Sổ chi tiết và tổng hợp công nợ

Hướng dẫn theo dõi công nợ phải thu khách hàng và phải trả nhà cung cấp qua báo cáo tổng hợp và sổ chi tiết: số dư đầu kỳ, phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ theo từng đối tượng.

Giới thiệu

Nhóm báo cáo công nợ cho biết doanh nghiệp đang phải thu của ai, phải trả cho ai và số dư còn lại đến từng thời điểm. Hệ thống cung cấp hai cấp độ:

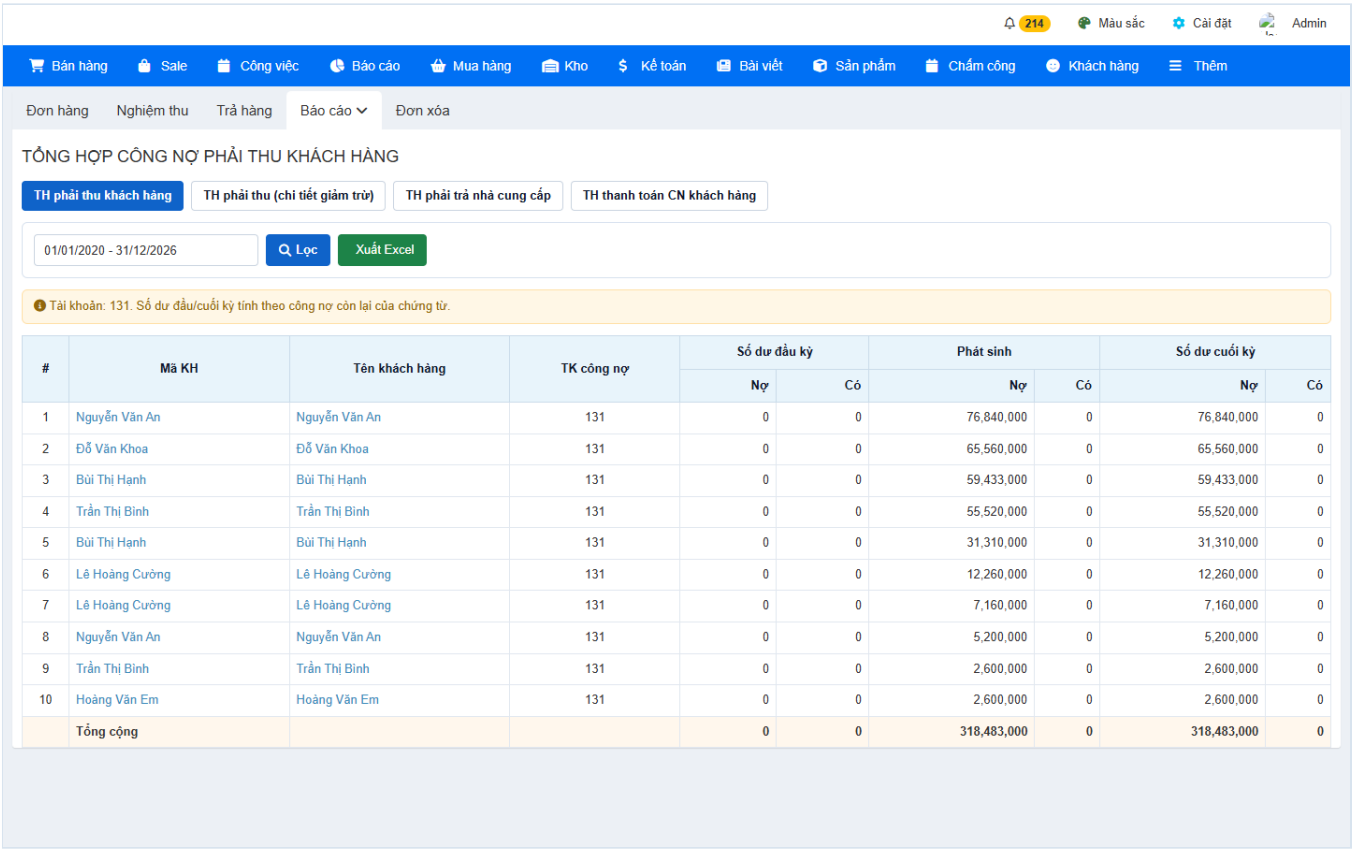
- **Tổng hợp công nợ** — mỗi đối tác một dòng, hiển thị số dư đầu kỳ, phát sinh và số dư cuối kỳ.
- **Sổ chi tiết công nợ** — liệt kê từng chứng từ phát sinh (hóa đơn, phiếu thu/chi) của một đối tác theo thứ tự thời gian.

