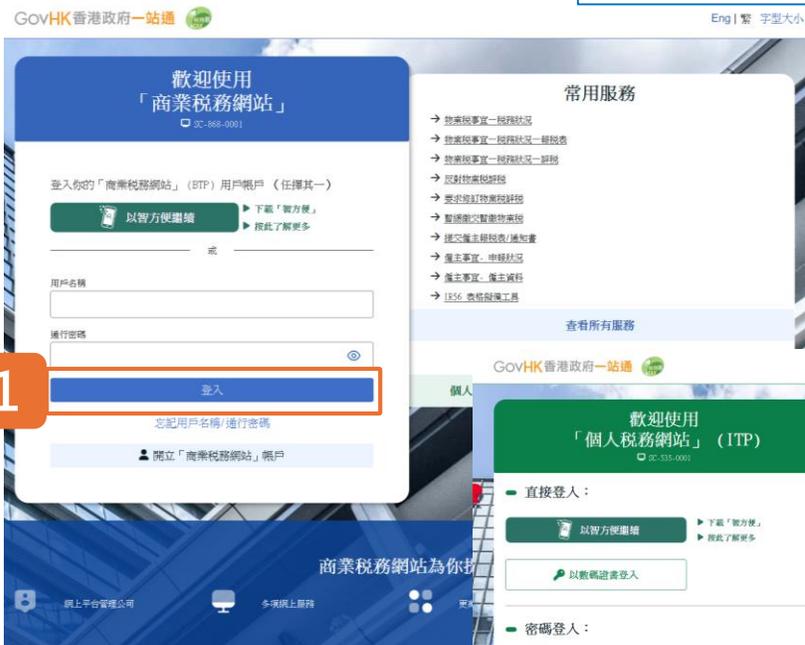




僱主電子報稅服務：
透過「混合模式」提交僱
主報稅表 / 通知書

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

BTP用戶



ITP用戶



開始使用

此用戶指南將指導商業稅務網站或個人稅務網站的用戶，如何經「混合模式」上載IR56表格資料檔案。

僱主可經由商業稅務網站或個人稅務網站進入「僱主電子報稅服務」的頁面。

商業稅務網站的用戶需從獲授權工作的業務清單中選擇你希望在「混合模式」上載IR56表格資料檔案的業務。

個人稅務網站的用戶將於稍後的頁面中，選擇工作的業務。

1 首先，請登入你的商業稅務網站帳戶或個人稅務網站帳戶。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

BTP用戶

GovHK 香港政府一站通

納稅人甲 Eng | 繁 字型大小 登出

你好，納稅人甲

用戶資料

SC-869-0301

選擇BTP公司

搜尋商業登記號碼/公司名稱

商業登記號碼 ↓	公司名稱 ↓	你的身分 ↓
99999911	納稅人乙有限公司	BTP帳戶管理員
99999995	納稅人甲有限公司	BTP帳戶管理員

顯示總共2項中的2項

1 前往頁數 1 →

選擇業務

如登入的是商業稅務網站的帳戶，你將看到此頁面。

登入後，商業稅務網站的用戶需從獲授權工作的業務清單中選擇你希望在「混合模式」上載IR56表格資料檔案的業務，然後才會被引導至「網上服務」功能表。個人稅務網站的用戶將被引導至「網上服務」功能表，並於稍後的頁面中，選擇工作的業務。

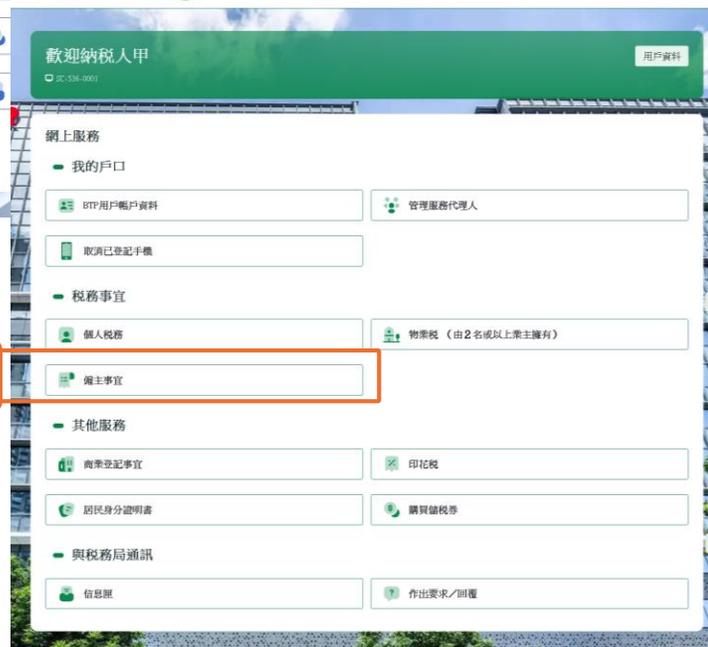
1 選擇相關業務。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

