年度综合计划

第一条 年度综合计划是企业全体职工在计划年度内的行动纲领，又是安排季度、月度计划的重要依据。因此，企业各个生产环节和各个方面的生产经营活动，都必须严格按计划执行。

第二条 年度综合计划的制定采取统一领导，分工负责，综合平衡的方法进行编制，即由分管计划工作的厂长负责领导，各业务归口科室按“管什么业务，就编什么计划”的原则，根据规定的计划表式，负责编制各专业计划(见附表 1)，计划管理科负责拟定编制计划的总进度，组织综合平衡于年前一个月上报下达工作。

第三条 年度综合计划编制的主要依据：

- 1.上级主管部门下达一指令及指导性计划；
- 2.厂长提出的年度方针目标；
- 3.产品订货合同和市场预测资料；
- 4.长远发展规划；
- 5.前期预计完成数字及本企业历史统计资料；
- 6.经审定过的各种技术经济定额。

第四条 编制计划所需资料由各科室车间相互提供，任何单位都不得拒绝。

第五条 专业计划的编制，各部门负责人要亲自主持，计划草案应认真听取分管厂领导和有关车间科室的意见，并按规定的时间报计划管理科。报送的计划必须附文字说明，经科长和编制人签章后方可有效。