

上海浦东发展银行股份有限公司

(于中华人民共和国注册成立的有限责任公司)

香港分行

代发支薪

用户手册

(版本: 1.0)

二〇二〇年七月

前 言

尊敬的客户，欢迎您使用上海浦东发展银行股份有限公司香港分行(本行)代发支薪服务。为确保您能正常使用支薪服务，我们建议您先阅读本操作手册。如有任何查询，请致电(852)21695500。

目 录

一、设置支薪操作权限.....	.4
二、设置支薪授权模式.....	.8
三、预约支薪.....	.10
四、当日支薪.....	.14
五、支薪业务查询.....	.17
六、线下支薪.....	.19

一、设置支薪操作员权限

现有的网银用户在正式操作公司网银支薪服务功能前，必须先开通操作员操作权限。

1. 网银管理员进入 <https://ebankhk.spdb.com.cn/hkbank/>, 并选择“公司网银”登录。



2. 选择“网银管理” > “操作员管理” 功能



3. 按业务需要,选择指定要开通支薪服务操作权限的用户。



类别	用户名	用户姓名	网银服务类型	操作员类型	交易类交易授权类型
<input type="radio"/>	AA	aa	公司网银	网银操作员	B
<input type="radio"/>	BB	bb	公司网银	网银操作员	不可用
<input type="radio"/>	BB	BB	公司网银	网银操作员	不可用
<input type="radio"/>	Test1	测试	公司网银	网银操作员	不可用
<input type="radio"/>	Test2	test2	公司网银	网银操作员	不可用
<input type="radio"/>	test3	test3	公司网银	网银操作员	不可用
<input type="radio"/>	aa	kaixin	公司网银	网银操作员	不可用
<input checked="" type="radio"/>	admin	admin	公司网银	网银管理员	A
<input type="radio"/>	admin2	admin2	公司网银	网银管理员	A

[查看](#) [添加](#) [修改](#) [删除](#) [我的设置](#) [操作员编辑](#)

4. 确认选择用户后,按“修改”。



类别	用户名	用户姓名	网银服务类型	操作员类型	交易类交易授权类型
<input type="radio"/>	AA	aa	公司网银	网银操作员	B
<input type="radio"/>	BB	bb	公司网银	网银操作员	不可用
<input type="radio"/>	BB	BB	公司网银	网银操作员	不可用
<input type="radio"/>	Test1	测试	公司网银	网银操作员	不可用
<input type="radio"/>	Test2	test2	公司网银	网银操作员	不可用
<input type="radio"/>	test3	test3	公司网银	网银操作员	不可用
<input type="radio"/>	aa	kaixin	公司网银	网银操作员	不可用
<input checked="" type="radio"/>	admin	admin	公司网银	网银管理员	A
<input type="radio"/>	admin2	admin2	公司网银	网银管理员	A

[查看](#) [添加](#) [修改](#) [删除](#) [我的设置](#) [操作员编辑](#)

5. 通过 eToken 完成验证。



双因子认证

请使用您的eToken或U盾扫描下方的二维码完成eToken的二次验证



或者在浏览器输入下方链接到您的打印机的二维码验证
链接号: [A98E001](#)

eToken领证验证码: [找回] [输入验证码]

[确认](#) [关闭](#)

