

资产处置明细附表

序号	卡片编号	资产名称	资产分类	计量单位	数量	购置日期	资产价值	已使用年限 已使用	未使用年限 使用	实物是否存 在(是、否)	处置原因及理由	单价超过1万元, 财政是否抽查
1	ZY2014000089	体育器材	专用设备	件	1	2008-11-27	26,675.00	√		是	报废报损	√
				合计	1		26,675.00					
1	TY2014000536	传真机	通用设备	件	1	2011-11-23	1,629.00	√		是	报废报损	
2	TY2014000534	传真机	通用设备	件	1	2011-11-23	1,629.00	√		是	报废报损	
3	TY2014000392	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
4	TY2014000391	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
5	TY2014000390	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
6	TY2014000389	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
7	TY2014000388	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
8	TY2014000387	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
9	TY2014000386	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
10	TY2014000385	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
11	TY2014000384	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
12	TY2014000383	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
13	TY2014000382	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
14	TY2014000381	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
15	TY2014000380	录音机	通用设备	件	1	2007-12-14	288.00	√		是	报废报损	
16	TY2014000375	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	
17	TY2014000373	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	
18	TY2014000372	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	
19	TY2014000371	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	
20	TY2014000370	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	

资产处置明细附表

序号	卡片编号	资产名称	资产分类	计量单位	数量	购置日期	资产价值	已使用年限处置	未使用年限处置	实物是否存在(是、否)	处置原因及理由	单价超过1万元, 财政是否抽查
21	TY2014000369	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	
22	TY2014000368	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	
23	TY2014000367	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	
24	TY2014000366	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	
25	TY2014000365	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	
26	TY2014000364	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	
27	TY2014000363	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	
28	TY2014000362	录音机	通用设备	件	1	2007-11-13	288.00	√		是	报废报损	
29	TY2014000316	激光A4打印机	通用设备	件	1	2011-10-8	2,050.00	√		是	报废报损	
30	TY2014000315	针式A4打印机	通用设备	件	1	2011-10-8	2,100.00	√		是	报废报损	
				合计	30		14,896.00					
1	TS2014000034	图书	图书、档案	册	13	2007-9-26	1,170.00	√		是	报废报损	
2	TS2014000029	图书	图书、档案	册	22	2007-2-21	360.90	√		是	报废报损	
3	TS2014000027	图书	图书、档案	册	13	2006-12-12	455.00	√		是	报废报损	
4	TS2014000025	图书	图书、档案	册	13	2006-12-12	455.00	√		是	报废报损	
5	TS2014000024	图书	图书、档案	册	13	2006-12-12	455.00	√		是	报废报损	
6	TS2014000023	图书	图书、档案	册	14	2006-12-12	490.00	√		是	报废报损	
7	TS2014000020	图书	图书、档案	册	11	2006-12-12	440.00	√		是	报废报损	
8	TS2014000019	图书	图书、档案	册	11	2006-12-12	440.00	√		是	报废报损	
9	TS2014000018	图书	图书、档案	册	11	2006-12-12	440.00	√		是	报废报损	
10	TS2014000017	图书	图书、档案	册	12	2006-12-12	480.00	√		是	报废报损	
11	TS2014000016	图书	图书、档案	册	12	2006-12-12	480.00	√		是	报废报损	

资产处置明细附表

序号	卡片编号	资产名称	资产分类	计量单位	数量	购置日期	资产价值	已使用年限	未到使用年限	实物是否存在(是、否)	处置原因及理由	单价超过1万元, 财政是否抽查
12	TS2014000015	图书	图书、档案	册	12	2006-12-12	480.00	√		是	报废报损	
13	TS2014000014	图书	图书、档案	册	9	2006-12-12	360.00	√		是	报废报损	
14	TS2014000013	图书	图书、档案	册	9	2006-12-12	360.00	√		是	报废报损	
15	TS2014000012	图书	图书、档案	册	9	2006-12-12	360.00	√		是	报废报损	
16	TS2014000011	图书	图书、档案	册	9	2006-12-12	360.00	√		是	报废报损	
17	TS2014000010	图书	图书、档案	册	9	2006-12-12	360.00	√		是	报废报损	
18	TS2014000009	图书	图书、档案	册	9	2006-12-12	360.00	√		是	报废报损	
19	TS2014000008	图书	图书、档案	册	8	2006-12-12	320.00	√		是	报废报损	
20	TS2014000007	图书	图书、档案	册	8	2006-12-12	320.00	√		是	报废报损	
21	TS2014000006	图书	图书、档案	册	12	2006-12-12	960.00	√		是	报废报损	
				合计	239		9,905.90					
1	JJ2014003713	货架	家具、用具、器具及动植物	件	1	2008-8-11	870.00	√		是	报废报损	
2	JJ2014003712	货架	家具、用具、器具及动植物	件	1	2008-8-11	870.00	√		是	报废报损	
3	JJ2014003711	货架	家具、用具、器具及动植物	件	1	2008-8-11	870.00	√		是	报废报损	
4	JJ2014003350	组合柜	家具、用具、器具及动植物	件	1	2009-10-18	1,650.00	√		是	报废报损	
5	JJ2014003325	衣柜	家具、用具、器具及动植物	件	1	2009-10-18	1,200.00	√		是	报废报损	
				合计	5		5,460.00					
				总计	275		56,936.90					

处置政策原则上按政府会计制度最低折旧年限设置, 具体通用办公设备家具等的最低使用年限如下:

台式电脑 6年、笔记本电脑 6年、A3打印机 6年、A4打印机 6年、针式打印机 6年、复印机 6年、
 普通扫描仪 6年、传真机 6年、碎纸机 6年、投影仪 8年、高档数码相机 8年、数码相机 8年、

资产处置明细附表

序号	卡片编号	资产名称	资产分类	计量单位	数量	购置日期	资产价值	已或使用年限	未或使用年限	实物是否存 在(是、否)	处置原因及理由	单价超过1万元, 财政是否抽查
	普通扫描仪 6年、	传真机	6年、碎纸机	6年、投影仪	8年、	高档数码相机	8年、	数码相机	8年、			
	数码摄录机 8年、	空调	8年、办公室家具	长期使用。								

注：本表“长期使用”是指使用年限为15年以上；已达到规定使用年限，尚可继续使用的，应当继续使用；使用年限标准是通用办公设备家具的最低使用年限。已达到规定使用年限，但尚可继续使用的通用办公设备家具，应当继续使用，以充分发挥其使用效益；对每项资产的使用年限在已到使用年限和未到使用年限中打“√”；

每项资产的处置原因及理由：分别填写简要说明；

对于非正常报废报损的资产须附详细情况说明。

上海市嘉定区江桥幼儿园

学校文件

上海市嘉定区江桥幼儿园关于固定资产报废的申请

嘉定区财政局：

根据《上海市嘉定区区级事业单位国有资产处置管理办法》，我校

近期对固定资产进行了清查盘点，发现部分固定资产已损坏，失去继

续使用的功能，对照该批固定资产的采购及入账时间，已达到固定资

产的报废年限。该批资产的主要内容有体育器材，传真机，录音机，

打印机，图书，家具等。数量总计 275 件，金额 56936.9 元。现拟对

这批已无使用价值的固定资产进行报废处理。

特此申请



上海市嘉定区江桥幼儿园

2019年10月23日