

# 最新饭店财务工作计划 财务工作计划财务工作计划(大全8篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 饭店财务工作计划篇一

2018财务工作计划精选范文来啦，希望对您有所帮助。

### 2018财务工作计划精选【一】

xx年一整年的锻炼让我对财务知识更进一步的提高，现在已经成为财务方面的管理者。20xx年里，我将继续我的财务工作，加强财务方面的知识学习及教育。使财务工作在我的管理及大家的共同努力下更加规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。以下是我就财务人员工作计划的详细内容。

20xx年工作计划中我共拟定了三方面的内容：

#### 第一、参加财务人员继续教育

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是xx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：09年财务上将有的变动，实行《新会计准则》

《新科目》《新规范制度》，可以说财务部09年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，把握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务

处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

## 第二、加强规范现金治理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

## 第三、个人见意措施要求

财务治理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务治理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金治理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

20xx年，我的个人工作计划已详细分明。我深知，想把财务工作做好不是件容易的事，但若把财务人员合理安排，共同

努力，定将我司的财务工作推向一个更高台阶。

## 2018财务工作计划精选【二】

1. 严格贯彻一费制制度，开学初公示收费标准，让每位家长明明白白缴费。
2. 开好票据，与银行做好协调工作，将每笔款项进入相应专户。
3. 按时完成在职教师及退休教师的每月工资报表，及时调整、变动相关工资，完成各类工资表格。
4. 做好每季度退休教师的医药费发放工作，服务到位，让每位退休教师满意。
5. 做好在职教师及子女医药费的发放工作。
6. 与校领导商议，做好20xx年度学校收支预算，努力做到科学、合理、节约、务实。
7. 与总务主任合作，做好一学期社会实践活动费、作业本费的退费工作，做到实事求是、丝毫不差。
8. 配合区财政局，做好各种报表的填写工作。
9. 和班主任老师密切配合，做好20xx年度少儿医疗保险的申报工作，为家长、为社会做实事。
10. 每月月底完成学校财务的月报工作，及时汇报学校财务状况。
11. 积极配合学校，完成学校各种应急任务。

## 2018财务工作计划精选【三】

在20xx年的工作中，我将一如既往地做好公司日常财务核算工作，加强自身财务管理能力，积极推动规范管理和加强财务知识学习教育。努力使自己做到财务工作长计划，短安排。使公司20xx年财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订本人20xx年个人财务工作计划：

一、加强财务知识学习，在新的一年里，我要继续加强财务知识学习教育，了解财物新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。并及时向领导汇报学习情况。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、我将根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、我在做好本职工作的同时，要积极处理好与其他部门同事的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。我会按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、我会按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作

三、按照工作措施，使公司财务管理科学化，核算规范化，

费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会继续加强自身学习，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

## 饭店财务工作计划篇二

计划网小编为您整理的2018年财务工作计划，供您参考。更多的工作计划敬请关注工作计划栏目。

### 2018年财务工作计划【一】

xx年财务科在公司领导的正确指导下，一丝不苟地开展工作中，以高度的责任感做好公司的财务统计工作，下面是我们一年来的工作情况总结：

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识。今年市局(公司)将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局(公司)《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。

在费用控制方面，

一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。

二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方

面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。

在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后xx日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

## 二、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

几年来，市局(公司)一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。

通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。

积极进取，努力学习，今年先后有三人参加了全国会计中级职称考试，二人参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人报名参加了全国会计初级考试。局(公司)全体

财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

### 三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局(公司)为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。

工作中，最重要的一点就是借市局(公司)的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。

制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。

这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

### 四、积极参与企业经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点

随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。

为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导于

检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、营销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

## 五、搞好财经秩序整顿工作，全面做好迎接审计的准备

根据上级局(公司)关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先，对xx年以来的卷烟购、销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。

其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

## 六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率

年初，我公司资产负债率高达，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资金使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

## 七、xx年财务工作计划



为全面搞好xx年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

(一)根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强加强对科室、站所的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合iso9000质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局(公司)下达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局(公司)贯彻9000质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。

