

14、其他资格证明

（一）按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，投标人在投标时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交上述5-9项证明材料”。投标人在中标后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

南阳市政府采购供应商信用承诺函

致：南阳市公安局交通管理支队/南阳市公共资源交易中心

单位名称：方城县安顺海通服务有限公司

统一社会信用代码：91411322MAELD51887

法定代表人：秦卓

联系地址和电话：河南省南阳市方城县释之街道长江路西、文化路北（117号）/0377-67599369 0377-60666630

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并且郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行
为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人（企业电子章）：方城县安顺海通服务有限公司

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：_____

日期：2025 年 9 月 24 日

注：

1、投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2、投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

6、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：南阳市公安局交通管理支队/南阳市公共资源交易中心

本单位（投标人：方城县安顺海通服务有限公司）参与贵单位招标活动，现就本单位具备履行该项目合同所需的设备及专业技术能力，郑重承诺如下：

一、设备保障承诺

本单位已配备符合国家及行业相关标准的科目二考试场地与全套设备，包括但不限于标准考试考位、监控系统、定位系统、考试专用车辆及配套评判系统，所有场地与设备均通过相关主管部门验收，可满足项目正常运行需求；同时备有应急保障设备与维修配件，确保设备故障能及时处理，不影响考试进度。

二、专业技术能力承诺

本单位拥有专业技术团队，团队成员具备机动车考试系统运维、驾驶考试指导、网络保障等相关能力与资质，可熟练完成考试系统操作、维护及适配工作；建立了完善的技术服务与应急响应机制，能及时解决项目运行中的技术问题，保障数据安全与系统稳定；并定期组织团队培训，确保技术能力持续匹配项目要求。

三、责任声明

本单位承诺上述设备与技术能力真实有效，可保障合同履行期间稳定供应与服务；若中标，将按合同要求及时完成设备调试与人员到位，确保项目顺利推进；若因设备或技术能力不足导致无法履约，愿承担相应违约责任；本承诺内容真实，如有虚假，自愿放弃中标资格并承担法律责任。

投标人（公章）：方城县安顺海通服务有限公司

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：_____

日期：2025年9月24日

7、依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证(提供近半年内任意三个月的有效凭证)

(一) 依法缴纳税收凭证

情况说明

致：南阳市公安局交通管理支队

由于我公司 2025 年上半年筹备，于 2025 年 6 月才取得的营业执照，目前还不到第一个纳税征期，故公司目前尚未取得纳税凭证，请谅解。

特此予以说明！

投标人：方城县安顺海通服务有限公司（盖单位章）

日期：2025年9月24日

(二) 会保障资金的缴费凭证

河南

社保专区 > 社保费业务 > 费款缴纳 > 单位社会保险费综合申报

电子缴款凭证

打印日期：2025年09月06日

纳税人识别号	91411322MADLDS1887				税务征收机关	国家税务总局方城县税务局凤瑞税务分局		
纳税人全称	方城县安川海通服务有限公司				开户银行	河南方城凤裕村镇银行有限责任公司凤瑞支行		
					银行账号	603020101421004624		
系统税票号	税(费)种	税(费)目	所属时期起	所属时期止	实缴金额	缴款日期	备注	
441136250800050936	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-07-01	2025-07-31	600.96	2025-08-06 15:55:11		
441136250800050936	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-07-01	2025-07-31	300.48	2025-08-06 15:55:11		
441136250800050936	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)滞纳金	2025-07-01	2025-07-31	1.8	2025-08-06 15:55:11		
441136250800050936	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)滞纳金	2025-07-01	2025-07-31	0.9	2025-08-06 15:55:11		
441136250800050936	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-07-01	2025-07-31	26.29	2025-08-06 15:55:11		
441136250800050936	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-07-01	2025-07-31	11.27	2025-08-06 15:55:11		
441136250800050936	失业保险费	失业保险(单位缴纳)滞纳金	2025-07-01	2025-07-31	0.08	2025-08-06 15:55:11		
441136250800050936	失业保险费	失业保险(个人缴纳)滞纳金	2025-07-01	2025-07-31	0.03	2025-08-06 15:55:11		
441136250800050936	工伤保险费	工伤保险	2025-07-01	2025-07-31	21.03	2025-08-06 15:55:11		
441136250800050936	工伤保险费	工伤保险滞纳金	2025-07-01	2025-07-31	0.06	2025-08-06 15:55:11		
合计金额	玖佰陆拾贰元玖角				¥962.90			
本缴款凭证仅作为纳税人记账核算凭证使用，电子缴税的，需与银行对账单电子划缴记录核对一致方有效。纳税人如需汇总开具正式完税证明，请凭税务登记证或身份证明到主管税务机关开具。								
税务机关(电子章)								



