

日本人経営者のためのタイの会計書類の読み方

はじめに

タイ語で記載されている会計書類はタイ語が読めない日本人には出来そうにないと思われがちですが、言語は違っても会計の状況を表すのは世界共通のアラビア数字です。

日本人が会社を管理していく上で、知っておくべき会計上のデータを表す数字が書かれている場所を理解しておけばタイ語が読めなくても会計書類から会計スタッフの管理や経営に必要なデータを読み取ることは可能になります。

本書では最低限経営者として知っておきたい会計の情報が書かれている会計書類の場所とその数字の示す意味について解説していきます。

会計に関する書類を会計事務所に預けたままの日本人経営者の方も多いと思いますが、会社の経営にとってとても重要なものです。これを機会にぜひご自身で会社の状況を確認してはいかがでしょうか。

タイビジネスサポートセンター 鎌田 浩志

製作者

BANGKEN CONSULTANTS CO.,LTD. 鎌田 浩志

01-C Ocean Insurance Building 163 Surawong Rd Silom Bangrak Bangkok 10500 Thailand

Tel : 02-364-3531 / 02-634-2946 Fax : 02-234-6479 鎌田携帯 087-817-1957

E-mail info@bangken.com Web <http://www.bangken.com/business> Blog <http://ameblo.jp/bangken>

この内容に関するご質問やタイでのビジネスに関するご質問はメール(info@bangken.com)または鎌田携帯(087-187-1957)までお願いします。初回のご相談は無料です。

目次

第1章 毎月の税務処理の書類

- 1-1 VAT（付加価値税）月次申告用紙 : PP30
- 1-2 給与所得税申告用紙 : PND01
- 1-3 源泉徴収申告用紙（個人からの源泉徴収） : PND03
- 1-4 源泉徴収申告用紙（企業からの源泉徴収） : PND53

第2章 決算処理および年間の税務処理の書類

- 2-1 法人税納付申告用紙 : PND50

第3章 会計書類から知ることの出来る月間収支

- 3-1 会社の収入と経費の会計書類的な分類と記載場所
- 3-2 会社の月間収支の計算方法
- 3-3 月間収支の計算についての注意点

第一章 毎月の税務処理の書類

1-1 VAT（付加価値税）月次申告用紙 : PP30

VAT の月次申告とは、VAT 事業者登録を行っている会社（年間の売上げが 170 万バーツ以上もしくは外国人が労働許可証を取得している会社は VAT 事業者登録が必須です）が毎月 15 日までに行わなければならない申告です。

VAT 事業者登録を行っている会社は売上げ金額に 7% を加算してお客様に請求する義務があり、お客様から預かった 7% を毎月税務署に納める必要があります。

ただし VAT7% を負担するのは最終消費者ですので、会社が経費として支払った VAT はお客様から預かったものと相殺もしくは後日に返還申請を行うことができます。


VAT の月次申告では会社が 1 ヶ月間に売り上げた金額とお客様から預かった VAT、会社が経費として支払った VAT の金額を記載し翌月 15 日までに最寄の税務署に納めるべき税金と共に申告します。

日本人経営者が会社の状況をこの申請用紙を通じて把握すべき項目は以下の 4 点です。

1. 会社の 1 ヶ月の売上額
2. 会社の 1 ヶ月の経費のうち VAT が上乗せされているもの
3. 会社が返還申請することが出来る VAT がどの程度か*
4. 会社の VAT 申告が適性に行われているかどうか

*国内販売業では VAT の返還申請を行うことはありませんが、売上げに VAT を伴わない収入のある輸出業者は注意する必要があります。

VAT (付加価値税) 月次申告用紙記載例 : PP30



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 9-9999-9999-9
สาขาที่: 00001

การยื่นแบบแสดงรายการ กรณีมีสาขา
 (1) สำนักงานใหญ่ ยื่นยื่นเป็นรายสถานประกอบการ
 (2) สาขาที่..... (3) เป็นสำนักงานใหญ่ (4) เป็นสาขา

ยื่นปกติ ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่..... ของ ภ.พ.30 ซึ่งยื่นไว้
 ภายในกำหนดเวลา เกินกำหนดเวลา
 สำหรับเดือนภาษี (ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน "□" หรือเขียนต่อ) พ.ศ. 2552

(1) มกราคม (4) เมษายน (7) กรกฎาคม (10) ตุลาคม
 (2) กุมภาพันธ์ (5) พฤษภาคม (8) สิงหาคม (11) พฤศจิกายน
 (3) มีนาคม (6) มิถุนายน (9) กันยายน (12) ธันวาคม

ชื่อผู้ประกอบการ 会社名を記載
 ชื่อสถานประกอบการ 支店名を記載 (支店登記している場合のみ)

ที่อยู่: อาคาร บิล名 ห้องเลขที่ 郵便番号 ชั้นที่ 階
 หมู่บ้าน มู-บ้าน เลขที่ 番地 หมู่ที่ No ครัวเรือน โซน
 ถนน 通り名 ตำบล/แขวง 地区名
 อำเภอ/เขต 市又は区 จังหวัด 県
 รหัสไปรษณีย์ 10500
 โทรศัพท์ 電話番号

การคำนวณภาษี

	บาท	สต.
1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (1.1) ยอดขายแจ้งไว้จาก <input type="checkbox"/> (1.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน)	300,000.00	1
2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราหรือละ 0 (ถ้ามี)	0.00	2
3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)	0.00	3
4. ยอดขายที่คิดเสียภาษี (1. - 2. - 3.)	300,000.00	4
5. ภาษีขายเดือนนี้	21,000.00	5
6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักซื้อ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้จาก <input type="checkbox"/> (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน)	50,000.00	6
7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของเอกสาร 6.)	3,500.00	7
8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)	17,500.00	8
9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)	0.00	9
10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา	0.00	10
11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)	17,500.00	11
12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)	0.00	12

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม	0.00	13
14. เบี้ยปรับ	0.00	14
15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (13. + 14. - 12.))	0.00	15
16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. - 13. - 14.)	0.00	16

