

01. Nhận xét báo cáo kết quả kinh doanh

Mục tiêu

Tổng hợp biến động doanh thu, chi phí và lợi nhuận.

Dữ liệu cần điền

[Ngành giả lập], [kỳ], [đơn vị], [bảng chỉ tiêu kỳ hiện tại và kỳ so sánh].

Prompt hoàn chỉnh

Bạn hỗ trợ công việc tài chính với dữ liệu giả lập.
Bối cảnh và dữ liệu: [Ngành giả lập], [kỳ], [đơn vị], [bảng chỉ tiêu kỳ hiện tại và kỳ so sánh].
Nhiệm vụ: Tính chênh lệch tuyệt đối và % so với kỳ gốc; nếu kỳ gốc bằng 0 ghi không áp dụng.
Nêu biến động lớn nhất; chỉ xác nhận nguyên nhân nếu có căn cứ đã cung cấp.
Đầu ra: Bảng chênh lệch, 3 điểm trọng yếu, câu hỏi xác minh; tối đa 250 từ.
Điều kiện kiểm tra: Đối chiếu phép tính, dấu chi phí và kỳ so sánh; không cộng trùng lợi nhuận và thành phần.
Không tự bịa số liệu, nguyên nhân, nguồn hoặc thông tin còn thiếu. Tách dữ kiện khỏi giả thuyết.
Đây là bản nháp cần con người kiểm tra và phê duyệt.

Cách dùng

Thay đủ các trường trong ngoặc vuông, dán bảng giả lập, tính lại đầu ra và xác minh điểm chưa rõ trước khi sử dụng.

02. Phân tích chênh lệch ngân sách

Mục tiêu

Phân loại chênh lệch thuận lợi/bất lợi.

Dữ liệu cần điền

[Kỳ], [đơn vị], [ngân sách/thực tế], [quy tắc tăng tốt/giảm tốt theo chỉ tiêu], [dữ liệu hoạt động nếu có].

Prompt hoàn chỉnh

Bạn hỗ trợ công việc tài chính với dữ liệu giả lập.

Bối cảnh và dữ liệu: [Kỳ], [đơn vị], [ngân sách/thực tế], [quy tắc tăng tốt/giảm tốt theo chỉ tiêu], [dữ liệu hoạt động nếu có].

Nhiệm vụ: Tính và trình bày phép tính. Khi ngân sách bằng 0 ghi không áp dụng. Áp dụng đúng quy tắc đánh giá; không suy ra sản lượng/giá bán khi chưa có dữ liệu.

Đầu ra: Bảng ngân sách, thực tế, chênh lệch, %, đánh giá; riêng phần giả thuyết và câu hỏi.

Điều kiện kiểm tra: Chênh lệch = thực tế - ngân sách; mẫu số là ngân sách. Chi phí giảm chưa chứng minh hiệu quả nếu chưa xét hoạt động.

Không tự bịa số liệu, nguyên nhân, nguồn hoặc thông tin còn thiếu. Tách dữ kiện khỏi giả thuyết.

Đây là bản nháp cần con người kiểm tra và phê duyệt.

Cách dùng

Thay đủ các trường trong ngoặc vuông, dán bảng giả lập, tính lại đầu ra và xác minh điểm chưa rõ trước khi sử dụng.

03. Dự báo dòng tiền 13 tuần

Mục tiêu

Nhận diện tuần thiếu tiền theo lịch đã cung cấp.

Dữ liệu cần điền

[Số dư tiền sử dụng được đầu kỳ], [lịch 13 tuần: thu/chi đã xác nhận và dự kiến], [giả định thực hiện].

Prompt hoàn chỉnh

Bạn hỗ trợ công việc tài chính với dữ liệu giả lập.

Bối cảnh và dữ liệu: [Số dư tiền sử dụng được đầu kỳ], [lịch 13 tuần: thu/chi đã xác nhận và dự kiến], [giả định thực hiện].

Nhiệm vụ: Dùng nguyên lịch được cung cấp. nêu riêng cơ sở và phép thử loại thu dự kiến, giữ mọi chi. Không tự dời ngày hoặc bịa khoản thu chi; số dư âm là thiếu nguồn tài trợ.

