Theo dõi công nợ phải trả nhà cung cấp

Hướng dẫn sử dụng bộ báo cáo công nợ phải trả, lập phiếu chi thanh toán nhà cung cấp và đối chiếu công nợ định kỳ.

Giới thiệu

Công nợ phải trả phát sinh khi đơn vị nhận hàng nhưng chưa thanh toán cho nhà cung cấp. Việc theo dõi chặt giúp chủ động sắp xếp dòng tiền và giữ uy tín trong quan hệ với nhà cung cấp.

Các báo cáo công nợ phải trả

Báo cáo	Nội dung	Sử dụng khi
Công nợ nhà cung cấp	Số dư công nợ hiện tại của từng nhà cung cấp.	Nắm nhanh tổng quan.
Chi tiết công nợ phải trả nhà cung cấp	Phát sinh tăng giảm theo trình tự thời gian của một nhà cung cấp.	Đối chiếu, giải trình chênh lệch.
Chi tiết phải trả theo hóa đơn	Công nợ gắn với từng hóa đơn nhà cung cấp đã xuất.	Theo dõi thanh toán theo hóa đơn.
Chi tiết phải trả theo tuổi nợ	Phân loại công nợ theo số ngày quá hạn.	Sắp xếp thứ tự ưu tiên thanh toán.
Tổng hợp công nợ phải trả nhà cung cấp	Số dư đầu kỳ, phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ.	Lập báo cáo tài chính, đối chiếu sổ kế toán.

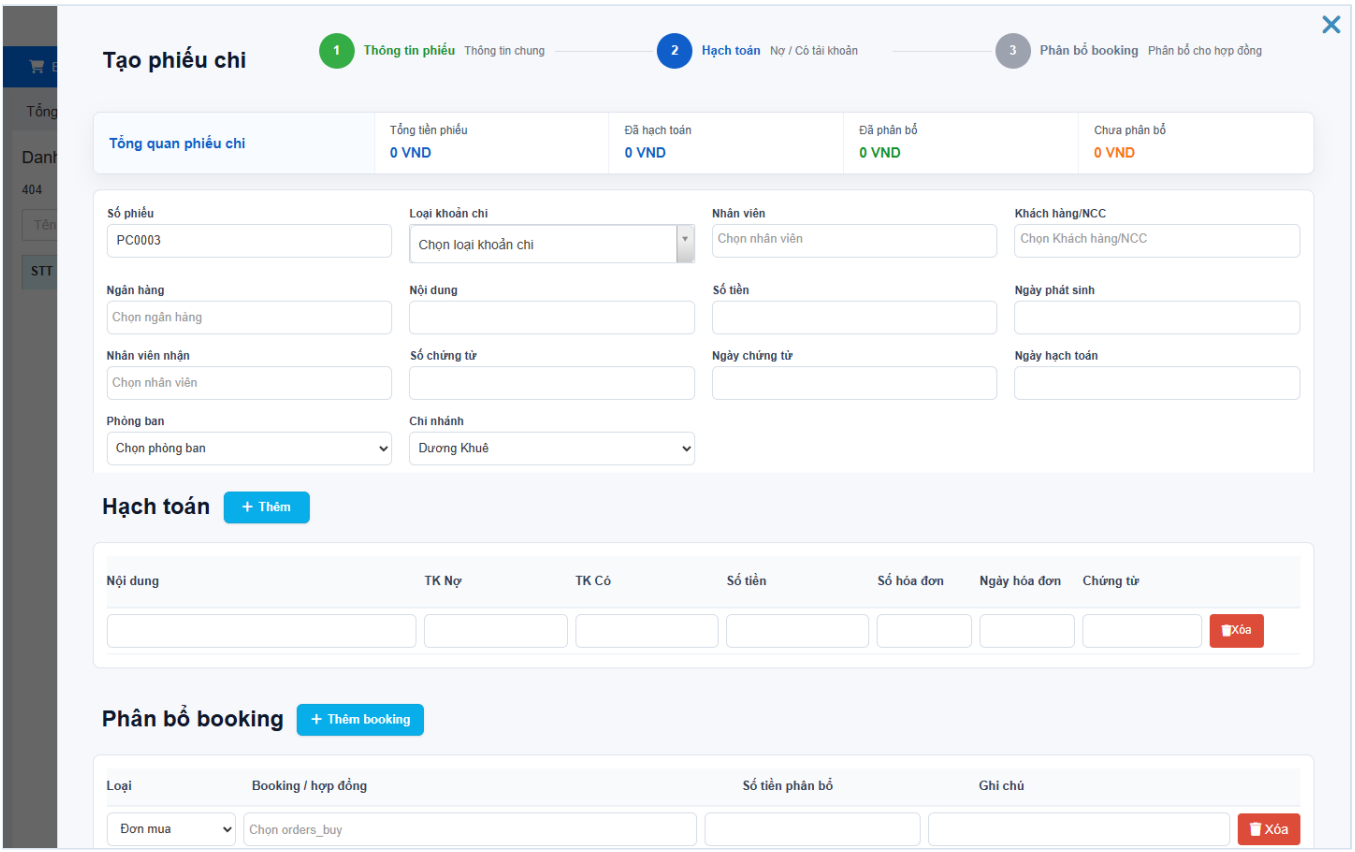
Báo cáo	Nội dung	Sử dụng khi
Đối chiếu công nợ phải trả	So sánh số liệu công nợ với chứng từ gốc.	Rà soát trước khi khóa sổ.

