

酒店财务总监个人工作计划

篇1：酒店财务总监个人工作计划

时间过的好快，似乎在一个不经意间给人许多考验，许多宝贵的经验，我已从事财务工作两个多月的时间了。以下是针对我所在酒店的基本介绍和2010年酒店财务工作计划的具体情况:酒店简介:××大酒店是一家文化型酒店，在经营上打造一流文化型酒店。在餐饮形式上讲究:地方特色或民族性风味特色，所以在餐饮产品品种数量上，相应比较多。这样就决定了酒店在食品原料上的成本投入，相应的增多。所以在餐饮成本控管方面，必须注意到食品原料市场供应情况及厨房在加工情况。以便于更好的对产品价格跟踪管理，随时对产品的毛利进行控制。做出毛利预警机制，以保证酒店的利益。刚到财务，一切都从零开始。作为成本控管，本岗位的工作责任就是:发现问题，然后用具体的数字或文字说明问题。解决关于成本方面的问题，不定时地对酒店的菜品价格进行核算。是否销售价格过低，或成本过高等问题。以便于及时发现问题，如有发现及时记录下来。并且用书面形式表达出来，以作书面性汇报。好及时的反应情况，保证酒店利益不受损失，将酒店的2010年财务工作计划如下:

1、了解厨房所使用原材料的涨发率及净料率，同时了解原材料在厨房的使用情况。做好购进原料的质量验收与督促工作，保证食品原料的质量。

2、不定时的，对厨房食品原料使用情况进行调查。并抽查干货原材料的净料率或涨发率，做到算得出，管得住。以防由于厨房人员技术不同而造成食品原的出品率过低，影响酒店的利益。

3、做好日常酒店菜品价格巡查工作，发现菜品价格问题及时做出书面汇报，并计算出毛利率!以保证餐饮产品的毛利率不低于50%

在××酒店财务，工作的这段时间里。刚开始工作比较上进，并且能快速的发现问题并反应问题，同时做出书面性的工作汇报。并且也解决了一些实际问题。但是到最近半个月来，由于年终盘点，年货问题，而没分清主次，同时没有做好时间安排。造成成本控管工作不及时，反应不到位。书面性汇报也没有做，同时做了好多无用功，造成大量工作时间的浪费。在保密工作当中，由于自己的刚刚踏入财务，对工作数据的保密意识不强，所以以后我将三思而后行。在工作认真考虑后再去做，把工作时间安排好，以免做太多的无用功。在工作当中应做到，工作效率的最大化以防止效率过低!工作问题主要存在:没有分清工作重点，没有理顺工作环节。而造成以上问题的发生，为防止以上问题从复发生，做出下一步工作计划如下:

迎新年，2010年工作计划如下:

1、安排好工作时间，做好日常工作。根据每天的工作情制定工作计划，以防为找事情做而找事的事情发生。

2、一周一书面汇报，做到不漏报不瞒报。并且对汇报内容就行详细数据分析

，以便于更好的为下一步工作打好基础。同时留底以便于备忘，为以后的工作开展作好准备。

3、对厨房原料有针对性地盘点，特别是海鲜干货制品，做到一周一盘点，并且生成表格。对于一般原料注意其使用情况，发现问题及时上报。并且做出相应的答复，以保证原料的正常使用。对每天的工作做出小结，并留待好第二天工作的衔接。

4、针对原料的购进与售出，存在若干品种可以论件计算，也就是整进整出。在整进整出的原料品种方面，准备制订出每日售卖盘存表。以便于更准确地了解厨房的成本及其损耗。

篇2：酒店财务总监个人工作计划

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、认真组织本部门员工积极参加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具体，并在学习中总结成绩，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、普通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。按月及时编制好各类报表，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，加强成本费用控制，不断完善各项管理制度，做到大支出有计划，小开支有控制。

2、在尽量满足经营需求的情况下，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，我们认真进行物品清理、分类，在半年内与工程部、采购部一起，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，我们根据酒店的经营需要，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，严格控制，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，认真分析，提出合理建议。总之为减少资金占用，为减少利息支出，为保障前台经营的需要做新我们的仓管工作。

3、我们及时掌握整个酒店的成本费用情况，对各部门原料及物料等耗用情况定期进行分析。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，并将分析情况及时反馈到各部门及价格委员会，为酒店价格委员会提供真实的成本分析和价格信息，从而及时调整进货价格，减少成本费用支出，为酒店整个物耗成本下降x%及时提供准确、真实的财务依据和分析资料。

很清晰的记得海尔集团总裁张瑞敏说过，把每一件简单的事做好就是不简单，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，注重细节，从小处节约，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：酒店财务总监个人工作计划

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精确的指导作用，我在遵守财务制度的前提下，谨慎履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的作用。

二、工作方面：

1、严格遵照会计根底工作达标的要求，谨慎登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间刚好对帐，做到帐帐相符、帐实相符。制定财务工作打算，扎实地做好财务根底工作。遵照每月份的工作打算，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，每个环节严密连接，相互监控，发觉问题，刚好上报。对收据及发票的领、用、存进展登记，并谨慎复核管理。

3、对日常选购价格进展核对，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、敬重领导，团结同事，不计较个人利益，以理服人。

