

# 菏泽市财政局关于印发《菏泽市市级行政事业单位2022—2023年国有资产配置预算及实物量限额标准》的通知

市直各部门、单位：  
为了规范和加强市级行政事业单位国有资产配置管理，保障公务需要，防止铺张浪费，加快推进资产管理与预算管理有机结合，根据《中华人民共和国预算法》《行政事业资产管理条例》《山东省省级行政事业单位通用资产配置标准》等有关规定，结合我

市实际，特制定《菏泽市市级行政事业单位2022—2023年国有资产配置预算及实物量限额标准》(以下简称《标准》)，现印发给你们，请遵照执行。

菏泽市财政局  
2021年12月15日

## 菏泽市市级行政事业单位2022—2023年国有资产配置预算及实物量限额标准

一、《标准》适用于市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、人民团体和执行政府会计制度的各类事业单位。

二、通用办公设备、家具，是指普遍适用于市级行政事业单位办公基本需要的设备、家具，不包括特殊需要的专业类办公设备和办公家具。对未列入资产产品目录内的其他通用办公设备、家具，应当按照与单位履行职能需要相适应的原则，从严控制。

三、《标准》是市级预算标准体系的重要组成部分，是编制和审核资产配置预算、实施资产政府采购、考核资产配置绩效的基本依据。

四、《标准》包括资产产品目、实物量上限、预算上限、最低使用年限、性能要求等内容。

资产产品目根据通用办公设备、家具及公用房维修、装修普遍适用程度确定。

使用，以充分发挥国有资产的使用效益。性能要求是对通用办公设备、家具功能、属性、材质等方面的规定。

五、对未列入《标准》的其他资产，中央、省有关部门和我市已有配置标准的，市直单位应严格按照标准执行；暂无配置标准的，应当从严控制，合理配置。对于特殊单位、特殊业务(不含特殊需要的专业类办公设备家具)，依此《标准》不能满足工作需要的，单位应填写《市级行政事业单位特种需求办公设备配置申请审批表》，经主管部门审查，报市财政局审批。

六、市级单位公用房的维修、装修应遵循简朴庄重、经济适用原则。办公用房建成并投入使用15年以上(或距上次综合维修改造已15年以上)、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患，不能满足办公要求确需维修、装修的，应严格按照本标准的规定执行。租用的办公用房原则上不进行维修、装修。

七、《标准》是一个动态标准，市财政

局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、科学技术发展等因素，适时作相应的调整和更新。

八、市级单位应当根据本标准的有关规定，结合内设机构职能、工作需要和预算安排情况，在不超出按本标准计算的数量总量内，统筹合理安排本单位内设机构通用办公设备、家具的配置。

九、市级单位应当按照保障需要、节俭实用和节能环保的原则，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，且能降耗、维修便利的设备，不得配置高端设备、不得超标(超额、超量)配置资产。违反本通知规定超标配置资产的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等规定进行处理。

