

河南省财政厅文件

豫财资〔2020〕222号

河南省财政厅关于印发《河南省省级行政事业单位通用资产配置标准》的通知

省直各部门（单位）：

根据《河南省行政事业单位国有资产管理办法》（省政府令 第108号），我们制定了《河南省省级行政事业单位通用资产配置标准》，现印发给你们，请认真遵照执行。执行过程中如有问题，请及时向我厅反映。



2020年12月2日

河南省省级行政事业单位通用资产配置标准

第一条 为规范省级行政事业单位资产配置，健全省级预算标准体系和资产配置标准体系，保障省级行政事业单位运行，根据《中华人民共和国预算法》、《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《河南省省级行政事业单位国有资产配置管理办法》（豫财资〔2020〕178号）及国家有关规定，制定本标准。

第二条 省级党的机关、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、群团机关、民主党派机关，以及省级各类事业单位（含有关省属企业所属的各级事业单位）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省级行政事业单位，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 本标准是省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。单位具体资产配置标准应根据机构设置、职能、编制内实有人数等，按照节约的原则在上限范围内合理配置。

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。

第六条 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。担任领导职务且兼任职级的公务员，可按照就高原则执行配置标准。

第七条 本标准根据经济社会发展水平、市场价格变化等因素，实行动态调整。

第八条 办公用房和公务用车配置标准按照《中共河南省委办公厅 河南省人民政府办公厅关于印发〈河南省党政机关办公用房管理办法〉〈河南省党政机关公务用车管理办法〉的通知》（豫办〔2019〕23号）和《国家发展改革委 住房城乡建设部关于印发〈党政机关办公用房建设标准〉的通知》（发改投资〔2014〕2674号）执行，办公用房装修标准按照《河南省财政厅关于印发〈河南省省直机关办公用房装修（改造）项目支出预算标准（试行）〉的通知》（豫财评审〔2016〕6号）执行。

第九条 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。国家对相关资产的配置标准另有规定的，从其规定。

第十条 省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。

第十一条 本标准自 2020 年 12 月 2 日起施行。《河南省省级行政事业单位通用资产配置标准（试行）》（豫财资〔2011〕6 号）同时废止。

- 附件：1. 河南省省级行政事业单位通用办公设备及空调设备配置标准表
2. 河南省省级行政事业单位通用办公家具配置标准表

附件 1

河南省省级行政事业单位通用办公设备及 空调设备配置标准表

资产品目		数量上限	价格上限（元）	最低使用 年限（年）
台式计算机		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
便携式计算机		便携式计算机配置从严控制，厅局级岗位每人可配置 1 台，其他岗位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
打 印 机	多功能一体机	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%。彩色打印机从严控制。	3,000	6
	A4 黑白打印机		1,500	
	A4 彩色打印机		3,500	
	网络打印机		4,000	
	A3 黑白打印机		7,500	
	票据打印机		根据工作需要合理配置。	
多功能复合机		单位每个内设机构可配置 1 台，但应同步减少相应数量的打印机。	20,000	6
扫描仪		单位每个内设机构可配置 1 台高速双面扫描仪。	3,500	6
电视机		根据工作需要合理配置。	3,000	5
数码照相机		普通数码照相机按需配置，设有宣传部门的单位可配置 1 台专业数码照相机。	普通数码照相机： 4,000；专业数码照相机（含镜头和其他配件）： 20,000。	6
数码摄像机		设有宣传部门的单位可配置 1 台。	8,000	6

资产品目	数量上限	价格上限（元）	最低使用年限（年）
碎纸机	碎纸机配置数量上限为单位编制内实有人数的10%。	800	6
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%；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。	便携式投影仪： 8,000； 固定式投影仪： 20,000。	6
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15-26 m ² ，配置1.5P空调1台。	3,500	10
	房间使用面积在20-37 m ² ，配置2P空调1台。	6,000	10
	房间使用面积在30-58 m ² ，配置3P空调1台。	7,000	10
	房间使用面积在50 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

河南省省级行政事业单位通用办公家具配置标准表

资产品目		数量上限	价格上限（元）	最低使用 年限（年）
办公桌		1 张/人。	厅局级：4,500；处级：3,000； 处级以下：2,500。	15
办公椅		1 把/人。	厅局级：1,500；处级：900； 处级以下：600。	
沙发	三人沙发	视办公室面积，厅局级办公室可配置 1 个三人沙发和 2 个单人沙发，处级及以下办公室可配置 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
	单人沙发		1,500	
茶几	大茶几	视办公室使用面积，每个办公室可选择配置 1 个大茶几或者 1 个小茶几。	1,000	15
	小茶几		800	
桌前椅		1 个/办公室。	500	15
书柜		厅局级：2 组/人，配文件柜相应减少书柜数量。	2,000	15
文件柜		2 组/人。	厅局级：2,000；处级及以下： 1,200。	15
更衣柜		厅局级：1 组/人。	1,000	15
保密柜		根据保密规定和工作需要合理配置。	3,000	15
茶水柜		1 个/办公室。	1,000	15
饮水机		处级及以上：1 个/人；处及以下： 1 个/办公室。	厅局级：1,500；处级及以下： 700。	5
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；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。	15
会议椅		视会议室使用面积合理配置。	800 元/平方米	15
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。

信息公开选项：主动公开

抄送：财政部资产管理司，河南省审计厅，各省辖市财政局、济源示范区财政金融局、有关县（市）财政局。

河南省财政厅办公室

2020年12月2日印发

