

2023年酒店财务部工作报告 酒店工作报告 (优秀10篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么,报告到底怎么写才合适呢?下面是小编为大家整理的报告范文,仅供参考,大家一起来看看吧。

酒店财务部工作报告篇一

我带着无限的热情和积极的态度投身于我的工作岗位。在刚来到酒店时,我凭借大学生的活力,努力地与其他服务人员建立良好的交际关系,以获取他们的指点与教诲。由于刚刚接触这项工作,我还是比较被动的进行我的工作,我仔细地观察其他服务员的工作方法,汲取他们的工作技巧,加上平日里在学校里积累的经验。我微笑着尝试着主动进行我的工作,就这样让客人和其他工作伙伴感受到我的亲和力。其他细节方面的工作在服务部部长的带领下,我也渐渐的上手了,能够很好的做好我的工作。我发挥我的主观能动性,努力工作。就这样,我得到了工作伙伴的认可,和顾客的赞赏。这个过程也树立了我好好工作的信心,我暗示自己一定要坚持到底,获得最完美的胜利。

工作的日子一天一天进行着,我冒着寒冷和风雨继续着我的工作。在酒店和其他人员关系很是融洽,这样也让我很自在,忙的时候大家一起努力,闲暇的时候大家一起开着玩笑。让我感受到工作的辛苦,同时也伴随着快乐。随着我工作的越发娴熟,积极性更加高涨,我时常受到他人的夸赞,这一切也让我很是满足。我明白,作为一名工作人员,就应该做好自己分内的事情,尽自己最大的努力,给他人带来最大的方便,这也是值得快乐的。

3. 实践尾声阶段

时间过得很快，转眼来到假期期末了。酒店的工作一如既往，大家依旧努力着，我也全心全意做好最后几天的工作。我有些不舍，那些欢笑那些汗水，都是我留恋的。在这些平凡的日子里，让我体会了酸甜苦辣，在不舍中，我离开了我二十几天的工作岗位。

4. 实践总结与体会

每一个坚守在自己岗位的工作者都是辛苦而快乐的。辛苦是不得不做好每一份摆在眼前客观实在的工作，而快乐恰恰是完成每项工作的满足。

酒店财务部工作报告篇二

20xx年的工作可以提炼出三个关键词即探索、忙碌与遗憾。营销部成立至今，我们一直在学习，在摸索。在寻找符合酒店自身条件的营销模式。然而又由于整年我们接待了大量的会议，使得我们整年都很忙碌。由于人力不足，精力有限，我们在顾及会议接待的同时，没有做到真正的营销。这是我们遗憾的地方。转眼又到了年底，是该停下来总结一下了。现在将20xx年的工作总结如下：

1、会议接待方面

营销部至成立之初，酒店领导就将会议接待的完成情况确立为考核营销部工作的重要指标，为此营销部力求重点突破，全力以赴以确保全年经营目标的完成。营销部克服了人员不足，工作量大，会议场地局限及相关设施设备老化等诸多困难，圆满完成年初制定的11万的经营目标。

截止到11月30日，会议的总收入达到167469元（会议场租164100元、横幅及水牌1370元、其它1999元）12月会议收

入参照11月估算，全年会议收入有望突破18万（在会议接待量上升的情况下，工商银行全年的会议量相较上年却有较大幅度的减少，共计消费1.5万左右）。这一成绩的取得除了营销部两位成员之间的精诚团结与密切合作之外，离不开酒店所有领导的正确领导与关心，更离不开其他部门同事的大力支持与帮助。20xx年围绕更好地吸引顾客，引导顾客消费，在征得酒店领导同意的情况下，营销部在会议接待的硬件配置方面做了如下努力：

a 由于会议室的桌椅大部分已经破顺，加之原有的桌椅数量也无法满足大型会议的需求，为改变现状添置了80把新的会议椅、10条会议桌、18块新台布。

b 电器方面添置了一组无线话筒、一个投影仪、两个无线路由器。

c 的培训会议期间，由于需要多个分组教室，我们将闲置的办公室（包括自己的办公室）及时清理出来，以保障会议的成功举行。

2、客户的开发与维护

a 客户开发 20xx年营销部新开发个人和商务公司协议客户30个，与13个协议到期客户续签了协议。重新签订了3家单位的资信协议。新签订5家网络订房公司艺龙网、移动12580、电信118114中国航信、亿客栈等（网络订房这一块，主要的客源还是来自三大巨头即携程、艺龙、同程。20xx年1至10月份，酒店通过订房网预订入住的各类房间总数为249间）。

b 客户的维护：首先将原有的客户资料进行分类存档，对处于休眠状态的协议客户一一进行电话拜访。通过拜访了解到顾客不来消费的原因大概有以下几个方面的原因一是由于公司办公地点搬迁于是就近选择合作的酒店、二是公司更换了

负责外联的负责人、三是主观觉得酒店设施设备过于陈旧而放弃合作、四是只为某一次合作的优惠价格而临时签订协议，之后并无继续合作的机会。

其次我们将积分兑房的面延伸到，使得长期在消费的宾客也能通过积分兑换的方式获得实惠。截止11月30日，客房发放积分卡240张，积分兑换的客房为129间。给宾客办理积分卡在吸引回头客，稳定客源方面取得一定的效果。

