

临沂市财政局文件

临财资〔2022〕12号

关于印发《临沂市市级行政事业单位通用资产配置标准》的通知

各县区财政局，市直各部门：

现将《临沂市市级行政事业单位通用资产配置标准》印发给你们，请遵照执行。



临沂市市级行政事业单位 通用资产配置标准

第一条 为规范市级行政事业单位资产配置行为，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》、《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第100号）等有关法律法规规定，参照中央、省通用资产配置标准，结合工作实际，制定本标准。

第二条 本标准适用于市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关和各类市属事业单位新增通用资产配置。

社会团体和民办非企业单位使用财政性资金配置相关资产，参照本标准执行。

实行企业化管理并执行企业会计制度的事业单位，按照企业国有资产管理的规定执行。

第三条 本标准所称通用资产主要是指通用办公设备、电脑软件和办公家具等行政事业单位日常办公需要配置的资产。

本标准所称通用办公设备和办公家具，是指满足市级行政事业单位基本办公需要的设备和家具，不包括特殊需要的专业类办公设备家具。

本标准所称电脑软件，是指用于满足行政事业单位办公基本需要的软件，包括操作系统软件、办公软件（用于文字、表格等公文处理）和防病毒软件。

对未列入本标准的其他办公设施及电脑软件，应按照与市级行政事业单位履行职能需要相适应的原则，从严控制。

第四条 行政事业单位通用资产一般以国产品牌（包括合资品牌）为主，优先购买国家认定的节能、节水、环保产品和具有自主品牌的产品。

电脑软件应当遵循安全性、适用性、经济性和正版化的原则。不得配置非正版软件。

第五条 通用资产配置标准包括实物量标准、价格标准以及使用年限标准三部分。

第六条 通用办公设备及家具实物量标准实行双向控制：

- （一）按工作人员级别和内设机构数量设置标准；
- （二）按单位编制内实有人数设置标准。

电脑软件实物量标准按照单位计算机数量实行单项控制。

第七条 实物量标准是在兼顾各种需要情况下，购置通用资产的最高数量限制标准，不是必须达到的标准。购置具有日常办公功能的专业类办公设备家具的，应当相应减少通用办公设备家具的数量。

第八条 价格标准是购置通用资产的价格上限。购置通用资产，应当在满足基本使用需求的前提下努力节约经费开支。

第九条 使用年限标准是通用资产的最低使用年限。已达到规定使用年限，但尚可继续使用的通用资产，应当继续使用，以充分发挥通用办公设备家具的使用效益。

未达到规定的最低使用年限，因计算机硬件报废，预装的操作系统软件无法继续使用的，应当经单位内部技术部门鉴定，严

格履行资产处置报批手续。

第十条 中央空调按专业标准配置，单体空调按本标准配置。

第十一条 办公用房的配置按照党政机关办公用房管理的相关规定执行。

第十二条 公务用车配置，依据中央、省、市有关规定执行。

第十三条 处置通用办公设备家具，应当严格按照省市有关国有资产处置管理办法执行。

第十四条 单位购置政府采购目录范围内的物品、工程的，按照政府采购的要求，实施政府采购。

第十五条 对本标准执行后，违反规定超标配置资产的，依照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）等有关法律法规规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十六条 市财政局将会同有关部门根据国家有关政策、社会经济发展水平、市场价格变化等因素，适时更新和调整本标准。