Tổng hợp công nợ phải thu khách hàng

Truy cập **Kế toán → Công nợ → Tổng hợp phải thu khách hàng**. Chọn khoảng ngày và (tùy chọn) một khách hàng cụ thể.

Cột	Ý nghĩa
Số dư đầu kỳ	Công nợ còn lại của khách trước ngày bắt đầu kỳ.
Phát sinh Nợ / Có	Giá trị bán ra và giá trị đã thu trong kỳ.
Số dư cuối kỳ	Số tiền khách còn nợ tại ngày kết thúc kỳ.

Bấm vào **mã hoặc tên khách hàng** để mở sổ chi tiết công nợ của khách đó, xem toàn bộ đơn hàng đã lập và các lần thanh toán.



#	Mã KH	Tên khách hàng	TK công nợ	Số dư đầu kỳ		Phát sinh		Số dư cuối kỳ	
				Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Nguyễn Văn An	Nguyễn Văn An	131	0	0	76,840,000	0	76,840,000	0
2	Đỗ Văn Khoa	Đỗ Văn Khoa	131	0	0	65,560,000	0	65,560,000	0
3	Bùi Thị Hạnh	Bùi Thị Hạnh	131	0	0	59,433,000	0	59,433,000	0
4	Trần Thị Bình	Trần Thị Bình	131	0	0	55,520,000	0	55,520,000	0
5	Bùi Thị Hạnh	Bùi Thị Hạnh	131	0	0	31,310,000	0	31,310,000	0
6	Lê Hoàng Cường	Lê Hoàng Cường	131	0	0	12,260,000	0	12,260,000	0
7	Lê Hoàng Cường	Lê Hoàng Cường	131	0	0	7,160,000	0	7,160,000	0
8	Nguyễn Văn An	Nguyễn Văn An	131	0	0	5,200,000	0	5,200,000	0
9	Trần Thị Bình	Trần Thị Bình	131	0	0	2,600,000	0	2,600,000	0
10	Hoàng Văn Em	Hoàng Văn Em	131	0	0	2,600,000	0	2,600,000	0
	Tổng cộng			**0**	**0**	**318,483,000**	**0**	**318,483,000**	**0**

Báo cáo tổng hợp công nợ phải thu khách hàng

Sổ chi tiết công nợ

Sổ chi tiết trình bày theo mẫu sổ kế toán, mỗi đối tác một khối:

- **Số dư đầu kỳ** — mở đầu khối.
- Các dòng phát sinh: hóa đơn bán làm tăng công nợ (ghi Nợ), phiếu thu làm giảm công nợ (ghi Có); cột số dư lũy kế cập nhật sau mỗi dòng.
- **Cộng phát sinh** — tổng phát sinh Nợ và Có trong kỳ.
- **Số dư cuối kỳ** — số dư còn lại, chuyển sang kỳ sau.

Công nợ phải trả nhà cung cấp theo dõi tương tự tại **Kế toán → Công nợ → Chi tiết phải trả nhà cung cấp**, chỉ khác chiều: mua vào làm tăng công nợ phải trả, phiếu chi làm giảm.

Khuyến nghị sử dụng

- **Đối chiếu định kỳ.** Cuối mỗi tháng nên đối chiếu số dư cuối kỳ của báo cáo tổng hợp với biên bản xác nhận công nợ gửi đối tác.
- **Nhập đầy đủ số hóa đơn và ngày chứng từ.** Đây là căn cứ để công nợ rơi đúng kỳ và khớp với sổ kế toán.

Tài liệu liên quan

- Công nợ theo ngày trả và hạn mức nợ khách hàng
- Theo dõi công nợ phải thu