中國銀行(香港)
BANK OF CHINA (HONG KONG)

中銀香港發薪及自動轉賬軟件

使用說明書

2020 年 12 月

目錄

簡介 5
什麼是 PNA? 5
1. 使用 PNA 的好處 5
2. 適用業務範圍 6
3. 硬件最低要求 7
4. 基本功能 8
4.1 安裝及卸載發薪及自動轉賬軟件 8
4.1.1 下載軟件 8
4.1.1.1 透過中銀香港網站下載 8
4.1.1.2 透過企業網上銀行 iGTB NET 「下載中心」下載自動轉賬及發薪服務軟件及「知識中心」下載安裝指引。 8
4.1.2 安裝 PNA 軟件 9
4.1.3 卸載軟件 9
4.2 登入 10
4.3 主頁 11
4.4 用戶類型和功能 12
4.5 更改密碼 13
4.6 重置被鎖定的用戶帳戶的密碼 13
4.7 更改授權碼 14
4.8 重置授權碼 14
4.9 備份資料庫 15
4.10 還原資料庫 16
4.11 自動備份 16
4.12 移入資料庫 17
4.13 離開 17
5. 公司及職員管理 18
5.1 輸入公司資料 18
5.2 輸入職員資料 20
5.3 輸入職員資料 (使用匯入功能) 22
5.4 自動轉賬設定 24
5.5 製作公司資料核對表 25
5.6 製作職員資料核對表 27
6. 準備發薪及自動轉賬交易 28

6.1 手工輸入交易記錄 28
6.1.1 新增交易記錄 (手工輸入) 28
6.1.2 修改交易記錄 (手工輸入) 29
6.2 使用範本 30
6.2.1 範本管理 30
6.2.2 修改範本記錄 31
6.2.3 複製範本 33
6.3 匯入檔案 34
6.4 轉換發薪檔案 36
6.5 製作檔案 37
6.6 製作發薪通知書 42
7. 準備強積金供款檔案 44
7.1 匯入計劃資料 (只適用於參加中銀國際英國保誠信託有限公司強積金計劃客戶) 44
7.2 製作供款檔案(只適用於參加中銀國際英國保誠信託有限公司強積金計劃客戶) 45
7.3 預設的"Dummy MPF"計劃 48
7.4 職員達到 65 歲 49
7.5 缺少首次供款的資料 49
7.6 製作供款記錄 50
7.7 供款查詢 52
7.8 查詢計劃資料 55
7.9 有關入息定義 56
7.10 製作強積金成員清單 57
8. 報稅準備 59
8.1 輸入 IR56B 59
8.2 輸入 IR56F 61
8.3 製作 IR56B 62
8.4 製作 IR56F 64
8.5 總報酬摘要 66
9. 其他 68
9.1 更新最高/最低強積金供款相關收入設定 68
9.2 銀行代碼校對 69
9.3 中文字顯示問題 69
9.4 批量匯入交易記錄 71

9.5 批量匯入職員資料 72
9.6 “搜尋”功能 75
10. 轉移資料庫 76
附件 1. PNA 內的交易參考 80
附件 2. 職員資料滙入檔案格式 84
附件 3 . 強積金計劃滙入格式 89
附件 4 . 強積供款滙出格式 93
附件 5 . 交易檔案滙出格式 95
附件 6 . 交易檔案格式(於“檔案處理”匯入) 99
附件 7 . 交易檔案格式(於 “轉換發薪檔案” 滙入) 100
免責聲明 102

簡介

什麼是 PNA?

中銀香港發薪及自動轉賬系統(PNA)提供一站式平台助你處理發薪及自動轉賬，讓你製作自動轉賬/發薪交易檔案、僱員薪金收據、僱主報稅表、以及符合網上提交格式的報稅檔案。

1. 使用 PNA 的好處

簡單 - 提供簡單易明的介面用於輸入職員記錄和自動付款資料。
安全 - 提供總和檢驗功能，保護數據文件免受未經授權的更改。
靈活 - 接受從Excel /文本文檔滙入以準備發薪及自動轉帳的交易。
方便 - 有系統地編制職員記錄，助您準備報稅申報表。

以上系統功能主要根據視窗操作平台 (Windows) 編寫而成，由於不同機種硬件及軟件可能超出本說明內容的描述，在安裝過程發現有任何問題應聯絡本行尋求支援。

本手冊只說明「發薪及自動轉賬軟件」(PNA)客戶操作說明介紹。

2. 適用業務範圍

本管理細則適用於發薪及自動轉賬服務。此系統提供代客戶處理發薪及自動轉賬交易處理之功能，並接受辦理以下帳戶及貨幣類別：

2.1. 帳戶類別

2.1.1 付款人

中國銀行〔香港〕之In-group 港幣 / 人民幣支票帳戶或港幣 / 人民幣儲蓄帳戶。

2.1.2 收款人

i) 中國銀行〔香港〕之In-group 港幣 / 人民幣支票帳戶或港幣 / 人民幣儲蓄帳戶。

ii) 非中國銀行的 Out-group 銀行之港幣 / 人民幣帳戶。

2.2. 貨幣類別

i) 港幣 HKD

ii) 人民幣 CNY

2.3. 本系統功能如下：

i) 系統提供「繁」/「簡」/ 「英」介面供客戶選擇使用。
ii) 員工資料管理〔包括：員工資料、製作員工資料核對表〕
iii) 薪金資料管理〔包括：薪金資料、生成發薪交易檔案、年終報稅資料管理〕
iv) 強積金資料管理 〔包括：強積金計算、生成強積金檔案〕
v) 自動轉賬管理〔包括：建立自動轉賬收/付款清單、生成自動轉賬收/付款檔案〕
vi) 報表管理〔包括：發薪糧單、報稅表(IR56B / IR56F)〕
vii) 系統維護〔包括：建立僱主/公司資料、更改密碼、系統設定、轉移資料庫〕

3. 硬件最低要求

1. 中央處理器: Intel Core 2 Duo@2.0GHz
2. 可顯示 1024 x 768 解像度的VGA 顯示器
3. 硬磁碟機 (Hard Disk) 可用空間不少於 1GB
4. 燒錄光碟機 (CD / DVD) 或 USB記憶體 (USB Flash Drive)
5. 打印機
6. 滑鼠

3.1、 操作平台最低要求

Windows 7

3.2、 紙張要求

A4 白紙

3.3、 提交光碟/USB記憶體安排

i. CD

客戶可使用CD-R / CD-RW 制式光碟為傳送交易資料，完成處理的光碟不會退還。

ii. DVD

客戶可使用DVD-R / DVD+R / DVD-RW / DVD+RW 制式光碟為傳送交易資料，完成處理的光碟不會退還。

iii. USB記憶體

客戶可使用USB記憶體為傳送交易資料，建議定時更換USB記憶體，以免光碟使用過多出現損壞，影響辦理交易。

4. 基本功能

4.1 安裝及卸載發薪及自動轉賬軟件

4.1.1 下載軟件

4.1.1.1 透過中銀香港網站下載

新版自動轉賬及發薪軟件和安裝指引可於中銀企業網上銀行專頁內的下載網址:

「主頁 > 中小企理財 > 電子商貿服務 > 中銀企業網上銀行」
(http://www.bochk.com/tc/smeinone/ecomm/cbsonline.html)
或
「主頁 > 企業銀行 > 電子商貿服務 > 中銀企業網上銀行」
(http://www.bochk.com/tc/corporate/ecomm/cbsonline.html)

4.1.1.2 透過企業網上銀行 iGTB NET 「下載中心」下載自動轉賬及發薪服務軟件及「知識中心」下載安裝指引。

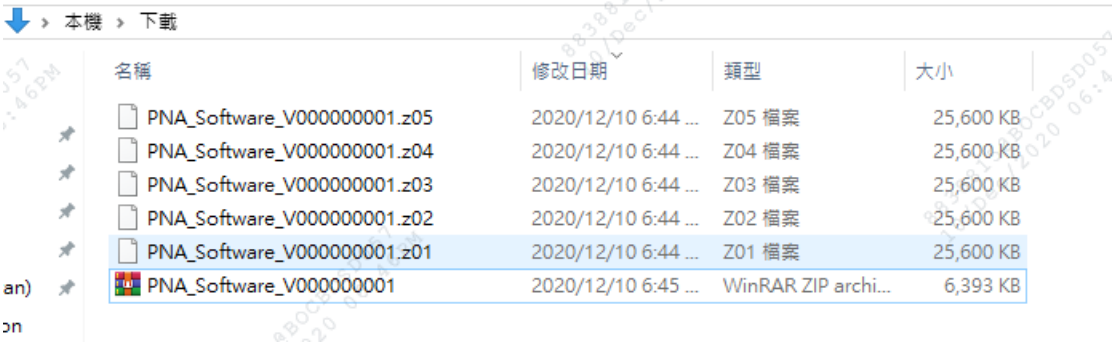


下載全部 6 個檔案，並放到同一儲存路徑。

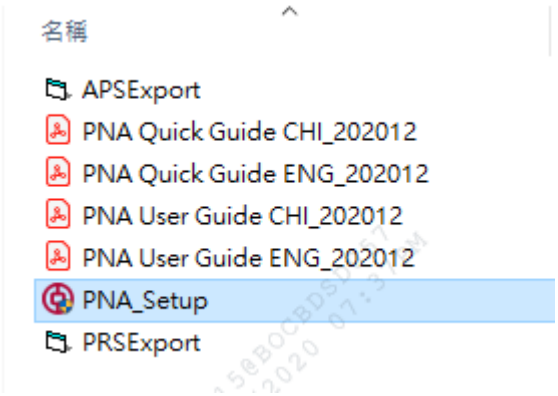


4.1.2 安裝 PNA 軟件

進入下載路徑，點擊 PNA_Software.zip 進行解壓(如你透過企業網上銀行 iGTB NET 下載，將需要下載 6 個檔案，同樣只需點擊 PNA_Software.zip 進行解壓)。



解壓後獲得 7 個檔案。點選打開 PNA_Setup.exe，並選擇安裝路徑進行安裝。



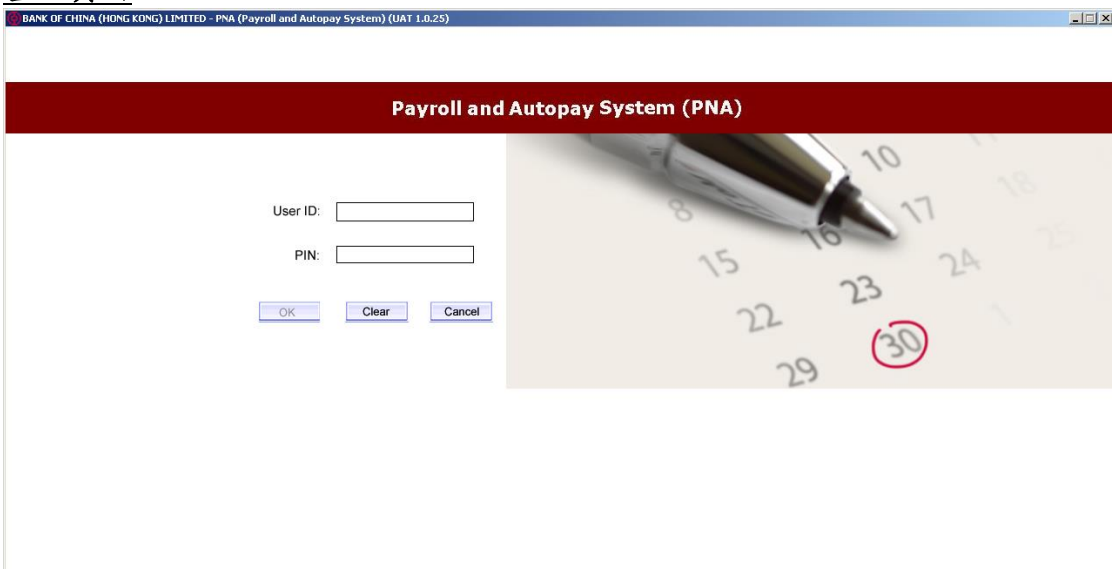
4.1.3 卸載軟件

打開「我的電腦」，檢視軟件所安裝位置（例：C:\PNA\），找到 Uninstall PNA.exe 並點擊兩下滑鼠左鍵啟動卸載「發薪及自動轉賬軟件」。

4.2 登入

請輸入用戶名和密碼以登入 PNA。

登入頁面



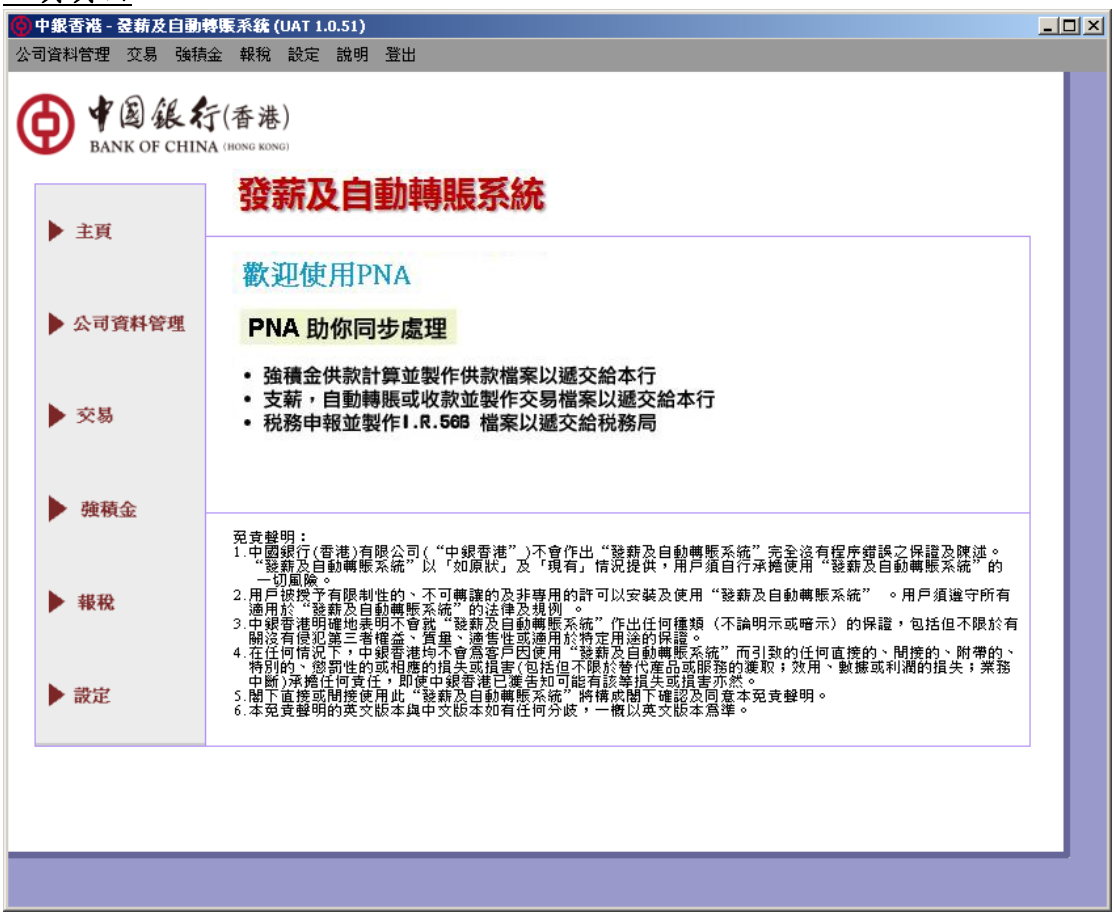
點擊"確定"按鈕後，系統會檢查您的用戶密碼。如果您輸入了三次不正確密碼，那麼您的帳戶將被鎖定。請聯繫您的管理員為您重置密碼。您可以點擊"取消"按鈕退出系統。

如果您是第一次登錄系統，則需要更改密碼，否則，您無法使用所有其他功能。

4.3 主頁

登錄到系統後，將顯示主選單頁面。主選單頁面供您選擇不同功能，如公司資料管理，交易，稅務，強積金和設置等。

主頁頁面



4.4 用戶類型和功能

PNA 有 2 種類型的用戶：經理和管理員，其權限如下:

使用者名稱	權限
I. 經理	1. 公司資料管理 2. 職員 / 自動轉賬管理 3. 修改交易記錄 4. 範本管理 5. 強積金 6. 稅務: 輸入 I.R. 報表資料 7. 交易: 檔案處理 8. 交易記錄管理 9. 製作 IR56B File 10. 稅務: 列印 I.R. 報表 11. 還原資料庫 12. 移入資料庫 13. 備份資料庫 14. 清除記綠 15. 切換使用者 16. 更改自己的密碼 17. 更改自己的授權碼
II. 管理員	1. 重設密碼 2. 更改密碼 3. 重設授權碼 4. 更改授權碼

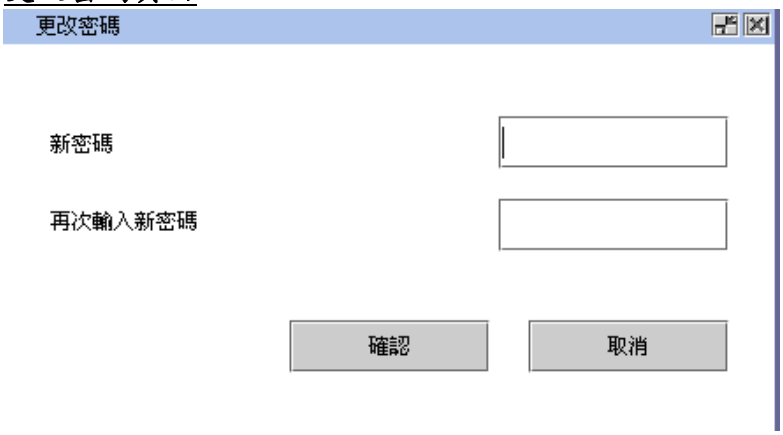
4.5 更改密碼

此功能可讓您更改密碼。要使用該功能，您可以點擊設置選單下的“更改密碼”按鈕。

請在文本框中輸入新密碼，然後點擊“確定”。當新密碼和確認密碼匹配時，密碼將被更改。您可以點擊“取消”返回到主選單。

新用戶應於第一次登入後更改此密碼。新密碼須為最少 6 個及最多 12 個字元組成。新密碼不能與上一個相同。為保障安全，請定期更改密碼。

更改密碼頁面



4.6 重置被鎖定的用戶帳戶的密碼

要使用該功能，您可以點擊設置選單下的“更改密碼”按鈕。

此功能僅適用於“管理員”。管理員可以重置被鎖定帳戶的密碼。

更改密碼頁面



4.7 更改授權碼

要使用該功能，您可以點擊設置選單下的“更改授權碼”按鈕。

請在輸入欄位輸入新授權碼，然後點擊“確定”。您可以點擊“取消”返回到主選單。

新授權碼須為最少 6 個及最多 12 個字元組成。新的授權碼不能與上一個相同。為保障安全，請定期更改授權碼。

更改授權碼頁面



4.8 重置授權碼

要使用該功能，您可以點擊設置選單下的“重置授權碼”按鈕。

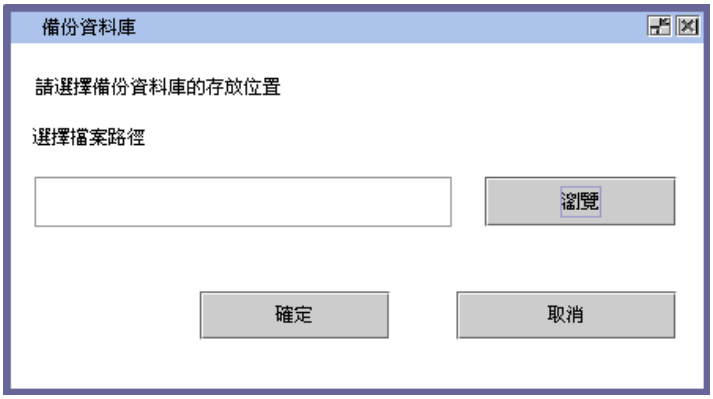
此功能僅適用於“管理員”，管理員可以將授權碼重置為初始值。

4.9 備份資料庫

請點擊設置選單下的"備份資料庫"按鈕。

該功能用於備份現有 PNA 資料庫。點擊"瀏覽"選擇要放置備份資料庫文件的路徑。您可以點擊"確定"進行處理或點擊"取消"返回主選單。

備份資料庫頁面



4.10 還原資料庫

請點擊設置選單下的"還原資料庫"按鈕。

該功能用於還原 PNA 資料庫。點擊"瀏覽"按鈕選擇您想要還原文件的來源。點擊"瀏覽"按鈕後，會出現一個打開的文件對話框。

還原資料庫頁面

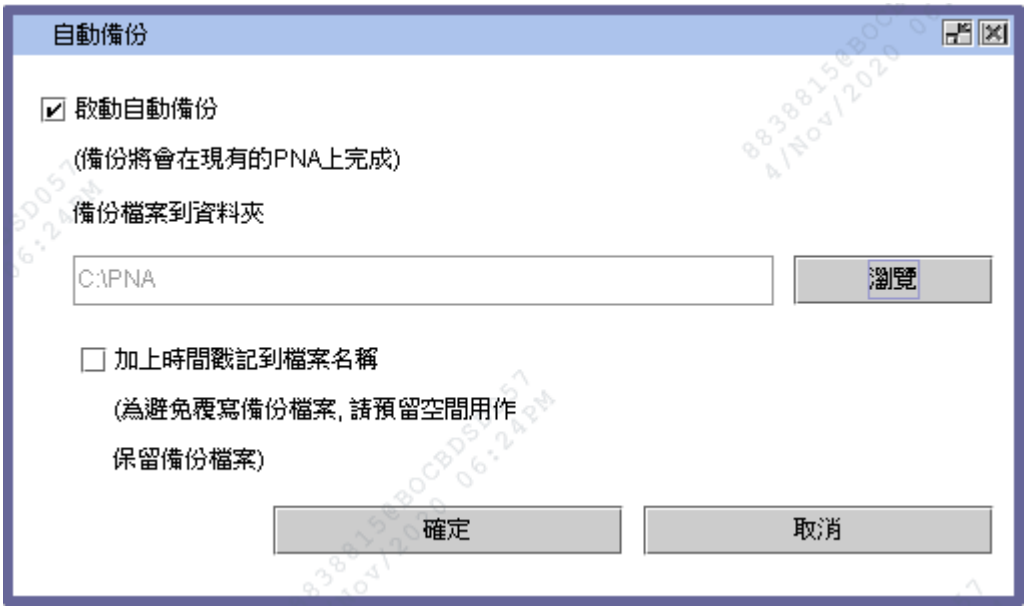


4.11 自動備份

請點擊設置選單下的"自動備份"按鈕。

該功能用於自動備份 PNA 資料庫。點擊"瀏覽"按鈕選擇您想要還原文件的來源。點擊"瀏覽"按鈕後，會出現一個打開的文件對話框。您可以選擇加上時間戳記於檔案名稱上。

