

# 宏利環球精選（強積金）計劃 僱主行政運作手冊

## 目錄

序言.....	2
第1節：簡介.....	3
1.1 本公司產品.....	3
1.2 歡迎使用宏利的服務.....	3
1.2.1 迎新郵件.....	3
1.2.2 參與通知 (給成員).....	3
1.2.3 宏利客戶號碼.....	3
1.2.4 參與編號.....	3
1.2.5 定期結單及報表.....	3
2.1 僱員登記.....	5
2.1.1 主要用詞.....	5
2.1.2 新僱員登記.....	5
2.1.3 非臨時僱員登記.....	7
2.1.4 臨時僱員登記.....	7
2.1.5 外籍僱員登記.....	8
2.1.6 注意事項.....	9
2.2 釐定有關入息及供款定義.....	10
2.2.2 有關入息.....	11
2.2.3 強制性供款.....	13
2.2.4 自願性供款.....	14
2.2.5 注意事項.....	14
2.3 供款匯報及付款.....	15
2.3.1 主要用詞.....	15
2.3.2 供款資料匯報方法.....	15
2.3.3 付款方法.....	17
2.3.4 查閱供款情況.....	19
2.3.5 供款記錄.....	19
2.3.6 計算差異及遲交供款.....	19
2.3.7 扣稅優惠.....	21
2.3.8 注意事項.....	22
2.4 成員終止受僱.....	23
2.4.1 匯報成員終止受僱.....	23
2.4.2 累算權益轉移.....	24
2.4.3 累算權益提取.....	25
2.4.4 以僱主供款抵銷長期服務金/遣散費.....	25
2.4.5 提取未歸屬之僱主供款.....	26
2.4.6 離職僱員的最後供款.....	26
2.4.7 年滿65歲僱員的最後供款.....	26
2.4.8 注意事項.....	27
第3節：行政表格.....	28
第4節：宏利服務概覽.....	28
4.1 僱主網上服務.....	28
4.2 宏利僱主熱線.....	28
4.3 客戶聯絡中心.....	28
4.4 香港退休業務營運部辦事處.....	28
4.5 優質中介人服務.....	28
附錄.....	29

## 序言

我們謹代表宏利公積金信託有限公司，多謝閣下參與本公司的強積金計劃。

自《強制性公積金計劃條例》(下稱「強積金條例」)通過，並於 2000 年 12 月起實施強積金制度以來，不時經歷若干法例修訂以及附例和指引的通過。在強積金條例下，僱主必須依循有關規定，違規者有可能面對強制性公積金計劃管理局(下稱「積金局」)的刑罰或所採取的法律行動，包括按拖欠供款金額徵收 5%附加費、罰款或進行檢控。

宏利樂於為客戶提供增值服務。有鑑於僱主遵守相關法例及履行法定責任至為重要，宏利製備這份僱主行政運作手冊，以供客戶參考。

此行政運作手冊旨在以簡明的指引，協助僱主妥善處理強積金計劃行政事宜，並明瞭作為僱主應有的法律責任。若此中文譯本與英文版本有異，一概以英文版本為準。

希望此手冊對貴公司有幫助。如有任何疑問，請致電宏利僱主熱線(852) 2108 1234 查詢。

宏利人壽保險（國際）有限公司  
香港退休業務營運部

2022 年 8 月

此僱主行政運作手冊乃由宏利按強積金條例、相關指引或通函以及積金局的指令而編製。手冊內引述之用詞或按強積金條例釋義。宏利保留權利，根據最新的強積金條例、積金局指引及宏利的行政安排，不時修訂及更新手冊內容。

此手冊的內容並非就強積金相關事宜提供任何法律意見。宏利對因誤解此手冊之內容所引致的責任概不負責。為保障僱主的權利與利益，我們建議客戶尋求獨立、專業的法律意見或參考強積金條例細則。

## 第 1 節：簡介

### 1.1 本公司產品

宏利提供一個集成信託計劃名為宏利環球精選(強積金)計劃，可供僱主及其僱員、自僱人士及其他合資格人士參加。

有關計劃結構及其他特色之詳情，請參閱宏利環球精選(強積金)計劃之強積金計劃說明書及主要計劃資料文件。

### 1.2 歡迎使用宏利的服務

#### 1.2.1 迎新郵件

當強積金附屬計劃成功設立及成員登記參加計劃後，僱主將接獲迎新郵件，內附：

- a. 參與通知 (給僱主)
- b. 由宏利公積金信託有限公司與貴公司訂立的強積金計劃參與協議副本
- c. 僱主申請表格副本
- d. 附屬計劃條碼標籤

連同其他有關強積金行政之指引或單張

#### 1.2.2 參與通知 (給成員)

於僱員帳戶紀錄設立後，我們將會寄發參與通知予每位新登記之僱員。

此外，新登記之僱員如有登記電郵地址則亦會透過電郵收到歡迎訊息確認其已成功參與計劃。

#### 1.2.3 宏利客戶號碼

強積金附屬計劃成功設立後，僱主亦會收到宏利特別為貴公司設定之宏利客戶號碼 (MCN)；此客戶號碼亦會編印於每月之帳戶報表右上角。僱主密碼將另函郵寄。

請建議僱員瀏覽及登入宏利網站 [www.manulife.com.hk](http://www.manulife.com.hk) 以享用宏利為成員提供之周全網上服務。

#### 1.2.4 參與編號

強制性公積金計劃管理局 (“積金局”) 將發給參與編號以證明僱主參與宏利環球精選 (強積金) 計劃。宏利會透過郵寄方式通知僱主此編號，以便僱主日後作為與積金局通訊之用。

#### 1.2.5 定期結單及報表

宏利將為您準備結單/報表，令您可隨時掌握您的附屬計劃的帳戶情況，有關結單/報表可在我們的網頁下載或以郵寄送出。

您支持使用電子結單對保護環境十分重要！如果您選擇收取電子結單並已在宏利登記電郵地址，當最新的結單上載後，您將經由電郵收到我們的電子提示訊息。

如果您尚未選擇收取電子結單，您可隨時登入您的僱主網上帳戶於網上更新電子結單服務設定，以及聯絡資料，包括電郵地址和手提電話號碼。

#### 1.2.5.1 僱主每月資料報表

宏利於每月為貴公司提供『僱主每月資料報表』（「每月報表」），顯示附屬計劃內的供款狀況和帳戶結餘。

每月報表可透過僱主網上帳戶下載。就非電子結單用戶，每月報表將以郵寄形式送出。

#### 1.2.5.2 逾期供款 及/ 或附加費月終報表

為使您能適時了解您的強積金計劃的供款狀況，並盡快就欠款紀錄作出矯正或清繳逾期供款，我們將會於每月底提供予相關僱主一份「逾期供款及 /或附加費月終報表」（「報表」），詳列我們於報表編印當月已向積金局就您強積金計劃未能於法定供款日（一般而言即每月的第 10 日）或之前全數繳付強積金供款之逾期供款及 /或附加費狀況。

報表(如適用)可於僱主網上帳戶下載。若您已在宏利登記了電郵地址，當這報表已上載到您的僱主網上帳戶後，您會收到電子提示。若您尚未選擇收取電子結單，報表會郵寄予您。當收到此報表時，請您立即填妥及交回報表的相關部份予我們，並全數清繳有關之供款及/或附加費款項。

#### 1.2.5.3 僱主每月跟進摘要

除以上報表外，我們會每月提供「僱主每月跟進摘要」（「跟進摘要」），如我們收到閣下之 1) 成員供款資料而相關成員帳戶仍未完成設立，2) 不完整/不清楚的終止成員通知，及 3) 有關設立或更改僱主自願性供款的不完整指示。

跟進摘要(如適用)可於僱主網上帳戶下載。若您已在宏利登記了電郵地址，當跟進摘要已上載到您的僱主網上帳戶後，您會收到電子提示。若您尚未選擇收取電子結單，跟進摘要會郵寄予您。當您收到此跟進摘要時，請務必盡快修正及提交有關未完成部份。

## 第 2 節：計劃行政管理

### 2.1 僱員登記

#### 2.1.1 主要用詞

非臨時僱員：僱員為

- 18 至 64 歲；
- 全職或兼職；及
- 連續受僱滿 60 日或以上。

臨時僱員：僱員為

- 18 至 64 歲；
- 全職或兼職；
- 從事飲食或建築業；及
- 按日受僱，或按少於 60 日的固定期限受僱

強制性公積金計劃條例下獲豁免的人士 包括：

1. 家務僱員(如外藉傭工或家務助理);
2. 小販;
3. 受法定退休金計劃或公積金計劃保障的人士(如公務員及津貼或補助學校的教員);
4. 獲發強積金豁免證明書的職業退休計劃的成員;
5. 因受僱而進入香港，並獲准留港不超過 13 個月的人士;
6. 來港受僱並受海外退休計劃保障的人士;
7. 駐港歐洲聯盟屬下歐洲委員會辦事處的僱員
8. 此外，根據《商船(海員)條例》第 478 章所指的船員協議而獲受僱的海員或工作於非香港註冊的船舶之人士，均不是受強制性公積金計劃條例規管的有關僱員

