

2023年数据统计情况报告(模板5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

数据统计情况报告篇一

即将步入20xx年，新春的气息仿佛一缕春风溢满了我们数据部每角落，又一个年度在我们不知不觉的工作中悄悄溜走，只留下令我们无限的回想和遐思。

来以纯公司不知不觉已经有一年多了，我任职数据部一名数据统计员，每一项工作都与业务部有相连，跟进业务部日常行程、每天销售业绩、发生意销售、目标及占比跌幅店铺信息、物料赞助跟进等等就是我的工作。在婷姐的带领下和诸位同事的合作中学到很多东西，慢慢的全面把握了公司的数据准确性和保密性，这对我的职业生涯具有非凡意义，使我打下了坚实的基础。

回顾这一年多时间，工作经验、社会交流等等一切都是从头开始，从无到有，从有到会，从会到熟；这一过程都离不开公司领导的带领和个人的努力，这一年是感恩的一年，真心感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司领导一直以来对我的信任与栽培！

渐渐的，我体会到和摸索出一些总结和感想：

总结：

做一份能令领导满意的数据表格不单单是自己一个人闭门造

车所能造出来的，需要合理的意见和适当的帮助，自己的制表思路是要在前人的启发下才能发挥出色。

做数据表格是给人一种一目了然的清晰感，怎样把公司的数据信息及时传达公司领导、客户及客户主任尤为重要。准确的数据表格是给领导和客户的第一印象，是直接影响整份表格的进度。信息是及时、全面反映整个企业的精神面貌和工作动态，这就要求及时，迅速，对各部门上报的信息进行整理、加工，对发生的大事对各部门进行催报，使信息管理工作更加规范到位。

经验是在实际工作中得到的，把握了经验工作自然就是事半功倍。刚开始做数据表格时，只知道一味的按部就班，缺少灵活性，表格表达不清晰。后来经过不断的摸索，领悟到表格有很多功能是值得我们去参谋的，运用vlookup、sumif等常用公式，让自己变得灵活而具有战斗力。表达最美的效果，这种感觉是要在长期的工作经验中积累起来的。

做数据表格是在第一份原始资料的基础上做出来的，第一份原始资料就是小马做的数据报表，做数据时遇到什么不明白的需请教，因此信息传递是很重要的，我们要保持信息的畅通性就必须善于沟通，否则出现差错，前功尽弃。所以，一边工作一边总结经验是百利而无一害的。

感想：

能把自己所学知识运用出来是一件值得庆幸的事，安分守己，把自己的工作出色完成对公司是一种责任，对自己是一种交代。

新的环境必然有新的事物，接收新的事物必然有新的认识，新的认识必然有新的数据理念思想，对自己的专业知识和认识更上一层楼。

1. 全面提升自己，工作能独当一面。这样就能提高工作效率，不会延误工作进度。

2. 数据能精确化，提高效率。

3. 保持一颗上进心，永不熄灭。

最后，祝愿大家新春如意，事业有成，开开心心过一个好年。

数据统计情况报告篇二

通过本次实习使我能够从理论高度上升到实践高度，更好的实现理论和实践的整合，为我以后的工作和学习奠定初步的知识，使我能够亲身感受到由一个学生转变到一个职业人的过程。此外本次实习对我完成实习报告起到很重要的作用。

二、实习单位及岗位介绍

____医疗器械公司。本公司集研究，开发、生产和销售为一体，主要生产产品有病房护理及洗涤设备等五十多个规格与品种。本公司有多年生产医用设备的经验及完善的售后服务体系，产品遍布全国各医疗单位。

我在公司财务部实习担任出纳统计员，主要辅助公司财务人员分析财务结构，编制会计报告、报表，向管理层提供财务信息；制定业务计划、财务预算、监督计划；核签、编制会计凭证，整理保管财务会计档案；登记保管各种明细账、总分类账；定期对账，如发现差异，查明差异原因，处理结账时有关的账务的调整事宜；具体执行资金预算及控制预算内的经费支出等等。

三、实习内容及过程

我实习时间从____年__月—____年__月，进行了为期九个月

的实习工作。我们会计部门的核算主要分为三个步骤：记账、复核与出纳。由于我是出纳，所以主要是办理支票业务。对于办理支票业务，首先是要审核，看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支。值得注意的是大写金额记到元的应在后面加”整”字，到分的则不能加”整”。支票核对后，我需要到银行填写支款凭证及银行进账单，并把相应联带回给会计作为登记入账的原始凭证。

