

成都市财政局文件

成财资产〔2019〕5号

成都市财政局关于印发 《成都市市级行政事业单位通用办公设备 家具配置标准》的通知

市级各部门（单位）：

为规范市级行政事业单位通用办公设备、办公家具配置管理，推进资产管理与预算管理相结合，提高预算编制的科学化、规范化水平，现将《成都市市级行政事业单位通用办公设备家具配置标准》印发你们，请遵照执行。

成都市财政局

2019年2月26日

成都市市级行政事业单位通用办公设备 家具配置标准

第一条 为规范市级行政事业单位办公设备、家具配置管理，健全市级预算标准体系和资产配置标准体系，提高预算编制的科学化、规范化水平，根据中央、省有关规定，结合市级实际，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、审判机关、检察机关、各民主党派机关、人民团体及与财政有经费缴拨关系的事业单位配置通用办公设备、家具适用本标准。

第三条 本标准所称通用办公设备、家具，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、家具，不含专业类设备、家具。

对未列入本标准资产品目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。涉密办公资产根据保密工作需要配置。

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基本依据。

第五条 本标准包括资产品目、配置数量上限、价格上限、最低使用年限等内容。

资产品目根据办公设备、家具普遍适用程度确定。

配置数量上限根据机构编制部门批准的内设机构数、职能、编制内实有人数、人员职级等确定，是不得超出的最高数量标准，具体数量由各单位结合实际，按照厉行节约的原则合理配置。

价格上限根据办公设备、家具市场行情确定，是不得超出的最高价格标准，具体价格由各单位结合实际，按照厉行节约的原则合理配置。因特殊原因确需超价格上限采购的，由主管部门审核同意后报市财政局审批。

最低使用年限根据办公设备、家具的使用频率和耐用程度等确定，是通用办公设备、家具使用年限的低限标准。已达到使用年限仍可以使用的，应当继续使用。未达到最低使用年限的，除损毁且无法修复，或经鉴定无法继续使用以及继续使用维护成本过高需要提前报废外，原则上不得更新。凡符合上述报废要求，且需要更新的，原则上应按资产处置程序先行办理报废审批手续后进行更新。

第六条 各类临时机构原则上不予配置通用办公设备和办公家具，所需设备家具由相关单位调剂解决。确需配置的，可参照本标准从严控制，报市财政局审批后配置，由购置单位登记入账。

第七条 市级行政事业单位购置具有日常办公功能的专业类设备和家具的，应当相应减少通用办公设备和办公家具配置数量。

第八条 市级行政事业单位配置办公设备应当配置符合安全性标准，具有较强稳定性、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 市级行政事业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。

市级集中办公区和独立办公单位配备使用有中央空调的原则上不再购置独立空调设备。

第十条 市级行政事业单位配置通用办公设备和办公家具属于政府采购范围的，应当按照政府采购相关规定编制政府采购预算并实施采购。对属于应审批而未获批准的资产配置事项，一律不得安排政府采购预算。

第十一条 市级行政事业单位应落实专人负责本单位资产管理工作，加强资产配置预算编制和资产报表的统计报告工作，对购置、调入的资产进行验收、登记入账，对经报批处置的资产调整财务和资产台账，及时在资产管理信息系统进行登记，做到账卡相符、账账相符、账实相符，保障资产信息清晰完整。

第十二条 本标准根据经济社会发展水平、市场价格变化等因素，适时调整。

第十三条 违反本标准规定的，依照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令第427号）等有关规定追究单位相关人员的责任。

第十四条 本标准自印发之日起施行。此前市级有关部门颁布的行政事业单位通用办公设备和办公家具配置的有关规定，凡与本标准相抵触的，以本标准为准。国家另有规定的，从其规定。

