VIETNAM INTERNATIONAL LAW FIRM

TRANH CHẤP HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA NỘI ĐỊA TẠI VIỆT NAM: RỦI RO PHÁP LÝ & CÁC GIẢI PHÁP CHO DOANH NGHIỆP (ENGLISH VERSION BELOW)

1. Tổng quan: Khi tranh chấp thương mại bắt đầu từ những vấn đề vận hành

Hợp đồng mua bán hàng hóa là nền tảng của nhiều hoạt động kinh doanh, từ cung ứng nguyên vật liệu, máy móc, linh kiện đến phân phối hàng hóa và phục vụ sản xuất. Tuy nhiên, ngay cả khi các bên đã ký kết hợp đồng và duy trì quan hệ thương mại trong thời gian dài, tranh chấp vẫn có thể phát sinh từ những vấn đề tưởng chừng mang tính vận hành như chất lượng hàng hóa, tiến độ giao nhận, hồ sơ thanh toán hoặc quy trình nghiệm thu.

Trên thực tế, tranh chấp không nhất thiết bắt nguồn từ việc một bên cố ý vi phạm hợp đồng. Nhiều trường hợp xuất phát từ điều khoản chưa đủ rõ ràng, quy trình phối hợp thiếu thống nhất hoặc việc không lưu giữ đầy đủ tài liệu chứng minh quá trình thực hiện nghĩa vụ.

Đối với giao dịch mua bán hàng hóa nội địa thuộc phạm vi điều chỉnh của pháp luật Việt Nam, Luật Thương mại 2005 là một trong những căn cứ pháp lý trọng tâm. Bộ luật Dân sự 2015 cũng có vai trò bổ sung trong phạm vi phù hợp, cùng với các quy định chuyên ngành và pháp luật về tố tụng hoặc trọng tài tùy từng vụ việc.

Những nhóm tranh chấp phổ biến bao gồm:

- Hàng hóa không đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng, quy cách hoặc số lượng theo hợp đồng.
- Giao hàng chậm, giao thiếu, giao sai chủng loại hoặc không giao hàng.
- Chậm thanh toán, từ chối thanh toán hoặc khấu trừ công nợ.
- Bất đồng về phạt vi phạm, lãi chậm trả và bồi thường thiệt hại.
- Tranh chấp về bảo hành, đổi trả, từ chối nhận hàng hoặc chấm dứt hợp đồng.
- Tranh chấp về thời hạn khiếu nại, thời hiệu khởi kiện và chứng cứ chứng minh yêu cầu.

Điểm quan trọng là việc một bên cho rằng đối tác vi phạm hợp đồng không đồng nghĩa với việc bên đó đương nhiên được miễn thực hiện nghĩa vụ của mình hoặc có quyền áp dụng mọi chế tài mong muốn. Quyền và nghĩa vụ của mỗi bên cần được xác định trên cơ sở hợp đồng, quy định pháp luật và chứng cứ của vụ việc.

Vì vậy, quản trị hợp đồng hiệu quả không chỉ dừng lại ở việc soạn thảo điều khoản mà còn phải bao gồm quy trình phát hiện vi phạm, thông báo, khắc phục hậu quả và bảo toàn chứng cứ.

2. Khung pháp lý áp dụng đối với tranh chấp hợp đồng mua bán hàng hóa

2.1. Những văn bản pháp luật cần lưu ý

Khi đánh giá một tranh chấp hợp đồng mua bán hàng hóa nội địa, doanh nghiệp cần xác định đúng bản chất giao dịch và phạm vi áp dụng của các quy định pháp luật liên quan.

Các văn bản và nhóm quy định trọng tâm gồm:

- Luật Thương mại 2005: điều chỉnh hoạt động mua bán hàng hóa và các vấn đề liên quan đến thực hiện hợp đồng, chế tài thương mại, khiếu nại và giải quyết tranh chấp.
- Bộ luật Dân sự 2015: bổ sung các quy định về giao kết, giải thích, thực hiện hợp đồng và trách nhiệm dân sự trong phạm vi áp dụng phù hợp.
- Luật Trọng tài thương mại 2010: áp dụng khi các bên lựa chọn trọng tài thương mại và đáp ứng các điều kiện pháp luật quy định.
- Bộ luật Tố tụng dân sự: điều chỉnh trình tự, thủ tục giải quyết tranh chấp tại Tòa án.
- Pháp luật chuyên ngành: có thể bao gồm quy định về chất lượng, tiêu chuẩn, đo lường, an toàn sản phẩm hoặc các yêu cầu riêng đối với loại hàng hóa được giao dịch.

Khi tra cứu Luật Thương mại, doanh nghiệp có thể tham khảo Văn bản hợp nhất số 113/VBHN-VPQH ngày 27/8/2025 được nêu trong tài liệu pháp lý nguồn, đồng thời kiểm tra tình trạng hiệu lực và các sửa đổi, bổ sung có liên quan tại thời điểm áp dụng.

2.2. Xác định đúng yêu cầu pháp lý trước khi xử lý tranh chấp

Không phải mọi yêu cầu phát sinh từ hợp đồng đều có cùng căn cứ pháp lý.

Chẳng hạn, yêu cầu thanh toán tiền hàng khác với yêu cầu bồi thường do giao hàng không đạt chất lượng. Tương tự, yêu cầu tính lãi trên khoản tiền hàng chậm thanh toán cần được phân biệt với yêu cầu phạt vi phạm hoặc bồi thường thiệt hại.

Việc xác định sai bản chất yêu cầu có thể dẫn đến áp dụng không đúng điều kiện phát sinh trách nhiệm, cơ sở tính tiền hoặc mốc thời gian có ý nghĩa pháp lý.

Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (FDI), cần đánh giá thêm các yếu tố liên quan nếu giao dịch có yếu tố nước ngoài, bao gồm luật áp dụng, thẩm quyền giải quyết tranh chấp, ngôn ngữ tố tụng và khả năng công nhận, thi hành phán quyết. Tuy nhiên, việc một doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tự thân không làm thay đổi các nguyên tắc cơ bản áp dụng cho giao dịch mua bán hàng hóa nội địa thuộc phạm vi điều chỉnh của pháp luật Việt Nam.

3. Sáu nhóm tranh chấp phổ biến và cách kiểm soát rủi ro

3.1. Tranh chấp về chất lượng, quy cách và số lượng hàng hóa

Tranh chấp về chất lượng thường phát sinh khi hàng hóa thực tế không đáp ứng thông số kỹ thuật, mẫu đã duyệt hoặc tiêu chuẩn chất lượng theo hợp đồng. Các trường hợp khác bao gồm giao thiếu số lượng, sai chủng loại, hư hỏng trong quá trình vận chuyển hoặc xuất hiện khuyết tật sau khi hàng hóa được đưa vào sử dụng.

Một vấn đề thường gây bất đồng là thời điểm và phương pháp kiểm tra hàng hóa. Nếu hợp đồng không quy định rõ cách lấy mẫu, thử nghiệm, nghiệm thu hoặc xử lý hàng không phù hợp, các bên có thể không thống nhất được căn cứ xác định vi phạm.

Từ góc độ pháp lý, bên bán có nghĩa vụ giao hàng phù hợp với hợp đồng theo các quy định áp dụng. Tuy nhiên, việc xác định hàng hóa có phù hợp hay không còn phụ thuộc vào nội dung cam kết, tài liệu kỹ thuật, điều kiện giao nhận và chứng cứ thực tế.