การขอคืนภาษี

ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือไปโอนเข้าธนาคาร โปรดลงชื่อในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี หากไม่ลงชื่อถือว่าขอนำภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงชื่อจะต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ค.10 เท่านั้น

เป็นเงินสด ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ
 โอนเข้าธนาคาร (ตามที่ใส่ชื่อข้างล่าง และ ได้รับอนุญาตจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว) ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ
 (.....) 代表者サイン
 ยื่นวันที่ 申請日

(ก่อนกรอกรายการโปรดดูคำแนะนำด้านหลัง)

←マス目にチェックを入れた数字が対象月
この場合は 2009 年 1 月

1. 全売上げ額
2. 輸出額
3. 国内販売で VAT 対象外
4. VAT 対象売上げ
5. 売上げにかかる VAT 総額
6. 会社経費のうち VAT 対象額
7. 経費に含まれる VAT 総額

8. 売上げにかかる VAT と経費の VAT の差額
(売上げの VAT 額が経費 VAT 額より多い場合)

9. 同 8 だが (売上げ VAT が経費 VAT より少ない場合)

10. 前月からの繰越過払い VAT 額 (前月までの売上げ VAT が経費 VAT より少ない場合)

11. 今月の VAT 納付額
12. 今月の VAT 過払い額

これより罰金

13. VAT 納付遅延利息分
対象金額の 1.5%/月

14. VAT 納付遅延罰金
対象金額の
- 15 日以内 2%
- 30 日以内 5%
- 30 日以上 10%
- 60 日以上 20%

15. 合計罰金額
16. 過払い額が合計罰金額より多い場合

1-2 給与所得税申告用紙 : PND01

会社が従業員に支払った給料を税務署に対して経費として認めてもらうには、税務署に給与所得税申告を行う必要があります。

もし実際に給料を支払い、従業員から給与明細にサインをもらっていてもこの申告を行わなければ、税務署は支払った給与を経費として認められません。

逆に辞めてしまった従業員の名前を申告用紙から削除しないで毎月申告している場合などは、実際に給料を払っていても、税務署は経費と認めます。

給与所得税の申告は翌月の7日までに税務署に申請書の提出と従業員の給料から源泉徴収した給与所得税と共に納める必要があります。


ただ課税最低限（年収24万バーツ）を超える収入を得ている従業員がいない会社は、社会保険料納付領収書が給与支払いの証拠になるため給与所得税申告は不要です。

日本人経営者が会社の状況をこの申請用紙を通じて把握すべき項目は以下の4点です。

1. 会社の1ヶ月の人件費
2. 実際に支払った給料と申請書に記載されている金額が同じかどうか（申告漏れが無いか）
3. 日本人1名につき4名のタイ人の申告が正しく行われているかどうか *
4. 適正な給与所得税が払われているか

*この申請用紙が日本人1名につきタイ人4名の雇用を示す証拠になります。

給与所得税申告用紙 : PND01 1 枚目 (集計)



แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 59 แห่งประมวลรัษฎากร

สำหรับกรณีภาษี ณ ที่จ่ายตามมาตรา 50 (1) กรณีการจ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) (2) แห่งประมวลรัษฎากร

ภ.จ.ด.1

เลขประจำตัวประชาชน ของผู้มีหน้าที่

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (นามย่อรวม): สาขาที่

会社名を記載

ที่อยู่: อาคาร บิลด์มิ่ง เลขที่ 郵便番号 เขต หมู่บ้าน

เลขที่ 番地 หมู่ที่ No. ตรอก/ซอย โซน

ถนน 通り名 ตำบล/แขวง 地区名

อำเภอ/เขต 市又は区 จังหวัด 県

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์: 電話番号

(1) ขึ้นปกติ (2) ขึ้นเพิ่มเติมครั้งที่.....

เดือนที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน

(ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน "☐" หน้าชื่อเดือน พ.ศ. 2552)

(1) มกราคม (4) เมษายน (7) กรกฎาคม (10) ตุลาคม

(2) กุมภาพันธ์ (5) พฤษภาคม (8) สิงหาคม (11) พฤศจิกายน

(3) มีนาคม (6) มิถุนายน (9) กันยายน (12) ธันวาคม

ใบเสร็จรับเงินที่ เลขที่

จำนวนใบ - บาท

วงชื่อ ผู้รับเงิน

วันที่

←マス目にチェックを入れた数字が対象月
この場合は2009年1月

มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้มิเงินได้ ปรากฏตาม
 (ไม่แสดงรายละเอียดในแบบ ภ.จ.ด.1 หรือในบัญชี
 บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)

ใบแบบ ภ.จ.ด.1 ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน 1 แผ่น

สื่อบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน แผ่น
 (ตามหนังสือแสดงความประสงค์ฯ พร้อมรับเลขที่.....)

สรุปรายการภาษีที่นำส่ง	จำนวนราย	เงินได้ทั้งสิ้น	ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น
1. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป	6	90,000.00	3,000.00
2. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับ อนุมัติจากกรมสรรพากรให้หักอัตราร้อยละ 3 (ความหนังสือที่..... ลงวันที่.....)	0	0.00	0.00
3. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) (2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียว เพราะเหตุออกจากงาน	0	0.00	0.00
4. เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทย	0	0.00	0.00
5. เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้มิได้เป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทย	0	0.00	0.00
6. รวม	6	90,000.00	3,000.00
7. เงินเพิ่ม (ถ้ามี)			0.00
8. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (6. + 7.)			3,000.00

1. 通常支払い給料
(左) 従業員総数
(中) 給与総額
(右) 所得税額
2. 税務署が認めた特殊な場合
3. 解雇保証金
4. 非正規雇用者給料
* 通常はこの用紙では行いません
5. 海外在住者への給料
6. 全給料総額
7. 延滞金 (申告日以降に申告した罰金)
8. 税金総支払い額

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน
 (_____ 代表者サイン _____)
 ตำแหน่ง 代表取締役
 ยืนยันที่ 1 เดือน 1月 พ.ศ. 2552



