

焦作市财政局文件

焦财资〔2024〕1号

焦作市财政局 关于印发《焦作市市级行政事业单位通用 资产配置标准（2024年版）》的通知

市直各部门（单位）：

为加强市级行政事业单位通用资产的配置管理，加快推进资产管理与预算管理有机结合，推进资产管理和预算管理的科学化、规范化，结合实际，制定《焦作市市级行政事业单位通用资产配置标准（2024年版）》，现印发给你们，请认真遵照执行。



焦作市市级行政事业单位通用资产 配置标准（2024年版）

第一条 为进一步规范市级行政事业单位资产配置，健全市级预算标准体系和资产配置标准体系，保障市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)、《河南省行政事业单位国有资产管理办法》(省政府令第108号)和《焦作市市级行政事业单位国有资产配置管理办法》(焦财资〔2021〕2号)及国家有关规定，制定本标准。

第二条 市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、纪检监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、群团机关，以及市级各类事业单位(以下简称市级行政事业单位)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市级行政事业单位，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目录内的其他通用设备，应当坚持厉行节约，从严控制原则，并结合单位履职需要合理配置。

第四条 本标准是市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计划和配置预算，实施政府采购和资产处置管理等工作的重要依据。

第五条 本标准为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，根据机构设置、职能、编制内实有人数等，结合工作需要

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 市级行政事业单位配置办公设备及空调应当按照《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。

市级行政事业单位配置办公家具应当充分考虑办公布局，符合简朴实用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材。

第九条 本标准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，实行动态调整。

第十条 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）《焦作市党政机关公务用车管理实施办法》（焦办〔2021〕35号）执行，办公用房装修标准按照《焦作市财政局关于印发〈焦作市市直行政事业单位办公用房维修改造项目支出标准（试行）〉的通知》（焦财预〔2022〕97号）执行。

第十一条 因特殊需要，超出本标准规定的，应严格控制并履行审批手续。国家以及河南省对相关资产的配置标准另有规定的，从其规定。

市直高校和医院可根据事业发展的客观需要，结合自身财务状况，制定相应通用资产配置标准，报经主管部门和市财政局同意后执行。

第十二条 市级行政事业单位按照国家有关替代要求采购台式机、便携式计算机、一体机、工作站、通用服务器、操作系统、数据库这七类（不包括打印机等其他信息化设备），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。

第十三条 市级行政事业单位配置资产，应当严格执行本标准及有关规定，不得超范围、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》和《河南省实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》追究相关人员责任。

第十四条 本标准自 2024 年 2 月 29 日起施行。《焦作市市级行政事业单位通用资产配置标准》（焦财资〔2021〕3 号）同时废止。

附件:1.焦作市市级行政事业单位通用办公设备及空调设备
配置标准表（2024 年版）

2.焦作市市级行政事业单位通用办公家具配置标准表
（2024 年版）

信息公开选项：依申请公开

焦作市财政局办公室

2024 年 2 月 20 日印发

附件 1

焦作市市级行政事业单位 通用办公设备及空调设备配置标准表 (2024 年版)

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%, 由单位根据工作需要选择配置 A3 或 A4 打印机。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
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		3,500	6
A02091102	电视机	根据工作需要合理配置。	3,000	5
A02020501	数码照相机 (含镜头和配件)	每个单位可配置 1 台。	15,000	6
A02091102	数码摄像机	每个单位可配置 1 台。	7,500	6
A02091209	录音笔	配置数量上限为单位编制内实有人数的 5%(行政执法机关购置用于执法需要的, 按照《河南省行政执法音像记录设备配备办法》配备)。	2,500	5

A02021301	碎纸机	配置数量上限为单位编制内实有人数的 10%。	800	6
A02020200	投影仪	便携式投影仪：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。	8,000	6
		固定式投影仪：单位会议室面积在 80 m ² （含）以上的可根据需要合理配置固定式投影仪。	20,000	
A02061804	空调	中央空调：办公、业务用房使用面积不超过 5000 m ² 的，原则上不予配置中央空调（基本建设立项批准除外）。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 15 m ² ，配置 1P 空调 1 台。	3,000	10
		房间使用面积在 16-24 m ² ，配置 1.5P 空调 1 台。	3,500	10
		房间使用面积在 25-30 m ² ，配置 2P 空调 1 台。	6,000	10
		房间使用面积在 31-42 m ² ，配置 3P 空调 1 台。	7,000	10
		房间使用面积在 42 m ² 以上，配置 5P 空调 1 台。	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

焦作市市级行政事业单位通用办公家具配置标准表

(2024 年版)

资产代码	资产品目	数量上限	价格上限 (元)	最低使用年限 (年)
(一) 办公室家具				
A05010201	办公桌	配置数量上限为单位编制内实有人数的 100%。	县处级: 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%。	县处级: 900; 科级及以下: 600。	
A05010401	三人沙发	视办公室面积, 每个办公室可选择配置 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	
A05010204	茶几	1 个/办公室。	800	15
A05010302	桌前椅	1 个/办公室。	500	15
A05010501	书柜	县处级: 2 组/人, 配文件柜相应减少书柜数量。	1,500	15
A05010502	文件柜	2 组/人。	1,200	15
A05010503	更衣柜	县处级: 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 (根据工作需要合理配置, 单位统一配置有整体饮水机的, 原则上不再配置)。	1,000	5
(二) 会议室家具				
A05010202	会议桌 (视会议室使用面积合理配置)	50 m ² 以下 (含 50 m ²) 的会议室。	1,600 元/平方米	15
		50-100 m ² (含 100 m ²) 的会议室。	1,200 元/平方米	
		100 m ² 以上的会议室。	1,000 元/平方米	
A05010303	会议椅	视会议室使用面积合理配置。	600	15
(三) 接待室家具				
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。

