# 202\_公司上半年财务年终总结

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-01-12

*20\_公司上半年财务年终总结（精选5篇）通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便改正缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。以下是小编整理的公司上半年财务年终总结，欢迎大家借...*

20\_公司上半年财务年终总结（精选5篇）

通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便改正缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。以下是小编整理的公司上半年财务年终总结，欢迎大家借鉴与参考!

**20\_公司上半年财务年终总结精选篇1**

财办部是酒店的后勤部门主要为前勤做好各项服务工作保证酒店的正常运转，它由财务室、办公室和采保室组成。自20\_\_年1月酒店开始筹备至今，我们财办部全体员工在酒店领导的关心和指导下，在其他各部门的热心支持和大力帮助下，克服了种种困难，配合各部门顺利的完成了20\_\_年上半年的各项工作。

一、工作完成情况：

1、按照总经理室的安排，组织召开了3次员工大会，传达了酒店的工作思想和工作目标。

2、出台了《员工入职管理制度》、《员工离职管理制度》、《物资采购制度》、《物资领用制度》、《员工活动室管理制度》等一系列管理制度，并且完成了《员工手册》初稿。

3、组建了员工活动室，为员工提供阅读休憩的场所，丰富了员工的业余生活。

4、2月初，组织召开了一次意义非凡的员工联欢会，加强员工间的团结，丰富了员工的生活。

5、在总经理室的领导及各部门的配合下，顺利完成了20\_\_年的人事招聘工作，并组织员工对酒店服务意识、消防安全知识、餐饮服务、客房服务等一系列相关知识的培训，进一步提升了员工的操作水平。

6、从开业至今酒店营业额达到了300万，每月平均在80万左右，财务科负责资金的收付和财务报帐、记账。

7、酒店自3月14日开始对经理进行绩效考核，实行营业额与工资挂钩，真正做到了奖罚分明。

8、采保室20\_\_年配合各部门顺利完成了采购任务保证了物资和食品的及时供应。

回顾半年来的工作，我们较圆满地完成了各项工作，取得一定的成绩，在总结成绩的同时，还存在不足之处。

1、财务科、办公室整条线的工作人员都是新手，对业务方面的知识非常欠缺，从而导致工作思路不够清晰，出现问题后处理力度不够等问题。

2、管理制度不够完善，贯彻实施的力度也不够。

为确保20\_\_年的工作顺利的开展，财办部全体员工要加强学习，努力工作，积极配合其他部门办好领导安排的工作，尽自己最大的努力使工作水平上升到新的台阶。

二、现将财办部20\_\_年的工作重点安排如下：

1、结合评星工作，进一步完善管理制度，并加大实施力度。

2、加强酒店文书档案管理和重要文件的处理，提高服务水平。

3、加强业务学习和知识更新，进一步提高自身的组织协调能力。

4、大力加强员工岗位知识、技能和素质的培训，加大内部人才开发力度，并制定好每月的培训计划。

5、积极配合各部门做好日常人力资源招聘与配置工作。

6、加强酒店报告、表单式管理。

7、进一步完善财务管理制度。

8、落实相关营业点及部门的奖罚制度。

9、统计各营业点的低值易耗品及接待中心移交的固定资产实存数。

10、做好各项费用的开支节流工作。

11、采保方面要把好质量关，做好物资食品的供应工作。

12、积极响应总经理室的号召，认真完成领导安排的各项任务。

20\_\_年是酒店发展最关键的一年，我们将以崭新的面貌迎接一年的工作，在总经理的领导下，结合三星标准，围绕“竭尽全力为前勤服务，保证酒店正常运转”的服务宗旨，齐心协力，团结一致，为酒店的美好明天共同努力。

**20\_公司上半年财务年终总结精选篇2**

正是荆条开花的季节，我们结束了上半年的工作，这半年我们遇到了很多新问题，正是由于这些问题的出现，促使公司不断的改进，对各部门管理工作都提出了更高的要求。这半年来，财务部在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的有效配合下，以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，力求做到及时准确完成核算工作，为公司经营发展做好监督服务;真实反映公司财务状况、经营成果，为领导经营决策提供依据。现就上半年度实际工作总结汇报如下：

一、处理各项工作

财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天离不开资金的收付与财务报账、记账工作。这是财务部最平常最繁重的工作，半年来我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部门的财务要求。公司资金流量一直很大，尤其是在春节期间，资金流量巨大而且繁琐，我部门本着认真、仔细、严谨的工作作风，各项自己收付安全、准确、及时，没有出现任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

二、认真完成公司日常各项财务核算工作

严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

三、防范经营风险

特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系;定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报。

