

# 国家电网有限公司固定资产管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强国家电网有限公司（以下统称“公司”）固定资产管理，确保国有资产信息完整、管理规范、安全高效，根据国家有关法律法规、政策和公司有关规定，结合实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称固定资产是指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的、使用寿命超过一个会计年度的、相关经济利益很可能流入企业、成本能够可靠计量的有形资产。

**第三条** 公司固定资产管理遵循以下原则：

- （一）统一政策，分级管理；
- （二）业财协同，账实相符；
- （三）科学配置，保值增值；
- （四）适应监管，依法合规。

**第四条** 公司固定资产管理目标是：适应输配电价监管和国资监管要求，持续夯实有效资产，确保资产价值管理与实物管理统一联动，账、卡、物动态一致；资产安全完整，资产的效能和效用最优；资产配置科学合理，公司整体效益最大化。

**第五条** 本办法适用于公司总部、分部及所属各级单位（全资、控股企业、分公司），公司二级法人单位统称“二级单位”。除须公司总部审批的事项外，其余事项由各二级单位自行决策或审批。

固定资产管理中涉及股权投资、资产评估、存量电网资产收购、担保、对外捐赠等，应遵照公司相关管理制度。

固定资产管理涉及境外的，应遵照所在地法律法规。

## 第二章 职责分工

**第六条** 国网财务部是公司固定资产价值管理归口部门，主要职责包括：

（一）按照国家有关固定资产管理的法律、法规和政策，制定公司统一的固定资产管理制度、固定资产目录等，并监督执行。

（二）负责制定公司统一的固定资产折旧、会计政策、信息化管理标准并组织实施，审批各单位固定资产折旧政策调整方案。

（三）负责公司固定资产预算、核算、保险及资产盘活等工作，建立公司财产保险服务供应商准入标准。

（四）会同实物管理部门，审批达到规定标准的固定资产转让、报废、调拨、租赁等业务；会同发展及实物管理部门开展固定资产投资产出分析。

（五）负责公司总部固定资产价值管理。

**第七条** 国网发展、设备、营销、数字化、后勤、国调中心、水新等部门承担固定资产的实物管理职能，主要包括：

(一)按照专业分工制定公司实物资产管理相关制度和管理标准。

(二)配合制定公司固定资产目录，并动态完善电网设备与固定资产目录对应关系，推进实物资产管理信息化建设。

(三)配合确定固定资产折旧年限，对技术改造后的资产尚可使用的年限进行重估；配合做好固定资产业务预算、计划执行等工作。

(四)按照专业分工做好实物资产技术管理，组织制定固定资产退役、报废等技术标准；组织审批各级单位达到规定标准的固定资产转让、报废、调拨、租赁等业务，组织推进退役资产再利用、闲置房产出租、低效资产处置等资产盘活工作。