第三个方面就是在符合条件的宾客中，选取部分忠实客户发展成金卡客户□20xx年共计发放金卡17张。（工行王俊、陈艾云、北科公司陈洪伟等）

3、旅游市场的整体开发

一直以来，酒店与旅行社几乎不存在合作，今年营销部在这一方面可谓取得重大突破。四月份开始酒店陆续开始与中青旅、景湘国旅、湘西国旅合作。截止11月30日，酒店共接待旅行社用房383.5间（旅行社一直实行的16免1，全陪半价，所以旅行社实际使用酒店客房400间左右），共计为酒店客房带来的收入为57929元。（平均房价约为145元/间）

除旅行社外□20xx年营销部与普通商务公司间的合作也取得了一定的成绩。四月份起，陆续接待了诸如阳光人寿、采煤技术研讨、萧氏宗亲会、舍得酒业等先后19批次的团队，共计使用酒店客房1034间。实现房费收入206655元。（平均房价为199元/间）

20xx年1月至11月期间，通过营销部预订的各类宴席，团队用餐共计在餐饮消费的金额为286000余元（其中由会议所带来的餐饮收入为131484元）。全年必将超过30万。这一成绩为酒店整体经营目标的完成做出了相应的贡献。

1、在把握市场动向，应对市场变化方面的能力有所欠缺

营销部是负责对外处理公共关系和销售业务的职能部门，是酒店提高声誉，树立良好形象的一个重要窗口。它对经营决策，制定营销方案起到参谋和助手的作用。然而由于不善于扑捉市场动向，加之获取信息的渠道单一或者是对市场信息的关注度不够，所以在应对整个旅游市场的变化方面显得比较生涩。

最突出的例子是失去20xx年长采购会议定点单位的资格。主要就是由于没有关注到相关信息的发布而直接错失投标的机会。在此，我们要作深刻的检讨。另一个方面的不足表现在无法根据目标市场、季节的变化制定出相应的营销策略。

2、与宾客间的互动不足

营销部在日常的工作中，除了会议接待的过程中有较少的与顾客面对面交流的时间，其它几乎没有机会与宾客交流。或者说存在这样的机会我们在无意间就放过了。我们无法知道顾客需要什么，无法获得宾客在酒店消费的直观感受，甚至有投诉或建议宾客都有可能找不到表达的对象。这样就很难给宾客创造宾至如归，温馨如家的消费体验。这一方面恰恰被我们在日常工作中忽略掉了。

3、新兴市场与新客户的开发力度不够

20xx年营销部虽然在旅行社团队与会议团队的接待量上相较以往有了长足的进步，但总体而言力度不够，还应该有较大的上升空间，旅行团的房费收入占全年房费收入的比例还不到1%，会议团队与旅行团共同的房费收入占酒店房费收入的比例也不到3.5%，全年开发新协议客户的数量更是屈指可数。在长沙酒店业竞争白热化的情况下，原有的目标消费群体几乎被瓜分殆尽，这种情况下就要求我们要不遗余力开发新的客户，寻找新兴的消费市场。很显然，营销部在这方面投入的精力是不够的。

1、努力使散客的入住率上一个台阶

20xx年，营销部的主要工作之一将放在提高散客入住率上。我们拥有大多数酒店不具备的优势，那就是良好的区位优势与便利的交通条件。我们会利用所有可能的工具（网络、报刊、杂志及短消息的应用）加大对酒店宣传力度。力争全年在散客的入住率上有较大提高。

2、加强与各大旅行社间联系

20xx年营销部拟定在旅游黄金周到来之前，利用周末的休息时间，到省内几大著名的旅游城市（张家界、吉首、衡阳、岳阳、韶山等）进行走访，与地州市的各大旅行社之间建立起长期的合作关系，使得这些旅行社有意向将团队安排到我们酒店，以确保酒店客房的收入。

3、加强主题、价格、渠道营销策略的应用

20xx年营销部会根据不同的节日、不同的季节制定相应的营销方案，综合运用价格、产品及渠道策略将酒店的客房，，餐饮组合销售。使酒店在竞争中始终处于主动的地位，以最大限度的吸引顾客，从而保障酒店经营目标的完成。

4、加强部门间的沟通协作

建立良好的沟通机制是有效实施营销方案和完美服务顾客的保障。因此营销部会一如既往地积极主动地与各部门进行沟通协作，相互配合。以一个整体面对顾客，充分发挥酒店整体营销活力，创造最佳效益。

5、具体的目标明确

a□会议计划收入为13万，理想目标是完成15万。

b□会议团队、旅行团队的总收入力争达到45万。

c□由营销部带来的餐饮收入突破40万。

新的一年，我们必将继续探索，继续学习，我们希望又会有忙碌而充实的一年，但是明年再回过头来总结的时候，我们希望不再留有遗憾。我们不奢望尽善尽美，但希望营销部在新的一年里，各项工作都有起色，有突破，有创新，最终当然要有不错的业绩。我始终坚信“天道酬勤”，有付出，就一定会有丰硕的成果等着大家。

