

แนะนำการเตรียมดิสก์ส่ง ภ.ง.ด.3

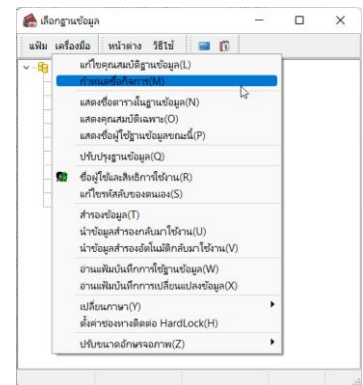
❖ การเตรียมดิสก์ส่ง ภ.ง.ด.3

ในทุกๆ สิ้นเดือนกรณีที่บริษัทยื่นรายการ ภ.ง.ด.3 ทางสื่อและทาง Internet แทนการยื่นด้วยรายงานทำให้รวดเร็ว ประหยัดเวลาและประหยัดทรัพยากรกระดาษ

* ขั้นตอนการเตรียมข้อมูล

วิธีการบันทึกข้อมูล

- บันทึกเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัท โดยอยู่ที่หน้าจอ **เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการ** → **คลิกเมนูเครื่องมือ** → **เลือก กำหนดชื่อกิจการ**

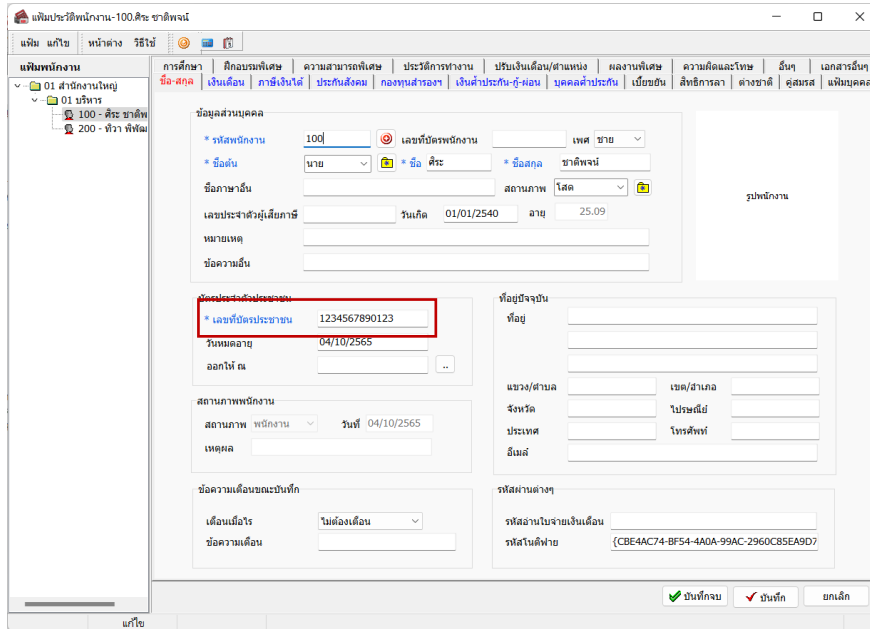


- ถ้าท่านพบหน้าจอนี้ให้บันทึกชื่อผู้ใช้ และรหัสลับตามที่ได้กำหนดไว้

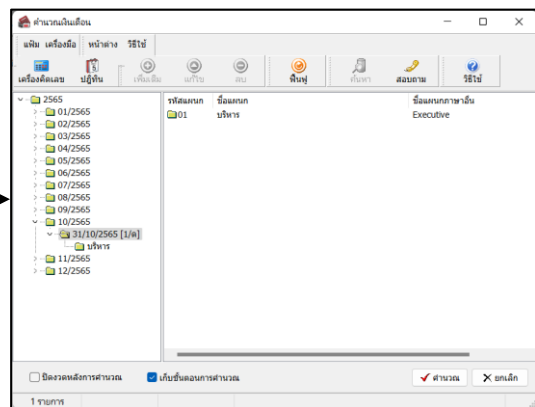
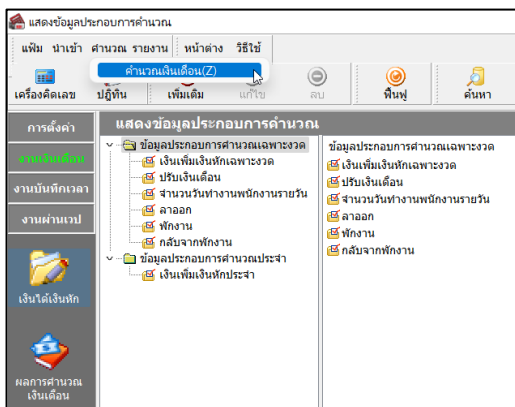
- จะปรากฏหน้าจอให้ทำการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

