

军队企业 统计学

陈炳福 吕幼如
钱建平 焦春生 编著



经济科学出版社

责任编辑：倪正大
责任校对：段健瑛
封面设计：王 坦
版式设计：代小卫

军队企业统计学

陈炳福 吕幼如 编著
钱建平 焦春生

*

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销
北京市印刷三厂印刷

*

850×1168毫米 32开 8.75印张 250000

1996年1月第1版 1996年1月第一次印刷

印数：00001—1500册

ISBN 7-5058-0882-6/F·676 定价：12.50

图书在版编目 (CIP) 数据

军队企业统计学/陈炳福等编著. —北京: 经济科学出版社, 1995. 12

ISBN 7-5058-0882-6

1. 军… I. 陈… II. 企业经济-经济统计-军队 IV.F
279.23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (95) 第 18267 号

前 言

随着军队生产经营的深入发展以及向社会主义市场经济的接轨,军队企业对企业经营管理的信息需求与日剧增,作为企业经营管理信息主体的统计在军队企业的经营管理中发挥着日益重要的作用。然而,我们发现,由于种种原因,许多生产经营单位的统计人员对企业统计的一些基本知识缺乏必要的和全面的了解,管理人员对如何利用现存的统计信息进行经营管理也无从下手,为适应军队企业向社会主义市场经济迈进,积极参与市场竞争,以及提高军队企业经营管理水平,我们编写了《军队企业统计学》一书。本书从军队企业实际情况出发,结合企业统计体制及改革的要求,从军队企业角度,较为系统地阐述了军队企业统计的基本理论和方法。本书从企业经营管理的实际应用出发,内容上注重理论联系实际,使读者通过学习,能对军队企业的主要生产经营活动进行必要的统计分析。

本书适合于军队企业统计人员和企业管理人员培训或自学之用。

本书由海军后勤学院陈炳福、焦春生同志,海军福建基地后勤部财务处吕幼如、钱建平同志共同编写,并由陈炳福同志总纂定稿。

本书在编写与出版过程中,得到了有关部门和同志的大力支持 and 帮助,在此一并表示衷心的感谢。

由于企业统计工作改革正在进行之中,许多新的问题尚待进一步认识和实践,加之我们的水平有限,书中错误和不当之处在所难免,敬请广大读者批评指正。

编 者

1995年7月

目 录

第一章	总论	(1)
第一节	统计的作用	(1)
第二节	军队企业统计的资料来源	(4)
第三节	军队企业统计资料的整理	(20)
第二章	军队企业概况统计	(27)
第一节	军队企业统计范围	(27)
第二节	军队企业经济活动中的产业划分	(29)
第三节	军队企业基本情况统计	(33)
第三章	军队企业统计的常用分析方法	(36)
第一节	对比分析	(36)
第二节	平均分析	(42)
第三节	指数分析	(50)
第四章	军队工业、建筑业企业产品统计	(60)
第一节	军队工业企业工业产品的概念和分类	(60)
第二节	军队工业企业工业产品产量统计	(63)
第三节	军队工业企业工业产品品种与质量统计	(66)
第四节	军队工业企业工业产品产值统计	(72)
第五节	军队建筑业企业生产统计	(93)
第五章	军队第三产业企业生产统计	(103)
第一节	第三产业的概念	(103)
第二节	军队运输企业生产统计	(106)
第三节	军队商业企业生产统计	(112)
第四节	军队服务业企业产值统计	(118)

第六章	军队企业劳动工资统计	(121)
第一节	军队企业从业人员统计	(121)
第二节	军队企业工人劳动时间利用情况统计	(125)
第三节	军队企业劳动生产率统计	(133)
第四节	军队企业职工工资与劳保福利统计.....	(138)
第五节	军队企业安全生产统计	(146)
第七章	军队企业固定资产统计	(149)
第一节	固定资产数量及利用统计	(149)
第二节	军队企业生产设备和动力设备统计.....	(157)
第三节	军队企业生产设备完好状况与维修统计	(164)
第四节	军队企业生产能力统计	(166)
第八章	军队企业原材料和能源统计	(173)
第一节	军队企业原材料收入、支出及储备统计	(173)
第二节	军队企业原材料消耗统计	(181)
第三节	军队企业原材料利用情况统计	(186)
第四节	军队企业能源统计.....	(189)
第九章	军队企业财务统计	(195)
第一节	军队企业资金来源统计	(195)
第二节	军队企业流动资金统计	(196)
第三节	军队企业成本统计.....	(202)
第四节	军队企业偿债能力和获利能力统计.....	(215)
第五节	军队企业收益分配统计	(217)
第十章	军队企业经济效益统计	(226)
第一节	军队企业经济效益的概念	(226)
第二节	军队企业经济效益指标体系	(227)
第三节	军队企业经济效益的综合评价方法.....	(239)
第十一章	军队企业统计分析	(248)
第一节	军队企业统计分析的原则、种类和步骤	(248)
第二节	军队企业统计的分析方法与内容	(254)

