

统计员年度总结报告(汇总5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

统计员年度总结报告篇一

统计人员工作总结

20对我公司来说是具有重大历史意义的一年，在这一年中，公司完成了搬迁、复产、认证工作，工作量之大是不言而喻的。我车间是拥有近17xxxx的大车间，人员多，设备多，生产品种多，而办公室管理人员又太少，因此，我没有只把自己的工作看成简单的报报出勤、做做成本，而是主动的将力所能及的工作多做一点。下面简单总结一下我今年的工作情况：

一、公司于年初完成了搬迁、复产、改造工程。这期间大多数员工放假，只有办公室、班组长及部分生产骨干上班，面对新落成的诺大厂房，我们不怕苦，不叫累，清理垃圾，安装设备，为尽快复产作准备。我们从没休过公休日，就连元旦也一天未休，有时甚至加班到深夜，在大家的努力下，仅用20天便恢复了生产，并于4月份顺利通过gmp认证，这其中也有我的汗水和功劳。二、我车间拥有员工17xxxx人，其中一半以上是临时工，由于身份性质，临时工流动性很大，甚至有些人才来两三天就不干了，还得重新补充员工，每一名新员工报到后，我都及时做好出勤记录，收好押金，将工作服、工作鞋等劳保品发放到个人手中，以便他们及时上岗，不耽误生产。我的日常工作就是每天将生产所需的.各种辅料、

包装物制表，交供运班组领料，及时领取就餐卡，以保证职工按时就餐，对于各班组所需清洁剂、清洁工具、备品备件等做到随时领取随时发放，我从未因这些工作平常、繁琐而不尽心尽力。每月的月末是我最忙的时候，我将车间所有人员的考勤进行整理，经主任审核后上报人力资源部；将各种材料领用单据等整理登帐，进行成本核算，将报表上报财务部，并保证报表资料准确，数据正确，上报及时。

三、我车间共有大小设备多台套，有进口的，有国产的，现在产量大，所有设备几乎都是全负荷运转，甚至有些设备是超负荷运转，因此出现故障在所难免。我及时将维修工提出的所需备件做成采购计划，由主管领导批复后送交职能部门，并随时与职能部门联系物品到货情况。

四、我车间主要生产两个剂型，胶囊和口服液，共计XXXX品种。剂型不同，生产工艺也不同。胶囊是固体制剂，在我车间要经过制粒、胶囊灌装、铝塑包装、封袋、包装等工序制成成品入库，完成生产过程。口服液是液体口服制剂，在我车间经过配剂、灭菌、过滤、灌装、灯检、包装后入库，完成生产。我要求自己对车间生产的所有品种的工艺流程都有所了解，掌握各品种的原辅料及包材的领用量和消耗。

以上是我对今年工作的简单总结，工作中还有很多不完美之处，我决心在今后的工作中克服缺点，发扬优点，争取把工作做的更好，也请领导和同志们进行监督和指导。

报告人：

年月日

统计员年度总结报告篇二

20_年，哈密地区贸易统计工作在自治区贸易外经处的统一部署和大力支持下，地、县两级统计部门上下联动，认真学习

贯彻方法制度，努力克服统计业务量不断加大，人员身兼数职的困难，在实际工作中明确任务，统计咨询和统计监督的整体功能，高质有效地完成了贸易、抽样、成品油、旅游等各项统计任务，实现了新发展，取得了新成绩。现将有关情况总结如下：

一、全力以赴，完成贸易统计各项任务

领导重视是搞好工作的基础。一年来，局领导非常重视贸易统计工作，严格要求、随时了解情况，并对发现的问题及时给予指导和解决，保证了贸易统计工作的顺利进行，完成了贸易统计年报、季报、限额以上月报、抽样调查季报、成品油统计季报、a级景区景点季报等相关数据的收集、整理、汇总、上报等一系列统计工作。

二、扎实做好贸易统计业务培训工作

在自治区召开全疆贸易外经统计工作会议以后，我们对工作任务、发展变化等情况进行了认真分析、研究，制定了工作计划。接着就召开全地区统计年报工作会议，并对全年工作进行了安排部署。会上，采取重点培训、分类指导等方式，强化县(市)及企业统计人员对业务知识，特别是新增任务知识的学习，达到了良好的效果。会后，加强了对县市统计局和基层单位的业务指导和调研，及时发现工作中存在的问题，并认真加以解决。

