

甘肃省林业和草原局

甘林规函〔2024〕421号

甘肃省林业和草原局 关于印发《甘肃省林业和草原局 行政事业性国有资产管理办法》的通知

局直各单位，局办公室：

为进一步规范和加强行政事业性国有资产管理，维护国有资产的完整和安全，提高国有资产使用效益，根据《行政事业性国有资产管理条例》等有关规定，结合省林草局实际，制定《甘肃省林业和草原局行政事业性国有资产管理办法》，现印发你们，请认真贯彻执行。



甘肃省林业和草原局行政事业性 国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强行政事业性国有资产管理，维护国有资产的完整和安全，提高国有资产使用效益，更好地服务和保障林草事业发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》《甘肃省省级行政事业单位国有资产配置预算管理办法》《甘肃省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》《甘肃省省级行政事业单位国有资产出租出借管理暂行办法》《甘肃省省级行政事业单位公物仓管理办法（试行）》等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用省林草局机关、直属参照公务员法管理事业单位和其他事业单位（以下简称各单位）。

第三条 本办法所称行政事业性国有资产（以下简称资产），是指使用财政资金形成的资产，接受调拨或者划转、置换形成的资产，接受捐赠并确认为国有的资产及其他国有资产。具体包括固定资产、在建工程、流动资产、无形资产、对外投资等。

第四条 资产管理应遵循安全规范、节约高效、公开透明、权责一致原则，实现实物管理与价值管理相统一，资产

管理与预算管理、财务管理相结合。

第二章 资产管理机构及职责

第五条 省林草局负责局系统资产监督管理工作，主要职责是：

（一）贯彻执行国家和省上资产管理法律法规和规章，制定完善省林草局资产管理办法，并组织实施；

（二）负责省林草局国有资产信息管理系统日常维护管理，资产月报、年报汇总上报，监督指导局系统各单位国有资产管理工作；

（三）负责审核汇总局系统年度资产配置预算，提出具体审核意见；

（四）负责审核各单位国有资产处置事项，按照审批权限批复或报批；

（五）负责组织局系统各单位对占有、使用的资产进行绩效管理，推动建立资产全过程绩效管理机制，分级设置绩效指标，加强跟踪问效管理；

（六）负责组织局系统各单位开展资产清查、登记、统计汇总报送工作；

（七）负责开展局系统行政事业单位国有资产管理培训工作；

（八）接受省财政厅和省机关事务管理局对资产管理工作的指导和监督检查，定期报告资产管理工作情况。

第六条 各单位负责对占有、使用的资产实施具体管理，承担本单位资产管理主体责任。其职责是：

（一）严格执行上级国有资产管理规定，及时制订完善本单位资产管理制度，并认真组织实施；

（二）负责对本单位资产集中统一管理，优化固定资产配置，加强资产管理和使用，确保资产完整安全，高效利用；

（三）负责本单位资产配置预算管理、预算编制、预算执行工作；

（四）负责本单位资产购置、验收入库、领用移交、维修保养等日常管理工作；

（五）负责本单位资产账卡登记、清查盘点、统计报告及日常监督检查；

（六）负责本单位利用资产对外投资、出租出借等重大事项的论证评估、研究决策、手续申报，并做好跟踪监督管理；

（七）负责本单位资产管理信息系统填报，适时维护资产数据，做好资产统计、报告、分析工作，加强资产动态管理，确保资产管理信息系统数据真实、准确、完整；

（八）负责本单位需要维修、保养、调剂、更新、报废等资产的情况核实及资料准备工作，并按规定提出申报；

（九）负责本单位资产绩效管理，实事求是设置资产绩效指标，按照要求开展绩效目标管理；

(十) 接受上级和相关部门对资产管理工作的监督、检查和指导，定期向上级报告资产管理工作情况。

第七条 各单位应当明确资产管理责任机构和责任人，严格履职尽责，做到专岗专责，保持资产管理岗位人员相对稳定，因工作需要调整变动要及时向省林草局报备。各单位要建立资产管理决策、执行和监督相互分离、相互制约机制，确保流程清晰、管理规范、责任可查。

