



# iManager 用家指南

(「積金易」平台設定教學)

Version 3.0



peopletech.hk



3891 3000



cs@peopletech.hk



Suite 808, 8/F, Ocean Centre,  
5 Canton Road, Tsim Sha Tsui,  
Hong Kong

版權所有，不得在未經 People Technology Holdings Limited 的同意下用電子、機械、影印、錄音或任何其他方式複製、用檢索系統儲存或傳送本文件的任何部分。

# 目錄

|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| <b>第二章：iMGR 的進階設定</b> | <b>4</b>  |
| 2.12 「積金易」平台設定教學      | 4         |
| <b>附錄 2 輔助資源及教學</b>   | <b>10</b> |

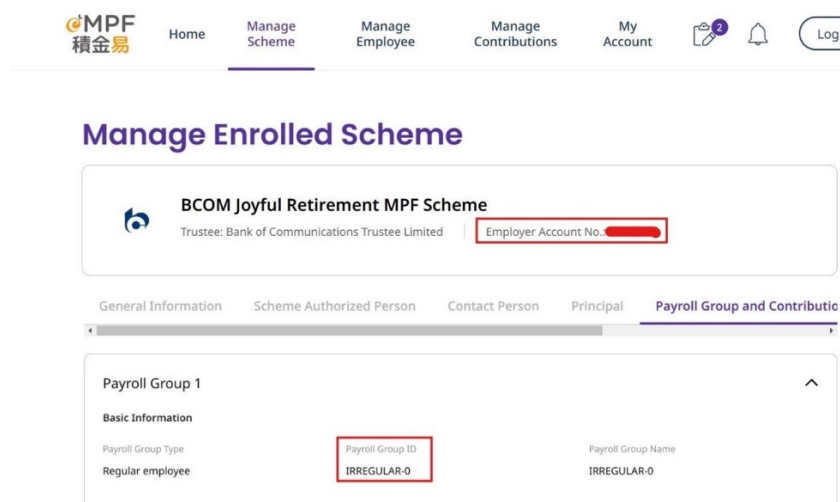
## 第二章：iMGR 的進階設定

### 2.12 「積金易」平台設定教學

您可以在此部分設定「積金易」平台（eMPF），此處用於導出僱員資料及強積金供款計劃資料。

#### 2.12.1 設定前

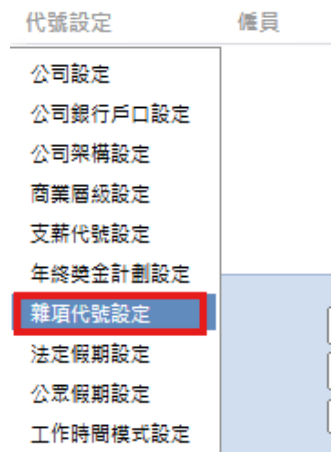
僱主在開始設定前，請先完成申請「積金易」帳戶，並在「積金易」平台查詢僱員的強積金帳戶號碼及支薪組別號碼，以便進行後續步驟。



索取相關資料後，即可以在 iMGR 系統中進行進一步設定

#### 2.12.2 設定「eMPF 離職代號」及「稅務離職原因」

- 1) 在選單中點選「代號設定」→「雜項代號設定」



## 2) 點選「離職原因」

### 雜項代號設定

僱用型式

**離職原因**

職位

學歷

技能

技能級別

階級

職員種類

許可證類別

文件類型

Place Of Birth

簽發國家

國籍

補假申請原因

僱用型式

刪除

☐

新增

☐

編輯

☐

編輯

☐

編輯

☐

編輯

☐

編輯

☐

編輯

## 3) 點擊「編輯」來修改離職原因代號

### 雜項代號設定

僱用型式

離職原因

職位

學歷

技能

技能級別

階級

職員種類

許可證類別

文件類型

Place Of Birth

簽發國家

國籍

補假申請原因

離職原因

刪除

|                          | 代號                   | 描述                   | Tax Cessation Reason       | 遣散費                      | 長期服務金                    | 年終獎金按比例計算                |
|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 未選擇                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <b>編輯</b>            | DN Death             | eMPF Termination Code: 未選擇 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <b>編輯</b>            | DS Summary dismissal | eMPF Termination Code:     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <b>編輯</b>            | ER Early retirement  | eMPF Termination Code:     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <b>編輯</b>            | LD Late retirement   | eMPF Termination Code:     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 4) 為所有離職原因選擇相應的「eMPF 離職代號」及「稅務離職原因」

