

最新酒店财务员工演讲稿 财务员工辞职报告(优秀6篇)

演讲是练习普通话的好机会，特别要注意字正腔圆，断句、断词要准确，还要注意整篇讲来有抑有扬，要有快有慢，有张有弛。优质的演讲稿该怎么样去写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的演讲稿模板范文，我们一起来了解一下吧。

酒店财务员工演讲稿篇一

首先，感谢领导及同事在这一年里，对我工作的支持与帮助。在这一年里我学到了很多，得到了很多。在xx公司这段时间将会是我一生中，都难以忘却的宝贵财富。同时这段时间里发现了自己很多不足之处，需要改进的地方也很多。

公司目前已经过了一年最忙的时间，是充电、整顿、储备人才的时刻。相信，我的离开会很快有新生力量补充。因为这不是我想要的工作、生活状态，所以，我现在对工作没有激情、对生活也极其懒散。本着对公司负责的态度，为了不让公司其他同事受到我消极情绪的影响，也为了不让公司因为我出现业务上的纰漏等，我郑重向公司提出辞职，望公司给予批准！

我于xx年年7月9日入职，来**两年了，在人力资源助理这个职位上看过了很多别人的辞职信，现在却在为自己敲打这一封沉重的辞职信，感触万分。

我就要走了，到新的岗位去工作了，但我会永远珍惜，不断回顾，牢记在xx县工作八年多与大家建立的友谊和感情。有机会一定会来看望大家，也希望大家有机会去我那儿坐一坐，喝一杯，有事需要我办的说一声，只要能办，一定尽心尽力。我想信与大家建立的感情是真摯的。

在财务部的日子里，因为工作的关系，与同事朝夕相处，建立了深厚的友谊。我从内心希望这份友谊能继续并永久维持下去。

但现在因为我个人的原因，经过深思熟虑地思考，我决定辞去我目前在公司所担任的职位。对由此为公司造成的不便，我深感抱歉。同时也希望公司能体恤我的个人实际，对我的申请予以考虑并批准为盼。

再次感激！

此致

敬礼

酒店财务员工演讲稿篇二

一、加强制度建设，规范痕迹管理

加强科室核心制度的建设，规范痕迹管理，对原有的公司财务管理制度进行丰富和完善，进一步完善会计法、财经纪律、财务纪律的内容，并定期检查落实，增加x收费公示制度□x收费查询制度□x收费清单制度□x费用投诉制度。

二、加强公司成本核算工作

积极探索公司成本核算的路子，向兄弟单位学习，借鉴学习公司成本核算的成功经验，切实做好公司成本核算工作。以全成本核算为基础，以效率指标为前提、质量指标为核心、行为指标为标志、经济指标为杠杆，对各临床专科、医技科室、机关职能部门和后勤组进行全面综合考核，实施院、科二级全成本核算，增收节支、降本增效，使各临床、医技科室通过加强本科室成本管理和提高科室的两个效益，从而优质、高效、低耗地完成公司各项任务。

三、进一步加强收费管理工作

格收费工作的认识，加强督促检查，定期不定期深入科室了解公司x服务收费情况，及时解决收费中出现的问题。对高额x费用打出清单，考察其合理性，对不合理收费及时纠正，确保合理收费，降低x费用。

四、建立固定资产管理体系

凡是资产都应该为公司带来效益。年，根据新会计制度要求我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，针对公司实际，制定切实可行的固定资产管理制度，和资产报废制度。财务部门与相关部门密切配合，协助设备科建立健全资产管理制度，定期清查，防止设备的闲置，加强设备验收和后续检查工作，确保设备出入库的质和数量真实，完整。建立盘点清查制度，做到账账相符，账卡相符，账实相符，保证资产的安全完整，堵塞漏洞，有效防止公司固定资产的流失。

五、明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业

1、对现有财务从业人员进行业务考核，同时选拔引纳

相对优秀、有会计基础的人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的實力，为公司的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务人员的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

