

蘇聯機器製造百科全書

第十五卷

第四章 機器製造工廠的核算、 計算與經濟活動分析

蘇聯機器製造百科全書編輯委員會編



機械工業出版社

蘇聯機器製造百科全書

第十五卷

第四章 機器製造工廠的核算、

計算與經濟活動分析

塔杜爾、沙文斯基、別生諾夫著



機械工業出版社

1954

出版者的話

蘇聯機器製造百科全書第十五卷是一部完整的有系統的介紹社會主義企業的管理方法的參考書。原書是由蘇聯各機器製造工廠、科學研究機構各部以及高等學校的有豐富經驗的四十三位著者集體創作而成的。

全書共分十三章，除第一章‘社會主義企業組織與生產管理的原理’與第十三章‘勞動保護及防火技術’外共分三部分。

第一部分是‘企業工作的計劃、核算與分析’，包括第二、三、四章，為研究企業經濟的基本問題。

第二部分是‘勞動組織和技術定額的制定’，包括第五、六兩章。

第三部分是‘生產技術準備、檢驗及服務組織’，包括其餘各章。

我國目前正處於逐步地過渡到社會主義的歷史時期，要想成功地領導社會主義企業，僅靠單純的技術知識是不夠的，還必須頑強地、深入地學習社會主義企業的管理方法。要求完全掌握布爾什維克式領導社會主義經濟的方法和原則。因此譯出此書是完全必要的。為了適應急需，先分章出版。

此外還需要說明的，本書原本本是在斯大林著‘蘇聯社會主義經濟問題’發表前出版的，因此書中有關社會主義經濟的某些問題的觀點可能是不正確的，譯者已盡可能的在譯文中加註，而譯文則未更動，留在以後蘇聯有修訂本時再作更改。

本冊是原書的第四章，書中全面地綜合地敘述了經濟核算、統計核算及經濟活動分析原理，對於機器製造工廠的各種核算工作和經濟活動分析的配合運用闡述的特別詳細，其最後一節對於經濟監督機構的任務及其如何進行監督工作復作了若干重要的原則性的敘述。本書是機器製造業財務會計工作人員的重要參考資料。

蘇聯‘Машиностроение энциклопедический справочник’ (Машгиз
1950年第一版)一書第十五卷第四章 (С. К. Татур, Д. В. Савинский
Н. И. Безсонов 著)

* * *

編者：蘇聯機器製造百科全書編輯委員會

書號 0545

譯者：張壽慈

1954年9月第一版第一次印刷 0,001—4,500冊 787×1092¹/₁₆ 103千字 3¹/₂印張

機械工業出版社(北京監甲廠17號)出版 機械工業出版社印刷廠印刷

新 華 書 店 發 行

北京市書刊出版業營業許可證出字第008號

定價6 200元

目 次

第四章 機器製造工廠的核算、計算與經濟活動分析

經濟核算的種類	(塔杜爾, 沙文斯基) 1
會計核算原理	(塔杜爾) 2
統計核算原理	(沙文斯基) 11
經濟活動分析原理	(塔杜爾) 14
固定資產的核算及其使用情況的分析	(塔杜爾) 15
材料的核算與材料使用情況的分析	(塔杜爾) 21
勞動和工資的核算與分析	(沙文斯基) 25
生產核算	(別生諾夫) 32
產品成本的計算	(別生諾夫) 38
成本分析	(塔杜爾) 42
產品產量計劃完成情況的核算和分析	(塔杜爾) 45
貨幣資金、結算和信貸關係的核算	(塔杜爾) 47
企業財務狀況的分析	(塔杜爾) 50
經濟監督機構	(塔杜爾) 51
參考文獻	52

第四章 機器製造工廠的核算、計算與經濟活動分析

經濟核算的種類

國營工業企業，是根據計劃和在經濟核算制的基礎上來進行工作的。

經濟核算制的企業，都具有用以計算其所完成的工作和歸屬於該企業的資金的完備的核算制度。

企業的資金及其來源、經濟法律關係（財務關係、信貸關係、結算關係）和企業生產經營活動的核算，是用三種核算方式來實現的，這就是：會計核算、統計核算和業務技術核算。這三種核算是在其相互聯繫中來使用的，這樣就能使不同核算方式所反映的指標不致重複。會計、統計與業務技術核算三者，共同構成了社會主義的核算制度。

組織國民經濟統一的核算制度，是由蘇聯最高國家政權機關來行使的^①。

正確地建立核算，對於企業的管理工作，具有頭等的重要意義。在聯共（布）黨第十八次全蘇代表大會的決議中，曾經指出：“……沒有正確的核算，就不能管理企業和鐵道。那個企業的核算工作稍有不正常，那裏的工作就會有意外的事情發生。在這樣的企業裏，必然會因為某種材料、半成品、工具和設備出乎領導人意料的短缺而破壞生產。由於設備和材料核算的缺乏管理，使廠長無法正確地、充分地利用企業的資源，以及保證生產過程不間斷地進行”^②。

在建設社會主義社會的時候，列寧曾經指出核算的異乎尋常的重要作用：“沒有一件產品，沒有一磅麵包，應當放在核算以外，因為社會主義首先就是核算”^③。

會計核算是價值的核算，它所具有的特點，首先就是它以貨幣單位來衡量企業的資金、企業所完成的經營過程和企業的經濟法律關係。貨幣之作爲衡量單位應用於會計核算，是爲了取得部分的（明細分類的）與綜合的（總分類的）指標。會計核算在記錄物質資財的變動時，除了使用價值指標之外，同時也使用實物計量單位。

會計核算的方法，就是將企業的資金與資金的來源，反映在資產負債表中；藉編製憑證對所完成的經濟業務進行日常監督；藉帳戶制度；對被監督的經濟現象進行分類；又藉所謂複式記錄的特殊記帳方式來進行

經濟業務的日常核算。

資產負債表、憑證、帳戶制度和經濟業務的複式記錄，保證着對核算資料的正確性進行嚴格監督的可能。因此，會計核算也保證着監督國家財產的完整、資金支出的正確性與合法性，監督計劃紀律與財務紀律的遵守，監督財務和經濟義務的履行與節約制度的貫徹。

企業的經營資金及其來源和週轉過程，以及企業的全部經濟業務，都反映在會計核算中。在這一方面來說，會計核算是全面的核算，但就反映經濟業務的時間而論，它是事後的核算。

蘇聯財政部會計與報表管理局領導着會計核算方法的研究。

在統一的社會主義核算制度中，統計具有重大的意義。統計的特點，首先就是不僅限於單純的核算業務（確認事實、記錄、總計結算），而且還對特別組織的統計核算、會計和業務核算資料予以特別的整理，以便取得一系列的歸納性的結論，揭發所觀察的各種現象與過程的規律性及其相互關係。統計的重要特點，就是它的結論都帶有總結性質。這些結論總是建築在大量觀察的資料上面。統計的研究對象，就是各種各樣的現象和事實。

統計工作的領導，統計指標計算方法的擬訂和統計報表格式的批准，都是由蘇聯部長會議中央統計局及其地方機構來執行的。

業務技術核算就是對企業範圍內的單獨事實進行的核算，其目的就是（在必要時）對這些事實予以直接的切實有力的影響。業務核算的任務就是要經常報告領導人員在某一時期內關於企業某一方面的情況。調度機構對生產進程以及影響生產進程的各種條件進行的日常核算，設備情況的核算，工作地材料存量等等的核算，都是業務核算的例子。

