

# 企业统计工作流程 企业统计年终工作总结

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看一看吧。

## 企业统计工作流程 企业统计年终工作总结篇一

一年来本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间；坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作按时完成。

我的工作岗位是车间统计主要负责统计并汇报车间每天的生产情况。近一年来，通过每天对质量记录的整理、分析基本上能及时的向上级领导汇报各类生产数据。除此以外，就是收集各类生产数据对生产成本进行核算，这事一项长期而艰巨的工作。通过对成本的核算就能更清楚的知道从哪些方面控制成本，从而降低成本提高公司的效益。

我从事统计工作的时间将近五年，但自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有很大的差距，不过我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，坚持理论联系实际，学以致用。

不仅仅要能够工作埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化，系统化，条理化，流水化！从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，创造新篇章！

一年来本人能敬业爱岗，创造性地开展工作，取得了一些成绩但也存在一些问题和不足：许多工作都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。有些工作还不够仔细，一些工作协调的不是十分到位。自己的理论水平有待进一步提高。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了以前工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

## 企业统计工作流程 企业统计年终工作总结篇二

作为一个企业想要长久就要定时做出工作总结，下面是本站的小编为大家精心整理的“企业统计工作总结”，供大家阅读！希望能够帮助到大家！更多精彩内容请持续关注本站！

### 企业统计工作总结【一】

一、公司领导高度重视，统计工作逐步完善。近年来，公司领导高度重视统计工作，在统计体制改革、人员力量配备、经费保障等方面采取了很多措施，增加了统计工作人员，健全完善了统计工作体系，进一步夯实了统计基础建设，确保统计数据源头工作质量。企业统计工作总结。

二、扎实做好统计基层基础工作。近年来，围绕“人员专职化、台账规范化、管理制度化、调查法制化、手段现代化、经费有保障”的“五化一有”目标，进一步完善统计工作制度，夯实基层基础工作。统计工作部门具备独立的办公场所，同时配备了微机、打印机、办公桌椅等，确保统计工作的顺

利进行。建立统计工作管理制度和统计人员管理制度，包括综合统计管理制度；建立原始记录和统计台帐、统计报表管理制度；建立数据管理制度和数据质量检查、控制制度；建立统计资料归档及保密制度；建立企业各级专兼职统计、记录人员的岗位责任制等。

三、按时完成统计工作，为公司领导经营决策提供准确依据。我们严格执行国家统计报表制度，认真做好各项年定报的贯彻落实。统计人员认真学习统计法和统计报表有关规章制度，虚心向统计局有关领导专家学习，积极采用科学的统计方法，系统地调查研究，对待每一个统计数字和统计调查分析，都一丝不苟，严肃认真，确保统计数据的质量，及时收集、掌握重要经济指标，通过静态和动态、纵向和横向的比较分析，充分了解公司的经济运行态势，提高统计分析水平，从而为促进公司经营管理目标的实现和公司领导经营决策、促进经济发展提供科学依据。

四、统计法制建设不断完善，数据质量不断提高。统计数据质量是统计工作的核心所在。我们坚持实事求是，弘扬求真务实精神，努力提高基层数据质量。规范基础工作，确保源头数出有据。统计报表有关数据直接从企业原始记录、统计台帐、会计报表取得的，报表数据和有关记录项目保持一致；统计报表有关数据以企业原始记录、统计台帐、会计报表相关数据加工后取得的，以企业原始记录、统计台帐、会计报表为依据。

五、建立规范的统计台帐，保证源头统计数据质量。建立规范的、统一的、可核查的统计台帐，是统计基础建设的一项重要内容，是保证统计源头数据质量的一个重要抓手。统计台帐依据原始记录和相关数据，按照统计指标的含义填写，统计报表的数据来源于统计台帐，和统计台帐保持一致。统计台帐分门别类地进行登记、整理，年终汇总表册存档。

