

最新酒店财务经理岗位说明书 酒店财务 经理岗位职责(精选8篇)

一个人没有梦想，就像一艘没有航向的船，漂泊在浩瀚的大海中，无法找到前进的方向。梦想的实现需要行动，我们要从思考转变为实际行动。以下是小编为大家整理的一些成功者的梦想实现经验，值得我们一起学习和探索。

酒店财务经理岗位说明书篇一

- 1、在总经理的直接领导下，具体领导执行酒店的财务政策和财务管理的实施。
- 2、负责组织全酒店的财务预算管理 and 经济核算工作，组织编制和审核会计、统计报表，组织编制财务预算和决算。
- 3、负责组织财会人员做好会计核算，正确及时完整的记帐、算帐、报帐。
- 4、按照国家税法规定按期报税，诚信纳税，协调好企税关系。
- 5、负责组织酒店的内部各个环节的财务收支情况，制定费用控制，确保经济效益。
- 6、定期督促检查、盘点酒店固定资产，低值易耗品等财产物资的使用、保管情况。
- 7、负责本部门员工的业务培训和思想教育工作，抓好本部门内部管理工作。
- 8、坚持原则，严格按照规定开支商务酒店费用，认真审核原始单据，把好费用报销关。

9、加强成本管理，严格控制采购成本和生产加工成本，有权对高于定价或不符合规定的物资拒付货款。

10、按规定认真编制和及时向股东各方报送会计报表，并进行财务分析，做到数据真实、计算准确、内容完整、账表相符、说明清楚、分析得当、口径一致。

11、有权对商务酒店所有人员违反财经制度的行为进行制止；有权对给商务酒店造成损失人员应承担的经济责任提出处理意见。

12、妥善保管和按规定使用酒店财务专用章。

13、接受股东及总经理的业务质询、调查、审计、考评等。

14、每月参加经营状况分析会，有义务向总经理提供相关资料和数据，但财务资料不能提出财务室。

酒店财务经理岗位说明书篇二

2、负责制定、维护、改进公司财务管理程序和政策，制定季度、年度财务计划；

3、负责资金预算的编制、执行及控制事项；

4、负责公司的成本管理，进行成本预测、控制、核算、分析和考核；

5、负责对公司税收进行整体筹划与管理，按时完成税务申报以及年度审计工作；

6、负责支持筹备期项目投资测算及过程资金管控等工作。

7、负责与商业、产业总部财务管理条线对接，符合公司整体

财务管理要求；

8、其他业务支持工作。

2、八年以上财务工作经验，三年以上酒店、公寓类行业财务管理经验；

3、精通财务报表的分析和编制，熟悉财务计划的制定，运营资金的监控；

5、良好的组织、协调、沟通能力和团队协作精神，能承受较大工作压力；

酒店财务经理岗位说明书篇三

岗位职责：

3. 对重大投资项目和经营活动的风险评估、指导、跟踪和财务风险控制；

4. 协调公司同银行、工商、税务等政府部门的关系，维护公司利益；

5. 参与公司重要事项的分析和决策，为公司的生产经营、业务发展及对外投资等事项提供财务方面的分析和决策依据。

任职要求：

1. 财务管理、会计或相关专业，专科及以上学历，会计师及以上职称；

2. 酒店、餐饮、娱乐等财务会计工作经验；

3. 工作严谨、为人正直，勇于坚持原则；

5. 较强的成本管理、风险控制和财务分析的能力。

酒店财务经理岗位说明书篇四

3、对公司经营活动的风险评估、指导、跟踪和财务风险控制；

4、协调公司同银行、工商、税务等政府部门的关系，维护公司利益；

5、参与公司重要事项的'分析和决策，为公司的生产经营、业务发展及对外投资等事项提供财务方面的分析和决策依据。

1、28—40周岁，财务、会计、金融、投资、管理等专业大专以上学历；

