

# 绩效考核责任书(精选 10 篇)

(经典版)

编制人： \_\_\_\_\_  
审核人： \_\_\_\_\_  
审批人： \_\_\_\_\_  
编制单位： \_\_\_\_\_  
编制时间： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 序言

下载提示：该文档是本店铺精心编制而成的，希望大家下载后，能够帮助大家解决实际问题。文档下载后可定制修改，请根据实际需要进行调整和使用，谢谢！

并且，本店铺为大家提供各种类型的经典范文，如工作报告、工作计划、讲话致辞、心得体会、条据书信、合同协议、策划方案、教学资料、作文大全、其他范文等等，想了解不同范文格式和写法，敬请关注！

**Download tips: This document is carefully compiled by this editor. I hope that after you download it, it can help you solve practical problems. The document can be customized and modified after downloading, please adjust and use it according to actual needs, thank you!**

**Moreover, our store provides various types of classic sample essays for everyone, such as work reports, work plans, speeches, insights, evidence letters, contract agreements, planning plans, teaching materials, complete essays, and other sample essays. If you want to learn about different sample formats and writing methods, please pay attention!**

## 绩效考核责任书(精选 10 篇)

### 绩效考核责任书篇 1

为加强公司的财务工作,发挥计划财务部在公司经营和管理中的作用,强化公司财务管理,合理调配和使用资金,根据《二 0XX年度生产经营计划目标书》和《二 0XX年经济责任制原则意见》等有关规定,特与你单位签定责任书如下:

6、对二级单位的财务管理及会计核算进行指导和监督率达到 98%以上;(4 分)

8、员工学习培训率达到 98%以上( 5 分)。

1、正确核算成本,建立健全费用、材料等各类帐目,按时报送会计报表;(10 分)

2、平衡资金计划,促进资金合理调配,加快资金周转,及时分析资金占用情况,严格控制各项非生产性开支,积极做好资本运作等各项工作;(10 分)

3、做好呆坏死帐的认定和清理工作,尽可能地减少坏帐损失;(6 分)

4、重点加强销售资金回笼和供应资金的使用情况的检查与监督,防止资金风险;(4 分)

5、做好大宗原材料、产成品的月度盘库工作,保证数据的真实性、准确性;(6 分)

(一)、绩效考核评分标准:

- 1、执行率、核算准确率每±1%，考 0.5 分；
- 2、每±10 万元，考核 0.1 分；
- 3、完成融资需求满足生产经营需要得满分，未完成融资需求每缺少 100 万元，考核 0.5 分；
- 4、报表统计时间的及时性每±1 天，考核 0.1 分；
- 5、内行费用控制每±1 万元，考核 0.5 分；
- 6、对二级单位指导和监督率每±1%，考核 0.5 分；
- 7、年度利润指标每±10 万元，考核 ±0.5 分；
- 8、学习培训每±1 次，考核 0.5 分。

(二)关键工作任务指标评分标准：

- 1、没有完成工作目标指标，每缺一项，考核 0.1 分。
- 2、完成各项目目标指标的工作，得基本分。
- 3、达到或超过目标指标的工作任务，每超一项奖励 0.2 分。
- 4、其它考核按照相关规定执行。

三、考核办法及规定：

- 1、考核依据：(1)、年度计划书(2) 部门职责(3) 岗位说明书。
- 2、考核主体：分管领导、机关部室互评、分厂代表考评。考核责任单位：公司办公室。
- 3、被考评单位对照考评标准进行月度小结，与次月 3 日前报分管领导进行考核评分；同时由考核责任单位组织机关部室及后勤进行互评；组织相关方(分厂代表)进行考评。于 10 日前将考核结果交人力资源部；基本分 95 分，每±1%，按照所在单位当月人均考核奖励的±

10%进行调整。

4、正、副职年薪按照公司文件规定执行。正职年薪基数按照生产分厂的平均数为基数，结合本单位年薪系数及年度绩效考核平均得分进行计算，每±1%，奖罚其单位负责人±0.5%。