(ก่อนกรอกรายการ ดูคำชี้แจงด้านหลัง)

添付資料

給与額による納税額早見表

給料額	年収	10%税率分	20%税率分	30%税率分	37%分	合計税額	月間納税額	税引後給料
15,000	180,000	0	0	0	0	0	0	15,000
20,000	240,000	0	0	0	0	0	0	20,000
22,000	264,000	2,400	0	0	0	2,400	200	21,800
25,000	300,000	6,000	0	0	0	6,000	500	24,500
30,000	360,000	12,000	0	0	0	12,000	1,000	29,000
35,000	420,000	18,000	0	0	0	18,000	1,500	33,500
40,000	480,000	24,000	0	0	0	24,000	2,000	38,000
45,000	540,000	30,000	0	0	0	30,000	2,500	42,500
50,000	600,000	36,000	0	0	0	36,000	3,000	47,000
52,000	624,000	38,400	6,800	0	0	45,200	3,767	48,233
60,000	720,000	40,000	26,000	0	0	66,000	5,500	54,500
65,000	780,000	40,000	38,000	0	0	78,000	6,500	58,500
66,875	802,500	40,000	42,500	0	0	82,500	6,875	60,000
70,000	840,000	40,000	50,000	0	0	90,000	7,500	62,500
80,000	960,000	40,000	74,000	0	0	114,000	9,500	70,500
90,000	1,080,000	40,000	98,000	0	0	138,000	11,500	78,500
100,000	1,200,000	40,000	100,000	33,000	0	173,000	14,417	85,583
120,595	1,447,140	40,000	100,000	107,142	0	247,142	20,595	100,000
150,000	1,800,000	40,000	100,000	213,000	0	353,000	29,417	120,583
192,024	2,304,288	40,000	100,000	364,286	0	504,286	42,024	150,000
300,000	3,600,000	40,000	100,000	753,000	0	893,000	74,417	225,583
400,000	4,800,000	40,000	100,000	900,000	262,700	1,302,700	108,558	291,442

1-3 源泉徴収申告用紙（個人からの源泉徴収） : PND03

タイにある会社は個人や企業からサービスの提供を受けた際に支払う料金を、全額支払わずに所定の割合で受領者が支払うべき税金を源泉徴収し、支払う義務があります。

源泉徴収すべきサービスの提供とは出来合いの商品のやり取りを伴わない取引のことで、手続き代行、修理などの純然たるサービス以外にも以下のものがあります。

- ・ 広告
- ・ レンタル（動産・不動産）
- ・ 印刷
- ・ 建設（元請、下請け共に）
- ・ 電話料金
- ・ 注文生産（設計委託を伴うもの）
- ・ 委託生産