六、严格统计资料管理工作，报表档案利用科学化。我们高

度重视档案管理在企业管理中的重要作用，按照统计信息化的要求，运用计算机处理企业统计数据的采集、汇总、分析和上报工作。每年结合企业的现实情况，完善各项档案管理制度，制定档案管理考核规定，坚持从严规范、从细抓起，持续创新档案管理模式，提高档案综合服务水平。在档案基础管理方面，坚持多管齐下，狠抓档案的归档率、完整率、准确率，加大考核力度，以经济的手段，保证报表资料的'真实完整。在档案资料的接收、借阅复制工作中，严格遵守档案的保密制度、交接制度和借阅利用制度，认真做好收存、借阅登记。同时，充分发挥档案信息服务作用，为公司提供可供查阅参考的资料，使档案工作由收集保管向开发利用转变。

七、加强统计知识学习，全面提升人员素质。一是加强学习培训，提升综合能力。二是增强责任意识，加强作风建设。以爱岗敬业、锐意进取、奋发有为的精神状态和求真务实的工作作风，不断创造新的业绩；严肃工作纪律，恪守职业道德，提高工作效率。三是完善激励机制，强化正确的用人导向。四是加强文化建设，努力营造团结和谐的工作氛围。

## 企业统计工作总结【一】

时间如梭，新年的钟声即将敲响□20xx年将告别它的光辉□20xx年从容而至。在这个辞旧迎新之际，第一次尝试把自己在这一年来的行动用语言表达。下面我就做个简单的总结。

### 一、统计工作

- 5、协助人事部门招聘、登记求职人员信息，刊出宣传橱窗；
- 6、配合生产部发布和修改各类制度、通知、考核等；
- 7、自从公司实行免费餐以后，每日进行就餐人数统计；

8、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。主要有《年度原材料消耗表》、《年度生产表》、《年度成品包装产量表》。

## 二、20xx的工作计划

努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识。

积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记与分析。

## 三、总结经验与不足之处

20xx年，在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格作了改进，并对统计数字的准确性进行了加强。但也存在着不少问题，尤为突出的是食堂就餐人数的统计问题。由于如今在厂职工按部门划分，人员变动情况很难在同一时间最准确地掌握，给每日的上报带来很大的麻烦。为此经过一系列的改进与调整，我们将专属部门专职人员上报签字认可，希望能够起到更准确更及时的统计。12月份最多统计人数相差了8人，为此我也做了检讨。有人反映人数统计方面存在问题，那是否职工产量也是如此。关于这个问题是我统计中的疏忽，但产量我可以大胆地说，不是百分之百的正确，却有99%的准确!工作中经常会出现这样那样的问题，我们要勇于正视错误，并且解决错误。有则改之，无则加勉!

回顾过去□20xx年是个不平凡的一年，是我职业生涯的一个重要转折点。宝光给了我锻炼的舞台，使我取得了不少的收益。这些成绩是离不开领导的信任和支持，离不开车间各道质检的共同努力。在此我要感谢各位对本人工作的支持!过去的成绩只能说明过去，未来的日子还是要靠我们共同的努力去实现。一份耕耘，一份收获，我相信宝光的未来会更加辉煌!

最后，衷心地祝愿各位领导和同事们新年快乐！

1.企业统计员个人工作总结范文

2.企业统计员年终个人工作总结

4.统计个人工作总结

5.企业统计员年终个人工作总结范文

7.统计系统个人工作总结-统计工作总结

8.数据统计个人工作总结

## 企业统计工作流程 企业统计年终工作总结篇三

xx年1-3月，第三次全国经济普查进入收尾的关键阶段，在区经普办的具体指导下，统计站进一步加强查遗补漏、数据核对及备份等工作，全力做到普查对象不重不漏，普查数据更准确，备份整理更完整。

一、是细致核对，继续严格做好单位查漏补缺后续工作。采取一查二核三补的方法，即在查阅前期数据的基础上，更仔细、全面的对街道范围内的单位进行再次核对，补充遗漏单位，补齐遗漏数据。同时，对已搬迁、注销、无法找到的单位做好记录，并在pda设备进行底册核查操作。通过查漏补缺，保证普查数据真实、准确、完整。

