

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
1	DZ20110817000208	电视机	通用设备	台	1	2007/5/25	14,700.00	√		是	报废报损	√
2	DZ20110817000209	电视机	通用设备	台	1	2007/5/25	14,700.00	√		是	报废报损	√
3	DZ20130412000070	台式电脑	通用设备	台	1	2013/3/25	4,760.00	√		是	报废报损	
4	DZ20130412000069	台式电脑	通用设备	台	1	2013/3/25	4,760.00	√		是	报废报损	
5	DZ20130412000068	台式电脑	通用设备	台	1	2013/3/25	4,760.00	√		是	报废报损	
6	DZ20130104000003	台式电脑	通用设备	台	1	2012/12/31	5,170.00	√		是	报废报损	
7	DZ20120515000104	台式电脑	通用设备	台	1	2012/5/3	5,170.00	√		是	报废报损	
8	DZ20130809000193	台式电脑	通用设备	台	1	2013/7/19	4,760.00	√		是	报废报损	
9	DZ20110817000160	台式电脑	通用设备	台	1	2009/9/15	5,350.00	√		是	报废报损	
10	DZ20110817000163	台式电脑	通用设备	台	1	2009/9/15	5,350.00	√		是	报废报损	
11	DZ20110817000165	台式电脑	通用设备	台	1	2009/9/15	5,350.00	√		是	报废报损	
12	DZ20110817000154	台式电脑	通用设备	台	1	2009/3/2	5,950.00	√		是	报废报损	
13	DZ20110817000143	台式电脑	通用设备	台	1	2008/7/24	7,300.00	√		是	报废报损	
14	DZ20120925000249	台式电脑	通用设备	台	1	2012/9/10	5,170.00	√		是	报废报损	
15	DZ20130520000148	传真机	通用设备	台	1	2013/5/10	1,949.00	√		是	报废报损	
16	DZ20130520000149	传真机	通用设备	台	1	2013/5/10	1,949.00	√		是	报废报损	
17	DZ20130723000175	传真机	通用设备	台	1	2013/7/12	1,880.00	√		是	报废报损	
18	DZ20120326000052	传真机	通用设备	台	1	2012/3/20	810.00	√		是	报废报损	
19	DZ20110929001262	打印机	通用设备	台	1	2011/7/22	2,200.00	√		是	报废报损	
20	DZ20110817000073	打印机	通用设备	台	1	2007/5/22	3,250.00	√		是	报废报损	

21	DZ20110817000080	打印机	通用设备	台	1	2006/3/8	3,520.00	√		是	报废报损
22	ZY20110817000039	碎纸机	通用设备	台	1	2009/12/16	1,150.00	√		是	报废报损
23	ZY20110817000040	碎纸机	通用设备	台	1	2009/12/16	1,150.00	√		是	报废报损
24	ZY20111115000246	碎纸机	通用设备	台	1	2011/11/8	1,175.00	√		是	报废报损
25	ZY20111109000241	碎纸机	通用设备	台	1	2011/10/30	1,175.00	√		是	报废报损
26	ZY20110817000045	投影机	通用设备	台	1	2007/5/24	33,000.00	√		是	报废报损
		合计			26		146,458.00				√

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、
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。

上海市嘉定区机关事务管理局

嘉定区财政局：

根据嘉定区区级行政事业单位国有资产处置规定。我局现有一批办公设备因长期使用，经常发生故障，导致无法正常办公，且维修成本过高，故需报废处置。此次处置共有打印机 3 台；电视机 2 台；传真机 4 台；台式电脑 12 台；投影机 1 台；碎纸机 4 台。合计账面原值：146458 元。望贵局准予处置。

嘉定区机关事务管理局

2019 年 10 月 11 日

