

## แนะนำการเตรียมคัสต์ส่ง ภงด.91

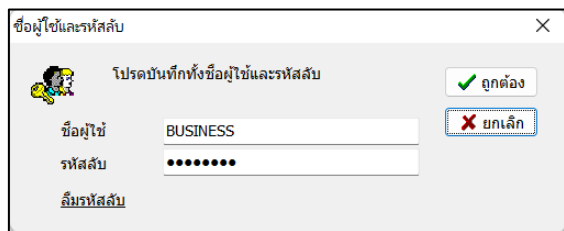
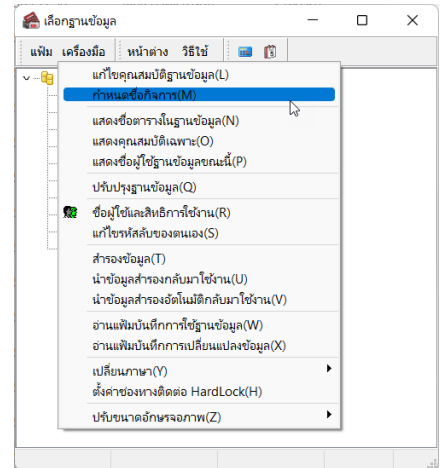
### ❖ การเตรียมคัสต์ส่ง ภ.ง.ด. 91

ทุกๆสิ้นปี บริษัทต้องยื่นรายการ ภ.ง.ด.91 ซึ่งวิธีการจัดทำจะเหมือนกับ ภ.ง.ด.1

#### \* ขั้นตอนการเตรียมข้อมูล

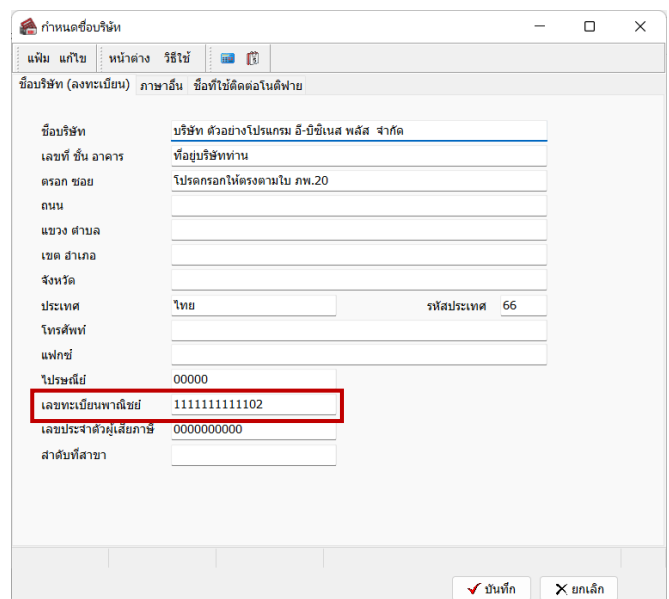
##### วิธีการบันทึกข้อมูล

- บันทึกเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัท โดยอยู่ที่หน้าจอ เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการ → คลิกเมนูเครื่องมือ → เลือก กำหนดชื่อกิจการ



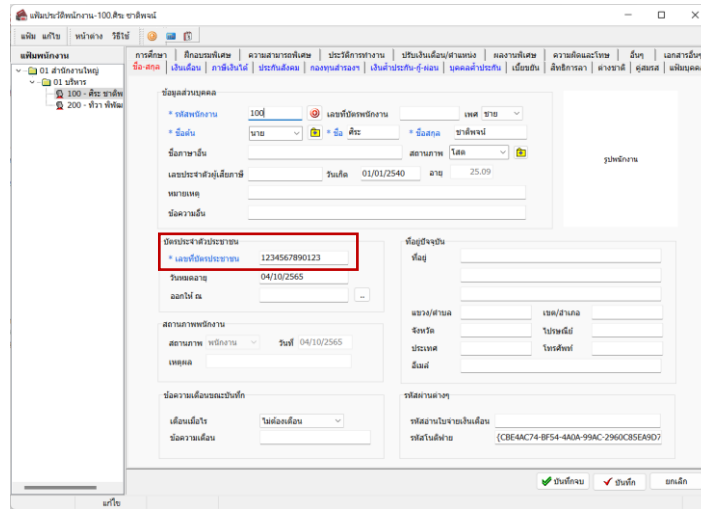
- ถ้าท่านพบหน้าจอนี้ให้บันทึกชื่อผู้ใช้ และรหัสลับตามที่ได้กำหนดไว้

