

หลักการคำนวณภาษีในโปรแกรมแบบหัก ณ ที่จ่าย

กรณีพบว่าทำการคำนวณเงินเดือนแล้วพบว่ายอดภาษีแสดงไม่ตรง โดยจะขอแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. **กรณียอดภาษีไม่ตรงกับงวดเดือนก่อน** : เนื่องจากการคำนวณงวดระหว่างปีนั้น โปรแกรมจะทำการประมาณการเงินได้ในงวดที่คำนวณ ซึ่งหากเงินได้มากกว่า หรือ น้อยกว่าในเดือนก่อน อาจจะทำให้โปรแกรมคำนวณภาษีไม่ตรงกันได้
2. **กรณียอดภาษีในงวดระหว่างปี ไม่เท่ากับภาษีในงวดปลายปี** : เนื่องจากการคำนวณแบบ Adjust ภาษี ทั้งปี โดยมองจากเงินได้ และ ภาษีที่ชำระแล้วทั้งหมด เพื่อมาหารระหว่างปีชำระเกิน หรือ ชำระน้อยกว่าเงินได้ ซึ่งโปรแกรมจะทำการ Adjust ภาษีในงวดสิ้นปีให้อีกครั้ง
3. **กรณียอดภาษีไม่ตรงกับที่ท่านคำนวณไว้เอง** : หากท่านคำนวณเงินเดือนแล้วพบว่าภาษีไม่ตรงกับที่คำนวณไว้เอง เกิดจากเงินได้ที่ประมาณการของท่าน กับ ในโปรแกรมอาจจะไม่เท่ากัน หรือ มีค่าลดหย่อนต่างๆที่ไม่ตรงกัน แนะนำให้ทำการตรวจสอบรายละเอียดการตั้งค่าอีกครั้ง

ทั้งนี้ เพื่อการตรวจสอบที่ชัดเจน ขอแนะนำหลักการคำนวณภาษีในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งในโปรแกรมจะอ้างอิงการคำนวณภาษีตาม **คำสั่งกรมสรรพากร ฉบับที่ 96/2543** ของกรมสรรพากร โดยในระหว่างปีจะคำนวณแบบประมาณการเงินได้ เนื่องจากยังไม่ทราบเงินได้จริงของพนักงานทั้งปี จึงคำนวณเงินได้และภาษีแบบประมาณการ แล้วเมื่อถึงงวดสุดท้ายของปี จะทำการคำนวณแบบ Adjust ภาษีทั้งปี เพราะมีการคำนวณเงินได้ทั้งปีเรียบร้อยแล้ว

กรณีที่ทำการคำนวณเงินเดือนในงวดสิ้นปี แล้วพบว่ายอดภาษีมากกว่าปกติ หรือ โปรแกรมไม่หักภาษี จะเกิดจากในระหว่างปีพนักงานมีเงินได้ที่ไม่เท่ากัน ทำให้การประมาณการภาษีอาจจะมาก หรือ น้อย ตามเงินได้ในเดือนนั้นๆ

โดยจะขอแนะนำหลักการคำนวณภาษีที่แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ

1. **การคำนวณภาษี กรณีเป็นงวดเงินเดือนในระหว่างปีภาษี** โปรแกรมจะใช้หลักการประมาณการทั้งในส่วนเงินได้และค่าลดหย่อนต่างๆ เพื่อคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่พนักงานจะถูกหักในงวดเงินเดือนนั้นๆ ดังนั้น ภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่คำนวณได้จึงเป็นภาษีหัก ณ ที่จ่ายโดยประมาณการ
2. **การคำนวณภาษี กรณีเป็นงวดเงินเดือนสุดท้ายของปีภาษี** โปรแกรมจะนำเงินได้ที่พนักงานได้รับจริงและค่าลดหย่อนต่างๆ ที่มีการบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม ซึ่งควรจะเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง เพื่อคำนวณภาษีที่พนักงานจะต้องถูกหักเพิ่มหรือต้องขอคืนในงวดสิ้นปี รวมถึงออกรายงาน ภ.ง.ด.91 เพื่อใช้เป็นต้นแบบในการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มยื่นรายการเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 เพื่อนำส่งภาษีให้กับกรมสรรพากร ซึ่งในการที่โปรแกรมจะคำนวณหายอดเงินภาษีที่พนักงานจะต้องถูกหักเพิ่มหรือขอคืนนั้น โปรแกรมจะคำนวณจากภาษีที่พนักงานจะต้องถูกหักทั้งปี และนำไปหักกับภาษีที่พนักงานถูกหัก ณ ที่จ่าย และนำส่งไว้ตั้งแต่ต้นปีจนถึงก่อนงวดสุดท้ายของปีภาษี