自動備份頁面



4.12 移入資料庫

請點擊設置選單下的“移入資料庫”按鈕。

該功能用於由一個舊軟件版本移入資料庫於新軟件版本，例如軟件版本 1.0 儲存於電腦 A，新軟件版本 2.0 儲存於電腦 B，客戶便需用此功能將電腦 A 的資料庫轉移到電腦 B。點擊“瀏覽”按鈕選擇您想要還原文件的來源。點擊“瀏覽”按鈕後，會出現一個打開的文件對話框。

移入資料庫頁面



4.13 離開

您可以點擊”離開”選單下的“離開”按鈕，PNA 系統將退出，所有當前操作都不會被儲存。

5. 公司及職員管理

5.1 輸入公司資料

此功能用於管理 PNA 系統中的公司資料管理。要查詢公司資料管理，您可以點擊公司資料管理選單下的“公司資料管理”按鈕。

公司資料頁面



您可以點擊“新增”按鈕新增新的公司記錄。系統有以下功能：發薪，自動轉帳付款，自動轉帳收款和強積金，除強積金外，其他功能會因應您申請表上的選項而提供。您需要輸入標記為紅色的欄位。系統會在您點擊“儲存”按鈕後檢查資料。如果您沒有填寫任何一個必填欄位，或者輸入的數據與系統格式不匹配，系統會提示資料錯誤。當所有輸入的資料有效時，將提示訊息“成功儲存記錄”。您可以點擊“取消”按鈕取消當前操作並返回到上一個頁面。

上述功能由銀行提供的驗證碼控制，驗證碼於首次輸入公司資料時必須輸入。驗證碼印於密碼函內，於申請成功後，由銀行根據自動轉賬申請表格上填寫的電郵地址發送予客戶，此組號碼由 16 個位字元組成。日後若公司資料有所改(如增加自動轉賬收款服務)，銀行會再發送印有新驗證碼的電郵。

如您是中銀國際英國保誠信託有限公司(中銀保誠)的客戶，可於此頁面或強積金選單下的“匯入計劃資料” 匯入中銀保誠的強積金計劃，詳見本文 7.1 點。如您並非中銀保誠的客戶，可選用已預設的"Dummy MPF"計劃以計算強積金，詳見本文 7.3 點。如您不想使用強積金功能，可於“員工資料管理”項下的僱員記錄剔除強積金功能，詳見本文 5.2 點。
您可以點擊“修改”按鈕修改公司記錄，然後點擊“儲存”按鈕儲存記錄。

您可以點擊“刪除”按鈕刪除公司記錄。系統會提示確認訊息以確保刪除公司記錄。如果您點擊“確定”，公司記錄和與公司有關的所有記錄將同時被刪除。如果您點擊“取消”，刪除操作將被取消。

您可以點擊“搜尋”按鈕搜尋公司資料管理。只需輸入公司名稱，然後點擊“搜尋下一個”繼續或點擊“取消”取消操作並返回到上一個頁面。

您可以點擊前面的按鈕（“<“），根據公司 ID 序列在頁面上顯示前一個公司記錄，然後點擊下一個按鈕（“>“）顯示下一個公司記錄。另一方面，您可以點擊（“| <“）搜尋第一條公司記錄，然後點擊（“> |”）搜尋最後的公司記錄。

您也可以按“更改公司徽標”按鈕新增公司徽標，公司徽標將顯示在發薪通知書上。圖像文件的建議分辨率為 565 x 70 像素。

您可以點擊“離開”返回到主選單。

5.2 輸入職員資料

此功能用於管理公司的職員記錄。要查詢職員資料，您可以點擊"公司資料管理"的"僱員記錄"按鈕。

職員資料頁面



您可以點擊"新增"按鈕新增新的職員記錄。有三種功能供您選擇：發薪，強積金和報稅。請檢查職員的相應選框。您需要輸入標記為紅色的字段。系統會在您點擊"儲存"按鈕後檢查資料。如果您沒有填寫任何一個必填欄位，或者輸入的數據與系統格式不匹配，系統會提示錯誤資料。當所有輸入的資料有效時，將提示訊息"儲存記錄成功"。您可以點擊"取消"按鈕取消當前操作並返回到前一個頁面。

如果您的公司只需要發薪功能，則只應為工作職員檢查"發薪"選框。請注意，您無法檢查公司記錄中未選中的選框。如您不想使用強積金功能，可於此頁剔

除強積金功能，詳見本文 5.2 點。

您可以點擊“修改”按鈕修改職員記錄，然後點擊“儲存”按鈕儲存記錄。

您可以點擊“刪除”按鈕刪除職員記錄。系統會提示確認資料以確保刪除職員記錄。如果您點擊“確定”，工作職員記錄將被刪除。如果您點擊“取消”，刪除操作將被取消。

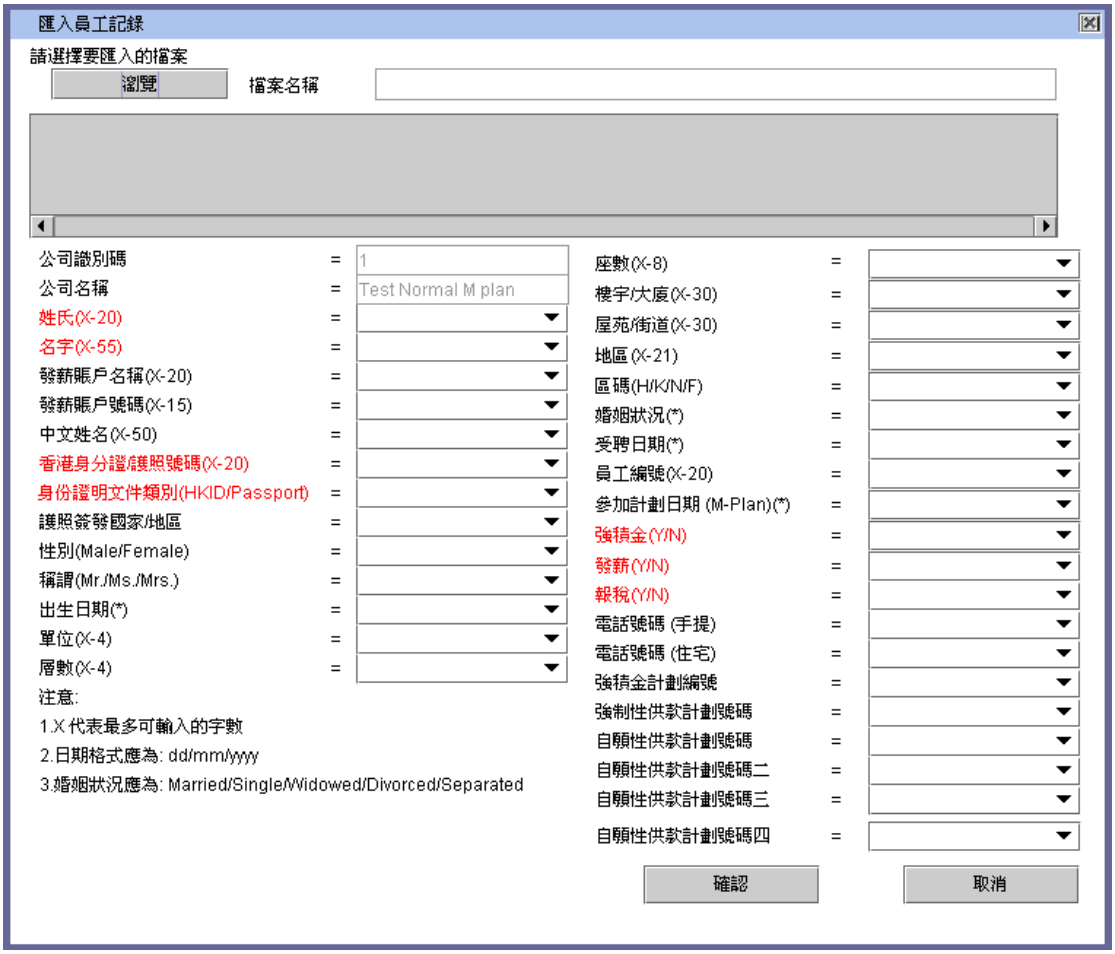
您可以點擊“搜尋”按鈕搜尋職員資料。您可以選擇按工作職員姓名，身份證/護照號碼或職員編號進行搜索。輸入搜索內容後，您可以點擊“搜尋下一個”繼續或點擊“取消”取消操作並返回到上一個頁面。

您可以點擊前面的按鈕（“<“），根據香港身份證/護照號碼在頁面上顯示前一個職員記錄，然後點擊下一個按鈕（“>“）顯示下一個職員記錄。另一方面，您可以點擊（“| <“）搜尋第一條職員記錄，然後點擊（“> |”）搜尋最後一條職員記錄。

您可以點擊“離開”返回到主選單。

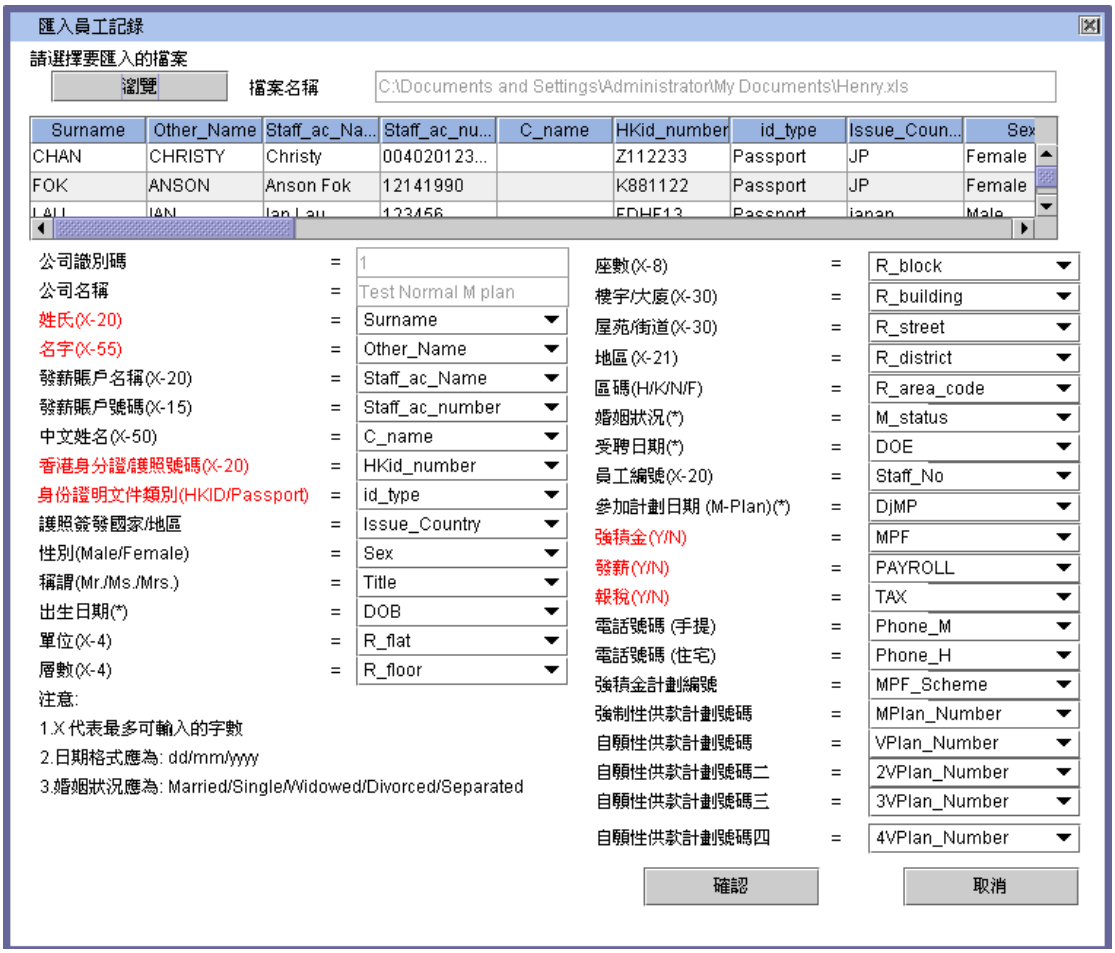
5.3 輸入職員資料 (使用匯入功能)

要使用該功能，您可以點擊公司資料管理下的"匯入僱員"按鈕。當你點擊"匯入僱員"按鈕時，會出現下面的對話框。



用戶可以按下"瀏覽"按鈕，系統會提示打開的文件對話框。請選擇源文件，然後點擊"打開"。如果文件格式正確，工作職員記錄將顯示在對話框頂部的表格中以進行預覽。用戶可以查看和調整有關資金。

但是，如果文件格式不正確，選擇文件後會提示警告訊息。請調整後，再重試。



配對所有必填欄位後，您可以通過點擊“公司資料管理”下的“僱員記錄”按鈕查看交易。

有關職員資料匯入檔案格式，詳情請參閱附件 2; 有關批量匯入職員資料步驟，詳情可參閱此文件第 9.5 點“批量匯入職員資料”。

5.4 自動轉賬設定

您可以點擊公司資料管理下的"自動轉賬資料管理"按鈕。

自動轉賬設定頁面



您可以點擊"新增"按鈕，使用自動轉賬或收款功能為公司新增新的自動轉賬記錄。請選擇公司 ID 和名稱，然後系統會自動選擇適當的非職員選框。如果選中自動轉賬或收款選框，則只需選擇公司 ID 和名稱，輸入收款/付款賬號和收款/付款戶名稱。如果選擇了報稅選框，則需要輸入收件人或收件人的業務性質的資料。

您可以點擊"修改"按鈕修改自動轉賬記錄，然後點擊"儲存"按鈕儲存記錄。

您可以點擊"刪除"按鈕刪除自動轉賬記錄。系統會提示確認資料確保刪除記錄。如果您點擊"確定"，工作職員記錄將被刪除。如果您點擊"取消"，刪除操作將被取消。

您可以點擊"搜尋"按鈕來搜尋非職員資料。您可以選擇按目標賬戶名稱，收件人的公司名稱或收件人姓名進行搜索。輸入搜索內容後，您可以點擊"搜尋"繼續或點擊"取消"取消操作並返回到前一個頁面。

您可以點擊前面的按鈕（"<"），根據輸入順序在頁面上顯示先前的自動轉賬記錄，然後點擊下一個按鈕（">"）顯示下一個自動轉賬記錄。另一方面，您可以

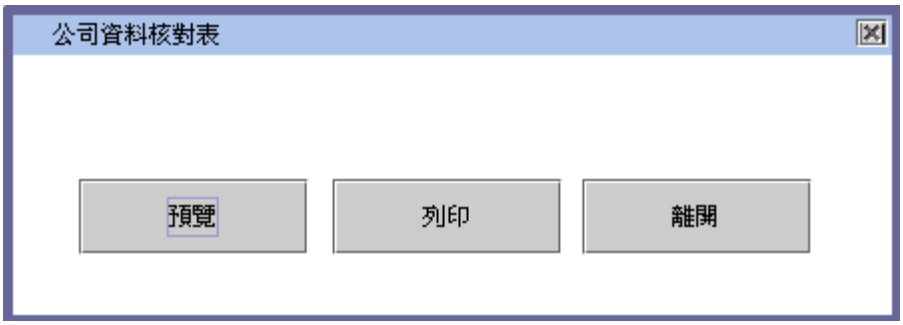
點擊（"| <"）搜尋第一個自動轉賬記錄，然後點擊（"> |"）搜尋最後的自動轉賬記錄。

您可以點擊"離開"返回到主選單。

5.5 製作公司資料核對表

此功能可讓您預覽並列印在 PNA 中輸入的公司。要使用該功能，您可以點擊公司資料管理選單下的"公司資料核對表"按鈕。

製作公司資料核對表頁面



公司資料核對表例子

COMPANY INFORMATION CHECKLIST DATE: 25/05/2017
PAGE: 1

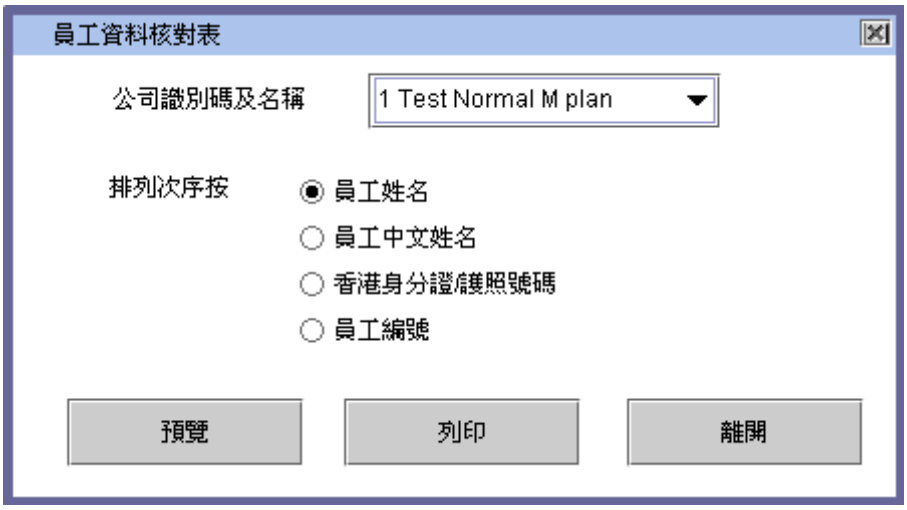
COMPANY NAME	01287508903161
ADDRESS	
ACCOUNT NUMBER	012875929631 64
ACCOUNT NAME	012875089631 69
TRANSACTION CODE	08 (Collection) CNY
CONTACT PERSON	012875089631 69
TELEPHONE NUMBER	1231231232
I.R. FILE NUMBER	123-45
COMPANY NAME	01287512345676
ADDRESS	
ACCOUNT NUMBER	012875123456 76
ACCOUNT NAME	012875123456 76
TRANSACTION CODE	08 (Collection) HKD
CONTACT PERSON	012875123456 76
TELEPHONE NUMBER	012875123456 76
I.R. FILE NUMBER	123-1333
COMPANY NAME	01287502903164
ADDRESS	
ACCOUNT NUMBER	012875069631 63
ACCOUNT NAME	asda
TRANSACTION CODE	08 (Collection) CNY
CONTACT PERSON	dasd
TELEPHONE NUMBER	123123122
I.R. FILE NUMBER	123-23
COMPANY NAME	Test Comp
ADDRESS	
ACCOUNT NUMBER	012875123456 76
ACCOUNT NAME	Test Comp
TRANSACTION CODE	08 (Collection) HKD
CONTACT PERSON	Henry KWAN
TELEPHONE NUMBER	12345678
I.R. FILE NUMBER	131-23

* * * END OF REPORT * * *

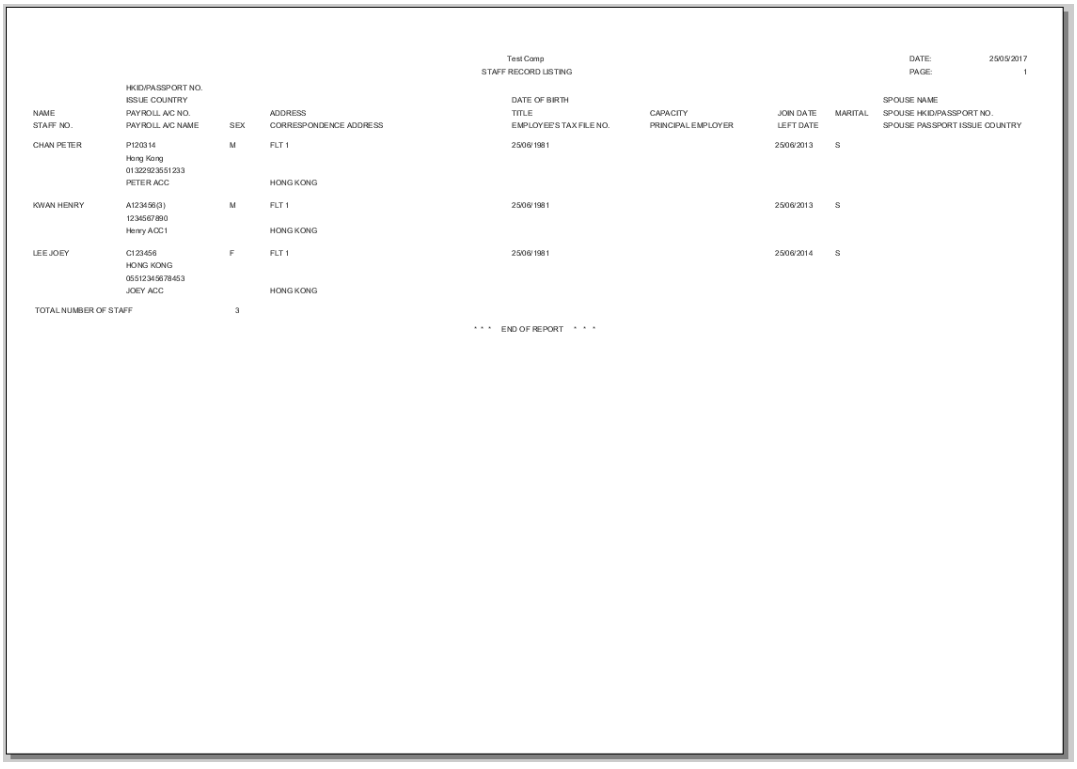
5.6 製作職員資料核對表

此功能可讓您預覽和列印為選定公司輸入的職員。要使用此功能，您可以點擊公司資料管理選單下的"職員資料核對表"按鈕。

製作職員資料核對表頁面



職員資料核對表例子



Test Comp
STAFF RECORD LISTING

DATE: 25/05/2017
PAGE: 1

NAME / STAFF NO.	HKID/PASSPORT NO. / ISSUE COUNTRY / PAYROLL A/C NO. / PAYROLL A/C NAME	SEX	ADDRESS / CORRESPONDENCE ADDRESS	DATE OF BIRTH / TITLE / EMPLOYEE'S TAX FILE NO.	CAPACITY / PRINCIPAL EMPLOYER	JOIN DATE / LEFT DATE	MARITAL	SPOUSE NAME / SPOUSE HKID/PASSPORT NO. / SPOUSE PASSPORT ISSUE COUNTRY
CHAN PETER	P120314 Hong Kong 0132292355123 3 PETER ACC	M	FLT 1 HONG KONG	25/06/1981		25/06/2013	S	
KWAN HENRY	A123456(3) 1234567890 Henry ACC1	M	FLT 1 HONG KONG	25/06/1981		25/06/2013	S	
LEE JOEY	C123456 HONG KONG 05512345678453 JOEY ACC	F	FLT 1 HONG KONG	25/06/1981		25/06/2014	S	

TOTAL NUMBER OF STAFF 3

*** END OF REPORT ***

6. 準備發薪及自動轉賬交易

6.1 手工輸入交易記錄

6.1.1 新增交易記錄 (手工輸入)

請點擊交易選單下的"檔案處理"按鈕。

檔案處理頁面



您可以點擊"新增"按鈕新增一個新的交易批次。批號由系統自動製作。您需要選擇交易的公司 ID 和名稱，然後公司資料管理將自動顯示在頁面上。當你點擊"儲存"按鈕時，會提示訊息"儲存記錄成功"。如果要取消新增動作，可以點擊"取消"按鈕取消當前動作並返回到上一個頁面。

