

版权所有  
未经授权  
不得使用

中国电力工程顾问集团新能源有限公司标准  
企 业 发 展 体 系 文 件

Q/NESC QF02-2022

生产统计管理规定

2022-9-30 发布

2022-10-8 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

---

## 目 次

前 言 .....	II
1 范围 .....	3
2 规范性引用文件 .....	3
3 术语及定义 .....	3
4 管理职责 .....	4
5 统计工作要求 .....	4
6 公司内部生产统计报表（报告）报送流程 .....	5
7 对外生产统计报表（报告）报送流程 .....	5
8 生产统计人员要求 .....	5
9. 保密 .....	5
10.定期公布生产统计资料 .....	5
附录.....	5

---

## 前　　言

为规范中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）生产统计管理工作，明确各级责任，有效资源配置，防范经营风险，实现管理规范化，决策科学化，特编制本规定。

本标准编写格式和表述规则符合公司 Q/NESC 21602-2020《企业标准编写规则》的要求。

本标准附录 A 是规范性附录。

本标准由企业发展部（法律事务部）归口负责解释。

本标准起草部门：企业发展部（法律事务部）

本标准主要起草人：袁雪梅、赵帅

本标准校核人：韩丽平、尹森

本标准审核人：林伟

本标准批准人：刘建强

本标准为第一次发布。

## 1 范围

本规定的生产统计工作是对中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称“公司”）的生产经营现状进行统计，提供准确反映公司生产经营情况的真实数据，为进一步科学分析、制定生产经营决策方案提供数据支撑。

本规定适用于公司有关生产经营活动的各级统计工作。

## 2 规范性引用文件

下列文件对本文件的应用是必不可少。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

《中国能源建设股份有限公司境内市场经营管理规定（暂行）》（中能建股发市场[2021]67号）

《中国能源建设股份有限公司境内市场信息管理办法》（中能建股发市场[2021]60号）

《中国能源建设股份有限公司合同统计管理实施细则（试行）》（中能建股发战运[2021]186号）

## 3 术语及定义

**生产统计：**公司的生产统计是通过建立、健全各类生产统计基础台账，通过汇总，计算生产统计数据来反应企业发展情况和规律，最终形成各类生产统计报表及报告。生产统计对内为企业生产经营决策、组织绩效考核等管理工作提供依据，对外根据上级主管部门、政府机构、行业协会统计工作的规定和要求上报有关生产统计报表及报告。

**生产统计工作内容：**完成上级主管单位、政府机构、行业协会统计报表、报告填报工作；保证经营管理统计数据的真实性、准确性、完整性和及时性；开展公司生产经营活动统计分析、统计咨询、统计监督，为生产经营活动提供决策支持。

**统计报表、报告：**按照统一的格式、程序和时间，由填报部门自下而上逐级统一报送的表格、报告等。内部生产统计报表、报告指公司各部门、各分公司根据管理职责和管控要求填报的生产统计报表、报告；外部生产统计报表、报告指根据上级主管单位、政府机构、行业协会等相关机构要求填报的生产统计报表、报告。

## 4 职责与分工

### 4.1 企业发展部（法律事务部）

4.1.1 负责归口、编制、汇总、审核、上报新签合同额、完成营业额和合同储备额等综合数据及分析资料。

4.1.2 负责中国能源建设集团、中电工程境内新签合同的统计上报，负责境内新签合同数据及资料的汇总、审核、编制、上报；负责境内以公司名义签约合同新签情况信息的统计管理。

4.1.3 设专职生产统计人员，负责公司生产统计管理具体工作，并负责监督、指导各部门、分公司的生产统计工作。

### 4.2 财务与产权管理部

负责配合提供与公司生产经营相关的财务数据信息，必要时配合完成生产经营统计报告的编制。

### 4.3 国际分公司

负责公司国际业务部门境外新签合同的统计工作，负责汇总、审核、编制、提供境外新签合同数据及资料；负责提供境外重大项目及季度新签合同额信息披露材料；负责境外以公司名义签约合同新签、履约情况信息统计管理。

### 4.4 各分公司

4.4.1 按要求组织开展生产统计工作，负责搜集、整理生产统计资料，建立、健全生产统计台账。

4.4.2 根据上级集团要求按时准确地提供各类生产统计数据及相关资料，并定期对生产统计数据进行分析，为公司各级管理提供依据。

## 5 统计工作要求

5.1 做好生产统计原始记录，生产统计记录的准确与否直接影响经济核算、收费等经营工作，要求各级人员认真如实填报，生产统计人员要加强督促、检查。

5.2 编制生产统计台账，台账内容应考虑与上级单位要求的报表所列指标内容相符，按时登记，定期盘点。

5.3 各分公司统计台账可分为工程台账、设计成品台账等。工程台账一般包括工程名称、工程编号、容量、投资额、项目甲方、开工日期、完工日期，当月完成营业额、自开工以来完成合同额等。设计成品台账一般包括工程名称、工程编号、阶段、专业卷册号、卷册名称、出图总张数、主要设计人员等见附件。

## 6 公司内部生产统计报表（报告）报送流程

内部报表（报告）是根据各满足公司的日常统计台账汇总需要编制而成的，由相关部门定制发放，并规定各种报表（报告）的实施范围、格式、指标计算方法和报送程序。各部门、分公司定期报表（报告）经部门报送前应由相关负责人人分公司负责人审核后报企业发展部（法律事务部）方可报送。

## 7 对外生产统计报表（报告）报送流程

根据上级主管部门、政府机构、行业协会的要求，企业发展部（法律事务部）和相关部门应及时、准确、完整的上报各类生产统计报表（报告）。对外报表（报告）的数据根据职责批准后方可上报。对外生产统计报表（报告）是满足公司外部统计需要编制而成的，由上级主管部门、政府机构、行业协会定制发放，并规定各种报表（报告）的范围、格式、指标计算方法和报送程序。各部门、分公司报送前应由部门、分公司负责人审核后报公司分管副总确认后方可报送。

## 8 生产统计人员要求

公司、分公司生产统计人员应保持相对稳定。如生产统计人员发生变动，应由能胜任的生产统计工作职责的人员接手相关工作，并及时将生产统计人员变动信息报送企业发展部（法律事务部）。

## 9. 保密

应注意各级生产统计资料的保密。涉及公司经营管理等方面的生产统计资料，未经该资料主管部门负责人的同意，不得向外泄漏。

## 10.定期公布生产统计资料

生产统计资料是生产管理的基础资料，在适当的范围内予以定期公布有利于生产统计资料的充分利用。公司及各分公司和相关部门的生产统计资料应在年度、季度、月度的经营会上适当公布。

## 附录

附录 A XXX 分公司工程台账

附录 B 设计成品台账

## XXX 分公司/部门工程台账

序号	工程编号	工程名称	容量	投资额	项目 甲方	开工 日期	完工 日期	当月完成 营业额	本年累计完成 营业额	开始至本月累计 完成营业额

---

## XXX 分公司/部门设计成品台账

序号	工程编号	工程名称	合同编号	项目甲方	阶段	专业卷册号	卷册名称	出图总张数	主要设计人员

---

中国电力工程顾问集团  
新能源有限公司  
企 业 标 准  
**生产统计管理规定**  
Q/NESC QF02—2022

**版权所有 侵权必究**