

生產企業統計

余捷瑜著

中國工業出版社刊行

生產企業統計

余捷琮 著

中國工業月刊社刊行

★版權所有★

一九五二年四月初版

生產企業統計

著者 余 捷 璦

刊行者 中國工業月刊社
上海長治路一二一號

印刷者 中國科學公司

經售處 全國各大書店

前 言

統計工作，是工業企業推行計劃化生產和建立經濟核算制的前提。現在我們的許多企業和許多統計工作人員，正在為建立企業健全的統計部門和創立合乎實際需要的統計制度而努力。解放後兩三年來的進步是巨大的；今後的這一工作，仍將加速開展，國家將有更多的新的幹部參加到這一工作中去。這本小冊子的目的，在以簡單淺明的方法，介紹一些生產統計的作法，以供新參加統計工作的人參考。假如對新參加工作的人能有一些幫助，便是筆者的大幸。

這本小冊子的內容，雖然主要是介紹蘇聯的先進經驗和國內一些企業的工作經驗，但由於筆者自己經驗不足，理論基礎薄弱，有錯誤或有不妥當的地方，希望讀者給予指正，互相幫助進步。又這本小冊子的內容，原以“生產企業統計工作講話”為題，自1951年六月至1952年一月陸續在「中國工業」月刊上發表，特為申明。

俞 鑑 瑛

1952. 1. 29. 北京

· 本社出版書籍 ·

工廠勞動組織

本社編輯部編

改善勞動組織，是工廠增產節約的主要途徑之一。本刊爲了配合增產節約運動，會在新三卷第八期刊出了一個「工廠勞動組織重要論著選輯」，後應讀者要求並充實內容，刊印單行本。全書共計重要論著十九篇，內容包括民主管理、生產競賽、合同制、生產負責制、勞動力調配等五大類。目的在於幫助各工廠改善勞動組織，發揮潛在力量，並使企業幹部及大學企業管理系科同學們對此問題有一明確的概念。（定價 7,500 元）

材料管理（上冊）

王文翔著

本書是搞好材料管理的重要參考書。作者在自序中說：經濟核算制是計劃經濟的骨幹，它的目的是厲行節約、消滅浪費、改進技術、提高品質、降低成本、增加產量、累積資金、擴大生產、加速資金週轉、促進企業發展……凡此……系列問題，都與材料管理工作有絕大關係。由此可見本書的內容，無論在那種工作上或者在那項辦法裏，都是圍繞着經濟核算制的極心而敘述的。（定價：道林紙本 10,000 元，白報紙本 8,500 元）

工程材料（上冊）

王文翔著

本書計分九章：（1）有色金屬；（2）有色金屬的合金；（3）鋼鐵；（4）合金鋼鐵；（5）鑄鐵；（6）熟鐵；（7）碳鋼；（8）合金鋼；（9）合金工具鋼。各章對材料的原料、製法、成分、性質、用途、規範、試驗、價值等若干項都有詳細的敘述，實爲一般材料使用及材料供應人員的必要參考書籍。（定價 10,000 元）

· 新書預告 ·

工業企業固定資產管理

陳金淼著

工程材料（中冊）

王文翔著

生產企業統計

目次

前言

第一章 生產企業統計工作的組織

1. 生產企業統計工作的任務	1
2. 企業內部統計工作和國家統計工作的結合	1
3. 統計部門的組織	2
4. 統計工作方案的制訂	5
5. 統計對象和主題的確定	6
6. 各項表報格式的確定	7
7. 原始資料的整理和檢查	9
8. 原始資料的來源和取材	10
9. 複合組織企業的統計工作佈置	11
10. 統計須包括企業全面的生產活動	12

第二章 生產企業產品生產量統計

11. 產品的定義	14
12. 產品統計的任務和內容	15
13. 產品實物統計	16
14. 產品貨幣統計	19
15. 產品勞動量統計	28
16. 產品質量統計	29

