



财务本周工作计划



目录

- 引言
- 本周财务工作重点
- 具体工作计划
- 工作计划实施保障措施

contents

01

CATALOGUE

引言



目的和背景

目的

明确本周财务工作的主要目标和预期成果，确保财务活动的有序进行。

背景

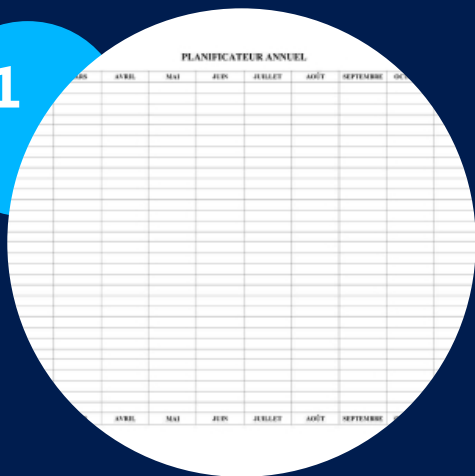
随着公司业务的快速发展，财务工作面临着越来越多的挑战和机遇。本周工作计划旨在规范财务管理流程，提高工作效率，为公司创造更大的价值。





工作计划范围

01



时间范围



本周一至周五，共五个工作日。

02



内容范围



包括日常账务处理、财务报表编制、税务申报、成本控制、资金管理等与财务相关的所有工作。

03



人员范围



财务部门全体成员，包括财务经理、会计、出纳等岗位人员。

02

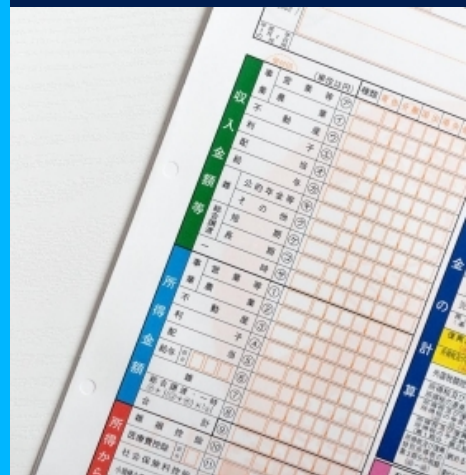
CATALOGUE

本周财务工作重点



核算与报表编制

完成上月度财务报表的编制和审核，确保报表数据的准确性和完整性。



对各项财务指标进行分析和解读，为管理层提供决策支持。

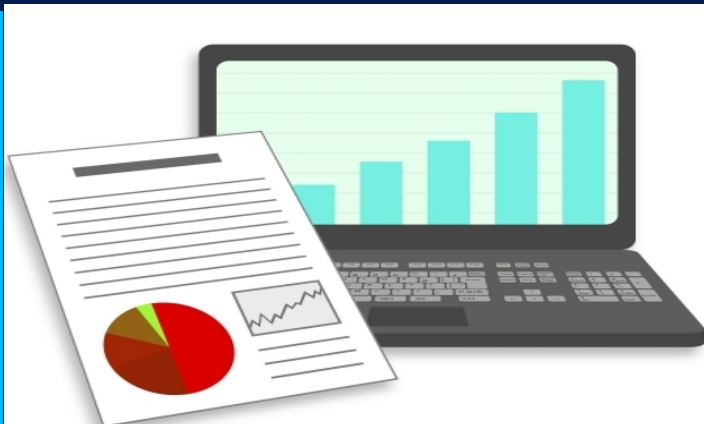
跟进和处理核算过程中的问题和差异，确保核算工作的顺利进行。





税务申报与筹划

按时完成各项税务申报工作，包括增值税、企业所得税等税种的申报。



加强与税务部门的沟通和协调，确保企业税务工作的合规性和有效性。

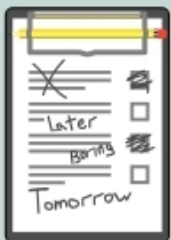
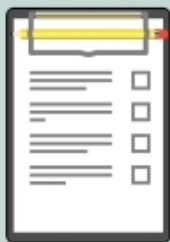
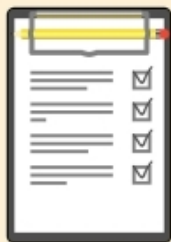


根据税收政策和法规的变化，及时调整税务筹划方案，降低企业税负。





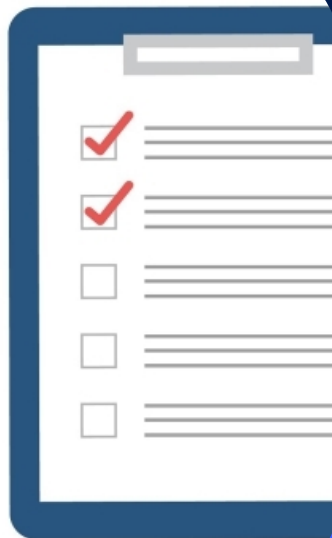
资金管理与调度



制定本周资金计划和调度方案，
确保企业资金的安全和有效利用。



监控银行账户和现金流情况，
及时处理异常情况和风险。



评估投资项目的风险和收益，
为企业投资决策提供参考依据。



预算执行情况分析



对上月度预算执行情况进行全面分析和评估，找出预算执行中的问题和不足。



针对预算偏差较大的项目进行深入调查和分析，提出改进措施和建议。



及时向管理层报告预算执行情况和
分析结果，为管理层提供决策支持。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/807122025120010006>