电子缴款凭证

打印日期： 2025年09月06日

纳税人识别号	91411322MAEJD51887				税务征收机关	国家税务总局方城县税务局凤瑞税务分局		
纳税人全称	方城县安顺海通服务有限公司				开户银行	河南方城凤裕村镇银行有限责任公司凤瑞支行		
					银行账号	603020101421004624		
系统税票号	税(费)种	税(品)目	所属时期起	所属时期止	实缴金额	缴款日期	备注	
441136250800300881	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-08-01	2025-08-31	3004.8	2025-08-06 15:55:52		
441136250800300881	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-08-01	2025-08-31	1502.4	2025-08-06 15:55:52		
441136250800300882	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-08-01	2025-08-31	319.26	2025-08-06 15:55:52		
441136250800300881	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-08-01	2025-08-31	131.45	2025-08-06 15:55:52		
441136250800300881	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-08-01	2025-08-31	56.35	2025-08-06 15:55:52		
441136250800300882	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-08-01	2025-08-31	75.12	2025-08-06 15:55:52		
441136250800300881	工伤保险费	工伤保险	2025-08-01	2025-08-31	105.15	2025-08-06 15:55:52		
合计金额	伍仟壹佰玖拾肆元伍角叁分				¥5194.53			
本缴款凭证仅作为纳税人记账核算凭证使用，电子缴税的，需与银行对账单电子划缴记录核对一致方有效。 纳税人如需汇总开具正式完税证明，请凭税务登记证或身份证明到主管税务机关开具。								
税务机关(电子章)								

电子缴款凭证

打印日期： 2025年08月06日

纳税人识别号	91411322MAELD51887				税务征收机关	国家税务总局方城县税务局凤瑞税务分局		
纳税人全称	方城县安顺海通服务有限公司				开户银行	河南方城凤裕村镇银行有限责任公司凤瑞支行		
					银行账号	603020101421004624		
系统税票号	税(费)种	税(品)目	所属时期起	所属时期止	实缴金额	缴款日期	备注	
441136250800450853	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-07-01	2025-07-31	319.26	2025-08-06 15:55:22		
441136250800450853	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-07-01	2025-07-31	75.12	2025-08-06 15:55:22		
441136250800450853	基本医疗保险费	职工大额医疗互助保险(单位缴纳)	2025-01-01	2025-12-31	225	2025-08-06 15:55:22		
441136250800450853	基本医疗保险费	职工大额医疗互助保险(个人缴纳)	2025-01-01	2025-12-31	225	2025-08-06 15:55:22		
合计金额	捌佰肆拾肆元叁角捌分				¥844.38			
<p>本缴款凭证仅作为纳税人记账核算凭证使用，电子缴税的，需与银行对账单电子划缴记录核对一致方有效。纳税人如需汇总开具正式完税证明，请凭税务登记证或身份证明到主管税务机关开具。</p> <p>税务机关(电子章)</p> <div></div>								

8、良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

(一) 提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告或本公司出具的财务报表或提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

1、审计报告（因我公司 2025 年成立，所以出具 2025 年审计报告）

方城县安顺海通服务有限公司

审 计 报 告

豫立诺审字【2025】第 J103 号

河南立诺会计师事务所（普通合伙）

中国·河南

审 计 报 告

豫立诺年审初字【2025】第 J103 号

河南天香餐饮服务有限公司：

一、审计意见

我们审计了河南天香餐饮服务有限公司（以下简称贵公司）财务报表，包括 2025 年 08 月 31 日的资产负债表，2025 年 8 月的利润及利润分配表、现金流量表、所有者权益变动表以及相关财务报表附注。

