

## 总则

第一条 计划管理工作的任务：

(一)在科学预测的基础上，为企业的发展方向、发展规模和发展速度提供依据，制定业的长远规划，并通过近期计划组织实施。

(二)根据市场需要和企业能力，签订各项经济合同，编制企业的年度、季度计划，使业各项生产经营活动和各项工作在企业统一的计划下协调进行。

(三)充分挖掘及合理利用企业的一切人力、物力、财务，不断改善企业的各项技术经指标，以取得最佳的经济效果。

第二条 企业各级部门的主要精力，应放在各种计划的编制、执行、检查和考核上。

第三条 企业的计划管理根据“统一领导，归口管理”的原则，全厂分厂部、车间、组三级进行管理。厂计划管理部是全厂计划工作的综合管理部门，各个职能科室，都分别是各种专业计划的归口部门。

第四条 为保证全厂计划工作的正常开展，应加强综合计划机构，提高它在企业中应的地位和作用。各级有计划部门和归口部门也必须根据计划工作的要求配备专职(或兼职)的计划人员。

第五条 企业计划必须认真进行综合平衡，坚持“积极平衡，留有余地”的原则，不缺口，不“打埋伏”。

第六条 企业的各项计划是市场经济计划的基本组成部分，是企业生产经营活动的依据计划一经下达，各级各部门都必须发动职员，采取切实有效的措施，保证计划的实现。

第七条 统计工作是企业的一项基础工作，是监督检查计划执行情况的重要工具，应准确、及时、全面反馈计划执行情况，禁止弄虚作假。