

Bộ công cụ phân bổ phí dịch vụ chung minh bạch

Tài liệu thực chiến ERP • AI-X — ai-x.vn • Cập nhật 2026-05-06 03:04:00

Phiên bản PDF miễn phí — liên hệ AI-X để nhận bộ biểu mẫu điền sẵn & tư vấn lộ trình.

Hướng dẫn Bộ công cụ phân bổ phí dịch vụ chung minh bạch

Bộ công cụ đi kèm SOP-CAM-03, dùng để mọi khách thuê hiểu rõ và tin tưởng vào cách tính phí dịch vụ chung của mình.

1. Danh mục biểu mẫu

1	Bảng tổng hợp chi phí dịch vụ chung theo kỳ	Mỗi kỳ tính hóa đơn (thường hàng tháng)
2	Bảng kê phân bổ theo khách thuê	Gửi kèm mỗi hóa đơn phí dịch vụ chung
3	Nhật ký tranh chấp hóa đơn	Khi khách thuê thắc mắc/tranh chấp
4	Dashboard chi phí dịch vụ chung và tranh chấp	Theo dõi liên tục, rà soát định kỳ

2. Mục đích của từng biểu mẫu

Bảng tổng hợp là nơi gom toàn bộ chi phí chung của kỳ; Bảng kê phân bổ là công cụ minh bạch hóa cách tính cho từng khách thuê; Nhật ký tranh chấp lưu lại lịch sử xử lý để tránh lặp lại tranh cãi; Dashboard giúp quản lý kho theo dõi xu hướng chi phí và mức độ hài lòng của khách thuê.

3. Người lập, người kiểm tra và người phê duyệt

Bảng tổng hợp chi phí dịch vụ chung	Nhân viên vận hành kho	Kế toán/Hợp đồng	Quản lý kho

Bảng kê phân bổ theo khách thuê	Kế toán/Hợp đồng	Quản lý kho	Kế toán/Hợp đồng
Nhật ký tranh chấp hóa đơn	Nhân viên kinh doanh	Quản lý kho	Quản lý kho
Dashboard chi phí dịch vụ chung	Kế toán/Hợp đồng	Quản lý kho	CEO/BOD

4. Hướng dẫn điền từng trường

Mỗi khoản chi phí ghi riêng theo loại (điện/nước/bảo vệ/vệ sinh/bảo trì), không gộp chung. Diện tích dùng để phân bổ phải là diện tích đang khai thác thực tế trong kỳ, không tính diện tích trống hoặc đang cải tạo. Tỷ lệ phân bổ tính đến 2 chữ số thập phân để đảm bảo tổng các phần bằng đúng 100%.

5. Ví dụ có dữ liệu minh họa

Ví dụ mang tính minh họa, không phải số liệu thật.

Cty Logistics Phương Nam	800m ²	16%	4.800.000đ

6. Quy tắc validation

Không phát hành hóa đơn phí dịch vụ chung khi chưa có bảng kê phân bổ đính kèm. Tổng các phần phân bổ của mọi khách thuê phải bằng đúng tổng chi phí dịch vụ chung của kỳ, không được lệch. Mọi thay đổi quy tắc phân bổ phải thông báo trước cho khách thuê hiện hữu tối thiểu một kỳ.

7. Công thức KPI

Tỷ lệ phân bổ của một khách thuê = $\text{Diện tích thuê} \div \text{Tổng diện tích đang khai thác} \times 100\%$. Chi phí phải trả = $\text{Tỷ lệ phân bổ} \times \text{Tổng chi phí dịch vụ chung trong kỳ}$. Tỷ lệ tranh chấp = $\text{Số hóa đơn bị tranh chấp} \div \text{Tổng số hóa đơn phát hành} \times 100\%$.

8. Bản mô tả dashboard

Xem chi tiết đầy đủ tại phần Dashboard chi phí dịch vụ chung và tranh chấp bên dưới.

9. Hướng dẫn sử dụng trong Excel và khi chuyển lên ERP

Excel: sheet Master_Data lưu chi phí tổng hợp theo kỳ, công thức tự tính tỷ lệ và số tiền phân bổ cho từng khách thuê dựa trên diện tích. ERP: hệ thống tự động tổng hợp chi phí từ các module liên quan, tự tính và xuất bảng kê kèm hóa đơn cho từng khách thuê.

10. Tiêu chí xác định biểu mẫu đã hoàn thành

Mọi hóa đơn phí dịch vụ chung trong kỳ gần nhất đều có bảng kê phân bổ đầy đủ; quy tắc phân bổ đã được áp dụng nhất quán và không thay đổi giữa kỳ; Dashboard chi phí dịch vụ chung đã chạy được tối thiểu 4 tuần liên tiếp và được dùng trong rà soát vận hành.

Checklist lập bảng kê phân bổ trước khi phát hành hóa đơn

Dùng mỗi kỳ tính hóa đơn phí dịch vụ chung, trước khi gửi cho khách thuê.

Người lập: Kế toán/Hợp đồng · Người kiểm tra: Quản lý kho · Người phê duyệt: Kế toán/Hợp đồng

Checklist trước khi phát hành

1	Đã tổng hợp đầy đủ các khoản chi phí dịch vụ chung trong kỳ chưa?	[]
2	Diện tích dùng để phân bổ có đúng diện tích đang khai thác thực tế không?	[]
3	Tổng các phần phân bổ có bằng đúng tổng chi phí kỳ này không?	[]
4	Bảng kê có đính kèm cùng hóa đơn gửi khách thuê chưa?	[]

Ví dụ điền mẫu:

3	Tổng 16 khách thuê phân bổ có bằng 30.000.000đ tổng chi phí không?	(đúng)

Checklist khi có thắc mắc từ khách thuê

- [] Đã tra bảng kê phân bổ của khách thuê liên quan.
- [] Đã giải thích rõ từng khoản chi phí và tỷ lệ áp dụng.
- [] Nếu phát hiện sai sót, đã điều chỉnh và ghi vào nhật ký tranh chấp.

Tiêu chí hoàn thành

Toàn bộ 4 mục checklist trước khi phát hành đều đạt ((đúng)); mọi thắc mắc của khách thuê đều được giải quyết dựa trên đối chiếu bảng kê trong vòng 5 ngày làm việc.

Template & Field Guide — Bộ công cụ phân bổ phí dịch vụ chung minh bạch

§1. Bảng tổng hợp chi phí dịch vụ chung theo kỳ

Người lập: Nhân viên vận hành kho · Người kiểm tra: Kế toán/Hợp đồng · Người phê duyệt: Quản lý kho

Kỳ (tháng/năm)	(*)	MM/YYYY

Loại chi phí	(*)	Điện / Nước / Bảo vệ / Vệ sinh / Bảo trì
Số tiền	(*)	Số (VNĐ)
Có hóa đơn/chứng từ?	(*)	Có / Không
Tổng diện tích đang khai thác	(*)	m ²

Ví dụ minh họa:

06/2026	Bảo vệ	12.000.000	5.000m ²

§2. Bảng kê phân bổ theo khách thuê

Người lập: Kế toán/Hợp đồng · Người kiểm tra: Quản lý kho · Người phê duyệt: Kế toán/Hợp đồng

Khách thuê	(*)	Text
Diện tích thuê	(*)	m ²
Tổng chi phí dịch vụ chung kỳ này	(*)	Số (VNĐ)
Tỷ lệ phân bổ (tính tự động)	(*)	% = Diện tích thuê ÷ Tổng diện tích khai thác
Số tiền phải trả (tính tự động)	(*)	Số = Tỷ lệ × Tổng chi phí

Ví dụ minh họa:

Cty Logistics Phương Nam	800m ²	16%	4.800.000đ

Validation: tổng số tiền phải trả của toàn bộ khách thuê trong bảng kê phải bằng đúng tổng chi phí dịch vụ chung của kỳ, không được chênh lệch.

Dashboard chi phí dịch vụ chung và tranh chấp — Mô tả thiết kế

Người lập: Kế toán/Hợp đồng · Người kiểm tra: Quản lý kho · Người phê duyệt: CEO/BOD

Đối tượng sử dụng: CEO/BOD, Quản lý kho, Kế toán/Hợp đồng.

Tần suất cập nhật: hàng tháng (theo chu kỳ hóa đơn).

1. Mục tiêu

Cho quản lý kho thấy ngay xu hướng chi phí dịch vụ chung và mức độ tranh chấp từ khách thuê — để kiểm soát chi phí và cải thiện tính minh bạch trong cách phân bổ.

2. Bố cục dashboard

Hàng 1 — Chỉ số tổng quan: tổng chi phí dịch vụ chung kỳ này, tỷ lệ tranh chấp, thời gian xử lý tranh chấp trung bình.

Hàng 2 — Bảng chi phí theo loại (điện/nước/bảo vệ/vệ sinh/bảo trì): so sánh với kỳ trước.

Hàng 3 — Danh sách tranh chấp đang xử lý: kèm kết luận đối chiếu bảng kê.

Hàng 4 — Xu hướng tổng chi phí dịch vụ chung theo quý: phát hiện chi phí tăng bất thường cần kiểm soát.

3. Nguồn dữ liệu

Bảng tổng hợp chi phí dịch vụ chung theo kỳ, Bảng kê phân bổ theo khách thuê, Nhật ký tranh chấp hóa đơn.

4. Cách đọc dashboard

Nhìn Hàng 1 để nắm tổng quan. Vào Hàng 2 để xác định khoản chi phí nào đang tăng. Xem Hàng 3 để đảm bảo tranh chấp được xử lý kịp thời. Dùng Hàng 4 để đánh giá xu hướng chi phí dài hạn.

5. Tiêu chí sẵn sàng sử dụng

Mọi kỳ hóa đơn có dữ liệu chi phí và bảng kê phân bổ đầy đủ; đối chiếu thủ công khớp số liệu một lần với kế toán; đã dùng qua tối thiểu 3 kỳ hóa đơn liên tiếp mà không phát sinh tranh cãi lớn về cách tính phí dịch vụ chung.

Xem thêm: SOP: Phân bổ phí dịch vụ chung minh bạch — quy trình đi kèm bộ công cụ này.

AIX • TƯ VẤN TRIỂN KHAI ERP & AI

Cần bộ SOP này chạy trên hệ thống thực tế?

AI-X thiết kế lộ trình ERP & AI 90 ngày riêng cho doanh nghiệp của bạn:
chuẩn hóa dữ liệu — SOP số hóa — dashboard điều hành.

ai-x.vn/contactus

Tài liệu phát hành miễn phí bởi AI-X (ai-x.vn). Vui lòng không chỉnh sửa nội dung khi chia sẻ lại.