我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照企业会计准则的规定编制，公允反映了贵公司 2025 年 08 月 31 日的财务状况以及 2025 年 6-8 月的经营成果和现金流量。

二、形成审计意见的基础

我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。审计报告的“注册会计师对财务报表审计的责任”部分进一步阐述了我们在这些准则下的责任。按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于贵公司，并履行了职业道德方面的其他责任。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

三、其他信息

河南天香餐饮服务有限公司管理层（以下简称管理层）对其他信息负责。其他信息包括年度报告中涵盖的信息，但不包括财务报表和我们的审计报告。

我们对财务报表发表的审计意见不涵盖其他信息，我们也不对其他信息发表任何形式的鉴证结论。

结合我们对财务报表的审计，我们的责任是阅读其他信息，在此过程中，考虑其他信息是否与财务报表或我们在审计过程中了解到的情况存在重大不一致或者似乎存在重大错报。

基于我们已执行的工作，如果我们确定其他信息存在重大错报，我们应当报告该事实。

四、管理层和治理层对财务报表的责任

管理层负责按照企业会计准则的规定编制财务报表，使其实现公允反映，并设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误导致的重大错报。

在编制财务报表时，管理层负责评估贵公司的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项（如适用），并运用持续经营假设，除非管理层计划清算贵公司、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督贵公司的财务报告过程。

五、注册会计师对财务报表审计的责任

我们的目标是对财务报表整体是否不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证，并出具包含审计意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不能保证按照审计准则执行的审计在某一重大错报存在时总能发现。错报可能由于舞弊或错误导致，如果合理预期错报单独或汇总起来可能影响财务报表使用者依据财务报表作出的经济决策，则通常认为错报是重大的。

在按照审计准则执行审计工作的过程中，我们运用职业判断，并保持职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

（1）识别和评估由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大错报的风险高于未能发现由于错误导致的重大错报的风险。

（2）了解与审计相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。

（3）评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计及相关披露的合理性。

(4) 对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据获取的审计证据，就可能导致对贵公司持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况是否存在重大不确定性得出结论。如果我们得出结论认为存在重大不确定性，审计准则要求我们在审计报告中提请报表使用者注意财务报表中的相关披露；如果披露不充分，我们应当发表非无保留意见。我们的结论基于截至审计报告日可获得的信息。然而，未来的事项或情况可能导致贵公司不能持续经营。

(5) 评价财务报表的总体列报、结构和内容（包括披露），并评价财务报表是否公允反映相关交易和事项。

我们与治理层就计划的审计范围、时间安排和重大审计发现等事项进行沟通，包括沟通我们在审计中识别出的值得关注的内部控制缺陷。

附件：1. 贵公司 2025 年 08 月 31 日的资产负债表，2025 年 8 月的利润及利润分配表、现金流量表、所有者权益变动表；
2. 2025 年 8 月的财务报表附注；
3. 河南立诺会计师事务所（普通合伙）营业执照、执业证书及中国注册会计师执业证书复印件

