

北京科技大学
University of Science and Technology Beijing

内部控制管理手册
——财政专项项目管理分册



二〇一九年十二月

目录

一、财政专项项目管理概述	1
二、财政专项项目管理风险概述	1
三、财政专项项目管理业务职责	1
四、财政专项项目管理流程框架	3
五、财政专项项目管理业务流程	5
5.1 "双一流引导专项"项目申报与审批流程	5
5.2 中央改善基本办学条件专项项目申报与审批流程	6
5.3 中央高校基本科研业务费专项项目申报与审批流程	7
5.4 中央高校教育教学改革专项项目申报与审批流程	8
5.5 其他中央高校财政专项项目申报与审批流程	9
5.6 "双一流引导专项"项目实施与验收流程	10
5.7 中央改善基本办学条件专项项目实施与验收流程	11
5.8 中央高校基本科研业务费专项项目实施与验收流程	12
5.9 其他中央高校财政专项项目实施与验收流程	13
5.10 "双一流引导专项"项目监督检查与绩效评价流程	14
5.11 中央改善基本办学条件专项项目监督检查与绩效评价流程	15
5.12 中央高校基本科研业务项目监督检查与绩效评价流程	16
5.13 其他中央高校财政专项项目监督检查与绩效评价流程	17
六、财政专项项目管理相关制度	18
七、财政专项项目管理权限指引表	20
八、财政专项项目管理不相容岗位分离表	26
九、财政专项项目管理风险控制矩阵	27

北京科技大学财政专项管理

一、财政专项项目管理概述

本册所称财政专项项目，是指学校用中央高校改善基本办学条件、中央高校教育教学改革专项、中央高校基本科研业务费、中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项、中央高校捐赠配比专项、中央高校管理改革等绩效拨款专项等财政专项资金开展的各项项目。

二、财政专项项目管理风险概述

学校财政专项项目管理应当重点关注下列风险：

（一）在项目立项阶段，因立项程序不合规，项目论证、预算评审不充分，决策程序不合规等因素，导致项目重复立项，资金重复配置，或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入，无法实现项目的预期建设目标；

（二）在项目执行阶段，因违反制度规定，擅自变更项目内容、未按规定管理与使用专项资金或挪用资金，导致检查与验收不合格的风险；因项目执行不利，进度缓慢，导致项目资金不能按期使用的风险；

（三）在项目验收阶段，因项目验收与绩效评价操作不规范、不严格，可能导致未达到绩效目标的风险。

三、财政专项项目管理业务职责

（一）中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项由发展规划处归口管理；

(二) 中央高校改善基本办学条件专项项目由后勤管理处、教务处根据具体项目类别归口管理；

(三) 中央高校教育教学改革专项由教务处归口管理；

(四) 中央高校基本科研业务费专项主要由科研院归口管理；

(五) 中央高校捐赠配比专项由财务处归口管理；

(六) 中央高校管理改革等绩效拨款专项由财务处归口管理。

四、财政专项项目管理流程框架

学校财政专项项目管理模块可以分为 3 个二级流程和 13 个三级流程，见表 1。

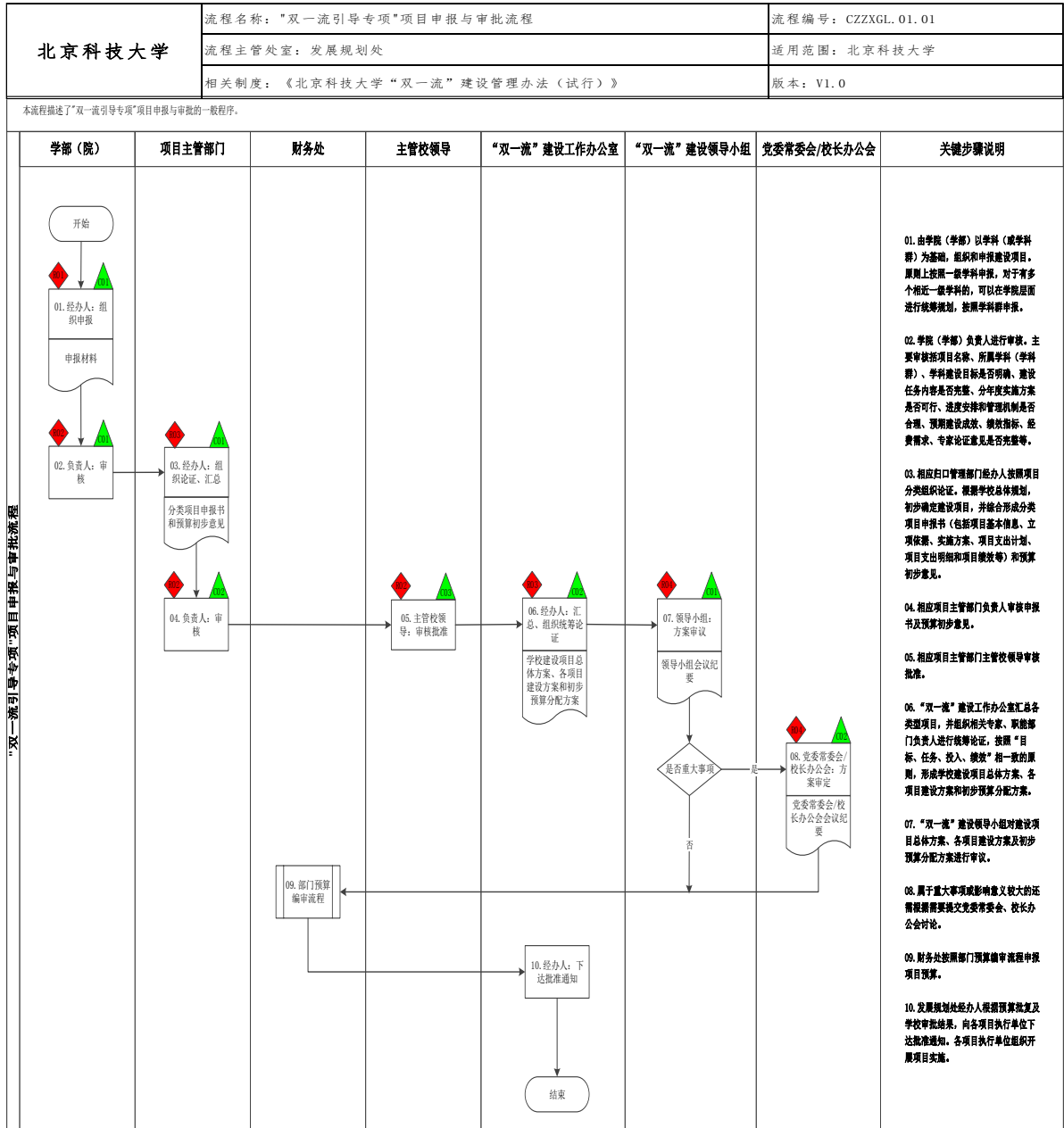
表 1：财政专项管理流程框架

流程编号	一级流程	二级流程	三级流程	归口控制部门	备注
CZZXGL	财政专项项目管理			相关归口管理部门	
CZZXGL. 01		申报管理		相关归口管理部门	
CZZXGL. 01. 01			"双一流引导专项"项目申报与审批流程	发展规划处	
CZZXGL. 01. 02			中央改善基本办学条件专项项目申报与审批流程	后勤处	
CZZXGL. 01. 03			中央高校基本科研业务费专项项目申报与审批流程	科研院	
CZZXGL. 01. 04			中央高校教育教学改革专项项目申报与审批流程	教务处	
CZZXGL. 01. 05			其他中央高校财政专项项目申报与审批流程	财务处	捐赠配比专项、管理改革绩效拨款专项
CZZXGL. 02		实施过程管理		相关归口管理部门	
CZZXGL. 02. 01			"双一流引导专项"项目实施与验收流程	发展规划处	