業務核算雖和會計核算一樣，其注意中心問題是單獨的事實，但又與會計核算不同，就是凡通常不能以幣值計算的事實也是業務核算的對象。

① 蘇聯憲法（根本法）第十四條。

② ‘聯共（布）黨第十八次全蘇代表會議決議’，國立政治書籍出版社，1941年版，第8頁。

③ ‘列寧全集’，第22卷，第3版，第45頁。

會計核算原理

資產負債表的用途和內容 資產負債表是用分類的方法, 把企業資金的情況從兩方面來反映: a) 按資金的成分和運用情況(資產)和 6) 按資金的各種來源(負債)。

企業的資金及其來源, 以貨幣計價的形式反映在資產負債表中。

在蘇聯, 資產負債表的編製規則, 資產負債表的內容與其各項目的估價, 都是由‘國家的、合作社的經濟機構與企業的會計報告和資產負債表條例’予以嚴格的規定(1936年7月29日, 蘇聯人民委員會決議第1372號)。

資產負債表也像其他的報告資料一樣, 應當正確和清楚。掩飾或者偽造報表資料是絕對不許可的, “...因為任何歪曲數字的企圖, 都是犯刑事性罪的”^①。

在資本主義經濟中, 資產負債表和各種報告是掩飾和偽造的, 其目的是為了掩蔽利潤的真正數量。

巨大的社會主義企業, 特別是聯盟所屬的所有國營企業, 都經常計算其基建投資, 以及從基本業務中分離出來的工人供應科的工作, 因此資產負債表就有三種: 基本業務資產負債表, 基本建設資產負債表和工人供應科的資產負債表。

基本建設計算之所以另立資產負債表, 基本上是由於基建投資撥款所具有的特點而引起的, 是由於跟工業企業的基本生產活動相比較時, 基本建設在組織上和技術上的特點而引起的, 是由於對投入基本建設和其他的基本投資的資金的支出需要細密而嚴格地監督所引起的。

如果基建投資的金額, 在一年之內不超過10萬盧布時^②, 為了簡化用於基建投資的資金及其來源的核算起見, 都直接地反映在基本業務的資產負債表中。

工人供應科之所以另立特別的資產負債表, 是由於它的經濟活動, 不同於企業所進行的基本工業生產而引起的。工人供應科是進行貿易的, 而且在大多數情形之下, 都擁有附屬的農業企業。

國營工業企業的基本業務資產負債表, 要制定得務使便於據以分析企業的財務狀況。

企業所有資金及其來源, 都是分為若干類結合在一張資產負債表內, 每類又分為若干小類, 而每小類又分為若干項目。在基本業務資產負債表中, 共有四大類, 用字母 A, B, B, Γ 來表示, 其中有若干大類, 在資產負債表中具有反映各該大類內容的特別名稱, 而另

外一些大類則沒有這樣的名稱。

在下列的資產負債表的簡表中, 每類都標有適合其內容的名稱(見簡表1)。

資產負債表的資產和負債兩方 A, B 兩類總計的對比關係, 由於企業財務狀況的不同, 由於企業生產工作的結果和所達成的降低成本情況的不同, 而有所差別。這些差別的對比關係, 在簡表中表明為 I 式、II 式、III 式。這些對比關係的意義, 在下面予以說明(見簡表1)。

工業企業資產負債表簡表

簡表 1

(基本業務部分)

資產 (資金的運用)	負債 (資金的來源)
A. 固定資產及提出資產 (不動的和收回的資產)	A. 自有資金和相當於自有的資金
B. 定額資產 (自有的和借入的) II 式	B. 定額資金的銀行貸款
I 式	B. 其他負債
III 式	
B. 清算及其他資產	
Γ. 基建投資的資產	Γ. 基建投資支出的來源
	表外項目

關於企業資金的一部分資料, 是用一系列的表外項目在資產負債表總計數字後面另行列出。在資產負債表總計數字的下面, 列有不屬於本企業的資產: 如租賃資產; 由本企業負責代管或代加工的材料; 設定財產(各種預約帳冊和應予嚴格保管的空白報表格式)。由企業所使用的土地以及有用礦產的蘊藏量, 只用實物單位來記錄, 因為土地或礦藏是沒有價值的。對土地進行加工或者準備開發礦藏的支出, 則反映在企業的資產負債表中。

在資產負債表的資產方 A 類內, 所表示的是企業所有的固定資產和提出資產的價值。

企業所有生產用的、服務用的、非生產用的房屋、建築物、設備、運輸工具和用具, 都理解為固定資產。

① ‘斯大林全集’第7卷, 第329~330頁。

② 根據1952年1月1日的所實施的新資產負債表條例的規定, 將10萬盧布, 提高為30萬盧布。——譯者

在資產負債表中，固定資產是以餘值來表示的^⑤，也就是等於原始價值減去耗損金額。固定資產的耗損金額列在資產負債表總計的下面。

在資產負債表中，反映固定資產價值的例子如下：

工廠的資產負債表 (千盧布)			
資產 (資金的運用)		負債 (資金的來源)	
1. 固定資產	10,000	1. 各種負債	32,000
2. 其他資產	22,000		
總計	32,000	總計	32,000
		表外項目： 固定資產磨損 3,000	

這就是說固定資產的原始價值等於 13,000,000 盧布。大修理的支出則使固定資產的耗損金額減少，而使固定資產的餘值增大。

機器製造廠在其生產過程中，要使用很多的工具和零星傢具。為了簡化這些物品的購置和核算起見，會訂有一定的規程，根據這一規程，凡每一單位物品其價值不超過 200 盧布^⑥，或者其使用期限在一年以內者，都列入企業的流動資金之內，而不列作企業的固定資產（見本卷第二章‘固定資產及其利用’一節）。

屬於提出資產的有：繳入國家預算的利潤提成，以及被有關的管理總局所提取的企業的利潤和流動資金。這些金額表現在企業資產負債中的目的，是為了能夠考核在一年內企業完成財政任務的情況。企業的年度報表經批准之後，這些金額就從資產負債表中轉銷。

固定及提出資產，在資產負債表中是列在一類的，因為對於企業來說，二者都是非流動的資金。

屬於 B 類的定額資產（自有的和借入的）有：庫存原料、材料、半成品的儲備，在途的原材料及半成品的餘額，低值及易耗的工具及傢俱用品餘額（在途、在庫、在用），在製品餘額、庫存製成品餘額和準備將來生產用的費用（待攤費用）。這些資產之所以叫做定額資產，是因為在編訂財務計劃時，就規定了這些項目的儲備定額，以保證生產不間斷地進行（見第二章）。定額的金額，在資產負債表的專欄內列示。

在 B 類的清算及其他資產中，列有購買者尚未付款的運出成品餘額，企業的貨幣資金未用餘額及各種應收款項的金額。

如果基建投資在基本業務的資產負債表中進行計

算，則在資產負債表的資產方 I 類內的基建投資資產中，列有基建投資支出。

在資產負債表的負債方，載有資金的來源及其特定的用途。

在負債方的 A 類中，所記載的是一般用途的工廠自有資金，以及相當於自有的資金。法定基金和利潤（分配前），都屬於工廠的自有資金。除此之外，工廠還有其他種類的稱作特種基金的自有資金。屬於這類基金的有經理基金，廢料改製日用品的利潤基金，由經理所支配的大修理用折舊基金。因為企業所具有的由這些基金而來的資金，是預定作為支付每一種基金的預定用途的，所以這些資金的未用餘額，不表示在資產負債表的負債方 A 類內，而表示在 B 類內。

經理基金以及廢料改製日用品的利潤基金的未用資金，存在國家銀行的結算帳戶內。

每一類的資金及其抵償的來源，分列在資產負債表中，在將某種資金與其來源相比較之後，就能夠根據比較判斷企業資金的運用是否正確，是否按照使命加以運用。經理支配大修理用折舊基金未用資金列示在負債方的 B 類內，而記在國家銀行特別帳戶的未用資金餘額，則列在資產負債表的資產方 B 類內。

