

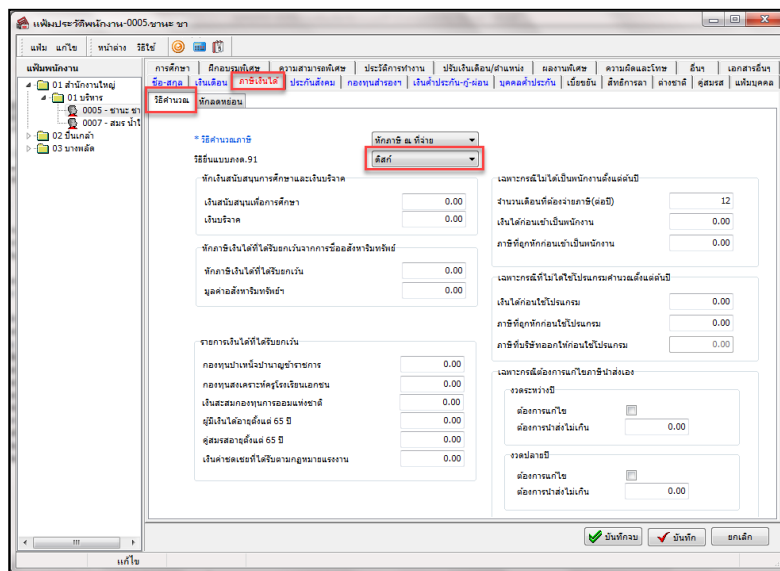
การเตรียมดิสก์ส่ง ภ.ง.ด. 91

ในทุกๆ สิ้นปี หลังจากคำนวณเงินเดือนงวดสุดท้ายของปีภาษี และตรวจสอบรายงานต่างๆ ถูกต้องแล้ว สำหรับบริษัทที่ขึ้นแบบ ภ.ง.ด.91 แทนพนักงานทาง Internet สามารถทำการเตรียมดิสก์นำส่ง ภ.ง.ด.91 จากโปรแกรมเงินเดือน เพื่อนำส่ง ภ.ง.ด.91 ของพนักงานให้กรมสรรพากรทาง Internet แทนการยื่นด้วยเป็นแบบฟอร์มได้

❖ ขั้นตอนการเตรียมข้อมูล

กรณีที่ต้องการนำส่ง ภ.ง.ด.91 ทาง Internet ในแฟ้มประวัติพนักงานจะต้อง กำหนดวิธียื่น ภ.ง.ด.91 เป็นดิสก์ โดยสามารถตั้งค่าได้ดังนี้

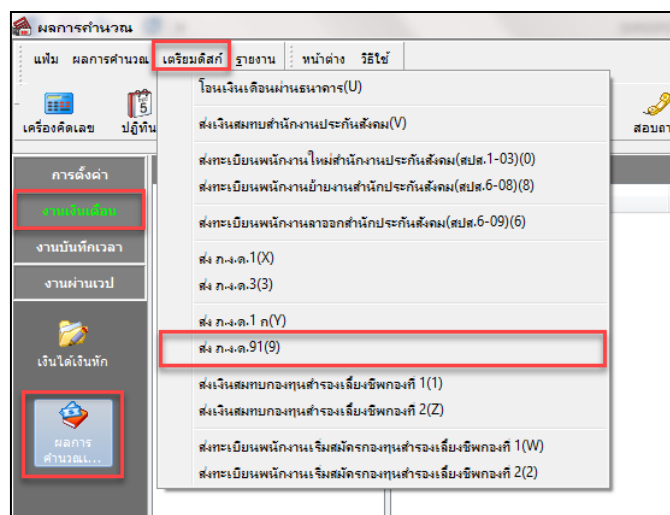
➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิก แฟ้มประวัติพนักงาน → คลิก แถบภาษีเงินได้ → คลิกที่วิธีคำนวณ → เลือก วิธียื่นแบบ ภ.ง.ด.91 เป็น ดิสก์ → กด บันทึก