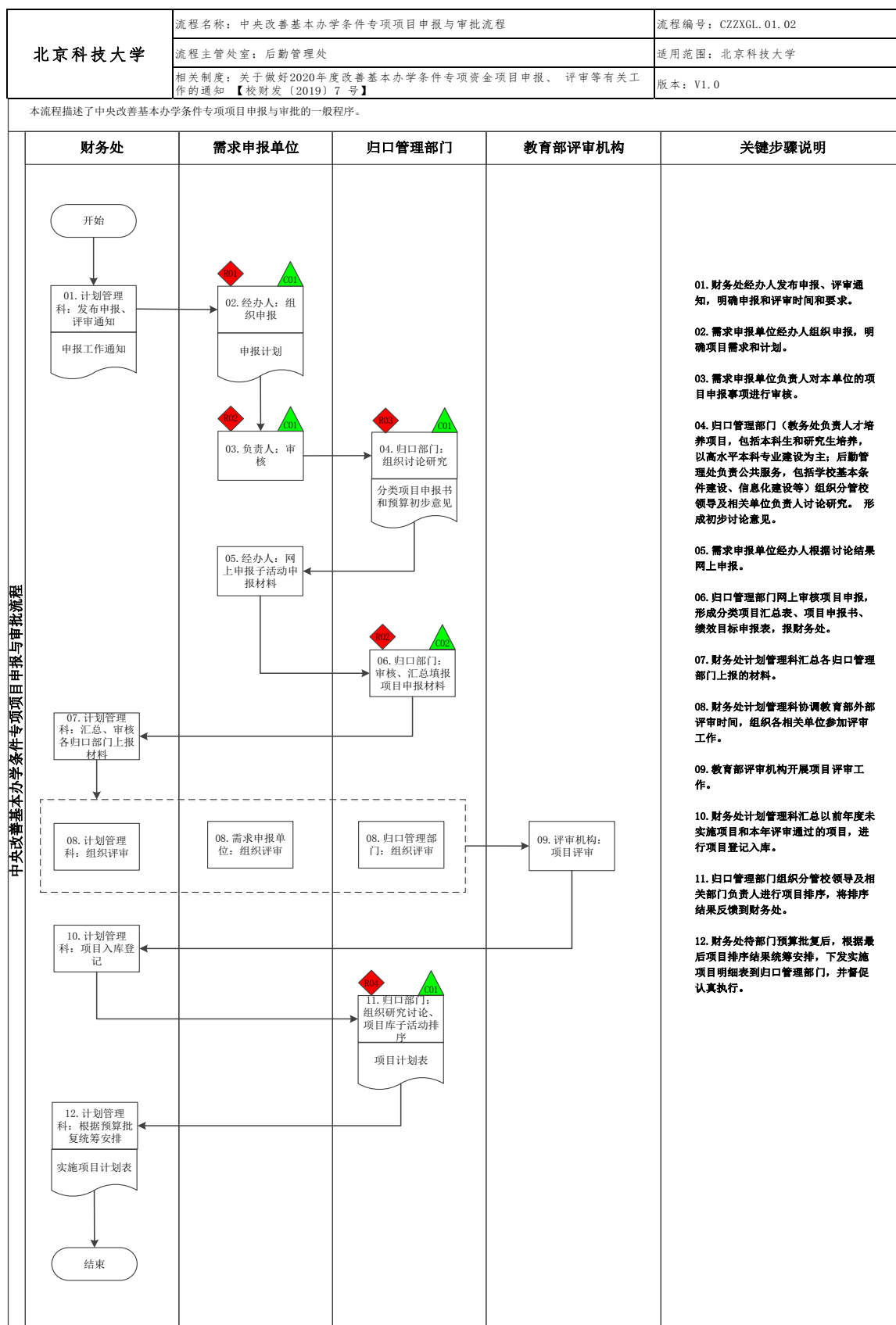
流程编号	一级流程	二级流程	三级流程	归口控制部门	备注
CZZXGL. 02. 02			中央改善基本办学条件专项项目实施与验收流程	后勤处	
CZZXGL. 02. 03			中央高校基本科研业费专项项目实施与验收流程	科研院	
CZZXGL. 02. 04			其他中央高校财政专项项目实施与验收流程	财务处、教务处	捐赠配比专项、管理改革绩效拨款专项、教育教学改革支持专项
CZZXGL. 03		监督检查与绩效评价管理		相关归口管理部门	
CZZXGL. 03. 01			"双一流引导专项"项目监督检查与绩效评价流程	发展规划处	
CZZXGL. 03. 02			中央改善基本办学条件专项项目监督检查与绩效评价流程	后勤处	
CZZXGL. 03. 03			中央高校基本科研业务项目监督检查与绩效评价流程	科研院	
CZZXGL. 03. 04			其他中央高校财政专项项目监督检查与绩效评价流程	财务处	捐赠配比专项、管理改革绩效拨款专项、教育教学改革支持专项

