# 2024年车间统计员工作计划(五篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-06-24

*车间统计员工作计划一一、结合实际，切实加强全区统计工作结合我局工作实际，深入贯彻区第五次党代会第三次全体会议和区五届人大二次全体会议精神，切实加强全区统计工作。确保地区生产总值增长15%以上，涉农社区居民人均纯收入增长16%，城镇居民人均可...*

**车间统计员工作计划一**

一、结合实际，切实加强全区统计工作

结合我局工作实际，深入贯彻区第五次党代会第三次全体会议和区五届人大二次全体会议精神，切实加强全区统计工作。确保地区生产总值增长15%以上，涉农社区居民人均纯收入增长16%，城镇居民人均可支配收入增长8%等目标的顺利实现。

二、按照国家的统一部署，搞好重大的国情国力调查

（1）按照国家的统一部署，在区经济普查领导小组的领导下，全力完成经济普查的机构成立、方案制定、人员培训、调查试点等各项阶段性工作，落实人员、经费。

（2）继续做好第二次农业普查的各项后续工作，完成农业普查的数据资料开发应用、分析研究、普查总结表彰等各项后续工作。

三、顺应统计方法制度改革的趋势，强化统计服务

（1）认真搞好服务业统计工作。积极适应服务业统计改革的需要，按照有关工作部署，结合统计工作实际，建立与服务业快速发展相适应的科学、规范的统计调查体系和制度，以全面、系统、及时地实施对服务业发展的统计，准确反映全区服务业发展规模、结构、效益及地区分布、行业分布等情况，切实解决服务业统计缺乏统一管理、统计方法滞后以及统计力量薄弱等问题，为制定服务业发展规划，满足国民经济核算和加强对服务业发展的管理提供基础保证。

（2）认真实施能源统计调查工作。认真实施能源统计调查制度，开展能耗的抽样调查，认真评估能源统计数据，努力提高准确可靠度。依法加强能源统计的督查监审工作，对能源统计的先进经验加以推广，对能源统计基础工作不规范的促其整改，依法查处统计的违法行为，以促进全区能源统计规范有序运行。加强能源统计调研分析工作，如实反映能源消费情况及存在的问题，为抓好节能工作当好参谋。

（3）认真开展贫困户监测、农村住户调查和城镇住户调查工作。明年我区将有90户城镇住户被纳入调查，我们将按照新的要求认真开展工作。完善城乡住户现金收支月报，及早发现住户记账存在的问题，方便报表审核，提高记账质量。加大基础工作检查力度。定期组织专业人员深入各个城乡居民家庭，对住户和贫困监测基础工作建设、农户记账质量情况进行检查与核查，促进相关街道办事处、社区认真对待住户及贫困监测调查基础工作，为高质量地完成各项调查数据评估奠定坚实基础。

（4）继续搞好统计预警监测，完善数据质量评估办法，增强决策咨询能力。以全区社会经济发展战略的热点、难点为切入点，积极开展各项专题性分析研究，搞好统计信息社会化服务工作，加大统计数据的开发应用力度。强化全区统计基础工作，继续完善基层数据质量控制考核制度，加大对经常性统计调查单位的清理力度，为提高统计数据质量打下坚实的基础。

四、充分发挥统计信息咨询服务功能，统计自动化建设取得新进展

继续加快全区统计信息数据处理自动化建设步伐，进一步推进网上直报工作，劳动统计实现零的突破，不断提高规模以上工业、房地产开发、批发零售贸易业网上直报率;加强统计信息网站建设，积极做好统计业务平台和oa办公自动化系统的应用维护、大型宏观数据库加载和二次开发;加强对全区街道、部门和基层单位计算机应用培训力度。

五、加强对社区统计人员的培训，提升统计人员业务素质

继续完善基层统计组织，在强化对各街道、有关部门统计数据质量、基础工作的认定、量化及考核工作，不断完善适应新形势的统计构架的基础上，针对统计工作的重点、难点，加强对社区基层统计人员的业务指导。通过建立培训制度及网络，利用各种会议，并充分利用统计从业资格培训和继续教育的机会，以及对基层社区基础工作、业务工作情况随时进行指导，加强对基层社区的业务培训和基础工作检查。