第三章 资产配置和预算管理

第八条 资产配置是指各单位使用财政拨款收入和其他各类收入配置，以及通过建设、调剂和融资租赁等方式配备资产的行为。包括固定资产、无形资产以及其他资产。

第九条 资产配置严格实行预算管理，各单位要严格落实国家和省上过紧日子的要求，根据职能所需、资产存量状况、财力许可和资产配置标准配置资产，对没有规定配置标准的，应从实际出发，结合本单位职能和事业发展需求，厉行节约，从严控制，合理配置。未获批新增资产配置预算的，一律不得配置资产。

第十条 应当优先通过调剂方式配置资产，不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式。

第十一条 各单位重大资产配置事项应当经可行性研究和集体决策，资产价值较高的按照国家有关规定进行相关论证与评估，并履行审批程序。

第十二条 各单位资产配置预算一经批复原则上不予调整和追加，确需调整或追加资产配置预算时，须符合下列情景之一：

（一）中央和省委省政府临时安排或研究决定以及其他应急、突发性工作需要；

（二）纳入年初部门预算中央和省级预算资金，切块给主管部门、但又未明确具体单位的专项资金；

（三）单位因重大变化或机构改革以及新增人员的；

（四）执行过程中部门预算发生调整或追加的。

调整或追加资产配置预算应按照资产配置预算编制的程序上报，经省林草局审核后报省财政厅批复。

第四章 资产使用和日常管理

第十三条 各单位应当将本单位固定资产、在建工程、流动资产、无形资产等各类国有资产纳入统一管理，按照国家规定规范设置资产台账，依照国家统一的会计制度进行会计核算，不得形成账外资产。要建立健全资产配置、验收登记、核算入账、领用移交、维修保养、清查盘点、出租出借、对外投资、回收处置、绩效管理等重点环节的内控管理机制和流程，合理设置资产管理岗位，明确岗位职责，规范资产使用和管理行为，加强与政府采购、财务、人事等部门的沟通协作，形成管理合力，确保资产安全，发挥资产使用效率。

第十四条 各单位用上级补助收入购置的资产、上级部

门直接配置、调拨、奖励的资产和接受捐赠的资产以及其他依法确认为国有资产的，在取得资产 60 日内必须登记入账，严禁账外资产长期存在。采用建设方式配置资产的，应当在建设项目竣工验收合格后及时办理资产交付手续，并在规定期限内办理竣工财务决算，期限最长不得超过 1 年。

第十五条 各单位应按照固定资产类别和项目及时进行明细核算，并定期与固定资产卡片进行核对，确保账卡相符。对已投入使用但尚未办理竣工决算的在建工程，应当按规定及时转入固定资产。

第十六条 各单位应当对资产进行定期或不定期清查盘点，对固定资产每年至少盘点一次，全面掌握并真实反映固定资产的数量、价值和使用状况，及时按照财务、会计和资产管理制度规定程序处理资产盘盈、盘亏和资金挂账等事项，做到账账相符、账卡相符、账实相符。

第十七条 对于租入和借用的固定资产，应当单独登记备查，并做好维护和管理。应当强化对配置、使用和处置等关键环节的管控，防止资产流失。

第十八条 各单位应当明确资产使用人和管理人的岗位责任，按照规程和权责一致要求使用、管理资产，资产使用人、管理人发生变化时，应当及时办理资产交接手续。资产需要维修、保养、调剂、更新、报废的，资产使用人、管理人应当及时核实情况并按规定申报。

第十九条 各单位应当建立和严格执行固定资产内部领用及离岗归还制度，领用人要合理使用、妥善保管，出现损坏及时报修，避免闲置浪费或公物私用。发生岗位变动应当按规定及时办理资产移交，移交或归还后方可办理相关手续。

第二十条 各单位应当加强资产权属管理，及时办理土地、房屋、车辆等固定产权证书，资产变动应当及时办理权证变更登记，并按要求进行权属统一登记。

第二十一条 省林草局机关和直属参照公务员法管理的事业单位不得以任何形式将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织。

第二十二条 直属事业单位利用国有资产对外投资应当符合国家有关规定，经可行性研究和集体决策后，报省林草局审核，获省机关事务管理局审批后方可实施。利用国有资产对外投资要有利于事业发展和实现国有资产保值增值，应当明确对外投资形成的股权及相关权益管理责任，按照规定将对外投资形成的股权纳入经营性国有资产集中统一监管体系。