(五)负责公司电网实物资产管理的监督指导、检查考核及分析评价。

(六)负责公司总部土地和房屋建筑物等资产的权证新增或变更登记工作。

**第八条** 各级单位财务部门承担本单位固定资产的价值管理职能，主要包括：

(一)严格执行公司固定资产目录；结合本单位实际，会同实物管理部门提出公司固定资产目录调整优化建议。

(二)规范做好固定资产卡片价值信息维护，严格落实公司

固定资产记录信息标准，确保字段信息及时完整准确。

(三) 组织实物管理部门，做好固定资产购建、折旧、报废等预算安排并监督执行。

(四) 做好固定资产核算管理，会同实物管理部门审批固定资产转让、报废、调拨、租赁等业务。

(五) 会同实物管理部门和使用保管部门(单位)开展固定资产清查盘点，组织开展资产盘活工作。

(六) 会同发展及实物管理部门开展固定资产投入产出分析。

(七) 组织做好固定资产投保，配合实物管理部门和使用保管部门开展索赔工作。

(八) 做好固定资产信息化和培训等工作。

**第九条** 各级单位发展、设备、营销、数字化、后勤、调控中心等部门承担本单位固定资产的实物管理职能，主要包括：

(一) 编制固定资产有关计划和业务预算并组织实施。

(二) 组织开展固定资产新增、调拨、租赁、报废、技改、检修等业务；做好资产盘点盘活工作。

(三) 按照专业分工负责实物资产专业技术管理，制定固定资产报废等技术标准；对退役资产的再利用、转为备品或报废等作出甄别，组织资产报废的技术鉴定和审批工作。

(四) 组织做好固定资产设备台账、资产卡片实物信息维护等工作。

(五) 负责土地和房屋建筑物等资产的权证新增或变更登记

工作。

(六) 组织开展固定资产财产保险索赔相关工作。

**第十条** 按照“谁使用谁保管”原则，固定资产使用保管部门（单位）配合实物管理部门、财务部门做好设备台账建立、固定资产卡片相关实物信息维护，以及固定资产变动（新增、调拨、转让、报废等）、运行维护、检修改造、清查盘点、保险索赔等日常管理工作，确保固定资产安全完整、账实相符。

### 第三章 固定资产目录和折旧

**第十一条** 公司制定统一的固定资产目录，列示固定资产分类、固定资产名称、折旧年限、净残值率等内容，明确核心电网资产的重要组成设备范围。根据新技术、新设备应用及管理需要，进行动态完善。

**第十二条** 各级单位可结合实际情况，在公司固定资产目录规定的资产分类框架下，提出补充、细化固定资产目录建议，上报公司总部批准后执行。非电网企业不能完全适用公司统一固定资产目录的，可根据行业管理要求和设备特点，进一步增补、完善固定资产分类等内容，上报公司总部批准后执行。境外企业可结合当地有关规定和实际情况，参照公司统一固定资产目录制定本企业固定资产目录，并报公司总部备案。

**第十三条** 企业应当对所有固定资产计提折旧。但是，已提

足折旧仍继续使用的固定资产和单独计价入账的土地除外。

**第十四条** 各级单位结合本地区经济发展水平、设备实际状况等因素合理确定各类固定资产折旧年限。各类固定资产所采用的折旧年限、折旧率和净残值率等须在公司固定资产目录规定范围内选择，并报公司总部备案。凡发生变更或因特殊原因确需执行与公司统一规定不一致的折旧政策的，须报经公司总部批准。

**第十五条** 固定资产折旧方法应当根据与固定资产有关的经济利益的预期实现方式合理选择。各级单位原则上应采用年限平均法计提折旧；采用加速折旧法的报经公司总部批准。

**第十六条** 固定资产折旧年限和折旧方法，一经确认，不得随意变更，但是符合本办法第十七条规定的除外。

**第十七条** 按照企业会计准则要求，各二级单位至少应当于每年年度终了组织设备、调控、营销、后勤、数字化等实物管理部门结合经济发展、技术进步、行业监管政策等宏观环境，按照专业分工，对固定资产的使用寿命和折旧方法进行复核。使用寿命预计数和预计净残值与原先估计数有差异的或者与固定资产有关的经济利益预期实现方式有重大改变的，应及时制定折旧政策调整方案，并纳入年度预算，报经公司总部批准后执行。

**第十八条** 折旧政策调整作为会计估计变更、影响损益的重大事项，需聘请第三方独立审计机构就调整事项开展专项审计并出具鉴定意见，随同年度财务决算一同上报公司总部。

**第十九条** 各级单位实物管理部门对实施技术改造的资产，

应在改造完成后综合考虑设备健康状况、使用环境、技术更新迭代等因素，对其尚可使用的年限进行评估。

#### 第四章 固定资产变动

**第二十条** 固定资产的变动指固定资产的增加和减少。变动方式包括：购建、转让、投资、债务重组、捐赠、调拨、根据行政命令调整、置换、盘盈、盘亏、报废等。

**第二十一条** 新增固定资产必须履行资产实物交接验收程序，根据设备验收清册，建立完整准确的设备台账和固定资产卡片，确保账、卡、物一致。涉及房产土地的，工程建设管理部门负责房产土地权证的登记办理。

(一) 基本建设和技术改造等资本性项目工程达到预定可使用状态后，财务部门应根据项目建设管理单位（部门）提供的设备移交清册和估计价值转增固定资产；办理竣工决算后，再根据经审核或审计的竣工决算报告调整原来的估计价值，但不需调整原已计提的折旧额。