ดังนั้น เพื่อให้โปรแกรมคำนวณภาษีเงินได้ในงวดสุดท้ายของปีได้อย่างถูกต้อง ฝ่ายบุคคลจะต้องทำการตรวจสอบข้อมูลในส่วนค่าลดหย่อนต่างๆ ของพนักงาน และในกรณีที่บริษัทไม่ได้ใช้โปรแกรมตั้งแต่ต้นปี หรือพนักงานไม่ได้ทำงานกับบริษัทตั้งแต่ต้นปี จะต้องทำการบันทึกยอดขยกมาในส่วนของเงินได้และภาษีก่อนใช้โปรแกรมหรือก่อนเป็นพนักงานลงใน โปรแกรม และตรวจสอบความถูกต้องของยอดขยกมาให้เรียบร้อยก่อนที่จะมีการคำนวณเงินเดือนงวดสุดท้ายของปี

หลักการคำนวณภาษี

- | | |
|-------------------------------|----|
| 1. เงินได้ทั้งปี | XX |
| 2. หัก เงินได้ที่ได้รับยกเว้น | XX |
| 3. คงเหลือ (1.-2.) | XX |

4. หัก ค่าใช้จ่าย	XX
5. คงเหลือ (3.- 4.)	XX
6. หัก ค่าลดหย่อน	XX
7. คงเหลือ (5.- 6.)	XX
8. หัก เงินสนับสนุนการศึกษา	XX
9. คงเหลือ (7.- 8.)	XX
10. หัก เงินบริจาค	XX
11. เงินได้สุทธิ	XX
12. ภาษีเงินได้ก่อนหักภาษียกเว้น	XX
13. หัก ภาษีที่ได้รับยกเว้น	XX
14. ภาษีเงินได้สุทธิต่อปี	XX

ตัวอย่าง การคำนวณภาษี กรณีเป็นงวดเงินเดือนในระหว่างปีภาษี

นาย ก. ได้รับเงินเดือน เดือนละ 50,000 บาท และได้แจ้งค่าลดหย่อนไว้ในเดือนกันยายน 25xx ดังนี้

- ภรรยาไม่มีเงินได้ และมีบุตรอายุ 20 ปี เกิดก่อนปี 2561
- จ่ายเบี้ยประกันชีวิตจำนวน 19,600 บาท
- จ่ายดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัยจำนวน 13,200 บาท

วิธีคำนวณภาษีในเดือนกันยายน (ปี 25xx)

เงินได้ประมาณการทั้งปี (50,000 x 12)		600,000.00
หัก ค่าใช้จ่าย (50% ไม่เกิน 100,000 บาท)		<u>100,000.00</u>
คงเหลือ เงินได้หลังจากหักค่าใช้จ่าย		500,000.00
หัก ค่าลดหย่อน		
ผู้มีเงินได้	60,000.00	
คู่สมรสผู้มีเงินได้	60,000.00	
บุตรเกิดก่อนปี2561 (เกิน 3 คน และอายุไม่เกิน 25 ปี)	30,000.00	
เบี้ยประกันชีวิต (ไม่เกิน 100,000 บาท)	19,600.00	
ประกันสังคม	6,750.00	
ดอกเบี้ยเงินกู้ (ไม่เกิน 100,000 บาท)	<u>13,200.00</u>	<u>191,800.00</u>
คงเหลือ เงินได้สุทธิ		<u>308,200.00</u>
ภาษีเงินได้ทั้งปี (308,200 – 150,000 = 158,200)	8,320	
<u>ขั้นที่1</u> 150,000 x 5 % = 7,500		
<u>ขั้นที่2</u> 8,200 x 10 % = 820		
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายแต่ละเดือน (8,320 /12)		694บาท

