

1. Biên bản đối chiếu công nợ là gì?

Biên bản đối chiếu công nợ là căn cứ để kiểm tra tình hình thanh toán tiền hàng giữa bên mua và bên bán, nhất là việc thanh toán những hóa đơn giá trị gia tăng có giá trị từ 20 triệu đồng trở lên có thực hiện đúng theo quy định hay không.

2. Mẫu biên bản đối chiếu công nợ

Nội dung cơ bản của mẫu biên bản đối chiếu công nợ như sau:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CÔNG TY

Độc lập - Tự Do - Hạnh Phúc

....., ngày...tháng...năm....

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

- Căn cứ vào biên bản giao nhận hàng hóa.

- Căn cứ vào thoả thuận giữa hai bên.

Hôm nay, ngày.... tháng.....năm.... Tại văn phòng Công ty, chúng tôi gồm có:

1. Bên A (Bên mua):

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax:

- Đại diện: Chức vụ:

2. Bên B (Bên bán):

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax:



- Đại diện: Chức vụ:

Cùng nhau đối chiếu khối lượng và giá trị cụ thể như sau:

1. Công nợ đầu kỳ: ... đồng

2. Số phát sinh trong kỳ:

STT	Tên sản phẩm	Đơn vị Tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
-----	--------------	----------------	-------------	---------	------------

Tổng cộng

3. Số tiền bên A đã thanh toán: 0 đồng

4. Kết luận: Tính đến ngày bên A phải thanh toán chi bên B số tiền là:

- Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản làm cơ sở cho việc thanh toán sau này giữa hai bên. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đối chiếu công nợ này mà bên B không nhận được phản hồi từ quý công ty thì công nợ trên coi như được chấp nhận.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

3. Mẫu biên bản xác nhận công nợ

VnDoc.com chia sẻ với các bạn mẫu biên bản đối chiếu và xác nhận công nợ. Cụ thể:

CÔNG TY.....

Số: 01/20XX/XN-CN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

_____***_____

....., ngày 5 tháng 3 năm 20xx



BIÊN BẢN XÁC NHẬN CÔNG NỢ

– Căn cứ vào biên bản giao nhận hàng hóa;

– Căn cứ vào thoả thuận giữa hai bên;

– Căn cứ

Hôm nay, ngày 5 tháng 3 năm 20xx tại trụ sở, chúng tôi gồm có:

BÊN MUA (BÊN A): CÔNG TY

Địa chỉ:.....

MST:

Đại diện: Ông Chức vụ:.....

Điện thoại: Fax:

BÊN BÁN (BÊN B): CÔNG TY

Địa chỉ:.....

MST:

Đại diện: BàChức vụ:

Điện thoại: Fax:

Cùng nhau xác nhận – đối chiếu công nợ tính từ ngày 01/01/20xx đến ngày 05/03/20xx, như sau:

I – Đối chiếu – Xác nhận công nợ:

STT	Diễn giải	Số tiền
-----	-----------	---------

1	Số dư đầu kỳ	
---	--------------	--

2	Số phát sinh tăng trong kỳ	
---	----------------------------	--



3 Số phát sinh giảm trong kỳ

4 Số dư cuối kỳ

II – Giải trình chi tiết công nợ:

Hợp	Hóa	Công	Đã thanh	Ngày thanh	Số còn phải
Đồng	đơn	Ngày hóa	toán	toán	thanh toán
số	số	đơn	sinh	tăng	

III. Kết luận: Tính đến ngày..... Công ty.....**còn phải thanh toán** cho bên Công ty.....số tiền là:.....(*Bằng chữ*:.....).

Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản làm cơ sở cho việc thanh toán sau này giữa hai bên. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đối chiếu công nợ này mà Công ty.....không nhận được phản hồi từ Quý công ty thì công nợ trên coi như được chấp nhận.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

4. Mẫu biên bản bàn giao công nợ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự Do – Hạnh Phúc

....., ngày...tháng...năm....



BIÊN BẢN BÀN GIAO CÔNG NỢ

Hôm nay,giờ..... ngày ... tháng ... năm, tại địa chỉ, chúng tôi gồm:

A. ĐẠI DIỆN CÁC PHÒNG BAN CÓ LIÊN QUAN NHẬN BÀN GIAO

1. Ông/bà:.....Chức vụ:.....

2. Ông/bà:.....Chức vụ:.....

3. Ông/bà:.....Chức vụ:.....

B. NGƯỜI BÀN GIAO

Ông/bà:.....Chức vụ:.....

Đã cùng tiến hành bàn giao công nợ với nội dung như sau:

STT Nội dung Người nhận bàn giao Ghi chú

Biên bản bàn giao kết thúc vào hồi giờ cùng ngày. Các bên tham gia cùng nhất trí với nội dung bàn giao trên.

Biên bản bàn giao này được lập thành ... bản có giá trị pháp lý như nhau, người bàn giao giữ 01 bản, người nhận bàn giao giữ 01 bản, công ty giữ 01 bản.

