การแก้ไขกรณีหน้าจอแสดงวิธีการคำนวณภาษีไม่แสดงคอลัมน์ ภ.ง.ด.91

กรณีทำการคำนวณเงินเดือนของงวดเดือนธันวาคม และตรวจสอบวิธีการคำนวณภาษีของพนักงาน แล้วพบว่าหน้าจอแสดงวิธีการ คำนวณภาษีของพนักงานในงวดเดือนธันวาคมไม่แสดง คอลัมน์ ภ.ง.ด.91 ทั้งนี้ เป็นผลอันเนื่องมาจากไม่ได้กำหนดให้งวดเดือนธันวาคม เป็นงวดสุดท้ายของปีภาษี ซึ่งจะส่งผลให้โปรแกรมไม่กำนวณ ภ.ง.ด. 91 ของพนักงาน

แฟ้ม <u>ร</u> ายงาน หน้าต่าง วิธีใช้			
เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเต็ม แต้ไข	Image: Second system Image: S	ดั้นทา	() วิธีไล้
นักงาน : 1001 นายทดลอง ทดสอบ			
อธิบาย	พักณฑ์จ่าย	ไม่เสมองวดก่อนหักทิ	ไม่เสมองวดนี้หักที่จ่า
เงินได้ตาม 40(1)/(2)ก่อนได้รับยกเว้น	480,000.00	480,000.00	480,000.00
เงินได้คำนวณภาษีแบบพนักงานจ่ายเอง		0.00	100,000.00
ทักเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00	0.00	0.00
เงินได้ตาม 40(1)/(2)หลังหักได้รับยกเว้น	480,000.00	480,000.00	580,000.00
ี่∗กี่ค่าใช้จ่าย 40(1)/(2)	60,000.00	60,000.00	60,000.00
คงเหลือหลังทักค่าใช้จ่าย	420,000.00	420,000.00	520,000.00
พักลุดหย่อน			
ผู้มีเงินได้	30,000.00	30,000.00	30,000.00
อู่สมรส (ถ้ามี)	0.00	0.00	0.00
บุตรทั้งหมด (ถ้ามี)	0.00	0.00	0.00
บิดามารดาทั้งหมด (ถ้ามี) 	0.00	0.00	0.00
ลุปการะเลี้ยงดูคนพิการ -	0.00	0.00	0.00
เบียประกันสุขภาพบิตามารดา	0.00	0.00	0.00
เบียประกันชีวิตผู้มีเงินได้	0.00	0.00	0.00
รวมเบียประกันชีวิต (ถ้ามี)	0.00	0.00	0.00
เบียประกันชีวิตแบบบำนาญ	0.00	0.00	0.00
เงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ถ้ามี)	0.00	0.00	0.00
ค่าชื่อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)	0.00	0.00	0.00
ค่าซือหน่วยลงทุนในกองทุนรวมหุ้นระยะยาว (LIF)	0.00	0.00	0.00
ดอกเบยเงนฎยมเพื่อที่อยู่อาศีย (ถ้ามี)	0.00	0.00	0.00
เงษสมทบเขาประกษสงคม (ถาม)	9,000.00	9,000.00	9,000.00
รรมดาสตรยอน	39,000.00	39,000.00	39,000.00
เหลอ เงนเตกอนหกสนบสนุนการศกษา	381,000.00	381,000.00	481,000.00
เงนสนบสนุนการตกษา ร	0.00	0.00	401.000
เหลอ เงนเดกอนหกลดหยอนเงนบริจาค *	381,000.00	381,000.00	481,000.00
หกลุดหยอนบรจาค ระ.ว.ประเทศ	0.00	0.00	401 000 00
เหลอ เงนเตสุทธ 	381,000.00	381,000.00	481,000.00
ภาษทงบทคานวณจากเงนเดสุทธ 	23,100.00	23,100.00	33,100.00
สาษทงบทพนสงานตองชาระเอง *	23,100.00		
มาหวหงวดท งกง ุกษ	12.00		

- 🗱 วิธีการแก้ไข: กรณียังไม่ได้ทำการปิดงวดเงินเดือนของเดือนธันวาคม และยังไม่ได้ทำการจ่ายเงินเดือนให้พนักงาน
 - 1. ทำการลบผลการคำนวณเงินเดือนของเดือนชั้นวาคม
 - 🌶 หน้าจอ ผลคำนวณเงินเดือน →คลิกเลือก เดือน 12/2554 → คลิกเลือก วันที่ 31/12/2554 → คลิกเมาส์ขวา → เลือก ลบ