企業中經常發生的一部分負債，在計算工廠自有資金的時候，也將它看作自有資金。例如，工資方面有最低限度的負債，以及若干類似性質的其他金額。所謂工資方面最低限度的負債，是指從支付期終到發放工資日為止的負債額，而工資的發放日期是由集體合同所規定的。在機器製造廠中，這一負債額通常為 7~10 天的負債。在資產負債表中，並不將最低負債額從定額負債中劃出來，而是把全部的工資負債額，列在資產負債表的負債方 A 類內，而最低限度負債額的金額，在財務計算和進行經濟活動分析時，也視同自有的資金，在資產負債表負債方 A 類內另一專欄內列出。

在資產負債表的負債方 B 類內，列有企業欠國家銀行的貸款額，此項貸款係以定額資產作抵而獲得者。

在資產負債表的負債方 B 類內載有在途結算憑證抵押借款、信用證和特別帳戶抵押借款，逾期未還借款，根據指定用途所獲得的金額，特種基金，為維持幼兒園而獲得的款項，為訓練幹部而獲得的款項等等，對供應者已承兌而未付的帳款，逾期未付供貨者的帳款，企業的各種其他應付帳款，其中有工人供應科往來和

⑤ 根據新資產負債表條例的規定，固定資產仍按原始價值列於資產方，不再減除損耗。——譯者

⑥ 根據新條例的規定為不超過 300 盧布。——譯者

基本建設往來。

在負債方Γ類中，列有**基建投資的資金來源**：專業銀行基建投資撥款，計劃外基建投資撥款，已承兌而未付供應者的設備和建築材料的帳款，應付包工者的已完工程帳款。

在表外項目中，列有**固定資產耗損**，已使用的低值及易耗品的攤銷準備和其他。

機器製造廠資產負債表的格式包含有180個項目；其空白格式由印刷方式供應。

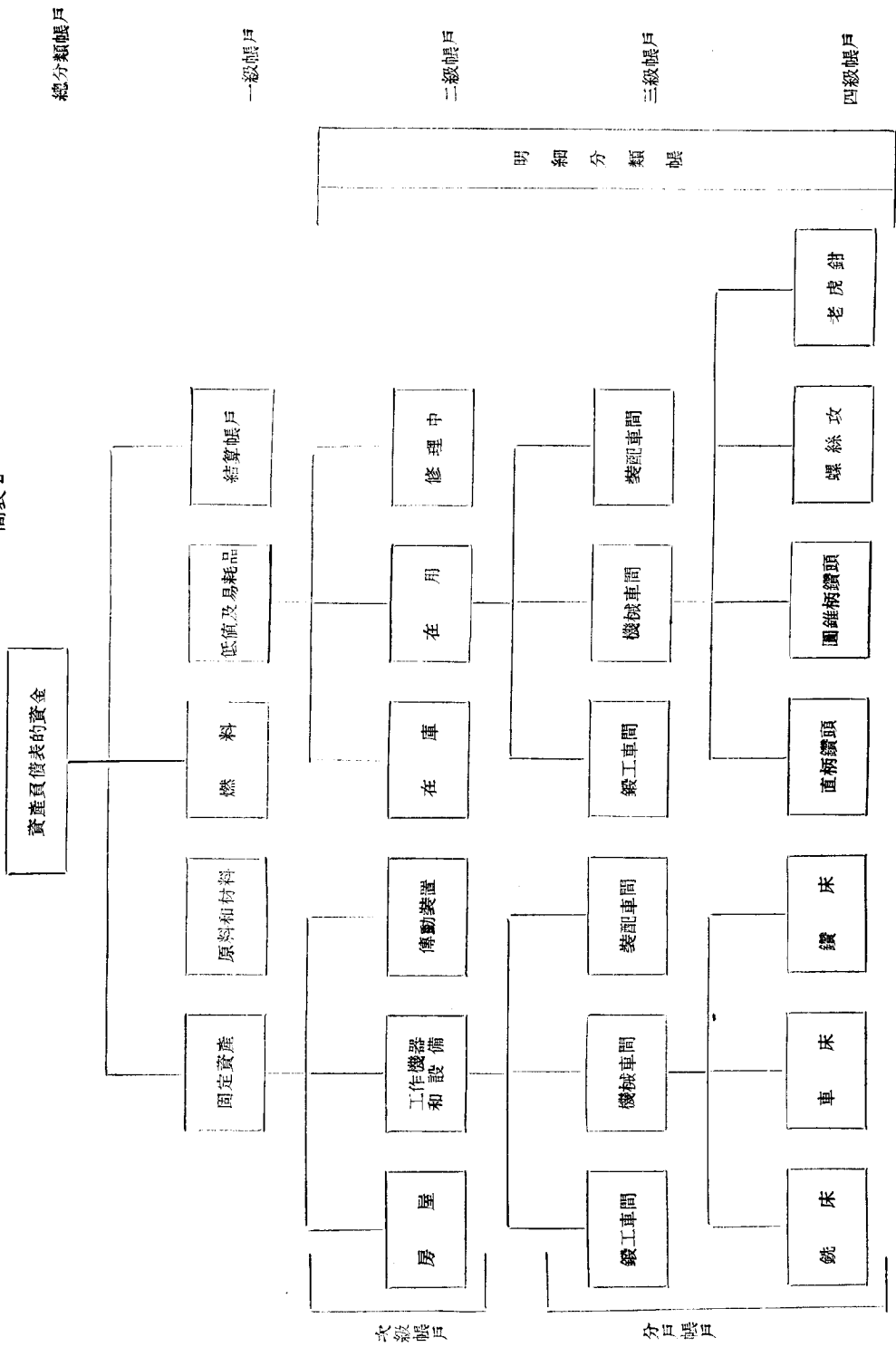
機器製造廠資產負債表的簡化舉例，如表1所示。

表1 機器製造廠的簡化資產負債表
報告年度1月1日（千盧布）

資產（資金的運用）		負債（資金的來源和用途）	
各 類 名 稱	金 額	各 類 名 稱	金 額
A. 固定及提出資產		A. 自有和相當於自有的資金	
1. 固定資產	50,000	1. 法定基金	54,000
2. 提出資產		2. 利潤	3,000
1. 繳財政部利潤	2,000	3. 工人與職員	1,000
2. 繳工業銀行利潤	300	4. 社會保險提成	50
3. 資金調撥內部往來	1,700	5. 預提費用	100
4. 虧損	—		
A 類合計	54,000	A 類合計	58,150
B. 定額資產		B. 以定額資產作抵押的銀行短期信用借款	
（自有的和借入的）		1. 週轉信用借款	500
1. 材料、原料和燃料：			
1. 原料、主要材料和購入的半成品	2,000		
2. 輔助材料	500		
3. 燃料	100		
4. 低值及易耗品	1,200		
2. 生產：			
1. 工業的在製品	800		
2. 自製半成品	400		
3. 製成品—商品和已完作業	600		
4. 待攤費用	300		
B 類合計	5,900	B 類合計	500
B. 清算及其他資產		B. 其他負債：	
1. 發出商品和已完作業	900	1. 在途結算憑證抵押借款	900
2. 購買者到期未付款商品	100	2. 應繳工業銀行折舊基金	50
3. 購買者拒絕承付而由其負責保管的商品	—	3. 清算：	
4. 貨幣資金：		1. 已承付其繳款通知書的供應者	815
1. 庫存現金	5	2. 未開發票的供應者	100
2. 結算帳戶	100	3. 與財政部關於週轉稅的結算	100
3. 信用證和特別帳戶	50	4. 其他應付款	550
5. 清算：		4. 應償還的內部往來：	
1. 應收帳款人	150	1. 對基本建設	50
2. 備用金負責人	20	2. 對工人供應科	—
6. 應償還的內部往來：		5. 經理支配大修理用折舊基金	130
1. 對基本建設	—		
2. 對工人供應科	20		
7. 大修理折舊提成國家銀行特別帳戶	100		
B 類合計	1,445	B 類合計	2,695
Γ. 基建投資資產		Γ. 基建投資資金來源（100,000 盧布以下）	
1. 已完基本建設工程及購置	50	1. 專業銀行基金投資撥款	50
Γ 組合計	50	Γ 組合計	50
總 計	61,395	總 計	61,395
表外項目			
1. 固定資產耗損	6,000		
2. 低值及易耗品耗損	500		
3. 負責代管材料	200		