五、财政专项项目管理业务流程

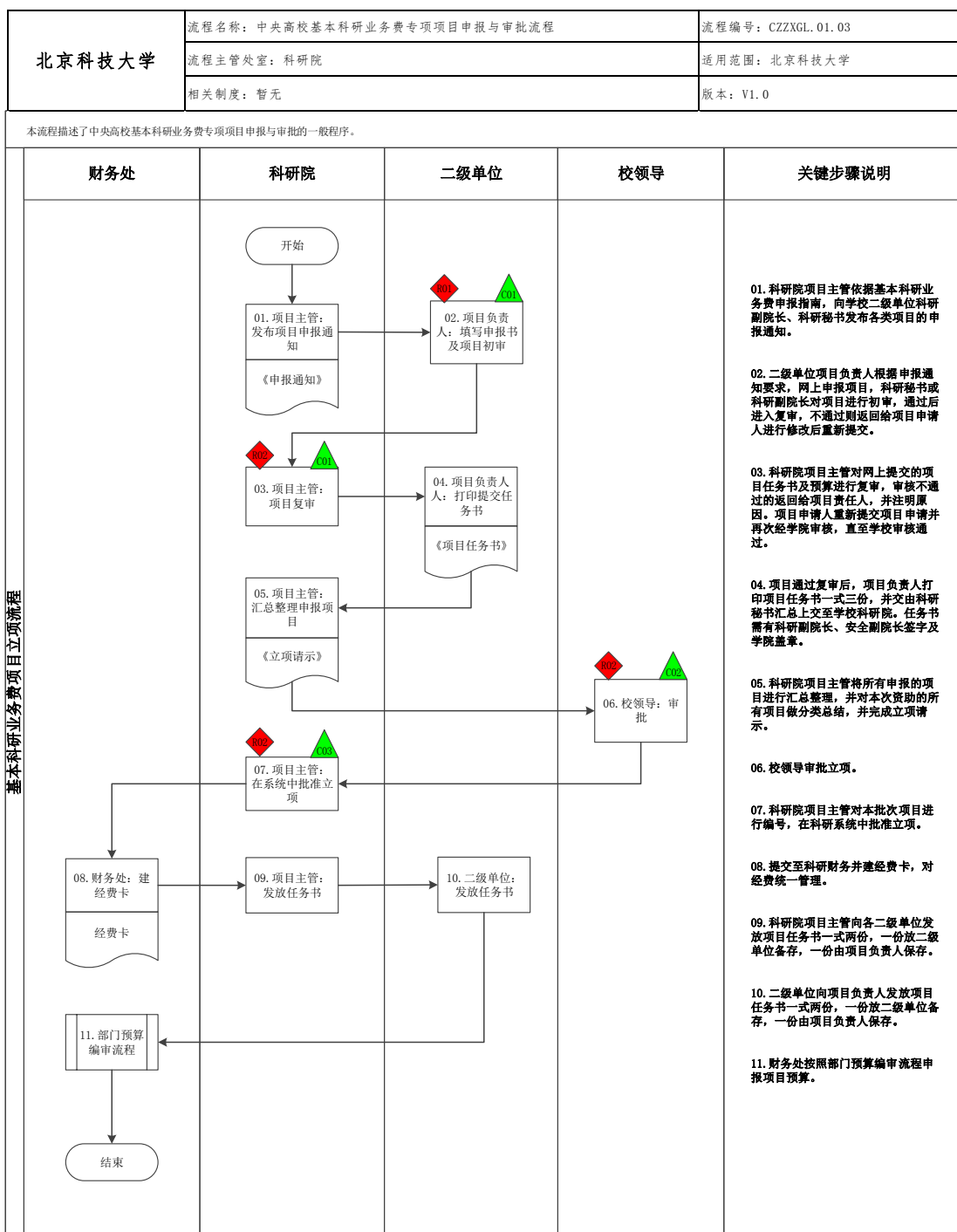
5.1 "双一流引导专项"项目申报与审批流程



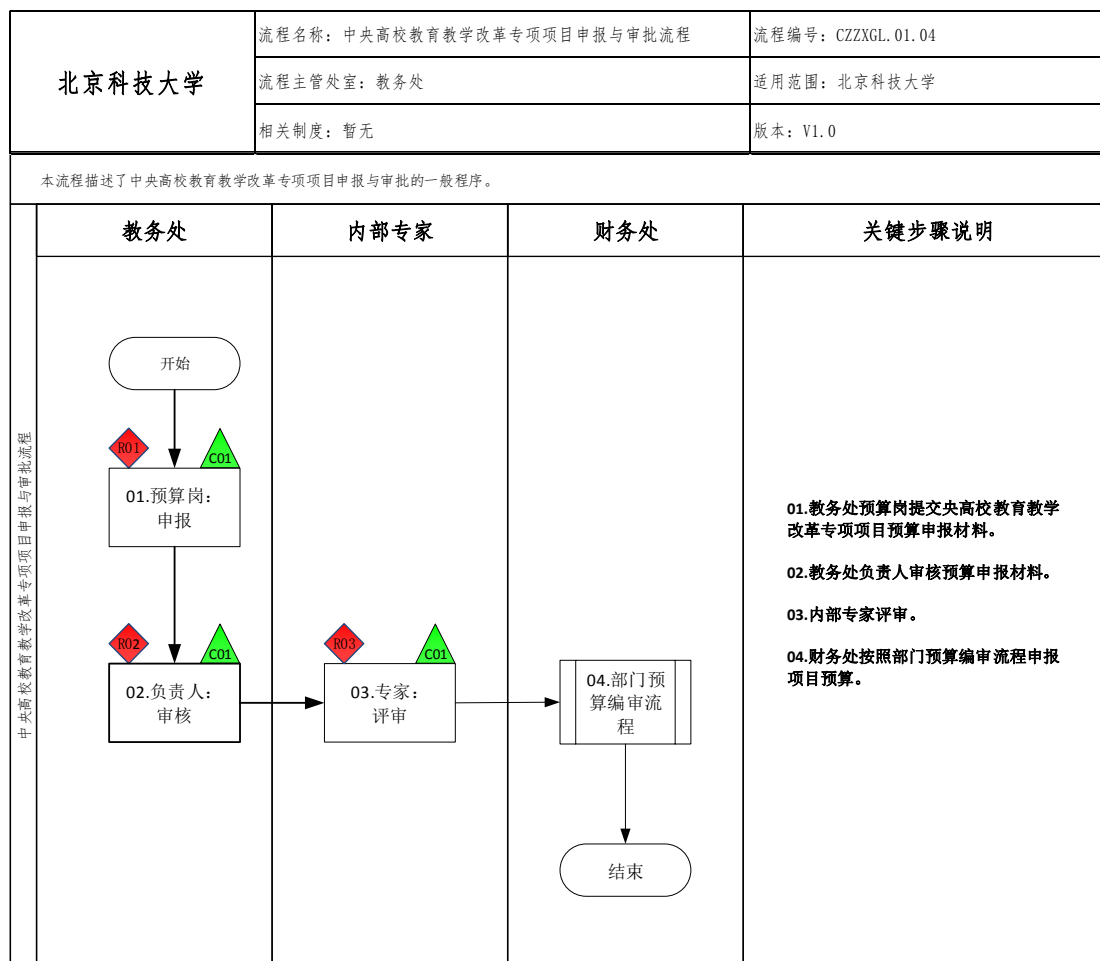
5.2 中央改善基本办学条件专项项目申报与审批流程



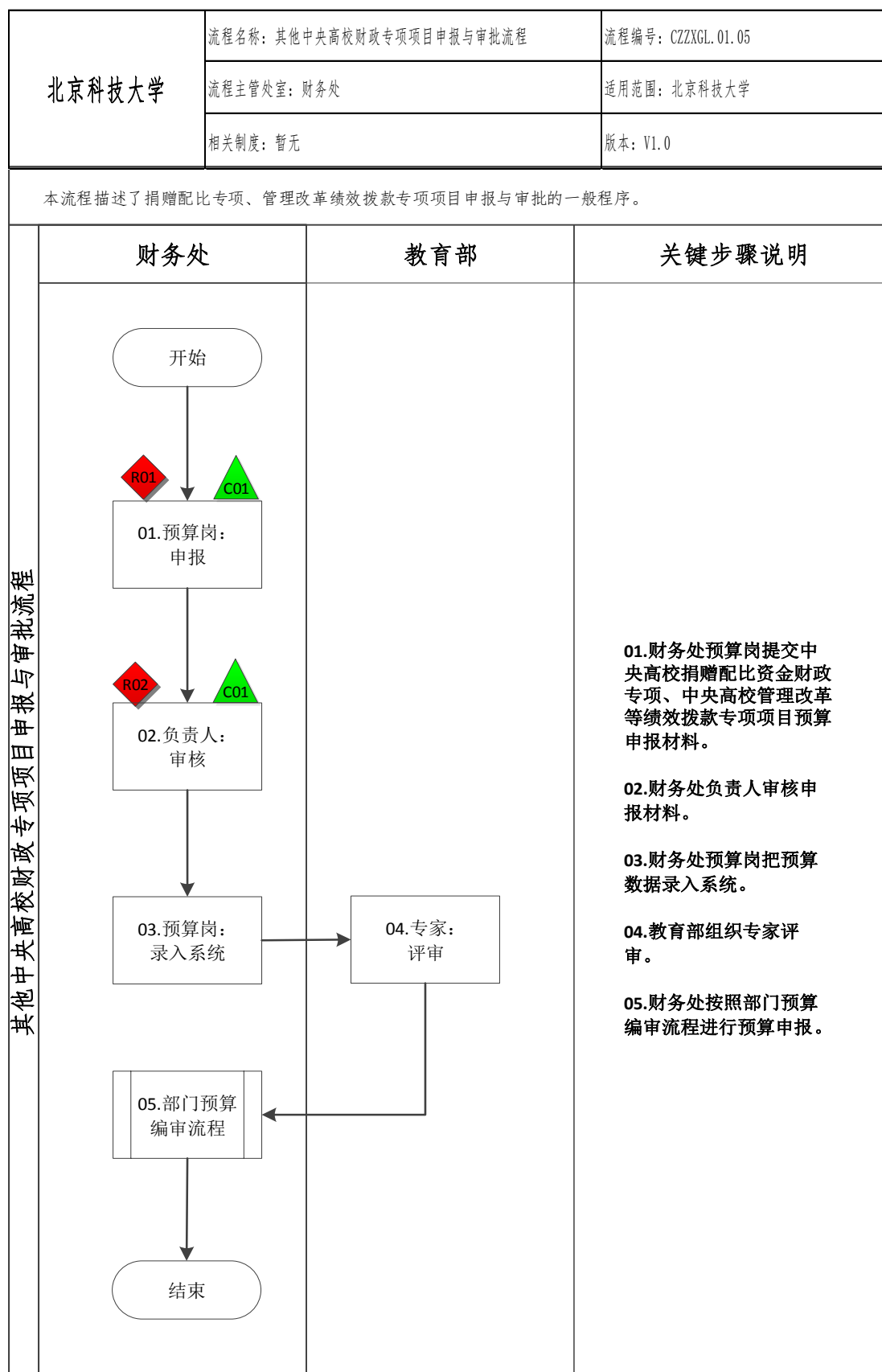
5.3 中央高校基本科研业务费专项项目申报与审批流程



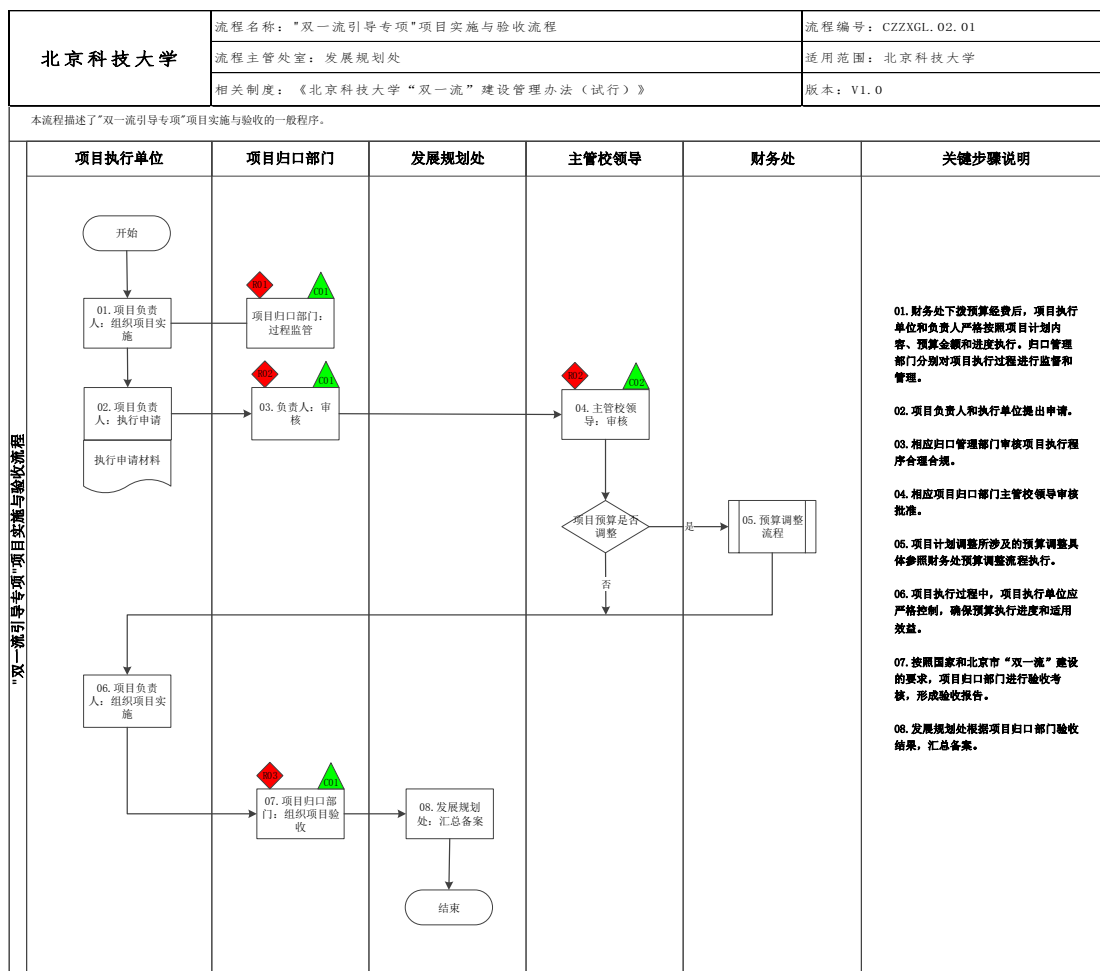
5.4 中央高校教育教学改革专项项目申报与审批流程



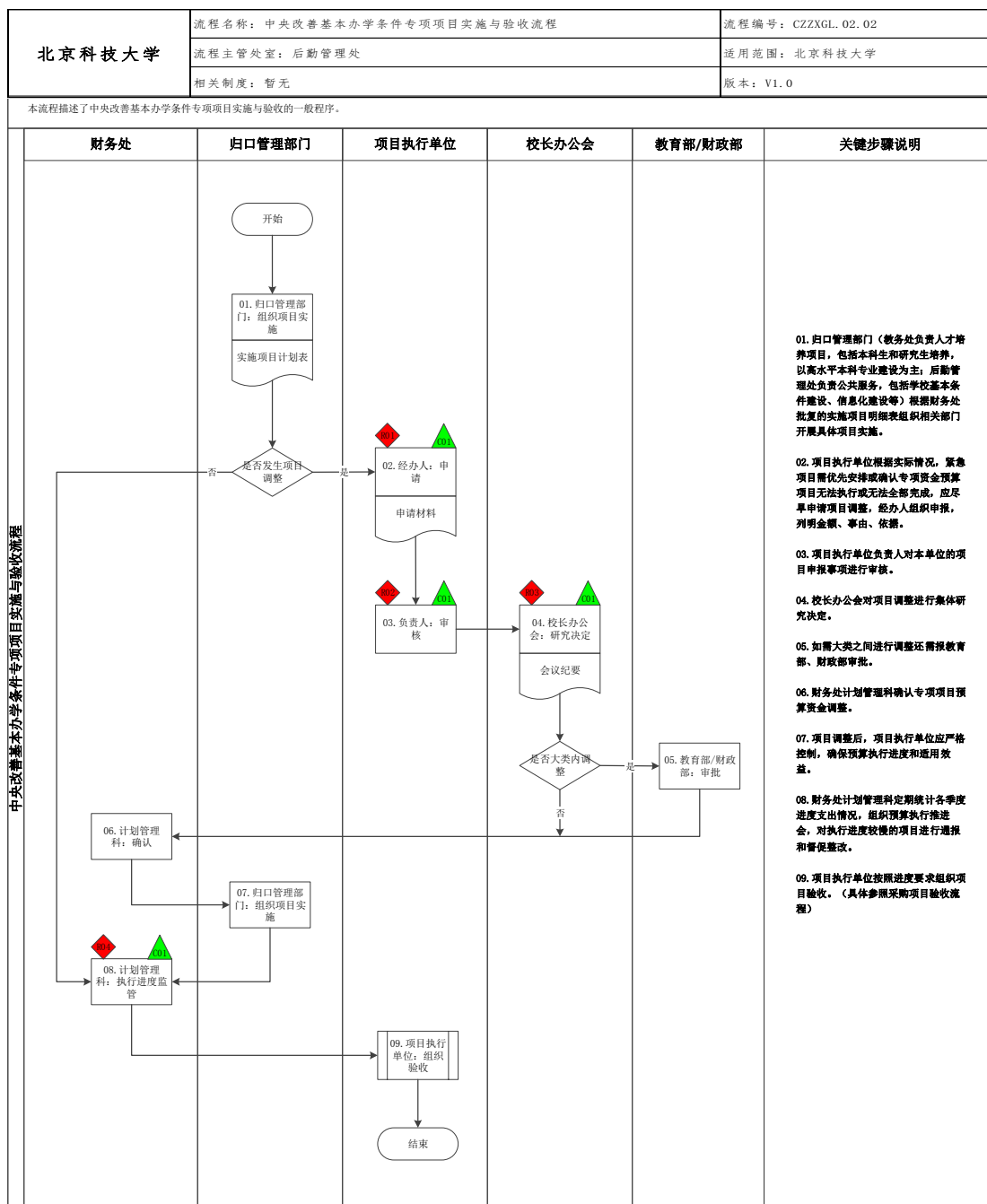
5.5 其他中央高校财政专项项目申报与审批流程



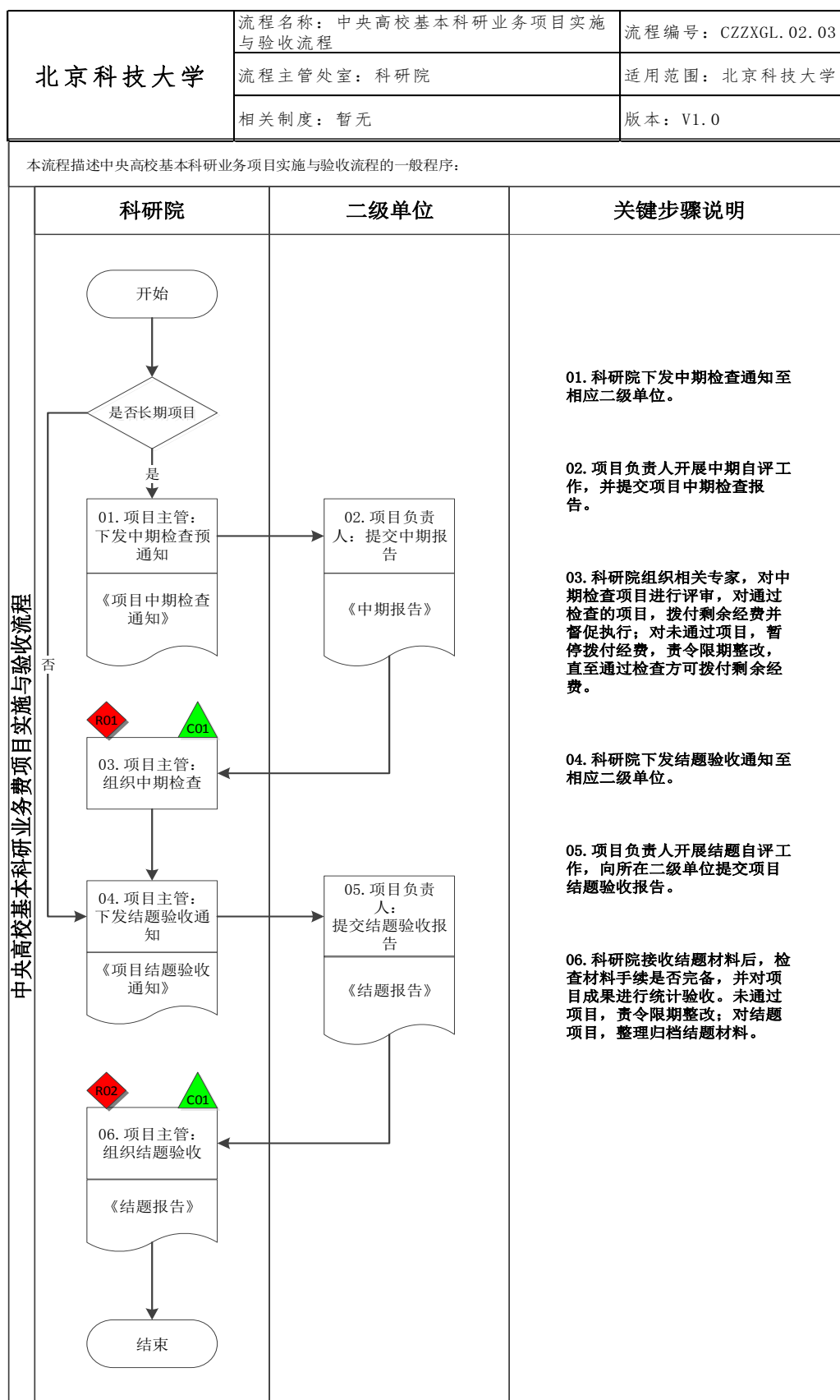
5.6 "双一流引导专项"项目实施与验收流程



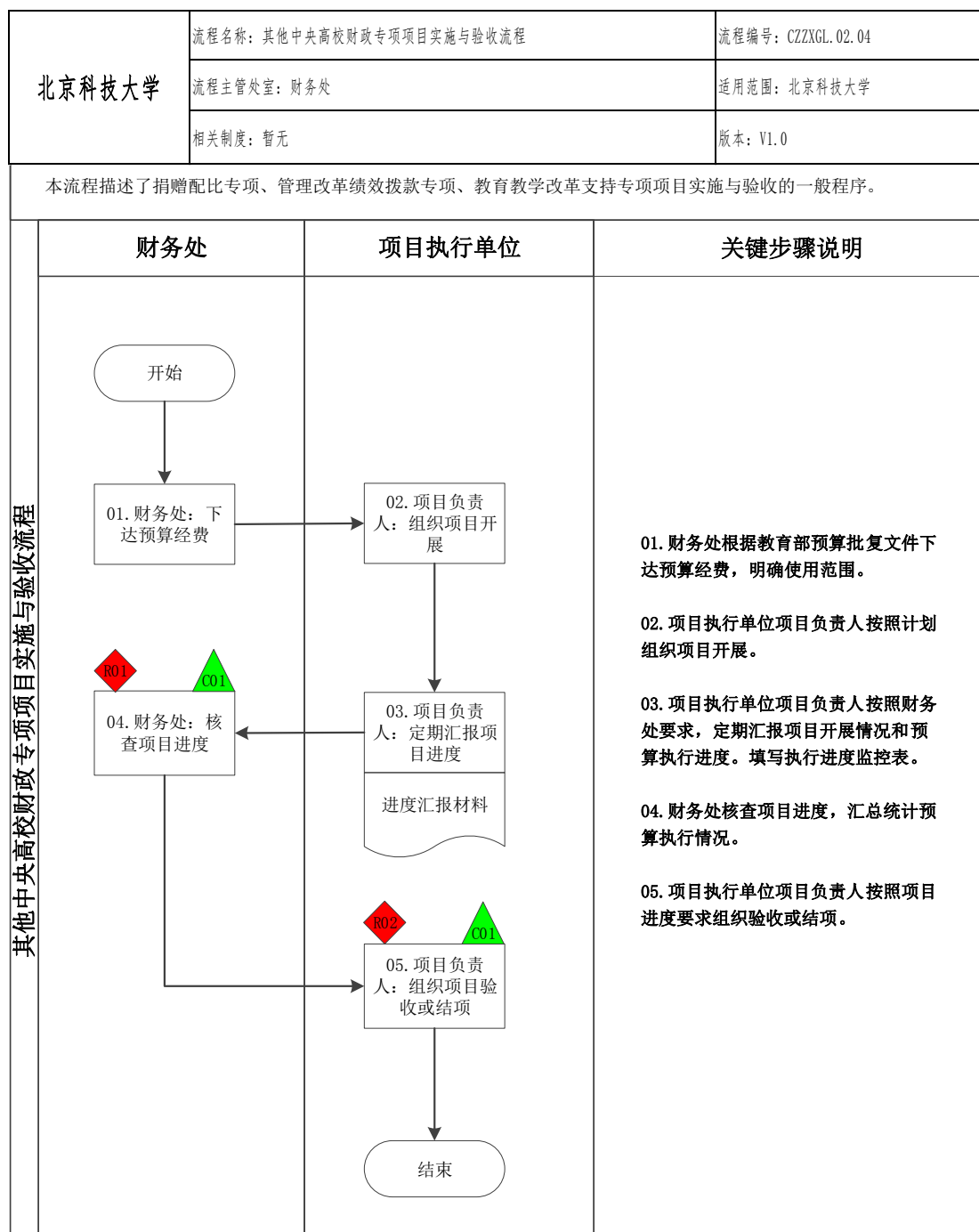
5.7 中央改善基本办学条件专项项目实施与验收流程



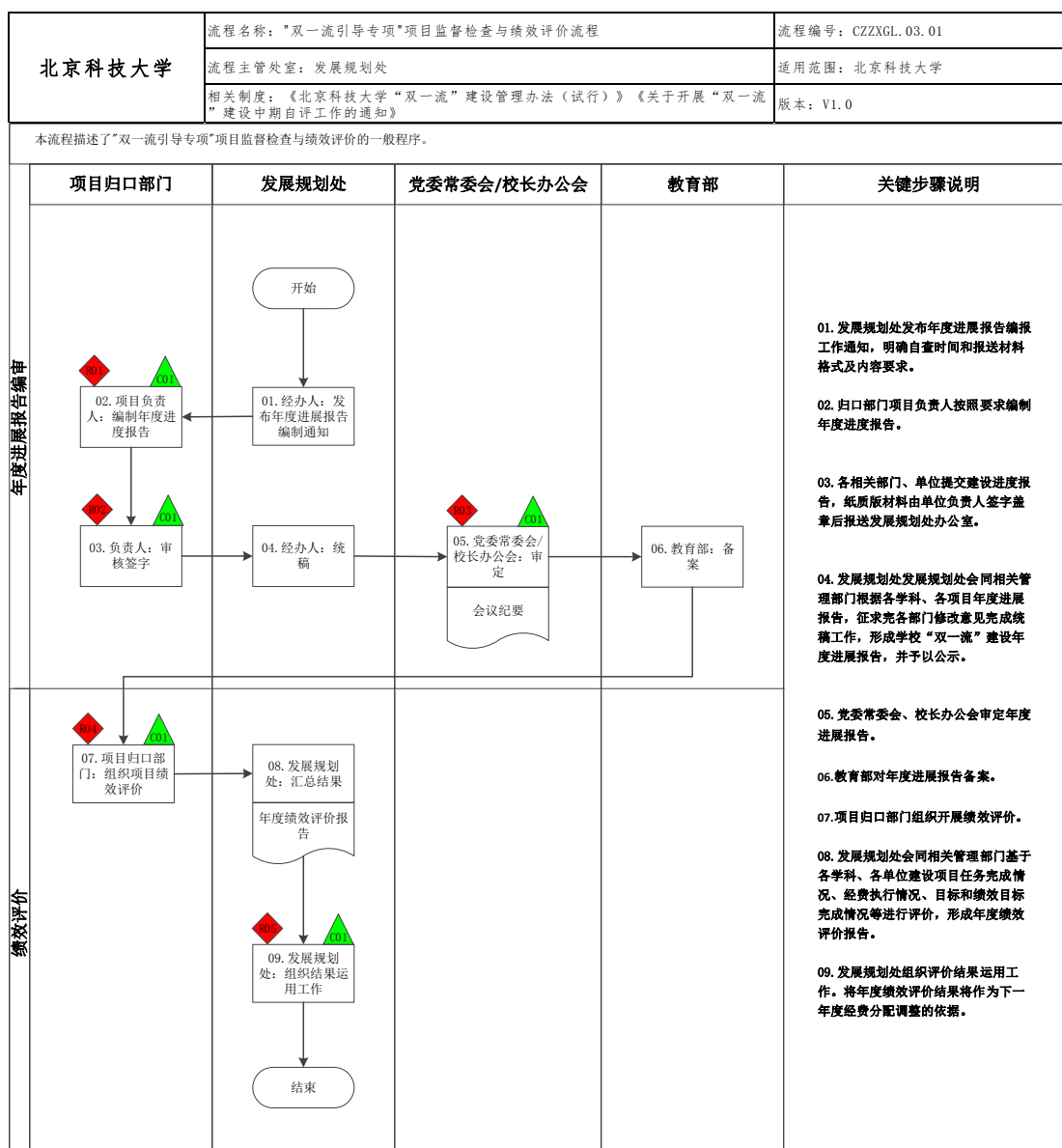
5.8 中央高校基本科研业费专项项目实施与验收流程



