设备（家具）损失申报表

**索引号：**

单位名称（公章）： **\*\*\*\*\*\***

|  |
| --- |
| 设备（家具）名称：\*\*\*\*\*，资产编号：\*\*\*\*\*\*\*\* |
| 损失金额：\*\*\*\*.00元  损失数量：\*\*\*台（套） |
| 1、相关事件发生情况  学校经费购买，购买日期1980.3、1985.7，使用方向：行政办公。  2、申报损失的理由  盘亏，毁损，未及时退库，未办理报废手续  3、所附主要证据及相关资料  1）情况说明  2）证明材料  经办人员签字： 日期： |
| 单位负责人意见：  签字： 日期： |
| 主管部门意见：  签字： 日期： |