

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，规范管理行为，提高资产使用效率，提升资产管理的标准化、精益化、信息化水平，确保国有资产保值增值，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 本办法适用于公司总部，分部及全资、控股企业及各级分公司（以下统称“各级单位”），其中控股企业含绝对控股、相对控股等拥有实际控制权的企业。公司二级法人单位统称“二级单位”。

第三条 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有形资产。固定资产的分类和具体范围按公司固定资产目录执行。

第四条 公司固定资产管理遵循以下原则：

- （一）统一政策，分级管理；
- （二）完善制度，落实责任；
- （三）业务协同，信息集成；
- （四）优化配置，物尽其用；
- （五）创新管理，持续完善。

第五条 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。

第二章 职责分工

第六条 公司固定资产实行统一管理、分级负责。

公司总部负责贯彻执行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、固定资产目录和设备目录；负责统筹公司固定资产的预算管理、核算管理、会计政策管理和投保、索赔管理；负责审批各级单位达到规定标准的固定资产转让、报废、调拨、租赁等经济行为；负责制定公司统一的固定资产信息化管理标准，并组织开展信息系统优化配置；负责组织公司资产全寿命周期管理、电网资产实物“ID”、多维精益管理变革等工作；负责组织固定资产管理培训工作等。跨区资产管理中心负责配合做好总部电网资产报废审批工作。

各级单位负责贯彻执行公司统一的固定资产管理政策和要求；根据权限范围开展本单位固定资产购建预算、报废、调拨、租赁等工作；负责开展公司资产全寿命周期管理、电网资产实物“ID”建设、多维精益管理变革等工作；负责上报需总部审批的固定资产变动相关事项；负责规范建立设备台账和固定资产卡片，实现账、卡、物一一对应；负责开展固定资产清查盘点，并按规定进行相关处理；负责在公司统一指导下，制定本单位固定资产投保方案，并做好固

定资产投保及索赔工作；负责组织开展本单位固定资产管理培训等工作等。

第七条 各级单位财务部门承担固定资产的价值管理职能，主要包括：

（一）会同固定资产实物管理部门制定或提出完善公司固定资产管理制度、固定资产目录建议方案。

（二）统筹协调开展固定资产的价值管理信息系统优化配置工作，配合实物管理部门开展实物管理信息系统优化完善工作。

（三）会同发展部和实物管理部门开展有效资产投入产出分析。

（四）按照公司预算管理程序，协同实物管理部门开展固定资产购建及报废等预算安排。

（五）配合实物管理部门审批固定资产转让、报废、调拨、租赁等经济行为，并监督其资产保值增值情况。

（六）负责固定资产投保方案制定，协同实物管理部门和使用保管部门做好固定资产投保及索赔工作。

（七）组织开展固定资产管理培训工作。

（八）会同实物管理部门和使用保管部门开展固定资产清查盘点。

除以上职责外，国网财务部还负责指导各级单位财务部开展固定资产管理相关工作；会同固定资产实物管理部门制定公司统一的固定资产管理制度、固定资产目录；统筹组织公司系统固定资产的优化配置工作；负责制定公司统一的固定资产折旧和会计核算政策，审批各单位固定资产折旧政策调整方案；负责公司总部固定资产投