(二) 零星购置固定资产，由经办部门根据批准的预算和计划组织实施。资产购入后，应及时办理资产验收、交接手续，连同有关批准文件、合同、协议、发票单证等，提交财务部门办理固定资产入账手续。

(三) 投资者投入、债务重组取得、接受捐赠、无偿调入、

根据行政命令接收、置换等形成的固定资产，由接收单位实物管理部门根据有关批准文件、相关协议组织资产移交工作，会同使用保管部门（单位）根据移交清册开展资产盘点；使用保管部门（单位）建立实物资产设备台账，财务部门办理固定资产入账手续。

（四）盘盈固定资产，由使用保管部门（单位）查明情况，填制固定资产盘盈报告单，经实物管理部门鉴定、财务部门估价并由实物管理部门履行企业内部审批程序后，报财务部门入账。

**第二十二条** 各级单位与其他企业或个人进行固定资产置换，视同一项连续的固定资产转让及购置行为，比照固定资产转让及购置的管理权限和程序进行管理。其中：按照市政规划等政府部门行政命令实施的资产置换和土地收储，由各二级单位自行决策或审批。

**第二十三条** 固定资产转让由实物管理等相关部门根据本单位内部决策或批准文件组织实施，填制固定资产转让审批单，办理审批手续后，连同有关决策材料、合同、协议、单证等，提交财务部门办理固定资产清理手续。经办部门负责收回转让价款交财务部门入账。

**第二十四条** 各级境内单位单项账面净值100万元及以上的固定资产转让和土地使用权转让，应当在可从事中央企业资产交易业务的国有产权交易机构公开进行，首次挂牌价格不得低于经公司总部备案的资产评估结果。

**第二十五条** 符合以下任一条件的固定资产及土地使用权转

让，须报公司总部审批。固定资产附带其他资产一同转让的，一并报批。

(一) 对系统外同一受让方，单次转让原值 2 亿元及以上且净值在 1 亿元及以上。

(二) 对系统外单位整体转让内部独立核算单位；部分转让内部核算单位的，转让原值或净值占其整体的 80% 以上，且净值在 2 亿元及以上。

(三) 单项账面净值 100 万元及以上的固定资产和土地使用权非公开转让。

**第二十六条** 发生固定资产盘亏，使用保管部门（单位）要负责查明原因，根据固定资产盘点表填制固定资产盘亏审批单，由实物管理部门履行内部管理程序审批后，提交财务部门办理固定资产清理手续。

**第二十七条** 固定资产调拨原则上只能在公司系统内部各全资单位之间进行。未经公司总部同意并报国务院国资委批准，任何单位不得将固定资产调拨给公司系统外单位。各二级单位固定资产的内部调拨（指各二级单位与所属企业间或所属企业间的调拨）由各二级单位履行内部决策程序进行决策审批；其他情形的固定资产调拨，一律由公司总部决定或审批。

**第二十八条** 固定资产调拨时，实物管理部门会同财务部门组织填制资产调拨审批单据，履行有关审批程序，完成调拨手续、权证变更及账卡物信息维护及账务处理。

**第二十九条** 生产运行中的固定资产由于自身性能、技术、经济性、迁改等原因退出运行或使用状态的，由实物管理部门组织技术鉴定，根据技术鉴定结果确定再利用、转备品或报废等处置方式，启动后续再利用或报废等相关程序。其中，涉及固定资产报废的，应履行相应的报废审批程序，并将报废审批表、对应设备清单等及时提交财务部门。

设备清单应严格按照固定资产目录所列单项固定资产（重要组成设备）分别出具，并注明清单所列设备占对应单项固定资产（重要组成设备）实物量比例。

**第三十条** 固定资产在下列情况下，可作报废处理：

（一）运行日久，经专业机构（部门）鉴定大修后也不符合工作要求，或虽能修复，但续用年限不长，效率不高，经济上不可行。

（二）腐蚀严重且无法修复。

（三）严重污染环境，无法修治。

（四）淘汰产品，无零配件供应，不能利用和修复；国家规定强制淘汰报废；技术落后不能满足生产需要。

（五）存在严重质量问题或其他原因，不能继续运行。

（六）进口设备不能国产化，无零配件供应，不能修复，无法使用。

（七）因运营方式改变等原因，全部或部分拆除后无法再安装使用。

(八) 遭受自然灾害或突发意外事故, 导致毁损, 无法修复。

在满足上述有关条件基础上, 电网输变(配)电资产的报废还应符合公司制定的相关设备报废技术标准。

**第三十一条** 公司总部、分部、各级单位按照产权属履行固定资产报废审批程序, 公司总部所属分公司参照以下程序办理, 其中公司总部跨区电网资产按照第三十二条执行。

固定资产报废按以下程序办理: 由本单位固定资产使用保管部门提交实物管理部门进行技术鉴定, 使用保管部门根据技术鉴定意见填制固定资产报废审批表; 实物管理部门履行内部审批程序后, 提交财务部门办理固定资产清理; 使用保管部门将报废资产移交至物资部门统一规范处置, 财务部门及时进行账务处理。

**第三十二条** 公司总部跨区电网资产报废按以下程序办理:

(一) 由受托运维单位(部门)负责资产报废的技术鉴定并提出报废申请。

(二) 国网直流技术中心负责对技术鉴定结果进行审核, 跨区电网资产运营管理中心负责财务审核, 将经审核的报废审批表上报国网设备部履行公司审批流程。

(三) 受托运维单位(部门)按照审批结果和公司有关废旧物资处置管理规定进行报废处置, 处置收入上交跨区电网资产运营管理中心。

**第三十三条** 按本办法规定须公司总部审批的固定资产变动事项, 涉及单项固定资产原值在人民币 2 亿元以下的, 签报公司

分管财务和相关工作的领导并主要负责人审批；涉及单项固定资产原值在人民币2亿元及以上的，履行签报程序后提交公司党组会审议。

其中：总部固定资产报废事项，涉及单项固定资产原值在人民币1亿元以下的，以固定资产报废审批表审批；涉及单项固定资产原值在人民币1亿元及以上的，按上述规定办理。

涉及董事会审议决策事项，经公司党组研究讨论后，按照董事会议事规则履行相关决策程序。

各级控股企业按内部决策程序需经股东会审议的，公司所属股东单位应在股东会前取得公司总部的书面审批意见，并据此进行表决。

**第三十四条** 各级单位实物管理部门会同使用保管部门、财务部门根据国家和公司有关不动产登记管理的规定，规范做好有关固定产权属登记和变更管理工作，确保资产权属清晰、完整、有效。

## 第五章 固定资产租赁

**第三十五条** 固定资产租赁分为融资租赁和经营租赁，租入固定资产需规范创建使用权资产卡片（短期及低价值经营租赁除外），其中融资租入固定资产视同公司自有资产进行实物管理。

各单位应严格区分融资租赁及经营租赁，融资租赁项目必须

从年度综合计划和预算内选取，严禁以经营租赁名义变相开展融资租赁。

**第三十六条** 租入固定资产折旧年限按照以下原则确定：

（一）能够合理确定租赁期届满时取得租赁资产所有权的，应当在租赁资产剩余使用寿命内计提折旧。各级单位应当结合本地区经济发展水平、设备实际状况等，在公司固定资产目录规定范围内合理确定租赁资产剩余使用寿命。