三、准确、及时完成各项报表的上报任务

认真学习贸易专业方法、制度，严格执行贸易处的各项规定，在及时、准确完成各项常规报表的同时，积极配合贸易处做好其他临时工作。按照自治区统计局批发和零售业及住宿和餐饮业，旅游、外经、成品油统计报表制度的要求，结合本地区实际情况制定年报及定期报表制度，布置到县、市统计局，对专业人员进行制度讲解，并将制度实施方案及讲稿呈

送给各县市统计局局长，让每位局长清楚贸易专业的变化及工作量，在报表上报前必须经主管领导审核签字之后方可上报。县市人员变动，随变随时给他们交好专业和程序培训工作，及时解决问题，确保年报数据及各月数据的衔接，保质保量地完成了各项报表的上报工作。

四、把好限额以上企业基层数据质量关

从年初至9月底，我地区对所有限额以上企业进行调研和9家企业监审工作。查看了统计报表和统计台帐，重点了解了销售额增减速度较大问题，并询问了原因，对发现的问题进行认真讲解，使企业相关人员提高认识、引起重视，为上报数据的真实、可靠奠定了基础。

每个月都对93家限额以上企业和大个体逐一进行审核，发现问题随时查询，认真编写报表说明，分析和反映报表数据的增减情况、变动原因以及其他需要说明的情况。

五、认真做好限额以下企业和个体户抽样调查工作

今年，由于限额以下企业和个体经营户经营方式灵活，规模较小，稳定性较差，地区对与无效样本收入相近的备选样本逐一进行了二次核实，同时对有效样本中停业注销或配合程度差的单位也进行了调整，限度地确保抽样质量。加强样本数据审核、地区搜集工商、税收部门的月度资料来强化抽样结果的评估，确保抽样结果能够正确反映市场运行的趋势。

六、认真做好第三次经济调查工作

按照经济普查专业分工，协调做好贸易业普查数据的审核、查询、评估上报工作。“按照服务业牵头、普查办部署、各方协同”的工作安排，地区开展贸易业普查数据的审核、查询、反馈等环节工作，确保工作不脱节、不走样。

七、加强工作协调，扎实完成局领导安排的各项工

在工作中，注意协调好与各科室及有关部门的关系，加强合作，创造了一个良好的工作环境。每月及时搜集、整理全地区贸易、市场、商品流通部门等方面的统计数据，并及时准确地完成了《20_年地区领导干部手册》和《20_年哈密统计年鉴》、统计公报等资料贸易部分的数据搜集、整理、提供、校对工作。

八、加强统计分析，扎实开展统计服务

九、存在的主要问题和今后努力方向

一年来，虽然我地区在贸易统计工作中取得了一些成绩，但与统计整体功能的要求还存在一些做得不够的地方：部门的联系缺乏制度性；新行业、新单位的统计基础工作没有及时跟上；搜集资料的方法单一，缺乏有效的制约手段；信息资料搜集不及时，时效性上大打折扣。这些问题，有待在今后不断改进和解决。我们将在工作中不断总结经验，查找自身存在的问题和不足，使地区的贸易统计工作取得更好的成绩。

统计员年度总结报告篇三

2019年以来，在领导以及同事的关心、帮助下，我爱岗敬业，尽职尽责，坚持务实的工作作风、坚定的思想信念和饱满的工作热情，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作，工作能力、业务管理水平、思想觉悟等方面有了进一步的提高。现将2019年的工作情况总结如下：

做好日常统计数据的搜集、整理、汇总和分析工作，加强对统计原始数据采集的规范化管理，加强对统计数据的审核和监控，保障统计数据质量；借助系统高质量、高集成的信息分析平台，对经营数据进行深层次的挖掘分析，及时完成对

各种业务经营数据的抽取、分析和展现，为经营决策提供强有力的数据支撑。坚持内控制度日常化，出色完成总部内控检查任务。多交流，多探讨，发现问题早解决、早处理；多吸取宝贵经验，弥补自身不足；采取以会代培的方式，对统计人员开展内控制度统计流程的培训，逐一分析统计流程的内容，逐一落实各个控制点的执行情况；最后在部门领导的支持下，加强对各个分公司的内控执行情况进行检查，查缺补漏。