河南立诺会计师事务所（普通合伙）

中国·河南

中国注册会计师：

中国注册会计师：

二〇二五年九月十二日

资产 负 债 表

编制单位：方城县安顺劳务派遣服务有限公司				2025年8月31日		单位：元	
资产	年初余额	期末余额	负债和所有者权益（或股东权益）	年初余额	期末余额	年初余额	期末余额
流动资产：		985,166.15	流动资产：				
货币资金			短期借款				
交易性金融资产			应付账款				
衍生金融资产			应付利息				
应收票据			应付股利				
应收账款		6,900.00	预收账款				936,636.21
应收款项融资			合同负债				
应收利息		8,582.66	应付职工薪酬				98,874.38
应收股利		-	应交税费				437.20
其中：应收利息			其他应付款				80,040.00
其中：应收股利			其中：应付利息				
存货		372,113.58	其中：应付股利				
合同资产			持有待售负债				
持有待售资产			一年内到期的非流动资产				
一年内到期的非流动资产			其他流动资产				
其他流动资产		1,372,762.39	其他流动资产				1,115,977.79
流动资产合计			非流动资产：				
非流动资产：			长期借款				
债权投资			应付债券				
其他债权投资			其中：应付债券				
长期应收款			租赁负债				
长期股权投资			长期应付款				
其他权益工具投资			长期应付款				
投资性房地产			预计负债				
其他非流动金融资产			递延收益				
固定资产		5,531,826.99	递延所得税负债				
在建工程		210,537.50	其他非流动负债				
生产性生物资产			非流动负债合计				
油气资产			负债总计				1,115,977.79
无形资产			股东权益：				
开发支出			实收资本（或股本）				6,000,000.00
商誉			其他权益工具				-
长期待摊费用		1,982,632.52	其中：优先股				
递延所得税资产			资本公积				2,000,000.00
其他非流动资产		7,724,997.01	减：库存股				
非流动资产合计			其他综合收益				
			专项储备				
			盈余公积				
			未分配利润				-18,218.39
			所有者权益（或股东权益）合计				7,981,781.61
			负债和股东权益总计				9,097,759.40
资产总计		9,097,759.40					

制表人：

财务负责人：

企业负责人：

利润及利润分配表

会企02表

编制单位：方城县安顺海通服务有限公司

2025年6-8月

单位：元

项 目	本年累计金额	上年累计金额
一、营业收入	163,323.17	
减：营业成本	71,785.22	
税金及附加	2,754.66	
销售费用	17,637.79	
管理费用	82,251.43	
研发费用		
财务费用	7,112.46	
其中：利息费用		
利息收入	-	
资产减值损失		
加：其他收益		
投资收益（损失以“-”号填列）		
其中：对联营企业和合营企业的投资收益		
资产处置收益（损失以“-”号填列）		
公允价值变动收益（损失以“-”号填列）		
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	-18,218.39	
加：营业外收入		
减：营业外支出		
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	-18,218.39	
减：所得税费用		
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	-18,218.39	
（一）持续经营净利润（净亏损以“-”号填列）		
（二）终止经营净利润（净亏损以“-”号填列）		
五、其他综合收益的税后净额		
（一）不能重分类进损益的其他综合收益		
（二）以后将重分类进损益的其他综合收益		
六、综合收益总额	-18,218.39	

企业负责人：

财务负责人：

制表人：

现金流量表

会企03表
单位：元

编制单位：方城县安顺海通服务有限公司		2025年6-8月
项 目		本期金额
一、经营活动产生的现金流量		
销售商品、提供劳务收到的现金		169,072.52
收到的税费返还		
收到的其他与经营活动有关的现金		772,384.65
经营活动现金流入小计		941,457.17
购买商品、接受劳务支付的现金		
支付给职工以及为职工支付的现金		1,186,492.56
支付的各项税费		5,487.66
支付的其他与经营活动有关的现金		
经营活动现金流出小计		1,191,980.22
经营活动产生的现金流量净额		-250,523.05
二、投资活动产生的现金流量		
收回投资所收到的现金		
取得投资收益所收到的现金		-
处置固定资产、无形资产和其他长期资产所收回的现金净额		
处置子公司及其他营业单位收到的现金净额		
收到的其他与投资活动有关的现金		
投资活动现金流入小计		-
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金		5,742,364.49
投资所支付的现金		-
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额		
支付的其他与投资活动有关的现金		
投资活动现金流出小计		5,742,364.49
投资活动产生的现金流量净额		-5,742,364.49
三、筹资活动产生的现金流量：		
吸收投资所收到的现金		6,000,000.00
借款所收到的现金		-
发行债券收到的现金		-
收到的其他与筹资活动有关的现金		
筹资活动现金流入小计		6,000,000.00
偿还债务所支付的现金		
分配股利、利润或偿付利息所支付的现金		7,112.46
支付的其他与筹资活动有关的现金		
筹资活动现金流出小计		7,112.46
筹资活动产生的现金流量净额		5,992,887.54
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响		
五、现金及现金等价物净增加额		-
加：期初现金及现金等价物余额		-
六、期末现金及现金等价物余额		-
企业负责人：	财务负责人：	制表人：

