

工 业 企 业 全 面 计 划 管 理 规 程

四川省机械工业企业管理协会
计 划 生 产 管 理 研 究 会 编

全面计划管理是企业最高形式的综合管理，它是实行厂长负责制、经济责任制、经营承包制的前提和条件，对企业强化经营机制，提高经济效益有着十分重要的作用。本书共分综合计划、年度专业计划和图表三个部分，系统地阐述了各个计划的概念、作用、内容、编制依据及编制程序和方法，并附有案例，对企业加强全面计划管理，深化改革，提高经济效益具有较大的实用价值。

本书适合企业厂长、中层干部及计划管理人员阅读，也可作为大专院校企业管理专业师生的参考书。

工业企业全面计划管理规程

四川省机械工业企业管理协会 编
计划生产管理研究会

责任编辑：商红云 版式设计：胡金瑛
封面设计：方 荏 责任校对：查如芳

机械工业出版社出版（北京阜成门外百万庄南里一号）

（北京市书刊出版业营业许可证出字第117号）

河北省永清县印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行·新华书店经售

开本 787×1092 $\frac{1}{2}$ ·印张9 $\frac{3}{4}$ ·字数225千字

1988年11月北京第一版·1988年11月北京第一次印刷

印数 0,001—8,650·定价：3.55元

ISBN 7-111-01351-4/F·199

《工业企业全面计划管理规程》编写人员

编委会顾问：王喜臣 沈和勇 李为民 张安平 杨可松

主任委员：陈本庆

委员：（以姓氏笔划为序）

刘名忠 李良才 张仕林 曹芝兰 舒年远

主 审：刘德尊 朱熙杰

主 编：吴光松

副 主 编：陆秀珍 王月华

主要编写人员：

张荣甫	朱桂彬	李学灯	洪德祥	胡沛达	刘立伦
魏家伦	胡昌模	舒年远	林廷标	王 德	朱酒泉
陈 鹏	陆秀珍	吴光松	王毓菁	陆长明	刘素明
刘名忠	李良才	李根才	吴德镛	肖朝录	邹清桂
岳有仁	陈本庆	邵百遂	张仕林	张楚源	仇尚德
卿雁冰	徐应昆	曹芝兰	黄世福	曾 勇	詹长泽
潘 贇箴	潘信镜	樊训芳			

前 言

全面计划管理是企业最高形式的综合管理，对企业强化经营机制，提高经济效益，有十分重要的作用；对企业的协调发展和兴衰成败，有着至关重要的意义。

为了尽快提高企业计划生产管理水平，我们提出了规程化的设想，继编出《机械企业生产管理规程》之后，又组织了五十多个企业的计划管理行家 and 大专院校的教授、专家，在较长期的调查研究基础上，写出《工业企业全面计划管理规程》初稿，并在四川省机械工业企业中试行，证明是行之有效的。在这种情况下，我们又根据部分企业的意见，修订提高，逐步形成现在这套系统化、程序化、条款化、实用型的《工业企业全面计划管理规程》，主要供企业厂级干部、中层干部、综合计划管理人员工作和学习时使用；供各专业计划管理人员参考。本规程以机械工业企业为典型，其基本原理和主要内容，对其它工业企业也是适用的。

经验证明：企业在试行《工业企业全面计划管理规程》中，一定要从自己的实际出发，领会其精神实质，将这种通用型的规程，转化为符合企业实际的专用规程，并进行细化落实。企业在转化和编写计划时，所需的依据、资料和表格，其质量的要求，数量的增减，以及提供的单位和时间等，各企业从实际出发自定。

试行的实践表明：全面计划管理既是企业管理的先导，又是企业管理的基础，它是实行厂长负责制、经济责任制、承包经营制等的前提和条件。凡是企业领导重视，认真做好转化与细化落实工作，有计划地进行P·D·C·A循环的企业，经济效益和管理水平都有明显的提高。

《工业企业全面计划管理规程》在编写过程中，承蒙四川省机械工业厅、重庆市机械工业管理局、成都市机械工业局、泸州市机械工业局、自贡市机械工业局及其有关企业领导的大力支持和帮助，在此一并表示感谢。

