
 配偶的護照號碼及發證國家：
3. (a) 通訊地址：香港香港友好街3號2樓B座  
 (b) 電話：
4. 服務身分：分判商
5. 服務期間： 01/04/2011 至 31/03/2012
6. 服務期間內所應獲得酬金的明細表：
 

細則	期間	款額 (港元)
第1類：承判金	01/04/2011 - 31/03/2012	100,000
第2類：佣金		
第3類：作家/投稿費		
其他：(a) 演藝費		
(b) 版權/專利費		
(c) 顧問費		
(d)		
(e)		
	總額：	100,000
7. 有否從上列付款預扣款額以支付收款人應繳之稅款 (0 = 否, 1 = 是)：  
 倘是, 預扣之款額：0  
港元
8. 備註：0

簽署人：陳大文  
 職位：經理(高級副總裁)  
 IR56M 於2013年3月6日10:07:41 經「稅務易」向稅務局提交的報稅表

1 of 1

## 附錄 - 網上填寫 IR56 表格

### 甲 8 提交年度通知書的確認書

#### GovHK 香港政府一站通

離開

第1步 閱讀重要提示	填寫及/或提交僱主報稅表
第2步 輸入僱主編號	第8步 - 確認書
第3步 選擇報稅表表格	付款人的僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001
第4步 填寫僱員/收款人資料	陳大文， 巨石 Z Z 有限公司的經理 (高級副總裁)
第5步 檢查核對表	你已成功提交在 2011 年 4 月 1 日至 2012 年 3 月 31 日 1 年內的 IR6036B 表格連同其摘要資料列於核對表內的 5 份 IR56M 表格。
第6步 填寫報稅表	提交檔案的校驗和： 003CD FFF11 84869 23491 9DA5B 969F9 46964 81BA0 交易參考編號： 6121 3030 6139 4379
第7步 簽署及提交	提交的日期及時間： 2013年3月6日 10:07:41
<b>第8步 確認書</b>	本確認書的副本已發送到你選定的電郵地址： www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com
網上示範 →	你應將已提交的檔案，用「列印及儲存所有報稅表」的按鍵，存入你的電腦或其他儲存裝置中，並列印 IR56M 表格給予相關收款人以協助他/她填寫其報稅表。在按「列印及儲存所有報稅表」鍵後，因應個別情況，系統可能需時一至三分鐘，頁面才會顯示所有報稅表，請等候。
常見問題 →	為方便你日後將付款人資料及收款人的個人資料匯入到新提交的電子報稅表內，請用「儲存資料作匯入」按鍵以儲存檔案。這確認書上顯示的交易參考編號是使用這提交的檔案的核認匙，請妥善保存這確認書。
相關資料	你應採取適當措施保護儲存的報稅表檔案，以避免未獲授權的人士取得該檔案。有關資訊保安的資料，請瀏覽資訊安全網 <a href="http://www.infosec.gov.hk">www.infosec.gov.hk</a> 。
網上僱主稅務講座	多謝你透過互聯網提交僱主報稅表。
如何填寫及何時提交僱主報稅表	合力保護環境 請以儲存方式保留有關資料。
僱主的稅務責任	
稅務易規則及條款	
稅務易保安資訊	
聯絡我們 →	
稅務易支援中心	
服務承諾 →	

第8步 / 共8步

提交另一個檔案 列印這頁 儲存這頁 儲存資料作匯入 列印及儲存所有報稅表

## 附錄 - 網上填寫 IR56 表格

### 甲 9 提交年度報稅表 / 通知書以外的核對表

**僱主報稅表核對表**

僱主檔案號碼： 6A1-81240001  
 僱主名稱： 巨石ZZ有限公司  
 MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

IR56E - 由僱主填報有關其僱員開始受僱的通知書					
序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	開始受僱日期	每月入息 (港元)
1	CHAN, TAI MAN	YY123455(7)	中文	01/04/2013	7,000
2	CHEUNG, FAT FAT	YY156789(0)	英文	28/02/2013	25,000

IR56F - 由僱主填報有關其僱員行將停止受僱的通知書					
序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	受僱期間	總入息 (港元)
1	CHAN, MAN	XX998877(7)	英文	01/04/2012至 20/03/2013	115,000
2	WONG, MAN	YY234567(0)	中文	01/04/2012至 15/03/2013	303,333

