

## การแก้ไขกรณี ภ.ง.ด.1 กไม่เท่ากับ ภ.ง.ด.1ทุกเดือนรวมกัน

สาเหตุที่ทำให้ส่งผลกระทบให้เงินได้ หรือภาษีในรายงาน ภ.ง.ด. 1กไม่ตรงกับรายงาน ภ.ง.ด. 1ทุกเดือนรวมกัน ได้แก่

➤ **แก้ไขผลการคำนวณก่อนการปิดงวดเงินเดือน** ในกรณีนี้ไม่แนะนำให้ผู้ใช้งานทำการแก้ไข เนื่องจากจะส่งผลกระทบให้ข้อมูลที่ได้มีการแก้ไขก่อนการปิดงวดเงินเดือนถูกเปลี่ยนกลับไปเป็นข้อมูลเดิมก่อนการแก้ไขเมื่อมีการปิดงวดเงินเดือน หากต้องการแก้ไขผลการคำนวณควรแก้ไขผลการคำนวณหลังปิดงวดเท่านั้น

➤ **การพิมพ์รายงาน ภ.ง.ด. 1 ในแต่ละเดือนก่อนการปิดงวดเงินเดือน** สำหรับการพิมพ์รายงานภ.ง.ด. 1 จะสอดคล้องกับการแก้ไขผลการคำนวณก่อนการปิดงวดเงินเดือน คือ ถ้าหากพิมพ์รายงานภ.ง.ด. 1 ก่อนทำการปิดงวดเงินเดือนและนำส่งกรมสรรพากรไปแล้ว ระหว่างที่ยังไม่ได้ปิดงวดเงินเดือนได้มีการแก้ไขเงินได้บางส่วนของบริษัทงาน เมื่อทำการคำนวณปิดงวดเงินเดือนนั้นๆ ยอดเงินได้ หรือภาษีในรายงาน ภ.ง.ด. 1 ก่อนการปิดงวดเงินเดือนกับหลังปิดงวดเงินเดือนจะไม่ตรงกัน ฉะนั้นการพิมพ์รายงานภ.ง.ด. 1 ควรพิมพ์หลังจากทำการปิดงวดเงินเดือนเท่านั้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาในการนำส่งรายงานภ.ง.ด. 1ก ให้กรมสรรพากรตอนสิ้นปี

➤ **ลบบประวัติพนักงานที่ลาออกระหว่างปีที่มีเงินได้ในปีภยานั้น** กรณีนี้ไม่แนะนำให้ทำเนื่องจากจะส่งผลกระทบต่อตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังระหว่างปีได้ ดังนั้น จึงต้องเก็บประวัติพนักงานที่ลาออกที่มีเงินได้ในปีภยานั้นไว้ก่อนเพื่อให้สามารถพิมพ์รายงานภ.ง.ด. 1ก นำส่งให้กรมสรรพากรตอนสิ้นปีได้ ส่วนการลบบประวัติพนักงานที่ลาออกระหว่างปีที่มีเงินได้ในปีภยานั้นสามารถทำได้หลังจากทำงานสิ้นปีให้จบก่อน ทั้งนี้ท่านสามารถศึกษาวิธีลบบประวัติพนักงานที่ลาออกจาก **คู่มือการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่** ได้

### แนวทางในการตรวจสอบ

➤ ตรวจสอบรายงาน ภ.ง.ด. 1 ในแต่ละเดือนโดยการเรียกดูรายงานภ.ง.ด.1 ในโปรแกรมเงินเดือนมาเทียบ กับรายงานภ.ง.ด.1 ที่นำส่งกรมสรรพากรทีละเดือนโดยให้ตรวจสอบที่ยอดรวมเงินได้และยอดรวมภาษีของทั้งบริษัท ในรายงาน ภ.ง.ด.1 ก่อน

➤ กรณีที่ตรวจพบว่า ยอดรวมเงินได้หรือยอดรวมภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1 ของเดือนใดไม่ตรงกัน จึงทำการตรวจสอบรายละเอียดว่าพนักงานท่านใดมียอดภาษีเงินได้หรือยอดเงินภาษีไม่ตรงบ้าง

