

乡镇企业统计

- 徐云池
- 高等教育出版社

**XIANG
ZHEN
QIYE
TONGJI**

内 容 提 要

本书是为满足乡镇企业统计工作的需要而编写的。内容包括乡镇企业统计工作总论、原始记录、统计台帐、统计报表、统计资料分析、统计预测和统计图几个部分。本书简明易懂，注重实用，适合初中以上文化程度的读者学习。

本书可作为乡镇企业工作人员培训教材，也可供在职职工学习参考。

乡 镇 企 业 统 计

徐 云 池

·
高等教育出版社出版发行
北京第二新华印刷厂印刷


·
开本 787×1092 1/32 印张 8 字数 170 000

1990年10月第1版 1990年10月第1次印刷

印数 0 001—10 100

ISBN7-04-003248-1/Z·33

定价· 1.60 元



序

《乡镇企业统计》一书，对我国农村经济改革中出现的新事物——大量乡镇企业，就其统计工作作了比较全面和系统的论述，所写内容涉及乡镇企业统计工作的各个方面，包括统计基本理论与方法，以及从企业原始记录和台帐到定期报表、统计资料的分析 and 预测。所写内容，既有企业统计的共性方面，也有乡镇企业统计的特性方面。全书注意理论联系实际，举了不少的企业实例，这是很可贵的。总之，这是一本很有参考价值的书，值得一读。

杨曾武

1989年8月31日

前 言

党的十一届三中全会以来，乡镇企业象雨后春笋一般迅速发展起来，它是我国农村经济改革的必然产物。其特点是数量多、行业广、规模小。这就是说，全国几乎每个乡、镇甚至自然村都根据自身特点建立了自己的乡镇企业，并且已由过去单一的农副产品加工发展到目前包括小型采矿业、小型机械业、小型水电工业、小型建材业以及小陶瓷业等在内的多种行业，但每个乡镇企业的职工、设备、资金都不多，规模较小。

企业的经营管理离不开统计，统计工作者是企业领导的耳目和参谋，因此，企业必须建立健全自己的统计机构，让统计为企业经营管理的发展发挥作用。为了帮助乡镇企业统计工作者做好本职工作，掌握统计基本知识，本书根据乡镇企业的特点，结合实际调查，深入浅出地阐述了乡镇企业统计工作的全部程序和主要内容，如对统计指标及指标体系、原始记录的建立、统计台帐的设置、统计报表制度的实施、统计资料分析与预测以及统计图的制作等方面都做了比较全面的论述。

本书完稿后，由天津财经学院周恒彤副教授对本书做了必要修改，最后请中国统计学会副会长杨曾武教授审阅并写了序言；在写书过程中，又得到了北京拖拉机公司等单位的协助，在此谨致谢意。

由于本人理论水平和实践经验有限，书中如有不当之处，敬请各位批评指正。

编 者

目 录

第一章	总论	(1)
第一节	乡镇企业统计工作的一般问题.....	(1)
第二节	乡镇企业统计指标和指标体系.....	(8)
第二章	乡镇企业原始记录	(30)
第一节	乡镇企业原始记录的建立.....	(30)
第二节	工业产品生产方面的原始记录.....	(38)
第三节	劳动三要素方面的原始记录.....	(49)
第三章	乡镇企业统计台帐	(63)
第一节	乡镇企业统计台帐的设置.....	(63)
第二节	工业产品生产方面台帐之一 ——产量台帐.....	(67)
第三节	工业产品生产方面台帐之二 ——定额工时台帐、质量台帐.....	(79)
第四节	企业职工变动和时间利用统计台帐.....	(91)
第五节	企业设备数量变动和设备利用台帐.....	(104)
第六节	企业原材料收支与结存台帐.....	(112)
第四章	乡镇企业统计报表	(121)
第一节	乡镇企业统计报表制度.....	(121)
第二节	乡镇企业统计报表表式之一 ——工业总产值.....	(126)
第三节	乡镇企业统计报表表式之二 ——净产值及主要财务指标.....	(139)
第五章	乡镇企业统计资料分析	(156)
第一节	企业统计分析的概念、作用和任务.....	(156)

第二节	企业统计分析的种类、步骤、方法和内容·····	(159)
第三节	指数分析法·····	(167)
第四节	依存关系分析法·····	(175)
第五节	相关分析法·····	(181)
第六章	乡镇企业统计预测·····	(191)
第一节	统计预测的原理和方法·····	(191)
第二节	乡镇企业的长期趋势预测·····	(197)
第三节	乡镇企业的季节变动预测·····	(205)
第四节	朴素模型预测·····	(210)
第七章	乡镇企业统计图·····	(215)
第一节	统计图的一般问题·····	(215)
第二节	条形图·····	(221)
第三节	平面图及立体图·····	(226)
第四节	曲线图与计划检查图·····	(234)