第三节	军队企业专题统计分析	(256)
第四节	军队企业综合统计分析	(262)

第一章 总 论

第一节 统计的作用

一、什么是统计

什么是统计？人们对统计的认识由于理解角度不同，会产生不同的涵义。我们读报纸，会发现各种各样的数字，如根据 1990 年第四次人口普查资料，截止 1990 年 7 月 1 日，我国有军队员额 319.6 万人。又如据 1987 年统计，全军经济实体 1.08 万个，从业人员 51.63 万人，固定资产 75.52 亿元，流动资金 40.43 亿元，总产值和营业额达 103.53 亿元，年利税总额为 70.99 亿元。^①

以上这些依一定的目的所进行的数字统计，是统计的涵义之一。

此外，统计还可看作是统计工作。如军队企业或综合部门的统计人员，对企业人、财、物及产出的各种资料进行搜集、加工整理和综合分析。这时“统计”一词又含有对这种工作过程的认识。

当然，统计一词还有其他涵义，如对于学者来说，他可能会考虑如何用统计方法来反映一个企业的经济效益，或者他会研究某个指标如工业总产值用于衡量一个企业的成绩有哪些优点和缺点，等等。这时候，统计一词又被定义为：统计是在客观事物不

^① 引自《当代中国军队后勤》第 593 页。

确定的情况下，为了做出较好的决策而对数字资料进行搜集、组织、描述分析和说明的科学。

总之，统计一词一般包括上述三种涵义，即统计资料、统计工作和统计学。统计是和各种数据密不可分。

二、统计在军队企业经济活动中的作用

统计信息就是资源的新观念，在军队企业经济活动中，已经被越来越多的人所认识。统计信息不仅是军队企业了解情况，进行决策所必需，也是军队企业改善经营管理，提高经济效益所必需。在社会化大经济中，如果没有统计信息，企业要进行管理、生产、经营、决策简直是不可思议的。

军队企业统计的作用，可以从宏观和微观两个方面进行认识。

从宏观上说，主要有以下两点：

1. 通过统计可以了解企业基本情况。企业统计对于军队企业管理部门掌握企业生产经营全局，判断生产经营形势，制定宏观经营决策和编制生产经营计划，都起重要作用。

2. 通过统计可以了解企业经济活动发展的趋势性。企业经济活动的发展变化是否存在某些规律性和趋势性，往往通过现象之间的依存关系、总体结构比例关系及其变化等数量方面表现出来。通过军队企业统计可以对这种趋势性的发展加以揭示。

从微观上说，主要有以下几点：

1. 统计是企业决策的依据。企业生产经营决策的正确与否是企业成败的关键，而决策的正确程度又取决于信息的完整性、可靠性和及时性。统计信息是企业经济信息的主体，企业决策者只有利用准确的统计信息，通过对企业外部环境、内部条件的分析比较，挖掘市场潜力，保证产品生产与销售、市场开拓、资金投入等方面的协调统一，才能保证决策的可靠性和有效性。

2. 统计是强化企业物资管理的重要手段。统计数据是物资消耗和使用的基础资料，是加强会计核算和制定科学的物耗定额、储

备定额和编制物资供应计划的主要依据。只有建立健全统计报表、台帐、卡片，才能掌握和监督企业物资库存动态，加速物资流通，减少资金占用。

3. 统计是强化企业劳动管理的有效工具。通过运用统计资料，可以制定科学的劳动定额，进一步开发人力资源，搞好劳动定额执行情况统计，能够正确反映企业工人的生产成绩、工时利用和完成情况。

4. 统计是考核企业经济效益的有效方法。通过运用统计的各种分析方法，对企业的生产、劳动分配、供应、销售、成本等各方面进行研究比较，为企业找出不足与差距，加强经济核算，提高经济效益提供依据。

