

<<现代企业统计核算员现场管理运作实务>>

图书基本信息

书名：<<现代企业统计核算员现场管理运作实务>>

13位ISBN编号：9787501761388

10位ISBN编号：7501761388

出版时间：2004-1

出版时间：中国经济出版社

作者：李景元

页数：352

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<现代企业统计核算员现场管理运作实务>>

### 内容概要

本丛书是我国第一部企业现场管理运作实务系列教材，针对目前企业普遍存在的“以股代管、以改代管、以包代管、以罚代管、头重脚轻、基础不牢”的现象，以中国质量协会重点课题研究成果为基础，把外抓市场与内抓现场统一起来，按照建立现代企业制度的要求，从强化企业内功，夯实拓展市场的根基，优化现场作业要素配置，坚持以人为本，提高企业活力与效益出发，全面阐述企业分厂、车间、工段、班组、厂区、站队等现场作业单元的主体，即企业现场的“车间主任、班组长与经营计划、劳动定额、统计核算、工艺技术、设备管理、质量管理、生产调度、安全管理”专业技术人员的运行操作基本过程。

全书针对管理主体所处不同岗位与专业的工作实际，运用现代管理现论与技术方法，借鉴国内外企业现场管理成功经验，以我为主，兼收并蓄，立足创新，体现特色，将现场管理运作过程科学凝练表述为“基础知识、管理过程、专业技能、运作规范”模块，客观地反映了现场管理主体对于其客体的计划、组织、控制、协调、激励运作实务的客观规律。

全书集知识性、专业性、操作性、技能性、规范性为一体，突出实践，好读易懂，便于掌握，重在应用。

实现了企业专业管理理论与现场管理实际的有机结合。

该套丛书已经被中国质量协会推荐为企业现场管理教材，达到了作为不同现场管理岗位专业人员运作实务指导手册的目标。

该系列教材按照优化现场管理过程要求，立体构思，统一风格，围绕主题，系列成册。

多层次、广角度、全方位地按照模块结构逐一展开阐述。

结构严谨、层次分明、内容翔实、语言规范，富于独到见解，体现了形式与内容的创新。

## <<现代企业统计核算员现场管理运作实务>>

### 作者简介

李景元，河北丰润人。  
河北工业大学教授，研究员，博士学位，管理与经济专业研究生导师，省部级有突出贡献中青年专家。  
入选中国经济学年会“中国经济学家”名录。  
北京工业大学，武汉理工大学等高校兼职教授。  
中国质量协会现场管理研究会副会长，中国企业联合会，中国企业家协会，中国物流协会，中国技术经济研究会等特约研究会，曾任企业技术员，工程师，车间主任，生产处长等职务。  
对企业管理、研究与教学颇有建树，已出版《现代中国灰领阶层》、《现代企业各级管理人员行为规范丛书》等36部著作，承担的管理与经济科研课题有30余项获得国家，省部级科技进步及科研成果奖。  
曾出访发达国家进行学术交流，企业现场管理人员的灰色属性定位，企业三维评价理论与实践等研究成果引起国内外同行及专家学者的普遍关注与认同。

书籍目录

序 陈邦柱序 徐寿波基础知识篇第一章 统计核算基本知识第二章 统计核算知识结构第三章 统计核算运作知识管理过程篇第四章 统计核算分组过程第五章 统计核算分类过程第六章 统计均值核算过程第七章 统计时间分析过程第八章 统计指数分析过程第九章 统计核算制图过程专业技能篇第十章 综合经济核算技能第十一章 管理会计核算技能第十二章 工业产品统计技能第十三章 企业核算管理技能运作规范篇第十四章 统计核算基础规范第十五章 统计人员行为规范后记

## 章节摘录

统计报表制度是按照全国统一规定的调查文件(表格形式、指标、计算方法等)自下而上地提供统计资料的一种报告制度。

为了取得我国社会经济发展情况的基本统计资料,统计报表制度适用于国民经济各个部门,范围非常广泛。

对于这种调查方法,每个企业、事业单位,各级国家机关和业务管理机构,都有按照国家统一规定的调查内容、表格、程序、时间,逐级上报的义务。

统计报表制度是在社会主义生产资料公有制基础上建立起来的,它体现了社会主义制度的优越性,成为社会主义国家定期取得统计资料的主要调查方法。

通过统计报表制度取得的统计资料是制定经济与社会发展计划和方针政策的依据,也是检查其执行情况的依据;这些资料不仅可以反映我国的建设成就,并可作为分析研究、总结经验、认识规律的依据;这些资料也是指导工作、改善经营、加强管理的重要工具。