资、运维、报废、残值回收等的资金收支管理；负责建立公司财产保险服务提供商备选库。

第八条 各级单位设备部、营销部、互联网部、后勤部、调控中心、水新部、产业部等承担固定资产的实物管理职能，主要包括：

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

（二）组织和督促使用保管部门加强实物资产管理，确保资产安全、完整。

（三）制定固定资产内部调拨、转移、报废、技改、大修、检修等业务的规范统一流程，并纳入有关信息系统管理。

（四）组织开展固定资产实物清查盘点，保证账、卡、物相符；检查固定资产使用效益，对闲置多余、盘盈盘亏固定资产提出处理意见。

（五）审核和统筹安排固定资产有关计划和业务预算并按批准后的预算组织实施。

（六）根据权限范围决定或向上级单位报批本单位固定资产转让、报废、调拨、租赁等经济行为。

（七）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，并负责相关权证的保管。

（八）按照公司财产保险管理的有关规定，协助固定资产财产保险有关工作。

除以上职责外，国网相关实物管理部门还负责按照专业分工制定公司实物资产管理相关办法；推进实物资产管理信息化建设，建立完善电网设备与固定资产目录对应关系；办理公司总部固定资产租赁经营及委托运行手续；负责审批各级单位达到规定标准的固定资产转让、报废、调拨、租赁等经济行为，组织推进退役资产再利用工作。

第九条 固定资产的具体使用、运行、维护、保管单位（部门）承担固定资产的使用保管管理职能，主要包括：

（一）按“谁使用谁保管”的原则，将固定资产的实物保管责任落实到专人，并设立固定资产登记簿。

（二）根据固定资产有关情况的变化，及时更新、完善固定资产卡片相关实物信息，并协调做好与实物管理部门和财务部门的协同处理。

（三）贯彻执行固定资产的使用、运行、维护、检修等各种技术管理制度和公司档案有关管理要求。

（四）提出固定资产的技术改造、检修意见，提交实物管理部门统筹安排，经批准后组织实施。

（五）对固定资产的报废、调拨等，会同实物管理部门和财务部门填制固定资产报废审批表和固定资产调拨单，提出拆旧物资书面处理意见，经实物管理部门鉴定、核查，并报财务部门会签后交物资部门统一处置。

（六）按照实物管理和财务部门的要求，定期或不定期对固定资产进行清查盘点，保证账、卡、物相符。

（七）及时做好固定资产出险通知、证据搜集、现场保护等工作，配合做好保险索赔有关工作。

根据实际情况，在不违反内部控制制度的前提下，固定资产实物管理和使用保管职能可以适当归并，具体由各单位决定。

第三章 固定资产目录和折旧

第十条 公司制定统一的固定资产目录。固定资产目录列示固定资产分类、固定资产名称、折旧年限和净残值率等内容，根据多维精益管理体系变革的要求，明确核心电网资产的重要组成设备范围。

第十一条 公司建立固定资产目录的动态管理机制，根据新技术、新设备应用情况，并综合考虑资产财务管理与设备生产管理等需要，组织固定资产目录的调整完善工作。

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 各级单位固定资产原则上应采用年限平均法计提折旧。采用加速折旧法以及改变固定资产折旧方法的，须报公司总部批准。

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 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等因素，对其继续使用的年限进行评估。

第十六条 计提折旧的固定资产范围以及相应的会计核算按照公司统一会计核算办法的有关规定执行。

第四章 固定资产变动

第十七条 固定资产的变动指固定资产的增加、减少和出租（指经营性租赁，下同）。其中，固定资产增加包括购建（基本建设、技术改造和零星购置）、投资者投入、融资租入、债务重组取得、接受捐赠、调入、根据行政命令接收、盘盈及其它途径增加；固定资产减少包括固定资产的转让（出售、以资抵债和对外捐赠，但不包括已报废固定资产的残值处理）、以固定资产对外投资、盘亏、毁损、报废、调拨、根据行政命令调整等。

第十八条 新增固定资产必须履行资产实物交接验收程序，建立完整、准确的固定资产卡片，确保账、卡、物一致。新增固定资产涉及房产土地的，工程建设管理等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工程竣工后，财务部门应根据经审

计的竣工决算报告转增固定资产。已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的，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，待办理竣工决算后，再根据决算金额调整原来的暂估价值。

（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，报送财务部门办理固定资产入账手续。存量电网资产收购，按照《国家电网有限公司电网资产收购管理办法》等有关规定执行。

（三）投资者投入、融资租入、债务重组取得、接受捐赠、无偿调入、根据行政命令接收的固定资产，由经办部门根据有关批准文件组织实施，按前款规定办理资产交接和入账手续。

（四）盘盈固定资产，由使用保管部门查明情况，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。

第十九条 固定资产转让由实物管理等相关部門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，报送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审批。