BTP用戶



個人用戶



「網上服務」功能表

1 從「網上服務」功能表中選擇「僱主事宜」。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

The screenshot shows the BTP user interface for submitting employer tax returns/notifications. The user is identified as '納稅人甲' (Taxpayer A) with the company name '納稅人甲有限公司' (Taxpayer A Limited). The interface includes a navigation menu with '僱主事宜' (Employer Matters) selected. The main content area has a list of options: '僱主資料', '申報狀況', '提交僱主報稅表/通知書', 'IR56表格擬備工具', and '作出要求/回覆'. The '提交僱主報稅表/通知書' option is highlighted with a red box and a red '1' in a white circle. A blue box labeled 'BTP用戶' is positioned above the screenshot. A green box labeled '個人用戶' is positioned to the right of the screenshot.

「僱主事宜」功能表

- 1 從「僱主事宜」功能表中選擇「提交僱主報稅表 / 通知書」。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

BTP用戶 / ITP用戶

GovHK 香港政府一站通

納稅人甲 納稅人甲有限公司 Eng | 繁 字型大小 登出

提交僱主報稅表 / 通知書 退出

SC-612-0400

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，請於第6部儲存所有文件。

提交僱主報稅表 / 通知書需時約 3 - 5 分鐘。

1 閱讀重要提示 2 選擇提交模式 3 上載資料檔案 / 輸入資料 4 準備提交
5 簽署及 / 或提交 6 確認書

1 繼續

提交僱主報稅表 / 通知書

以電子方式提交僱主報稅表 / 通知書共有6個步驟。基於安全理由，假如你在登入後一段時間沒有使用你的帳戶，系統將會自動登出。請於第6步儲存由系統所產生的文件，包括核對表和確認書。

1 準備好提交僱主報稅表 / 通知書時，請點擊「繼續」。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

BTP用戶 / ITP用戶

GovHK 香港政府一站通  納稅人甲  納稅人甲有限公司  Eng | 繁 字型大小  退出 

提交僱主報稅表 / 通知書

退出

☎ 2-612-0401

- 1 閱讀重要提示
- 2 選擇提交模式
- 3 上傳資料檔案 / 輸入資料
- 4 準備提交

提交僱主報稅表 / 通知書的步驟概覽

- 1. 擬備資料檔案**
可供擬備 IR56 表格資料檔案的工具
(a) IR56 表格擬備工具
(b) 已獲批准的僱主自行設計電腦軟件
- 2. 準備以電子方式提交僱主報稅表 / 通知書**
以電子方式提交僱主報稅表 / 通知書的步驟
2.1 擬備 IR56 表格資料檔案
2.2 上傳 IR56 表格資料檔案
2.3 檢查系統所匯出的核對表
2.4 填寫僱主報稅表 / 通知書
- 3. 選擇提交模式**
你可選擇以下模式提交僱主報稅表 / 通知書
(a) 在線模式 或
(b) 混合模式
如欲了解各種經電子途徑提交僱主報稅表 / 通知書的模式，請[按此](#)。
- 4. 收集個人資料聲明**
你必須提供本報稅表所要求的個人資料。如你違反相關法例規定，或你須面對本局專責執行的法例所規定的刑罰和法律行動。此外，若你不提供所需資料，你的申請 / 要求 / 通知將不獲受理。本局會把你提供的資料，用於施行本局專責執行的法例。本局並可在法律授權或准許的情況下，向任何其他人士或機構披露 / 轉移該等資料的任何或全部內容。你有權要求查閱及改正你的個人資料，但屬《個人資料（私隱）條例》豁免披露的情況除外。如欲查閱或改正個人資料，請致函評稅主任（地址為香港郵政總局郵箱132號），同時請註明你於本局的檔案號碼。

5 

步驟1：閱讀重要提示

系統會先為你介紹：

- 1 可擬備IR56表格資料檔案的工具，而這些檔案可用於僱主電子報稅服務、
- 2 以電子方式提交僱主報稅表 / 通知書的步驟、
- 3 可選擇提交僱主報稅表 / 通知書的模式及
- 4 收集個人資料聲明。

如你已經熟知以上的資訊，可以跳過有關內容，點擊「繼續」以開始提交僱主報稅表 / 通知書。

- 5 點擊「繼續」。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的指南

BTP用戶

The screenshot shows the BTP user interface. At the top, it says 'GovHK 香港政府一站通' and '納稅人甲 納稅人甲有限公司'. The main heading is '提交僱主報稅表 / 通知書'. A progress bar shows four steps: 1. 閱讀重要提示, 2. 選擇提交模式, 3. 上傳資料檔案 / 輸入資料, 4. 準備提交. Step 2 is currently active. Below the progress bar, there are three main sections: 1. '請選擇 / 輸入僱主檔案' with a radio button selected for '僱主檔案號碼: 6M1-99999995 納稅人甲有限公司 Taxpayer A Company Limited'. 2. '請選擇以下提交方式' with three options: '提交報表' (selected), '提交報表及通知書', and '混合模式'. 3. '附註' with two numbered points regarding the submission process and document requirements.

