

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
1	ZK20110825000011	复印机	固定资产	台	1	2007.7.31	14,800.00	√		是	报废报损	
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
			合计		1.00		14,800.00					

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。

事业单位国有资产处置申请

嘉定区财政局国有资产管理科：

我支队于 2007 年 7 月购入佳能复印件一台，单价 14800 元，现已使用 12 年。由于使用年限长久，出现系统老化、复印速度慢、卡纸现象频发以及零部件经常损坏的现象，反复维修产生的费用高于新购复印机的费用，故现对该复印机提出报废申请。

特此请示！

附件 1：嘉定区区级行政事业单位国有资产处置申请表（一）

附件 2：嘉定区区级行政事业单位国有资产处置申请表（一）附表

上海市嘉定区水务稽查支队

2019 年 11 月 12 日