同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

三)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照党委的部署和安排，认真组

织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献。

## 2018年财务工作计划【二】

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

在新的一年里，财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

- 1、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。
- 2、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。
- 3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。
- 4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力

去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结；做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确；积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

## 饭店财务工作计划篇三

1、参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工协同销售部积极

2、根据市场情况和不同时期的'需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集客人反馈意见加以改进。

3、制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。

4、抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。

5、安排专人负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。

6、至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每

月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题；听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作；向总经理助理汇报。

7、与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。

8、建立餐厅物资管理制度，加强餐厅物耗原料、物品的管理，安排专人负责物耗品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

9、抓好餐厅卫生工作和安全工作，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定

期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

1、利用各种渠道广为宣传，（宣传单、吃客网、短期促销、）增加餐厅的知名度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。

2、建立常客联系档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、电话访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。

3、始终贯彻餐厅自己的经营线路，以价格、服务为优势，以客人的建议为改进方向而努力。根据不同时期制作促销方案。

1、经营初期，我们要在避其锋芒的同时，发扬自己的特点，优惠中创造特色，标准服务中创造温馨。不断改进，不断进步。

2、结合本餐厅的特点，加大对住店客人的推广力度，力求在一定预期内能够吸纳住店客人的光临。

3、周边和邦大厦、银行、事业单位等作为我们市场开发的首要任务，把经济实惠让利给客人。

今后的工作中，我将以此计划为基础，跟据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

## 饭店财务工作计划篇四

无论办什么事情，事先都应有个打算和安排。有了工作计划，工作就有了明确的目标和具体的步骤，下面是工作计划网的小编和大家分享的工作计划的相关信息，如果你想知道更多信息，欢迎登录工作计划网查询。

1、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

2、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱店如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

3、利用行业优势，加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证饭店的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，协助饭店把好用人关，进一步净化饭店的治安环境。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保饭店各项消防工作安全顺利。

4、加强各种设施设备的维护保养，提高技防工作效率。首先、完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。第三、执行正确的`维护保养技术标准，以技术参数为核心准确的反映设施设备的运行状态和维护保养的情况，整体提高维护保养的水平。第四、加强消防检查人员的业务素质 and 业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

5、做好协调工作，加强业主单位员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对业主单位进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的\*\*保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为\*\*的发展做好保驾护航的工作。

## 饭店财务工作计划篇五

各部室：

20x年是饭店争创市经委级文明单位和实现经济腾飞的关键之年。因此进一步提高员工素质，提高服务（工作）技能是当前夯实内力的迫切需求。根据公司关于加大20x年职工培训力度的指示精神，结合饭店实际，我们拟在20x年度以“建学习型班组，当智能型职工”活动为契机，“内外结合”培训方法为抓手，进一步推进职工培训工作的深度，努力做好20x年的全员培训工作。

以饭店经济工作为中心，将“建学习型班组，当智能型职工”的主题贯穿其中，认真学习深刻领会当今培训工作是饭店夯实内力提档升级的重要性。立足当前，放眼未来，积极探索学习型班组在文明单位创建工作中的实践途径，以此带动员工整体素质的全面提高，努力为饭店发展积蓄资源和砥练内力。

20x年度的员工培训以饭店发展和岗位需求为目标，切实提高职工认识培训工作的重要性，积极引导职工自觉学习，磨砺技能，增强竞争岗位投身改革的自信心，培养一支服务优质、技能有特色的高素质员工队伍，努力使之成为新时期不断学习、不断提高的智能型职工。

以各部门为基本培训单位，贯彻营销服务理念和技能相结合的培训原则，组织实施岗位补缺、一岗多能的培训方法。拟在三个方面进行针对性的培训，不断提高职工的岗位技能。

## 1. 专业技能培训

（1）管理工作的全新理念和思路，已成为包括管理人员在内的饭店职工迫在眉睫的知识需求。因此今年我们准备加大对管理人员专业知识的培训力度，继续输送部分中层干部参加旅游管理专业的考证培训，使饭店管理工作日趋正轨。