5、正、副职年薪及其它事宜按照《经济责任制原则意见》的有关规定执行。

6、各单位绩效考评根据年终考核结果，根据企业情况适当修正。

#### 四、绩效考核期限：

二 0XX年元月一日至二 0XX年十二月三十一日。绩效目标任务下达之后，部门内部要组织员工认真讨论制定措施，保证各项任务全面完成。如因绩效考核需要调整指标的，以届时出台的方案为准。

#### 绩效考核责任书篇 2

##### 一、岗位类别和聘期

姓名：\_\_\_\_\_

任职部门：财务部

职务：财务总监

入职时间

\_\_20XX年\_\_月\_\_日

聘期

\_\_20XX年\_\_月\_\_日~\_\_20XX年\_\_月\_\_日

考核期

\_\_20XX年\_\_月\_\_日~\_\_20XX年\_\_月\_\_日

## 二、主要职责

- 1、组织编制财务、资金、审计等规章制度及业务操作流程。
- 2、对公司资金的时间安排进行组织、计划、控制与管理。
- 3、财务监控。
- 4、财务分析与预测。
- 5、疏通融资渠道。
- 6、审计管理。
- 7、分管部门管理。

## 三、工作目标

1、财务预算与控制，对预算执行过程中出现的问题没有及时解决，每出现 1 次，减\_\_\_\_分。

2、财务分析。每月（季度）至少提供一次财务分析报告并提出相关决策建议，未能提供有效的相关信息，减\_\_\_\_分~\_\_\_\_分。

3、疏通融资渠道，确保融资渠道畅通，领导交办的融资任务 100%地完成，每差 1%，减\_\_\_\_分。

4、投资回报率达到\_\_\_\_%，每低 1%，减\_\_\_\_分。

5、资金利用率达到\_\_\_\_%，每低 1%，减\_\_\_\_分。

6、成本控制。对各部门的成本进行控制，未能按照财务会计制度控制各项费用的情况每出现 1 次，减\_\_\_\_分。

7、分管部门人员管理，部门培训计划完成率达到 100%，未完成该项工作，减\_\_\_\_分；及时公正地对下属员工进行考核，下属员工对绩效考核工作满意度评分在\_\_\_\_分以上，加\_\_\_\_分。

8、年度重点工作完成情况。

#### 四、附则

1、责任人在工作期内若出现重大责任事故，则公司有权对责任人提出终止聘用合同。

2、本公司在生产经营环境发生重大变化或发生其他情况时，有权修改本责任书。

3、本目标责任书未尽事宜在征求总裁意见后，由公司另行研究确定解决办法。

4、本责任书解释权归公司人力资源部。

#### 绩效考核责任书篇 3

为加强公司的财务工作，发挥计划财务部在公司经营和管理中的作用，强化公司财务管理，合理调配和使用资金，根据《二 020XX年度生产经营计划目标书》和《二 020XX年经济责任制原则意见》等有关规定，特与你单位签定责任书如下：

#### 一、考核指标：

##### (一)、绩效考核指标(60分)

- 1、财务制度的执行率、统计、核算准确率 98%；(10分)
- 2、公司财务、管理、销售费用控制在年度计划内；(10分)
- 3、按照公司要求取得融资资金确保生产经营正常；(9分)
- 4、财务各项报表统计时间的及时性；(6分)
- 5、内行费用控制、类别控制率达 98%以上；(6分)
- 6、对二级单位的财务管理及会计核算进行指导和监督率达到 98%

以上;(4分)

7、严格控制成本确保公司年度利润指标;(10分)

8、员工学习培训率达到98%以上(5分)。

(二)、关键工作任务指标(40分)

1、正确核算成本,建立健全费用、材料等各类帐目,按时报送会计报表;(10分)

2、平衡资金计划,促进资金合理调配,加快资金周转,及时分析资金占用情况,严格控制各项非生产性开支,积极做好资本运作等各项工作;(10分)

3、做好呆坏死帐的认定和清理工作,尽可能地减少坏帐损失;(6分)

4、重点加强销售资金回笼和供应资金的使用情况的检查与监督,防止资金风险;(4分)

5、做好大宗原材料、产成品的月度盘库工作,保证数据的真实性、准确性;(6分)

6、工作日志及其他职责范围内工作。(4分)

二、评分标准

(一)、绩效考核评分标准:

1、执行率、核算准确率每±1%,考0.5分;

2、每±10万元,考核0.1分;

3、完成融资需求满足生产经营需要得满分,未完成融资需求每缺少100万元,考核0.5分;

- 4、报表统计时间的及时性每±1天，考核 0.1 分；
- 5、内行费用控制每±1万元，考核 0.5 分；
- 6、对二级单位指导和监督率每±1%，考核 0.5 分；
- 7、年度利润指标每±10万元，考核 ±0.5 分；
- 8、学习培训每±1次，考核 0.5 分。

(二)关键工作任务指标评分标准：

- 1、没有完成工作目标指标，每缺一项，考核 0.1 分。
- 2、完成各项目标指标的工作，得基本分。
- 3、达到或超过目标指标的工作任务，每超一项奖励 0.2 分。
- 4、其它考核按照相关规定执行。

三、考核办法及规定：

1、考核依据：(1)、年度计划书(2)部门职责(3)岗位说明书。

2、考核主体：分管领导、机关部室互评、分厂代表考评。考核责任单位：公司办公室。

3、被考评单位对照考评标准进行月度小结，与次月 3 日前报分管领导进行考核评分；同时由考核责任单位组织机关部室及后勤进行互评；组织相关方(分厂代表)进行考评。于 10 日前将考核结果交人力资源部；基本分 95 分，每±1%，按照所在单位当月人均考核奖励的±10%进行调整。

4、正、副职年薪按照公司文件规定执行。正职年薪基数按照生产分厂的平均数为基数，结合本单位年薪系数及年度绩效考核平均得分进行计算，每±1%，奖罚其单位负责人±0.5%。

5、正、副职年薪及其它事宜按照《20XX年经济责任制原则意见》的有关规定执行。

6、各单位绩效考评根据年终考核结果，根据企业情况适当修正。

四、绩效考核期限：

二 020XX年元月一日至二 020XX年十二月三十一日。绩效目标任务下达之后，部门内部要组织员工认真讨论制定措施，保证各项任务全面完成。如因绩效考核需要调整指标的，以届时出台的方案为准。

五、责任书份数

本责任书一式两份，公司、计划财务部双方各执一份。经双方签字后生效。

六、未尽事宜，在以后的运行中另行修订、完善。

分管领导(签字)：\_\_\_\_\_计划财务部(签字)：\_\_\_\_\_

签字日期：20XX年 XX月 XX日

绩效考核责任书篇 4

为进一步加强企业的各项管理工作，发挥企管、考核等在公司生产经营管理中的作用，促进企业的不断发展，合理调配人力资源，加大对市场和物资的监控，充分发挥职能部室的作用，根据《20XX年度生产经营计划目标书》和《20XX年经济责任制原则意见》等有关规定，特与你单位签定责任书如下：

一、考核指标：

(一) 绩效考核指标 (60 分)

1、工资、绩效考核数据的准确性、及时性达 95%； (12 分)

- 2、公司各单位二级经济责任制的监管率达到 95%；（8 分）
- 3、培训按计划达成率到 85%；（10 分）
- 4、人力资源的合理调配以及及时异动率达 95%；（8 分）
- 5、各项管理制度执行率达 95%；（10 分）
- 6、各种基础台帐的建立健全。（12 分）

（二）关键工作任务指标（40 分）

- 1、负责监督检查市场管理部对销售公司和供应公司的考核管理；  
（8 分）
- 2、做好公司工资、绩效考核以及目标管理，企业内部各类结算价格标准以及对内部承包、考核单位的结算审核及管理等工作；（12 分）
- 3、员工养老、失业、工伤等社会保险的缴费、结算、申报等工作；（10 分）
- 4、工作日志及其他职责范围内工作。（10 分）