由于我们水平有限，不妥之处，在所难免，恳请读者批评指正。

编 者

1988年春

目 录

第 一 部 分

(综合计划部分)

第一章 总 则

第一条	全面计划管理的概念	1
第二条	全面计划管理的内容	1
第三条	全面计划管理与传统计划管理的区别	1
第四条	推行全面计划管理的必要性	2
第五条	全面计划管理的指导思想	2
第六条	推行全面计划管理的基本要求	3

第二章 全面计划管理的体系与分工

第七条	全面计划管理体系	4
第八条	综合计划部门的主要职责	5
第九条	专业计划部门的主要职责	5
第十条	车间计划部门的主要职责	6
第十一条	班组计划管理的职责	6

第三章 经营预测和经营决策

第十二条	经营预测的概念和作用	7
第十三条	市场预测的内容	7
第十四条	市场预测的步骤	9
第十五条	市场预测的方法	9
第十六条	搞好市场预测工作的要求	10
第十七条	经营决策的概念和作用	11
第十八条	经营决策应遵循的原则	11
第十九条	经营决策的内容	12
第二十条	经营决策的程序和方法	12

第四章 中长期生产经营规划

第二十一条	中长期生产经营规划的概念和作用	15
第二十二条	编制中长期生产经营规划的依据和要求	15
第二十三条	中长期生产经营规划的内容与分类	16
第二十四条	中长期生产经营规划的编制程序	18
第二十五条	编制中长期生产经营规划应注意的问题和方法	19

第五章 年度生产经营计划

第二十六条	年度生产经营计划的概念和作用	22
第二十七条	年度生产经营计划编制的依据和资料	22
第二十八条	年度生产经营计划的构成和内容	22
第二十九条	年度生产经营计划的编制程序	26

第六章 季、月度生产经营计划

第三十条	季度生产经营计划	30
第三十一条	月度生产经营计划	31

第七章 计划的执行、控制与考核

第三十二条	建立计划保证体系	32
第三十三条	建立全面经济核算、经济活动分析体系和制度	34
第三十四条	建立计划协调、控制体系	35
第三十五条	建立对计划执行的评价、考核体系,通过奖惩保证计划的实现	37

第八章 全面计划管理的基础工作

第三十六条	全面计划管理基础工作的概念与作用	38
第三十七条	信息工作	39
第三十八条	定额工作	41
第三十九条	制度、标准	41
第四十条	计量管理和基础教育	42
第四十一条	加强班组建设	42
第四十二条	加强对职工的思想工作	42
第四十三条	搞好全面计划管理基础工作的条件	43

第二部分

(年度专业计划部分)

第一章 新产品开发与科研计划

第一条	新产品开发与科研计划的概念和作用	45
第二条	新产品开发与科研计划的编制依据和资料	45
第三条	新产品开发与科研计划的内容	46
第四条	新产品开发与科研计划的编制程序、方法、执行与调整	46

第二章 销售计划

第五条	销售计划的概念和作用	48
第六条	编制销售计划的依据和资料	48
第七条	销售计划的内容	48
第八条	销售计划编制程序和方法	49

第九条	销售计划的控制.....	51
第十条	销售计划执行情况的检查与调整.....	51

第三章 生 产 计 划

第十一条	生产计划的概念和作用.....	53
第十二条	生产计划的编制原则.....	53
第十三条	编制生产计划的依据和资料.....	53
第十四条	生产计划的内容.....	54
第十五条	生产计划的编制程序.....	54
第十六条	生产计划的编制方法.....	54

第四章 生产技术准备计划

第十七条	生产技术准备计划的概念和作用.....	58
第十八条	生产技术准备工作的内容.....	58
第十九条	生产技术准备工作的程序.....	58
第二十条	生产技术准备计划的种类.....	59
第二十一条	编制生产技术准备计划的主要依据和资料.....	59
第二十二条	编制生产技术准备计划的程序和方法.....	60
第二十三条	编制生产技术准备计划的注意事项.....	60

