



# 雇主简易指南



💡 注册积金易  
处理🔧强积金  
一站式更Easy ✓



## 什么是积金易?

积金易平台(积金易)是一个一站式电子平台,可以把强积金计划的行政程序**标准化、精简化和自动化**,从而让计划成员及雇主更简单方便地管理强积金,以提高营运效率、降低行政成本。

强积金受托人及其计划已全部转移至积金易,所有原本由受托人处理的行政程序都会透过积金易处理。

以后,无论是**雇主、雇员或自雇人士**,都可以随时随地于网上一站式查阅和管理所有强积金帐户。



## 重要提醒

每月的「强积金供款日」仍**维持不变**。雇主仍须准时每月为雇员完成强积金供款。因此,雇主须预留足够时间注册积金易及完成有关设置。如在使用积金易过程中遇到任何疑难,请尽早联络积金易客户服务热线。



# 设置积金易四步曲

## 你需完成以下事项：

### 1 完成积金易注册

- 于积金易网站或下载积金易流动應用程式以进行注册
- 使用已登记的「智方便」验证身分, 设定公司获授权人、联络人
- 上载公司证明文件的副本, 包括:
  - 商业登记证/公司注册证明书/受托人于6个月内发出的文件 (如信函或电邮)
  - 委任「公司获授权人」表格/获授权人的董事会决议书
- 等待两个工作天内发出的启动通知

### 2 启动积金易

- 使用一次性密码 (OTP) 进行双重认证
- 查阅及确认你公司已参加的强积金计划资料、公司资料等

#### 将会转移至积金易的资料清单

- 公司基本资料
- 该计划内的雇员工资组别
- 最新提交的供款资料
- 直接付款授权设定 (DDA) (如适用)

#### 不会转移至积金易的资料清单

- 于受托人原有的电子平台的用户名称及密码
- 于受托人原有的电子平台设置
- 各种积金易不支持的自愿性供款计算方法 (受托人会向有关雇主提供详情)

### 3 完成基本设置

- 设置工资组别: 更新工资组别资料及供款的审批设置 (如适用)
- 设置积金易用户权限及管理用户列表 (公司获授权人、计划获授权人及其他用户的权限)
- 确认或更新预设支付供款方法 (如适用)
- 管理已加入雇员或加入新雇员 (如适用)
- 获取积金易的技术规格以提升公司支薪系统 (如适用)

### 4 认识强积金供款步骤

透过积金易完成支付：

- 更新及确认强积金供款资料, 审批已提交的供款资料 (如适用)
- 进行付款
  - 设定直接扣帐为预设付款方法: 无需进行下一步供款操作
  - 其他支付方式: 查看「未缴付供款」详情并选择供款支付方式, 然后按所选支付方式进行付款
- 查看或下载过往强积金供款纪录



# 积金易网上平台功能导览

MPF  
积金易

[主页](#) [管理计划](#) [管理雇员](#) [管理供款](#) [我的帐户](#)

3

2

1



登出

4

## 你好, 陈小明

上次登入: 02/01/2024, 15:00 | 登入状态: 成功

雇主积金易号码: \*\*\*00086\*\*\* | 公司: 公司甲

### 所有待完成项目

你有 5 个待完成项目:

[查看全部](#)



你有未提交的供款

你有未缴付/已缴付部分的供款需要跟进。请查阅以提交雇员供款纪录, 及缴付供款。

5

### 你的自订待完成项目

[自订](#)



登记  
1



供款  
2



转移  
1



终止计划  
1



长期服务金/遣散费  
0



注册  
0

6

### 我的帐户概览

帐户: 所有帐户

总结余(港币)

**\$ 536,034.26**

截至 02/01/2024

净供款及转入金额(港币)

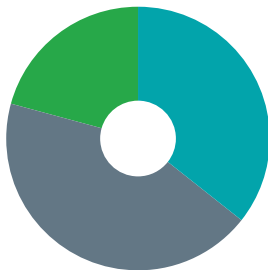
**\$ 464,031.10**

自帐户生效起(生效日期因每个帐户而异, 请于每个帐户查阅详情)

投资收益(亏损)(港币)

**\$ 72,003.16**

自帐户生效起(生效日期因每个帐户而异, 请于每个帐户查阅详情)



所有帐户

**\$ 536,034.26**

强积金计划 A

受托人A

\$ 192,553.38

▲ \$ 12,002.06

强积金计划 B

受托人B

\$ 231,661.01

▲ \$ 60,301.10

强积金计划 C

受托人C

\$ 111,819.87

▼ \$ 300.00

## 1 通知

## 2 检阅所有待办事项

你可在查看供款提醒及待跟进的事项, 包括:

- 未处理 / 已部分处理的供款
- 待审批的雇员供款资料
- 来自雇员的长期服务金 / 遣散费抵销申请

## 3 主页选单

逐一点开各选单以查看并提交不同强积金指示。

### 管理计划

登记计划  
管理已登记计划  
储备帐户及没收权益帐户

### 管理雇员

查阅雇员列表  
加入新雇员  
终止雇员受雇  
转移资金

### 管理供款

提交供款资料 / 查阅供款期  
作出供款

### 我的帐户

我的纪录  
我的信件及报表  
帐户管理  
用户管理  
积金易帐户设定

## 4 用户名称、雇主积金易号码及公司名称

## 5 你的自订待完成项目

查看待完成项目摘要, 新增或删除以自订首页所显示的类别。

## 6 我的帐户概览

点击选单并切换强积金计划以检视各强积金帐户概览、净供款及转入金额、投资收益或亏损等。



积金易的所有电子服务现已可透过网页或流动应用程序使用, 立即开始探索吧!

# 积金易雇主平台重要功能

## 注册积金易

你可前往积金易网站 [www.empf.org.hk](http://www.empf.org.hk) 或下载积金易流动应用程序提交注册申请。完成注册的所需项目一般包括：

- 有效的手机号码及电邮地址(可选择), 以接收一次性密码进行验证及启动通知
- 公司获授权人资料及委任「公司获授权人」表格
- 积金易启动码及公司商业登记证/公司注册证明书号码
- 公司商业登记证/公司注册证明书副本



下载积金易流动应用程序

## 注册步骤

### 使用已登记的「智方便」验证身分

于注册页面选择「雇主」, 然后使用「智方便」流动应用程序完成身分验证。



登入「智方便」验证

### 输入资料

输入公司获授权人的个人资料, 并填写公司识别资料, 包括积金易启动码(如有)及商业登记证/公司注册证明书资料。



注: 如未有登记参加任何强积金计划, 请输入公司资料, 包括公司名称、公司类别及地址等。

### 上传文件

根据页面上的指示上传所需证明文件, 完成后核对资料并点击「提交」以提交申请。

商业登记证/公司注册证明书/委任「公司获授权人」表格

上传完成



积金易收到你的注册申请后会在两个工作天内发电邮/短讯通知「公司获授权人」启动帐户。

# 启动积木易

## 启动你的积木易

公司获授权人会收到启动积木易的确认通知，请前往积木易网上平台或流动应用程序，点击「启动」并选择 **雇主**。



### 启动积木易

请按你的身分按「成员」或「雇主」启动你的积木易。  
如你曾停用你的积木易并需要重新启动，请按「重新启动」。

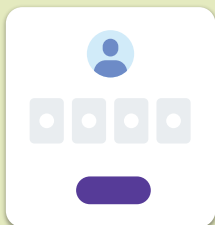
成员

**雇主**

重新启动

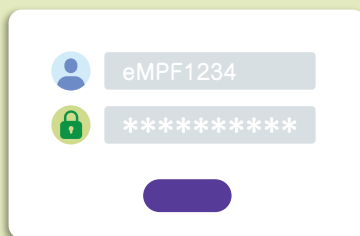
## 双重认证

以身份证号码及注册时登记的电邮地址/手机号码进行一次性密码验证。



## 设定用户名称及密码

设定你的积木易用户名称及密码。



一切准备就绪!



# 检查登入雇主平台后的基本设置

积金易让雇主能够根据公司管理安排, 灵活设定不同的工资组别及用户权限。

## ① 各计划下的工资组别

- 若你公司参加的强积金计划已加入积金易, 你可于登入后点击选单中的「管理计划>管理已登记计划」查阅你公司参加的强积金计划帐户, 及选择「管理供款>提交供款资料/ 查阅供款期」查阅相关雇员的资料及最近的供款纪录。
- 受托人已把强积金计划的资料转移到积金易, 包括:



如你希望该计划下的未来供款必须经雇主内部审批才可进行支付, 请于「工资组别与供款」分页内进行设定, 并授予特定用户「编辑者」或「审批者」的权限。



工资组别是就不同的供款设定 (例如: 供款周期、预设付款方法等) 的雇员设立的不同组别, 方便雇主管理供款。工资组别指强积金计划下的隶属中心/部门编号/付款中心编号/附属计划编号。设定新的工资组别时, 你需要独立为各工资组别设定直接付款授权指示。

## 2 管理用户权限

- 公司获授权人可为管理强积金计划的员工设定不同的用户权限。
- 积金易会根据用户权限把所有用户分为三类别以便查阅及管理，分别是**公司获授权人**、**计划获授权人**及**其他用户**。



公司获授权人  
(一般为雇主)



工资组别  
(自动预设一个工资组别)

「公司获授权人」可透过积金易管理公司所有的强积金计划，亦可为已参加的计划指派并登记「计划获授权人」。该「计划获授权人」会被预设拥有相关权限。同时，如无额外设定，所有强积金计划会被自动预设拥有一个工资组别。