第二十一条 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。拟协议转让的，按第二十二条的规定办理。

境外单位的固定资产转让，按当地法律法规执行。

第二十二条 符合以下任一条件的固定资产转让，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）每次转让给公司系统外同一受让方固定资产及土地使用权原值在 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某一独立核算单位或内部核算单位全部固定资产原值或净值的 80%以上，且所转让固定资产净值在 2 亿元及以上。

（三）各级境内单位对公司系统外单位或不同二级单位间单项账面净值 100 万元及以上的固定资产或土地使用权的协议转让。

除上述情形以外的固定资产转让，由各二级单位制定内部管理权限和决策程序。固定资产转让涉及对外捐赠等经济事项的，须同时遵守公司相关规定。

第二十三条 以固定资产对外投资按照公司股权投资管理的有关规定办理。

第二十四条 发生固定资产盘亏，使用保管部门要负责查明原因，根据固定资产盘点表填制固定资产盘亏审批单，按内部管理程序审批后，报送财务部门办理固定资产清理手续。

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 固定资产调拨时，实物管理部门应组织填制固定资产调拨单，履行有关审批程序后，交财务部门入账。

第二十八条 固定资产在同一单位不同使用保管部门之间调拨，参照不同单位之间调拨的规定，由各二级单位制定内部管理程序，做好调拨记录，规范管理。

第二十九条 固定资产出租，出租人应当按照有关法律法规和公司关于合同管理的规定，与承租人签订书面租赁合同。

第三十条 下列对公司系统外单位的固定资产出租，需报公司总部审批：

- （一）电压等级在 220 千伏及以上的整条输电线路。
- （二）承担跨省、跨区输变电功能的关键输变电设备。
- （三）单机容量 20 万千瓦及以上的火电机组和 2.5 万千瓦及以上的水电机组。

除上述情形以外的固定资产出租，由二级单位制定内部管理权限和决策程序。

第三十一条 固定资产出租的租金，应当根据资产质量、运行状

态、使用情况等合理确定，租金标准应以资产价值为基础，遵循“成本补偿”和“适当回报”的原则核定。

第三十二条 生产运行中的固定资产由于自身性能、技术、经济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或报废等处置方式，并及时将有关处置结论、对应设备清单等书面通知财务部门。其中，涉及资产报废的，还应履行相应固定资产报废审批程序。

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。

第三十三条 固定资产在下列情况下，可作报废处理：

（一）运行日久，其主要结构、机件陈旧，损坏严重，经鉴定再给予大修也不能符合生产要求；或虽然能修复但费用太大，修复后可使用的年限不长，效率不高，在经济上不可行。

（二）腐蚀严重，继续使用将会发生事故，又无法修复。

（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）因运营方式改变全部或部分拆除，且无法再安装使用。

（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。

第三十四条 公司各级单位按照产权属履行固定资产报废审批程序。公司总部负责总部及所属分公司（分部除外）固定资产报废审批工作；各二级单位负责本单位及所属单位固定资产报废审批工作。

第三十五条 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与实物管理部门、财务部门核对后，报固定资产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，报送财务部门办理固定资产清理手续。

第三十六条 各级单位应加强报废固定资产处置管理工作。报废的固定资产在履行有关审批程序后，应按照公司废旧物资处置管理的有关规定，由使用保管单位（部门）交物资部门统一规范处置。物资部门在接受报废物资时，原则上应取得固定资产报废审批表，处置收入应及时提交财务部门进行账务处理。