### แนวทางในการแก้ไข

เมื่อตรวจสอบพบความผิดพลาดแล้ว สามารถแยกวิธีการแก้ไข ออกเป็น 2 วิธีด้วยกันคือ

1. กรณียอดเงินได้และยอดภาษีของพนักงานในรายงาน ภ.ง.ด.1ก มากกว่า ภ.ง.ด.1ทุกเดือนรวมกัน
2. กรณียอดเงินได้และยอดภาษีของพนักงานในรายงาน ภ.ง.ด.1ก น้อยกว่า ภ.ง.ด.1 ทุกเดือนรวมกัน

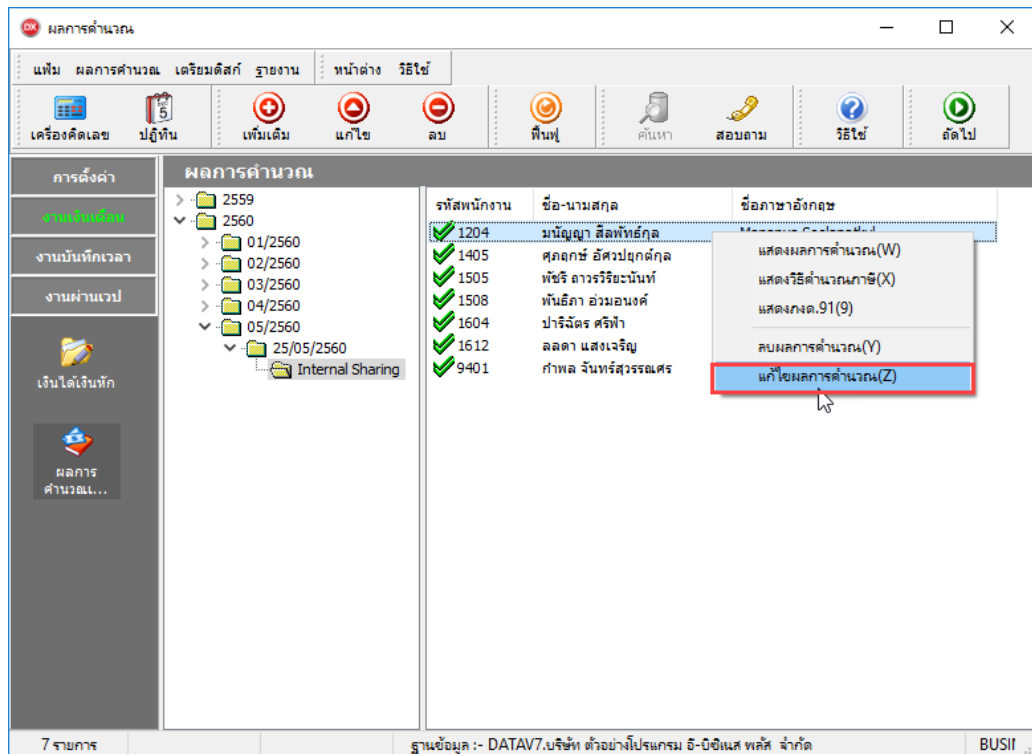
## ❖ กรณียอดเงินได้และยอดภาษีของพนักงานในรายงาน ภ.ง.ด.1ก มากกว่า ภ.ง.ด.1 ทุกเดือนรวมกัน

กรณีที่ตรวจสอบพบว่ายอดเงินได้ หรือยอดเงินภาษีของเดือนใดในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่เรียกจากในโปรแกรมเงินเดือนมากกว่าในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ได้ยื่นส่งกรมสรรพากรไว้จะใช้วิธีแก้ไขผลการคำนวณเงินเดือนของงวดเงินเดือนที่ยอดเงินได้หรือยอดเงินภาษีไม่ตรงกันสำหรับการแก้ไขผลการคำนวณเงินเดือนไม่ควรแก้ไขหลังจากปิดงวดเงินเดือนที่เป็นงวดสุดท้ายของปีภาษีเนื่องจากจะส่งผลกระทบรายงาน ภ.ง.ด.91 ไม่ถูกต้อง

