

吉林省财政厅文件

吉财预〔2023〕651号

关于编制 2024 年省级部门预算和 2024-2026 年支出规划的通知

省级各预算部门（单位）：

根据《中华人民共和国预算法》及其实施条例等法律法规规定，按照国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见、以及国家和省关于实行中期财政规划和全面实施预算绩效管理等制度政策要求，现就编制 2024 年省级部门预算和 2024—2026 年支出规划通知如下：

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神，忠诚践行习近平总书记视察吉林重要讲话重

要指示精神，深刻领会“两个确立”的决定性意义。增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚决落实国家和省委、省政府决策部署，统筹财政资源，大力优化支出结构，增强国家和省重大战略任务财力保障。坚决落实过紧日子要求，勤俭节约办一切事业，严控一般性支出。加强财政承受能力评估，防范化解地方政府债务风险，促进财政健康平稳可持续运行。深化预算管理制度改革，落实部门和单位预算管理主体责任，完善部门预算约束机制，加强项目全生命周期管理，加快支出标准体系建设，强化项目评审及入库审核，推动预算绩效管理提质增效。全面应用预算管理一体化系统，以信息化推进预算管理现代化，强化财会监督，加强预算监管，使部门预算管理标准科学、规范透明、约束有力。

二、重点工作

（一）强化落实重大政策的财力保障。将落实中央和省委、省政府重大决策部署作为预算安排的首要任务，坚持统筹兼顾、突出重点，大力优化支出结构，重点保障国家和省委、省政府确定的重大政策、重要改革和重点项目实施，优先保障工资、社保、偿还政府债务本息等刚性支出和教育科技人才、乡村振兴、绿色发展等重点领域支出，合理保障部门正常运转和履职的必需支出。优化国有资本经营预算支出结构，推动国有资本向重要行业、关键领域和新兴产业集中。

（二）树牢政府带头过紧日子思想。省级各部门坚持系统

观念和底线思维，勤俭节约，做好长期过紧日子的思想准备和工作准备，把过紧日子作为常态化纪律要求和长期坚持的基本原则。将过紧日子要求贯穿预算管理的全过程、各方面，厉行节约办一切事业，建立节约型财政保障机制，精打细算，严控一般性支出。继续控制差旅费、会议费、培训费等支出，努力节约日常经费开支。严格执行各项经费开支标准，严禁违反规定乱开口子、随意追加预算。继续强化“三公”经费管理，从严从紧核定“三公”经费预算，对无实质内容的因公出国（境）、公务接待等活动，要坚决予以取消；严格控制车辆报废更新，切实降低公务用车运行成本。严格控制政府性楼堂馆所建设。加强预算安排与资产配置衔接，房屋土地等资产存在闲置或对外出租的，原则上不得申请预算用于新增同类资产；扩大资产共享共用范围，加强资产整合，减少闲置浪费；建立定期评估机制，按季度跟踪本部门落实过紧日子情况，及时发现问题，堵塞漏洞，改进管理。

（三）加强部门预算各类资源统筹。强化部门资金全口径编制预算管理。凡属部门资金要全部编制预算，财政拨款、单位自有收入等都要在部门预算中全面反映。将单位实有资金账户逐步纳入预算一体化平台执行动态监控。统筹协调财政拨款、非财政拨款及结转资金，整合优化项目支出资金渠道。加强政府性基金预算、国有资本经营预算与一般公共预算统筹。项目支出优先通过政府性基金预算和国有资本经营预算安排，仍有

不足的再通过一般公共预算补充；严格执行一般公共预算非税收入“收支两条线”管理，除特殊性质的非税收入外，全部由财政统筹安排使用；完善非财政拨款资金统筹，安排预算优先使用事业收入、事业单位经营收入等非财政拨款收入安排支出，未纳入预算的收入不能安排支出。支持部门科学安排单位自有收入，加大单位之间、单位和上级之间的资金统筹力度，鼓励有条件的部门统筹调配下属单位非财政拨款收入；强化结余结转资金与当年预算挂钩机制，准确预计年底结转资金并纳入年初预算，对非财政拨款结余资金规模较大的单位，除有明确支持政策外，原则上不再安排财政拨款；对预计结转资金规模较大的项目，部门要减少 2024 年预算安排或不再安排，将更多资金调整用于重点支出或其他亟需领域。加强存量资产管理，推进部门内部及部门间资产调剂使用和共享共用，加大低效闲置资产盘活工作力度，提高资产使用效率。按照《吉林省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》（吉财资〔2022〕1188 号）等有关规定，规范资产处置行为，加强资产处置、出租等收入管理，严格按照规定上缴国库或纳入单位预算。

（四）加强项目全生命周期管理。所有预算支出均以项目形式纳入预算项目库，分为人员类项目、运转类项目和特定目标类项目。依托预算管理一体化系统将前期谋划、项目储备、预算编制、项目实施、项目结束和终止等各阶段串联起来，实现项目全生命周期管理。部门要提前谋划项目，按规定完成可