註：儘管上述人士毋須按照法例規定登記參與強積金計劃，僱主亦可酌情為他們安排參加強積金計劃。然而，僱主於考慮是否及如何為僱員作出自願性供款的同時亦必須就相關安排與僱員作清晰溝通。

#### 2.1.2 新僱員登記

- i. 新僱員可透過網上或填寫成員參加表格登記。

您可觀看示範影片以了解如何於僱主網上服務平台進行僱員電子登記（詳情請參閱附錄 C）

僱主須向新僱員提供下列文件（有關文件亦可見於僱主網上服務平台）：

- 宏利環球精選(強積金)計劃僱員參加表格;
- 強積金計劃說明書;
- 主要計劃資料文件;
- 強積金保守基金年費解說例子；及
- 持續成本列表

僱員在填寫僱員參加表格前應細閱這些資料。尤其僱員應細閱參加表格內有關投資基金的選擇之重要事項或備註。

僱主須確保所有資料已經填妥，特別是「受僱日期」，因此項資料將用作釐定僱員之首次供款及歸屬權益（如適用）。

- ii. 如貴公司之附屬計劃設有自願性供款條款，請該僱員必須簽署同意書，同意授權貴公司從其有關入息中扣除自願性供款款額。同意書必須由貴公司妥為存檔。
- iii. 按照僱員類別，於參加強積金計劃的特准限期前完成僱員登記。不同類別僱員的登記限期詳列於表一、二及三。
- iv. 如登記之成員為臨時僱員，請於登記僱員時註明。
- v. 如使用紙本形式遞交表格（不適用於網上申請）：

請在表格上簽署並蓋上公司印鑑。為保障僱主及成員雙方之權益，宏利只接受在強積金計劃參加文件上之獲授權人士簽署式樣。

在每張僱員參加表格上貼上附屬計劃條碼標籤(此標籤將隨迎新郵件寄給僱主)。如沒有此標籤，請將附屬計劃編號寫在表格上適當的方格內。

- vi. 將填妥的僱員參加表格交回

香港九龍  
觀塘偉業街 223-231 號  
宏利金融中心 A 座 21 樓  
宏利人壽保險(國際)有限公司  
香港退休業務營運部

由 2020 年 1 月 1 日起，新參與強積金計劃的僱員必須按《共同匯報標準》要求填寫有效的自我證明(這已納入僱員參加表格中)。

為確保遵守法例上為僱員登記的限期，宏利特別建議僱主在登記限期(即「特准限期」)前為新僱員登記，並在遞交表格前確保其已填妥、簽署及註明日期。如未有準時為僱員登記及作出強制性供款，僱主可被徵收相等於拖欠供款款額 5%的附加費或面對積金局採取其他法律行動，包括罰款或提出檢控。

### 2.1.3 非臨時僱員登記

本節探討未滿 18 歲及已年滿 18 歲之非臨時僱員的登記及供款事宜，說明何時應為僱員登記及作出供款，以及他們在受僱首 60 天內離職之供款處理。

表一. 非臨時僱員之登記及供款

	非臨時僱員 (18 歲或以上)	非臨時僱員 (18 歲以下)
何時登記? (特准限期)	在受僱首 60 天*內	僱員年滿 18 歲當日後首 60 天*內
何時作出首次供款?	供款須於特准限期完結日的該月之最後 1 天後起的第 10 天或之前作出 <sup>#</sup>	
首次供款之涵蓋期應為?		
(1) 僱主首次供款 <sup>^</sup>	強制性供款由僱員受僱的第 1 天起計算至僱員受僱滿 60 天所在的支薪期最後 1 天	僱主供款由僱員年滿 18 歲當日起計算至僱員受僱滿 60 天所在的支薪期最後 1 天
(2) 僱員首次供款 <sup>^</sup>	適用於每月或短於一個月之支薪期：強制性供款應由受僱第 30 天後首個完整支薪期的第 1 天至該支薪期的最後 1 天，而僱員亦已受僱滿 60 天	適用於每月或短於一個月之支薪期：強制性供款由僱員年滿 18 歲當日起受僱第 30 天後首個完整支薪期至該支薪期的最後 1 天，而僱員亦已從其年滿 18 歲當日起受僱滿 60 天
以後應該何時作出供款?	供款須按支薪期完結日所在的曆月終結日後起的第 10 天或之前作出	
倘僱員在任職未滿 60 天而離職	僱主及僱員均獲豁免作出強制性供款	如僱員於年滿 18 歲後受僱未滿 60 天離職，僱主及僱員均獲豁免作出強制性供款

年滿 65 歲或以上或 18 歲以下之僱員亦可登記參加強積金計劃及作出自願性供款。

\* 如新僱員任職的第 60 天為星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日，特准限期完結日則延至下一個並非星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日的日子。

<sup>#</sup> 就界定作出強制性供款的首次供款日而言，特准限期在任職第 60 天完結，儘管該日為星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日亦然。

<sup>^</sup>任何有關以上資薪期以外的供款查詢，可致電宏利僱主熱線 (852) 2108 1234。



#### 2.1.4 臨時僱員登記

本節探討臨時僱員的登記及供款時限。

表二. 臨時僱員登記及供款

	臨時僱員 (18 歲或以上)	臨時僱員 (18 歲以下)
何時登記? (特准限期)	在受僱首 10 天*內	在受僱首 10 天*內，或僱員年滿 18 歲當日（以較後者為準）
何時作出首次供款?	供款須於特准限期完結日所在的支薪期完結後的第 10 天或之前作出#	
首次供款之涵蓋期應為?		
(1) 僱主供款	僱主及僱員強制性供款皆由僱員受僱的第 1 天開始	僱主及僱員供款皆由僱員年滿 18 歲生日當日起計算
(2) 僱員供款		
以後應該何時作出供款?	供款須按支薪期完結日所在的曆月終結日後起的第 10 天或之前作出	
倘僱員在任職未滿 10 天而離職	僱主及僱員仍須為僱員受僱第 1 天開始至離職日的時段作出強制性供款	

\* 如新僱員任職的第 10 天為星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日，特准限期完結日則延至下一個並非星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日的日子。

# 就界定作出強制性供款的首次供款日而言，特准限期在任職第 10 天完結，儘管該日為星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日亦然。

說明登記情況之例子載於附錄 A。

#### 2.1.5 外籍僱員登記

本節提及獲發僱用簽證獲准在香港工作的外籍僱員的登記及供款事宜。

僱員若獲發為期 13 個月或較短期之僱用簽證，可獲豁免遵守條例之條款，而該僱員毋須登記參加強積金計劃。

僱員若原先獲發不超過 13 個月之僱用簽證，但由於簽證獲得續期，致令該僱員獲准在香港僱用之期限超過 13 個月，則此僱員在首 13 個月簽證期完結後首天起不再獲豁免遵守條例之條款，而此僱員必須登記參加強積金計劃及作出強制性供款。

表三. 外籍僱員之登記及供款

	外籍僱員（13 個月豁免期完結後）
何時登記? (特准限期)	於首 13 個月之豁免期完結後的首 60 天*內
何時作出首次供款?	供款須於特准限期完結日的該月之最後一天後起的第 10 天或之前作出#
首次供款之涵蓋期應為?	(1) 僱主供款 強制性供款應由 13 個月豁免期完結後的首天起計算至特准限期完結日所在的支薪期的最後一天，而僱員亦已連續受僱滿 60 日
	(2) 僱員供款 強制性供款應由 13 個月豁免期完結後 30 天後首個完整的支薪期起計算至特准限期完結日所在的支薪期的最後一天，而僱員亦已連續受僱滿 60 日
以後應該何時作出供款?	供款須按支薪期完結日所在的公曆月終結日後起的第 10 天內作出

倘僱員在 13 個月豁免期完結後、任職未滿 60 天而離職	僱主及僱員均獲豁免作出強制性供款
-------------------------------	------------------

\* 如新僱員任職的第 60 天為星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日，特准限期完結日則延至下一個並非星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日的日子。