1

2

3

ITP用戶

The screenshot shows the ITP user interface. At the top, it says 'GovHK 香港政府一站通' and '納稅人甲 納稅人甲有限公司'. The main heading is '提交僱主報稅表 / 通知書'. A progress bar shows four steps: 1. 閱讀重要提示, 2. 選擇提交模式, 3. 上傳資料檔案 / 輸入資料, 4. 準備提交. Step 2 is currently active. Below the progress bar, there are three main sections: 1. '請選擇 / 輸入僱主檔案' with a radio button selected for '僱主檔案號碼: 6A1-99999995 納稅人公司 Taxpayer Company'. 2. '請選擇以下提交方式' with three options: '提交報表' (selected), '提交報表及通知書', and '混合模式'. 3. '附註' with two numbered points regarding the submission process and document requirements.

步驟2：選擇提交模式

1 商業稅務網站的用戶可為之前所選的業務上載IR56表格資料檔案。

如須為其他業務上載IR56表格資料檔案，請先返回「網上服務」功能表的上一頁面，以重新選擇所服務的業務。

個人稅務網站的用戶可為其擁有的獨資經營業務或其他非其獨資擁有的業務上載IR56表格資料檔案。如希望為其他非其獨資擁有的業務上載IR56表格資料檔案，用戶需要知悉該業務的「僱主檔案號碼」及「僱主確認碼」。

2 如你現正為自己的獨資經營業務上載IR56表格資料檔案，請於此列表選定相關獨資經營業務。

3 如你現正為其他業務上載IR56表格資料檔案，請在此輸入相關業務的「僱主檔案號碼」及「僱主確認碼」。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

BTP用戶

GovHK 香港政府一站通

納稅人甲
納稅人甲有限公司

提交僱主報稅表 / 通知書

1 閱讀重要提示 2 選擇提交模式 3 上傳資料檔案 / 輸入資料 4 準備提交

選擇 / 輸入僱主檔案

僱主檔案號碼: 6M1-99999995
納稅人甲有限公司
Taxpayer A Company Limited

選擇以下提交方式

在線模式 (你必須是獲授權簽署人(附註1)並持有個人稅務網站帳戶、「我的政府一站通」帳戶、認可的個人數碼證書或「智方便+」帳戶才可進行數碼簽署。)

提交報表 [請選擇] 年3月31日的年度僱員薪酬及退休金額稅表(BIR56A)表格 (無須提交IR56B表格)
- 只適用於無須提交IR56B表格的僱主

提交報表 [請選擇] 年3月31日的支付薪金給僱員以外人士的通告書(IR6036B)表格 (無須提交IR56M表格)
- 只適用於無須提交IR56M表格的僱主

提交IR56表格的資料檔案
- 適用於提交 BIR56A及IR56B、IR6036B及IR56M、更改及/或其他通告書IR56B / B / F / G / M表格
資料檔案必須由以下方法備載:
1) IR56表格隨傳工具; 或
2) 已獲稅務局批准的僱主自行設計軟件

混合模式 (附註2)
- 用於上載IR56B / B / F / M表格的資料檔案
資料檔案必須由以下方法備載:
1) IR56表格隨傳工具; 或
2) 已獲稅務局批准的僱主自行設計軟件

附註

1. 僱主報稅表/通知書須由獲授權簽署人簽署。獲授權簽署人是指屬以下其中一個身分的人士:
• 法團的董事、公司秘書或經理、投資經理 (只適用於開式基金型公司)、臨時清盤人或清盤人
• 獲准經營業務的東主
• 合夥業務的合夥人
• 獲備的主業執照
• 非香港人士的代理人

2. 要完成提交程序, 你必須將封面頁 (透過混合模式上載資料檔案後列印) 交給獲授權簽署人(附註1) 簽名。經簽署的封面頁 (附有二維碼), 連同已正式簽署的文本僱主報稅表(BIR56A表格 (只適用於提交年度IR56B表格) / IR6036B表格 (只適用於提交年度IR56M表格)), 一併提交本局。

認可 繼續

ITP用戶

GovHK 香港政府一站通

納稅人甲
納稅人甲有限公司

提交僱主報稅表 / 通知書

1 閱讀重要提示 2 選擇提交模式 3 上傳資料檔案 / 輸入資料 4 準備提交

選擇 / 輸入僱主檔案

僱主檔案號碼: 6A1-00000000
納稅人公司
Taxpayer Company

你可以透過輸入僱主檔案編號 (BIR) / 商業登記號碼 (BR) 和僱主編碼 (BIC) • 選擇再除上述/以上所列項目以外的僱主提交僱主報稅表/通知書:

請輸入僱主檔案號碼/商業登記號碼 以及「僱主編碼」。

僱主檔案號碼: 6A1 12345678
商業登記號碼: 12345678
如有無僱主檔案號碼/商業登記號碼

輸入「僱主編碼」:
請輸入「僱主編碼」, 以配合上列在該報稅表列出的 BIR56A / IR6036B 或 IR56M 上。

選擇以下提交方式

在線模式 (你必須是獲授權簽署人(附註1)並持有個人稅務網站帳戶、「我的政府一站通」帳戶、認可的個人數碼證書或「智方便+」帳戶才可進行數碼簽署。)

提交報表 [請選擇] 年3月31日的年度僱員薪酬及退休金額稅表(BIR56A)表格 (無須提交IR56B表格)
- 只適用於無須提交IR56B表格的僱主

提交報表 [請選擇] 年3月31日的支付薪金給僱員以外人士的通告書(IR6036B)表格 (無須提交IR56M表格)
- 只適用於無須提交IR56M表格的僱主

提交IR56表格的資料檔案
- 適用於提交 BIR56A及IR56B、IR6036B及IR56M、更改及/或其他通告書IR56B / B / F / G / M表格
資料檔案必須由以下方法備載:
1) IR56表格隨傳工具; 或
2) 已獲稅務局批准的僱主自行設計軟件

混合模式 (附註2)
- 用於上載IR56B / B / F / M表格的資料檔案
資料檔案必須由以下方法備載:
1) IR56表格隨傳工具; 或
2) 已獲稅務局批准的僱主自行設計軟件

附註

1. 僱主報稅表/通知書須由獲授權簽署人簽署。獲授權簽署人是指屬以下其中一個身分的人士:
• 法團的董事、公司秘書或經理、投資經理 (只適用於開式基金型公司)、臨時清盤人或清盤人
• 獲准經營業務的東主
• 合夥業務的合夥人
• 獲備的主業執照
• 非香港人士的代理人

2. 要完成提交程序, 你必須將封面頁 (透過混合模式上載資料檔案後列印) 交給獲授權簽署人(附註1) 簽名。經簽署的封面頁 (附有二維碼), 連同已正式簽署的文本僱主報稅表(BIR56A表格 (只適用於提交年度IR56B表格) / IR6036B表格 (只適用於提交年度IR56M表格)), 一併提交本局。

認可 繼續

步驟2：選擇提交模式

接下來，請選擇提交僱主報稅表的方式（即「在線模式」或「混合模式」）。

4 如你是業務的獲授權簽署人，你可經「在線模式」一次完成提交BIR56A或IR6036B表格（如適用）及所有IR56表格資料檔案。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

BTP用戶

ITP用戶

步驟2：選擇提交模式

5 請確保IR56表格資料檔案已經準備妥當及點擊選擇透過「混合模式」上載IR56表格資料檔案。

在「混合模式」下，你可上載已擬備IR56B / E / F / M的IR56表格資料檔案，並由系統產生核對表，用作列印及遞交。請注意，IR56G表格資料檔案只可經「在線模式」提交。

你可上載由IR56表格擬備工具或已獲稅務局批准的僱主自行設計軟件所擬備的IR56表格資料檔案。

6 點擊「繼續」以繼續透過「混合模式」上載IR56表格資料檔案。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

BTP用戶

ITP用戶

步驟3：上載資料檔案 / 輸入資料

The screenshot shows the '提交僱主報稅表 / 通知書' (Submit Employer Tax Return / Notice) page. The progress bar indicates Step 3 is active. The main content area is titled '選擇所需提交 / 上載的IR56表格資料檔案' (Select the IR56 form data files to be submitted / uploaded). It contains three sections:

- 1 年度僱主報稅表** (Annual Employer Tax Return):
 - IR56B (正本) - 僱主填報的薪酬及退休金報稅表 (Employer's return of salaries and pension tax return) for the year ending 2023 on 31 March.
 - IR56B (正本) - 支付薪金給僱員以外人士的通知书 (Notice of payment of salaries to non-employees).
- 2 其他通知書及 / 或更正** (Other notices and / or corrections):
 - 補充 / 更正已提交的年度薪酬及退休金報稅表 / 通知書 (Supplement / correct the submitted annual salaries and pension tax return / notice).
 - IR56B - 僱主填報的薪酬及退休金報稅表 [附加 / 修訂 / 補充] (IR56B - Employer's return of salaries and pension tax return [add / amend / supplement]).
 - IR56B - 支付薪金給僱員以外人士的通知书 [附加 / 修訂 / 補充] (IR56B - Notice of payment of salaries to non-employees [add / amend / supplement]).
- 3 其他通知書 (IR56E / F表格)** (Other notices (IR56E / F forms)):
 - IR56E - 由僱主填報有關其僱員開始受僱的通知書 [正本 / 附加 / 修訂] (IR56E - Notice of commencement of employment by employer [original / add / amend]).
 - IR56F - 由僱主填報有關其僱員行將停止受僱的通知書 [正本 / 附加 / 修訂] (IR56F - Notice of termination of employment by employer [original / add / amend]).

Below these sections, there is a field for '檔案位置及名稱' (File location and name) with a file selection button, and a text input for '輸入該資料檔案的「自儲存檔碼」' (Enter the 'self-storage code' of the data file). A '附註' (Notes) section at the bottom provides additional instructions.

請先點選所提交的IR56表格資料檔案的類別：

- 1 正本的IR56B / M表格並連同 BIR56A或IR6036B表格一併提交，或
- 2 補充 / 修訂的IR56B / M表格，或
- 3 其他通知書 (IR56E / F表格) 。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

BTP用戶 / ITP用戶

步驟3：上載資料檔案 / 輸入資料

提交僱主報稅表/通知書

選擇所需提交/上載的IR56表格資料檔案

僱主檔案號碼: 001-9999999
僱主名稱: 納稅人甲有限公司
Taxpayer A Company Limited

年度僱主報稅表

IR56B (正本) - 僱主填報的僱員及退休金報稅表
在截至 [2023] 年 3 月 31 日

IR56B (正本) - 支付薪金給僱員以外人士的通知书
在截至 [選擇] 年 3 月 31 日

其他通知書及/或更正

補充/更正已提交的年度僱員薪酬及退休金報稅表/通知書

IR56B - 僱主填報的僱員及退休金報稅表 [附加/修訂/補充]

IR56B - 支付薪金給僱員以外人士的通知书 [附加/修訂/補充]

其他通知書 (IR56B / IR56F)

IR56B - 由僱主填報有關其僱員開始受僱的通知書 [正本/附加/修訂]

IR56F - 由僱主填報有關其僱員行將停止受僱的通知書 [正本/附加/修訂]

備案位置及名稱

輸入該資料檔案的「自選存檔碼」

附註

- 你可以上載一個內屬不多於5000份稅記錄的IR56資料檔案。
- 提交的資料檔案須由以下工具編備：
 - IR56 表格擬備工具
 - 已獲稅務局核准的僱主自行設計軟件。詳情請參閱稅務局網站。

4 請揀選儲存在將要上傳的資料檔案內的IR56表格的表格類別。如需連同BIR56A或IR6036B表格一併提交，請選擇相關的年度。

每次只可上傳一個資料檔案，而該資料檔案必須經由已獲稅務局批准的電腦軟件或稅務局提供的IR56表格擬備工具所擬備。

5 點擊「瀏覽」以選擇要上傳的IR56表格資料檔案。

6 如資料檔案是經由IR56表格擬備工具所擬備，你必須輸入該資料檔案的「自選存檔碼」。

7 完成點選後，點擊「繼續」以上傳資料檔案。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

GovHK 香港政府一站通 

BTP用戶 / **ITP用戶**

提交僱主報稅表 / 通知書 退出

SC-612-0013

2 選擇提交模式 3 上傳資料檔案 / 輸入資料 4 準備提交 5 簽署及 / 或提交

1

資料檔案所輸入的僱主資料如下：

僱主檔案號碼： GM1 - 99999995
僱主名稱： Taxpayer A Company Limited 納稅人甲有限公司

根據稅務局的紀錄，僱主檔案號碼 GM1 - 99999995 的僱主名稱如下：

納稅人甲有限公司
Taxpayer A Company Limited

我確認擬就以下僱主 / 付款人提交僱主報稅表 / 通知書：

僱主檔案號碼： GM1 - 99999995
僱主名稱： 納稅人甲有限公司
Taxpayer A Company Limited

是 (把於 IR56 表格上所顯示的僱主名稱更改為納稅人甲有限公司 Taxpayer A Company Limited)
 否

2



步驟3：上傳資料檔案 / 輸入資料

1 系統會顯示根據你所輸入的僱主資料從稅務局資料庫內檢索得到的僱主名稱。請核對所顯示的僱主資料是否正確及所上傳的IR56表格資料檔案（如適用）是否就該僱主提交。

你需要確認所顯示的僱主名稱是否與你將要提交僱主報稅表的業務名稱相符。

2 如欲修改剛輸入的資料，請點擊「返回」，並於上一頁面進行更改。

若發現頁面中根據本局資料庫所顯示的僱主名稱不正確，請致電187 8022 或 使用網上服務「作出要求 / 回覆」與本局聯絡。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

BTP用戶 / ITP用戶

GovHK 香港政府一站通

納稅人甲 字型大小 退出

提交僱主報稅表 / 通知書

退出

SC-612-0013

2 選擇提交模式 3 上載資料檔案 / 輸入資料 4 準備提交 5 簽署及 / 或提交

資料檔案所輸入的僱主資料如下：

僱主檔案號碼： 6M1 - 99999995
僱主名稱： Taxpayer A Company 納稅人甲公司

根據稅務局的紀錄，僱主檔案號碼 6A2 - 99999995 的僱主名稱如下：

納稅人公司
Taxpayer Company

我確認擬就以下僱主 / 付款人提交僱主報稅表 / 通知書：

僱主檔案號碼： 6A2 - 99999995
僱主名稱： 納稅人公司
Taxpayer Company

3

是 (把於IR56表格上所顯示的僱主名稱更改為納稅人公司 Taxpayer Company)
 否

4

繼續

步驟3：上載資料檔案 / 輸入資料

3 如核對正確，請選擇「是」。

4 點擊「繼續」。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南



1

檢查核對表

僱主檔案號碼: 0M1 - 99999995
僱主名稱: 納稅人甲有限公司
Taxpayer A Company Limited
IR56表格數目: 2
所有IR56表格的總入息: \$600,000
校驗和: CF7A 6B0A 058C C51E DE91 8B6A 435F 904D
3D1F P003 EPED 7C04 0A03 9A2B 03C2 8FAB