四、积极做好汇算清缴工作

在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

五、认真做好常规性财务工作

对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

六、不断学习

以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润最大化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理；

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！

**20\_公司上半年财务年终总结精选篇3**

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

一、完善公司内部管理制度；部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核；

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合公司管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责,按照年初签定的责任合同,组织落实强化到位,领导之间相互信任,遇事不推诿,搞好通力协助,对分管内容加强责任考核力度,做到奖罚分明;

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度；

今年以来,人事方面至今一直未得到稳定,财务部门的力量相对比较薄弱,通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试,我们将根据库房各位管理人员的特点,一方面将对人员重新组合搭配,进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训,让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉,真正做到驾熟就轻,文化素质与业务管理水平都要有质的提高,今年3月电脑真正联网,管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高,我们将在这方面加强培训,使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

三、继续做好各部门工资奖金的核算工作：

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放；

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”；

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能；

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务；

六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据；

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策\_\_水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持；

七、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品，提高资金的运行质量,合

理控制资金的使用：

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向,使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下,财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作；

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！

以上发言，如有不当，请在座的各位领导批评指正！

**20\_公司上半年财务年终总结精选篇4**

回顾这即将过去的半年，我们财务部紧紧围绕公司制定的《20\_\_年市场营销计划》为工作纲领，以公司领导的指示为工作方针，以本部门工作目标书作为工作方向，从而较好的完成了各项任务。现将财务部上半年的工作总结如下：

一、财务工作主要情况：

1.今年财务计划完成情况及原因分析：略

今年1\_\_6月份实现产品销售收入

2.为尽快能够启用新的财务软件，我们克服了种种困难，要求用友软件公司结合本公司的实际情况，开发一套适合公司的财务帐套体系，体系按照《新企业会计准则》和最新五部委下发的《企业内部控制规范》的要求进行设置。为今后的税务、审计等部门进行帐务检查提供了快捷服务。

3.目前财务软件已全面运行，完全可以按部门、供应商、产品品种随时查阅，并且与赣州营销中心财务部进行了联网，实现了数据共享。我部门人员也能熟练掌握财务软件的操作，使财务工作上了一个新的台阶。

4、因组织结构的变更，财务部人员的工作安排重新进行了调整。公司与赣州营销中心的衔接工作存在较多问题。为使赣州营销中心尽快进入正常状态，我部门人员经常加班加点协助其完成工作任务。

5、今年以来，财务部利用仓存管理软件、地磅软件系统的资源优势，为公司的供应、生产、仓库管理、财务等提供了准确的数据，杜绝了过磅时少收漏收资金的现象。

6.为提高业务技能水平，本部门人员多次参加了税务部门组织的增值税与所得税知识的培训。

7.为使闲置的资金能够创造更多利润，我们随时对各银行的利率进行跟踪与比较，并及时做好理财产品工作。

二、主要存在的问题

1.公司软件系统的管理相当薄弱，急需专业的软件信息管理人员进行维护。

2.税收筹划方面比较欠缺，未能为公司税收筹划找到更好的`思路和方法，与税收等部门的交流有待加强。

3.财务制度不完善，漏洞较多，造成部门之间的沟通较难到位。

4.财务人员的综合素质与业务水平参差不齐;公司与赣州营销中心的衔接工作存在一些问题。

5.现行财务工作处于大量的核算阶段，没有做好更多的分析与管理工作。

6.随着公司的发展壮大，金蝶财务软件工资系统不能满足财务核算的需求，给核算工作带来许多不便。

7.工作方式和效率需要改善与提高。

三、下半年的主要工作：

1.加强与财政、税务、银行等部门的沟通，为企业争取更多的优惠政策;接待好各级各部门对公司开展财务的检查，确保检查工作不出差错。

2.做好常规性财务工作，严格执行财务核算管理制度，做好资金支付、费用报销、记账、票据审核等基础工作，及时为各经济活动提供有力的支持和配合，满足各部门对财务部的工作要求。

3.进一步完善财务软件系统，围绕年度工作目标，加强财务管理，对工作进行自查自纠，查缺补漏，逐步完善公司的财务管理。

4.做好财务知识在企业的宣传与贯彻工作，提高各部门人员既当家又理财的财务意识。

5.进一步办理企业历史遗留的财务事项，完成领导交办的其他工作。

**20\_公司上半年财务年终总结精选篇5**

在酒店总办的正确指导和各兄弟部门的通力合作及全力支持下，财务部全体员工，团结一致圆满的完成了酒店20\_\_年上半年度的会计核算、成本核算、资产管理、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理、资金筹措和帐务汇算等多项工作任务;通过树立“为公司节约每一分钱”的观念，通过坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则，充分发挥了财务工作在酒店管理中的重要作用。上半年度，通过“分散调查，集中定价”管理制度，加强了对采购成本的控制，取得了一定的成绩，各出品部的成本也得到了有效的控制。现对我部20\_\_年上半年工作汇报如下：