第五章 质量管理计划

第二十四条	质量管理计划的概念与作用.....	61
第二十五条	质量管理计划的编制依据.....	61
第二十六条	质量管理计划的内容.....	61
第二十七条	质量管理计划的编制程序和方法.....	62
第二十八条	质量管理计划的实施和检查考核.....	63

第六章 技术组织措施计划

第二十九条	技术组织措施计划的概念与作用.....	64
第三十条	技术组织措施计划的编制依据.....	64
第三十一条	技术组织措施计划的内容.....	64
第三十二条	技术组织措施计划的编制程序.....	65
第三十三条	技术组织措施计划的效果评价.....	65

第七章 物资供应计划

第三十四条	物资供应计划的概念和作用.....	68
第三十五条	物资供应计划的编制原则.....	68
第三十六条	物资供应计划的编制依据和资料.....	68
第三十七条	物资供应计划的内容.....	69
第三十八条	物资供应计划的编制程序和方法.....	69
第三十九条	物资供应计划的执行.....	71

第八章 能源计划

第四十条	能源计划的概念和作用	72
第四十一条	能源计划的编制依据和资料	72
第四十二条	能源计划的内容	72
第四十三条	能源计划的编制程序和方法	72

第九章 设备大修理计划

第四十四条	设备大修理计划的概念和作用	75
第四十五条	设备大修理计划的编制原则	75
第四十六条	编制设备大修理计划的依据和资料	75
第四十七条	设备大修理计划的内容及种类	76
第四十八条	年度设备大修理计划编制程序	77
第四十九条	设备大修理计划的组织实施	77

第十章 工具计划

第五十条	工具计划的概念及作用	79
第五十一条	编制工具计划的主要依据和资料	79
第五十二条	工具计划的内容及种类	79
第五十三条	工具计划的编制程序及方法	80

第十一章 劳动工资计划

第五十四条	劳动工资计划的概念和作用	82
第五十五条	劳动工资计划的编制依据和资料	82
第五十六条	劳动工资计划的内容	82
第五十七条	劳动工资计划的编制程序	83
第五十八条	劳动工资计划的编制方法	83

第十二章 运输计划

第五十九条	运输计划的概念和作用	87
第六十条	编制运输计划的依据和资料	87
第六十一条	运输计划的内容	87
第六十二条	运输计划的编制程序和方法	87
第六十三条	运输计划的综合评价	88

第十三章 基建计划

第六十四条	基建计划的概念和作用	90
第六十五条	编制基建计划的依据和资料	90
第六十六条	基建计划的内容	90
第六十七条	基建计划的编制程序和方法	91

第十四章 节约计划

第六十八条	节约计划的概念和作用	92
第六十九条	编制节约计划的原则和依据	92
第七十条	节约计划的内容	93
第七十一条	节约计划的编制程序和方法	93

第十五章 成本计划

第七十二条	成本计划的概念和作用	95
第七十三条	编制成本计划的依据和资料	95
第七十四条	成本计划的内容	95
第七十五条	目标成本的确定	96
第七十六条	成本计划的编制程序与方法	96

第十六章 财务计划

第七十七条	财务计划的概念和作用	100
第七十八条	编制财务计划的依据和资料	100
第七十九条	财务计划的内容	100
第八十条	财务计划的编制程序和方法	101

第十七章 生活福利计划

第八十一条	生活福利计划的概念和作用	104
第八十二条	生活福利计划的编制原则	104
第八十三条	编制生活福利计划的依据和资料	104
第八十四条	生活福利计划的内容	105
第八十五条	生活福利计划的编制程序和方法	105

第十八章 全员培训计划

第八十六条	全员培训计划的概念和作用	106
第八十七条	全员培训计划的编制依据和资料	106
第八十八条	全员培训和培训计划的内容	106
第八十九条	全员培训计划的编制程序和方法	107
第九十条	全员培训计划的贯彻执行	108