ตัวอย่างเช่นตรวจสอบพบว่ายอดเงินได้และยอดเงินภาษีในเดือนพฤศจิกายนของนายแดงไม่ถูกต้องโดยยอดเงินได้ในรายงาน ภ.ง.ด. 1 ที่เรียกจากในโปรแกรมมากกว่าในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ได้มีการนำกรมส่งสรรพากรไว้เท่ากับ 4,853 บาท และยอดเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด. 1 ที่เรียกจากในโปรแกรมมากกว่าในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ได้มีการนำกรมส่งสรรพากรไว้เท่ากับ 85 บาท

### วิธีการแก้ไข

➤ ที่หน้าจองานเงินเดือน → เลือกงวดที่ต้องการแก้ไข → เลือกแผนกที่ต้องการแก้ไข → เลือกพนักงานที่ต้องการแก้ไขข้อมูล → คลิกขวา → เลือก แก้ไขผลการคำนวณ



➤ จะปรากฏหน้าจอแก้ไขผลการคำนวณ ดังรูป

ชื่อเงินเห็นเงินหัก	จำนวน	ยอดเงิน	หักค่าใช้จ่าย	ลงบัญชีสาขา	ลงบัญชีแผนก	ลงบัญชีหน่วยงาน	ลงบัญชีใบส่งงาน
เงินเดือน	31.00	฿28,321.28	00.00	ลาตพญา	Internal Sharing	SHARE	ไม่สังกัด
หักประกันสังคม	01.00	฿750.00	00.00	ลาตพญา	Internal Sharing	SHARE	ไม่สังกัด
ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ	01.00	฿750.00	00.00	ลาตพญา	Internal Sharing	SHARE	ไม่สังกัด
เงินสมทบเข้ากองทุนสำรอง	01.00	฿2,124.10	00.00	ลาตพญา	Internal Sharing	SHARE	ไม่สังกัด
เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเช่า	01.00	฿2,124.10	00.00	ลาตพญา	Internal Sharing	SHARE	ไม่สังกัด
เงินที่พนักงานได้รับ	01.00	฿25,447.18	00.00	ลาตพญา	Internal Sharing	SHARE	ไม่สังกัด

➤ แก้ไขยอดเงิน ได้โดยลดยอดเงินเดือนลงจาก 28,321.28 ลงจำนวน 3,321.28 บาทดังนั้นยอดเงินเดือนจะเหลือ 25,000 เพราะฉะนั้นเงินสุทธิจะต้องเท่ากับ 22,125บาทซึ่งโปรแกรมจะทำการคำนวณให้อัตโนมัติ

ชื่อเงินเห็นเงินหัก	จำนวน	ยอดเงิน	หักค่าใช้จ่าย	ลงบัญชีสาขา	ลงบัญชีแผนก	ลงบัญชีหน่วยงาน	ลงบัญชีใบส่งงาน
เงินเดือน	31.00	฿25,000.00	00.00	ลาตพญา	Internal Sharing	SHARE	ไม่สังกัด
หักประกันสังคม	01.00	฿750.00	00.00	ลาตพญา	Internal Sharing	SHARE	ไม่สังกัด
ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ	01.00	฿750.00	00.00	ลาตพญา	Internal Sharing	SHARE	ไม่สังกัด
เงินสมทบเข้ากองทุนสำรอง	01.00	฿2,124.10	00.00	ลาตพญา	Internal Sharing	SHARE	ไม่สังกัด
เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเช่า	01.00	฿2,124.10	00.00	ลาตพญา	Internal Sharing	SHARE	ไม่สังกัด
เงินที่พนักงานได้รับ	01.00	฿22,125.90	00.00	ลาตพญา	Internal Sharing	SHARE	ไม่สังกัด

## ❖ กรณียอดเงินได้และยอดเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1ก น้อยกว่าภ.ง.ด.1 ทุกเดือนรวมกัน

กรณีที่ตรวจสอบพบว่ายอดเงินได้ หรือยอดเงินภาษีของเดือนใดในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่เรียกจากในโปรแกรมเงินเดือน **น้อยกว่า** ในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ได้นำส่งกรมสรรพากรไว้จะแก้ไขโดยทำการบันทึกยอดเงินได้ หรือยอดเงินภาษีที่ขาดหายไปเป็นยอดขมมาก่อนใช้โปรแกรมในเพิ่มประวัติของพนักงาน