- จะปรากฏหน้าจอให้ทำการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

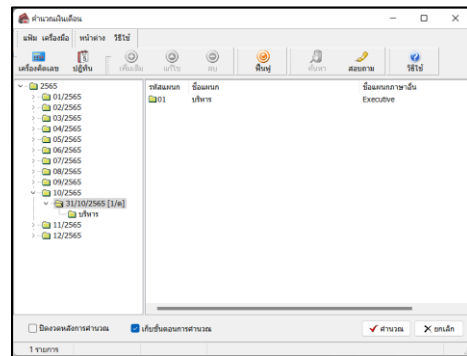
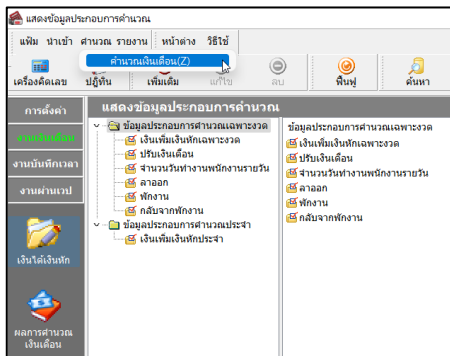


- เมื่อทำการกำหนดชื่อกิจการและเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีเสร็จของบริษัท เรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม บันทึก

➤ กรอกข้อมูลประวัติพนักงาน ในช่องเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน โดยอยู่ที่ หน้าจอการตั้งค่า → ในแถบข้อมูล ของพนักงาน



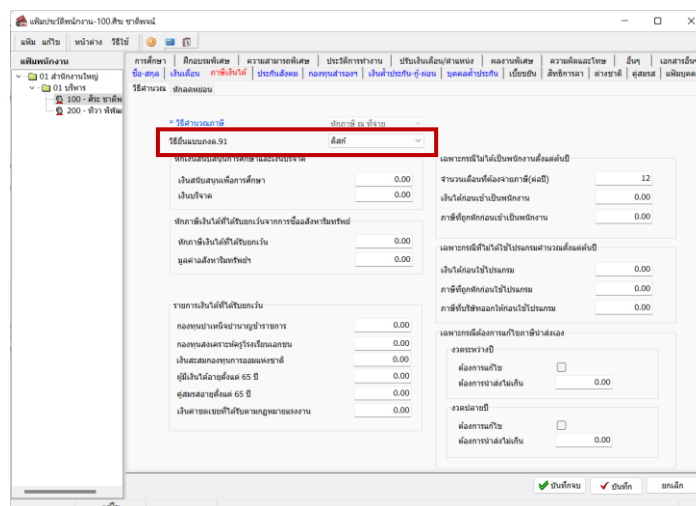
➤ กำหนดเงินเดือน โดยอยู่ที่ หน้าจอเงินเดือน → เลือก หน้าจอเงินได้เงินหัก → เลือก เมนูกำหนด และ ตั้งจำนวนเงินเดือนดังรูป



\* ขั้นตอนการเตรียมดิสก์ ภายหลังจากการกำหนดเงินเดือนและตรวจสอบรายงานต่างๆ ถูกต้องแล้ว โปรแกรมสามารถจัดทำดิสก์ส่ง ภ.ง.ด.91 ได้

