

固定资产验收单

申购单位		采购人		销售商	
验收日期	年 月 日				
使用部门				设备所在地点	
资产名称	规格型号	数量	单价（元）	总价（元）	附备件情况
合同符合情况					
随机资料					
验收记录					
验收结论					
验收人签名					

固定资产调拨单

年 月 日

转移单号：

转出部门			转入部门					
原使用人			现使用人					
资产编号	资产名称	规格型号	资产类别	单位	数量	单价 元	总价 元	使用年限
资产处负责人意见：		转出部门负责人意见：				转入部门负责人意见：		
资产管理员意见：		资产管理员意见：				资产管理员意见：		

固定资产调拨单

年 月 日

转移单号：

转出部门			转入部门					
原使用人			现使用人					
资产编号	资产名称	规格型号	资产类别	单位	数量	单价 元	总价 元	使用年限
资产处负责人意见：		转出部门负责人意见：				转入部门负责人意见：		
资产管理员意见：		资产管理员意见：				资产管理员意见：		

固定资产报废申请表

申请单位（部门）：

编号：

固定资产名称		资产品牌型号	
原价		报废残值	
固定资产数量		购置日期	
报废原因			
	签名： 年 月 日		
使用部门意见			
	签名： 年 月 日		
资产处意见			
	签名： 年 月 日		
审计处意见			
	签名： 年 月 日		
财务处意见			
	签名： 年 月 日		
分管院长意见			
	签名： 年 月 日		
院领导意见			
	签名： 年 月 日		

固定资产管理流程图