20xx□我们一起努力。我的工作报告完毕，谢谢大家！

酒店财务部工作报告篇三

营销部至成立之初，酒店领导就将会议接待的完成情况确立为考核营销部工作的重要指标，为此营销部力求重点突破，全力以赴以确保全年经营目标的完成。营销部克服了人员不足，工作量大，会议场地局限及相关设施设备老化等诸多困难，圆满完成年初制定的11万的经营目标。

a□由于会议室的桌椅大部分已经破顺，加之原有的桌椅数量也无法满足大型会议的需求，为改变现状添置了80把新的会议椅、10条会议桌、18块新台布。

b□电器方面添置了一组无线话筒、一个投影仪、两个无线路由器

a□客户开发□20xx年营销部新开发个人和商务公司协议客户30个，与13个协议到期客户续签了协议。重新签订了3家单位的资信协议。新签订5家网络订房公司艺龙网、移动12580、电信118114中国航信、亿客栈等(网络订房这一块，主要的客源还是来自三大巨头即携程、艺龙、同程□20xx年1至10月份，

酒店通过订房网预订入住的各类房间总数为249间)。

b□客户的维护：首先将原有的客户资料进行分类存档，对处于休眠状态的协议客户一一进行电话拜访。通过拜访了解到顾客不来消费的原因大概有以下几个方面的原因一是由于公司办公地点搬迁于是就近选择合作的酒店、二是公司更换了负责外联的负责人、三是主观觉得酒店设施设备过于陈旧而放弃合作、四是只为某一次合作的优惠价格而临时签订协议，之后并无继续合作的机会。

其次我们将积分兑房的面延伸到，使得长期在消费的宾客也能通过积分兑换的方式获得实惠。截止11月30日，客房发放积分卡240张，积分兑换的客房为129间。给宾客办理积分卡在吸引回头客，稳定客源方面取得一定的效果。

第三个方面就是在符合条件的宾客中，选取部分忠实客户发展成金卡客户□20xx年共计发放金卡17张(工行王俊、陈艾云、北科公司陈洪伟等)

一直以来，酒店与旅行社几乎不存在合作，今年营销部在这一方面可谓取得重大突破。四月份开始酒店陆续开始与中青旅、景湘国旅、湘西国旅合作。截止11月30日，酒店共接待旅行社用房383.5间(旅行社一直实行的16免1，全陪半价，所以旅行社实际使用酒店客房400间左右)，共计为酒店客房带来的收入为57929元(平均房价约为145元/间)

除旅行社外□20xx年营销部与普通商务公司间的合作也取得了一定的成绩。四月份起，陆续接待了诸如阳光人寿、采煤技术研讨、萧氏宗亲会、舍得酒业等先后19批次的团队，共计使用酒店客房1034间。实现房费收入206655元(平均房价为199元/间)

20xx年1月至11月期间，通过营销部预订的各类宴席，团队用餐共计在餐饮消费的金额为286000余元(其中由会议所带来的

餐饮收入为131484元)。全年必将超过30万。这一成绩为酒店整体经营目标的完成做出了相应的贡献:

1、在把握市场动向，应对市场变化方面的能力有所欠缺

营销部是负责对外处理公共关系和销售业务的职能部门，是酒店提高声誉，树立良好形象的一个重要窗口。它对经营决策，制定营销方案起到参谋和助手的作用。然而由于不善于扑捉市场动向，加之获取信息的渠道单一或者是对市场信息的关注度不够，所以在应对整个旅游市场的变化方面显得比较生涩。

最突出的例子是失去20xx年长采购会议定点单位的资格。主要就是由于没有关注到相关信息的发布而直接错失投标的机会。在此，我们要作深刻的检讨。另一个方面的不足表现在无法根据目标市场、季节的变化制定出相应的营销策略。

2、与宾客间的互动不足

营销部在日常的工作中，除了会议接待的过程中有较少的与顾客

面对面交流的时间，其它几乎没有机会与宾客交流。或者说存在这样的机会我们在无意间就放过了。我们无法知道顾客需要什么，无法获得宾客在酒店消费的直观感受，甚至有投诉或建议宾客都有可能找不到表达的对象。这样就很难给宾客创造宾至如归，温馨如家的消费体验。这一方面恰恰被我们在日常工作中忽略掉了。

3、新兴市场与新客户的开发力度不够

20xx年营销部虽然在旅行社团队与会议团队的接待量上相较以往有了长足的进步，但总体而言力度不够，还应该有较大的上升空间，旅行团的房费收入占全年房费收入的比例还不

到1%，会议团队与旅行团共同的房费收入占酒店房费收入的比例也不到3.5%，全年开发新协议客户的数量更是屈指可数。在长沙酒店业竞争白热化的情况下，原有的目标消费群体几乎被瓜分殆尽，这种情况下就要求我们要不遗余力开发新的客户，寻找新兴的消费市场。很显然，营销部在这方面投入的精力是不够的。