源泉の割合は広告 2%、レンタル 5%、その他サービス 3%となっています。

例えば 10,000 バーツで会社のカタログを印刷してもらった場合は印刷会社に 10,400 バーツ支払い、源泉徴収した 300 バーツを税務署に納めます。

請求金額 = 印刷価格 10,000 バーツ + VAT (7%) 700 バーツ = 10,700 バーツ

源泉徴収額 = 印刷価格 10,000 バーツ × サービスの源泉率 3% = 300 バーツ

実際に支払うお金 = 請求金額 10,700 バーツ - 源泉徴収 300 バーツ = 10,400 バーツ

日本人経営者が会社の状況をこの申請用紙を通じて把握すべき項目は以下の 2 点です。

1. 会社の 1 ヶ月の経費を計算する材料として *
2. 会社が個人に支払ったお金がきちんと申告されているか（申告漏れが無い）

*会社の経費 ≡ VAT のかかる経費（PP30 より） + 人件費（PND01 より） + 個人からのサービス提供（PND03 より）

源泉徴収申告用紙 (個人からの源泉徴収) 集計 : PND03

แบบยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคล ๗ ที่จ่าย
ตามมาตรา ๑๕ แห่งประมวลรัษฎากร
 สำหรับยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ยื่นจ่ายตามมาตรา 3 แห่งประมวลรัษฎากร 50 (3) (4) (5)
 กรณียื่นจ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) (2) (3) และกรณียื่นจ่ายเงินตามมาตรา 48 (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100) (101) (102) (103) (104) (105) (106) (107) (108) (109) (110) (111) (112) (113) (114) (115) (116) (117) (118) (119) (120) (121) (122) (123) (124) (125) (126) (127) (128) (129) (130) (131) (132) (133) (134) (135) (136) (137) (138) (139) (140) (141) (142) (143) (144) (145) (146) (147) (148) (149) (150) (151) (152) (153) (154) (155) (156) (157) (158) (159) (160) (161) (162) (163) (164) (165) (166) (167) (168) (169) (170) (171) (172) (173) (174) (175) (176) (177) (178) (179) (180) (181) (182) (183) (184) (185) (186) (187) (188) (189) (190) (191) (192) (193) (194) (195) (196) (197) (198) (199) (200) (201) (202) (203) (204) (205) (206) (207) (208) (209) (210) (211) (212) (213) (214) (215) (216) (217) (218) (219) (220) (221) (222) (223) (224) (225) (226) (227) (228) (229) (230) (231) (232) (233) (234) (235) (236) (237) (238) (239) (240) (241) (242) (243) (244) (245) (246) (247) (248) (249) (250) (251) (252) (253) (254) (255) (256) (257) (258) (259) (260) (261) (262) (263) (264) (265) (266) (267) (268) (269) (270) (271) (272) (273) (274) (275) (276) (277) (278) (279) (280) (281) (282) (283) (284) (285) (286) (287) (288) (289) (290) (291) (292) (293) (294) (295) (296) (297) (298) (299) (300) (301) (302) (303) (304) (305) (306) (307) (308) (309) (310) (311) (312) (313) (314) (315) (316) (317) (318) (319) (320) (321) (322) (323) (324) (325) (326) (327) (328) (329) (330) (331) (332) (333) (334) (335) (336) (337) (338) (339) (340) (341) (342) (343) (344) (345) (346) (347) (348) (349) (350) (351) (352) (353) (354) (355) (356) (357) (358) (359) (360) (361) (362) (363) (364) (365) (366) (367) (368) (369) (370) (371) (372) (373) (374) (375) (376) (377) (378) (379) (380) (381) (382) (383) (384) (385) (386) (387) (388) (389) (390) (391) (392) (393) (394) (395) (396) (397) (398) (399) (400) (401) (402) (403) (404) (405) (406) (407) (408) (409) (410) (411) (412) (413) (414) (415) (416) (417) (418) (419) (420) (421) (422) (423) (424) (425) (426) (427) (428) (429) (430) (431) (432) (433) (434) (435) (436) (437) (438) (439) (440) (441) (442) (443) (444) (445) (446) (447) (448) (449) (450) (451) (452) (453) (454) (455) (456) (457) (458) (459) (460) (461) (462) (463) (464) (465) (466) (467) (468) (469) (470) (471) (472) (473) (474) (475) (476) (477) (478) (479) (480) (481) (482) (483) (484) (485) (486) (487) (488) (489) (490) (491) (492) (493) (494) (495) (496) (497) (498) (499) (500) (501) (502) (503) (504) (505) (506) (507) (508) (509) (510) (511) (512) (513) (514) (515) (516) (517) (518) (519) (520) (521) (522) (523) (524) (525) (526) (527) (528) (529) (530) (531) (532) (533) (534) (535) (536) (537) (538) (539) (540) (541) (542) (543) (544) (545) (546) (547) (548) (549) (550) (551) (552) (553) (554) (555) (556) (557) (558) (559) (560) (561) (562) (563) (564) (565) (566) (567) (568) (569) (570) (571) (572) (573) (574) (575) (576) (577) (578) (579) (580) (581) (582) (583) (584) (585) (586) (587) (588) (589) (590) (591) (592) (593) (594) (595) (596) (597) (598) (599) (600) (601) (602) (603) (604) (605) (606) (607) (608) (609) (610) (611) (612) (613) (614) (615) (616) (617) (618) (619) (620) (621) (622) (623) (624) (625) (626) (627) (628) (629) (630) (631) (632) (633) (634) (635) (636) (637) (638) (639) (640) (641) (642) (643) (644) (645) (646) (647) (648) (649) (650) (651) (652) (653) (654) (655) (656) (657) (658) (659) (660) (661) (662) (663) (664) (665) (666) (667) (668) (669) (670) (671) (672) (673) (674) (675) (676) (677) (678) (679) (680) (681) (682) (683) (684) (685) (686) (687) (688) (689) (690) (691) (692) (693) (694) (695) (696) (697) (698) (699) (700) (701) (702) (703) (704) (705) (706) (707) (708) (709) (710) (711) (712) (713) (714) (715) (716) (717) (718) (719) (720) (721) (722) (723) (724) (725) (726) (727) (728) (729) (730) (731) (732) (733) (734) (735) (736) (737) (738) (739) (740) (741) (742) (743) (744) (745) (746) (747) (748) (749) (750) (751) (752) (753) (754) (755) (756) (757) (758) (759) (760) (761) (762) (763) (764) (765) (766) (767) (768) (769) (770) (771) (772) (773) (774) (775) (776) (777) (778) (779) (780) (781) (782) (783) (784) (785) (786) (787) (788) (789) (790) (791) (792) (793) (794) (795) (796) (797) (798) (799) (800) (801) (802) (803) (804) (805) (806) (807) (808) (809) (810) (811) (812) (813) (814) (815) (816) (817) (818) (819) (820) (821) (822) (823) (824) (825) (826) (827) (828) (829) (830) (831) (832) (833) (834) (835) (836) (837) (838) (839) (840) (841) (842) (843) (844) (845) (846) (847) (848) (849) (850) (851) (852) (853) (854) (855) (856) (857) (858) (859) (860) (861) (862) (863) (864) (865) (866) (867) (868) (869) (870) (871) (872) (873) (874) (875) (876) (877) (878) (879) (880) (881) (882) (883) (884) (885) (886) (887) (888) (889) (890) (891) (892) (893) (894) (895) (896) (897) (898) (899) (900) (901) (902) (903) (904) (905) (906) (907) (908) (909) (910) (911) (912) (913) (914) (915) (916) (917) (918) (919) (920) (921) (922) (923) (924) (925) (926) (927) (928) (929) (930) (931) (932) (933) (934) (935) (936) (937) (938) (939) (940) (941) (942) (943) (944) (945) (946) (947) (948) (949) (950) (951) (952) (953) (954) (955) (956) (957) (958) (959) (960) (961) (962) (963) (964) (965) (966) (967) (968) (969) (970) (971) (972) (973) (974) (975) (976) (977) (978) (979) (980) (981) (982) (983) (984) (985) (986) (987) (988) (989) (990) (991) (992) (993) (994) (995) (996) (997) (998) (999) (1000)

←マス目にチェックを入れた数字が対象月
 この場合は 2009 年 1 月

- 1. 個人から受けたサービス合計
- 2. 個人から源泉徴収した合計
- 3. 延滞金 (申告日以降に申告した罰金)
- 4. 源泉税総納付額

สรุปรายการภาษีที่ค้าง	จำนวนเงิน
1. รวมยอดเงินได้ทั้งสิ้น	25,000.00
2. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น	750.00
3. เงินเพิ่ม (ถ้ามี)	0.00
4. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (2. + 3.)	750.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน
 (_____)
 ตำแหน่ง _____ 代表取締役
 ขึ้นวันที่ 1 เดือน 2 พ.ศ. 2552



源泉徴収申告用紙（個人からの源泉徴収）詳細 : PND03

แบบ ภ.ง.ด.3 เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 9-9999-9999-9 เลขที่ 0001

