新疆维吾尔自治区财政厅文件

新财资管 〔2015〕72号

关于印发《新疆维吾尔自治区本级行政事业单位通用办公设备

办公家具配置及最低使用年限标准(暂行)》的通知

自治区各委、办、厅、局、大专院校，自治区有关人民团体，自治区高级人民法院，自治区人民检察院：：

为加强和规范自治区本级行政事业单位新增资产购置管理，根据财政部第35、36号令精神，为贯彻落实中央《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《新疆维吾尔自治区实施<党政机关厉行节约反对浪费条例>办法》，本着勤俭节约、严控支出，提高财政资金使用效率的原则，特制定《新疆维吾尔自治区本级行政事业单位通用办公设备、办公家具配置、最低使用年限标准(暂行)》（以下简称《配置标准（暂行）》），现将《配置标准（暂行）》印发给你们，请严格贯彻执行，现就有关问题说明如下：

一、《配置标准(暂行)》主要适用于自治区本级行政单位和各类事业单位通用办公设备、办公家具的配置管理行为。

二、《配置标准(暂行)》是自治区本级行政事业单位通用办公设备、办公家具配置价格和数量的最高限额标准，是财政部门、主管部门审核资产配置计划的基本依据。通用办公设备的配置应优先选择自主研发安全可控的产品。

超标准申请购置通用办公设备、办公家具的，自治区财政不予安排配置。

三、《配置标准(暂行)》包括实物量标准、价格上限标准以及最低使用年限标准三部分。

（一）实物量标准是指按单位编制人数及实物配置总额设置的标准。单位人数超编按照编制计算，未超编按照单位实有人数计算。实物量标准是单位购置资产的最高数量限制标准，不是必须达到的标准。

（二）价格上限标准是单位购置资产的价格上限，各单位应遵循在新增资产满足使用要求的前提下坚持节约经费开支的原则。

（三）使用年限标准是单位资产的最低使用年限。已达到规定使用年限，但尚可继续使用的资产，应当继续使用，以充分发挥资产的使用效益。已达到最低使用年限且确实无法使用的资产，按照《关于印发<自治区本级行政事业单位资产处置管理暂行办法>的通知》（新财资管[2013]119号）规定执行，涉密资产的处置严格按照有关规定执行。

四、《配置标准(暂行)》仅适用于单位通用办公设备、办公家具的配置和使用，因部门业务履职需要购置的，且现有标准不能满足工作需要的资产，经自治区财政厅部门预算批复后按政府采购相关规定执行。

五、《配置标准(暂行)》将自治区本级行政事业单位资产分为人均资产、会议室资产和公用资产三大类。人均资产按照单位正式在编人员和资产定额计算；会议室资产按照会议室面积和资产定额计算；公用资产按照单位履职需要设定。单位因内设机构之间工作类型差异较大而需购置的资产和临时及借用人员所需资产在公用资产中自行调剂解决。

六、《配置标准(暂行)》是一个动态标准。今后视社会经济发展水平、市场价格变化等因素，自治区财政厅将做适当调整。

七、《配置标准(暂行)》自发布之日起执行。

附件：《新疆维吾尔自治区本级行政事业单位通用办公设备 办公家具配置及最低使用年限标准(暂行)》

新疆维吾尔自治区财政厅

2015年6月30日

抄送：本厅领导，厅内各处室

新疆维吾尔自治区财政厅  2015年7月1日印发

附件一:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **自治区本级行政事业单位通用办公设备配置标准、最低使用年限（暂行）** | | | | | |
| **类别代码** | **类别名称** | **购置金额上限（元）** | **配置控制标准** | **最低使用年限** | **备注** |
| 2010104 | 台式计算机 | 4500 | 每人配置1台 | 7年 | 因工作需要增加配置的，增配数量不得超过控制标准数的20% |
| 2010105 | 便携式计算机 | 6000 | 每5人配置1台 | 7年 | 因工作需要增加配置的，增配数量不得超过控制标准数的20% |
| 2020100 | 复印机 | 8000 | 每20人配置1台 | 7年或复印30万张 |  |
| 2020300 | 多功能一体机 | 3000 | 每个内设部门配置1台 | 6年 |  |
| 2311001 | 传真通信设备 | 1800 | 每个内设部门配置1台 | 6年 |  |
| 2020400 | 照相机及器材 | 20000 | 每100人配置一台，不足100人的按100人对待，最多不能超过3台 | 10年 |  |
| 2321002 | 摄像机 | 6000 | 每100人配置一台，不足100人的按100人对待，最多不能超过2台 | 10年 |  |
| 2010601 | 打印机 | 1500 | 每个内设部门配置1台 | 7年或打印6万张 |  |
| 2020900 | 速印机 | 30000 | 政府综合类厅局可配置1台 | 8年或复印650万张 |  |
| 2020200 | 投影设备 | 7000 | 每个单位配置1套 | 5年 |  |
| 2010605 | 扫描仪 | 2500 | 每个单位配置2套 | 8年 |  |
| 2021000 | 碎纸机 | 1500 | 单位根据工作需要配置，总数不得超过5台 | 10年 |  |
| 2320901 | 电视机 | 5000 | 原则上只配置视频会议室，80平方米以下会议室配置3台；80-200平方米会议室配置6台。 | 8年 |  |
| 2101905 | 空调 | 3000 | 只配置厅级及厅级以上办公室 | 8年 |  |
| 6000 | 只配置于会议室，80平方米以下会议室配置1台；80-200平方米会议室配置不超过3台。 | 8年 |  |
| 2010901 | 基础软件（操作系统） |  | 预装的操作系统软件价格不单独计算，并入计算机硬件价格，按照办公设备购置金额上限执行. | 5年 | 软件关键技术须符合自主知识产权、安全可控的要求 |
| 2010902 | 支撑软件（杀毒软件） |  | 网络版杀毒软件每个授权（许可）不得超过300元（含一年服务费） | 5年 |
| 2010903 | 应用软件（办公软件） |  | 每个授权（许可）不得超过750元。 | 5年 |
| 注:以上办公设备按单位在编在岗实有人数进行配置，工勤人员视业务需要配置。 | | | |  |  |

附件二:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **自治区本级行政事业单位通用办公家具配置标准、最低使用年限（暂行）** | | | | | | | | | | |
| **分类** | **类别代码** | **类别名称** | **厅级干部 正高职称** | | **处级干部 副高职称** | | **科级以下干部 中级以下职称** | | **最低使用年限** | **备注** |
| **配置标准（元）** | **购置金额上限（元）** | **配置标准（元）** | **购置金额上限（元）** | **配置标准（元）** | **购置金额上限（元）** |
| 办公家具 | 6010200 | 台桌类 | 按照每人不超过9500元配置 | 2600 | 按照每人不超过8000元配置 | 2100 | 按照每人不超过3700元配置 | 1000 | 15年 |  |
| 6010300 | 椅凳类 | 1700 | 1400 | 700 | 10年 |  |
| 6010501 | 文件柜 | 1800 | 1500 | 800 | 15年 |  |
| 6010600 | 衣架类 | 200 | 200 | 200 | 10年 |  |
| 6010400 | 沙发类 | 3200 | 2800 | 1000 | 10年 |  |
| 6010502 | 保险柜 | 保密柜原则上只配置给单位从事机要、档案、财务工作等人员 | | | | | | 15年 |  |
| 会议室 | | | 每平方米配置不超过500元。 | | | | | | | |