# 在判定作出首次強制性供款的首次供款日，特准限期仍在任職第 60 天完結，儘管該日為星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日。

## 2.1.6 注意事項

### 應做的事項

- a. 僱主須確保為新僱員提供完整僱員申請文件，包括最新強積金計劃說明書、主要計劃資料文件及其他所需文件。
- b. 僱主應自行界定臨時、非臨時及獲豁免僱員的定義。如有疑問，僱主應尋求專業意見。對於因定義含糊而致的供款偏差，受託人將不負任何責任。
- c. 僱主應提醒僱員完成登記參加計劃程序及提供相關個人資料(包括通訊地址、聯絡電話、出生日期及連同有效的稅務居民自我證明等)，在填寫表格及作出投資基金選擇前，細閱所有重要事項及謹記簽署。如使用紙本表格，請於表格上填上日期。
- d. 僱主應於匯報僱員之供款資料/付款前完成僱員登記。
- e. 僱主可透過網上或使用「新僱員付款結算書」匯報新僱員之供款資料。
- f. 若任何僱員不再被界定為獲豁免人士，僱主有責任即時通知宏利執行該僱員之強制性供款事宜。

## 2.2. 釐定有關入息及供款定義

### 2.2.1 主要用詞

#### 供款日

有關供款期之供款日意指下列兩段期間的最後一天起的第 10 天

- a. 有關供款期完結之月份; 或
- b. 特准限期完結之月份，以較後者為準;

有關 2003 年 2 月 1 日之前完結的支薪期供款日界定方法，請聯絡我們的宏利僱主熱線 (852) 2108 1234。

如供款日為星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日，則延至並非星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日的正常日子。

#### 供款期

於本手冊內提及僱主向僱員支付有關入息的期間，等同於支薪期。

#### 強制性供款的最高有關入息水平

有關入息最高水平現時為每月 30,000 港元。

僱員於供款期內的有關入息達到或高於最高水平，則僱員及僱主分別須作出上限每月 1,500 港元之強制性供款。

#### 強制性供款的最低有關入息水平

有關入息最低水平現時為每月 7,100 港元。

僱員於供款期內的有關入息低於最低水平，則僱員毋須就該供款期作出強制性供款，但僱主仍須為僱員作出強制性供款。

表四. 強制性供款規定的最低及最高有關入息水平一覽表

適用於下列日期開始的 供款期	最低有關入息水平		最高有關入息水平	
	每月	每年	每月	每年
2003 年 2 月 1 日之前	HK\$4,000	HK\$48,000	HK\$20,000	HK\$240,000
2003 年 2 月 1 日至 2011 年 10 月 31 日 (包括首尾兩日)	HK\$5,000	HK\$60,000		
2011 年 11 月 1 日或之後	HK\$6,500	HK\$78,000		
2012 年 6 月 1 日或之後				
2013 年 11 月 1 日或之後	HK\$7,100	HK\$85,200	HK\$30,000	HK\$360,000
2014 年 6 月 1 日或之後				

## 有關入息

### 2.2.2 有關入息

納入為有關入息的入息必須是因受僱而賺取。換句話說，入息必須是因履行受僱職務而提供服務的報酬。要確定若干類別的入息是否被視作有關入息，您可參考下表。若有疑問，請尋求獨立的法律意見。

支薪期於 2008 年 11 月 1 日或以後開始\*包括以貨幣為單位及僱主付予或應付予有關僱員的工資、薪金、休假期津貼、費用、佣金、花紅、合約酬金、賞錢、房屋津貼、房屋利益或津貼。

計算有關入息時不應包括遣散費及長期服務金。

表五. 被視作有關入息的入息類別

入息類別	理由	何時納入
僱主代理人代表僱主繳付入息	作為受僱酬勞並以貨幣單位結算	在確定及支付時
補發工資		
花紅		
現金津貼		
佣金		
合約酬金		
僱主從客戶收取並於僱員間分派的服務費/小費		
工資		
作為受僱酬勞而向僱員代理人/代表僱員的第三者支付的款項		
按僱員權益的離職付款		
預付款項		
董事袍金 (按僱傭合約)		
賞金		
薪酬		
未能辨別的付款		
房屋津貼及利益		在賺取時
僱主代表僱員繳付償債	作為受僱酬勞的間接付款	在賺取時
僱主代表僱員繳付的薪俸稅		
賞錢	作為受僱表現酬勞並以貨幣單位結算	在應付時
假期津貼		在賺取時
作為受僱酬勞而發放的貸款/墊款	作為受僱酬勞	在作出付款的供款期

\*有關 2008 年 11 月 1 日之前開始的支薪期，請聯絡我們的宏利僱主熱線(852) 2108 1234。

表六. 不被視作有關入息の入息類別

入息類別	理由
法院或裁判署釐定的賠償或補償	非作為服務的報酬
婚嫁津貼	
第三者根據僱主提供的保險合約所作的付款	
通過專業考試的獎金	
董事袍金（公司股東）	非作為執行受僱職務的酬勞
貸款/撥款	
小費（在僱主不干預情況下）	
清洗制服津貼	
長期服務金	法定付款
退職金	
遣散費	
交際津貼	執行受僱職務所必需
交通補貼	
流動電話服務費津貼	
僱員向僱主支付的代通知金	終止受僱賠償，非作為提供服務的酬勞
僱主向僱員支付的代通知金	
現金津貼（免費膳食以外的選擇）	非金錢利益
出售僱主提供的易銷貨物或服務所得的現金	
僱主提供的易銷貨物或服務	
供給教育	
供給傢俱	
供給人壽保險	
供給膳食	
供給醫療服務	
供給交通	
供給制服	
教育津貼償付	
醫療償付	
專業團體會籍償付	
交通津貼償付	
認股權	

## 2.2.3 強制性供款

### 2.2.3.1 計算強制性供款

#### 最低有關入息

最低有關入息水平按不同的發薪次數釐定。假如僱員的有關入息低於最低水平，僱主仍須繳付 5% 的強制性供款。不過，僱員則毋須作出強制性供款。假如僱員選擇作出供款，有關供款將被視作自願性供款。

#### 最高有關入息

假如僱員的有關入息高於最高水平，則僱主及僱員所作的強制性供款均為最高水平的 5%。不過，僱主及僱員均可選擇作出高於有關入息水平的額外自願性供款。

表七. 不同支薪期的最低及最高有關入息水平

發薪週期	最低有關入息水平	最高有關入息水平
每天 (或如發薪週期較每月一次為頻密)	\$280 (則乘以該週期內的日數)	\$1,000 (則乘以該週期內的日數)
每月	\$7,100	\$30,000

表八. 供款計算例子

假設：發薪週期為每曆月並為 2014 年 6 月 1 日或以後開始的供款期

每月有關入息	強制性供款			自願性供款	
	僱員	僱主	總計	僱員	僱主
\$6,000	\$0 <sup>#</sup>	\$300	\$300	非強制性	
\$7,100	\$355	\$355	\$710		
\$40,000	\$1,500*	\$1,500*	\$3,000		

<sup>#</sup> 僱員的有關入息低於\$7,100，所以僱員毋須作出強制性供款。

\* 僱主及僱員每人均只限作出\$1,500 的強制性供款（即\$40,000 的 5%，並以\$1,500 為上限）。

#### 網上計算供款工具 - 「強積金供款計算機」

此計算機可協助僱主(i) 計算年齡介乎 18 至 64 歲的僱員(臨時僱員及豁免人士除外)之首次及最後一次強制性供款，(ii) 計算供款日，及(iii) 確定有關成員參加強積金計劃之法定期限。該計算機設置於宏利網站 [www.manulife.com.hk](http://www.manulife.com.hk) 的以下位置：企業客戶 > 客戶服務 > 強積金供款計算機。

有關在職僱員年滿 18 歲之首次供款計算及參加強積金計劃之期限，您可參考附錄 B 之例子。

## 2.2.4 自願性供款

除每段供款期的強制性供款外，僱主及僱員均可選擇作出自願性供款，惟須遵照附屬計劃之規定。僱主可安排未滿 18 歲或超過 65 歲之僱員或強積金計劃條例界定之獲豁免人士參加強積金計劃及作出自願性供款。

### a. 僱主如何申請作出自願性供款

- i. 如附屬計劃尚未成立，可於僱主申請表格上填寫「C –自願性供款附屬計劃專用」部份
- ii. 如附屬計劃已成立，則可
  - 填寫「新增/更改自願性供款」表格
  - 新增/更改自願性供款須由以下較後之日期起計：
    - 更改生效日期\*；或
    - 受託人接獲強制性公積金計劃管理局審批之日期（如需要）。

\*更改現有自願性供款資料，須給予受託人及有關僱員一個月之事先通知。為免生疑問，此更改生效日期將被視作由受託人接獲「新增/更改自願性供款」表格日期起計一個月或表格上設定之更改生效日期，以較後者為準。