行性研究论证、制定实施计划、完成预算评审、履行内部决策程序等前期工作。申请入库项目必须满足项目文本规范、立项依据充分、实施方案详实、绩效目标科学、实施周期明确、支出标准和支出总额合理等条件，达到安排预算即可实施的程度。项目通过逐级申报纳入预算项目库并进行排序，未入库不得申报预算。完善项目分年度预算安排机制，根据实施计划确定分年支出计划。

（五）推进支出标准体系建设。健全基本支出定额标准体系，根据经济社会的发展状况、财政收入水平、国家政策导向、物价涨幅等情况，建立动态调整机制，适当调整定员定额标准，严格按照制度规定和公用经费保障情况统筹编制基本支出经费预算。进一步加快推进项目支出标准体系建设，推进项目标准化、管理，根据支出政策、项目要素及成本、财力水平等，逐步建立不同行业、不同领域的预算项目支出标准。加快推进法定、固定、暂定支出标准建设，增强支出标准对预算编制和执行的支撑作用。严格按照预算支出标准编制预算，不得超标准、无标准编制预算。法定标准既是预算编制标准，也是预算执行标准；固定标准和暂定标准仅为预算编制标准。尚未制定法定、固定支出标准的，预算部门要根据工作需要、市场价格等因素申报预算，提出项目预算的暂定标准。依托一体化系统建立支出标准库，部门支出标准应在相关文件印发后及时报省财政厅备案并维护进入支出标准库。2024 年省级各部门将继续扩大支

出标准制定和应用范围。

（六）严格落实预算评审制度。按照“先评审后入库”的预算管理规范要求，新增项目须严格履行预算评审程序，未通过预算评审的项目不得审核纳入项目库和安排预算；延续性项目，每年应有计划、有重点地选择部分项目开展评审，除有明确支出标准或者涉密程度较高的项目外，在2024年年底前实现本部门入库项目预算评审覆盖率超过60%，逐步实现预算评审全覆盖。预算编制阶段，省财政将根据需要对拟纳入预算安排的行业重点项目、基本建设项目、专业性强或技术复杂的项目进行预算再评审，评审结果作为预算安排的重要依据，对申报不实、审减率较高的部门，根据审减额度相应扣减下一年度项目支出预算。同时，按规定对拟新出台重大政策措施和新增重大项目，开展财政可承受能力评估，未通过财政可承受能力评估的，原则上不得纳入年度预算和三年支出规划。

（七）严肃财经纪律、硬化预算约束。落实部门和单位预算管理主体责任，部门和单位对预算完整性、规范性、真实性以及执行结果负责。严格执行财经法律法规和管理规定，坚持先有预算、后有支出，严格执行人大批准的预算，未列入预算的事项一律不得拨付资金，严禁无预算、超预算安排支出或开展政府采购和政府购买服务，严禁突击花钱、铺张浪费，及时纠正预算管理中的违法违规行为，让财经纪律成为不可触碰的“高压线”。严格控制不同预算科目或预算项目间的调剂。依托

一体化系统，全面编制部门中期财政规划，充分发挥三年支出规划对年度预算的指引和约束作用，省级各部门年度预算不得突破对应年度规划。

（八）以考核为引领提升绩效管理实效。省级各部门要进一步强化预算绩效管理主体责任意识，以各部门预算管理绩效考核为引领，明确工作重心，加快补齐工作短板，提升预算管理水平。建立问题整改台账和结果应用台账，对部门整改和应用情况登账记录，推动部门切实应用绩效评价结果。对部分重点项目，按照资金用途和支出方向，梳理评价指标和评价标准，形成共建互认、实用有效的行业分类绩效评价指标体系。完善绩效自评工作机制，重点对部门自评结果的真实性及客观性进行审核分析，引导部门切实开展“真自评”。用好绩效评价指挥棒，紧盯结果应用，定期对省级专项资金开展全面绩效评价，取消或减少绩效评价结果未达到优良等次的无效或低效资金，清理取消非必要，非刚性的专项转移支付，减少基层财政配套压力和挤占问题。

（九）同步做好部门预算编制相关工作。完善预算决策机制和程序，按照《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）要求，各部门预算草案要报本部门党组（党委）审批。部门预算要在“二上”前履行部门集体决策程序，不得在执行中一事一议。强化政府采购预算管理，细化政府采购预算编制，按具体采购项目填报采购品目、采购金