**车间统计员工作计划二**

一、盘点目的：

准确反映本年度年的生产经营成果，明晰各类资产的数量和状态，加强企业资产管理，提高资产使用效率。

二、盘点时间：

20\_\_年12月20日由人事部通知各个仓库材料入库整理，并利用空闲时间进行实物盘存。12月27日由车间配备人员协助，到12月31日下午全部完成。

元月3日―5日仓库员将盘点数据输入电脑，将《盘点单》打印提供给财务部，并打印一式二份，由仓库员、财务主管签字，连同仓库盘存手稿原件一同递交财务，以备复核用。

元月6日有财务主导进行盘存抽查；对盘点结果和原存帐目进行核对出现差异，交与仓库自查原因或重新盘存。

元月9日由财务主导，生产部门，人事部门联合组织进行盘存复核；形成书面复核报告，对于盘存实物和账面的准确率在90%以下者，由人事部门按本规定延发仓库人员工资。

元月10日在仓库盘点完成后，财务人员在仓库“盘点表”的相应位置签名，并根据盘点期间的各种情况进行总结，尤其对盘点差异原因进行总结，写成“盘点总结及报告”；盘点总结报告需要对以下项目进行说明，本次盘点结果、初盘情况、复盘情况、盘点差异原因分析、以后的工作改善措施等。盘点总结及报告上报总经理审核；

三、盘点人员：

以副总为总指挥，车间抽调人员配合，仓库人员全员投入。

四、盘点范围：

1、仓库所有原材料、在制品、产成品（不包括未开收料进仓单的暂收供应商送货及已开出仓单暂未出柜的产成品）；

2、车间的在制品；

3、外发加工材料及暂存其他公司的材料

五、盘点注意事项：

1、生产部组织仓库人员对原材料库存进行盘点，以盘点表记录盘点结果。

2、盘点采用实盘实点方式，禁止目测数量、估计数量；

3、盘点时注意物料的摆放，盘点后需要对物料进行整理，保持原来的或合理的摆放顺序；

4、所负责区域内物料需要全部盘点完毕并按要求做相应记录；

5、盘点过程中注意保管好“盘点表”，避免遗失，造成严重后果；

**车间统计员工作计划三**

一、整理（盘点）目的：

为了确保库存存货账面记录与实物相符,提高存货周转率，实现库房现场管理的5s，特安排此次库房整理（盘点）。

二、整理（盘点）范围：仓库所有的产成品，原材料。

三、人员的指派与职责：

1、组织协调：刘秀娟，负责实际整理（盘点）工作的组织协调。

2、盘点人：第一组：组长：杨春枝（主要负责区域及划分货位指定，盘点表格收发，盘点编制，物料卡的抄录及悬挂）

组员：岳晓彩（清点数目）张丹（清点数目）

男：（负责材料搬运以及清点前后成品的按组长要求归位）

第二组：组长：张金丹（主要负责区域划分及货位指定，盘点表的收发，盘点编制，物料卡的抄录及悬挂）

组员：郭祖俊（清点数目）曹晓玲（清点数目）

男：（负责材料搬运以及清点前后成品的按组长要求归位）

第三组：组长：谢小莲（主要负责区域划分及货位指定，盘点表的收发，盘点编制，物料卡的抄录及悬挂）

组员：郭祖俊（清点数目）曹晓玲（清点数目）

男：（负责材料的搬运以及清点前后成品的按组长要求归位）

四、盘点前准备事项?

1、库房将进行盘点的用具，预先准备妥当，所需盘点表格（见附件）。

2、存货的堆置，要求按大类划区，区内分色，色内分批并要求按生产批次依次摆放。

3、各项物料卡，事先准备妥当，以备盘点。

4、各项出入库物资于盘点前登记完毕，如因特殊原因，无法完成时，应将尚未入帐的有关单据如缴库单、退货单等单据单独记录。而且表示清楚。

6、盘点期间已收到料而未办妥入帐手续的成品，应另行分别存放，并予以标示。

五、盘点时间：暂定于\_\_\_\_\_\_日

六、注意事项：

1、所有盘点都以静态盘点为原则，因此盘点开始后应停止成品的进出及移动。

2、所有盘点数据必须以实际清点不得以猜想数据、伪造数据记录之。

3、盘点开始至工作终了期间，各组盘点人员均受组长指挥。

4、事先准备好盘点单,要求已经编号并且连号。

5、将盘点清单发放到每一个盘点区域的盘点人员。

6、收取所有的盘点清单,要求所有清单连号,没有遗漏.并进行汇总。

7、对比库存帐,比较差异。

8、对比差异报告,由仓库对差异项进行复盘。

9、再次对复盘结果进行汇总,并与库存帐比较差异，如确实有差异，由仓库做成《盘点报告》报总经理批准后处理。

**车间统计员工作计划四**

一、合实际，切实加强全区统计工作

合我局工作实际，深入贯彻区第五次党代会第三次全体会议和区五届\_\_二次全体会议精神，切实加强全区统计工作。确保地区生产总值增长15%以上，涉农社区居民人均纯收入增长16%，城镇居民人均可支配收入增长8%等目标的顺利实现。