（2）总服务台、房务中心以及餐厅等作为饭店优质服务的重要窗口，服务技能的欠缺和旅游外语水平的不足，势必会对

饭店的经营工作起到至关重要的影响。因此，为提高以上各相关部门员工的服务技能和外语水平。今年我们将继续选派部分员工参加市旅委教育中心的外语b级证书的培训，并由获得合格证书的员工加紧对内各相关岗位员工的辅导培训，在条件许可的情况下，为他们提供练好外语会话的机会和条件。在服务技能的培训中，则将外请和“内练”结合起来，加大力度，争取在工作培训两不误的情况下，顺利完成此项任务。

(3) 针对饭店目前机修技术水平普遍不强，紧缺技工（高低压电工、制冷工）严重匮乏等状况，虽然工程部内部也已实行“万能工”传帮带的现场培训，但关键工种无论从技术实际还是安全因素考虑，都必须经过专业考证的培训。因此，今年拟外派二名工程部员工参加高低压电工、制冷工和电焊工的技术考证培训。

2、新职工培训新进职工是饭店经济活动中的新生力量，增强素质，砥练技能，使之尽快与发展迅速的饭店同步提高。根据“先培训、后上岗”，“边培训、边上岗”的原则，有计划有步骤地对新进职工进行循序渐进的岗位培训。把员工手册、安全知识、服务技能的应知应会作为基本的培训内容，经考核合格后准予上岗。

3、一专多能培训“建学习型班组，当智能型职工”是20x年饭店培训工作的主题。合理配置人力资源，培养一专多能的复合型人才是我们工作的抓手。

因此，今年我们决定抓好三个方面的培训工作。

(1) 在客房部选送部分业务骨干到同类服务管理较先进的饭店进行相关知识的培训学习，以提高服务水平。

(2) 在客房部一线岗位率先施行同部不同种技能的跟班培训，以加强人才流动，解决应急情况下的缺员问题，同时也为职工全面掌握服务技能，争创一专多能的智能型职工提供必要



的素能条件。

(3) 在工程部选送两名有基础的职工外出学习美工知识和dj技能，切实培养饭店工作必须的复合型人才。

希望各部门按此通知认真配合执行！

上海xx饭店

## 饭店财务工作计划篇六

在我们的饭店四周有xx旅店□xx旅店□xx旅店□xx集体筹建的四星级旅店、志达集体筹建的五星级饭店等强力竞争敌手，我们不难看出饭店市场环境的残酷和卑劣，可是，我们有决议信念也有本领去抢占属于我们的领地。

面对猛烈的市场竞争，我们要精肯定位，肯定目标消耗群体，变化见解，加大营销力度。根据差别季候订定营销筹划，注意巩固老客户，成长新客源，从头整互助销步队，建立起以专业营销人员为主、策动全部员工进行营销的大营销收集，富都上下，大家都是办事员，个个都是营销员，营销中有办事，办事中有营销，并建立起响应的嘉奖机制，最大限度地变动每个人的工作自动性，内挖潜力，外拓客源。

新的一年，我们要连续以经济效益为中间，加强办理，饭店将会与各部分签订目标责任状，把饭店的效益和你们的长处精密关联在一路，做出的贡献越大，获益也就越多，反之，则按部分结束指标的差距按即定比例扣发工钱，多劳多得，按劳分派。

我们本年的工作重点，在环绕以经济构筑为中间的前提下，要自动加强精神文明构筑，进步员工综合本质，以极新的面貌欢迎20xx年的挑衅。在这方面，饭店决议从以下方面脱手：

2、一年一度的黄金周期间，凡在本店连续工作6个月以上的员工，饭店将会构造他们出去旅游，大前年是千山，前年到了丹东凤凰山和鸭绿江，客岁登上了北京八达岭，本年我们大略去大连。

3、为了充裕员工的业余文化糊口生涯，我们本年将构造多种赛事让大家参加进来，各赛事均设三等奖，在愉悦身心的同时，还要赐与精神嘉奖。比赛如：拔河、象棋、跳棋、扑克等，欢迎大家积极报名，为部分争光。