如果在公司資料管理中選中"付款類別"選項，則"付款類別"字段將變為強制性的，並且用戶應該輸入從 001 到 100 的值作為付款類別值。

您可以點擊"刪除"按鈕刪除交易批次。點擊"刪除"按鈕後，系統會提示確認資料，確保刪除該記錄。如果您點擊"確定"，交易批次將被刪除。如果您點擊"取消"，刪除操作將被取消。

您可以使用"搜尋"功能搜尋交易批次。點擊"搜尋"按鈕後，請輸入交易批號，然後點擊"搜尋"。

您可以點擊前面的按鈕（“<“）根據批次號在頁面上顯示前一個交易批次，然後點擊下一個按鈕（“>“）顯示下一個交易批次。另一方面，您可以點擊（“| <“）搜尋第一個交易批次，然後點擊（“> |”）搜尋最後一個交易批次。

PNA 提供的交易參考詳情 ,請參閱附件 1。

6.1.2 修改交易記錄 (手工輸入)

您可以點擊檔案處理下的“編輯交易記錄”按鈕。

對於發薪，您可以通過點擊“新增”按鈕來輸入交易明細記錄。在下拉列表中選擇職員姓名後，工作職員將自動顯示職員的 HKID/護照號碼，收款賬戶名稱和收款賬戶號碼。您只需選擇交易參考並輸入金額。在默認情況下，所有的交易記錄都檢查了“S”和“F”選框（當選中“S”時，交易記錄將顯示在薪金通知書和 IR 表單中，當選中“F”時，交易記錄將在交易檔案上顯示）。總金額是與被選的“F”選框的交易金額總和。輸入完所有資料後點擊“儲存”按鈕或點擊“取消”返回上一頁。

您可以點擊“修改”按鈕來修改以紫色突出顯示的交易記錄。修改記錄後，請點擊“儲存”按鈕繼續或點擊“取消”返回上一頁。

您可以點擊“刪除”按鈕來刪除以紫色突出顯示的選定記錄。確認資料會提示確認操作，請點擊“確定”刪除記錄或點擊“取消”取消操作。

您可以點擊“搜尋”按鈕，按目標賬戶名稱，目的地賬戶號碼或交易參考搜尋交易記錄。

您可以點擊“列印頁面”按鈕列印當前頁面。

您可以點擊“離開”按鈕返回檔案處理頁面。

修改交易記錄頁面



6.2 使用範本

您可以在檔案處理下點擊“使用範本”按鈕。

該功能使您可以選擇用於製作檔案的範本。在使用此功能之前，請提前進入範本管理以創建範本。您需要選擇範本，然後系統會自動為您顯示範本摘要。點擊“新增”將範本記錄新增到修改交易記錄或“取代”以取代修改交易記錄中的記錄。

6.2.1 範本管理

要使用該功能，您可以點擊交易選單下的“範本管理”按鈕。

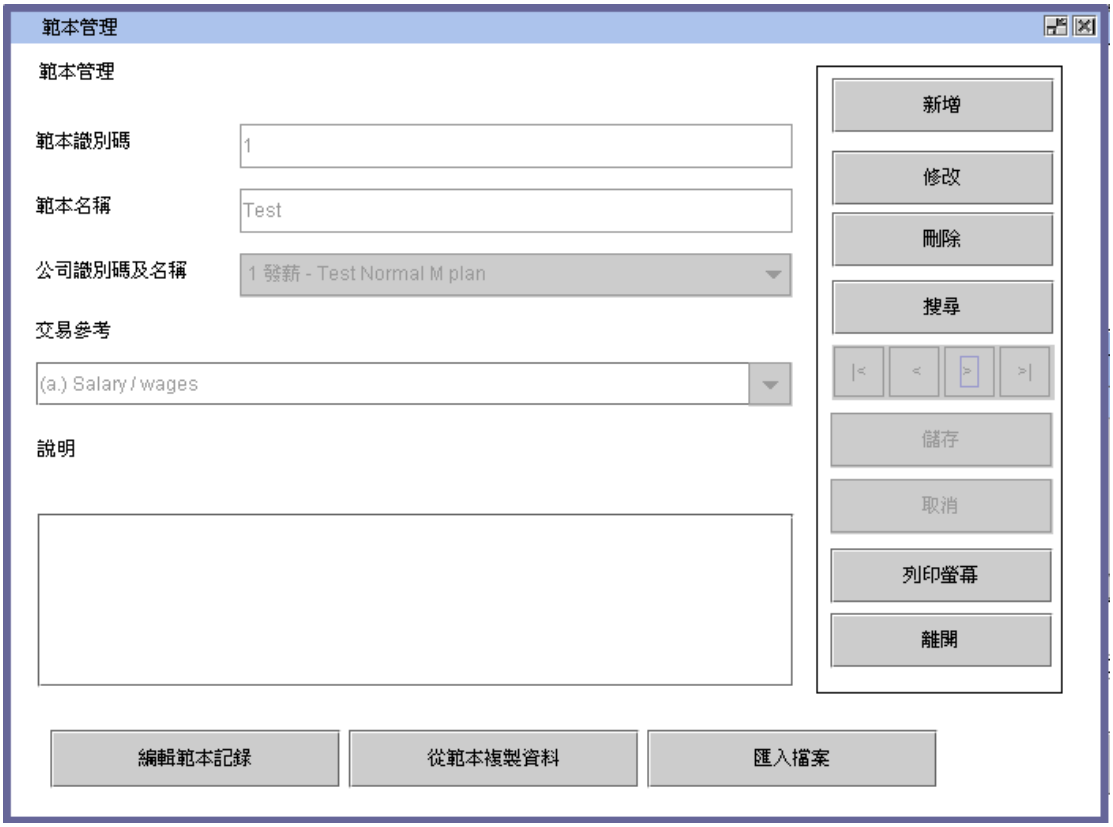
您可以點擊“新增”按鈕新增一個新範本。系統自動製作範本編號。您需要輸入範本名稱，選擇公司 ID 和名稱並輸入範本的交易參考（可選）。您可以點擊“儲存”按鈕儲存範本或點擊“取消”按鈕取消操作。新增範本後，您可以點擊“編輯範本記錄”按鈕新增交易記錄。請輸入範本記錄，然後點擊“儲存”儲存記錄。

您可以點擊“修改”按鈕來修改現有的範本資料。

您可以點擊“刪除”按鈕來刪除範本。點擊“刪除”按鈕後，系統會提示確認訊息以確保刪除操作。您可以點擊“確定”刪除範本或點擊“取消”取消操作。

要搜尋範本，您可以點擊“搜尋”按鈕，然後輸入範本編號，然後系統會為您找尋範本。

您可以點擊前面的按鈕（“<“），根據範本號在頁面上顯示之前的範本記錄，然後點擊下一個按鈕（“>“）顯示下一個範本記錄。另一方面，您可以點擊（“| <“）來搜尋第一個範本記錄，然後點擊（“> |”）以搜尋最後一個範本記錄。



6.2.2 修改範本記錄

要使用該功能，您可以點擊範本管理下的“編輯範本記錄”按鈕。

您可以通過點擊“新增”按鈕來輸入範本記錄。

對於發薪範本輸入，通過在下拉列表中選擇職員姓名，職員身份証號碼，目的地賬戶名稱和目的地賬戶號碼將根據職員姓名自動顯示。然後，您只需選擇交易參考並輸入債務人參考(選擇性輸入)和金額。默認情況下，所有交易記錄將顯示在薪金通知書，IR 表單和交易檔案中。用戶可以點擊“儲存”按鈕儲存輸入的記錄或點擊“取消”返回上一頁。

對於自動轉帳/自動轉帳輸入範本，通過在下拉列表中選擇目的地賬戶名稱，受款人賬戶號碼將根據受款人名稱自動顯示。然後，您只需輸入債務人參考和金額。用戶可以點擊“儲存”按鈕儲存輸入的記錄或點擊“取消”返回上一頁。

您可以點擊“修改”按鈕修改頁面上顯示的現有記錄。

您可以點擊“刪除”按鈕來刪除以紫色突出顯示的選定記錄。確認資料會提示確認操作，請點擊“確定”刪除記錄或點擊“取消”取消操作。
您可以點擊“搜尋”按鈕，按職員名稱，目的地賬戶號碼或交易參考搜尋記錄。

您可以點擊“列印頁面”按鈕來列印當前頁面。



6.2.3 複製範本

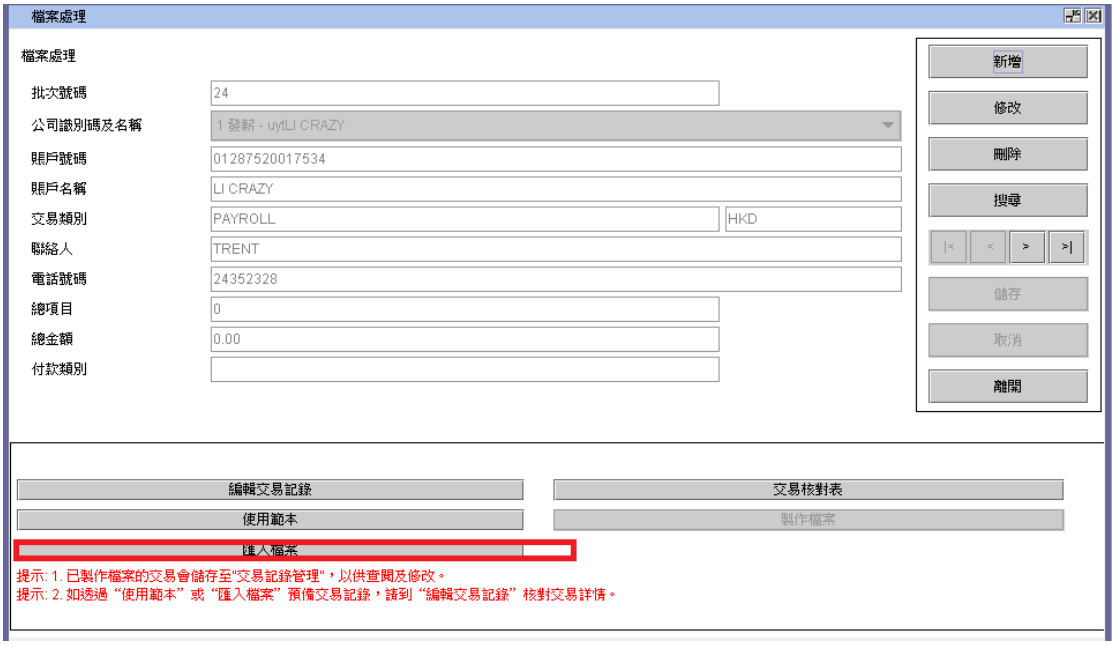
除了人工創建範本，也可以通過從已建立的範本進行複制來創建範本。要使用該功能，您可以點擊範本管理下的“複製範本”按鈕。選擇一個範本，然後點擊“附加”將交易記錄新增到新範本中，或點擊“取代”取代現有的交易記錄。請注意新範本的交易參考須與進行複製的範本的交易參考一樣。

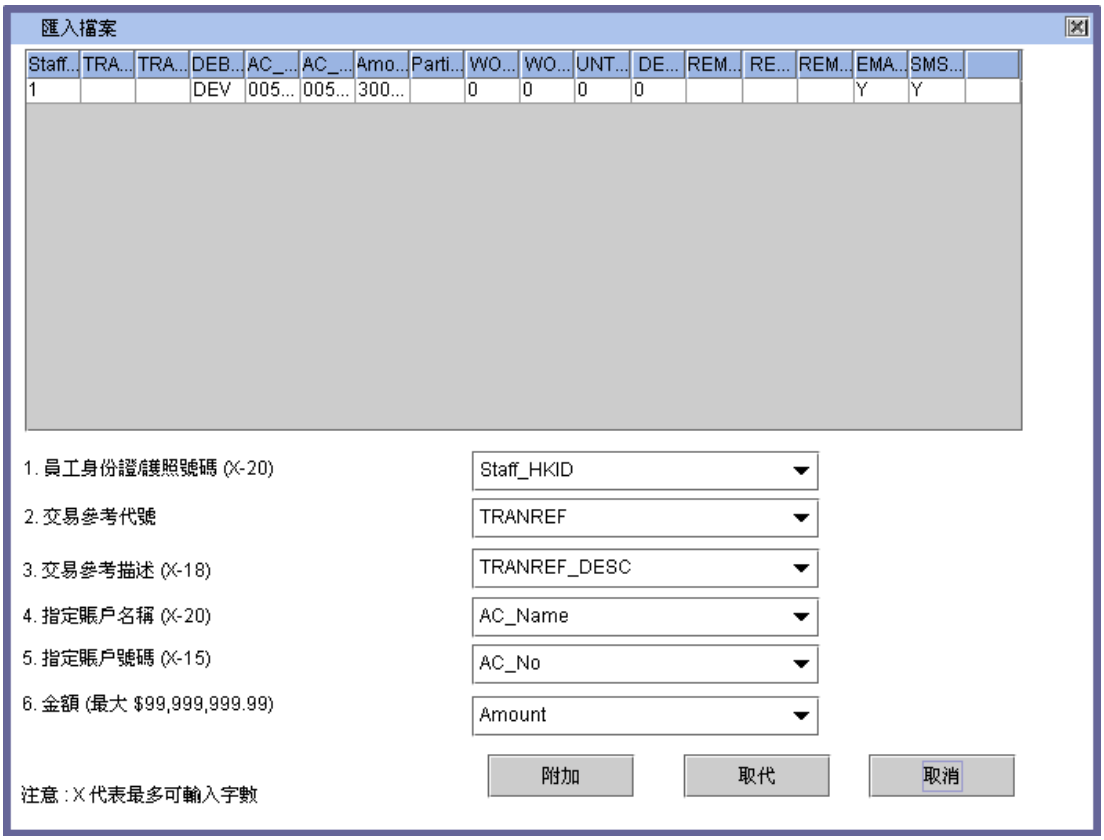


6.3 匯入檔案

要使用該功能，您可以點擊檔案處理下的“匯入檔案”按鈕。您可以通過滙入數據文件來創建交易記錄。當你點擊“匯入檔案”按鈕時，會出現一個打開的文件對話框。請選擇源文件，然後點擊“打開”。如果文件格式正確，將彈出一個匯入檔案頁面，使您可以將文件中的相應字段與系統進行匹配。如果該字段與系統不匹配，則會提示錯誤訊息。用戶可以通過選擇下拉列表中的不同列來調整列值。

有關交易資料匯入檔案格式，你可參考附件 6。關於批量匯入交易記錄步驟，詳情可參閱此文件第 9.4 點“批量匯入交易記錄” 。





配對所有必填字段後，請點擊“附加”或“取代”按鈕繼續。如果源文件中的數據是正確，那麼數據將被傳輸到 PNA 系統，並且您可以通過點擊檔案處理下的“修改交易記錄”按鈕查看交易。

6.4 轉換發薪檔案

此功能可轉換發薪檔案至 PKI 加密格式及列印委託書，有關交易檔案格式(於滙入"轉換發薪檔案")，詳情請參閱附件 7。



製作交易報表及製作檔案視窗。



6.5 製作檔案

要使用該功能，您可以點擊檔案處理下的“製作檔案”按鈕。

該功能用於製作交易檔案和/或供款文件。請輸入生效日期並點擊“選擇路徑”按鈕選擇文件的路徑，否則文件將儲存在當前目錄下。

檔案名稱:

	發薪	自動轉賬
分行遞交	Salary.pna	Autopay.pna
電子渠道遞交	Salary.dat	Autopay.dat

關於交易檔案滙出格式，詳情請參閱附件 5。

您可以點擊“確定”按鈕製作檔案，然後點擊“取消”返回上一個頁面。

請預覽並列印交易報表，同時系統將自動列印有關委託書。

製作檔案頁面



列印交易報表頁面



用戶按"列印及製作檔案"按鈕後，系統將要求輸入授權碼以確認。

如您離開以下頁面前並未授權，系統將會顯示訊息提示此交易檔案會存於交易紀錄管理中，如此檔案並非最終檔，請自行於"交易紀錄管理"刪除檔案紀錄，否則此紀錄會用於報稅/強積金（如適用）用途。



付款委託書(發薪)例子

To : BANK OF CHINA (HONG KONG) LIMITED

PAYROLL CONSIGNMENT

PLEASE PROCESS PAYMENTS IN ACCORDANCE WITH OUR FILE ENCLOSED. IN SETTLEMENT OF THE SAID AMOUNT, YOU ARE HEREBY AUTHORIZED TO DEBIT OUR BELOW ACCOUNT WITH YOU INCLUDING ANY BANK CHARGES.

VALUE DATE	: 23/08/2017	
ACCOUNT NUMBER	: 01287506963163	
ACCOUNT NAME	: 01287506963163	
PAYMENT TYPE	:	
NO. OF TRANSACTIONS	: 0	(BOCHK ACCOUNT)
	2	(OTHER BANKS ACCOUNT)
AMOUNT	: $0.00	(BOCHK ACCOUNT)
	$500.24	(OTHER BANKS ACCOUNT)
Total Amount (CNY)	: $500.24	
VERIFY CODE	: 6084ec3172c3df61	
FILE NAME	: Autopay.pna	
CONTACT PERSON	: Tester	
CONTACT NUMBER	: 12345678	

FOR AND ON BEHALF OF
Test Company

AUTHORIZED SIGNATURE(S)
NANE:
DATE:

(FOR BANK USE ONLY)
BRANCH :

CHECKED BY : MARKER :

S.V : SUPERVISOR :

付款委託書(自動轉賬)例子

To : BANK OF CHINA (HONG KONG) LIMITED

AUTOPAY-OUT (PAYMENT) CONSIGNMENT

PLEASE PROCESS PAYMENTS IN ACCORDANCE WITH OUR FILE ENCLOSED.YOU ARE HEREBY AUTHORIZED TO DEBIT OUR BELOW ACCOUNT WITH YOU INCLUDING ANY BANK CHARGES.

VALUE DATE	: 01/09/2017	
ACCOUNT NUMBER	: 01287512345676	
ACCOUNT NAME	: 01287512345676	
PAYMENT TYPE	: 001	
NO. OF TRANSACTIONS	: 0	(BOCHK ACCOUNT)
	1	(OTHER BANKS ACCOUNT)
AMOUNT	: $0.00	(BOCHK ACCOUNT)
	$5,000.00	(OTHER BANKS ACCOUNT)
Total Amount (HKD)	: $5,000.00	
VERIFY CODE	: bfc2ca3e88b31cdd	
FILE NAME	: Autopay.pna (Please input only alphanumeric and /or underscore)	
CONTACT PERSON	: Henry	
CONTACT NUMBER	: 12345678	

FOR AND ON BEHALF OF
01287512345676

AUTHORIZED SIGNATURE(S)
NANE:
DATE:

(FOR BANK USE ONLY)
BRANCH :

CHECKED BY : MARKER :

S.V : SUPERVISOR :

付款委託書(收款)例子

To : BANK OF CHINA (HONG KONG) LIMITED

AUTOPAY-IN (COLLECTION) CONSIGNMENT

PLEASE PROCESS PAYMENTS IN ACCORDANCE WITH OUR FILE ENCLOSED. IN SETTLEMENT OF THE SAID AMOUNT, YOU ARE HEREBY AUTHORIZED TO DEBIT OUR BELOW ACCOUNT WITH YOU INCLUDING ANY BANK CHARGES.

VALUE DATE	: 14/08/2017	
ACCOUNT NUMBER	: 012875069631 63	
ACCOUNT NAME	: 012875029631 61	
PAYMENT TYPE	: 002	
NO. OF TRANSACTIONS	: 1	(BOCHK ACCOUNT)
	1	(OTHER BANKS ACCOUNT)
AMOUNT	: $20,000.00	(BOCHK ACCOUNT)
	$123.22	(OTHER BANKS ACCOUNT)
Total Amount (CNY)	: $20,123.22	
VERIFY CODE	: cce4b83a4fe36ef3	
FILE NAME	: Autopay.pna	
CONTACT PERSON	: 012875029631 61	
CONTACT NUMBER	: 12312312	

FOR AND ON BEHALF OF
012875029631 61

AUTHORIZED SIGNATURE(S)
NANE:
DATE:

(FOR BANK USE ONLY)
BRANCH :

CHECKED BY : MARKER :

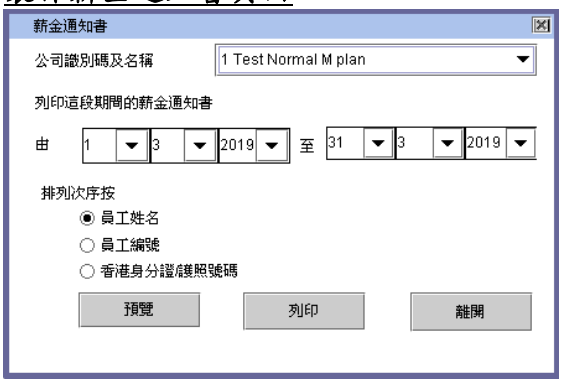
6.6 製作發薪通知書

要使用該功能，您可以點擊“公司資料管理”選單，然後點擊“公司資料管理”頁面上的“薪資單”按鈕。

公司資料管理頁面



製作薪金通知書頁面



請選擇公司 ID 和姓名以及薪金通知書的周期。

列印薪金通知書之前，您可以選擇以職員名稱，職員編號或香港身份證號碼/護照號碼排序。

薪金通知書例子

[CONFIENTIAL]

SALARY LETTER

COMPANY NAME	:	Test Comp
STAFF NAME	:	LEE TAI MAN
STAFF No.	:	
ACCOUNT NO.	:	012345678123
HKID/Passport No.	:	B123456(6)
PAYMENT PERIOD FROM	:	01/05/2017 - 31/05/2017
NO. OF WORKING DAY(S)	:	0.0
NO. OF WORKING HOUR(S)	:	0.0
UNTAKEN LEAVE	:	0.0
DEDUCTION FROM WAGES	:	0.0

DETAIL :

	DATE OF PAYMENT	AMOUNT (HKD)
(a.) Salary / wages	31/05/2017	20,000.00
Total :		20,000.00

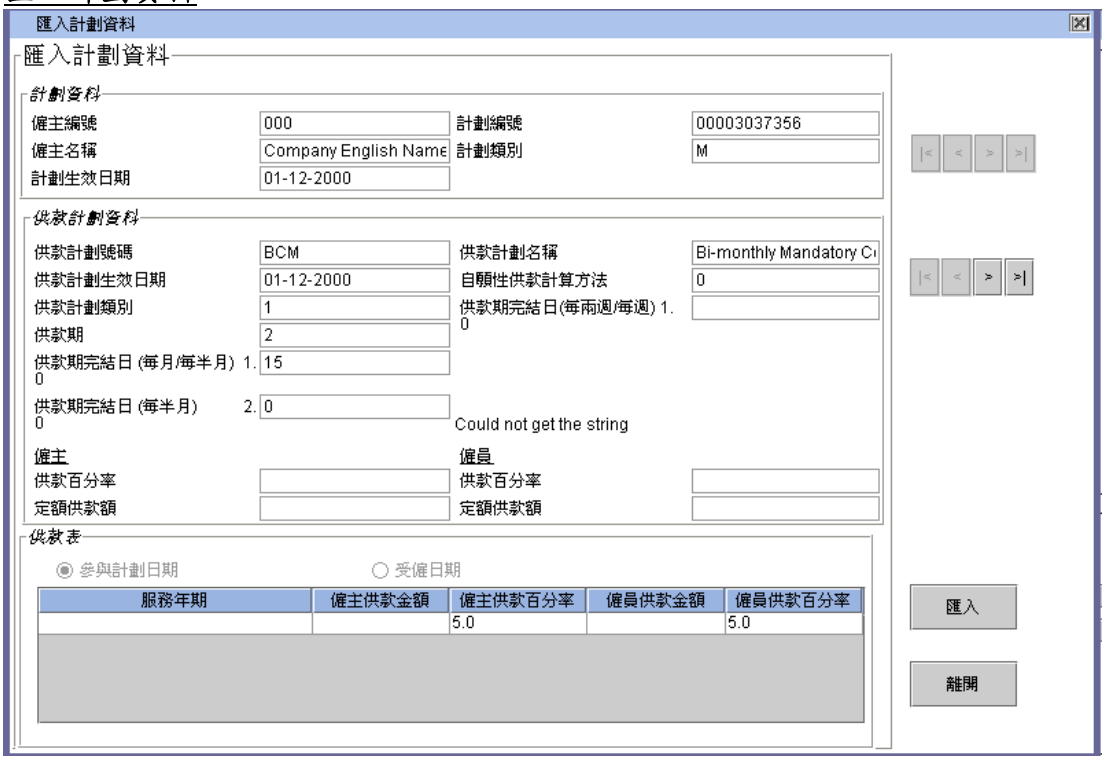
REMARK :

7. 準備強積金供款檔案

7.1 匯入計劃資料 (只適用於參加中銀國際英國保誠信託有限公司強積金計劃客戶)

請點擊公司資料管理下或強積金選單下的"匯入計劃資料"按鈕。如果文件格式錯誤，則會出現警告訊息。文件上的數據將顯示在頁面上。提示打開文件對話框。用戶完成源文件的選擇後，源文件數據將會顯示在頁面上，用戶可以點擊"|<"，"<"，">"和">|"頁面上的按鈕在計劃的不同計劃之間導航。驗證數據後，用戶可點擊'滙入'按鈕滙入資料盤或按'離開'按鈕取消操作並返回到前一個頁面。強積金計劃匯入格式詳情請參閱附件 3。

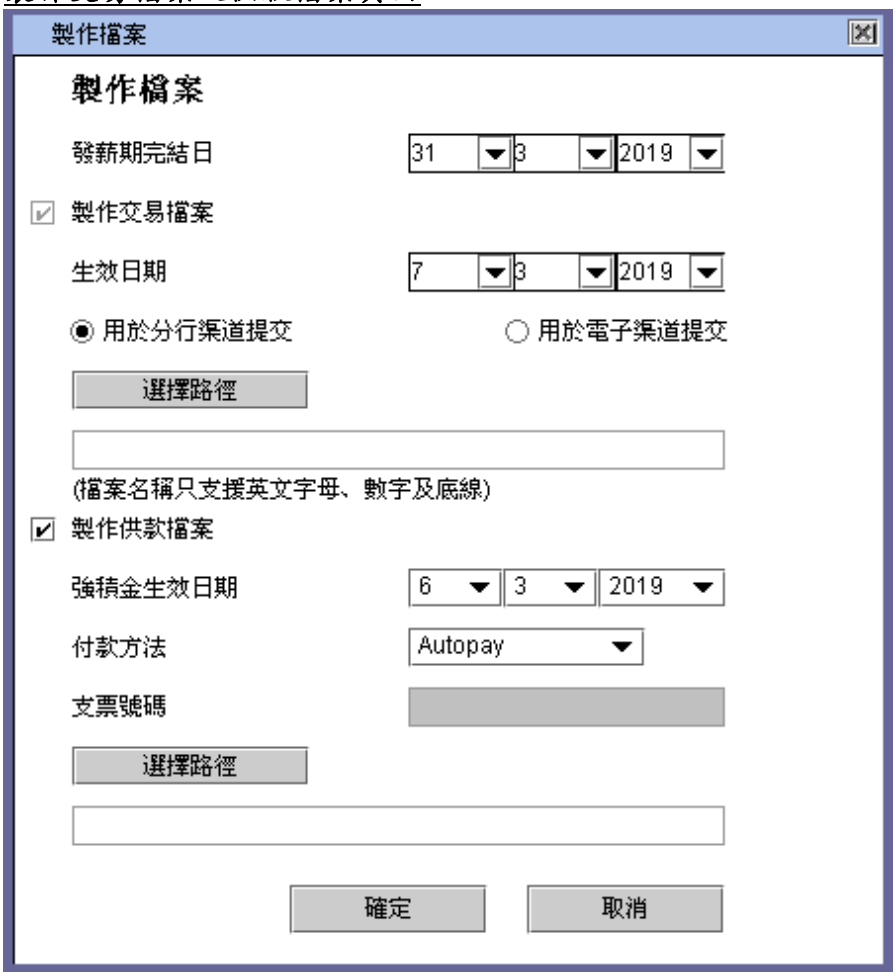
匯入計劃資料



7.2 製作供款檔案(只適用於參加中銀國際英國保誠信託有限公司強積金計劃客戶)

此功能用於製作交易檔案和供款檔案。要使用此功能，您可以點擊檔案處理下的"製作檔案"按鈕。要製作的文件類型取決於"公司資料管理"上的選框選擇。

製作交易檔案及供款檔案頁面



您可以點擊"確定"按鈕製作檔案或點擊"取消"返回上一個頁面。

如果製作檔案成功，將會提示列印以下報告的頁面：

1. 交易報表
2. 預覽"交易報表"後，將自動列印"交易委託書"
3. 供款委託書
4. 供款檔案的"匯款結單"

交易報表 screen

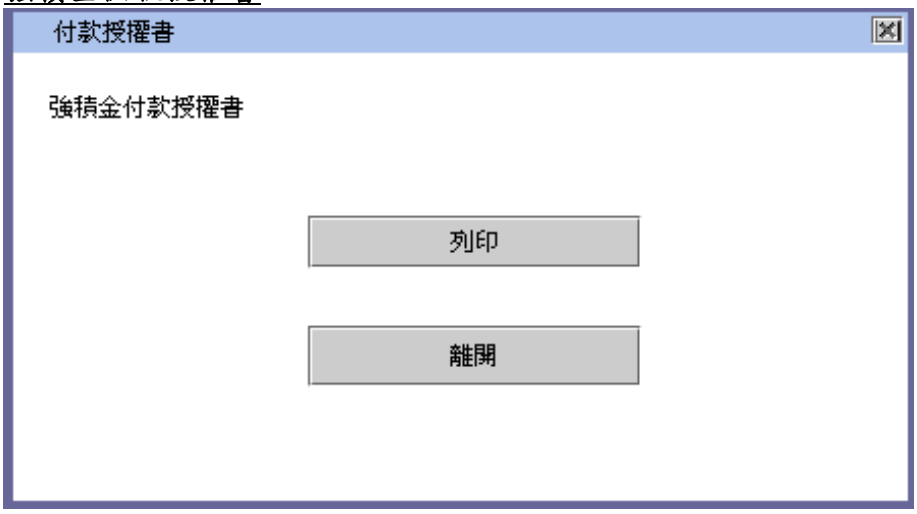


按下"列印"按鈕後，系統會提示一個資料對話框要求輸入授權碼，如果授權碼正確，則執行下面的操作。

1. 印製發薪委託書;
2. 印製交易報表;
3. 薪金檔案將製作到選定的文件路徑。

如您離開以下頁面前並未授權，系統將會顯示訊息提示此交易檔案會存於交易紀錄管理中，如此檔案並非最終檔，請自行於"交易紀錄管理"刪除檔案紀錄，否則此紀錄會用於報稅/強積金（如適用）用途。

強積金供款授權書



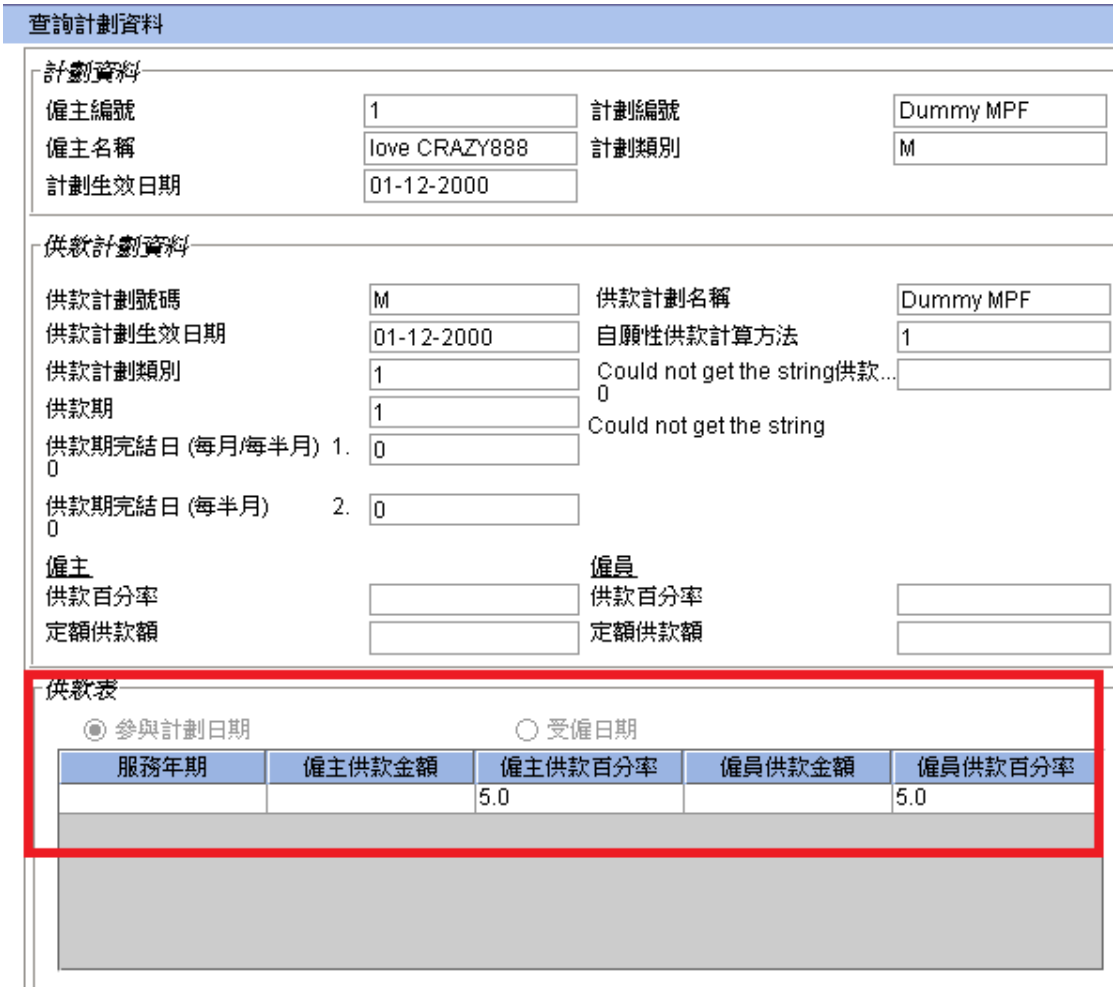
按下“列印”按鈕後，系統會提示一個資料對話框要求輸入授權碼，如果授權碼正確，則執行下面的操作。

1. 強積金供款委託書將會印出;
2. 供款檔案將製作到選定的文件路徑。

關於交易檔案滙出格式，詳情請參閱附件 5。關於強積供款滙出格式，詳情請參閱附件 4。

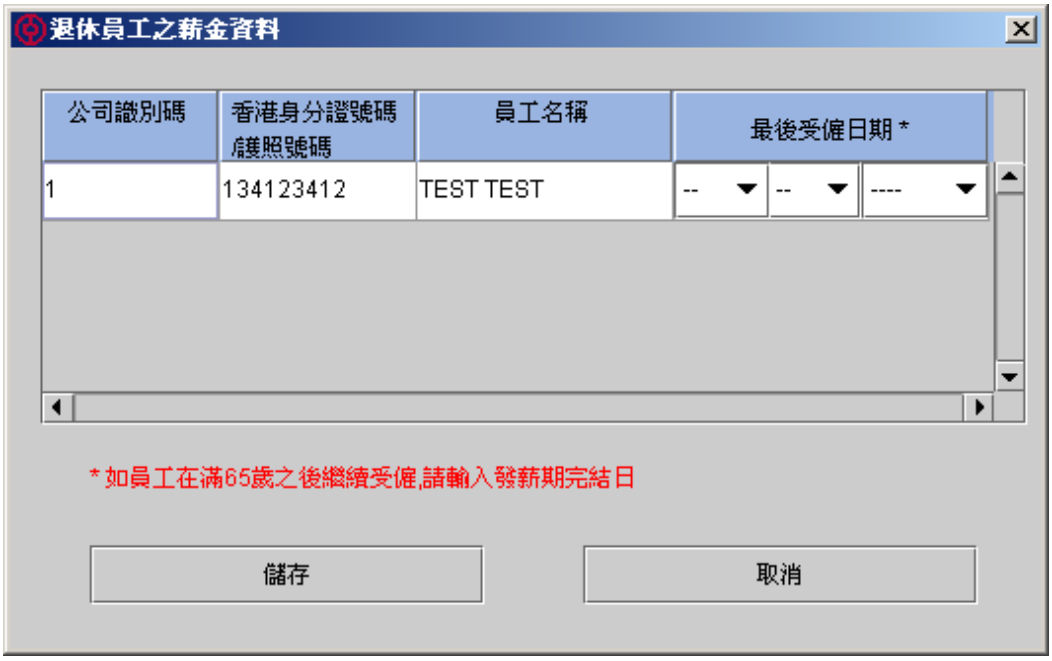
7.3 預設的"Dummy MPF"計劃

此預設計劃假定僱主及僱員每月各供款 5%，上限港元 1500，並不能修改。如此預設計劃不適用於 貴公司，可於職員資料頁面內剔除強積金功能。



7.4 職員達到 65 歲

當準備達到 65 歲的職員的繳費檔案時，系統會提示一個頁面，以便在文件製作過程中要求客戶輸入退休職員的最後工作日期。如果該職員在年滿 65 歲後繼續工作，請輸入發薪總額結束日。



7.5 缺少首次供款的資料

在文件製作過程中，系統會提示沒有填寫有關於第一次供款的資料，並且不能進行相應的文件製作。您需要首先為這些缺失的發薪資料創建新文件，如果前幾個月沒有該成員的薪金資料，請輸入零。



7.6 製作供款記錄

您可以在公司資訊或個別職員資料下列印供款記錄。

公司資料頁面



供款記錄頁面



當您點擊"供款記錄"按鈕時，請選擇繳費付款日期。此外，您可以選擇在報告中顯示強制性繳款和自願性繳款的累計金額。

供款記錄可按職員姓名，香港身份證/護照號碼或職員編號顯示。

您可以點擊"預覽"預覽報告或點擊"列印"列印報告。

供款記錄例子

Pay Slip of MPF Contribution

Employee: LEE TAI MAN
HKID/Passport # : B123456(6)
Staff no:
Date printed: 29/05/2017
Scheme no.: BOC00003037356
Contribution paid date: 29/05/2017
Employer: Test Comp

Contribution period 01/05/2017 - 31/05/2017
Gross Salary 20,000.00
Less: Employee's Contribution 1,000.00
Net Pay 19,000.00

Plan		Scheme Salary Relevant Income	Mandatory Contribution Employer	Mandatory Contribution Employee	Voluntary Contribution Employer	Voluntary Contribution Employee
(MCM) HKD		20,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
Total HKD			1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
Accumulated Total:	(v plan)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
From 01/04/2017	(m plan)	20,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00

7.7 供款查詢

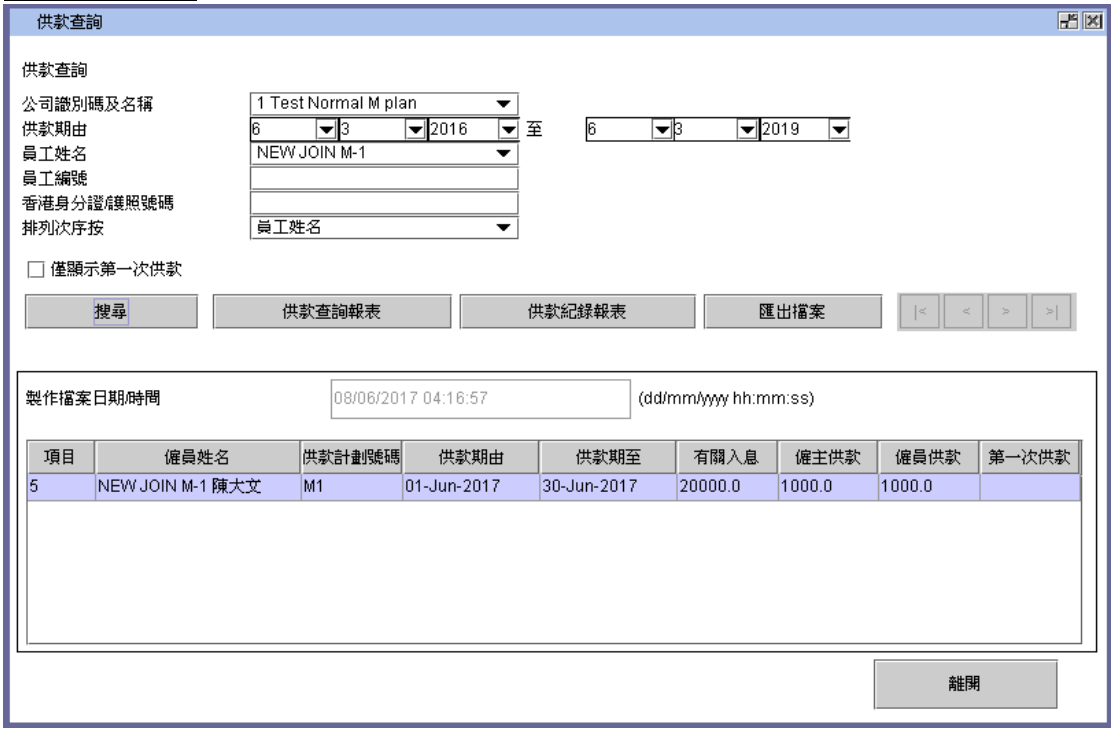
要進入該功能，您可以點擊強積金選單下的"供款查詢"按鈕。

1）供款期

2）所選公司的供款期+職員姓名或職員身份證號碼或職員證

請在下拉列表中選擇公司名稱，然後輸入您想要查詢的時限，然後點擊"搜索"按鈕。結果將顯示在頁面上。您可以點擊僅限第一次供款選框以僅顯示第一筆供款記錄，並選擇按職員名稱，職員身份證號碼或職員編號顯示的訂單。

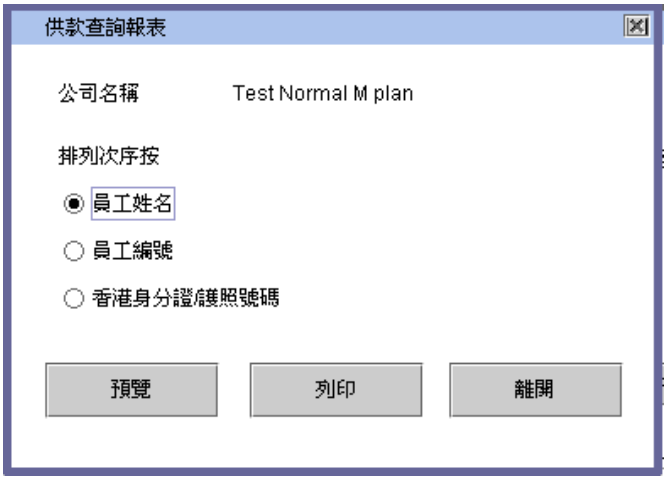
供款查詢頁面



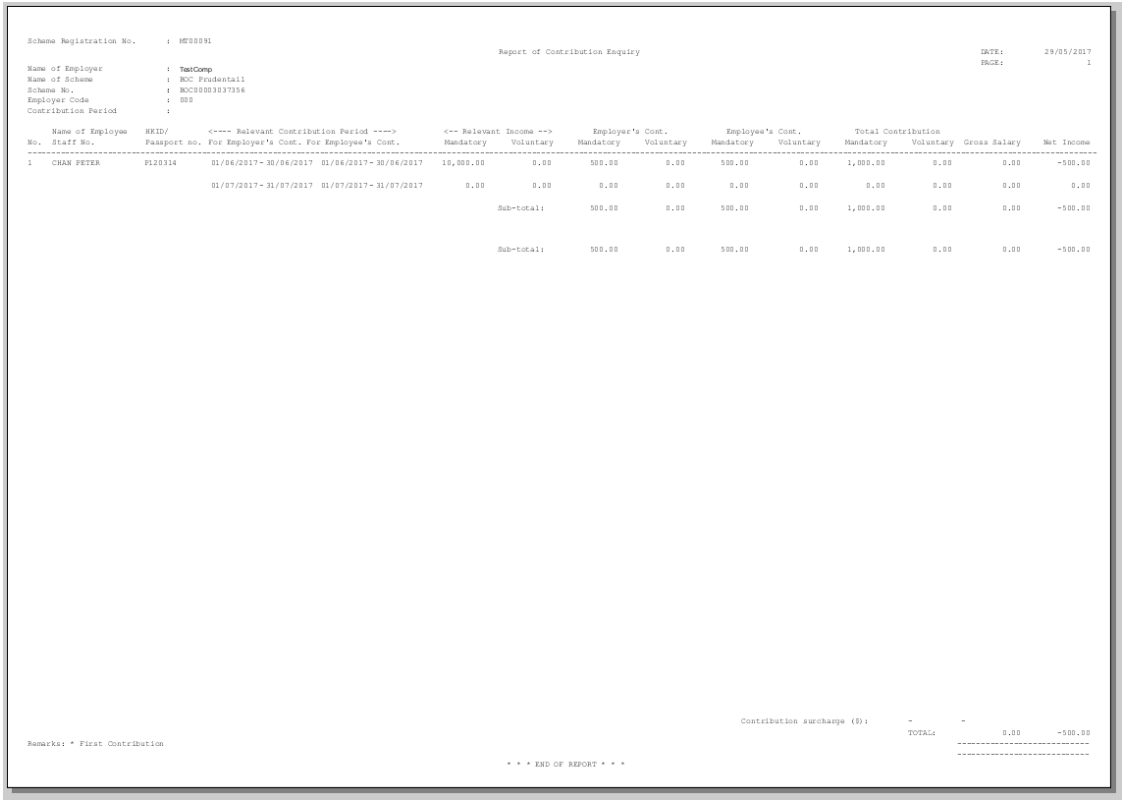
提供滙出功能將搜索結果滙出為 EXCEL 格式，請點擊"滙出檔案"按鈕。一個對話框會提示要求輸入文件的目的地。點擊"確定"來處理滙出功能。

您可以點擊"供款查詢報表"按鈕列印出頁面上顯示的搜索結果。

供款查詢報表頁面



供款查詢報表例子



Scheme Registration No. : MT00091

Report of Contribution Enquiry

DATE: 29/05/2017
PAGE: 1

Name of Employer : TestComp
Name of Scheme : RCC Prudential
Scheme No. : RCC00003037356
Employer Code : 000
Contribution Period :

No.	Name of Employee / Staff No.	HKID/ Passport no.	<---- Relevant Contribution Period ----> For Employer's Cont.	For Employee's Cont.	<-- Relevant Income --> Mandatory	Voluntary	Employer's Cont. Mandatory	Voluntary	Employee's Cont. Mandatory	Voluntary	Total Contribution Mandatory	Voluntary	Gross Salary	Net Income
1	CHAN PETER	P120314	01/06/2017- 30/06/2017	01/06/2017- 30/06/2017	10,000.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	-500.00
			01/07/2017- 31/07/2017	01/07/2017- 31/07/2017	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					Sub-total:		500.00	0.00	500.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	-500.00
					Sub-total:		500.00	0.00	500.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	-500.00

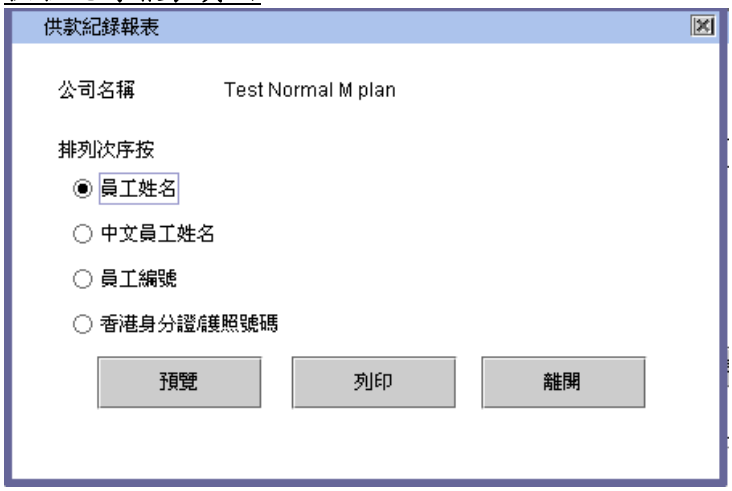
Contribution surcharge (0): - -
TOTAL: 0.00 -500.00

Remarks: * First Contribution

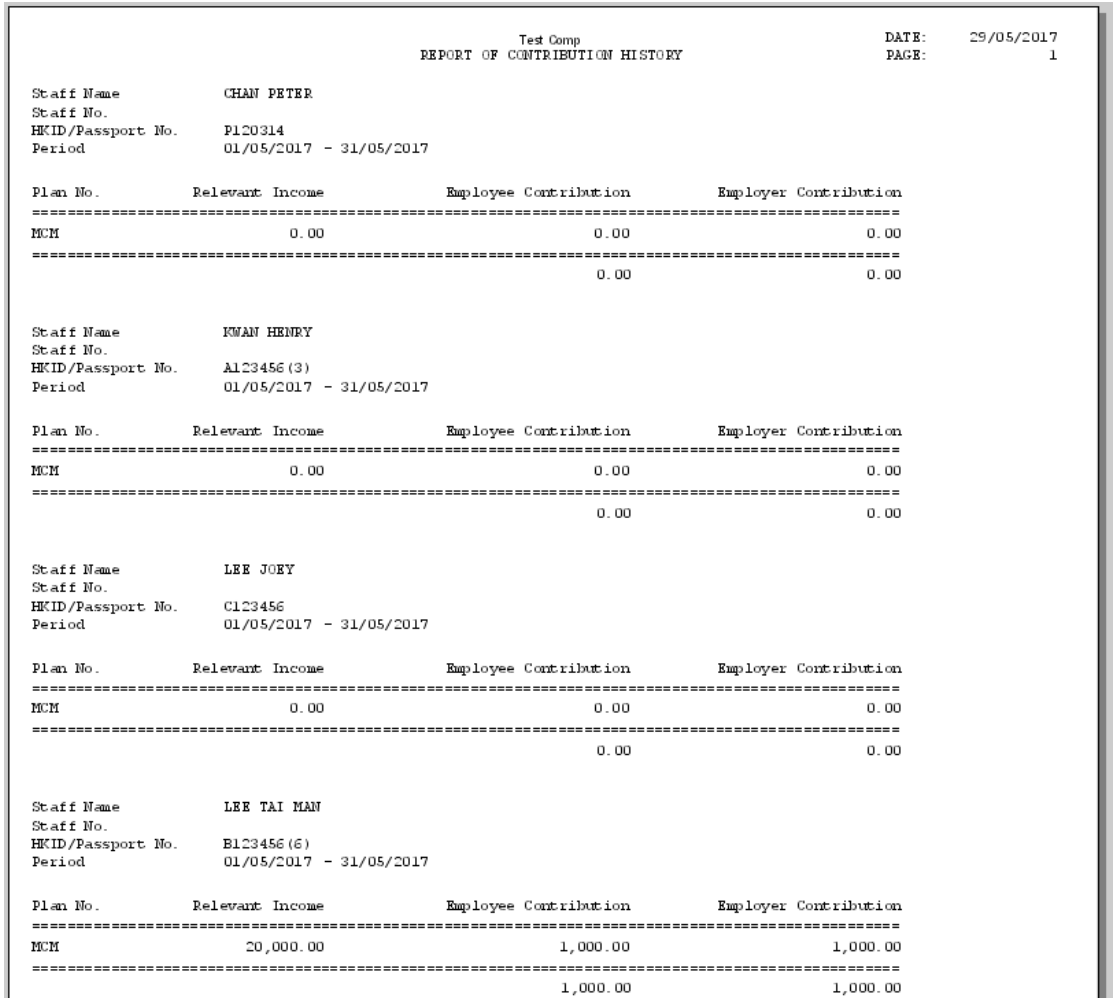
* * * END OF REPORT * * *

另外，您也可以點擊"供款記錄報表"按鈕，列印所有職員的供款記錄。

供款記錄報表頁面



供款記錄報表例子



Test Comp
REPORT OF CONTRIBUTION HISTORY

DATE: 29/05/2017
PAGE: 1

Staff Name CHAN PETER
Staff No.
HKID/Passport No. P120314
Period 01/05/2017 - 31/05/2017

Plan No.	Relevant Income	Employee Contribution	Employer Contribution
MCM	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00

Staff Name KWAN HENRY
Staff No.
HKID/Passport No. A123456(3)
Period 01/05/2017 - 31/05/2017

Plan No.	Relevant Income	Employee Contribution	Employer Contribution
MCM	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00

Staff Name LEE JOEY
Staff No.
HKID/Passport No. C123456
Period 01/05/2017 - 31/05/2017

Plan No.	Relevant Income	Employee Contribution	Employer Contribution
MCM	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00

Staff Name LEE TAI MAN
Staff No.
HKID/Passport No. B123456(6)
Period 01/05/2017 - 31/05/2017

Plan No.	Relevant Income	Employee Contribution	Employer Contribution
MCM	20,000.00	1,000.00	1,000.00
		1,000.00	1,000.00

7.8 查詢計劃資料

您可以通過點擊“公司資料管理”頁面上的“查詢計劃詳情”按鈕來查詢公司的計劃詳情。

公司資料頁面



右上方的（“|<“），（“<“），（“>“）和（“>|”）按鈕用於在計劃的不同計劃之間進行導航。用戶可以查看該頁面上的計劃詳細資料，例如供款率，供款額和供款表。

查詢計劃資料頁面



7.9 有關入息定義

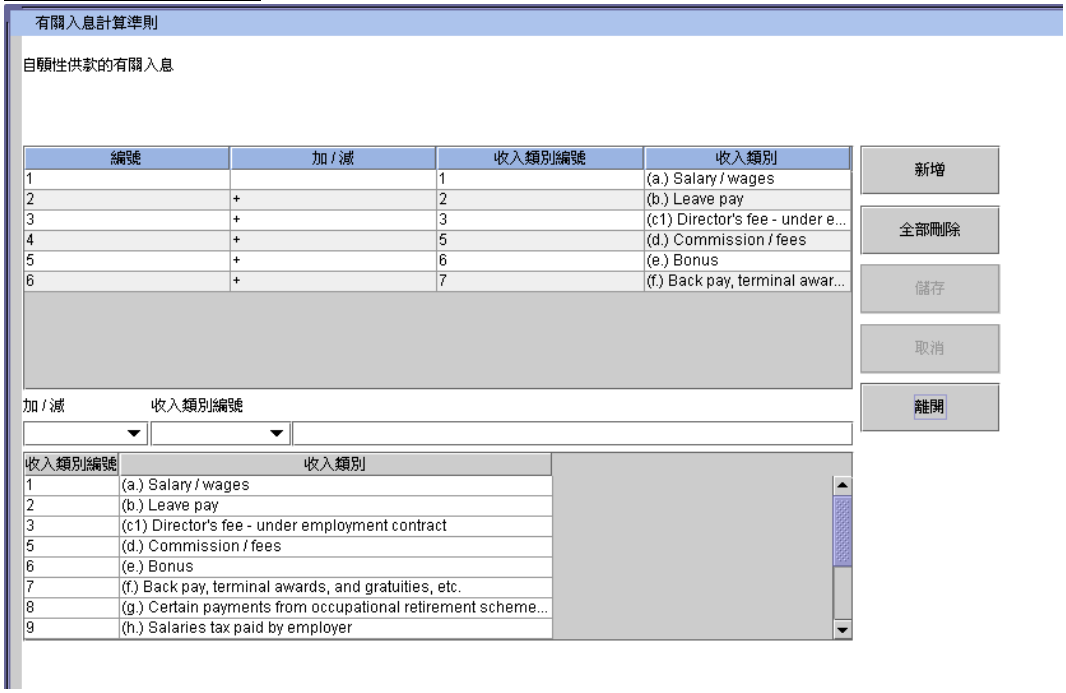
要進入該功能，您可以點擊強積金選單下的"有關入息計算準則"按鈕。 您需要確定哪些支付類型（例如，薪水，離職薪酬）應包含在每個自願計劃的相關收入中。此設置適用於已選擇此自願計劃的所有職員。在下拉列表中選擇計劃編號和自願性供款計劃編號，然後點擊"確定"按鈕以編輯或查看計劃詳細資料。

有關入息定義頁面



請在下拉列表中選擇收入類別編號。點擊"新增"和"儲存"新增收入類別或點擊"取消"按鈕取消所有尚未儲存的規則。 "全部刪除"按鈕用於刪除計劃的所有規則。您可以點擊"離開"返回到主選單。

有關入息定義頁面



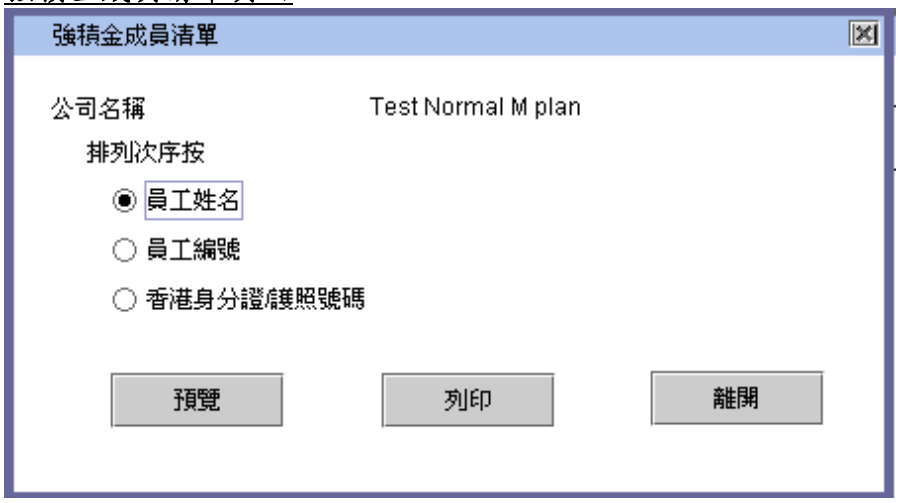
7.10 製作強積金成員清單

此功能可讓您預覽和列印所選公司內所有成員的強積金計劃。要使用該功能，您可以點擊公司資料管理頁面上的"強積金成員清單"按鈕。

公司資料頁面



強積金成員清單頁面



強積金成員清單例子

Test Comp

Member Listing (MPF Scheme) Date: 29/05/2017
Page: 1

Scheme no.: B0C00003037356
Employer code: 000
Employer name: Test Comp

HKID/ Passport No.	Member Name Staff No.	Sex	D.O.B D.O.E D.J.S D.J.V Plan	Latest Relevant Income/ Scheme Salary (HKD)	Plan no.	Last Paid ER Cont EE Cont	Date From Date To
P120314	CHAN PETER	M	25/06/1981 25/06/2013 25/06/2013	(No last paid relevant income)	MCM	0.00 0.00	01/05/2017 31/05/2017
A123456(3)	KWAN HENRY	M	25/06/1981 25/06/2013 25/06/2013	(No last paid relevant income)	MCM	0.00 0.00	01/05/2017 31/05/2017
C123456	LEE JOEY	F	25/06/1981 25/06/2014 25/06/2014	(No last paid relevant income)	MCM	0.00 0.00	01/05/2017 31/05/2017
B123456(6)	LEE TAI MAN	M	25/06/1980 25/06/2012 25/06/2012	20,000.00	MCM	1,000.00 1,000.00	01/05/2017 31/05/2017
2342342	TEST MPF 1	M	25/03/1981 25/04/2017 25/04/2017	40,000.00	MCM	0.00 0.00	01/05/2017 31/05/2017

Total number of employees 5

*** END OF REPORT ***

8. 報稅準備

8.1 輸入 IR56B

此功能用於編輯職員資料頁面下的 IR56B 記錄。

職員資料頁面



輸入 IR56B Screen



您可以通過點擊“新增”按鈕來輸入 IR56B 記錄。默認情況下，居住地的特殊性為“是”。如果提供居住地，請輸入居住地的詳細資料。如果沒有提供居住地，請將其更改為“否”。點擊“儲存”按鈕儲存記錄或點擊“取消”返回上一頁。

您可以點擊“修改”按鈕來修改以綠色突出顯示的現有記錄。

您可以點擊“刪除”按鈕刪除突出顯示為綠色的記錄。請點擊“確定”繼續或“取消”取消刪除。

您可以點擊“刪除記錄”按鈕刪除 IR56B 的職員記錄。請點擊“確定”繼續或“取消”取消刪除。

提供搜尋功能，供您搜尋居住地的記錄。請輸入記錄號碼，系統會為您找到它。

您可以點擊“列印頁面”按鈕來列印當前頁面。

您可以點擊“離開”按鈕返回到職員資料頁面。

8.2 輸入 IR56F

使用此功能，您可以在“職員資料”頁面中點擊“輸入 I.R.56F”按鈕。

職員資料頁面



輸入 IR56F 頁面



您可以點擊“新增”按鈕在 IR56F 中新增職員記錄。 填寫完資料後，您可以點擊“儲存”按鈕儲存記錄，或點擊“取消”返回上一頁。

您可以點擊“修改”按鈕來修改頁面上顯示的現有記錄。

您可以點擊“刪除記錄”按鈕刪除 IR56F 的職員記錄。

您可以

點擊“列印頁面”按鈕列印當前頁面。

8.3 製作 IR56B

要進入該頁面，您可以點擊報稅選單下的“I.R.56B”按鈕。要預覽和列印 IR56B 報告，請選擇公司和職員姓名，然後點擊“預覽”和“列印”按鈕。如需要制作 XML 格式的 IR56B 報告，請點擊“輸出”。

IR56B 製作頁面



IR56B 例子

INLAND REVENUE DEPARTMENT
EMPLOYER'S RETURN OF REMUNERATION AND PENSIONS
FOR THE YEAR FROM 1 APRIL 2017 To 31 MARCH 2018

Sheet No.: **000001** ****

1. Employer's file no.: 131-23
   Name of employer: Test Comp
2. Surname of Employee or Pensioner: **LEE** ****
   Given name in full: TAI MAN
   Full name in Chinese: 李大文
3. (a) H.K. Identity Card number: **B123456(6)** ****
   (b) Passport Number and country of issue:
4. Sex (M=Male, F=Female): **M** ****
5. Marital status (1=Single/Widowed/Divorced/Living Apart, 2=Married): **1** ****
6. (a) If married, full name of spouse:
   (b) Spouse's H.K. Identity Card number:
   Spouse's passport number and country of issue (if known):
7. Residential address: FLT 1, TESTING BUILDING, NEW TERRITORIES
8. Postal address (if different from 7 above): Same as above
9. (a) Capacity in which employed:
   (b) If part time, the name of his/her principal employer (if known):
10. Period of employment for the year from 1 April 2017 to 31 March 2018: **01/04/2017** to **31/03/2018** ****
11. Particulars of income accruing for the year from 1 April 2017 to 31 March 2018

Particulars	Period	Amount (HK$) EXCLUDE CENTS
(a) Salary/Wages	01042017 - 31032018	20,000
(b) Leave Pay		
(c) Director's Fee		
(d) Commission/Fees		
(e) Bonus		
(f) Back Pay, Payment in Lieu of Notice, Terminal Awards or Gratuities		
(g) Certain Payments from Retirement Schemes		
(h) Salaries Tax Paid by Employer		
(i) Education Benefits		
(j) Gain realized under share option scheme		
(k) Any Other Rewards, Allowances or Perquisites		
Nature:		
Nature:		
Nature:		
(l) Pensions		
	Total:	**20,000** ****

12. Particulars of Place of Residence provided: (0=Not provided, 1=Provided) **1** ****
    (a) Address 1: Room 1102 Tai Ming House Tai Ming Est.
    Nature: Room — Period provided: 29052017 - 29032018
    Rent paid to Landlord by Employer: HK$ 20,000
    Rent paid to Landlord by Employee: HK$ 10,000
    Rent refunded to Employee by Employer: HK$ 5,000
    Rent paid to Employer by Employee: HK$ 4,000
    (b) Address 2:
    Nature: — Period provided:
    Rent paid to Landlord by Employer: HK$
    Rent paid to Landlord by Employee: HK$
    Rent refunded to Employee by Employer: HK$
    Rent paid to Employer by Employee: HK$
13. Whether the employee was wholly or partly paid either in Hong Kong or overseas by an overseas company (0=No, 1=Yes) **0** ****
    If yes, please state:
    Name of overseas company:
    Address:
    Amount (if known) (This amount must also be included in item 11):
14. Remarks:

Signature :
Designation: CEO
Date: 27/08/2015

Employer's official chop

FOR OFFICIAL USE

IR56B

8.4 製作 IR56F

要使用該頁面，您可以點擊報稅選單下的“I.R.56F”按鈕。要預覽和列印 IR56F 報告，請選擇公司和職員姓名，然後點擊“預覽”和“列印”按鈕。如需要制作 XML 格式的 IR56F 報告，請點擊“輸出”。

IR56F 製作頁面



IR56F 例子

Select & Zoom

NOTIFICATION
(Under Section 52(5) of the Inland Revenue Ordinance, Chapter 112)
BY AN EMPLOYER OF AN EMPLOYEE WHO IS ABOUT TO CEASE TO BE EMPLOYED

56F

Employer's File No. : 131-23 **23****
Name of employer: Test Comp
Address of employer:

Particulars of the Employee :

1. Name of Employee : LEE TAI MAN **LEE****
2. Employee's Tax File No. with this Department :
3. (a) H.K. Identity Card Number : **B123456(6)****
   (b) Passport number and country of issue (if Employee has no H.K. Identity Card):
4. Sex (M=Male, F=Female) : **M****
5. Marital status (1=Single/Widowed/Divorced/Living Apart, 2=Married) : **1****
6. (a) If married, full name of spouse :
   (b) Spouse's H.K. Identity Card Number / Passport Number and country of issue (if known) :
7. (a) Residential address : FLT 1, TESTING BUILDING, NEW TERRITORIES
   (b) Tel. No. :
8. Postal address [if different from (7) above]: Same as above
9. (a) Capacity in which employed :
   (b) If part time, the name of the principal employer (if known):
10. Expected date of cessation of employment : 31/12/2017
11. Period of employment from the 1 April last to the last date of employment : **01/04/2017** to **31/12/2017****
12. Reason of cessation (e.g. resignation, retirement, dismissal etc.): Termination
13. Details of income from the 1 April last to the last date of employment:

Particulars	Period	Amount (HK$) EXCLUDE CENTS
(a) Salary / Wages / Director's Fee / Pensions	01/04/2017 - 31/12/2017	20,000
(b) Leave Pay		
(c) Commission / Fees		
(d) Payment in Lieu of Notice, Back Pay, Terminal Awards or Gratuities		
(e) Certain Payments from Retirement Schemes		
(f) Salaries Tax Paid by Employer		
(g) Gain realized under share option scheme		
(h) Other Rewards, Allowances or Perquisites e.g. Bonus, Education Benefits, Shares (Nature.....)		
(i) Payments that have not been declared above but which will be made AFTER the employee has left employment are :		
	Total:	**20,000****

14. Particulars of Place of Residence provided:

(0=Not provided, 1=Provided) **1****
Address : Room 1102 Tai Ming House Tai Ming Est.
Nature: Room
Period provided: 29/05/2017 - 29/03/2018
Rent paid to landlord by employer: 20,000
Rent paid to landlord by employee: 10,000
Rent refunded to employee: 5,000
Rent paid to employer by employee: 4,000

15. Whether the employee was wholly or partly paid by an overseas company either in Hong Kong or overseas:
(0=No, 1=Yes) **0****
If yes, please state:
Name of overseas company:
Address:
Amount (if known) (This amount must also be included in item 13) : 0

16. Name and Address of New Employer (if known): Flat 5, 11/F, New Company Building, Kowloon
17. Future Postal Address of Employee :

18. To the best of my knowledge, this employee will NOT be leaving Hong Kong after cessation of employment.

Signature : Designation : CEO
Name : Henry Date : 29/05/2017

FOR OFFICIAL USE

IR56F

8.5 總報酬摘要

要進入該功能，您可以點擊報稅選單下的“總報酬摘要”按鈕。此報告顯示了指定財政年度內所選公司職員薪酬總額。請輸入“截止年份”，選擇公司和名稱以及排序選擇。

您可以預覽並列印總報酬摘要報告。

總報酬摘要頁面



總報酬摘要例子

Test Comp
TOTAL REMUNERATION SUMMARY
FOR THE YEAR 2017 - 2018

DATE: 22/05/2017
PAGE: 1

STAFF NAME HKID/PASSPORT NO. STAFF NO.	APR MAY	JUN JUL	AUG SEP	OCT NOV	DEC JAN	FEB MAR	TOTAL
KWAN HENRY A123456(3)	60,000.00						60,000.00
TOTAL :	60,000.00						60,000.00