1、努力使散客的入住率上一个台阶

20xx年，营销部的主要工作之一将放在提高散客入住率上。我们拥有大多数酒店不具备的优势，那就是良好的区位优势与便利的交通条件。我们会利用所有可能的工具(网络、报刊、杂志及短消息的应用)加大对酒店的宣传力度。力争全年在散客的入住率上有较大提高。

2、加强与各大旅行社间联系

20xx年营销部拟定在旅游黄金周到来之前，利用周末的休息时间，到省内几大著名的旅游城市(张家界、吉首、衡阳、岳阳、韶山等)进行走访，与地州市的各大旅行社之间建立起长期的合作关系，使得这些旅行社有意向将团队安排到我们酒店，以确保酒店客房的收入。

3、加强主题、价格、渠道营销策略的应用

20xx年营销部会根据不同的节日、不同的季节制定相应的营销方案，综合运用价格、产品及渠道策略将酒店的客房，餐饮组合销售。使酒店在竞争中始终处于主动的地位，以最大限度的吸引顾客，从而保障酒店经营目标的完成。

4、加强部门间的沟通协作

建立良好的沟通机制是有效实施营销方案和完美服务顾客的保障。因此营销部会一如既往地积极主动地与各部门进行沟

通协作，相互配合。以一个整体面对顾客，充分发挥酒店整体营销活力，创造最佳效益。

5、具体的目标明确

a□会议计划收入为13万，理想目标是完成15万。

b□会议团队、旅行团队的总收入力争达到45万。

c□由营销部带来的餐饮收入突破40万。

20xx□我们一起努力。我的工作报告完毕，谢谢大家！

酒店财务部工作报告篇四

尊敬的各位领导：

您们好，我是**，紧张而忙碌的一年马上就要结束了，回顾我这一年的工作，有许多的收获和体会。为了明年部门的工作更上一层楼，总结一下今年工作中的得失很有必要，下面对我的工作进行一下总结。

一、工作的整体回顾：

一个企业赢利是

纠正员工的不良操作习惯。我们也利用淡季不断实践，认真打扫和检查好每一间房，通过考核，取得了一定的成效，房间卫生质量提高了，查房超时现象少了。

4、领导采取对员工集中培训、专项培训、个别指导培训等方式，促进了员工酒店意识得到较大提高，服务理念进一步深化，有声微笑已成为员工的自觉行动。对什么是个性化服务，从感性到理性已有了形象的认识，整个集团形成了“一切工

作都是为了让客人满意”的良好氛围。从而加深了员工对前期的岗位培训、部门培训、班组培训从理论到实际的全面梳理和提高。

三、由于各种原因，使我的工作中存在一些问题：

1. 容易将个人情绪带到工作中，高兴时热情周到，不高兴时有所怠慢，以后在工作中尽可能克服这种情况，在思想中真正树立起：顾客就是上帝的意识。
- 2： 房间和公共区域的清洁卫生有待进一步的提高。
- 3： 各个岗位的服务规范需要进一步加强。
4. 设施设备维保计划未落实到位。
5. 交接班时由于考虑不周，认为小问题不须特意交接清楚，致使这样那样的问题发生，塾不知小事易酿成大错，今后一定严加防范，以免出错。

四、关于明年，我的计划是：

- 1、认真做好每一天的每一项工作。
- 2、细化服务措施，提高宾客满意度。
- 3、加强教育培训，强化员工队伍素质。
- 4、规范管理，促进企业健康有序发展。
- 5、加强市场营销，不断调整客源结构。
- 6、认真做好上门散客的销售工作。
- 7、做好旺季的合理预定，最大限度地提高销售额。

8、规范留言服务，使客人感到我们专业的管理水平和酒店服务档次。

9、多学习其他东西，充实自己。

实践证明，随着市场竞争的加剧，客人选择酒店余地增多，要提高酒店“营销竞争力”，首先应革新观念，及时调整经营策略和政策，优化和设计自身产品，使策略求新多变，经营政策按不同季节，不断灵活推陈出新，才能使客房入住率在严峻形势下继续保持较高水平。

在**年即将到来的日了里，我们又要扬帆起航，踏上新的征程，我将以更高的标准要求自己，为开创公司新效益而努力奋斗。

最后，希望大家到下一年的今天，都踏上一个新的台阶，更上一层楼，谢谢！

酒店财务部工作报告篇五

根据深圳市旅游局下发的紧急通知(深旅行管[20xx]25号文件)，以及公司总经室的`工作指示，为落实‘五一’及奥运会火炬传递期间旅游安全工作，切实消除火险安全隐患。我司于5月7日组织物业服务部、工程部专职安全技术人员以及消防维保单位人员对公司所属各部门区域进行了安全生产大检查。具体检查情况如下：

