

教育部司局函件

教财司函〔2023〕202号

关于编报2024年度通用资产 配置计划的通知

部属各高等学校、有关直属单位：

根据《国管局关于编报2024年度中央行政事业单位通用资产配置计划的通知》（国管资〔2023〕241号）有关要求，现就2024年度通用资产配置计划编报工作有关事项通知如下。

一、编报主体及内容

直属高校、直属单位（以下简称各单位）及所属各级事业单位计划利用财政等各种资金购置或利用调剂等各种方式配置公务用车和通用办公设备、办公家具、办公软件等资产事项，包括计划配置数量、金额和方式等。

二、编报程序

通用资产配置计划报表通过中央行政事业单位国有资产管理服务平台（<https://zcgl.ggj.gov.cn>，点击“2024年度配置计划入口”后登录，以下简称服务平台）填报。请于2023年12月29日前通过服务平台提交相关电子数据，并将加盖

公章后的通用资产配置计划报表、编报说明的 PDF 扫描版上传至中国教育经济信息网专项业务系统（zxyw.cee.edu.cn），无需报送纸质文件。电子数据不宜通过互联网报送的，可将通用资产配置计划报表（EXCEL 版）、编报说明（WORD 版）一并上传至中国教育经济信息网专项业务系统。

三、工作要求

（一）各单位应当依据资产配置标准，综合考虑资产存量、增减变动和机构人员情况等因素，科学编制配置计划。确需配置的，应当首先在单位内部调剂使用存量资产；单位内部无法调剂的，可通过中央行政事业单位公物仓进行跨部门、跨地区、跨层级的调剂予以保障；调剂无法解决的，对租用、购置等方式进行综合分析和可行性论证，选择最优方式进行配置。

（二）公务用车配置计划将作为国管局批复在京单位车辆指标的依据。各单位在制定公务用车配置计划时，应当优先配备使用新能源汽车，严格落实《“十四五”公共机构节约能源资源工作规划》“新增及更新车辆中新能源汽车比例原则上不低于 30%”要求。

（三）通用办公设备、办公家具和办公软件由各单位依据批复的资产配置计划，严格执行配置标准和政府采购规定。未纳入配置计划的，不得配置。没有配置标准的，应当从严控制，避免浪费。

(四)各单位因新增内设机构和人员编制、承担专项工作等情形需要调整通用资产配置计划的,应当按规定申报2024年度通用资产配置计划调整事项,履行审批手续。

联系人及电话:教育部财务司 李天文 010-66097605
中国教育经济信息网 010-66093399
技术支持 010-63094611

- 附件: 1.中央行政事业单位通用资产配置计划表(2024年度)
2.编报说明(模板)
3.中央行政事业单位通用资产配置计划调整表(2024年度)
4.调整说明(模板)

教育部财务司
2023年12月12日

