# [财务主管每周工作计划]财务主管每周工作总结

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-08-07

*在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。包括凭证的制定，打印装订等各环节都要有足够的细心，确保准确无误。以下内容是小编为您精心整理的财务主管每周工作总结，欢迎参考！　　财务主管每周工作总...*

　　在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。包括凭证的制定，打印装订等各环节都要有足够的细心，确保准确无误。以下内容是小编为您精心整理的财务主管每周工作总结，欢迎参考！

**财务主管每周工作总结篇一**

　　在上周的财务工作里，我更加清楚的明白了财务部门的职能作用。财务作为施工单位的后勤工作部门，合理控制成本费用，真实准确的反应各项成本费用，在项目运行中不断检测成本利润情况，为项目为公司的决策提供财务数据。财务工作必须以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。

　　在日常账务处理中，这上周我主要学习了以下业务：

　　1. 在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。对发票要加以审核，对一些不符合公司规定的一些发票不予报销。

　　2. 在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。包括凭证的制定，打印装订等各环节都要有足够的细心，确保准确无误。

　　3. 工程款的支付，一般按照请款单及时的上报公司，核对无误后正确支付。在这里对付款单位的名称，银行账号以及委托方等一系列问题都要加以注意。

　　4.平时积极完成上级领导布置的临时任务。与项目其他部门能够进行良好的沟通，积极配合，共同完成工作。

　　作为为财务人员，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和公司的发展，与公司共同进步，共同成长!

**财务主管每周工作总结篇二**

　　一、本周工作总结：

　　1、处理会计日常事务;

　　2、清理核对重要账户明细账;

　　3、草拟年终个人工作总结;

　　4、为年度财务分析报告收集资料;

　　5、配合《出国留学网广场租赁租金收入明细表》的核对、编制;

　　6、核对固定资明细登记表。

　　二、下周工作计划：

　　1、抓紧处理年末会计业务发生事项，做好会计年度账目的收尾工作;

　　2、完成个人年终总结的撰写;

　　3、着手财务分析报告的起草;

　　4、开始全年会计档案的整理;

　　5、完成领导临时交办的工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找