健全机构和人员是夯实统计基础的关键。增加人员编制和经费投入，加大对基层工作的督导力度，提高统筹协调和统计业务能力，确保基层各项统计任务的顺利组织实施。搞好统计从业资格认定，加强对基层统计人员的培训力度，强化统计职业道德意识，强化统计法律意识，提高统计从业水平，为统计工作规范化管理奠定基础。建议上级业务单位要加强统计报表的管理和各专业报表间的衔接，杜绝统计报表指标重复统计，不随意增加基层工作负担。

在开展统计服务和统计分析时，除要满足一定的数量要求的同时，更要注重分析的质量。服务的角度要准确，服务的内容要充实。对社会、经济方面的重点、热点、难点问题，认真选题，做到分析问题透彻，提出的建议切合实际，有针对性，可操作性强。进一步增强服务的实效性。把握经济趋势、科学预测，由事后分析为主向事后分析与事前预警预测并重转变，改变过去单纯反映情况、提供信息的做法，在深入研究问题、提供实用有效的产品上下工夫。

回顾这一年多来的工作，我始终坚持以大局为重，不计较个人得失，积极学习，工作主动，圆满完成领导交办的各项工作任务。尽管有了一定的进步和成绩，但在工作中我还存在一些不足，不够注重细节，考虑问题不够全面，使得有些工作做得不够完善；服务不够到位，有时会忽略一些东西，对情况变化不够敏感，没能完全领会有些工作的要领；需要进一步拓宽业务知识、提高专业技能，从而更好地促进本职工

作的开展统计工作。

今后我将继续发挥自身的长处，认真改正缺点，加强学习，多虚心求教，多动脑思考，不断充实自己、完善自己，使工作水平得以有质的提高，为构建和谐创新型企业多做贡献，不辜负领导和同志们的期望。

统计员年度总结报告篇四

各位领导，各位同事：

我在四车间工作，岗位是统计，负责本车间人员的考勤、所生产品种的成本核算、包装材料的领取制表以及奖金、劳保的发放工作，自××年开始从事本岗位以来，每年都能按照领导的安排准确、及时地完成任务。为了将本职工作做好，我于20××年取得高等教育自学考试财务会计大专学历，并每年按时参加会计人员继续教育，不断学习新知识、新技能，努力提高自己的工作能力。

××年对我公司来说是具有重大历史意义的一年，在这一年中，公司完成了搬迁、复产、认证工作，工作量之大是不言而喻的。我车间是拥有近170人的大车间，人员多，设备多，生产品种多，而办公室管理人员又太少，因此，我没有只把自己的工作看成简单的报报出勤、做做成本，而是主动的将力所能及的工作多做一点。下面简单总结一下我今年的工作情况：

一、公司于年初完成了搬迁、复产、改造工程。这期间大多数员工放假，只有办公室、班组长及部分生产骨干上班，面对新落成的诺大厂房，我们不怕苦，不叫累，清理垃圾，安装设备，为尽快复产作准备。我们从没休过公休日，就连元旦也一天未休，有时甚至加班到深夜，在大家的努力下，仅用20天便恢复了生产，并于4月份顺利通过gmp认证，这其

中也有我的汗水和功劳。

二、 我车间拥有员工170多人，其中一半以上是临时工，由于身份性质，临时工流动性很大，甚至有些人才来两三天就不干了，还得重新补充员工，每一名新员工报到后，我都及时做好出勤记录，收好押金，将工作服、工作鞋等劳保品发放到个人手中，以便他们及时上岗，不耽误生产。我的日常工作就是每天将生产所需的各种辅料、包装物制表，交供运班组领料，及时领取就餐卡，以保证职工按时就餐，对于各班组所需清洁剂、清洁工具、备品备件等做到随时领取随时发放，我从未因这些工作平常、繁琐而不尽心尽力。每月的月末是我最忙的时候，我将车间所有人员的考勤进行整理，经主任审核后上报人力资源部；将各种材料领用单据等整理登帐，进行成本核算，将报表上报财务部，并保证报表资料准确，数据正确，上报及时。

