

電子申報服務使用時間表

電子申報-強制性制度長工供款：(首次使用時間表)								
申請月份	首次使用月份	可申報季度	申報期	「提交」申報資料日期	下載憑單日期	繳款月份	繳款渠道	下載「繳款紀錄」日期
			供款月前1個月1號 至供款月倒數第二個工作日	供款月前1個月首日 至供款月倒數第二個工作日	最早可於供款月首日，或「提交」的 翌日至當月最後一日期間下載憑單	供款 月內		供款月翌月 10號起
12、1、2月	3	第1季	3月1日至 4月倒數第二個工作日	3月1日至3月31日	4月1日至4月30日	4月	所有	5月10日起
				4月1日至4月倒數第二個工作日	提交翌日至4月30日		一戶通、社保基金各服務點及指定銀行自動轉帳 ⁵	
3、4、5月	6	第2季	6月1日至 7月倒數第二個工作日	6月1日至6月30日	7月1日至7月31日	7月	所有	8月10日起
				7月1日至7月倒數第二個工作日	提交翌日至7月31日		一戶通、社保基金各服務點及指定銀行自動轉帳 ⁵	
6、7、8月	9	第3季	9月1日至 10月倒數第二個工作日	9月1日至9月30日	10月1日至10月31日	10月	所有	11月10日起
				10月1日至10月倒數第二個工作日	提交翌日至10月31日		一戶通、社保基金各服務點及指定銀行自動轉帳 ⁵	
9、10、11月	12	第4季	12月1日至 1月倒數第二個工作日	12月1日至12月31日	1月1日至1月31日	1月	所有	2月10日起
				1月1日至1月倒數第二個工作日	提交翌日至1月31日		一戶通、社保基金各服務點及指定銀行自動轉帳 ⁵	

電子申報-強制性制度長工供款：(常規使用時間表)								
工作季度	申報期		「提交」申報資料日期	下載憑單日期	繳款月份	繳款渠道	下載「繳款紀錄」日期	
	工作季度首日 至供款月倒數第二個工作日		工作季度首日 至供款月倒數第二個工作日	最早可於供款月首日，或「提交」的 翌日至當月最後一日期間下載憑單	供款 月內		供款月翌月 10號起	
第1季	1月1日至4月倒數第二個工作日		1月1日至3月31日	4月1日至4月30日	4月	所有	5月10日起	
			4月1日至4月倒數第二個工作日	提交翌日至4月30日		一戶通、社保基金各服務點及指定銀行自動轉帳 ⁵		
第2季	4月1日至7月倒數第二個工作日		4月1日至6月30日	7月1日至7月31日	7月	所有	8月10日起	
			7月1日至7月倒數第二個工作日	提交翌日至7月31日		一戶通、社保基金各服務點及指定銀行自動轉帳 ⁵		
第3季	7月1日至10月倒數第二個工作日		7月1日至9月30日	10月1日至10月31日	10月	所有	11月10日起	
			10月1日至10月倒數第二個工作日	提交翌日至10月31日		一戶通、社保基金各服務點及指定銀行自動轉帳 ⁵		
第4季	10月1日至1月倒數第二個工作日		10月1日至12月31日	1月1日至1月31日	1月	所有	2月10日起	
			1月1日至1月倒數第二個工作日	提交翌日至1月31日		一戶通、社保基金各服務點及指定銀行自動轉帳 ⁵		

電子申報服務使用時間表

電子申報-強制性制度具期限勞動合同(散工)供款：(常規使用時間表)								
申請月份	使用月份	可申報月份	申報期	「提交」申報資料日期	下載憑單日期	繳款月份	繳款渠道	下載「繳款紀錄」日期
			工作月份首日 至翌月倒數第二個工作日	工作月份首日 至翌月倒數第二個工作日	最早可於供款月首日，或「提交」的 翌日至當月最後一日期間下載憑單	工作月 份翌月		供款月份翌 月 10 號起
1 月	2 月	2 月	2 月 1 日至 3 月倒數第二個工作日	2 月 1 日至 3 月 3 日 3 月 4 日至 3 月倒數第二個工作日	3 月 1 日至 3 月 31 日 提交翌日至 3 月 31 日	3 月	所有 一戶通、社保基金各服務點及指定銀行自動轉帳 ⁵	4 月 10 日起
2 月	3 月	3 月	3 月 1 日至 4 月倒數第二個工作日	3 月 1 日至 4 月 3 日 4 月 4 日至 4 月倒數第二個工作日	4 月 1 日至 4 月 30 日 提交翌日至 4 月 30 日	4 月	所有 一戶通、社保基金各服務點及指定銀行自動轉帳 ⁵	5 月 10 日起
3 月	4 月	4 月	4 月 1 日至 5 月倒數第二個工作日	4 月 1 日至 5 月 3 日 5 月 4 日至 5 月倒數第二個工作日	5 月 1 日至 5 月 31 日 提交翌日至 5 月 31 日	5 月	所有 一戶通、社保基金各服務點及指定銀行自動轉帳 ⁵	6 月 10 日起

電子申報-外地僱員聘用費：(常規使用時間表)							
申請月份	使用季度	下載憑單日期			繳款月份	繳款渠道	下載「繳款紀錄」日期
		供款月首日至當月最後一日			供款月內		供款月翌月 10 號起
12、1、2 月	第 1 季	4 月 1 日至 4 月 30 日			4 月	所有	5 月 10 日起
3、4、5 月	第 2 季	7 月 1 日至 7 月 31 日			7 月	所有	8 月 10 日起
6、7、8 月	第 3 季	10 月 1 日至 10 月 31 日			10 月	所有	11 月 10 日起
9、10、11 月	第 4 季	1 月 1 日至 1 月 31 日			1 月	所有	2 月 10 日起

註 1：當季本地長工僱員“沒有變動”時，可直接於供款月首日下載憑單，並使用銀行提供的電子化渠道繳款。

註 2：每季/每月資料自供款月份翌月 10 號起計保存 1 年。

註 3：主帳戶於申報期內「提交」長工僱員資料後，可於繳納當季長工供款的翌日至供款月最後一日，補充申報同時符合以下條件的長工僱員資料：

- (1) 只可補充申報供款月前一個月最後 14 日內入職或離職的僱員資料； (2) 每一僱員只可申報一次入職或離職日期； (3) 不影響已於申報期內所申報的每一僱員供款份數及金額之資料。

註 4：繳款渠道：“一戶通”手機應用程式 / 網上平台、指定銀行的櫃檯/自動轉帳/網上銀行/銀通網絡(Jetco)自動櫃員機、市政署轄下市民服務中心及分站、社保基金各服務點。

註 5：倘當季長工僱員“有變動”或當月聘用具期限勞動合同(散工)僱員，需於供款月 20 號或之前提交申報資料，款項才可透過銀行自動轉帳扣款。