|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **物品名称** | **资 产 编 号** | **单 位** | | **数 量** | | | **帐 面 原 值（元）** |
| 电脑主机 | 1712南宁1447 | 台 | | 1 | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |
| 调入部门： | 武鸣特卖店 | | 调入部门接收人： | |  | | |
| 人力行政部： |  | | 财务部： | |  | | |
| 总经办： |  | |  | | |  | |

**资产调拨单**

调出部门： 销售运营部 申请人：欧俊宇 申请日期： 2020年7月14日

注：1、资产调拨单，一式三联，一联调出方留存，一联交人力行政部，一联交财务2、调拨流程，由调出方完成：

事先报经人力政行部同意――填写资产调拨单――调入方签收――行政部、财务部审核――总经办审批――调拨单交回行政部