17. 產品生產進度均衡性統計.....	35
----------------------	----

第三章 生產企業的勞動統計

18. 勞動統計的任務.....	39
19. 勞動統計原始資料的來源.....	39
20. 勞動力數量的統計.....	41
21. 勞動力質量的統計.....	45
22. 勞動力週轉及流動性的統計.....	47
23. 勞動計劃完成程度的統計.....	49
24. 勞動時間損耗程度的統計.....	52
25. 工作容量使用程度的統計.....	52
26. 各類作業需要各種熟練程度勞動力的計算.....	54
27. 勞動生產力統計的意義和內容.....	54
28. 勞動生產力水平的計算.....	55
29. 勞動生產率的計算.....	58
30. 關於計算勞動生產力水平的時間單位問題.....	59
31. 勞動生產力指數的計算.....	60
32. 勞動生產力平均先進水平的計算.....	61
33. 工資統計的任務.....	62
34. 工資組織的分析.....	62
35. 工資基金定額的確定及執行情況的檢查.....	63
36. 工人實際所得的分析研究.....	66
37. 勞動情況的綜合分析研究.....	67

第四章 生產企業的生產設備統計

38. 生產設備統計的意義和任務	68
39. 企業生產設備的生產力統計	68
40. 企業生產設備生產能力利用程度的計算	70
41. 勞動技術裝備程度的計算	72
42. 生產設備磨損折舊的計算	73
43. 投資效果的統計分析	74
44. 生產設備運用計劃的編製和執行過程的檢查	75

第五章 物資供應與產品製造及成品推銷統計

45. 這類統計的意義和範圍	76
46. 企業需用原材燃料一覽表的編製	77
47. 原材燃料價格統計	78
48. 原材燃料儲備定額的計算	80
49. 原材燃料儲備統計	82
50. 各種損耗的統計	83
51. 原材燃料供給來源分類統計	84
52. 原材燃料供應檢查表的編製	84
53. 單位產品的原材燃料定額計算與數量統計	86
54. 原材燃料需用量計劃和消耗統計	87
55. 物資相對節約指標的計算	89
56. 生產週期的計算	91
57. 在製品的統計	93
58. 生產過程中意外損失的統計	96

59. 產品表的編製.....	96
60. 組織成品市場資料.....	97
61. 銷售計劃和銷售情況的檢查.....	97
62. 產品儲存量的統計.....	98
63. 產品流通速度的統計.....	99
64. 資金在流通範圍中循環次數的計算	100
65. 產品流通平衡表的編製	101

第六章 生產企業的財務統計

66. 財務統計的意義和範圍	103
67. 財務統計中統計部門和會計部門的分工與配合	103
68. 企業資金構成的統計分析	104
69. 企業財務構造的統計分析	106
70. 企業財務計劃完成程度的統計檢查	107
71. 成本水平的計算	110
72. 產品成本構成的統計分析	112
73. 車間費用和企業管理費用的統計分析	113
74. 成本變動原因的分析	114
75. 資金週轉速度的計算	115
76. 流動資金流通速度的分析	117
77. 資金流通速度指標指數綜合表的編製	119
78. 流動資金定額的計算和統計	120
79. 流動資金生產效果的統計	125
80. 企業盈虧的統計	126

生產企業統計

第一章 生產企業統計工作的組織

1. 生產企業統計工作的任務 由於我國統計工作在過去沒有基礎，現在討論生產企業的統計工作問題時，應該包括統計工作系統的建立、統計範圍和統計項目的確定、以及統計方法的取捨等在內。就是說要從頭研究整個制度的確立，而不是單純關於方法的問題。

制度須為一定的任務而存在，工作必須為着一定的目的而做。所以當我們進行組織一個企業的統計工作的時候，首先須明確認清企業統計的任務和要求是什麼。

企業內部的統計工作，其任務如蘇聯的經驗和專家所指示的，主要是下面這幾項：

- (1) 為編製生產或建設計劃準備資料；
- (2) 對生產或建設計劃的執行及完成程度，隨時發揮監督檢查的作用；
- (3) 檢查企業中未被利用或未能充分發揮作用的力量；
- (4) 從經常的觀察分析中，發現先進的工作方法和經驗；
- (5) 以簡明清晰而易被羣衆接受的方法，表示出勞動人民努力的實績，刺激勞動羣衆的生產熱情。

上面五項，概括了統計工作的作用和任務。企業統計機構的設置，統計工作的具體佈置，以及統計方法的採用，都應該以能符合上面的要求為目的。我們在企業中做統計工作，首先要克服為統計而統計，脫離業務實際需要的偏向。

