

社区财务人员述职报告总结 社区财务人员述职报告(大全5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

社区财务人员述职报告总结篇一

20xx年以来□xx社区财务处在xx正确领导和关心帮助下，按照要求，坚持党的路线、方针、政策，以马克思、列宁主义、毛泽东思想和邓小平理论为指导，按照效能建设的要求，努力转变思想作风、工作作风和工作态度，树立为党委、政府当家理财和全心全意为人民服务的宗旨意识；强化资金管理，做好节支增收工作；并与各部门通力合作，尽心尽力，尽职尽责，全面服从服务于党委、政府的中心工作；认真搞好各项财政财务工作。

继续搞好“零户统管”工作，坚持收支两条线管理，做好会计电算化工作，努力搞好内部制度和环境卫生建设，加强对《财政违法行为处罚处分条例》和纪律、政策、廉洁从政等有关法律法规的学习。认真学习新《党章》，严格执行《预算法》、《会计法》和《会计基础工作规范》以及xx做出的关于财政财务的有关批示和决定，搞好会计档案管理工作等。现从三方面对20xx年的工作述职如下：

（一）认真制定了20xx年财政工作计划。

（二）认真贯彻执行《预算法》、《会计法》和相关的财经纪律制度。

（三）节支增收，努力保工资发放、保机构正常运转。

（四）按照所内学习、办公制度的规定，根据“三个代表”的要求和社区党委、政府关于开展效能建设活动的总体部署和要求，定期不定期组织学习、召开办公会议，并作好记录工作。

加强精神文明建设和党风廉政建设教育工作；以身作则，严格要求自己，做到“清清白白做人、踏踏实实做事”；坚持从群众中来、到群众中去的群众路线；以争当“服务明星”和各项工作的基本准则；逐步增强服务意识，做好服务工作；以“五零服务、五带头”为一切工作的出发点。

（五）干好本职工作，服从领导安排。

按照社区党委、政府的“以中心工作为主，部门业务工作为辅，两相兼顾”的工作原则，积极配合社区党委、政府和各部门搞好全社区的中心工作。

（六）按照加强机关效能建设，优化发展环境的指导思想和基本原则，认真干好各项工作，搞好财政财务管理和所内环境卫生、安全等工作。

紧紧围绕社区发展经济、节支增收这个主题，把党委、政府中心工作与财政工作各项任务的落实有机结合起来。以“五零服务、五带头”为各项工作和学习的总体目标。

坚持解放思想、实事求是、与时俱进、开拓创新，进一步加强学习，强化理财观念，全面推进机关建设，成为学习型组织、实干型集体、服务型队伍，成为顾全大局、爱岗敬业、开拓创新、廉政务实、公道正派的先锋。

（七）抽出空余时间，对以前年度的有关会计档案资料进行整理、分类归档，认真搞好会计档案的立卷、归档、保管工作。

（八）搞好各项财政财务工作。

在财政资金极度困难的情况下，积极配合社区党委、政府领导争取上级各部门的大力支持，争取经济、社会和发展各项建设事业的资金需要，并强化项目资金管理，严格按程序操作，有力地促进了经济社会的持续、快速健康发展。

（一）会计基础工作有待于进一步完善和提高。会计工作应对照《会计法》和《会计基础工作规范》的要求，逐步完善。

（二）集体学习办公不够，个人素质有待于进一步提高，下一步应多组织学习，共同探讨解决现行财政财务的热点难点问题。

（三）平时安排的零星支出不及时开发票安排入账。

（四）党风廉政建设工作有待于进一步加强。

总之，当前的财政形式仍然十分严峻，我们应踏踏实实干好各项工作，认认真真的完成县级财政局和社区党委政府领导交给的各项工作任务。热爱本职，坚守岗位；清正廉洁，自律律人；取长补短，不断完善自我；服从安排，努力搞好节支增收各项工作；严肃纪律，努力缩小与其他各部门的差距，进一步增强责任感和使命感；坚持原则，秉公执纪；严以律己，以身作则，开展批评和自我批评。

社区财务人员述职报告总结篇二

xxx街道xxxx区共有居民4433人，社区居干8名，其中会计、出纳各一人(均为兼职)，基本满足社区财务工作的需要。近年来□xxxx区在xxxx道党工委、办事处的科学指导下，不断加强社区财务的监管力度，强化管理制度和工作机制落实，初步构建起了制度完备、管理民主、透明公开、监督有力的社区财务管理体制机制，在社区财务管理工作中取得了一定的

成绩，也积累了一些经验。我们具体是这样做的：

为使社区财务管理适应新形势要求，社区严格执行《会计法》，依法管理财务，规范和完善了社区财务管理制度。

一是实行会计、出纳分开，各负其职，互相监督。

二是坚持一支笔审批制度。社区的各项资金支出，实行主任一支笔审理；每笔开支原则上必须有财税统一发票，所有单据必须有经办人、证明人、审批人及事由，实行签字制，杜绝使用印鉴章。