三、军队企业统计的任务

企业统计是认识企业生产经营发展变化及规律性的一个重要手段。其任务主要有：

1. 准确、及时、全面地反映企业发展情况，为企业生产经营的宏观决策和宏观经济管理提供依据。

军队企业统计为宏观决策和宏观经济管理服务。主要表现在：反映企业生产经营的现状和变化，做好企业经济活动的评价和预报；研究生产经营发展速度、结构和效益；反映生产经营中各种利益分配关系。在决策付诸实施的过程中，跟踪调查实施情况和存在问题，便于决策部门进行调节和控制。

2. 研究如何搜集、整理统计资料，正确反映军队企业生产经营活动的数量方面的关系。

3. 对企业执行政策的情况进行统计检查和统计监督。

4. 为企业主管部门和企业提供优质的统计服务。

第二节 军队企业统计的资料来源

军队企业生产经营过程中常见的搜集统计资料的方法，有统计报表和专门调查。一般以统计报表为主，辅之各种专门调查。

一、军队企业统计报表

(一) 统计报表的作用

军队企业统计报表是搜集企业生产经营统计资料的一种最经常最基本的统计方法。它是通过总部有关部门颁发统计表格，各军队企业主管部门和企业根据一定的原始记录，按照统一的指标、统一的报送时间和程序，自下而上定期向上级统计机关报告重要经济活动的一种严格的报告制度。统计报表是各级企业管理部门经常全面了解企业生产经营发展情况、计划执行情况的重要工具，是加强宏观控制，搞活微观经济的一种重要手段。

统计报表中规定的各企业生产经营统计范围、统计指标、统计计算方法、报送期限等，各个报告单位必须严格遵守，认真贯彻执行，不许擅自修改或削减。

(二) 统计报表的基本内容

军队企业统计报表的制订是一种复杂细致的科学工作，其基本内容包括报表目录、表式和填表说明三个部分。

1. 统计报表目录。是指应报送的生产经营报表名称、报送时期、编报单位、编报范围及报送报表的说明一览表等。报表目录对报表的填写与报送方式作了具体的规定。

2. 统计报表表式。是指企业统计报表的具体格式。

3. 统计报表填报说明。是指填报报表时，应遵守的各种事项，其中包括统计范围、统计目录、指标解释及其分组等。

(1) 统计范围。其一，指统计报表由谁来填报，即报表目录中的编报单位；其二，指各级企业统计主管部门的综合范围，即

报表目录中的编报范围。

(2) 统计目录。指应在有关统计报表的专栏项目中填报的指标名称表。

(3) 指标解释。指对统计指标的概念、计算原则、计算方法、包括范围及有关事项的具体说明。

(三) 统计报表的类型

1. 统计报表按填报单位不同，可分为基层报表和综合报表。由企业化工厂、军办厂矿和第三产业填报的统计报表都属于基层报表；由企业主管部门或统计部门根据基层逐级汇总填报的统计报表属于综合报表。填报的单位称为综合填报单位。

2. 按报送长短周期不同，可分为定期报表和年报等。定期报表主要指月报、季报、半年报，用以反映军队生产经营基层企业和部门在一定时期内的生产经营情况，作为主管部门和各级领导及时了解情况，指导生产，搞好经营管理的依据。年报是用于总结报告年度内企业生产经营活动的全面情况，因此，年报的项目较多，内容较全面，实施范围广泛。

二、专门调查

专门调查是为了某一特定目的而组织的一种搜集资料的调查形式。在军队企业统计资料的收集过程中，可利用的专门调查方法主要有：

(一) 普查

普查就是在统计调查过程中，对调查对象的全部单位专门组织的一次性调查。它的目的主要是为取得准确全面的统计数字。如海军后勤部生产管理部为摸清海军生产经营各企业的基本情况，于1990年进行了一次普查，取得了比较好的效果。

军队企业统计部门搞普查时，既要考虑到实际需要，又要考虑到客观可能。因为，普查往往耗费大量的人力、物力和时间。一般来说，普查除了某些必须掌握的基本情况外，应该限于编制和

检查计划范围内所必需的指标，而且调查内容的繁简，亦应该根据不同情况，区别对待。这种调查必须防止出现滥用的倾向。

（二）重点调查

重点调查是在所要调查的全部单位中选择出一部分重点单位而进行的调查。这里的重点单位是指在统计调查中所研究的调查单位的现象标志，全部总体中虽然只是一部分，但这些被研究的标志总量在整个总体标志总量中占绝大比重，因此，对重点单位进行集中观察，就能够反映全部现象的基本情况。例如，某军区有企业近百个，其中有 20 多个企业的利润最多，每年占该军区生产经营利润的 70% 左右，因此分析该军区军队企业利润变化的基本情况，只有调查这 20 多个企业的利润完成情况，就可基本掌握全军区生产经营利润的完成情况。

