Công nợ theo ngày trả và hạn mức nợ khách hàng

Hướng dẫn báo cáo tổng hợp đơn hàng - công nợ tính theo ngày trả, và cách khai báo số ngày được nợ, hạn mức nợ cho từng khách hàng để hệ thống tự áp dụng khi lập đơn bán.

Công nợ theo ngày trả

Báo cáo **Tổng hợp đơn hàng - công nợ** liệt kê các đơn còn nợ của một khách hàng. Điểm quan trọng: công nợ được xếp vào kỳ theo **ngày trả** của đơn, không phải ngày nhận.

Ví dụ: một đơn nhận ngày 30/6 nhưng đến ngày 1/7 mới bàn giao và ghi nhận công nợ, thì công nợ của đơn này thuộc kỳ tháng 7. Nhờ vậy số liệu công nợ khớp với thời điểm thực tế phát sinh nghĩa vụ thanh toán. Trường hợp đơn chưa có ngày trả, hệ thống tạm dùng ngày tạo đơn.

Báo cáo tổng hợp đơn hàng - công nợ theo ngày trả

Báo cáo tổng hợp đơn hàng - công nợ theo ngày trả

Khai báo hạn mức nợ cho khách hàng

Tại hồ sơ khách hàng (**Khách hàng → Chọn khách → Sửa**), phần *Thông tin công nợ* cho phép khai báo:

Trường	Ý nghĩa

Số ngày được nợ	Số ngày kể từ khi bán hàng đến hạn thanh toán. Khi lập đơn bán cho khách này, hệ thống tự điền số ngày nợ và tính ngày hẹn thanh toán.
Số nợ tối đa	Hạn mức công nợ cho phép của khách, làm căn cứ kiểm soát khi công nợ vượt ngưỡng.
Tài khoản ngân hàng của khách	Lưu để tra cứu và đối chiếu khi thu tiền.

Sau khi khai báo, mỗi lần chọn khách hàng trên phiếu bán, ô **Số ngày được nợ** được điền tự động; nhân viên vẫn có thể điều chỉnh cho từng đơn nếu cần.

Khai báo số ngày được nợ và hạn mức nợ trong hồ sơ khách hàng

Khai báo số ngày được nợ và hạn mức nợ trong hồ sơ khách hàng

---

Khuyến nghị sử dụng

- **Thiết lập số ngày nợ ngay khi khai báo khách hàng.** Giúp thống nhất chính sách công nợ và giảm sai sót khi lập đơn.
- **Rà soát khách vượt hạn mức định kỳ.** Đối chiếu số dư cuối kỳ với số nợ tối đa để chủ động nhắc nợ.

Tài liệu liên quan

- Sổ chi tiết và tổng hợp công nợ
- Khai báo khách hàng