注意事項：所有離職原因均需設定「eMPF 離職代號」和「稅務離職原因」。

### 雜項代號設定

僱用型式

離職原因

職位

學歷

技能

技能級別

階級

職員種類

許可證類別

文件類型

Place Of Birth

簽發國家

國籍

補假申請原因

離職原因

刪除

|                          | 代號                   | 描述                   | Tax Cessation Reason                 | 遣散費                      | 長期服務金                               | 年終獎金按比例計算                |
|--------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 未選擇                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <b>儲存</b> <b>取消</b>  | DN Death             | eMPF Termination Code: 未選擇           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <b>編輯</b>            | DS Summary dismissal | eMPF Termination Code: DEATH - Death | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <b>編輯</b>            | ER Early retirement  | eMPF Termination Code:               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <b>編輯</b>            | LD Late retirement   | eMPF Termination Code:               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

- 5) 點擊「儲存」保存已輸入的資料

#### 雜項代號設定

**離職原因**

**刪除**

| 代號  | 描述                | Tax Cessation Reason | 遣散費                      | 長期服務金                               | 年終獎金按比例計算                |
|---|-------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <b>新增</b>                                       |                   | 未選擇                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> <b>儲存</b> <b>取消</b> DN | Death             | 4 - Death            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| eMPF Termination Code: DEATH - Death            |                   |                      |                          |                                     |                          |
| <input type="checkbox"/> <b>編輯</b> DS           | Summary dismissal |                      | 否                        | 否                                   | 否                        |
| eMPF Termination Code:                          |                   |                      |                          |                                     |                          |
| <input type="checkbox"/> <b>編輯</b> ER           | Early retirement  |                      | 否                        | 否                                   | 否                        |
| eMPF Termination Code:                          |                   |                      |                          |                                     |                          |

### 2.12.3

#### 設定「等級編號或級別（適用於積金易）」及「支薪組別號碼」

- 1) 完成上一步設定（步驟 2.12.2）後，在選單中點選「強積金設定」→「強積金計劃設定」

**強積金設定** **考勤**

**強積金計劃設定**

自願性供款計劃設定

公積金計劃設定

Casual Plan Setup

強積金僱員申請表 (僱主複檢)

Generate HSBC MPF Enrollment Form

- 2) 從「強積金計劃序列」選取相應的強積金計劃

#### 強積金計劃設定

##### 搜尋強積金計劃

代號:

計劃號碼:

僱主名稱:

**搜尋** **重設**

描述:

計劃名稱:

##### 強積金計劃序列

**新增** **刪除**

| 代號                                   | 描述    | 計劃號碼    | 計劃名稱   |
|--------------------------------------|-------|---------|--|
| <input type="checkbox"/> <b>HASE</b> | HASE  | MT00253 | Hang Seng Mandatory Provident Fund - SuperTrust Plus |
| <input type="checkbox"/> HASE2       | HASE2 | MT00253 | Hang Seng Mandatory Provident Fund - SuperTrust Plus |

◀ 開始 ◀ 上一個 2 記錄 下一個 ▶ 結尾 ▶

### 3) 點擊「編輯」來修改資料

#### 強積金計劃設定

檢視強積金計劃：HASE

| <a href="#">返回</a> <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |  |                               |           |
|--|--|-------------------------------|-----------|
| 計劃代號：  | HASE   | 描述：                           | HASE      |
| 計劃號碼：  | MT00253 - Hang Seng Mandatory Provident Fund - SuperTrust Plus |                               |           |
| 僱主名稱：  | HASE   | 僱主參與編號：                       |           |
| 聯絡人名稱：   |  | 聯絡號碼：                         |           |
| 地址：  |  |                               |           |
| 僱主供款進位規則：  | 進位至 2 小數位  | 僱員供款進位規則：                     | 進位至 2 小數位 |
| eMPF Options   |  |                               |           |
| Employer Account Number:                                 |  | Grade Code or Rank(For eMPF): |           |
| Payroll Group ID:  |  | Department Code:              |           |
| HSBC/HASE MPF  |  |                               |           |
| Pay Center ID:   | MLY  | 預設級別號碼:                       | CLASS001  |
| 僱主編號:  | 12345678   |                               |           |

### 4) 輸入從積金易索取的賬戶號碼及支薪組別號碼（參考步驟 2.12.1）

注意事項：「等級編號或級別（適用於積金易）」只適用於有自願性供款的強積金計劃，這個設定會應用在所有員工

#### 強積金計劃設定

編輯 強積金計劃：HASE

| <a href="#">返回</a> <a href="#">儲存</a> <a href="#">刪除</a> |   |                               |                      |
|--|---|-------------------------------|----------------------|
| 計劃代號：  | HASE  | 描述：                           | HASE                 |
| 計劃號碼：  | <div>全部</div> <div>MT00253 - Hang Seng Mandatory Provident Fund - SuperTrust Plus</div> |                               |                      |
| 僱主名稱：  | HASE  | 僱主參與編號：                       |                      |
| 聯絡人名稱：   |   | 聯絡號碼：                         |                      |
| 地址：  |   |                               |                      |
| 僱主供款進位規則：  | 進位至 <div>2</div> 小數位  | 僱員供款進位規則：                     | 進位至 <div>2</div> 小數位 |
| eMPF Options   |   |                               |                      |
| Employer Account Number:                                 |   | Grade Code or Rank(For eMPF): |                      |
| Payroll Group ID:  |   | Department Code:              |                      |
| HSBC/HASE MPF  |   |                               |                      |
| Pay Center ID:   | MLY   | 預設級別號碼:                       | CLASS001             |
| 僱主編號:  | 12345678  |                               |                      |