วิธีการคำนวณภาษีจากเงินได้สุทธิ

เงินได้สุทธิ	อัตรากำหนด	ยอดเงินภาษี
1 – 150,000	0 %	-
150,001 – 300,000	5 %	150,000 * 5 % = 7,500
300,001 – 500,000	10 %	8,200 * 10 % = 820
500,0001 – 750,000	15 %	-

750,0001 – 1,000,000	20 %	-
1,000,0001 – 2,000,000	25 %	-
2,000,0001 – 5,000,000	30%	-
5,000,001 ขึ้นไป	35 %	-

ตัวอย่าง การคำนวณภาษี กรณีเป็นงวดเงินเดือนสุดท้ายของปีภาษี

นาย ก. ได้รับเงินเดือน เดือนละ 50,000 บาท ในงวดเดือนธันวาคม 25xx ได้รับโบนัสจำนวน 60,000 บาท มีเงินได้และภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ขึ้นนำส่ง ภ.ง.ด.1 ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง พฤศจิกายน 25xx โดยเงินได้มีจำนวนเท่ากับ 550,000 บาท และภาษีที่นำส่งมีจำนวน เท่ากับ 7,634 บาท และได้แจ้งค่าลดหย่อนไว้ดังนี้

- ภรรยาไม่มีเงินได้ และมีบุตรอายุ 20 ปี เกิดก่อนปี 2561
- จ่ายเบี้ยประกันชีวิตจำนวน 19,600 บาท
- จ่ายดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัยจำนวน 13,200 บาท

วิธีคำนวณภาษีในเดือนธันวาคม (ปี 25xx)

เงินได้ทั้งปี (600,000+60,000) 660,000.00

หัก ค่าใช้จ่าย (50% ไม่เกิน 100,000 บาท) 100,000.00

คงเหลือ เงิน ได้หลังจากหักค่าใช้จ่าย 560,000.00

หัก ค่าลดหย่อน

ผู้มีเงินได้ 60,000.00

คู่สมรสผู้มีเงินได้ 60,000.00

บุตรเกิดก่อนปี2561 (เกิน 3 คน และอายุไม่เกิน 25 ปี) 30,000.00

เบี้ยประกันชีวิต (ไม่เกิน 100,000 บาท) 19,600.00

ประกันสังคม 9,000.00

ดอกเบี้ยเงินกู้ (ไม่เกิน 100,000 บาท) 13,200.00 191,800.00

คงเหลือ เงิน ได้สุทธิ 368,200.00

ภาษีเงินได้ทั้งปี (368,200 – 150,000 = 218,200) 14,320

ขั้นที่1 150,000 x 5 % = 7,500

ขั้นที่2 68,200 x 10 % = 6,820

ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายเดือน ธันวาคม 25xx (14,320 – 7,634) 6,686.00 บาท

วิธีการคำนวณภาษีจากเงินได้สุทธิ

เงินได้สุทธิ	อัตรากำไร	ยอดเงินภาษี
1 – 150,000	0 %	-
150,001 – 300,000	5 %	150,000 * 5 % = 7,500
300,001 – 500,000	10 %	68,200 * 10 % = 6,820
500,0001 – 750,000	15 %	-
750,0001 – 1,000,000	20 %	-
1,000,0001 – 2,000,000	25 %	-
2,000,0001 – 5,000,000	30%	-
5,000,001 ขึ้นไป	35 %	-

การตรวจสอบการคำนวณภาษีตอนสิ้นปี

ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบการคำนวณภาษีตอนสิ้นปี ฝ่ายบุคคลสามารถทำการตรวจสอบได้ 2 วิธี คือ

1. การตรวจสอบทางจอภาพ

➢ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ผลคำนวณเงินเดือน → เลือก งวดที่ต้องการตรวจสอบ → ดับเบิ้ลคลิกที่ แผนกที่พนักงานสังกัด → คลิกที่ ชื่อพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แสดง ภ.ง.ด.91

