

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	已到使用年限处置	未到使用年限处置	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	ZY20110822000010	普通照相机	通用设备	台	1	2007/4/1	8,500.00	√		是	年久无法运行、维修	
2	ZY20110822000011	普通照相机	通用设备	台	1	2008/6/1	3,480.00	√		是	年久无法运行、维修	
3	DQ20110822000009	空调	通用设备	台	1	2009/6/1	2,100.00	√		是	年久无法运行、维修	
4	DQ20110822000008	空调	通用设备	台	1	2010/3/19	4,990.00	√		是	年久无法运行、维修	
5	DQ20110929000011	空调	通用设备	台	1	2011/3/14	6,190.00	√		是	年久无法运行、维修	
6	DZ20110822000012	台式机	通用设备	台	1	2010/3/26	6,000.00	√		是	年久无法运行、维修	
7	DZ20110929000026	台式机	通用设备	台	1	2011/3/28	5,149.00	√		是	年久无法运行、维修	
8	DZ20130509000002	台式机	通用设备	台	1	2013/4/1	4,760.00	√		是	年久无法运行、维修	
9	DZ20130509000001	台式机	通用设备	台	1	2013/4/1	4,760.00	√		是	年久无法运行、维修	
	小计		通用设备	台	9		45,929.00					
			合计		9		45,929.00					

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、
数码录像机 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。

上海市嘉定区爱国卫生和健康促进指导中心

关于嘉定区爱国卫生和健康促进指导中心

固定资产报废的申请

嘉定区财政局：

根据《事业单位财务规则》（财政部令第68号）、《上海市事业单位国有资产管理办法》（沪财教[2016]26号）、《上海市市级事业单位国有资产处置管理办法》及本区有关规定，并经本单位“三重一大”集体决策通过，拟对一批已无使用价值的固定资产进行报废处置。

需要报废的资产主要有：通用设备类9台，账面原值45929元。

特此申请

嘉定区爱国卫生和健康促进指导中心

2019年8月26日