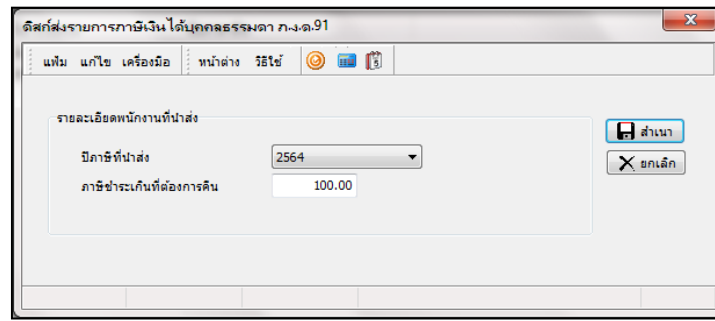
❖ ขั้นตอนการเตรียมดิสก์

หลังจากการคำนวณเงินเดือนงวดสุดท้ายของปีภาษี และตรวจสอบรายงานต่างๆ ถูกต้องแล้ว สามารถเตรียมดิสก์เพื่อนำส่ง ภ.ง.ด.91 ได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

➢ หน้าจอ งานเงินเดือน → เมนูย่อย ผลคำนวณเงินเดือน → คลิกเมนู เตรียมดิสก์ → เลือก ส่ง ภ.ง.ด.91



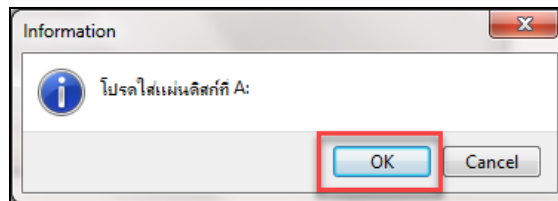
➤ หน้าจอ ดิสก์ส่งรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91



คำอธิบาย

- **ปีภาษีที่นำส่ง** คือ ต้องการนำส่งภาษีของปีภาษีใดให้กับกรมสรรพากร โดยโปรแกรมจะแสดงปีภาษีตามผลการคำนวณเงินเดือนที่มีอยู่
- **ภาษีชำระเกินที่ต้องการคืน** คือ กรณีที่มีการจ่ายภาษีเกินกว่าที่ต้องชำระจริง ต้องทำการระบุจำนวนยอดเงินที่ต้องการขอคืนด้วย โดยมองจากยอดเงินขอคืนของพนักงานคนทีน้อยที่สุด

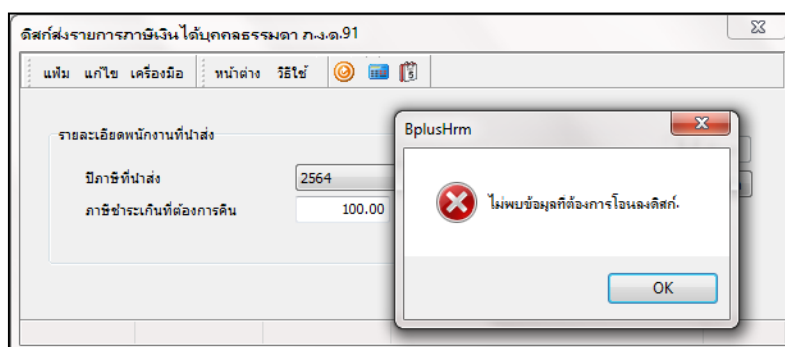
➤ คลิก **สำเนา** → โปรดใส่แผ่นดิสก์ที่ A: คลิก **OK** → ทำการบันทึกไฟล์ PND91 ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์



➤ เมื่อทำการ **Save** แล้ว จะได้ไฟล์ชื่อ **PND91.TXT** ซึ่งใช้สำหรับนำส่ง ภ.ง.ด.91 ให้กรมสรรพากรทาง Internet ได้

❖ กรณีเตรียมดิสก์ ภ.ง.ด.91 แล้วแสดง ไม่พบข้อมูลที่ต้องการออนไลน์ดิสก์.

