

湖州市财政局文件

湖财资〔2021〕96号

湖州市财政局关于进一步加强市级行政事业单位资产配置管理的通知

市级各单位：

为贯彻落实《中共浙江省委办公厅浙江省人民政府办公厅关于进一步厉行节约坚持过紧日子的通知》精神和市领导关于厉行节约的指示精神，完善资产管理与预算管理相结合的机制，严格资产配置，提高资产使用效率，现就进一步加强资产配置管理通知如下：

一、调整部分通用办公设备配置标准

调整后，打印机、扫描仪、一体机/传真机的配置数量上限

总量按单位编制人数的 60% 计算。其中: A3 黑白打印机的单项配置数量上限不得超过编制人数的 10%; 扫描仪的单项配置数量上限不得超过编制人数的 5%; A4 黑白打印机和一体机/传真机的配置数量上限合计不得超过编制人数的 50%。

原则上不得配备彩色打印机, 确有需要的, 严格控制在打印机编制总额内。

一体机/传真机价格上限为 2500 元。壁挂式空调价格上限为 3500 元/台, 柜式空调价格上限为 9000 元/台, 已安装中央空调的原则上不得再配置上述空调。

有安全可靠要求的单位采购台式计算机、便携式计算机、复印机、打印机、一体机、扫描仪等设备应符合相关规定要求, 价格上限按有关规定执行。

二、调整部分办公家具配置标准

调整后, 处级及处以下办公桌价格上限为 2500 元/张; 处级及处以下办公椅价格上限为 600 元/张; 处级及处以下书柜价格上限为 1200 元/组; 茶几价格上限为 600 元/张; 会议桌/人(按容纳人数配置) 价格上限为 700 元。

三、加强资产配置管理, 切实把好资产“入口关”

各单位要切实承担起资产管理主体责任, 建立健全新增资产配置预算管理制度, 优化新增资产配置预算编报审核机制, 以存量制约增量, 以增量调整存量, 进一步提高资产配置的科学与合理性。

要完善单位内部资产管理规定,优先通过调剂方式配置资产,加强资产配置审批管理,严格执行已有资产配置标准,严禁超标准配置资产。对现有办公设备、家具已达到相应标准的,一般不得新增购置;已超出配置标准的资产,只报废不更新。达到报废更新年限但能正常使用的固定资产,不得报废处置。对没有资产配置标准或暂未纳入新增资产配置相关预算编报审核范围的,要结合单位履职需要、存量资产状况,按照厉行节约反对浪费的原则,在充分论证的基础上配置。

从严控制照相机、摄像机及相关配件等专用设备的配置;从严控制电子政务项目预算规模,严格按照《湖州市信息化项目管理办法(试行)》执行,严控数据大屏、演示指挥系统等用户少、绩效低的电子政务项目。严禁购置空气净化器、咖啡机等非办公必需设备。严禁长期占用下属单位或企业的资产。

主管部门应加强对下属单位资产配置的监督,定期开展检查,促进各单位严格执行资产配置标准,切实提高资产使用绩效。

本通知自印发之日起施行。未涉及调整的资产配置标准,仍按《湖州市财政局关于印发湖州市市级行政单位通用办公设备家具配置标准的通知》(湖财资〔2016〕184号)执行,调整后的具体标准详见附件。参照公务员法管理、执行政府会计准则制度的市级事业单位和社会团体配置通用办公设备、家具的,依照本标准执行。湖州南太湖新区管委会、其他市级事业单位和

社会团体配置通用办公设备、家具的，可参照本标准执行。中央和省委、省政府及市委、市政府另有规定的，从其规定。

附件：1. 市级行政单位通用办公设备配置标准表
2. 市级行政单位通用办公家具配置标准表

湖州市财政局

2021 年 6 月 30 日

附件 1

行政单位通用办公设备配置标准表

资产品目			数量上限（台）	价格 上限（元）	最低使用 年限（年）	性能 要求
台式计算机 （含预装正版操作系统软件）			台式计算机配置数量上限为单位编制人数的 100%；便携式计算机配置数量上限原则上为单位编制人数的 40%。保密等特殊工作需要可以按规定另行增加配置。	5,000	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
便携式计算机 （含预装正版操作系统软件）				7,000	6	
复印机			编制人数在 100 人以内的单位，每 20 人可以配置 1 台复印机，不足 20 人的按 20 人计算；编制人数在 100 人以上的单位，超出 100 人的部分每 30 人可以配置 1 台复印机，不足 30 人的按 30 人计算。	35,000	6 年或 复印 30 万 张纸	
票据 打印机			根据单位职能和工作需要合理配置。	3,000	6	
打 印 机	A 4	黑白	打印机、扫描仪、一体机/传真机的配置数量上限总量按单位编制人数的 60%计算。其中：A3 黑白打印机的单项配置数量上限不得超过编制人数的 10%；扫描仪的单项配置数量上限不得超过编制人数的 5%；A4 黑白打印机和一体机/传真机的配置数量上限合计不得超过编制人数的 50%。 原则上不得配备彩色打印机，确有需要的，严格控制在打印机编制总额内。	2,000	6	
		彩色		2,500		
	A 3	黑白		7,600	6	
		彩色		15,000	6	
一体机/传真机				2,500	6	
扫描仪				3,000	6	
碎纸机			配置数量上限按单位编制人数的 5%计算。	1,000	6	
投影仪			编制人数在 100 人以内的单位，每 20 人可以配置 1 台投影仪，不足 20 人的按 20 人计算；编制内实有人数在 100 人以上的单位，超出 100 人的部分每 30 人可以配置 1 台投影仪，不足 30 人的按 30 人计算。	10,000	6	
空调	壁挂式	按需要配置，已安装中央空调的原则上不得再配置。	3,500	12		
	柜式		9,000	12		

注： 1. 价格上限中的价格指单台设备的价格。所列通用办公设备不含特殊需要的专业设备。
2. 有安全可靠要求的单位采购台式计算机、便携式计算机、复印机、打印机、一体机、扫描仪等设备应符合相关规定要求，价格上限按有关规定执行。

附件 2

行政单位通用办公家具配置标准表

资产品目		数量上限（套、件、组）	价格上限（元）	最低使用 年限（年）	性能 要求
办公桌		1 套/人	处级及以下： 2,500	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
办公椅			处级及以下：600		
沙发	三人沙发	视办公室使用面积，每个处级 办公室可以配置 1 个三人沙发 或 2 个单人沙发	3,000	15	
	单人沙发		1,500		
茶几		视办公室使用面积，每个办公 室可以选择配置 1 个茶几	600	15	
桌前椅		1 个/办公室	500	15	
书柜		1 组/人	处级及以下： 1,200	15	
文件柜		1 组/人	处级及以下： 1,000	20	
更衣柜		根据需要合理配置	处级及以下： 1,000	15	
保密柜		根据保密规定和工作需要合理 配置	3,000	20	
茶水柜		1 组/办公室	1,000	20	
会议桌		按容纳人数配置（每人）	700	20	
会议椅		按会议人数配置（每人）	500	15	

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。
3.

抄送：南太湖新区管委会。

湖州市财政局办公室

2021 年 6 月 30 日印发