统计报表制度根据主管系统的不同,可分为国家统计报表、部门统计报表和地方统计报表。国家统计报表的资料主要是为全国性的计划和政策服务的;部门统计报表主要是为本系统的经营管理服务的;地方统计报表主要是为本地区的计划和管理服务的:根据报送周期长短的不同,可将统计报表分为日报、旬报、月报、季报、半年报和年报。

周期的长短不同,表明了报表内容的多少与范围的宽窄。

如日报和旬报主要是反映重要产品的生产进度;月报和季报主要是用来检查各部门计划执行情况,反映社会经济活动的动态;年报内容是较全面况,也是研究社会经济发展的重要资料。

此外,统计报表制度按报送方式的不同,可分为书面邮寄方式和电讯方式(包括电话、电报、传真、电子计算机传输)等。

(二)普查 普查是为了了解某种现象在一定时点上的状况而专门组织的一次性的全面调查,如全国人口普查、物资普查等。

这种调查是属于专门组织的一时调查,调查对象是属时点现象,所以它是一种不连续的登记。

例如,我国第三次人口普查,就是登记的1982年6月30日24时这一时点上的全国人口数字及其基本状况。

普查是一种重要的调查方式。

普查可以了解一个国家、地区的人力、物力资源状况及其利用情况,从而可以表明国情国力等方面较详细的情况。

故普查取得的资料可以为编制社会经济发展的长远规划、研究社会经济方面的重要问题提供依据。

普查的具体取得资料的方式有两种:一是自上而下组织专门的普查机构和人员,对调查单位直接进行登记取得资料;另一种是利用企业事业单位原有组织机构、人力以及平时积累的资料或进行其他工作取得的资料。

普查通常是规模宏大、涉及面广,使用较多的人力、物力,因此,必须搞好普查的组织工作。

这里包括:建立统一的领导机构;设计普查方案(确定普查的对象、调查单位、普查的项目、普查的标准时间、进行普查的期间等);普查登记、汇总、资料登记;人员培训、物资准备及经费预算等。

(三)重点调查 重点调查是一种非全面调查,它是在调查对象中选择一部分重点单位进行的调查,以表明总体的基本情况。

这种调查的特征在于,被调查对象中所包括的调查单位之间,标志数值之间的差异悬殊。

被确定为重点的单位虽在全部总体单位中只占较小比重,但在所研究现象的某种标志总量中,却占有绝大比重。

故通过对少量重点单位的调查,便能够掌握全部现象的基本情况。

例如,为了了解我国钢铁工业的基本情况,尽管钢铁企业遍布全国,厂家千百,我们只要调查鞍钢、包钢、武钢等十余个重点企业就可以掌握全国钢铁生产的基本情况。

因为这几家重点企业的产量占全国钢铁产量中的绝大部分。

## &lt;&lt;现代企业统计核算员现场管理运作实务&gt;&gt;

又如,要了解油料、棉花、烟叶、蚕丝、茶叶等经济作物的产量,则可选择各种作物在全国的少数几个产区进行重点调查,即可掌握各种经济作物产量的基本情况。

重点调查单位的确定,应视调查的目的和调查对象的特点加以确定。

重点单位可以是一些企业、部门、地区、城市、商店等。

重点调查的优点在于只要花费较少的人力、物力和时间,即可把握客观事物的基本情况。

一般地说,当调查办要求掌握基本情况,不要求掌握全面数量,而部分单位又能够比较集中地反映所研究的基本内容时,采用重点调查则是一种事半功倍的调查方法,重点调查在具体做法上可以灵活运用,它可在某个时期专门组织一次调查,也可将重点单位纳入报表制度中,颁发报表定期进行经常调查。

确定移动平均项数的原则是:当历史观察值中包含大量的随机成分,而预测又要求尽可能地消除这种随机成分时,应取较多的项来计算移动平均数;当估计到数列中的规律可能要发生变化时,应取较少的项来计算移动平均数,因为这样易于对这种变化较灵敏地做出反应;当数列中的规律不会有大的变化时,移动平均的项数不妨多一些,因为这样消除随机成分的效果好,可以较好地体现出数列的规律。

经济核算的方法,有会计核算、统计核算和业务核算三种。

会计核算主要是以货币为计量单位,以严格的会计凭证为依据采用一系列的科学方法,通过记账、算账和报账,如实地、全面地、综合地反映和监督企业的生产经营活动。

它的核算内容主要有:固定资产核算、材料核算、劳动工资核算、产品成本核算、销售和财务成果的核算,并编制会计报表。

运用会计核算资料可以反映企业的财务状况,检查财务成本计划的执行情况,监督企业对有关财经方针、政策、法令和制度的贯彻,维护财经纪律,促使企业不断提高经济效益。

产品成本、资金占用和利润指标都是通过会计来核算的。

它是经济核算中最重要的一种核算方法。

统计核算同时运用实物、劳动生产率和货币为计量单位。

它通过全面调查和抽样调查等特有的方法,提供绝对数指标、相对数指标和平均数指标,用以计算当前生产经营活动的实际水平,确定变量情况,预测发展速度,并认识生产活动的一些规律性的问题。

