

酒店财务总监工作计划 (合集3篇)

篇1：酒店财务总监工作计划

202_年已经过去，回忆202_年的财务工作，财务部在公司领导的带着下，认真遵守财务管理相关条例，按照实事求是，严以律己，圆满完成了202_年酒店的财务核算工作。现将202_年的个人工作方案如下：

一、思想方面：

思想比拟稳定，为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的作用。

二、工作方面：

1.严格按照会计根底工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。制定财务工作方案，扎实地做好财务根底工作。按照每月份的工作方案，按月对会计凭证进展了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。

2.从前台收银到复核、出纳，每个环节严密衔接，互相监控，发现问题，及时上报。对收据及发票的领、用、存进展登记，并认真复核管理。

3.对日常采购价格进展核对，并每天对原材料的出入进展审核。

4.财务部严格遵守公司规定，由会计人员监视，定期对出纳库存现金定期进展盘点盘查，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无过失。

5.尊重领导，团结同事，不计较个人利益，以理服人。

篇2：酒店财务总监工作计划

一、抓好员工培训工作，努力使每位员工在业务上、在职业道德上有更大、更新的提高，主要方法是：

1、专心组织本部门员工积极参与酒店各阶段的主题培训，积极参与其他部门的培训和学习。

2、组织好每周一下午后台财务人员的集中学习和每月至少一次的收银员集中学习，学业务，学政策，使财务人员工作计划落实详细，并在学习中总结成果，找差距。

3、开展技能比武，今年我们将开展珠算比赛、收银结帐速度比赛、点钞比赛、平凡话比赛等一系列技能比武。

二、做好日常财务基础工作，确保酒店经营工作正常运转，我们的主要工作任务是：

1、搞好资金的收集和运用，确保资金安全完整。重点抓外结、抓清欠，加速资金回笼，确保外结资金回笼率为95%以上。

2、严格遵守会计制度，严格按《会计法》进行核算，严格做好收银稽核工作。按月准时编制好各类报表，搞好月度分析。

4、主动做好各部门间的协调工作，做到遇事有商量，有事不推诿。

5、积极搞好与财政、税务、银行等职能部门的关系，力争他们对酒店的最大支持。

三、加强财务管理，力争在成本费用管理上有新的突破，主要措施有：

1、在酒店财务工作计划中更严明一条：严肃财经纪律，坚持一支笔审批制度，加强成本费用掌握，不断完善各项管理制度，做到大支出有计划，小开支有掌握。

2、在尽量满意经营需求的状况下，降低整个酒店的存货量。目前，酒店存货达xx万元之高，其中有近二十多万元是酒店开业以来的积压工程配件和供货商赠送的酒水，针对这一现状，我们从四个方面着手。第一，我们专心进行物品清理、分类，在半年内与工程部、选购部一起，采取充分利用或退货或变价处理的方式，共同处理好仓库的积压。第二，我们依据酒店的经营需要，测算库存物资的最低库存限额，让我们的仓管人员有规可循。第三，我们的仓管人员在日常工作中一定做到勤清理、勤申报，严格掌握，确保酒店存货最低限额存量。第四，我们严格遵守和完善货物出入库手续和仓储保管制度。每月月末对畅销商品和滞销商品有书面说明，专心分析，提出合理建议。总之为削减资金占用，为削减利息支出，为保障前台经营的需要做新我们的仓管工作。

3、我们准时把握整个酒店的成本费用状况，对各部门原料及物料等耗用状况定期进行分析。今年着重做好餐饮部的毛利率、客房部的物耗、工程部的工程配件耗用的重点分析和专项分析，并将分析状况准时反馈到各部门及价格委员会，为酒店价格委员会供应真实的成本分析和价格信息，从而准时调整进货价格，削减成本费用支出，为酒店整个物耗成本下降x%准时供应精确、真实的财务依据和分析资料。

很清楚的记得海尔集团总裁张瑞敏说过，把每一件简洁的事做好就是不简洁，把每一件平凡的事做好就是不平凡。让我们在市粮食局的正确领导下，在以李总为首的酒店领导班子的正确决策下，注意细节，从小处节省，从本职做起。

xx年酒店财务部工作计划已细分为以上三点，为不受外界因素的影响全体财务人员齐努力，情满xx，同心同德，为全面完成酒店各项工作任务，为实现酒店今年的经营奋斗目标而扎实工作。

篇3：酒店财务总监工作计划

按照总公司五月份工作会议精神及指示，我店结合实际情况，现将工作计划如下：

一、保安全，促经营

在当前形势下，为了保证酒店的各项工能正常进行，经营不受任何政策性的影响，酒店将严格按照要求，要求前台接待处做好登记关、上传关，按照市公安局及辖区派出所的规定对每位入住的客人进行入住登记，并将资料输入电脑，认真执行公安局下发的其他各项通知。其次，再对全员强化各项安全应急知识的培训，做到外松内紧，不给客人带来任何感官上的紧张感和不安全感;在食品安全上，出台了一系列的安全卫生要求和规定以及有关食品卫生安全的应急程序，有力的保证奥运期间不发生一起中毒事件;在治安方面，夜间增岗添兵，增加巡查次数，对可疑人、可疑物做到详细询问登记制度。