在分配附屬計劃首次自願性供款或執行新的歸屬比例前，宏利可能需要將新增/更改自願性供款之申請提交積金局審批。

### b. 僱員如何提交自願性供款

成員可授權僱主從其有關入息中扣除自願性供款。僱主接著安排扣除及向受託人繳付該筆自願性供款。

如僱主只代表僱員匯報自願性供款，而僱主不會作出任何自願性供款，則僱主毋須填寫「新增/更改自願性供款」表格。

## 2.2.5 注意事項

### 應做的事項

- a. 僱主須自行界定及能夠證明有關入息範圍內之項目。
- b. 僱主須確保強制性供款之計算正確。
- c. 強制性供款必須於供款日或之前作出，供款日一般為
  - (i) 包括有關供款期在內之月份；或
  - (ii) 特准限期完結之月份最後一天（以較後者為準）之後第 10 天。（有關 2003 年 2 月 1 日之前完結的支薪期，請聯絡我們的宏利僱主熱線 (852) 2108 1234）
- d. 自願性供款的安排必須遵照附屬計劃之規定。
- e. 如附屬計劃設有僱主自願性供款，歸屬比例的詳情必須清楚列明，而設立自願性供款可能須獲得積金局之事先批准。
- f. 如欲更改自願性供款，必須使用「新增/更改自願性供款」表格；其他方式將不獲受理。

## 2.3 供款匯報及付款

### 2.3.1 主要用詞

僱主須提交甚麼方能完成供款匯報？

$\text{供款} = \text{供款資料} + \text{付款}$
---------------------------------------

支薪期的供款資料須包括：

- a. 清楚列明支薪期
- b. 有關入息金額
- c. 僱員強制性供款金額
- d. 僱主強制性供款金額
- e. 僱員自願性供款金額（如適用）
- f. 僱主自願性供款金額（如適用）
- g. 供款附加費金額（如積金局徵收）

### 2.3.2 供款資料匯報方法

宏利提供不同途徑作匯報強積金供款資料：

以電子方式:-

- 供款捷算系統（透過互聯網於網上匯報供款）
- 創嶺人力資源管理系統(AlphaHRMS)
- 供款檔案介面銜接

以預先編印的付款結算書「付款結算書」列印本:-

- 預先編印的付款結算書(包括供款資料)
- 預先編印的付款結算書(不包括供款資料)

僱主須填妥及交回「僱主服務表格 - 供選擇計算強積金供款及匯報方法」選擇切合其匯報強積金供款資料的方法類別。如沒有作出選擇，其強積金供款資料匯報方法將被設定為「預先編印的付款結算書(包括供款資料)」。

有關詳情，請參閱下列表九。



表九

匯報方式	詳情	如何...
1. 供款捷算系統（透過互聯網於網上匯報供款）	<p><b>簡介</b></p> <p>一項安全和操作簡易的工具能助僱主計算及經由互聯網提交供款資料</p> <p><b>優點</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 操作簡易</li> <li>➢ 簡便快捷。僱主只須更新有關入息，供款將自動計算</li> <li>➢ 確保宏利即時收妥供款資料</li> <li>➢ 無紙化（保護環境）</li> </ul>	<p><b>提交供款資料-</b></p> <p>僱主可使用宏利客戶號碼（MCN）及密碼（PIN）登入宏利網站 <a href="http://www.manulife.com.hk">www.manulife.com.hk</a> 及輸入或更新個別成員之有關入息</p> <p><b>申請此服務-</b></p> <p>請將「僱主服務表格---供選擇計算強積金供款及匯報方法」填妥及交回宏利。新用戶亦可於網上登記使用此服務。</p>
2. 創嶺人力資源管理系統(AlphaHRMS)	<p><b>簡介</b></p> <p>AlphaHRMS 是一套全面的人力資源管理系統(由第三者軟件公司開發，為亞太軟件有限公司(「亞太軟件」)，於單一平台提供先進技術及支援人力資源功能用作處理強積金行政工作</p> <p><b>優點</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 處理人力資源功能包括支薪及稅務等</li> <li>➢ 執行強積金行政包括以電子方式提交供款及匯報離職僱員等</li> <li>➢ 支援主要銀行的自動轉帳支薪系統</li> </ul>	<p><b>提交供款資料-</b></p> <p>僱主只須透過簡單操作此軟件並摘取有關供款資料並上載到宏利網站</p> <p><b>申請此服務-</b></p> <p>請填妥「僱主服務表格---供選擇計算強積金供款及匯報方法」和「創嶺人力資源管理系統」申請表格交回宏利。亞太軟件將會為僱主設立用戶並取得軟件及其他所需的說明或指引。</p>
3. 供款檔案介面銜接	<p><b>簡介</b></p> <p>若僱主採用既有的人力資源系統，可以選擇將供款資料透過電子檔案(適合我們可接納的 Text / Excel 檔案格式) 直接上載到宏利網站。</p> <p><b>優點</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 簡便快捷</li> <li>➢ 確保宏利即時收妥供款資料</li> <li>➢ 僱主可繼續使用既有人力資源/支薪系統計算供款資料</li> <li>➢ 無紙化（保護環境）</li> </ul>	<p><b>提交供款資料-</b></p> <p>僱主可從既有的人力資源系統執行編製供款檔案(已接納的檔案格式)，然後將檔案上載至宏利網站。</p> <p><b>申請此服務-</b></p> <p>請填妥「僱主服務表格---供選擇計算強積金供款及匯報方法」和「創嶺人力資源管理系統」申請表格交回宏利。為確保能準確地運作，請預留約 2 個月測試期作首次設立之測試和修正檔案所需。</p>
4. 預印付款結算書「付款結算書」	<p><b>簡介</b></p> <p>宏利於每段供款期完結前約 10 天，將寄出印有已登記成員資料或連同供款資料的付款結算書予僱主</p> <p><b>優點</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 簡便快捷</li> <li>➢ 若供款資料維持不變，閣下只須在預先編印的付款結算書(包括供款資料)上簽署及蓋上公司印鑑作實</li> <li>➢ 完成的付款結算書可以郵寄或傳真方式遞交</li> </ul>	<p><b>提交供款資料可經以下途徑-</b></p> <p>傳真：(852) 2104 3504</p> <p>郵寄：香港九龍觀塘偉業街 223-231 號宏利金融中心 A 座 21 樓</p> <p><b>申請此服務-</b></p> <p>如僱主沒有作出選擇，其強積金供款資料匯報方法將被設定為「預先編印的付款結算書(包括供款資料)」。</p>

## 應做的事項

- a. 僱主可透過電子方式，更適時及更有效地滙報供款資料
- b. 僱主應於滙報新僱員之供款資料/付款之前確保已完成僱員登記
- c. 紙本形式的付款結算書必須由獲授權人士簽署及蓋上適當之公司印鑑
- d. 倘附屬計劃下有多於一個分組，僱主須為每個分組分別提交付款結算書
- e. 如僱員於某特定支薪期並無有關入息，僱主須於該僱員名字旁的有關入息欄內滙報數值為「0」
- f. 如有僱員終止受僱，僱主應於付款結算書上滙報離職僱員於最後一期的有關入息及供款資料。若無須涉及長期服務金或遣散費，僱主應於付款結算書上滙報該離職僱員之最後在職日期。
- g. 若涉及抵銷長期服務金或遣散費，僱主須連同必要的證明文件為離職僱員另遞交「僱員終止受僱通知書」於：
  - 僱員終止受僱的該公曆月最後一天後的第 10 天或之前遞交(如僱員於 2003 年 2 月 1 日或之後終止受僱)；或
  - 僱員終止受僱當日後的第 10 天或之前遞交(如僱員於 2003 年 2 月 1 日之前終止受僱)。
- h. 若以支票付款，請謹記在相關付款結算書或供款檔案上清晰註明對應的支票編號。建議每次只遞交一張支票繳交供款。若須使用多張支票，請在對應的付款結算書或文件上註明所有相關的支票編號。
- i. 為確保準時供款，應盡量使用「入票易」服務以繳交供款支票。若以郵遞形式遞交供款資料及/或支票，僱主應預留充足的郵遞時間及貼上足額郵票，以確保受託人於供款日(即一般為每月的第 10 天)或以前收妥該郵件。

## 不應做的事項

- a. 僱主不應在未有預先通知我們的情況下更改付款結算書列印本上之「支薪期」設定，而有關更改需給予最少 4 個星期之事先通知。如要重新設定支薪期，僱主須使用「更改支薪期/支薪期次數」表格。
- b. 在以下情況，僱主不須要為該附屬計劃或分組遞交付款結算書：若 1) 附屬計劃或分組內，已沒有在職僱員，或 2) 附屬計劃或分組內，所有僱員已達到退休年齡或 18 歲以下，及並無為所述僱員提供自願性供款。相反，如在情況 2) 下，須為僱員提供自願性供款，僱主仍然要遞交付款結算書。

