

资产转让审批表

申报单位（公章）：

年 月 日

申报单号：

序号	资产编号	资产名称	规格型号	计量单位	数量	取得日期	资产原值	资产净值	处置原因
合 计									
单位意见		财务经办人：_____ 财务负责人：_____ （公章）： 经办人：_____ 负责人：_____ 联系电话：_____ 年 月 日							
主管部门意见		（公章）： 经办人：_____ 负责人：_____ 联系电话：_____ 年 月 日							
市机关事务局 审批意见	公房或公车处 审核意见	经办人：_____ 负责人：_____ 分管局长：_____ 年 月 日							
	资产管理处 审核意见	经办人：_____ 负责人：_____ 年 月 日							
	分管局长	 							
资产处置公司/ 产权交易机构 签收		经办人：_____ 负责人：_____ 年 月 日							

注：1. 此表一式4份，市机关事务局资产处、公房或公车处、单位、主管部门各1份。
 2. 单位及主管部门对填报的资产名称、数量、金额等事项确认无误后，签字并加盖公章。