三是居委会的各种收入，应按规定入账，不得多头开户，任何人不得挪用、贪污，开支前应集体研究决定，非生产性开支数额在300元以内的主任签批，300元以上的居委会与包居干部协商后报办事处批推。

四是控制非生产性支出制度。对招待费严格控制标准，实行限额管理；对外出培训、考察费按有关文件据实报销，超出部分自理；对社区工作人员加班、值班等补助严格按xxx街道办相关规定执行等。现金支出必须按国家规定的范围开支，不得自行扩大范围和自定标准。

五是实行专款专用制度。有收费项目的必须办理物价局收费许可证，实行专款专用，如卫生费的收取和使用，不得私设“小钱柜”。

六是实行财务支出的报批制度。社区所有的财务支出一律需上报办事处财政所，经财务所领导盖章后方可从社区帐户中划出。

一是加强资金的重点监管力度。对社区的各项资金特别是特需经费、医疗救助款、低保金均必须由办事处审批后才能发出，并由监督小组签字后，将人员姓名和金额在社区公示栏

予以公示十日以上，各单位和个人的帮扶资金也必须予以上墙公示，红十字会的救助款则要公示3日。这样做的好处在于让资金摆在明处，落在实处。

二是加强领导对财务的监管力度。社区在发放社区干部补贴和加班、值班等补助时，除了主任签字外，还必须经街道办的包居干部签字同意才能生效。此措施杜绝了暗箱操作，保证了社区资金不致被滥用。另社区必须按时报送财务、统计报表，接受办事处财政科和有关部门的财务审计。

三是加强对收费资金的监管力度。社区卫生费的收取是先在办事处领取卫生票，收费后全部上缴办事处，然后在需要时从办事处经审核后拨出，且只能专款专用。

社区财务管理的原则是坚持为发展集体经济服务，在社区财务管理工作中，必须进一步扩大基层民主，提高群众参与社区各项事务管理和监督的水平，促进基层民主政治建设和党风廉政建设。为此xxx社区实行了财务公开、点题公开等民主管理、接受民主监督的措施。

一是坚持财务公开，实行阳光财务。社区在辖区内显著位路设立了公开栏，坚持社区财务收支情况定期公开的财务公开制度，广泛接受群众监督。公开内容包括居委会集体经济总收入、产值、利税完成情况，集体债权债务情况，财务收支情况；居委会各种收费的数额及用项；特需经费、医疗救助款、帮扶资金、低保金总数额和发放情况；居委会“两委”班子干部补贴情况。

二是接受居民监督小组和民主理财小组的监督。民主监督小组和民主理财小组分别由3至5名思想政治素质好，政策法律意识强，坚持原则、公道正派、群众信任、熟悉社区情况、敢于反映情况，且具有一定参政议政能力的党员或居民代表组成。每月按时审查居委会上月收支情况和有关帐目，监督财务人员每季度公布帐目，接受群众监督、监督小组每季度

审核所有居务公开内容，并在居务公开内容上签字，保证公开内容的真实性，监督小组每年向居民会议或居民代表会议报告居务监督工作。

三是坚持“点题公开”制度，接受群众质询监督。社区每年召开两次居支两委全体成员及居民代表参加的“点题公开”大会。在会上，社区会计对一年来的社区财务收支向大家进行公布，社区居支两委干部须接受群众、代表的现场提问，对组长、代表提出的问题要进行现场解答。居民代表通过“点题公开”了解社区的资产管理和财务收支情况，社区在接受群众监督的同时，也让群众明白放心，从而在很大程度上维护了社区的稳定。

四是建立居委会议事会议制度，实行财务的民主管理。每月社区的重大事项如社区经济、事业发展规划、创建工作、年度计划、重大投资项目、收益分配方案、资金筹措合用、重大事务、资金开支等方面的重大问题都要召开会议，会议由主任或书记主持，汇报当月完成工作情况，部署下月的工作，并传达上级会议精神，都按本制度认真落实。五是建立重大事项、重大款项的居民代表大会制度。社区在遇到关乎社区群众重大利益和重大款项的问题时，还会召开居民代表大会，听取居民意见，由居民投票自行决定。如xxx社区设立停车场是否应收费以及如何收取的问题，就是由社区经过召开居民代表大会后投票做出的决定。

“完善社区财务管理，提升社区服务功能”已成为强化社区服务，增强基层社区公信力的重点，同时也是受到街道党工委、办事处高度重视和关注的社区管理工作之一。xxx社区将坚持透明公开的原则，秉承实事求是的一贯作风，虚心接受各方的民主监督，努力提高社区财务管理水平，促进社区经济的发展。

社区财务人员述职报告总结篇三

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤(财务)工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

五、加强配套费核算的管理工作

认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

六、做好年度预算及年终决算工作

结合我局20____年的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了20____年部门财政预算的编制工作。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。

本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

七、认真做好会计档案的整理和归档工作

对各类会计档案进行分门别类的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

八、及时进行固定资产的报废清理工作

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

九、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

十、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理 根据青岛市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将20____年工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

十一、积极配合其他部门的相关工作

为配合我局跟建委成立的“配套费清理工作小组”关于对我局配套费进行清理的需要。积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进。在新的一年里但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。