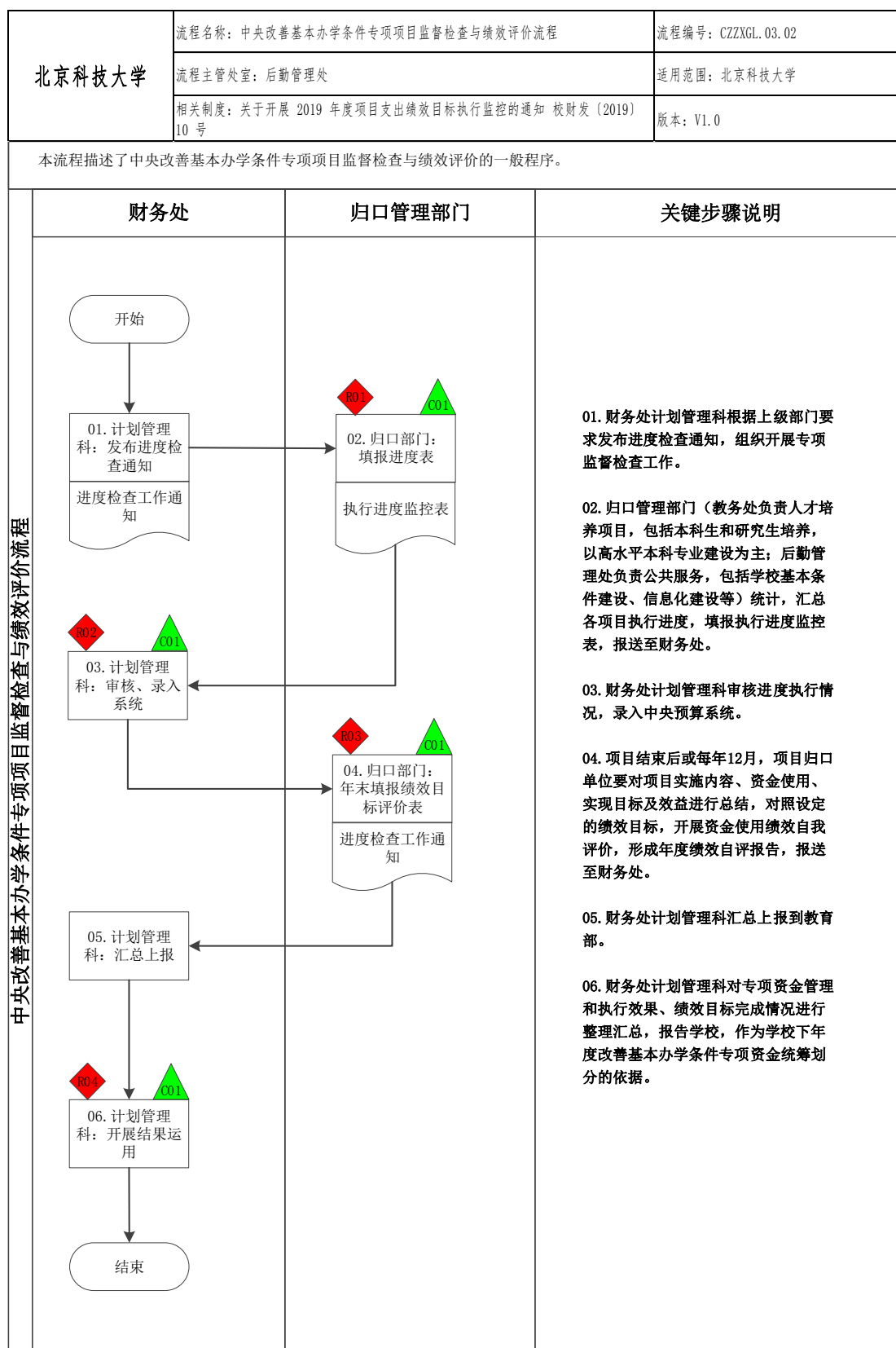
5.9 其他中央高校财政专项项目实施与验收流程



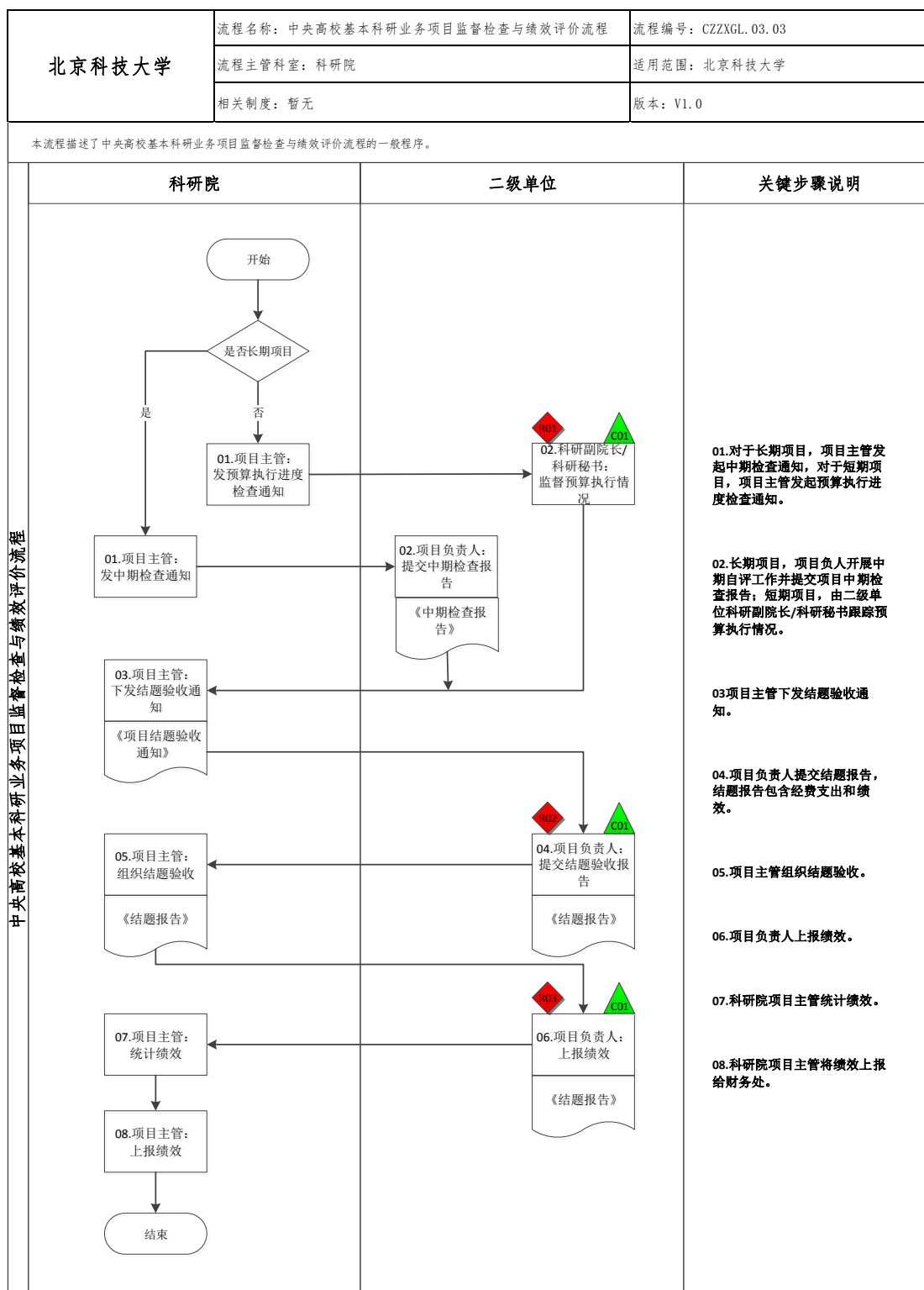
5.10 "双一流引导专项"项目监督检查与绩效评价流程



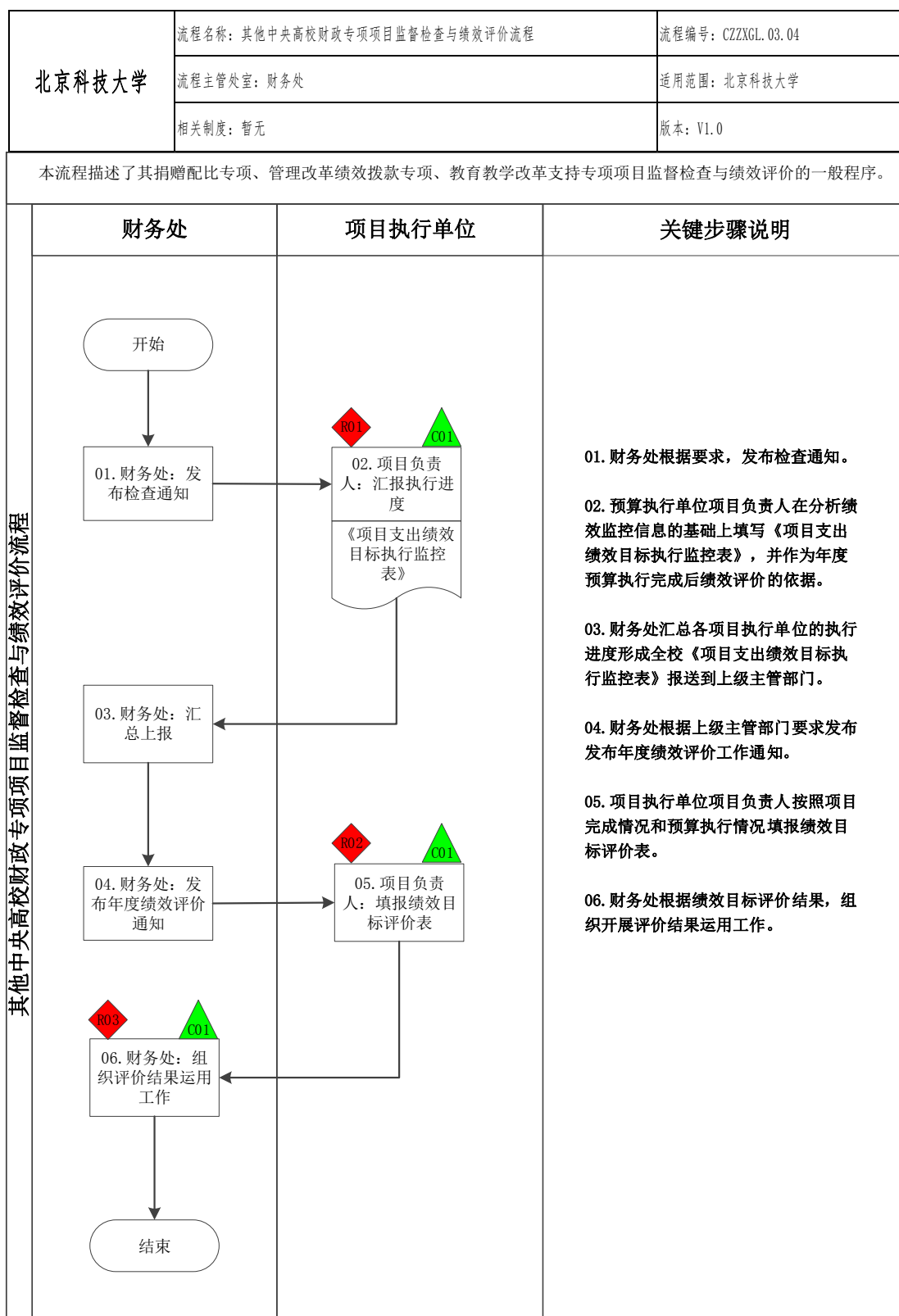
5.11 中央改善基本办学条件专项项目监督检查与绩效评价流程



5.12 中央高校基本科研业务项目监督检查与绩效评价流程



5.13 其他中央高校财政专项项目监督检查与绩效评价流程



六、财政专项项目管理相关制度

表 2：财政专项项目管理相关制度清单

框架	文件名称	文件类型	文号/日期	发文单位
财政专项项目管理	财政部、教育部关于印发《中央高校基本科研业务费管理办法》的通知	规章	(财教[2016]277号)	财政部、教育部
	国务院关于印发统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案的通知	行政法规	国发〔2015〕64号	国务院
	教育部、财政部、国家发展改革委关于印发《统筹推进世界一流大学和一流学科建设实施办法(暂行)》的通知	规章	教研[2017]2号	教育部、财政部、发改委