6. 在“业务类型”中,根据贵公司的需要,选择支薪服务下的“支薪文件上传”或“支薪业务查询”权限,或两者皆选,并选择用于支薪的相应账户。

业务类型	
<input checked="" type="checkbox"/> 信息查询	<input type="checkbox"/> 新客户及往来客户信息查询 <input type="checkbox"/> 客户历史明细查询 <input type="checkbox"/> 客户余额 <input type="checkbox"/> 客户综合查询 <input type="checkbox"/> 经济社会综合查询
<input type="checkbox"/> 修改账单	<input type="checkbox"/> 报表查询 <input type="checkbox"/> 账单数据查询
<input type="checkbox"/> 下载	<input type="checkbox"/> 报表压缩文件下载 <input type="checkbox"/> 表单压缩文件下载 <input type="checkbox"/> 长单客户文件下载区
<input checked="" type="checkbox"/> 服务与申请	<input type="checkbox"/> 申请支票簿
<input checked="" type="checkbox"/> 转帐汇款	<input type="checkbox"/> 同行转账 <input type="checkbox"/> 行内转账 <input type="checkbox"/> 行外转账 <input type="checkbox"/> 购买支票簿 <input type="checkbox"/> 汇款进度
<input checked="" type="checkbox"/> 电子存取款	<input type="checkbox"/> 汇划指令查询
<input checked="" type="checkbox"/> 文档服务	<input type="checkbox"/> 文档文件上传 <input type="checkbox"/> 文档业务查询
账号 <input checked="" type="checkbox"/> 188076_28882111802921040 <input checked="" type="checkbox"/> 188076_28882211802921050 <input checked="" type="checkbox"/> 188076_28882311802921050 <input checked="" type="checkbox"/> 188076_28882711802921050 <input checked="" type="checkbox"/> 188076_288827211802921050 <input type="checkbox"/> 188076_28882811802921050	
修改 返回	

7. 提交修改申请，并通过 eToken 完成验证。



8. 系统提示交易需由另一个管理员加以授权确认。



9. 另一个管理员登录网银授权以上的修改申请。选择“我的信息台”>“网银管理授权”。



10. 选择交易名称为“修改操作员”的交易并“授权”。



11. 需通过 eToken 完成验证。



12. 出现授权成功界面,代表修改生效。



13. 已开通支薪权限的用户重新登录网银,即可看到新增的支薪服务功能。



二、设置支薪授权模式

您可根据贵公司实际管理需要，对支薪服务设置授权模式,最多可设置三层授权。请留意支薪服务开通时,默认为无须授权。

1. 选择“网银管理” > “授权模式设置功能”。



2. 选择“支薪服务”。

服务类型	基本币种	账户账号	授权金额 起始: 0	授权人员 选择: A	授权类型人数 A: 0 B: 0 C: 0
工资转账	人民币	123456	1000	A	A: 0 B: 0 C: 0
跨行转账	人民币	123456	0	B	A: 0 B: 0 C: 0
跨行转账	人民币	123456	100	C	A: 0 B: 0 C: 0
境外汇款	美元	123456	1000	A	A: 0 B: 0 C: 0
境外汇款	美元	123456	0	B	A: 0 B: 0 C: 0

备注:

- 选择授权服务后，对每条记录上进行操作的按钮将自动变成灰色，该按钮只能在授权服务下操作。选择其他功能时，该按钮将自动恢复为可用状态。
- 若同时开启“企业网银”和“个人网银”，则只能使用“企业网银”操作此功能。否则，“企业网银”在授权时不支持操作。
- 授权人必须为公司网银操作员或两个授权人以上，且不能包含外部授权人或私人网银。
- 若选择“境外汇款”进行授权，则授权的收款人必须是境内收款人，且不能包含境外收款人。
- 若选择了“境外汇款”，则授权的收款人必须是境外收款人，且不能包含境内收款人。
- 若选择了“境外汇款”，则授权的收款人必须是私人网银收款人，且不能包含公司网银收款人。

3. 可根据贵公司需要,为支薪服务设立一个或最多三个的授权类型(A、B 及 C),每个授权类型可包含多于一个授权人员,具体授权设置,可参考本行《公司网银安装及使用说明手册》第二部分。

备注:

- 请选择授权人员为“主管”的，才允许为该授权类型的经办人；并选择授权人为“操作员”时，操作员只能为该授权类型的经办人。
- 若启“授权类型名称”，可以填写“名字”等字符串，经办人姓名必须与之完全一致。若启“授权类型名称”，界面上将显示每一个授权类型的名称。
- 点击“成功提交后”，页面上将弹出一行，对进行的操作的授权类型对应的经办人进行设置，若启“授权类型名称”，界面上将显示每一个授权类型的名称。

