



タイ国での会計・税務処理の手順

■ 月次処理

行程	期間	参考事項
毎月の書類を当月の月末迄に当社に送付	-	会計・税務関係の書類の一覧の項2 参照
↓		
伝票、収入、支出、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	当社（及び御社）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）
↓		
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）
↓		
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）
↓		
月次決算書の作成 （貸借対照表、損益計算書）	5日	必要に応じ、御社又は当社が作成



■ 年次処理

行程	期間	参考事項
半期法人税の申告・納税 <税務局>	7日	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)
↓		
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） 監査報告書 年次法人税の申告・納税 <税務局>	30日	当社が作成し試算を貴社に提出、監査終了後、株主総会を経て、決算日以降150日以内に税務局に申告・納税（P.N.D. 50） 年次決算報告書は商務省へ届出（DBD e-Filing 使用）2015年9月

■ その他処理

行程	期間	参考事項
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. 個人所得確定申告の計算・申告・納税 <税務局>	3日	1. 御社又は当社が作成し、翌年2月28日迄に税務局へ申告（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日迄に税務局へ申告・納税（P.N.D.91）

注) 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。  
社会保険の申告は指定された銀行を通じての申告も可能です。