2

核對表

IR56B - 僱主填報的新酬及退休金報稅表 在2022年4月1日至2023年3月31日的年度內

序號	僱員姓名	香港身分證號碼	受僱期間	提供居所	總入息 (港元)
1	Taxpayer B, Taxpayer B	Q123456(7)	01/04/2022 - 31/03/2023	沒有提供	300,000
2	Taxpayer C, Taxpayer C	Q0123456(7)	01/04/2022 - 31/03/2023	沒有提供	300,000

附註:

以上核對表中所載的資料是根據你上傳的資料檔案。在提交資料檔案前，你必須透過提供資料的工具覆核IR56表格內所載的全部資料。

3

繼續

步驟4：準備提交

如已成功上傳資料檔案，你將看到此核對表頁面。核對表頁面將顯示資料檔案內的撮要。

1

「檢查核對表」的部份顯示了現正提交的僱主報稅表的相關僱主資料、IR56表格紀錄的數目及其總入息。

2

「核對表」的部份顯示了資料檔案內IR56表格的撮要。

3

如有需要，你可列印草稿核對表以便核對。如所顯示的資料正確無誤，請點擊「繼續」。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

GovHK 香港政府一站通

提交僱主報稅表 / 通知書

3 上傳資料檔案 / 輸入資料 4 準備提交 5 簽署及 / 或提交 6 確認書

1 輸入僱主資料
僱主檔案號碼: 99999995
僱主名稱: 納稅人甲有限公司
Taxpayer A Company Limited

2 獲授權簽署人的資料
獲授權簽署人的姓名: 納稅人甲

3 獲授權簽署人的職銜為
適用於法團
 董事
 公司秘書
 經理
職銜: []
 首席管理 (只適用於開放式基金型公司)
 翻譯清盤人
 清盤人
 法團董事 / 法團秘書的代表
公司名稱: []
職銜: 法團董事 法團秘書

聯絡資料
電話號碼: +852 []
請提供方便您的電郵聯絡並提供提供的電郵地址:
1. []
2. []

附註:
確認書尚未將會發出給上述指定的電郵地址。請閱讀收件者與稅務局的電郵及透過規定以維持有關電郵。

返回 清除 繼續

步驟4：準備提交

為產生文本核對表頁面以作提交 (如用作年度提交，該簽妥的核對表便須連同該年度已簽妥的文本BIR56A 或 IR6036B表格一併提交)，你需確認及輸入於IR56表格內的授權簽署人的職銜，並在完成簽署後，把所有的文本表格正本提交至本局。

- 1 檢查獲授權簽署人的姓名是否正確。
- 2 敘明代表僱主簽署僱主報稅表/通知書的授權簽署人的職銜。
- 3 如他是代表法人團體董事/法人團體秘書，你需提供該法人團體的公司名稱及確認它是該僱主的法人團體董事或法人團體秘書。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

GovHK 香港政府一站

BTP用戶 / **ITP用戶**

提交僱主報稅表 / 通知書

3 上傳資料檔案 / 輸入資料 4 準備提交 5 簽署及 / 或提交 6 確認書

輸入僱主資料

僱主識別號碼: 00000000
僱主名稱: Taxpayer A Company Limited

獲授權簽署人的資料

獲授權簽署人的姓名: 納稅人甲

獲授權簽署人的職銜為

適用於法團

董事
 公司秘書
 經理

職銜: [輸入框]

首席經理 (只適用於開股式基金型公司)
 臨時代理人
 清盤人
 法團董事 / 法團秘書的代表

公司名稱: [輸入框]

職銜: 法團董事 法團秘書

聯絡資料

電話號碼: +852 [輸入框]

確認成功提交的電郵將發送至您提供的電郵地址:

1. [輸入框]
2. [輸入框]

附註:
確認書副本將會發給上述指定的電郵地址。請確保收件者與稅表 / 通知書及獲授權人身份相符。

4 [輸入框]
5 [繼續]