3、加强公司经营财务分析培训。以推行全面预算管理

为目标，培养会计从业人员企业经营管理的事前预测、事中分析和站所基础财务分析工作。

六、做好内部财务预算

建立资金管理体系，通过全面预算，充分考虑货币资金的时间价值，实现对资金流量的严格控制。实现审批一支笔，严控收支两条线，提高公司经济效益，各部门、各渠道的资金收入全部纳入财务预算统一管理，统一调配，统一使用，所有经济实体都要接受财务部门的监督检查，所有资金由财务部门集中收入，调剂使用，以确保x□x□基建，后勤资金的需求。内部财务预算是公司有计划的经济往来实施财务监督的基础和依据，单位内部预算不仅仅是公司财务管理工作的具体表现形式，而且在一定程度上也体现了单位对整体工作的安排。正确编制预算和财务预算管理是公司进行各项财务活动的前提和依据，是公司在年度内所要完成的事业计划工作任务的货币表现，是公司组织收入和控制支出的依据。

酒店财务员工演讲稿篇三

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时有效地遏制了风险的蔓延。

2、加大监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加大考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

(1) 主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识。

(2) 坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径。

(3) 坚持考核与经济效益指标挂钩。

(4) 成立了以骨干为主的结算小组。

(5) 积极地组织柜员上岗考试。

(6) 培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

(7) 开展不定期的技能比武、知识竞赛，加大对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和《____》等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，

厉行节约，用最少的资金获得最大利润。__年开支费用总额为_万元，较上年增加了_万元，增幅为_%；实现收入_万元，较上年增加_万元，增幅为_%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为_%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加大自身建设。

我在抓好管理的同时，切实注重加大自身建设，增强驾驭工作能力。

一是加大学习，不断增强工作的原则性和预见性。

二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。

三是加大团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点：

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加大成本管理，减少成本性资金流失。二是加大结算管理，最大限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算

资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加大管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶，做好__年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

酒店财务员工演讲稿篇四

一、加强制度建设，规范痕迹管理

加强科室核心制度的建设，规范痕迹管理，对原有的公司财务管理制度进行丰富和完善，进一步完善会计法、财经纪律、财务纪律的内容，并定期检查落实，增加x收费公示制度□x收费查询制度□x收费清单制度□x费用投诉制度。

二、加强公司成本核算工作

积极探索公司成本核算的路子，向兄弟单位学习，借鉴学习公司成本核算的成功经验，切实做好公司成本核算工作。以全成本核算为基础，以效率指标为前提、质量指标为核心、行为指标为标志、经济指标为杠杆，对各临床专科、医技科室、机关职能部门和后勤组进行全面综合考核，实施院、科二级全成本核算，增收节支、降本增效，使各临床、医技科室通过加强本科室成本管理和提高科室的两个效益，从而优

质、高效、低耗地完成公司各项任务。

三、进一步加强收费管理工作

格收费工作的认识，加强督促检查，定期不定期深入科室了解公司x服务收费情况，及时解决收费中出现的问题。对高额x费用打出清单，考察其合理性，对不合理收费及时纠正，确保合理收费，降低x费用。

四、建立固定资产管理体系

凡是资产都应该为公司带来效益。年，根据新会计制度要求我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，针对公司实际，制定切实可行的固定资产管理制度，和资产报废制度。财务部门与相关部门密切配合，协助设备科建立健全资产管理制度，定期清查，防止设备的闲置，加强设备验收和后续检查工作，确保设备出入库的质和数量真实，完整。建立盘点清查制度，做到账账相符，账卡相符，账实相符，保证资产的安全完整，堵塞漏洞，有效防止公司固定资产的流失。

五、明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业

1、对现有财务从业人员进行业务考核，同时选拔引纳

相对优秀、有会计基础的人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力，为公司的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务人员的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

3、加强公司经营财务分析培训。以推行全面预算管理

为目标，培养会计从业人员企业经营的事前预测、事中

分析和站所基础财务分析工作。

六、做好内部财务预算

建立资金管理体系，通过全面预算，充分考虑货币资金的时间价值，实现对资金流量的严格控制。实现审批一支笔，严控收支两条线，提高公司经济效益，各部门、各渠道的资金收入全部纳入财务预算统一管理，统一调配，统一使用，所有经济实体都要接受财务部门的监督检查，所有资金由财务部门集中收入，调剂使用，以确保x□x□基建，后勤资金的需求。内部财务预算是公司对于有计划的经济往来实施财务监督的基础和依据，单位内部预算不仅仅是公司财务管理工作的具体表现形式，而且在一定程度上也体现了单位对整体工作的安排。正确编制预算和财务预算管理是公司进行各项财务活动的前提和依据，是公司在年度内所要完成的事业计划工作任务的货币表现，是公司组织收入和控制支出的依据。

酒店财务员工演讲稿篇五

一年来，我坚持党的教育方针，坚持强化本位工作职责，勤学勤教，锐意进取，在努力干好分管工作的同时，协同其他同仁干好兼管工作。现就本人一年来的工作情况作总结如下。

作为学校一名报帐员，我深感责任重、压力大。为此，我自觉坚持把学习作为提高素质、完善自我的首要任务。

一是加强党的方针政策的学习。理论素质是管理者工作的灵魂，为此，我认真学习党的方针政策，学习经济管理的相关法律法规条例，学习相关财经规范，努力做到业务熟、技术精，增强认真贯彻落实党的教育方针的自觉性，强化办人民满意教育的办学理念。二是加强师德师风建设的学习。一年来，我坚持把师德师风建设作为学习的重点，自觉贯彻上级文件规定，用《教师职业道德规范》严格要求自己，并积极开展自查自纠，不断提升自己的教师形象。

三是加强业务理论知识的学习。首先，在实践中向其他同志学习，学习他们严谨的工作态度，果断处理问题的能力，较好的工作方法。其次，积极参加继续教育的学习，每学年按时完成继续教育任务。另外，加强教学业务学习，不断提高自己的教学能力，使自己担任的学科教学工作无论是在教学效果上，还是在教学常规上，都力争做到精益求精。

（一）教学工作

我努力使自己成为学生眼中的好教师，老师眼中的好同事。一年来，在教学方面严格按照学校的要求来规范自己，努力做好常规工作，备、讲、批、辅、考等方面力求尽善尽美，并逐渐积累了一些教学经验。

（二）报账员工作

1、努力学习，增强业务知识，提高业务能力。

作为一名学校报账员，深知不仅要加强自身的政治学习，更重要的是要经常学习业务知识，采取多种形式、从多种渠道进行学习。积极参加会计继续教育培训，认真做好笔记；在平时报账工作中遇到一些自己不明白或自己一时不理解的业务时，也能积极主动地向其他同志请教。

2、爱岗敬业、扎实工作、在本职岗位上发挥出应有的作用。

接受社会监督。各项收费按规定按时收取、及时入账、及时上缴、及时结算。

（2）及时处理好教师工资相关工作。主要有退休人员工资变更、在职人员正常晋升工资、职称晋升、岗位替补、补发津贴补贴等等，一年来在办理过程中没出现一次差错。

（3）认真清理并按时完成“三险一金一税”工作。清理工作

任务重、关键是时间紧，虽然如此，我还是抽出时间加班加点，按时完成各项清理工作，并及时如数上缴工伤保险费用，及时在每月的工资中扣除个人补缴部分的医疗保险、失业保险、住房公积金，及时缴纳个人所得税。保证全体教职工能够按时报保，维护合法权益。

（4）做好寄宿生生活补助费用发放工作。及时把政策宣传到家长、宣传到学生，并按要求落实好补助学生名册等相关资料，及时报送资料，为补助费的按时打卡发放到学生手中打下基础。

（5）及时准确完成临时安排各项工作。

报账员工作是一项艰巨的任务，天天直接与数字和票据打交道，在工作中我做到三个“实”字。首先，我做到心静踏实。工作中做到心静，人坐得住、心沉得下。在处理日常报账业务时，时时提醒自己低调为人，常态做事。按照上级要求报结好每一笔业务。其次做到勤劳务实。每月报结后我都分门别类地做好记录；密切关注单位的每一笔支出；按时到镇督导站做好财务工作；第三，奉献求实。我始终要求自己：爱岗敬业，恪守财务制度，坚守会计原则，勤勤恳恳做事，清清白白做人。在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我校会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

一年工作的结束，我内心总是充满着感激，因为我又有了新的收获。既积累了新的工作经验，又提高了自己的工作能力，锻炼了自己。同时也发现了自己身上存在的不足之处，继续

提高政治觉悟好对政策法规的理解能力，继续提高学校设备的运行效能和后勤管理的服务质量，为新的一年能更好地服务于师生打下基础。

**年1月

酒店财务员工演讲稿篇六

你们好！

由于本人一直以来视力不好，近视度数不断加深，就担任此份工作后，经常熬夜，睡眠不足，给眼睛带来的伤害越来越大了，每到上早班的一周里，早上起床眼睛更是疼痛不已，带着病痛上班，都是靠着忍受度过的。

由于还这样一直下去，后果不堪设想，现家人要求我到医院检查并接受治疗，希望各位领导批准我离职。

此致

敬礼！

辞职人：

20年月日