據我所知，該僱員在停止受僱後，將不會離開香港。

IR56G - 由僱主填報有關其僱員行將離港的通知書					
序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	受僱期間	總入息 (港元)
1	CHOW, FONG FONG	XX456787(0)	中文	01/04/2012至 01/03/2013	120,000
2	WONG, YING	XX023456(7)	英文	01/04/2012至 12/03/2013	600,000

IR56B - 僱主填報的薪酬及退休金報稅表					
序號	僱員姓名	香港身分證號碼	列印語文	受僱期間	總入息 (港元)
1	CHAN, CHING YEE	YY454789(0)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	180,000
2	LEE, TAI TAK	XX123458(7)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	250,000

IR56M - 支付薪酬給僱員以外人士的通知書					
序號	收款人名稱 香港身分證 / 商業登記號碼	列印語文	服務期間	總入息 (港元)	
1	CHU, WING KEUNG YY294567(8)	英文	01/04/2011 至 31/03/2012	350,000	
2	WONG, KEUNG YY987652(3)	中文	01/04/2011 至 31/03/2012	580,000	

提交檔案的校驗和： 0B9C2 DE3DC 89263 922F7 A2FF9 760B6 272E6 4ED2C  
 交易參考編號： 6121 3030 6139 4370  
 本確認書的副本已發送給你選定的電郵地址：www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com

簽署人 陳大文， 巨石ZZ有限公司的經理

提交的日期及時間： 2013年3月6日10:38:45

## 附錄 - 網上填寫 IR56 表格

### 甲 10 提交年度報稅表 / 通知書以外的確認書

[離開](#)

**GovHK 香港政府一站通**

<b>第1步</b>	<b>填寫及 / 或提交僱主報稅表</b>												
閱讀重要提示													
<b>第2步</b>	<b>第8步 - 確認書</b>												
輸入僱主編號													
<b>第3步</b>	<b>僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001</b>												
選擇報稅表表格													
<b>第4步</b>	陳大文， 巨石 Z Z 有限公司的經理												
填寫僱員 / 收款人資料													
<b>第5步</b>	你已成功提交下述 IR56 表格，其摘要資料列於核對表內。												
檢查核對表													
<b>第6步</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="padding: 2px 10px;">IR56E</th> <th style="padding: 2px 10px;">IR56F</th> <th style="padding: 2px 10px;">IR56G</th> <th style="padding: 2px 10px;">IR56B</th> <th style="padding: 2px 10px;">IR56M</th> <th style="padding: 2px 10px;">總數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">2</td> <td style="padding: 2px 10px;">10</td> </tr> </tbody> </table>	IR56E	IR56F	IR56G	IR56B	IR56M	總數	2	2	2	2	2	10
IR56E	IR56F	IR56G	IR56B	IR56M	總數								
2	2	2	2	2	10								
填寫報稅表													
<b>第7步</b>	提交檔案的校驗和： 0B9C2 DE3DC 89263 922F7 A2FF9 760B6 272E6 4ED2C												
簽署及提交													
<b>第8步</b>	交易參考編號： 6121 3030 6139 4370												
確認書	提交的日期及時間： 2013年3月6日 10:38:45												
<b>網上示範</b> →	本確認書的副本已發送到你選定的電郵地址： www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com												
<b>常見問題</b> →													
<b>相關資料</b>	你應將已提交的檔案，用「列印及儲存所有報稅表」的按鍵，存入你的電腦或其他儲存裝置中，並列印 IR56 表格給予相關僱員 / 收款人以協助他 / 她填寫其報稅表。在按「列印及儲存所有報稅表」鍵後，因應個別情況，系統可能需時一至三分鐘，頁面才會顯示所有報稅表，請等候。												
網上僱主稅務講座													
如何填寫及何時提交僱主報稅表	你應採取適當措施保護儲存的報稅表檔案，以避免未獲授權的人士取得該檔案。有關資訊保安的資料，請瀏覽資訊安全網 <a href="http://www.infosec.gov.hk">www.infosec.gov.hk</a> 。												
僱主的稅務責任	多謝你透過互聯網提交僱主報稅表。												
稅務易規則及條款	🌱 合力保護環境 請以儲存方式保留有關資料。												
稅務易保安資訊													
<b>聯絡我們</b> →													
<b>稅務易支援中心</b> →													
<b>服務承諾</b> →													
	<a href="#">提交另一個檔案</a> <a href="#">列印這頁</a> <a href="#">儲存這頁</a> <a href="#">列印及儲存所有報稅表</a>												
	第 8 步 / 共 8 步												