三、 我车间共有大小设备多台套，有进口的，有国产的，现在产量大，所有设备几乎都是全负荷运转，甚至有些设备是超负荷运转，因此出现故障在所难免。

工作以来，在项目部领导的关怀下，在同事的帮助下，我能尽心尽职，全身心的投入到工作中，尽自己的全力履行好统计员工作职责，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平，并认真完成领导交给的各项工作任务。把自己多年来在学校所学到的书本经验应用在实际工作中，并能够严于律己，在同事的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步，现工作总结如下：

1. 强化理论和业务的学习。我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平，认真学习工作业务知识，并结合自己在实际工作中存在的不足有针对性地进行学习，并且认真翻阅了《现场物资管理实施方案》，明确了统计员的工作职责。

2. 在工作以来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好领导交给的每一个工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

3. 每天及时、准确按《采购合同》或《供货协议》的到货明细填写《材料物资统计表》和《成套设备统计表》；按照司机提供的到货清单认真填写《设备物资统计表》，将每天的到货情况输入到《二期扩建工程管理软件(p3系统)》，再将到货记录通过sql数据库软件的企业管理器导入到《中唐电现场物资管理系统(mis系统)》，并及时作好数据的备份。

4. 每隔两天向计划设备部和工程部发送《设备物资统计表》；每周作好《现场物资周报》的统计工作；每个月将总到货车数和总物资重量与月到货车数和物资重量报给项目经理；并在月初将一个月的到货情况统计到《物资库存动态盘点表》，并存档。

5. 在设备厂家和保管员确认设备无问题情况下，及时对照发票作入库单，将发票复印件存档，并作好《入库单记录明细》。

6. 在作好统计工作之后，对项目部的电脑及网络进行定时维护，更新系统，更新修复被攻击的ie浏览器，扫描系统存在的漏洞并进行修补和安装补丁，定期对操作系统清理垃圾和作ghost备份；解决同事们在电脑上遇到的所有困难和存在的问题。

导的沟通和交流很少，工作目标不明确，并且遇到问题请教不多，没有做到虚心学习。

2. 身为新时代的大学生，却没有青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。领导交办的事基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动，而且缺乏工作经验，独立

工作能力不足。在工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

3. 由于进了大量的设备，有时没有及时统计到货情况，出现累积现象。对sql数据库软件没有做到按时备份。网络线路不规整没有及时进行处理。

这是我对这段时间工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。所以在今后工作中我将努力奋斗，无论自己手头的工作有多忙，都服从公司领导的工作安排，遇到工作困难，及时与领导联系汇报，并寻找更好解决问题的办法，继续巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取做的更好。

统计员年度总结报告篇五

【工作总结导语】为大家提供关于统计人员的年终工作总结，如果你有这方面的写作需求，相信本文内容能为你起到参考作用。在这繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，今年是有意义、有价值、有收获的一年。今天小编精心为大家整理了文章，仅供参考，大家一起来看看吧。

时间如梭，新年的钟声即将敲响，xx年将告别它的光辉，xx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工作总结。

一、统计工作

4、每月将生产部各种人员流动情况及考勤，奖罚，请假等数据汇总上报行政人事部；

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、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

xx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。13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□xx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！

在这个看似平静、清闲却繁琐不絮的工作岗位上又渡过了一年，面对工作事物好似没有多大困难，而面对自我却是不小的磨砺。

性情偏激，冒失开口，急躁易怒的我要做好这份承上启下、外祥内和的工作实属不易。我希望在这个岗位上，不断提高自身能力，做一个“安静”的人。

一、报表与文档

作为生产统计，报表与考勤的准确性和及时性是干性指标，这项工作除了细心别无其它。

在此项工作中出现的失误实属不该，反省之中沉思，深知自己仍是个极浮躁的人，虽然年龄增长，性格有所改变，但通过细微的失误就能测出那只是表面的改变，仍是易被外界和我性格影响，与真正改变相差甚远。通过这次教训，知晓只有把心真正的沉下来，从内心做一个“安静”的人，方可使工作准确无误。

