附件4：

南京林业大学资产清查盘亏表

填报单位（公章）： 填报时间: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填报情况 | 序号 | 资产名称 | 型号规格 | 资产编号 | 入库日期 | 账面价值 | 使用人 | 盘亏原因说明 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 院系资产管理员意见： 经查，资产盘亏责任认定情况如下： 责任人赔偿经济损失 元。  签名： 日期：  | 院（处）负责人意见： 签名： 日期： |
|
|
|
|
|
|

注：1.各单位需对盘亏资产进行逐项说明并做出责任认定；

2.对被盗的固定资产需提供公安机关立案、破案、结案等证明材料；

3.如无盘亏请填写“无”；

4.电子文档发送至1986557658@qq.com。