	关于印发《中央高校改善基本办学条件专项资金管理办法》的通知	规章	财科教〔2017〕3号	财政部、教育部
	教育部 财政部 国家发展改革委印发《关于高等学校加快“双一流”建设的指导意见》的通知	规章	教研〔2018〕5号	教育部、财政部、发改委
	北京市财政局北京市教育委员会关于印发《北京高校“双一流”建设资金管理办法》的通知	地方性法规	京财教育(2018)2201号	北京市财政局、北京市教委
	北京市教育委员会 北京市财政局 关于印发《北京高校一流大学和一流学科建设管理办法》的通知	地方性法规	京教研〔2018〕13号	北京市教委、北京市财政局
	中央部门预算绩效运行监控管理暂行办法	规章	财预〔2019〕136号	教育部
	中央高校建设世界一流大学(学科)和特色发展引导专项资金管理办法	规章	财科教〔2017〕126号	财政部、教育部
	中央高校捐赠配比专项资金管理办法	规章	财科教〔2018〕129号	财政部、教育部
	财政部 科技部 教育部 发展改革委关于《进一步做好中央财政科研项目资金管理等工作政策贯彻落实工作》的通知	规章	财科教[2017]6号	财政部、科技部、教育部、发改委
关于进一步完善科学基金项目资金管理的通知	规章	国科金发财〔2019〕31号	国家自然科学基金委员会 财政部	