所有者权益变动表

会企04表
单位：元

编制单位：方城县安源通服务有限公司		2025年6-9月										本年金额	
项 目		实收资本（或股本）	其他权益工具			资本公积	减：库存股	其他综合收益	专项储备	盈余公积	未分配利润	所有者权益合计	
			优先股	永续债	其他								
一、上年年末余额		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
加：会计政策变更													
前期差错更正													
其他													
二、本年年初余额		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
三、本年增减变动金额（减少以“-”号填列）		6,000,000.00	-	-	-	2,000,000.00	-	-	-	-	-18,218.39	7,981,781.61	
（一）综合收益总额											-18,218.39	-18,218.39	
（二）所有者投入和减少资本		6,000,000.00	-	-	-	2,000,000.00	-	-	-	-	-	8,000,000.00	
1. 所有者投入的普通股		6,000,000.00	-	-	-							6,000,000.00	
2. 其他权益工具持有者投入资本													
3. 股份支付计入所有者权益的金额													
4. 其他													
（三）利润分配						2,000,000.00	-	-	-	-	-	2,000,000.00	
1. 提取盈余公积													
2. 对所有者（或股东）的分配													
3. 其他													
（四）所有者权益内部结转		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1. 资本公积转增资本（或股本）													
2. 盈余公积转增资本（或股本）													
3. 盈余公积弥补亏损													
4. 设定受益计划变动额结转留存收益													
5. 其他													
四、本年年末余额		6,000,000.00	-	-	-	2,000,000.00	-	-	-	-	-18,218.39	7,981,781.61	

制表人：

财务负责人：

企业负责人：

附注：

企业会计报表附注

一、公司基本情况

方城县安顺海通服务有限公司成立于2025-06-10，法定代表人为秦卓，注册资本为1600万元，统一社会信用代码为91411322MAELD51887，企业注册地址位于河南省南阳市方城县释之街道长江路西、文化路北（117号），所属行业为商务服务业，经营范围包含：一般项目：机动车驾驶人考试场地服务；机动车驾驶员培训；机动车修理和维护；二手车交易市场经营；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；小微型客车租赁经营服务；汽车销售；汽车拖车、求援、清障服务；新能源汽车电附件销售；新能源汽车整车销售；机动车鉴定评估；二手车经纪；招生辅助服务；业务培训（不含教育培训、职业技能培训等需取得许可的培训）；智能无人飞行器制造；智能无人飞行器销售（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）。

二、财务报表编制基础

本公司以持续经营为基础，根据实际发生的交易和事项，按照企业会计准则及相关规定进行确认和计量，在此基础上编制财务报表。

三、遵循企业会计准则的声明

本公司已按照《企业会计准则》和《企业会计制度》的规定编制2025年度财务报表，财务报表的编制基础与上年度保持一致，真实、完整地反映了企业的财务状况、经营成果和现金流量等有关信息。

本公司董事会、监事会及全体董事、监事、高级管理人员承诺，本公司编制的财务报表不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对其真实性、准确性、完整性承担个别和连带的法律责任。

四、重要会计政策和会计估计

（一）执行的会计准则和会计制度：执行《企业会计准则》和《企业会计制度》。

（二）会计年度：公历年制。元月一日起，十二月三十一日止。

（三）记账本位币：本公司记账本位币和编制本财务报表所采用的货币为人民币。本公司之境外子公司根据其经营所处的主要经济环境中的货币确定为其记账本位币。本公司编制本财务报表时所采用的货币为人民币。除有特别说明外，金额单位均以人民币元表示。

（四）记账基础：权责发生制；

（五）计价原则：历史成本原则；

（六）现金及现金等价物的确定标准：

本公司现金流量表之现金指库存现金以及可以随时用于支付的存款。现金流量表之现金等价物指持有期限短（一般是指从购买日起，三个月内到期）、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小等四个条件的投资。

