Mẫu báo cáo kết quả vận hành tháng

Tài liệu dùng riêng cho bài thực hành OnAcademy. An Phúc và mọi giao dịch, nhân vật trong bộ này là giả định. Không dùng mẫu này như quyết định hay chính sách của một doanh nghiệp thật.

Tóm tắt để người quản lý đọc

Kỳ báo cáo: [thời gian]. Phạm vi: [nguồn và trạng thái ghi nhận]. Kết quả chính: [ba số đã kiểm chứng]. Vấn đề cần quyết định: [một câu].

Bảng chỉ số

Chỉ số	Giá trị	Cách tính và nguồn
Số đơn hợp lệ	[điền]	Khóa duy nhất sau chuẩn hóa
Doanh thu ghi nhận VND	[điền]	Chỉ Đã giao, sau giảm giá
Lãi gộp mô phỏng VND	[điền]	Chưa trừ chi phí chung
Tỷ lệ đúng hạn	[điền]	Đơn Đã giao đúng hạn / tổng Đã giao

Phân tích và biểu đồ

Biểu đồ 1: [nhóm, đơn vị, kỳ dữ liệu]. Quan sát: [điều nhìn thấy]. Chưa thể kết luận: [nguyên nhân chưa có bằng chứng].

Biểu đồ 2: [trục, đơn vị, mẫu số]. Ghi chú dữ liệu thiếu và quyết định làm sạch.

Đề xuất bước tiếp theo

Việc cần làm: [đầu ra]. Chủ trì: [người]. Mốc: [đã xác nhận/dự kiến]. Điều kiện: [phụ thuộc]. Cách kiểm chứng: [chỉ số hoặc bằng chứng].

Nguồn và phụ lục

Tên tệp/bản dữ liệu, thời điểm trích xuất, bảng sạch, công thức, nhật ký lỗi. Nêu giả định và hạn chế dữ liệu.