2. 企業內部統計工作和國家統計工作的結合 佈置一個生

產企業的統計工作，還應該進一步認識到企業內部的統計工作，必須和國家全面的生產統計工作結合起來。每個企業都是國家生產系統中的細胞組織；企業內部的統計工作，也就是國家生產統計的基層工作，兩者必須統一起來結合着做。我們國家將開展全國範圍的計劃化建設，和進行全面的計劃化生產。做好統計工作，是開展這一偉大的歷史階段的前提條件。健全企業單位的統計，也就是在打好這個基礎。在先進的蘇聯，全國各企業的統計工作，都是由國家統一佈置的。我們尚未達到這種程度，但是政府正在領導着向這方面邁進。因而規劃一個企業的統計工作，必須同時注意着配合全面的需要。

關於機構的組織和領導，在國公營企業方面，蘇聯和東北方面所採用的形式，是企業統計部門在行政上屬於本機關，而統計方法上則接受國家中央統計機關的指導，這是很適當的。至於私營企業的統計部門，在工作方法上也必須受國家統計機關的指導。其次，在進行每一項具體的統計工作時，對於統計的對象、所使用的方法、所採取的時間和數量單位、以及表格形式等，在政府已有規定的場合，應完全遵照政府的規定；在沒有規定的場合，應先和主管機關或財委統計部門聯系，儘可能接受上級或主管的統一佈置。

上面就是說組織一個企業的統計工作，不應只從企業本身出發，還要配合國家全面統計制度的建立。統計以綜合事實為要旨，各個單位的統計工作，惟有與國家全面的統計相結合，纔能有較大的意義。這個整體思想，對組織實際統計工作的人是極重要的。

3. 統計部門的組織 組織企業統計工作的第一步，就是建立統計部門。許多企業特別是規模較大的國公營企業，大多已設有統計部門，但組織形式和工作範圍頗不一致。現在分幾方面來研究這個問題：

(一) 統計部門的組織形式 統計是一種需要專一經常進行的工作，在我們新民主主義建設以至社會主義建設的過程中，統計將担负着繁重的任務，起着重要的作用。對於企業單位本身說，統計是保證企業向正確道路發展的重要工具。所以凡屬有一定規模的企業，組設專門負責統計工作的部門，是完全必要的。並且它的組織形式和領導關係，要儘可能的劃一，然後纔能綜合全面，成為國家完整的制度。

當前各企業統計部門的組織，還是相當的不一致。有的獨立設置處、室；有的則在計劃部門、會計部門或業務部門設立科、股或組；有的則祇是指定一些人員專辦或兼辦。自然還有的根本沒有做過什麼統計，沒有任何組織上的佈置。但是在已經設立統計部門的企業中，個別亦有混亂的情況。例如各部份都設有統計部門，工作不集中；有的則除專設的統計部門外，其他部份雖沒有同類組織，但仍各自搞它的統計，以至工作錯綜分歧重疊。也有的單位雖已設立統計工作部門，但並沒有展開工作。

企業的性質和規模雖各有不同，但統計部門的組織形式應儘可能的做到一致，這是國家完整的制度的一部份。蘇聯各個企業辦理統計工作，組織形式都是劃一的，我們也應該朝着這個方向走。按蘇聯的制度，統計部門都是設在計劃部門內的，統計部門是計劃部門的一個組成部份，成為計劃部門內的科、股。這樣的組織形式，保證計劃工作和統計工作的緊密聯系，可供我們參考仿行。為使企業的統計工作能很好的服務於計劃的擬訂和執行的監督，統計部門應該隸屬於計劃部門，在計劃部門內設立科、股或組進行工作。這個組織形式，已有很多企業採用，將來應成為普遍的制度。

(二) 統計部門的內部分工 統計部門設置在計劃部門內，

確定了它的外部關係。其次，規模較大工作繁重的企業，在統計部門內尚須作適當的分工。即在不必再作更細的組織分工的單位，也應該按照統計的性質，實現專人專職，藉以提高技術，從熟練中增加工作效率，這也是一種內部的分工。

統計部門內部可有兩種不同的分工方法：一種是把工作從橫的劃分，例如劃分為資料組、計算組、繪圖組和編審組等；另一種是縱的劃分，例如按工作種類劃分為產品數量統計組、勞動統計組、原材燃料消耗統計組等。後面的一種分工方法，似較適於採用，原因是這樣的分法，能使工作前後有聯系，易於深入提高技術；同時也使各項工作都由專門的組或人負責，便於和企業內其他的有關部門聯系。所以我們建議如統計部門內部進行再分工，應以採取後面的一種分工方法為準。