| | | |
|------------------------|--|---------------|
| ชื่อบริษัท | บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม ดี-บีซิเนส พลัส จำกัด | |
| เลขที่ ชั้น อาคาร | ที่อยู่บริษัทท่าน | |
| ดรอก ซอย | โปรดกรอกให้ตรงตามใบ ภ.พ.20 | |
| ถนน | | |
| แขวง ตำบล | | |
| เขต อำเภอ | | |
| จังหวัด | | |
| ประเทศ | ไทย | รหัสประเทศ 66 |
| โทรศัพท์ | | |
| แฟกซ์ | | |
| ไปรษณีย์ | 00000 | |
| เลขทะเบียนพาณิชย์ | 111111111102 | |
| เลขประจำตัวผู้เสียภาษี | 0000000000 | |
| สาขาส่งสาขา | | |

- เมื่อทำการกำหนดชื่อกิจการและเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม **บันทึก**
- กรอกข้อมูลประวัติพนักงาน ในช่อง **เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน** โดยอยู่ที่หน้าจอเพิ่มพนักงาน ในแถบข้อมูลของพนักงาน



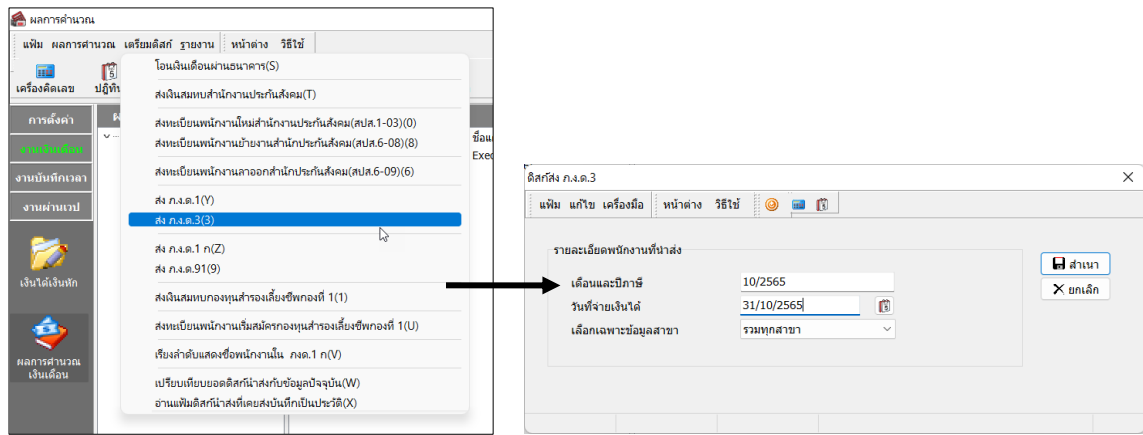
- **คำนวณเงินเดือน** โดยอยู่ที่ **หน้าจองานเงินเดือน** → **เลือก หน้าจอเงินได้เงินหัก** → **เลือก เมนูคำนวณ และ ตั้งคำนวณเงินเดือนดังรูป**



* **ขั้นตอนการเตรียมคัสก์** หลังจากทำการคำนวณเงินเดือนและตรวจสอบรายงานต่างๆ ถูกต้องแล้ว โปรแกรมสามารถจัดทำคัสก์ส่ง ภ.ง.ด.3 ได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

