<u>供款靈 1.6.6版本</u>

最新版本之修訂處：

1. 更新公司標誌

中銀保誠供款靈〔每月 / 半月供款〕用戶指引

本指引將會協助閣下準備付款結算書，列印供款記錄和供款總表，以及製作自動轉賬檔案。請參照下列要求：

1. 此計算表適用於「Microsoft Excel 2000」或以後的更新版本。
2. 在英文 Windows XP 視窗下，請安裝東南亞語言支援。〔請參考 Windows XP 的安裝光碟〕
3. 在 Excel 的應用環境下，應將安全性層級設定為「中」或「低」。
4. 在 Office 2000下的 Excel，應將安全性層級設定在「中」，及在「信任的來源下」索引標籤選取「信任所有已安裝的增益集和範本」和「信任存取 Visual Basic 專案」
5. 在Office 2007下的Excel，應將信任中心內的巨集選項設定為啟用，及在「開發人員巨集設定」選取「信任存取VBA專案物件模型」。
6. 此計算表只適用於按每月計算「Mpfcal_BOCI_Monthly.xls」或半月計算「Mpfcal_BOCI_Semi_Monthly.xls」的供款期。
7. 此計算表不能自動排除而不計算僱員年齡少於 18 歲或超過 64 歲的供款。
8. 此計算表只能製作自動轉賬檔案供上載給中國銀行 (香港)，南洋商業銀行或集友銀行的「代入薪金處理系統」或「中銀企業專線系統」。
9. 此計算表不能計算下列的供款：
   a. 受僱少於六十天之新僱員供款。
   b. 受僱日期在2003 年2 月1 日前的新僱員供款(適用於半月供款)。

使用前請先閱讀下述之免責聲明。

免責聲明

當閣下安裝、複製或在其他情形下使用中銀保誠供款靈（「計算表」）時，請確認閣下已閱讀並同意以下條款。
中銀國際英國保誠信託有限公司（「中銀保誠」）給予閣下免費使用此計算表之非專用特許。
閣下不可以出租、出售、分發、轉讓、複製及修改此計算表。
此計算表之非專用特許是「基於現狀」提供的，中銀保誠不對此計算表給予任何保證、擔保或代理。
在任何情況下，中銀保誠對閣下因使用此計算表而導致之任何損失、損害、費用及開支等問題概不負責。

(1) 操作程序

1. 按兩下開啟「Calculator」。
2. 請按「開啟巨集」〔或在「工具」功能表上選擇「巨集」〕。

舊有版本使用者 – 請複製現時僱員資料及輸入「出生日期」、「受僱日期」〔步驟 3 至 9〕

3. 開啟舊版供款靈。
4. 複製“calculator”工作表第二部黃色範圍的「僱員姓名」、「身分證號碼」、「僱員自願性供款」、「基本入息」、「有關入息」、「戶口號碼」及「戶口名稱」〔請複製所選擇的適用欄位後，按「編輯」功能表上的「選擇性貼上」，然後選擇「值」〕。
5. 貼上已複製的欄位到新版供款靈的“Conversion to Part 2”工作表裡。
6. 輸入所有已複製僱員的「出生日期」及「受僱日期」。

29. 按 製作供款總表 Generate Contribution Summary，並輸入報稅年度的開始日期和結束日期，即可概括有關期間的供款資料作報稅用途。閣下可使用 Excel 之一般列印功能列印此總表。請在使用此功能時，關閉其他正在使用的應用程式。

<u>將資料由第二部份轉移至第三部份〔把有關離職僱員資料通知中銀保誠〕</u>

1. 將“calculator”工作表第二部份黃色範圍的資料複製到供款靈的“conversion to Part 3”工作表。〔請複製所選擇的適用欄位後，按「編輯」功能表上的「選擇性貼上」，然後選擇「值」。〕
2. 返回 “calculator”工作表。
3. 刪除已複製到供款靈的“conversion to Part 3”工作表的第二部份黃色範圍的資料。
4. 按 轉資料到第三部份 Data Migration to Part III。
5. 當資料轉移過程完成後，將有提示詢問是否需要將“conversion to Part 3”工作表的資料清除。
6. 如資料轉移是成功，請按「是」。
7. 如資料轉移不成功，請到“Error”工作表參考有關詳情。

<u>製作自動轉賬檔案供上載給「代入薪金處理系統」或「中銀企業專線系統」</u>

1. 按「製作自動轉賬檔案及預覽」。
2. 按「是」製作自動轉賬檔案。
3. 輸入自動轉賬的生效日期。
4. 選取使用「代入薪金處理系統」自動轉賬檔案格式或「中銀企業專線系統」自動轉賬檔案格式。
5. 按「是」確認執行檔案製作程序。
6. 按「是」確認自動轉賬檔案的儲存位置。
7. 按「是」確認供款檔案的儲存位置。
8. 檢查各僱員在發薪報表上的發薪資料後，即可列印發薪報表。
9. 如需要更改發薪報表上的發薪資料，請在“PayrollCIBPreview”工作表上更改有關資料，然後按“PayrollCIBPreview”工作表上的「重新製作自動轉賬檔案」，重覆執行步驟 2 至 5，製作新的自動轉賬檔案及發薪報表。

(2) <u>附註</u>

1. 如僱員在供款期內入職，僱主則須按該僱員的受僱日數而調整有關入息，例如，僱員在12月15日受聘，有關入息為港幣20,000元， 在第一個供款月的有關入息即為港幣20,000元x 17/31。
2. 沒有任何有關入息的僱員仍須在付款結算書“有關入息”欄內填上「0」。
3. 在2003年2月1日之前的供款期，部份強制性供款會根據積金局“方法乙”計算。
4. 供款記錄只會為「僱員姓名」欄具資料的僱員列印記錄。
5. 如新僱員受僱未滿六十天，而使用自動轉賬支薪，請直接在“PayrollCIBPreview”工作表上提供此僱員的薪金資料。
6. 僱主的銀行戶口號碼只可輸入中國銀行 (香港)，南洋商業銀行或集友銀行的戶口號碼，而不接受輸入其他銀行的戶口號碼。
7. 中國銀行 (香港)，南洋商業銀行或集友銀行的戶口號碼是十四位的數字號碼。
8. 如銀行戶口號碼含有數字和其他字符，請只輸入號碼的數字部份。
9. 如僱員使用中國銀行 (香港)，南洋商業銀行和集友銀行戶口作自動轉賬支取薪金，銀行戶

口號碼應是十四位的數字號碼。

10. 如僱員使用其他銀行戶口作為自動轉賬支取薪金，銀行戶口號碼只可以是七至十五位的數字號碼。
11. 僱主和僱員銀行的戶口名稱只接受輸入英文名稱。
12. 容許輸入不同的日期樣式，可接受的日期樣式包括「dd/mm/yyyy」，「mm/dd/yyyy」和「yyyy/mm/dd」。