會計帳戶系統結構簡表

簡表 2



註 每台機床的登記卡。

會計帳戶制度 會計帳戶就是關於企業資金及其來源以及關於企業經營過程中的各種資料的分類方法。

根據資料的需要彙總的程度,也就是根據其需要合併與分類的程度,可將帳戶分為各種級別。在機器製造廠中,通常是採用四級帳戶。

稱為**一級帳戶**的,就是這些帳戶它們被用於核算有關資金動態的資料,或者用於核算有關同類的大量財產的經濟法律關係變動的資料。一級帳戶也叫做**總分類帳**。這些帳戶的記錄通常都是由工廠管理部門的會計科進行,如果企業的各個實施經濟核算部分的計算分成獨立的資產負債表,則由各部分的會計科來進行。

二級、三級和四級帳戶,構成了明細分類帳。會計帳戶之分為各級的體系,例示如簡表2。二級的明細分類帳戶又稱為**次級帳戶**,而三級和四級帳戶,稱為**分戶帳戶**。

分戶帳戶通常都是在卡片上進行記錄,其所以如此安排是為了能够在每張卡片上進行資料的再分類。這是藉明細分類卡的多欄結構來達到的。例如,為了對每個車間的車間費用進行核算,就可開立若干多欄式的卡片。在每一欄內,將反映出屬於車間費用的一定項目的支出。

帳戶之分為次級帳戶,主要的是在於其組織意義,因為在這種情況之下,就能够建立一定的核算卡片制度,以綜合記錄在分戶帳戶上的資料。次級帳戶的總計,是藉本期發生額明細表的總額計算而獲得的,而本期發生額明細表的編製,則係根據分戶帳戶的記錄。

本期發生額明細表結構範圍廣泛,也就是在表中反映着期初餘額,各項目的變動情況和月末餘額。在很多情形之下,本期發生額明細表是由僅載明某些物資(例如,材料)餘額的明細表來代替。本期發生額明細表,每月只根據那些有系統地記載所完成的業務的帳戶來編製,(例如,編製固定資產帳戶的每月本期發生額明細表是沒有實際需要的)。

各個會計帳戶的結構 會計帳戶通常都是以左右兩方的格式所組成的。根據在帳戶中所反映的是資金的運用還是資金的來源,帳戶就可以分為**資產帳戶**和**負債帳戶**。帳戶的內容及其應用於日常核算程序的表式舉例如表2和表3。

所有帳戶的左方,稱為**借方**,右方稱為**貸方**。帳戶之具有左右兩方,就能將所有的資金或其來源的增加,組合在帳戶的一方;而將其減少組合在另一方;這樣,

表2 資產帳戶格式

材料帳戶			
借方		貸方	
業務內容	金額	業務內容	金額
1. 期初餘額(期初結存)		1. 減少材料數量的一切事項	
2. 增加材料數量的一切事項			

表3 負債帳戶格式

借款帳戶			
借方		貸方	
業務內容	金額	業務內容	金額
1. 負債的減少		1. 期初餘額(期初結存)	
		2. 負債的增加	

就可使業務的日常記錄系統化。

資產和負債帳戶的借方和貸方,不僅用以作為帳戶兩方的標誌,而且用來說明業務。在資產帳戶中,所有的增加數都反映在帳戶的借方,而且期初餘額也是轉入借方的;而減少數則記錄在貸方。在資產帳戶中,借方和貸方總計的關係,永遠應當是:借 $\geq$ 貸。負債帳戶的借方和貸方的內容,恰好相反,負債帳戶借方和貸方總計的關係永遠應當是:借 $\leq$ 貸。

指出應記錄某一業務於帳戶的某方時,我們就可以說:“借入帳戶”,“貸入帳戶”。

記錄在帳戶借方和貸方金額的差額,就形成了餘額或結存。資產帳戶的餘額只應當是借方的,負債帳戶的餘額只能是貸方的。借、貸、餘額構成了帳戶的要素。帳戶借方和貸方記錄的經濟內容和帳戶餘額數值的特點,決定了帳戶是具有可以被人認識的意義。在每一個帳戶中,只能夠反映一定種類的資金和資金的來源,或者一定種類的業務結果(例如,採購、生產、銷售)。使用那些反映多種要素的帳戶和使用那些稱為混合帳戶的帳戶(例如,商品餘額和商品銷售成果),在蘇聯的實踐中是被禁止的,因為這些帳戶不能提供關於實際情形的正確概念。

對於每一個工業部門的工業企業,都規定有統一的一級和二級帳戶名稱一覽表。這種一覽表,稱為**日常會計帳戶計劃**。為着保證個別帳戶使用的一致起

見，蘇聯財政部和各有關工業部的總會計處，頒布了特種手冊，其中指明了在每一個帳戶中應當反映什麼樣的業務。

在日常會計帳戶計劃中，載有總分類帳戶（一級帳戶）和次級帳戶（二級帳戶）的名稱。帳戶一覽表進一步細分，可根據工作的特點，直接在工廠中進行。在日常會計帳戶計劃中，除了帳戶的名稱之外，還有帳戶的號數。

帳戶計劃上的帳戶號數，稱為帳戶編號。

複式記帳法 複式記帳的方法，就是每一項經濟業務，都是以相等的金額反映在不同帳戶的借方和貸方。這樣就能夠監督記錄的正確性。因為每一項單獨的業務，都反映在不同帳戶的借方和貸方，所以記錄在所有帳戶借貸兩方的總金額，也應當相等。至於談到記錄在會計帳戶借方和貸方的金額相等時，這只是對一級的總分類帳戶而言。明細分類帳的記錄，是記載於總分類帳中的資料的明細部分，所以明細分類核算帳戶記錄的程序，要依照其他的規定。

在記錄任何特定的業務時，總分類帳之間的相互關係，稱為對照關係。例如，假定某工廠用支票從其國家銀行的結算戶中取得現款，並將其放在出納部分，則這一業務記錄在現金帳戶的借方和銀行結算帳戶的貸方。在這種情形下，現金帳戶和國家銀行結算帳戶就是對照帳戶。如果我們將這一業務反映在會計帳戶的格式中，假定出納部門收到 5,000 盧布，則記錄的形式將為：

借	現金	貸	借 國家銀行結算戶貸
餘額		餘額	1) 5,000
1) 5,000			

知道了：a) 每一個帳戶的經濟內容，b) 在資產帳戶和負債帳戶中的借方和貸方的意義以及 B) 複式記帳法的內容，就能按照對照帳戶的名稱瞭解每項記錄的意義。

帳戶的對照關係，或者用稱為記帳公式的特種帳務技術文字來表示，或者是填寫在稱為憑證整理單的蓋有特製戳記的紙單上。記在蓋有特製戳記紙單上的文字，稱為分錄或記帳記錄。這一空白戳記的填寫工作，也稱為同一名詞（分錄）。

上述業務的記帳公式為：

借	現金帳戶
貸	國家銀行結算帳戶 5,000 盧布。

為了加速填寫憑證整理單起見，通常多用帳號代

替對照帳戶的名稱。

經濟業務的憑證編製 反映在會計上的所有經濟業務，都應當編製憑證。在會計上編製憑證是監督經濟業務和確定經濟業務的手段。會計記錄之需要有憑證的根據，是由於擺在會計核算面前的任務和它所實施的職能。會計核算是爭取社會主義財產完整而鬥爭的手段之一，同時它也反映着社會主義企業資金的動態，會計核算應當組織得使對於每一筆經濟業務都能確定何人主持這一業務的進行、這一業務的目的何在、誰對這種或者那種物質資財或貨幣資金負責。

會計憑證在格式和內容上，應當滿足一定的要求，由於滿足了這些要求，就使憑證有了證明的效力。會計記錄只能夠根據正確編製的和經過仔細檢查的憑證而記錄。由總會計（會計主任）所頒發的關於經濟業務的記錄程序和提送會計機構所需要的憑證和資料的命令，企業的全體工作人員，都必須嚴格遵守。

每種憑證都規定有標記，有了這種標記，就使憑證有了法律上的效力。這種標記稱為憑證的要素。憑證的典型要素，就是標明編製憑證的地點和日期、憑證的名稱、憑證的號數以及應當根據憑證所完成的業務（收進和發出物資、完成工作等等）；已完成業務的數量和質量的特徵（發出材料的品種名稱、數量和價格，製成零件的數量，工作的性質，在完成工作和支付工資上所根據的產量定額和計件單價定額）；憑證上總計金額的結算；執行命令人員的簽字，同時註明其服務的職位。憑證的文字應當用墨水或化學鉛筆書寫。改正時必須由負責憑證內容的人員簽字說明和證明。在若干憑證上（例如，支票）是不允許改正的。

根據憑證中所包括的資料的性質、用途和數量，憑證可分為命令憑證和執行憑證（或證明憑證）。例如，支票是通知銀行支付現金的命令，所以就是命令憑證，取得現金的收據是證明憑證。有時在憑證中，包括有執行業務的命令和完成業務的資料。現金收支單就是這種憑證的例子。這種憑證是證明憑證同時也是命令憑證。

根據記錄在憑證上的業務數量，憑證可劃分為原始憑證和彙總憑證，在原始憑證上記錄經濟業務的本身，而在彙總憑證中，則記錄具有某種共同特徵的同類業務的分類的資料。根據彙總憑證的性質，它又可稱為報告表或記帳憑證。我們可以舉出備用金負責人支用備用金或者材料倉庫主任關於材料動態的報告表等等，作為報告表憑證的舉例。所有報告表式的彙總憑證，都應當根據原始證明憑證來編製。原始憑證附在報告表之後，證明在報告表中的全部業務已經完成。

爲了取得同類業務的每類總計數，而廣泛使用的歸類明細表(例如，每個工人的結算單中，都填有來自個別工作票的有關產量的資料，以及根據補貼單所應發給每個工人的金額)，都可作爲彙總憑證的舉例。

工廠的總會計，規定出所有報表憑證提交會計處的日期指示圖表，並擬定憑證的傳遞圖，也就是從憑證的編製或者進入企業時起，直到整理和記錄一切必要的資料於會計帳戶中，並將其歸入檔案之後爲止的憑證傳遞程序。

這種指示圖表大大地改善了核算工作，同時也促進了帳務工作的均衡性。遵守指示圖表，可以加速報表資料的編製，因爲按照指示圖表而工作，可以預防帳務工作積壓到月底。

會計機構中憑證處理的程序 進行會計記錄所根據的一切憑證，在會計機構中，都經過下列的處理階段：a)檢查憑證編製的正確性；b)揭示其合法性和完成業務的經濟合理性；c)進行憑證的記帳整理(填寫憑證整理單)；d)將憑證登記於憑單登記簿；e)將載於憑證上的資料轉記到各會計帳戶中；f)將憑證送到檔案室保管。

檢查憑證編製的正確性，就是要檢查總計數，檢查有無必要的簽字和憑證形式上所需要的其他資料。在檢查其實物負責人或備用金負責人所提供的報表的編製是否正確時，要檢查其是否附有原始的證明憑證，報表中所列的資料是否符合憑證的內容。

檢查憑證上所記錄的業務的合法性與經濟的合理性時，都是由會計機構最熟練的人員執行，通常都是由會計主任、會計科長或會計組長來辦理。憑證上所引用的資料要與合同內容、有關的定額標準、用以抵償這種

或那種支出的撥款金額或特種基金的數字等相比較。所有被發覺的不正確的地方，總會計應報告廠長，同時指出這些不經濟的支出，應當由誰來負擔和需要採取什麼措施，以預防將來再發生這種支出。總會計不是經費的支配者，也沒有權力批准這種或那種貨幣或物質資金的支出。總會計在完成會計機構的領導者和會計核算組織者的責任時，同時還必須行使監督的職務，從業務的合法性的觀點上，來鑑定反映在會計上的每一筆經濟業務。

憑證經帳務整理(填製憑證整理單)之後，就登入憑單登記簿，登記的目的就是爲了要求得記入各項帳戶上全部金額的控制總計數字。有了這一總數，就能檢查帳戶記錄的完整性，確定在已整理過的憑證上的所有金額是否全部過帳。在很多情形下，這種憑單登記簿都設有專欄，專欄的採用，就更加能够詳細反映在憑證登記簿中的資料。這種附有專欄的憑單登記簿的編製，帶來了在蘇維埃電氣工業部各工廠和許多機器製造廠中已經獲得推廣的蘇維埃會計上各種日記帳形式的建立。

蘇聯財政部制定了處理日記帳、憑單及其格式的一般條例，並將這種形式介紹給各工業企業。

在憑單登記簿中的記錄稱爲序時記錄，而在各帳戶上的記錄稱爲分類記錄。

憑單登記簿中的記錄，經常是作爲抄錄對照帳戶業務總計之用。因爲每一項業務決定着一定的帳戶對照關係，所以這樣的摘錄，可以提高會計記錄的明細分類意義。例如，假定在‘生產中廢品’帳戶上，一個月中有下列的記錄(表4)。

表4 生產中廢品帳戶

借方			貸方		
1. 由基本生產帳戶轉來者	80,000		1. 由工人與職員帳戶扣除	5,400	
2. 由工資帳戶轉來者	5,000		2. 轉入主要材料帳戶	40,000	
3. 由自製半成品帳戶轉來者	400		3. 轉入應收賠償款債務人帳戶	5,000	
4. 由車間費用帳戶轉來者	15,000		4. 轉入生產帳戶	55,000	
5. 由全廠費用帳戶轉來者	5,000				
總計	105,400		總計	105,400	

知道了帳戶的經濟性質之後，根據上面所舉出的資料，就能够知道廢品成本的總金額，這一總金額是由那些數字所構成，多少金額是應從廢品過失人扣除(5,400盧布)，可以當作材料使用的廢品所值幾何

(40,000盧布)，由供應者帳戶所負擔的損失金額(5,000盧布)和在材料加工時未能及時揭示而造成的損失金額爲若干(在收到材料時就應當發覺這筆金額)，以及包括在本年度產品成本中的廢品損失總金

額或者是修復廢品的支出(55,000 盧布)。

善於獨立地運用登記在會計帳戶上的資料的能力,是研究企業管理所必須的。

憑證登記在憑單登記簿之後,它就轉作為過帳之用,把業務過入各帳戶內。過帳之後,就在憑證上記入記錄業務的明細分類帳卡的號數。在帳卡上也註明憑證整理單的號數。因此根據憑證就能確定帳戶是記在那一個帳卡上,而根據帳卡,就可以查明記錄所根據的憑證。

憑證過帳之後,就移交到檔案室。而憑證在檔案室中,通常都是按照月份包紮在文件夾中。如果憑證過多,則按照現金憑證、材料收入和發出憑證、車間報表等予以分類包紮。

在完成記帳工作時,都廣泛地採用各種各樣的設備和機器。核算工作的機械化,大大地提高了記帳工作的效率,加速了核算工作的完成。在大規模的機器製造廠中,都設有機器計算站,在中等大小的企業裏,通常都設有完成個別計算工作的帳務股(見本卷第十二章)。

會計月度的結束 在會計核算中,可劃分為下列諸工作: a) 日常核算; 6) 月度終了時的工作; B) 年度終了時的工作。日常工作是根據日常程序,進行有關原始憑證的全部核算工作。由倉庫主任和其他關於材料等物資收入和發出的負責人員,作好一切必需的明細分類核算帳戶的記錄。編製晝夜報表、週報表、旬報表,向供應者、購買者、和其他機關、企業和個人進行結算。

每月終了時,編製發給每一工人和職員的工資結算單,提存折舊並轉銷使用中低值易耗工具和傢俱用品耗損;提取租金和其他由合同所規定的同樣性質的金額;計算輔助生產的服務和產品成本;將這些服務和

產品的成本攤配到曾經使用服務和產品的各個基本生產車間;編製產品實際成本計算表;計算其節約額或超支額;計算每個實施經濟核算制的車間、工段、班組的工作成果,以及企業在銷售製成品和報告月份內企業的其他業務在報告月份內所獲得的利潤或受到的損失。最後,就編製月度的資產負債表和規定的其他報表。

反映在報表上的資料,說明了企業的工作,同時也是評定其成績的根據。斯大林同志着重指出報表對進一步改善經濟工作的意義,他說:“任何經濟工作,沒有報表就不能進行”^⑤。

社會主義社會的報表,應當是正確的和清楚的。在社會主義社會中,任何歪曲報表的數字都是犯刑事罪。報表的格式,都統一由蘇聯財政部和直屬於部長會議的中央統計局批准。一系列的技術經濟性的資料,則填寫在技術生產指標的特種表格中。這些表格是按各個部門而擬訂的,在擬訂其內容時,要考慮到工藝方法、生產組織和各個工業部門的特點。

年度、季度和月度報表的數量並不相同。企業工作最完整的資料包括在年度報表中。月度報表是由資產負債表及其所附的有關產品銷售和獲取利潤的詳細資料,有關產量、產品成本、勞動力的成分及其變動和其他勞動與工資指標的資料等附表所組成的。

為了編製月份資產負債表,就得結出全部帳戶的餘額(餘數)並檢查月度內所作全部會計記錄的正確性。為要算出月份內的發生額和到月底為止的餘額,須編製本期發生額對照表,也就是總分類帳帳戶本期發生額明細表。本期發生額對照表包括有六欄,並且是按照下列格式而編製的(表5)。

表5 本期發生額對照表 1949年2月(盧布)

帳 戶 名 稱	月 初 餘 額		本 期 發 生 額		月 終 餘 額	
	資 產	負 債	借 方	貸 方	資 產	負 債
原料及主要材料.....	450,000	—	480,000	460,000	470,000	—
燃料.....	100,000	—	80,000	90,000	90,000	—
.....						
.....						
總 計	15,430,000	15,430,000	50,480,000	50,480,000	16,500,000	16,500,000

在本期發生額對照表中,總計數形成了三對相等的數量;a)資產和負債的期初餘額,6)本期發生額的借方和貸方,B)資產和負債的期終餘額。借方和貸方發生

額的總計之所以相等,是由於採用了複式記錄的原因;這些總額如果不相等時,就證明在遵守複式記錄的方

⑤ ‘斯大林全集’,第6卷,第215頁。

法上有了錯誤。

記錄的完整,也就是把已經整理過的憑證的全部金額過帳的事實,是用本期發生額對照表的發生額總計數和憑證登記簿的發生額總計數加以比較而確定的。如果憑證是記錄在兩本憑證登記簿中,在憑證登記簿中所記錄的總額中,應當將這類對消金額事先予以刪除。

檢查個別會計帳戶記錄的正確性,是採用將總分類帳戶的發生額總數和餘額與補充該一總分類帳戶而設立的明細分類帳的本期發生額明細表的總計數互相比較的方法。

材料與貨幣資金的實際結存額,與記載在會計帳戶的餘額是否相符,是用盤存法來檢查的。特別是為了保證成本計算的正確性,監督製造產品支出和工資總數支出的金額,必須每個月進行在製品餘額的盤存。

在會計憑證和會計記錄上所發現的錯誤,在發現時應立即予以更正。如果錯誤是在當月發現的,則通常多採用改正法來更正(劃去不正確的金額,填上正確的金額,註明更正的原因並由編製憑證或負責會計正確性的人員簽字)。塗改會計憑證或者會計記錄,或者使用上述方法以外的其他方法來改正錯誤,都是不允許的。

如果在提供上一個月報表的時候,或者是在下一個月發現錯誤時,其改正的方法係採用稱為沖帳法的特殊記錄。最流行的沖帳法,就是做兩筆記錄:第一先沖銷所發現的錯誤,第二再正確記錄所完成的業務。沖銷錯誤的記錄使用紅墨水,用紅墨水所作的記錄,在結算時予以減除。這種改正錯誤的記錄方法稱為赤字沖帳法。

根據明細分類帳所編製的本期發生額明細表,也同本期發生額對照表一樣,有着巨大的經濟意義。本期發生額對照表的經濟意義,不僅是它能夠表示這種或者那種資金餘額的絕對數量,同時還可以指出資金的變動。這種或者那種資金的變動,將發生額和餘額加以比較,即能確定。例如,假定燃料的期初餘額為200,000盧布,本月收到的燃料為300,000盧布,發出的燃料為360,000盧布,而期末餘額為140,000盧布,那麼燃料的平均週轉速度將等於

$$\frac{\text{平均餘額}}{\text{每日支出}} = \frac{170,000}{12,000} = 14.2 \text{ 日},$$

而到月底為止的供應量等於

$$\frac{140,000}{12,000} = 12 \text{ 日}。$$

這種資料可用以確定企業資金週轉的速度。

用棋盤式所編製的本期發生額對照表,或者是棋盤式對照表,對於研究企業的經濟,提供了更大的可能性。在棋盤式對照表中,本期發生額的資料,可根據各個對照帳戶再予以分析。普通形式的本期發生額對照表,以及棋盤式本期發生額對照表,照例是供作本廠業務領導之用。這些表格並不包括在企業提交上級機關所必需的報表種類之內。企業的月度報表只限於資產負債表、資產負債表的說明,以及產品的產量、勞動和成本等的統計報表。

會計年度的結束 法律要求年度資產負債表的內容,要用全面盤存屬於企業的全部物資的方法來予以證實,要求證實所有結算金額,並要求把企業的收入和支出很正確地攤配在相隣接的報告時期內。報表和資產負債表的編製規則,是國家的及合作社的經濟機構與企業的會計報告和資產負債表條例,以及蘇聯人民財政委員會有關該條例施行細則的指令所規定[16]。關於填製報表格式的一般指示,則每年由蘇聯財政部及蘇聯部長會議中央統計局所頒佈,並由各主管部通知各企業。

經營資金盤存的基本條例,則由蘇聯財政部予以批准。

工廠中全部資產的盤存,是一樁複雜而重大的工作,因此盤點可以准許在12月31日前開始,但是不能早於報告年度10月1日。對於在製品、使用中剩餘的工具和夾具的盤存,應當特別的仔細。盤點應當充分保證在製品中並無隱藏着的磨蝕和損失,例如已取消定貨的零件、未註銷的廢品、短缺等等。