Doanh nghiệp nên lưu ý:

- Mô tả rõ chủng loại, mã hàng, thông số kỹ thuật và tiêu chuẩn chất lượng.
- Xác định dung sai được chấp nhận, phương pháp kiểm tra và tiêu chí nghiệm thu.
- Quy định thời hạn kiểm tra, lấy mẫu và quyền yêu cầu giám định.
- Thiết lập cơ chế xử lý hàng lỗi, giao thiếu hoặc không phù hợp.
- Phân biệt lỗi có thể phát hiện khi giao nhận với khuyết tật ẩn phát sinh hoặc chỉ được phát hiện trong quá trình sử dụng.

Về chứng cứ, biên bản giao nhận, kết quả kiểm định, hình ảnh, dữ liệu về số lô hoặc số sê-ri và tài liệu về điều kiện bảo quản có thể đóng vai trò quan trọng. Các phản ánh chỉ được trao đổi qua điện thoại nhưng không được ghi nhận bằng văn bản thường gây khó khăn khi cần chứng minh nội dung khiếu nại.

3.2. Tranh chấp về giao hàng chậm, giao thiếu hoặc không giao hàng

Việc giao hàng không đúng tiến độ có thể ảnh hưởng trực tiếp đến kế hoạch sản xuất, hoạt động phân phối và nghĩa vụ của bên mua đối với khách hàng của mình. Thiệt hại có thể bao gồm chi phí mua hàng thay thế, chi phí lưu kho hoặc tổn thất do gián đoạn hoạt động, tùy thuộc vào chứng cứ và điều kiện pháp luật áp dụng.

Khi phát sinh tranh chấp, cần xác định:

- Thời hạn giao hàng và lịch giao theo từng đợt.
- Điều kiện tiên quyết mà bên mua phải đáp ứng để bên bán giao hàng.
- Trách nhiệm vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản và mua bảo hiểm.
- Nguyên nhân chậm giao và khả năng áp dụng căn cứ miễn trách nhiệm.
- Căn cứ yêu cầu giao bù, thực hiện đúng hợp đồng, phạt vi phạm, bồi thường hoặc chấm dứt hợp đồng.

Luật Thương mại quy định nhiều chế tài đối với vi phạm hợp đồng. Tuy nhiên, điều kiện áp dụng và hậu quả pháp lý của từng chế tài không giống nhau. Đặc biệt, việc tạm ngừng, đình chỉ hoặc hủy bỏ hợp đồng cần được xem xét theo căn cứ luật định hoặc thỏa thuận hợp lệ, thay vì chỉ dựa trên đánh giá chủ quan của một bên.

Khuyến nghị: Hợp đồng nên xác định rõ lịch giao hàng, cơ chế thông báo nguy cơ chậm giao, quyền mua hàng thay thế và trách nhiệm đối với phần hàng giao thiếu. Với hàng hóa phục vụ dây chuyền sản xuất, doanh nghiệp nên có phương án nguồn cung dự phòng và quy trình thông báo sớm khi có nguy cơ gián đoạn.

3.3. Tranh chấp về thanh toán và đối chiếu công nợ

Tranh chấp thanh toán không chỉ xuất hiện khi bên mua không trả tiền đúng hạn. Các bên còn có thể bất đồng về tính đầy đủ của hồ sơ thanh toán, điều kiện nghiệm thu, việc phân bổ khoản tiền đã thanh toán hoặc quyền khấu trừ công nợ.

Một tình huống thường gặp là bên mua cho rằng bên bán giao hàng lỗi nên giữ lại tiền hàng. Ngược lại, bên bán cho rằng khoản tiền đã đến hạn và yêu cầu thanh toán đầy đủ, đồng thời tính lãi chậm trả.

Trong trường hợp này, cần phân biệt nghĩa vụ thanh toán tiền hàng với yêu cầu độc lập về phạt vi phạm hoặc bồi thường thiệt hại. Việc một bên có khiếu nại đối với đối tác không đương nhiên làm mất nghĩa vụ thanh toán; quyền khấu trừ, bù trừ hoặc tạm giữ tiền cần được xem xét dựa trên hợp đồng và quy định pháp luật áp dụng.

Để giảm thiểu rủi ro, hợp đồng nên quy định:

- Ngày đến hạn và sự kiện làm phát sinh nghĩa vụ thanh toán.
- Thành phần hồ sơ thanh toán và thời hạn kiểm tra hồ sơ.
- Cơ chế đối chiếu, xác nhận công nợ.
- Thứ tự phân bổ khoản thanh toán.
- Cách xử lý phần công nợ không có tranh chấp.
- Điều kiện và phạm vi tạm giữ tiền khi chỉ một phần hàng hóa hoặc hóa đơn bị khiếu nại.

Đối với giao dịch có nhiều đơn hàng hoặc hóa đơn, doanh nghiệp nên thực hiện đối chiếu công nợ định kỳ và lưu giữ xác nhận của các bên để hạn chế tranh chấp về số dư thực tế.

3.4. Tranh chấp về bảo hành, đổi trả và khuyết tật ẩn

Điều khoản bảo hành chỉ ghi nhận thời hạn mà không quy định quy trình thực hiện thường không đủ để giải quyết các bất đồng khi hàng hóa phát sinh lỗi.

Những nội dung cần được làm rõ bao gồm thời điểm bắt đầu bảo hành, phạm vi lỗi được bảo hành, trường hợp loại trừ, thời hạn phản hồi, thời gian sửa chữa hoặc đổi hàng và trách nhiệm thanh toán các chi phí liên quan.

Đối với khuyết tật ẩn, doanh nghiệp cần phân biệt giữa việc nghiệm thu hàng hóa khi giao nhận và việc phát hiện lỗi trong quá trình sử dụng. Biên bản giao nhận không nên mặc nhiên được coi là căn cứ loại trừ mọi khiếu nại về chất lượng, nếu hợp đồng và pháp luật áp dụng không có cơ sở cho kết luận đó.

Đặc biệt, thời hạn bảo hành và thời hạn khiếu nại theo Luật Thương mại là hai vấn đề có liên quan nhưng không đồng nhất. Doanh nghiệp cần thiết kế riêng các cơ chế này, tránh mâu thuẫn giữa điều khoản nghiệm thu, bảo hành, khiếu nại và trách nhiệm khắc phục.

3.5. Tranh chấp về phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại

Phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại là hai chế tài có điều kiện áp dụng khác nhau.

Theo Điều 300 Luật Thương mại 2005, phạt vi phạm về nguyên tắc cần có thỏa thuận giữa các bên, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Theo Điều 301, mức phạt thông thường không quá 8% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm, trừ các trường hợp ngoại lệ theo luật định.

Vì vậy, điều khoản quy định chung rằng "mọi vi phạm đều bị phạt 10% giá trị hợp đồng" có thể phát sinh rủi ro về tính phù hợp với giới hạn pháp luật. Cơ sở tính phạt cũng cần được xác định đúng theo phần nghĩa vụ bị vi phạm, thay vì mặc nhiên lấy toàn bộ giá trị hợp đồng làm căn cứ.

Đối với bồi thường thiệt hại, các Điều 302–305 Luật Thương mại đặt ra những yêu cầu trọng tâm về hành vi vi phạm, thiệt hại thực tế, quan hệ nhân quả, nghĩa vụ chứng minh và trách nhiệm hạn chế tổn thất.

Các khoản tổn thất có thể được xem xét tùy vụ việc bao gồm:

- Chi phí mua hàng thay thế.
- Chi phí kiểm định, phân loại, vận chuyển hoặc xử lý hàng lỗi.
- Chi phí sửa chữa, thay thế và khắc phục hậu quả.
- Thiệt hại do gián đoạn sản xuất nếu đáp ứng điều kiện chứng minh.
- Khoản lợi trực tiếp đáng lẽ được hưởng nhưng bị mất.