1、检查消防监控中心火灾自动报警系统运作情况良好。

2、检查各区域安全疏散指示标志、应急照明灯的配置、使用情况良好。

3、检查各区域消火栓、自动喷淋探头，水压正常、配件齐全，清洁保养、签到检查情况良好。

4、检查各部门配置的abc干粉灭火器，清洁保养、签到检查情况良好，无失效、过期情况。

5、检查消防广播、音像切换系统情况正常。

6、检查各区域消防楼梯、安全出口及消防通道无堵塞、围占现象，防火门、闭门器使用情况正常。

1、以‘谁主管，谁负责’为原则，做到安全管理责任到人，安全管理制度、应急预案完备齐全。

2、检查消防安全档案管理，各岗位安全值班记录情况良好。

酒店财务部工作报告篇六

首先由酒店公司根据该酒店的档次、规模等，派驻一位能力强、酒店管理知识丰富、有较好的人际关系技巧的总经理到职。总经理到职后，首要做下列事项：

4. 根据各部门有关人员的到职安排与业主确定筹建办公室的地点，办公用品及所需用具；

5. 草拟一款合同书送管理公司审批，一款是聘请部门督导级以上职位；

6. 待集团把行政架构及经理级人员工资及福利待遇方案，二款合同书批准后就开始聘、财务部总监、餐饮部总监、工程部总监、人力资源部总监、市场总监、房务总监、，保安部可稍迟一些才入职，上述的职位均由总经理面试。

财务部(财务总监)

1. 财务部筹建办公室的设立；

包括：(1)办公台椅、必要的文件柜、保险柜、电脑设备等；
(2)秘书或文员的招聘并到职(属于个别招聘)；

2. 根据本部门的实际情况，酒店的规模，制定财务部的组织架构图及人员的编制；

3. 设计并发外印刷一些筹建期间在财务制度上需用的表格；

6. 制定出筹建期间整个筹建办采购物品的程序与政策，报销的程序与政策；

8. 制定本部门开业需用的物品采购清单及印刷品印刷清单；

9. 在总经理的指导下，与人力资源总监研究、确定筹建期间员工的各种劳动合同；

10. 与集团及供应商研究酒店所购置的电脑系统，根据使用情况，提出改进方案；

11. 制定开业前各种费用报表(每月)；

14. 审核各部门制定的并报至财务部的营运设备及用品采购计划及印刷品印刷计划；

15. 跟催、协助申领酒店开业时所必备的各种营业执照、许可证等；

16. 结合实际工作情况，制定开业后酒店的财务制度及工作程序；

18. 实施员工的招聘、员工到职后展开系统的培训；

20. 对所有需采购的营业设备及用品进行多次报价并与各部门确定标准及款式(定样)；

21. 审核酒店客房价格、餐饮价格及旅行社合同价格等(开业后的);
22. 确定开业后各样财务报表(分各部门)的格式及标准;
27. 计划、安排开业前采购的大量物品的储存地;
28. 制定开业后员工的正式劳动合同(与人力资源部在一起);
29. 制定开业后酒店工资明细项目;
30. 对本部在培训的员工进行考核, 检查培训效果;
31. 检查酒店所订购之营业用品, 营业设备及对内、对外印刷品的到货情况;
32. 加强员工的培训, 组织前台接待收银员进行外币兑换、鉴别及信用卡业务等的培训;
35. 理顺、统筹好开业前采购之营运物品的验收、建帐、存储等工作;
37. 由电脑公司对前台收款员, 餐厅收款员, 财务部有关人员进行使用该套电脑的培训;
38. 检查所有的营业执照、许可证及工商税务登记工作之完成情况;
39. 做好开业前各部门领取物品的出库、记帐;
41. 开业典礼的准备及确保酒店内各种收费价格的正确性。

餐饮部 (餐饮部总监)

1. 餐饮部办公室的设立;

a.所有的办公用品及办公设备

b.秘书或文员的招聘及到职；

2. 根据酒店的规模及经营方针，制定餐饮部的组织架构图及人员编制，送总经理审批；

4. 与项目中心联系(或通过工程经理)取得餐饮部每个营业场所的平面设计图参阅；

7. 制定餐饮部在筹建期间的各项规章制度；

8. 培训文员，确定餐饮部筹建期间及开业时各种发出及收入文件的归类、存档方法；

10. 对酒店所在城市作广泛的市场调查，目的如下：

a.了解整个城市的消费能力，确定本部门经营场所的档次(市场定位)；

b.了解整个餐饮市场中有哪些主要的竞争对手；

c.了解经营所需之用品、食品、饮品的货源及价格；

11. 与厨房设备供应商讨论厨房设备的采购项目，标准及质量(包括日、西餐厨房)；

12. 根据各个餐饮经营场所的特点，确定各餐厅或娱乐场所的中、英文名字及标志；

15. 编写及整理对本部员工培训的内容及制定课程安排；

17. 实施员工的招聘，员工到职后分部门展开有系统的培训；

18. 根据餐饮部的操作政策与程序，与各部门经理讨论部门之间工作衔接问题；

19. 编制餐饮部各餐厅的菜牌、酒水牌及制定有关收费价送总经理审批；

酒店财务部工作报告篇七

各位同志：

一、过去一个月工作的回顾

——在客户方面，拜访客户工作全面展开在三楼。服务高质量化程度进一步提高，服务中的主动性作用明显增强。菜品改革不断深化。客源市场加快发展。有效沟通和营销方式不断拓展。

——在工程方面，对工程扫尾进行专项整治。

——在广告方面，全店先后开展了声势浩大的全员发店报行动。对外开放向广度和深度扩展。近十天内，客流量提高700余人次。营业额提高十万由于。实施“走出去”战略，对外宣传合作不断扩大。经过长期的的艰苦努力，我店于昨日终于挂上门面广告，标志着对外开放进入新阶段。建店一年来，我们信守承诺，履行义务，行使权利，赢得较好声誉，促进了客户群的增长。

一个月来，菜品创新能力明显增强，昨日的厨师大比武，促进了凯瑞菜品的蓬勃发展。

各位同志！

下一步想法：

1. 坚持以经济发展为主线，着力提高经济增长质量和效益
2. 坚持把解决“客户不稳定”问题放在突出位置，

巩固和加强开拓客户群问题，关系我店未来国际化建设全局，任何时候都不能忽视和放松。近一个月，客户开发上了一个大台阶，有力地支持了凯瑞的发展和稳定。我们要坚持把加强全员销售、发展各楼经济、增加酒店收入，作为经济工作的重中之重，下大功夫。这是一项长期而艰巨的任务，需要坚持不懈的努力。

3. 坚持全面提高对外开放，积极参与北京酒店市场竞争
4. 坚持实施科教兴店战略，提高科技创新能力和员工素质

实施人才强店战略，把培养、吸引和用好人才作为一项重大任务。制定和实施全店人才队伍建设规划纲要和未来三年计划相结合，加强经营管理人才和专业技术人才队伍建设，完善培养、引进和使用人才的制度与措施，努力营造人尽其才、人才辈出的良好环境。深化人事制度改革，推行员工考试录用、竞争上岗、轮岗交流与培训制度。

5. 坚持全力维护酒店稳定，为改革和发展创造良好环境

我们坚持贯彻稳定压倒一切的方针，十分注意处理好发展稳定的关系，在取得重大进展、经济加快发展的同时，有力地维护酒店稳定。一是坚持把改革的力度、发展的速度与酒店可承受的程度统一起来。每项重要改革方案的制定和实施，都充分考虑酒店财政、和员工的承受能力，把握出台的时机、节奏和力度，并根据实施过程中出现的新情况、新问题，及时加以调整和完善。重大改革措施坚持先行试行，取得经验后再逐步推开。努力保持经济稳定较快增长，避免出现大的波动。二是始终关心员工的切身利益，特别是努力解决困难员工生活中的实际问题。三是正确处理新形势下的酒店内部

矛盾。妥善处理突发性、群体性事件，努力把矛盾和纠纷解决在基层，消除在萌芽状态。四是加强酒店治安综合治理。依法严厉打击各种严重违反店规活动和经济犯罪活动，重点整治治安混乱的突出问题。

6. 坚持转变质检部职能，努力建设廉洁勤政务实高效质检部

建立和完善凯瑞店规店制，转变质检部职能，转变工作方式和作风。这一个月，我们在加强质检部自身建设方面取得很大进展。首先对提成制的严格把关。有效的激励了员工订餐。

在凯瑞经济发展条件下，质检部职能主要是经济调节、部门监管、员工管理和公共服务。质检部该管的事一定要管好，不该管的事坚决不管。要协调好决策、执行和监督的职能。

本店十分重视管理队伍和作风建设。从一开始就对质检部工作人员提出“廉洁、勤政、务实、高效”的要求。强调牢记自己是员工公仆，全心全意为大家服务；恪尽职守，敢说真话；从严治政，不怕得罪人；清正廉洁，惩治腐败；勤奋学习，刻苦工作。这有力地促进了廉政建设，提高了政务效率，密切了上层与员工的联系。我深切体会到，只有不断加强质检部自身建设，才能更好地适应凯瑞建设的新形势，使各级部门成为员工真心拥护和满意的质检部！

各位同志！

董事长未来三年计划制定了本店在新世纪新阶段全面建设发展的宏伟蓝图和行动纲领。我们强大的凯瑞已站在更高的历史起点，迈上新的辉煌征程。任何艰难险阻都挡不住凯瑞人胜利前进的步伐。展望凯瑞未来，前景无限美好。我坚信，全店上下在以董事长的领导下，同心同德，奋发图强，一定能够把凯瑞国际化事业不断推向前进，从胜利走向更大的胜利！

酒店财务部工作报告篇八

各位同志：

一、过去一个月工作的回顾

——在客户方面，拜访客户工作全面展开在三楼。服务高质量化程度进一步提高，服务中的主动性作用明显增强。菜品改革不断深化。客源市场加快发展。有效沟通和营销方式不断拓展。

——在工程方面，对工程扫尾进行专项整治。

——在广告方面，全店先后开展了声势浩大的全员发店报行动。对外开放向广度和深度扩展。近十天内，客流量提高700余人次。营业额提高十万由于。实施“走出去”战略，对外宣传合作不断扩大。经过长期的的艰苦努力，我店于昨日终于挂上门面广告，标志着对外开放进入新阶段。建店一年来，我们信守承诺，履行义务，行使权利，赢得较好声誉，促进了客户群的增长。