二、对外沟通

对外的人和事总要心平气和的态度，自己不知晓或不明白或不能回复的事总要委婉的缓一缓，这样可免“冒失开口”的祸患。

1. 对职能部门 不论是质量监督、园区管委、银行、税务、环保、环卫、电信、电力、水力等部门，凡来客都当热情接

待，微笑服务。不应将烦恼不平的意念挂在脸上，要多多改进。

2. 对公司各部门

与营销中心的沟通要及时，文字沟通时要显得谦和，任务紧张与困难时要请示领导再与以最佳回复，口头沟通时要语气柔和，计划安排要常常显出请教的态度。

与财务、人事、品控、研发、设备、供应等部门沟通当更加注意语气态度，遇事要笑脸答应，不应性急发怒。

三、内部沟通与协调

1. 厂办内务 内务工作细微却关系重大，当常静下心来多思多想多看，要安排与计划的事务尽早安排，尽早处理。与同事要和睦，尽力改变自己冒失开口的性格，当做一个“口舌”安静的人。

2. 车间班长与员工 与班长沟通时要笑脸、温和、尊重，语调尽力压低，不要显出“强制”的口气，要似商量的口吻；对员工的各种语言都不要声高八度，始终保持平静的微笑才好，能沟通的事件尽力平和沟通，不能回复或刁难的事也当尽力控制表情与心境，不与员工们发生正面冲突。在这些沟通事项中，对率直易怒的我缺陷是突出的，我甚愿能“安静”处事，“平和”沟通。

希望能继续在这个岗位不断磨砺，真正成为一个安静、细致、周密、沉稳的人。

回首过去一个月来的统计工作，内心不禁感慨万千，在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，

始终坚持高标准、严要求，工作上有了进步，总结过去、取长补短、挖掘潜力，为下个月的工作做好充分的准备和规划。

一、十月份的工作表现

(一)仔细认真，提高自身素质。为做好统计工作，我坚持严格要求自己，统计工作最大地要求就是“仔细认真”，因此，我正确认识自身的工作价值，提高自己的耐心，增强自己的细心，时刻提醒自己，要以高效率，高质量的报表数据上报给各位领导。同时细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己有所提高。

(二)严于律己，不断加强作风建设。一个月来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

(三)强化后勤处室职能，做好服务工作。对办公室费用方面，继续发扬以必需品为前提，节省处室费用消耗，保证各种办公必需用品齐全，确保领导与同事对办公用品的需求。在这一个月里，我积极配合做好后勤工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一个月来的工作虽然取得了一定的进步，但也存在一些不足，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)仔细认真，克服浮躁心理。面对枯燥的数字统计工作，不怕繁琐，做到谨慎细心，不浮躁，积极适应各种数据变化，在工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立处室室的良好形象。

(三)多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己工作的理论依据，结合实际更好的开展统计工作。

总之，一个月来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和文字基础的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够；工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

十月份公司领导高度重视统计工作，配备得当人员，相关部门配合顺畅有序，公司的统计工作水平得到了显著提高。统计工作总结如下：

(一)公司在统计体制改革、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，确保统计数据源头的工作质量。指定公司领导主抓统计工作，制定了《财务信息采集使用管理暂行办法》、《财务报告编制管理办法》等与

统计工作有关的规章制度，为做好统计工作保驾护航。

(二) 扎实做好统计基层基础工作。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，夯实统计基础工作。各统计部门均具备独立的办公场所，同时配备了优良的微机、打印机、办公桌椅等，确保统计工作的顺利进行。逐步完善统计工作考核制度和岗位责任制度，理顺了原始记录和统计台账、统计报表信息使用、数据审核等流程；建立了统计资料归档及保密措施。

(三) 按时完成统计工作。公司严格执行国家统计报表制度，统计人员认真学习《统计法》和统计报表有关的规章制度，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，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，充分反映公司的经济运行态势，提高统计分析的水平，为促进公司经营管理目标的实现和公司领导经营决策、经济发展提供了科学依据。

(四) 公司领导严格要求提高统计数据的准确性。统计数据质量是统计工作的核心所在，公司坚持实事求是，弘扬求真务实精神，努力提高各部门的数据质量，规范基础工作，确保源头数据真实有效。统计报表有关数据直接从公司原始记录、统计台账、会计报表中取得，报表数据和有关记录项目能够保持一致，保证统计报表资料的真实完整。

(五) 公司重视统计资料管理工作，报表档案管理科学化。本站公司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，统计台账分门别类地进行登记、整理，年终汇总表册存档，坚持从严规范、从细抓起，狠抓档案的归档率、完整率、准确率，