额等信息，落实支持中小企业发展等政策要求，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，在政府采购预算中单独列示专门面向中小企业的预留采购份额，并严格依据政府采购预算开展政府采购活动。对截至 6 月底在政府采购管理信息系统中未完成采购计划备案流程的政府采购项目预算（含年初批复的部门预算、上年执行中追加和提前下达的预算），原则上一律调减或收回总预算。加快推进政府购买服务，属于政府职责范围且适合以市场化方式提供的服务事项，应当依法依规实施政府购买服务，坚持费随事转，防止出现“一边购买服务，一边养人办事”的情况。相关部门要同步编制国有资本经营预算、政府性基金预算，与一般公共预算一并纳入部门预算草案。有专项债券项目需求的部门（单位），应当按照《吉林省财政厅 吉林省发展和改革委员会关于建立新增地方政府专项债券项目需求申报协调机制的意见》（吉财债〔2019〕879 号）规定与部门预算项目同步编报项目需求预算，并保证项目符合专项债券支持领域，项目收益能够覆盖债券本息，可研和项目立项批复等相关材料完整详实。已举借专项债券（含比照专项债券管理的一般债券）的部门（单位），要按照协议约定足额安排到期债券本息及相关费用，并及时足额将资金上缴省级国库，同步将上缴情况报送部门预算主管处。

（十）积极主动接受各方监督。省财政积极落实人大预算

审查监督重点向支出预算和政策拓展有关要求，进一步完善部门预算草案。积极配合审计工作，依法自觉接受审计监督，认真整改审计查出的问题，深入研究和采纳审计提出的建议，完善相关政策措施和制度规则。部门应切实履行预算公开主体责任，除涉密事项外，各部门应在省财政厅批复部门预算 20 日内向社会公开部门预算，各单位应在主管部门批复单位预算 20 日内向社会公开单位预算。要加大预算绩效信息公开力度，推进绩效目标、绩效自评和重大项目绩效评价结果向省人大报告并逐步向社会公开。

（十一）全面应用预算管理一体化系统。预算管理一体化是全面深化预算管理制度改革的核心内容，是用系统化思维和信息化手段整合预算管理全流程的重要支撑。实施预算管理一体化有利于各部门全面掌握所属单位预算编制、预算执行和会计核算等信息，更好统筹部门预算资源，有效监控部门预算执行，提高预算管理水平。省级各部门要认真学习预算管理一体化管理和改革要求，对标预算管理一体化规范，学深悟透一体化业务，研究部门内部预算管理流程，准确更新维护一体化系统的基础数据，同时要严格执行保密规定，防止不同网络交叉混用，正确配置用户权限，切实维护数据安全。

三、编制流程

省级各预算部门（单位）要严格执行预算管理一体化系统中的预算管理流程及规则，按照“二上二下”程序，编制 2024

年部门预算和 2024—2026 年支出规划（具体要求见附件）。

四、其他工作要求

（一）提高思想认识。各部门党组（党委）要高度重视预算编制工作，列入主要议事日程。要把讲政治放在第一位，结合部门职能，围绕国家和省委、省政府重大决策部署全面梳理年度工作任务，重点保障好国家和省重大政策、重点工作任务，确保预算安排不留硬缺口。要认真落实过紧日子要求，优化支出结构，压减一般性支出。

（二）严格落实责任。省级各预算部门（单位）要切实履行预算编制和执行的主体责任，细化预算编制，严格预算执行，主动担当作为。部门内部各业务处室要全力支持财务处室工作，利用专业优势，充分发挥在项目谋划、立项、申报中的基础作用，提高项目成熟度。部门财务处室要综合平衡本部门的收支预算，统筹做好预算编制工作。

（三）开展调查研究。省级各预算部门（单位）要充分利用调查研究手段，坚持问题导向、结果导向，深入基层单位，结合 2024 年部门预算编制工作实际，开展座谈、实地踏查，了解问题根源症结，将重点难点问题找出来，协同省财政厅研究解决办法，避免将问题和隐患遗留到预算执行中。

（四）规范预算编报。省级各预算部门（单位）要严格执行预算管理一体化系统中的预算管理规则和管理流程，按照“二上二下”程序，编制 2024 年省级部门预算和 2024—2026 年支

出规划（具体流程和时间安排见附件）。要进一步加强和改进预算编制管理，确保按时报送预算数据，做到预算编制科学合理、依据充分、内容完整、数据准确。认真组织项目评审和排序等工作，切实加强部门项目储备和滚动管理。

附件：1. 2024 年省级部门预算和 2024—2026 年支出规划编制流程

2. 2024 年省级一级预算部门及财政补助单位名单



信息公开选项：依申请公开

抄送：厅内相关处（室、局）、单位。

吉林省财政厅办公室

2023 年 6 月 27 日印发

2024 年省级部门预算和 2024—2026 年支出规划编制流程

一、2024 年部门预算编制流程

省级各预算部门（单位）作为本部门（单位）预算编制、执行的责任主体，要对预算编制完整性、规范性、真实性以及执行结果负责。各部门（单位）要在规定的时限内完成部门预算编制工作，涉密信息的预算编制按照相关保密制度规定办理。

