

上蔡县财政局文件

上财资〔2024〕14号

上蔡县财政局 关于印发《上蔡县县级行政事业单位 通用资产配置标准》的通知

县直各部门（单位）：

根据《中华人民共和国预算法》、《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）和《河南省行政事业单位国有资产管理条例》（省政府令第108号）的有关规定，参照河南省财政厅出台的省级行政事业单位通用资产配置标准（2023年版），我们制定了《上蔡县县级行政事业单位通用资产配置标准》，现印发给你们，请认真遵照执行。执行过程中如有问题，请及时向我办反映。



上蔡县县级行政事业单位通用资产配置标准

第一条 为规范县级行政事业单位资产配置，健全县级预算标准体系和资产配置标准体系，保障县级行政事业单位运行，根据《中华人民共和国预算法》、《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738 号）和《河南省行政事业单位国有资产管理办法》（省政府令第 108 号）等有关规定，参照河南省财政厅出台的省级行政事业单位通用资产配置标准（2023 年版），结合我县实际制定本标准。

第二条 县级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、民主党派机关、人民团体机关，以及县级执行政府会计制度的事业单位配置通用资产适用本标准。

第三条 本标准所称通用资产是指普遍适用于县级行政事业单位，满足办公基本需要的设备、空调、家具，不含专业类设备。

对未列入本标准资产品目内的其他通用设备，应当坚持厉行节约、从严控制的原则，并结合单位履职需要合理配置。

第四条 本标准是县级预算标准体系和资产配置标准体系的重要组成部分，是编制和审核资产配置预算，实施政府采购和资产处置管理等工作的重要依据。

第五条 本标准 of 配置资产的最高限额标准和最低使用年限标准，各单位应当严格落实过“紧日子”的要求，按照厉行节约的原则，结合工作需要要在限额内编制预算和配置资产。

第六条 本标准包括资产品目、配置数量上限、价格上限、最低使用年限和性能要求等内容。同品目资产均按照本标准执行。

资产未达到最低使用年限的，除损毁且无法修复外，原则上不得更新。已达到使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

第七条 公务员根据所任职务和职级执行相应职务层次的资产配置标准。

第八条 本标准实行动态管理，县财政局将根据经济社会发展水平、市场价格变化、科学技术发展等因素适时调整。

第九条 办公用房和公务用车配置标准按照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）和《河南省党政机关公务用车管理办法》（豫办〔2019〕23号）执行。

第十条 因情况特殊确需超标准配置资产的，应当经可行性研究和集体决策后，按规定履行审批程序。

县直部门可根据本行业省级标准制定专用资产配置标准，县财政局审核后会同相关部门发布实施。

县级行政事业单位按照国家有关替代要求采购计算机、打印机等信息设备的，资产配置标准按国家有关替代工作要求执行。国家对相关资产的配置标准另有规定的，从其规定。

第十一条 县级行政事业单位应当严格执行本标准及有关规定，不得超标准配置资产，对违反本规定的将依照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）和《河南省实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》（豫发〔2014〕11 号）追究相关人员责任。