框架	文件名称	文件类型	文号/日期	发文单位
内部	中央高校教育教学改革专项资金管理办法	规章	财科教[2017]11号	财政部、教育部
	关于印发《中央高校管理改革等绩效拨款管理办法》的通知	规章	财科教[2017]2号	财政部、教育部
	关于改革完善中央高校预算拨款制度的通知	规章	财教[2015]467号	财政部、教育部
	教育部关于中央部门所属高校深化教育教学改革的指导意见	规章	教高(2016)2号	教育部
	北京科技大学科研经费管理办法	内部制度	校发(2016)83号	北京科技大学
	关于印发《“双一流”学科建设推进会工作方案》的通知	工作通知	校发规(2018)2号	北京科技大学发展规划处
	关于印发《北京科技大学“双一流”建设管理办法(试行)》的通知	内部制度	校发(2019)23号	北京科技大学
	关于开展“双一流”建设中期自评工作的通知	工作通知	校发(2019)48号	北京科技大学
	北京科技大学一流学科建设高校建设方案	工作通知	2019年4月23日	北京科技大学
	关于开展2019年度项目支出绩效目标执行监控的通知	工作通知	校财发(2019)10号	北京科技大学财务处
	关于做好2019年度改善基本办学条件专项资金项目申报、评审等有关工作的通知	工作通知	校财发(2018)3号	北京科技大学财务处