统计除了研究一些大量的经济现象以外,也重视个别的,特别是先进事物和典型事物的研究。

有时为了使研究的现象更具有代表性,还要把一些偶然的、次要的因素予以剔除,并不要求对企业的生产经营活动做完整而全面的反映,以便于对主要问题进行深入的研究。

产品品种、质量、产量、劳动生产率、物资消耗、原材料的利用、固定资产利用等等指标,都是通过统计来核算的。

统计可利用的价值指标,一般都是根据会计核算所提供的资料经过计算得来的。

业务核算是企业对个别的具体经济业务进行核算的一种方法。

它不仅对已经发生的生产经营活动进行核算,而且也可以对尚未发生或正在发生的活动进行核算,看看是否可做,是否有经济效益。

它的主要特点是:只对个别业务进行单项核算,单项记载,或者进行简单的整理或归类,核算范围不固定,方法也很灵活,并没有一套特定的、系统的方法。

例如可以对某项技术措施进行核算看其是否达到预期目的,是否取得预期的效果;也可以对准备采取的项目进行核算和审查,看看是否有效果,是否值得采纳。

所以,它可以随时随地进行。

(三)分析 分析是指经济活动分析来说的。

它是计划为依据,利用核算资料,检查、分析企业的生产经营成果,在深入调查研究的基础上,揭露矛盾,查明原因,提出改进措施,改善经营管理,促使企业完成计划,以提高企业的经济效益。

因此,它也是全面经济核算的重要环节。

经济活动分析的主要内容有以下几项: 1. 生产分析 包括对产品品种、质量、产量、产值和生产的平均性(完成计划的进度)等计划指标完成情况的分析。

目的在于查明影响这些指标完成或没有完成的原因,以便制订相应措施,加以改进。

## <<现代企业统计核算员现场管理运作实务>>

2. 劳动分析 主要是分析劳动生产率的提高情况、查明劳动力配备和使用情况、职工业务技术水平提高的情况以及劳动组织的情况,以便找出问题,挖掘节约劳动力的潜力。
3. 物资分析 主要是分析原材料、燃料和动力的供应、储备和使用情况,进而查明物资储备和消耗定额执行情况,找出原因,采取措施,改进工作。
4. 销售分析 主要是分析各种产品的销售情况、销售收入增长的情况、销售业务的开展和销售费用的支出情况等,为改进销售工作明确方向。
5. 成本分析 主要是对全部商品产品成本计划完成情况、可比产品成本降低情况、主要产品单位成本计划的完成情况进行分析,查明成本升降原因,找出进一步降低产品成本的途径和措施。
6. 利润分析 主要包括产品销售利润计划完成情况的分析、其他销售利润的分析、营业外收入和营业外支出的分析。  
还要对利润增长、上缴税利的情况以及各种利润率指标的完成情况进行分析,查明原因,采取进一步提高利润的措施。
7. 财务状况分析 主要对固定资金占用和流动资金占用及其利用情况、专用基金使用情况、财务收支状况进行分析。
- 经济活动分析按其不同形式可以分为以下几种: 按分析时间分,有日常分析和定期分析。  
日常分析是生产经营活动中所进行的不定期的分析。  
它可以结合各种业务会议,灵活机动,适应需要,及时发现问题,解决问题。  
定期分析是指按月、按季、按年进行的分析。  
这种分析要求事先做好准备,进行比较系统、全面的分析。
- 按分析范围分,有全面分析和专题分析。  
全面分析是对企业的生产经营活动和生产经营计划的完成情况进行全面、系统的分析。  
这要求有组织、有领导地定期进行分析。  
专题分析是对某一专门问题进行深入的分析。  
它可以针对生产经营活动中的关键问题或迫切需要解决的问题,组织力量,摸清情况,研究解决。
- 按参加分析的人员分,有专业分析和群众分析。  
专业分析是企业或车间的专职核算人员所进行的分析。  
它可以对所掌管的计划指标的执行情况进行分析。  
群众分析一般是指工人对其班组所进行的生产活动的分析。  
分析内容要求简明扼要,讲求实效,并结合班前、班后会进行。
- 经济活动分析的方法主要有对比分析法和因素分析法。
- 对比分析法。  
它是利用会计、统计、业务核算资料,通过指标对比,揭露矛盾的方法。  
其中包括实际指标与计划指标的对比,本期实际指标与上期实际指标对比、本单位实际指标与同类企业先进水平相比,运用这种方法要求指标的可比性和口径的一致性。
- 因素分析法,也叫连环替代法。  
它是用来分析各种因素对指标完成好坏的影响程度做定量分析的一种方法。  
这种分析法是以计划指标为基础,按一定的顺序,依次替代各个因素的实际数,每替代一个实际数,就要计算出替代前后的差额,表明该因素对指标变动的影晌,最后各因素影响差额的代数和,就是实际数和计划数的总差额。  
应该指出,采用因素分析法,必须注意各个因素的排列顺序,替代顺序不同,反映各个因素影响程度的数值也随之而异。  
因此,应用因素分析法,必须按各个因素之间的内在联系,正确排列各项因素的替代顺序,才能得出正确的分析结果。