步驟4: 準備提交

4 如果您希望收到確認提交的電郵，請在此輸入電郵地址。

5 點擊「繼續」以轉往下一頁面。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

BTP用戶 / ITP用戶

GovHK 香港政府一站通

提交僱主報稅表 / 通知書

3 上載資料檔案 / 輸入資料 4 準備提交 5 簽署及 / 或提交 6 確認書

1

2

3

步驟5：簽署及 / 或提交

系統將於此頁面顯示僱主報稅表 / 通知書的草稿核對表封面頁供你預覽。在點擊「提交」之前，請先確認所顯示的資料正確無誤。

1 點擊此格，如所顯示提交的IR56表格數目正確。

2 「校驗和」是根據你輸入的報稅表資料運算得出。

3 如所有資料正確無誤，點擊「提交」以作提交。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南



步驟6: 確認書

在成功提交後, 你將看到此「確認書」。「核對表封面頁」(附有交易參考編號及二維碼) 連同資料檔案內的IR56 表格撮要會經由系統產生。

1 系統會彈出提示訊息, 通知你一個包含了「核對表封面頁」(附有交易參考編號及二維碼)及資料檔案內IR56表格撮要的核對表及確認書的壓縮檔案已自動下載至電腦的預設文件夾。

若你使用的電腦系統是Windows, 預設的下載文件夾通常是位於C:\使用者\使用者名稱\下載。你亦可將壓縮檔案複製並移至指定位置, 完成後, 可將預設文件夾內的壓縮檔案移除。

2 如沒有顯示壓縮檔案已自動下載至電腦的提示訊息, 你可以點擊「儲存所有文件」, 以儲存這些文件。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南

BTP用戶 / ITP用戶

步驟6：確認書

「核對表封面頁」(附有交易參考編號及二維碼)的頁面將顯示資料檔案內的IR56表格撮要。你需列印及簽妥該核對表並提交至本局。如作年度報稅。如作年度報稅，該核對表則須連同已簽妥的BIR56A / IR6036B表格一併提交。

3 點擊「列印核對表封面頁以作提交」列印封面頁。

如僱主只上載IR56資料檔案，僱主不會被視為已履行《稅務條例》所訂明的僱主責任，直至所有已簽妥的文本核對表封面頁及文本BIR56A / IR6036B表格 (如作年度報稅) 提交至本局。

GovHK 香港政府一站通

納稅人甲 納稅人甲有限公司 字體大小 退出

提交僱主報稅表 / 通知書

DC-412-448

3 上載資料檔案 / 輸入資料 4 準備提交 5 簽署及 / 或提交 6 確認書

僱主編號號碼: 0M1-9999995
僱主名稱: 納稅人甲有限公司
Taxpayer A Company Limited

重要提示:
請注意! 提交僱主報稅表的程序並未完成。你必須把文本核對表的封面頁 (附有二維碼) 及文本僱主報稅表BIR56A表格 (只適用於提交年度IR56表格) / IR6036B表格 (只適用於提交年度IR56表格) 一併提交至稅務局, 才完成整個提交程序。詳情請參閱下方附註。

你已成功上載包含了2份2022年4月1日至2023年3月31日的年內的IR56表格的資料檔案。其摘要資料列載於核對表。然而, 僱主電子報稅服務 (混合模式) 提交僱主報稅表 / 通知書的提交程序仍未完成。你必須交回簽妥的核對表 (封面頁) 及 BIR56A / IR6036B (如適用) 以完成整個提交程序。
如沒有提交簽妥的核對表 (封面頁) 及BIR56A (如適用), 你不會被視為已履行《稅務條例》(第112章) 所訂明的僱主責任。

備用資料檔案的工具: 已獲稅務局批准的僱主自行設計電腦軟件
上載資料檔案的名稱: 年度IR56表格的資料檔案.xml
校驗和: CFB 6B0A 028C C51E D891 8B64 435F 904D
3D1F F003 DFB0 70C4 0A03 9A2B 03C2 8FAB
交易參考編號: 9999 9999 9999 9999
提交的日期及時間: 2025年6月4日 17:06:21

附註

- 當你於第5步按下「提交」鍵, 系統會彈出訊息提示你儲存所有文件。如沒有提示訊息, 你應按「儲存所有文件」鍵儲存核對表及此確認書於你的電腦或其他儲存裝置中以作日後參閱及列印之用。
- 請按「列印核對表封面頁以作提交」鍵列印核對表 (封面頁) 以簽署及提交。請保留電腦檔案內的「核對表」以檢視你所上載的IR56表格的摘要列表。
- 如你在提交核對表前發現所上載的資料檔案不正確, 你可填妥及提交表格IR1472號通知本局刪除該資料檔案。如你已交回簽妥的核對表以完成提交程序, 你須就有關的僱員 / 收稅人提交修改的IR56表格以作更正。
- 你應採取適當措施保護已儲存的檔案, 以避免未經授權的人士取得及查閱該檔案。有關資訊保安的資料, 請瀏覽資訊安全網 www.infosec.gov.hk。多謝你透過互聯網提交僱主報稅表。
全力保護視境, 請以儲存方式保留有關資料。