一个月来，菜品创新能力明显增强，昨日的厨师大比武，促进了凯瑞菜品的蓬勃发展。

各位同志！

在过去一个月工作中，我始终坚持以董事长三高一贵战略为指导，认真贯彻“76321”重要思想，解放思想、实事求是，全面执行酒店的基本路线和基本纲领，牢牢把握经济效益建设这个中心，大力推进广告宣传，正确处理发展稳定的关系。在酒店丰富生动的实践中，积累了不少有益的经验。您正浏览的文章由第一'本站整理，版权归原作者、原出处所有。

下一步想法：

1. 坚持以经济发展为主线，着力提高经济增长质量和效益
2. 坚持把解决“客户不稳定”问题放在突出位置，

巩固和加强开拓客户群问题，关系我店未来国际化建设全局，任何时候都不能忽视和放松。近一个月，客户开发上了一个大台阶，有力地支持了凯瑞的发展和稳定。我们要坚持把加强全员销售、发展各楼经济、增加酒店收入，作为经济工作的重中之重，下大功夫。这是一项长期而艰巨的任务，需要坚持不懈的努力。

3. 坚持全面提高对外开放，积极参与北京酒店市场竞争
4. 坚持实施科教兴店战略，提高科技创新能力和员工素质

实施人才强店战略，把培养、吸引和用好人才作为一项重大任务。制定和实施全店人才队伍建设规划纲要和未来三年计划相结合，加强经营管理人才和专业技术人才队伍建设，完善培养、引进和使用人才的制度与措施，努力营造人尽其才、人才辈出的良好环境。深化人事制度改革，推行员工考试录用、竞争上岗、轮岗交流与培训制度。

5. 坚持全力维护酒店稳定，为改革和发展创造良好环境

我们坚持贯彻稳定压倒一切的方针，十分注意处理好发展稳定的关系，在取得重大进展、经济加快发展的同时，有力地维护酒店稳定。一是坚持把改革的力度、发展的速度与酒店可承受的程度统一起来。每项重要改革方案的制定和实施，都充分考虑酒店财政、和员工的承受能力，把握出台的时机、节奏和力度，并根据实施过程中出现的新情况、新问题，及时加以调整和完善。重大改革措施坚持先行试行，取得经验后再逐步推开。努力保持经济稳定较快增长，避免出现大的

波动。二是始终关心员工的切身利益，特别是努力解决困难员工生活中的实际问题。三是正确处理新形势下的酒店内部矛盾。妥善处理突发性、群体性事件，努力把矛盾和纠纷解决在基层，消除在萌芽状态。四是加强酒店治安综合治理。依法严厉打击各种严重违反店规活动和经济犯罪活动，重点整治治安混乱的突出问题。

6. 坚持转变质检部职能，努力建设廉洁勤政务实高效质检部

建立和完善凯瑞店规店制，，转变质检部职能，转变工作方式和工作作风。这一个月，我们在加强质检部自身建设方面取得很大进展。首先对提成制的严格把关。有效的激励了员工订餐。

在凯瑞经济发展条件下，质检部职能主要是经济调节、部门监管、员工管理和公共服务。质检部该管的事一定要管好，不该管的事坚决不管。要协调好决策、执行和监督的职能。

本店十分重视管理队伍和作风建设。从一开始就对质检部工作人员提出“廉洁、勤政、务实、高效”的要求。强调牢记自己是员工公仆，全心全意为大家服务；恪尽职守，敢说真话；从严治政，不怕得罪人；清正廉洁，惩治腐败；勤奋学习，刻苦工作。这有力地促进了廉政建设，提高了政务效率，密切了上层与员工的联系。我深切体会到，只有不断加强质检部自身建设，才能更好地适应凯瑞建设的新形势，使各级部门成为员工真心拥护和满意的质检部！

各位同志！

董事长未来三年计划制定了我在新世纪新阶段全面建设发展的宏伟蓝图和行动纲领。我们强大的凯瑞已站在更高的历史起点，迈上新的辉煌征程。任何艰难险阻都挡不住凯瑞人胜利前进的步伐。展望凯瑞未来，前景无限美好。我坚信，全店上下在以董事长的领导下，同心同德，奋发图强，一定

能够把凯瑞国际化事业不断推向前进，从胜利走向更大的胜利！

酒店财务部工作报告篇九

根据深圳市旅游局下发的紧急通知(深旅行管[20xx]25号文件)，以及公司总经室的工作指示，为落实‘五一’及奥运会火炬传递期间旅游安全工作，切实消除火险安全隐患。我司于5月7日组织物业服务部、工程部专职安全技术人员以及消防维保单位人员对公司所属各部门区域进行了安全生产大检查。具体情况如下：

- 1、检查消防监控中心火灾自动报警系统运作情况良好。
 - 2、检查各区域安全疏散指示标志、应急照明灯的.配置、使用情况良好。
 - 3、检查各区域消火栓、自动喷淋探头，水压正常、配件齐全，清洁保养、签到检查情况良好。
 - 4、检查各部门配置的abc干粉灭火器，清洁保养、签到检查情况良好，无失效、过期情况。
 - 5、检查消防广播、音像切换系统情况正常。
 - 6、检查各区域消防楼梯、安全出口及消防通道无堵塞、围占现象，防火门、闭门器使用情况正常。
- 1、以‘谁主管，谁负责’为原则，做到安全管理责任到人，安全管理制度、应急预案完备齐全。
 - 2、检查消防安全档案管理，各岗位安全值班记录情况良好。

