

财务管理部部长任务绩效指标

序号	指标	权重	采用原因	指标解释	说明	数据来源
1	部门计划完成情况		保证部门计划制定的严肃性，执行的高效、有序性	计划是否按时完成，计划执行的效果		计划监督部
2	财务数据的准确性与及时性		公司决策要求财务数据必须准确、及时	财务数据出现差错次数、数据提供不及时次数		计划监督部、各部门
3	会计报表完成及时性、准确性		保证财务报表按时完成、准确规范	每月、每年例行提交的报表完成不及时次数、会计报表出现错误次数		财务管理部
4	会计报表分析质量		提供有效财务信息	会计报表结构分析、趋势分析等分析建议质量		财务管理部
5	成本核算质量		如实反映成本支出	成本核算出现错误次数		财务管理部
6	税额计算准确性，税款申报、交纳及时性		保证税额计算准确，交纳及时	税额计算出现差错次数，申报、交纳等工作完成不及时次数		财务管理部
7	现金管理程序规范性、完备性		保证现金保管工作规范	违反现金管理规范次数		财务管理部
8	工资发放准确度		提高工资发放准确度	工资发放出现差错次数		财务管理部、各部门
9	部门费用控制		控制所管部门的费用，提高效率、降低成本	管理费用与预算的差额		财务管理部