篇4：酒店财务总监个人工作计划

一、保平安，促经营

在当前形势下，为了保证酒店的各项工作能正常进展，经营不受任何政策性的影响，酒店将严格遵照要求，要求前台接待处做好登记关、上传关，遵照市公安局及辖区派出所的规定对每位入住的客人进展入住登记，并将资料输入电脑，谨慎执行公安局下发的其他各项通知。其次，再对全员强化各项平安应急学问的培训，做到外松内紧，不给客人带来任何感官上的惊慌感和担心全感;在食品平安上，出台了一系列的平安卫生要求和规定以及有关食品卫生平安的应急程序，有力的保证奥运期间不发生一起中毒事务;在治安方面，夜间增岗添兵，增加巡查次数，对可疑人、可疑物做到具体询问登记制度。

二、抓培训，提素养

业务学问与效劳技巧是表达一个酒店的管理水平，要想将业务学问与效劳技巧保持在一个根底之上，假如培训工作跟不上，新老员工的更新又快，将很简单导致员工对工作缺乏热忱与业务水平松懈，特殊是对一个经营六年的企业会干脆影响到品牌。下半年年度的员工培训将是以总公司及酒店的开展和岗位需求为目标，提高员工相识培训工作的重要性，踊跃引导员工自觉学习，磨砺技能，增加竞争岗位投身下一步企业各项改革的自信念。造就一支效劳优质、技能有特色的高素养员工队伍，稳固企业在秦皇岛市场中的良好口碑和社会效益。到达从标准化效劳到人性化效劳再到感动性效劳的逐步升华。也为此，酒店将打算每月进展必要的一次培训，培训方式主要是偏向授课与现场模拟方法。

三、开源节流，降低本钱，提高人均消费

节能降耗是酒店始终在传播的口号和狠抓落实的日常工作，上半年各项能耗与去年同期比都有所下降和节约，下半年遵照付总讲话精神，管理将更细化，在“节能降耗”的根底上企业提出了“挖潜降耗”的口号，既是如何在现有做了六年的“节能降耗”根底上再努力，找寻、挖掘各环节各程序，使各类能源在保证经营的根底上再“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。

同时对空调的开关限制、办公室用电都将再次进展合理的调整与规划;其次，酒店将依据物价上涨指数和对同行业调查、了解，刚好、随时的对产品(房、餐)进展价格浮动，使企业更能敏捷的驾驭市场动态和提高业绩，不错过时机;还有酒店在详细分工上将各区域所运用的设备要求到各部门，各部门又要求到班组或个人负责。效劳员及管理人员在正常效劳和管理过

程中，应随时留意检查设备运用状况，协作工程部对设备保养、修理，更好的正确的操作设备。还要求管理人员要定期汇报设备状况。

客房方面，各种供客人运用的物品在保证效劳质量和数量的前提下，要求尽量延长布草的运用寿命，同时，限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，奢侈受罚的奖惩制度。(这个我们始终在做)如眼下由于奥运会举办，北京车辆受到单牌号和双牌号在时间上的受限，局部客人来秦必需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，是对市场状况的驾驭表达。

四、坚持创新，造就创新意识

创新是酒店生存的动力和灵魂，有创新才有活力和朝气，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根底上，在新的市场形势下，将要大力造就全员创新意识，加大创新举措，对陈旧落后的体制要进展创新，对硬件及软件产品要进展创新，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开展，如，立刻酒店要举办的出品装盘竞赛，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本钱和提高了菜肴整体档次。在保证眼下推出的“5515”根底上，还要创新出许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、严格本钱限制，加强细化核算

限制各项本钱支出，就是增收创收。因此，今年下半年酒店将加强本钱限制力度，对各部门的各项本钱支出进展细分管理，由原来的每月进展的盘点物资改为每周一次，对各项消耗品的运用提出改良看法和建议，从而强化员工的本钱限制意识，真正做好酒店各项本钱限制工作。

六、加强设备设施修理，稳定星级效劳

酒店经过了六年的风风雨雨，硬件设施也跟着陈旧、老化，面对竞争很剧烈的市场，也可说是任重道远。时常出现工程问题影响对客的正常效劳，加上客租率频高，维保不能刚好，造成设施设备修理量增大。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，酒店在有打算的考虑打算年底更换客房、餐厅局部区域地毯，局部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足度，让员工满足更是人性化管理最终的工作表达。

如何提高员工满足度?员工对企业在哪方面不够满足?这是今后工作的重点，每一位员工都盼望自身的价值在企业能有公正的评价。这就须要企业本着“公允、公正”的原那

么。即绩效考核要公允，选拔时机要公允，处理问题要公允、公开。其次，还要为重要的突出的员工制定其职业开展规划，特殊是那些可能影响企业今后开展的关键人员，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爱护大多数员工踊跃性的政策，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允和人性化管理及企业的文化气氛。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纳方法，让大家踊跃参加，踊跃发表参加看法，工作的，生活的，进一步促进领导与各级人员之间的看法沟通。目前采纳的沟通形式有：员工大会、收集看法、状况通报，民主生活会等这些方式，把企业的政策、问题、开展打算向员工公开，让员工参加。对员工提出的建议看法适时地给员工以认可、夸奖和赞扬。员工的生活和思想有困难时，企业想方设法地为他们排忧解难；在员工作出成果时，要公开刚好地表扬。这些都是人性化管理的呈现，都是员工能感受到的。

企业给员工一份关心，员工便会以非常的干劲报效企业。只要重视员工，员工就会报效企业，就会增加企业凝合力，做百年老店，势在必行。