



会計・税務サービスについて

タイ国での会計・税務処理の手順

< 月次処理 >

	期間	参考
毎月の書類を当月の月末迄に当社に送付		別添 -2) 項参照
伝票、収入、支払、銀行口座の点検	2日	御社及び当社が確認
仕訳帳に記入、元帳に転記	2日	御社及び当社が作成
月次財務諸表の作成 (貸借対照表、損益計算書)	2日	御社又は当社が作成
月次個人・法人の源泉徴収税の申告・納税 < 税務局 >	2日	1.御社が作成し、翌月7日迄に税務局に納税し、当社が確認 又は 2.当社が作成し、翌月7日迄に税務局に納税 (P.N.D.1、P.N.D.3) (P.N.D.53、P.N.D.54) 別添 -3) 項参照
月次付加価値税(VAT)の申告・納税 < 税務局 >	4日	1.御社が作成し、翌月15日迄に税務局に納税し、当社が確認 又は 2.当社が作成し、翌月15日迄に税務局に納税 (P.P.30、P.P.36) 別添 -3) 項参照
月次社会保険の申告・納付 < 保険局 >	2日	1.御社が作成し、翌月15日迄に保険局に納付し、当社が確認 又は 2.当社が作成し、翌月15日迄に保険局に納付 (S.P.S.1-10) 別添 -3) 項参照

< 年次処理 >

	期間	参考
半期法人税の申告・納税 < 税務局 >		当社が作成し、中間決算日以降2ヶ月以内に税務局に納税 (P.N.D.51) 別添 -3) 項参照
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) 監査		当社が作成し、監査終了後、貴社、税務局、商務省に提出
年次法人税の申告・納税 < 税務局、商務省 >		当社が作成し、決算日以降5ヶ月以内に税務局に納税 (P.N.D.50) 別添 -3) 項参照

< その他処理 >

	期間	参考
1. 個人所得(給与)の年次源泉徴収申告書 2. 個人所得の各自源泉徴収票 3. 確定申告の計算・申告・納税 < 税務局 >		1.御社又は当社が作成し、翌年2月28日迄に税務局に申告 (P.N.D.1K) 2.必要時に御社又は当社が作成 (50-B) 3.御社又は個人もしくは当社が作成し、翌年3月31日迄に税務局に申告・納税 (P.N.D.91) 別添 -3) -4) 項参照