第十九章 推进企业管理现代化计划

第九十一条	推进企业管理现代化计划的概念和作用	109
第九十二条	推进企业管理现代化计划的原则	109
第九十三条	推进企业管理现代化计划的内容	109
第九十四条	编制推进企业管理现代化计划的程序	110
第九十五条	编制推进企业管理现代化计划的要求	111

案例一：经营决策

案例二：应用线性规划编制年度生产计划

第三部分

(图表部分)

一、综合图表

1. 计划调整程序图.....	115
2. 目标管理实施台账.....	115
3. 年度生产经营计划的编制程序和方法示意图.....	116
4. 按计划性质、作用划分示意图.....	117
5. 生产经营计划编制时间表.....	118
6. 目标管理考核自评情况反馈表.....	119
7. 目标管理月实施报告书.....	120

二、中长期生产经营规划图表

1. 生产经营规划主要目标(指标)总表.....	120
2. 基本建设和技术改造规划表.....	120
3. 产品产量生产及出口规划表.....	121
4. 新产品开发规划表.....	121
5. 产品更新规划表.....	121
6. 技术引进规划表.....	121
7. 技术开发规划表.....	121
8. 重点科研项目规划表.....	122
9. 工艺技术发展规划表.....	122
10. 人才开发规划表.....	122
11. 职工生活福利规划表.....	123

三、生产经营计划图表

1. 年度生产经营计划总表.....	123
2. 季度生产经营计划表.....	123
3. 月度生产经营计划表.....	124

四、年度专业计划表

(一) 新产品开发与科研计划表.....	124
1. 新产品开发计划表.....	124
2. 技术开发计划表.....	124
3. 科研计划表.....	125
4. 技术引进计划表.....	125
(二) 产品销售计划表.....	125
(三) 生产计划表.....	126
1. 生产滚动计划表.....	126
2. 生产计划表.....	126

3. 投入产出计划表	126
4. 外协计划表	127
(四) 生产技术准备计划表	127
(五) 质量管理计划表	127
1. 产品创优升级及质量攻关措施计划表	127
2. 产品质量指标计划表	128
3. 全面质量管理推进计划表	128
(六) 技术组织措施计划表	128
1. 技术措施及组织措施计划表	128
2. 安技环保计划表	129
(七) 物资供应计划表	129
1. 物资供应平衡计划表	129
2. 物资供应计划及材料资金计划表	129
3. 物资供应资金计划表	130
(八) 能源计划表	130
1. 动能供应计划表	130
2. 能源单耗指标计划表	131
3. 节能技术改造计划表	131
(九) 设备大修理计划表	132
1. 设备修理计划表	132
2. 设备备件生产计划表	132
3. 设备备件外购计划表	132
4. 设备更新计划表	133
5. 设备改造计划表	133
(十) 工具计划表	133
1. 工具制造计划表	133
2. 工具采购计划表	134
(十一) 劳动工资计划表	134
1. 职工人数计划表	134
2. 劳动工资计划表	135
3. 劳动生产率计划表	135
4. 劳保福利费用计划表	136
(十二) 运输计划表	136
1. 年度运输计划表	136
2. 月度运输计划表	136
3. 铁路车辆发运计划表	136
(十三) 基建计划表	137
1. 基建计划表	137
2. 基建大修理计划表	137
3. 基建维修计划表	137
(十四) 节约计划表	137
(十五) 成本计划表	138

1. 生产费用计划表.....	138
2. 车间产品单位成本计划表.....	138
3. 商品产品单位成本计划表.....	139
4. 全部产品成本计划表(按产品列).....	139
5. 主要产品成本计划表(按成本项目列).....	140
6. 车间经费计划表.....	140
(十六) 财务计划表.....	140
1. 财务收支计划总表.....	140
2. 销售利润计划表.....	141
3. 专用基金收支计划表.....	141
4. 流动资金计划表.....	142
(十七) 生活福利计划表.....	142
(十八) 全员培训计划表.....	142
(十九) 推进企业管理现代化计划表.....	143
1. 推行现代化管理计划表.....	143
2. 企业标准化通用化工作计划表.....	143

第一部分

(综合计划部分)

第一章 总 则

第一条 全面计划管理的概念

工业企业全面计划管理，是企业最高形式的综合管理，它主要反映了社会主义经济规律的要求。全面计划管理以系统理论为基础，经营预测为起点，提高经济效益为目标，对企业生产经营活动实行全厂的、全过程的、全员的计划管理。它通过管理工作目标化，计划管理系统化，用计划把企业目标具体化，并对计划的执行实行全面控制，以保证企业目标的实现。全面计划管理贯穿于企业各部门、各环节的工作之中，是一项全面性、综合性的管理工作，是组织动员全体职工实现企业目标的重要手段。

第二条 全面计划管理的内容

一、经营预测与经营决策。在国家方针政策的指导下，根据国家指令性计划、指导性计划、市场需求、经济发展与技术发展信息，结合企业的实际情况，作出科学的预测和决策，制定企业的生产经营目标和生产经营方针。

二、编制计划。编制企业中长期生产经营规划，编制企业年、季、月生产经营计划，组织业务部门编制各种专业计划。并与企业的其他管理紧密配合，相互衔接，搞好综合平衡，把计划分解落实到各责任部门、岗位和个人。

三、对企业生产经营计划的实施进行协调、控制、检查与考核，确保其实现。

四、做好全面计划管理的基础工作。如规章制度、定额工作、信息工作等。

第三条 全面计划管理与传统计划管理的区别

工业企业全面计划管理是传统计划管理的继承和发展，但有其质的区别，主要表现在四个方面。

一、计划的着眼点。传统计划管理是以完成产品生产任务为目标，不注重经济效益。全面计划管理是以提高企业效益为目标。

二、计划的内容。传统计划管理主要是生产、技术、财务计划的编制和实施，它主要涉

及的是企业生产中的“工艺与制造过程”。全面计划管理则在“工艺与制造过程”之前，增加了“预测与决策”、“研究与开发”，在“工艺与制造过程”之后，增加了“销售与服务”。计划的内容要全面得多。

三、计划管理的范围。传统计划管理主要范围是对企业内部生产活动的计划管理。全面计划管理扩展了企业计划管理的范围，它既包括对企业内部的计划管理，又包括企业外部经营活动的计划管理，反映了企业生产和流通的全过程。

四、计划的编制。传统计划的编制，是以执行上级下达的指令性计划为中心，企业没有真正的主动性。全面计划管理计划的编制，是以企业生产经营决策为起点，逐级展开，在确保国家指令性计划完成的同时，面向市场，实行市场调节，反映了企业编制计划的权力和竞争的活力，适应了国家调节市场，市场引导企业的经济运行机制。

第四条 推行全面计划管理的必要性

一、推行全面计划管理是企业生产经营活动的客观要求。企业作为相对独立的商品生产者和经营者，经营范围由企业内部的生领域扩大到了企业外部的流通领域，客观上要求实行全过程的计划管理，做好生产经营活动全过程的平衡，编制出既能体现经营决策和经营目标的要求，又能组织和指导企业生产经营活动的各项计划，以适应和完善企业经营机制的需要。

二、实行全面计划管理是推行经济责任制的条件。企业要推行与责、权、利紧密结合的经济责任制，必须通过全面计划管理，把生产经营计划的指标作为经济承包责任制的主要内容，并通过计划指标的层层分解，落实到生产经营活动的各个环节、部门和每个职工，激励他们努力实现目标，以履行职工对部门、部门对企业、企业对国家承担的经济责任。

三、全面计划管理是其他综合管理和专业管理工作的依据和纽带。企业要推行全面质量管理、全面经济核算、全面劳动人事管理和其它各项专业管理，都要编制相应的计划。这些计划都要以企业的生产经营目标为依据。同时，全面计划管理，按一定的关系和程序，把这些计划有机地衔接起来，并通过不断的平衡、协调，使其成为全面计划管理不可分割的一部分，使之顺利执行，以实现企业的经营目标，取得良好的经济效益。