關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

## 附錄 - 上載由稅務局 IR56B 軟件或僱主自行製定電腦軟件製備的 IR56B 紀錄的電子檔

### 乙 1 BIR56A



稅務局  
薪俸稅  
僱主填報的薪酬及退休金報稅表  
在2011年4月1日至2012年3月31日1年內

檔案號碼: 6A1-81240001  
僱主名稱: 巨石ZZ有限公司  
MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

本表[BIR56A(ic)]可以用以取代文本報稅表(BIR56A)。

**通訊地址:**

如你的通訊地址已更改，而之前未曾通知本局，請在下方敘明新地址：－  
不適用

---

### 聲明書

現連同此報稅表提交壹個由稅務局提供的IR56B軟件所製備的電子數據檔，內藏 10 份IR56B表格的資料，其撮要資料列於核對表內。

本人陳大文，為巨石ZZ有限公司的經理，現聲明就本人所知所信，各屬於「BIR56A表格及IR56B表格的附註及說明」中附註1(a)範圍內的僱員已經在提交的表格內分別填報，其中所填寫關於每人的資料均屬詳盡及確實無訛。

電郵地址: [www@abcwww.com](mailto:www@abcwww.com)

電話號碼: 12345678

日期: 2013年3月6日

BIR56A (ic) 於2013年3月6日11:19:11 經「稅務易」向稅務局提交的報稅表

1 of 2

**附錄 - 上載由稅務局 IR56B 軟件或僱主自行製定電腦軟件製備的 IR56B 紀錄的電子檔**

**乙 2 核對表**

**僱主報稅表核對表**  
 僱主檔案號碼： 6A1-81240001  
 僱主名稱： 巨石ZZ有限公司  
 MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD

IR56B - 僱主填報的薪酬及退休金報稅表 在2011年4月1日至2012年3月31日內			
序號	僱員姓名	香港身分證號碼	總入息 (港元)
1	CHAN, MEI MEI	XX123456(0)	174,760
2	CHAU, CHI WAI	YY567891(3)	2,175,665
3	CHEUNG, WENDY	YY778899(6)	755,060
4	CHOW, PUI SHAN	XX856293(8)	143,922
5	FAN, LUNG PING	YY801017(4)	353,740
6	HUI, PUI WAH	YY234567(0)	102,980
7	KO, ON YEE, TALE	XX112233(9)	367,500
8	LAM, KIN KA	XX811798(5)	525,000
9	LEUNG, KA MAN	YY699927(6)	437,605
10	LEUNG, WING SZE	YY699524(6)	112,657

名單內總入息 5,148,889 港元  
 名單內僱員總數 10

提交檔案的校驗和： 004F2 E7A4B 8C31F BAD9C 4AC98 88BAE 6720F EB414  
 交易參考編號： 6121 3030 6139 4412  
 本確認書的副本已發送至你選定的電郵地址：www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com

簽署人 陳大文， 巨石ZZ有限公司的經理

提交的日期及時間： 2013年3月6日11:19:11

2 of 2

## 附錄 - 上載由稅務局 IR56B 軟件或僱主自行製定電腦軟件製備的 IR56B 紀錄的電子檔

### 乙 3 提交年度僱主報稅表的確認書

#### GovHK 香港政府一站通

離開

第1步 閱讀重要提示	填寫及/或提交僱主報稅表
第2步 輸入僱主編號	第8步 - 確認書
第3步 選擇報稅表格	僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001
第4步 填寫僱員/收款人資料	陳大文， 巨石ZZ有限公司的經理
第5步 檢查核對表	你已成功提交在 2011 年 4 月 1 日至 2012 年 3 月 31 日 1 年內的 BIR56A 表格連同壹個電子數據檔，內藏 10 份 IR56B 表格，其摘要資料列於核對表內。
第6步 填寫報稅表	提交檔案的校驗和： 004F2 E7A4B 8C31F BAD9C 4AC98 88BAE 6720F EB414
第7步 簽署及提交	交易參考編號： 6121 3030 6139 4412
第8步 確認書	提交的日期及時間： 2013年3月6日 11:19:11
網上示範 →	本確認書的副本已發送至你選定的電郵地址： www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com
常見問題 →	你應將已提交的檔案，用「列印及儲存所有表格」的按鍵，存入你的電腦或其他儲存裝置中。在按「列印及儲存所有表格」鍵後，因應個別情況，系統可能需時一至三分鐘，頁面才會顯示所有表格，請等候。
相關資料	你應採取適當措施保護儲存的報稅表檔案，以避免未獲授權的人士取得該檔案。有關資訊保安的資料，請瀏覽資訊安全網 <a href="http://www.infosec.gov.hk">www.infosec.gov.hk</a> 。
網上僱主稅務講座	多謝你透過互聯網提交僱主報稅表。
如何填寫及何時提交僱主報稅表	 合力保護環境 請以儲存方式保留有關資料。
僱主的稅務責任	
稅務易規則及條款	
稅務易保安資訊	
聯絡我們 →	<a href="#">提交另一個檔案</a> <a href="#">列印這頁</a> <a href="#">儲存這頁</a> <a href="#">列印及儲存所有表格</a>
稅務易支援中心 →	第8步 / 共8步
服務承諾 →	