主要实习了：会计基础技能(会计书写，翻页汇总)等;原始、记账等凭证的规范审核、填制、更改、装订、归档;建账：新成立企业建账或已成立企业建账，会计工作交接;建立会计科目体系、核算流程和会计账簿设置;实际业务处理，月末会计汇总结帐程序;结合业务处理，了解会计报表的编制办法和纳税处理;一般纳税人、小规模企业的具体帐务处理和纳税处理;登记会计账簿;制作财务会计报表，利润表、资产负债表等。我们会计部门的核算主要分为三个步骤：记账、复核与出纳。

由于我是出纳，所以主要是办理支票业务。对于办理支票业务，首先是要审核，看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支。值得注意的是大写金额记到元的应在后面加”整”字，到分的则不能加”整”。支票核对后，我需要到银行填写支款凭证及银行进账单，并把相应联带回给会计作为登记入账的原始凭证。

实习的一开始首先是对公司的财务情况以及人员设置进行了解，以及还了解了公司的财务规程以及财务制度，并熟悉会计凭证的编制;然后慢慢熟悉会计账簿是如何登记的，并很好的熟练掌握了现金日记账和银行日记账;之后就到生产单位了解产品的生产流程，了解产品生产的主要原材料及辅助材料，了解产品的成本构成等;最后就对产品的生产材料核算进行模拟实践，对产品的成本核算也进行了模拟实践，并辅助公司

的会计人员进行工资核算，编制会计报表和编制生产月报表及销售月报表。

作为一名出纳统计员我认为必须重视对公司财务的管理，做到“资金预控”。做出纳统计最最重要、也最最关键的是责任心和细心，我刚接触出纳统计时就要求日日对帐，做到日清月结，尤其是在进行现金收支业务较多时更要细心，还有银行帐，因为有往来传票所以也不能出错。当然还有对现金和各种有价证券，我也要确保其安全和完整无缺。我还得保管公司的印章，并签发支票的各种印章。

还懂得了收付职能。出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付，也少不了各种有价证券以及金融业务往来的办理，这些业务往来的现金、票据和金融证券的收取和办理，以及银行存款收付业务的办理，都必须经过出纳人员之手；反映职能。出纳的第二个主要职能就是反映职能。出纳要利用统一的货币计量单位，通过其特有的现金与银行存款日记帐、有价证券的各种明细分类帐，对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，以便为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息；监督职能。

出纳不仅要对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息，还要对企业的各种经济业务，特别是货币资金收付业务的合法性、合理性和有效性进行全过程的监督；管理职能。出纳还有一个重要的职能是管理职能。对货币资金与有价证券进行保管，对银行存款和各种票据进行管理，对企业资金使用效益进行分析研究，为企业投资决策提供金融信息，甚至直接参与企业的方案评估、投资效益预测分析等也是出纳的职责所在。

数据统计情况报告篇三

为期一个月的实习结束了，在这短暂的日子里，我作为统计局的实习生，真正体会到了跨专业从事统计以及进行农村问题调查这些新鲜事物时学习能力培养的重要性，学到了很多有关统计工作的知识和工作中涉及部门，相关人员利益问题的解决的技巧，既锻炼了自己的能力又增加了一定的社会工作经验，可谓是收获不小。

到统计局的第一天。统计局的领导为我们精心安排了一天的实习培训。初步介绍了统计工作的有关情况，包括向我们传达了关于建立统计报表关系和开展统计报表网上直报工作的通知。为了让我们增强统计工作的法律意识，领导们还特别向我们介绍了统计法，让我们了解到优化我国统计法律运行其最主要的目的就是要提高统计数据的质量，发挥统计的信息、咨询和监督的职能等内容。领导们为了使我们能学到更多的知识，也会经常鼓励我们到农调队部门去帮忙处理一些日常事务。