2、2年以上酒店财务经理经验，5年以上财务管理工作经验，中级职称的优先考虑；

3、熟悉国家金融政策、企业财务制度及流程、会计电算化，精通相关财税法律法规；

4、较强的成本管理、风险控制和财务分析的能力；

5、良好的组织、协调、沟通能力和团队协作精神，能承受较大工作压力。

酒店财务经理岗位说明书篇五

岗位职责：

1. 负责公司财务部各项工作统筹管理；

2. 管理各门店财务部每月报送数据及核算工作

3. 资金计划及调配；

4. 外帐账目审查及上报监督；
5. 各店税务部门的交涉与税款缴纳及时性的监督；
6. 工程数据的整理及核对；
7. 经营数据的审核及分析；
8. 每月出财务报表；
9. 完善数据分析，做好成本内部控制；
10. 处理好总经理临时交办的任务。

任职要求：

2. 有3-5年财务负责人工作经验，有连锁酒店财务负责人经验优先；
3. 沟通力强，对数据敏感，能够及时反馈公司财务各项数据的情况及异常；
4. 执行力强，反应迅速，能够处理好总经理临时交办的各项任务。

酒店财务经理岗位说明书篇六

- 3、分析检查公司财务收支和预算的执行情况；
- 4、参与公司的预算编制、执行及分析，为管理层提供经营分析数据；
- 5、审核区域酒店财务报表，及经营分析，为管理层提供数据分析；

- 6、管理维护与银行、税务、工商、审计师及其他机构有关的事务；
- 7、向管理决策层提供必要的的数据信息及分析；
- 8、完成上级交给的其他工作。

酒店财务经理岗位说明书篇七

- 1、督促酒店建立健全财务核算制度，检查财务制度的执行情况，对财务核算工作的质量进行监督。
- 2、督促酒店建立健全财务管理制度，完善财务监督机制，检查酒店执行国家财经法律、法规、制度及遵守财经纪律情况，对财务活动的合法性进行监督。
- 3、审核酒店拟订的年度财务预、决算方案，资金使用和调度计划，筹资、融资和投资计划，利润分配或弥补亏损方案。
- 4、对公司税收进行整理筹划与管理。
- 5、与财政、税务、银行、证券等相关政府部门及会计师事务所等相关中介机构建立并保持良好的关系。
- 6、对酒店产权转变、资产核销、资产重组、对外投资、债务担保、资产抵押等重大财务活动的决策程序和实施执行情况进行监督。
- 7、审核酒店财务报告，评价和报告其经营管理业绩。与酒店总经理一起，共同对财务报表和报告的质量负责。
- 8、与酒店总经理联合审批规定限额范围内的公司经营性、融资性、投资性（对外、对外）支出；对酒店授权范围内的贷款担保事项负责。

酒店财务经理岗位说明书篇八

:

- 1、组织协调酒店业务规划和财务资源的匹配运作，落实各项财务管理、战略规划的实施与实施，主持财务审计及内部流程控制工作，完成相关财务计划。
- 2、负责开支预算及成本费用标准的控制，利用财务核算与会计管理原则为公司经营决策提供支撑依据。
- 3、负责监督现金流量管理、营运资本管理，保证公司战略发展需求，审批重大资金流向。
- 4、主持财经风险评估、指导、跟踪财务风险控制，协调酒店同银行、工商、税务等政企部门关系，维护公司利益。
- 5、负责酒店会计核算体系搭建、保证会计报表等财务数据的准确与严谨。

:

- 1、统招大专及以上学历，财务管理相关专业，中级会计师或注册会计师等优先。
- 3、通晓财务、会计、金融、税务知识、掌握法律相关知识，具有较强成本管理、风险控制意识和财务分析能力。
- 4、熟练运用会计电算化，熟练使用各种酒店财务软件。
- 5、具有一定的外部关系协调和统筹管理能力。
- 6、良好的团队领导力、协作能力，优秀的沟通、分析能力。