4、年末年底，为让竭力工作一年，并且创设精良效益的员工过好春节，我们将构造大家会餐开联欢，开高兴心过大年。

5、对付平常表现凸起，为饭店做出巨大贡献的优秀员工，我们将在饭店年末总结大会上赐与表扬，公告声誉证书和奖金。

6、为典范办理，我将在各部分经理的帮忙和互助下，篡夺于20xx年9月28日——富都饭店开业5周年之日，奉上《富都饭店办理手册》。

在此，我盼望大家能够集思广益，广提公道化定见和发起，办理办理中存在的题目，也盼望大家能建立主人翁责任感，真正以店为家。

各部分订定可行性培训筹划，加大进修规章轨制的力度，针对培训进行按期考核，遵循质检轨制，包管办事高质量，以比赛活动建立岗亭斥候。培训采纳走出去请进来的方法进一步对广大员工进行在岗培训，同时各部分要进行岗亭大练兵，每个月每季进行考核，巩固交易技巧，进步办事质量。全方位加大办理力度，根据星级旅店的标准，连续美满各种规章轨制，工作流程，渐渐建立起以“轨制管人”和以“工钱拉开档次”为紧张内容的奖罚鼓励办理机制。

当真抓好防火、防盗、防食物中毒、防突发变乱的工作，并

订定应急预案；食物卫生工作常抓不懈，强调食物卫生的紧张性；注意加强对办法配置的补缀和保养工作；各部分必定要分工明白，责任明了，富裕阐扬员工的自动性和自动性，做好安定查抄和防备办法。

春风春色春景暖，新年新风新景象。新年伊始，面对新的机会和挑衅，我们必定要上下用心，联合同等，披荆斩棘，不屈不挠，加强办理，节支增效，我们要以颓废的精神，非常的热忱欢迎挑衅，力图在20xx年再创光辉！

## 饭店财务工作计划篇七

### 财务工作计划范文精选【一】

xx年,公司财务科在\*\*供电公司财务部、\*\*公司党政班子的正确领导和全体财务人员的共同努力下,认真贯彻执行公司财务预算,紧紧围绕公司“四型一流”发展规划,以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容,以精细化核算、数量化考核为工作方法,以利润最大化为目标,以资产经营责任为主线,全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式。

加强成本核算,实行全员、全过程的财务管理策略,为完成xx年各项经营工作目标作出了应有的贡献。在新的一年里,财务科将一如既往的紧紧围绕公司的总体经营思路,从严管理,积极为公司领导经营决策当好参谋,具体有以下工作安排和计划。

一、顾全大局,服从领导,坚定目标不动摇。

年初财务预算,是通过公司职代会集体意见表决制订的,它反映了公司新的一年总体经营目标和任务。财务科全体人员要端正态度,积极发挥主观能动性,时刻坚持以公司大局为重,不折不扣的完成公司安排的各项工作任务。

2、积极争取政策。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取最大经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年，全体财务人员应加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、搞好电费清收核算，合理调度资金完成年度预算。近年来电费回收程序逐步规范，高耗能企业市场回暖，电费回收成绩显著，给企业现金流量带来积极有利影响，同时也给财务流动资金管理提出了更高要求。06年，我们应适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求最大利益。

5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。06年，我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

二、加强管理，挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。

管理是生产力，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。

为此，财务科将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。

同时对于机关科室和站所的费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位的考核，有效控制各项费用的不合理开支。

1、业务招待费管理。2006年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

2、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司《关于加强差旅费和职工借款管理的通知》制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

3、电话费管理。严格预算控制，电话费预算按科室为单位包干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。办公费管理要按照年初各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经分管领导审核批准后进行维修；车辆用油由财务科负责采购、结算，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

三、明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业道德素质培训，提高服务水平。

财务科作为公司的一个对外窗口科室，我们将认真落实国网公司供电服务“十项承诺”，提高服务水平，让“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让公司全体干群称心，外让社会各相关人员及部门满意。财务科倡导“会计为生产经营一线服务、上一流程为下一流程服务、全员为客户服务，每个岗位相互服务”的意识，切实抓好财务行风建设。