第三十七条 固定资产变动涉及资产评估事项的，按照国家和公司资产评估管理有关规定办理。

第三十八条 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。

第五章 固定资产保险管理

第三十九条 各级单位应根据生产、经营、建设的实际需要，结合对相关风险的分析判断，在确保资产安全稳定运行基础上，科学投保，合理确定投保资产范围及投保险种。

第四十条 各级单位应在公司统一指导下，在公司财产保险服务提供商备选库范围内，采取招标、竞争性谈判等公开方式选择保险机构进行固定资产投保。

第四十一条 各级单位应充分借助公司保险经纪服务平台的专业力量，深化产融协同，加强保险专业化、规范化管理。

第四十二条 投保财产遭遇自然灾害或发生意外事故时，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，同时向有关保险公司和保险经纪公司报案。

第四十三条 对于火灾、爆炸、盗窃等事件，还应及时向财产所在地的消防、公安等部门报案。

第四十四条 投保财产出险后，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，做好保险索赔资料的准备，确保保险责任范围内的财产损失得到及时、合理赔付。

第四十五条 各级单位收到的保险赔款，以及根据保险合同收到的机器损坏险停机退费、防灾费等收入，应及时规范办理财务进账手续，严禁截留、私分、设立小金库。

第四十六条 发生严重自然灾害或意外事故，造成财产重大损失的，有关单位应及时将财产损失情况、保险索赔进展情况等报告公司总部。

第四十七条 各级单位应充分利用公司资产保险管理信息系统，确保各类投保、索赔数据均纳入信息系统管理。并建立健全财产保险统计分析制度，做好财产投保、出险、保险索赔等情况的统计工作，加强对有关历史信息的分析利用，总结经验，不断提高财产保险管理水平。

第六章 固定资产信息化管理

第四十八条 各级单位按照公司信息化建设的统一部署和要求，根据本单位资产构成、业务流程和生产经营特点等实际情况，将固定资产管理统筹纳入企业信息系统开发、建设和应用。

第四十九条 公司建立统一的固定资产信息化管理有关信息标准，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。

第五十条 各级单位建立统一、规范的固定资产变动和运行维护业务流程，建立工程项目管理、资产实物管理与固定资产财务管理的业务协同和信息集成，实现资产与设备联动，确保账、卡、物的动态一致。

第五十一条 各级单位根据企业信息化建设、应用进程，及时梳理、调整、完善固定资产管理以及相关管理流程、部门职责和业务规范。

第七章 固定资产日常管理

第五十二条 各级单位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，并及时做好台账及卡片信息维护工作，确保台账及卡片信息准确反映资产初始和后续变动有关情况。设备台账及固定资产卡片信息应由财务部门、实物管理和使用保管部门共享。

第五十三条 各级单位应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，确保产权属清晰、完整、有效。

第五十四条 以固定资产进行抵押或质押的，应符合公司有关规定，并及时规范办理抵押或质押手续。

第五十五条 各级单位要按照“谁使用谁保管”的原则，落实管理责任部门、单位和责任人，规范管理程序，保证资产的安全完整和正常运行，防止资产损失。由于管理不善造成固定资产盘亏、毁损的，应追究有关责任人员的责任。

第五十六条 固定资产使用保管人员辞职、调离工作岗位、离退休，应在办理离职手续前，将其保管使用的固定资产移交完毕。使用保管部门负责人负责监交。

第五十七条 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，对闲置、低效无效等固定资产提出处理意见。

第五十八条 各级单位可以根据经营管理需要，对闲置不用、低效无效固定资产进行出租或及时清理处置。

第五十九条 对固定资产实行委托运营的，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，不得因委托运营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。

第六十条 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固定资产实物管理部门负责组织实施。清查盘点结束后，固定资产实物管理部门应当提交清查盘点报告，说明盘盈、盘亏固定资产情况及原因分析，针对本单位固定资产管理中存在的问题研究提出改进和加强管理的措施。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。

（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。

第八章 责任追究

第六十一条 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。

第六十二条 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

第六十三条 本办法由国网财务部负责解释并监督执行。

第六十四条 本办法自 2020 年 12 月 14 日起施行。原《国家电网公司固定资产管理办法》（国家电网企管〔2019〕132 号之国网（财/4）593-2018）同时废止。

附录：国家电网有限公司固定资产管理表单（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
- 九、固定资产信息变动通知单

