关于XXX同志名下固定资产移交情况的说明

我部门职工XXX同志，由于（岗位变动、调离、退休、辞职）原因，现将其名下固定资产交接情况说明如下：

一、XXX同志名下现有固定资产XX件，现经部门资产清查小组XXX、XXX、XXX同志核查，其中账物相符X件，有账无物X件。

二、我部门于X年X月X日将其名下账物相符的固定资产X件，移交给XXX同志（附资产移交清单）。

有账无物X件，具体处理情况如下（如没有删除）：

三、我部门于X年X月X日将在资产管理系统完成资产信息变动。

部门领导（签字）： 资产管理员（签字）： 本人（签字）：

 X X X（部门）

 年 月 日

附件：

XXX同志名下固定资产移交清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资产编号** | **资产名称** | **取得日期** | **规格型号** | **数量** | **价值** | **使用人** | **存放地点** | **接收人** | **接收人签名** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

部门负责人（签字）： 资产管理员（签字）： 本人（签字）： 接收人（签字）：