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน (ภ.ง.ด.3)		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี		รายละเอียดการจ้างรับบริการ				รวมเงินได้ที่ส่งมอบแก่ผู้รับ	จำนวนเงิน	อัตรา
	สาขา	ชื่อผู้ยื่นภาษี	ชื่อผู้เสียภาษี	ปี เดือน ปี ที่จ้าง	ประเภทเงินได้	อัตราภาษี	จำนวนเงินที่ส่งมอบแก่ผู้รับ	จำนวนเงิน			
1	1-1111-1111-1	Mr. Chakapong	1111-1111-1	1/1/2009	Rental	5%	30,000.00	1,500.00	1,500.00	1	
2	2-2222-2222-2	Ms. Spranee	2222-2222-2	10/1/2009	Interpreter	3%	8,000.00	240.00	240.00	1	
รวมยอดเงินได้และภาษีที่นำส่ง ค่าใน/รวมกับแบบ ภ.ง.ด.3 ฉบับอื่น (ถ้ามี)							38,000.00	1,740.00			

โปรดแสดงตัวบ่งชี้ที่มีขึ้นกับเงิน/รวมเงินได้ดังกล่าว

หมายเหตุ

- ให้ระบุว่าเป็นค่าอะไร เช่น ค่าเช่าอาคาร ค่าตอบแทนผู้มีวิชาชีพของแพทย์ ค่าก่อสร้าง ไร่สวน สวนผลไม้ ฯลฯ เนื่องจากการส่งเสียภาษี ไร่สวนไม่มีการประมวล การลงเงิน การซื้อหุ้น ค่าจ้างสถาปนาก่อสร้าง หรือของดนตรี ค่าจ้างช่างซ่อม ค่าจ้างโฆษณา ค่าขนส่งสินค้า ฯลฯ
- เมื่อมีการหักภาษี ไม่ควรหักด้วย
 - ค่า ณ ที่จ้าง วรรค 1 ▪ ออกให้ตลอดไป วรรค 2 ▪ ออกให้ครั้งเดียว วรรค 3

เลขที่ ผู้จ่ายเงิน
(代表者サイン)

ตำแหน่ง MD

ในวันที่ 1 เดือน 2 ปี พ.ศ. 2552

個人がオーナーである物件を賃貸している場合はこの様式になります。

家賃の源泉徴収率はレンタルに当たるので5%、短期通訳などの一般サービスは3%です。

$$\text{源泉徴収額} = \text{家賃 } 30,000 \text{ バーツ} \times \text{レンタルの源泉率 } 5\% = 1,500 \text{ バーツ}$$

$$\text{源泉徴収額} = \text{通訳報酬 } 8,000 \text{ バーツ} \times \text{サービスの源泉率 } 3\% = 240 \text{ バーツ}$$

この申告を行うことによって税務署に有効な領収書の発行できない個人のサービスを利用した場合でも会社経費とすることが出来ます。

1-4 源泉徴収申告用紙（企業からの源泉徴収） : PND53

แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
 ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
 ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (แบบยื่นรายการ)

ภ.ง.ด.53

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 9-9999-9999-9
 เลขที่: 000001

ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (บริษัท):
 会社名

ที่อยู่: อาคาร บิลด์นํ้า, ชั้นที่, ถนน, หมู่บ้าน, เลขที่, ภูมิภาค, หมู่ที่ No, ตำบล, ซอย, ถนน, ถนน, อำเภอ, จังหวัด, รหัสไปรษณีย์, โทรศัพท์

เลือกที่จะยื่นใบหักภาษีเงินได้ (หัก ณ ที่จ่าย) ลงใน หน้าหรือยื่นใบหัก 2552

(1) ภาษีเงินได้ (4) ภาษีเงินได้ (7) ภาษีเงินได้ (10) ภาษีเงินได้ (13) ภาษีเงินได้

(2) ภาษีเงินได้ (5) ภาษีเงินได้ (8) ภาษีเงินได้ (11) ภาษีเงินได้ (14) ภาษีเงินได้ (17) ภาษีเงินได้ (19) ภาษีเงินได้ (22) ภาษีเงินได้ (25) ภาษีเงินได้

ใบแบบ ภ.ง.ด.53 ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน 3 ภาษี
 หรือ จำนวน 1 ภาษี
 สืบค้นที่กรมสรรพากรพร้อมนี้ : จำนวน ภาษี
 จำนวน ภาษี

มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้มีเงินได้ ปรากฏตาม
 รายการที่แนบมาอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

สรุปรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงิน
1. รวมยอดเงินได้ทั้งสิ้น	40,000.00
2. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น	1,100.00
3. เงินเพิ่ม ส่วนนี้	0.00
4. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (2. + 3.)	1,100.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน
 (_____ 代表者サイン _____)
 ตำแหน่ง MD
 ชั้นวันที่ 1 เดือน 2 ปี พ.ศ. 2552

กรมสรรพากร ศูนย์บริการผู้เสียภาษี

源泉徴収件数
 付帯資料枚数

- 1. 企業から受けたサービス合計
- 2. 企業から源泉徴収した合計
- 3. 延滞金（申告日以降に申告した罰金）
- 4. 源泉税総納付額

源泉徴収申告用紙（企業からの源泉徴収）詳細 : PND53

แบบฟอร์มบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามบัญชีเงินฝาก ณ วันที่ 9-9999-9999-9 สาขา 0001
 หมายเลข ภ.ง.ด.53 แผ่นที่ 1 ใบจำนวน 1 แผ่น

ลำดับ บัญชี	สาขาบัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อของบัญชีเงินฝาก มีเลขบัญชีเงินฝาก 12 หลัก (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ และบัญชีเงินฝากออมทรัพย์) ตาม จำนวนเงิน จำนวนเงิน	สาขา	รายละเอียดการฝากเงิน			จำนวนเงิน ที่ฝากเข้าบัญชี	จำนวนเงิน ที่ถอนออก	จำนวนเงิน คงเหลือ
			วันที่	ประเภทบัญชี ที่ฝากเงิน	จำนวนเงิน ฝากเข้า			
1	9-9999-9999-9 源泉徴収した会社名	0001	9/1/2009	サービス	3.00	10,000.00	300.00	1
	源泉徴収した会社の住所		日付	広告かサービス レンタルか				
2	BANGKEN ENGINEERING CO.,LTD. 73 Narathiwad Rd Silom Bangrak Bangkok		2/1/2009	サービス	3.00	20,000.00	600.00	1
				サービス(23%)				
3	BANGKOK POST		9/1/2009	広告	2.00	10,000.00	200.00	1
				広告(42%)				
รวมยอดเงินได้และภาษีที่นำส่ง นำไปรวมกับยอด ภ.ง.ด.53 ของต้น ก้าว						40,000.00	1,100.00	