分类	业务活动		控制程序																											
			学部学院/经办人	学部学院/负责人	学部学院/科研秘书	学部学院/科研副院长	需求申报单位/经办人	需求申报单位/负责人	二级单位/项目负责人	项目执行单位/项目负责人	项目执行单位/负责人	项目主管部门/经办人	项目主管部门/负责人	财务处/计划管理科	财务处/科研预算管理岗	财务处/预算管理岗	财务处/负责人	发展规划处/经办人	教务处/预算岗	教务处/负责人	科研院/项目主管	主管业务校领导	内部专家	双一流建设领导小组办公室	双一流建设领导小组	校长办公会	党委常委会	教育部	教育部评审机构	
	"双引专"项目督导检查与绩效评价	年度进度报告编审	X	X	X	X	X	X	X	X	编制报告	审核1	X	X	X	X	通知统稿	X	X	X	X	X	X	X	X	审定	审定	备案	X	
		检查与评价	X	X	X	X	X	X	X	X	组织评价	X	X	X	X	X	汇总/结果运用	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	中央改善办条专项督导检查与绩效评价	进度检查	X	X	X	X	X	X	X	X	填报进度	X	通知/录入系统	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		年末绩效评价	X	X	X	X	X	X	X	X	评价	X	汇总上报/结	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

八、财政专项项目管理不相容岗位分离表

表 4：财政专项项目管理不相容岗位表

		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		项目 立项	项目 决策	预算 编制	预算 审核	项目 招标	项目 采购	项目 实施	价款 支付	项目 验收	项目 评价
A	项目立项		×								
B	项目决策	×									
C	预算编制				×						
D	预算审核			×							
E	项目招标						×				
F	项目采购					×					
G	项目实施								×		
H	价款支付							×			
I	项目验收										×
J	项目评价									×	

X：表示相互冲突的职责

九、财政专项项目管理风险控制矩阵

表 5：财政专项项目管理风险控制矩阵

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制点编号	控制措施	控制实施证据（表单）	控制制度	控制岗位	控制手段
CZZXGL .01.01 "双一流引导专项" 项目申报与审批流程	项目申报	R01	项目申报材料不全、格式和程序不规范，申报项目不符合学校或国家、地方有关方针政策，不符合财政资金支持的方向和范围，可能导致项目重复申报，影响专项申报效率和规范性。	C01	由学院（学部）以学科（或学科群）为基础，组织和申报建设项目。原则上按照一级学科申报，对于有多个相近一级学科的，可以在学院层面进行统筹规划，按照学科群申报。	申报材料	《北京科技大学“双一流”建设管理办法（试行）》	学部学院/经办人	手动
	项目审核	R02	审核不严格、程序不规范，预算依据审核不充分，可能导致项目重复立项，资金重复配置，或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入，造成财政资金的浪费，无法实现项目的预期建设目标。	C01	学院（学部）负责人进行审核。主要审核项目名称、所属学科（学科群）、学科建设目标是否明确、建设任务内容是否完整、分年度实施方案是否可行、进度安排和管理机制是否合理、预期建设成效、绩效指标、经费需求、专家论证意见是否完整等。			学部学院/负责人	手动
				C02	相应项目主管部门负责人审核申报书及预算初步意见。			项目主管部门/负责人	手动
				C03	相应项目主管部门主管校领导审核批准。			主管校领导	手动
项目论证	R03	重要项目未经合同论证或项目论证流于形式等，可能导致项目建设必要性，可行性研究不充分，导致项目后续执行不力。	C01	相应归口管理部门经办人按照项目分类组织论证。根据学校总体规划，初步确定建设项目，并综合形成分类项目申报书（包括项目基本信息、立项依据、实施方案、项目支出计划、项目支出明细和项目绩效等）和预算初步意见。	分类项目申报书和预算初步意见	归口管理部门/经办人	手动		

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制点编号	控制措施	控制实施证据（表单）	控制制度	控制岗位	控制手段
	集体决策	R04	项目决策程序不合规，重大项目安排未经过集体决策，可能导致项目安排决策失误，造成财政资金的浪费。	C02	“双一流”建设工作办公室汇总各类型项目，并组织相关专家、职能部门负责人进行统筹论证，按照“目标、任务、投入、绩效”相一致的原则，形成学校建设项目总体方案、各项目建设方案和初步预算分配方案。	学校建设项目总体方案、各项目建设方案和初步预算分配方案		双一流建设工作办公室	手动
				C01	“双一流”建设领导小组对建设项目总体方案、各项目建设方案及初步预算分配方案进行审议。	领导小组会议纪要		双一流建设领导小组	手动
				C02	属于重大事项或影响意义较大的还需根据需要提交党委会、校长办公会讨论	党委会/校长办公会会议纪要		党委会/校长办公会	手动
CZZXGL.01.02 中央改善基本办学条件专项项目申报与审批流程	项目申报	R01	项目申报材料不全、格式和程序不规范，申报项目不符合学校或国家、地方有关方针政策，不符合财政资金支持的方向和范围，可能导致项目重复申报，影响专项申报效率和规范性。	C01	需求申报单位经办人组织申报，明确项目需求和计划。	申报材料		需求申报单位/经办人	手动
	项目审核	R02	审核不严格、程序不规范，预算依据审核不充分，可能导致项目重复立项，资金重复配置，或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入，造成财政资金的浪费，无法实现项目的预期建设目标。	C01	需求申报单位负责人对本单位的项目申报事项进行审核。			需求申报单位/负责人	手动
				C02	归口管理部门网上审核项目申报，形成分类项目汇总表、项目申报书、绩效目标申报表，报财务处。			归口管理部门	手动
	项目论证	R03	重要项目未经合同论证或项目论证流于形式等，可能导致项目建设必要性，可行性研究不充分，导致项目后续执行不力。	C01	归口管理部门（教务处负责人才培养项目，包括本科生和研究生培养，以高水平本科专业建设为主；后勤管理处负责公共服务，包括学校基本条件建设、信息化建	分类项目申报书和预算初步意见		归口管理部门	手动

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制点编号	控制措施	控制实施证据(表单)	控制制度	控制岗位	控制手段
					设等)请示分管校领导及组织相关单位负责人讨论研究。形成初步讨论意见。				
				C02	归口管理部门们请示分管校领导及组织相关部门负责人进行项目排序,将排序结果反馈到财务处。	项目计划表		归口管理部门	手动
CZZXGL .01.03 中央高校基本科研业务费专项项目申报与审批流程	项目申报	R01	项目申报材料不全、格式和程序不规范,申报项目不符合学校或国家、地方有关方针政策,不符合财政资金支持的方向和范围,可能导致项目重复申报,影响专项申报效率和规范性。	C01	科研院项目主管依据基本科研业务费申报指南,向学校二级单位科研副院长、科研秘书发布各类项目的申报通知。			学院(学部)	手动
	项目审核	R02	审核不严格、程序不规范,预算依据审核不充分,可能导致项目重复立项,资金重复配置,或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入,造成财政资金的浪费,无法实现项目的预期建设目标。	C01	科研院项目主管对网上提交的项目任务书及预算进行复审,审核不通过的返回给项目负责人,并注明原因。项目申请人重新提交项目申请并再次经学院审核,直至学校审核通过。			科研院/项目主管	手动
				C02	主管科研校领导审批立项。			主管校领导	手动
				C03	科研院项目主管对本批次项目进行编号,在科研系统中批准立项。			科研院/项目主管	手动
		R03	未进行组织论证会导致项目重复立项,资金重复配置,或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入,无法实现项目的预期建设目标。	C01	相应归口管理部门经办人按照项目分类组织论证。根据学校总体规划,初步确定建设项目,并综合形成分类项目申报书(包括项目基本信息、立项依据、实施方案、项目支出计划、项目支出明细和项目绩效等)和预算初步意见。			归口管理部门经办人	手动
				C02	“双一流”建设工作办公室汇总各类型项目,并组织相关专家、职能部门负责人进行统筹论证,按照“目标、任务、投入、绩效”相一致的原则,形成学校建设项目			“双一流”建设工作办公室	手动

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制点编号	控制措施	控制实施证据(表单)	控制制度	控制岗位	控制手段
					总体方案、各项目建设方案和初步预算分配方案。				
CZZXGL .01.04 中央高校教育 教学改革专项 项目申报与审 批流程	项目 申报	R01	项目申报材料不全、格式和程序不规范，申报项目不符合学校或国家、地方有关方针政策，不符合财政资金支持的方向和范围，可能导致项目重复申报，影响专项申报效率和规范性。	C01	教务处预算岗提交中央高校教育教学改革专项项目预算申报材料。	申报材料		教务处/预 算岗	手动
	项目 审核	R02	审核不严格、程序不规范，预算依据审核不充分，可能导致项目重复立项，资金重复配置，或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入，造成财政资金的浪费，无法实现项目的预期建设目标。	C01	教务处负责人审核预算申报材料。			教务处/负 责人	手动
	项目 评审	R03	重要项目未经合同论证或项目论证流于形式等，可能导致项目建设必要性，可行性研究不充分，导致项目后续执行不力。	C01	内部专家评审预算。			内部专家	手动
CZZXGL .01.05 其他中央高校 财政专项项目 申报与审批流 程	项目 申报	R01	项目申报材料不全、格式和程序不规范，申报项目不符合学校或国家、地方有关方针政策，不符合财政资金支持的方向和范围，可能导致项目重复申报，影响专项申报效率和规范性。	C01	财务处预算岗提交中央高校捐赠配比资金财政专项、中央高校管理改革等绩效拨款专项项目预算申报材料。	申报材料		财务处/预 算岗	手动
	项目 审核	R02	审核不严格、程序不规范，预算依据审核不充分，可能导致项目重复立项，资金重复配置，或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入，造成财政资金的浪费，无法实现项目的预期建设目标。	C01	财务处负责人审核申报材料。			财务处/负 责人	手动