二、是及时备份，确保数据安全。街道经普办对辖区7个普查小区共8台pda设备的最新数据进行一次完整的备份和导出，并及时拷贝至区经普办作数据上传。同时要求各普查小区妥善保管好pda设备，进一步提高对数据安全管理的认识，对保存数据的电脑定期进行病毒查杀，确保数据安全保密。

三、是全面回顾，认真分析经济普查工作中出现的亮点和问题，对数据进行分类整理，以便于以后开展工作。在第三次经济普查工作中，因工作出色，街道办被评为深圳市第三次全国经济普查先进集体、林xx被评为市先进个人。

统计站以提高统计数据质量为中心，采取四项措施，加强统计工作，强化审核评估，准确、及时地完成了xx年报和xx年定期报表任务，共完成了各专业的年报工作164家，其中限上的工业18家、批发零售13家、服务业24家、建筑业3家、住餐3家、商业小样本4家、劳资99家，辖区数据质量得到明显提高。

一、是强化组织实施。为及时、高质量完成xx年报和xx年定报任务，统计站成立统计年报、定期报表工作领导小组，并组织企业召开年报、定期报表工作会议，讲解报表制度，为企业答疑解惑。

二、是明确目标责任。制定工作目标责任制，明确各专业各社区统计人员工作目标责任，并具体落实到人。

三、是落实规范标准。认真落实基础工作规范化建设制度，要求每个专业人员必须严格按照规范化建设的标准和要求，严把报表质量关。

四、是完善评估机制。进一步完善“企业一套表”的数据质量评估机制，确保各项经济指标符合时序进度，客观反映我街道经济运行情况。其中日曼医药、思骏服装、双合电气3家企业因报表报送及时、数据质量高被评为市先进；闻道服饰、国威电子、中联制药、时运达、斯比泰5家企业被评为区先进。

xx年固定资产投资统计进行了重大改革。此次投资改革把投资统计对象由项目统计转变为法人单位，把投资额计算方法由形象进度转变为财务支出。改革后的调查范围由以前有项目的企业扩大到辖区所有“一套表”范围内法人企业，纳入

国家“一套表”统计范围，实行联网直报。此次固定资产报表改革时间紧、任务重，辖区65家企业需和年报一同报送报表，为确保企业能及时准确上报数据，统计站全体工作人员不畏辛苦，加班加点分片区上门，发放报表制度，一对一对企业统计员进行现场培训，取得企业统计人员的信任和理解，保证了报表的及时报送，受到了区统计局的表扬。

xx年xxx群众幸福感调查抽到坳下和畔山社区，随机抽样各25户填写问卷，此次调查时间紧，要求高：必须在规定时间内实地上门、现场填写、并全程录音，统计站严格按照调查要求，组织统计站全体工作人员，放弃休息时间，连续两个周末从早到晚在社区上门开展调查，遇到不配合的住户，耐心做思想工作，取得居民的信任和配合，经过大家的齐心协力，圆满完成了调查，受到了市、区统计局的表扬。

## 企业统计工作流程 企业统计年终工作总结篇四

20xx年在公司在紧紧围绕公司奋斗目标，“抓机遇、求发展，全体员工齐心协力”，顽强进取在各方面的工作取得显著成绩的一年。在过去的一年里，公司全体员工充分发扬了“忠诚、团结、求实、创新”的企业文化精神，大力倡导“吃干榨尽降成本”的管理理念，同心同德、真抓实干，超额完成了年度生产经营计划，各项主要指标均达到了历史水平。公司全年生产rt赔司吨，完成上述指标，我们主要做了以下工作。

### 1、狠抓安全不放松，重视环保求发展。

安全生产和对环境的保护是公司得以生存发展的基矗在全年的工作中，我们以“安全责任重于泰山”的讲话为指导，做到人员落实，制度落实，机构落实，责任落实，经费落实。坚持加强现场安全管理，及时发现、消除隐患；坚持制止各种违章行为；坚持加强员工安全、消防知识培训，开展“安全生产月”活动和《事故应急救援预案》演习，提高员工们



的安全意识；坚持每月安全综合检查和节假日前的大检查以及日常巡查工作，及时整改安全隐患，加大安全硬件设施投入和特种作业人员的培训取证工作，提高安全人员待遇等，全年未发生轻伤、重伤和死亡事故。