ได้ยอดเงินฝากตามที่ปรากฏในบัญชีเงินฝาก

หมายเหตุ

① โปรดดูว่าค่าเงินค่าอะไร เช่น ค่าฝากประจำ ค่าฝากออมทรัพย์ ดอกเบี้ยเงินฝาก ดอกเบี้ย
 ค่าเงิน เงินปันผล เงินส่วนแบ่งของกำไร ค่าเช่าอาคาร ค่าตอบแทนอื่น ค่าดอกเบี้ย
 ค่าธรรมเนียมเงินฝาก ค่าธรรมเนียมเงินกู้ ค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน
 ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน
 ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน
 ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน

② เมื่อมีการหักภาษี ณ ที่จ่าย โปรดดูดังนี้

■ เก็บ ณ ที่จ่าย กวอก 1 ■ ออกภาษีได้ กวอก 2

ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน
 ตำแหน่ง 代表者サイン
 วันที่ วันที่ 1 เดือน 2月 พ.ศ. 2552

第2章 決算処理および年間の税務処理の書類

2-1 法人税納付申告用紙 : PND50

決算期末から5ヶ月以内に公認会計士の監査を済ませた決算書を添付して納めるべき法人税とともに法人税納付申告をしなければなりません。

課税対象になる利益が無い場合でも納付額ゼロとして申告が義務付けられており、期限内に申告が行われな
ない場合は2000バーツ及び納めるべき法人税の延滞料として1ヶ月当たり1.5%の延滞料が課せられます。

法人税率

純利益額	資本金 500 万バーツ以下の会社	資本金が 500 万バーツを超える会社
150,000 バーツ未満	0%	30%
150,001～1,000,000 バーツ	15%	
1,000,001～3,000,000 バーツ	25%	
3,000,000 バーツを超える	30%	

法人税の計算例

資本金 400 万バーツの会社が 200 万バーツの利益をあげた場合

利益のうち 15 万バーツ以下	・・・対象額	15 万バーツ	×	税率	0%	=	0 バーツ	
利益のうち 100 万バーツ以下	・・・対象額	85 万バーツ	×	税率	15%	=	127,500 バーツ	
利益のうち 100 万バーツ以上	・・・対象額	100 万バーツ	×	税率	25%	=	250,000 バーツ	

合計							377,500 バーツ	

日本人経営者が会社の状況をこの申請用紙を通じて把握すべき項目は以下の3点です。

1. 会社の1年間の売上・経費額および利益（損失）額
2. 会社の法人税納付額
3. 期限内に手続きが行われているか

法人税納付申告用紙 2 ページ目 : PND50

หน้า 2

รายการที่ 1 สิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากการส่งเสริมการลงทุน (กรณีมีข้อสงสัย กรุณา ปรึกษา วิศวกร) (กรณีมีข้อสงสัย กรุณา ปรึกษา วิศวกร)

1. สถานประกอบการส่งเสริมการลงทุนเลขที่ _____ จังหวัด _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ 42-43

2. กิจกรรมที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน (ระบุ) _____ 44

ได้รับการลดหย่อนหรือได้รับยกเว้นภาษีเงินได้	เวลา ปี	จำนวน เดือน ปี	จำนวน เดือน ปี
<input type="checkbox"/> (1) ได้รับการลดหย่อนอัตราภาษีเงินได้ร้อยละ 50 ของอัตราปกติ			
<input type="checkbox"/> (2) ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ทั้งหมด			
<input type="checkbox"/> (3) ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้บางส่วน			
<input type="checkbox"/> (4) อื่น ๆ ระบุ _____			

กรณีมีข้อสงสัย โปรดยกกิจกรรมขึ้นที่มิได้รับการส่งเสริมการลงทุนด้วย (ระบุ) _____

รายการที่ 2 เงินได้ที่ต้องเสียภาษี ผลการคำนวณภาษี จำนวนเงิน

1. (1) กำไรสุทธิที่ต้องเสียภาษี (2) ขาดทุนสุทธิ (จากรายการที่ 3 22) 45-49

(3) รายรับก่อนหักภาษีจ่าย (กรณีเสียภาษีจากหลายรอบ) 1,300,000.00

2. การคำนวณภาษี (ดูคำอธิบายการใช้ตารางคำนวณภาษีด้านล่าง)

(1) กรณีทั่วไป (2) กรณีลดหย่อนภาษี

(3) กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรให้เสียภาษีจากหลายรอบ

ภาษีที่คำนวณได้ 390,000.00 50-51

3. หัก (1) ภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นตาม พระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 18) 52

(2) ภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นตาม พระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 30) 53

(3) ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และภาษีที่บุคคลต้องเสียแทน 54

