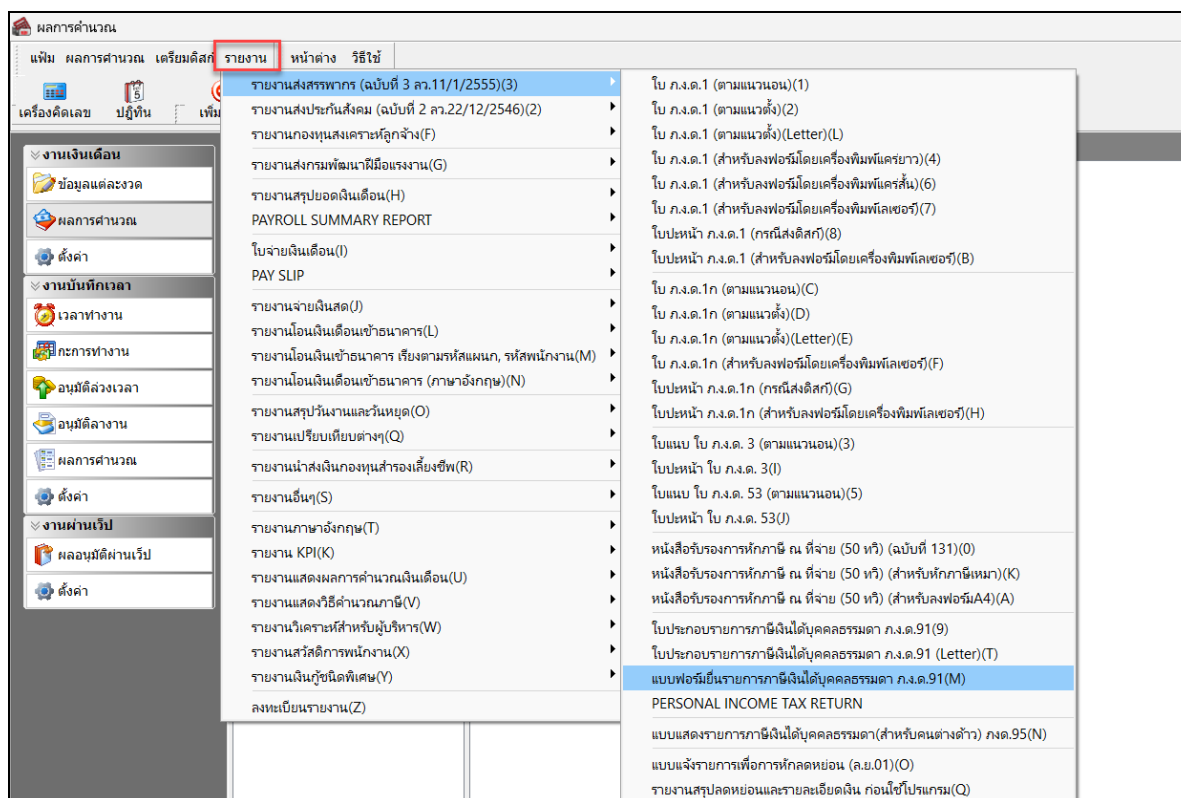


การเรียกรายงาน ภงด.91

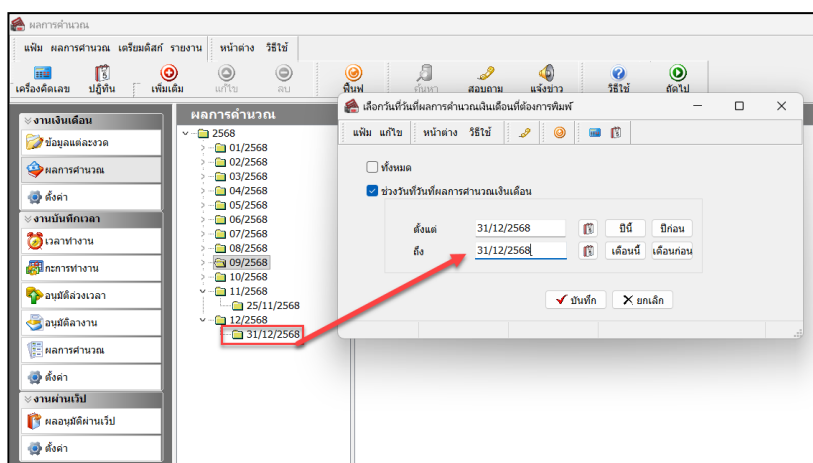
ในทุกๆสิ้นปี หลังจากคำนวณเงินเดือนงวดสุดท้ายของปีภาษีและตรวจสอบรายงานต่างๆถูกต้องแล้ว ผู้ใช้งานจะทำการพิมพ์ แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 ให้กับพนักงาน หรือ ทางบริษัท ใช้สำหรับยื่นภาษีเงินได้ประจำปีของพนักงานให้กับกรมสรรพากรทราบ

❖ ขั้นตอนการเรียกรายงาน

➢ หมวด งานเงินเดือน → เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ → คลิกเมนู รายงาน → คลิก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555) → เลือก แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91



➢ ระบุ วันที่จ่ายงวดสุดท้ายของปี → คลิก บันทึก → คลิก เริ่มพิมพ์



➤ หน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน ระบุปีที่ต้องการ → คลิก บันทึก

➤ แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 พนักงาน 1 คน จะประกอบไปด้วย 3 หน้า

❖ ไม่สามารถเรียกกรงาน ภ.ง.ด. 91 ได้

กรณีที่ผู้ใช้งานเรียกกรงานแล้วแสดง ไม่พบข้อมูลที่ต้องการพิมพ์ เกิดจากผู้ใช้งาน ระบุนวันที่ในการเรียกกรงานไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานเรียกกรงานใหม่อีกครั้งโดยระบุวันที่ เป็นวันที่จ่าขงวดสุดท้ายของปี ที่มีการตั้งไว้ในโปรแกรมเงินเดือน