二、按照国家的统一部署，搞好重的国情国力调查

（1）按照国家的统一部署，在区经济普查领导小组的领导下，全力完成经济普查的机构成立、方案制定、人员培训、调查试点等各项阶段性工作，落实人员、经费。

（2）继续做好第二次农业普查的各项后续工作，完成农业普查的数据资料开发应用、分析研究、普查总表彰等各项后续工作。

三、顺应统计方法制度的趋势，强化统计服务

（1）认真搞好服务业统计工作。积极适应服务业统计的需要，按照有关工作部署，合统计工作实际，建立与服务业快速发展相适应的科学、规范的统计调查体系和制度，以全面、系统、及时地实施对服务业发展的统计，准确映全区服务业发展规模、构、效益及地区分布、行业分布等情况，切实解决服务业统计缺乏统一管理、统计方法滞后以及统计力量薄弱等问题，为制定服务业发展规划，满足国民经济核算和加强对服务业发展的管理提供基础保证。

（2）认真实施能源统计调查工作。认真实施能源统计调查制度，开展能耗的抽样调查，认真评估能源统计数据，努力提高准确可靠度。依法加强能源统计的督查监审工作，对能源统计的先进经验加以推广，对能源统计基础工作不规范的促其整改，依法查处统计的违法行为，以促进全区能源统计规范有序运行。加强能源统计调研分析工作，如实映能源消费情况及存在的问题，为抓好节能工作当好参谋。

**车间统计员工作计划五**

一、工作任务：

1.经常深入生产现场，了解生产任务完成和各项消耗指标的实际情况。

2.按时实施统计、核算工作，建立各种费用和消耗台帐，编制成本核算报表。

3.定期进行成本分析，整理归纳详实的生产数据，为单位领导及其他专业技术人员提供管理参考依据，提出相关改进措施。

4.及时做好各类统计、核算资料的整理归档工作。

5.根据所在单位的生产特点和上级要求，建立健全各类统计、核算台帐及报表。

6.认真学习统计法等经济法规，不弄虚作假，实事求是地做好数据统计、成本核算工作。

7.参与编制单位经济责任制考核办法，参与所在单位经济责任制的考核工作。

8.按照公平公正、按劳分配、按贡献分配的原则做好单位员工工资考核发放工作，强化工资（含奖金）分配考核激励，促进经济效益发展。

9.负责领导交办的其它工作。

二、任期目标

1.加强学习，努力提高自己文化素质，不断提升自身专业技术水平。

2.建立健全各类统计、核算台帐及报表，实事求是地做好数据统计、成本核算工作。

3. 加强统计基础工作规范化管理。组织、指导、督促各生产班段协作搞好核算统计基础工作，确保核算数据及核算日报、月报、年报按时按质完成，促进本单位核算工作上台阶。

4、建立、健全各项原始记录。

5、每月5日前将上一月生产基础数据以两种方式（电子和纸质）的汇总与整理，并向公司上报。

6、与相关部门保持联系，并建立和推行新的部门核算报表联系制度，逐步规范部门报表方式，确保资料渠道畅通。

7、及时整理出设置全面的台帐，并做到数据详实准确，符合实际，年、季报数据保持衔接。月后、季后20日内整理出当月、当季全部台帐。

8、在核算档案中保持各项资料的完整连续，并在电脑中建立核算数据库及相关备份；部

门和专业资料整理及时，按年度装订成册，并妥善保存；对存档资料进行科学分类，方便相关人员查询。

9、坚持深入生产现场，抓住生产经济指标的重点、热点问题进行有针对性的透彻分析，做到月月有分析，季季有报告。积极开展对公司整体经营形势预测评估，扩大核算工作的影响。

10、积极参加公司组织的各类政治和业务学习。

11、在做好核算工作的同时，积极、主动、保质保量完成车间及上级部门临时交办的各项工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找