(4) ภาษีที่ชำระแล้วตามแบบ ภ.ว.จ.51 55

(5) ภาษีเงินได้ส่วนที่ได้รับการลดหย่อนอัตราภาษีร้อยละ 50 ของอัตราปกติ 56

(6) ภาษีที่ชำระแล้วตามแบบ ภ.ว.จ.50 (กรณียื่นเพิ่มเติม) 57

150,000.00	
150,000.00	
240,000.00	
240,000.00	

4. คงเหลือภาษีที่ ชำระเพิ่มเติม ชำระไว้ก่อน 58-59

5. ขวดเงินเพิ่ม (ถ้ามี) 60

6. รวมภาษีที่ ชำระเพิ่มเติม ชำระไว้ก่อน 61-62

1. 今年度の純利益額
2. 今年度の納税額
3. 源泉徴収や中間決算ですでに納めている法人税額
4. 今回納める法人税額

ลำดับที่	คำอธิบายการใช้ตารางคำนวณภาษี	กำไรสุทธิ	อัตราภาษีร้อยละ
(1)	กรณีทั่วไป	ทั้งจำนวน	30
(2)	กรณีลดหย่อน		
(2.1)	บริษัทที่มีมูลค่าทรัพย์สินคงเหลือเงินกับลดหย่อนภาษี	ทั้งจำนวน	25
(2.2)	บริษัทที่มีมูลค่าทรัพย์สินคงเหลือเงินกับลดหย่อนภาษีโดยมีมูลค่าทรัพย์สินคงเหลือเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	ทั้งจำนวน	20
(2.3)	บริษัทที่มีมูลค่าทรัพย์สินคงเหลือเงินกับลดหย่อนภาษีโดยมีมูลค่าทรัพย์สินคงเหลือเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	0 - 300,000,000	25
		เกิน 300,000,000 ขึ้นไป	30
(2.4)	บริษัทที่มีมูลค่าทรัพย์สินคงเหลือเงินกับลดหย่อนภาษีโดยมีมูลค่าทรัพย์สินคงเหลือเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	0 - 20,000,000	20
		เกิน 20,000,000 ขึ้นไป	30
(2.5)	บริษัทที่มีมูลค่าทรัพย์สินคงเหลือเงินกับลดหย่อนภาษีโดยมีมูลค่าทรัพย์สินคงเหลือเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	0 - 150,000	0%
		เกิน 150,000 - 1,000,000	15
		เกิน 1,000,000 - 3,000,000	25
		เกิน 3,000,000 ขึ้นไป	30
(2.6)	กิจการสำนักงานปฏิบัติการภูมิภาค	ทั้งจำนวน	10
(2.7)	กิจการนำเข้าสู่ช่องทางที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงพลังงานให้ดำเนินการซื้อขายพลังงาน	ทั้งจำนวน	10
(2.8)	กิจการตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ	ทั้งจำนวน	8
(3)	กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรให้เสียภาษีจากหลายรอบก่อนหักภาษี ให้เสียภาษีร้อยละ 5 ของหลายรอบ		

หน้า 3

- กรณีเป็นบริษัท ที่ได้รับกรมส่งเสริมการลงทุน (ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้) หรือบริษัท ที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ของรัฐบาลตามกฎหมาย ไม่ตรงรายการช่อง ๑ และ ๒
- กรณีเป็นบริษัท หรือกรณีอื่นใดของบริษัท ที่ได้รับกรมส่งเสริมการลงทุน (ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้) ไม่ตรงรายการในช่อง ๑ ช่องเดียว
- กรณีเป็นบริษัท ที่ประกอบกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้และสิทธิลดหย่อนภาษีเงินได้ ไม่ตรงรายการในช่อง ๑, ๒ และ ๓

รายการที่ 3	กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้	กิจการที่ลดหย่อนภาษีเงินได้	รวม
1. รายได้โดยรวมจากการประกอบกิจการ			5,000,000.00
2. หัก ต้นทุนขายหรือรายจ่ายเพื่อคำนวณกำไรขั้นต้น (จากรายการที่ 4 ก.)			30,000.00
3. <input checked="" type="checkbox"/> กำไรขั้นต้น <input type="checkbox"/> ขาดทุนขั้นต้น			4,200,000.00
4. บวก รายได้อื่น (จากรายการที่ ๘ ง.)			600,000.00
5. รวม (๓. + 4.)			4,800,000.00
6. หัก รายจ่ายอื่น (จากรายการที่ 7 จ.)			
7. รวม (๕. - ๖.)			
8. หัก รายจ่ายในการขายและบริการ (จากรายการที่ ๘ ข.)			3,500,000.00
9. <input checked="" type="checkbox"/> กำไรสุทธิ <input type="checkbox"/> ขาดทุนสุทธิ ส่วนนี้ใช้เป็นค่าขาดทุน			1,300,000.00
10. บวก รายได้ที่ถือเป็นรายได้ตามประมวลรัษฎากร			
11. บวก รายจ่ายที่นับได้ถือเป็นรายจ่ายตามประมวลรัษฎากร (จากรายการที่ ๙ ข.)			100,000.00
12. รวม (9. + 10. + 11.)			1,400,000.00
13. หัก รายได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้หรือรายจ่ายที่มีสิทธิ์หักได้เพิ่มขึ้น (จากรายการที่ 10 ง.)			
14. รวม (12. - 13.)			
15. หัก ขาดทุนสุทธิที่มีสิทธิ์นำมาหักตามกฎหมาย (จากรายการที่ 12)			100,000.00
16. รวม (14. - 15.)			1,300,000.00
17. บวก รายจ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา รายจ่ายเพื่อสนับสนุนด้านการเรียนรู้อะไรก็ตามนอกเหนือจาก ส่วนที่เกินร้อยละ 10 ของกำไรสุทธิ			
18. บวก รายจ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาที่ค่าทางโครงการ ส่วนที่เกินร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ			
19. บวก รายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะ ส่วนที่เกินร้อยละ 2 ของกำไรสุทธิ			
20. บวก รายจ่ายเพื่อการศึกษาระดับหรือต่ำกว่าที่ค่า ส่วนที่เกินร้อยละ 2 ของกำไรสุทธิ			
21. รวม (16. + 17. + 18. + 19. + 20.)			
22. <input type="checkbox"/> กำไรสุทธิที่ส่งเสียภาษี <input type="checkbox"/> ขาดทุนสุทธิ			1,300,000.00

1. 売上合計
2. 営業経費
3. 粗利益
4. 営業外収益
5. 粗利益+営業外収益
8. 経費合計
9. 純利益
11. 損金
12. 課税対象利益
14. 前年度の繰越赤字
15. 当期課税対象額