- 另一个管理员登录网银授权以上的修改申请,选择“我的信息台”>“网银管理授权”,选择交易名称为“授权模式设置”授权。



- 通过eToken完成验证。



- 出现授权成功界面,代表修改生效。



三、预约支薪

预约支薪交易假定场景需要先授权支薪交易。具体授权设置办法,可参考本手册第二部分。

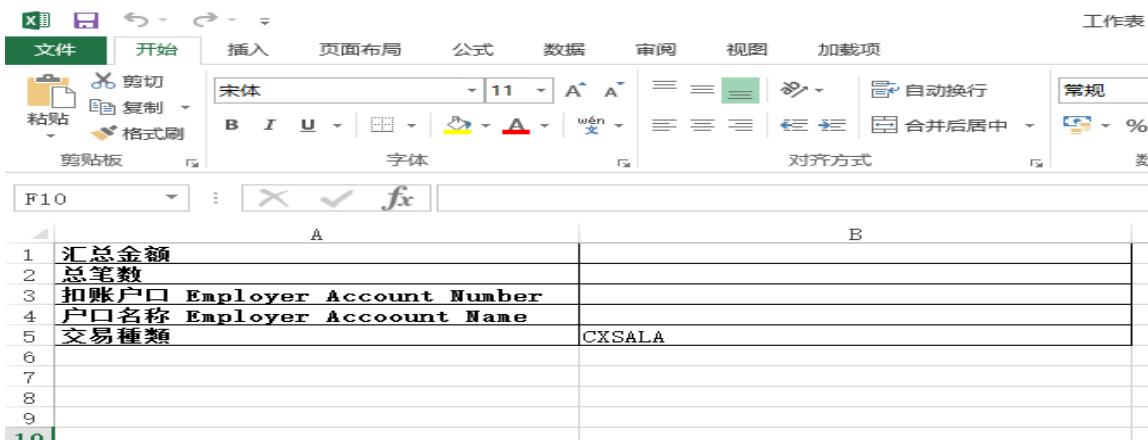
1. 用户先选择“支薪服务”>“支薪文件上传”,后点击“此”下载支薪模板。



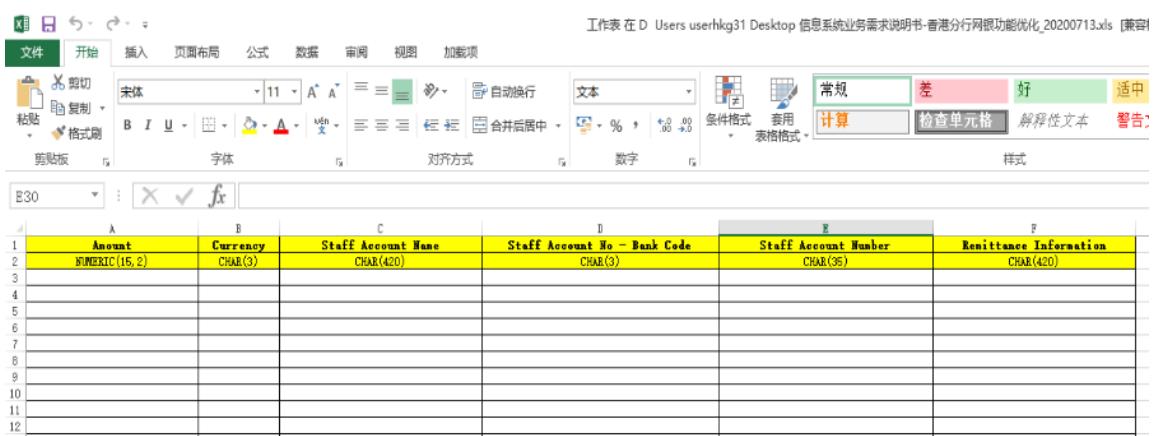
2. 输入员工的支薪信息到支薪模板的汇总及明细，并注意确保汇总金额、笔数与明细加总金额保持一致。同时，

请注意选择交易种类为“CXSALA”，以保证收款银行纪录该笔交易的交易种类为支薪交易。

下图为汇总界面



下图为明细界面



3. 支薪日期选“预约支薪”，最多可选未来两个工作天。

主页 | 报表开放 | 报表申请单 | 同步管理 | 与客户数 | 企业征信 | 我的报告 | 在线服务



支薪服务 | 支薪文件上传

支薪日期： 昨日支薪 2024年07月16日
 当日支薪 (请在银行处理单生成后12小时内完成支薪操作)

选择文件 2024071601.xls 程文件

您可以根据进行文件夹操作下载

备注：
本功能只用于电子支薪的服务工作，请按本行模板格式提供有关文件。
如上述操作完成，则代表该申请将按指示进行处理。请您留意账户余额以免交易失败。

4. 点击“浏览...”，选择已准备好的支薪文件。

主页 | 报表开放 | 报表申请单 | 同步管理 | 与客户数 | 企业征信 | 在线服务



支薪服务 | 支薪文件上传

支薪日期： 昨日支薪 2024年07月12日
 当日支薪 (请在银行处理单生成后12小时内完成支薪操作)

2024071201.xls 程文件

您可以根据进行文件夹操作下载

备注：
本功能只用于电子支薪的服务工作，请按本行模板格式提供有关文件。
如上述操作完成，则代表该申请将按指示进行处理。请您留意账户余额以免交易失败。

5. 导入支薪文件。

主页 | 报表开放 | 报表申请单 | 同步管理 | 与客户数 | 企业征信 | 在线服务



支薪服务 | 支薪文件上传

支薪日期： 昨日支薪 2024年07月12日
 当日支薪 (请在银行处理单生成后12小时内完成支薪操作)

2024071201.xls 程文件

您可以根据进行文件夹操作下载

备注：
本功能只用于电子支薪的服务工作，请按本行模板格式提供有关文件。
如上述操作完成，则代表该申请将按指示进行处理。请您留意账户余额以免交易失败。

6. 检查导入详情表的资料明细,如无错误, 即可提交。



The screenshot shows a transaction history table with the following data:

交易日期	交易流水号	交易状态
2020-06-12 10:00:00	2888821130200	成功-成功
2020-06-12 10:00:00	2888821130200	失败-失败
2020-06-12 10:00:00	2888821130200	失败-失败

7. 通过 eToken 完成验证。



8. 根据前期授权的设置,系统提示指定用户加以授权确认。



The screenshot shows a transaction history table with the following data:

交易日期	交易流水号	操作员	金额	交易名称
2020-06-12 10:00:00	2888821130200	张三	1,000.00	工资发放
2020-06-12 10:00:00	2888821130200	李四	1,000.00	工资发放
2020-06-12 10:00:00	2888821130200	王五	1,000.00	工资发放

9. 授权人登录网银,并点“我的信息台”>“网银交易授权”。



The screenshot shows the 'My Information Platform' section with the 'Online Banking Transaction Authorization' tab selected. It displays a table of transaction authorizations:

选择	流水号	建立时间	操作员	金额	交易账号	交易名称
<input checked="" type="checkbox"/>	NK10015210200	2020-06-12 10:17:00	张三	1,000.00	2888821130200	工资发放-工资
<input type="checkbox"/>	NK10015210193	2020-06-12 10:01:00	李四	1,000.00	2888821130200	工资发放-工资
<input type="checkbox"/>	NK10015210195	2020-06-12 10:03:00	王五	1,000.00	2888821130200	工资发放-工资

10. 出现授权成功界面,代表指示生效。



您会分别在已登记之手机和邮箱收到短讯及邮件提示。

1. 手机短信: 在支薪文件成功提交之后, 您会收到支薪文件提交确认短信。
2. 邮件提示: 支薪当天日终时, 您会收到支薪服务交易结果通知。如当天有退款, 您会实时收到退款交易通知(以本行收到退款指示为准)。

四、当日支薪

当日支薪交易假定场景为不需要授权支薪交易。可参考本手册第二部分。

1. 用户先选择“支薪服务” > “支薪文件上传”, 点击“此”下载支薪模板。



2. 输入员工的支薪信息到支薪模板的汇总及明细, 并注意确保汇总金额、笔数与明细加总金额保持一致。同时, 请注意选择交易种类为“CXSALA”, 以保证收款银行纪录该笔交易的交易种类为支薪交易。

下图为汇总界面

下图为明细界面

3. 支薪日期选“当日支薪”。

4. 点击“浏览...”选择已准备好的支薪文件。

主頁 | 支薪查詢 | 同步管理 | 資料匯入 | 我的津貼台 | 支薪服務



支薪文件導入

支薪日期： **總額支薪** **當日支薪** (請在銀行營業時間上傳, 約半小時內匯款至帳戶)

