

ตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มให้หักภาษี 3%

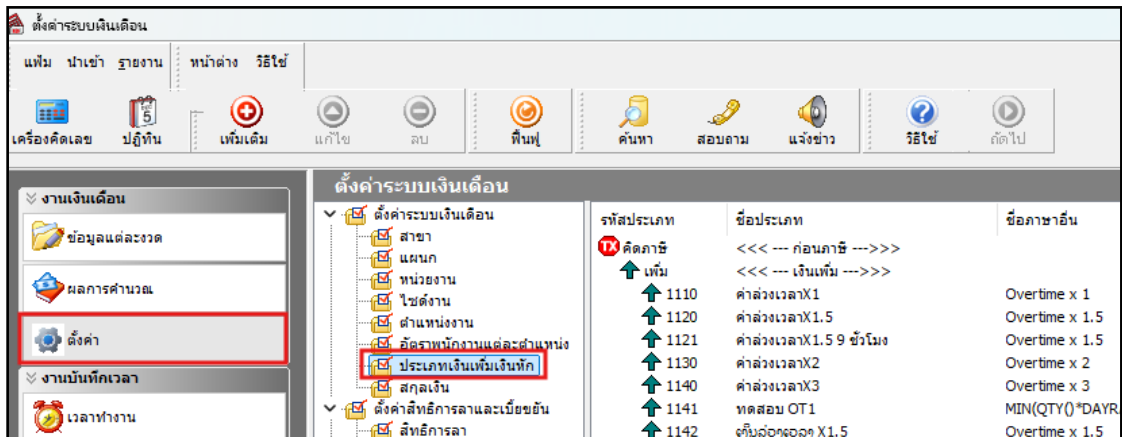
กรณีต้องการบันทึกคำนวณเงินเพิ่มให้พนักงาน โดยให้รายการเงินเพิ่มนั้นถูกแยกคำนวณเป็นภาษีเหมา 3 %

สาเหตุเกิดจาก : แยกคำนวณภาษีจากเงินเดือน และเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ จากวิธีคำนวณภาษีแบบหัก ณ ที่จ่ายให้เป็น เหมา 3%

วิธีการแก้ไข

1. การแก้ไขจากเงินเพิ่มเงินหักที่ยังไม่ได้คำนวณเงินเดือน

- แนะนำไปที่หน้าตั้งค่า(งานเงินเดือน) -> ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก -> จากนั้นคลิกที่ ค่าคอมมิชชั่น -> คลิกขวา แก้ไขรายการ



- โปรแกรมจะแสดงหน้าจอการตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

โปรแกรมเงินเดือนเพิ่มเงินหัก.1540-ค่าคอมมิชชั่น(3)

รหัส: 1540 ยังใช้งาน: ☒

ชื่อ: ค่าคอมมิชชั่น

ชื่อภาษาอังกฤษ: Commission

พนักงานที่ได้รับเงินได้: ☒ ประจำ ☒ รายวัน ☐ รายชิ้น

หน่วยคำนวณ: ☒ บาท ☐ ชั่วโมง ☐ วัน ☐ นาที

คำนวณยอดเงินจาก: QTY()

เพิ่มหรือลดเงินได้:

เฉลี่ยยอดเงิน:

รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณประกันสังคม? ☐

ยอดเงินนี้ต้องเสียภาษี? ☒

ยอดเงินหักภาษีเงินได้ ☐

แสดงในรายงาน:

เงินชดเชยออกจากงาน:

เฉพาะกรณีเงินได้เสียภาษี:

วิธีคิดภาษี:

ประเภทเงินได้ตามมาตรา:

ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด.:

วิธีการประมาณเงินได้ทั้งปี:

วิธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้:

เฉพาะกรณีคิดค่าใช้จ่ายแบบเหมา:

หักค่าใช้จ่ายได้ร้อยละ: แต่ต้องไม่เกิน:

- ให้ทำการแก้ไขที่หัวข้อ **วิธีคิดภาษี** โดยเลือกเป็น **เหมา 3%**

ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก.1540-ค่าคอมมิชชั่น

รหัส: 1540 ยังใช้งาน: ☒

ชื่อ: ค่าคอมมิชชั่น

ชื่อภาษาอังกฤษ: Commission

พนักงานที่ได้รับเงินได้: ☒ ประจำ ☒ รายวัน ☐ รายขึ้น

หน่วยคำนวณ: ☒ บาท ☐ ชั่วโมง ☐ วัน ☐ นาที

คำนวณยอดเงินจาก: QTY()

เพิ่มหรือลดเงินได้:

เลือกยอดเงิน:

รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ? ☐

ประเภทสิทธิการลา:

ประเภทชนิดสวัสดิการ:

เงินชดเชยออกจากงาน:

วิธีคิดภาษี: **เหมา 3%**

กำหนดในแฟ้มพนักงาน:

กำหนดในแฟ้มพนักงาน:

บริษัทออกให้ครั้งเดียว:

บริษัทออกให้ตลอดไป:

หักภาษี ณ ที่จ่าย:

เหมา 3%:

เหมา 3%:

เหมา 1%:

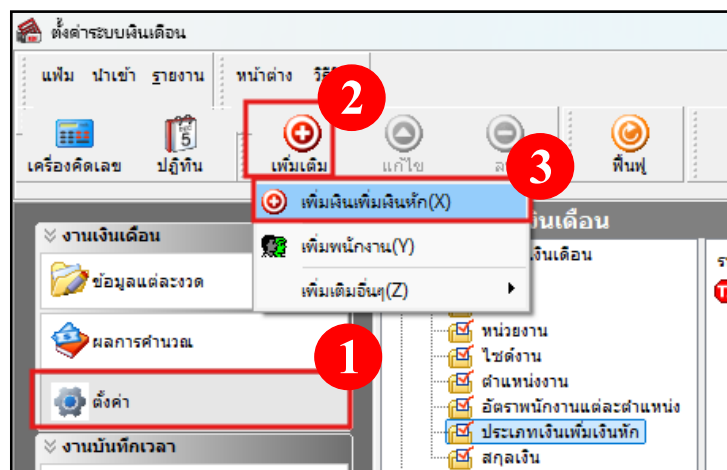
หักค่าใช้จ่ายได้ร้อยละ: 0.00% แต่ต้องไม่เกิน: 0.00%

☒ บันทึก ☐ ยกเลิก

***หมายเหตุ กรณีที่ประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่ถูกนำไปใช้คำนวณเงินเดือนแล้ว โดยคำนวณไปมากกว่าหนึ่งงวดเป็นต้นไป ต้องทำการเพิ่มเติมประเภทเงินเพิ่มเงินหักขึ้นมาใหม่ หรือสามารถสำเนาจากรายการเดิมได้เช่นกัน

2. การเพิ่มเติมประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

- แนะนำไปที่หน้าตั้งค่า(งานเงินเดือน) > ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก > จากนั้นคลิกเมนู **เพิ่มเติม** > **เพิ่มเงินเพิ่มเงินหัก**



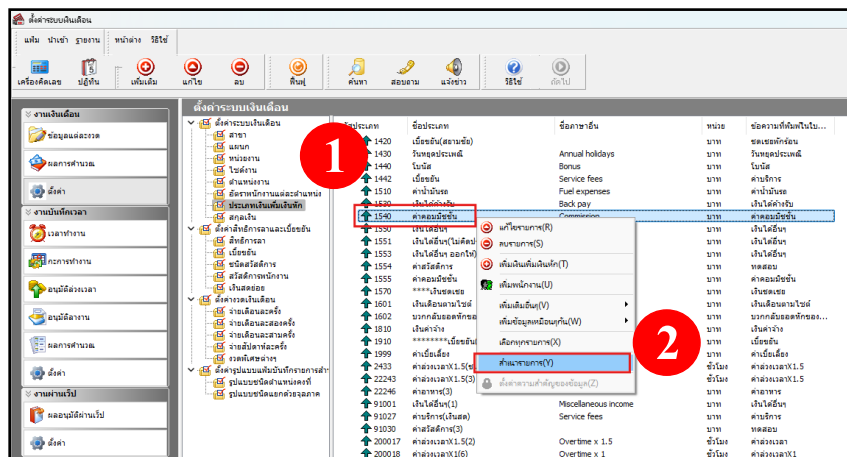
- เมื่อแสดงหน้าต่างขึ้นมากำหนดข้อมูลต่างๆ ให้เหมือนกับรหัสประเภทเงินเพิ่มเงินหักให้เหมือนเดิม

รายละเอียดตั้งค่าที่จำเป็น

1. รหัส : ไม่สามารถตั้งค่าให้ซ้ำกันได้ โดยแนะนำเงินเพิ่มตั้งขึ้นต้น 1 เงินหักขึ้นต้นเป็น 2
2. ชื่อ : ไม่สามารถตั้งค่าให้ซ้ำกันได้ ตั้งชื่อตามประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่ต้องการบันทึก
3. พนักงานที่ได้รับเงินได้ : แนะนำให้ติ๊กที่ช่องประจำ กับรายวัน
4. วิธีพิเศษ : สามารถเลือก ปิดขึ้นลงให้เป็นบาทถ้วน เพื่อให้เป็นบาท หรือเลือก สองตำแหน่ง ให้เป็นทศนิยมสองตำแหน่ง
5. วิธีคิดภาษี : เลือกตามประเภทการหักภาษีที่ต้องการเป็น เหมมา 3%
6. ประเภทเงินได้ตามมาตรา : โดยเลือกเป็นเงินได้ตามมาตรา 40(2)

3. การสำเนาประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

- สำเนาประเภทเงินเพิ่มเงินหัก โดยไปคลิกซ้ายที่ รหัสประเภทเงินเพิ่มค่าคอมมิชชั่น > คลิกขวาเลือก สำเนารายการ



หมายเหตุ

เมื่อทำการเพิ่มเติมประเภทเงินเพิ่มเงินหักขึ้นมาใหม่ ต้องทำการลงทะเบียนรายการเพิ่มเติมเพื่อเลือกรายการเงินเพิ่มเงินหักเข้าไปตามหัวข้อต่างๆ ในรายงานให้แสดงยอดที่ถูกต้อง