第十二条 本标准自 2024 年 6 月 20 日起施行。

附件：1. 上蔡县县级行政事业单位通用办公设备及空调设备配置标准表
2. 上蔡县县级行政事业单位通用办公家具配置标准表

附件1

上蔡县县级行政事业单位 通用办公设备及空调设备配置标准表

资产代码	资产品目	数量上限	价格上限 (元)	最低使用年 限(年)
A02010105	台式计算机 (含预装操作系统 软件, 不含硬件 隔离设备)	非涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的100%; 涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的150%; 统一要求配置专网的岗位可增配1台台式计算机。	5,000	6
A02010108	便携式计算机 (含预装操作系统 软件)	便携式计算机配置从严控制, 配置数量上限为单位编制内实有人数的50%。需要经常性外出开展工作的单位可适当增加便携式计算机数量, 但应同步减少相应数量的台式计算机。	6,500	6
A02021003	A4黑白打印机	单位A3和A4打印机配置数量上限为单位编制内实有人数的80%, 其中A3打印机配置数量上限为单位编制内实有人数的15%, A4打印机配置数量上限为单位编制内实有人数的65%。彩色打印机从严控制。	1,500	6
	A4多功能打印机		3,000	
A02021004	A4彩色打印机		3,500	
A02021001	A3黑白打印机		7,500	
A02021006	票据打印机	根据工作需要合理配置。	3,000	
A02020400	多功能一体机	配置数量上限为单位人员编制数量的13% (单位内设机构数量占单位人员编制数量的比重超过13%的, 可根据工作需要增加, 但不得超过单位内设机构总量)。	20,000	6
A02021118	扫描仪		4,000	6
A02081001	传真机		3,000	6
A02091001	电视机	根据工作需要合理配置。	3,000	5
A02020501	数码照相机	每个单位可配置1台。(含镜头和配件)	15,000	6
A02091102	数码摄像机	每个单位可配置1台。	7,500	6
A02021301	碎纸机	配置数量上限为单位编制内实有人数的10%。	1,000	6
A02020200	投影仪	便携式投影仪配置数量上限为单位编制内实有人数的1%, 编制内实有人数不足100人的单位可配置1台; 单位会议室面积在80m ² (含) 以上的可根据需要合理配置固定式投影仪。	便携式投影仪: 8,000; 固定 式投影仪: 20,000。	6
A02061804	空调	中央空调: 办公、业务用房使用面积不超过5000m ² 的, 原则上不予配置中央空调 (基建立项批准除外)。配备中央空调的原则上办公室不再另行安装空调。	15,000元/冷 吨	10
		房间使用面积不超过15m ² , 配置1P空调1台。	3,000	10
		房间使用面积在16-24m ² , 配置1.5P空调1台。	3,500	10
A02061804	空调	房间使用面积在25-30m ² , 配置2P空调1台。	6,000	10
		房间使用面积在31-42m ² , 配置3P空调1台。	7,000	10
		房间使用面积在42m ² 以上, 配置1台5p空调。	10,000	10

备注: 价格上限中的价格指单台设备的价格, 价格上限含价格上限值。

附件2

上蔡县县级行政事业单位通用办公家具配置标准表

资产代码	资产品目	数量上限	价格上限(元)	最低使用年限(年)
A05010201	办公桌	配置数量上限为单位编制内实有人数的100%。	厅局级：4,500； 处级：3,000； 科级及以下：2,500。	15
A05010301	办公椅	配置数量上限为单位编制内实有人数的100%。	厅局级：1,500； 处级：900； 科级及以下：600。	15
A05010401	三人沙发	视办公室面积，厅局级办公室可配置1个三人沙发和2个单人沙发，处级及以下办公室可配置1个三人沙发或2个单人沙发。三人以上办公室可增配1个三人沙发。	3,000	15
A05010402	单人沙发		1,500	15
A05010204	茶几	1个/办公室。	1,000	15
A05010302	桌前椅	1个/办公室。	500	15
A05010501	书柜	厅局级：2组/人，配文件柜相应减少书柜数量。	2,000	15
A05010502	文件柜	2组/人。	厅局级：2,000； 处级及以下：1,200。	15
A05010503	更衣柜	厅局级：1组/人。	1,000	15
A05010504	保密柜	根据保密规定和工作需要合理配置。	3,000	15
A05010505	茶水柜	1个/办公室。	1,000	15
A02061818	饮水机	1个/办公室。	1,000	5
A05010202	会议桌	视会议室使用面积合理配置。	50m ² 以下(含50m ²)会议室：1,600元/平方米； 50-100m ² (含100m ²)的会议室：1,200元/平方米； 100m ² 以上的会议室：1,000元/平方米。	15
A05010303	会议椅	视会议室使用面积合理配置。	800元	15
A05019900	接待室家具	视接待室使用面积合理配置。	700元/平方米	15

备注：1. 配置具有组合功能的办公家具，价格不得高于各单项资产的价格之和。

2. 价格上限中的价格指单个办公家具的价格，价格上限含价格上限值。