## 媒体关注与评论

党的十六大报告提出,“实现工业化仍然是现代化进程中艰巨的历史性任务”,继续加强基础设施建设,强化基层基础工作,提高现场管理水平,是以信息化带动工业化发展的前提保证。而《现代企业现场管理运作实务》系列教材,恰恰体现了这一要求。

原国家经贸委制定颁布的《国有大中型企业建立现代企业制度和加强管理基本规范》:指出,在体制创新,建立现代企业制度前提下,要优化现场要素,强化质量管理,加强标准化和计量检测工作及其现场生产过程控制;改善实行现场核算,现场消耗的评价体系。把管理的落脚点放在基础层和作业现场。

现场管理是企业管理的有机组成部分,它是企业占领、拓展市场的坚实基础,直接影响着产品质量和企业经济效益。

面对激烈的市场竞争,企业必须狠练内功,优化现场管理要素配置,提高企业活力。

这就要运用科学的管理思想、管理手段,对生产现场的各种要素,对人(操作者和管理者)、机(设备)、料(原材料)、法(工艺、检测方法)、环(环境)、资(资金)、能(能源)、信(信息)等,进行合理的配置和优化组合,通过计划、组织、控制、协调、激励等管理职能,保证现场按预定的目标,实现优质、高效、低能、均衡、安全文明的生产。

本书将介绍规范这些生产现场管理行为的基本方法,指出强化企业内功的有效途径。

强化企业现场管理,要采用现代化管理技术,构成科学先进的管理技术体系。

如书中所列举的扎扎实实地推行全面质量管理(TQM)来保证与提高产品质量;推行全面生产维修(TPM)及时排除设备故障,以保证机器设备经常处于良好的技术状态;推行看板管理,严密地组织上下工序之间的衔接;以及积极开展(5S)活动(整理、整顿、清洁、清扫、素养)等。

通过规范企业现场管理行为,把强化企业内功落到实处,才能全面、持久地提高与增强企业的竞争力,才能在激烈的市场竞争中立于不败之地。

现场管理的基本要求是以经济效益为中心,把强化企业管理、深化改革、推进科技进步紧密结合起来,继承优良传统、努力开拓创新,按照建立现代企业制度的目标,采用切实有效的措施,全面提高经营管理水平,逐步实现经济增长方式由粗放型向集约型转变。

强化现场管理基础工作,进一步完善以岗位责任制为核心的各项规章制度,严格杜绝重大安全 and 质量事故发生。

作为提高企业经济效益的基本途径,把强化管理活动延伸到以站队、车间、班组等企业现场作业单元的基础层次。

围绕企业的效益开发,强化改进企业现场的基层基础工作。

把作业现场作为增强活力、产生效益的源泉及各项管理工作的出发点、落脚点,努力克服“以包代管、以罚代管、以押代管、以改代管、头重脚轻、基础不牢”等忽视现场管理的倾向。

真正使现场作业基层基础的主体,即站队、车间、分厂、分部、分公司、工程处及班组岗位等成为效益开发的部位。

本书从现代企业现场的不同专业的管理出发,充分体现生产现场的主体管理、群体管理、质量管理、民主管理、设备管理、标准化管理、计量管理、成本管理、评价管理等内容,并按过程优化的要求,多层次广角度,采用立体结构逐一展开阐述,富于独到的见解。

本书结构严谨、层次分明、语言规范、内容翔实,集现论性与可操作性为一体,体现了作者鲜明的管理研究特色与创作风格。

值此《现代企业现场管理运作实务》一书出版之际,希望作者再接再厉,取得更多的研究成果奉献给大家。

中国质量协会会长 陈邦柱

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>