ในกรณีที่ทำการเตรียมดิสก์ส่ง ภ.ง.ด.91 แล้ว โปรแกรมแสดงข้อความแจ้งว่า “ไม่พบข้อมูลที่ต้องการ ออนไลน์ดิสก์” ทั้งที่ในแฟ้มประวัติของพนักงานทุกคนระบุวิธีการนำส่ง ภ.ง.ด.91 เป็น “ดิสก์” แล้ว ปัญหานี้เกิดจากไม่ได้กำหนดให้งวดสุดท้ายของเดือน ธันวาคมในปีภาษีนั้นๆ เป็นงวดสุดท้ายของปีภาษี



วิธีการแก้ไข

1. กรณีที่คำนวณเงินเดือนงวดสุดท้ายของเดือนธันวาคมในปีภยานั้นๆ แล้ว แต่ยังไม่สามารถทำการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน ให้ทำการลบผลคำนวณเงินเดือนของงวดสุดท้ายของเดือนธันวาคมในปีภยานั้นๆ โดยอยู่ที่หน้าจอ งานเงินเดือน → เมนูย่อย ผลคำนวณเงินเดือน → คลิกที่ งวดเงินเดือนงวดสุดท้ายของปีที่ต้องการ → คลิกขวา เลือก ลบผลการคำนวณ

2. ทำการแก้ไขงวดเงินเดือนงวดสุดท้ายของเดือนธันวาคมในปีภยานั้นๆ ให้เป็นงวดสุดท้ายของปีภยานี้ โดยอยู่ที่หน้าจอ ตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → ตั้งค่างวดเงินเดือน → เลือก ประเภทการจ่าย → เลือก ปีภยานี้ → ดับเบิลคลิกที่ งวดเงินเดือนงวดสุดท้ายของเดือนธันวาคมในปีภยานั้นๆ ดังรูป

3. ทำการ ที่ “งวดสุดท้ายของปีภยานี้?” เพื่อให้โปรแกรมทำการ Adjust ภาษีสิ้นปี และแสดงยอดเงิน ภ.ง.ด. 91 ให้อัตโนมัติ

4. จากนั้นทำการคำนวณเงินเดือนงวดสุดท้ายของเดือนธันวาคมในปีภยานั้นๆ ใหม่ และทำการเตรียมดิสก์ ภ.ง.ด. 91 อีกครั้ง

หมายเหตุ

หากทำการคำนวณเงินเดือนงวดสุดท้ายของเดือนธันวาคมของปีภยานั้นๆ และทำการจ่ายเงินเดือนให้พนักงานไปแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขตามวิธีการที่อธิบายไว้ข้างต้นได้ เนื่องจากหากทำการแก้ไขจะส่งผลให้ยอดเงินภาษีของงวดสุดท้ายของเดือนธันวาคมมีการเปลี่ยนแปลงไปจากที่ทำการจ่ายเงินพนักงานไปแล้ว ดังนั้น ในกรณีที่ทำการจ่ายเงินเดือนพนักงานไปแล้ว ผู้ใช้งานต้องทำการยื่น ภ.ง.ด.91 ให้พนักงานทางเว็บไซต์ของกรมสรรพากรเอง

❖ สิ่งที่ต้องทราบ

1. เมื่อได้ไฟล์ชื่อ **PND91.TXT** แล้ว จะต้องส่งไฟล์ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายมีสำนักงานตั้งอยู่ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่จะส่งไฟล์ข้อมูล ภ.ง.ด.91 ที่ผ่านการตรวจสอบแล้วกลับมาให้ จึงนำไฟล์ข้อมูลไปยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 ผ่านทาง Internet ที่เว็บไซต์ ของกรมสรรพากรได้

2. กรณีที่พนักงานมีคู่สมรส จะสามารถยื่น ภ.ง.ด.91 ได้ เฉพาะกรณีที่คู่สมรสแยกคำนวณภาษีเท่านั้น หรือยื่นร่วม กรณีที่คู่สมรสไม่มีเงินได้

3. พนักงานที่มีค่าลดหย่อนบิดามารดา จะต้องบันทึกรายละเอียดเลขที่บัตรประชาชนของบิดา และมารดาด้วย

4. การยื่น ภ.ง.ด.91 สามารถยื่นได้เฉพาะพนักงานที่ไม่ต้องเสียภาษีเพิ่มหรือขอคืนภาษีเท่านั้น

5. กรณีไม่ได้เป็นพนักงานของบริษัทตั้งแต่ต้นปีให้บันทึกรายละเอียดเงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงานให้ครบถ้วนก่อนทำการคำนวณเงินเดือนงวดสุดท้ายของปีภยานี้

6. กรณีที่เป็นพนักงานลาออกระหว่างปี จะไม่ถูกนำมาแสดงใน ดิสก์ ภ.ง.ด.91 จะแสดงเฉพาะพนักงานปัจจุบันเท่านั้น