17-20. 寄付など

22. 当期課税対象額

รายการที่ 4	กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้	กิจการที่ลดหย่อนภาษีเงินได้	รวม
1. สินค้าคงเหลือ ณ วันเริ่มรอบระยะเวลาบัญชี			
2. ซื้อสินค้า			
3. ต้นทุนเฉลี่ย (จากรายการที่ ๑ ข.)			
4. ค่าแบ่งกวดคิด ค่าแบ่งหลังซื้อ หรือสิ่งชดเชยอื่น			
5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการซื้อสินค้า			
6. รวม 3. ถึง 5.			
7. รวม (1. + 2. + 6.)			
8. หัก สินค้าคงเหลือ ณ วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี			
9. ต้นทุนขายหรือรายจ่ายเพื่อคำนวณกำไรขั้นต้น (7. - 8.)			500,000.00

9. 営業経費

第3章 会計書類から知ることの出来る月間収支

会社が毎月行っている税務処理の書類からおおよその「税務署に対しての会社の収支が現時点でいくらなのか」ということが会社の月間収支がいくらかということを知ることが出来ます。ある程度というのは会社が購入した資産の減価償却費と、VAT を含まない経費の支払いについては反映していないからです。

対応の悪い会計事務所を利用している場合やコストを抑えるために単なる税務処理のみを外注している場合は決算書が出来るまで納税額がわからないし、しかも決算書が出来るのが報告期限ギリギリになっているといったケースも多いのではないのでしょうか。

経営者にとって毎月の収支と決算期末前に概算納税額を把握することはとても重要なことなので、月々の税務処理の書類から読み取る方法を解説します。

3-1 会社の収入と経費の会計書類的な分類と記載場所

①収入

1-1 VAT (付加価値税) 月次申告用紙 : PP30 の 1 番 全売上げ額 (記載例では 300,000 バーツ)

②人件費

正社員及び経営者の給料および手当やボーナス

1-2 給与所得税申告用紙 : PND01 の 6 番 全給料総額の真ん中の数字 (記載例では 90,000 バーツ)

③パートタイム人件費

パートタイム従業員の報酬、個人からのサービスの提供 (臨時通訳、個人の大家さんへの家賃支払い、個人事業の修理屋さんの利用など)

1-3 源泉徴収申告用紙 (個人からの源泉徴収) : PND03 の 1 番 個人から受けたサービス合計
(記載例では 25,000 バーツ)

④VAT を含む物品購入やサービスの利用

VAT 7%が課せられている備品の購入、仕入れ、サービスの利用

1-1 VAT (付加価値税) 月次申告用紙 : PP30 の 6 番 会社経費のうち VAT 対称額
(記載例では 50,000 バーツ)

⑤VAT を含まない物品の購入やサービスの利用・・・会計書類に該当無し

VAT 事業者登録をしていない小規模な会社からの物品購入や役所や公的機関に支払う申請料、高速道路料金など VAT を含まない領収書の合計金額を計算ください。

⑥社会保険料の会社負担分・・・社会保険申請書を参照ください

ここでは社会保険については触れていませんが、社会保険申請書をご参照いただくか、従業員 1 名当たり 600 バーツと概算して 600×従業員数（ただし経営者をのぞく）でも可能です。

*社会保険料の会社負担分は給料に応じて 305～750 バーツ（2009 年 12 月までは 182～450 バーツ）です。

給与所得税の申告ではタイ人従業員の給料は 4 名とも 1 万バーツなので 1 万バーツ×5%×4 名で 2000 バーツ

3-2 会社の収入と経費の計算

3-1 により会計書類から読み取った数字から月間収支を計算します。

$$\begin{aligned}
 \text{月間収支} &= \text{①収入 } 300,000 \text{ バーツ} - \text{②人件費 } 90,000 \text{ バーツ} - \text{③パートタイム人件費 } 25,000 \text{ バーツ} \\
 &- \text{④VAT を含む物品購入やサービスの利用 } 50,000 \text{ バーツ} - \text{⑤VAT を含まない物品の購入やサービスの利用} \\
 &\text{（仮に } 5,000 \text{ バーツとする）} - \text{⑥社会保険料の会社負担分 } 2000 \text{ バーツ} \\
 &= \text{128,000 バーツ}
 \end{aligned}$$

ということでこの会社の月間収支は 128,000 バーツの黒字ということになります。

この手順で以下のような表に毎月集計を行えばその時点での収支（概算）がわかります。

	収入	人件費	パートタイム	VAT 含む経費	VAT 含まない	社会保険	収支
1 月	300,000	90,000	25,000	50,000	5,000	2,000	+128,000
2 月							
3 月							
4 月							
5 月							
6 月							
7 月							
8 月							
9 月							
10 月							
11 月							
12 月							
合計							

3-3 この手法の注意点

VAT を含む経費には減価償却対象となる資産の購入費用をすべて経費としてしまっています。資産の購入については毎年購入費用の 20% ずつ（毎月 1.66% ずつ）しか経費として処理できません。

内装や機械・自動車の購入など多額の資産を購入した場合は概算した収支額と実際に大きな差が生じることとなります。

おわりに

この冊子はタイで会社経営を行っている日本人としてタイ語が読めない且つ経理知識が無い方でも会計書類から把握すべき内容を分かりやすく解説しようとして作成したものです。

分かりづらい点や間違っている点などご指摘をいただければ、より良い内容に改定していきたいと思えます。

ご意見やご指摘などありましたら

Info@bangken.com もしくは 02-634-3531/02-634-2946 FAX 02-234-6479 鎌田携帯 087-817-1957 まで

ご連絡いただけるようお願いいたします。

弊社でも毎月 6,000 バーツから会計処理を請け負っています。

詳しくは弊社サイト「タイビジネスサポートセンター」 <http://www.bangken.com/business>

（検索ワード「タイ ビジネス」）をご参照ください。

またブログでもタイのビジネス情報や法律・会計について定期的に発信しております。

タイビジネスコラム <http://ameblo.jp/bangken> （検索ワード「タイビジネスコラム」）

製作者

BANGKEN CONSULTANTS CO.,LTD. 鎌田 浩志

01-C Ocean Insurance Building 163 Surawong Rd Silom Bangrak Bangkok 10500 Thailand

Tel : 02-364-3531 / 02-634-2946 Fax : 02-234-6479 鎌田携帯 087-817-1957