第一章 总 论

第一节 乡镇企业统计工作的一般问题

一、乡镇企业统计工作的概念

乡镇企业统计工作是指人们为了管理好乡镇企业，通过对该企业生产经营方面数字资料的搜集、整理和分析，来研究其内部以及企业之间数量方面的活动。这就是说，乡镇企业统计工作，是根据质与量辩证统一原理，来研究乡镇企业生产经营活动的规模大小，水平高低、速度快慢、以及其结构是否合理、比例是否协调。并在研究中注意技术因素的影响，其目的是通过数量关系的研究，反映乡镇企业经营活动的本质、特点、发展趋势及其发展变化的原因和规律性。

统计人员是统计工作的直接参加者，是企业领导的耳目和参谋。作为耳目，要求统计人员及时、准确地将企业生产经营活动各方面数字资料提供给企业领导和上级部门，使领导心中有数；作为参谋，要求统计人员对这些数字资料进行分析、研究，找出事物的规律和问题，提出今后发展方向和改进意见，供领导管理好企业参考。因此，乡镇企业统计人员必须对乡镇企业在生产经营中所发生的数字资料进行搜集、整理，并且进行分析研究。由上所述，乡镇企业统计工作的概念，可以简单概括为：数字加分析。只单方面强调数字资料的搜集、整理、而忽略数字分析和研究是片面的。

二、乡镇企业统计工作的性质

（一）认识乡镇企业的有力武器

列宁指出，社会经济统计是“社会认识的最有力武器之一”^①。认识世界，才能改造世界。马列主义认为，世界是物质的，物质是运动的，运动是有规律的，规律是可以认识的。要认识世界就离不开统计，了解一个乡镇企业更是如此，比如要了解一个乡镇企业的基本情况，就要掌握这个企业生产什么产品，产量多少，有多少职工和设备，进而研究其效益如何，根据基本情况所得资料，找出该企业生产发展规律，从而达到认识这个企业的目的。

乡镇企业必须按照科学的定义确定乡镇企业的统计指标和统计指标体系，通过对原始记录的资料搜集、统计台帐的整理、统计报表的编制和数字分析来表明指标之间的数量关系，并通过这些指标的数量变化来表明质量变化，研究乡镇企业的发展变化规律在具体时间、地点条件下的数量表现。

（二）实行企业管理的一个重要工具

在经济体制改革的今天，乡镇企业也必须由生产型转变为生产经营型的管理体制，要根据市场反馈信息确定企业生产计划，实行经营管理。而乡镇企业统计工作正是通过掌握各方面统计资料，反映生产中的情况和问题，提供经营信息的。它既可以通过提供资料为社会经济发展服务，也可以运用统计资料对企业生产经营活动进行检查监督，是企业管理的重要工具。

三、乡镇企业统计工作的任务

乡镇企业统计工作的性质决定了乡镇企业统计工作的任务。乡镇企业统计工作的基本任务，就是准确、及时、全

^①《列宁全集》第16卷，第431页，人民出版社1959年版。

面、系统地搜集、整理、分析乡镇企业统计资料，为社会主义现代化建设服务。具体来讲，有两项任务。

（一）服务的任务

1. 为企业编制各项生产计划服务。计划的制定，应以过去各项完成指标为依据，而这些指标的资料来源于统计数字。统计要为企业编制计划提供现实的、历史的经济统计资料，如实反映企业生产的实际发展水平、发展速度和各种比例关系，使各项计划经济指标建立在科学可靠的基础上。

2. 为企业领导决定生产方向服务。企业生产方向，应以统计数字为依据，比如，根据统计提供的现有职工素质资料和设备装备程度等各项指标数值确定企业生产什么产品；根据企业各项经济效益指标的执行情况制定企业生产的发展速度等等，所有这些都离不开统计。

3. 为企业经济核算、实行科学管理服务。全面运用产量、品种、质量、消耗、成本、利润、劳动生产率、销售、资金占用等指标，从不同方面反映企业经营效果，是企业进行科学管理的基础和条件，否则，企业的科学管理就无从进行。

4. 为生产预测服务。根据已有资料，结合各种生产条件及行情的变化，预测企业生产发展的目标，为编制企业生产长期发展规划提供科学依据。

（二）监督的任务

统计工作是通过搜集、整理和分析统计资料来发挥它的服务作用的，此外，统计工作者还要协助领导，通过统计数字来检查方针政策和生产计划执行情况，从中发现问题，加以分析研究，并及时汇报，提出解决办法，供领导参考，发挥统计工作的监督作用。