提交另一個檔案 3 列印核對表封面頁以作提交 儲存所有文件

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南



稅務局

香港九龍啟德協興道5號稅務中心

僱主檔案號碼： 6M1-99999995

僱主名稱： 納稅人甲有限公司
Taxpayer A Company Limited



致： 稅務局局長

僱主填報的薪酬及退休金報稅表
在2022年4月1日至2023年3月31日的年度內
已透過僱主電子報稅服務(混合模式)上載之IR56B表格核對表

本人確認已透過僱主電子報稅服務(混合模式)上載包含 2 份總人息為 600,000 港元的IR56B表格的資料檔案至「稅務易」，交易參考編號為 9999 9999 9999 9999。交易撮要如下：

經僱主電子報稅服務上載資料檔案的交易撮要	
上載資料檔案的名稱	: 年度IR56B表格的資料檔案.xml
擬備工具的校驗和	: 不適用
提交檔案的校驗和	: CF7A 6E0A 058C C51E DB91 8B6A 435F 904D 3D1F F003 DFB0 7CC4 0A03 9A2B 03C2 8FAB
交易參考編號 (TRN)	: 9999 9999 9999 9999
交易日期及時間	: 2025年6月4日 17:06:21

簽署 : _____
姓名 : 納稅人甲
職位 : 納稅人甲有限公司的董事
日期 : _____
電話號碼 : _____

公司印鑑

重要提示:

- (1) 如經僱主電子報稅服務(混合模式)提交僱主報稅表，你必須簽署及提交BIR56A/IR6036B表格及此核對表的封面頁(附有二維碼)以完成整個提交報稅表程序。
- (2) BIR56A/IR6036B表格及核對表必須由東主(如屬獨資經營業務)/首合夥人(如屬合夥業務)/公司秘書、經理、董事、投資經理、臨時清盤人或清盤人(如屬法團)/主要職員(如屬團體)/非居住香港人士的代理人簽署。
- (3) 請覆查核對表內所列載的資料，確保資料正確，並在本頁上簽署。你不得遞交其餘的頁面及IR56表格的紙張列印本。
- (4) 如你只透過僱主電子報稅服務(混合模式)上載IR56表格的資料檔案而沒有提交簽署的BIR56A/IR6036B表格及核對表，你不會被視為已履行《稅務條例》所訂明的僱主責任。

交易參考編號: 9999 9999 9999 9999

封面頁

核對表範本

此為儲存於壓縮檔內的核對表範本。

文本核對表及BIR56A/IR6036B表格(適用於年度提交)必須由顯示於IR56表格撮要內的同一獲授權簽署人簽署。

透過混合模式提交僱主報稅表 / 通知書的用戶指南



僱主檔案號碼： 6M1-99999995
僱主名稱： 納稅人甲有限公司
Taxpayer A Company Limited

重要提示：

請注意！提交僱主報稅表的程序並未完成。你必須把文本核對表的封面頁(附有二維碼)及文本僱主報稅表BIR56A表格(只適用於提交年度IR56B表格) / IR6036B表格(只適用於提交年度IR56M表格)一併提交至稅務局，才完成整個提交程序。詳情請參閱下方附註。

你已成功上載包含了2份2022年4月1日至2023年3月31日的年度內的IR56B表格資料檔案，其撮要資料列載於核對表。然而，經僱主電子報稅服務(混合模式)提交僱主報稅表 / 通知書的提交程序仍未完成。你必須交回簽妥的核對表(封面頁)及BIR56A / IR6036B(如適用)以完成整個提交程序。

如沒有提交簽妥的核對表(封面頁)及BIR56A / IR6036B(如適用)，你不會被視為已履行《稅務條例》(第112章)所訂明的僱主責任。

擬備資料檔案的工具： 已獲稅務局批准的僱主自行設計電腦軟件

上載資料檔案的名稱： 年度IR56B表格的資料檔案.xml

校驗和： CF7A 6E0A 058C C51E DB91 8B6A 435F 904D
3D1F F003 DFBD 7CC4 0A03 9A2B 03C2 8FAB

交易參考編號： 9999 9999 9999 9999

提交的日期及時間： 2025年6月4日 17:06:21

附註：

當你於第5步按下「提交」鍵，系統會彈出訊息提示你儲存所有文件。如沒有提示訊息，你應按「儲存所有文件」鍵儲存核對表及此確認書於你的電腦或其他儲存裝置中以作日後參閱及列印之用。

請按「列印核對表封面頁以作提交」鍵列印核對表(封面頁)以簽署及提交。請保留壓縮檔內的「核對表」以檢視你所上載的IR56表格的撮要列表。

如你在提交核對表前發現所上載的資料檔案不正確，你可填寫及提交表格IR1472號通知本局刪除該資料檔案。如你已交回簽妥的核對表以完成提交程序，你須就有關的僱員 / 收款人提交修訂的IR56表格以作更正。

你應採取適當措施保護已儲存的檔案，以避免未獲授權的人士取得及查閱該檔案。有關資訊保安的資料，請瀏覽資訊安全網www.infosec.gov.hk。

多謝你透過互聯網提交僱主報稅表。

確認書範本

此為儲存於壓縮檔內的確認書範本。



中華人民共和國香港特別行政區政府
稅務局

