

跨分公司固定资产调拨申请单

调出单位：

序号	资产目录	资产编号	资产名称	规格型号	数量	资产原值	调入部门	调入站址编码	使用人	原责任人	新责任人
1.0											
2.0											
3.0											
4.0											
5.0											
合计											

调入单位：

日期：

调出单位资管员签字：

\${p1}

调出单位主管领导签字：

\${p3}

调出单位盖章：

调入单位资管员签字：

\${p2}

调入单位主管领导签字：

\${p4}

调入单位盖章：