四、乡镇企业统计工作过程

作为乡镇企业统计，它的工作过程大致分为原始记录的建立、统计台帐的设置、统计报表的填报以及对数字资料的分析研究四个步骤。

原始记录是乡镇企业的车间班组、仓库等单位进行生产活动和经营管理活动的最初记录，是未经任何加工整理的第一手材料，如生产工人每日把产品的完成数量、质量和工时利用等情况登记在一定的表格上；采购员、领料员或保管员所分别填写的原材料入库单、出库单等都是原始记录。它不仅是统计台帐设置、统计报表填报的基础，也是会计核算和业务核算的基础。因此，建立和健全企业的原始记录，不仅为统计台帐、统计报表提供了可靠的资料基础，而且对加强企业经济核算，改善企业经营管理都有重要意义。

统计台帐是企业科室、车间、班组等单位统计员对原始记录进行整理而设置的一种系统积累统计资料的帐册，目的是把分散不系统的原始记录整理后，分门别类定期录入，为统计报表的填报打下基础。逐日登记的台帐，是计算旬、月数字的基础，按月登记的台帐，是计算季、年数字的基础，原始记录的整理工作要求在平时进行，这样填报统计报表就有了可靠的依据。

乡镇企业统计报表大致有两类，一类是为了向本企业领导提供资料而编制的，它的表式是由企业综合统计员根据本企业特点设置的，称为厂内报表；一类是为了填报上级布置的统计报表，称为国家报表，它的表式是由国家统计局制定，并由各省、自治区、直辖市补充制定的，另外各主管部委根据专业特点也向所属企业布置统计报表，不管那类报

表，其表式可以不一致，但数字资料的来源必须一致，即都取之于企业原始记录和统计台帐，不同表式上的同类指标，其计算口径、计算范围、计算方法也应该一致。

在报送报表同时，应对报表中各项指标的完成情况进行分析研究，从中找出事物的发展规律和存在问题，并提出解决办法，使统计工作成为企业领导的重要工具，这就是乡镇企业统计工作的第四个过程——数字资料的分析研究。

乡镇企业统计工作至此还不算完结，作为一个乡镇企业的统计人员应结合自己本单位情况和数字资料绘制统计图。所谓统计图就是利用几何图形或事物形象来反映统计指标间的数量对比关系所绘制的挂图。

上述乡镇企业统计工作过程，本书将分章节专门讲述。它们之间的联系见图1-1。

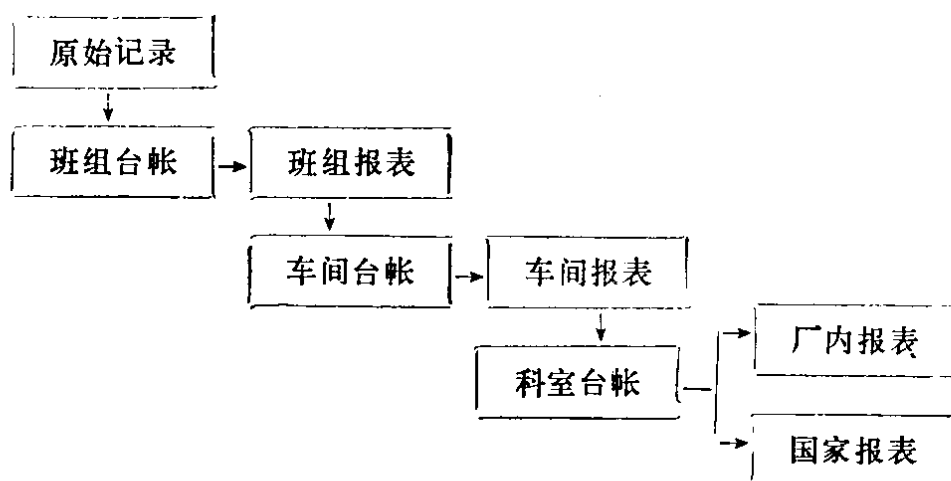


图1-1

五、乡镇企业统计人员的职责

建立乡镇企业统计机构，明确统计人员工作职责，是完成企业统计工作任务的组织保证。通常乡镇企业统计机构可

分为三级：厂部统计、车间统计和班组统计。

（一）厂部统计

厂部统计也叫科室统计。为了统计资料的统一管理，保证数字的一致性，在计划科（综合科）或生产科设置综合统计员；根据管什么搞什么统计的原则，各业务科室配备专职统计员，如生产科有生产统计员，技检科有质量统计员，劳资科有劳资统计员，设备科有设备统计员，材料销售科有材料统计员，财务科有财务统计员（一般由会计代理）等。

综合统计员职责是：

1.按照上级规定的统计报表，负责督促各业务科室统计员按时完成报表的填报任务，并进行汇总及审核，以保证质量按时上报；

2.根据本企业领导需要，随时为各级领导提供资料，当好参谋和助手；

3.开展深入实际、深入群众的调查工作，写出有分析、有观点、有建议的综合分析报告和专题分析报告；

4.收集和积累全厂统计资料，及时登入台帐，同时绘制统计挂图，并整理编制本企业历史资料，做到资料档案化、图表化；

5.会同各业务科室、车间和班组建立原始记录、统计台帐以及厂内报表制度，统一指标解释，为企业统计做好基础工作；

6.统一管理对外提供数字工作，开展兄弟厂之间的统计经验交流工作；

7.加强全厂统计工作建设，总结推广统计工作的先进经验，组织统计业务学习，不断提高统计人员的思想水平和业务水平。

各业务科室专职统计员主要职责是：

1.生产统计员，负责包括产量、产值和产品品种在内各项指标的数字资料搜集、整理和分析工作。

2.质量统计员，负责与产品质量有关各项指标的数字资料搜集、整理和分析工作。

3.劳资统计员，负责包括职工数量、劳动时间利用、劳动生产率和工资等在内各项指标的数字资料搜集、整理和分析工作。

4.设备统计员，负责包括设备利用程度及设备修理在内各项指标的数字资料搜集、整理和分析工作。

5.材料统计员，负责原材料、燃料的收拨调存以及消耗、利用等各项指标的数字资料的搜集、整理和分析工作。

6.财务统计员（会计兼），负责包括资金、成本、利润等在内各项指标的数字资料搜集、整理和分析工作。

这里所说的数字资料搜集、整理和分析工作，就是指原始记录的建立、统计台帐的设置、统计报表的填报以及对数字资料的分析研究四个统计工作过程。这就是说，各科室专职统计员，一方面要协助车间班组建立起本专业所需要的原始记录，将其数字资料定期搜集上来，设置本专业统计台帐；另一方面要对数字变动原因进行调查分析，这种分析不仅是业务管理的需要，也是综合分析的基础。

各种专业统计指标数字，根据国家统计局规定，要定期上报上级主管机关，各专职统计员在向上级报送统计报表时，要经本厂综合统计员审核备案，以保证对外数字的一致性。

（二）车间统计

企业各车间要设专职统计员。车间统计员的职责是：

1. 收集本车间产量、质量、品种、劳动时间利用、劳动生产率、设备利用、原材料利用等各项指标的统计数字，设置车间台帐；

2. 开展车间统计分析；

3. 负责车间主要统计指标的资料公布、绘制统计图；

4. 与班组统计员配合，组成车间统计网，负责对班组统计工作的组织与指导；

5. 汇总车间统计的各项指标，提供给车间领导，当好车间领导的助手，并分别上报给本厂有关职能科室。

（三）班组统计

各班组要设班组统计员（可以是兼职）。班组统计员的职责是：

1. 发动班组全体工人，按时记好原始记录，班组统计员再按时登记班组统计台帐，并将汇总资料及时上报车间；

2. 用板报形式定期向工人公布每人完成的生产情况；

3. 开展班组经济活动分析，为车间统计分析提供素材；

4. 将班组统计资料提供给班组长，当好班组长助手。

第二节 乡镇企业统计指标和指标体系

一、乡镇企业统计指标的概念

乡镇企业统计从数量方面研究企业的现状和发展规律，主要是通过统计指标来实现的。乡镇企业统计指标是指反映该企业某方面现象在具体时间、空间条件下的数量概念和具体数值。这个定义包涵了四个要素：（1）时间范围；（2）空间范围；（3）数量概念；（4）具体数值。它具体反映了乡镇企业在生产方面的规律、水平、速度、比例关系等，成

为我们认识乡镇企业生产情况的有力工具。如北京朝阳区东坝砖厂1986年底职工总人数240人，全年利润总额8000元，其中职工总人数和利润总额为数量概念，240人和8000元为具体数值，1986年是时间范围，东坝砖厂是空间范围。这两个指标说明该企业这一年在职工人数和利润方面的规模。

统计指标的主要特点是：

第一，数量性。统计指标反映的是客观现象的量，是用数字表现的，不存在不能用数字表现的统计指标。客观现象的量，包括：（1）数量多少；（2）现象之间的数量关系；（3）质与量互变的数量界限。乡镇企业统计的目的，就是要反映这些数量方面的现状和它们的发展变化过程。

第二，综合性。统计指标说明的现象是总体而不是个体，但这个总体是由个体计算得来的，如一个车间或一个企业的产量、产值、工资总额、工时利用等指标都是由每个工人创造出来的，确切讲，原始记录上的数值记录的是每个工人生产活动情况，还不能称为指标，而班组台帐、车间台帐以及厂级各科室台帐和报表上的数值，才能称为统计指标。

第三，具体性。统计指标不是抽象的概念和数字，它是说明现象的具体事实，不存在脱离了质的内容的统计指标，因此它不同于数学领域里所研究的抽象数字。

乡镇企业统计指标的种类

乡镇企业统计指标可以分为数量指标和质量指标两大类。这里所说的数量指标类似于数学中所研究的绝对数，统计工作中称为总量指标；质量指标类似于数学中所研究的相对数和平均数，统计工作中称为相对指标和平均指标。所不同的是，统计工作中所研究的总量指标、相对指标、平均指

标是现象的具体内容，而数学中所研究的绝对数、相对数、平均数是抽象的内容。

（一）数量指标——总量指标。

数量指标在乡镇企业生产经营活动中表明其总规模、净规模，说明生产或工作总成果、净成果的指标。如具有空间范围、时间范围和具体数值的职工人数、设备台数、工资总额、工业总产值等总成果和净成果指标都称做数量指标或总量指标。这里所讲的净规模、净成果是指作为被减数的总量指标与作为减数的另一个同一性质的总量指标相减后所得之差，如果相减得正数，为增加量；如果相减得负数，为减少量，故也叫增减量指标，如期末人数减去期初人数所得本期净增加或净减少人数；本期工业总产值减去前期工业总产值，所得本期比前期净增加或净减少的工业总产值，均为净规模、净成果，即增减量指标。

数量指标（总量指标）可分为时点数和时期数两种。

时点数是表明现象在某一时刻或某一时点上的总量指标。它的特点是：第一，同类现象之间数值与数值相加无意义（为了计算平均指标例外）；第二，时点数的数值大小与时间的长短没有直接关系。如某乡镇企业1987年5月底职工人数1000人，生产设备100台，是说这个企业在5月31日这个时点有职工1000人，生产设备100台，它与上期末（4月底）或下一期末（6月底）这个企业职工人数、设备台数分别相加无意义，但如果计算第二季度平均人数、平均设备台数时，就必须相加了，关于它的计算，将在平均指标一节中讲；另外随着时间的变化，4月底的数值并不一定比5月底该数值小，而6月底的数值也不一定就比5月底该数值大。

时期数是表明现象在一段时间内的总量指标。它的特点

是：第一，同类数值之间可以相加；第二，时期数的数值大小与时间的长短有联系。如某企业1987年一季度工资总额30万元，工业总产值150万元，是说这个企业该年1月、2月、3月职工的工资总额相加为30万元，而该企业这三个月的工业总产值相加为150万元，如果再分别加上第二季度的工资总额或工业总产值就是该企业1987年上半年的工资总额或工业总产值，如果在上半年数值基础上再加下半年数值，就是该企业1987年全年的工资总额或工业总产值。

（二）质量指标——相对指标和平均指标。

质量指标是表明乡镇企业人力、物力的利用情况以及经营管理水平和技术水平的高低，说明企业内部数量之间关系和状况的指标。如具有空间范围、时间范围和具体数值的人口性别构成、年龄构成、产品合格率、工时利用率、设备利用率、利润率指标以及劳动生产率、单位产品成本、平均工资、单位产品原材料消耗等指标都称做质量指标，前六个指标属于相对指标，后四个指标属于平均指标。

1. 相对指标。两个有关的总量指标（有时可能是两个有关的相对数或两个有关的平均数）进行对比的结果称为相对指标，用以说明现象内部的数量状况或表明现象之间的数量对比关系、程度、速度等。常用的相对指标有计划完成相对数、结构相对数、比较相对数、强度相对数和动态相对数五种。

$$(1) \text{ 计划完成相对数 (\%)} = \frac{\text{实际完成数值}}{\text{计划数值}} \times 100\%$$

例如：某企业某月计划生产潜水泵800台，实际该月生产潜水泵885台，则计划完成率为 $110.63\% \left(\frac{885}{800} \times 100\% \right)$ 。

计划完成相对数一般有两种情况，一种是同一时期的实