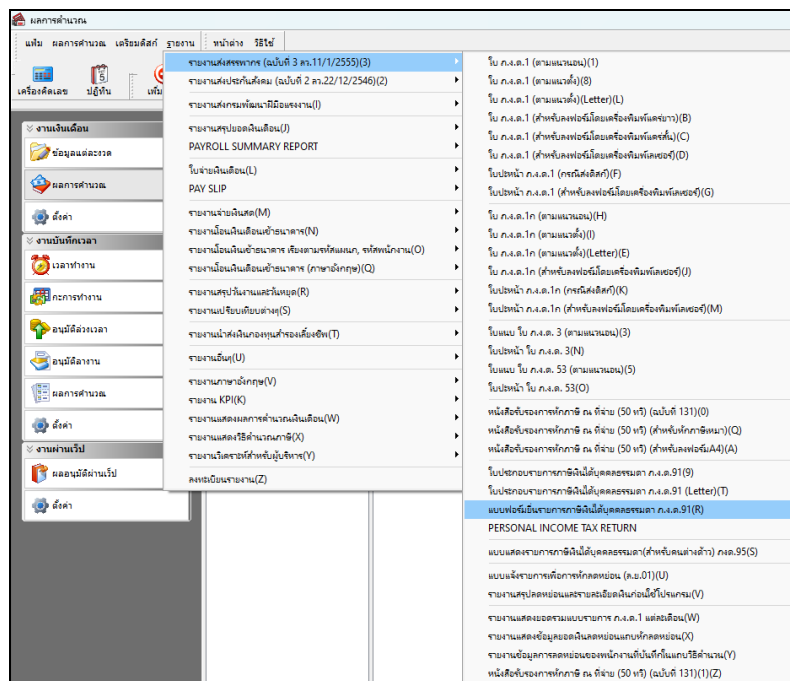


การเรียกรายงาน ภงด.91

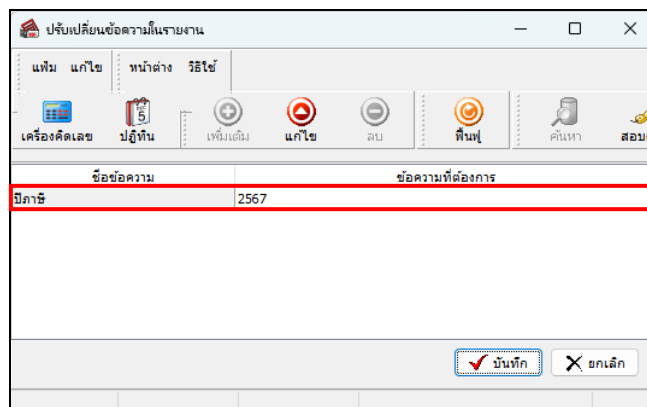
ในทุกๆสิ้นปี หลังจากคำนวณเงินเดือนงวดสุดท้ายของปีภาษีและตรวจสอบรายงานต่างๆถูกต้องแล้ว ผู้ใช้งาน จะทำการ พิมพ์ แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 ให้กับพนักงาน หรือ ทางบริษัท ใช้สำหรับยื่น ภาษีเงินได้ประจำให้ ของพนักงานให้กับกรมสรรพากรทราบ

❖ ขั้นตอนการเรียกรายงาน

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



- ระบุ วันที่จ่ายงวดสุดท้ายของปี → คลิก เริ่มพิมพ์ → หน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน ระบุปี ภาษีที่ต้องการ → คลิก บันทึก



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

The image shows the first page of the Thai Individual Income Tax Return (ภ.ง.ด.91) form. It is divided into three main sections:

- Section 1 (Personal Information):** Includes fields for the taxpayer's name, ID number, address, and marital status. It also has checkboxes for filing status (e.g., married, single) and a section for the taxpayer's signature and date.
- Section 2 (Income Details):** A table where the taxpayer lists their various income sources, such as salaries, dividends, interest, and rental income. Each entry includes the type of income, the amount received, and the tax withheld at source.
- Section 3 (Tax Calculation):** A series of boxes and fields for calculating the total taxable income, applying the appropriate tax rates, and determining the final tax liability or refund.

❖ ไม่สามารถเรียกรายงาน ภงด. 91 ได้

กรณีที่ผู้ใช้งานเรียกรายงานแล้วแสดง ไม่พบข้อมูลที่ต้องการพิมพ์ เกิดจากผู้ใช้งาน ระบุนวันที่ในการเรียกรายงานไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานเรียกรายงานใหม่อีกครั้ง โดยระบุนวันที่ เป็นวันที่จ่ายงวดสุดท้ายของปี ที่มีกรตั้งไว้ในโปรแกรมเงินเดือน