Không phải mọi khoản chi phí được ghi nhận trong nội bộ doanh nghiệp đều đương nhiên được chấp nhận. Bên yêu cầu bồi thường cần chứng minh căn cứ phát sinh, mức độ thiệt hại và mối liên hệ trực tiếp giữa vi phạm với tổn thất.

Theo Điều 307 Luật Thương mại, bên bị vi phạm có thể yêu cầu đồng thời phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại khi có thỏa thuận phạt phù hợp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Khuyến nghị: Điều khoản phạt cần xác định hành vi vi phạm, cơ sở tính và mức phạt. Hồ sơ bồi thường cần được tổ chức theo từng khoản thiệt hại, kèm chứng từ, tài liệu chứng minh quan hệ nhân quả và biện pháp hạn chế tổn thất.

3.6. Tranh chấp về miễn trách nhiệm và sự kiện bất khả kháng

Khi việc giao hàng hoặc thanh toán bị gián đoạn, một bên có thể viện dẫn sự kiện bất khả kháng hoặc căn cứ miễn trách nhiệm khác.

Tuy nhiên, không phải mọi sự kiện ngoài dự kiến đều tự động được coi là bất khả kháng hoặc đủ để miễn trách nhiệm hợp đồng. Khó khăn tài chính, biến động giá đầu vào hay việc nhà cung cấp của một bên không thực hiện đúng nghĩa vụ không mặc nhiên giải phóng bên đó khỏi trách nhiệm với đối tác.

Việc đánh giá cần xem xét điều kiện pháp luật áp dụng, mối liên hệ giữa sự kiện và hành vi vi phạm, khả năng khắc phục, cũng như nghĩa vụ thông báo của bên viện dẫn.

Doanh nghiệp nên quy định rõ:

- Trình tự và thời hạn thông báo sự kiện.
- Tài liệu chứng minh và nghĩa vụ cập nhật tình hình.
- Biện pháp khắc phục hoặc giảm thiểu ảnh hưởng.
- Nghĩa vụ tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị ảnh hưởng.
- Quyền và nghĩa vụ của các bên khi sự kiện kéo dài vượt quá thời hạn thỏa thuận.

4. Thời hạn khiếu nại và thời hiệu khởi kiện: Hai mốc thời gian cần phân biệt

Một trong những rủi ro đáng lưu ý khi xử lý tranh chấp hợp đồng mua bán hàng hóa là bỏ lỡ thời hạn thực hiện quyền khiếu nại hoặc thời hiệu khởi kiện.

4.1. Thời hạn khiếu nại theo Điều 318 Luật Thương mại

Theo Điều 318 Luật Thương mại 2005, nếu các bên không có thỏa thuận khác, thời hạn khiếu nại mặc định đối với các nhóm vi phạm thường gặp được xác định như sau:

Loại khiếu nại	Thời hạn mặc định	Mốc tính
Khiếu nại về số lượng hàng hóa	3 tháng	Kể từ ngày giao hàng
Khiếu nại về chất lượng hàng hóa	6 tháng	Kể từ ngày giao hàng
Khiếu nại về chất lượng hàng hóa có bảo hành	3 tháng	Kể từ ngày hết thời hạn bảo hành
Khiếu nại về vi phạm khác	9 tháng	Kể từ ngày bên vi phạm phải hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng
Khiếu nại về vi phạm khác có bảo hành	9 tháng	Kể từ ngày hết thời hạn bảo hành

Các mốc trên cần được đối chiếu với thỏa thuận của các bên và những ngoại lệ được pháp luật quy định, bao gồm quy định liên quan đến trách nhiệm của thương nhân kinh doanh dịch vụ logistics trong trường hợp tương ứng.

Thời hạn khiếu nại là mốc thời gian liên quan đến việc thông báo và yêu cầu xử lý vi phạm. Doanh nghiệp không nên nhầm lẫn thời hạn này với thời hiệu khởi kiện.

Đối với khuyết tật ẩn, hợp đồng nên quy định cách thông báo khi phát hiện lỗi, quyền kiểm tra của bên bán và quy trình xác định nguyên nhân. Các điều khoản về nghiệm thu, bảo hành và khiếu nại cần được rà soát đồng bộ để tránh mâu thuẫn.

4.2. Thời hiệu khởi kiện theo Điều 319 Luật Thương mại

Theo Điều 319 Luật Thương mại 2005, thời hiệu khởi kiện áp dụng đối với tranh chấp thương mại là 2 năm kể từ thời điểm quyền và lợi ích hợp pháp bị xâm phạm, trừ trường hợp ngoại lệ theo quy định pháp luật.

Mốc bắt đầu tính thời hiệu cần được xác định dựa trên nghĩa vụ cụ thể và diễn biến thực tế. Ví dụ:

- Đối với tiền hàng chưa thanh toán, cần xác định thời điểm nghĩa vụ thanh toán đến hạn và quyền đòi tiền bị xâm phạm.

- Đối với giao hàng chậm, cần xác định thời hạn hoàn thành nghĩa vụ giao hàng và các tình tiết liên quan.
- Đối với hàng hóa không đạt chất lượng, cần xem xét nghĩa vụ cụ thể, thời điểm vi phạm và thỏa thuận về kiểm tra, bảo hành, khiếu nại.
- Đối với tiền ứng trước cần hoàn trả, cần xác định căn cứ phát sinh nghĩa vụ hoàn trả và thời điểm quyền yêu cầu bị xâm phạm.

Doanh nghiệp không nên mặc định rằng thời hiệu luôn bắt đầu từ ngày ký hợp đồng, ngày xuất hóa đơn hoặc ngày gửi công văn đòi nợ. Việc xác định mốc tính cần căn cứ vào bản chất yêu cầu và hồ sơ thực tế.

Ngoài ra, việc các bên tiếp tục thương lượng không nên được mặc nhiên coi là căn cứ làm dừng hoặc kéo dài thời hiệu. Khi tranh chấp phát sinh, doanh nghiệp cần xác định mốc thời gian ngay từ đầu và chủ động xây dựng phương án bảo vệ quyền lợi phù hợp.

5. Lãi chậm trả: Căn cứ yêu cầu và những vấn đề cần kiểm soát

5.1. Cơ sở pháp lý của lãi chậm trả

Điều 306 Luật Thương mại 2005 quy định về quyền yêu cầu trả lãi khi một bên chậm thanh toán tiền hàng, thù lao dịch vụ hoặc các chi phí hợp lý khác. Theo nguyên tắc chung, lãi được xác định trên số tiền chậm trả, tương ứng với thời gian chậm trả, theo mức lãi suất nợ quá hạn trung bình trên thị trường tại thời điểm thanh toán, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác hoặc pháp luật có quy định khác.

Nghị quyết số 01/2019/NQ-HĐTP được nêu trong tài liệu nguồn là văn bản cần tham khảo khi xác định lãi, lãi suất và các vấn đề liên quan trong quá trình xét xử. Việc áp dụng cụ thể cần được đối chiếu với loại tranh chấp, thỏa thuận hợp đồng và quy định pháp luật tại thời điểm giải quyết.

Trong thực tiễn, doanh nghiệp cần xác định rõ khoản tiền đã đến hạn, số tiền còn nợ, ngày bắt đầu chậm trả và thời gian chậm trả thực tế.

5.2. Lãi chậm trả được tính trên khoản tiền nào?

Thông thường, cơ sở tính lãi là số tiền thuộc nghĩa vụ thanh toán đã đến hạn nhưng chưa được thanh toán. Nếu bên mua thanh toán một phần, số dư làm căn cứ tính lãi cần được điều chỉnh tương ứng theo từng giai đoạn.