### 5) 點擊「儲存」保存已輸入的資料

## 生成「積金易」檔案

- 1) 完成以上設定（步驟 2.12.1 至 2.12.3）後在選單中點擊「支薪」→「製作強積金檔案」

| 支薪             | 強積金設定 |
|----------------|-------|
| 支薪公式設定         |       |
| 支薪組別設定         |       |
| 僱員工作摘要         | ▶     |
| 索償與扣減          |       |
| 支薪試算           |       |
| 調整支薪試算         |       |
| 還原支薪試算         |       |
| 支薪確認           |       |
| 停止付款           |       |
| 支付日期紀錄         |       |
| 製作銀行檔案         |       |
| <b>製作強積金檔案</b> |       |
| 發放支薪通知書到僱員自助系統 |       |
| 結束支薪程序         |       |
| 過往支薪紀錄查詢及調整    |       |
| 重新啟動支薪周期       |       |
| 還原支薪程序         |       |

- 2) 選擇強積金計劃及支薪期，然後勾選在積金易檔案詳情下的「生成積金易檔案」選項

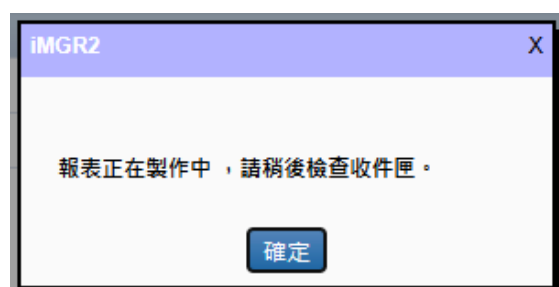
注意事項: 如果是使用宏利的強積金計劃，亦要勾選「顯示底薪」選項

## 製作強積金檔案

強積金詳情:

|  |   |
|--|---|
| 強積金計劃:                                     | HASE - HASE ▼                                       |
| 支薪期:                                       | 2024-11-01  (yyyy-mm-dd) - 2024-11-30  (yyyy-mm-dd) |
| <b>HSBC/Hang Seng Bank MPF File Detail</b> |   |
| 文件格式:                                      | e-channel Format ▼                                  |
| <b>eMPF File Detail</b>                    |   |
| Generate eMPF File:                        | <input checked="" type="checkbox"/>                 |
| Display Basic Salary:                      | <input type="checkbox"/>                            |

- 3) 完成操作並點擊「**製作強積金檔案**」後，將會出現一個視窗顯示「報表正在製作中，請稍後檢查收件匣」，請點擊「確定」以繼續



- 4) 前往收件匣進入信息詳情，點擊附件，然後點擊「**儲存**」以保存積金易檔案後提交到積金易網站

### 收件匣

#### 信息詳情

|                                       |   |     |                     |
|---------------------------------------|---|-----|---------------------|
| <a href="#">返回</a> <a href="#">刪除</a> |   |     |                     |
| 由:                                    | SYSTEM  | 日期: | 2024-11-18 17:10:07 |
| 主旨:                                   | eMPF_Template   |     |                     |
| 附件:                                   | <a href="#">MPFRemittanceStatement_20241118171008.pdf</a><br><a href="#">eMPF_Template_20241118171007.xls</a> |     |                     |

## 附錄 2 輔助資源及教學

iManager 實用「積金易」外部資源

### A2.1 實用文章

- I. 與 People Tech 一起展開您的「積金易」之旅：僱主需要知道什麼  
透過我們的文章，了解「積金易」平台對僱主的影響以及如何順利過渡到新平台  
<https://lnkd.in/gfut3XvA>

### A2.2 詳細指南

- I. 第一部分：了解「積金易」和過渡期，以及強積金核准受託人平台遷移時間線  
<https://lnkd.in/gGWv2WHj>
- II. 第二部分：「積金易」平台上線後的更新及實用提示  
<https://lnkd.in/gwyVtqGh>

### A2.3 「積金易」官方網站

- I. 瀏覽「積金易」官方網站，獲取全面資訊  
[https://www.empf.org.hk/?language\\_id=1](https://www.empf.org.hk/?language_id=1)

### A2.4 系統設定教學影片

- I. 探索我們的 YouTube 頻道，詳情了解如何透過 iManager 導出及上傳「積金易」文件  
<https://youtu.be/hcuPa-Z4EMM>