20xx年，公司在环境管理工作上有了较大突破，按照iso14001环境管理体系要求，公司加大了环保投入，为了实现工业废水“三年内达到零排放”的目标，在相关部门通力配合下，完成了《工业废水与循环水综合治理工程》的项目可行性研究报告的评审修订工作。

## 2、整合“两大体系”，提升企业形象。

“质量是生命线，环境是健康源”，这句话深植于每个员工心中□20xx年，公司坚持“依靠科技进步，走绿色经营之路，建设质量、环保型化工企业，推进企业可持续发展”的思想。公司在通过iso9001-20xx质量管理体系和iso14001-1996环境管理体系认证后，结合《质量环境管理手册》，于5月份进行了安全标准化的审核，。公司被评为新安全标准化二级企业，这也是铜陵市实行新标准化审核后的第一家企业，从而进一步提升了公司形象。

## 3、坚持技改不停步，扩大生产创效益。

为了降低能源消耗，扩大生产规模，促进生产长周期运行，公司坚持技改不停步，向技改要效益。运用新技术、新设备、新材料、新工艺分别进行技术改造，既降低了能耗，又达到了增产和环保的目的，保证了生产长周期安全运行。

## 4、强化内部管理，夯实发展基矗

(1) 节能减耗降成本，狠抓质量上台阶□20xx年，公司面对生产原、燃、材料价格不断上涨和设备严重老化的挑战，着力于节能减耗降成本，寻求新的经济增长点。并从节约一滴

油、一方气、一度电做起，加大现场管理的监督力度，严格管理，精心操作，减少跑、冒、滴、漏。公司在做好节能降耗的同时，严格按照体系要求，紧紧围绕“质量是企业的生命”这一主题，坚持对产品质量合格品率为100%。

## （2）完善制度建设，加大执行力度。

制度建设是企业发展的重要保证。公司发展至今，一是抓住机遇，靠灵活机动的生产、经营战术，二是靠广大员工的支持和严格的制度管理。20xx年，公司结合经营管理实际，新制订了《标准化管理实施办法》、《企业方针目标管理办法》。同时还要求中层以上管理人员在每个月末的办公会上就公司经营、管理、制度等方面提出修改意见和建议。充分发挥管理人员及全体员工在企业生存发展过程中的重要作用，通过发动全体管理人员对制度的修订完善，使公司制度建设更具有合理性和可行性。在执行制度上坚持人人平等、奖惩逗硬，同时结合“动之以情、晓之以理”的人本管理机制，把情感管理融入管理的全过程，不断提高管理质量，真正实现把约束机制变为员工的自觉行动。

## 5、着眼未来，注重员工综合素质提高。

在新经济背景下，企业要在市场竞争中生存和发展，必须拥有学习能力，一个比竞争对手学得更好更快的学习能力。建立学习型和创新型的员工队伍是企业人力资源开发的重要途径。20xx年公司根据年初制订的培训计划和各部门工作实际，认真组织开展了中层以上管理人员企业财务管理基础培训，全公司班长以上管理人员综合素质培训，高级工、中级工培训、iso9001质量管理体系、iso14001环境管理体系整合培训和新一轮质量管理基础知识培训，以及企业标准化体系的培训等，培训内容涉及党和国家的方针、法律法规，生产管理、化工专业技术、安全消防知识、以及企业文化建设等。通过培训，既提高了公司员工的综合素质，又实现了企业人力资源的不断增值。

## 6、实施资本运作，追求财富化。

面对市场经济的飞速发展，我国加入wto[]市场竞争愈来愈激烈，这也给工业企业带来严峻的挑战。公司作为一个高耗能的化工企业，如何在激烈的市场竞争中赢得优势，抓住发展契机，以求实的精神，扎实的工作作风，灵活的经营战术，不断强化资本运作水平和质量，进行产品结构调整，实施多品种、多元化的经营发展战略。