社区财务人员述职报告总结篇四

20社区出纳述职报告

尊敬的各位领导、各位职工代表：大家好

我在连队担任出纳兼保管工作，工作繁忙、琐碎，但丝毫没有削弱我对工作的热情。回顾一年来的工作，本人在社区党委的正确领导下，在连队党支部大力支持下，较好地完成了各项工作。今天按照社区党委的按排，我就自己任出纳兼保管业务以来的工作、学习和思想情况向党委和职工代表汇报如下：

一、加强政治学习，提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的'重托和职工的信任，更好的履行好职务，就必须不断的学习。因此，在这一年里，我积极参与连队党支部举办的学习班和开展的学习课程。参加了连队党支部开展的“创先争优”活动，并结合自身工作实际每月作出了公开承诺。(述职报告)通过自身的积极努力，扎实工作。同时在领导和同事的支持帮助下，承诺基本完成。通过各种学习，自己无论在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大的提高。工作中，能够认真执行有关的财务管理规定。同时不断加强思想道德修养，在各种利益面前能够把握自己，不拿原则作交易。

二、严谨、细致地搞好保管工作

在财务工作中，我能够遵守职业道德，做到敬业爱岗，并认真领会和学习新的会计法，以会计法做为工作的准则，认真

履行保管岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。真正做到材料入库有验收；保管物品有条理；发出材料有手续。每次验收材料时，按发票详细核对规格、型号、数量及时填写入库凭证，签字后交会计入账。对协调农资及时办理转账手续，以免漏支，日清月结。当库存农资低于储备量时，及时向连队领导反映。同时保持库内卫生清洁，农资码放整齐、集中，使农资不变质，不短缺，保持原有的使用价值。以利于生产的需要。工作上塌实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成工作。

三、做好管家，重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重。加强收支管理，即是缓解资金供需矛盾。也是发展农场事业的需要。日常工作主要包括：葡萄地承包工资、农产品兑现款、干部工资、奖金及连队公共费用。根据业务顺序，逐笔登记现金日记账，每天业务结束后，认真填写现金日报表并核对相符。保证做到日清月结。同时，对到帐资金及时上缴到社区财务办。对每一笔支出严格把关，发现不合理的开支敢于斗争和碰硬。

四、存在的不足和问题

由于经验不足，工作中还存在一些问题，例如：工作效率不高，服务意识不强等问题。今后要不断学习，进一步明确思想，提高认识，增强服务的意识。在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。

以上是我一年以来的工作情况汇报，如有不足，敬请批评指正。

谢谢大家！

述职人：

2012年12月7日

社区财务人员述职报告总结篇五

我在连队担任出纳兼保管工作，工作繁忙、琐碎，但丝毫没有削弱我对工作的热情。回顾一年来的工作，本人在社区党委的正确领导下，在连队党支部大力支持下，较好地完成了各项工作。今天按照社区党委的按排，我就自己任出纳兼保管业务以来的工作、学习和思想情况向党委和职工代表汇报如下：

一、加强政治学习，提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和职工的信任，更好的履行好职务，就必须不断的学习。因此，在这一年里，我积极参与连队党支部举办的学习班和开展的学习课程。参加了连队党支部开展的“创先争优”活动，并结合自身工作实际每月作出了公开承诺。通过自身的积极努力，扎实工作。同时在领导和同事的支持帮助下，承诺基本完成。通过各种学习，自己无论在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大的提高。工作中，能够认真执行有关的财务管理规定。同时不断加强思想道德修养，在各种利益面前能够把握自己，不拿原则作交易。

二、严谨、细致地搞好保管工作

在财务工作中，我能够遵守职业道德，做到敬业爱岗，并认真领会和学习新的会计法，以会计法做为工作的准则，认真履行保管岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。真正做到材料入库有验收；保管物品有条理；发出材料有手续。每次验收材料时，按发票详细核对规格、型号、数量及时填写入库凭证，签字后交会计入账。对协调农资及时办理转账

手续，以免漏支，日清月结。当库存农资低于储备量时，及时向连队领导反映。同时保持库内卫生清洁，农资码放整齐、集中，使农资不变质，不短缺，保持原有的使用价值。以利于生产的需要。工作上塌实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成工作。

三、做好管家，重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重。加强收支管理，即是缓解资金供需矛盾。也是发展农场事业的需要。日常工作主要包括：葡萄地承包工资、农产品兑现款、干部工资、奖金及连队公共费用。根据业务顺序，逐笔登记现金日记账，每天业务结束后，认真填写现金日报表并核对相符。保证做到日清月结。同时，对到帐资金及时上缴到社区财务办。对每一笔支出严格把关，发现不合理的开支敢于斗争和碰硬。

四、存在的不足和问题

由于经验不足，工作中还存在一些问题，例如：工作效率不高，服务意识不强等问题。今后要不断学习，进一步明确思想，提高认识，增强服务的意识。在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。

以上是我一年以来的工作情况汇报，如有不足，敬请批评指正。

社区财务工作人员述职报告2