

تقارير الأعمال هي مستندات تنشأ بغرض إيصال المعلومات بإيجاز وكفاءة حول أعمال أو مهام محددة أو لتقييم العمليات المالية المتعلقة بأداء العمل. وقد يتخذ بناء على هذه التقارير قرارات تحسينية أو تطويرية للمنشأة. يمكن أن تتراوح تقارير الأعمال من تقرير موجز مكون من صفحة واحدة إلى تقارير معقدة تتكون من مئات الصفحات هناك أنواع مختلفة من تقارير الأعمال التي يتم إنشاؤها وفقاً لاحتياجات الأعمال والمواقف المختلفة: توفر التقارير الإعلامية معلومات موضوعية حول مسألة معينة، عادة يكون هذا النوع من التقارير مطلوباً عندما تهدف الشركة إلى اتخاذ قرار مهم حيث يحلل التقرير وضع التقارير التحليلية الشركة ويقدم المعلومات والتفسيرات والاستنتاجات ذات العلاقة، والتي تساعد المديرين في اتخاذ أفضل القرارات تعتبر التقارير البحثية النوع الأكثر شمولاً لتقارير الأعمال، يحلل فريق من الخبراء أو الباحثين هذا الهدف ودراسة جميع البيانات والحقائق ذات العلاقة وعرضها بصورة نهائية في تقرير بحثي، يتم استخدام هذا النوع لتوضيح الوضع الحالي لمهمة أو لقسم معين يتم استخدام تقرير التقدم كتحديث يقدم للشخص الذي يطلب هذا التقرير، كيفية كتابة تقرير الأعمال إن الغرض من التقرير هو إعلام القارئ بحالة أو بمشكلة معينة.