第二十三条 纳入政府采购范围的资产，应依法实施政府采购。采购涉密专用信息设备的，按照《甘肃省财政厅甘肃省国家保密局转发关于〈涉密专用信息设备采购管理规定〉的通知》（甘财采〔2017〕14号）规定执行。

第二十四条 各单位应当建立健全资产损失追责机制，落实损失赔偿责任。对因使用、保管不善等造成的资产丢失、损毁等情形，按照规定进行责任认定，并由责任人承担相应责任。

第二十五条 有下列情形之一的，各单位应按照国家林草局安排或者工作实际，委托具有资质的评估机构对相关资产进行评估：

- （一）取得没有原始价格凭证的国有资产；
- （二）出租、出借、担保、对外投资的；
- （三）拍卖、有偿转让、置换资产的；
- （四）诉讼的资产；
- （五）依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

第二十六条 有下列情形之一的，应当进行资产清查：

- （一）根据本级政府部署要求；
- （二）发生重大资产调拨、划转以及单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变等情形；
- （三）因自然灾害等不可抗力造成资产毁损、灭失；
- （四）会计信息严重失真；
- （五）国家统一的会计制度发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化；
- （六）其他应当进行资产清查的情形。

第二十七条 各单位资产清查发现账实不符、账账不符的，应当查明原因予以说明，资产清查结果和涉及资产核实的事项，应当按规定履行审批程序，根据审批结果及时调整资产台账信息，同时进行会计账务处理。

第五章 资产折旧与摊销

第二十八条 各单位要严格按照《政府会计制度》和《政府会计准则》相关规定，对房屋和构筑物、设备、家具和用具、物资等固定资产应当提取折旧。文物和陈列品、动植物；图书和档案、单独计价入账的土地、以名义金额计量的固定资产不计提折旧。同时，公共基础设施、保障性住房等资产，同样需计提和补提折旧。

第二十九条 各单位应当按照《政府会计准则第3号—固定资产》应用指南中《政府固定资产折旧年限表》，根据固定资产的性质和实际使用情况，结合固定资产预计实现服务潜力或提供经济利益的期限、固定资产预计有形损耗和无形损耗、法律或者类似规定对固定资产使用的限制等，合理确定其折旧年限。因改建、扩建等原因而延长固定资产使用年限的，应当重新确定固定资产的折旧年限。固定资产的折旧年限一经确定，不得随意变更。

第三十条 各单位盘盈、无偿调入、接受捐赠以及置换的固定资产，应当考虑该项资产的新旧程度，按照其尚可使用年限计提折旧。

第三十一条 固定资产应当按月计提折旧，当月增加的固定资产，当月开始计提折旧；当月减少的固定资产，当月不再计提折旧。固定资产提足折旧后，无论能否继续使用，均不再计提折旧；提前报废的固定资产，也不再补提折旧。已提足折旧的固定资产，可以继续使用的，应当继续使用，规范实物管理。

第三十二条 摊销一般包括低值易耗品的摊销、无形资产的摊销、待摊费用的摊销、长期待摊费用的摊销。土地使用权应作为无形资产单独计算摊销。

第三十三条 各单位应于取得或形成无形资产时合理确定其使用年限。使用年限有限的无形资产，应根据《政府会计准则第4号—无形资产》，确定摊销年限和摊销方法。使用年限不确定的无形资产不应摊销。

第三十四条 对于使用年限有限的无形资产，应当按照以下原则确定无形资产的摊销年限：

（一）法律规定了有效年限的，按照法律规定的有效年限作为摊销年限；

（二）法律没有规定有效年限的，按照相关合同或单位申请书中的受益年限作为摊销年限；

（三）法律没有规定有效年限、相关合同或单位申请书也没有规定受益年限的，应当根据无形资产为政府会计主体带来服务潜力或经济利益的实际情况，预计其使用年限；

（四）非大批量购入、单价小于 1000 元的无形资产，可以于购买的当期将其成本一次性全部转销。

第六章 资产处置及申报规定

第三十五条 资产处置，是指行政事业单位对其占有、使用的各类国有资产，进行产权转移或核销的行为。

第三十六条 资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。资产处置应当遵循公开、公平、公正原则。

第三十七条 各单位处置资产要按照“先报批，后处置”的原则，严格履行报批程序，未经批准不得擅自处置。资产权属不明确的或存在纠纷的，占有、使用单位应当首先明确产权归属、调节纠纷后方可提出处置申请。

