

跨分公司固定资产调拨申请单

调出单位:

调入单位:

日期:

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			调入单位主管领导签字:								
2.0											
3.0											
4.0											
5.0											
合计											

调出单位资管员签字:

Text

调出单位主管领导签字:

调入单位主管领导签字:

调出单位盖章:

调入单位盖章: