



内蒙古民族大学办公室文件

学校办发〔2018〕3号

关于转发《内蒙古自治区财政厅关于印发内蒙古自治区本级行政事业单位通用资产配置标准的规定》的通知

各教学教辅、职能部门、附属单位：

为了加强自治区本级行政事业单位通用办公设备、家具配置管理，推进资产管理科学化规范化，结合改革要求和自治区本级实际，自治区财政厅于2017年9月11日印发了《内蒙古自治区本级行政事业单位通用资产配置标准的规定》（内财资规〔2017〕17号），现转发给你们，各部门在采购过程中不得突破实物量最高配置标准和价格上限标准，请遵照执行。

此通知

附件：内蒙古自治区财政厅关于印发《内蒙古自治区本级行政事业单位通用资产配置标准的规定》的通知

内蒙古民族大学办公室

2018年1月8日

内蒙古民族大学办公室

2018年1月8日印发

内蒙古自治区财政厅文件

内财资规〔2017〕17号

内蒙古自治区财政厅关于印发《内蒙古自治区本级行政事业单位通用资产配置标准的规定》的通知

自治区党委各部门，自治区人大常委会办公厅，自治区政府各委、办、厅、局，自治区政协办公厅，自治区各级人民法院、人民检察院，各事业单位：

为了加强自治区本级行政事业单位通用办公设备、家具配置管理，推进资产管理科学化规范化，结合改革要求和自治区本级实际，我们制定了《内蒙古自治区本级行政事业单位通用资产配置标准的规定》，现印发给你们，请遵照执行。执行中

有何问题，请及时反馈。



信息公开选项：主动公开

内蒙古自治区财政厅办公室

2017年9月11日印发



内蒙古自治区本级行政事业单位 通用资产配置标准的规定

为了加强自治区本级行政事业单位通用办公设备、家具配置管理，根据《中华人民共和国预算法》、《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 35 号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）、《内蒙古自治区行政事业单位国有资产管理办法》（自治区主席令第 181 号）等，制定本规定。

第一条 本规定适用于自治区本级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、民主党派机关和事业单位（以下简称“行政事业单位”）通用资产配置行为。

第二条 本规定所称通用办公设备、家具，是指适用于自治区本级各行政事业单位，满足办公基本需要的设备、家具。主要包括《自治区本级行政事业单位通用资产配置标准》（附表）所列资产品目。未列入本标准资产品目内的其他通用设备、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。因保密、救灾、维稳等工作另有规定的，从其规定。

第三条 本规定是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预算，实施政府采购、国库支付和资产处置管理等工作的基本依据。

第四条 本规定包括配置数量上限、价格上限和最低使用年

限要求等内容。

（一）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，按照厉行节约原则合理配置。

（二）价格上限根据市场行情确定，是不得超出的价格标准，具体价格由各单位结合实际，按照厉行节约原则合理配置。因特殊原因确需超价格上限采购的，应履行审批手续。

（三）最低使用年限根据资产的使用频率和耐用程度等确定，是资产使用的底线标准。未达到最低使用年限的，除损毁且无法修复外，原则上不得更新，已达到使用年限仍可以使用的，应继续使用。

第五条 自治区本级行政事业单位配置办公设备应当按照《中华人民共和国政府采购法》规定，配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利的设备，对未列入本标准的其他通用资产，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。

第六条 自治区财政厅根据公共服务保障要求、财力状况、政府采购价格变化等因素，适时调整和更新通用资产配置标准。

第七条 自治区本级行政事业单位应当按照本规定，结合内设机构职能和工作需要编制年度部门预算，并根据预算安排情况，在不超出按本规定计算的数量总量内，统筹安排本单位内设机构各项资产配置。

第八条 自治区垂直管理系统行政事业单位适用本规定。

其中：自治区垂直管理系统行政事业单位的三级及以下预算单位，涉及根据工作人员级别和内设机构设置标准的部分，由主管部门参照本规定制定具体标准，报自治区财政厅备案。

二级预算单位因机构人员多，执行本规定确有困难的，可向主管部门提出申请，主管部门根据二级预算单位实际情况，对其适用标准进行调整并报自治区财政厅备案。

第九条 对于特殊单位、特殊业务，现有标准不能满足工作需要的，须按照《内蒙古自治区行政事业单位国有资产管理办法》（自治区主席令第181号）及自治区资产配置管理相关规定按程序履行审批。

第十条 本规定施行后，自治区本级行政事业单位违反本规定超标配置资产的，按照《财政违法行为处罚处分条例》（中华人民共和国国务院令 第427号）等规定进行处理。

第十一条 本规定由自治区财政厅负责解释。

第十二条 本规定自发布之日起三十日后实施。

附表

自治区本级行政事业单位通用资产配置标准

资产名称		实物量最高配置标准	价格上限标准	最低使用年限标准	
办公设备	台式电脑		单位编制内实有人员和正式聘用人员每人不超过2台。	5,500元/台	6年
	笔记本电脑		笔记本电脑总数不得超过单位编制内实有人数的30%。	8,000元/台	6年
	打印机 (包括一体机)	A3打印机(可带网络打印功能)	单位可以根据需要调剂选择配备A3、A4打印机,打印机总数不得超过单位编制内实有人数的40%。	12,000元/台	6年
		A4打印机(可带网络打印功能)		4,000元/台	6年
		普通票据打印机		按需要配置	3,000元/台
	高档复印机		每个单位可配置1台	30,000元/台	6年或复印30万张
	普通复印机		每个内设机构(处、室)可配置1台	20,000元/台	6年或复印30万张
	速印机		每个单位可配置1台	35,000元/台	6年或速印150万张
	传真机		每个内设机构(处、室)不超过3台	2,500元/台	6年
	扫描仪	普通平板扫描仪	每个内设机构(处、室)可配置1台	2,500元/台	8年
		高速文档扫描仪	每个单位可配1台	5,000元/台	8年
	数码相机	普通	每个内设机构(处、室)可配置1台	3,500元/台	6年
		高档(含镜头和其他配件)	每个单位限购1台高档相机;主要承担宣传、执法业务的单位经批准可按需增加配备。	15,000元/台	8年
	数码摄像机		每个单位可配置1台;主要承担宣传、执法业务的单位经批准可按需增加配备。	5,000元/台	8年
	碎纸机(可带光盘粉碎功能)		每个内设机构(处、室)不超过3台	1,500元/台	6年
	电视机		根据工作需要综合考虑。	5,000元/台	6年
	投影仪	可移动投影仪	每个单位可配1台,人数较多的单位,根据工作需要最高不超过5台。	10,000元/台	8年
		固定投影仪	每个会议室可配1台	26,000元/台	8年

资产分类与岗位级别			实物量最高配置标准	价格上限标准	最低使用年限标准
办公家具	厅级干部		包括：办公桌椅，桌前椅；文件柜；沙发茶几及其他各项。	20000 元/人	10 年
	处级干部		包括：办公桌椅，桌前椅；文件柜；沙发茶几及其他各项。	10000 元/人	10 年
	科级及以下干部		包括：办公桌椅，文件柜及其他各项。	5000 元/人	10 年
	单位公用	沙发（含茶几）	结合办公室分布情况综合考虑	3,500 元/组	10 年
		折叠椅	按需要配备，总数不得超过单位编制内实有人数的 100%。	150 元/把	10 年
		会议桌	根据会议室大小配备	1,500 元/延米（超过 80 平米的会议室，700 元/延米）	10 年
		会议椅	按需要配备	600 元/把	10 年