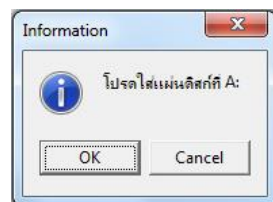
- **เลือก หน้าจองานเงินเดือน** → **เลือก ผลการคำนวณเงินเดือน** → **คลิก เมนูเตรียมคัสก์** → **เลือก ส่ง ภ.ง.ด.3**



คำอธิบาย

- **เดือนและปีภาษี** คือ เดือนและปีที่ต้องการนำส่งภาษี เช่น ต้องการนำส่งภาษีเดือน 01 ปี 2565 ให้บันทึกเป็น 01/2565 เป็นต้น
- **วันที่จ่ายเงินได้** คือ วันที่จ่ายเงินได้ ซึ่งเป็นวันใดก็ได้ แต่ห้ามเกินวันที่สิ้นเดือน เช่น ข้อมูลเดือน 01 จ่ายเงินได้วันที่ 01/02/2565 ดังนั้นการเตรียมดิสก์ระบุเป็น 31/01/2565 เป็นต้น
- **เลือกเฉพาะข้อมูลสาขา** คือ กรณีที่บริษัทมีหลายสาขา สามารถเลือกแยกส่งสาขาได้
- **นำส่งพนักงานที่ไม่มีภาษี** คือ กรณีที่บริษัทมีพนักงานกลุ่มที่มีเงินได้ไม่ถึง ฐานในการคิดภาษีต้องการนำส่งหรือไม่ ทำเครื่องหมาย ✓ กรณีต้องการนำส่งด้วย

- เมื่อทำการบันทึกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม



- จะปรากฏหน้าจอจอร์ูปคลิกปุ่ม

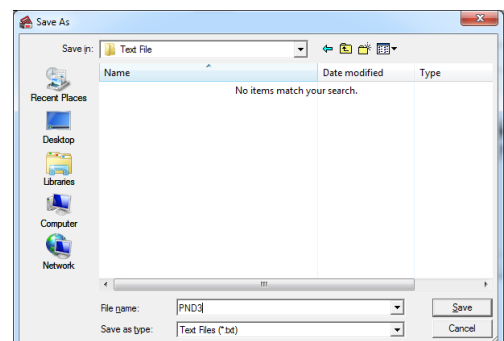
- จะปรากฏหน้าจอให้เลือกแหล่งที่เก็บ หน้าจอนี้ให้ท่านเลือกที่เก็บข้อมูล

ถ้าเป็น Drive A: ให้เลือก Save in : 3.5 Floppy (A:)

ถ้าเป็น Drive C: ให้เลือก Save in : (C:)

โปรแกรมจะขึ้นชื่อไฟล์ (ห้ามเปลี่ยน) มาให้ จากนั้นคลิกปุ่ม Save

- เมื่อทำการ Save จะได้ File PND3.TXT



❖ สิ่งที่ต้องทราบ

1. เมื่อได้ **PND3.TXT** แล้วให้นำไป **Upload** เข้าโปรแกรมของสรรพากรอีกครั้ง
 - ถ้าต้องการยื่นภาษีทางสื่อให้ **Upload** เข้าโปรแกรม บันทึกข้อมูล ภ.ง.ด.3
 - ถ้าต้องการยื่นภาษีทาง **Internet** ให้ **Upload** เข้าโปรแกรม โอนย้ายข้อมูลแบบยื่นรายการภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย (โดยสามารถศึกษาได้จากคู่มือการยื่น ภ.ง.ด.3 ทางอินเทอร์เน็ต)
2. การเตรียมคิส่ง ภ.ง.ด.3 จากโปรแกรมเงินเดือน ในช่องวันที่จ่ายเงินได้ต้องเป็นวันที่ที่อยู่ภายในเดือนภาษีนั้น
เช่น ถ้าต้องการส่งภาษีเดือน ตุลาคม วันที่จ่ายเงินได้ห้ามใส่วันที่เกินวันที่ 31 ตุลาคม