二、评分标准

（一）绩效考核评分标准：

- 1、数据的准确性、及时性每± 1%，考核分；
- 2、监督率每± 1%，考核分；
- 3、每±1%，考核分；
- 4、每±1%，考核分；
- 5、制度执行率每±1%，考核分；

**XXX**

20XX年 XX月 XX日

## 绩效考核责任书篇 5

海宁市公安局治安大队 前阶段，本人结合下派出所宣传治安大排查工作的时机，对派出所责任区民警的现状和绩效考核制度的实施情况进行了一番调研，在进行了较多相关访谈的基础上，我对责任区民警和绩效考核工作的现状进行了初步分析，现将分析结果和几点设想总结如下，由于本人水平有限且调研时间较仓促，如有不妥之处，请领导和同志们批评指正：

一、派出所责任区民警工作现状

1、少部分民警的素质与责任区民警要求的高素质之间有一定差异。派出所改革中要求责任区民警 一警多能，一警多用 ，责任区民警需要 沉在责任区之中，处理自己责任区内发生的方方面面的事情，工作内容纷繁复杂，是责任区内的 多面手 ，因此对民警素质要求很高。如果在配备责任区警力时，搭配不够恰当，势必会影响到该责任区的工作效率和成绩。从调查推断，我局的少部分责任区民警可能由于年龄、知识结构等问题，在责任区管理中不能胜任全部工作，着手于办理案件、处理纠纷、布置耳目、上报信息、防范管理尤其是发动群众开展 群防群治 等工作时感到力不从心，自身工作压力很大。（如有的责任区民警年过五十、下责任田 精力不够；有的是从别的警种转来的，业务还未熟悉；还有个别则是由于文化水平较低，能说不能写，办事简单应付，群众反映不佳。）

2、派出所民警普遍存的超负荷工作现象。超负荷劳动在公安机关带有一定的普遍性，基层派出所民警更是如此。国家规定公务员的标准工作时间为每周 40 小时，但本人所调

50 小时以上，至

于责任区民警，加夜班、双休日不休息更是常事。硃石派出所的民警由于位于城关镇的缘故，工作量还在其它所之上，辛苦显得尤为突出。大量的中心工作、阶段性、临时性工作和不确定的工作时间。使我们的民警长期处于超负荷的工作状态，由此带来的健康问题也影响了工作质量。当然，超负荷工作除了我们公安工作自身性质决定的原因之外，还有两个方面，一方面是由于个别民警个人效率不高，需加班才能完成任务；另一方面是有些工作事先在警力调配、警力使用上没有很好规划，牵制了一定的警力。

二、责任区民警绩效考核对于加强派出所管理的作用

对于责任区民警绩效考核，在调研中，无论是派出所的领导还是普通民警都认为很有必要，对此持欢迎态度。根据实地调研并综合多方意见，我认为市局实行责任区民警绩效考核的优点集中在以下几方面：

- 1、长期以来，由于公安工作的社会性较强，工作的量化难度大，民警工作的数量、质量不能得到很好的反映。实行考核，明确了工作的绩效标准，使相同岗位之间有了对比；通过考核，使人与人之间的差异凸显，有利于相互学习，激励后进。
- 2、派出所的管理有章可循，日渐规范，对于提高队伍管理水平大有裨益。由于各个工作岗位有了明确的目标责任，每个人对自己岗位都有了更为清醒的认识，在激发个人工作主动性、积极性方面发挥了良好的效用。
- 3、责任区民警绩效考核的实施，在各派出所形成了 **工作——考核——再努力工作** 的良性循环局面和长效动力机制，促进了民警工作；通过对考核结果运用奖优罚劣，将民警职务行为导向了组织期望的方向，

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/136152203134010201>