



会計・税務サービスについて

タイ国での会計・税務概要

1) 会計処理

1. 年次決算報告書の作成
(貸借対照表、損益計算書、剰余金計算書、株主持分変動表、キャッシュフロー計算書)
2. 年次半期決算報告書の作成
3. 所轄官庁への申告
4. 仕訳帳への記入、元帳への転記
5. 収入、支払、現金、銀行口座の点検
6. 毎月次の財務諸表の作成(月次監査業務)* 必須ではない

2) 税務処理

会社で処理するもの

1. 法人税
 - 1.1) 年次法人税の申告・納税(P.N.D.50)
 - 1.2) 年次半期見込法人税の申告・納税(P.N.D.51)
2. 源泉徴収税
 - 2.1) 月次個人所得(給与)の源泉徴収税の申告・納税(P.N.D.1・P.N.D.3)
 - 2.2) 個人所得(給与)の年次源泉徴収申告書の作成・申告(P.N.D.1K)
 - 2.3) 個人所得の各自源泉徴収票の作成(50-B)
 - 2.4) 月次法人経費の源泉徴収税の申告・納税(P.N.D.53・P.N.D.54)
3. 付加価値税(VAT)
 - 3.1) TAX INVOICE からの VAT REPORT の作成
 - 3.2) 月次 VAT (INPUT&OUTPUT) REPORT の申告・納税(P.P.30・P.P.36)

個人で処理するもの

1. 個人所得税
 - 1.1) 個人所得の確定申告書の作成・申告・納税(P.N.D.91)

3) 社会保険処理

1. 月次の社会保険の申告・納付(S.P.S.1-10)

4) 給与処理

1. 月次の処理
 - 1.1) 個人給与明細書の作成
 - 1.2) 給与の振り込み
2. 年次の処理
 - 2.1) 給与台帳の作成