## 财务工作计划范文精选【二】

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人见意措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在20xx年里，继续加大现金管理力度，提高公司财务人员操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成20xx年工作计划的各项任务，为xx公司的稳健发展做出更大的贡献。

## 饭店财务工作计划篇八

是饭店争创市经委级文明单位和实现经济腾飞的关键之年。因此进一步提高员工素质，提高服务(工作)技能是当前夯实内力的迫切需求。根据公司关于加大职工培训工作力度的指示精神，结合饭店实际，我们拟在以“建学习型班组，当智能型职工”活动为契机，“内外结合”培训方法为抓手，进一步推进职工培训工作的深度，努力做好的全员培训工作。

以饭店经济工作为中心，将“建学习型班组，当智能型职工”的主题贯穿其中，认真学习深刻领会当今培训工作是饭店夯实内力提档升级的重要性。立足当前，放眼未来，积极探索学习型班组在文明单位创建工作中的实践途径，以此带动员工整体素质的全面提高，努力为饭店发展积蓄资源和砥练内力。

的员工培训以饭店发展和岗位需求为目标，切实提高职工认识培训工作的重要性，积极引导职工自觉学习，磨砺技能，增强竞争岗位投身改革的自信心，培养一支服务优质、技能有特色的高素质员工队伍，努力使之成为新时期不断学习、不断提高的智能型职工。

以各部门为基本培训单位，贯彻营销服务理念和技能相结合的培训原则，组织实施岗位补缺、一岗多能的培训方法。拟在三个方面进行针对性的培训，不断提高职工的岗位技能。

(1)管理工作的全新理念和思路，已成为包括管理人员在内的饭店职工迫在眉睫的知识需求。因此今年我们准备加大对管理人员专业知识的培训力度，继续输送部分中层干部参加旅游管理专业的考证培训，使饭店管理工作日趋正轨。

(2)总服务台、房务中心以及餐厅等作为饭店优质服务的重要窗口，服务技能的欠缺和旅游外语水平的不足，势必会对饭店的经营工作起到至关重要的影响。因此，为提高以上各相关部门员工的服务技能和外语水平。今年我们将继续选派部分员工参加市旅委教育中心的外语b级证书的培训，并由获得合格证书的员工加紧对内各相关岗位员工的辅导培训，在条件许可的情况下，为他们提供练好外语会话的机会和条件。在服务技能的培训中，则将外请和“内练”结合起来，加大力度，争取在工作培训两不误的情况下，顺利完成此项任务。

(3)针对饭店目前机修技术水平普遍不强，紧缺技工(高低压电工、制冷工)严重匮乏等状况，虽然工程部内部也已实行“万能工”传帮带的现场培训，但关键工种无论从技术实际还是安全因素考虑，都必须经过专业考证的培训。因此，今年拟外派二名工程部员工参加高低压电工、制冷工和电焊工的技术考证培训。

新进职工是饭店经济活动中的新生力量，增强素质，砥练技能，使之尽快与发展迅速的饭店同步提高。根据“先培训、后上岗”，“边培训、边上岗”的原则，有计划有步骤地对新进职工进行循序渐进的岗位培训。把员工手册、安全知识、服务技能的应知应会作为基本的培训内容，经考核合格后准予上岗。

“建学习型班组，当智能型职工”是饭店培训工作的主题。合理配置人力资源，培养一专多能的复合型人才是我们工作的抓手。因此，今年我们决定抓好三个方面的培训工作。(1)在客房部选送部分业务骨干到同类服务管理较先进的饭店进行相关知识的培训学习，以提高服务水平。(2)在客房部一线岗位率先施行同部不同种技能的跟班培训，以加强人才流动，解决应急情况下的缺员问题，同时也为职工全面掌握服务技能，争创一专多能的智能型职工提供必要的素能条件。(3)在工程部选送两名有基础的职工外出学习美工知识和dj技能，切实培养饭店工作必须的复合型人才。



希望各部门按此通知认真配合执行!