### 2.3.3 付款方法

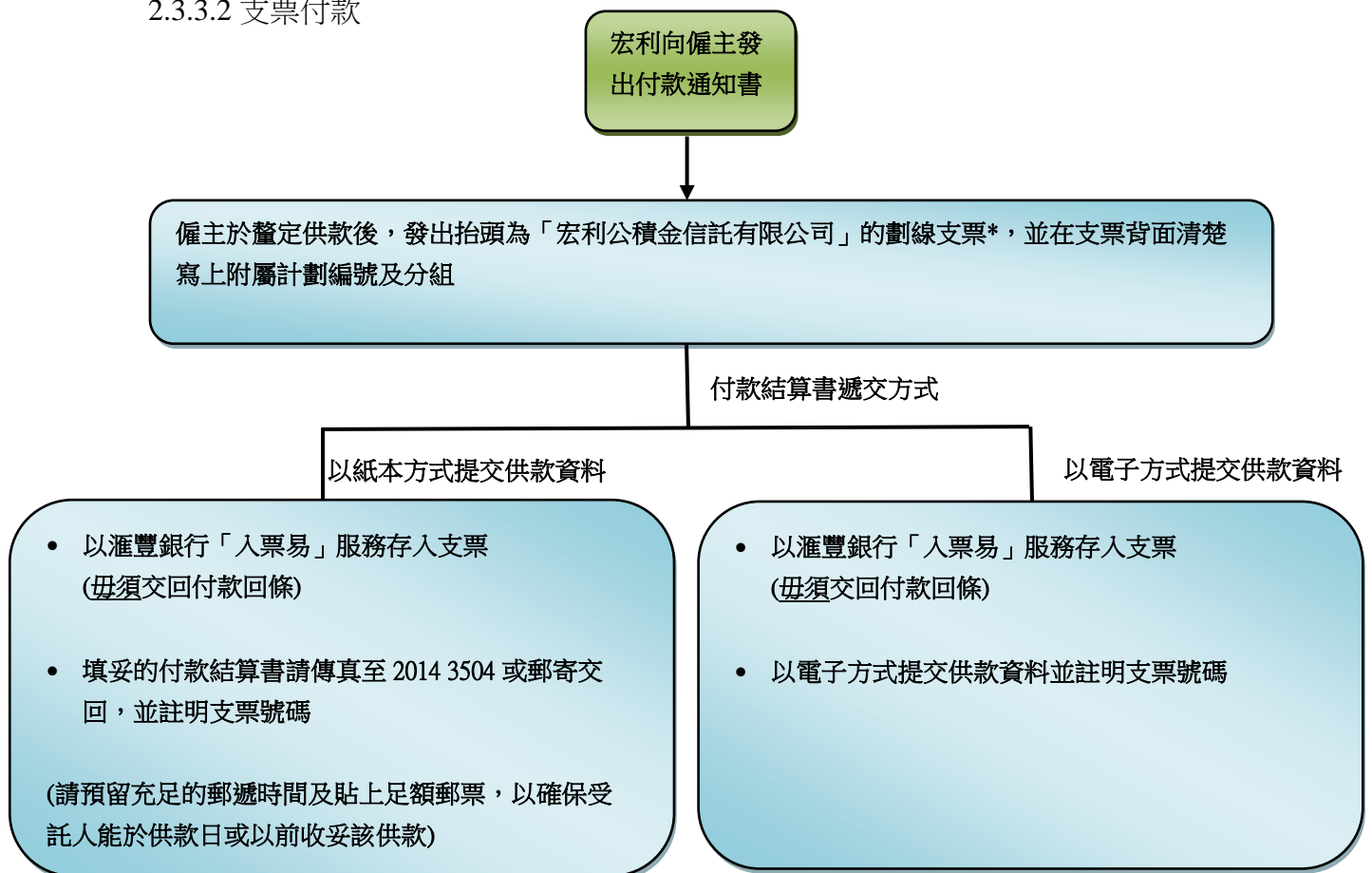
繳付供款方法有兩種，下列詳述使用有關付款方法的步驟

#### 2.3.3.1 直接付款授權書 (DDA)

必備條件：僱主簽署及交回「直接付款授權書」至宏利；設立直接付款授權需時 3 至 6 個星期。在自動轉帳安排生效前，僱主須以支票方式付款。

- 直接付款授權妥為辦理後，宏利一經接獲僱主之供款資料，將按其指定的銀行透過自動轉帳過戶。
- 為確保直接付款授權妥為辦理，填寫直接付款授權書時請注意以下事項：
  - i. 直接付款授權書的簽署須與銀行帳戶紀錄的簽署相符
  - ii. 確保表格上所填寫的銀行帳戶號碼正確
  - iii. 如有任何更改，須在旁加簽以作確認
  - iv. 填妥之表格上的公司蓋印須與銀行帳戶紀錄的蓋印相符
  - v. 擁有多於一個分組的附屬計劃，須就每個分組分別填妥一份直接付款授權書
- 為免款項未能兌現，僱主須確保自動轉帳的銀行帳戶內有足夠的資金支付所滙報的供款金額

### 2.3.3.2 支票付款



\*恕不接受期票及電子支票

#### 使用滙豐銀行「入票易」服務



(OOM Guide-CH)

使用「入票易」服務繳付強積金供款單頁指南

為確保僱主更有把握準時繳付強積金供款，我們鼓勵您使用滙豐銀行「入票易」服務以繳交供款支票。支票一經成功兌現，**入票日期**將視作**繳付供款日期**。

使用服務時，請選擇：

商戶類別： 其他機構  
繳費商戶： 宏利強積金  
帳單類別： 01 強積金-僱主及自僱人仕供款  
帳單戶口號碼： 7 位數字附屬計劃編號並加上兩位數字分組編號

例如：

附屬計劃編號(「SSN」)：01234567 分組編號(「BC」)：01  
請輸入帳單戶口號碼：123456701

僱主如需更改銀行自動轉帳戶口或付款方法，請填妥及交回「更改付款方法/自動轉帳戶口表格」至宏利。

有關自動轉帳安排需時最少 3 至 6 個星期完成。請繼續使用目前的付款方法，直至僱主接獲宏利確認自動轉帳戶口已生效的書面通知為止。

僱主如擬使用現金戶口現有結存付供款應當 1) 透過僱主網上服務檢視現金戶口中的結存是否足夠支付款項；及 2) 於付款結算書上清楚指示全數或部分(包括合併使用支票及戶口現有結存的情況)供款擬從現金戶口現有結存中扣除。

### 2.3.4 查閱供款情況

您可透過宏利網站，輕鬆管理強積金帳戶，包括查閱帳戶狀況和按成員或支薪期查閱供款紀錄。

### 2.3.5 供款紀錄

按照強積金條例規定，僱主須給予某類別的供款紀錄予僱員，而僱主亦須保留有關入息及供款匯報等紀錄。

#### 2.3.5.1 交予僱員的紀錄

僱主須每月為每名有關僱員擬備支薪紀錄，並須確保將該紀錄於月內的最後一次付款日期起的 7 個工作天內交予僱員。支薪紀錄須載有下列資料：

- 月內支付予僱員的有關入息金額
- 從僱員有關入息扣除之強制性供款金額
- 僱主強制性供款金額
- 從僱員有關入息扣除之自願性供款金額（如適用）
- 僱主自願性供款金額（如適用）
- 支付供款予宏利之日期

#### 2.3.5.2 由僱主保留的紀錄

在支付僱員有關入息後，僱主須為每名僱員保留以下資料至少 6 個月：

- 每項有關入息付款的總金額
- 有關入息所包括的金額項目
- 支付有關入息予僱員的日期

於付款結算書內列明或透過其他匯報供款工具提交的資料，僱主亦須保留由供款付款日期起計至少 7 年。

### 2.3.6 計算差異及遲交供款

#### 2.3.6.1 計算差異

受託人須核對僱主匯報的強制性供款數字。除規例訂明按比率計算及供款假期等情形以外，如強制性供款計算所得之金額並非等於僱主提供的有關入息的 5%，則屬供款計算差異。

##### 2.3.6.1.1 宏利將怎樣處理計算差異

- a) 宏利將根據僱主匯報的有關入息來計算成員和僱主的強制性供款額。如果僱主匯報的金額（“匯報資料”）與宏利計算的金額（“宏利計算”）之間存在差異，宏利將向僱主發出計算差異報告（**CDR**）以進行修正。
- b) 為免延誤供款配置，宏利將根據申報資料和宏利計算中的較低者作為分配，同樣的供款分配將適用於成員和僱主強制性供款。請參閱以下面的例子。

例子(a)

匯報之強制性供款 < RI x 5%	有關入息 (RI)	成員強制性供款 (EEMC)	僱住強制性供款 (ERMC)	供款差異
申報資料(僱主提供)	\$10,000	\$400	\$400	-
宏利計算	\$10,000	\$500	\$500	-
供款分配金額	\$10,000	\$400	\$400	\$200
付款方式	結算/支付金額	分配金額		現金帳戶
		EEMC	ERMC	
i) 已收支票	\$800	\$400	\$400	\$0
ii) 直接付款授權書 (DDA)	\$800	\$400	\$400	\$0

