

郴州市机关事务管理局

郴管资〔2020〕1号

郴州市机关事务管理局

关于印发《郴州市市直机关事业单位 2020-2023 年 国有资产配置审批及实物限额标准》的通知

市直各单位：

为规范市直机关事业单位资产配置行为，保障公务运转，优化资产配置，减少铺张浪费，降低行政成本，提高国有资产使用效益，根据《中央行政事业单位资产配置计划管理暂行办法》（国管资〔2018〕73号）和《湖南省直行政事业单位 2018-2020 年国有资产配置预算及实物限额标准》（湘财资〔2017〕13号）等文件精神，结合本地实际，制定了《郴州市市直机关事业单位 2020-2023 年国有资产配置预算及实物限额标准》（以下简称《标准》，附件 1），现印发给你们，并就有关事项通知如下，请遵照执行。

一、《标准》适用于市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、民主党派机关、以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位，以及市属其他各类事业单位（以下简称市直单位）。

二、《标准》是市级预算标准体系的重要组成部分，是编制和



审核资产配置预算、实施资产采购、评价资产配置绩效的基本依据。

三、《标准》主要包括预算上限、实物量上限和最低使用年限标准三部分。预算上限是指单位可配置资产的最高经费限额，市直单位应当在满足使用需求的前提下贯彻厉行节约的原则。实物量上限是指单位可配置资产的最高数量限额。最低使用年限标准是单位需要更新的资产必须达到的最低使用年限，未达到最低使用年限的资产，不得更新。因规定技术指标无法使用、损坏无法修复、使用成本过高等需要提前报废的资产，国家有规定的，由职能部门出具鉴定意见；暂未规定的，应当经单位内部有关技术部门和资产管理部门鉴定，并严格按照资产处置有关规定办理审批手续，如实填报《郴州市市直机关事业单位资产处置申请表》（附件 5）。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，以充分发挥国有资产的使用效益。

四、市直单位应当根据单位的资产存量、资产使用情况、财力状况和工作需要，严格控制，合理申请配置资产。申报配置资产应当符合以下条件：

- （1）因机构新设立或变更需配置的；
- （2）因新增内设机构、工作职能、人员编制等需配置的；
- （3）现有资产按规定进行处置后需更新配备的（超编超标资产除外）；
- （4）其他原因导致现有资产难以保障工作需要的。
- （5）难以与其他单位共享、共用相关资产（能够从现有闲置资产中调剂解决的，应充分利用现有存量资产满足配置资产需要，避免资产重复购置与浪费）；



(6)难以通过市场购买服务方式实现,或购买服务方式成本过高的。

确需配置资产的市直单位,在购置前应填写《郴州市市直机关事业单位资产配置申请表》(附件2)。市直各单位按年度部门预算进行申报,原则上,年初一次审批,特殊情况,年中可追加一次。市直单位信息化办公设备的配置,必须符合上级关于安全保密的相关规定,配置的信息化办公设备须经过安全检查后方可配置使用(使用政府财政性资金必须按有关名录进行配置)。市直单位用非政府财政性资金配置资产是否需要申报审批由主管部门认定。

五、新增资产配置预算主要审核内容有:一是合法性审核。拟配置资产是否符合国家法律、法规和有关规章制度规定。二是合规性审核。主要包括房屋购置(建)、应予以资本化的大中型修缮的合规性审核,其中基建项目要有相关职能部门的批复;通用设备及办公家具的数量及价格是否控制在标准以内等。三是必要性审核。拟配置资产是否与单位履行职能、事业发展的需要相匹配。除房屋及构筑物、土地、车辆外,单项价值限额(党政机关、参公事业单位限额为20万元,非参公事业单位限额为50万元,含本数);批量价值限额(党政机关、参公事业单位限额为50万元,非参公事业单位限额为100万元,含本数)以上的资产是否有主管部门组织的可行性论证(附件3)。学校、医院、科研机构超限额配置资产是否组织可行性论证由主管部门认定。四是完整性审核。资产存量情况是否完整,申报数据以及提供的资料是否齐全。五是其他审核事项。