（三）統計部門和其他部門的關係 統計是一個綜合部門，與企業中的其他部門都要發生工作上的聯系。它替其他部門服務，也要求其他部門能夠協助它。因而它和其他部門的關係應該保持得好，然後工作才能做得好。我們特別強調這一點，原因是由於許多人對統計部門存在着不正確的看法，使統計工作不能順利開展。例如有的人把辦理統計工作的人員當成打雜或後備人員，什麼部門事情多便抽去幫忙。有的把統計部門當成新來幹部的渡船，把沒有經驗的新幹部暫往這裏一擱，隨又調開。有的甚至把統計人員當吃閒飯的，把索取資料當成找麻煩。這說明了對統計這件管理新企業的武器，沒有很好的認識；也不能很好的使用它，使它發揮應有的作用。又說明了對確定統計部門和其他部門的關係問題，仍須注意。

統計部門和其他部門的聯系，主要的在於它的工作要依靠其他部門經常地供給原始資料；這些原始資料須由各部門有系統的記錄，或

作初步的整理組織。由於這種工作容易形成一種負擔，更由於統計部門對於做統計沒有固定的計劃，或則濫發表格，或則亂要材料，因而時常引起意見上的不協調，造成工作上的損失。要搞好統計部門和其他部門的關係，其關鍵一在對於統計工作先要有確定的計劃；一在改善和確定工作制度，減少其他部門工作上的負擔。應該確定這樣一個原則：向其他部門要原始資料，應以固定的表報為限，儘可能的避免臨時索取額外資料。此外，為使索取資料不影響其他部門的工作，便於工作上的聯系，其他部門應指定專人作為統計工作的聯絡員，使他負責收集、保管、傳送原始資料。這種人員的指定或設置，對於改善統計部門和其他部門的工作關係，以及改善企業的統計工作，時常有很大的作用。

4. 統計工作方案的制訂 制訂工作方案，也就是訂定進行統計工作的計劃。任何一個企業辦理統計，都要把工作方案先行訂定；已設立統計部門的企業，統計工作已有基礎，就要把工作檢查一下，制訂調整或改進的方案。這樣做是有意義的：第一、能把所要做的統計工作確定下來，並把所做的每種統計的目的，所擬採用的計算方法，以及擬採用的徵集原始資料的方式等都作必要的說明，經領導批准後執行，可以避免工作上的紊亂。第二、制訂方案以後，可以通過行政會議使其他部門參加意見，接受和佈置工作，減少工作進行上的阻力。第三、在工作開始的時候，可以把統計工作方案，當作進行統計教育的資料，交工會或學習小組討論，提高羣衆對於統計的認識和興趣，以至於使他們熟習做統計的方法。

統計工作方案，應該把有關統計進行的重要事項，都明確的規定出來：

(1) 整個企業所要做的統計工作之一個輪廓，確定各類統計的

組織和關係；

(2) 具體定出所要做的統計的類別項目，說明每類統計的目的；

(3) 確定每種統計所擬採用的計算方法，以及與計算有關的事項，如基期、計算期限等；

(4) 取得原始資料的方法；

(5) 工作上和其他部門的聯系，以及統計部門內部的分工。

統計方案經行政討論批准，實際就成為統計工作的具體佈置。對於已經設有統計部門進行統計的企業，在重新佈置統計工作時，亦須詳細的訂立方案；這包括原做統計種類的審查，原來使用計算方法的評定，以及原始資料記錄取得方法的檢查等。這些都是和改善工作有密切關係的。總括說來，做統計工作先要有一個計劃。鑒於過去有許多企業的統計工作蕪雜龐雜，或則陷於自流，脫離業務需要，更覺制訂工作方案的必要。唯有訂定計劃，然後纔能做好具體的工作。

5. 統計對象和主題的確定 確定統計的對象和主題，是佈置一個企業的統計工作時先要考慮的問題。實際制訂工作方案，先要把這個問題解決。所謂確定對象和主題，就是決定要做什麼統計，做多少種類的統計。前面已經說過，統計應為一定的目的而做，這原則應該肯定。它首先要能切合本企業工作上的需要；其次要和國家全面統計工作的要求相配合。沒有確定的目的，隨心所欲地亂要資料，訂立高目的等做法，不但沒有好處，且會紊亂制度，破壞羣衆對於統計工作的信仰和熱情。這一點是須特別強調避免的。選定統計的對象和主題，應嚴格注意下面幾個原則：