Hợp đồng nên xác định rõ phương thức phân bổ khoản thanh toán và cách xử lý phần công nợ đang có tranh chấp. Đối với nghĩa vụ thanh toán phụ thuộc vào nghiệm thu hoặc nhận đủ hồ sơ hợp lệ, doanh nghiệp cần lưu tài liệu chứng minh thời điểm điều kiện thanh toán được đáp ứng.

5.3. Có thể tính lãi trên tiền phạt vi phạm và tiền bồi thường không?

Doanh nghiệp cần phân biệt khoản nợ tiền hàng với khoản tiền phát sinh từ chế tài.

Theo nội dung Án lệ số 09/2016/AL được dẫn chiếu trong tài liệu nguồn, trong tình huống án lệ về hợp đồng mua bán hàng hóa, không tính lãi trên tiền phạt vi phạm và tiền bồi thường thiệt hại. Do đó, không nên tự động áp dụng cùng một công thức lãi chậm trả cho tất cả các khoản phải trả phát sinh từ tranh chấp.

Khi xây dựng yêu cầu thanh toán, doanh nghiệp nên tách riêng tiền hàng, lãi chậm trả, tiền phạt và tiền bồi thường; xác định căn cứ, thời gian và phương pháp tính đối với từng khoản.

6. Lựa chọn chế tài phù hợp: Không phải vi phạm nào cũng cần chấm dứt hợp đồng

Ngoài phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại và lãi chậm trả, Luật Thương mại còn quy định các chế tài như buộc thực hiện đúng hợp đồng, tạm ngừng thực hiện, đình chỉ thực hiện và hủy bỏ hợp đồng.

Việc lựa chọn chế tài nên gắn với mục tiêu thương mại và mức độ ảnh hưởng của vi phạm.

Nếu hàng hóa vẫn cần thiết và lỗi có thể khắc phục, yêu cầu thực hiện đúng hợp đồng hoặc giao bù có thể phù hợp hơn việc chấm dứt quan hệ. Ngược lại, khi vi phạm ảnh hưởng nghiêm trọng đến mục đích giao dịch hoặc việc tiếp tục thực hiện không còn khả thi, doanh nghiệp cần đánh giá căn cứ áp dụng chế tài mạnh hơn.

Trước khi tuyên bố tạm ngừng, đình chỉ hoặc hủy bỏ hợp đồng, doanh nghiệp cần rà soát:

- Căn cứ pháp luật và điều khoản hợp đồng cho phép áp dụng.

- Nghĩa vụ thông báo và thời điểm thông báo.
- Phạm vi nghĩa vụ bị ảnh hưởng.
- Hậu quả pháp lý của việc chấm dứt và nghĩa vụ hoàn trả.
- Tác động đến đơn hàng đang thực hiện và quan hệ với khách hàng khác.

Một tuyên bố hủy bỏ hoặc đình chỉ thiếu căn cứ có thể khiến chính bên đưa ra tuyên bố phải đối mặt với yêu cầu trách nhiệm do vi phạm hợp đồng.

7. Giải quyết tranh chấp: Thương lượng, hòa giải, trọng tài hay Tòa án?

Điều 317 Luật Thương mại 2005 ghi nhận các hình thức giải quyết tranh chấp thương mại gồm thương lượng, hòa giải, trọng tài và Tòa án.

Mỗi phương thức có ưu điểm và điều kiện áp dụng riêng.

Phương thức	Ưu điểm	Điểm cần cân nhắc
Thương lượng	Linh hoạt, có thể tiết kiệm chi phí và duy trì quan hệ kinh doanh	Cần ghi nhận rõ kết quả; không để quá trình thương lượng làm bỏ lỡ thời hiệu
Hòa giải	Có bên trung gian hỗ trợ tìm phương án giải quyết	Cần xác định cơ chế hòa giải và giá trị pháp lý của kết quả
Trọng tài thương mại	Cho phép lựa chọn tổ chức, quy tắc và địa điểm trọng tài phù hợp	Cần có thỏa thuận trọng tài hợp lệ; phải cân nhắc chi phí và khả năng thi hành
Tòa án	Có trình tự tố tụng theo luật định và cơ chế thi hành bản án	Cần xác định đúng thẩm quyền, thủ tục, thời gian và hồ sơ chứng cứ

Việc lựa chọn cơ chế giải quyết tranh chấp nên được thực hiện ngay từ giai đoạn đàm phán hợp đồng, thay vì chỉ xem xét khi mâu thuẫn đã phát sinh.

Đối với hợp đồng giữa doanh nghiệp Việt Nam và doanh nghiệp FDI, điều khoản giải quyết tranh chấp cần được soạn thảo rõ ràng về cơ quan giải quyết, địa điểm, ngôn ngữ, luật áp dụng khi có yếu tố nước ngoài và phương thức gửi thông báo.

Đặc biệt, doanh nghiệp nên tránh quy định đồng thời Tòa án và Trọng tài theo cách tạo ra mâu thuẫn về thẩm quyền hoặc gây khó khăn khi thực thi điều khoản giải quyết tranh chấp.

8. Giải pháp quản trị rủi ro hợp đồng mua bán hàng hóa

Quản trị hợp đồng hiệu quả là một quy trình xuyên suốt từ khâu phê duyệt giao dịch đến khi hoàn thành nghĩa vụ. Doanh nghiệp không nên chỉ lưu giữ bản hợp đồng đã ký hoặc giao toàn bộ trách nhiệm xử lý tranh chấp cho bộ phận pháp chế khi sự cố đã xảy ra.

8.1. Trước khi ký hợp đồng

Doanh nghiệp nên:

- Xác minh tư cách pháp lý, thông tin đối tác và thẩm quyền của người ký.
- Xác định rõ hàng hóa, số lượng, thông số kỹ thuật và tiêu chuẩn chất lượng.
- Thỏa thuận giá, thuế, chi phí vận chuyển và điều kiện thanh toán.
- Quy định địa điểm giao hàng, thời điểm chuyển giao rủi ro và quyền sở hữu.
- Thiết kế quy trình kiểm tra, nghiệm thu, bảo hành, đổi trả.
- Rà soát điều khoản về lãi chậm trả, phạt vi phạm và bồi thường.
- Lựa chọn cơ chế giải quyết tranh chấp và đầu mối tiếp nhận thông báo pháp lý.

8.2. Trong quá trình thực hiện hợp đồng

Các bộ phận liên quan cần lưu giữ đầy đủ đơn đặt hàng, xác nhận đơn hàng, phụ lục sửa đổi và tài liệu giao nhận.

Đối với hàng hóa, cần chuẩn hóa biên bản giao nhận, nghiệm thu, phiếu ghi nhận lỗi và kết quả kiểm tra chất lượng. Đối với thanh toán, cần ghi nhận ngày nhận hóa đơn, ngày nhận đủ hồ sơ, ngày đến hạn và số dư công nợ.

Khi có vi phạm, thông báo cần được gửi qua phương thức có thể chứng minh nội dung, thời điểm gửi và việc tiếp nhận. Các tài liệu liên quan đến biện pháp khắc phục và hạn chế tổn thất cũng nên được lưu giữ ngay khi sự việc xảy ra.