Đầu ra: Bảng 13 tuần: đầu kỳ, tổng thu, tổng chi, thuần, cuối kỳ; tuần âm và lựa chọn cần thảo luận.

Điều kiện kiểm tra: Cuối = đầu + thu - chi; tuần sau nối tuần trước. Kiểm tra từng ngày ở tuần rủi ro và không tự thêm nguồn vay.

Không tự bịa số liệu, nguyên nhân, nguồn hoặc thông tin còn thiếu. Tách dữ kiện khỏi giả thuyết.

Đây là bản nháp cần con người kiểm tra và phê duyệt.

Cách dùng

Thay đủ các trường trong ngoặc vuông, dán bảng giả lập, tính lại đầu ra và xác minh điểm chưa rõ trước khi sử dụng.

04. Tóm tắt tài chính cho Ban điều hành

Mục tiêu

Chuyển số liệu trọng yếu thành câu hỏi quyết định.

Dữ liệu cần điền

[Kỳ], [bảng KPI có kỳ so sánh], [ngưỡng trọng yếu được thống nhất], [rủi ro và nguyên nhân đã xác minh].

Prompt hoàn chỉnh

Bạn hỗ trợ công việc tài chính với dữ liệu giả lập.

Bối cảnh và dữ liệu: [Kỳ], [bảng KPI có kỳ so sánh], [ngưỡng trọng yếu được thống nhất], [rủi ro và nguyên nhân đã xác minh].

Nhiệm vụ: Ưu tiên lợi nhuận, tiền, rủi ro và cơ hội có căn cứ. Nên lựa chọn quyết định cụ thể và dữ liệu cần bổ sung; tránh nhận xét chung chung.

Đầu ra: Ba phần: Điều gì đã xảy ra; Vì sao cần chú ý; Quyết định nào cần thảo luận. Tối đa 180 từ.

Điều kiện kiểm tra: Mọi nhận xét gắn số liệu; tách rủi ro có căn cứ khỏi giả thuyết; không tự đặt người phụ trách/hạn xử lý.

Không tự bịa số liệu, nguyên nhân, nguồn hoặc thông tin còn thiếu. Tách dữ kiện khỏi giả thuyết.

Đây là bản nháp cần con người kiểm tra và phê duyệt.

Cách dùng

Thay đủ các trường trong ngoặc vuông, dán bảng giả lập, tính lại đầu ra và xác minh điểm chưa rõ trước khi sử dụng.

05. Rà soát công nợ quá hạn

Mục tiêu

Xác định nhóm nợ cần xác minh trước khi ưu tiên thu hồi.

Dữ liệu cần điền

[Ngày báo cáo], [mã khách hàng giả lập], [số dư], [hạn thanh toán], [tranh chấp/thu dự kiến đã xác nhận].

Prompt hoàn chỉnh

Bạn hỗ trợ công việc tài chính với dữ liệu giả lập.

Bối cảnh và dữ liệu: [Ngày báo cáo], [mã khách hàng giả lập], [số dư], [hạn thanh toán], [tranh chấp/thu dự kiến đã xác nhận].

Nhiệm vụ: Nhóm theo số ngày quá hạn được tính từ ngày gốc. Nêu thiếu ngày hoặc số dư bất thường. Đề xuất thứ tự thảo luận dựa trên số dư và tuổi nợ, chưa tự kết luận mất vốn.

Đầu ra: Nhóm chưa đến hạn, quá hạn 1-30/31-60/61-90/trên 90 ngày; tổng từng nhóm và câu hỏi.

Điều kiện kiểm tra: Ngày quá hạn = ngày báo cáo - hạn thanh toán; đối chiếu tổng dư nợ, tránh trùng hóa đơn; không dự đoán khả năng thu thiếu căn cứ.

Không tự bịa số liệu, nguyên nhân, nguồn hoặc thông tin còn thiếu. Tách dữ kiện khỏi giả thuyết.

Đây là bản nháp cần con người kiểm tra và phê duyệt.

Cách dùng

Thay đủ các trường trong ngoặc vuông, dán bảng giả lập, tính lại đầu ra và xác minh điểm chưa rõ trước khi sử dụng.

06. Rà soát tồn kho chậm luân chuyển

Mục tiêu

Tìm mã hàng cần kiểm tra tuổi tồn và phương án xử lý.

Dữ liệu cần điền

[Ngày báo cáo], [mã hàng giả lập], [ngày nhập], [số lượng], [giá trị], [ngưỡng ngày tồn], [lịch bán nếu có].

Prompt hoàn chỉnh

Bạn hỗ trợ công việc tài chính với dữ liệu giả lập.

Bối cảnh và dữ liệu: [Ngày báo cáo], [mã hàng giả lập], [ngày nhập], [số lượng], [giá trị], [ngưỡng ngày tồn], [lịch bán nếu có].

Nhiệm vụ: Chỉ tính từ dữ liệu đã cho. nêu riêng rủi ro cần kiểm tra và lựa chọn như rà soát nhu cầu/điều chuyển; không tự ước tính giá bán hoặc dự phòng.

Đầu ra: Danh sách vượt ngưỡng, tổng giá trị, dữ liệu cần xác minh và phương án cần bàn.

Điều kiện kiểm tra: Tuổi tồn tính từ ngày nhập theo lô; không gộp sai lô, không coi tuổi tồn là bằng chứng hư hỏng hoặc mất giá.

Không tự bịa số liệu, nguyên nhân, nguồn hoặc thông tin còn thiếu. Tách dữ kiện khỏi giả thuyết.

Đây là bản nháp cần con người kiểm tra và phê duyệt.

Cách dùng

Thay đủ các trường trong ngoặc vuông, dán bảng giả lập, tính lại đầu ra và xác minh điểm chưa rõ trước khi sử dụng.

07. Kiểm soát biến động chi phí

Mục tiêu

Phát hiện khoản tăng cần điều tra thêm.

Dữ liệu cần điền

[Kỳ], [đơn vị], [chi phí theo nhóm hai kỳ], [mức hoạt động], [khoản một lần đã xác nhận].

Prompt hoàn chỉnh

Bạn hỗ trợ công việc tài chính với dữ liệu giả lập.

Bối cảnh và dữ liệu: [Kỳ], [đơn vị], [chi phí theo nhóm hai kỳ], [mức hoạt động], [khoản một lần đã xác nhận].

Nhiệm vụ: Phân biệt tăng do tổng mức hoạt động với thay đổi chi phí đơn vị chỉ khi đủ dữ liệu. Ghi chưa xác minh khi không có căn cứ nguyên nhân.

Đầu ra: Bảng biến động, chi phí trên đơn vị hoạt động nếu đủ dữ liệu, 3 câu hỏi quản trị.

Điều kiện kiểm tra: Tổng chi phí khớp nguồn; không chia cho mức hoạt động bằng 0; không gọi tăng chi phí là lãng phí khi chưa có căn cứ.

Không tự bịa số liệu, nguyên nhân, nguồn hoặc thông tin còn thiếu. Tách dữ kiện khỏi giả thuyết. Đây là bản nháp cần con người kiểm tra và phê duyệt.

Cách dùng

Thay đủ các trường trong ngoặc vuông, dán bảng giả lập, tính lại đầu ra và xác minh điểm chưa rõ trước khi sử dụng.

08. Phân tích biên lợi nhuận gộp

Mục tiêu

So sánh biên gộp và xác định dữ liệu cần phân tích sâu.

Dữ liệu cần điền

[Kỳ], [doanh thu], [giá vốn cùng cơ sở], [nhóm sản phẩm giả lập], [giá/sản lượng nếu có].

Prompt hoàn chỉnh

Bạn hỗ trợ công việc tài chính với dữ liệu giả lập.

Bối cảnh và dữ liệu: [Kỳ], [doanh thu], [giá vốn cùng cơ sở], [nhóm sản phẩm giả lập], [giá/sản lượng nếu có].

Nhiệm vụ: Tính hai kỳ và phân biệt % thay đổi với điểm phần trăm. Không khẳng định tác động giá, sản lượng hoặc cơ cấu khi chưa đủ dữ liệu hoạt động.

Đầu ra: Lợi nhuận gộp, tỷ lệ biên gộp, thay đổi điểm phần trăm theo nhóm và toàn bộ.

Điều kiện kiểm tra: Biên gộp = (doanh thu - giá vốn)/doanh thu; tổng dùng tỷ lệ có trọng số, không bình quân đơn giản; doanh thu bằng 0 ghi không áp dụng.

Không tự bịa số liệu, nguyên nhân, nguồn hoặc thông tin còn thiếu. Tách dữ kiện khỏi giả thuyết.

Đây là bản nháp cần con người kiểm tra và phê duyệt.

Cách dùng

Thay đủ các trường trong ngoặc vuông, dán bảng giả lập, tính lại đầu ra và xác minh điểm chưa rõ trước khi sử dụng.

09. Soạn checklist khóa sổ tháng

Mục tiêu

Tạo bản nháp công việc và điểm kiểm soát theo phạm vi.

Dữ liệu cần điền

[Kỳ], [quy trình giả lập], [phạm vi tài khoản], [vai trò phụ trách], [mốc đã được xác nhận].

Prompt hoàn chỉnh

Bạn hỗ trợ công việc tài chính với dữ liệu giả lập.

Bối cảnh và dữ liệu: [Kỳ], [quy trình giả lập], [phạm vi tài khoản], [vai trò phụ trách], [mốc đã được xác nhận].

Nhiệm vụ: Dựa trên quy trình cung cấp, soạn thứ tự công việc và dấu hiệu cần dừng. Ghi rõ nguồn/giả định còn thiếu; không khẳng định tuân thủ khi chưa kiểm tra quy định áp dụng.

Đầu ra: Bảng công việc, đầu vào, kiểm tra, vai trò, thời hạn đã xác nhận và trạng thái phê duyệt.

Điều kiện kiểm tra: Không tự tạo hạn pháp lý hoặc chính sách kế toán; việc chưa có chủ sở hữu/hạn phải ghi cần xác nhận.

Không tự bịa số liệu, nguyên nhân, nguồn hoặc thông tin còn thiếu. Tách dữ kiện khỏi giả thuyết.

Đây là bản nháp cần con người kiểm tra và phê duyệt.

Cách dùng

Thay đủ các trường trong ngoặc vuông, dán bảng giả lập, tính lại đầu ra và xác minh điểm chưa rõ trước khi sử dụng.

10. Rà soát chất lượng dữ liệu báo cáo

Mục tiêu

Phát hiện dữ liệu thiếu, trùng hoặc không nhất quán.

Dữ liệu cần điền

[Bảng giả lập], [định nghĩa cột], [khóa dự kiến], [kỳ], [đơn vị], [tổng kiểm soát].

Prompt hoàn chỉnh

Bạn hỗ trợ công việc tài chính với dữ liệu giả lập.

Bối cảnh và dữ liệu: [Bảng giả lập], [định nghĩa cột], [khóa dự kiến], [kỳ], [đơn vị], [tổng kiểm soát].

Nhiệm vụ: Kiểm tra thiếu dữ liệu, trùng khóa, sai đơn vị/kỳ và đối chiếu tổng. Chỉ đánh dấu nghi vấn khi chưa có quy tắc; không tự điền số liệu hoặc làm sạch thiếu căn cứ.

Đầu ra: Bảng lỗi nghi vấn, dòng/mã liên quan, tác động có thể có và cách xác minh; không tự sửa dữ liệu.

Điều kiện kiểm tra: Phân biệt thiếu với 0; khóa trùng phải xét cấp độ dữ liệu. Đối chiếu tổng trước/sau và không xóa dòng tự động.

Không tự bịa số liệu, nguyên nhân, nguồn hoặc thông tin còn thiếu. Tách dữ kiện khỏi giả thuyết. Đây là bản nháp cần con người kiểm tra và phê duyệt.

Cách dùng

Thay đủ các trường trong ngoặc vuông, dán bảng giả lập, tính lại đầu ra và xác minh điểm chưa rõ trước khi sử dụng.