（一）项目储备

各部门要组织所属各单位，按照编制三年支出规划的要求，结合本部门（单位）的职能和事业发展规划，提前研究谋划项目，常态化开展项目申报和评审论证，做实做细项目储备。

1. **加强项目分级管理。**一级项目由省级财政部门根据支出方向设置，或由部门结合职能职责向财政部门申请设置，由财政部门授权部门使用。二级项目一般由单位根据业务需要和相关规定，在对应的一级项目下申报。进一步精简二级项目，以前年度设置但未实施的项目、尚不具备条件的项目和到期项目进行甄别清理，归并投向趋同、交叉和小散项目，保留完善有效项目。

2. **完善二级项目入库编报。**所有项目必须按照预算审核规

定事前履行论证、立项、评审等必要程序，并且按要求开展事前绩效评估，未履行必要程序、未开展事前绩效评估或事前绩效评估结果为较差的政策和项目，一律不得入库。项目应有明确的支出范围，除特殊情况外，原则上不得安排人员类项目和运转类公用经费项目。特定目标类项目要根据工作内容、任务量 and 对应支出标准测算出项目支出总额。基本建设类项目，入库前应当提供省发改委或有关行业主管部门的立项、可研、初设及概算批复等文件，并根据项目建设进度将批复概算及资金来源分解到建设期各预算年度。由省政数局统一负责的政务信息化建设及升级改造项目、省机关事务管理局统一负责的省直机关单位房屋维修改造项目等归口业务主管部门管理的，严格按照业务主管部门要求统一组织实施申报。办公用房租赁类项目，入库前需经省机关事务管理局审批同意。

3. 明确项目支出预算管理权责。项目支出涉及新增资产配置、基本建设、政务信息化建设等特殊内容，或者申请使用地方政府债券资金安排的，应当报省财政厅相关处室审核并提出具体意见。根据相关制度规定和支出标准，结合事前绩效评估审核结果、第三方评审意见和相关意见，确定申请预算安排。

4. 科学设定绩效目标和指标。省级各部门（单位）按要求填报部门（单位）整体支出绩效目标和项目绩效目标，其中：人员类项目和运转类公用经费项目不单独编制项目绩效目标，纳入部门（单位）整体支出绩效目标统筹考核评价；其他运转

类项目和特定目标类项目在项目进入财政备选库时设定实施期绩效目标，在进入财政项目库并纳入预算后设定年度绩效目标，没有设置绩效目标或绩效目标不符合要求的，不得进入下一步预算审核流程。各部门在填报年度绩效指标时，只能从绩效指标库中进行选择，绩效指标应明确、具体、量化，同时要结合项目实际情况一并明确指标解释、指标值设定依据、指标完成值来源及指标分值权重等相关信息。

5. 入库项目负面清单。一是严格执行中央和省关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的要求，未经省政府批准的机关事业单位楼堂馆所新建项目一律不予入库；从严审核一般性维修改造项目支出，未经省机关事务管理局审批的维修改造项目，一律不予入库。经审批立项可入库的项目，仅限于危房改造、省委省政府明确需搬迁改造以及存在安全隐患的项目，不得变相对办公用房进行装修。二是严格控制会议数量、会期和规模，严格履行审批程序，无特殊原因，原则上采取视频会议形式。除一类会议外，对二、三、四类会议省财政不再单独安排会议费，所需经费原则上在部门预算公用经费中列支，此类项目不予入库。三是节庆、论坛、展会等项目，未经省委、省政府批准的一律不予入库。四是未经审批的房屋租赁经费、公务接待经费和因公出国（境）经费（专司职能部门除外）、一般性培训费、例行工作差旅费、课题调研经费（专司职能部门除外）、一般性规划编制经费、一般性委托业务费、公务用车运

维费，计算机和打印机等一般办公设备家具购置经费，一律通过公用经费解决，不得以项目支出形式安排。

6. 加强预算评审管理。严格按照“先评审后入库”的预算管理规范要求，除有明确支出标准或者涉密程度较高的项目可不纳入预算评审范围外，省级部门应对所属单位申报的项目进行评审，根据预算评审结果审核入库，将预算评审作为新增项目入库规范性审核的必要条件，未经预算评审的项目一律不得纳入预算。省财政厅视情况对申请纳入预算项目库的重点项目以适当形式开展评审，并将评审结果作为预算安排的重要依据。

（二）编制“一上”预算（2023年8月30日前）

1. 收入预算编制。部门预算收入包括财政拨款收入、财政专户管理资金收入和单位资金收入。其中：财政拨款收入包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款；财政专户管理资金收入是缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入；单位资金收入是指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。一是部门对所属单位收入预算审核汇总后，形成本部门年度收入预算建议，报送省财政厅。二是部门结合所属单位历年收入情况，根据经济发展形势、国家和省收费政策、事业发展规划、经营状况等因素，审核各单位申请编报的收入预算情况。审核内容包括各