NO. OF STAFF LISTED: 1

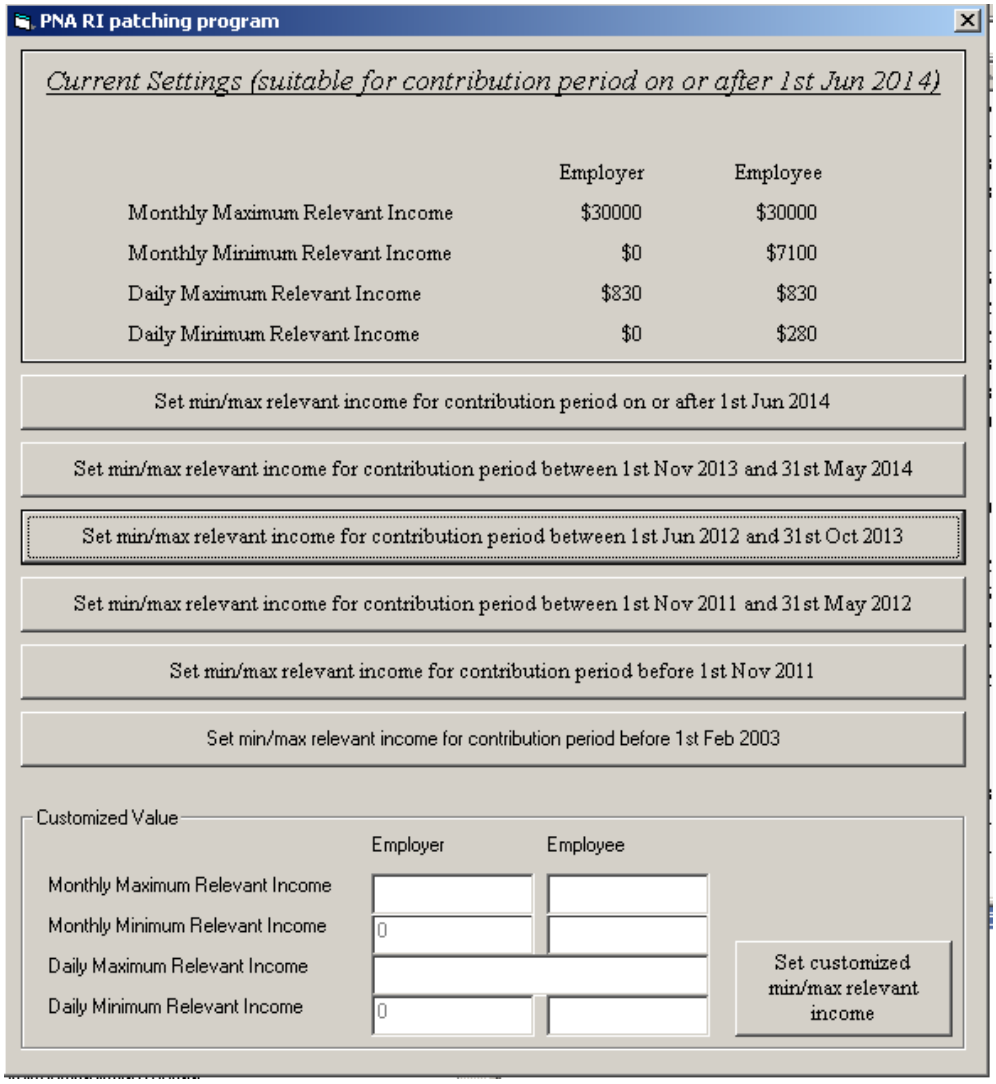
* * * END OF REPORT * * *

9. 其他

9.1 更新最高/最低強積金供款相關收入設定

如果用戶希望製作檔案時，其中最高/最低強積金供款相關收入與現有價值不同（例如 2013 年 11 月 1 日至 2014 年 5 月 31 日期間最高相關收入為 25,000）。用戶必須在製作之前輸入最小/最大相關收入設定。

1. 在安裝文件夾（即 C：\ Program Files（x86）\ PNA）下，執行修補程序 “PNA_RI_PATCH.exe”。
2. 頁面下方將顯示登錄後。用戶可以通過按不同的按鈕來選擇期限或輸入新值來更新最小/最大相關設定。



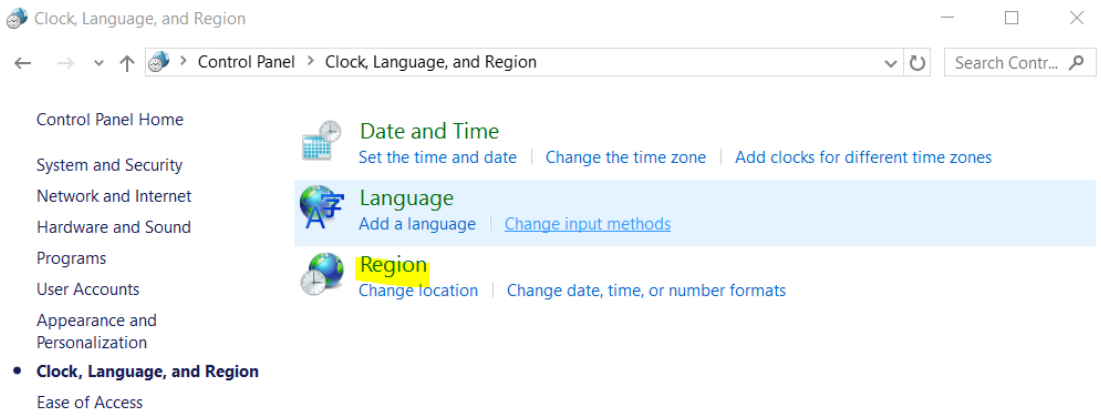
*請在製作檔案後還原最新的最高/最低相關收入值。

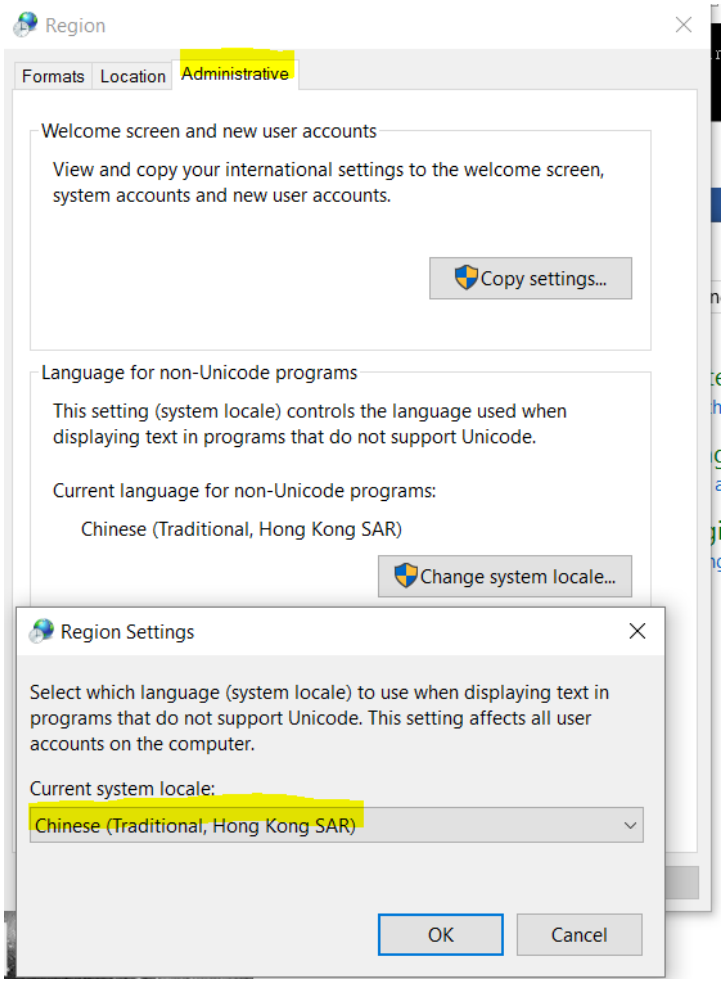
9.2 銀行代碼校對

系統有一些驗證和帳戶號碼相關。如果帳戶號碼不屬於中銀香港，帳號的前綴號應該是香港有效的銀行代碼之一。如果新增了代碼，您還可以更新系統安裝檔案內的 bankcode.txt 以新增新的銀行代碼。

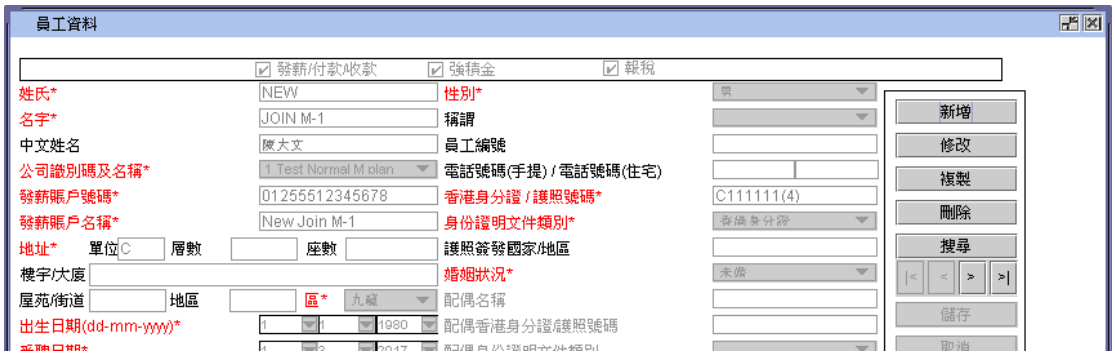
9.3 中文字顯示問題

1. 如果中文字無法正常顯示，請進入控制面板 ->設置 ->時鐘，語言和地區 ->地區 ->管理 ->更改系統區域設置



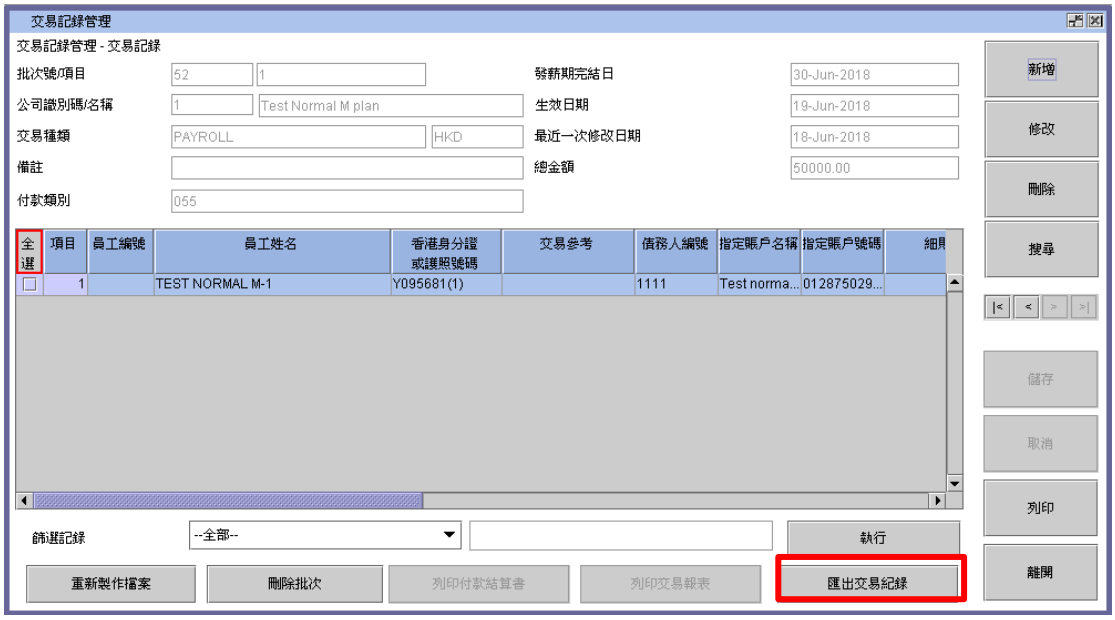

Region
Formats
Location
Administrative
Welcome screen and new user accounts
View and copy your international settings to the welcome screen, system accounts and new user accounts.
Copy settings...
Language for non-Unicode programs
This setting (system locale) controls the language used when displaying text in programs that do not support Unicode.
Current language for non-Unicode programs:
Chinese (Traditional, Hong Kong SAR)
Change system locale...
Region Settings
Select which language (system locale) to use when displaying text in programs that do not support Unicode. This setting affects all user accounts on the computer.
Current system locale:
Chinese (Traditional, Hong Kong SAR)
OK
Cancel

2. 中文字應正常顯示

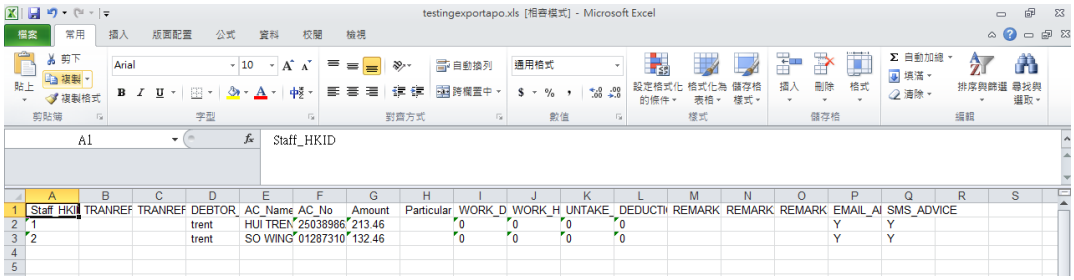

員工資料
發薪/付款/收款
強積金
報稅
姓氏*
NEW
性別*
名字*
JOIN M-1
稱謂
中文姓名
陳大文
員工編號
公司識別碼及名稱*
1 Test Normal M plan
電話號碼(手提) / 電話號碼(住宅)
發薪賬戶號碼*
012555123456 78
香港身分證 / 護照號碼*
C111111(4)
發薪賬戶名稱*
New Join M-1
身份證明文件類別*
地址*
單位
層數
座數
護照簽發國家/地區
樓宇/大廈
婚姻狀況*
屋苑/街道
地區
區*
九龍
配偶名稱
出生日期(dd-mm-yyyy)*
1980
配偶香港身分證/護照號碼
新增
修改
複製
刪除
搜尋
儲存
取消

9.4 批量匯入交易記錄

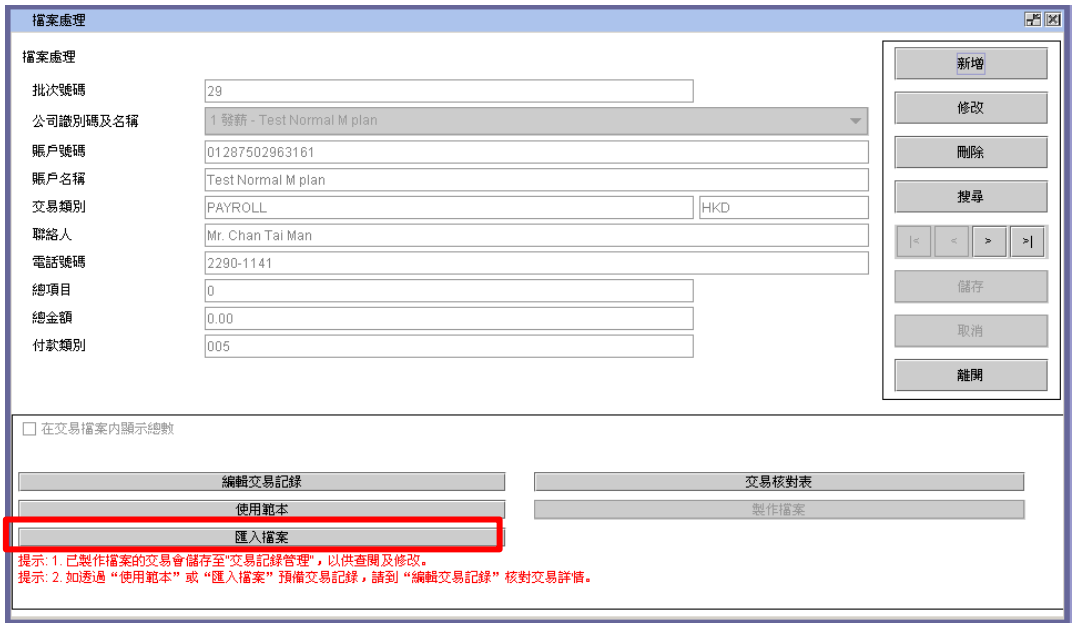
1. 在交易記錄管理處選取“匯出交易記錄”



2. 使用匯出的 Excel 作為範本，輸入相關職員/自動轉賬的詳細資料



3. 在交易 ->檔案處理 ->匯入檔案中，將填好的 Excel 滙入 PNA

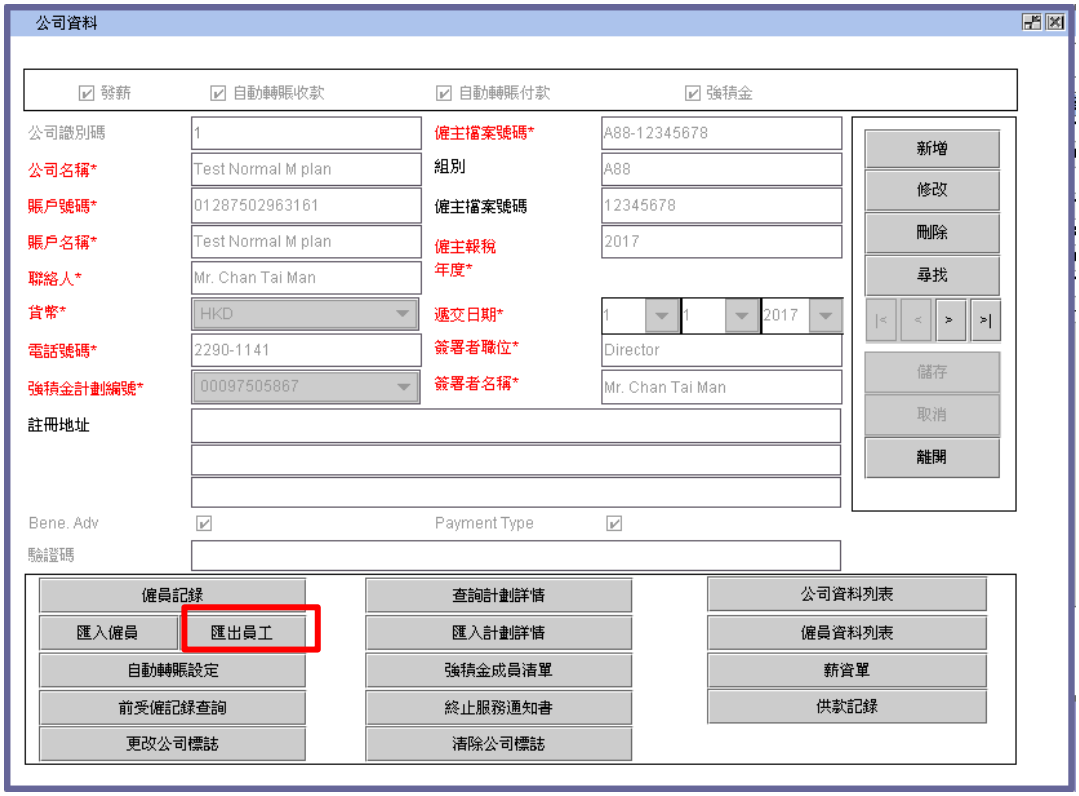


9.5 批量匯入職員資料

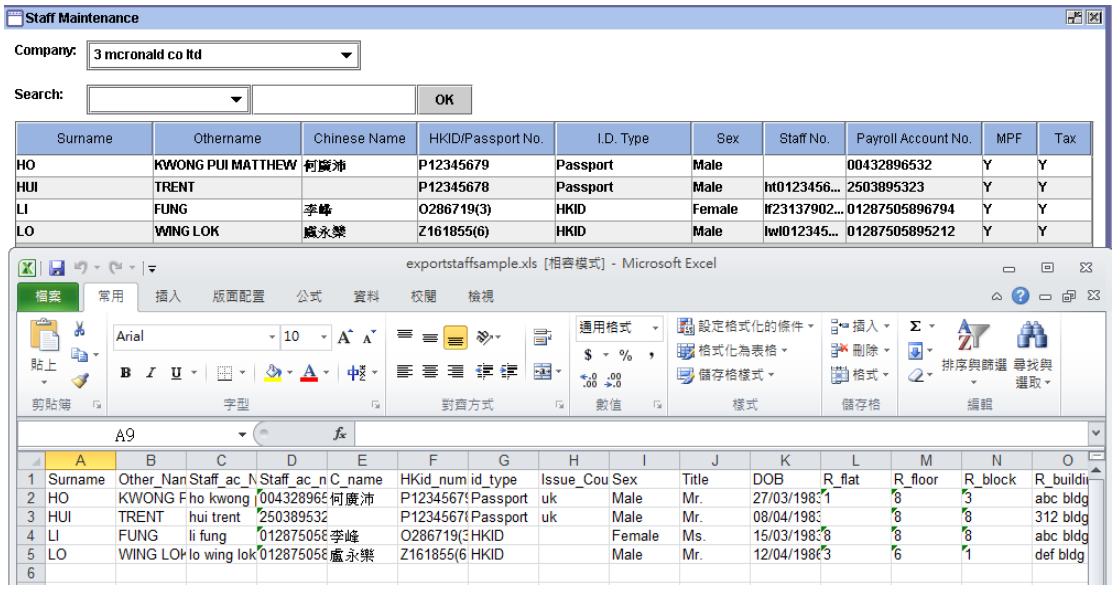
1. 在公司資料管理 ->公司資料管理 ->僱員記錄中輸入一些職員記錄



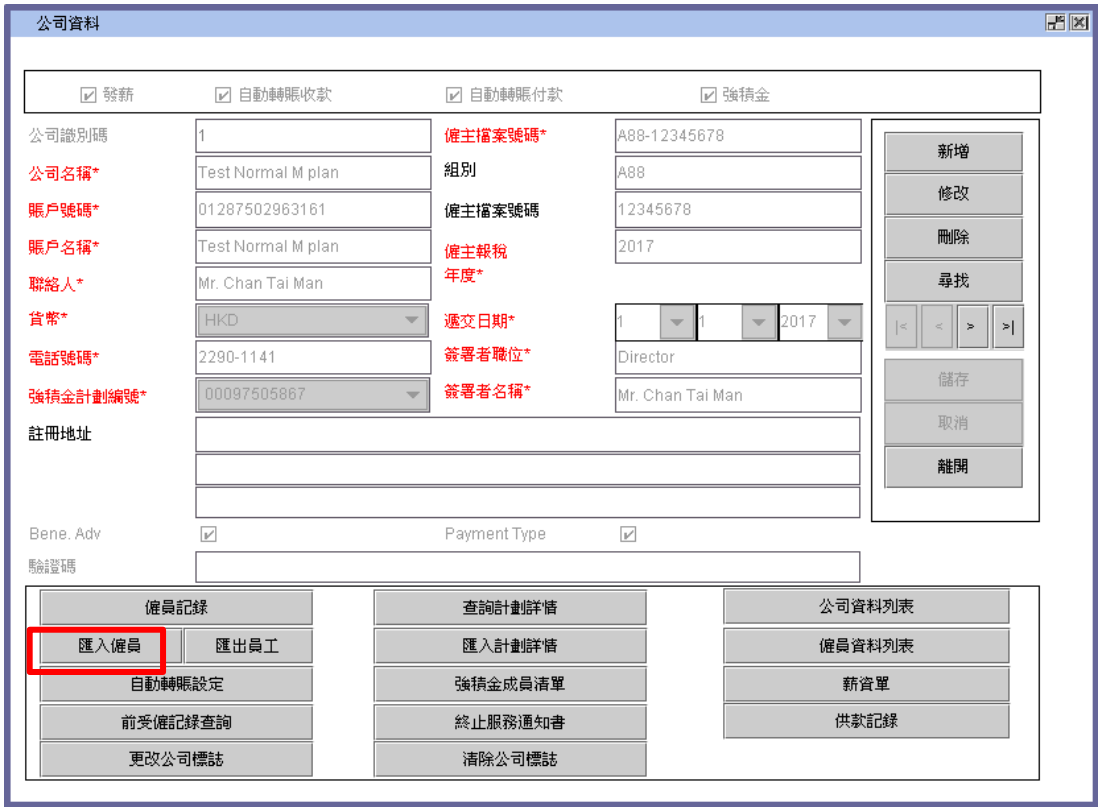
2. 公司資料管理 ->公司資料管理中的"匯出員工"



