



タイ国での会計・税務概要

1. 会計処理

1. 入金関係伝票（売掛金）、出金関係伝票（買掛金）、振替伝票（銀行口座）の整理、点検
2. 仕訳帳への記入、元帳への転記
3. 毎月次の決算書の作成（月次決算）←必要に応じて4半期等
4. 年次半期決算報告書の作成
5. 年次決算報告書の作成
会計法上必要とされる財務諸表
（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*）
* 公開株式会社以外は現在不要
6. 所轄官庁への申告（年次決算報告書は決算日より4ヶ月以内に株主総会へ提出し、採択後決算日より150日以内に商務省へ届出）

2. 税務処理

税務関係の申告はインターネットを通じての申告も可能です。

■ 会社で処理するもの

1. 法人税

- 年次法人所得税の申告・納税（書式：P.N.D.50）決算日以降150日以内に申告・納税
- 年次半期見込法人所得税の申告・納税（書式：P.N.D.51）半期決算日以降2ヶ月以内に申告・納税

2. 源泉徴収税

<個人所得に係わるもの>

- 月次個人所得（給与）の源泉徴収税の申告・納税（書式：P.N.D.1、P.N.D.3）翌月の7日迄申告・納税
- 個人所得（給与）の年次源泉徴収申告書の作成・申告（書式：P.N.D.1K）翌年の2月末迄申告
- 個人所得の各自源泉徴収票の作成（書式：50-B）翌年の3月末迄作成

<法人所得に係わるもの>

- 月次法人経費の源泉徴収税の申告・納税（書式：P.N.D.53、P.N.D.54）翌月の7日迄申告・納税

3. 付加価値税（VAT）

- TAX INVOICE からの VAT REPORT の作成
- 月次 VAT（INPUT&OUTPUT）REPORT の申告・納税（書式：P.P.30、P.P.36）翌月の15日迄申告・納入

■ 個人で処理するもの

1. 個人所得税確定申告

- 個人所得の確定申告書の作成・申告・納税（書式：P.N.D.91）翌年3月末迄申告・納税
- 帰国する外国人の個人所得の事前確定申告書の作成・申告・納税（書式：P.N.D.93）



3. 社会保険処理

社会保険の申告は指定された銀行を通しての申告も可能です。

1. 月次社会保険の申告・納付（書式：S.P.S1-10）翌月の15日迄申告・納入
2. 年次労災保険基金の納付（書式：KT26K）毎年1月末迄納付

4. 給与処理

1. 月次の処理

- 個人給与明細書の作成
- 給与の振り込み

2. 年次の処理

- 給与台帳の作成