選擇文件 **選取** HPS_Fees.xls

您可以點此進行支薪文件下載

導入

備註：
本功能只適用於電子支薪檔案文件上傳，請據本行收據格式提供有失文件。
如上載操作完成，為代表該申請將被拆分進行處理，請預留足夠津貼以免交易失敗。

5. 导入支薪文件。

主頁 | 支薪查詢 | 同步管理 | 資料匯入 | 我的津貼台 | 支薪服務



支薪文件導入

支薪日期： **總額支薪** **當日支薪** (請在銀行營業時間上傳, 約半小時內匯款至帳戶)

選擇文件 **選取** HPS_Fees.xls

您可以點此進行支薪文件下載

導入

備註：
本功能只適用於電子支薪檔案文件上傳，請據本行收據格式提供有失文件。
如上載操作完成，為代表該申請將被拆分進行處理，請預留足夠津貼以免交易失敗。

6. 检查导入详情表的资料明细,如无错误,即可提交。

主頁 | 位置查詢 | 資料匯入 | 下載 | 資費申請 | 同步管理 | 資費匯入 | 客戶存取 | 萬用匯員

支薪服務



上傳文件名稱: HPS_Fees.xls | 共 1,400 行 | 上傳日期: 2020/09/01 | 最後更新日期: 2020/09/01

第幾行	行號	名數類別或單	長度	狀況
301	海康 (200)	210000000	991.00	通過
345	海康 (200)	289011100264	1,000.00	通過

提交 **返回**

7. 通过 eToken 完成验证。



8. 出现以下界面,即代表指示生效。



您会分别在已登记之手机和邮箱收到短讯及邮件提示。

1. 手机短信:在支薪文件成功提交之后,您会收到支薪文件提交确认短信。
2. 邮件提示:支薪当天日终时,您会收到支薪服务交易结果通知。如当天有退款,您会实时收到退款交易通知(以我行收到退款指示为准)。

五、支薪业务查询

您可透过“支薪服务” > “支薪业务查询” 查询并下载到过去一年的支薪交易记录。

1. 选择“支薪服务” > “支薪业务查询”。



2. 选择查询日期的方式,并透过下拉菜单选开始日期及终止日期。



3. 查询结果展示如下图,用户可查看到上传日期、支薪日、确认交易编号、状态,并可选择下载明细交易报告。



4. 用户可选择并打开报告,显示具体交易明细。

交易代发明细报告						
下段时间:		2020-06-10 09:14:11				
收款人名称	收款行	收款账号	汇款信息	金额	币种	单笔支薪记录明细状态
737028000ENG NAME	368	737028000350	测试-成功交易	400.00	HKD	已处理
HK XXXXXXXXX	345	28880111382284	测试-成功交易	1000.00	HKD	已处理

六、线下支薪

除了网银线上支薪外,您亦可以选择线下支薪,请先准备好代发编号/PAYROLLID,代发编号乃本行提供贵公司之支薪

编号。具体用户操作如下:

1. 在网银先选择“支薪服务”>“支薪文件上传”,点击“此”下载支薪模板。



2. 输入员工的支薪信息到支薪模板的汇总及明细,并注意确保汇总金额、笔数与明细加总金额保持一致。

同时,请注意选择交易种类为“CXSALA”,以保证收款银行纪录该笔交易的交易种类为支薪交易(文件命名规则:FPS_PAYROLL_yyyymmdd_PAYROLLID_nn.xls)。

- yyyymmdd: 贵公司发电邮至我行之日期。
- PAYROLLID: 本行提供贵公司之支薪编号。
- nn: 交易上传文件之次序号码。

支薪文件名例子:FPS_PAYROLL_20200717_PR12345678_01.xls。

3. 利用 ZIP 软件加密支薪文件,并请记下密码。
4. 利用 Window 内置的命令行生成 MD5 码(具体操作:在 Window 的命令行(cmd)下输入并回车 certutil -hashfile FPS_PAYROLL_20200717_PR123456_01.zip MD5)。
5. 发电邮至 Payroll_Service@spdb.com.cn [在电邮中提供代发编号、加密 zip 档及 MD5 码]。
6. 发电邮至 spdbhk-fps1@spdb.com.cn [在电邮中提供代发编号及 zip 档密码]。
7. 等待客户经理核实电邮代发编号真确及交易由您发出。

一般情况下，本行会在您成功提交交易指示电邮后的两个工作日内处理。如您对以上操作有任何疑问,请联络本行。