企業的年度報表,是評價過去經營年度完成計劃成果的根據。總管理局或工業部門根據對企業的各種工作指標予以檢查、分析和討論的結果,總結該企業在報告年度內的經濟活動情況,指出其成功和失敗的原因,確定如何排除已發現的缺點和如何進一步改善工作的基本措施,而發佈指示。就在這一指示中,確定工廠所獲得利潤金額,並且規定其利潤的分配,也就是部分利潤應當提作工廠經理基金和廢料改製日用品的利潤基金;一部分利潤用以增加工廠的自有流動資金;最後一部分,作為國家收入的利潤繳款。這些繳款的金額都事先由財務計劃予以規定,但是在批准報告時,由於實際利潤脫離計劃利潤的緣故(例如,超計劃的降低了成本),是可以變更的。

總會計(會計主任)的權利、義務和責任 總會計(會計主任)的權利和義務是由有關總會計的特種條例所規定的。

在這一條例中規定：“一切據以收付現金、商品材料、財產及其他物資以及變更與其他機關、機構和企業間信貸和結算關係的現金、材料、財產、結算和信貸性質的憑證文件，由機關、機構、企業的領導人與總會計（會計主任）或其授權代理人會同簽署。

上項憑證文件，如未經總會計（會計主任）或其授權代理人簽署，就認為無效，該機關、機構或該企業的物資負責人或會計部門都不得據以執行。

授權簽署上述憑證的負責人員，應當由機關、機構或企業以指令派定之”。

總會計（會計主任）不應當執行和辦理破壞政府法律、決議和命令的業務，以及關於破壞貨幣資金、設備、傢俱用品、商品材料以及其他資產驗收、收入、保管和支出的規定程序。

“總會計（會計主任）收到違背政府法律、決議或會計和報表的規定程序的命令，應於執行前以書面提請發佈命令的領導人員注意此項命令的不法性。

如果領導人員再度以書面肯定這一命令時，總會計（會計主任）一面執行這一命令，一面立即將此事報告上級機構的領導人員和蘇聯國家監察部或相當的加盟共和國的國家監察部（如果該機關、企業或機構是屬於共和國或地方時）。

總會計（會計主任）如接到觸犯刑章行為的命令，即應拒絕執行，並立即將此事報告上級機構的領導人員和蘇聯國家監察部，或者相當的加盟共和國的監察部，必要時並報告財政機關。

上級機構接到總會計關於違法情形的報告後，應於一週內審查這一報告，並根據現行的立法採取措施，並隨即通知該呈報人員。

當一個機構、機關或企業的領導人員和其他負責人員從其他機構、機關或企業中借到或非法取得貨幣資金、商品材料或其他資產時，總會計（會計主任）必須立即將這種用不合法方式取得貨幣資金、商品材料和其他資產、設備、傢俱用品等的收入情況，立即報告上級機構的領導人員和蘇聯的國家監察部，或相當加盟共和國的國家監察部。

總會計（會計主任）不將領導人員的不法命令報告上級機構的領導人員和國家監察部，他對這一命令的執行，就要與發出不法命令的領導人員負同等責任。

上級機關或機構的領導人和總會計，接獲所屬機關、企業和機構的總會計關於非法命令或其他非法行為的報告後，並不對其採取適當的措施時，也與發出非法命令的機關、企業或機構的領導人員同等責任”。

總會計或會計主任，在行政上直接受該企業或機關的領導人員的領導。

在處理日常核算的組織和方法問題上，他是受上級機構領導。總會計或會計主任的任命和解職，由上級機關根據企業領導人員的提請行使之。

企業的內部也實行同樣的程序。車間、工場、倉庫等等的會計員，行政上是屬於各該單位的首長（車間主任、工場主任、倉庫主任等），而在會計的處理、會計憑證的填製、會計報表的編製方面，他們直接受企業總會計的領導。

企業總會計或會計主任與領導人員之間的意見發生分歧，由上級機構解決之。

統計核算原理

統計核算的對象和任務 斯大林同志在聯共（布）黨第十三次代表大會的報告中曾經特別強調社會主義的計劃經濟需要正確的核算，他指示說：“核算沒有統計，是不可能的。核算沒有統計，一步也不能前進”^①。

統計不同於其他核算，由於這種特點而決定其在社會主義的核算制度中的作用。

統計所研究的對象是大量的現象和過程，或者也可以說是同質的事物所構成的集團。在統計中這種大量現象稱為總體。統計在研究同類性質事物的總體時，就應該確定這一總體不同於其他類似總體的標識（例如，這組工人與其他組工人的區別）。在統計的任務當中，除此之外還有揭示每一總體的變動和發展的規律（例如，勞動生產率的提高，或設備利用程度的增加）。最後，屬於統計任務的還有發現和計量現象與現象之間的特有關係，這種關係在獨立觀察個別現象的時候是不可能發現的，只有在大量現象中才能十分明晰地顯示出來。大量現象及其變化和相互關係，是各種各樣原因的混合產物。表現各種各樣原因結合的最廣泛的所在，就是社會經濟現象。這就使統計在研究這種現象方面，具有特別重大的意義。列寧稱社會經濟統計為認識社會最強有力的工具之一。

蘇維埃經濟統計的主要任務是：為編製國民經濟計劃準備資料，檢查計劃完成情況，揭示使計劃完成程度達到這種或那種水平的原因，查明經濟工作中的先進的和落後的部分，發掘進一步改善工作的潛在力量。

統計和會計不同之點，就在於它研究其所注意的對象時，是使用各種衡量單位，這就是貨幣的、實物的和假定的單位。因此，統計應用的範圍，較之會計使用

① ‘斯大林全集’，第6卷，第214頁。

的範圍，就要廣泛得多了。

會計所應當注意的範圍，只是每一件足以影響企業與其有關各方面相互關係的個別事實，統計並不注意於每件單獨的事實，而注意的是同類事實的總體。例如，會計所注意的是支付工資給每一個工人（伊萬諾夫、彼得洛夫等等）的每一件事實；統計所注意的是企業同類的工人在每一月中所獲得的平均工資。統計的結論是綜合性的；而個別事實則是綜合所根據的資料，表現個別事實時，也必須以綜合結論作為背景，其目的無非是說明個別現象與平均量之間的離差程度。

結論的綜合性，使統計和業務技術核算也有區別。例如，業務技術核算記錄着每一工人缺勤或遲到的每一事實，以便對曠工者和破壞勞動紀律者採取有效的措施。統計則根據這些業務核算的資料，作出有關曠工或者遲到的平均頻數及其所以發生的原因的結論，最後則作出關於各種破壞勞動紀律的原因的結論。

統計是使用會計和業務技術核算資料，作為統計工作的材料，在缺乏現成的和必需的資料時，則組織統計上所需要的各種現象的獨立記錄。

調查法和統計資料的整理 統計核算主要的特點就是它所根據的是被研究的大量對象的全面調查的資料，或者是根據包括在該大量對象中的一部分抽樣調查的資料。

應用抽樣調查資料的可能，完全受統計結論的性質所限制。如果從大量現象中所取出的每類對象是這一大量現象的典型代表，那就不需要進行所有現象的全面調查。根據抽樣調查所作的結論，在個別情形之下，有不同程度的可靠性。這種可靠性取決於被研究的大量現象的同性質的程度、調查是否完備及抽樣調查中選擇對象的方法。

統計理論已經研究出組織抽樣調查最合理的方法。運用統計理論的指示，能够事先說明在每一具體情況之下，多少數量的對象應當包括在抽樣調查之內，以便使結論的可能的誤差，不超過可能錯誤的一定限度。用從整批中選擇和檢查若干樣品的方法，來確定產品、原料和材料的品質，這就是在機器製造廠中應用抽樣調查的方法來研究個別現象的舉例。