第五条 全面计划管理的指导思想

企业实行全面计划管理的目的，是正确地确定与实现企业的生产经营目标，有计划地充分利用各种资源，组织协调企业生产经营活动，满足社会需要，提高综合经济效益。推行全面计划管理，必须以社会主义初级阶段理论和国家为实现四个现代化所采取的一系列方针、政策为指导思想。在推行全面计划管理中，要牢固树立五种观念。

一、全局观念。计划工作必须坚持局部服从全局，小局服从大局，企业计划服从国家计划与市场需求，维护国家利益，正确处理国家、企业、职工三者的关系。

二、效益观念。全面计划管理必须以提高经济效益为目标，要坚持企业效益与社会效益的统一；局部利益与整体效益的统一；发展速度与经济效益的统一；眼前效益与长远效益的统一；消耗与盈利的统一。要善于筹集和使用资金，加速资金周转，提高资金效益。

三、平衡观念。从全局出发，统筹兼顾，搞好供、产、销、人、财、物之间的综合平衡，搞好各系统内部的综合平衡，搞好当前与长远之间的衔接平衡，使企业各计划之间比例协调，各环节、各部门之间关系协调，密切配合，各项指标之间、指标与措施之间衔接平衡，使企业计划建立在积极可靠、留有余地的基础上。

四、竞争观念。品种、质量、价格、成套交货期、服务五要素是竞争的主要条件。为此，企业要对国内外经济和技术信息高度敏感，并迅速收集、分析、整理，根据市场需求，坚持质量第一，为用户提供质量优良、价格合理、良好服务和用户满意的产品，使企业产品在国内外市场上具有较强的竞争能力，并不断地进行自我改造，增强应变能力，以适应外界环境的变化。

五、群众观念。激发和依靠全体职工的积极性和创造性，组织职工，为实现企业生产经营目标而奋斗。制订计划时，要广泛吸收职工群众参加，让职工了解计划任务和生产条件，认真听取职工的意见和建议，主要计划指标要提交职代会讨论，使计划执行起来有坚实的群众基础。

第六条 推行全面计划管理的基本要求

全面计划管理必须和企业的目标管理、厂长任期目标或经营承包责任制等结合起来进行，具体要求：

一、领导重视。厂长必须提高对全面计划管理重要性的认识，认真地领导全面计划管理工作的开展。

二、组织落实。建立健全全面计划管理的组织体系、计划体系、指标体系，以及相应的管理制度。

三、远近结合。要把计划的重点转移到中长期生产经营规划上来。同时，结合市场和国家方针、政策，要着力编制和控制好年、季、月生产经营计划，远近计划衔接，用年、季、月生产经营计划的实现来确保中长期生产经营规划的实现。

四、综合平衡。认真搞好企业内外全面计划管理的综合平衡。

五、加强基础工作。建立健全企业全面计划管理的基础工作。

第二章 全面计划管理的体系与分工

第七条 全面计划管理体系

全面计划管理体系在企业内部是一个纵横相连、交叉相间、系统完整的多维体系，这个体系的内容一般包括下列五项。

一、从计划管理的组织体系看，由企业计划→科室（车间）计划→班组计划→工作地（个人）计划，逐级从属和分解，形成计划管理体系。

二、从计划指标体系看，根据企业的总目标，逐级逐层分解，使企业内的上下左右，都用目标（指标）组织起来，形成计划指标体系。

三、从计划期限系列看，中长期规划→年度计划→季度计划→月度计划→月度以内的各种作业计划，紧密衔接，形成计划期限系列。

四、从落实经济责任制看，为了确保计划的完成和计划指标的协调发展，建立与计划指标相适应的经济责任保证体系。

五、从信息流的角度看，有与计划管理体系相适应的完整的信息体系。

以上五个体系，是全面计划管理体系必须具备的子体系，它们紧密结合在一起，其中，处于核心地位的是目标（指标）体系。

目标（指标）体系的各个目标（指标）之间平衡协调，中长期目标（指标）和近期目标（指标）相互衔接，在全厂范围内实行多层次的目标（指标）管理。这些目标（指标）从上到下逐级分解具体化，直至全厂所有单位、职工，都有自己的目标（指标）。同时，生产经营过程的各个环节，也要根据上一级目标（指标），制定出自己的目标（指标）。企业不但有纵向多层次的目标（指标）体系，而且还有横向的、各个生产经营环节的目标（指标）体系，形成有机联系的目标（指标）网络，它和厂长长期经营责任制的目标（指标）体系，或经营承包的指标体系结合在一起，为实现企业经营总目标协调地工作。