项收入要合法合规、全面完整和真实准确。三是部门组织各单位合理预计各项收入，财政拨款收入与财政拨款支出一致；财政专户管理资金和单位资金收入按照规定的收入项目、征收范围和征收标准申报收入预算，全面反映各单位预算年度内的各项收入来源及构成情况。政府非税收入执收部门（单位），要按照《政府非税收入管理办法》（财税〔2016〕33号）赋予的职责，按规定和程序及时编报年度非税收入征收计划。

2. 基本支出预算编制。基本支出预算由省财政根据各部门（单位）单位基础信息、人员基础信息及资产基础信息编制的为保障其机构正常运转和完成日常工作任务所必需的支出。分为人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出。基础信息实现共享共用的，省财政原则上不再单独受理部门提报的基础信息变更事宜，存在错误的，需到相关信息数据管理部门进行修改更正，在预算编制规定时间内，省财政通过平台对接及时更新共享数据。基础信息未实现共享共用的，采取财政部门直接维护、单位自行维护和单位申请更新等方式调整。财政部门直接维护的基础信息，由财政部门直接在预算管理一体化系统中维护，部门（单位）对其核实，发现错误及时反馈；单位自行维护的基础信息，由单位自行维护，审核保存后生效；单位申请维护的基础信息需单位依托预算管理一体化系统申报，相关佐证材料以 PDF 形式作为附件上传，经主管部门和财政部门按程序审核确认后纳入基础信息库。一是做好单位信息

登记工作，部门根据机构改革调整等情况及时清理和规范预算单位设置，按照系统规定程序新增、撤销和变更预算单位信息。二是对人员类项目，单位核实各项数据后，由系统测算人员类项目经费，预算单位合理确定预算资金性质，准确填报支出功能分类、部门预算支出经济分类科目后报部门审核，形成人员类项目预算。三是对运转类公用经费项目，系统根据编制内实有人数、车辆数、办公用房面积等单位审核确认后的基础数据，结合支出定员定额标准进行测算，预算单位准确填报支出功能分类、部门预算支出经济分类等信息报部门审核，形成运转类公用经费项目预算。

3. 项目支出预算编制。项目支出分为其他运转类项目和特定目标类项目。部门（单位）结合项目绩效目标等因素，根据以下原则进行排序：优先保障特定目标类项目中涉及基本民生的项目预算，落实“保基本民生”的要求；确保人员类项目预算，落实“保工资”的要求；确保运转类项目预算，落实“保运转”的要求；确保落实政府债务还本付息资金；重点保障特定目标类项目中已经由省委、省政府明确的项目；对其他特定目标类项目，按照轻重缓急原则排序。按预算编制程序和2023年项目支出下达控制数（不含临时控制数，由省财政厅审核下达）提出项目支出预算安排建议报省财政厅审核。

（1）提高部门预算到位率。严格控制代编预算规模和事项，除与中央资金配套、据实结算以及因客观原因暂时无法细化到

具体单位和地区的项目外，不允许代编预算。未按规定细化到具体单位和地区的项目，以及未细化到二级的项目，不予安排预算。基本建设类项目，剔除与中央配套等无法年初细化部分，原则上应列入部门预算安排；省直部门办公用房维修经费原则上年初应全部细化到具体项目。

（2）规范细化部门预算项目填报。细化完善项目内容和支出需求，列明测算依据和过程，制定具体实施计划，确保预算一经安排即可实施。进一步规范部门和单位预算安排，不得将应由部门本级安排的支出转移至下级单位安排。部门党建工作经费和困难职工救济慰问支出，应使用党费、工会经费和职工福利费开支，一律不得在项目支出中安排。严控信息化运维费用，严格控制运维费用的计提比例，结合实际工作需要，合理安排相应级别的专业技术人员，严控驻场人员的数量。部门机动经费一律在部门本级预留，作为二级项目单独列示，不得包含在其他二级项目中。

（3）政府采购预算编制。对单项或者年度批量采购预算金额在政府采购限额标准之上（货物和服务类项目 50 万元；工程类项目 100 万元）的货物、工程和服务项目资金（无论是财政性资金还是其他资金）均应编制政府采购预算，不得瞒报或化整为零规避政府采购。要通过咨询、论证、问卷调查等方式开展市场调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗

材等后续采购，明确采购项目的具体名称、数量、金额和用途等要素。省级主管预算单位应统筹制定本部门面向中小企业预留采购份额的具体方案，按照不低于采购项目总额 30% 的标准预留采购份额，并指导所属单位在政府采购预算中单独列示。可在“一下”之后启动需求调查等前期准备工作，“二上”之后公开政府采购意向。

