CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN XÁC NHẬN CÔNG NỢ VỚI NHÀ CUNG CẤP

Số: ……/…… ……, ngày …… tháng …… năm ……

BÊN A: [Tên doanh nghiệp/cá nhân] – Mã số thuế/CCCD: […] – Địa chỉ: […] – Đại diện: […] – Chức vụ: […]

BÊN B: [Tên doanh nghiệp/cá nhân] – Mã số thuế/CCCD: […] – Địa chỉ: […] – Đại diện: […] – Chức vụ: […]

I. CĂN CỨ VÀ THÔNG TIN GIAO DỊCH

Hợp đồng/thỏa thuận số: […], ngày […]; hóa đơn/chứng từ liên quan: […]; kỳ đối chiếu/xác nhận: từ […] đến […].

II. NỘI DUNG XÁC NHẬN

STT	Số chứng từ / Diễn giải	Ngày	Phát sinh tăng (VND)	Đã thanh toán (VND)	Còn phải trả (VND)
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Số dư công nợ được xác nhận tại ngày […]: […] VND (Bằng chữ: […]).

Đối chiếu theo đơn đặt hàng/hợp đồng, biên bản giao nhận, hóa đơn và chứng từ thanh toán đính kèm (nếu có).

III. THỎA THUẬN VÀ XÁC NHẬN

Các bên xác nhận thông tin nêu trên trên cơ sở chứng từ đã đối chiếu. Thời hạn/phương thức thanh toán (nếu có): […]. Chênh lệch hoặc bảo lưu (nếu có): […].

Văn bản được lập thành […] bản, mỗi bên giữ […] bản. Việc ký xác nhận không tự động thay thế các điều khoản khác của hợp đồng/thỏa thuận gốc.

ĐẠI DIỆN BÊN A / ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ; đóng dấu nếu áp dụng)

ĐẠI DIỆN BÊN B / ĐƠN VỊ XÁC NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ; đóng dấu nếu áp dụng)