附件1：

武定县行政事业单位

通用办公设备及办公家具配置标准

**第一条** 为规范武定县行政事业单位办公设备、办公家具配置管理，降低行政运行成本，健全预算标准体系和资产配置标准体系，根据《云南省省级行政事业单位通用办公设备及办公家具配置标准（2018版）》（云财资〔2018〕1号）及《楚雄州州级行政事业单位通用办公设备家具配置标准》（楚财资〔2018〕78号）有关规定，制定本标准。
　　**第二条** 各乡镇党委、政府，县委各部委办局，县级国家机关各办局，各人民团体及事业单位配置通用办公设备、办公家具适用本标准。

　　**第三条** 本标准所称通用办公设备、办公家具，是指普遍适用于各行政事业单位，满足办公基本需要的设备、家具，不含专业类设备、家具。
 （一）通用办公设备包括：台式计算机、便携式计算机、打印机、复印机、传真机、碎纸机、扫描仪、投影仪等。

（二）办公家具包括：办公桌椅、桌前椅、会议桌、会议椅、书柜、文件柜、更衣柜、保密柜、沙发、茶几等。

对未列入本标准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，从严控制配置。
　　**第四条** 本标准是完善我县财政预算标准体系和机关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，实施机关事务管理、政府采购、资产管理与处置等工作的基本依据。
 **第五条** 本标准包括资产品目、配置数量上限、价格上限、最低使用年限和性能要求等内容。
　　资产品目根据通用办公设备、家具普遍适用程度确定。
　　配置数量上限根据单位机构设置、职能、编制内实有人数等确定，是不得超出的数量标准，具体数量由各单位结合实际，按照从俭节约的原则合理配置。
　　价格上限根据通用办公设备、家具市场行情确定，是不得超出的价格标准，具体价格由各单位结合实际，按照从俭节约的原则合理配置。因特殊原因确需超价格上限采购的，应按规定报资产管理部门审批后方可实施。
　　最低使用年限根据通用办公设备、家具的使用频率和耐用程度等确定，是通用办公设备、家具使用的最低年限标准。未达到最低使用年限的，除损毁且无法修复外，原则上不得报废更新。已达到使用年限仍可以使用的，应当坚持节俭原则继续使用。
　　性能要求是对通用办公设备、家具功能、属性、材质、安全等级等方面的规定。
　　**第六条** 各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。

**第七条** 各行政事业单位配置通用办公设备应当按照《中华人民共和国政府采购法》的规定，配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利、低碳环保的设备，不得超标准配置高端设备。

配置办公家具应当充分考虑办公布局，房屋开间现状，符合简朴实用要求，优先配置环保产品，不得配置豪华家具，不得购买使用名贵木材家具。

**第八条** 现有资产超过或低于配置标准的，继续使用。暂无配置标准或有特殊需要的国有资产，单位应当按照合理满足履行职能需要的原则，从严控制。

**第九条** 通用办公设备、家具满足下列条件之一的，可以申请报废：

（一）已达到规定的最低使用年限，且无法继续使用的；

（二）未达到规定的最低使用年限，因损坏无法修复或修复成本较大，且无维修价值的；

（三）未达到规定的最低使用年限，因设备老化、技术进步，使用成本过高，无继续使用价值的或规定技术指标无法使用的。

报废通用办公设备、家具，应当严格按照行政事业单位资产处置有关规定办理审批手续。

**第十条** 通用办公设备、家具配置更新及使用管理，按以下要求：

（一）经有关职能部门批准设立、独立办公并有专职工作人员的临时机构，应从严控制设备的配置，其办公设备尽可能在本部门调剂解决，确需配置的设备，其配置标准参照本标准。机构撤销后，其办公设备由主管部门在本部门内调剂使用，以避免资产的浪费；

　　（二）单位现有办公设备配置数量已达到本通知标准的，一般不得再购置，对已达到使用年限、确需更新的，应按照行政事业单位国有资产处置有关规定处置后才能申请重新购置。配置数量已超过本通知标准的，在其存量办公设备未符合本标准要求前，不得重新购置；

　　（三）各单位配置办公设备，更新年限不得少于本标准规定的最低使用年限（见附件）；

　　（四）单位需增配办公设备数量和购置技术参数较高的办公设备，由相关单位提出申请，经主管部门审核后，报财政部门审批；

　　（五）本通知未列入的其他办公设备和专用设备，按单位业务职能和工作需要，经主管部门审核后，报财政部门审批后配置；

（六）单位配置办公设备、家具和其他设备所需资金，应编入年度部门预算。除因新增设工作机构、新增工作人员及设备损坏等特殊情况临时上报有关部门审批外，一般在年度预算执行中不再调整预算；

（七）医院、学校等专业性质较强的单位，根据行政办公工作人员编制内实有人数和相关标准进行配置，其他人员所需通用办公设备、家具，可在标准范围内，按照满足工作需要和厉行节约的原则进行配置。

**第十一条** 本标准由财政部门根据经济社会发展水平、市场价格变化等因素，按照实际情况适时调整。

**第十二条** 本标准适用于全县行政事业单位，事业单位专用设备配置标准由主管部门会同财政部门另行制定，保密设备有规定的从其规定，办公通用软件配置严格按照财政部制定的《政府机关办公通用软件资产配置标准（试行）》（财行〔2013〕98号）执行。

社会团体、民办非企业单位、临时办公机构使用财政性资金配置国有资产的，参照本标准执行。

**第十三条** 违反本标准规定超标准购置资产的，将依照国家相关规定追究责任。

**第十四条** 本标准自发布之日起施行。武定县财政局负责解释。