2. การตรวจสอบโดยการพิมพ์รายงาน

• รายงานแสดงวิธีคำนวณภาษี

➢ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ผลคำนวณเงินเดือน → คลิกที่ เมนูรายงาน → เลือก รายงานแสดงวิธีคำนวณภาษี → ระบุ วันที่ผลการคำนวณของงวดสุดท้ายของปี

• แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91

➢ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ผลคำนวณเงินเดือน → คลิกที่ เมนูรายงาน → เลือก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว. 11/1/2555) → เลือก แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 → ระบุ วันที่ผลการคำนวณของงวดสุดท้ายของปี

หลักการในการตรวจสอบการคำนวณภาษีในงวดสุดท้ายของปีภาษี

อธิบาย	หัก ณ ที่จ่าย	ภ.ง.ด.91
เงินได้พึงประเมิน		
เงินได้ตาม 40(1)/(2)ก่อนได้รับยกเว้น	600,000.00	600,000.00
เงินได้ตามภาษีแบบพนักงานจ่ายเอง		60,000.00
หักเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00	0.00
เงินได้ตาม 40(1)/(2)หลังหักได้รับยกเว้น	600,000.00	660,000.00
หัก ค่าใช้จ่าย 40(1)/(2)	100,000.00	100,000.00
คงเหลือหลังหักค่าใช้จ่าย	500,000.00	560,000.00
หักลดหย่อน		
ผู้มีเงินได้	60,000.00	60,000.00
คู่สมรส (ถ้ามี)	60,000.00	60,000.00
ค่าลดหย่อนบุตร	0.00	0.00
บุตรทั้งหมด (ถ้ามี)	30,000.00	30,000.00
บิดามารดาทั้งหมด (ถ้ามี)	0.00	0.00
อุปการะเลี้ยงดูคนพิการ	0.00	0.00
เบี้ยประกันสุขภาพบิดามารดา	0.00	0.00
เบี้ยประกันสุขภาพบิดามารดาคู่สมรส	0.00	0.00
เบี้ยประกันชีวิตผู้มีเงินได้	19,600.00	19,600.00
รวมเบี้ยประกันชีวิต (ถ้ามี)	19,600.00	19,600.00
เบี้ยประกันชีวิตแบบบำนาญ	0.00	0.00
เงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ถ้ามี)	0.00	0.00
ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)	0.00	0.00
ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมหุ้นระยะยาว (SSF)	0.00	0.00
ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย (ถ้ามี)	13,200.00	13,200.00
เงินสมทบเข้าประกันสังคม (ถ้ามี)	9,000.00	9,000.00
รวมค่าลดหย่อน	191,800.00	191,800.00
เหลือ เงินได้ก่อนหักส่นับสนุนการศึกษา	308,200.00	368,200.00
เงินสนับสนุนการศึกษา	0.00	0.00
เหลือ เงินได้ก่อนหักลดหย่อนเงินบริจาค	308,200.00	368,200.00
หัก ลดหย่อนบริจาค	0.00	0.00
เหลือ เงินได้สุทธิ	308,200.00	368,200.00
ภาษีทั้งปีที่คำนวณจากเงินได้สุทธิ	8,320.00	14,320.00
ภาษีทั้งปีที่พนักงานต้องชำระเอง	8,320.00	
ภาษีที่พนักงานต้องชำระทั้งปี		14,320.00
ภาษีที่พนักงานจ่ายเองก่อนงวดปัจจุบัน		7,634.00
ภาษีที่พนักงานชำระเองงวดนี้		6,686.00
ภาษีที่พนักงานชำระแล้ว		14,320.00
ภาษีพนักงานที่ต้องชำระเพิ่ม(เกิน)		0.00
รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น		
เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.00	0.00