第三十八条 省林草局分别于每年 5 月和 10 月分 2 次集中受理批复资产处置申报事项，各单位应当自觉严格执行申报规定，按照资产盘点情况，提出年度资产处置计划并申请资产处置事项。

第三十九条 省林草局机关、参照公务员管理的事业单位处置单价（账面原值，下同）20 万元（含 20 万元，简称规定限额，下同）或批量（一次性处置同品目资产，下同）价值 50 万元（含 50 万元）以上的资产；直属事业单位处置单价 50 万元（含 50 万元）或批量 100 万元（含 100 万元）以上的资产，由省林草局审核经局长办公会议研究后，按审批权

限分别报送省财政厅、省机关事务管理局审批。

各单位处置单价或批量价值在规定限额下的资产，由省林草局审核经局长办公会议研究后批复。各单位每年处置资产原则上不得超过2次。

省林草局审批权限内批量报废或转让账面原值超过50万元资产的处置事项，由省林草局组织资产管理部门和业务（技术）部门进行实地查验。

第四十条 各单位对拟处置资产经集体研究后在规定期限内向省林草局进行申报，按照《甘肃省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》相关要求，分类提供有关文件、证件及资料，并对其真实性、合规性负责。经省局对处置事项的必要性、可行性、合规性进行审核后，对处置权限范围内符合处置规定且申报材料齐全的及时批复；对处置权限外的提出处置意见、履行集体决策程序后，按审批权限分别报送省财政厅、省机关事务管理局审批。

第四十一条 各单位处置国有资产，应按以下程序办理：

（一）行政事业单位向省级部门提出国有资产处置书面申请，对处置对象、处置方式、处置理由、处置依据等进行重点说明，并附相关材料；

（二）省林草局对行政事业单位申请文件及相关材料进行合规性、真实性审核，对权限内事项进行审核批复；对权限外的事项，提出明确处置意见，以正式文件形式按照职责

分工分别报省机关事务管理局、省财政厅审核、批复；

（三）资产处置事项批复后，单位应当及时按照批复文件要求进行资产处置；

（四）行政事业单位资产处置完毕后，按照政府非税收入收缴电子化管理有关程序及时足额上缴省级财政；

（五）行政事业单位应当依据资产处置批复，进行账务和资产管理信息系统数据处理。

第四十二条 各单位占有使用的土地、房屋、构筑物和车辆等资产的处置事项，货币性资产损失核销，跨部门、跨地区、跨政府级次无偿调拨资产，与其他单位联建、联营所形成的国有资产的处置事项，经省局审核履行集体决策程序后，按审批权限分别报送省财政厅、省机关事务管理局审批。

第四十三条 各单位重大国有资产处置事项须研究上报专题报告，经省林草局研究提出初步处置意见，报省财政厅、省机关事务管理局按职责分工审核后报省人民政府批复。

第四十四条 各单位国有资产处置应当符合有关规定、报废标准或使用年限（具体参照《政府固定资产折旧年限表》）。达到最低使用年限尚能继续使用的资产，应当继续使用。

第四十五条 已达到报废使用年限且无法使用、单价 10 万元以下的设备及家具，可不提供鉴定文件，由单位资产管理部门、财务部门、业务（技术）部门的审核鉴定并提供《资

产报废审核鉴定表》(见附件3)。

第四十六条 土地、房屋及构筑物、设备等资产转让和置换及股权转让等以市场化方式转让、置换事项，应当通过公共资源交易平台进行进行交易。

第四十七条 各单位国有资产处置收入，包括各类资产的出售(出让、转让)收入、置换差价收入、报废报损残值收入、变价收入、保险理赔收入和转让土地使用权收入等。在扣除相关税金、评估费和产权交易服务费等费用后，按照非税收入管理有关规定全额上缴省级国库，实行“收支两条线”管理，不得截留和挪用。

