This is a fillable form. You can fill it in and print it for signature. Print Reset Save

Manulife 宏利

付款結算書

MPF RS with VC

注意：如需申報自願性供款，請使用「僱員付款結算書（只供附有自願性供款安排之附屬計劃使用）」。如有需要，請掃描此二維碼以下載有關表格。
於填寫此「付款結算書」前，請細閱末頁之「重要事項」，其載有不同遞交「付款結算書」及付款方法。

(1) 僱主名稱 : _____

(2) 附屬計劃編號 : _____ — _____ (3) 支薪期 : 由 ____ - ____ - ____ 至 ____ - ____ - ____
日 月 年 日 月 年

(4) 供款資料如下：

成員帳戶號碼[1] 或 香港身份證號碼	成員姓氏[2] （請以英文填寫）	成員名字[2] （請以英文填寫）	有關入息	成員強制性供款	僱主強制性供款	供款附加費 （如適用）	最後受僱日期 (日-月-年)	是否需作 LSP / SP 抵銷安排[3]	
								是	否
							- -	☐	☐
							- -	☐	☐
							- -	☐	☐
							- -	☐	☐
							- -	☐	☐
							- -	☐	☐
							- -	☐	☐
							- -	☐	☐
					此「付款結算書」的供款總額港元： 0.00				

如以支票付款，請提供以下資料：
銀行名稱 : _____ *支票號碼 :* _____ *支票金額 :* 港元

註釋：
(1) 請參閱參與通知上的成員帳戶號碼。
(2) 為避免對有關供款處理之任何可能延誤，請確保所提供的成員姓名和僱員參加表格 / 宏利紀錄相同。
(3) LSP/SP指《僱傭條例》內所訂明的長期服務金 / 遣散費。如果僱主未有就任何選項作出選擇，則被視為選擇「否」。

聲明

本人 / 吾等確認
1. 本人 / 吾等已細讀及明白本「付款結算書」之所有資料及內容（包括本「付款結算書」末頁附載之「重要事項」)，並同意遵守所述的規則。
2. 如在本「付款結算書」填報僱員的最後受僱日期，本人 / 吾等明白及同意下列各項：
   (i) 如於本「付款結算書」內申報之僱員終止受僱指示涉及長期服務金或遣散費安排，有關辦理終止受僱指示將暫緩執行。本人 / 吾等必須提交由離職僱員及僱主獲授權人士雙方填妥及簽署（連公司印章）的「僱員終止受僱通知書」正本予宏利，以辦理終止受僱指示及長期服務金或遣散費抵銷安排；
   (ii) 如於本「付款結算書」申報之僱員終止受僱指示不涉及長期服務金或遣散費抵銷，或沒有註明任何有關選擇，有關終止受僱指示將視為不涉及長期服務金或遣散費抵銷處理，任何其後遞交予宏利載有有關該僱員之長期服務金或遣散費抵銷安排指示之「僱員終止受僱通知書」或其他書面指示亦將不會被執行；及
   (iii) 就本人 / 吾等因提交本「付款結算書」時的任何遺漏或錯誤，或延遲提交「僱員終止受僱通知書」而引致的申索或損失，宏利將概不負責。

獲授權人士簽署及公司印章 _____ 姓名及職銜（正楷） _____ 日期 _____

重要事項

宏利可按於《有關〈個人資料（私隱）條例〉的客戶通知》（「通知」）所述，處理從「付款結算書」收集的有關資料。假如您未有細閱該通知，您可從您的宏利中介人或透過宏利網址www.manulife.com.hk取得該通知。成員可以書面向計劃管理人之個人資料主任更改及查閱其個人資料。獲授權人士的資料乃因應其職務身份而收集。

I. 填寫「付款結算書」

- 就個別支薪期，請分別遞交一份「付款結算書」。
- 請為**所有**僱員填報供款金額。如僱員於有關支薪期內並無「有關入息」，請於該欄填上「0」。
- 供款額應以小數點後兩位上調作匯報。
- 如填報之「總額」與各成員之供款數額總和不符，則就個別成員所填報的供款金額將被視作僱主之最後指示。
- 如需申報自願性供款，請使用「付款結算書（只供附有自願性供款安排之附屬計劃）」。
- 如以支票付款，請緊記於「付款結算書」上註明支票號碼。

II. 申報僱員終止受僱及最後供款

- 可採用「付款結算書」，為離職僱員申報離職資料及其最後供款。
- 然而，如離職僱員涉及長期服務金或遣散費之抵銷安排，則必須填妥「僱員終止受僱通知書」，由離職僱員及僱主授權人士簽署，並蓋上公司印章，將通知書正本寄回宏利處理。
- 僱主必須在非臨時僱員離職日期所屬公曆月完結後10日內，向宏利提供有關離職僱員之最後受僱日期及長期服務金或遣散費（如適用）資料。

III. 有關處理「付款結算書」的其他注意事項

- 如供款計算有誤，僱主會收到「計算差異報告」以作更正。
- 如宏利收到僱主繳交支票供款，而其不足以繳付「付款結算書」所載的全部成員供款，則宏利會以保障成員最佳利益為依歸，根據內部指引按比例分配有關供款至各成員帳戶內。
- 如僱主現金帳戶內存有款項（包括但不止於超額付款、非歸屬之自願性供款或長期服務金/遣散費之抵銷餘額等的結餘），宏利或會根據欠交供款期之先後次序，自最早之供款期起作出分配。
- 「付款結算書」只作處理強積金供款之用。如有其他事宜，例如更改附屬計劃資料等，請於網上作出更新或以指定表格通知宏利。

遞交「付款結算書」

傳真：(852) 2104 3504　或　郵寄：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部

#如您已傳真此「付款結算書」，請保留有關傳送報表作紀錄，切勿再另行郵寄「付款結算書」，以免重複。

付款方法

1. 支票付款
   * 請備劃線支票，抬頭註明「宏利公積金信託有限公司」。
   * 恕不接受期票及電子支票。
   * 請於支票背面填寫貴公司之附屬計劃編號。
   * 使用滙豐銀行的「入票易」服務以準時存入供款。
   * 如作郵遞，請夾附「付款回條」及「付款結算書」(如適用) 並註明支票號碼、預留充足的郵遞時間及貼上足額郵票。
2. 自動轉帳
   * 請確保銀行戶口備有足夠款額以繳付供款。

(CQM Guide-CHI)

***重要提示：**按法例要求，僱主必須準時為所有有關僱員作出強積金供款。如宏利於供款日之後收到供款款項，則必須依法向強制性公積金計劃管理局（「積金局」）匯報逾期供款個案，僱主將被徵收相等於拖欠供款金額5%的附加費，並可能會遭積金局採取其他行動（例如罰款）。請注意宏利強積金中介人並非遞交強積金供款支票和「付款結算書」的正式途徑，懇請僱主直接遞交供款及有關文件予宏利。同時，僱主亦可登入僱主網頁定期檢視供款狀況及查看帳戶最新資料。*

(僱主網上服務示範)

ContX 1-pg (C)

*節約用紙，實行強積金行政**電子化**！*

大部份強積金行政程序均可透過僱主網上服務處理，立即登入您的網上帳戶，享受箇中便捷!