（二）无法合理确定租赁期届满时能够取得租赁资产所有权的，应当在租赁期与租赁资产剩余使用寿命两者孰短的期间内计提折旧。

**第三十七条** 租入资产合同期满后按照以下流程操作：

（一）租赁期届满且取得租赁资产所有权的，各单位实物资产管理部门组织使用保管部门，与租赁公司办理资产交接手续，将交接表或相关协议交财务部门入账，转为自有固定资产。

（二）租赁期届满且未取得租赁资产所有权的，各单位实物资产管理部门应提出租入资产处理建议，如需续租，另行签订合同并交财务部门处理；如不续租，应与出租方办理资产交接手续，及时将相关资料提交财务部门并办理租入资产清理手续。

**第三十八条** 存在纠纷或权属瑕疵的、存在安全隐患的固定资产不得租赁，严格限制不能变现的财产开展融资租赁。

**第三十九条** 各单位应当按照有关法律法规和公司关于合同管理的规定，与承租人或出租人签订书面租赁合同，建立相应租

赁台账。

**第四十条** 租金标准应以资产价值为基础，根据资产质量、运行状态、使用情况、地理位置等合理确定。有公开市价的，参考公开市场的租赁标准确定；无公开市价的，遵循“成本补偿”和“适当回报”的原则合理确定。

## 第六章 固定资产保险管理

**第四十一条** 各级单位应根据生产、经营、建设的实际需要，在确保资产安全稳定运行的基础上，合理确定固定资产投保范围，科学安排投保险种。原则上，应将全部电网固定资产和重要非电网固定资产纳入保障范围，确保足额投保。

**第四十二条** 各级单位应在公司财产保险服务供应商准入范围内，采取与采购需求相适合的招标、竞争性谈判等公开方式，规范开展保险采购，及时办理投保手续。

**第四十三条** 如遇自然灾害或发生意外事故等，各级单位固定资产的使用保管部门（单位）应立即向财务部门和实物管理部门报告，同时向保险经纪公司报案。对于火灾、爆炸、盗窃等事件，还应及时向所在地的消防、公安等部门报案。造成重大损失的，有关单位应及时将出险损失情况、保险索赔情况等报告公司总部。

**第四十四条** 固定资产出险后，出险单位应采取一切必要、

合理的措施，防止损失进一步扩大。出险单位应督促保险公司开展现场查勘、定损理算等工作，准备保险索赔资料，确保得到及时、合理的保险赔付。

**第四十五条** 各单位收到保险赔款，以及按照保险合同约定收到防灾防损等其他费用后，应及时规范办理财务入账手续，严禁截留、私分、设立小金库。

**第四十六条** 各单位应定期对保险经纪公司和保险公司开展保险服务质量评价，加强投保和索赔数据管理，建立健全财产保险统计分析制度，不断提高财产保险管理水平。

## 第七章 固定资产日常管理

**第四十七条** 公司建立统一的固定资产信息化管理有关标准，包括但不限于：制定统一的固定资产代码体系以及固定资产记录信息标准；明确固定资产价值管理的细度标准；统一物资分类代码、设备分类代码与固定资产目录代码之间的紧密对应关系；规范实物资产联动标准。

**第四十八条** 各单位按照公司信息化建设的统一部署和要求，将统一的资产管理信息标准及业务流程规范，纳入企业信息系统开发、建设及应用。各单位必须严格执行公司固定资产记录信息标准，不允许擅自修改、删减，但可结合本单位管理实际在统一规范的基础上拓展个性化字段信息。依托信息系统集成，持

续深化资产管理业财协同，建立工程项目、设备实物与资产价值协同联动机制，确保账、卡、物动态一致。

**第四十九条** 按照共建共享原则，各级单位财务部门、实物管理和使用保管部门应根据固定资产目录和有关要求，建立设备台账及固定资产卡片，并及时做好台账和卡片信息维护及账卡物一致性核对工作，确保台账和卡片信息准确反映资产初始和后续变动有关情况。对于委托运行维护的电网资产，各受托运维单位应配合资产所属单位开展账卡物一致性核对工作。

