

## การแก้ไขกรณี ภ.ง.ด.1 กไม่เท่ากับ ภ.ง.ด.1 ทุกเดือนรวมกัน

สาเหตุที่ทำให้ส่งผลกระทบให้เงินได้ หรือภาษีในรายงาน ภ.ง.ด. 1กไม่ตรงกับรายงาน ภ.ง.ด. 1ทุกเดือนรวมกัน ได้แก่

- **แก้ไขผลการคำนวณก่อนการปิดงวดเงินเดือน** ในกรณีนี้ไม่แนะนำให้ผู้ใช้งานทำการแก้ไข เนื่องจากจะส่งผลกระทบให้ข้อมูลที่ได้มีการแก้ไขก่อนการปิดงวดเงินเดือนถูกเปลี่ยนกลับไปเป็นข้อมูลเดิมก่อนการแก้ไขเมื่อมีการปิดงวดเงินเดือน หากต้องการแก้ไขผลการคำนวณควรแก้ไขผลการคำนวณหลังปิดงวดเท่านั้น
- **การพิมพ์รายงาน ภ.ง.ด. 1 ในแต่ละเดือนก่อนการปิดงวดเงินเดือน** สำหรับการพิมพ์รายงานภ.ง.ด. 1 จะสอดคล้องกับการแก้ไขผลการคำนวณก่อนการปิดงวดเงินเดือน คือ ถ้าหากพิมพ์รายงานภ.ง.ด. 1 ก่อนทำการปิดงวดเงินเดือนและนำส่งกรมสรรพากรไปแล้ว ระหว่างที่ยังไม่ได้ปิดงวดเงินเดือนได้มีการแก้ไขเงินได้บางส่วนของพนักงาน เมื่อทำการคำนวณปิดงวดเดือนนั้นๆยอดเงินได้ หรือภาษีในรายงาน ภ.ง.ด. 1 ก่อนการปิดงวดเงินเดือนกับหลังปิดงวดเงินเดือนจะไม่ตรงกัน ฉะนั้นการพิมพ์รายงานภ.ง.ด. 1 ควรพิมพ์หลังจากทำการปิดงวดเงินเดือนเท่านั้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ในการนำส่งรายงานภ.ง.ด. 1ก ให้กรมสรรพากรตอนสิ้นปี
- **ลบบประวัติพนักงานที่ลาออกระหว่างปีที่มีเงินได้ในปีภยานั้น** กรณีนี้ไม่แนะนำให้ทำเนื่องจากจะส่งผลกระทบต่อตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังระหว่างปีได้ ดังนั้นจึงต้องเก็บประวัติพนักงานที่ลาออกที่มีเงินได้ในปีภยานั้นไว้ก่อนเพื่อให้สามารถพิมพ์รายงานภ.ง.ด. 1ก นำส่งให้กรมสรรพากรตอนสิ้นปีได้ ส่วนการลบบประวัติพนักงานที่ลาออกระหว่างปีที่มีเงินได้ในปีภยานั้นสามารถทำได้หลังจากทำงานสิ้นปีให้จบก่อน ทั้งนี้ท่านสามารถศึกษาวิธีลบบประวัติพนักงาน ที่ลาออกจาก **คู่มือการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่ได้**

### แนวทางในการตรวจสอบ

- ตรวจสอบรายงาน ภ.ง.ด. 1 ในแต่ละเดือนโดยการเรียกรายงานภ.ง.ด.1 ในโปรแกรมเงินเดือนมาเทียบ กับรายงานภ.ง.ด.1 ที่นำส่งกรมสรรพากรทีละเดือนโดยให้ตรวจสอบที่ยอดรวมเงินได้ และยอดรวมภาษีของทั้งบริษัท ในรายงาน ภ.ง.ด.1 ก่อน
- กรณีที่ตรวจพบว่ายอดรวมเงินได้ หรือยอดรวมภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1 ของเดือนใดไม่ตรงกัน จึงทำการตรวจสอบรายละเอียดว่าพนักงานท่านใดมียอดภาษีเงินได้หรือยอดเงินภาษีไม่ตรงบ้าง

### แนวทางในการแก้ไข

เมื่อตรวจสอบพบความผิดพลาดแล้ว สามารถแยกวิธีการแก้ไข ออกเป็น 2 วิธีด้วยกันคือ

1. กรณียอดเงินได้และยอดภาษีของพนักงานในรายงาน ภ.ง.ด.1ก มากกว่า ภ.ง.ด.1ทุกเดือนรวมกัน
2. กรณียอดเงินได้และยอดภาษีของพนักงานในรายงาน ภ.ง.ด.1ก น้อยกว่า ภ.ง.ด.1 ทุกเดือนรวมกัน