一、部门人事培训方面

财务编制54人，上半年度离职16人，新入职16人，目前，财务部在职人数为49人，缺编5人。在20\_\_年上半年，本部人员一直都处于不稳定状态，其中因私人问题及工资待遇问题，员工思想波动较大，流动率较高，招工也较困难，熟手的员工更难招聘。在这种情况下，本部主要采用内部调动的形式，提拔培训基层员工担任，总帐会计、成控主管、成本会计、应付会计、审计主管等重要岗位都是从内部调动，培训工作的难度较大，因员工的适应能力有一个过程，故有较多的工作已有所滞后。收银部的人员中也有部分是刚刚从学校出来实习、工作，没有任何的工作经验;承受能力也较差。面对压力，本部通过思想工作与岗位培训工作两手抓，通过发动员工加班加点来完成工作。上半年度，在全体人员的共同努力下，充分发挥团队精神，大力倡导“责任明晰、恪尽职守、敢于负责、忠于企业”的责任文化，使员工树立正确的岗位责任价值观，让责任理念融入人心，让文化意识落地生根，正是责任心造就了员工的自律，促使员工自觉地在工作中精益求精，在平凡的工作中脱颖而出，在不断提高员工业务知识的同时，按时按质完成上级安排各项工作及本职工作。

二、部门重点工作落实情况

为响应总办节能降耗的号召，20\_\_年度，采购成本的控制工作将列为财务部的主抓工作，财务部在做好日常成本管理工作外，也加大了市场信息的采集工作，如在每月月底均组织了各大厨房负责人对蔬菜类、牛肉类、冻品类及各类餐料进行了市场调查，再集中组织使用部门与供应商进行协商定价等。

目前，各固定供应商的价格都在可控范围内。而餐料方面就特别的明显，20\_\_年上半年度，在各出品部门的配合下，通过“分散调查，集中定价”这种模式，打破了餐料供应说了算，价格长期只升不趺的格局，餐料的采购价格比以往全面下降。经过明查暗访，冻品类、干货类也出现了价格差。总办的高度重视下，通过联合出品部，有效地控制了采购成本。酒店各部在面对20\_\_年出现的通胀压力下，各出品部的综合成本率依然能保持与上年同期持平且略有下降。其中中餐部成绩最为显著，数据显示，20\_\_年上年度1\_\_6月份中餐综合成本率为42.67%，20\_\_年上半年度综合成本为35.28%，两者对比下降了7.39个百分点。排除收入下降因素影响，成本实际节约了94万元。

在税务工作中我们克服了许多困难，在政策收紧，报告要求变动的情况下，本部通过积极向国、地税局相关人员请教相关的税务知识，同时也查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、税务局各项报表的填制工作。

20\_\_年上半年度，具体工作落实以下：

1、元月主要完成了20\_\_年度的年度报表、各类股东报表、各类评优资料及奖金的计算发放等，在春节期间，为做好新年早茶的收款工作，收银部在排班及人员安排上进行了精心的筹划，并对中餐收银员进行了电脑系统操作培训，手工计价算单培训，应急方案培训等，保证了值班人员的工作质量及解决了休假人员的后顾之忧。

2、二月份一年一度的税务查帐工作又已开始，为配合会计师事务所的查帐征收工作，本部完成了各项帐务的整理及资料归集工作，同时做好了资金的动作计划及员工借款和准备工作。

3、三月份，财务部在按时完成各项财务报表、资金收支、会计核算、财务分析、成本费用核算、应收帐款管理、发票上报及税务清缴等日常工作的同时，会计部主要配合会计事务所进行20\_\_年度的汇算清缴工作及跟进后续工作(补充资料)，完成及跟进了20\_\_年度广东省“重合同守信用”的申请工作，出纳室完成了20\_\_年度的员工借款工作、《广东省酒类零售许可证》相关资料填报换证工作(3月x日已顺利换取新证)及酒店保险到期车辆的续保工作等。收银部完成了广交会期间的英语培训及业务培训工作。为响应总办全落实质量管理的号召，财务部以各分部主管为成员，成立了财务部的质量管理小组，组织了相关成员学习了相关质量管理条例，借而提高各分部的质量管理意识，在工作之余不定期地对各分部进行检查，对存在问题进行跟进等。

