

财务部部长绩效考核指标

KPI	KPI 解释	计算公式	信息来源	考核目的
净利润完成情况	公司的实际净利润和目标值相比较	$[(N_2 - N_1) / N_1] * 100\%$ N ₂ =实际净利润；N ₁ =目标净利润	财务数据	部门目标与公司目标一致
下属工作总体情况	下属工作情况	Σ 下属 KPI 工作项目成绩*权重	考核表	能够很好组织下属完成工作目标
财务管理制度的完善性	财务制度是否完善、运作流程是否顺畅	因财务管理制度不完善而出现较明显的财务运作混乱的情况	财务运作问题统计表	促使财管理制度完善
资金报酬	资金的回报情况	$[N_2 / N_1] * 100\%$ N ₂ =实际资金报酬率；N ₁ =目标资金报酬率	财务数据	降低资金使用成本，提高投资收益
部门费用控制	管理费用与预算的差额	$[N_2 / N_1] * 100\%$ N ₂ =费用差额；N ₁ =预算费用	财务数据	控制所管部门的费用，提高效率、降低成本
财务报表及时完成率	财务报表完成及是完成的情况	$[N_2 / N_1] * 100\%$ N ₂ =及时完成的报表数；N ₁ =需完成的报表总数	提交报表时间统计表	保证财务报表按时完成
财务报表完成的准确规范性	财务报表的准确、规范情况	出现遗漏、错误、不规范次数	审计报告	保证财务报表准确规范
员工培训参加率	员工参加培训的实际情况	$[N_2 / N_1] * 100\%$ N ₂ =实际参加培训的员工数 N ₁ =规定应参加培训的总人数	员工培训档案	确保员工参加适当的培训

定期完成财务分析报告	是否定期完成财务报告	$[N_2/N_1]*100\%$ N ₂ =延误提交的财务报表数量 N ₁ =提交的财务报表总数	考核表	提高财务分析的及时性
GS	指标解释	目标效果	考核人	考核目的
部门计划完成情况	计划是否按时完成，计划执行的效果	保质、保量	总裁办公会	保证部门计划制定的严肃性，执行的高效、有序性
财务分析质量	定期及时、真实地向总裁办公会支持决策的财务分析报告	财务分析深入、透彻，能为管理提供依据	主管副总	为管理决策提供依据
协同性	同其它部门的协作以及对业务的支持与服务	协作良好、支持有力	分管副总	保证公司正常经营