5. Mẫu biên bản đối trừ công nợ (1 bên)

CÔNG TY

Số: 01/20XX/ĐT-KT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

_____***_____



Hà Nội, ngày 20 tháng 01 năm 20xx

BIÊN BẢN XÁC NHẬN ĐỐI TRỪ CÔNG NỢ

– Căn cứ vào Hợp đồng mua bán số: 08/20xx/HDMB đã ký kết ngày 01 tháng 01 năm 20xx;

– Căn cứ vào yêu cầu thực tế của hai bên;

Hôm nay, ngày 19 tháng 01 năm 20xx, tại văn phòng Công ty, đại diện hai bên Công ty chúng tôi gồm có:

BÊN MUA (BÊN A): CÔNG TY

Địa chỉ:.....

MST:

Đại diện: Ông Chức vụ:.....

Điện thoại: Fax:

BÊN BÁN (BÊN B): CÔNG TY

Địa chỉ:.....

MST:

Đại diện: BàChức vụ:

Điện thoại: Fax:

Cùng nhau xác nhận – đối chiếu công nợ tính từ ngày 03/01/20xx đến ngày 20/01/20xx, như sau:

STT	Diễn giải	Số tiền
-----	-----------	---------

1	Số dư đầu kỳ	
---	--------------	--



- 2 Số phát sinh tăng trong kỳ
- 3 Số phát sinh giảm trong kỳ
- 4 Số dư cuối kỳ

Chi tiết:

I – Công Nợ Phát Sinh Tăng:

Hợp ĐỒNG	Hóa đơn	Ngày hóa đơn	Mặt Hàng	Số Lượng (chiếc)	Số tiền phải thanh toán	Đã thanh toán
số	số					

Tổng Cộng

II – Công Nợ Phát Sinh Giảm:

Theo Hợp đồng mua bán số: 08/20xx/HDMB đã ký kết ngày 01 tháng 01 năm 20xx thì: “Nếu Công ty.....thanh toán tiền mua từ tài liệu trước ngày 20/01/20xx sẽ được hưởng chiết khấu thanh toán 5% trên tổng số tiền phải thanh toán. Tương đương với.....(năm triệu đồng)

III. Đối Trừ Công Nợ:

Hai bên đồng ý cân trừ công nợ như sau:

Số tiền chiết khấu thanh toán.....sẽ được bù trừ vào số tiền còn phải thanh toán khi bên mua thanh toán cho bên bán.

IV. Số Tiền Còn Phải Thanh Toán:.....

(Bằng chữ:...../).

V. Kết luận: Bên Mua – Công ty còn phải thanh toán cho bên Công tysố tiền là:vào ngày



Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản làm cơ sở cho việc thanh toán sau này giữa hai bên. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đối chiếu công nợ này mà Công ty..... không nhận được phản hồi từ Quý công ty thì công nợ trên coi như được chấp nhận.

Đại Diện Bên Mua

Đại Diện Bên Bán

6. Mẫu biên bản đối trừ công nợ (2 bên)

CÔNG TY CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 01/20XX/XN-CN _____***_____

Hà Nội, ngày 31 tháng 01 năm 20xx

BIÊN BẢN XÁC NHẬN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

- Căn cứ vào các hợp đồng đã ký kết giữa hai bên.
- Căn cứ vào các biên bản giao nhận hàng hóa.
- Căn cứ vào chứng từ thanh toán mà các bên đã thực hiện.

Hôm nay, ngày 31 tháng 01 năm 20xx, tại văn phòng Công ty, đại diện hai bên Công ty chúng tôi gồm có:

BÊN MUA (BÊN A): CÔNG TY

Địa chỉ:.....

MST:

Đại diện: Ông Chức vụ:.....

Điện thoại: Fax:

BÊN BÁN (BÊN B): CÔNG TY



Địa chỉ:.....

MST:

Đại diện: BàChức vụ:

Điện thoại: Fax:

Cùng nhau xác nhận – đối chiếu công nợ tính từ ngày 02/01/20xx đến ngày 31/01/20xx, như sau:

I – Đối chiếu – Xác nhận công nợ:

1. Bên A bán hàng cho bên B:

STT	Diễn giải	Số tiền
1	Số dư đầu kỳ	
2	Số phát sinh công nợ phải thu trong kỳ	
3	Số phát sinh đã thu trong kỳ	
4	Số còn phải thu cuối kỳ	

2. Bên B bán hàng cho bên A:

STT	Diễn giải	Số tiền
1	Số dư đầu kỳ	0
2	Số phát sinh công nợ phải thu trong kỳ	
3	Số phát sinh đã thu trong kỳ	
4	Số còn phải thu cuối kỳ	

II. Bù trừ công nợ 2 bên:

Sau khi bàn bạc cả 2 bên bên cùng thống nhất và thoả thuận đồng ý cân trừ khoản nợ như sau:

Đối tượng	Số còn thu	Số còn phải trả	Cân trừ	Tình trạng
-----------	------------	-----------------	---------	------------



Bên A

Phải thu

Bên B

Phải trả

III. Kết luận: Tính đến ngày 31/01/20xx bên B còn phải trả cho bên A là:..... (Hai mươi triệu đồng)

Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản làm cơ sở cho việc thanh toán sau này giữa hai bên.

Đại Diện Bên Mua

Đại Diện Bên Bán

Mời bạn đọc cùng tham khảo thêm tại mục [thủ tục hành chính](#) trong mục [biểu mẫu](#) nhé.