附註：  
請你按「列印及儲存所有表格」鍵以列印及/或儲存BIR56A及核對表。



附錄 - 僱主確認碼的範本

丙 1 BIR56A



**SPECIMEN**

稅務局  
INLAND REVENUE DEPARTMENT  
薪俸稅  
SALARIES TAX  
僱主填報的薪酬及退休金報稅表  
EMPLOYER'S RETURN OF REMUNERATION AND PENSIONS  
在 2011 年4月1日至 2012 年3月31日1年內  
FOR THE YEAR FROM 1 APRIL 2011 TO 31 MARCH 2012

S/N000495

**2012**

來源請說明下述檔案號碼  
IN ANY COMMUNICATION PLEASE QUOTE THE FILE NUMBER BELOW  
檔案號碼 FILE NO. 6T1-12345678(N)(O)

6T1 

MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD  
8/F  
123 REVENUE ROAD  
WANCHAI  
HK

僱主確認碼 (電子報稅):  
ERIC (e-filing):  
ER12CD56G8

香港灣仔告士打道5號  
稅務大樓  
香港郵政總局  
郵箱 132 號  
Revenue Tower,  
5 Gloucester Road,  
Wan Chai, Hong Kong.  
G.P.O. Box 132,  
Hong Kong.  
網址 Web site:  
www.ird.gov.hk  
電話:  
Tel. No.:  
187 8022

根據《稅務條例》的規定，請你填妥本表格，並將在 2011 年4月1日至 2012 年3月31日1年內所僱用而屬於附註1(a)範圍內的人士或由你支付退休金的前僱員資料，依照現附上的IR56B表格的規定，填報該表格，並於本報稅表發出日期起1個月內交回本局。本局不接納以圖文傳真交回的報稅表。請細閱隨表附上的「附註及說明」，然後按指示填寫本表。在閱讀附註後，如你對填寫本表仍有不明白的地方，請參看列載於附註14 的各種途徑，獲取進一步的資料或協助。

As required by the Inland Revenue Ordinance, please complete this form and give the particulars stated on the enclosed IR56B forms in respect of all persons within the scope of Note 1(a) who were employed, or paid a pension, by you for the year from 1 April 2011 to 31 March 2012. This form must be submitted to the Department WITHIN 1 MONTH from the date of this Notice. Submission by facsimile is not acceptable. Please read and follow the enclosed Notes and Instructions carefully in completing this return. If after reading these Notes you still have difficulty in completing this form, please refer to Note 14 for the various channels which provide further information or assistance.

丙 2 IR6036A



稅務局  
香港灣仔告士打道5號  
稅務大樓  
網址: www.ird.gov.hk

僱主確認碼 (電子報稅)  
**ER12CD56G8**

來函編號: \_\_\_\_\_ 來函請寄「香港郵政總局郵箱 132 號稅務局局長收」

來函請說明本局檔案號碼

[檔案號碼: 6T1-12345678 (N)(O)]

MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD  
8/F  
123 REVENUE ROAD  
WAN CHAI  
HK

電話: 187 8022  
傳真: 3170 5641  
發出日期: 2012 年 4 月 2 日

**樣本**

先生/女士: \_\_\_\_\_

**支付給僱員以外人士的薪酬**

本局得悉你常聘用如代理人、經紀、顧問、演藝人員、自由身的藝人、分判商、作家等人士，而該等人士嚴格來說並非你的僱員。但由於你付給這些非僱員的款項可能會影響他們的稅務責任或應繳稅款，因此，本局除了寄給你用作填報僱員薪酬的BIR56A及IR56B表格外，現隨函附上IR6036B、IR6036C及IR56M表格，以便你提交有關支付給這些非僱員的款項資料。

