

Q5-3.一般的な年間の税務関連の手続・スケジュールについて教えてください。

一般的な年間の税務関連の手続・スケジュールはおおむね以下の通りです。

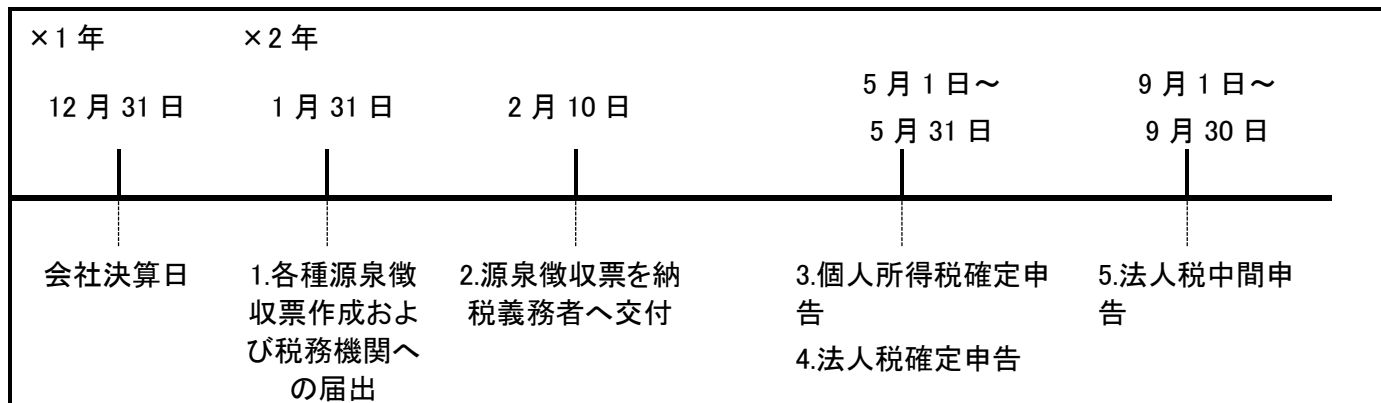
【毎月の手続】

10日まで	15日まで	月末まで
1.源泉徴収税納付期限 (居住者への支払分)	2.営業税申告期限 (奇数月のみ)	3.社会保険料納付 4.次期に使用する統一発票の 購入(偶数月)

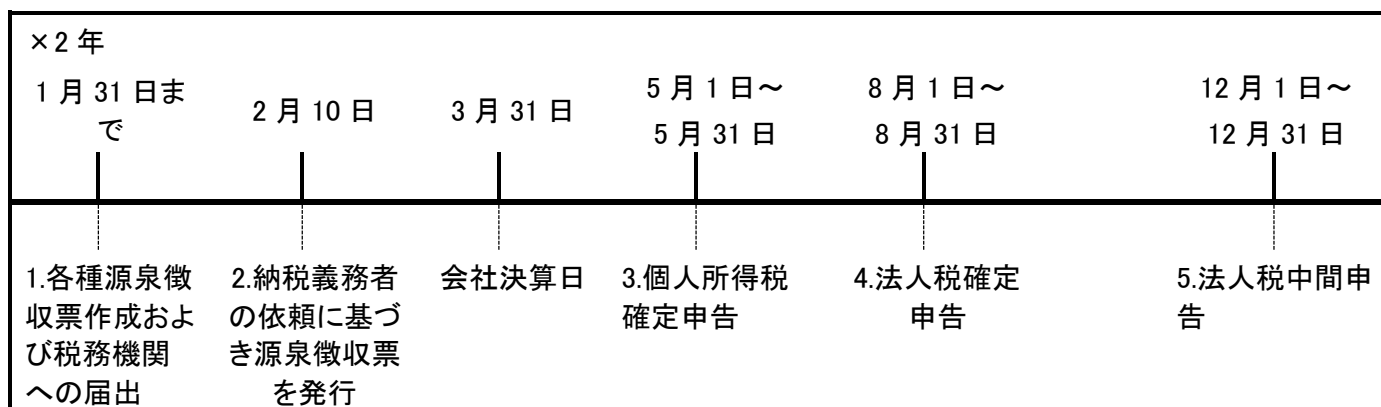
1. 配当金(台湾外株主への支払いの場合)、コミッション、賃借料(家主が個人である場合)、従業員に対する給与、あるいは、弁護士や会計士などの専門家への報酬などは源泉徴収の対象であり、支払者側である会社等は源泉徴収義務を負います。会社は上記の支払が居住者に対するものである場合、源泉徴収した税額について、支払月の月末から翌月 10 日までに税務当局に納付する必要があります。一方、非居住者への支払の場合には、支払日から 10 日以内に源泉徴収義務者が源泉徴収した税額を納付し、源泉徴収票を税務当局に提出することになります。
2. 営業税は 2 ヶ月間を 1 期として各期終了後 15 日までに所定の申告書に必要な書類を添付して申告を行う必要があります。たとえば、1 月および 2 月分は、3 月 15 日までに申告することになります。なお、ゼロ税率が適用される物品・役務の販売が多く、還付されるべき営業税が多額にのぼる場合、税務当局の許可を得て、2 ヶ月毎ではなく、毎月申告(前月分を翌月 15 日まで)することもできます。
3. 社会保険料は毎月所轄政府機関より納付書が届き、これに基づき対象月の翌月末までに納付することになります。たとえば、1 月支給給与に対する社会保険料は、2 月中に納付します。
4. 統一発票(GUI)は、原則として 1 期(2 ヶ月)分を税務当局より購入することになりますが、原則として各期開始の前月中に購入します。例えば、1 月および 2 月使用分の統一発票は、12 月中に購入します。

【毎年の手続】台湾の会計年度は1月から12月が原則となっていますが、届出を行うことで別の期間を会計年度とすることができます。日系台湾企業の場合、原則通り12月決算とするケースと日本の親会社にあわせて3月決算とするケースが多く見られますので、両ケースを前提に説明します。

<12月決算のケース>



<3月決算のケース>



- 源泉徴収義務者(支払い者側:会社等)は、毎年1月末までに前年度(暦年:1月～12月)中に源泉徴収した各納税義務者ごとの税額を源泉徴収票として作成し、税務当局へ申告する必要があります。このスケジュールは会社の決算期と関係ありません。
- 会社等の源泉徴収義務者は、従来上記1.の源泉徴収票を各納税義務者に対して発行していましたが、2014年以降、源泉徴収票を各納税義務者に発行する必要がなくなりました。ただし、納税義務者より依頼があった場合には、源泉徴収義務者は2月10日までに当該納税義務者に対して源泉徴収票を発行する必要がありますので、ご注意ください。個人所得税の確定申告は、会社の決算期に関わりなく、課税年度(1月1日から12月31日)の翌年5月1日から5月31日までの1ヶ月間に行う必要があります。
- 法人税の確定申告は、会計年度終了後5ヶ月目に行わなくてはなりません。そのため、12月決算の会社の場合、申告期間は翌年5月1日から5月31日の間、3月決算の場合の申告期間は同年8月1日から8月31日の間となります。

4. 法人税の中間申告は、会計年度終了後 9 ヶ月目に行う必要があります。そのため、決算日が 12 月末であれば、納付期間は翌年 9 月 1 日から 9 月 30 日まで、決算日が 3 月 31 日であれば、納付期間は同年 12 月 1 日から 12 月 31 日までとなります。