

山东农业大学资产管理处通知

山农大资通字【2020】7号

关于填报党政办公设备及家具配置分类 细化表的通知

各单位、各部门：

根据《山东省财政厅关于 2021 年省级行政事业单位通用资产配置预算管理相关事项的通知》和《山东农业大学贯彻落实习近平总书记重要指示精神厉行节约反对浪费的十条措施》，按照坚决落实过紧日子，严格控制省直单位党政办公设备、家具新增，如实填报实际用于党政办公设备及家具的数量及金额，为省财政测算明年预算编制建议数提供数据的要求，请落实如下工作：

一、请各单位依据固定资产管理系统中的数据（时间节点 2020 年 9 月 1 日），根据党政管理人员名单（见表 1），将本单位党政管理人员名下实际用于党政办公的设备及家具填入表 2《资产配置分类细化表》，表 2 中的“配置分类代码”请查阅表 3《配置分类对照表》。

二、注意事项

（一）党政管理人员名下的设备和家具，要根据实际用途进行区分，用于党政办公的本次需要填报；非党政办公用的，本次不需要填报。

（二）填报内容重点是“配置分类代码”和“拟处置数量”。拟于 2021 年处置（报废）的资产在每条资产的“拟处置数量”

中填“1”，否则填“0”。“拟处置数量”的汇总数为本单位 2021 年拟处置的资产总数，本单位 2021 年新增人员数和各类资产的 2021 年“拟处置数量”是本单位 2021 年办公设备、家具采购预算的重要参考。

用于涉密、会议室、接待室等专项业务的党政办公设备或家具，在选择“配置分类代码”时，选择含有“专项业务”字样的配置分类，然后在“业务用途”中选择“专项业务”。

（三）请各单位认真学习贯彻落实表 4《山东省省级行政事业单位通用资产配置标准表》，本单位如超出配置标准表中“数量上限”列所规定的标准，2021 年不得再采购该类资产。能继续使用的资产一律不得报废。（例如：台式计算机非涉密单位配置数量上限按单位编制内实有人数的 100%计算，涉密单位配置数量上限按单位编制内实有人数的 150%计算；便携式计算机配置数量上限按单位编制内实有人数的 50%计算；打印机配置数量上限按单位编制内实有人数的 60%计算，单位可以根据工作需要选择配置 A3 或 A4 打印机，其中 A3 打印机数量不得超过单位编制内实有人数的 15%。其他类详见配置标准表）

（四）请各单位于 9 月 28 日下午 17:00 前将表 2《资产配置分类细化表》电子版发送到 zcc@sdau.edu.cn，联系电话：8249293，联系人：宫雪静、朱琳。

注意：因为涉及数据导入，表 2 的表头不能改动。

资产管理处

2020 年 9 月 25 日