**第五十条** 各级单位要加强固定资产使用与保管，明确具体责任部门和个人，保证资产安全完整和正常运行。固定资产使用保管人员发生岗位变动，应履行资产移交及监交程序。

**第五十一条** 固定资产实物管理和使用保管部门应对固定资产实行跟踪管理，全面了解和掌握固定资产的分布、使用情况和质量状况，将闲置、低效无效等固定资产纳入盘活库，常态化开展存量资产盘活工作。各级单位根据经营管理需要，规范履行相关程序后，对闲置、低效无效等固定资产采取转让、出租、调拨、改造再利用等方式进行盘活，不可再利用资产应及时清理处置。

**第五十二条** 各级单位应建立健全固定资产清查机制，每年组织对固定资产进行全面或局部的清查盘点，保证账、卡、物一致。

(一) 固定资产实物清查盘点工作由实物管理部门会同财务部门组织实施。清查盘点后，应出具清查盘点报告，说明盘盈、盘亏情况及原因，针对问题提出改进措施。固定资产清查盘点结

果履行内部审批程序后，由财务部门按有关规定进行财务处理。对于委托运行维护的电网资产，原则上由委托单位组织开展，各受托运维单位应将清查盘点报告报资产所属单位。

(二) 在清产核资工作中进行的资产清查，按照清产核资有关规定执行。

**第五十三条** 对固定资产实行委托运行维护的，资产的使用保管职责可以全部或部分交由受托单位履行，但是价值管理和实物管理仍应由委托单位负责，不得因委托运行维护而导致固定资产管理职能的弱化或虚置。委托单位应当与受托单位签订委托协议，协议应当对双方在资产管理方面的权利义务做出明确约定。

## 第八章 责任追究

**第五十四条** 公司依据《国家电网有限公司违规经营投资责任追究实施办法（试行）》相关规定，对违反规定、未履行或未正确履行职责造成国有资产损失以及其他严重不良后果的各级经营管理有关人员，按照国家及公司责任追究有关规定追究问责，实行重大决策终身责任追究制度。

**第五十五条** 各级单位加强对固定资产违规问题的日常监督，对发现发生下列情形的，公司将根据国家有关法律法规和公司规章制度责令限期改正；对玩忽职守、徇私舞弊造成重大经济损失和国有资产流失的，依照有关规定追究有关人员的责任；涉

嫌违纪违法的，移送纪检监察机构依纪依法处置。

(一) 未按规定履行决策和审批程序或超越授权范围转让、出租、报废固定资产或提供担保。

(二) 资产收购、出租、转让等未按规定履行评估备案程序。

(三) 财务审计、资产评估或估值违反相关规定，故意隐匿应当纳入评估范围的资产，或者向中介机构提供虚假会计资料，导致审计、评估结果失真。

(四) 违反相关规定和公开公平交易原则，低价转让固定资产等。

(五) 资产转让未按规定进场交易。

(六) 因管理不善或人为故意等原因造成固定资产盘亏、毁损等，造成资产损失的。

(七) 其他不符合国家和公司有关规定的情形。

## 第九章 附 则

**第五十六条** 本办法由国网财务部负责解释并监督执行。

**第五十七条** 本办法自2023年1月16日起施行。原《国家电网有限公司固定资产管理办法》（国家电网企管〔2020〕763号之国网（财/2）593-2020）同时废止。

附录：国家电网有限公司固定资产管理表单（参考样式）

附录：

## 国家电网有限公司固定资产管理表单（参考样式）

- 一、固定资产卡片
- 二、固定资产购置审批表
- 三、固定资产报废审批表
- 四、固定资产盘盈报告单
- 五、固定资产盘亏审批单
- 六、固定资产调拨单
- 七、固定资产转让审批单
- 八、固定资产出租审批单

### XXXX 公司固定资产卡片（参考样式）

国网固表 01

公司代码	资产编码	资产名称	固定资产分类	数量	计量单位
资本化日期	不活动日期	跨区专项工程	是否区域电网	用户资产标识	资产状态
制造厂商	电压等级	资产存放（座落）地点	资产所属单位	使用保管单位	使用保管人
折旧方法		折旧年限		开始计提折旧日期	
资产原值	累计折旧		资产净值		本年计提折旧