例子(b)

匯報之強制性供款 < RI x 5%	有關入息 (RI)	成員強制性供款 (EEMC)	僱住強制性供款 (ERMC)	供款差異
申報資料(僱主提供)	\$10,000	\$600	\$600	-
宏利計算	\$10,000	\$500	\$500	-
供款分配金額	\$10,000	\$500	\$500	\$200
付款方式	結算/支付金額	分配金額		現金帳戶
		EEMC	ERMC	
iii) 已收支票	\$1,200	\$500	\$500	\$200
iv) 直接付款授權書 (DDA)	\$1,000	\$500	\$500	\$0

2.3.6.1.2 出現計算差異，僱主應怎辦

- 於適當之處，確認正確的有關入息及強制性供款金額。
- 經僱主網上服務填妥計算差異報告。此外，您亦可填妥計算差異報告後，立即以傳真或郵寄方式交回宏利。
- 如有需要，繳交因計算差異所欠之金額。
- 儘管宏利按僱主匯報的金額及宏利計算的金額(按照僱主匯報的有關入息)兩者較少者先分配供款，僱主應盡快確認及交回正確的供款資料。
- 如超額扣減有關成員之工資作僱員強制性供款，應自行安排退款予有關成員。

2.3.6.1.3 不處理計算差異報告的後果

- 若在供款日或以前，僱主仍未就差異報告作出回覆及/或未能全額清繳未付款項，積金局可能向僱主徵收附加費或進行其他執法行動。由於宏利只會發出一張計算差異報告的書面通知，建議僱主以僱主網上服務回覆相關計算差異事宜。
- 除非有關成員所有尚未處理的計算差異報告已結算，否則成員終止及轉移權益之申請將可能被延誤處理。

### 2.3.6.2 遲交供款

#### 2.3.6.2.1 拖欠供款

根據 2008 年修訂條例，2008 年 11 月 1 日或以後，如僱主未能在供款日前繳交強制性供款，將被列為拖欠供款。

拖欠供款可被罰附加費。

#### a. 宏利何時向積金局呈報

- i. 根據強積金條例，宏利如於供款日當天或之前仍未收到供款，便需要向積金局呈報所有拖欠供款者
- ii. 發出附加費通知則由積金局決定

#### b. 僱主已被呈報為拖欠供款，積金局將發出之文件

- i. 積金局一般會發出一張付款通知，訂明繳交欠款之限期，並就欠款一律徵收強積性供款金額的 5% 作為附加費。  
(有關 2003 年 2 月 1 日前完結的支薪期，請致電我們的宏利僱主熱線(852) 2108 1234)
- ii. 如僱主在付款期結束時仍欠提交供款，積金局將採取進一步的行動，包括檢控。

#### c. 欠交供款的後果

如僱主於繳款到期日仍未能繳交尚欠的供款及附加費，僱主可能已觸犯法例，請參考第 2 節的第 2.1.2 點。

#### **重要提示：**

為保障僱員的權益，僱主應盡快修正供款事宜及應繳的附加費而無須等待積金局發出附加費繳款通知書。就持續管理閣下於附屬計劃的供款狀況，請登入強積金網上電子帳戶，查核您的最新供款狀況，以確保沒有未處理事宜。

### 2.3.7 扣稅優惠

於僱員供款帳戶中，可用作扣稅的僱主及僱員供款如下：

#### 僱主

最高金額為每名僱員每年年薪總額的 15%（以僱員所有參與而作出供款的現行退休計劃合共計算）。

#### 僱員

僱員投入計劃的強制性供款可用作扣稅，惟以強制性供款的最高金額為限，就每一個課稅年度最高可獲扣除額為：

課稅年度	最高可獲扣除額 (港元)
2008/09 至 2011/12	12,000
2012/13	14,500
2013/14	15,000
2014/15	17,500
2015/16 及其後	18,000

資料來源：「香港政府一站通」網頁

僱員亦可設立可扣稅自願性供款（“TVC”）帳戶並作額外強積金供款，以享受額外的扣稅優惠。登記及供款程序直接由僱員自行處理。有興趣之僱員可瀏覽宏利網頁 [www.manulife.com.hk](http://www.manulife.com.hk) 及透過宏利電子平台遞交申請([www.BuySimple.hk](http://www.BuySimple.hk))或填妥並遞交「宏利環球精選(強積金)計劃申請表格(可扣稅自願性款)」。

### 2.3.8 注意事項

#### 應做的事項

- a. 就向宏利所匯報之供款資料，請確保按時繳付足額供款。僱主有責任確保供款金額足夠以作供款分配。
- b. 如以支票繳款，支票抬頭應為「宏利公積金信託有限公司」。
- c. 供款支票可以
  - i. 透過滙豐銀行「入票易」服務存入，請於入票機清楚輸入供款金額及詳情，銀行入票或付款回條收據毋須交回宏利。支票號碼需於有關付款結算書或供款資料上註明。支票一經成功兌現，入票日期將視作繳付供款日期；**或**
  - ii. 連同填妥之付款結算書及付款回條一併寄回宏利。請務必夾附宏利就相關支薪期提供的「付款回條」，及建議每次只遞交一張支票繳交供款。若須使用多張支票，請在對應的付款結算書或文件上註明所有相關的支票號碼。
- d. 為確保準時繳交供款，如僱主仍未採用自動轉帳服務，請填妥及交回「直接付款授權書」正本以便辦理；自動轉帳服務能有助省卻時間及行政成本。
- e. 如欲更改繳款方法，僱主須填妥「更改付款方法/自動轉帳戶口表格」，並預留足夠時間予我們處理是項申請。在新繳款方法生效前，請沿用原有的方法繳款。
- f. 請於強積金供款日或之前就有關的支薪期匯報供款資料及繳交供款。準時繳交供款對保障僱員的權益及履行僱主的責任尤為重要。
- g. 如透過郵遞方式提交付款結算書和/支票付款，僱主應預留足夠的時間並在郵件貼上適當郵票，以確保受託人在強積金供款日或之前收到供款。
- h. 付款結算書必須由授權人士簽署並蓋以有效公司印章。
- i. 若閣下的計劃設置多個帳單類別，僱主必須為每一個帳單類別提交一份付款結算書及一張個別支票。
- j. 若員工在某個工資期內沒有有關入息，僱主必須在員工姓名旁邊的有關入息欄中填寫“0”。
- k. 若匯報終止僱用員工，僱主須在該僱員停止僱用的歷月最後一天的第 10 天或之前，匯報該僱員的最後一期供款及最後受僱日期。
- l. 確保準時為新員工登記參加計劃及透過網上或使用“新僱員付款結算書”匯報首次供款資料。請確保英文姓名全寫及香港身份證號碼與僱員參加表格上所提供的紀錄相同。
- m. 為符合強積金法例要求，僱主應於支付有關入息予僱員後，相應為每名僱員保留有關付款紀錄至少達 6 個月。僱主在匯報供款資料予受託人後，亦應保留有關資料最少達 7 年。

#### 不應做的事項

- a. 恕不接受期票及電子支票，請勿遞交。
- b. 如您透過滙豐銀行「入票易」服務存入支票：
  - 請勿交回銀行入票收據或付款回條；
  - 請勿誤將宏利客戶號碼(MCN) 輸入作 9 位數字帳單戶口號碼。您可參考 2.3.3.2 內的使用「入票易」服務繳付強積金供款單頁指南了解詳情。

- c. 如選擇透過直接付款授權以作支付供款，請勿於帳戶內設置直接支帳限額、每月交易次數或有效支帳限期。
- d. 請勿透過第三方(包括強積金代理人)遞交供款資料和供款。
- e. 避免間歇地使用不同的付款方式。若付款結算書上已註明支票編號，宏利將不再就是項供款進行直接付款扣帳。
- f. 僱主不應在付款結算書上更改“支薪期”設定。此類更改需於 4 星期前遞交通知。若需重新設定支薪期，僱主應使用“更新支薪期/支薪期次數”表格。

## 2.4 成員終止受僱

### 2.4.1 匯報成員終止受僱

當僱員終止受僱，僱主應匯報成員終止受僱資料予宏利，並完成該成員最後供款期之強積金供款。

如成員終止受僱並不涉及長期服務金/遣散費，僱主可透過僱主網上服務平台匯報成員終止受僱資料。(詳情可見於附錄 C)

以下為匯報成員終止受僱的注意事項：

- 如屬非臨時僱員，僱主須於僱員終止受僱的該公曆月最後一天後的第 10 天或之前，於網上匯報成員離職資料，或向宏利遞交填妥的「僱員終止受僱通知書」。如屬臨時僱員，僱主則須於僱員終止受僱當日後的第 10 天或之前，於網上匯報成員離職資料，或向宏利遞交填妥的「僱員終止受僱通知書」。
- 如非臨時僱員在其工作首 60 天內終止受僱，所有累算權益將以市場價值贖回，並分別退還給僱員和僱主。其中僱員部分，將透過支票支付並直接退還給僱員，而僱主部分將記入僱主的現金戶口。
- 如僱主已為非臨時僱員登記，但該僱員於登記限期前離職，僱主亦須填妥「僱員終止受僱通知書」為離職僱員作出匯報。
- 如以紙本形式遞交，請將填妥的表格送交：

香港九龍觀塘偉業街 223-231 號  
宏利金融中心 A 座 21 樓  
宏利人壽保險（國際）有限公司  
香港退休業務營運部

如僱主已於網上服務平台匯報僱員終止受僱資料，而當中不涉及長期服務金/遣散費，為免混亂，請勿遞交「僱員終止受僱通知書」。

- 僱主須於處理其他在職員工供款時，一併匯報離職僱員的供款資料及安排繳款。僱主亦可另外遞交離職僱員的付款結算書及繳付相關款項。（請參考第 2.3.2 節表九 如何向宏利提交付款結算書及其應做及不應做的事項）
- 視乎終止受僱的原因，成員可填妥及交回適當的表格以安排轉移/提取累算權益。成員可於宏利網站下載或致電宏利一線通(852) 2108 1313 索取所需表格及有關聲明書。成員亦可選擇登入積金局網址 [www.mpfa.org.hk](http://www.mpfa.org.hk) 下載有關表格。



## 2.4.2 累算權益轉移

### 2.4.2.1 於終止受僱或自僱的情況下作累算權益轉移

成員於終止受僱或自僱時，可根據以下方案處理累算權益：

- 方案一：保留於宏利計劃內
- 方案二：轉移至新僱主的計劃
- 方案三：轉移至成員自行選擇的計劃

成員於選擇計劃後，可填妥「計劃成員資金轉移申請表」並寄交表格至宏利（適用於方案一之轉移）或新受託人（適用於方案二及方案三之轉移）。

假如宏利在得悉成員離職或終止自僱後的 3 個月內仍未收到僱員遞交的「計劃成員資金轉移申請表格」，宏利將按強制性公積金計劃（一般）規例，將有關的累算權益轉移至成員名下之原計劃宏利個人帳戶內。

如僱員的帳戶內有未清繳供款及/或附加費，宏利會於接獲僱主有關的欠款後自動跟進有關安排。

### 2.4.2.2 整合個人帳戶

為方便帳戶管理，我們鼓勵成員選擇心儀的服務供應商並整合個人帳戶。請注意整合個人帳戶涉及權益提取。成員在決定整合前，應考慮基金價格波動或對保證基金的保證條款的影響。

成員只須填妥並交回「計劃成員整合個人帳戶申請表」（第 MPF (S) – P (C)）號表格，我們便會為成員安排將其他個人帳戶內的累算權益轉移至宏利綜合管理。

### 2.4.2.3 於現職期間作累算權益轉移

（於 2012 年 11 月 1 日生效之「僱員自選安排」）

僱員在受僱期間，透過「僱員自選安排」，可每公曆年一次\*選擇把供款帳戶內的部分累算權益作轉移。

*(\*有關由其他計劃轉移供款至宏利計劃的詳情，包括自願性供款於每公曆年可轉移的次數及轉移的情況，請參閱有關計劃之管限規則。)*

有關供款帳戶內用作存放強制性供款的分帳戶，以及各分帳戶內的累算權益於僱員現職期間可作轉移的情況，可見下表作參考：

僱員供款帳戶內的分帳戶	「僱員自選安排」實施後轉移的情況
現職期間的僱主強制性供款	不可轉移（仍須保留於僱主沿用的計劃內）
現職期間的僱員強制性供款	每公曆年一次*全數一筆過轉移至強積金個人帳戶
以往受僱或自僱時的強制性供款（如有）	可隨時全數一筆過轉移至強積金個人帳戶或供款帳戶

註：宏利提供的計劃之管限規則只容許轉移於受僱期間由強制性供款所產生的累算權益。有關管限規則並不容許由自願性供款所產生的累算權益之轉移。有關安排適用於供款帳戶所產生的僱員供款，僱主供款部份則不包括在內。

如僱員欲透過「僱員自選安排」作轉移，可填妥「僱員自選安排— 轉移選擇表格」，並把表格寄交宏利或僱員自選計劃之新受託人以作安排。僱員必須於填寫表格前細閱「僱員自選安排」權益轉移指南。

如僱員於透過「僱員自選安排」作轉移期間，其供款帳戶內有未清繳供款及/或附加費，宏利將不會就僱主其後任何清繳的供款再次安排轉移。有關款額將保留於該僱員的供款帳戶內。如有需要，僱員可按每年轉移限制就有關款額另行作出轉移要求。

#### 2.4.2.4 轉移詳情

無論是成員終止受僱/自僱、整合個人帳戶或以僱員自選安排作出累算權益轉移，成員均會於成功轉移後收到轉移通知書及/或轉移確認書，以查閱是項轉移的詳情。

如僱員的供款帳戶內有未清繳供款 / 附加費，有關未清繳供款 / 附加費之金額及涵蓋期將詳細列明於轉移通知書以供僱員參考。

該項資料亦會詳細列明於來年度成員權益報表內之轉出供款戶口及轉入個人戶口。此外，宏利會為僱員提供年度成員權益報表，以詳列帳戶結存及其他資料包括轉移詳情。

#### 2.4.3 累算權益提取

宏利在收到所有資料後，會於 30 天內；或提出申索前之最後供款期完結後的供款日後 30 天支付累算權益，以較後者為準。

宏利將向僱員或身故成員的遺產代理人發出支付權益的支票，並連同載有支付款額及是次付款的支出等詳情的權益付款結算書一併寄出。

僱員可基於以下理由提取累算權益：

- 年滿 65 歲\*#
- 年滿 60 歲並提早退休\*
- 永久離港
- 完全喪失工作能力
- 身故
- 小額結餘戶口
- 罹患末期疾病#

\*由2016年2月1日起，成員如以退休或提早退休的理由提出申索，除整筆以外，亦可選擇分期提取累算權益。

#在這情況下，成員即使於在職其間，也可提取累算權益。

#### 2.4.4 以僱主供款抵銷長期服務金/遣散費

根據強制性公積金條例，強積金計劃的僱主供款可用作抵銷長期服務金/遣散費。

僱主應向終止受僱的僱員支付有關長期服務金/遣散費金額並填妥「僱員終止受僱通知書」內「長期服務金/遣散費」的部份及由僱員加簽。如僱主要以僱主供款抵銷已支付的長期服務金/遣散費，宏利將對比已支付的長期服務金/遣散費及僱主供款之累算權益，取其較低者以支票方式退回僱主。不過，倘僱主特別要求，有關款項亦可以存入僱主的強積金現金帳戶，有關款額可用作抵銷日後到期的供款。然而，若僱主並未向終止受僱僱員支付長期服務金/遣散費，僱主可要求宏利直接向終止受僱僱員支付適當的款額。

從累算權益中提取以用作抵銷長期服務金/遣散費的款額將按照以下次序從已歸屬累算權益提取：

- a. 於宏利之職業退休計劃的僱主供款部份內之僱員已歸屬權益
- b. 強積金計劃內僱主自願性供款附屬帳戶之已歸屬部份
- c. 強積金計劃內僱主強制性供款附屬帳戶

請注意，若僱員被判破產，他/她的既得僱主自願供款衍生的累算權益可能歸屬破產管理署或破產受託人辦公室，而這個數額不能用於抵消僱主已經支付給僱員的長期服務金或遣散費。

此外，僱員可根據強積金條例下之特定理由要求申領部分或全部強積金累算權益。

一般而言，每當僱員中止受僱時需以強積金抵消長期服務金或遣散費，僱主應在向僱員支付長期服務金或遣散費前，向受託人查詢及/或與僱員徹底溝通，並從其帳戶取得任何所需資料（例如在職期間任何已申領強積金累算權益，以及可用於抵消的餘額）。

#### 2.4.5 提取未歸屬之僱主供款

倘僱主曾為終止受僱的僱員作自願性供款，而僱員並未享有全部款項，則僱主自願性供款的未歸屬部分將存入僱主的現金帳戶。僱主可要求退還未歸屬的結餘或以抵消日後到期的供款。