8.3. Khi tranh chấp phát sinh

Doanh nghiệp nên triển khai đồng thời các công việc sau:

1. Xác định nghĩa vụ bị vi phạm và điều khoản hợp đồng liên quan.
2. Lập bảng thời gian về giao nhận, nghiệm thu, thanh toán, khiếu nại và các thông báo.
3. Tách riêng yêu cầu tiền hàng, lãi chậm trả, phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại.
4. Xác định thời hạn khiếu nại và thời hiệu khởi kiện có liên quan.
5. Bảo toàn hợp đồng, email, dữ liệu hệ thống, chứng từ kế toán và kết quả kiểm định.
6. Đánh giá khả năng thương lượng, hòa giải, trọng tài hoặc khởi kiện.
7. Xây dựng phương án hạn chế tổn thất và bảo vệ quyền lợi hợp pháp.

8.4. Phân công trách nhiệm nội bộ

Một mô hình quản trị thực tế có thể phân công như sau:

Bộ phận	Trách nhiệm chính
Kinh doanh / Mua hàng	Theo dõi đơn hàng, lịch giao nhận, trao đổi với đối tác
Kho / Sản xuất / Kỹ thuật	Kiểm tra hàng hóa, lập biên bản, lưu mẫu và ghi nhận lỗi
Tài chính / Kế toán	Theo dõi công nợ, thời hạn thanh toán và tính toán các khoản phải thu
Pháp chế	Rà soát hợp đồng, thông báo vi phạm, thời hạn khiếu nại và phương án giải quyết

Ban điều hành	Phê duyệt phương án khắc phục, chấm dứt hợp đồng hoặc khởi kiện theo thẩm quyền

Đối với doanh nghiệp FDI, cần cân nhắc thêm quy trình báo cáo song ngữ, phê duyệt nội bộ theo tập đoàn và hệ thống lưu trữ hồ sơ để bảo đảm chứng cứ có thể được truy xuất khi cần thiết.

9. Checklist rà soát hợp đồng mua bán hàng hóa trước khi ký

Doanh nghiệp có thể sử dụng checklist dưới đây trong quy trình thẩm định và phê duyệt hợp đồng.

- Xác minh pháp nhân, người ký và thẩm quyền đại diện.
- Mô tả hàng hóa, tiêu chuẩn kỹ thuật, số lượng và dung sai.
- Xác định giá, thuế, chi phí vận chuyển và điều kiện thanh toán.
- Quy định địa điểm, thời hạn giao hàng và thời điểm chuyển giao rủi ro.
- Thiết lập quy trình kiểm tra, nghiệm thu và lập biên bản giao nhận.
- Quy định thời hạn khiếu nại, bảo hành, đổi trả và xử lý khuyết tật ẩn.
- Xác định quyền mua hàng thay thế và phương án xử lý giao hàng chậm.
- Làm rõ lãi chậm trả và phương pháp xác định khoản tiền quá hạn.
- Rà soát điều khoản phạt vi phạm theo giới hạn pháp luật.
- Quy định bồi thường thiệt hại, chứng cứ và nghĩa vụ hạn chế tổn thất.
- Thiết lập cơ chế miễn trách nhiệm, bất khả kháng và nghĩa vụ thông báo.
- Làm rõ quyền tạm ngừng, đình chỉ, hủy bỏ và hậu quả chấm dứt.
- Lựa chọn cơ chế thương lượng, hòa giải, trọng tài hoặc Tòa án.
- Xác định đầu mối thông báo và phương thức chứng minh việc gửi, nhận.
- Thiết lập quy trình lưu trữ hồ sơ, đối chiếu công nợ và cảnh báo thời hạn.

Checklist này nên được điều chỉnh theo loại hàng hóa, quy mô giao dịch và đặc thù vận hành của từng doanh nghiệp.

VIETNAM INTERNATIONAL LAW FIRM

10. Kết luận

Tranh chấp hợp đồng mua bán hàng hóa nội địa không chỉ là vấn đề xác định bên nào đúng hoặc sai. Kết quả xử lý còn phụ thuộc vào chất lượng điều khoản hợp đồng, quá trình thực hiện nghĩa vụ, việc bảo toàn chứng cứ và khả năng xác định đúng các mốc thời gian pháp lý.

Đối với doanh nghiệp Việt Nam và doanh nghiệp FDI, ba ưu tiên cần được đặt ra là:

Thứ nhất, soạn thảo hợp đồng đủ cụ thể. Các điều khoản về hàng hóa, giao nhận, nghiệm thu, thanh toán, chế tài và giải quyết tranh chấp cần được thiết kế phù hợp với giao dịch thực tế.

Thứ hai, quản trị thời hạn và chứng cứ. Doanh nghiệp cần theo dõi riêng thời hạn khiếu nại, thời hiệu khởi kiện, ngày đến hạn thanh toán và hồ sơ chứng minh vi phạm.

Thứ ba, lượng hóa yêu cầu có căn cứ. Tiền hàng, lãi chậm trả, phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại cần được phân loại, tính toán và chứng minh theo đúng cơ sở pháp lý tương ứng.

Quản trị hợp đồng nên được xem là một quy trình liên tục, bắt đầu trước khi ký kết và kéo dài đến khi các bên hoàn thành nghĩa vụ. Đây là nền tảng giúp doanh nghiệp giảm thiểu chi phí tranh chấp, duy trì quan hệ thương mại và nâng cao khả năng bảo vệ quyền lợi hợp pháp khi phát sinh bất đồng.

Căn cứ pháp lý tham khảo

1. Luật Thương mại số 36/2005/QH11. Văn bản hợp nhất số 113/VBHN-VPQH ngày 27/8/2025 về Luật Thương mại.
2. Bộ luật Dân sự 2015.
3. Bộ luật Tố tụng dân sự và các quy định liên quan đến thẩm quyền, trình tự giải quyết tranh chấp.
4. Luật Trọng tài thương mại 2010.
5. Nghị quyết số 01/2019/NQ-HĐTP về hướng dẫn áp dụng một số quy định về lãi, lãi suất và phạt vi phạm.
6. Án lệ số 09/2016/AL về lãi chậm trả, tiền phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại trong tình huống án lệ tương ứng.

Lưu ý pháp lý: Bài viết cung cấp thông tin tổng quan nhằm hỗ trợ doanh nghiệp nhận diện và quản trị rủi ro hợp đồng. Việc áp dụng quy định pháp luật cần căn cứ vào nội dung hợp đồng, bản chất giao dịch, tình tiết vụ việc và pháp luật có hiệu lực tại thời điểm liên quan. BFSC

khuyến cáo người đọc không sử dụng nội dung được đề cập trong bài viết để thay thế ý kiến tư vấn pháp lý cho một giao dịch hoặc tranh chấp cụ thể.

Liên hệ tư vấn:

Mọi yêu cầu tư vấn về hợp đồng mua bán hàng hóa nội địa tại Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam, tư vấn giải quyết tranh chấp phát sinh từ hoạt động mua bán hàng hóa tại nội địa Việt Nam, vui lòng liên hệ với Ban thư ký Công ty luật TNHH BFSC tại Hà Nội theo số điện thoại (+84-24) 7108 2688 (máy lẻ: 101) hoặc Email: info@bfsc-law.com.

Mọi trao đổi về bài viết, vui lòng liên hệ với tác giả bài viết: Luật sư Phan Quang Chung | E-mail: chung.phan@bfsc-law.com

VIETNAM INTERNATIONAL LAW FIRM

DOMESTIC SALE OF GOODS DISPUTE IN VIETNAM: LEGAL RISKS AND PRACTICAL SOLUTIONS FOR BUSINESSES

1. Overview: Commercial Disputes Often Begin with Operational Issues

Contracts for the sale of goods underpin a wide range of business activities in Vietnam, from the supply of raw materials, machinery and components to manufacturing, distribution and retail operations. Despite the existence of a signed contract and an established commercial relationship, disputes may arise from seemingly routine matters, including product specifications, delivery schedules, acceptance procedures and payment documentation.