全面计划管理的经营总目标，是根据调查研究、经营预测、经营决策确定的目标体系，它包括新产品开发目标、产品产量目标、产品质量目标、销售目标、利润目标、措施目标、人才开发目标等。其中，处于核心地位的和企业最关心的是利润目标。因此，企业根据经营决策的利润目标，确定相应计划期的销售目标，根据销售目标确定生产目标，根据生产目标即可展开成多个指标，反复进行综合平衡之后，确定相应的指标。这些指标相互交织，形成一个复杂而严密的全面计划管理的目标（指标）体系，并从综合计划、专业计划，以及各部门、各环节与个人计划中体现出来，然后是计划的执行、控制与考核。这样，构成一个完整的全面计划管理体系。

由于全面计划管理在整个企业管理工作中处于“龙头”地位，关系着企业的兴衰成败，很大一部分工作关系到企业综合性、全局性的决策工作。因此，全面计划管理应由企业行政第一负责人主管，总经济师具体负责；综合计划部门（或称经济计划、经营计划、计划部

门)为办事机构。

第八条 综合计划部门的主要职责

企业综合计划部门,一般是综合计划科(或经济计划、经营计划、计划科、处、室、组)负责组织编制生产经营计划,搞好综合平衡和综合统计,组织推行经济责任制,收集整理综合经济技术情报等工作。其主要职责有十项。

一、在厂长领导下,贯彻执行国家对企业的有关经济政策和企业的有关规章制度,做好调查研究和经营预测,参与企业经营决策,为厂长提供有关决策的建议。

二、拟订和定期修订全面计划管理的各种规章制度,指导并协调各专业计划的编制工作和专业统计工作。

三、组织编制中长期生产经营规划,搞好综合平衡,加强厂内各专业系统的协调、衔接,规划厂际之间的横向联系,编制(或组织编制)好人才开发规划、产品开发规划、生产发展规划、技术发展规划、技术改造规划、财务收支规划等等。

四、组织编制年、季、月度生产经营计划,搞好综合平衡。编制年度生产经营大纲,年、季、月度生产计划等。

五、把计划指标和目标管理、经济责任制结合起来,将其逐层分解,落实到各车间(科室)、班组和个人。

六、组织收集、整理同本企业生产经营活动有关的国内外经济、技术信息,并正确、及时地处理、传递和利用。

七、根据《统计法》和上级主管部门的要求,搞好全厂综合统计和生产统计工作,并准确、及时上报统计报表。

八、对企业的生产经营动态进行调查研究,定期或不定期地向厂领导提出综合或专题分析报告,并根据需要,向上级主管部门报告。

九、定期检查中长期生产经营规划和年度生产经营计划的执行情况,做出综合性的评价。

十、配合教育部门,搞好全面计划管理人员的业务学习和培训工作。

第九条 专业计划部门的主要职责

各种专业计划由相应的职能部门分管。这些职能部门,要配备专职或兼职的计划统计人员;大型企业,可视工作需要,在部分职能部门中,设置计划统计科(组),配备相应的计划统计人员,由该部门行政第一负责人主管。

专业计划部门在计划管理方面的主要职责有四项。

一、贯彻执行企业全面计划管理的有关规章制度。

二、根据企业的中长期生产经营规划和年度生产经营计划,编制本部门相应的专业计划,按质、按量、按时分解落实到车间(科室)、班组和个人。

三、负责本专业计划的执行、检查、协调与考核,并及时进行有关信息的处理与传递。

四、负责本专业计划管理的基础工作。如编拟本专业有关规章制度、期量标准和定额。