（4）政府购买服务预算编制。按照《吉林省政府购买服务管理办法》等政策要求，政府购买服务应当突出公共性和公益性，重点考虑、优先安排与改善民生密切相关，有利于转变政府职能、提高财政资金绩效的项目。政府购买服务项目所需资金，应在相关部门预算中统筹安排，并与中期财政规划相衔接。未列入预算的项目不得实施。纳入政府购买服务指导性目录的服务事项，已安排预算的，购买主体可以按规定实施政府购买服务，同时避免出现一方面部门花钱购买服务，另一方面部门及所属相关事业单位人员和设施闲置、经费不减等问题。纳入政府购买服务指导性目录的服务事项应作为申请财政预算的必要但非充分依据。严禁将融资行为等 6 类“负面清单”事项纳入政府购买服务范围。公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。由公益二类事业单位承担、通过预算拨款方式安排、适合通过市场化方式提供的服务事项，将相应预算拨款改为政府购买服务，避免出现一边设机构养人办事，一边购买服

务现象。政府购买的基本公共服务项目的服务内容、水平、流程等标准要素，应当符合国家和本省基本公共服务标准相关要求，科学设定服务需求和目标要求，合理测算政府购买服务所需资金，科学编报项目预算，准确填报各项支出。购买主体实施政府购买服务项目绩效管理，应开展事前绩效评估，定期对所购服务实施情况开展绩效评价。具备条件的项目可以运用第三方评价评估，对于一般项目，评价费用在购买服务支出预算中安排；对于重大项目或多个项目一并开展评价工作的，可单独安排预算。

（5）新增资产配置预算编制。省级各预算部门（单位）应当依法依规编制新增资产配置预算，新增资产配置要与资产存量挂钩，结合资产配置标准、绩效目标和财政可承受能力配置资产，并优先通过调剂方式解决，确实不能调剂的，可以采取购置、建设、租用等方式。具体编制过程中，使用财政性资金及其他资金配置车辆、土地、办公用房、业务用房以及单价 50 万元以上设备的，应当编制新增资产配置预算，并详细说明新增资产配置的必要性。有规定配备标准的应当按照标准配备，没有规定配备标准的应当结合单位履职需要和事业发展需求，从严控制、合理配备。省级各预算部门（单位）应严格各类资产登记和核算，所有资本性支出应当形成资产并予以全程登记；要将资产使用管理责任落实到人，确保资产安全完整、高效利用；推动国有资产共享共用，促进长期低效运转、闲置和超标

准配置资产以及临时配置资产调剂使用；按规定处置不需使用且难以调剂的国有资产，提高财政资源配置效益。

（三）核定“一下”预算控制数（2023年10月15日前）

省财政厅根据国家有关方针政策和省委、省政府决策部署及各部门正常履职和事业发展需要，以及本级财力、上年预算执行、绩效评价结果、预算评审、部门申报收入等情况，审核部门报送支出项目的可行性、前期准备情况、预算安排建议，按照预算编制的相关政策规定和省级财力状况综合平衡后，结合上年部门预算执行进度（目标进度为90%）、部门整体支出绩效评价情况、部门清理盘活存量工作成效、预算执行进度整改情况、部门预算项目绩效自评抽审情况、预算评审意见、政府非税收入预期和其他收入来源等，将部门预算支出审核意见、财政预算拨款控制数、政府非税收入预测意见同时反馈部门。

（四）编制“二上”预算（2023年11月15日前）

部门按照省财政厅下达的预算控制数、规定格式、时限等要求，组织各单位细化编制单位预算，汇总各单位预算草案，形成本部门预算草案，经党组（党委）集体研究讨论通过后，将部门预算正式文本报送省财政厅（部门预算主管处），正式文本中需明确注明“经本部门党组（党委）会议集体讨论决定”字样。

1. 省级部门将省财政厅下达的预算控制数，在一体化系统中分解下达给各单位。下达给各单位的预算控制数总数不得超

过省财政厅下达的预算控制数，如超出省财政下达控制数，一体化系统将限制不能下达。

2. 完善预算编审数据及对应支出预算。修正确定事业收入、经营收入等非财政拨款收入和结余资金预期，相应调整与之相对应的支出预算，真实完整地反映全口径收支情况。审核各单位是否根据调整编制的支出预算对资产配置预算、政府采购预算、政府购买服务预算等进行了必要调整；支出功能分类科目、部门预算支出经济分类科目使用是否准确；绩效目标设置是否科学合理等；“三公”经费预算，审核是否符合规定。

3. 统筹安排运转类公用经费项目预算。按照省财政厅下达的公用经费财政拨款预算控制数和统筹权限，结合单位实际支出需要适当调整安排，并与上年经济分类实际支出情况做好衔接。

4. 编报部门机动经费预算。省直一级预算部门可按照项目支出控制数的 3%左右编报部门机动经费。预算执行中如需动支，须经省财政厅审批，年终结余收回省级总预算。

5. 梳理预计部门项目支出结转结余。2023 年结转资金较多的项目，应当调减 2024 年预算安排，将调减下来的指标调整用于其他急需资金支持的项目。财政拨款结余资金一律交回省财政，不得擅自动用或纳入部门预算。