### วิธีการบันทึกข้อมูล

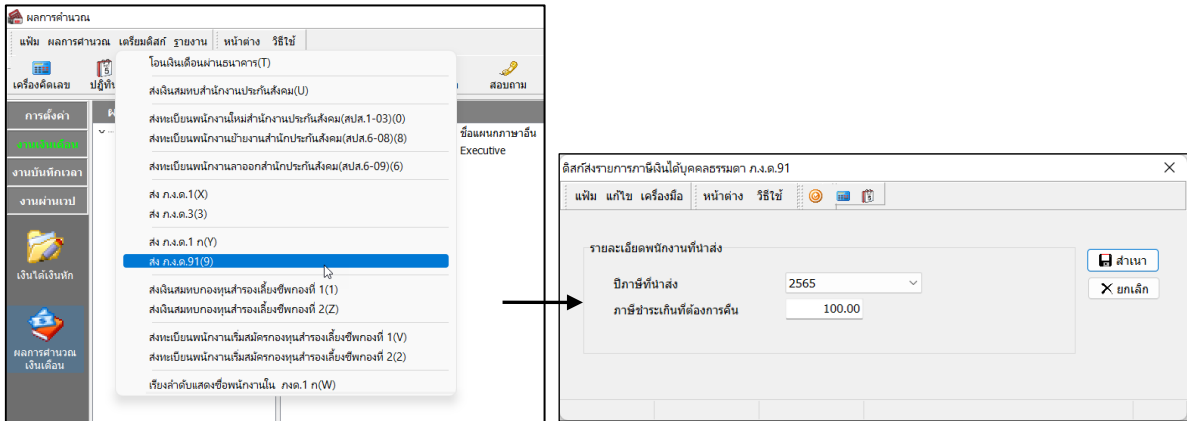
➤ เพิ่มประวัติพนักงานในแถบภาษีเงินได้ ให้เลือก วิธียื่นแบบ ภงด.91 แบบ ดิสก์ ตามรายละเอียด ดังรูป




➤ เลือก หน้าจองานเงินเดือน → เลือก ผลการคำนวณเงินเดือน → คลิก เมนูเตรียมดิสก์ → เลือก ส่ง ภ.ง.ด.91

### คำอธิบาย

- ปีภาษีที่นำส่ง คือ ปีภาษีที่ต้องการนำส่งให้กับกรมสรรพากร เช่น ต้องการส่งปี 2550 ก็ให้ใส่เป็นปี 2550
- ภาษีชำระเกินที่ต้องการคืน คือ กรณีที่มีการจ่ายภาษีเกินกว่าที่ต้องชำระจริง ต้องระบุจำนวนยอดเงินที่ต้องการขอคืน



➤ เมื่อทำการกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม  **สำเนา**

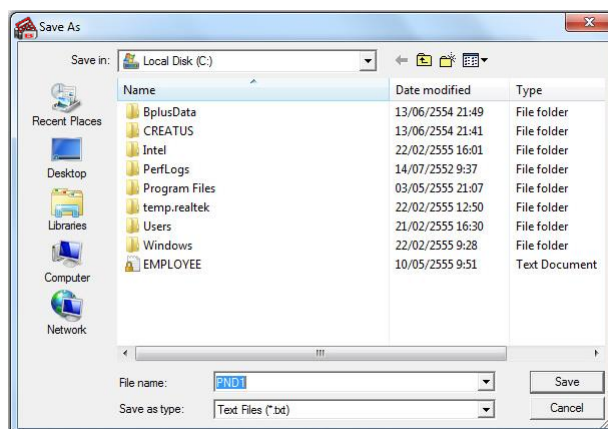


- จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป คลิกปุ่ม 
- จะปรากฏหน้าจอให้เลือกแหล่งที่เก็บ หน้าจอนี้ให้ท่านเลือกที่เก็บข้อมูล

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

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

โปรแกรมจะขึ้นชื่อ File (ห้ามเปลี่ยน) มาให้ จากนั้นให้คลิกที่ Save



➤ เมื่อทำการ Save จะได้ file PND91.TXT

**สิ่งที่ควรทราบ**

1. เมื่อได้ PND91.TXT แล้วให้นำไป Upload เข้าโปรแกรมตอนย้ายข้อมูลแบบยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา กงค.91
2. กรณีที่พนักงานมีคู่สมรส จะสามารถยื่น ก.ง.ค.91 ได้เฉพาะกรณีที่คู่สมรสแยกคำนวณภาษีเท่านั้น
3. พนักงานที่มีค่าลดหย่อน บิดา-มารดา จะต้องบันทึกรายละเอียดเลขที่บัตรประชาชนของบิดา-มารดาด้วย
4. การยื่น กงค.91 สามารถยื่นได้เฉพาะพนักงานที่ไม่ต้องเสียภาษีเพิ่มและขอคืนภาษีได้เท่านั้น
5. กรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปีของบริษัทให้บันทึกรายละเอียดเงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงานให้ครบด้วย