Các báo cáo nằm tại **Kế toán → Công nợ** và **Mua hàng → Báo cáo**.

Thanh toán cho nhà cung cấp

1. Chọn **Kế toán → Tiền mặt → Chi tiền** hoặc **Kế toán → Tiền gửi → Chi tiền** tùy hình thức thanh toán.
2. Chọn **Thêm mới**, chọn nhà cung cấp cần thanh toán.
3. Khai báo số tiền, ngày hạch toán và loại chi tiền.
4. Phân bổ số tiền cho các đơn mua tương ứng.
5. Chọn **Lưu**.

Nguyên tắc phân bổ giống phiếu thu: tổng phân bổ không vượt số tiền phiếu, số phân bổ cho một đơn không vượt công nợ còn lại của đơn đó.



Biên bản đối chiếu công nợ phải trả

Chức năng nằm tại **Mua hàng → Báo cáo → Biên bản đối chiếu và xác nhận công nợ phải trả**. Biên bản lấy thông tin đơn vị từ cấu hình hệ thống và thông tin nhà cung cấp từ hồ sơ, in ra để hai bên ký xác nhận.

Bù trừ công nợ

Với đối tác vừa mua vừa bán, sử dụng chức năng bù trừ công nợ tại **Kế toán → Công nợ → Bù trừ công nợ** để cấn trừ giữa khoản phải thu và khoản phải trả, chỉ thanh toán phần chênh lệch.

Khuyến nghị

- **Luôn phân bổ phiếu chi cho đơn mua.** Đây là điều kiện để báo cáo công nợ theo hóa đơn phản ánh đúng.
- **Đối chiếu công nợ định kỳ hằng tháng.** Phát hiện sớm chênh lệch khi hai bên còn nhớ bối cảnh giao dịch.
- **Theo dõi tuổi nợ để sắp xếp dòng tiền.** Ưu tiên thanh toán các khoản sắp đến hạn và nhà cung cấp chiến lược.

Xử lý sự cố thường gặp

Hiện tượng	Nguyên nhân và cách xử lý
Đã nhận hàng nhưng không thấy công nợ phải trả	Chưa lập phiếu nhập kho. Công nợ hình thành khi nhập kho, không phải khi lập đơn mua.
Đã chi tiền nhưng công nợ đơn mua không giảm	Phiếu chi chưa phân bổ cho đơn mua. Mở phiếu chi và bổ sung phân bổ.

Hiện tượng	Nguyên nhân và cách xử lý
Số dư công nợ khác sổ kế toán	Có chứng từ hạch toán trực tiếp vào tài khoản phải trả mà không qua đơn mua. Kiểm tra sổ chi tiết tài khoản phải trả người bán.
Một nhà cung cấp xuất hiện nhiều dòng	Nhà cung cấp bị khai báo trùng trong danh mục.

Tài liệu liên quan

- Tạo đơn mua hàng
- Nhập kho