**ตัวอย่างเช่น**ตรวจสอบพบว่ายอดเงินได้ และยอดเงินภาษีในเดือนพฤศจิกายนของนายแดงไม่ถูกต้อง โดยยอดเงินได้ในรายงาน ภ.ง.ด. 1 ที่เรียกจากในโปรแกรม น้อยกว่า ในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ได้มีการนำกรมส่งสรรพากรไว้ ซึ่งเกิดจากรายการเงินได้เท่ากับ 4,853 บาทหายไปจากผลการคำนวณเงินเดือน และยอดเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด. 1 ที่เรียกจากในโปรแกรม น้อยกว่าในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ได้มีการนำกรมส่งสรรพากรไว้ ซึ่งเกิดจากรายการหักภาษีเงินได้เท่ากับ 85 บาท หายไปจากผลการคำนวณเงินเดือน

### วิธีการแก้ไข

➢ ที่หน้าจอการตั้งค่า → เลือก ระบบเงินเดือน → เลือก สาขา/แผนก ที่พนักงานสังกัดอยู่ → ดับเบิ้ลคลิกประวัติพนักงานที่ต้องการแก้ไข → คลิกแถบภาษีเงินได้ → คลิกแถบ วิธีคำนวณ → บันทึกยอดเงินได้ส่วนที่ขาดหายไปในช่วงเงินได้ก่อนใช้โปรแกรม และบันทึกยอดเงินภาษีที่ขาดหายไปในช่วงภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม

หน้าโปรแกรม: เพิ่มประวัติพนักงาน-1204.มณัญญา สิตทพันธ์กุล

เมนู: เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

แถบเมนู: การศึกษา | สภกอบรมพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความผิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

แถบเมนู: ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | **ภาษีเงินได้** | ประกันสังคม | กองทุนสำรองฯ | เงินค่าประกัน-ทุ-ผ่อน | มูลค่าค่าประกัน | เบี้ยขยัน | สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล

เพิ่มพนักงาน: 00 Internal Sharing

0034 - พิชรินทร์  
0088 - วันทนา  
1204 - มณัญญา  
1405 - ศุภกษ  
1505 - พิชรี ลาว  
1508 - พันธิภา  
1604 - ปาริฉัตร  
1612 - ลลลา น  
9401 - คำพล จิ

02 Charge to FR  
02\_0021 Charge to  
03\_0031 Charge to  
30MED\_10 Med\_Sa  
30MED\_20 Med\_Sa  
30MED\_30 Med\_Sa  
100001 ลาดกระบัง

วิธีคำนวณ: \* วิธีคำนวณภาษี | หักภาษี ณ ที่จ่าย | วิธียื่นแบบภงด.91 | φόอรมภงด.91

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค

เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา	0.00
เงินบริจาค	0.00

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งทรมหรัพย์

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00
มูลค่าสิ่งทรมหรัพย์	0.00

รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	0.00
กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน	0.00
เงินสะสมกองทุนการออมแห่งชาติ	0.00
ผู้มีเงินได้อายุตั้งแต่ 65 ปี	0.00
คู่สมรสอายุตั้งแต่ 65 ปี	0.00
เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน	0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	12
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00

**เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี**

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	363,064.37
ภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	4,807.55
ภาษีที่บริษัทออกให้ก่อนใช้โปรแกรม	0.00

เฉพาะกรณีต้องการแก้ไขภาษีนำส่งเอง

งวดระหว่างปี

ต้องการแก้ไข	<input type="checkbox"/>
ต้องการนำส่งไม่เกิน	0.00

งวดปลายปี

ต้องการแก้ไข	<input type="checkbox"/>
ต้องการนำส่งไม่เกิน	0.00

บันทึกจบ บันทึก ออกเลิก