แสดงยอดเงินได้ที่พนักงานได้รับทั้งปีหลังหักเงินได้ที่ได้รับยกเว้นต่างๆ

แสดงยอดค่าลดหย่อนต่างๆ ของพนักงาน รวมถึงเงินบริจาค

แสดงยอดเงินได้สุทธิทั้งปีของพนักงานที่จะนำไปคำนวณภาษีที่พนักงานต้องเสียทั้งปี

แสดงยอดภาษีทั้งปีที่พนักงานต้องเสีย

แสดงยอดภาษีที่พนักงานถูกหักไว้ทั้งสิ้นก่อนงวดสุดท้ายของปี

แสดงยอดภาษีที่พนักงานจะต้องถูกหักในงวดสุดท้ายของปี

การตรวจสอบรายงานตอนสิ้นปี

รายงานที่ผู้ใช้งานต้องทำการตรวจสอบตอนสิ้นปี เพื่อให้นำส่งให้หน่วยงานราชการ มีดังนี้

❖ รายงานนำส่งกรมสรรพากร

1. ใบ ภ.ง.ด.1ก

เป็นรายงานที่แสดงเงินได้ และภาษีที่นำส่งกรมสรรพากรทุกๆ สิ้นปี เพื่อเป็นการแจ้งเงินได้และเงินภาษีรวมทั้งปีของพนักงาน โดยสามารถพิมพ์รายงานจากในโปรแกรมเงินเดือนได้ทันที และต้องยื่นภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไป

ปัญหาที่พบบ่อย : เรียกรายงาน ภ.ง.ด.1ก แล้วพบว่า เงินได้ หรือเงินภาษี ไม่เท่ากับ รายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรม สรรพากรใน แต่ละเดือนรวมกัน (สามารถเรียกดูได้จากรายงานเปรียบเทียบยอดเงินระหว่าง ภ.ง.ด.1 และ ภ.ง.ด.1ก)

วิธีการตรวจสอบ : เรียกรายงาน ภ.ง.ด.1 ของแต่ละเดือน หรือรายงานแสดงยอดรวมตามแบบราชการ ภ.ง.ด.1 แต่ละเดือน ณ ตอน สิ้นปีจากในโปรแกรมเงินเดือน แล้วนำมาเทียบกับรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรมสรรพากรในแต่ละเดือน เพื่อตรวจสอบว่า ภ.ง.ด.1 ของ เดือนใดที่ไม่ตรงกัน

วิธีการแก้ไข : เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่า รายงาน ภ.ง.ด.1 ของเดือนใด และของพนักงานคนใดที่ยอดเงินได้ หรือเงินภาษีไม่ตรงกับ ที่นำส่งกรมสรรพากร มีวิธีการแก้ไขดังนี้

- กรณีเงินได้ หรือเงินภาษี ในรายงาน ภ.ง.ด.1 ของเดือนนั้นๆ จากในโปรแกรมเงินเดือน มากกว่า รายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้ กรมสรรพากร ให้ทำการแก้ไขผลการคำนวณของเดือนนั้นๆ สำหรับพนักงานแต่ละคน โดยแก้ไขยอดเงินได้ และภาษีให้ตรงกับที่นำส่ง ภ.ง.ด.1 ให้กรมสรรพากร

- กรณีเงินได้ หรือเงินภาษี ในรายงาน ภ.ง.ด.1 ของเดือนนั้นๆ จากในโปรแกรม น้อยกว่า รายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรม สรรพากร ให้ทำการแก้ไขผลการคำนวณของเดือนนั้นๆ สำหรับพนักงานแต่ละคน โดยแก้ไขยอดเงินได้และภาษีให้ตรงกับที่นำส่ง ภ.ง.ด.1 ให้ กรมสรรพากร หรือทำการบันทึกเงินได้ หรือเงินภาษีส่วนที่ขาดของพนักงานในเดือนนั้นๆ เป็นยอดยกมาก่อนใช้โปรแกรมในประวัติพนักงาน คนนั้นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้เงินได้ และภาษีของพนักงานในรายงาน ภ.ง.ด.1ก ตรงกับ ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรมสรรพากรทุกเดือนรวมกัน

2. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) (ฉบับที่ 131)

เป็นรายงานที่แสดงเงินได้และภาษีของพนักงานรวมทั้งปีเฉพาะในส่วนของเงินได้ที่จ่ายจากบริษัทเท่านั้น ซึ่งฝ่ายบุคคล สามารถพิมพ์รายงานนี้จากในโปรแกรมเงินเดือนได้ทันที เพื่อให้กับพนักงานแต่ละคนนำไปเป็นเอกสารประกอบการยื่นแบบฟอร์มยื่น รายงานภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 ภายในเดือนมีนาคมของปีถัดไป