加大考核力度。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。

(六) 加强统计知识学习，全面提升人员素质。公司一是对统计人员进行知识学习培训，提升综合能力。二是增强责任意识，加强作风建设。提倡爱岗敬业、锐意进取、奋发有为的精神状态和求真务实的工作作风，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，奖惩分明。四是加强公司文化建设，努力营造团结和谐的工作氛围。

201*年以来，全市统计工作在市委、市政府正确领导和上级统计主管部门的精心指导下，认真贯彻落实市委十二届三次全体(扩大)会议和上级统计工作会议精神，按照“稳中求进、好中求快”总要求，立足当前形势，围绕部门职责，致力开拓创新，服务发展大局，各项工作稳步推进，成效明显。

今年来，经济发展面临的复杂多变的内外环境和严峻形势，对统计工作提出了更新的要求和更高的挑战，为更好围绕中心工作，服务科学发展，我局紧密结合全市年度发展任务和率先基本实现现代化目标，在“六立足六体现”的总体思路的引领下，不断夯实发展基础，提高工作能力，提升服务品质，彰显统计影响，全市统计工作取得新的成绩。

一、统计改革在克难求进中得到进一步深入

今年是统计发展史上的改革之年，以“企业一套表”制度为核心的四大工程建设全面拉开帷幕，城乡住户一体化进入正式实施阶段，服务业统计不断强化，在推行统计系列改革工作的进程中，我们以一以贯之的决心，攻坚克难的精神，认真严谨的态度，克服重重困难，化解种种矛盾，扎实推进各项工作。一是企业一套表改革深入推进。为顺利推动进程，我们组织召开了全市实施企业一套表统计改革推进会议，及时成立了以常务副市长为组长的统计“四大工程”建设领导

小组，主动与戚区、丹阳等试点地区进行学习交流，坚持业务培训和服务指导并重，经过组织谋划、前期准备、制度试行、正式运行、总结改进等阶段，我市“企业一套表”改革运行日益走向深入和成熟。二是服务业统计逐步加强。今年，市统计局把加强服务业统计列为年度两项重点工作之一，制订下发了较为完整的其他重点服务业统计调查制度，为落实工作要求，不断提升我市服务业占比，我们组织对200万元以上的其他服务业重点企业和所有行政事业单位实施了全面清查，通过业务培训指导、法律事务告知、名录核定等工作举措，初步建立了其他服务业重点单位调查体系。三是城乡一体化住户调查改革提上日程。经国务院批准，国家统计局将从今年12月开始，推行城乡一体化住户调查改革，该项工作得到了市委、市政府领导的高度重视，组织召开了全市城乡一体化住户调查改革动员会议，进行安排部署，下半年来，我们扎实做好前期工作准备，通过认真研究第六次人口普查资料，加强与区镇及部门的沟通协调，强化摸底培训和入户调查等举措，全市城乡一体化改革各项工作稳步推进。

二、统计服务在主动作为中得到进一步优化

一是围绕经济发展靠前服务。面对经济形势复杂，经济增速放缓的严峻形势，为当好领导决策的参谋助手，我局结合统计改革，建立“三上”企业“一进三促”联络员制度，先后深入宝能建筑材料有限公司、日脂有限公司等企业进行调研；以经济运行形势分析会议制度为依托，围绕全年目标任务，加强对经济运行重点、热点、难点问题的动态监测和调查研究；围绕区域经济发展，认真进行县域经济发展比较分析研究，完成了《县域经济发展现状及思考》调研报告。截止11月份，已完成《统计政务信息》134条，撰写《统计分析》29篇、《统计内部专报》12篇，其中《宏观环境不容乐观率先目标压力加剧》等得到市领导的批示，信息工作继续保持在地区的领先地位，今年将力争实现“三连冠”。二是围绕两个率先履职尽责。我市第十二届三次全委会提出要确保到20__年与大城市同步基本实现现代化，围绕这一目标，我们及时建立

全市现代化建设监测工作体系，定期组织指标数据的收集分析，认真撰写监测分析报告，多次就“两个率先”的发展现状、存在难点、措施对策向市委、市政府领导建言献策，其中：《加快发展科学监测有效推动现代化进程》等调研报告，得到了市委主要领导的专门批示，为推进全市现代化进程发挥了重要作用。三是围绕重大活动主动作为。为推动经济跨越发展，我市开展了“经济跨越发展”讨论调研活动。我局在活动开展过程中，立足部门职能，结合工作实际，认真制定活动方案，积极投身活动开展，所撰写活动信息受到了《活动简报》和《今日》报刊的采用，在“我为经济跨越发展建言献策”阶段，为促进经济跨越发展献计三策，经过深入基层企业调研，完成了《关于实现开发区经济跨越发展的思考》调研报告。