要獲得抽樣調查的正確結果，必須遵守所有統計理論的指示。

分組 用統計調查法所搜集的原始資料，應該予以適當的整理。由於綜合性的統計結論，是屬於性質相同的對象組，所以在取得這種結論之前，先要把調查範圍內的對象根據性質來分組。這種工作在統計中稱之

為資料的分組。

在分組的過程中，包括在統計調查中的對象，是根據某一種共同的標識而結合為一組。例如，工人職業的分組就是如此。有時根據某種標識而結合在一起的各組，可根據某種其他的標識再予以分組。例如，工人的每種職業的分組，又可依照年齡的長短、年齡、性別等等再予以分組。

分組的結果，反映在分組表中。載有兩種連續分組（或者更多的分組）的表，稱為複合表。

若干統計表是不能反映分組的。簡單地例舉依隸屬、地區等等的工廠一覽表，就是這種表的例子。這種表稱為一覽表或者單一表。

統計表是由若干橫行所組成，其中每一橫行又劃分為若干縱欄。在統計表的橫行中，通常是排列各個對象或者是各組對象。說明統計表橫行內容者，稱為表的主項。統計表主體部分在各縱欄中用某些標識加以說明。例如，用工人數、產量、超額完成計劃百分率等來說明工廠情況。各縱欄中所表示的並作為各縱欄標題的標識，稱為統計表的實項。

統計表並不是數字的機械的排列，而是邏輯的說明所研究的現象或其結構變化的整體。分組表應當顯示出每類分組對象的每種標識的數量。它應當表明在同一標識（主項）下各對象的質量的區別和表明在實項表中的其他標識的質量的區別，有無相互關係。複合表是用於在分組基礎上所奠定的一定的標識的組合與形成實項標識之間的關係。

平均數和相對數 資料在分組和在表格上彙總之後，就應當進行計算那些表示所研究的大量事物的指標及其變化的規律。

為說明大量事物的特點，統計就使用了平均數和相對數。

平均數和相對數的基本任務，就在於確定每一總體的共同的標識。

統計的平均數和相對數的認識意識，可以就工廠全體工人這一類的統計總體來說明它。包括在全體工人組成中的個別工人，其年齡、總工齡、在本企業中的工齡、性別、職業等是彼此不相同的。其中有些標識（工齡等）是可以衡量的，而另外一些標識（例如，職業）則不能予以衡量。統計藉助於平均數（某企業工人的平均年齡、平均工齡等）按照可以用數量衡量的標識，歸納出所研究的總體的特性。不能衡量的各種標識的總體的綜合特徵，則用相對數來反映。如女子在全體人員中佔百分之幾，男子佔百分之幾，在每種職業中要佔百

分之幾等等。統計所計算的平均數和相對數，表明了這一總體與其他總體的區別，現在該總體的情形與其他時期內該總體的情形的區別（例如，某一工廠工人組成的變動、工人勞動生產率的變動、工資的變動等等）。

使用統計的平均數時，必須注意到所研究的大量個別事物所有的標識的數量，是受所有事物所具有的共同原因所決定，也受只表現於個別情況之下以及引起個別事物標識數量變動的種種原因所決定。平均數並不單獨表明後面各種原因的影響，而只揭示出所有大量事物的一般趨勢。

不應當把平均數看作簡單的機械演算的結果，應當把它看作具有相當認識意義的指標。因此，它應當滿足保證獲得正確指標的一定條件。其中第一個條件就是用一個平均數來說明同性質的大量現象，列寧在論到破壞這一條件的情況時曾經說過：“把大小工業設備混合在一起，作出完全虛構的‘平均’數字來，這個數字對現實未給予任何說明”^①。第二個條件就是除一般平均數之外還計算各組事物的部分平均數。代表優良指標的平均數的平均先進定額，就是這種平均數的例子。正確使用平均數的第三個條件就是不僅揭示出平均數來，而且還要找出平均數的離差，也就是將好的和壞的指標揭示出來，這是有效領導該部分工作所必要的。

在統計中不僅使用相對數作為總體的標識，而且可用以評價完成計劃的程度，以及揭示其所發生的過程的動態。產品的增加，勞動生產率的提高、成本的降低、停工和廢品數量的變動等等都是這種指標。

指數是統計用以說明在大量現象中所發生的各種現象動態的特別重要的指標。表示某一複雜現象的數量變動的相對數，在統計中稱為指數，這種複雜現象的個別因素，不能直接進行比較。用途、性質和計量單位各不相同的各種產品所構成的工業產品（生鐵、電力、礦砂、汽車等等），就是這種複雜現象的例子。每種產品的生產量在變動，但可用相對數來計量（增加百分之幾，減少百分之幾等）。而指數就提供了全部產品數量變動的總尺度（用百分比或其他形式）。

統計在研究各種現象動態的同時，還要揭發各種現象的規律性。廣泛使用於統計工作中的圖示法，就是揭示這種大量現象變動規律的適當的方法。在比較複雜的統計工作中，所研究的各種現象變動的規律，是用一定的數學公式來表示的，這些公式反映為表現各種現象變動的曲線圖形。

揭示相互關係的統計方法 在研究各種現象和過程時，並不只限於揭示其動態，也要比較各種現象和標

識，藉以確定其相互關係和相互依存性。統計上比較各種現象或者標識是不可能有偶然或任意性質的，而是決定於所研究的各種經濟現象的本質，並且是建築在馬克思-列寧主義的經濟理論基礎上。

統計揭露了決定經濟過程結果的個別因素的作用，同時也揭示了各種現象之間的相互關係，提供經濟工作者以必要的資料來領導這些過程，以便達到計劃所規定的指標。統計所研究的是所謂相關的關係並且只是表現於大量現象中的關係（工齡和勞動生產率之間的關係，產量的均衡性和產品成本水平之間的關係等等），這是和以同樣方式表現在同一事例中的函數關係不同的（液體溫度和沸騰的關係）。

統計使用了各種各樣的方法，揭示出各種現象間的大量（相關）關係。在統計中也擬訂有相關關係的數字表示法和衡量這些相關密切程度的方法。這就可能評定各種因素對於所研究的過程的影響。任何完備的統計工作，都應當由分析的結論來完成它，這種結論說明它是由某種現象的發展和變化所決定，以及獲得此種結果所依靠的各種因素和每一因素的影響程度。

統計核算組織 統計的基本任務就是說明完成計劃進度與決定使各種指標達到某種水平的因素。統計在計算企業各部門工作完成計劃的指標，同時也搜集編製下期計劃所必需的資料。計劃工作與統計工作密切地互相關聯着。工廠的統計機構是設在工廠管理部門的計劃機構之中的。

工廠統計的目的，具有雙重任務：a)編製呈報上級機構的統計報表，其中包括提供全國統計所需要的報表；6)收集和整理統計資料，供工廠管理和工廠行政各科之需要。現行的統計報表規定有下列的內容：用實物和價值來表示的產量，人員的數量和組成，工資總數及其組成，勞動力的變動及勞動時間的使用情況，工人完成產量定額的情形，原料的收入和支出，電力的生產和使用情況，燃料的使用情況，設備的使用情況，產品的成本。統計報表所載明的一切資料，都是以工廠的全部總計數來表示的。這些總計數足以判明整個企業的工作。但對於企業的領導而論，則需要表明各個生產部門、各個車間和各個工段工作的更詳細的資料。

在實際工作中，不可能擬訂出一成不變的工廠統計工作計劃。這一計劃的具體內容主要是決定於全廠計劃機構領導人員的倡導，決定於他的善於運用統計以研究企業經濟的能力，以及所具有的精通統計分析方法的工作幹部。

① ‘列寧全集’，第3版，第2卷，第239頁。