第十七条 县区行政事业单位国有资产配置标准由同级财政部门制定；同级财政部门未制定配置标准的，参照执行本标准。

第十八条 本标准自 2022 年 8 月 1 日起实施，有效期至 2025 年 7 月 31 日。

第十九条 本标准由市财政局负责解释。

- 附件：1. 通用办公设备、电脑软件配置标准
2. 办公家具配置标准

附件 1

通用办公设备、电脑软件配置标准

序号	资产名称		实物量上限（台、套、件、组）	价格上限（元）	最低使用年限（年）	性能要求
1	台式电脑(含正版操作系统软件)		结合单位办公网络布置以及保密管理的规定合理配置。涉密单位：单位编制内实有人数的 150%；非涉密单位：单位编制内实有人数的 100%。	5000	6	按照《中华人民共和国政府采购法》的规定,配置具有较强安全性、稳定性、兼容性,且能耗低、维修便利的设备,不得配置高端设备
2	笔记本电脑(含正版操作系统软件)		单位编制内实有人数的 50%。外勤单位可增加便携式计算机数量,同时酌情减少相应数量的台式计算机。	7000	6	
3	掌上电脑		按需要配备	6000	6	
4	办公软件		1 个授权(许可)/电脑;采用网络授权(许可)、用户授权(许可)等方式配置的,应当低于上述标准。单位应当优先采用场地授权(许可)方式配置	600 元/授权(许可),特殊工作需要:1400 元/授权(许可)	5	
5	防病毒软件		1 个授权(许可)/电脑;采用网络授权(许可)、用户授权(许可)等方式配置的,应当低于上述标准。单位应当优先采用场地授权(许可)方式配置	客户端:100 元(含 1 年服务费)/授权(许可);服务器端:1400 元(含 1 年服务费)/授权(许可)	5	
6	A4 打印机	黑白	编制内实有人数的 60%;其中,A3 打印机配置数量不超过单位编制内实有人数的 15%;原则上不配备彩色打印机,确有需要的,经单位资产管理部门负责人同意后根据工作需要合理配置,配置数量不超过单位编制内实有人数的 3%。	1500	6	
		彩色		2500	6	
	A3 打印机	黑白		7500	6	
		彩色		15000	6	
	票据打印机			根据机构职能和工作需要合理配置	3000	6

7	复印机	普通	按需配置	配置数量上限按单位编制内实有人数的10%计算。	15000	6年或复印30万张
		高档	1台/单位		35000	
8	一体机/传真机		单位编制内实有人数的30%		2500	6
9	扫描仪		编制内实有人数的10%计算		4000	8
10	数码相机	普通	按需要配备	主要承担宣传、执法业务的单位经批准可按需增加配备	3500	6
		高档(含镜头等配件)	1台/单位		15000	8
11	数码摄像机		1台/单位	主要承担宣传、执法业务的单位经批准可按需增加配备	5000	8
12	电视机		按需要配备		5000	6
13	单体空调		1.5P以下	房间面积在40㎡以下	3500	10
			2P	房间面积在60㎡以下	6000	10
			按需要配备	房间面积在60㎡以上	10000	10
14	碎纸机		单位编制内实有人数的5%		1000	6
15	投影仪	固定式	根据会议室面积情况配置	会议室面积在50(含)平方米以上的可以配置1台。	26000	8
		便携式	按需配置	配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算。	10000	8

备注：价格上限中的价格指单台设备的价格。

附件 2

办公家具配置标准

序号	资产名称		实物量上限（台、套、件、组）	价格上限（元）	最低使用年限（年）	性能要求
1	办公桌		1套/人	厅级：4500	15	充分考虑办公布局，符合简朴实用、经典耐用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材
				处级：3000		
				科级及以下：2000		
2	办公椅			厅级：1500	15	
				处级：800		
				科级及以下：500		
3	沙发	三人	视办公室使用面积，处级以上办公室可以配置1个双人以上人沙发和2个单人沙发；科级及以下办公室可以配置1个双人以上沙发或2个单人沙发	3000	15	
		双人	2000	15		
		单人	1500	15		
4	茶几		1个/办公室	1000	15	
5	桌前椅		配置数量上限按单位编制内实有人数的40%计算	600	15	
6	茶水柜		1组/办公室	1500	20	
7	书柜		厅级：2组/人	厅级：2000	15	
			处级：2组/人	处级：1200		
			科级及以下：1组/人	科级及以下：1000		
8	文件柜		厅级：2组/人	厅级：2000	20	
			处级及以下：1组/人	处级及以下：1000		
9	保密柜		根据保密规定和工作需要合理配置	3000	20	
10	衣橱（更衣柜）		1组/办公室	厅级：2000	15	
				处级及以下：1000		
11	会议桌		视会议室使用面积情况配置	会议室使用面积在50（含）平方米以下：1400元/平方米；50-100（含）平方米：1000元/平方米；100平方米以上：800元/平方米	20	
12	会议椅		视会议室使用面积情况配置	600	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件家具的价格。

信息公开选项：主动公开

临沂市财政局办公室

2022年7月29日印发