附錄 - 僱主確認碼的範本

丙 3 IR6036B

付款人的 僱主檔案號碼：6T1-12345678(N)(O)		僱主確認碼（電子報稅）： ER12CD56G8
付款人名稱：MOUNTAIN ROCK ZZ CO., LTD		
致：稅務局局長		
截至 <input type="text" value="2012"/> 年 3 月 31 日止的年度 支付給僱員以外人士的薪酬		
2012 年 4 月 2 日的 IR6036A 表格已經收到。		

## 附錄丁 - 確認書範本

GovHK 香港政府一站通

離開

第1步  
閱讀重要提示

第2步  
輸入僱主編號

第3步  
選擇報稅表格

第4步  
填寫僱員/收款人資料

第5步  
檢查核對表

第6步  
填寫報稅表

第7步  
簽署及提交

**第8步  
確認書**

網上示範

常見問題

相關資料

網上僱主稅務講座

如何填寫及何時提交僱主報稅表

僱主的稅務責任

稅務易規則及條款

稅務易保安資訊

聯絡我們

稅務易支援中心

服務承諾

### 填寫及/或提交僱主報稅表

#### 第8步 - 確認書

僱主檔案號碼： 6A1 - 81240001

陳大文， 巨石ZZZ有限公司的經理（高級副總裁）

你已成功提交在 2011 年 4 月 1 日至 2012 年 3 月 31 日 1 年內的 BIR56A 表格連同其摘要資料列於核對表內的 5 份 IR56B 表格。

提交檔案的校驗和： 598B5 CFE23 E0A6D 6F77C B2339 C60D0 2AE3D 5421D

交易參考編號： 6121 3030 6139 4367

提交的日期及時間： 2013年3月6日 09:39:48



本確認書的副本已發送至你選定的電郵地址：

www@abcwww.com 及 www@ddexxx.com

你應將已提交的檔案，用「列印及儲存所有報稅表」的按鍵，存入你的電腦或其他儲存裝置中，並列印IR56B表格給予相關僱員以協助他/她填寫其報稅表。在按「列印及儲存所有報稅表」鍵後，因應個別情況，系統可能需時一至三分鐘，頁面才會顯示所有報稅表，請等候。

為方便你日後將僱主資料及僱員的個人資料匯入到新提交的電子報稅表內，請用「儲存資料作匯入」按鍵以儲存檔案。這確認書上顯示的交易參考編號是使用這提交的檔案的核認匙，請妥善保存這確認書。

你應採取適當措施保護儲存的報稅表檔案，以避免未獲授權的人士取得該檔案。有關資訊保安的資料，請瀏覽資訊安全網 [www.infosec.gov.hk](http://www.infosec.gov.hk)。

多謝你透過互聯網提交僱主報稅表。

合力保護環境 請以儲存方式保留有關資料。

提交另一個檔案

列印這頁

儲存這頁

儲存資料作匯入

列印及儲存所有報稅表

第8步 / 共8步



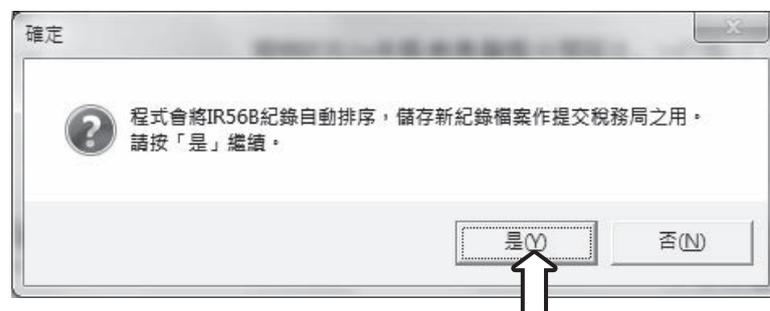
關於我們 | 版權告示 | 私隱聲明 | 免責聲明

當開啓每年的僱主報稅表存檔作資料轉載時，你必須正確地輸入該已提交檔案的「交易參考編號」。

### 附錄戊 - 以稅務局 IR56B 軟件(4.1 版本)匯出資料的步驟

- (1) 在稅務局 IR56B 軟件(4.1 版本) ，請按「匯出資料」鍵，把 IR56B 紀錄製成一個檔案作提交稅務局。

- (2) 然後於對話匣按「是」鍵繼續。



- (3) 選取第一選項經互聯網上載資料檔案至「香港政府一站通」的僱主電子報稅服務。