二、抓培训，提素质

业务知识与服务技巧是体现一个酒店的管理水平，要想将业务知识与服务技巧保持在一个基础之上，如果培训工作不跟上，新老员工的更新又快，将很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水平松懈，特别是对一个经营六年的企业会直接影响到品牌。五月份员工培训将是总公司及酒店的发展和岗位需求为目标，提高员工认识培训工作的重要性，积极引导员工自觉学习，磨砺技能，增强竞争岗位投身下一步企业各项改革的自信心。培养一支服务优质、技能有特色的高素质员工队伍，稳固企业在秦皇岛市场中的良好口碑和社会效益。达到从标准化服务到人性化服务再到感动性服务的逐步升华。也为此，酒店将计划每月进行必要的一次培训，培训方式主要是偏向授课与现场模拟方法。

三、开源节流，降低成本，提高人均消费

节能降耗是酒店一直在宣传的口号和狠抓落实的日常工作，上半年前几月能耗与去年同期比都有所下降和节约，下半年按照付总讲话精神，管理将更细化，在“节能降耗”的基础上企业提出了“挖潜降耗”的口号，既是如何在现有做了六年的“节能降耗”基础上再努力，寻找、挖掘各环节各程序，使各类能源在保证经营的基础上再“降”一点。酒店下一步将在各区域点位安装终端计量表，如水龙头端安装水表、各区域安装电表以及与邮政分清各自费用区域。

同时对空调的开关控制、办公室用电都将再次进行合理的调整与规划;其次，酒店将根据物价上涨指数和对同行业调查、了解，及时、随时对产品(房、餐)进行价格浮动，使企业更能灵活的掌握市场动态和提高业绩，不错过机会;还有酒店在具体分工上将各区域所使用的设备要求到各部门，各部门又要求到班组或个人负责。服务员及管理人员在正常服务和管理过程中，应随时注意检查设备使用情况，配合工程部对设备保养、维修，更好的正确的操作设备。还要求管理人员要定期汇报设备情况。

客房方面，各种供客人使用的物品在保证服务质量和数量的前提下，要求尽量延长布草的使用寿命，同时，控制好低值易耗品的领用，建立发放和消耗记录，实行节约有奖，浪费受罚的奖惩制度。(这个我们一直在做)如眼下由于奥运会举行，北京车辆受到单牌号和双牌号在时间上的受限，部分客人来秦必须住上两天才可返回北京，这样客用品就可以在节约上做文章。这些都是细小的潜在的节约意识，是对市场情况的掌握体现。

四、坚持创新，培养创新意识

创新是酒店生存的动力和灵魂，有创新才有活力和生机，有创新才能感受到酒店成长的乐趣，在目前对酒店产品、营销手段大胆创新的基础上，在新的市场形势下，将要大力培养全员创新意识，加大创新举措，对陈旧落后的体制要进行创新，对硬件及软件产品要进行创新，对营销方式、目标市场的选择也要创新，再进一步开展创新活动，让酒店在创新中得到不断的进步与发展，如，马上酒店要举行的出品装盘比赛，目的就是让厨师从思想上懂得什么叫艺术装盘的同时又节约了成本和提高了菜肴整体档次。在保证眼下推出的“5515”基础上，还要创新出很多类似的买点和思路。更进一步走在市场的最前列，影响市场。

五、严格成本控制，加强细化核算

控制各项成本支出，就是增收创收。因此，今年下半年酒店将加强成本控制力度，对各部门的各项成本支出进行细化管理，由原来的每月进行的盘点物资改为每周一次，对各项消耗品的使用提出改进意见和建议，从而强化员工的成本控制意识，真正做好酒店各项成本控制工作。

六、加强设备设施维修，稳定星级服务

酒店经过了六年的风风雨雨，硬件设施也跟着陈旧、老化，面对竞争很激烈的市场，也可说是任重道远。时常出现工程问题影响对客的正常服务，加上客租率频高，维保不能及时，造成设施设备维修量增大。对于高档次的客人会随着市场上装修新型、豪华酒店的出现而流失一部份，(年底酒店旁边将增开两家，一家定位三星级，一家商务酒店)为此，酒店在有计划的考虑计划年底更换客房、餐厅部分区域地毯，部分木制装饰喷漆和局部粉刷。尽可能的为酒店争取住客率，提高酒店的经济效益。

七、用人性化管理提高企业凝聚力

提高企业凝聚力首先就要提高员工满意度，让员工满意更是人性化管理最终的工作体现。

如何提高员工满意度?员工对企业在哪方面不够满意?这是今后工作的重点，每一位员工都希望自身的价值在企业能有公正的评价。这就需要企业本着“公平、公正”的原则。即绩效考核要公平，选拔机会要公平，处理问题要公平、公开。其次，还要为重要的突出的员工制定其职业发展规划，特别是那些可能影响企业今后发展的关键人员，引导他正确的树立职业

观和人生价值观。

还要制定有利于调动和保护大多数员工积极性的政策，重奖为企业做出突出贡献的员工，使员工真正体会到付出与回报的公平和人性化管理及企业的文化氛围。另外，要建立一个开放、和谐的沟通渠道，这是落实人性管理的必要采取方法，让大家积极参与，踊跃发表参与意见，工作的，生活的，进一步促进领导与各级人员之间的意见交流。目前采取的沟通形式有：员工大会、收集意见、情况通报，民主生活会等这些方式，把企业的政策、问题、发展计划向员工公开，让员工参与。对员工提出的建议意见适时地给员工以认可、夸奖和赞扬。员工的思想和生活有困难时，企业千方百计地为他们排忧解难；在员工作出成绩时，要公开及时地表扬。这些都是人性化管理的展现，都是员工能感受到的。

企业给员工一份关怀，员工便会以十分的干劲报效企业。只要重视员工，员工就会报效企业，就会增强企业凝聚力，做百年老店，势在必行。