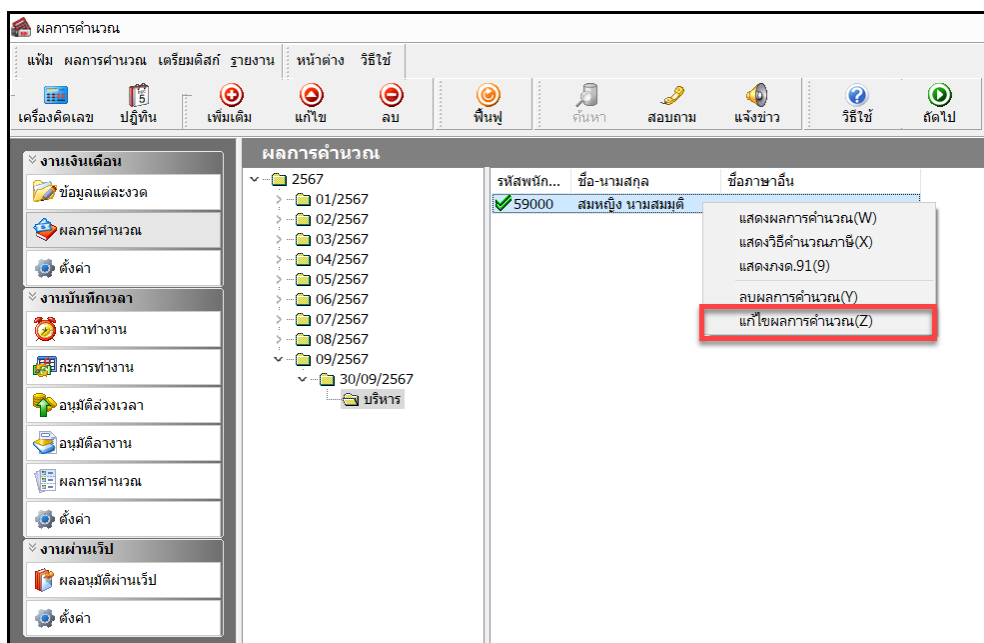
### ❖ กรณียอดเงินได้และยอดภาษีของพนักงานในรายงาน ภ.ง.ด.1k มากกว่า ภ.ง.ด.1 ทุกเดือนรวมกัน

กรณีที่ตรวจสอบพบว่ายอดเงินได้ หรือยอดเงินภาษีของเดือนใดในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่เรียกจากในโปรแกรมเงินเดือน มากกว่า ในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ได้นำส่งกรมสรรพากรไว้จะใช้วิธีแก้ไขผลการคำนวณเงินเดือนของงวดเงินเดือนที่ยอดเงินได้หรือ ยอดเงินภาษีไม่ตรงกัน สำหรับการแก้ไขผลการคำนวณเงินเดือนไม่ควรแก้ไขหลังจากปิดงวดเงินเดือนที่เป็นงวดสุดท้ายของปีภาษี เนื่องจากจะส่งผลกระทบต่อรายงาน ภ.ง.ด.91 ไม่ถูกต้อง

ตัวอย่างเช่น ตรวจสอบพบว่ายอดเงินได้และยอดเงินภาษีในเดือนพฤศจิกายนของนายแดงไม่ถูกต้องโดยยอดเงินได้ในรายงาน ภ.ง.ด. 1 ที่เรียกจากในโปรแกรมมากกว่า ในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ได้มีการนำกรมสรรพากรไว้เท่ากับ 4,853 บาท และยอดเงินภาษี ในรายงาน ภ.ง.ด. 1 ที่เรียกจากในโปรแกรมมากกว่าในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ได้มีการนำส่งกรมสรรพากรไว้เท่ากับ 85 บาท

#### วิธีการแก้ไข

- **หมวด งานเงินเดือน** : คลิกหน้าจอ ผลคำนวณเงินเดือน → คลิก **งวดที่ต้องการแก้ไข** → คลิก **แผนกที่ต้องการแก้ไข** → คลิก **พนักงานที่ต้องการแก้ไขข้อมูล** → คลิก **ขวา** → คลิก **แก้ไขผลการคำนวณ**



- **จะปรากฏหน้าจอแก้ไขผลการคำนวณ ดังรูป**

ชื่อเงินเพิ่มเงินหัก	จำนวน	ยอดเงิน	หักค่าใช้จ่าย	ลงบัญชีสาขา	ลงบัญชีแผนก	ลงบัญชีหน่วยงาน	ลงบัญชีชุดงาน
เงินเดือน	30.00	50,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
หักประกันสังคม	01.00	750.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
ประกันสังคมที่บริษัทสมข	01.00	750.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
หักภาษีเงินได้	01.00	694.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
เงินที่พนักงานได้รับ	01.00	48,556.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด

- แก้ไขยอดเงินได้โดยลดยอดเงินเดือนลงจาก 50,000.00 ลงจำนวน 2,500.00 บาทดังนั้นยอดเงินเดือนจะเหลือ 47,500.00 เพราะฉะนั้นเงินสุทธิจะต้องเท่ากับ 46,052.00บาท ซึ่งโปรแกรมจะทำการคำนวณให้อัตโนมัติ

ชื่อเงินเพิ่มเงินหัก	จำนวน	ยอดเงิน	หักค่าใช้จ่าย	ลงบัญชีสาขา	ลงบัญชีแผนก	ลงบัญชีหน่วยงาน	ลงบัญชีงวดงาน
เงินเดือน	30.00	47,500.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
หักประกันสังคม	01.00	750.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
ประกันสังคมที่บริษัทสมข	01.00	750.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
หักภาษีเงินได้	01.00	694.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
เงินที่พนักงานได้รับ	01.00	46,056.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด

❖ กรณียอดเงินได้และยอดเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด.1ก น้อยกว่าภ.ง.ด.1 ทุกเดือนรวมกัน

กรณีที่ตรวจสอบพบว่ายอดเงินได้ หรือยอดเงินภาษีของเดือนใดในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่เรียกจากในโปรแกรมเงินเดือน น้อยกว่าในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ได้นำส่งกรมสรรพากรไว้จะแก้ไขโดยทำการบันทึกยอดเงินได้ หรือยอดเงินภาษีที่ขาดหายไปเป็นยอด ยกมาก่อนใช้โปรแกรมในแฟ้มประวัติของพนักงาน

ตัวอย่างเช่น ตรวจสอบพบว่ายอดเงินได้ และยอดเงินภาษีในเดือนพฤศจิกายนของนายแดงไม่ถูกต้อง โดยยอดเงินได้ในรายงาน ภ.ง.ด. 1 ที่เรียกจากในโปรแกรม น้อยกว่า ในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ได้มีการนำกรมส่งสรรพากรไว้ ซึ่งเกิดจากรายการเงินได้เท่ากับ 4,853 บาทหายไปจากผลการคำนวณเงินเดือน และยอดเงินภาษีในรายงาน ภ.ง.ด. 1 ที่เรียกจากในโปรแกรม น้อยกว่าในรายงาน ภ.ง.ด.1 ที่ได้มีการนำส่งกรมส่งสรรพากรไว้ ซึ่งเกิดจากรายการหักภาษีเงินได้เท่ากับ 85 บาท หายไปจากผลการคำนวณเงินเดือน

## วิธีการแก้ไข

- หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ การตั้งค่า → คลิก สาขา/แผนก ที่พนักงานสังกัดอยู่ → ดับเบิ้ลคลิก ประวัติพนักงานที่ต้องการแก้ไข → คลิก แถบภาษีเงินได้ → คลิก แถบวิธีคำนวณ → บันทึกยอดเงินได้ส่วนที่ขาดหายไปในช่วงเงินได้ ก่อนใช้โปรแกรม และบันทึกยอดเงินภาษีที่ขาดหายไปในช่วงภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม

เพิ่มประวัติพนักงาน-59000.สมหญิง นามสมมุติ

แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

แฟ้มพนักงาน

01 สาขางานใหญ่

01 บริหาร

59000 - สมหญิง

595250 - ศิระ ช

การศึกษา | สิทธิประโยชน์ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความคิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | ภาษีเงินได้ | ประกันสังคม | กองทุนสำรอง | เงินค่าประกัน-ทุ-ผอน | บุคคลค่าประกัน | เบี้ยขยัน | สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | แฟ้มบุคคล

วิธีคำนวณ | หักลดหย่อน

\* วิธีคำนวณภาษี

หักภาษี ณ ที่จ่าย

วิธียื่นแบบงคด.91

พอรหัสคด.91

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค

เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา 0.00

เงินบริจาค 0.00

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้ออสังหาริมทรัพย์

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น 0.00

มูลค่าอสังหาริมทรัพย์ 0.00

รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ 0.00

กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน 0.00

เงินสะสมกองทุนการออมแห่งชาติ 0.00

ผู้มีเงินได้อายุตั้งแต่ 65 ปี 0.00

คู่สมรสอายุตั้งแต่ 65 ปี 0.00

เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน 0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี) 12

เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน 0.00

ภาษีที่หักก่อนเข้าเป็นพนักงาน 0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี

ปีที่เริ่มคำนวณโดยโปรแกรม 2567

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม 363,064.37

ภาษีที่หักก่อนใช้โปรแกรม 4,807.55

ภาษีที่บริษัทหักก่อนใช้โปรแกรม 0.00

เฉพาะกรณีต้องการแก้ไขภาษีบางส่วน

งวดระหว่างปี

ต้องการแก้ไข

ต้องการนำส่งไม่เกิน 0.00

งวดปลายปี

ต้องการแก้ไข

ต้องการนำส่งไม่เกิน 0.00

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก