

Bộ công cụ kiểm soát BOQ và báo giá

Tài liệu thực chiến ERP • AI-X — ai-x.vn • Cập nhật 2026-09-02 05:22:37

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 kiểm soát BOQ và báo giá

Bộ công cụ này đi kèm SOP-BOQ-03 , dùng để kiểm soát phiên bản BOQ và báo giá trước khi ký hợp đồng. Gồm 6 biểu mẫu/công cụ: chi tiết trường dữ liệu tại Template & Field Guide , checklist thao tác tại phần Checklist , mô tả dashboard tại phần Dashboard .

1. Danh mục biểu mẫu

1	Checklist kiểm tra BOQ trước báo giá	phần Checklist	Trước mỗi lần lập báo giá từ BOQ
2	Nhật ký revision BOQ	Template & Field Guide, mục 1	Mỗi lần BOQ có revision mới
3	Template bảng giá vốn và giá bán	Template & Field Guide, mục 2	Khi lập báo giá từ BOQ đã Approved
4	Phiếu phê duyệt chiết khấu/margin	Template & Field Guide, mục 3	Khi chiết khấu vượt hạn mức Sales/Kế toán
5	Bảng đối chiếu BOQ – Báo giá – Hợp đồng	Template & Field Guide, mục 4	Bắt buộc trước khi soạn hợp đồng
6	Dashboard thời gian ra báo giá và tỷ lệ sửa báo giá	phần Dashboard	Theo dõi liên tục

2. Mục đích của từng biểu mẫu

- Checklist kiểm tra BOQ trước báo giá : đảm bảo BOQ dùng để lập báo giá là bản "Approved" mới nhất, không sót bước kiểm tra khối lượng/giá vốn.
- Nhật ký revision BOQ : ghi lại lịch sử mọi thay đổi BOQ, ai thay đổi, khi nào, lý do gì — căn cứ tra cứu khi có tranh chấp.
- Template bảng giá vốn và giá bán : tách rõ giá vốn (chi phí thực) và giá bán (giá vốn + biên lợi nhuận),

tránh nhầm lẫn hai con số này.

- Phiếu phê duyệt chiết khấu/margin : kiểm soát khi Sales muốn giảm giá cho khách hàng vượt hạn mức tự quyết.
- Bảng đối chiếu BOQ – Báo giá – Hợp đồng : bước kiểm tra chéo bắt buộc cuối cùng trước khi khách hàng ký, phát hiện lệch phiên bản trước khi nó gây hậu quả.
- Dashboard thời gian ra báo giá và tỷ lệ sửa báo giá : theo dõi hiệu suất quy trình báo giá và tần suất phải sửa sau khi đã phát hành — chỉ số gián tiếp cho biết mức độ kiểm soát phiên bản đang tốt hay chưa.

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

Checklist kiểm tra BOQ trước báo giá	Sales	QS	QS
Nhật ký revision BOQ	QS	Data Owner tổng thể	Data Owner tổng thể
Template bảng giá vốn và giá bán	Sales	Kế toán/Data Owner Tài chính	Kế toán/Data Owner Tài chính
Phiếu phê duyệt chiết khấu/margin	Sales	Kế toán	CEO/BOD (nếu vượt hạn mức)
Bảng đối chiếu BOQ – Báo giá – Hợp đồng	Bộ phận soạn hợp đồng	QS + Sales	Data Owner tổng thể
Dashboard thời gian ra báo giá	IT/Admin hệ thống	Data Owner tổng thể	Data Owner tổng thể

4. Hướng dẫn điền từng trường

Xem chi tiết field-by-field tại Template & Field Guide . Nguyên tắc chung:

- Số revision luôn tăng dần trong Nhật ký revision BOQ, không bỏ số, không dùng lại số cũ.
- Trường "Lý do thay đổi" trong Nhật ký revision là bắt buộc, không được để trống.
- Giá bán trong Template bảng giá vốn và giá bán phải luôn $\geq$ giá vốn cộng biên lợi nhuận tối thiểu quy định — nếu thấp hơn, bắt buộc có Phiếu phê duyệt chiết khấu đi kèm.
- Bảng đối chiếu BOQ – Báo giá – Hợp đồng phải hoàn thành và ký xác nhận trước khi hợp đồng được gửi khách hàng ký, không làm sau.

5. Ví dụ có dữ liệu minh họa

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

CH-2026-021	v0	02/05/2026	BOQ sơ bộ từ concept	620.000.000

CH-2026-021	v1	08/05/2026	Cập nhật theo khảo sát thực tế — diện tích ốp trần tăng 18%	665.000.000
-------------	----	------------	---	-------------

6. Quy tắc validation

- Không được lập báo giá từ BOQ ở trạng thái khác "Approved".
- Không được gửi khách hàng báo giá ở trạng thái khác "Issued".
- Số revision báo giá dùng để soạn hợp đồng phải khớp với số revision đã "Issued" cho khách hàng — nếu không khớp, Bảng đối chiếu phải đánh dấu "Không khớp" và chặn việc soạn hợp đồng tiếp tục.
- Chiết khấu vượt hạn mức tự quyết của Sales bắt buộc phải có Phiếu phê duyệt kèm chữ ký/xác nhận của cấp có thẩm quyền trước khi áp dụng vào báo giá.

7. Công thức KPI

Thời gian ra báo giá	Ngày báo giá "Issued" – Ngày BOQ v0 được tạo
Tỷ lệ báo giá phải sửa sau khi Issued	$\text{Số báo giá có revision mới sau khi đã Issued} \div \text{Tổng số báo giá đã Issued} \times 100\%$
Biên lợi nhuận báo giá	$(\text{Giá bán} - \text{Giá vốn}) \div \text{Giá bán} \times 100\%$
Tỷ lệ đối chiếu khớp trước khi ký hợp đồng	$\text{Số lần đối chiếu "Khớp"} \div \text{Tổng số lần đối chiếu} \times 100\%$

8. Bản mô tả dashboard

Xem chi tiết đầy đủ tại phần Dashboard .

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

Trong Excel/Google Sheet: 1. Nhật ký revision BOQ là một sheet dùng chung duy nhất — mọi revision của mọi công trình đều ghi vào đây, không tạo file Nhật ký riêng cho từng công trình. 2. Dùng Data Validation cho cột "Trạng thái" (Draft/Review/Approved/Issued/Obsolete) để tránh gõ tự do sai chính tả làm hỏng bộ lọc/thống kê. 3. Đặt quy tắc đặt tên file thống nhất và lưu tại thư mục dự án dùng chung (theo SOP-DATA-01) — không lưu bản làm việc trên máy cá nhân.

Khi chuyển lên ERP: 1. Thiết lập luồng phê duyệt (workflow) tự động cho trạng thái BOQ/báo giá: hệ thống tự khóa bản "Approved"/"Issued", không cho sửa trực tiếp. 2. Thiết lập cảnh báo tự động khi giá bán thấp hơn giá vốn + biên lợi nhuận tối thiểu, chặn không cho phát hành báo giá nếu chưa có phê duyệt chiết khấu. 3. Bước đối chiếu BOQ – Báo giá – Hợp đồng có thể tự động hóa bằng cách hệ thống chặn tạo hợp đồng nếu số revision không khớp, thay vì dựa vào con người nhớ kiểm tra.

10. Tiêu chí xác định biểu mẫu đã hoàn thành

- Nhật ký revision BOQ ghi nhận đầy đủ lịch sử của tất cả công trình đang trong giai đoạn báo giá.
- Không còn báo giá nào được gửi khách hàng mà không qua đủ 5 trạng thái theo SOP.
- 100% hợp đồng ký trong tháng gần nhất có Bảng đối chiếu BOQ – Báo giá – Hợp đồng đính kèm, kết quả

"Khớp".

- Dashboard phản ánh đúng thời gian ra báo giá thực tế khi đối chiếu thủ công một lần.

Checklist kiểm tra BOQ trước báo giá

Dùng trước mỗi lần lập báo giá từ BOQ, đảm bảo BOQ dùng làm căn cứ là bản đúng, đủ điều kiện.

Người lập: Sales · Người kiểm tra: QS · Người phê duyệt: QS

Cách sử dụng

Với mỗi công trình chuẩn bị lập báo giá, Sales tự kiểm tra và tick từng mục trước khi bắt đầu lập báo giá. Nếu bất kỳ mục nào chưa đạt, dừng lại và liên hệ QS trước khi tiếp tục.

Bảng kiểm tra

1	BOQ đang dùng có đúng là bản có số revision cao nhất hiện có cho công trình này không?	☐	Đối chiếu với Nhật ký revision BOQ
2	Trạng thái BOQ có phải "Approved" không (không phải Draft/Review)?	☐	
3	BOQ có ghi rõ ngày cập nhật gần nhất và người phê duyệt không?	☐	
4	Đơn giá vật tư/nhân công dùng trong BOQ có phải đơn giá hiện hành, không phải đơn giá cũ?	☐	Đối chiếu bảng giá tham khảo hiện hành
5	Nếu có thay đổi so với BOQ trước, đã có ghi chú lý do thay đổi rõ ràng chưa?	☐	
6	Không còn báo giá nào trước đó đang ở trạng thái "Issued" cho công trình này chưa được đánh dấu "Obsolete"?	☐	Tránh hai báo giá cùng hiệu lực

Ví dụ điền mẫu (mang tính minh họa):

1	BOQ đang dùng có phải bản revision cao nhất?	(đúng)	BOQ_CH-2026-021_v1, xác nhận qua Nhật ký revision
4	Đơn giá có phải đơn giá hiện hành?	(đúng)	Đối chiếu bảng giá vật tư cập nhật 01/05/2026

Checklist bổ sung — sau khi lập báo giá, trước khi gửi khách hàng

- [] Đã hoàn thành Template bảng giá vốn và giá bán, biên lợi nhuận đạt mức tối thiểu quy định.
- [] Nếu có chiết khấu vượt hạn mức, đã có Phiếu phê duyệt chiết khấu được ký.
- [] Báo giá đã được chuyển đúng trạng thái "Issued" trước khi gửi (không gửi bản "Draft").
- [] Đã cập nhật vào Nhật ký revision BOQ/báo giá: ngày gửi, số revision đã gửi.

Tiêu chí hoàn thành

Checklist được xem là hoàn thành khi cả 6 mục kiểm tra BOQ và 4 mục checklist bổ sung đều đạt ((đúng)) trước khi báo giá được gửi cho khách hàng.

Template & Field Guide — Bộ công cụ kiểm soát BOQ và báo giá

Mô tả chi tiết từng trường dữ liệu cho 4 công cụ còn lại trong bộ (ngoài Checklist ở phần Checklist và Dashboard ở phần Dashboard).

§1. Nhật ký revision BOQ

Mục đích: ghi lại toàn bộ lịch sử thay đổi BOQ của mọi công trình, làm căn cứ tra cứu khi có tranh chấp hoặc khi cần xác minh bản nào đang có hiệu lực.

Người lập: QS · Người kiểm tra: Data Owner tổng thể · Người phê duyệt: Data Owner tổng thể

Mã dự án	(*)	Text	
Số revision	(*)	Số nguyên, bắt đầu từ 0	Tăng dần, không tái sử dụng
Ngày tạo revision	(*)	DD/MM/YYYY	
Người tạo	(*)	Tên + vai trò	
Lý do thay đổi	(*)	Text tự do	Bắt buộc, không để trống
Giá trị BOQ (VNĐ)	(*)	Số tiền	Tổng giá trị BOQ tại revision này

Trạng thái	(*)	Draft / Review / Approved / Issued / Obsolete	
Ngày chuyển trạng thái Approved		DD/MM/YYYY	
Người phê duyệt		Tên + vai trò	
Ghi chú		Text tự do	

Ví dụ minh họa:

Mã dự án | Revision | Ngày tạo | Người tạo | Lý do thay đổi | Giá trị BOQ | Trạng thái

CH-2026-021 | v0 | 02/05/2026 | QS - Trần Văn A | BOQ sơ bộ từ concept | 620.000.000 | Obsolete

CH-2026-021 | v1 | 08/05/2026 | QS - Trần Văn A | Cập nhật theo khảo sát thực tế, diện tích ốp trần tăng 18% | 665.000.000 | Approved

Validation: chỉ được có đúng một revision ở trạng thái "Approved" hoặc "Issued" tại một thời điểm cho mỗi mã dự án — khi revision mới chuyển "Approved", revision trước đó tự động chuyển "Obsolete".

§2. Template bảng giá vốn và giá bán

Mục đích: tách bạch rõ ràng giá vốn (chi phí thực) và giá bán (giá vốn cộng biên lợi nhuận), tránh nhầm lẫn hai con số khi lập báo giá.

Người lập: Sales · Người kiểm tra: Kế toán/Data Owner Tài chính · Người phê duyệt: Kế toán/Data Owner Tài chính

Mã dự án	(*)	Text	
Revision báo giá	(*)	Text	Tham chiếu Nhật ký revision BOQ tương ứng
Hạng mục	(*)	Text	Theo mã hạng mục BOQ (SOP-DATA-01)
Giá vốn (VNĐ)	(*)	Số tiền	Vật tư + nhân công + thầu phụ + chi phí chung phân bổ
Biên lợi nhuận mục tiêu (%)	(*)	%	Theo chính sách giá công ty
Giá bán trước chiết khấu (VNĐ)	(*), tính tự động	Số tiền	= Giá vốn ÷ (1 – Biên lợi nhuận mục tiêu)
Chiết khấu áp dụng (%)		%	Để trống nếu không chiết khấu
Giá bán cuối (VNĐ)	(*), tính tự động	Số tiền	= Giá bán trước chiết khấu × (1 – Chiết khấu)

Biên lợi nhuận thực tế (%)	(*), tính tự động	%	= (Giá bán cuối – Giá vốn) ÷ Giá bán cuối
----------------------------	-------------------	---	--

Ví dụ minh họa:

Mã dự án | Revision | Hạng mục | Giá vốn | Biên LN mục tiêu | Giá bán trước CK | Chiết khấu | Giá bán cuối | Biên LN thực tế

CH-2026-021 | v1 | Ốp trần phòng khách | 85.000.000 | 15% | 100.000.000 | 3% | 97.000.000 | 12,4%

Validation: nếu Biên lợi nhuận thực tế thấp hơn mức tối thiểu quy định (tham khảo: dưới 8%), báo giá không được phát hành nếu chưa có Phiếu phê duyệt chiết khấu (§3).

§3. Phiếu phê duyệt chiết khấu/margin

Mục đích: kiểm soát khi Sales muốn áp dụng chiết khấu vượt hạn mức tự quyết, đảm bảo cấp có thẩm quyền phù hợp đã xem xét trước khi áp dụng.

Người lập: Sales · Người kiểm tra: Kế toán · Người phê duyệt: Kế toán (trong hạn mức) hoặc CEO/BOD (vượt hạn mức)

Mã dự án	(*)	Text	
Ngày đề xuất	(*)	DD/MM/YYYY	
Người đề xuất	(*)	Tên	
Giá bán trước chiết khấu	(*)	Số tiền	
Mức chiết khấu đề xuất (%)	(*)	%	
Biên lợi nhuận còn lại sau chiết khấu (%)	(*), tính tự động	%	
Lý do đề xuất chiết khấu	(*)	Text tự do	Ví dụ: giữ khách hàng chiến lược, cạnh tranh với đối thủ
Trong hạn mức Sales/Kế toán?	(*)	Có / Không	
Người phê duyệt	(*)	Tên + vai trò	
Ngày phê duyệt		DD/MM/YYYY	
Trạng thái	(*)	Chờ duyệt / Đã duyệt / Từ chối	

Validation: báo giá không được chuyển trạng thái "Issued" nếu có áp dụng chiết khấu mà Phiếu phê duyệt tương ứng vẫn ở trạng thái "Chờ duyệt" hoặc "Từ chối".

§4. Bảng đối chiếu BOQ – Báo giá – Hợp đồng

Mục đích: bước kiểm tra chéo bắt buộc cuối cùng trước khi hợp đồng được trình khách hàng ký, đảm bảo ba tài

liệu này khớp nhau về phạm vi và giá trị.

Người lập: Bộ phận soạn hợp đồng · Người kiểm tra: QS + Sales · Người phê duyệt: Data Owner tổng thể

Mã dự án	(*)	Text	
Số revision BOQ dùng để tính giá	(*)	Text	
Số revision báo giá đã "Issued" cho khách hàng	(*)	Text	
Giá trị BOQ	(*)	Số tiền	
Giá trị báo giá đã gửi khách hàng	(*)	Số tiền	
Giá trị ghi trong dự thảo hợp đồng	(*)	Số tiền	
Kết quả đối chiếu	(*)	Khớp / Không khớp	
Nếu không khớp — hành động		Text tự do	Bắt buộc nếu kết quả là "Không khớp"
Người thực hiện đối chiếu	(*)	Tên	
Ngày đối chiếu	(*)	DD/MM/YYYY	

Ví dụ minh họa:

Mã dự án | Revision BOQ | Revision báo giá | Giá trị BOQ | Giá trị báo giá | Giá trị hợp đồng | Kết quả
CH-2026-021 | v1 | v1 | 665.000.000 | 665.000.000 | 665.000.000 | Khớp

Validation: hợp đồng không được trình khách hàng ký nếu Bảng đối chiếu chưa có kết quả "Khớp" cho cả ba giá trị (BOQ, báo giá, hợp đồng).

Dashboard thời gian ra báo giá và tỷ lệ sửa báo giá — Mô tả thiết kế

Người lập: IT/Admin hệ thống · Người kiểm tra: Data Owner tổng thể · Người phê duyệt: Data Owner tổng thể

Đối tượng sử dụng: CEO/BOD (xem tổng quan hiệu suất báo giá), Data Owner tổng thể (chủ trì review), QS và Sales (theo dõi công trình mình phụ trách).

Tần suất cập nhật: hàng tuần (thủ công nếu còn dùng Excel), theo thời gian thực nếu đã có ERP.

1. Mục tiêu của dashboard

Cho biết quy trình BOQ → báo giá đang chạy nhanh hay chậm, và quan trọng hơn: báo giá có phải sửa lại sau khi đã gửi khách hàng hay không — chỉ số gián tiếp phản ánh mức độ kiểm soát phiên bản đang tốt hay đang lỏng lẻo.

2. Bố cục dashboard

Hàng 1 — 4 chỉ số tổng quan (KPI tile):

1	Thời gian ra báo giá trung bình (ngày)	Trung bình (Ngày Issued – Ngày BOQ v0) của các báo giá trong kỳ	Đỏ nếu > 7 ngày, Vàng 5–7, Xanh ≤ 5
2	Tỷ lệ báo giá phải sửa sau khi Issued	Số báo giá có revision mới sau Issued ÷ Tổng số báo giá Issued	Đỏ nếu > 20%, Vàng 10–20%, Xanh ≤ 10%
3	Số lần đối chiếu BOQ-Báo giá-Hợp đồng "Không khớp"	Đếm từ Bảng đối chiếu (§4) trong kỳ	Đỏ nếu > 0, mục tiêu luôn bằng 0
4	Số Phiếu phê duyệt chiết khấu đang chờ duyệt	Đếm trạng thái "Chờ duyệt"	Đỏ nếu > 3, Vàng 1–3, Xanh 0

Hàng 2 — Biểu đồ xu hướng (line chart): tỷ lệ báo giá phải sửa sau khi Issued theo từng tháng trong 6 tháng gần nhất. Xu hướng tăng là dấu hiệu quy trình bàn giao Thiết kế – QS – Sales đang có vấn đề.

Hàng 3 — Bảng chi tiết theo công trình đang trong giai đoạn báo giá:

Mã dự án	
Revision BOQ hiện tại	Số revision + trạng thái
Revision báo giá hiện tại	Số revision + trạng thái
Ngày BOQ v0 được tạo	
Ngày báo giá Issued gần nhất (nếu có)	
Đã đối chiếu trước hợp đồng chưa?	Có/Không/Chưa đến bước này

Hàng 4 — Phân bổ nguyên nhân báo giá phải sửa (pie hoặc bar): tổng hợp từ trường "Lý do thay đổi" trong Nhật ký revision BOQ (§1 trong Template & Field Guide), nhóm theo nguyên nhân phổ biến: khảo sát phát hiện sai khác, khách hàng đổi yêu cầu, lỗi bàn giao nội bộ, biến động giá vật tư...

3. Nguồn dữ liệu cho dashboard

- Nhật ký revision BOQ (§1 trong Template & Field Guide).
- Template bảng giá vốn và giá bán (§2).
- Phiếu phê duyệt chiết khấu/margin (§3).
- Bảng đối chiếu BOQ – Báo giá – Hợp đồng (§4).

Nếu đang dùng Excel: dùng PivotTable từ sheet Nhật ký revision. Khi chuyển lên ERP: dashboard cập nhật tự động ngay khi có revision mới hoặc trạng thái thay đổi.

4. Cách đọc dashboard trong buổi review

- Nhìn hàng 1 — nếu tỷ lệ báo giá phải sửa sau Issued cao, đây là dấu hiệu quy trình kiểm tra trước khi phát

hành đang bị bỏ qua.

- Nhìn số lần đối chiếu "Không khớp" (ô 3) — bất kỳ con số nào khác 0 đều cần được xem xét ngay lập tức, vì đây chính xác là loại lỗi SOP này được thiết kế để ngăn chặn.
- Vào bảng chi tiết theo công trình (hàng 3) — xác định công trình nào đang dừng lâu ở một trạng thái (ví dụ "Review" quá nhiều ngày) để hỗ trợ kịp thời.
- Vào phân bổ nguyên nhân (hàng 4) — nếu "lỗi bàn giao nội bộ" chiếm tỷ lệ cao, ưu tiên cải thiện quy trình xác nhận bàn giao giữa các phòng ban thay vì chỉ nhắc nhở cá nhân.

5. Tiêu chí xác định dashboard đã sẵn sàng sử dụng

- Thời gian ra báo giá trung bình khớp với tính toán thủ công khi đối chiếu một lần.
- Bảng chi tiết theo công trình phản ánh đúng trạng thái BOQ/báo giá thực tế tại thời điểm kiểm tra.
- Đã được dùng trong tối thiểu 2 kỳ review liên tiếp mà không phát sinh sai lệch số liệu.

Xem thêm: SOP-BOQ-03 — quy trình đầy đủ đi kèm bộ công cụ này. Bài viết gốc: BOQ và báo giá lệch phiên bản

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.