6. 配合省人大做好部门预算重点审查监督工作。纳入省人大常委会预算工委重点审查范围的部门，需于 12 月上旬按要求

将部门预算草案送省人大常委会预算工委审查，并按审查意见调整完善后，重新将预算数据和部门预算正式文本报送省财政厅。

部门预算“二上”之后，除国家或省委、省政府新增支出政策、新增工作任务外，原则上不再调整部门预算安排。确因特殊情况需要单独增加预算控制数的，应充分说明理由、提供相关材料，按程序反馈省财政厅，由省财政厅审核后对其控制数进行必要调整。

（五）“二下”阶段（省人代会批准省级预算后 20 日内）

省级预算经省人代会审查批准后 20 日内，省财政厅将预算批复到部门，各部门要在省财政厅批复本部门预算后 15 日内批复所属单位预算。

二、2024—2026 年部门支出规划编制流程

省级各部门是三年支出规划的编制主体，根据本部门职责和行业领域发展规划，研究提出未来三年涉及财政收支的重大改革和政策事项，测算分年度支出需求，提交省财政厅综合平衡，在此基础上形成部门三年支出规划。

（一）基本支出规划编制。基本支出规划对应部门预算中人员类项目和运转类公用经费项目编制。省级各部门向省财政厅报送 2024 年人员类项目支出、运转类公用经费项目支出预算（二上）时，同时报送 2024—2026 年支出规划。基本支出规划报表由系统自动生成 2024 年项目数据，单位补充完善其他年份

数据和信息后，报送省财政厅。

（二）项目支出规划编制。项目支出规划对应部门预算中其他运转类项目和特定目标类项目编制。项目支出规划根据测算的项目支出总额，结合实际情况合理确定实施周期，提出分年支出计划报送省财政厅。

1. 做好项目清理。每个部门原则上选择 1—3 个项目开展评估清理工作，根据评估结果完善政策，改进管理。优化项目分类，推进项目标准化管理，加快支出标准化建设，强化支出标准化应用，完善绩效目标和指标设置，及时制定相应的支出管理办法或编报规范，报省财政厅备案。

2. 提前项目储备。部门要同步组织所属单位尽早开展以后年度预算项目储备，提前启动项目论证、立项、审核评审和申报入库工作。省财政厅对部门申报的项目进行审核，审核通过的项目纳入财政备选库；需要调整的，由部门调整后重新上报；不符合政策规定，不予纳入财政备选库。

3. 完善项目编报。所有项目统一按照“项目-活动-子活动-分项活动-标准（价格）-支出计划”的层次编报。加强一般公共预算、政府性基金和国有资本经营预算的统筹衔接，避免交叉重复，准确使用政府收支分类科目，严格控制使用款级、项级科目中的其他支出科目。

4. 划定评审范围。部门对新增项目须严格履行预算评审程序，未通过预算评审的项目不得审核纳入项目库和安排预算；

对延续性项目，部门每年选择部分项目开展评审，在 2—3 年内实现入库项目预算评审全覆盖。依据规定基本支出、有明确支出标准或者涉密程度较高的项目，可不纳入预算评审范围。入库项目内容、绩效目标或支出总规模等发生重大调整的项目，原则上应当重新履行评审程序。

5. 科学合理测算。部门在申报 2024 年其他运转类项目支出和特定目标类项目支出预算时，应同步申报 2025—2026 年支出规划，原则上申报数不超过 2024 年预算数，对于以前年度结转资金较多的项目，应当减少该项目的支出规划，调整用于其他重点支出。

（三）部门报送支出规划。部门报送“一上”支出规划时，一级项目规划数较已入库项目数额有调整的，应及时新增或调整相应的二级项目，并报送省财政厅。

（四）下达规划控制数。省财政厅根据国家有关方针政策和省委、省政府决策部署及各部门事业发展需要，审核部门报送的三年支出规划，结合各年度财力预计情况，经综合平衡后核定下达部门 2025—2026 年支出规划控制数和审核意见。

（五）部门调整支出规划。部门根据省财政厅下达的控制数和审核意见，调整编制 2025—2026 年支出规划。

三、政府性基金预算编制要求

政府性基金预算中，彩票销售机构业务费、车辆通行费等编入部门预算的基金项目，预算编制流程与一般公共预算部门

预算编制流程同步。其他要求如下：

（一）收入预算。严格按照财政部调整政府性基金征收标准的相关政策以及《吉林省政府性基金目录清单》公布的基金收入项目，分项科学测算编报各项基金收入预算，并对收入预算比上年实际增减变动原因做出分析说明。

