

税務に関する諸手続き

▼従業員等に給与を支払っている場合▼

<1>納期の特例の届出をしていない場合

【提出期限】翌月 10 日

【提出書類】前月分給与の支払報告書を税務署へ提出、源泉所得税を支払う

<2>納期の特例の届出をしている場合

【提出期限】1 月から 6 月分→7 月 10 日まで／7 月から 12 月分→1 月 20 日まで

【提出書類】支払報告書を税務署へ提出、源泉所得税を支払う。

▼事業をはじめた時、やめた時▼

* 開業した場合——開業届

* 廃業した場合——廃業届

* 住所が変わった場合——納税地の異動届出書

【青色申告に関する届出】

* 青色申告をしたい時——青色申告申請書(しようとする年の前年 12 月 31 日まで)

* 青色申告をとりやめたい時——青色申告取りやめ届出書

* 専従者給与を支払う時——青色専従者の届出書

* 専従者給与について変更・とりやめる時——青色専従者の変更届出書

【消費税に関する届出】

* 課税売上高が一千万円を超えた——課税事業者届出書

※商工会に各種届出書用紙を用意してあります。必要な届出書の種類・書き方についてもご相談ください。