

จ่ายภาษียังไง? เมื่อออกจากงาน (ตอนที่1)



ด้วยสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนไป ทำให้หลายคนอาจต้องเปลี่ยนวิถีชีวิตจากการทำงานประจำ รับเงินเดือนมาเป็นนายตัวเอง มีการลาออกจากงานประจำ เพื่อไปประกอบธุรกิจส่วนตัวกันมากขึ้น หรือบ้างมีการปรับลดขนาดองค์กร เพื่อลดค่าใช้จ่ายโดยการเลิกจ้าง ให้พนักงานสมัครใจลาออก หรือให้เกษียณก่อนกำหนด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมาจากสาเหตุใดก็ตาม ผู้ที่ได้รับเงินได้เพราะเหตุออกจากงาน มีหน้าที่จะต้องนำเงินได้ที่ได้รับมาขึ้นแบบแสดงรายการภาษี แต่จะเสียภาษีหรือได้รับยกเว้นเงินได้ในการคำนวณภาษีหรือไม่ ขึ้นอยู่กับสาเหตุการออกจากงานเป็นกรณีไป ในที่นี้เรามาทำความรู้จักกับเงินได้เพราะเหตุออกจากงาน และเอกสารที่จะต้องเตรียมไว้สำหรับการคำนวณภาษีและยื่นแบบแสดงรายการ รวมทั้งวิธีในการคำนวณภาษีเมื่อต้องออกจากงานกันค่ะ





เงินได้ออกจากงาน หรือเงินที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน ตามประมวล รัชฎากรถือเป็นเงินได้พึงประเมินตาม มาตรา 40 (1) และ (2) ซึ่งแบ่งเป็น 4 ประเภท ตามประกาศ อธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับเงินได้ (ฉบับที่ 45) ดังนี้

(ก) เงินได้ที่คำนวณตามหลักเกณฑ์ และวิธีการเช่นเดียวกับวิธีการคำนวณบำเหน็จตามกฎหมาย ว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(ข) เงินที่จ่ายจากกองทุนตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือกองทุนตามกฎหมาย ว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(ค) เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน

(ง) เงินได้พึงประเมินที่จ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงานที่มีวิธีการคำนวณแตกต่างไปจาก วิธีการตาม (ก)

โดยมีเงื่อนไขการได้รับยกเว้นภาษี ดังนี้

เงินได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษี

เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน

เงินหรือผลประโยชน์ที่ได้จาก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เงินบำเหน็จดำรงชีพ

เงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการ

รายละเอียด

เป็นไปตามเงื่อนไข โดยยกเว้นไม่เกินค่าจ้าง 300 วันสุดท้าย และไม่เกิน 300,000 บาท

ยกเว้น กรณี ตาย ทุพพลภาพ เกษียณอายุ ออกจากงาน เมื่ออายุ 55 ปี หรือคงเงิน หรือผลประโยชน์ไว้

ยกเว้นไม่เกิน 15 เท่า ของบำนาญรายเดือน ที่ได้รับ แต่ไม่เกิน 200,000 บาท

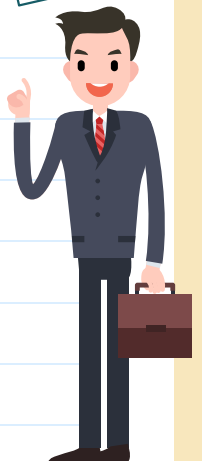
ไม่จำกัดจำนวน



เอกสารประกอบการคำนวณภาษีเมื่อออกจากงาน

(1) หนังสือแจ้งเหตุออกจากงาน เป็นหนังสือหรือเอกสารที่ระบุสาเหตุการออกจากงาน เช่น เลิกจ้าง เนื่องจากลดขนาดองค์กร สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรืออื่น ๆ ถือเป็นเอกสารสำคัญ สำหรับคนที่ได้รับเงินชดเชย ตามกฎหมาย เพราะจะต้องนำไปใช้เพื่อแสดงว่าตนมีสิทธิได้รับยกเว้นเงินชดเชยตามมาตรา 118 แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงานหรือไม่ โดยกรณีที่จะได้รับยกเว้นเงินชดเชยตามกฎหมาย ต้องเป็นการ ให้ออกจากงานด้วยความไม่สมัครใจ (ไม่รวมถึงค่าชดเชยที่ลูกจ้างหรือพนักงานได้รับเพราะเกษียณอายุ หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง ซึ่งไม่ได้รับยกเว้น)