（二）支出预算。政府性基金支出应当根据当年预期收入情况和实际支出需要，严格遵循规定的用途、支出范围和支出标准，按基金项目编制，以收定支，收支平衡，不编赤字。政府性基金预算支出原则上在年初全部分解到省级部门和市县。以前年度政府性基金结余应同当年收入一并统筹安排。

政府性基金预算应与一般公共预算有效衔接，统筹使用资金，发挥资金整体效益，对需要财政保障的相关支出，符合政府性基金收入规定用途的，首先使用政府性基金收入安排，如有不足再通过一般公共预算安排。申报彩票公益金项目的部门和单位，按规定程序和要求，应当向省财政厅部门预算主管处申请，由部门预算主管处审核把关后，再按相关规定程序报批，下达支出预算规模。

四、国有资本经营预算编制要求和流程

（一）收支政策。省直部门和省属企业要根据企业盈利情况、支出重点方向和预算管理制度规定，在认真研究测算的基础上，科学合理编制本单位的收入预算和支出预算。

1. 收入预算。省属企业根据预计的 2023 年全年生产经营、

盈利情况、利润分配预案以及未来三年的平均净利润增长率等编制《省属企业国有资本收益（应交利润）测算表》、《省属企业国有资本收益（国有股利股息、股利）测算表》。按照《吉林省人民政府关于改革和完善国有资产管理体制的实施意见》（吉政发〔2016〕7号），国有独资企业上缴利润收入按照不低于净利润基数（合并净利润扣除少数股东损益、以前年度未弥补亏损和提取法定公积金后的余额）的30%计算。已按照《吉林省人民政府关于印发吉林省划转部分国有资本充实社保基金实施方案的通知》（吉政发〔2020〕8号）完成资本划转的大中型企业和金融机构，需相应扣除已划转资本产生的收益。

2. 支出预算。按照“量入为出、收支平衡”的原则，2024年省级国有资本经营预算支出，除按30%比例调入一般公共预算和按小微企业年收入的10%调入一般公共预算补充社会保险基金外，根据收入情况重点用于解决国有企业历史遗留问题及相关改革成本支出，适当增加部分国有企业资本金；支持企业战略性新兴产业和主业发展，促进企业脱困和转型升级，不断增强核心竞争力，实现持续平稳健康发展；支持国有金融企业增强服务实体经济和抵御风险的能力等。

（二）工作要求。一是省直部门和省属企业要高度重视，认真组织，严格按照相关法律法规和预算管理办法的要求，做好本单位（企业）国有资本经营预算编制工作。省级部门要按照《预算管理一体化规范》要求和“二上二下”编制程序，与

一般公共预算同步做好预算和规划编制工作。收益测算、项目申报、实际上缴收益等工作均需在预算管理一体化系统内完成。二是国有资本经营三年收支规划是中期财政规划的重要组成部分，与 2024 年国有资本经营预算同时编制。省属企业要结合行业发展规划，研究提出未来三年涉及国有资本经营预算收支的重大改革和重大项目，测算分年度收入预期和支出需求，形成 2024—2026 年国有资本经营三年收支规划。三是省属企业报送支出项目，应当明确项目立项依据、主要内容、绩效目标、实施计划、支出规模及测算依据等，对于特别事项应作重点说明。省直部门审核、汇总其监管（所属）企业报送的预算收支计划，特别是对支出计划的可行性、必要性以及绩效目标等进行充分论证，确保各项预算数据准确、可靠，支出计划真实、完整，支出绩效目标科学、合理。在此基础上，统筹编制本单位 2024 年国有资本经营预算和 2024—2026 年国有资本经营三年收支规划。

（三）时间安排。

1. 2023 年 9 月 15 日前，省属企业根据有关编报要求，编制本企业年度国有资本经营预算收入和支出计划报省直部门，省直部门将企业报送的项目支出纳入部门项目库，经省财政厅审核后作为预算储备项目纳入财政备选库。同时，将收入计划连同企业财务报表等资料报省财政厅。

2. 2023 年 9 月 30 日前，省直部门对企业报送的年度国有资

本经营预算收入和支出计划进行初审，汇总编制本部门国有资本经营预算。各部门“一上”支出控制数，按不超过其监管（所属）企业收入总额的 70%掌握。

3. 2023 年 10 月 15 日，省财政厅根据国有企业历史遗留问题解决进程、国有资本布局调整要求以及绩效目标审核意见、以前年度绩效评价结果等情况，以及调入一般公共预算的有关要求，进行统筹平衡后测算支出预算控制数，并下达给省直部门。

4. 2023 年 10 月 31 日，省直部门根据省财政厅下达的预算控制数，结合其监管（所属）企业经营情况、历史遗留问题解决及改革发展进程等，相应调整预算安排或补充说明有关情况，报省财政厅审核确认后纳入国有资本经营预算。

省财政厅汇总编制 2024 年省级国有资本经营预算草案。经省人代会审查批准后 20 日内，将国有资本经营预算批复到部门。