ผลคำนวณเงินเดือน

แฟ้ม ผลการค	กำนวณ เตรีย	มดิสก์ <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง	วรใช้			
โกรี่องกิดเลข	โ ร้ ปฏิทิน	 เพิ่มเติม	O uñla	ал O	(a) พื้นข	<u> </u> ค้นหา	3 518
	ผลกา	รค้านวณ		12.928	00- 00-		
		2554		รสัสแผนก	ชื่อแผนกไข	าย	ชื่อแผนกลังกฤษ
แฟ้มพนักงาน (พื่มพนักงาน (ตั้อน (ตั้อน		02/2554 03/2554 05/2554 05/2554 07/2554 07/2554 08/2554 08/2554 09/2554 10/2554 11/2554 12/2554	2	000			
		_	1180-464	ลการคำนวณ			
			แสดงวิ แสดงภ	ธิสำนวณภาษี งล.91			
			ลบผลก	ารสำนวณ			
		1	แก้ไขะ	เลการตำนวณ			

จากนั้นโปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Confirm ยืนยันลบรายการนี้ ? ให้คลิกปุ่ม <u>ves</u>

2 มีหมัน	ลบรายการนี้ ?	
•		
Ver	No	

จากนั้นโปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Information แจ้ง "ลบผลการคำนวณเรียบร้อยแล้ว"ให้คลิกปุ่มok

nformati	on 📃 🗠
1	ฉบผลการดำนวณเรียบร้อยแล้ว
	ОК

2. ทำการแก้ไขงวดเงินเดือน

>> หน้าจอ ตั้งค่า → คลิกที่ ตั้งค่างวดเงินเดือน → คลิกที่ ประเภทของงวดการจ่าย → ดับเบิ้ลคลิกที่ ปีภาษี →ดับเบิ้ล คลิกที่ งวดสุดท้ายของปี เช่น งวดที่จ่ายวันที่ 31/12/2554 เป็นต้น

แฟ้ม <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง	วรีใช้			
🧰 เครื่องคิดเลช	ร ปฏิทิน	(ญัญ เพิ่มเติม แก้ไข	au lue	🎯 🏓] 🥝 หา วิธีไจ้
	ตั้งค่า	ต่างๆ			7
and a		ดังค่าระบบเงินเดือน	^ วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
ตงทา		🎽 สาขา	31/01/2554	01/01/2554	31/01/2554
		🞽 แผนก	28/02/2554	01/02/2554	28/02/2554
		💆 ตำแหน่งงาน	31/03/2554	01/03/2554	31/03/2554
		💾 อตราพนกงานแตละตาแห่ง	30/04/2554	01/04/2554	30/04/2554
ฟัมพนักงาน		🚆 ประเภทเงนเพมเงนหก	31/05/2554	01/05/2554	31/05/2554
		มงตาสทธการสาและเบยชยน 📈 วิตรีออรออ	30/06/2554	01/06/2554	30/06/2554
		🗳 สาโธการสา 冠 เอ้องตอง	31/07/2554	01/07/2554	31/07/2554
	- a	ພູ່ ເປັນນັ້ນ ຄືວາ	31/08/2554	01/08/2554	31/08/2554
		มงทาง มอเงหเออห สีล่ายเดือนอะตรั้ง	30/09/2554	01/09/2554	30/09/2554
ศานวณเงน เอือน			31/10/2554	01/10/2554	31/10/2554
691214		🗹 ล่ายเดือนละสองครั้ง	30/11/2554	01/11/2554	30/11/2554
			B 01/10/0554	01210-20554	21/12/2554

≻ เมื่อปรากฏหน้าจองวดเงินเดือนของเดือนชันวาคม ปี 2554 แล้ว จากนั้นให้ทำการติ๊กเครื่องหมายถูกในส่วนของ "งวด สุดท้ายของปีภาษี" แล้วคลิกปุ่ม บันทึก