ปัญหาที่พบบ่อย : เรียกรายงานหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวิ) แล้ว พบว่า เงินได้ หรือเงินภาษี ไม่เท่ากับรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรมสรรพากรในแต่ละเดือนรวมกัน

วิธีการตรวจสอบ : ตรวจสอบยอดเงินได้ หรือเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1ก จากในโปรแกรม โดยเทียบกับยอดเงินได้ หรือเงิน ภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรมสรรพากรทุกเดือนรวมกันว่าตรงกันหรือไม่ โดยสามารถตรวจสอบได้จากรายงานเปรียบเทียบยอดเงิน ระหว่าง ภ.ง.ด.1 และ ภ.ง.ด.1ก ซึ่งเงินได้หรือเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1ก จะต้องเท่ากับในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรมสรรพากรทุกเดือน รวมกันก่อน

วิธีการแก้ไข : โดยปกติ หากเงินได้ หรือเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1ก ตรงกับในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรมสรรพากรทุก เดือนรวมกันแล้ว เงินได้ หรือเงินภาษีในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวิ) ก็จะตรงกับในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรม สรรพากร ทุกเดือนรวมกันโดยอัตโนมัติ แต่หากเงินได้ หรือเงินภาษีในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวิ) ยังไม่ตรงกับในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ นำส่งให้กรมสรรพากรทุกเดือนรวมกัน มีวิธี การแก้ไขดังนี้

- กรณีเกิดจากเริ่มใช้โปรแกรมในระหว่างปีภาษีก่อน แต่ยังไม่ได้ทำเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่เพื่อปิดปีภาษีของปีก่อน จึง ทำให้เงินได้ และภาษีที่บันทึกเป็นยอดยกมาก่อนใช้โปรแกรมในปีภาษีก่อนยังค้างอยู่ในประวัติพนักงาน ดังนั้น หนังสือรับรองการหักภาษี ณ

ที่จ่าย (50ทวี) จึงนำเงินได้ และภาษีก่อนใช้โปรแกรมของปีภาษีก่อนมารวมกับเงินได้ และภาษีของปีภาษีปัจจุบัน กรณีนี้สามารถแก้ไขได้ โดยหากยังไม่ได้ทำการจ่ายเงินเดือนของงวดสุดท้ายของปีภาษีปัจจุบันให้กับพนักงาน ให้ทำการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่เพื่อปิดปีภาษีของปีก่อน หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวี) ก็จะแสดงยอดเงินได้ และเงินภาษีตรงกับในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรมสรรพากรในแต่ละเดือนรวมกัน แต่หากทำการจ่ายเงินเดือนของงวดสุดท้ายของปีภาษีปัจจุบันให้กับพนักงานพนักงานไปแล้ว เพื่อไม่ให้ผลการคำนวณเงินเดือนของงวดสุดท้ายของปีภาษีปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปจากยอดเงินที่ทำการจ่ายให้กับพนักงาน จึงต้องทำการสำเนาข้อมูล และปิดงวดสุดท้ายของปีภาษีปัจจุบันก่อน จากนั้นจึงทำการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่เพื่อปิดปีภาษีของปีก่อน หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวี) ก็จะแสดงยอดเงินได้ และเงินภาษีตรงกับในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรมสรรพากรทุกเดือนรวมกัน