4、四月份财务部跟进了酒店环保及节能规划报告所需各类数据及资料(此工作内容较多，数据历时跨度大，相关部部门所需资料也较模糊，所以耗用的时间也较多，后来经过往来多次取数才完成)、完成了20\_\_年度酒店营业执照及组织机构代码证年审工作。加强了应收工作的跟进，对一些超过三个月未结帐单位采取了上门催款并发出催款函。配合了\_\_\_\_实业及\_\_\_\_\_\_wv公司年审所需的各类资料及跟进了贵宾楼报建的有关资料(如各类资信证明书、股东会决议及项目保险)，春交会期间合理安排收银人员，全面跟进了广交会的结帐接待工作，今年的外币兑换较上年同期大幅增加，但在大堂副理的密切协助下零失误完成了广交会的接待工作。

5、五月份全力配合\_\_\_\_\_\_税务师事务所顺利完成了20\_\_年度酒店及\_\_\_\_服务咨询有限公司税审报告，及网上申报工作，完成了20\_\_年房产税、土地使用税纳税申请。在此同时：为提高财务人员的消防安全意识，在保安部的支持指导下，联合总办、营销及组织了各分部进行消防培训演习。为配合酒店质量检查，提高财务人员的服务意识及工作质量，本部还不定期地组织各分部主管进行自查自检自测工作，且对工程仓材料进行搬迁，完成了用品仓与原工程仓的并仓整理工作，进而舒缓了用品仓和管事仓的存货的保管压力，也降低了两个仓的消防隐患。另一方面，为节约成本，组织与各出品部门多次外出进行市场信息调查，通过“分散调查，集中定价”的模式，各类原材料的采购价格均得到了一定的控制，在各出品部门的努力下，酒店各出品成本均得到了有效控制。

6、六月份，围绕总办“全心献服务，因礼更精彩”活动，财务制定相关活动方案，组织全体员工进行课堂式学习，实操训练等。活动基本达到了既定目标。另一方面，为完成总办分配的月饼销售任务，在六月份，本部发动全体员工，积极联系潜在客户。在全体员工的努力下，财务部在6月份完成3284盒，完成了任务的91%。财务部在完成日常工作的同时，跟进了：

①月饼票的入库及发放工作。

②全力配合统计局完成“广东省法治化国际化营商环境问卷调查(酒店业)”，配合地税完成“20\_\_年重点税源企业分行业类型调查表”等。

③对新入职员工进行岗前培训工作。

④完成了各收银点月饼券领取结存数跟踪及系统的审核工作。

⑤跟进了各部门的月饼销售数量的统计及完成任务情况的数据跟踪工作。

⑥完成\_\_\_\_公司营业执照20\_\_年度的年检、公共场所卫生许可证及桑拿经营场所备案证明及换证工作。

⑦完成了\_\_\_\_\_\_管理公司帐务的交接工作等。在此同时六月份开展了半年度的资产大盘点工作，本次盘点工作在酒店各兄弟部门的大力配合及支持下，得以顺利完成。资产盘点报告将在7月份完成。

三、存在的问题及建议

1、人员的招聘依然困难，经过沟通了解人员流动率大及招工困难的主要原因，工资待遇偏低占大部份比例，经调查，五星级酒店财务分部主管的工资均在4000元/月或以上。更多的是，本酒店从内部培养人才后，到期其它酒店任更好的职位。以本酒店前几任的总帐会计为例，离职后均在新的酒店中任会计经理一职，工资均有6000元以上。当然，员工的流动为正常现象，但人员的更替，带给财务的是更多的内部信息的流失，工作环节的交替脱节。

2、 20\_\_年上半年，实行了“分散调查，集中定价”后，采购价格虽有一定下降，但此这只能针对长期合作的供应商。而酒店采购员的现金操控过多，自购物品量过大，各种环节难以控制，采购员与供应商的关系难以变成酒店与供应商的关系，不利于酒店长远发展。本部建议尽量减少自购，酒店多与供应商变成合作伙伴关系，从而实现物美价廉的目标，进而有效控制采购成本。

3、目前，酒店月均挂账消费的金额为163.83万元，占营业收入总额的22.12%，较正常。但目前有几个较难收款的单位，分别是：\_\_\_\_村委会\_\_年前的挂账款至今仍有0.99万元未结账;\_\_\_\_模具20\_\_年7至8月份消费的挂账款至今仍有0.13万元未结;\_\_\_\_纸业于20\_\_年x月份的消费款至今仍有挂账款1.04万元未结等。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！