3. 使用滙出的 Excel 作為範本，批量輸入職員資料

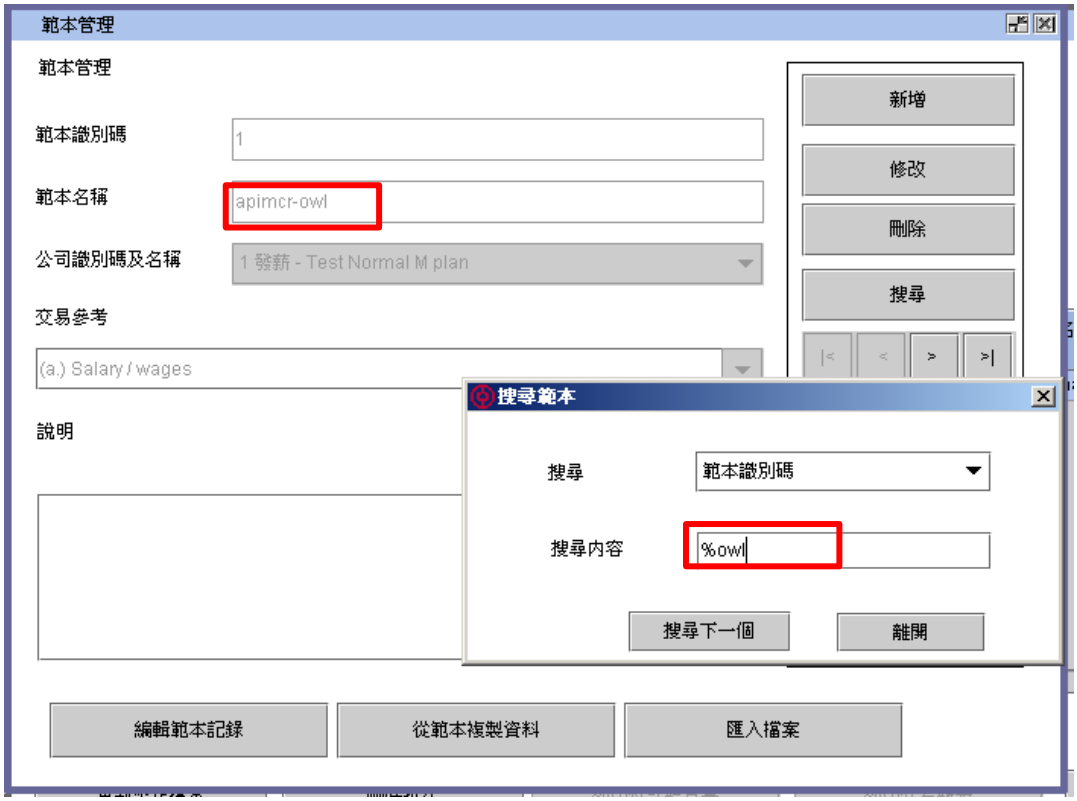


4. 在公司資料管理 ->公司資料管理 ->匯入僱員中將已填好的 Excel 匯入到 PNA



9.6 “搜尋”功能

如果您需要搜索的字眼不在該字的最起始位置，則需要新增%作為前綴。 例如要搜索帶有字元 “owl”的範本名稱，請點擊“搜尋”並輸入“%owl”

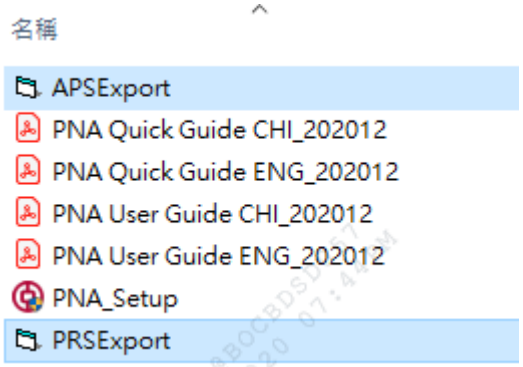


10. 轉移資料庫

您可以將員工資料及交易資料從舊有的本行發薪軟件/本行自動轉賬軟件滙入到新 PNA 軟件。先透過以下 1.至 7.從舊有本行發薪軟件/本行自動轉賬軟件匯出資料庫，再透過以下 8.至 13.把資料庫轉移至新 PNA 軟件。

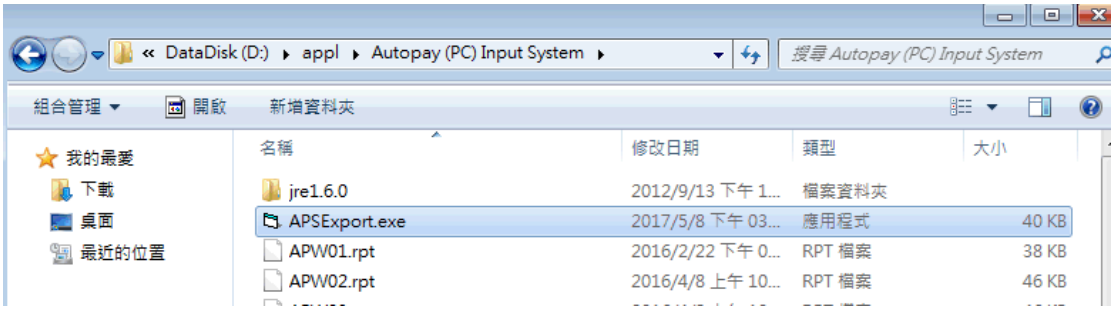
1. 複製於企業網上銀行下載的 PNA 軟件壓縮檔案內的‘APSExport.exe/ PRSExport.exe’。

   ‘APSExport.exe’用作匯出舊有本行自動轉賬軟件的資料庫；而‘PRSExport.exe’則用作匯出舊有本行發薪軟件的資料庫。

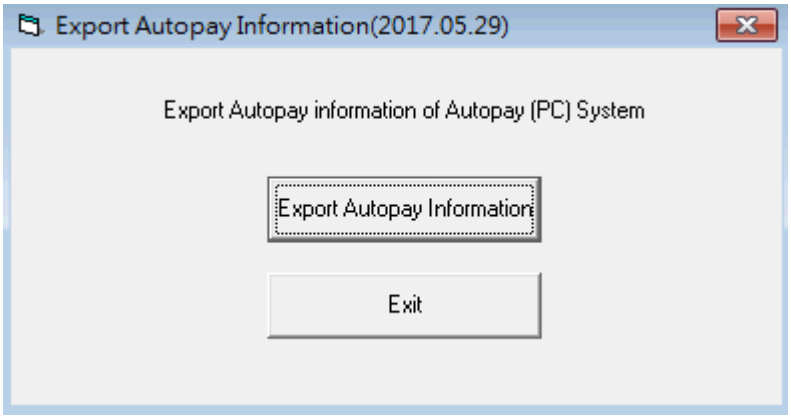


2. 於舊有的本行自動轉賬軟件/本行發薪軟件的儲蓄路徑內貼上‘APSExport.exe/ PRSExport.exe’。

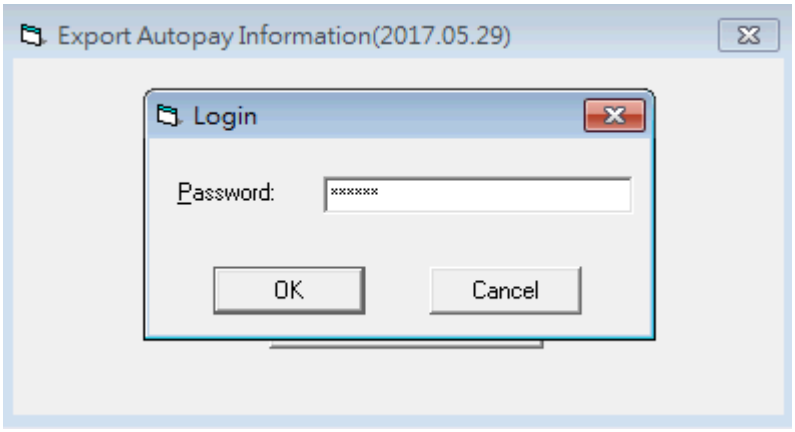
3. 於舊有的本行自動轉賬軟件/本行發薪軟件的儲蓄路徑內點選開啟‘APSExport.exe/ PRSExport.exe’。



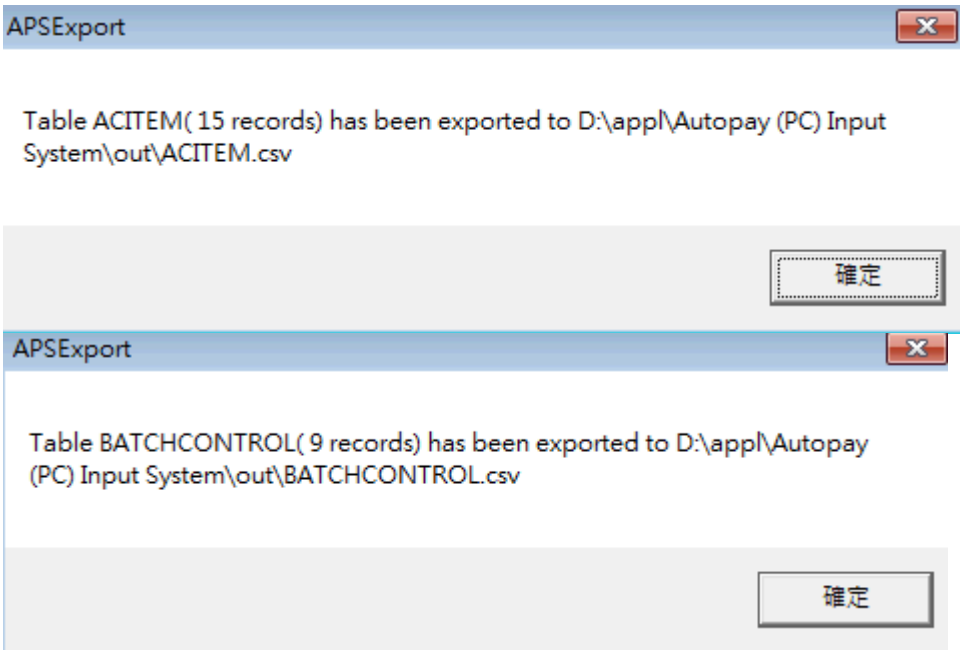
4. 按 Export Autopay Information/ Export Payroll information



5. 輸入密碼

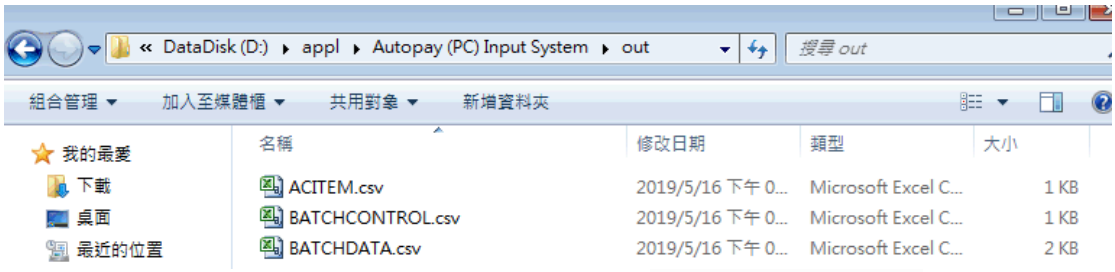


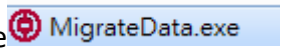
6. 系統出現以下對話框

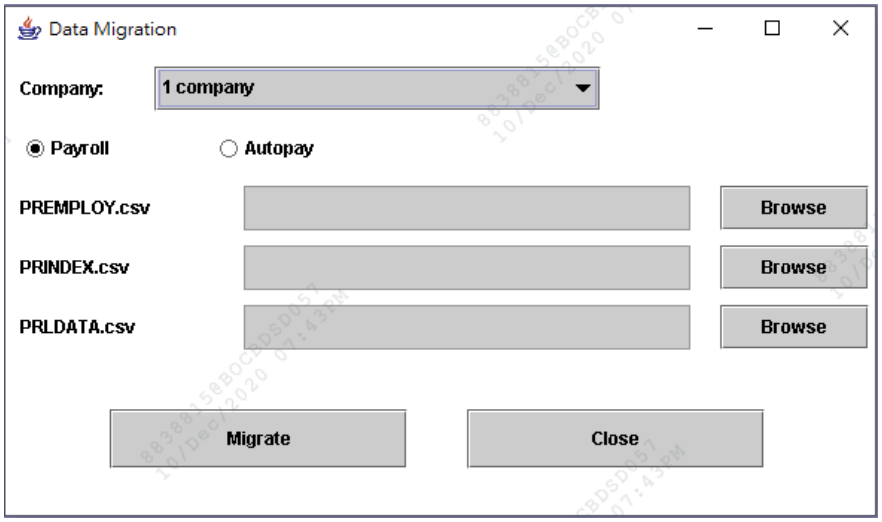


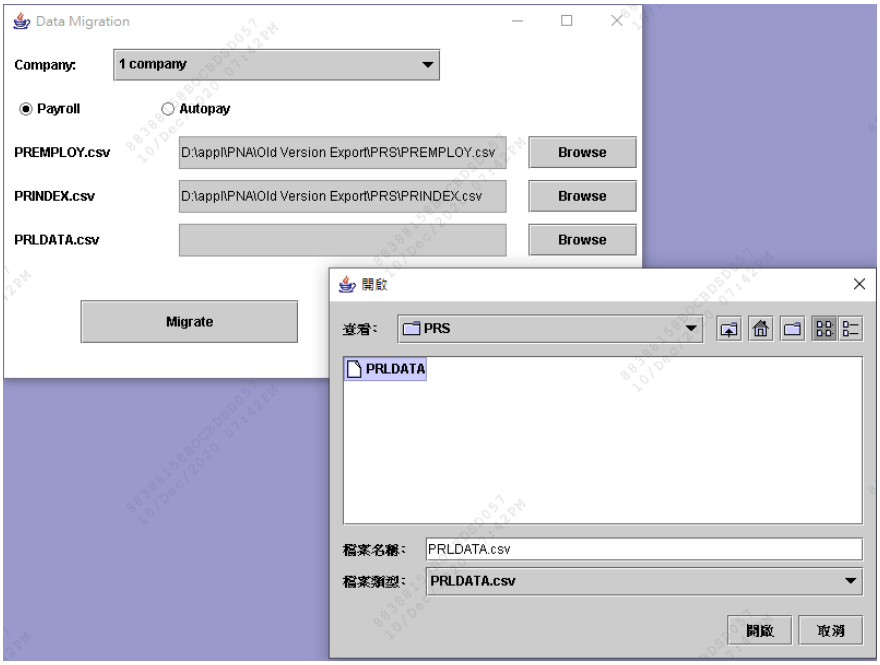


7. 匯出檔案將會出現於'out'文件夾



8. 請雙擊 PNA 系統安裝檔案內的 MigrateData.exe 





9. 在「Data Migration」頁面選擇公司
10. 選擇轉移的資料庫類型：發薪(Payroll)或自動轉賬(Autopay)
11. 瀏覽於第 7.點匯出的員工及交易檔案資料庫
12. 點擊“轉移”，相關交易將在交易歷史中滙入選定的公司
13. 完成後將會出現以下版面



附件 1. PNA 內的交易參考

English	Traditional Chinese	Simplified Chinese
(a.) Salary / wages	(a.) 薪金 / 工資	(a.) 薪金 / 工资
(b.) Leave pay	(b.) 假期工資	(b.) 假期工资
(c1) Director's fee - under employment contract	(c1) 董事袍金 - 根據僱傭合約	(c1) 董事袍金 - 根据雇佣合约
(c2) Director's fee - no employment contract	(c2) 董事袍金 - 無僱傭合約	(c2) 董事袍金 - 无雇佣合约
(d.) Commission / fees	(d.) 佣金 / 費用	(d.) 佣金 / 费用
(e.) Bonus	(e.) 花紅	(e.) 花红
(f.) Back pay, terminal awards, and gratuities, etc.	(f.) 補發薪金，退休或終止服務時的獎賞和酬金等	(f.) 补发薪金，退休或终止服务时的奖赏和酬金等
(g.) Certain payments from occupational retirement scheme / MPF scheme	(g.) 職業退休計劃 / 強積金計劃的款項	(g.) 职业退休计划 / 强积金计划的款项
(h.) Salaries tax paid by employer	(h.) 僱主代付的薪俸税	(h.) 雇主代付的薪俸税
(i.) Education benefits	(i.) 教育費福利	(i.) 教育费福利
(j.) Gain realized under share option scheme	(j.) 在股份認購計劃中所賺取的收益	(j.) 在股份认购计划中所赚取的收益
(k1) 1st other rewards, allowances or perquisites	(k1) 第一其他報酬，津貼或額外賞賜	(k1) 第一其他报酬，津贴或额外赏赐
(k2) Housing allowance, housing benefits	(k2) 住房津貼，住房福利	(k2) 住房津贴，住房福利
(k3) 3rd other rewards, allowances or perquisites	(k3) 第三其他報酬，津貼或額外賞賜	(k3) 第三其他报酬，津贴或额外赏赐
(l.) Pensions	(l.) 退休金	(l.) 退休金
(1.) Severance payments, long service payments	(1.) 遣散費，長期服務金	(1.) 遣散费，长期服务金
(21) Loan or advance of money from the employer	(21) 僱主的貸款或墊款	(21) 雇主的贷款或垫款

(22) Loan or advance of money releases in consideration of the employee's employment	(22) 免除作為僱用該僱員的代價的貸款或墊款	(22) 免除作为雇用该雇员的代价的贷款或垫款
(3.) Non-monetary benefits (meals, uniforms, travelling, medical service, life insurance, furniture or education)	(3.) 非金錢利益(膳食，制服，旅遊，醫療服務，人壽保險，傢俬或教育)	(3.) 非金钱利益(膳食，制服，旅游，医疗服务，人寿保险，傢俬或教育)
(4.) Payments after the cessation of employment	(4.) 於受僱終止後獲發的款項	(4.) 于受雇终止后获发的款项
(5.) Income in a contribution period	(5.) 供款期的入息	(5.) 供款期的入息
(6.) An outsider is an agent of the employer and pays at the direction and on behalf of the employer	(6.) 第三者是僱主的代理人，並應僱主的指示及代表僱主支付款項	(6.) 第三者是雇主的代理人，并应雇主的指示及代表雇主支付款项
(7.) Reward not for services (marriage, personal reasons (reward for passing examination))	(7.) 不屬於服務的獎勵(結婚，個人原因(考試獎勵))	(7.) 不属于服务的奖励(结婚，个人原因(考试奖励))
(8.) Payment to employee (termination of an employment, medical claims reimbursements)	(8.) 支付給僱員(終止僱用，醫療索償)	(8.) 支付给雇员(终止雇用，医疗索偿)
(9.) Reimbursement allowance (professional organisation membership, education, travel, medical treatment, meal allowance, subsistence allowence)	(9.) 發還津貼(專業機構會籍，教育，旅遊，醫療計劃，膳食津貼，生活津貼)	(9.) 发还津贴(专业机构会籍，教育，旅游，医疗计划，膳食津贴，生活津贴)
(t1) Cash realized from selling the marketable goods	(t1) 出售適銷貨品所得的現金	(t1) 出售适销货品所得的现金

(t2) Cash realized from selling the marketable goods to employer	(t2) 出售適銷貨品給僱主所得的現金	(t2) 出售适销货品给雇主所得的现金
(11) Share Option	(11) 股份認購權	(11) 股份认购权
(w1) Direct paid by customer or distributed from the tips box without any intervention by the employer	(w1) 顧客直接給予或小費錢箱中不受僱主干預的分配	(w1) 顾客直接给予或小费钱箱中不受雇主干预的分配
(w2) Tips or service charge collected by employer and distributing to employee in prorate	(w2) 由僱主收集然後按比例分配的小費或服務費	(w2) 由雇主收集然后按比例分配的小费或服务费
(14) Payment for the expenses included in the performance of employment duty (entertainment allowance, uniform laundry allowance, mobile phone services charges allowance and mileage duty allowance)	(14) 支付包含在履行職務中的開支(酬酢津貼，制服洗熨津貼，流動電話服務收費津貼和出差交通津貼)	(14) 支付包含在履行职务中的开支(酬酢津贴，制服洗熨津贴，流动电话服务收费津贴和出差交通津贴)
(15) Payment in lieu of notice made by a relevant employee to employer or a deduction may be made from the income payable to a relevant employee	(15) 向僱主支付代通知金或僱主須從應支付給有關僱員的入息中扣減款項	(15) 向雇主支付代通知金或雇主须从应支付给有关雇员的入息中扣减款项
(16) Expenses which have been borne by the employer on a relevant employee's behalf (e.g. personal long distance calls telephone	(16) 僱主為有關僱員承擔的支出(例如私人長途電話費)	(16) 雇主为有关雇员承担的支出(例如私人长途电话费)

charges)		
(10a) Employee compensations/damages (payment of compensation under Employees Compensation Ordinance, damages or compensations received as determined by courts or other tribunals)	(10a) 僱員補償 / 賠償 (根據僱員補償條例支付的補償，由法院或其他法庭裁定的補償或賠償)	(10a) 雇员补偿 / 赔偿 (根据雇员补偿条例支付的补偿，由法院或其他法庭裁定的补偿或赔偿)
(10b) Payment in lieu of notice (made by employers to employees)	(10b) 代通知金(支付給僱員)	(10b) 代通知金(支付给雇员)

附件 2. 職員資料滙入檔案格式

檔案名稱 : User defined + ('.xls', '.dbf','.txt') e.g. import.xls
檔案格式 : .xls (Excel 97-2003), .dbf (DBaseIV), txt (csv)
檔案類別 : ASCII
日子格式 : MM-DD-YYYY

For Excel files:
It should be Excel 97-2003 format, with the first row containing field names.

