资产调剂申请单

申请部门（盖章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 资产调剂类别 | | □调入 □调出 | |
| 资产名称 |  | 资产编号 |  |
| 标的资产情况描述（包括新旧情况等） | 资产管理员： 部门负责人：  年 月 日 | | |

调剂明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资产名称 | 资产编号 | 数量 | 资产标的描述 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本申请单一式二份，分别由调入或调出单位及资产处保存备案。标的资产调剂成功后三天内在资产系统中办理好调拨手续。