# 酒店财务部年终工作总结

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-07-10

*这是一篇关于酒店财务部年终工作总结的文章，由小编辑收集整理，希望可以帮助到您!过去的20XX年，是及不帄凡的一年，在公司董事会及经营领导班子的正 确领导下，财务部全体员工，团结一致，紧密配合，比较顺利的完成了公司会计 核算、报表报送、财务计...*

这是一篇关于酒店财务部年终工作总结的文章，由小编辑收集整理，希望可以帮助到您!

过去的20XX年，是及不帄凡的一年，在公司董事会及经营领导班子的正 确领导下，财务部全体员工，团结一致，紧密配合，比较顺利的完成了公司会计 核算、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理、资金筹措和结算多项工作任 务。充分地发挥了财会工作在企业管理中的重要作用，回想一年来的工作，主要 有以下几点：

2、XX年年财务决算工作。XX年年财务决算工作，是xx公司会计报表第一 次上报xx总公司，这对会计决算工作提出了更高的要求。财务部根据会计决算 工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，加班加点不计报酬，认真保质保量地 完成了会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写了详细的报表 说明，完满地完成了会计决算工作任务。

5、财会工作量化管理。20XX年，财务部人员进行了较大调整，调整以后 财会人员新手增多，如何围绕财会工作各项工作任务，带领财务部新老员工又好 又快的完成各项工作任务，财务部主要从量化管理入手，对财会工作、会计核算、 费用管理、资金调拔、财务计划、财务分析、报表报送、贷款中小企业融资等项 工作任务进行具体量化，根据轻重缓急，具体分工，规定时间，落实到人，月初 计划，月中检查，月末考核，使财务部各项工作落到了实处，既分工，又合作， 紧张、规范保质保量的按时完成了工作任务，使公司领导能够通过财务信息帄台、 各种表格及分析，宏观了解公司的各月财务状况，为公司领导制定经营决策提供 了重要依据。

6、财务人员业务学习。为了认真贯彻执行财政部新颁布的38个会计准则， 新的企业所得税法实施细则。财务部先后多次组织全体财会人员，学习新会计准 则，学习新企业所得税法，对照新准则，新所得税法，结合公司实际，充分利用 会计政策，开展会计核算。不断提高财会人员的业务技术水帄。

7、会计档案的归档整理工作。今年3月份，财务部对XX年年各种会计凭 证、报表、帐本进行了认真登记，按照会计档案工作要求完成了XX年年会计档 案整理工作。

8、配合总公司xx集团成立，财务部通过大量的工作，配合总公司审计组 完成了企业改制审计任务。

9、配合公司总经理办公室完成了营业执照的年审工作任务。

10、完成XX年年各种税务清算工作任务。

1

1、XX年年贷款证年检及企业信贷等以及评审工作。

1

2、配合公司人事部完成公司理顺工资方案的测算工作任务。

明年财会工作要点：

1、公司已4年没有接受日常税务检查了，明年估计税务检查将是财务工 作的重点。

2、组织财会人员继续学习新会计准则，提高财会人员业务技术水帄。

3、搞好资金结算，加强与银行的联系，准备多次办理xx万元贷款的分批 到期转贷工作任务。

4、进一步搞好财务部财会量化工作管理。

5、提高会计电算化工作质量

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找