For txt file:
It should be a comma-delimited text file, with the first row containing field names. For numeric fields, please make sure every row's value has the same number of decimal places. For character fields, please make sure every row's value has a prefix (').e.g. '01501234567890

格式 1:

	Field Name	Format	Max Size (Byte)	Remark
1	Surname	Character	20	
2	Other_Name	Character	55	
3	Staff_ac_Name	Character	20	
4	Staff_ac_number	Character	18	
5	C_name	Character	50	
6	HKid_number	Character	20	
7	Id_type	Character	8	
8	Sex	Character	6	
9	Title	Character	30	
10	DOB	Date	10	Date of birth
11	R_flat	Character	10	The combined text : R_flat & R_floor & R_block will also be inserted into addr1
12	R_floor	Character	10	The combined text : R_flat & R_floor & R_block will also be inserted into addr1
13	R_block	Character	30	The combined text :

				R_flat & R_floor & R_block will also be inserted into addr1
14	R_building	Character	30	R_building will also be inserted into addr2
15	R_street	Character	30	The combined text : R_street & R_district will also be inserted into addr3
16	R_district	Character	50	The combined text : R_street & R_district will also be inserted into addr3
17	M_status	Character	12	Marital Status
18	DOE	Date	10	Date of Employment
19	Staff_id	Character	20	
20	DJMP	Date	10	Date join M-Plan

格式 2: 此格式主要供代入本行薪金(視窗)版系統客戶應用。此格式內的資料可從代入薪金(視窗)版系統滙出，並可直接滙入至 PNA。

#	Field Name	Format	Max Size (Byte)	Mandatory	Corresponding PRS (client) information
1	EMPL_ID	Character	8	Y	僱員編號
2	EM_STATUS	Character	1	Y	現有員工/離職員工
3	SURNAME	Character	20	Y	姓氏
4	O_NAME	Character	55	Y	名字
5	BANK_ACC	Character	15	Y	銀行賬號
6	IN_GP_FLAG	Character	1	Y	集團內賬戶/集團內賬戶
7	ID_NO	Character	9		香港身份證號碼
8	PASSPORT	Character	40		護照號碼及發證國家
9	SEX	Character	1		性別
10	MARITAL	Character	1		婚姻狀況
11	ADDRESS	Character	90		住址
12	CO_ADDRESS	Character	60		通訊地址
13	POSIT	Character	40		受僱職位
14	PRIN_EMPL	Character	30		主要僱主名稱
15	START_DATE	Date	8		受僱日期
16	END_DATE	Date	8		離職日期

#	Field Name	Format	Max Size (Byte)	Mandatory	Corresponding PRS (client) information
17	Q_FLAG	Character	1		有關居住所的資料
18	OVER_FLAG	Character	1		有關由海外公司支付人員
19	REMARK	Character	60		備註
20	CHINAME	Character	50		中文名稱
21	TAXFILE	Character	13		僱員於稅務局的稅務檔案號碼
22	AREA	Character	1		地區
23	SPOUSE	Character	50		更多配偶資料 > 配偶姓名
24	S_ID	Character	9		更多配偶資料 > 配偶香港身份證號碼
25	S_PASSPORT	Character	40		更多配偶資料 > 配偶護照號碼及發證國家
26	Q1_ADDRESS	Character	110		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(1) 地址
27	Q1_NATURE	Character	19		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(1) 類型
28	Q1_PERIOD	Character	26		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(1) 居所計算期間
29	Q1_RENT1	Character	7		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(1) 租金(由僱主給業主的租金)
30	Q1_RENT2	Character	7		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(1) 租金(由僱員給業主的租金)
31	Q1_RENT3	Character	7		更多居所資料 > 有關提

#	Field Name	Format	Max Size (Byte)	Mandatory	Corresponding PRS (client) information
					供居所的資料(1) 租金(由僱主發還給僱員的租金)
32	Q1_RENT4	Character	7		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(1) 租金(由僱員付給僱主的租金)
33	Q2_ADDRESS	Character	110		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(2) 地址
34	Q2_NATURE	Character	19		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(2) 類型
35	Q2_PERIOD	Character	26		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(2) 居所計算期間
36	Q2_RENT1	Character	7		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(2) 租金(由僱主給業主的租金)
37	Q2_RENT2	Character	7		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(2) 租金(由僱員給業主的租金)
38	Q2_RENT3	Character	7		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(2) 租金(由僱主發還給僱員的租金)
39	Q2_RENT4	Character	7		更多居所資料 > 有關提供居所的資料(2) 租金(由僱員付給僱主的租金)

#	Field Name	Format	Max Size (Byte)	Mandatory	Corresponding PRS (client) information
40	O_CONCERN	Character	60		更多的海外公司資料 > 海外公司名稱
41	O_ADDRESS	Character	60		更多的海外公司資料 > 海外公司地址
42	O_AMOUNT	Character	20		更多的海外公司資料 > 款額(如知道)

附件 3．強積金計劃滙入格式

檔案名稱: SSSSSSSSSSEEE.dat
where SSSSSSSSSS is the scheme number
EEE is the employer code
檔案類別: ASCII

The file created is a plain text file, with a header record, surcharge percentage records, public holiday records, and scheme detail records. Each file contains one scheme information for the company.

Header Record:

Field Name	Format	Remarks
Magic Word (Identifier)	Character (Fixed)	Default value = 'New Scheme'
Version No.	Character	
Download Date	MM-DD-YYYY	
No of Scheme Headers	Integer	Always 1
No of Public Holiday Records	Integer	Always 0
No of Surcharge % Records	Integer	Always 0

Scheme Details consists of Scheme Header and Plan Details.

Scheme Header: [only one scheme header record in a file]

Field Name	Format	Max Size (Byte)	Remarks
Scheme No	Character	11	
Service Provider Code	Character	10	
BR No.	Character	30	Always ''
Scheme Effective Date	MM-DD-YYYY	10	
Company Name	Character	100	
Employer Code	Character	3	
Scheme Type	Character	1	'M' - MPF, 'O' - ORSO
Trustee Name	Character	100	Always ''
Trustee Bank Code	Character	3	Always ''
Trustee Branch Code	Character	3	Always ''
Trustee Bank A/C No	Character	30	Always ''
Broker Code	Character	30	Always ''
No of Plans	Integer	4	Without decimal point

Plan Details: [can be more than one plan record]

Field Name	Format	Max Size (Byte)	Remarks
Plan No	Character	5	
Mandatory	Integer	1	(1-yes, 0-no)
Effective Date	MM-DD-YYYY	10	
Irregular Voluntary Contribution	Integer	1	(1-yes, 0-no)
Voluntary Contribution Calculate Method	Integer	1	1- Income x Cont%, 2- Income x Cont% - Mandatory Cont, 3- Fixed Cont Amount 4- (Income – Max) x Cont% 5- Irregular Amount specified at EE level in PNA (Irregular Voluntary contribution = '1') 6- Fixed Cont Amount x Cont% - MC 7- Lower (Income x Cont%, Fixed Cont Amount) - MC
Max Income	Decimal	12	Always '0'
Min Income	Decimal	12	Always '0'
Cont Terms	Integer	1	1 – Date Join Scheme 2 – Date Employed
Months of Service(1)	Integer	3	Default value = 0, e.g., 119 means 0-119 months use this sliding entry
EE Cont % (1)	Decimal	6	Default value = 0.00
ER Cont % (1)	Decimal	6	Default value = 0.00
EE Cont Amt (1)	Decimal	12	Default value = 0.00
ER Cont Amt (1)	Decimal	12	Default value = 0.00
Months of Service(2)	Integer	3	Default value = 0 e.g., 179 means 120-179 months use this sliding entry
EE Cont % (2)	Decimal	6	Default value = 0.00

ER Cont % (2)	Decimal	6	Default value = 0.00
EE Cont Amt (2)	Decimal	12	Default value = 0.00
ER Cont Amt (2)	Decimal	12	Default value = 0.00
Months of Service(3)	Integer	3	Default value = 0 e.g., 999 means 180-999 months use this sliding entry
EE Cont % (3)	Decimal	6	Default value = 0.00
ER Cont % (3)	Decimal	6	Default value = 0.00
EE Cont Amt (3)	Decimal	12	Default value = 0.00
ER Cont Amt (3)	Decimal	12	Default value = 0.00
Months of Service(4)	Integer	3	Default value = 0
EE Cont % (4)	Decimal	6	Default value = 0.00
ER Cont % (4)	Decimal	6	Default value = 0.00
EE Cont Amt (4)	Decimal	12	Default value = 0.00
ER Cont Amt (4)	Decimal	12	Default value = 0.00
Months of Service(5)	Integer	3	Default value = 0
EE Cont % (5)	Decimal	6	Default value = 0.00
ER Cont % (5)	Decimal	6	Default value = 0.00
EE Cont Amt (5)	Decimal	12	Default value = 0.00
ER Cont Amt (5)	Decimal	12	Default value = 0.00
Months of Service(6)	Integer	3	Default value = 0
EE Cont % (6)	Decimal	6	Default value = 0.00
ER Cont % (6)	Decimal	6	Default value = 0.00
EE Cont Amt (6)	Decimal	12	Default value = 0.00
ER Cont Amt (6)	Decimal	12	Default value = 0.00
Months of Service(7)	Integer	3	Default value = 0
EE Cont % (7)	Decimal	6	Default value = 0.00
ER Cont % (7)	Decimal	6	Default value = 0.00
EE Cont Amt (7)	Decimal	12	Default value = 0.00
ER Cont Amt (7)	Decimal	12	Default value = 0.00
Months of Service(8)	Integer	3	Default value = 0
EE Cont % (8)	Decimal	6	Default value = 0.00
ER Cont % (8)	Decimal	6	Default value = 0.00
EE Cont Amt (8)	Decimal	12	Default value = 0.00
ER Cont Amt (8)	Decimal	12	Default value = 0.00
Months of Service(9)	Integer	3	Default value = 0
EE Cont % (9)	Decimal	6	Default value = 0.00
ER Cont % (9)	Decimal	6	Default value = 0.00
EE Cont Amt (9)	Decimal	12	Default value = 0.00
ER Cont Amt (9)	Decimal	12	Default value = 0.00

Months of Service(10)	Integer	3	Default value = 0
EE Cont % (10)	Decimal	6	Default value = 0.00
ER Cont % (10)	Decimal	6	Default value = 0.00
EE Cont Amt (10)	Decimal	12	Default value = 0.00
ER Cont Amt (10)	Decimal	12	Default value = 0.00
Reserved Number Field 1	Integer	3	Always '0'
Reserved Number Field 2	Integer	3	Always '0'
Reserved Number Field 3	Integer	3	Always '0'
Reserved Number Field 4	Integer	3	Always '0'
Salary Calculation	Integer	1	For M-Plan, always '0' For V-Plan, always '1'
Start Working Age (For mandatory only)	Integer	3	Always '18'
Retirement Age	Integer	3	Always '65'
Reserved Number Field 5	Decimal	6	Always '0'
Reserved Number Field 6	Decimal	12	Always '0'
Reserved String Field 1	Character	4	Always 4 spaces
Plan Name	Character	100	
Pay Cycle	Integer	1	1- Monthly 2 - Bi-monthly 3 – Fortnightly 4 – Weekly
Fortnightly or Weekly First Payroll End Date	MM-DD-YYYY	10	Default value = 10 spaces
Monthly or Bi-monthly First Cover End Day	Integer	2	0 : Month end 1-30 : Specific Day
Bi-monthly 2nd Cover End Day	Integer	2	1-30

附件 4．強積供款滙出格式

檔案名稱 : <<Scheme no.>> + "BOCIP" + <<9999>>.uue

- Scheme no. is a unique identification assigned by the Trustee to each customer.

- 9999 = unique sequence no. that starts with 1 for the first upload and increased by one for each upload

檔案類別 : ASCII

日子格式 : YYYYMMDD

The interface file consists of a header record, followed by employee information record(s), and then contribution batch(es). All fields are terminated by tab, except the last field of a record which is terminated by carriage return + line feed. The last record of the file should also be terminated by carriage return + line feed. All fields are compulsory.

Contribution Header Record

#	Field Name	Format	Length	Remark
1.	Record Type	Character	1	Always 'X' – Control record
2.	ASL Client ID	Character	10	
3.	Version	Character	15	Always 'ASLV01.0'
4.	Transaction Reference	Character	16	This reference will be used by trustee to refer to the original MPF file when answering customer enquiries.
5.	Create Date	Character	8	Format YYYYMMDD
6.	Create Time	Character	6	Format HHMMSS
7.	Employer ID	Character	11	
8.	MPF Scheme Code	Character	7	
9.	Payroll Start Date	Character	8	Format YYYYMMDD
10.	Payroll End Date	Character	8	Format YYYYMMDD
11.	Payment Method	Character	4	AP – Autopay / CAQ – Cheque / CASH – Cash
12.	Unused field	Character	13	Space
13.	Carriage return + Line feed	Character	2	

Contribution Detail Record

#	Field Name	Format	Length	Remark
1	Record Type	Character	1	Always 'D' – MPF Contribution Detail
2	HKID / Passport Number	Character	40	
3	Plan Number	Character	4	
4	Contribution Period Start Date	Character	8	Format YYYYMMDD
5	Contribution Period End Date	Character	8	Format YYYYMMDD
6	Relevant Income	Character	12	Format 9(9).99
7	Employer Mandatory Contribution	Character	8	Format 9(5).99
8	Employee Mandatory Contribution	Character	8	Format 9(5).99
9	Employer Voluntary Contribution	Character	9	Format 9(6).99
10	Employee Voluntary Contribution	Character	9	Format 9(6).99
11	Carriage return + Line feed	Character	2	

Contribution Control Record

#	Field Name	Format	Length	Remark
1	Record Type	Character	1	Always 'X' – Control record
2	Total Member Count	Character	5	Format 9(5)
3	Record Count	Character	7	Format 9(7)
4	Control MC Total	Character	15	Format 9(12).99
5	Control VC Total	Character	15	Format 9(12).99
6	Unused field	Character	64	Space
7	Carriage return + Line feed	Character	2	

附件 5．交易檔案滙出格式

檔案名稱:

	發薪	自動轉賬
分行遞交	Salary.pna	Autopay.pna
電子渠道遞交	Salary.dat	Autopay.dat

檔案類別: ASCII

分行遞交格式:

Field No.	Rel Pos.	Field Len.	Type	Description
Header Record				
1	1	14	Number	Company A/C No. 公司戶帳號
2	3	50	String	Company A/C Name 公司戶帳號
3	53	8	Number	Effective Date 檔案生效日期
4	61	5	Number	Total Quantity 總交易筆數
5	66	11	Number	Total Amount 總交易金額
6	75	3	String	Currency 交易貨幣
7	78	3	Number	Payment Type 付款類別
8	81	4	String	Transaction Type 交易種類 'PRPT' – 發薪交易 'AIPT' – 自動轉賬收款交易 'AOPT' – 自動轉賬付款交易
Data Record				
1	1	14	String	ORIG-ACNO 發動戶帳號
2	15	20	String	ORIG-NAME 發動戶帳號
3	35	2	String	TX-TYPE交易類別 (Option: CR - CREDIT DR – DEBIT)
4	37	15	String	DEST-ACNO 被動戶帳號
5	52	20	String	DEST-NAME 被動戶戶名
6	72	11	Number	PAY-AMT 付款金額 FORMAT: 99999999999
7	83	18	String	DEBTOR REFERENCE 備查號
8	101	6	String	PARTICULARS 備註
9	107	50	String	Email Address 電郵地址

10	157	50	String	Mobile Number 手提電話號碼

電子渠道遞交格式:

Field No.	Rel Pos.	Field Len.	Type	Description
Data Record				
交易資訊(Detail Record)				
1	1	1	Character	Control value 控制代碼 - Default value "1". 必須輸入固定值"1"
2	2	15	Character	Destination Account No. has to be digit 被動戶帳戶號碼必須輸入數字 - Length 7-15 digit 長度必須為 7 – 15
3	17	20	Character	Destination Account Name 被動戶帳戶名稱 - Mandatory 必須輸入 - Only accept 0-9 A-Z &'()*+,-./$=Space 只接受字符: 0-9 A-Z &'()*+,-./$=空白
4	37	12	Character	Amount 交易金額 - Mandatory 必須輸入數字 - 9(9).99 and right justify if less than 12 digits - 不足 12 位數時在之前補空格 - Less than 999999999.99 不可大於 999999999.99
5	49	18	Character	DEBTOR REFERENCE 備考號 - Optional 選擇性輸入 - Only accept 0-9 A-Z &'()*+,-./$=Space - 只接受字符: 0-9 A-Z &'()*+,-./$=空白
6	67	6	Character	PARTICULARS 備註 - Optional 選擇性輸入 - Only accept 0-9 A-Z &'()*+,-./$=Space - 只接受字符: 0-9 A-Z &'()*+,-./$=空白
附加通知資料 – Max 2 records allowed 只適用於發薪及自動轉賬付款 Only for Payroll and Autopay				
1	1	1	Character	Control value 控制代碼 - Default value "2"必須輸入固定值"2" - If PAYMENT TYPE =000, no need to input 如 PAYMENT TYPE =000, 不要輸入 - If PAYMENT TYPE = non-000, optional to input

				- 如 PAYMENT TYPE =非 000，可選擇輸入
2	2	1	Character	Notification 通知渠道 - Mandatory 必須輸入 - Only accept “M”, “S”只接受字符 “M”, “ S” - (M- Email address 電郵地址, S-SMS 短訊號碼) - If PAYMENT TYPE =000, no need to input 如 PAYMENT TYPE =000，不要輸入 - If PAYMENT TYPE = non-000, optional to input - 如 PAYMENT TYPE =非 000，可選擇輸入
3	3	50	Character	Notification address/ number 通知地址/號碼 - Only accept 0-9 A-Z &'()*+,-./$=Space - 必須輸入只接受字符: 0-9 A-Z @&'()*+,-./$=空白 - If PAYMENT TYPE =000, no need to input 如 PAYMENT TYPE =000，不要輸入 - If PAYMENT TYPE = non-000, optional to input - 如 PAYMENT TYPE =非 000，可選擇輸入
控制紀錄(Control Record)				
1	1	4	Character	Control value 控制標記 - Payroll - ‘PRPT’必須輸入為 ‘PRPT’ – 發薪交易 - Autopay-In - ‘PTAD’必須輸入為 ‘PTAD’ – 自動轉賬收款交易 - Autopay-Out - ‘PTAC’必須輸入為 ‘PTAC’ – 自動轉賬付款交易
2	5	14	Character	Originating Account No.發動戶帳戶號碼 - Account has to be one of the following types 賬戶種類必須為以下： 1. HKD Saving 2. HKD Current 3. MTC Saving 4. MTC Current 5. USD Current - 必須是其中一個於登入時取得的賬戶號碼。
3	19	50	Character	Originating Account Name.發動戶帳戶名稱 - Mandatory 必須輸入

				- Only accept 0-9 A-Z &'()*+,-./$=Space - 只接受字符: 0-9 A-Z &'()*+,-./$=空白
4	69	3	Character	Currency 貨幣 - Mandatory 必須輸入 - Must be same as the payment type currency 必須與已啟用之 Payment Type 相同之貨幣
5	72	8	Character	Effective Date 生效日期 - Mandatory 必須輸入 - Format: YYYYMMDD
6	80	6	Character	Total Transaction No. 總筆數 - Must be digit 必須輸入數字 - Right justify with 0 之前補 0 - Max 20,000 Txn 上限 20,000 筆，不可大於上限
7	86	15	Character	Total Transaction Amount 總金額 - Must be digit 必須輸入數字 - Format: 12(9).99 and right justify - Right justify with space. Less than 999999999999.99 不足 15 位數時在之前補空格不可大於 999999999999.99
8	101	3	Character	Payment Type 付款類別編號 - Must be digit 必須為數字 - right justify if with 0 in front (Only accept 000-100. If blank, default as 000).只接受用戶輸入 000-100，如用戶沒有輸入，則預設為 000。)
9	104	30	Character	CFI C/S Particular - Mandatory 必須輸入
10	134	10	Character	Software version 軟件版本編號 - Mandatory 必須輸入 - Enter Space 輸入空白
11	144	7	Character	Reserve 保留 - Enter Space no matter Payment Type =000 or 非 000 不論 Payment Type =000 或非 000, 必須輸入空白

附件 6．交易檔案格式(於"檔案處理"匯入)

關於批量匯入交易記錄步驟，詳情可參閱此文件第 9.4 點"批量匯入交易記錄"。

檔案名稱 : User defined + ('.xls') e.g. import.xls
檔案格式 : .xls (Excel 97-2003)
檔案類別 : ASCII

For Excel files:
It should be Excel 97-2003 format, with the first row containing field names.

	Field Name	Format	Max Size (Byte)	Remark
1	Staff HKID	Character	20	
2	Transaction Ref. (e.g. (a.), (b.))	Character	20	
3	Transaction Reference Description	Character	200	
4	Account Name	Character	20	
5	Account Number	Character	15	
6	Amount	Number		
7	Particular	Character	6	
8	Send email advice	Character	1	Y/N
9	Send SMS advice	Character	1	Y/N

附件 7．交易檔案格式(於“轉換發薪檔案”滙入)

“轉換發薪檔案”可協助客戶將發薪檔案轉作 PKI 加密檔案(.pna)及委託書。

檔案名稱 : User defined + (‘.xls’) e.g. import.xls
檔案格式 : .xls (Excel 97-2003
檔案類別 : ASCII

For txt/dat files:
It should be text format.

	Field Name	Format	Mandatory (M)/ Optional (O)	Max Size (Byte)	Remark
1	Account No.	Number	M	15	- Numeric only, if BOCHK account, account no. should be 14 characters, otherwise allow account no. from 7 to 15 characters. - Left alignment, if not enough 15 characters, remain character leave space.
2	Account Name	String	In-group account - O; Out-group account - M	20	- Left alignment, if not enough 20 characters, remain character leave space.
3	Amount	Number	M	12	- Value from 0.01to 999999999.99 - Right alignment, with 2 decimal places (e.g. 1000 should input 1000.00). If not enough 12 characters, remain character leave space

4	Reference	String	O	18	- Left alignment, if not enough 18 characters, remain character leave space.
5	Part.	String	O	6	- Left alignment, if not enough 6 characters, remain character leave space.
6	Status	String	NA	1	- Leave space
7	Carriage Return /Line Feed	String	M	2	- ASII codes 13 and 10 (HEX 0D , 0A)

免責聲明

1. 中國銀行(香港)有限公司(“中銀香港”)不會作出“發薪及自動轉賬軟件”完全沒有程序錯誤之保證及陳述。“發薪及自動轉賬軟件”以「如原狀」及「現有」情況提供，用戶須自行承擔使用“發薪及自動轉賬軟件” 的一切風險。
2. 用戶被授予有限制性的、不可轉讓的及非專用的許可以安裝及使用“發薪及自動轉賬軟件”。用戶須遵守所有適用於“發薪及自動轉賬軟件”的法律及規例 。
3. 中銀香港明確地表明不會就“發薪及自動轉賬軟件”作出任何種類（不論明示或暗示）的保證，包括但不限於有關沒有侵犯第三者權益、質量、適售性或適用於特定用途的保證。
4. 在任何情況下，中銀香港均不會為客戶因使用“發薪及自動轉賬軟件”而引致的任何直接的、間接的、附帶的、特別的、懲罰性的或相應的損失或損害(包括但不限於替代產品或服務的獲取；效用、數據或利潤的損失；業務中斷)承擔任何責任，即使中銀香港已獲告知可能有該等損失或損害亦然。
5. 閣下直接或間接使用此“發薪及自動轉賬系統”將構成閣下確認及同意本免責聲明。
6. 本免責聲明的英文版本與中文版本如有任何分歧，一概以英文版本為準。