

关于进一步规范学校通用资产配置与使用管理 的通知

部

到

“

部

01

部

便

到

“

部

到

到

废

便

“

到

到

到

到

产

到

导

废

到

定

部

便 “到

部

便

河南省财政厅文件

豫财资〔2020〕222号

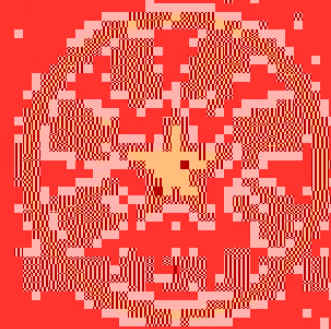
河南省财政厅关于印发《河南省省级行政事业单位通用资产配置标准》的通知

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》《行政事业单位通用资产配置标准》等有关规定，结合我省实际，制定本标准。

一、适用范围

本标准适用于省直行政事业单位通用资产配置。省直行政事业单位通用资产配置标准按照《河南省行政事业单位国有资产管理办法》《行政事业单位通用资产配置标准》等有关规定，结合我省实际，制定本标准。本标准适用于省直行政事业单位通用资产配置。省直行政事业单位通用资产配置标准按照《河南省行政事业单位国有资产管理办法》《行政事业单位通用资产配置标准》等有关规定，结合我省实际，制定本标准。



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同

第五条 本标准包括资产产品目、配置数量上限、价格上限、

最低使用年限和其他要求等。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。

本标准所称资产配置，是指根据工作需要，按照本标准规定的资产配置标准，实行动态调整。

房和公务用车配置标准按照《中共河南省委 政府办公厅关于印发〈河南省党政机关办公

第八条 办公用
办公厅 河南省人民

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。

级
号

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

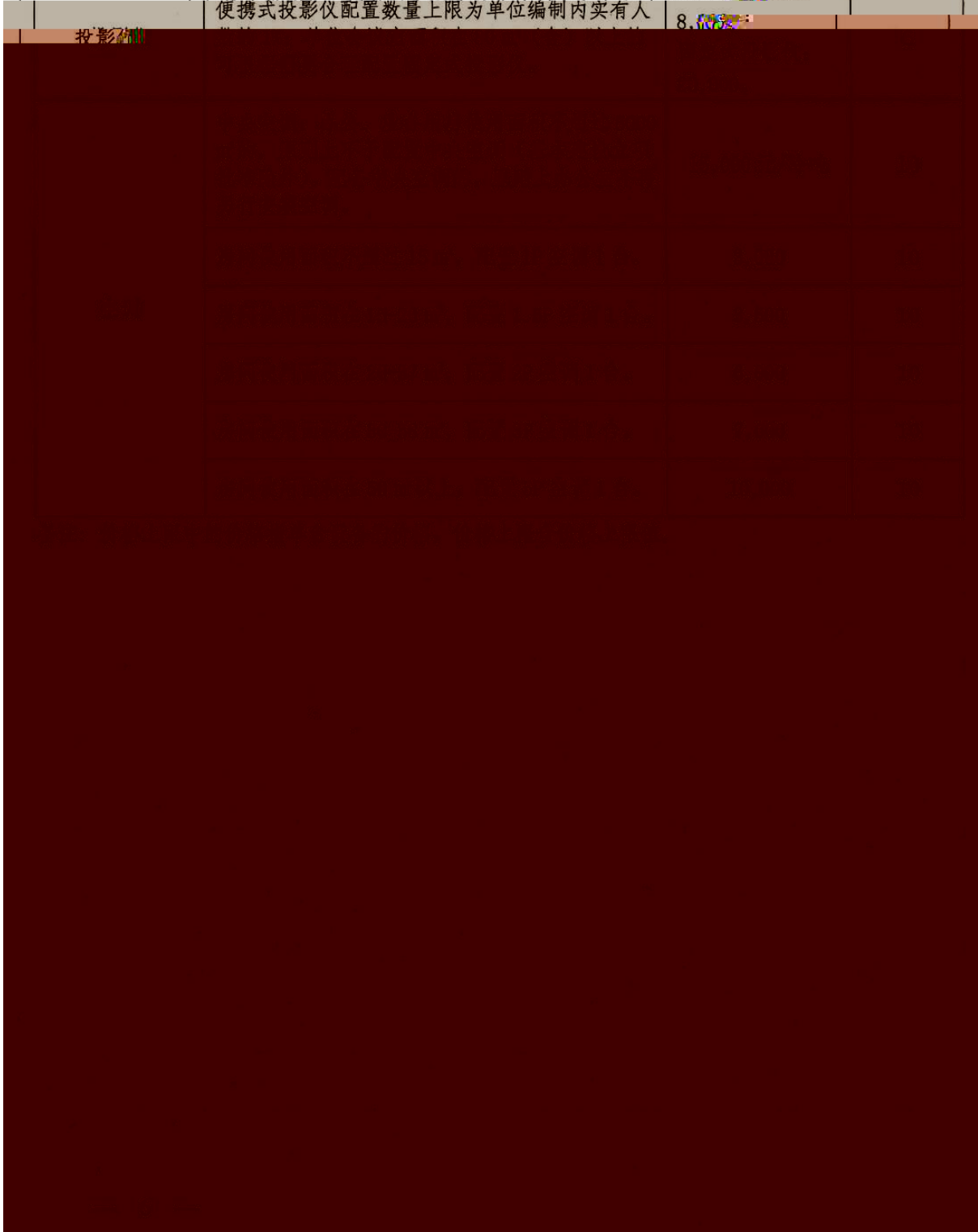
2. 河南省省级行政事业单位通用办公家具配置标准表

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	3,000	6	
	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%。彩色打印机从严控制。		1,500
	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
投影机	便携式投影机配置数量上限为单位编制内实有人	便携式投影机： 8,000	



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：1,100；处级：800； 处级以下：600。	15
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
文件柜		厅局级：2 组/人		