通过这次的深入实际工作，我了解到各地的综合统计信息大都是由统计局调查搜集加工整理的，这些信息所反映的经济含义以及潜在的政治含义，与统计部门没有直接的利害关系，统计部门做到客观真实即可。但是，在现行行政管理体制下，特别是层层考核的机制下，统计部门的行政上级同级政府或上级政府有关经济主管部门却与统计信息存在着一定经济或政治上的利害关系。统计部门上报的数据关乎着该地区、部门的荣辱得失和领导人的政治命运。由于这一特点决定了在统计活动中客观上存在着干扰统计数据的潜在动因。这就造成了某些地区、部门的领导是既要听真数据又要统计部门报合其心意的假数据，社会上所谓数据出官，官出数据即此现象的写照。体现了上位利益关联性。

再次，统计调查对象面广量大，变动频繁，且所从事的社会经济活动越来越具有混合性的特点。统计调查对象的这个特

点使得统计工作的难度加大，影响了统计数据的准确性、全面性。众多的调查对象，使得统计人员与统计力量的矛盾凸现，对调查总体难以统全。统计调查对象的频繁增减，使得对统计调查对象的总体数量及其构成的把握成为难题。调查对象活动性质的复杂多元、经济成分的混合，使统计划分、界定以及统全、统准成为关键的问题。如对就业情况的统计原来是很单一的，现在不仅有在各种类型单位的就业，还有弹性就业、灵活就业等。

(1) 统计法制意识淡薄，统计作假比较严重

一是一些地方领导干部随意修改统计数据，直接违反统计法。

二是有些统计人员职业道德和业务水平不高，不能坚持实事求是的统计原则，对领导的干预不敢抵制，对假数据不敢依法更正，有的甚至还参与弄虚作假为其上级违反统计法出谋划策。

三是调查对象为了自身利益在统计上弄虚作假，且由原来的以迟报、虚报为重点，转变为以拒报、瞒报为重点；对利润等经济效益指标的瞒报已成为普遍的现象。四是统计执法力度不够，不能有效杜绝统计违法现象。

(2) 统计违法方式更为圆滑，违法理由更加堂皇

(3) 现行统计体制抗干扰能力差，统计部门综合协调能力弱

现行统计体制，难以保证统计工作的独立性。统计部门是地方政府的组成部门或直属单位，部门领导由当地任命，很多统计违法行为的发生都根源于这个体制。与此同时，政府统计部门由于在行政体系中与政府其他部门平级，对政府其他部门的统计力量、统计信息资源缺乏应有的协调机制和工作力度，综合协调能力显得不薄弱。

(4) 统计基础建设跟不上形势，基层统计任务负担较重

当前统计基础虽得到一定程度的加强，但与统计改革和发展的形势要求相比，仍然是不适应需要，特别是统计人员变动频繁，统计渠道时有中断，统计基础处于不断的变动状态。再加上统计供需矛盾的影响，各方统计调查任务不断下达，使基层的统计负担日益增加，基层统计人员疲于应付。

(5) 统计法和统计制度尚不完善，影响统计法的实施效果

一是统计法对权利、义务以及法律责任的规定还不能适应市场经济发展的需要，亟需进行修改。特别是对领导人的法律责任规定得不具体，调查对象权利义务还不公平，对有些统计现象如统计评估等还缺乏详尽的规范，有些法律用语还不统一不明确等。

二是统计制度还不适应经济社会发展需要，滞后于领导的需求，有的还缺乏可操作性，与实际情况脱节等。

三是对统计调查程序的规定还不完善，统计调查制度的实施行为还普遍存在没有具体告知调查对象的问题，忽视了对调查对象的知情权和正当拒绝权的尊重，既不利于控制统计行政调查权，也不利于在行政处罚中避免行政争议。

而农村社会经济调查(简称农调)队是运用抽样调查、典型调查、重点调查和其他一次性调查等方法，搜集、整理和分析研究农村社会经济情况的非全面调查统计机构。农村抽样调查内容包括农村住户(家计)调查、农产量调查和农村经济基本情况调查等。

数据统计情况报告篇四

一、主要工作情况：

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，不断提高自身综合业务素质水平，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。

二、存在的不足

1、在工作中，虽然我不断加强理论知识的学习，努力使自己在各方面走向熟练，但由于自身学识、能力、思想、心理素质等的局限，导致在平时的工作中比较死板、心态放不开，工作起来束手束脚，对工作中的一些问题没有全面的理解与把握。同时由于个人不爱说话，与同事们尤其是领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数据库软件没有作到按时备份。网络线路不规整没有及时进行处理。

数据统计情况报告篇五

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！