第十五条 本标准由市财政局负责解释。

附件：成都市市级行政事业单位通用办公设备家具配置标准表

附件

成都市市级行政事业单位通用办公设备家具配置标准表

资产品目	单位	数量上限	价格上限	最低使用年限	备注
一、通用办公设备					
台式计算机 (含预装正版操作系统软件)	元/台	有专用内网(不接入互联网)的单位按照不超过编制内实有人数150%配置;其他单位按照不超过编制内实有人数100%配置。	5000	6	因借调、挂职、临聘人员等特殊情况下需要增加配置台式机的,相应核减便携式计算机配置。
便携式计算机 (含预装正版操作系统软件)	元/台	按照不超过编制内实有人数的50%配置	7000	6	确因移动办公需要增加配置便携式计算机的,相应核减台式机配置。
计算机 软件	操作系统	按照不超过计算机数量配置	预装系统价格计入计算机硬件价格	6	采购计算机时应当预装正版操作系统
	办公软件	按照不超过计算机数量配置	600	6	确有特殊工作需要的,报经单位内部财务和技术部门批准后,每个授权(许可)不突破1400元
	防病毒软件	按照不超过计算机数量配置	服务器端:1400 客户端:100	6	
	A4 黑白 彩色	A3和A4打印机按照不超过编制内实有人数70%配置。其中A3打印机不超过编制内实有人数10%配置。原则上不配备彩色打印机,确有需要的,经单位资产管理责任人同意后根据工作需要合理配置,配置数量上限按单位编制内实有人数的3%计算	1200 2000 7600 15000	6 6 6 6	
打印机	A3 黑白 彩色				
票据打印机		根据机构职能和工作需要合理配置	3000	6	
	复印机	编制内实有人数在100人以下的单位,每20人可配置1台复印机,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台复印机,不足30人的按30人计算。	35000	6年或复印60万张纸	
速印机	元/台	按照不超过编制内实有人数1%配置,不足100人的可配置1台	40000	6	
传真机/一体机	元/台	配置数量上限按单位编制内实有人数的30%计算	3000	6	
扫描仪	元/台	配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算,不足20人的根据业务需要可配置1台	4000	8	
碎纸机	元/台	按照不超过办公室间数配置	1000	8	开放式办公室可按每4人一台配置

资产项目		单位	数量上限	价格上限	最低使用年限	备注
投影仪	固定式	元/台	会议室面积在60平方米以上的可配置1台	25000	8	
	便携式	元/台	按照不超过内设机构数配置	2800	8	
	单反相机	元/台	确因特殊业务需要配置的,每单位可配置1台	20000	8	
	普通相机	元/台	按照不超过内设机构数配置	3000	8	
数码摄 录设备	摄像机	元/台	按照不超过编制内实有人数1%配置,不足100人的可配置1台	6000	8	
会议室 音响设 备	大型会议室音响设备	元/套	会议室使用面积在100平方米以上的,根据实际需要配置	100000	10	
	中型会议室音响设备	元/套	会议室使用面积在60至100平方米的可配置1套	60000	10	
	小型会议室音响设备	元/套	会议室使用面积在60平方米以下的可配置1套	30000	10	
电视机		元/台	根据实际需要可在会议室、值班室等配置	4000	10	
空调机	1P	元/台	房间使用面积在18平方米以下的可配置1台	3000	10	市级集中办公区和独立办公单位配备使用有中央空调的原则上不再购置独立空调设备
	1.5P	元/台	房间使用面积在18至24平方米的可配置1台	3500	10	
	2P	元/台	房间使用面积在24至30平方米的可配置1台	6000	10	
	3P	元/台	房间使用面积在30平方米以上的根据实际需要配置	8000	10	
	5P	元/台		10000	10	
饮水机		元/台	根据实际需要可在办公室、会议室、值班室等配置	1000	5	
二、通用办公家具						
办公桌		元/套	按照不超过编制内实有人数配置	局级: 4500; 处级及以下: 3000	15	
办公椅	办公椅	元/把	按照不超过编制内实有人数配置	局级: 1500; 处级及以下: 800	15	
	三人沙发	元/个	根据办公室面积合理组合配置。局级不超过5000元, 处级及以下不超过3500元	2500	15	
	双人沙发	元/个		1500	15	
	单人沙发	元/个		800	15	
茶几		元/张	每个办公室可配置1个茶几	800	15	
桌前椅	桌前椅	元/把	按照不超过编制内实有人数配置	600	15	
	书柜	元/组	按照不超过编制内实有人数配置, 局级: 2组、处级及以下: 1组	局级: 2000/组; 处级及以下: 1200/组	15	
	文件柜	元/组	根据工作需要和机构职能合理配置	1000	15	
	会议桌	元/平方米		每平方米1000元	15	
会议室 家具	茶水柜	元/组	使用面积在100平方米(含)以下的会议室按照不超过700元/平方米配置; 使用面积在100平方米以上的按照不超过600元/平方米配置	每组1000	15	市级集中办公区50人以上大会议室家具配置由机关事务局根据实际情况定制, 统一管理, 由各机关单位共同使用
	单人椅/会议椅	元/把		每把500	15	
	茶几	元/张		每张800	15	
	保密柜	元/个	根据保密规定和工作需要合理配置	2500	15	

信息公开属性：主动公开

成都市财政局

2019 年 2 月 26 日印发