- กรณีเกิดจากพนักงานมาเริ่มงานกับบริษัทในระหว่างปีภาษีปัจจุบัน แต่ผู้ใช้งานบันทึกเงินได้ และภาษีก่อนเป็นพนักงานผิดช่อง โดยนำมาบันทึกในช่องเงินได้ และภาษีก่อนใช้โปรแกรม ดังนั้น หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวี) จึงนำเงินได้ และภาษีก่อนเป็นพนักงานที่ผู้ใช้งานบันทึกในช่องเงินได้ และภาษีก่อนใช้โปรแกรมมารวมกับเงินได้ และภาษีของปีภาษีปัจจุบัน กรณีนี้สามารถแก้ไขได้ โดยหากยังไม่ได้ทำการจ่ายเงินเดือนของงวดสุดท้ายของปีภาษีปัจจุบันให้กับพนักงาน ให้ทำการลบยอดเงินได้ และเงินภาษีก่อนเป็นพนักงานในช่องเงินได้ และภาษีก่อนใช้โปรแกรม และทำการบันทึกในช่องเงินได้ และภาษีก่อนเป็นพนักงาน หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวี) ก็จะแสดงยอดเงินได้ และเงินภาษีตรงกับในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรมสรรพากรทุกเดือนรวมกัน แต่หากทำการจ่ายเงินเดือนของงวดสุดท้ายของปีภาษีปัจจุบันให้กับพนักงานพนักงานไปแล้ว เพื่อไม่ให้ผลการคำนวณเงินเดือนของงวดสุดท้ายของปีภาษีปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปจากยอดเงินที่ทำการจ่ายให้กับพนักงาน จึงต้องทำการสำเนาข้อมูล และปิดงวดสุดท้ายของปีภาษีปัจจุบันก่อน จากนั้นให้ทำการลบยอดเงินได้ และเงินภาษีก่อนเป็นพนักงานในช่องเงินได้ และภาษีก่อนใช้โปรแกรม และทำการบันทึกในช่องเงินได้ และภาษีก่อนเป็นพนักงาน หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวี) ก็จะแสดงยอดเงินได้ และเงินภาษีตรงกับในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งให้กรมสรรพากรทุกเดือนรวมกัน

3. แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91

เป็นรายงานที่แจ้งรายละเอียดเงินได้, ค่าลดหย่อน และเงินภาษีของพนักงานแต่ละคน ซึ่งฝ่ายบุคคลสามารถพิมพ์รายงานนี้จากโปรแกรมเงินเดือนได้ทันที เพื่อให้กับพนักงานแต่ละคนนำไปเป็นต้นแบบในการกรอกแบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 เพื่อยื่นภายในเดือนมีนาคมของปีถัดไป

ปัญหาที่พบบ่อย : เรียกรายงาน ภ.ง.ด.91 แล้วพบว่า เงินได้ หรือเงินภาษี ไม่เท่ากับรายงาน ภ.ง.ด.1ก

วิธีการตรวจสอบ : ตรวจสอบยอดเงินได้ หรือเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1ก โดยเทียบกับยอดเงินได้ หรือเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งกรมสรรพากรในแต่ละเดือนรวมกันว่าตรงกันหรือไม่ ซึ่งเงินได้ หรือเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1ก จะต้องเท่ากับในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่นำส่งกรม สรรพากรในแต่ละเดือนรวมกันก่อน

วิธีการแก้ไข : กรณีที่ยอดเงินได้ หรือเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1 ตรงกับในรายงาน ภ.ง.ด.1ก แล้ว แต่เงินได้ หรือเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.91 ไม่ตรงกับรายงาน ภ.ง.ด.1ก แสดงว่าการแก้ไขผลการคำนวณเงินเดือนหลังปิดงวดสุดท้ายของปีภาษีแล้ว จึงทำให้ยอด เงินได้ หรือเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1ก กับในรายงาน ภ.ง.ด.91 ไม่ตรงกัน เนื่องจากรายงาน ภ.ง.ด.1ก จะแสดงยอดเงินได้ และเงินภาษีตามที่มีการแก้ไข แต่รายงาน ภ.ง.ด.91 จะแสดงยอดเงินได้ และเงินภาษีตามที่โปรแกรมคำนวณได้เท่านั้น ดังนั้น หากมีการแก้ไขผลการคำนวณเงินเดือนหลังปิดงวดสุดท้ายของปีภาษีแล้ว จึงไม่สามารถพิมพ์รายงาน ภ.ง.ด.91 จากโปรแกรมเงินเดือนได้ โดยฝ่ายบุคคลต้องจัดทำรายงาน ภ.ง.ด.91 ของพนักงานเอง