## XXXX 公司固定资产购置审批表（参考样式）

申请单位名称：

年 月 日

国网固表 02

序号	固定资产名称	规格型号	计量单位	数量	单价	预计金额	备注
1							
2							
3							
4							
合 计							
审 批 情 况							
公司预算管理决策机构审议情况： 1、是否通过：是[ ]否[ ] 2、会议纪要或其他审批文件：  年 月 日		财务部门意见：  （公章） 负责人： 经办人： 年 月 日		实物管理部门意见：  （公章） 负责人： 经办人： 年 月 日		申请单位意见：  （公章） 负责人： 经办人： 年 月 日	

本表一式三份，财务部门、实物管理部门和申报单位各存一份。



## 国家电网有限公司固定资产盘盈报告单（参考样式）

使用保管单位名称：

年 月 日

国网固表 04

序号	资产分类	固定资产名称	规格型号	盘盈原因	计量单位	数量	重置原值	估计折旧
1								
2								
3								
4								
合 计								
处理意见：								
审 批 情 况								
主管领导意见：       年 月 日			财务部门意见：    (公章)  负责人：  经办人：  年 月 日			实物管理部门意见：    (公章)  负责人：  经办人：  年 月 日		

本表一式三份，财务部门、实物管理部门和申报单位各存一份。

## 国家电网有限公司固定资产盘亏审批单（参考样式）

使用保管单位名称：

年 月 日

国网固表 05

序号	资产编码	资产分类	固定资产名称	规格型号	盘亏原因	计量单位	数量	账面原值	账面净值	责任人赔偿
1										
2										
3										
4										
合 计										
处理意见：										
审 批 情 况										
主管领导意见：    年 月 日					财务部门意见：  （公章） 负责人： 经办人： 年 月 日				实物管理部门意见：  （公章） 负责人： 经办人： 年 月 日	

本表一式三份，财务部门、实物管理部门和申报单位各存一份。

## 国家电网有限公司固定资产调拨单（参考样式）

年 月 日

国网固表 06

调出单位资产编码	固定资产名称		规格型号	计量单位	数量	启用日期	预计使用年限
设备编码	资产原值	累计折旧	已提减值准备	资产净值		预计尚可使用年限	资产分类
调拨原因或依据：							
国家电网公司审批情况				调入单位（公章）		调出单位（公章）	
公司意见：     （公章）   年 月 日	财务部门意见：   （公章）  负责人：  经办人：  年 月 日	实物管理部门意见：   （公章）  负责人：  经办人：  年 月 日	单位领导：  年 月 日		单位领导：  年 月 日		
			财务部门：  年 月 日		财务部门：  年 月 日		
			实物管理部门：  年 月 日		实物管理部门：  年 月 日		
			使用保管单位：  年 月 日		使用保管单位：  年 月 日		

本表一式四份，国家电网有限公司财务部门、实物管理部门、调入单位和调出单位各存一份。

## 国家电网有限公司固定资产转让审批单（参考样式）

年 月 日

国网固表 07

资产编码	设备编码	固定资产名称	规格型号	计量单位	数量	启用日期	预计使用年限
资产原值		累计折旧	已提减值准备	资产净值		转让价格	受让单位
转让原因或依据：							
国家电网公司审批情况				本单位申报情况			
公司意见：   （公章）	财务部门意见：  （公章） 负责人： 经办人：	实物管理部门意见：  （公章） 负责人： 经办人：	单位领导意见：  （单位公章）	财务部门意见：  负责人： 经办人：	实物管理部门意见：  负责人： 经办人：	使用保管单位意见：  （单位公章） 负责人： 经办人：  年 月 日	年 月 日      年 月 日      年 月 日      年 月 日      年 月 日

本表一式三份，国家电网有限公司财务部门、实物管理部门和申请转让单位各存一份。