三、统计建设在固本强基中得到进一步加强

一是基层基础建设不断加强。省和市相继出台了《关于进一步加强统计工作的意见》，这两个文件的出台，从政府层面对进一步加强我市统计工作的建设和发展提供了强大的行政推动力，我们以此为契机，不断加快区镇规范建设步伐，在去年有3个镇通过验收的基础上，实现区镇达标验迎检全覆盖，全市区镇共增加了5名统计人员，基层统计力量得到了新加强。二是县(区)规范化建设不断深入。按照省局对县(市、区)规范化达标验收标准的要求，围绕强化自身建设目标，深入谋划研究，全面安排部署，通过明确责任、明确分工、明确时间、明确标准，认真抓好每个环节，切实强化落实成效，11月21日，省统计局验收组对我市统计基础规范化建设工作进行了现场验收，全市统计规范化建设工作得到了验收组的高度评价和肯定。三是法制建设不断巩固。以“六五”普法工作实施方案为总揽，认真组织开展统计“六五”普法宣传工作，大力开展统计法进党校、进机关活动，进一步加强统计执法队伍建设，积极组织人员参加20__年度全市行政执法人员公共法律知识培训，按照上级关于开展统计法制工作的要求，对指前、开发区、朱林等3区镇实施了统计督查，工业、

贸易、房地产、劳资等专业共监审企业27家。

四、统计调查在创先争优中得到进一步提升

一是认真抓好常规统计调查。严格执行省、市2020__年报及20__年定报制度，落实各统计专业调查要求，农业、工业、建筑、能源、固定资产投资、贸易、劳动工资、综合核算、农村住户和城镇住户等专业定报工作有序开展，通过实行专业会审、联审等举措，使统计调查数据质量得到了不断提升。二是着力抓好基本单位统计调查。伴随着统计改革的不断深入及面临形势的不断变化，基本单位统计调查工作和名录库建设愈发显得重要，为了开展此项调查，一方面加强与上级统计部门，本地区质检、工商等部门的交流沟通，及时掌握有关资料，了解第一手信息，另一方面高标准、严要求、全方位的做好基本单位申报工作，定期组织镇区统计站开展会审，及时准确有效的完成基本单位新增、变更和注销，为开展各统计调查奠定良好基础。三是注重抓好节能降耗统计调查。当前经济环境复杂多变，转型升级深入推进，现代化目标日益邻近，这对实施节能降耗统计调查提出了严峻挑战，我们在认真组织开展好节能降耗基础统计调查的同时，不断加强与能耗管理部门、能源供应部门的沟通联络，深入分析全市能耗现状，及时向市委、政府提供节能降耗进展情况，为促进节能减排目标的完成做出了不懈努力。

五、队伍建设在提能强质中得到进一步强化

一是统计教育工作成效显著。今年来，围绕队伍建设要求，我们始终把统计人员业务培训和持证上岗工作摆在重要位置抓紧抓好，通过部门协作、宣传告知、考前培训等措施，全市统计教育工作质量和水平实现大幅提高，全市统计从业资格报名人数达到263人，超额完成目标任务8.3%，创下近三年来统计从业资格报名人数的新高，考试通过率达到92.4%。二是“我一流”活动深入开展。围绕“锤炼一流统计队伍，提供一流统计服务，打造一流统计品牌”的目标，结合部门实际

和职能要求，以“局长找局长、科长找科长、科员找科员”的模式，要求全局党员干部在统计系统范围内各自寻找标杆、确立榜样，制定追赶方案和计划，通过目标引导、机制推动和考核保障，有效提升统计干部队伍的能力素质。三是“统计能力突破年”活动稳步推进。为有效助力以“企业一套表”为核心的“四大工程”建设统计改革，为推进“两个率先”提供有力统计保障，我局开展了以四项工程为主体，包括11项专题内容的“统计能力突破年”活动，通过系列活动开展，改进了队伍建设、业务素质、能力作风、工作效能等方面存在的不足，实现了队伍建设加强、能力建设突破、效能建设提优。