十、各区县财政局可参照本标准，结合本地实际制定本级《行政事业单位国有资产配置预算及实物量限额标准》。

十一、《标准》自2022年1月1日起实施。

## 菏泽市市级行政事业单位2022—2023年国有资产配置预算及实物量限额标准指标体系

资产产品目	实物量上限	预算上限	最低使用年限	性能要求	
<b>一、通用办公设备</b>					
1.计算机	(1)台式计算机(含预装正版操作系统软件)	结合单位办公网络布置以及保密管理的规定合理配置,涉密单位台式计算机配置实物量上限为单位编制内实有人数的150%;非涉密单位台式计算机配置实物量上限为单位编制内实有人数的100%。	5000元	6年	
	(2)便携式计算机(含预装正版操作系统软件)	便携式计算机配置实物量上限为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元	6年	
2.打印机	(1)A4打印机	黑白	1500元	6年	
		彩色	2500元		
	(2)A3打印机	黑白	7500元		
		彩色	15000元		
(3)票据打印机	根据单位职能和工作需要合理配置。	3000元	6年		
3.速印机(每分钟可复印60张以上)	按照不超过单位编制内实有人数的1%配置,不足100人的根据工作需要可配置1台。	35000元	6年或复印30万张纸	采购计算机、打印机、复印机、速印机、扫描仪、一体机、碎纸机等信息设备,应执行国家有关替代工作要求。	
4.复印机	(1)普通复印机	根据办公场所分布合理配置,配置实物量上限按单位编制内实有人数的10%计算。	15000元	6年	
	(2)高档复印机	按照不超过单位编制内实有人数的1%配置,不足100人的根据工作需要可配置1台。	35000元	6年	
5.扫描仪	根据办公场所分布合理配置,配置实物量上限按单位编制内实有人数的10%计算。	4000元	8年	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,且能降耗、维修便利的设备,不得配置高端设备。	
6.一体机/传真机	根据工作需要配置,每个内设科室配置1台,与打印机、传真机不重复配置。	2500元	6年		
7.碎纸机	配置实物量上限按单位编制内实有人数的5%计算。	1000元	6年		
8.投影仪	(1)固定式	根据会议室使用面积合理配置,使用面积在50平方米以上的会议室可配置1台。	26000元	8年	
	(2)便携式	根据工作需要合理配置,配置实物量上限按单位编制内实有人数的5%计算。	10000元	6年	
9.数码摄录设备	(1)普通相机(含镜头)	根据工作需要配置,每个内设科室配置1台。	3500元	6年	
	(2)高档相机(含镜头)	根据工作需要配置,配置实物量上限按单位编制内实有人数的5%计算。	15000元	8年	
	(3)数码摄录机	按照不超过单位编制内实有人数的1%配置,不足100人的根据业务需要可配置1台。	6000元	8年	
10.会议室音响设备(包括调音台、功放、DVD、音箱、话筒、投影或大屏幕平板电视等)	1、小型会议室音响设备	使用面积在50平方米以下(不含50平方米)的会议室。	30000元	10年	
	2、中型会议室音响设备	使用面积在50—100平方米(不含100平方米)的会议室。	60000元		
	3、大型会议室音响设备	使用面积在100平方米以上(含100平方米)的会议室。	每50平方米音响设备配置总价不超过30000元,不足50平方米的按50平方米计算。		
<b>二、通用办公家具</b>					
1.办公桌	1套/人	厅级: 4500元		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。	
2.办公椅		处级: 3000元			
		处级以下: 2000元			
3.沙发		厅级: 1500元			
		处级: 800元			
4.茶几	科级及以下:600元				
5.桌前椅	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元	2000元	15年	
6.茶几	视办公室使用面积,每个办公室可以选择配置1个大茶几或者1个小茶几。	1500元	1000元		
7.小茶几		1000元	800元		
8.桌前椅	1个/办公室	600元			
9.书柜		厅级:2组/人	2000元		
		处级:1组/人	1200元		
		处级以下:1组/人	1000元		
10.文件柜		厅级:2组/人	厅级:2000元	15年	
		处级及以下:1组/人	处级及以下:1000元		
11.更衣柜		厅级:2000元			
12.更衣柜	1组/办公室	处级及以下:1000元			
13.保密柜	根据保密规定和工作需要合理配置	3000元		20年	
(二)会议室家具	1.会议桌	使用面积在50平方米以下(不含50平方米)的会议室	1400元/平方米	15年	
		使用面积在50—100平方米以下(不含100平方米)的会议室	1000元/平方米		
		使用面积在100平方米以上(含100平方米)的会议室	800元/平方米		
	2.会议椅	视会议室使用面积情况配置	600元/张		
<b>(三)接待室家具</b>					
<b>三、办公用房维修、装修</b>					
1.外墙	包括:外墙面、外窗、不锈钢防盗网。	外墙面不超过200元/㎡,外窗不超过700元/㎡,不锈钢防盗网不超过200元/㎡。	15年		
2.公用部分(大厅和公共走廊)	包括:地面、墙面、门窗、天花板、水电路管、灯具等。	按照建筑面积,大厅不超过1200元/㎡,公共走廊不超过700元/㎡。	15年	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。	
3.会议室、接待室	包括:地面、墙面、门窗、窗帘、天花板、电路管线、灯具、网络线路等。	按照建筑面积,不超过1000元/㎡。	15年		
4.办公室	包括:地面、墙面、门窗、窗帘、天花板、电路管线、灯具、网络线路等。	按照建筑面积,不超过500元/㎡。	15年		
5.卫生间、茶水间	包括:地面、墙面、门窗、窗帘、天花板、水电路管、灯具、卫生洁具等。	卫生间按照建筑面积不超过1200元/㎡。	15年		

# 菏泽市市级行政事业单位国有资产配置预算及实物量限额标准首次出台

本报讯 近日,记者从市财政局获悉,为进一步规范市级行政事业单位国有资产配置管理,提高资产配置效率,促进资产科学、合理、公平配置,我市出台《菏泽市市级行政事业单位2022—2023年国有资产配置预算及实物量限额标准》,这是我市财政配置标准体系的重要内容,是创新财政服务流程再造,强化资产管理与预算管理相结合的重要举措,是财政预算编制、审核、政府采购、国有资产绩效评价的重要依据,是在2019年制定的《菏泽市市级行政事业单位通用资产配置标准》基础上进行的再一次创新,是在《行政事业性国有资产管理条例》出台后,我市行政事业性国有资产改革的进一步深化和创新,是党政机关厉行节约、进一步贯彻中央“八项规定”的具体体现。

据了解,该《标准》主要对于19种通用办公设备、15种办公家具在配置数量上限、价格上限、最低使用年限和性能要求等方面,以及办公用房的维修、装修的实物量上限和预算上限标准等方面作了限制性规定。范围更大、对资产的数量规定更为具体、更为切合实际,是我市财政史上对于资产配置预算及实物量限额标准文件的首次出台。

以台式电脑为例,购置价格不得超过5000元,最低使用年限为6年,并根据单位职能和岗位工作需要合理配置。

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,且能降耗、维修便利的设备,不得配置高端设备;配置办公家具,应当充分考虑办公布局,符合简朴实用安全环保要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材。对于办公用房的维修装修,应通过政府采购实行公开招标,达到“经济、简朴、实用、确保正常办公”的目的,不搞豪华装修。

《标准》所列通用办公设备家具,是指能满足市级单位办公基本需要的设备和家具,不含特殊需要的专业类设备和家具。

该标准自2022年1月1日起实施。(本报记者)

## 市财政局相关负责人就《菏泽市市级行政事业单位2022—2023年国有资产配置预算及实物量限额标准的通知》答记者问

12月15日,市财政局印发了《菏泽市市级行政事业单位2022—2023年国有资产配置预算及实物量限额标准》(以下简称《标准》),对通用办公设备、办公家具的配置数量上限、价格上限和最低使用年限以及办公用房的维修、装修的实物量上限和预算上限等标准作了规定,针对《标准》出台的背景、意义、适用范围、申购流程等情况,市财政局有关负责人回答了记者的提问。

问:请您介绍一下《标准》制定的背景和过程,有什么重要意义?

答:行政事业性国有资产是国有资产的重要组成部分,是党和国家事业发展的物质基础和重要保障。党中央、国务院高度重视国有资产立法工作。受当前疫情影响,财政困难的今天,作为行政事业性国有资产管理重要组成部分的“资产配置预算及实物量限额标准”被提上议事日程,市财政局认真学习党的十九大及十九届六中全会精神,针对资产配置工作中缺乏统一标准的盲区,安排市国有资产管理服务中心及资产管理科根据《中华人民共和国预算法》《行政事业性国有资产管理条例》《山东省省级行政事业单位通用资产配置标准》等有关规定,对部门单位各类资产的配置数量、相关设备的市场价格、使用寿命进行了认真调研,参照中央、省及有关市资产配置标准,考虑经济发展和物价变化等因素,并结合着我市的工作实际进行制定。对《标准》草稿又专门征求了有关专业人员的意见,最终形成了该《标准》。这次制订的《标准》,不仅涵盖了2019年制定的《菏泽市市级行政事业单位通用资产配置标准》上的通用办公设备和办公家具的配置数量上限、价格上限和最低使用年限,还添加了办公用房维修装修的内容,范围更大、对资产的数量规定更为具体、更为切合实际,是我市财政史上对于资产配置预算及实物量限额标准文件的首次出台。

问:《标准》的出台,填补了我市行政事业性国有资产管理史上关于资产配置预算及实物量限额标准的空白,是资产管理和预算管理相结合的重要举措,是财政预算编制、审核、政府采购、国有资产绩效评价的重要依据,是在《行政事业性国有资产管理条例》出台后,我市行政事业性国有资产改革的进一步深化和创新,是在年关将至,厉行节约,进一步贯彻中央“八项规定”的具体体现。该标准的施行,为我市市级行政事业单位国有资产的编制化管理和绩效管理奠定了坚实的基础,标志着我市市级行政事业单位国有资产管理迈上了一个新台阶。

问:《标准》的适用范围有哪些?对哪些资产的配置标准作了规定?

答:此《标准》适用于市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、人民团体和执行政府会计制度的各类事业单位。其他类别事业单位参照本标准执行,驻菏以外的市级行政事业单位按属地原则执行当地标准。

问:制定这四项限制性规定时,主要参考了哪些指标因素?

答:实物量上限是单位可配置资产的最高数量限额,不是必须达到的标准,根据机构编制部门批复的编制数内实有人数、人员

职级、内设机构数等确定具体数量,由市级单位结合实际,按照节约的原则合理配置;

预算上限是单位可配置资产的最高经费限额,根据办公设备、家具市场价格并参照政府采购价确定。具体价格由各采购单位在政策规定的范围内,按照厉行节约的原则合理配置。

最低使用年限是采购单位使用的通用办公设备、家具的最低年限标准,根据办公设备、家具的使用频率和耐用程度等确定,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。

性能要求是对通用办公设备、家具功能,办公用房维修、装修属性、材质等自身性能设定的标准,配置办公设备应当执行国家有关替代工作要求。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,且能降耗、维修便利的设备,不得配置高端设备;配置办公家具,应当充分考虑办公布局,符合简朴实用安全环保要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材。对于办公用房的维修装修,应通过政府采购实行公开招标,达到“经济、简朴、实用、确保正常办公”的目的,不搞豪华装修。

问:对于《标准》中的通用办公设备家具,您给简单介绍一下几个代表性的,它们的具体配置标准是什么?

答:我举两个例子,比如台式电脑,它的购置价格不得超过5000元,最低使用年限为6年,并要求根据单位职能和岗位工作需要合理配置。再如打印机,它的规定就更加详细了,分为A3打印机和A4打印机和票据打印机,虽然最低使用年限都是6年,但是数量上限和价格上限都不一样。对于A3打印机中的彩色多功能一体机,购置价格上限为每台15000元,要按单位编制内实有人数的15%配备;A3打印机中的黑白打印机,购置价格上限为7500元;而A4打印机,是要求每台价格不超过2500元,按需要配备即可。整体上都要要求不得配置高端设备,提倡绿色办公。

问:《标准》对申请配置通用办公设备家具的流程作了哪些规定?

答:市级单位申请配置通用办公设备家具的,应在市级预算编制阶段编报新增资产配置计划和政府采购预算。市级单位要结合存量资产情况,根据本标准要求进行科学合理编制新增资产配置计划和政府采购预算。预算执行过程中,确需调整新增资产配置计划的,由市财政局按照预算调整程序办理。

经市委、市政府批准成立的新单位需要购置通用办公设备家具的,由单位提出申请,市财政局审核后予以配置。市级开展大型专项工作或临时活动等需要购置通用办公设备家具的,由主办单位提出申请,经市政府批准后,市财政局纳入市政府公物仓按标准实行统购、统借、统还。

问:《标准》对办公用房维修、装修作了哪些规定?

答:根据中央“八项规定”精神,我市市级单位办公用房的维修、装修应遵循简朴庄重、经济适用原则。办公用房建成并已投入使用15年以上(或距上次综合维修改造已15年以上)、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患,不能满足办公要求确需维修、装修的,应严格按照本标准的规定执行。对办公用房进行统筹安排、分步实施,突出重点、保证急需,达到“经济、简朴、适用,确保正常办公”的目的,不搞豪华装修。租用的办公用房原则上不进行维修、装修。

问:《标准》什么时间开始施行?

答:《标准》自2022年1月1日起实施。(本报记者)