

Đối chiếu và thông báo công nợ khách hàng

Hướng dẫn lập biên bản đối chiếu công nợ và thông báo công nợ gửi khách hàng, cùng nghiệp vụ bù trừ công nợ với đối tác vừa mua vừa bán.

Giới thiệu

Đối chiếu công nợ là công việc định kỳ nhằm xác nhận số dư giữa đơn vị và khách hàng, thường thực hiện vào cuối tháng, cuối quý hoặc trước khi khóa sổ năm.

MyGara hỗ trợ in sẵn biên bản đối chiếu và thông báo công nợ theo mẫu.

Lập biên bản đối chiếu công nợ

1. Chọn **Kế toán** → **Công nợ**, mở chức năng biên bản đối chiếu.
2. Chọn khách hàng và khoảng thời gian đối chiếu.
3. Kiểm tra số dư đầu kỳ, phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ hiển thị trên biên bản.
4. Chọn in để xuất biên bản gửi khách hàng ký xác nhận.

Biên bản lấy thông tin đơn vị từ cấu hình hệ thống và thông tin khách hàng từ hồ sơ, bao gồm tên trên hóa đơn, mã số thuế, địa chỉ và người đại diện.

mygara

Ứng dụng

Kinh doanh

Quản lý

Bán hàng

Kế toán

Báo cáo

Bảng tin

Shipper

Công việc

Mua hàng

Kho

Nhân viên

Chăm sóc

Sản phẩm

Bài viết

Khách hàng

Khai báo

Tổng quanTiền mặtTiền gửiHợp đồngTiền lươngNhà cung cấpNhiệm vụ khácCông nợBáo cáoSố kế toánThuếTiện íchIn biên bản

Tổng hợp đơn hàng từ 01/01/2020 - 31/12/2026

Gara Ô Tô Minh Phát 0201/01/2020 - 31/12/2026Tìm kiếmTháng nàyTháng trước

Ngày in12-08-2026Tài khoản ngân hàngVCbank Cty (mở Dững) - 101In biên bản

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự Do - Hạnh Phúc
Hà Nội, Ngày 12 tháng 08 năm 2026

CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ
Ô TÔ MINH PHÁT

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

- Căn cứ vào biên bản giao nhận hàng hóa.
- Căn cứ vào thỏa thuận giữa hai bên.

Hôm nay, Ngày 12 tháng 08 năm 2026, chúng tôi gồm có:

1. Bên A (Bên mua): GARA Ô TÔ MINH PHÁT 02

- Địa chỉ :

- MST :

- Đại diện :

Chức vụ:

2. Bên B (Bên bán): CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ Ô TÔ MINH PHÁT

- Địa chỉ : Số 12, Đường Quang Trung, Quận Hà Đông, TP. Hà Nội

- MST : 0100000000

Đại diện : Nguyễn Văn A

Chức vụ: Giám Đốc

Gửi thông báo công nợ

Thông báo công nợ được sử dụng để đơn đốc thanh toán, khác với biên bản đối chiếu ở chỗ không yêu cầu khách hàng ký xác nhận. Chức năng nằm cùng nhóm với biên bản đối chiếu và có sẵn bản dành cho khách hàng lẫn bản dành cho nhà cung cấp.

Bù trừ công nợ

Nhiệm vụ bù trừ áp dụng khi một đối tác vừa là khách hàng vừa là nhà cung cấp: đơn vị vừa phải thu vừa phải trả cùng một pháp nhân. Thay vì thanh toán hai chiều, hai bên thỏa thuận căn trừ và chỉ thanh toán phần chênh lệch.

- Chọn **Kế toán** → **Công nợ** → **Bù trừ công nợ**.
- Chọn đối tác cần bù trừ. Hệ thống hiển thị đồng thời công nợ phải thu và công nợ phải trả.
- Nhập số tiền bù trừ và lưu.

MyGara — Hướng dẫn sử dụng

Đối chiếu và thông báo công nợ khách hàng

Hệ thống sinh chứng từ ghi giảm đồng thời hai bên công nợ, đồng thời hạch toán vào sổ kế toán.

Quy trình đối chiếu khuyến nghị

Bước	Nội dung
1	Rà soát báo cáo tổng hợp công nợ phải thu, xác định các khách hàng cần đối chiếu.
2	Kiểm tra chi tiết công nợ của từng khách hàng, bảo đảm mọi phiếu thu đã được gắn đúng đơn hàng.
3	Đối chiếu số dư công nợ với số dư trên sổ kế toán tài khoản phải thu khách hàng.
4	In biên bản đối chiếu, gửi khách hàng ký xác nhận.
5	Xử lý chênh lệch nếu có, sau đó lưu biên bản đã ký vào hồ sơ.

Xử lý sự cố thường gặp

Hiện tượng	Nguyên nhân và cách xử lý
Biên bản thiếu tên công ty hoặc mã số thuế của khách hàng	Hồ sơ khách hàng chưa khai báo Tên hóa đơn, MST hoặc Địa chỉ hóa đơn.
Số dư trên biên bản khác số dư trên sổ kế toán	Có chứng từ hạch toán trực tiếp vào tài khoản công nợ mà không qua đơn hàng. Kiểm tra sổ chi tiết tài khoản phải thu để xác định chênh lệch.
Khách hàng không xuất hiện trong danh sách bù trừ	Đối tác chưa được đánh dấu vừa là khách hàng vừa là nhà cung cấp, hoặc một trong hai bên công nợ đang bằng không.
Biên bản không có thông tin người đại diện	Hồ sơ khách hàng chưa khai báo Người đại diện và Chức vụ.

Tài liệu liên quan

- [Theo dõi công nợ phải thu khách hàng](#)

- [Khai báo hồ sơ khách hàng](#)