附件2-1：

中国地质大学（北京）

贯彻落实过“紧日子”要求和坚持勤俭办学工作实施方案

为贯彻落实党中央、国务院关于过“紧日子”和坚持厉行节约反对浪费有关要求，参照《财政部关于贯彻落实过“紧日子”要求，进一步加强和规范中央部门预算管理的通知》（财预〔2019〕10号），结合学校实际，特制定本实施方案。

一、指导思想

全面贯彻落实习近平总书记关于树牢过“紧日子”重要论述和党中央、国务院及财政、教育主管部门政策要求，提高政治站位，坚持量入为出和量力而行的原则，在“保民生、保运行、保重点”的前提下，积极发扬“艰苦朴素、求真务实”的校训精神，统筹考虑疫情防控，牢固树立过“紧日子”思想,形成过“紧日子”常态，进一步增强勤俭办事业的意识，坚决压缩学校一般性支出，压减公用经费和三公经费。

坚持学校发展一盘棋，统筹学校各项财力及资源，优化项目设置和支出结构，防止资金使用的碎片化，严格预算刚性约束，做到提早安排、科学谋划，坚决杜绝年底突击花钱,将有限财力投入到制约学校发展的关键领域，切实把资金用在刀刃上，促进“双一流”建设再上新台阶。

二、总体要求

**（一）压减一般性支出**

按照国家关于过“紧日子”的有关要求，坚持勤俭节约办事业，2021年进一步压缩公用经费及专项经费。各单位要坚持厉行节约，从严控制一般性支出，压缩标准过高、承诺过多的不可持续、不切合实际及执行效率低的支出，将“艰苦朴素、求真务实”的校训精神融入日常工作。

**（二）规范预算执行**

各单位要严格预算约束，统筹规划，除特殊情况外，原则上不再追加预算。对执行中新增的临时性、应急性等支出，全部通过现有预算调整解决。对各类业务经费，坚持精打细算、勤俭节约，严禁铺张浪费，对不该开支或不必开支的事项一律不得开支。严肃年初预算编制，减少年中预算调整次数，原则上各单位每年调整一次。加强预算执行进度，严格履行政府采购手续，充分发挥财政资金效益。

**（三）加强资金统筹力度**

加大结转资金、当年预算等各项资金统筹力度。按照尽力而为、量力而行和讲求绩效的原则，合理安排符合规定的各项支出，防止过度保障，避免资金浪费、闲置、沉淀。对立项后不跟踪问效和绩效考核评价结果不佳的项目，将在下年度安排预算时适当削减相应的经费。

**（四）加强和规范资产管理**

完善学校资产配置制度，优化新增资产配置管理，对已有资产配置标准的，要严格按照标准配置；对没有资产配置标准的，要结合履职需要、存量资产状况，按照厉行节约反对浪费的原则，在充分论证基础上配置。

对大型仪器设备、数据库、软件等资产的购置要进行充分论证。建立完善仪器设备等资产的共享共用和调剂机制，加大共享调剂力度，全面梳理现有的资产出租、出借合同协议，合同到期后应实行公开竞价招租。切实盘活存量资产，提高资产使用效能。

**（五）推进全面预算绩效管理**

2021年进一步扩大预算绩效评价范围，将校内预算重点项目和相关部门预算收支纳入绩效评价，对涉及经费投入的现有和新出台的政策和项目开展绩效评估。加强预算绩效目标管理，根据业务实际和项目管理需求，科学设置绩效指标和指标值，扎实开展绩效目标执行监控，对发现问题和管理漏洞，及时采取措施予以纠正。绩效评价结果作为预算安排和改进管理的重要依据，对交叉重复的政策和项目予以调整，对低效无效资金予以削减甚至取消。

**（六）切实严肃财经纪律**

进一步完善重大项目安排、大额资金使用流程，着力强化部门内控管理，将项目立项、预算编制、预算执行、绩效管理等各个环节的责任明确到人、落实到位，有效防控业务和管理风险。

三、工作措施

**（一）严控非必要办公费用**

优化办公家具、办公设备、办公用品的配置和使用，已到更新年限尚能继续使用的，不得报废处置；非损耗型办公用品应及时回收循环利用；减少非必要办公用品的开支；水、食品、餐费等支出在工作餐额度内实行总量控制；各单位不得使用校内预算经费支出口罩等生活日用品，原则上防疫物资由学校防疫办公室按需统一购买并调配。

**（二）强化人员经费支出管理**

除学校人员经费和有相关文件规定外，校内预算原则上不安排人员经费支出。学校批准发放的各类奖励性绩效工资要严格执行学校文件规定，严格审批程序。人事处和财务处应加强审核。违反规定的，学校要严肃追责。

**（三）节约用水、用电，降低能源消耗**

在自然光照明许可的情况下，尽量做到白天少开灯。尽量减少空调使用，如确需使用，夏季温度设定一般不低于26摄氏度，冬季一般不高于20摄氏度。下班前要关闭空调、电脑、打印机、电灯等电器设备，避免“长待机”“长明灯”现象。各单位要结合教学、科研安排，加大对高能耗大型仪器设备的使用管理，避免长时间空转造成能源浪费。

**（四）提高会议效率，减少会议费支出**

切实减少会议数量。坚持务实高效原则，减少开会频次，控制会议规模，提高会议效率。充分利用现代信息技术手段改进会议形式，积极推行视频、网络会议。

有效降低会议成本，适合市场化运作的活动及会议，交由社会组织或企业举办，或按照“以会养会”的原则通过赞助、会务费等渠道筹措活动经费，学校不予补助。

校内工作会议、业务培训应充分利用校内非收费会议室、教室等资源召开，**原则上不应发生餐费支出**。有**校外人员**参加确需发生餐费支出的，按照招待费的陪同标准和报销标准执行。除会议统一发放的文件、材料外，**一律不发放文件包、纪念品等**，减少展板、横幅、标语的印刷与制作，会议或培训原则上不发放笔记本、笔等文具用品。

**（五）加强“三公”经费管理**

各部门要继续从严控制“三公”开支，加强“三公经费”支出事项必要性、合理性的审核，加强统筹规划和总量控制，不得安排无实质内容的公务活动。认真落实公车改革和管理规定，严格管理保留车辆，加强车辆使用审批，不得超标准租赁各类高档豪华车辆；严格执行招待费用审批手续，严格按标准安排食宿、交通及公务活动，简化接待礼仪，反对铺张浪费；严格因公临时出国（境）的校内审批和公示制度，执行因公临时出国（境）的报批手续。

**（六）控制学校各类活动经费支出**

严控节庆、展览等大型活动，对学校名义主办的庆典、晚会、研讨会、论坛、展览、运动会、纪念会等大型活动严格预算管理，未列入预算的不得举办。列入预算的活动，应当严格控制举办规模和经费支出。

各类学生、党员等活动的举办应事先有审批，事后有审核。**严禁以活动名义发放各种纪念品及日用品，奖品金额人均不超过100元，不得随意发放活动奖励金，活动奖励支出原则上不得超过总活动支出的20%。**开展活动购买的服装原则上应重复利用，尽量租借，单价超过一千的，或者达到大批同类物资标准的需办理入库手续。活动物资的发放均需领购人签字并由项目负责人审核。

请各单位、各部门提高政治站位，全面贯彻落实党中央、国务院、财政部和教育部关于“过紧日子”工作要求，要紧密结合“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，不断强化“过紧日子”的思想自觉和行动自觉，调动各方面积极性，将行动落实到位，为全面加强学校高质量发展和“双一流”建设提供更加强有力的保障。