## 7、注重企业文化建设，推动“三个文明”健康发展。

企业的文化建设是企业发展的催化剂，更是企业健康发展的基矗，企业文化建设定格在增强企业的凝聚力和感召力上，把企业精神作为员工的精神力量，紧紧围绕生产经营目标任务的完成，继续深入、持久地在全公司范围内广泛开展了争创先进团队、先进班组等；广泛开展了多种形式的劳动竞赛活动；广泛开展了形式多样的创先争优活动；广泛开展了多种形式的员工喜闻乐见、寓教于乐的文化、体育、娱乐活动。对外树立了良好的企业形象，对内极大地增强了企业对员工的凝聚力，同时极大地鼓舞和调动了员工对生产积极性、主动性和创造性，在公司形成了心齐、气顺、劲足的良好氛围。经过全公司上下一心齐努力，我们公司不仅物质文明建设取得了好成绩，而且精神文明建设也成绩斐然。公司继续保持了铜陵市“文明单位”称号。

## 企业统计工作流程 企业统计年终工作总结篇五

统计年报和各项定期报表工作是我局的常规工作，针对这一常规工作局领导强调，只有做好这些基础工作，才能保证其他各项工作的顺利开展。为了确保xx年年报和xx年各项定期报表任务顺利完成，我局在年报领导小组的领导下，认真研究，统筹部署，将年报工作分解到具体人员，使他们任务具体、责任明确，从而保证了报表的数量和质量。经过全局工作人员的共同努力，我局年报工作和各项定期报表工作取得

了好成绩。不仅圆满完成了劳动年报、再就业年报、服务业年报与财务决算年报，而且在全市03工作评比中还取得了第3名，社会会计第2名的好成绩。同时xx年各项定期报表已经顺利完成。

认真贯彻统计“四五”普法规划，深入开展“统计法制”宣传活动。

(2) 是组织乡镇规模以上工业企业和有关部门的统计人员进行了一次普法培训，并对培训内容进行了测试。

(3) 是加大了执法检查力度，针对报表单位屡次出现迟报、拒报、瞒报、漏报等违法行为，对我县20个单位进行了检查。

## 企业统计工作流程 企业统计年终工作总结篇六

20xx年诗司实行基础管理，打造品牌的一年，诗司发展战略的关键一年□20xx年也是我在公司参加工作的第二年。

在过去的一年里，在部门领导、同事的助和指导下，我的工作能力，业务水平有了很大的提高。通过一年的工作学习，我现在已经能够立的完成本职工作，并且也能够做好领导安排的各项临时工作。

### 1、统计工作要做到按时准确地上报

统计工作是一项非常重要的工作，随着公司的不断发展状，公司领导对统计工作也逐渐的重视起来。这就要求我们的报表工作将要更加的精益求精，同时也将激励我们更好的做好统计工作。

20xx年我们的统计报表工作每个月都能够按时准确的上报。从每月的20号开始到次月的16号之间是上报报表的时间□xx等各单位的报表加总起来每个月概要报20张报表。到了季度或

半年、年底就要增加到25张左右。

因此，今年我们对基层报表的时间进行了调整。每个月我们都要求各单位的统计员在18号至19号开始将报表上报，有时统计员因其他工作而忘记上报，我们都要及时的电话提醒。

我们坚持做到不迟报一张表。在准确性方面，我们实行的是三级复核制度。因为我们都是提前一天开始收集资料的，所以我是第一级汇总核对，在汇总完成后我都要与往年的数据进行比较核对，与上月的数据进行比较，核对与以往的数据是否有的异常，如果没的出入，我就将报表交给xx做二级核对，xx在核对无误错误后，再交由部长做最后一级的三级核对，因而在准确方面我认为是没有问题的。

## 2、加力度对各厂的统计报表的审核指导

因为我们的统计工作是根据两厂的报表汇总形成合并报表上报到统计局等相关单位的。我们不直接参与数据的统计收集工作，不直接与各单位的生产部门接口，这就使得报表的准确性受到下级单位统计员工作的影响，针对这种情况我们就每个月与企管部门的统计数据进行核对，加复查的力度，力争数据达到准确，不出现少报、多报、错报的现象。