แฟ้ม แก้ไข	วรใช้				0
เวตภาษี ปัภาษี [เดือนภาษี [ธันวาคม	2554	วันที่ วันที่เริ่มต้นงวด วันที่ปลายงวด วันที่ล่าย	01/12/2554 31/12/2554 31/12/2554	 ✓ มันทึก X ยกเลิก
รั่นๆ จ่ายเงินที่ได้ป	ระจำ ?	🔽 จ่ายเงื	นี้ยชยัน	✓ กำษี คำนวณภาษี ?	V
ิ พิกเงินคำประวั พักสมทบกองทุ พักเงินย่อน	าน นสารองเลี้ยงชีพ	IV ซึกปร IV ซึกเงิ* IV ซึกวัน	ะกินสิงคม นฏั เลาเกินสิทธิ	 งวดสุดท้ายของรั 	ไภาษี? 🔽

3. ทำการคำนวณเงินเดือนของงวดเดือนชั้นวาคมใหม่



> หน้าจอ แฟ้มพนักงาน → คลิกที่ เมนูคำนวณ → เลือก คำนวณเงินเดือน

> เมื่อปรากฏหน้าจอ คำนวณเงินเดือน →คลิก เลือกงวดเดือนธันวาคม เช่น งวดวันที่ 31/12/2554 เป็นต้น → ติ๊กเครื่อง หมายถูกที่เกีบขั้นตอนการคำนวณ → คลิก ปุ่มคำนวณ

แพ้ม วิธีใช้	🕑 🙆 🔘	🥝 🔎 🦓 พื้นชู ดับทา วิว	2) इर्डि
2554 ⊕ 01/2554 ⊕ 03/2554 ⊕ 03/2554 ⊕ 04/2554 ⊕ 06/2554 ⊕ 06/2554 ⊕ 09/2554 ⊕ 09/2554 ⊕ 10/2554 ⊕ 11/2554 ⊕ 12/2554 ⊕ 11/2554	รสัสแผนก <u>เชื่อแผนกไทย</u> ☐ 01 บริหาร	่ ชื่อผมหกอังกฤษ Executive	
🗆 ปัตรวดหลังการศำนวน 🕞	 เก็บขึ้นตอนการกำนวณ 	✔ ทำนวณ	× unit

4. ทำการตรวจสอบวิธีการคำนวณภาษี

> หน้าจอ ผลคำนวณเงินเดือน →คลิกเลือก งวดวันที่จ่าย 31/12/2554 →คลิกเลือก แผนกที่พนักงานสังกัด → คลิกเลือก พนักงานที่ต้องการ เช่น 1001 เป็นต้น → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แสดงวิธีคำนวณภาษี

👌 ผลการคำนวง	nı		-	- Section 199	-			
แฟ้ม ผลการคำ	านวณ เตรียมดิสก์	<u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง	วรใช้				
โกร้องคิดเลข	ปฏิ ทิน	(2) พีมเติม	<mark>0</mark> แก้ไข	อ ั ลบ	🥝 ચૈંમમાં	ดันทา	3 513	
	ผลการค้าน	วณ						
	🖂 🧰 2554			รทัสพนักงาน	ชื่อ-นามสก	ja	ชื่อภาษาอังกฤษ	4
ตั้งค่า	E <u>(a)</u> 01, E <u>(a)</u> 02.	/2554 /2554		√ <u>1001</u>	ทตลอง ทต	สอบ		แสดงผลการดำนวณ
	🖻 🧰 03.	/2554						แสดงวิธีกำนวณภาษี
	H 04.	/2554 /2554						แสดงกงด.91
ฟัมพนักงาน	⊡ 06. ⊡ ⊡ 06. ⊡ ⊡ 07. ⊡ ⊡ 08.	/2554 /2554 /2554						ลบผลการกำนวณ แก้ไขผลการกำนวณ
	⊕ ○ 09. ⊕ ○ 10. ⊕ ○ 10.	/2554 /2554						
เดือน เดือน	in i	2554						
<u></u>	白-〇-12, 白-〇-	/2554 31/12/255 - 😋 บริหาร	4					
ารตอกเวลา								

≻ จากนั้นในหน้าจอแสดงวิธีคำนวณภาษีของพนักงาน จะปรากฏคอลัมน์ ภ.ง.ด.91 ดังรูป

แฟ้ม <u>ร</u> ายงาน หน้าต่าง วิธีใช้			
	00		0
เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข	ลบ พื้นพู	ค้นหา	วรไร่
นักงาน : 1001 นายทดลอง ทดสอบ			
อธิบาย	หัก ณ ที่จ่าย	ภงต.91	
เงินได้ตาม 40(1)/(2)ก่อนได้รับยกเว้น	480,000.00	480,000.00	
เงินได้คำนวณภาษีแบบพนักงานจ่ายเอง		100,000.00	
พักเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00	0.00	
เงินได้ตาม 40(1)/(2)หลังหักได้รับยกเว้น	480,000.00	580,000.00	
ี่¥ัก ค่าใช้จ่าย 40(1)/(2)	60,000.00	60,000.00	
คงเหลือหลังหักค่าใช้จ่าย	420,000.00	520,000.00	
พักลุดหย่อน			
ผู้มีเงินได้	30,000.00	30,000.00	
อู่สมรส (ถ้ามี)	0.00	0.00	
บุตรทั้งหมด (ถ้ามี)	0.00	0.00	
บิดามารดาทั้งหมด (ถ้ามี)	0.00	0.00	
ลุปการะเลี้ยงดูคนพิการ	0.00	0.00	
เบี้ยประกันสุขภาพบิดามารดา	0.00	0.00	
เบี้ยประกันชีวิตผู้มีเงินได้	0.00	0.00	
รวมเบี้ยประกันชีวิต (ถ้ามี)	0.00	0.00	
เบี้ยประกันชีวิตแบบบำนาญ	0.00	0.00	
เงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ถ้ามี)	0.00	0.00	
ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)	0.00	0.00	
ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมหุ้นระยะยาว (LTF)	0.00	0.00	
ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย (ถ้ามี)	0.00	0.00	
เงินสมทบเข้าประกันสังคม (ถ้ามี)	9,000.00	9,000.00	
รวมค่าลดหย่อน	39,000.00	39,000.00	
เหลือ เงินได้ก่อนหักสนับสนุนการศึกษา	381,000.00	481,000.00	
เงินสนับสนุนการศึกษา	0.00	0.00	
เหลือ เงินได้ก่อนหักลดหย่อนเงินบริจาค	381,000.00	481,000.00	
หัก ลดหย่อนบริจาค	0.00	0.00	
เหลือ เงินได้สุทธิ	381,000.00	481,000.00	
ภาษีทั้งปีที่คำนวณจากเงินได้สุทธิ	23,100.00	33,100.00	
ภาษีทิ้งปีที่พนักงานต้องชำระเอง	23,100.00		
ภาษีที่พนักงานต้องชำระทั้งปี		33,100.00	
ภาษีพนึกงานจ่ายเองก่อนงวดปัจจุบัน		21,175.00	

<u>หมายเหตุ</u>

กรณีที่ไม่ได้กำหนดให้งวดเดือนธันวาคมเป็นงวดสุดท้ายของปี โดยทำการกำนวณเงินเดือนงวดเดือนธันวาคม และทำการจ่าย เงินเดือนให้พนักงานไปแล้ว จะไม่สามารถทำการแก้ไขตามขั้นตอนข้างต้นได้ เนื่องจากจะส่งผลให้ยอดเงินภาษีของเดือนธันวาคมมีการ เปลี่ยนแปลงไปจากที่ทำการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานไปแล้ว ดังนั้น ท่านจะต้องทำการจัดทำ ภ.ง.ด.91 ของพนักงานข้างนอกโปรแกรม เงินเดือนเอง

สอบถามข้อมูลโปรแกรมเงินเดือน : ฝ่ายบริการหลังการขายระบบเงินเดือน โทร. 0-2880-8800 (อัตโนมัติ 30 คู่สาย) ติดต่ออบรมโปรแกรมเงินเดือน : ฝ่ายธุรการบริการอบรม โทร. 0-2880-8800 ต่อ 105 ติชมการบริการหรือต่อสัญญาบำรุงรักษาโปรแกรม : ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ โทร. 0-2880-8800 ต่อ 252-5 Email : <u>support_payroll@businessplus.co.th</u> Website : <u>www.businessplus.co.th</u> Twitter : <u>http://twitter.com/business_plus</u> Facebook : <u>http://www.facebook.com/BplusPayroll</u>

จัดทำโดย ทีมงานฝ่ายบริการหลังการขายระบบเงินเดือน

บริษัท อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

🏵 มุ่งมั่นพัฒนาซอฟต์แวร์ บริการ บุคลากรอย่างมีคุณภาพและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า 🏵