(一) 統計的種類及項目必須精簡，每項統計的任務必須明確。這就是說不要貪做各種各類的統計，而是要根據一定的任務，很緊湊地祇做確有需要而能夠解決問題的統計，對沒有意義或作用不

大的統計完全不做。與其全面的搞，結果都搞得不太好，不如緊縮工作，先搞好幾種重要的統計。

(二)每個範圍都要有一定的中心主題，各類統計要有組織地統馭在一定的中心主題之下。這就是說統計工作要有一定的重心，各類統計要與一定的重心有機地結合起來。這樣的佈置，目的在於避免蕪雜紊亂，並使統計的意義和作用更能顯示出來。有些企業所做的統計工作種類雖多，但是東拼西湊，沒有重心，沒有一定的組織體系；這樣不但工作繁重，且會遮蓋了統計的功能。

(三)性質相近或含義相同的統計，應避免多做或重複，以免引起紛亂，模糊認識。按統計的任務，在於顯示事象變化發展的規律和彼此的聯系，只要能恰當的顯示這種結果便够；重複地在週圍繞圈子多做許多種統計，反而會造成不必要的紛亂，使對統計認識不多的羣衆感覺繁瑣，莫明其妙。在任何情況之下，企業所做的統計，都要以簡單明瞭，能爲廣大羣衆接受爲原則。

(四)資料的取得應該容易，來源應該確實而有規律性。在決定要做每一種統計的時候，須先從資料來源上估計有無困難；當來源有確實把握後，纔可決定做某類統計。有些單位在決定做統計的時候，常未能充分估計到資料來源可能發生的變化，以致使用很大氣力，所做的統計中途無法繼續；或雖在形式上仍然保留，但已沒有什麼意義。由於這種現象的普遍，所以在編製統計計劃的時候，必須注意這個問題。

6. 各項表報格式的確定 各項表報格式的確定，在辦理企業統計的具體工作方面是一件相當重要的事。表報格式規定得適當，能够節省人力，擴大統計的作用。規定得不適當，足以造成整理組織上的困難，甚至引起使用和閱讀統計的人的厭煩，減低統計的價值。所

以審慎地製定適合使用的表格，亦是做好統計工作的一個前提。這些表格，包括登錄原始記錄所使用的表格，整理計算所需要的表格，以及最後編成完整統計所使用的表格。

(一)登錄原始記錄所使用的表格 這種表格，多數是供給其他部門在工作過程中使用的。由於這些部門的工作者並非專責編製統計，對統計的認識理解可能較不充分。因此繁瑣複雜的表格，時常引起他們的厭煩，登錄填寫時就馬虎塞責，甚至以憑空推斷代替實際觀察。這樣會使整個的統計工作完全弄壞。正確的原始記錄，是正確的統計的基石。原始記錄不確實，不但使整個統計工作成為多餘的浪費，且會散佈不良的影響。所以對登錄原始記錄表格的擬訂，要特別注意。許多統計部門和業務部門的關係搞得很壞，原因常在供給資料的問題上發生了參差的意見。為着保證統計部門能按時取得資料，規定固定的表報是必要的。但表式要簡單實用，種類不能太多，內容要緊湊確實，行列要清楚。文字標誌和文字說明，要絕對避免抽象、或使用可用猜測作答沒有統計意義的問句。這樣可使填寫方便，減少其他部份的工作負擔；同時也使全部資料易於綜合整理。

(二)整理計算所需要的表格 其次在整理過程中，為了綜合計算所需要的計算表式，以簡單清楚，可以相互校對，容易發現錯誤為條件。一般對統計加工過程所需用的表格，常不重視。往往以無定式的便用紙代替，計算後即加遺棄，以致事後無從核對檢查，這是不妥當的做法。應該根據統計加工過程的需要，設計印製加工表格，這對於工作的進行和結果的正確是有幫助的。這些加工過程所用的表格，並須由經手人員事後有次序地收集裝釘成摺，作適當時間的保存，以備主管人員和發現問題時的檢查。

(三)編成完整統計所用的表格 最後，彙總統計結果的表