在年初我们还准备对基层单位的统计工作进行检查核对每个月的数据的真实性，因此，我们将联合企管部将对各单位的统计报表数据进行突击性的检查，看各单位的报表数据是否有不真实的性况。但由于工作上的一些原因，此项工作至今还没有进行，我想接下来的一段时间里我们将进行检查、落实。

## 3、在统计方面与企管部做到信息共享不做重复工作，加强沟通协调一致

企管是全公司做为生产经营的管理部门，已经是在对全公司

的产值等各项指标进行统计了，而财务部又在做统计后对外上报报表工作，在统计工作上说是在做重复的工作，为了不做重复的工作我们就必须加强与企管部的信息资源的共享，尽可能的减少重复劳动，减少信息资源的浪费。

因此在每个月上报报表时我们都会到企管部收集数据，这样就做到了：我们有的就与企管部进行核对，我们没有的就做到在企管部收集，减少了重复工作，增加了工作效率，增加了数据的准确性。

住房公积金是员工的一项福利金，在年初的工作安排中要求及时交纳、核对公积金账务。由于历年来我们交纳公积金都是实行的补交制，就是我们把每月要交纳员工的明细都要一个不少的全都打印出来交给公积金中心和银行，银行再一个人一个人的往机子里输，不管人员的状态（封存、正常），由此带来了很多人少交、漏交的问题。

为此我们用了近一个半月的时间与银行、公积金中心对账，把每一个员工的信息都核对了一遍，实现了三方账目的统一，现在交纳只需要打印变更清册就可以了，接下来我们又把员工的缴纳的基数进行了调整。

但是随着公司不断的壮，子公司、关联企业的日益增多，截止至今年2月份共为8个子公司、5个分公司、7个关联企业以及总公司等23个立核算单位，两个账户共1600多人（明细附后）都由公司财务部统一代缴，问题也就频繁出现。

鉴于统一代缴制度的问题频繁出现，我们建议公司领导将公积金与养老统筹一样下放到各单位自行交纳，这项工作得到了公司领导的同意，现在在公司缴纳的单位还有四个核算单位，核算、汇总起来也简单多了，也能及时、准确的缴纳了，并且账目也都能对得清了。

我毛司的技术中心是技术中心。因此，按国家的规定，技术

的资金要实行专款专用的。技术中心的日常业务主要诗司的专利申请、为各项科技活动而出差人员的'差费支出，每月的工资发放等工作。每个月的业务量不，但很零散，且业务的跨月份的比较多处理起来不方便。

这就要求我每个月要仔细的计好每一笔资金的流出与流入，尽可能的不要跨月份，防止账实不复的现象出现。

从五月份开始科技管理部的预算也由我来核算。由于年初的预算制定时没事有些问题没能考虑进来：俞总工的预算，技术中心的预算以及有些费用的分摊等问题都没能做明确的规定，导致了现在科技部的一些费用超支且有些费用没有地方列支的现象。这就使得预算的科学性、合理性折扣了。

为此我建议科技部下一年的预算时尽可能的科技部与技术中心分开，科技部按公司的预算走，技术中心则以项目核算列支，没有项目的就不列预算，不允许列支。

1、在统计报表方面，明年要严格规范报表的格式，上报的时间，上报报表的质量，如果有可能的话，能够对基层的统计员进行考核，以确保报表的真实性。

与此同时要加统计报表重要性的宣传，主要是对基层领导的宣传，提高认识，使得领导能够支持我们的工作。每年各基层统计员的上报数据无法确定真实性的情况下，建议20xx年增加去基层检查工作，核实数据的次数，多采取突击性的，不定期的检查。

同时针对各单位的统计工作人员的素质不一的情况，建议明年的增加对各单位的人员培训以提高各单位工作人员上报数据的质量。

2、在住房公积金上，明年还是要求仔细、认真核算，做到不漏交一个人。

且抓紧时间，将以前年度的住房公积金核对清楚，且尽可能的制定出一制度来，严格要求各单位的公积金，以确保员工的利益。

3、技术中心的出纳工作，虽然工作量不是很，但是，也不能放松，要尽可能的保证每一笔汇款准确无误。

同时针对今年的预算中出现的量问题，在明年的预算工作中，要提出合理的建议，以尽可能合理科学的设计好科技部、技术中心20xx年的预算，以避免像今年这种漏掉或者没有设置的现象发生。