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制点编号	控制措施	控制实施证据(表单)	控制制度	控制岗位	控制手段
CZZX.0 2.01 "双一流引导专项"项目实施与验收流程	项目实施监管	R01	在项目执行阶段,缺少监管措施,可能导致项目实施违反制度规定,擅自变更项目内容、未按规定管理与使用专项资金或挪用资金,导致检查与验收不合格的风险;未按照项目原有计划执行,项目执行进度缓慢,可能导致项目资金不能按期使用的风险。	C01	归口管理部门分别对项目执行过程进行监督和管理。			归口管理部门	手动
	项目执行审核	R02	未严格审核项目执行申请,可能导致项目执行与项目计划安排不符,导致资金挪用或资金使用、项目管理不规范。	C01	相应归口管理部门审核项目执行程序合理合规。			归口管理部门	
				C02	相应项目归口部门主管校领导审核批准。			主管校领导	
项目验收	R03	项目验收程序不规范、不严格,可能导致未达标项目通过验收,造成财政资金的浪费或损失。	C01	按照国家和北京市“双一流”建设的要求,项目归口部门进行验收考核,形成验收报告。	验收报告		归口管理部门	手动	
CZZX.0 2.02 中央改善基本办学条件专项项目实施与验收流程	项目调整申请	R01	项目安排计划确定之后,随意调整或调整理由不充分,可能会导致项目经费挪用或违规用于其他用途,专项资金使用不规范。	C01	项目执行单位根据实际情况,紧急项目需优先安排或确认专项资金预算项目无法执行或无法全部完成,应尽早申请项目调整,经办人组织申报,列明金额、事由、依据。	申请材料		项目执行单位/经办人	手动
	项目调整审核	R02	因项目验收操作不规范、不严格,可能导致未达标项目通过验收,或所验收项目未达到预期目标。	C01	项目执行单位负责人对本单位的项目申报事项进行审核。			项目执行单位/负责人	
	项目调整审议	R03	涉及到重要项目调整未按照学校规定程序核要求进行集体决策,可能导致项目调整失误,财政资金浪费。	C02	校长办公会对项目调整进行集体研究决定。	会议纪要		校长办公会	

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制点编号	控制措施	控制实施证据(表单)	控制制度	控制岗位	控制手段
	项目监管	R02	缺少监管措施,可能导致项目实施违反制度规定,擅自变更项目内容、未按规定管理与使用专项资金或挪用资金,导致检查与验收不合格的风险;未按照项目原有计划执行,项目执行进度缓慢,可能导致项目资金不能按期使用的风险。	C01	财务处计划管理科定期统计各季度进度支出情况,组织预算执行推进会,对执行进度较慢的项目进行通报和督促整改。			财务处/计划管理科	手动
CZZX.02.03 中央高校基本科研业务项目实施与验收流程	中期检查	R01	未按照要求组织检查,或检查工作不规范或流于形式,可能导致无法有效掌握项目预算执行进度和目标完成情况,影响学校预算执行水平,财政资金运行效益和效率较低。	C01	科研院组织相关专家,对中期检查项目进行评审,对通过检查的项目,拨付剩余经费并督促执行;对未通过项目,暂停拨付经费,责令限期整改,直至通过检查方可拨付剩余经费。			科研院/项目主管	手动
	结题验收	R02	项目结题验收程序不规范、不严格,可能导致未达标项目通过验收,造成财政资金的浪费或损失,甚至造成学校名誉的损失。	C01	科研院接收结题材料后,检查材料手续是否完备,并对项目成果进行统计验收。未通过项目,责令限期整改;对结题项目,整理归档结题材料。	结题报告		科研院/项目主管	手动
CZZXGL.02.04 其他中央高校财政专项项目实施与验收流程	进度检查	R01	未按照要求组织进度检查,或检查工作不规范或流于形式,可能导致无法有效掌握项目预算执行进度和目标完成情况,影响学校预算执行水平,财政资金运行效益和效率较低。	C01	财务处核查项目进度,汇总统计预算执行情况。			财务处	手动
	项目结项或验收	R02	项目结项或验收程序不规范、不严格,可能导致未达标项目通过验收,造成财政资金的浪费或损失。	C01	项目执行单位项目负责人按照项目进度要求组织验收或结项。			项目执行单位/项目负责人	手动
CZZXGL.03.01 "双一"	年度进展报告编制	R01	年度进展报告内容编制不完整、不合理,导致无法真实反映专项项目执行进度和效果。	C01	归口部门项目负责人按照要求编制年度进展报告。	年度进展报告		归口部门/项目负责人	手动

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制点编号	控制措施	控制实施证据(表单)	控制制度	控制岗位	控制手段
流引导专项"项目监督检查与绩效评价流程	年度进展报告审核	R02	年度进展报告审核不严,或程序不规范,可能导致报告内容不能真实反映实际情况,学校无法及时、有效掌握专项项目进展。	C01	各相关部门、单位提交建设进度报告,纸质版材料由单位负责人签字盖章后报送发展规划处办公室。			归口部门/负责人	手动
	年度进展报告审定	R03	年度进展报告审核不严,未按照学校制度管理规定集体决策程序,对项目进度相关问题进行研究讨论,可能导致学校专项项目管理混乱。	C01	党委会、校长办公会审定年度进展报告。			党委会/校长办公会	
	组织绩效评价	R04	未按照要求组织项目绩效评价,可能导致专项项目开展效率低下,造成财政资金的浪费和损失。	C01	项目归口部门组织开展绩效评价。			项目归口部门	
	评价结果运用	R05	未对绩效评价结果的有效运用,可能导致绩效评价工作流于形式,无法有效提升学校专项项目管理能力。	C01	发展规划处组织评价结果运用工作。将年度绩效评价结果将作为下一年度经费分配调整的依据。			发展规划处	手动
CZZXGL.03.02中央改善基本办学条件专项项目监督检查与绩效评价流程	进度填报	R01	项目预算绩效目标运行未达到预期,进度虚报,导致无法真实反映专项项目执行进度和效果。	C01	归口管理部门(教务处负责人才培养项目,包括本科生和研究生培养,以高水平本科专业建设为主;后勤管理处负责公共服务,包括学校基本条件建设、信息化建设等)统计,汇总各项目执行进度,填报执行进度监控表,报送至财务处。	《项目支出绩效目标执行监控表》		项目归口部门	手动
	进度审核	R02	执行进度审核不严,或程序不规范,可能导致进度表真实反映实际情况,学校无法及时、有效掌握专项项目进展。	C01	财务处计划管理科审核进度执行情况,录入中央预算系统。			财务处/计划管理科	
	组织绩效评价	R03	未按照要求组织项目绩效评价,可能导致专项项目开展效率低下,造成财政资金的浪费和损失。	C01	项目结束后或每年12月,项目归口单位要对项目实施内容、资金使用、实现目标及效益进行总结,对照设定的绩效目标,开展资金使用绩效自我评价,形成年度绩效自评报告,报送至财务处。			项目归口部门	
	评价	R04	未对绩效评价结果的有效运用,可能	C01	财务处计划管理科对专项资金管理和执			财务处/计	手动

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制点编号	控制措施	控制实施证据（表单）	控制制度	控制岗位	控制手段
	结果运用		导致绩效评价工作流于形式，无法有效提升学校专项项目管理能力。		行效果、绩效目标完成情况进行整理汇总，报告学校，作为学校下年度改善基本办学条件专项资金统筹划分的依据。			划管理科	
CZZXGL.03.03 中央高校基本科研业务项目监督检查与绩效评价流程	预算执行监督	R01	未对项目预算执行进度进行监督，可能导致项目预算执行进度偏离较大，影响学校整体预算执行率。	C01	短期项目，由二级单位科研副院长/科研秘书跟踪预算执行情况。	《项目支出绩效目标执行监控表》		二级单位/科研副院长/科研秘书	手动
	结题验收	R02	项目结题验收程序不规范、不严格，可能导致未达标项目通过验收，造成财政资金的浪费或损失，甚至造成学校名誉的损失。	C01	项目负责人提交结题报告，结题报告包含经费支出和绩效。	结题报告		二级单位/项目负责人	
	绩效评价	R03	未按照要求进行项目绩效评价，可能导致专项项目开展效率低下，造成财政资金的浪费和损失。	C01	项目负责人上报绩效。			二级单位/项目负责人	手动
CZZXGL.03.04 其他中央高校财政专项项目监督检查与绩效评价流程	进度填报	R01	项目预算绩效目标运行未达到预期，进度虚报，导致无法真实反映专项项目执行进度和效果。	C01	预算执行单位项目负责人在分析绩效监控信息的基础上填写《项目支出绩效目标执行监控表》，并作为年度预算执行完成后绩效评价的依据。	《项目支出绩效目标执行监控表》		项目执行单位/项目负责人	手动
	组织绩效评价	R02	未按照要求组织项目绩效评价，可能导致专项项目开展效率低下，造成财政资金的浪费和损失。	C01	项目执行单位项目负责人按照项目完成情况和预算执行情况填报绩效目标评价表。			项目执行单位/负责人	手动
	评价结果运用	R03	未对绩效评价结果的有效运用，可能导致绩效评价工作流于形式，无法有效提升学校专项项目管理能力。	C01	财务处根据绩效目标评价结果，组织开展评价结果运用工作。			财务处	手动