XXXX 公司固定资产卡片（参考样式）

国网固表 01

资产编码	设备编码	固定资产名称	规格型号	设备铭牌号	计量单位	数量	制造厂商
重要组成设备：（1）							
（2）							
（3）							
资产原值	累计折旧	已提减值准备	资产净值	预定使用年限	年折旧率%	预计残值率%	
制造（出厂、竣工）日期	启用日期	所属线路名称	资产分类	资产存放（座落）地点	资产状态		
验收记录	财务部门	实物管理部门	使用保管单位				

本卡片一式三份，财务部门、实物管理部门和使用保管单位各存一份。

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。

XXXX 公司固定资产报废审批表（参考样式）

申请单位名称:

年 月 日

国网固表 03 (局部)

资产编码	设备编码	固定资产名称	规格型号	制造厂商	设备铭牌号	计量单位	数量
启用日期		预定使用年限	资产座落地点	资产原值	已提折旧	已提减值准备	资产净值
报废原因：				报废设备占固定资产实物量比例： 其中 重要组成设备占固定资产实物量比例（1）：			
残值处理及资产更新方案：				（2）： （3）： （4）：			
报废设备清单附后							
国家电网有限公司审批情况				本单位申报情况			
公司意见：	财务部门意见：	实物管理部门 技术鉴定审核意见：	单位领导意见：	财务部门意见：	实物管理部门 技术鉴定审核意见：	使用保管单位意见：	
（公章）	（公章）	（公章） 负责人：	（单位公章）	负责人：		（单位公章） 负责人：	
	负责人：	审核人：		经办人：	负责人：	经办人：	
	经办人：	年 月 日			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报废单位各存一份。

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 05

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 06

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：				财务部门意见：				实物管理部门意见：		
年 月 日				（公章） 负责人： 经办人：				（公章） 负责人： 经办人：		
年 月 日				年 月 日				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 07

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:	财务部门意见:	实物管理部门意见:	单位领导:		单位领导:		
			年 月 日		年 月 日		
			财务部门:		财务部门:		
			年 月 日		年 月 日		
(公章)	(公章)	(公章)	实物管理部门:		实物管理部门:		
			年 月 日		年 月 日		
年 月 日	负责人:	负责人:	使用保管单位:		使用保管单位:		
			年 月 日		年 月 日		
	经办人:	经办人:					
	年 月 日	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 08

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:		财务部门意见:	实物管理部门意见:	单位领导意见:	财务部门意见:	实物管理部门意见:	使用保管单位意见:
(公章)		(公章)	(公章)	(单位公章)	负责人:	负责人:	(单位公章)
		负责人:	负责人:		负责人:	负责人:	
		经办人:	经办人:		经办人:	经办人:	
年 月 日		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。

国家电网有限公司固定资产出租审批单（参考样式）

年 月 日

国网固表 09

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	租期	拟租赁价格	承租单位
租赁原因及效益分析：							
国 家 电 网 公 司 审 批 情 况				本 单 位 申 报 情 况			
公司意见：	财务部门意见：	实 物 管 理 部 门 意 见：	单位领导意见：	财务部门意见：	实 物 管 理 部 门 意 见：	使用保管单位意见：	
（公章）	（公章）	（公章）	（单位公章）	负责人：	负责人：	（单位公章）	
	负责人：	负责人：		负责人：	负责人：	负责人：	
	经办人：	经办人：		经办人：	经办人：	经办人：	
年 月 日	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出租单位各存一份。

国家电网有限公司固定资产信息变动通知单（参考样式）

年 月 日

国网固表 10

部门名称		本部门属于(在选项后打√)：价值管理部门[]实物管理部门[]使用保管单位[]			被通知部门	
序号	变动项目	变动前记录信息	变动后新信息	变动原因	附送原始依据	
1						
2						
3						
4						
5						
(本部门公章)		负责人：		经办人：		
		年 月 日		年 月 日		

本表一式多份，通知部门和被通知部门各存一份。