## **企业统计工作流程 企业统计年终工作总结篇七**

今年我主要负责分厂各项参数的统计（月报表、边际测算等等），每天早上我把各关键的工艺参数输入已经设好公式的表格内，使系统存在的问题及时的通过数据反映出来，让各管理人员能尽快的将存在的问题处理，确保系统生产的稳定高效。同时在输报表时也会及时的将报表上面存在的记录问题及工艺指标问题告诉工艺员，以便他每天可以将当班期间违反的工艺指标及记录问题及时在工段展板上进行公示，加强对员工在指标控制和记录方面的管理。

今年进一步的熟悉材料的管理，将许多去年检查出的问题进一步完善。首先我先整理了材料室的各种材料，逐渐熟悉了各种材料的性质及用途。将材料进行定置化摆放，这也是我们公司安标上面必须要求的，同时材料的定制化摆放也有利于管理，将材料做成电子版，每次入库及出库都在电脑上做好登记，这样方便了解材料的使用情况及清楚的掌握分厂的库存，也可以给设备员报材料计划带来很多的便利。合理的进行库存。同时还可以把分厂使用材料的经济情况控制在公司的预算之内。

今年公司进行可控成本管理，我们分厂每月公司给予xx万元



的材料费用，如果当月用了超支将扣除工资的10%，因此，每月分厂在材料的使用上都是有计划的使用，把成本控制好。每月当上个月我们报的材料购买回来，生产部管理人员就会通知我，然后我会按照我们报的材料计划，将材料领回，做好材料入库登记，并告诉相关人员。

今年工会工作依旧照常开展，作为女工委的认真履行着自己的职责，将工作做好。

1、每月我们都要交工会月报，我们可以把员工的一些困难，一些想法通过月报反映给领导，同时领导也是通过月报了解员工的需求，通过这种沟通方式，可以有效的反映问题，解决问题。增强了大家工作的积极性。

2、公司还会根据不同的时间段组织不同的活动，这样来可以让大家放松身心，劳逸结合，同时也可以让一些有特长的员工有一个展示自己的舞台，丰富生活。在公司安全活动月，分厂开展安全月演讲比赛，消防救护器材演练，摄影作品展等一系列的安全月活动，分厂组织进行“低碳、节能、环保”的座谈会；分厂认真组织员工参加公司组织的20xx年消防运动会活动，并荣获一等奖。

分厂认真组织员工参加公司组织的20xx年安全月知识竞赛，并荣获一等奖；分厂组织开展了一系列的工会文体活动，分厂依次举行篮球、拔活、双扣、羽毛球、乒乓球等活动，并在活动结束后，拿出工会费用给取得名次的员工进行奖励，工会主席亲自联系相关维修人员帮员工修宿舍灯、下水道，帮职工解决住宿困难；下发申报困难职工的通知，分厂认真了解后将情况统计交给公司办；工会了解了一些宿舍的卫生情况，拿出一部分经费购买草酸下发至每个宿舍，供大家打扫卫生等死角，确保宿舍清洁。

这些工作的开展很好的加强了员工与分厂领导、管理组之间的沟通与交流，增进了感情，同时让大家在工作之余可以放

松一下紧张的精神，消除疲劳，真正做到劳娱结合，给有特长的员工一个展示自己的舞台，为公司工会输送更优秀的人才。去年公司通过了安标和三标的审核，今年我们将持续将标准化工作做好，配合好公司的内审工作，我作为内审员，积极的配合安全员准备需要的资料，认真做好分配给我的各项记录及文件的收发。

材料方面的管理还有些不到位，对设备的了解过于少，对设备的性能还不清楚，对于统计方面还有一些地方没有完善，还不能全面的将各项消耗计算出来，在新的一年里我将会进一步完善我的不足和缺失。

新的一年，我将加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态迎接新时期挑战，更好的干好今后的工作。