(2) หนังสือรับรองระยะเวลาการทำงาน ระบุวันที่เริ่มทำงาน ถึงวันสุดท้ายที่ทำงาน หรือจำนวนปี ที่ทำงานก่อนที่จะออกจากงาน ในส่วนนี้สำหรับผู้มีอายุงานเกิน 5 ปี จำเป็นต้องมีหลักฐานเพื่อใช้สิทธิ ในการแยกคำนวณภาษีด้วยใบแนบแบบแสดงรายการกรณีออกจากงาน (สำหรับ ภ.ง.ด.90 และ ภ.ง.ด.91) ซึ่งจะแยกคำนวณค่าใช้จ่าย และภาษีแยกต่างหากจากเงินเดือน



(3) หนังสือรับรองเงินเดือน 12 เดือนสุดท้าย โดยระบุเงินเดือนที่ได้รับในแต่ละเดือน สำหรับคนที่ได้รับเงินชดเชยตามกฎหมาย หรือผู้มีเงินได้ที่ใช้สิทธิแยกคำนวณภาษีด้วยใบแบบฯ กรณีเลือกไม่นำไปรวมคำนวณภาษีกับเงินได้อื่น

(4) หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) กรณีออกจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือกรณีคงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไว้ ต้องมีหลักฐานการคงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไว้ สำหรับเรื่องกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กรณีได้รับยกเว้นต้องเป็นไปตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 188) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ สำหรับเงินหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ได้รับจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(5) หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) กรณีเป็นเงินได้พึงประเมินที่จ่ายครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงานที่มีวิธีการคำนวณแตกต่างไปจากวิธีการตาม (ก) ซึ่งแต่ละบริษัทหรือองค์กรอาจมีเงื่อนไขแตกต่างกัน อาจจะมีการจ่ายหรือไม่จ่ายเงินได้ตัวนี้ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขและข้อตกลงของแต่ละบริษัทและองค์กร

(6) หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) กรณีเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน เป็นเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) หรือ (2) ที่ได้รับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 หมวด 11 ค่าชดเชย มาตราที่ 118-122 ซึ่งต้องพิจารณาว่าเป็นไปตามเงื่อนไข และได้รับยกเว้นเงินได้ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 126 พ.ศ. 2509 ข้อ 2 (51) หรือไม่

หมายเหตุ

- 1 เอกสารตาม (1) - (3) ไม่มีรูปแบบตายตัว ขึ้นอยู่กับแต่ละบริษัทหรือองค์กรผู้ออกหนังสือหรือหลักฐาน และอาจรวมอยู่ในหนังสือฉบับเดียวกันก็ได้ โดยต้องระบุข้อความมาให้ครบถ้วน
- 2 เอกสารประกอบการออกจากงาน อาจไม่ได้ใช้เอกสารทุกข้อที่กล่าวถึง เนื่องจากการออกจากงานของแต่ละคนมีสาเหตุต่างกันไป
- 3 หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) กรณีเงินที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงานทั้ง 4 ประเภท บริษัทหรือองค์กร สามารถออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) มาใบเดียวกับเงินได้ทั้งปี เพียงแต่ระบุแยกประเภทเงินได้ให้ชัดเจน เพื่อแสดงให้เจ้าหน้าที่เห็นจำนวนเงิน หรือจะแยกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) มาอย่างละฉบับเลยก็ได้

สิ่งสำคัญสำหรับท่านที่ต้องออกจากงาน และได้รับเงินได้จ่ายครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน คือการขอหนังสือเป็นหลักฐานจากนายจ้าง และเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีให้ครบถ้วน เพื่อเป็นการรักษาสีทธิประโยชน์ที่ท่านพึงได้รับและตัดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ด้วย สำหรับในฉบับหน้า มาดูวิธีการคำนวณภาษีเงินได้ในกรณีการออกจากงานว่ามีหลักการในการคำนวณภาษีในกรณีนี้อย่างไรบ้างกันต่อ