第四十八条 行政事业单位应当依据批复文件处置资产，并于60个工作日内完成资产处置、账务处理、资产信息系统卡片核销等工作，确保账实相符和账账相符。

第七章 资产出租出借管理

第四十九条 各单位要遵循强化监管、风险可控、保值增值的原则，严格履行审核批复程序，未经批复，不得出租出借国有资产。

第五十条 各单位国有资产出租出借事项应纳入资产管理信息系统管理，并按规定对相关信息予以披露(如：年度财务报告、国有资产报表和产权登记年度检查等事项)。

第五十一条 各单位要严格控制出租、出借资产行为，存在出租出借资产情况的，不得申请购置同类资产。

第五十二条 各单位出租出借的国有资产应权属清晰，对权属不明确或存在权属纠纷的资产不得出租出借。

第五十三条 公务用车不得用于出租出借。

第五十四条 各单位对同一承租（借）方在一个会计年度内租赁（借）期限累计超过6个月的国有资产出租出借事项，符合下列情景之一的，经省林草局审核后，按职责分工分别报省机关事务管理局或省财政厅审核批复：

（一）单项出租土地、房屋及构筑物总建筑面积500平方米（含500平方米）以上的；

（二）出租出借账面原值总计100万元（含100万元）以上或单价50万元以上（含50万元）的设备、无形资产或公共基础设施等的。

第五十五条 其他国有资产长期出租出借事项，由省林草局负责审核批复，另有规定的，从其规定。

第五十六条 各单位申报国有资产出租出借事项，需向省林草局提出国有资产出租出借申请，并附资产价值凭证（如购置发票或收据、工程决算副本、记账凭证、资产卡片等资料复印件）、权属证明（如不动产证、土地来源证明、国有土地使用权证等相关权属证明资料复印件）、出租出借定价依据（包括评估报告、市场询价报告或相关证明材料等）、本单位对资产出租出借事项的集体决策资料或会议纪要等相关资料，申请非本单位权属资产的，还需提供权属所

有单位意见。由省林草局审核后，按规定权限批复，超出省林草局权限的事项，按职责权限报省机关事务管理局、省财政厅审核批复或备案。

第五十七条 取得批准同意的出租出借事项，应遵循公开、公平、公正原则，以公开竞价方式组织招租，依照有关规定可通过相应公共资源交易平台进行，依法签订合同或协议。对同一承租（借）方在一个会计年度内租赁（借）期限累计不超过6个月的国有资产出租出借事项或不具备公开竞价条件的，经批准可采取协议出租出借的方式。

单项出租超过6个月（含）的土地面积500平方米以上或房屋面积200平方米以上的，通过公共资源交易平台进行招租。

第五十八条 各单位应于出租出借合同或协议签订后30个工作日内，将合同或协议及相关资料送审核批复部门备案。

第五十九条 各单位房屋构筑物及附属设施、场地有下列情形之一的不得出租出借：

- （一）在用办公、技术业务用房及相应土地；
- （二）存在涉法涉诉等问题的；
- （三）未取得产权共有单位同意的；
- （四）经专业机构鉴定不符合安全、防灾等强制性标准的；

(五) 涉及城乡规划调整等已明确需要拆迁的;

(六) 本单位正在租赁使用办公用房或土地的;

(七) 国家有关规定禁止出租的其他情形。

第六十条 各单位出租出借国有资产的日常运行、保养、维护等费用由承租方承担，部门单位不得在编制预算中申报已出租出借资产的相关运维费用支出预算。

第六十一条 各单位房屋构筑物及附属设施、场地出租出借期限原则上不得超过3年，因特殊情况经批准出租出借期限可延长为5年。

第六十二条 各单位国有资产出租出借期满后拟续出租出借的，需在协议期满前3个月重新办理报批手续。

第六十三条 各单位国有资产出租出借收入属于政府非税收入，纳入省级一般公共预算管理，不得违反国家规定多收、少收、不收、侵占、私分、截留、占用、挪用、隐匿、坐支。国家另有规定的除外。

第六十四条 各单位要按照国有资产出租出借协议或合同约定，及时收缴归集出租出借收入，在取得收入后10个工作日内按照政府非税收入管理和国库集中收缴制度的有关规定，扣除相关税费后，及时上缴省级国库。