Not every contractual dispute results from an intentional breach. In many cases, the underlying causes are ambiguous contractual provisions, inconsistent operational procedures or inadequate records of contract performance.

For domestic sale of goods transactions governed by Vietnamese law, the **Law on Commerce 2005** is a principal source of legal regulation. The **Civil Code 2015** may also apply on a supplementary basis, as appropriate, together with relevant sector-specific legislation and procedural rules.

Common categories of disputes include:

- Goods that fail to meet contractual specifications, quality standards or quantity requirements.
- Late delivery, short delivery, incorrect goods or failure to deliver.
- Delayed payment, refusal to pay or disputed set-offs against outstanding balances.
- Disputes concerning contractual penalties, late payment interest and damages.
- Warranty claims, returns, rejection of goods, suspension or termination of contracts.
- Disputes concerning complaint periods, limitation periods for commencing proceedings and evidentiary requirements.

A critical point is that **a party's allegation that its counterparty has breached the contract does not automatically entitle it to suspend all of its own obligations or impose every**

remedy it considers appropriate. The parties' rights and obligations must be assessed by reference to the contract, applicable law and the evidence available.

Effective contract management therefore extends beyond drafting contractual terms. It requires procedures for identifying breaches, giving notices, mitigating losses and preserving evidence throughout the contractual relationship.

2. Legal Framework Governing Sale of Goods Disputes in Vietnam

2.1. Key legal instruments

When assessing a domestic sale of goods dispute, businesses should first identify the nature of the transaction and determine which legal provisions apply.

The principal legal instruments and regulatory areas include:

- **Law on Commerce No. 36/2005/QH11:** Governs commercial activities, including sale of goods, contractual performance, commercial remedies, complaints and dispute resolution.
- **Civil Code 2015:** Provides supplementary rules on contract formation, interpretation, performance and civil liability, to the extent applicable.
- **Law on Commercial Arbitration 2010:** Relevant where the parties have a valid arbitration agreement and seek to resolve their dispute through commercial arbitration.
- **Civil Procedure Code:** Governs court jurisdiction and civil and commercial litigation procedures.
- **Sector-specific legislation:** May include regulations on product quality, technical standards, measurement, product safety and requirements applicable to particular categories of goods.

Businesses should verify the applicable consolidated text of the Law on Commerce and check for any amendments, implementing instruments or other relevant provisions in force at the time of the transaction and alleged breach.

2.2. Identifying the correct legal basis for a claim

Not every claim arising from a commercial contract has the same legal basis.

For example, a claim for payment of the purchase price is distinct from a claim for damages arising from defective goods. Similarly, a claim for interest on an overdue payment obligation must be distinguished from a claim for contractual penalties or damages.

Mischaracterising a claim may result in the incorrect application of legal conditions, calculation methods or relevant time limits.

For foreign-invested enterprises (FIEs), additional considerations may arise where a transaction contains foreign elements, including applicable law, dispute resolution jurisdiction, language and the recognition or enforcement of an arbitral award or court judgment.

However, foreign ownership alone does not displace the general principles applicable to domestic sale of goods transactions governed by Vietnamese law.

3. Six Common Categories of Disputes and How to Manage Them

3.1. Disputes over quality, specifications and quantity

Quality disputes commonly arise where delivered goods fail to comply with contractual specifications, approved samples or agreed quality standards. Other issues include shortages, incorrect product types, transit damage and defects discovered only after the goods have been put into use.

A frequent source of disagreement is the timing and method of inspection. Where the contract does not clearly specify sampling procedures, testing methods, acceptance criteria or the handling of non-conforming goods, the parties may disagree on whether a breach has occurred.

As a general principle, the seller must deliver goods that conform to the contract, subject to the applicable legal provisions and agreed terms. Whether the goods are non-conforming must be assessed in light of the contractual commitments, technical documentation, delivery conditions and available evidence.

Businesses should consider the following measures:

- Clearly specify the goods, product codes, technical specifications and applicable quality standards.
- Define acceptable tolerances, testing methods and acceptance criteria.
- Establish inspection periods, sampling procedures and rights to independent testing or expert assessment.
- Specify remedies for defective, short-delivered or otherwise non-conforming goods.
- Distinguish between defects discoverable upon delivery and latent defects that emerge or become apparent during use.

Delivery records, inspection reports, photographs, batch or serial number records and evidence of storage conditions may be important in substantiating a claim. Complaints made only by telephone, without written confirmation or supporting records, may be difficult to prove in subsequent proceedings.

3.2. Late delivery, short delivery or failure to deliver

Failure to deliver goods on time may disrupt manufacturing schedules, distribution operations and the buyer's own contractual commitments to its customers. Depending on the circumstances and supporting evidence, resulting losses may include replacement procurement costs, additional storage expenses or losses caused by operational interruption.

When a dispute arises, the parties should examine:

- The agreed delivery deadline and any shipment schedule for successive batches.
- Whether the buyer has satisfied any conditions precedent to delivery.
- The allocation of responsibility for transportation, loading, unloading, storage and insurance.
- The cause of the delay and whether a statutory exemption from liability may apply.
- The availability of remedies, including specific performance, delivery of outstanding goods, contractual penalties, damages or contract cancellation.

The Law on Commerce provides for several remedies for contractual breaches. However, the legal conditions and consequences of each remedy differ. In particular, suspension, termination or cancellation must be assessed against the applicable statutory grounds or valid contractual provisions, rather than the unilateral view that a breach is sufficiently serious.

Practical recommendation: Contracts should specify delivery schedules, procedures for notifying anticipated delays, rights to procure substitute goods and responsibility for shortages. For goods essential to manufacturing operations, businesses should establish contingency supply arrangements and early-warning procedures to reduce the risk of disruption.

3.3. Payment and outstanding balance disputes

Payment disputes do not arise solely from a buyer's failure to pay on time. The parties may also disagree over the completeness of payment documents, acceptance conditions, allocation of payments already made or the right to deduct amounts from outstanding invoices.

A common scenario involves a buyer withholding payment because it considers the goods defective, while the seller maintains that the payment obligation has fallen due and claims late payment interest.

In such circumstances, the payment obligation must be distinguished from separate claims for contractual penalties or damages. A buyer's complaint against the seller does not automatically extinguish its payment obligation. Any deduction, set-off or withholding must be assessed under the contract and applicable law.

To reduce uncertainty, contracts should address:

- Payment due dates and the events triggering the payment obligation.
- Required supporting documents and the period for reviewing them.
- Procedures for reconciliation and confirmation of outstanding balances.
- The allocation of partial payments.
- Treatment of undisputed amounts.

- Conditions under which payment may be withheld where only part of a shipment or invoice is disputed.

For transactions involving multiple purchase orders or invoices, periodic account reconciliation and written balance confirmations can help reduce disagreements over the amount outstanding.

3.4. Warranty claims, returns and latent defects

A warranty clause that specifies only the warranty period, without establishing an implementation procedure, may be insufficient to resolve disputes when defects arise.

Contracts should address the commencement and expiry of the warranty period, covered defects, exclusions, response times, repair or replacement deadlines and the allocation of associated costs.

For latent defects, businesses should distinguish acceptance upon delivery from the later discovery of defects during operation. A delivery or acceptance record should not automatically be treated as excluding every subsequent quality claim where the contract and applicable law do not support that conclusion.

Importantly, **the warranty period and the complaint periods under the Law on Commerce are related but distinct concepts**. Businesses should address them separately and ensure that inspection, acceptance, warranty and complaint provisions operate consistently.