重点调查的好处在于花费力量较少，取得的效果较大，便于各级领导及时掌握基本情况，发现问题采取措施。因此，统计部门必须根据各级领导掌握的重点，进行重点调查。

重点调查的方法，既可以组织专门调查，也可以制发统计报表，由部分重点单位填报。统计报表中的某些指标，如工业产品质量和技术经济指标、物资消耗定额、工时利用情况和职工工资构成等指标，均可采取重点调查方法。

（三）抽样调查

抽样调查也是一种非全面调查，它是从被研究的总体中，根据随机原则，抽取部分单位加以调查研究，并以抽样总体的指标数值作代表，去推算总体指标数值的一种方法。抽样调查的特点在于它的调查单位不是人们有意识地挑出来的，而是随机地、偶然地选出来的，其中的每个单位都有同等被抽选的机会。这个原则，一般称为随机原则。

为了使被抽选的单位能够充分地反映整个总体的特征，在抽样时，应抽取足够的数量，因为抽选的调查单位越多，样本单位标志值的差异可以通过平均数的方法互相抵消，从而接近总体平

均数。

由于抽样调查可以推算出全面数字，因此，它最适宜在以下几种情况下使用：

(1) 需要全面数字，但没有必要进行全面调查。

(2) 需要全面数字，但不可能进行全面调查。例如，对具有破坏性质的产品质量检查。

(3) 检查全面数字质量。例如，我国进行人口普查时就曾用抽样调查方法抽查了普查登记人口的 9%，并根据抽查结果所算出的误差比例对普查作了必要的修正，因而进一步提高了普查数字的质量。

抽样调查是一种科学的调查，在许多情况下，它比全面调查更为准确。但是这是有条件的，即组织工作要做好，调查工作要得当，设计方案要切合实际，这样才能取得较好的效果。

(四) 典型调查

典型调查是根据调查的目的和要求，对所研究的社会经济现象，进行初步概略分析研究之后，选择具有代表性的典型单位，做深入细致的调查研究，借以认识所研究现象的现状及其发展变化的规律性的一种调查方法。

典型调查的作用，主要有以下几个方面：

(1) 典型调查可以用来反映和研究新情况、新问题，提出解决问题的建议，供各级领导参考。

(2) 典型调查能对所研究的问题，作具体深入的分析，深入事物的内部，研究其发展变化的规律性。

(3) 典型调查资料可以验证和补充统计报表的数据，测算有关数据。

当然，正确选择典型是典型调查成败的关键，通过划型选典，利用统计分组方法，把调查单位划分不同类型，再从每个类型中选择典型，综合起来，就能比较准确地调查统计出可用资料。

以上介绍的各种统计调查方法，必须根据各部队或各企业生

产经营的不同情况灵活应用和结合使用。

三、基层统计报表的基础——企业原始记录、统计台帐

企业填报基层统计报表时，所依据的是企业各部门提供的原始记录，以及根据原始记录进行初步整理的统计台帐。因此，了解和掌握原始资料和统计台帐，对企业准确填报总部和军区有关部门的统计报表具有重要的意义。

（一）企业原始记录

1. 原始记录的作用。原始记录是指企业按照统计、会计和业务核算要求，通过一定的表格形式，对企业生产经营活动的情况所做的最初数字和文字记载，作为统计、会计和业务核算的依据，原始记录填写的内容涉及企业经济活动的各个方面，种类很多，范围很广，有数字记录，也有文字记载。如各种表、卡、册、单等。但根据第一次记录转录的资料及有关资料加以间接推算、估测出来的资料，都不是原始记录，只能称为“整理表”、“汇总表”和“台帐”等。

企业的原始记录不仅是统计工作的基础，同时也是企业管理工作的基础。可见，搞好企业原始记录对于做好统计工作和加强企业管理有十分重要的作用。

企业为了观察和考核各种经济活动的效果，需要进行经济核算。原始记录是各种经济核算的共同资料来源，因此，统计、会计和业务核算都必须以原始记录为依据。

企业的一切经济活动，都是在企业的生产、技术、财务计划的指导下进行的。为了保证各项经济计划的实施，必须实行科学的管理。企业通过计划和目标管理等工作，使企业的经济运行正常。为此，就必须把各项管理工作建立在可靠的基础上。而原始记录是企业具体经济活动的直接记录，只有建立一整套健全的原始记录，才能系统、全面、准确地掌握生产经营各方面的具体情况，及时地发现和解决企业经济运行中存在的问题。可见，原始