第八章 资产报告与信息系统管理

第六十五条 各单位应规范运用行政事业单位资产管理信息系统，建立健全本单位“全面、准确、细化、动态”的

资产基础数据库，不断提升资产信息化管理水平。准确完整登记资产卡片信息，确保有物必登、登记到人、“一卡一物”、不重不漏，及时处理资产盘盈、盘亏和资金挂账等事项，压实资产报告工作责任，加强资产统计、分析和资产数据的应用，提高资产管理能力和工作质量。

第六十六条 资产卡片实行“一物一卡片”管理。土地、房屋及构筑物、设备、文物和陈列品卡片数据严格按照“一物一卡”填报。图书档案、家具用具及动植物应按照数量填报。

第六十七条 土地、房屋及构筑物卡片中，办公用房(办公室用房)、业务用房、其他用房，应根据单位使用情况填报，办公用房以实用面积填报，其他房屋以建筑面积填报；使用状况按自用、出租出借、闲置、其他等用途据实填报；房屋产权权属根据产权情况据实填报，土地使用权属于无形资产，不在固定资产中反映。

第六十八条 车辆卡片中，车牌号、排量、发动机号、车辆识别代码等要根据车辆登记证填报；车辆用途、编制情况、使用状况按照公车改革方案批复和使用状况据实填报。

第六十九条 各单位应严格按照规定时限完成资产月报和年报工作。每月3日前完成上月资产月报编报，资产年报根据财政厅具体通知要求完成。

第九章 监督检查和法律责任

第七十条 省林草局职能部门应加强资产管理监督检查，强化内部审计监督和会计监督，重点检查各单位资产管理制度是否完善、管理机构和岗位设置是否合理、资产管理是否严格、资产使用是否高效、资产处置是否规范等，及时发现和纠正存在的问题。对资产管理不重视、短板明显、问题频发的单位进行通报批评，视情节依纪依规予以追责。

第七十一条 各单位应按规定建立内部资产配置、使用、处置等全过程监督约束机制，强化资产管理重点环节监督检查，构建内部控制“防火墙”，防控国有资产管理风险，防止国有资产处置不当或流失，主动接受上级和相关部门的监督检查。

第七十二条 各级各单位及其工作人员违反本办法且有下列行为之一的，责令改正，情节较重的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人依法给予处分：

（一）配置、使用、处置国有资产未按照规定经集体决策或者履行审批程序；

（二）超标准配置国有资产；

（三）未按照规定办理国有资产调剂、调拨、划转、交接等手续；

（四）未按照规定履行国有资产拍卖、报告、披露等程序；

（五）未按照规定期限办理建设项目竣工财务决算；

(六) 未按照规定进行国有资产清查;

(七) 未按照规定设置国有资产台账;

(八) 未按照规定编制、报送国有资产管理情况报告。

第七十三条 各单位有下列行为之一的，责令改正，有违法所得的没收违法所得，情节较重的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(一) 非法占有、使用国有资产或者采用弄虚作假等方式低价处置国有资产；

(二) 违反规定将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织；

(三) 未按照规定评估国有资产导致国家利益损失；

(四) 未按规定及时办理国有资产登记入账手续，规定时限外存在账外资产；

(五) 其他违反本条例规定造成国有资产损失的行为。

第七十四条 各级各单位在国有资产管理工作中有违反预算管理规定的行为的，依照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《财政违法行为处罚处分条例》等法律、行政法规追究责任。

第七十五条 各级各单位的工作人员在国有资产管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者有浪费国有资产等违法违规行为的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑

事责任。

第十章 附 则

第七十六条 各单位进行产权登记、资产评估、资产清查、资产纠纷调处以及本办法未涉及的其他事项，执行《行政事业性国有资产管理条例》《行政事业单位资产清查核实管理办法》《甘肃省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》相关规定。执行企业会计、财务制度的事业单位以及对外投资的全资企业或者控股企业的资产管理，不适用本办法。

第七十七条 本办法自印发之日起施行。原《甘肃省林业厅直属事业单位国有资产管理办法》（甘林发〔2014〕46号）同时废止。此前有关资产管理规定与本办法相抵触的，按照本办法执行。各单位依据本办法修订和完善本单位资产管理制度和办法。

第七十八条 本办法由省林草局负责解释。

- 附件：
1. 省级行政事业单位国有资产处置申请表
 2. 省级行政事业单位国有资产出租出借申报表
 3. 资产报废审核鉴定表