3.5. Contractual penalties and damages

Contractual penalties and damages are separate remedies subject to different legal requirements.

Under Article 300 of the Law on Commerce 2005, contractual penalties generally require an agreement between the parties, except where otherwise provided by law. Article 301 generally caps the penalty at **8% of the value of the contractual obligation breached**, subject to statutory exceptions.

A provision stating that “every breach shall incur a penalty of 10% of the total contract value” may therefore create enforceability risks. The calculation base must also be properly

identified: the relevant amount is generally the value of the breached contractual obligation, rather than automatically the entire contract value.

Damages are governed principally by Articles 302–305 of the Law on Commerce. The relevant considerations include the contractual breach, actual loss, the causal connection between the breach and the loss, the burden of proving damages and the obligation to mitigate loss.

Depending on the circumstances and supporting evidence, potentially recoverable losses may include:

- Costs of procuring substitute goods.
- Inspection, sorting, transportation or disposal costs associated with defective goods.
- Repair, replacement and remediation expenses.
- Losses resulting from production interruptions, where the applicable legal requirements are satisfied.
- Direct profits that would otherwise have been earned but for the breach.

Not every expense recorded internally by a business will necessarily qualify as recoverable damages. The claimant must establish the legal basis for the claim, the amount of loss and the requisite causal connection.

Under Article 307 of the Law on Commerce, the injured party may generally claim both contractual penalties and damages where a valid penalty agreement exists, subject to applicable statutory exceptions.

Practical recommendation: Penalty clauses should identify the relevant breach, calculation base and penalty amount or formula. Damages claims should be supported by itemised evidence, relevant documentation and records demonstrating causation and reasonable loss mitigation measures.

3.6. Exemptions from liability and force majeure

When delivery or payment is disrupted, a party may seek to rely on force majeure or another statutory ground for exemption from contractual liability.

However, not every unforeseen event automatically constitutes force majeure or relieves a party of liability. Financial difficulties, fluctuations in input prices or a supplier's failure to perform do not, by themselves, necessarily exempt the affected party from its obligations to its contractual counterparty.

The assessment should consider the applicable statutory requirements, the connection between the event and the alleged breach, the possibility of mitigation and compliance with any notification obligations.

Contracts should clearly address:

- The procedure and deadline for notifying the event.
- Supporting evidence and ongoing reporting obligations.
- Measures to mitigate or remedy the impact.
- Continued performance of unaffected contractual obligations.
- The parties' rights and obligations if the disruption continues beyond an agreed period.

4. Complaint Periods and Limitation Periods: Two Critical Time Limits

One of the principal risks in managing sale of goods disputes is failing to comply with the applicable complaint period or limitation period for commencing proceedings.

4.1. Complaint periods under Article 318 of the Law on Commerce

Under Article 318 of the Law on Commerce 2005, where the parties have not agreed otherwise, the default complaint periods for common categories of claims are generally as follows:

Type of complaint	Default period	Starting point
Complaints concerning quantity	3 months	From the date of delivery

Complaints concerning quality	6 months	From the date of delivery
Quality complaints where a warranty applies	3 months	From the expiry of the warranty period
Complaints concerning other breaches	9 months	From the date the breaching party was required to perform its contractual obligation
Complaints concerning other breaches where a warranty applies	9 months	From the expiry of the warranty period

These periods must be considered alongside the parties' contractual arrangements and any statutory exceptions, including the relevant provisions concerning liability of logistics service providers where applicable.

A complaint period concerns the notification and pursuit of a claim in accordance with the applicable legal framework. It should not be confused with the limitation period for commencing legal proceedings.

For latent defects, contracts should establish notification procedures, the seller's inspection rights and mechanisms for determining the cause of the defect. Acceptance, warranty and complaint provisions should be reviewed together to avoid inconsistencies.

4.2. Limitation period for initiating proceedings under Article 319

Under Article 319 of the Law on Commerce 2005, the limitation period for commercial disputes is generally **two years from the time the lawful rights and interests of the affected party are infringed**, subject to statutory exceptions.

The commencement date must be assessed in light of the specific obligation and the facts of the case. For example:

- **Unpaid purchase price:** Identify when payment fell due and when the right to payment was infringed.
- **Late delivery:** Determine the contractual delivery deadline and the relevant circumstances of non-performance.

- **Non-conforming goods:** Examine the specific obligation, the timing of the breach and the contractual inspection, warranty and complaint arrangements.
- **Refund of an advance payment:** Determine the legal basis for the refund obligation and when the relevant right was infringed.

Businesses should not assume that the limitation period always begins on the contract execution date, invoice date or date of a payment demand. The starting point depends on the nature of the claim and the supporting facts.

Nor should ongoing negotiations automatically be assumed to suspend or extend the limitation period. Once a dispute arises, businesses should identify the relevant deadlines promptly and develop an appropriate strategy to protect their rights.

5. Late Payment Interest: Legal Basis and Key Considerations

5.1. Legal basis for late payment interest

Article 306 of the Law on Commerce 2005 addresses the right to claim interest where a party delays payment for goods, service fees or other reasonable expenses.

As a general rule, interest may be claimed on the overdue amount for the period of delay at the average overdue debt interest rate prevailing in the market at the time of payment, unless the parties have agreed otherwise or applicable law provides otherwise.

Resolution No. 01/2019/NQ-HDTP is among the instruments relevant to the determination of interest and related issues in judicial proceedings. Its application should be assessed in light of the nature of the dispute, the contractual terms and the legal provisions applicable at the relevant time.

Businesses should establish the amount that has fallen due, the outstanding balance, the commencement date of the delay and the actual period of non-payment.

5.2. What amount may be subject to interest?

In general, the calculation base is the amount that has fallen due but remains unpaid. Where partial payments have been made, the outstanding balance should be adjusted accordingly for each relevant period.

Contracts should specify how payments are allocated and how disputed portions of an outstanding balance are treated. Where payment is conditional upon acceptance or receipt of complete and valid supporting documents, the parties should preserve evidence showing when those conditions were satisfied.

5.3. Can interest be charged on contractual penalties and damages?

Businesses should distinguish overdue purchase price obligations from amounts arising as contractual remedies.

As discussed in the source material, **Precedent No. 09/2016/AL** addresses a specific sale of goods scenario in which interest was not awarded on contractual penalties and damages. The precedent should not be interpreted as automatically determining every dispute involving these categories of payment; its factual and legal scope must be examined before application.

Accordingly, businesses should not automatically apply the same late payment interest formula to every amount claimed in a commercial dispute.

A payment demand should separately identify the purchase price, late payment interest, contractual penalties and damages, with the legal basis and calculation method specified for each category.

6. Selecting Appropriate Remedies: Termination Is Not Always the Best Option

In addition to contractual penalties, damages and late payment interest, the Law on Commerce provides for remedies including specific performance, suspension, termination and cancellation of contracts.

The appropriate remedy should reflect the commercial objective and the impact of the breach.

Where the goods remain commercially necessary and the defect can be remedied, requiring performance or delivery of the outstanding goods may be preferable to ending the relationship. Conversely, where the breach materially affects the transaction's purpose or

continued performance is no longer viable, the business should assess whether a more substantial remedy is available.

Before suspending, terminating or cancelling a contract, businesses should review:

- The statutory and contractual grounds for the proposed remedy.
- Applicable notification requirements and timing.
- The scope of the affected obligations.
- The legal consequences of termination, including any restitution obligations.
- The impact on ongoing purchase orders and other commercial relationships.

A purported cancellation or termination without a sufficient legal basis may expose the party invoking it to a claim for breach of contract.

