

ひとり社長の年末調整スケジュール



期限	何をする？	チェック
本年最後の給料日 2週間前を目処	①年末調整に必要な書類を作成（＊）	<input type="checkbox"/>
本年最後の 給与支払いのときまで	②税額の計算・過不足の清算	<input type="checkbox"/>
翌年1月10日まで ＊特例の承認を 受けている場合は翌 年1月20日まで	③税務署へ以下の書類を提出・納税 【提出書類】 ・所得税徴収高計算書	<input type="checkbox"/>
翌年1月31日まで	・法定調書合計表	<input type="checkbox"/>
翌年1月31日まで	④給与支払報告書を提出	<input type="checkbox"/>

（＊）年末調整に必要な書類

扶養控除等（異動）申告書

基礎控除申告書

配偶者控除等申告書

所得金額調整控除申告書

保険料控除申告書