酒店财务部工作报告篇十

(一) 采购

酒店装潢期间，在领导的指导下，我们进行了供货商的摸底情况。首先我们要了解的酒店所需产品的数量、质量标准。经确定后联系几家供货商报价。以价比价、质量比质量的方式进行选购。这样大大的提高了工作效率和酒店的利益最大化。

1、联系供货商。把所需要的样品提供给我们，经过审核、在由设计师选定款式颜色，整体装潢的搭配效果，领导批准后确定。

2、石材、瓷砖部分。我们协调领导到石材、瓷砖市场，考察我们所需要的石材、瓷砖的用量。询问价格。在做工方面我们一直监督到位，经检查合格方能提供到位。

3、在前期大量投资资金紧张周转的问题上。领导的决策在谈判价格上控制成本，在付款优越的条件下合作。以分期付款的方式谈判，最终定义。

(二) 人员的配置

任何一个企业都需要人员建立起来，组织完成各项任务。在前期筹备期间。股份制的酒店在股东大会商议裁决后建立每个股东的代表，分配不同的岗位。组织架构建立财务部、后勤部、营销部明确的分配工作任务。后期我们还配置各个高管的到位，茶楼部、和整个酒店部门。有了高管们专业的管理水平，给我们在前期的工作当中提出合理化的`建议：

1、后堂的王彪给我们设计了厨房的平面图。他细心的规划了我们每个后堂的布置协助了五星厨房用具、施工方、排烟机组的连接完成了整个后堂布局。很多的工作都是环环相扣，

只有有条理的分析，在专业的指导下，具体的实施。我们才能避免后期的麻烦，所以这也给我们管理中明白了一个道理，我们在做任何事情前都要通过考察论证，请专业人员指导，做到合理化，科学化做好充足准备。才能提高工作效率与准确。

2、茶楼的xx在茶楼休闲区。在装修期间一直是尽心尽业的为我们提供茶楼的合理化建议。在茶楼的装修采购过程中，也参与我们样品的选购。仓库、更衣室的设定、沙发布样、茶几的样品选购、也为我们提供了下步软件的工作计划。

3、酒店的部的马总前期就一直努力的配合我们施工方完成。布草间、大厅吧台、卫生间的设定、配合我们参与酒店软件的考察、客房布草、易耗品、窗帘的选定、在他们专业的角度我们工作才有条理的进行。

(三) 严把装潢质量关

前期的装潢会影响后期的整个装修效果，酒店的提升在于硬件装修的档次，在于细节的修饰。所以我们在这段期间一直跟踪装修的质量与进度。

1首先是卫生间的瓷砖。在工人进行施工时我们轮回的巡视，刚开始我们发现瓷砖贴在墙面上不整齐，总觉得是工人技术问题，我们要求重新施工把不整齐的墙砖全部拆卸。但问题依然存在，有些工人很无奈的告诉我们，不是我们技术问题而是墙砖是加工的，在切割上出了问题。在工人的配合下量了尺寸，才发现问题的根源，我们紧接着联系供货商给我们解决。把所有提供给我们的瓷砖挑选出来，并监督到位问题才得以解决。

2. 空调管道的安装也带来极大的不便。整个大楼的外墙是要保持整体的效果，但在结构上有些是没有办法连接上。在这上面老总们可是花了不少的心思，做工作出方案。在不影响

效果的同时还能使空调最终能连接上。这让我想起了一句最经典的语录办法总比困难多。

3线缆分为电话线、网线、电线、音响线、监控线、主电缆。线的不同于任何一样东西，稍微选不好质量，对以后的酒店存在的隐患是非常大的。而且都是走暗线后期无法维修，我们不但要选好品牌还请专业电线给我们分清优劣质的差别。

4卫生间的防水问题我们一直跟踪到位。施工方单位在防水上也是下了不少的功夫，涂三遍防水涂料灌水试，就这样情况下还是忽略了门口一块，使整个外面墙面发霉，施工方也绝不含糊砸掉门槛石重新做防水。

5墙面的粉刷我们时刻跟踪他们。对墙面的修补包括阴角、阳角，只有墙面的平直才会使墙纸贴上的效果更好。整体效果才会有效。

1、财务问题：没有建立具体的财务制度，财务报销程序。

2、沟通问题现在是计划下一步开业前期的准备，下级要不断的反馈情况给上级做出决策，上级要不断与下级沟通了解他们所需所想的情况。

3、制定仓库管理：收货验货分配责任人，管理制度、工作流程、管理购买的所有物品、核实质量、数量、金额。

4、分工具体化每个部门明确实施工作计划、工作进度、有效的提高工作效率。

5、需要建立考勤表实施考勤制度。

6、工程部尽快落实到位，衔接施工方的水、电交接。

7现在的前期施工基本完善，年前酒店安全防盗也是关键。