记录是企业实行科学管理的基础。

工人参加管理，包括实行班组经济核算，贯彻各种经济承包责任制，检查班组生产计划的完成情况，都离不开原始记录。由此可见，完整的原始记录，为工人参加企业管理提供了必要条件。

2. 原始记录设置原则和基本内容。

(1) 原始记录的设置原则。原始记录是企业经济统计工作的基础，抓好原始记录是企业统计建设的一项极为重要的基础建设。为了满足企业生产经营核算的需要，原始记录的设置应该注意如下几个基本原则：第一，应满足统计、会计和业务核算的需要。原始记录设置的直接目的，在于为企业的统计、会计和业务核算提供依据。因此，原始记录的设置范围、内容、指标计算方法和程序等，都要从三种核算的要求出发。为此，在设置原始记录时，应将三方面的要求结合起来考虑，不能各搞一套，相互重复或发生矛盾。第二，应从企业的实际需要出发，适应企业的生产和管理状况。原始记录是为满足企业经济核算和管理需要而设置的，而不同部门的企业由于生产特点和经营管理方式不同，存在着很大的差异。就是同一个部门的企业、车间和小组也不完全一样。因此，原始记录的设置，必须同各种生产特点和管理工作相适应，只有这样，设置的原始记录才能起到为企业经济核算和管理工作的服务。第三，应与企业的各项管理制度相结合，成为管理制度中的组成部分。由于原始记录是为企业管理需要而设置的，因此，原始记录的设置应纳入企业各种管理制度中。如职工的出勤记录，应纳入职工考勤制度中；原材料收发领用的记录，应纳入原材料管理制度中；反映产品质量的记录，应纳入企业的产品质量检验制度中。总之，把原始记录工作制度纳入企业各项管理制度中，有利于原始记录工作的顺利开展，并能满足企业经济核算和管理工作的需要。第四，原始记录的设置应简明扼要，通俗易懂，便于群众掌握。原始记录包括的范围广泛，应依靠广大群众来搞。因此，在满足企业需要的情况下，表格的填报要求应简明扼要，通

俗易懂，才能便于群众记录。

企业的原始记录对于进行经济核算，加强企业管理是十分重要的。企业必须加强对原始记录的管理，使原始记录工作制度化，管理工作规范化。只有这样，才能达到设置原始记录的目的。

(2) 原始记录的基本内容。原始记录包括的内容十分广泛，它随着企业生产经营内容的不同而不同。但就其基本内容而言，它是围绕企业生产经营的共性——投入产出而展开的。企业投入方面的原始资料包括：第一，劳动力数量和劳动时间利用方面的原始记录，如职工调出、调入、出勤、缺勤、停工、加班加点等记录。第二，劳动手段存量及其利用方面的原始记录，如各种设备的变动情况、使用维修和完好情况、生产工具的收发、消耗和盘点等记录。第三，原材料、燃料、动力等方面的原始记录，如各种原材料、燃料的收发、领退、消耗、盘点、动力生产和消耗等记录，以及综合投入即财务成本、资金利用等方面的原始记录。

产出方面的原始记录，主要有产品产量、品种、质量、在制品以及产成品等记录，还有与之相应的销售收入、销售利润等记录。

劳动者是企业生产经营的主体，是一种特殊的生产要素，但又是社会生活的主体。需要对劳动者作特殊考察，设立相应的原始记录，其中包括：职工工资、各种福利待遇、集体福利设施的增减变化和使用情况（包括职工文化、教育、保健及人身事故、设备事故）等情况记录。此外，还有反映企业经济技术发展的各种记录，如新产品的试制与投产，新工艺、新材料、新产品的改革，设备改造，合理化建议及实现情况等记录。

(二) 原始记录的种类和形式

企业由于生产特点和经营方式互不相同，原始记录的各种表现形式也必然有自己的特点，互不一样，但都存在投入产出的关系，因而，在原始记录的内容和表式上，存在较大的共性，有的甚至基本相一致，如领料单、考勤簿和发货单等。原始记录按照