你可以检查以上设置，并根据公司的实际规模及需要，设置不同工资组别或授予「其他用户」权限管理。例如规模较大的公司，可设定人事部经理为计划获授权人，再将不同工资组别的强积金行政工作分配给其他职员。

有关设置用户权限的详情，请参阅



积金易网上平台使用指南  
(雇主) -《用户权限》



当你完成设置用户权限后，平台将自动发送电邮通知新用户，请提醒该用户依照指示启动积金易。

## 3 更新现有雇员资料及为新雇员登记参加强积金计划

在「管理雇员>查阅雇员列表」中，你可查看并管理所有现有雇员的资料。你亦可进入「管理雇员>加入新雇员」将新雇员登记加入强积金计划。



积金易网上平台使用指南  
(雇主) -《为新雇员登记参加强积金计划》

# 提交供款资料及支付强积金供款

## 1 提交及审批供款资料

### 预载供款详情

如你于登记计划时选择了「需要预印付款结算书」，公司最近一次提交的供款详情会预载于平台，包括成员清单等，方便你编辑及下次提交。

在每月准备提交供款资料时，你可管理供款资料上的雇员列表、编辑供款资料或直接提交供款资料。



### 处理供款

于「管理供款> 提交供款资料/ 查阅供款期」，选择所需的强积金计划，即可查看所有未提交的雇员。

你可选择特定供款期，于「雇员供款资料」分页编辑供款详情及金额。

### 提交供款资料

雇员供款资料 已提交的供款资料

Q 以雇员姓名 / 香港身份证号码搜寻 搜寻

此页显示相关雇员的供款资料。点击下方的「下一步」以更新他们的供款资料。

如你已提交供款资料及在有关供款日或之前已缴付全数供款，请留意该以下显示的附加资料 (如适用)。

姓名 (或雇员号码)	香港身份证号码	职员编号	供款状态	供款期 (日 / 月 / 年)
陈大文 (1000001)	G1234****	男	未提交	01/07/2024 - 31/07/2024
王大明 (1000002)	Y1234****	男	未提交	01/07/2024 - 31/07/2024



若雇主已设定需要内部审批供款资料，拥有「审批者」权限的用户须登入积金易并于「待办事项」中审批供款资料。

## 积金易网上平台使用指南



积金易网上平台使用指南 (雇主) -  
《为雇员作出强积金供款》



## 2 支付强积金供款

- 如已选择直接扣帐作为预设付款方式, 你的供款会在供款资料成功提交后自动支付予受托人。

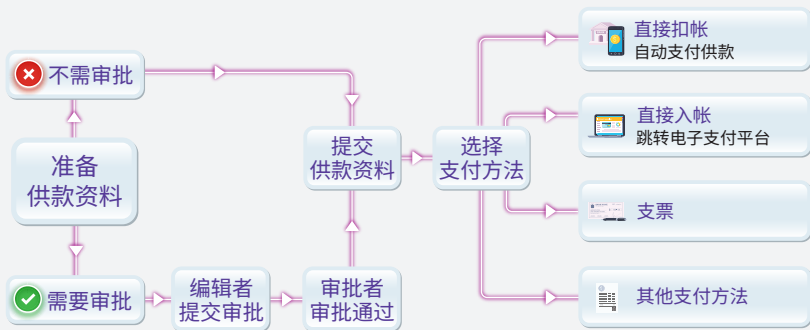


授权并设定直接扣帐为强积金供款的预设支付方式, 便能有效避免因延误支付供款导致的附加费!

- 如选择以其他支付方式作为强积金供款:

- 第一步** 于「管理供款>作出供款」页面内选择相应计划
- 第二步** 在「未缴付供款」分页内点击「继续选择帐单」
- 第三步** 选择供款支付方式
- 第四步** 跳转至相应电子支付平台(如适用), 或透过相应支付方式支付供款

### 供款流程



- 完成供款后, 你可在「管理供款>提交供款资料/ 查阅供款期」页面选择相应计划, 并于「未结算供款」或「已结算供款」分页查看供款处理状态。
- 于已结算帐单详情页面, 你可以点击右上角的 **PDF** 或 **Excel** 以下载供款概要。
- 使用公司的内部支薪系统的雇主, 应检视其系统所制作的付款结算书(供款档案)是否符合积金易平台的要求。雇主可透过积金易网站索取积金易平台对接的技术规格。

# 查询及支援

## 网上资讯



积金易网站



常见问题



积金易使用指南及教学影片

## 客户查询

积金易客户服务热线	183 2622
电邮地址	enquiry@support.empf.org.hk
积金易外展服务网上预约	

## 积金易服务中心

地址	香港岛 - 香港湾仔皇后大道东248号大新金融中心6楼601B室 九龙 - 九龙尖沙咀东部么地道77号华懋广场12楼1204-6室 新界 - 新界荃湾杨屋道8号如心广场第2座18楼1802A室
办公时间	星期一至五 上午9时至下午6时 星期六 上午9时至下午1时 星期日及公众假期 休息