7. Dispute Resolution: Negotiation, Mediation, Arbitration or Court Proceedings?

Article 317 of the Law on Commerce 2005 recognises negotiation, mediation, commercial arbitration and court proceedings as methods of resolving commercial disputes.

Each method has different advantages and requirements.

Method	Advantages	Key considerations
Negotiation	Flexible, potentially cost-effective and conducive to preserving commercial relationships	Outcomes should be documented; negotiations must not cause the parties to overlook applicable limitation periods
Mediation	An independent mediator may help the parties identify a mutually acceptable solution	The applicable mediation mechanism and legal effect of the settlement should be considered

Commercial arbitration	Allows the parties to select an appropriate institution, procedural rules and seat of arbitration	A valid arbitration agreement is required; costs and enforceability should be assessed
Court proceedings	Governed by statutory procedures and supported by the applicable judgment enforcement framework	Jurisdiction, procedural requirements, time and evidentiary preparation must be considered

The dispute resolution mechanism should ideally be agreed during contract negotiations, rather than considered only after a disagreement has escalated.

For contracts involving Vietnamese businesses and foreign-invested enterprises, the dispute resolution clause should clearly address the competent forum, seat or place of proceedings, language, governing law where foreign elements are present, and the method of serving notices.

Businesses should avoid inconsistent provisions that purport to assign jurisdiction to both arbitration and the courts without clearly defining their respective roles.

8. Contract Risk Management: Practical Measures for Businesses

Effective contract management is a continuous process, beginning with transaction approval and continuing until the parties have completed their obligations. Businesses should not limit contract management to retaining signed agreements or leave all responsibility to the legal department after a dispute has already arisen.

8.1. Before signing the contract

Businesses should:

- Verify the counterparty's legal status, identity and signatory authority.
- Clearly define the goods, quantities, technical specifications and quality standards.
- Agree on price, taxes, transportation costs and payment terms.
- Specify the delivery location, transfer of risk and transfer of title, as appropriate.

- Establish inspection, acceptance, warranty and return procedures.
- Review provisions concerning late payment interest, contractual penalties and damages.
- Select a dispute resolution mechanism and designate authorised contacts for legal notices.

8.2. During contract performance

Relevant teams should retain purchase orders, order confirmations, amendments and delivery records.

For goods, businesses should standardise delivery receipts, acceptance reports, defect reports and inspection records. For payments, they should record invoice receipt dates, dates on which complete supporting documents are received, payment due dates and outstanding balances.

Where a breach occurs, notices should be sent through a method that allows the sender to demonstrate the content, dispatch date and receipt, where relevant. Records of remedial measures and loss mitigation should also be preserved as the events unfold.

8.3. When a dispute arises

Businesses should take the following steps:

1. Identify the breached obligation and the relevant contractual provisions.
2. Prepare a chronology of delivery, acceptance, payment, complaints and notices.
3. Separate claims for the purchase price, late payment interest, contractual penalties and damages.
4. Identify the applicable complaint periods and limitation periods for commencing proceedings.
5. Preserve contracts, emails, system records, accounting documents and inspection reports.
6. Assess negotiation, mediation, arbitration and litigation options.

7. Develop a strategy to mitigate losses and protect the business's lawful interests.
8.

8.4. Internal allocation of responsibilities

A practical allocation of responsibilities may be structured as follows:

Department	Primary responsibilities
Sales / Procurement	Monitor orders, delivery schedules and communications with counterparties
Warehouse / Production / Technical	Inspect goods, prepare reports, retain samples and document defects
Finance / Accounting	Monitor receivables, payment deadlines and relevant calculations
Legal / Compliance	Review contracts, issue breach notices, monitor deadlines and assess dispute resolution options
Management	Approve remediation, termination or litigation strategies within the relevant authority framework

Foreign-invested enterprises may also need bilingual reporting procedures, group-level approval processes and document retention systems to ensure that relevant evidence can be retrieved efficiently when disputes arise.

9. Contract Review Checklist for Sale of Goods Agreements

Businesses may use the following checklist when reviewing and approving sale of goods contracts.

- Verify the legal entity, signatory and authority to represent the counterparty.
- Specify the goods, technical standards, quantities and acceptable tolerances.
- Define the price, taxes, transportation costs and payment terms.

- Specify delivery locations, delivery deadlines and transfer of risk.
- Establish inspection, acceptance and delivery documentation procedures.
- Address complaint periods, warranties, returns and latent defects.
- Define substitute procurement rights and remedies for late delivery.
- Specify late payment interest and the method for calculating overdue amounts.
- Ensure contractual penalty provisions comply with applicable legal limits.
- Address damages, evidentiary requirements and loss mitigation obligations.
- Establish force majeure, exemption from liability and notification provisions.
- Define suspension, termination, cancellation and their legal consequences.
- Select negotiation, mediation, arbitration or court proceedings as appropriate.
- Designate authorised notice recipients and methods for proving dispatch and receipt.
- Establish document retention, account reconciliation and deadline monitoring procedures.

The checklist should be adapted to the nature of the goods, the size of the transaction and the business's operational requirements.

10. Conclusion

Domestic sale of goods disputes in Vietnam are not merely questions of which party is right or wrong. Their outcomes may also depend on the quality of the contractual provisions, the parties' performance, the preservation of evidence and the accurate identification of legally relevant deadlines.

For Vietnamese businesses and foreign-invested enterprises, three priorities are particularly important.

First, draft clear and transaction-specific contracts. Provisions on goods, delivery, acceptance, payment, remedies and dispute resolution should reflect the actual commercial arrangement.

Second, manage deadlines and evidence proactively. Businesses should separately monitor complaint periods, limitation periods for commencing proceedings, payment due dates and the documents required to substantiate a breach.

Third, quantify claims on a properly supported legal basis. The purchase price, late payment interest, contractual penalties and damages should be distinguished and calculated in accordance with the relevant legal requirements.

Contract management should be treated as an ongoing business process, beginning before execution and continuing until the parties have fulfilled their obligations. This approach can help reduce dispute-related costs, preserve commercial relationships and strengthen a business's ability to protect its lawful interests when disagreements arise.

Legal References

1. Law on Commerce No. 36/2005/QH11.
2. Consolidated legal text of the Law on Commerce, including the instrument identified in the source material as Consolidated Text No. 113/VBHN-VPQH dated 27 August 2025.
3. Civil Code 2015.
4. Civil Procedure Code and relevant provisions governing jurisdiction and dispute resolution procedures.
5. Law on Commercial Arbitration 2010.
6. Resolution No. 01/2019/NQ-HDTP concerning the application of certain provisions on interest, interest rates and contractual penalties.
7. Precedent No. 09/2016/AL concerning late payment interest, contractual penalties and damages in the relevant factual context.

Disclaimer: This article provides general legal information for businesses seeking to identify and manage contractual risks. The application of Vietnamese law depends on the contractual terms, the nature of the transaction, the facts of the dispute and the legislation in force at the relevant time. This publication does not constitute legal advice in relation to any specific transaction or dispute.

VIETNAM INTERNATIONAL LAW FIRM

Contact:

For any inquiries regarding legal advice on domestic sale and purchase of goods in Vietnam under Vietnamese law, or assistance in resolving disputes arising from domestic sale and purchase transactions in Vietnam, please contact the Secretariat of BFSC Law Firm LLC in Hanoi at (+84-24) 7108 2688 (ext. 101) or by email at info@bfsc-law.com.

For any inquiries or comments regarding this article, please contact the author, Lawyer Phan Quang Chung |E-mail: chung.phan@bfsc-law.com