六、对未列入《标准》的其他资产,中央有关部门和湖南省已有配置标准的,市直单位应严格按上级部门的标准执行,暂无配置



标准的，应当从严控制，合理配置。对于特殊单位、特殊业务（不含特殊需要的专业类办公设备、空调设备、办公家具和学校、医院、科研单位等专业类设备），依照《标准》不能满足工作需要的，市直单位应填写《郴州市市直机关事业单位特种需求办公设备配置申请审批表》（附件4），经主管部门审查、报市机关事务管理局审批。

七、市直单位应当按照保障需要、节俭实用和节能环保的原则，从严控制配备资产，不得超标（超额、超量）配置资产。违反本办法规定超标配置资产的，由市财政部门按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令第427号）等规定进行处理、处罚。

八、《标准》有效期为2020年1月1日至2023年12月31日。

附件：1、郴州市市直机关事业单位2018-2020年国有资产配置预算及实物限额标准

2、郴州市市直机关事业单位资产配置申请表

3、大中型资产购置可行性论证报告

4、郴州市市直机关事业单位特种需求办公设备配置申请审批表

5、郴州市市直机关事业单位固定资产处置申请表

郴州市机关事务管理局

2019年12月31日



附件 1

郴州市市直机关事业单位 2020-2023 年 国有资产配置预算及实物限额标准

项 目		预算上限	实物量上限	最低使用年限
一、通用设备				
(一) 办公设备				
1、计算机				
(1) 台式电脑		5000 元/台	按编制内实际人数每人 1 台, 另可按编制内实际人数的 20%配置单位公用台式电脑。	6 年
(2) 笔记本电脑		9000 元/台	根据工作需要合理配置	6 年
2、打印机				
(1) A4 打印机	黑白	1200 元/台	单位 A3 和 A4 打印机的配置数量上限按单位编制内实有人数的 80%计算, 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按单位编制内实有人数的 15%计算。原则上不配备彩色打印机, 确有需要的, 经单位资产管理部门负责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。	6 年
	彩色	2000 元/台		6 年
(2) A3 打印机	黑白	7600 元/台		6 年
	彩色	15000 元/台		6 年
(3) 票据打印机		3000 元/台	主要为票据打印机、彩色打印机等, 根据需要配置	6 年
3、复印机				
(1) 高档复印机		40000 元/台	每个 50 人以上 (含 50 人) 的单位可配 1 台	6 年
(2) 中档复印机		20000 元/台	根据工作需要合理配置	6 年
4、速印机		35000 元/台	每个 50 人以上 (含 50 人) 的单位文印室可配 1 台	6 年
5、扫描仪				
(1) 高速双面扫描仪		35000 元/台	每个 50 人以上 (含 50 人) 的单位可配 1 台	6 年
(2) 便携式扫描仪		2000 元/台	根据工作需要合理配置	6 年
6、一体机 (含传真)		3000 元/台	根据工作需要合理配置	6 年
7、碎纸机		1000 元/台	根据工作需要合理配置	6 年
8、投影仪		10000 元/台	80 平方米以下的会议室根据工作需要合理配置	6 年
9、数码摄录设备				
(1) 单反相机 (含镜头)		20000 元/台	根据工作需要可配 1 台	8 年



项 目	预算上限	实物量上限	最低使用年限
		根据工作需要合理配置	6 年
(2) 普通相机	4000 元/台	每个单位可配 1 台	8 年
(3) 数码摄录机	7000 元/台		
10、会议室音响设备			
(1) 大型会议室音响设备	300000 元/套	每个 100 平方米 (含 100 平方米) 以上的大型会议室 1 套	10 年
(2) 中型会议室音响设备	150000 元/套	每个 50 至 100 平方米的中型会议室 1 套	10 年
(二) 空调设备			
1、中央空调	10000 元/冷吨	专业标准	15 年
2、多联机空调	500 元/平方米	按使用面积每平方米不超过 0.2 千瓦	15 年
3、分体空调			
(1) 使用面积 25 平方米以下的房间	3500 元/台	1—1.5 匹挂机 1 台	8 年
(2) 使用面积 25 至 40 平方米房间	8000 元/台	2—3 匹机	8 年
(3) 超过使用面积 40 平方米以上的房间	12000 元/台	按实际情况合理配置	8 年
二、办公家具			
(一) 办公室家具			
1、厅级干部办公室	5000 元/套	办公桌椅 1 套	15 年
	400 元/张	桌前椅 2 张	
	6000 元/套	文件柜 (含书柜) 1 套	
	5000 元/套	沙发茶几 1 套	
	1200 元	其他各项	
2、处级干部办公室	3000 元/套	办公桌椅 1 套	15 年
	400 元/张	桌前椅 1 张	
	2500 元/套	文件柜 (含书柜) 1 套	
	2000 元/套	沙发茶几 1 套	
	600 元	其他各项	
3、处级以下人员办公室	2000 元/套	办公桌椅每人 1 套	15 年
	400 元/张	客人座椅每室 2 张	
	1500 元/套	文件柜 (含书柜) 每人 1 套	
	800 元/套	茶几 (含茶水柜) 每室 1 套	
(二) 会议室家具	700 元/平方米	按使用面积配置	15 年
(三) 接待室家具	900 元/平方米	按使用面积配置	15 年