#### 2.4.6 離職僱員的最後供款

當僱員離職時，僱主可參考以下例子以釐定供款日期。

表九. 釐定有關離職僱員的供款日期

假設：僱員於 2003 年 2 月 1 日當日或以後離職

終止受僱時	最後供款期完結日	最後供款日	
		非臨時僱員	臨時僱員
假如所有尚欠的入息於離職時支付 例：僱員於 2013 年 9 月 10 日離職，而所有入息均已於 2013 年 9 月 10 日支付	受僱的最後一天 2013 年 9 月 10 日	僱員終止受僱該曆月的最後一天起計十天內 即 2013 年 10 月 10 日	最後供款期完結日起計十天內 即 2013 年 9 月 20 日
假如部分入息於離職後支付  例：僱員於 2013 年 9 月 10 日離職，但於 2013 年 10 月 31 日方獲發薪	僱主履行應付法律責任，支付最後一期薪金  2013 年 10 月 31 日	支付僱員最後一期薪金的該曆月的最後一天起計十天內 即 2013 年 11 月 10 日	最後供款期完結日起計十天內 即 2013 年 11 月 10 日

#### 2.4.7 年滿 65 歲僱員的最後供款

由 2004 年 10 月 1 日起\*，當僱員年滿 65 歲時，僱主及僱員雙方均須就該僱員在六十五歲生日前所賺取的有關入息作出強制性供款。

如僱員繼續受僱於同一工作，則僱主及僱員均毋須就該僱員於 65 歲生日或其後所賺取的有關入息作出強制性供款。

僱主須計算及匯報僱員應有的有關入息及供款數據。並於僱員滿 65 歲所在的公曆月最後一日之後的第 10 日或之前作出供款。

\* 就 2004 年 10 月 1 日前有關僱員供款期指引（指引 IV.11）修訂生效前的安排，請參閱有關法例或指引，或聯絡宏利查詢詳情。

## 2.4.8 注意事項

### 應做的事項

- a. 僱主必須適時透過網上服務平台(如不涉及長期服務金/遣散費) 或使用「僱員終止受僱通知書」匯報僱員終止受僱資料。

如當中涉及支付長期服務金/遣散費的安排，通知書應由僱主和終止受僱的僱員雙方簽署，以確認並同意抵消的安排。

- b. 僱主亦可使用「多位成員終止受僱通知書」或「付款結算書」以匯報終止成員受僱事宜。
- c. 於離職僱員終止受僱的該曆月的最後一天起計 10 日內，連同其他在職僱員的供款資料及繳款方法匯報該僱員的最後一期供款資料及支付離職僱員的最後供款（適用於 2003 年 2 月 1 日當日或以後終止受僱之僱員）。
- d. 僱主須就每位僱員完成所有尚未清繳供款及供款計算差異（如有）及附加費（如有），否則宏利不能適時處理有關成員之僱員終止安排。此外，當僱主提出計劃轉移時，有關僱員之累算權益轉移亦會因而被延誤。

### 不應做的事項

- a. 如僱主已於網上服務平台匯報僱員終止受僱資料，而當中不涉及長期服務金/遣散費，請勿再遞交「僱員終止受僱通知書」，以免混亂。
- b. 僱主毋須另行以劃線支票繳付離職僱員之最後供款（僱主可於處理其他成員供款時，一併匯報該離職僱員的供款資料及安排繳款）。

### 第 3 節：行政表格

僱主可登入宏利網站 [www.manulife.com.hk](http://www.manulife.com.hk) 下載常用表格。

大部份的強積金行政功能亦可於網上服務平台處理。(詳情可見於附錄 C)

### 第 4 節：宏利服務概覽

歡迎僱主使用以下渠道作出查詢：

#### 4.1 僱主網上服務

#### 4.2 宏利僱主熱線

(852) 2108 1234

辦公時間：星期一至五早上 9 時正至下午 6 時正(公眾假期除外)

宏利的客戶熱線中心擁有優秀的客戶服務主任，隨時樂意為客戶解答強積金事宜及為您提供協助。

#### 4.3 客戶聯絡中心

香港九龍

觀塘偉業街 223-231 號

宏利金融中心 A 座 21 樓

服務時間

星期一至五 上午 9 時至下午 6 時

星期六、星期日及公眾假期休息

#### 4.4 香港退休業務部營運部辦事處

香港九龍

觀塘偉業街 223-231 號

宏利金融中心 A 座 21 樓

#### 4.5 優質中介人服務

如欲更深入了解我們的強積金計劃，宏利的註冊強積金中介人隨時為您服務。宏利的中介人乃經過全面培訓的專才，定能為客戶提供至優質的服務。

## 附錄

### 附錄 A:

臨時僱員受僱於 2022 年 4 月 6 日並於受僱時已年滿十八歲。

假設：

- 成員於 2022 年 4 月 6 日加入某公司，並年滿十八歲但又少於六十五歲。
- 成員每月獲發薪一次，而支薪期為每月的第一天至最後一天（供款期）。

四月						
日	一	二	三	四	五	六
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
五月						
日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

登記	
受僱的第一天	2022/04/06
登記參加計劃限期*： 受僱後第十天	2022/04/19
首次強制性供款#	
支付首次供款限期*	2022/05/10

\*如登記參加計劃限期或支付首次供款限期為星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日，該限期會順延至下一個工作日。

#即使臨時僱員於 60 日內離職，僱主仍需為他／她作出供款。

附錄 B:

成員於 2022 年 4 月 20 日年滿 18 歲登記參加計劃及供款安排。

假設：

- 成員於 2022 年 4 月 6 日加入公司並於 2022 年 4 月 20 日年滿 18 歲
- 成員由每月 1 日工作至該月最後一日將以月薪發放工資
- 成員每月有關入息為\$15,000

四月						
日	一	二	三	四	五	六
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
五月						
日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
六月						
日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
七月						
日	一	二	三	四	五	六
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

登記	
受僱的第一天	2022/04/06
成員年滿 18 歲	2022/04/20
登記參加計劃限期*: 成員於年滿 18 歲當日起計 受僱滿 60 日	2022/06/20
首次強制性供款	
成員於年滿 18 歲後當日起 計受僱滿 30 日	2022/05/19
僱主開始供款日期	2022/04/20
僱員開始供款日期	2022/06/01
支付首次供款限期*	2022/07/11

\*如登記參加計劃限期或支付首次供款限期為星期六、公眾假期、烈風或黑色暴雨警告日，該限期會順延至下一個工作日。

支付首次供款限期為 2022 年 7 月 11 日，供款包括：

支薪期	有關入息 (港幣)	強制性供款 (港幣)	
		成員	僱主
2022 年 4 月 6 日- 4 月 30 日	12,500 <sup>a</sup>	0 <sup>b</sup>	275 <sup>c</sup>
2022 年 5 月 1 日- 5 月 31 日	15,000	0 <sup>d</sup>	750
2022 年 6 月 1 日- 6 月 30 日	15,000	750	750

備註：

- a) 由於成員於 2022 年 4 月 6 日加入公司，其有關收入應為：  
 $\$15,000 \times 25 \text{ 天} / 30 \text{ 天} = \$12,500$
- b) 成員無須為其入職後首 30 日(免供款期)作出供款，而僱主則須於該成員年滿 18 歲當天開始作出供款
- c) 僱主供款由 2022 年 4 月 20 日開始計算，即：  
 $\$12,500 \times 5\% \times 11 \text{ 天}^* / 25 \text{ 天} = \$275$   
 \*由成員於 2022 年 4 月 20 日年滿 18 歲開始計算，於 4 月之支薪期內共有 11 個供款日
- d) 成員無須為免供款期後首個不完整支薪期作出供款



## 附錄 C：

僱主可透過我們的網上服務平台處理由僱員登記、匯報供款資料、僱員終止受僱通知以至更新聯絡資料、查閱結單 / 報表及一般帳戶管理等日常強積金行政事宜。



僱主亦可點擊以下文件或示範影片以了解更多由宏利提供的電子工具以協助您處理強積金行政事務。

功能	指南	示範影片
登入並開始使用您的僱主網上服務		 (e-MPP僱主網上服務示範)
成員登記	 e-Enrol 1-pg (C)	 e-Enrol demo
遞交定期或尚未登記之新成員的供款資料	 ContX 1-pg (C)	 (供款推算系統示範)   (新成員供款示範)
以「入票易」存入強積金供款	 (CQM Guide-CHI)	
更新成員資料，包括匯報成員終止受僱 <sup>^</sup>	 EETERM 1-pg (C)	 (更新成員資料示範)
修正供款計算差異	 網上計算差異報告	

<sup>^</sup>網上匯報成員終止受僱只適用於不涉及長期服務金/遣散費之個案

示範影片亦可見於宏利網頁 [www.manulife.com.hk](http://www.manulife.com.hk)。

立即行動！只需幾個步驟，您便可登入僱主網上帳戶，體驗各種經網上管理行政事務的方便。