附件 2

郴州市市直机关事业单位资产配置申请表

单位名称:

联系人及电话:

填报时间:

序号	资产名称 规格(尺寸)、型 号等	单位	数量	单价 (元)	小计 (元)	上年资产 库存情况	单位在 编在岗 人员	市机关事 务管理局 国有资产 科审核数	备注
1									
2									
3									
4									
5									
...									
申报 理由 及情 况说 明	单位负责人: _____ 盖章: _____ 日期: _____								
主管 部门 审核 意见	单位负责人: _____ 盖章: _____ 日期: _____								
市财 政局 意见	对口业务科室意见(经费来源): _____ 盖章: _____ 日期: _____								
市机 关事 务管 理局 意见	国有资产管理科意见: 盖章: _____ 日期: _____								
	局领导意见: 盖章: _____ 日期: _____								
注: 该表一式三份, 申报单位、市财政局对口业务科室、市机关事务管理局各留一份。									



大中型资产购置可行性论证报告

资产名称_____

申购单位_____（盖章）

主管单位_____（盖章）

填表日期_____



资产名称				申购数量	
拟购资产信息		预计单价		总金额	
经费来源					
购置理由	1. 政策依据; 2. 本单位同类资产的存量及使用情况; 3. 主要功能及应用范围; 4. 选择购置而非租赁的理由;				
效益预测及风险分析					
管理及使用人员配备情况	姓名	职称、职务	部门名称	本人签名	



预测场地设施条件落实情况				
专家论证意见				
论证专家	姓 名	职称、职务	工作单位	本人签名
申购单位意见	负责人（签名）： 年 月 日			

备注：该表为参考表样



郴州市直机关事业单位特种需求办公设备 配置申请审批表

申请单位名称			
设备名称	数量	预算单价	技术参数
申请依据和理由	年 月 日 (申请单位公章)		
主管部门 意见	年 月 日 (公章)		
市机关事务管理局 意见	年 月 日 (公章)		

注：此表一式三份。申报单位、主管部门、机关事务部门各一份。



郴州市市直机关事业单位固定资产处置申请表(单项)

单位: 元

填报日期	资产使用科室			经办人
资产名称	资产编号	型号	资产原值	
	购入日期	使用年限	凭证号	
使用部门意见	科室管理员: _____ 科室负责人签字: _____			
技术(设备)部门意见	技术鉴定结果:			
	() 1. 开机时间长, 使用频率高, 故障及磨损严重, 维修成本高, 无维修价值。			
	() 2. 设备陈旧、老化, 许多零部件厂家已无法提供。			
	() 3. 已超过使用年限, 功能、技术落后, 具有不安全隐患			
	() 4. 计量检定不合格。			
	() 5. 其他原因:			
	设备维修人员意见:	签章(字): _____ 年 月 日		
技术(设备)部门意见:	签章(字): _____ 年 月 日			
财务部门意见	签章(字): _____ 年 月 日			
资产管理部门意见	签章(字): _____ 年 月 日			
纪检部门意见	签章(字): _____ 年 月 日			
单位领导意见	签章(字): _____ 年 月 日			

备注: 1. 处置方式包括无偿转让(划转、调拨、对外捐赠等)、有偿转让、置换、报废和报损等。

2. 处置理由和技术部门鉴定意见可以根据实际填写, 应充分详细。

3. 各部门意见部分需签署是否同意前述处置方式, 并签字。