（七）应收账款及坏账损失的核算方法

1. 坏账的确认标准：对确认无法收回的应收账款报经董事会批准后确认为坏账，其确认标准如下：

(1) 因债务人破产,依法清偿后确实无法收回的应收款项;债务人死亡既无遗物可供清偿又无义务承担人,确实无法收回的应收款项。

(2) 债务人逾期三年未履行其清偿义务,且具有明显特征表明无法收回的应收款项。对确实无法收回的应收款项,依照公司内部控制制度规定权限,经董事会批准后列为坏账,冲销已计提的坏帐准备。

2. 坏账损失采用直接转销法核算,当坏账损失发生时,直接计入当期损益。

(八) 坏账准备: 备抵法

(九) 存货核算方法:

1. 存货的分类

存货分为原材料、低值易耗品、工程施工等。

2. 存货取得和发出的计价方法:

原材料取得时以实际成本法计价,存货成本包括采购成本、加工成本和其他成本,领用和发出按加权平均法核算。

3. 期末存货计价原则及存货跌价准备确认标准和计提方法: 期末存货按成本与可变现净值孰低原则计价;产成品、商品和用于出售的材料等直接用于出售的商品存货,在正常生产经营过程中,以该存货的估计售价减去估计的销售费用和相关税费后的金额,确定其可变现净值;需要经过加工的材料存货,在正常生产经营过程中,以所生产的产成品的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用和相关税费后的金额,确定其可变现净值;为执行销售合同或者劳务合同而持有的存货,其可变现净值以合同价格为基础计算,若持有存货的数量多于销售合同订购数量的,超出部分的存货的可变现净值以一般销售价格为基础计算。

期末按照单个存货项目计提存货跌价准备;但对于数量繁多、单价比较低的存货,按照存货类别计提存货跌价准备;与在同一地区生产和销售的产品系列相关、具有相同或者类似最终用途或目的,且难以与其他项目分开计量的存货,则合并计提存货跌价准备。

以前减记存货价值的影响因素已经消失的,减记的金额予以恢复,并在原已计提的存货跌价准备金额内转回,转回的金额计入当期损益。

4. 存货的盘存制度

存货采取永续盘存制,于每年年末对存货进行全面盘点。

5. 低值易耗品和包装物的摊销方法: 低值易耗品于领用时按一次摊销法摊销;包装物于领用时按一次摊销法摊销。

(十) 长期投资的核算方法:

1. 长期股权投资核算方法

(1) 本公司持有的长期股权投资,在下列情况下应采用成本法核算:

① 投资企业对被投资单位无控制、无共同控制且无重大影响。

② 不准备长期持有被投资单位的股份。

③ 被投资单位在严格的限制条件下经营,其向投资企业转移资金的能力受到限制。

(2)对被投资单位具有控制、共同控制或重大影响时，长期股权投资采用权益法核算。

2. 长期债权投资核算方法

债券投资：按取得时的实际成本记账。

(十一) 固定资产

1. 固定资产的标准：使用期限超过一年的房屋、建筑物、机器设备、运输工具以及其他与生产经营相关的设备、器具、工具等劳动资料作为固定资产。不属于生产经营主要设备的物品，但单位价值在2,000.00元以上，并且使用年限超过2年的，也作为固定资产。

2. 固定资产的确认条件：①与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业；②该固定资产的成本能够可靠计量。

3. 固定资产分类：固定资产包括房屋建筑物、机器设备、运输设备、电子设备及其他。

4. 固定资产计价：①外购的固定资产，以实际支付的购买价款、相关税费、使固定资产达到预定可使用状态前所发生的归属于该项资产的运输费、装卸费、安装费和专业人员服务费等作为该项固定资产的初始成本。购买固定资产的价款超过正常信用条件延期支付，实质上具有融资性质的，固定资产的成本以购买价款的现值为基础确定。②自行建造的固定资产，以建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的必要支出作为该项固定资产的初始成本。③投资者投入的固定资产，以投资合同或协议约定的价值为该项固定资产的初始成本。④债务重组取得债务人用以抵债的固定资产，以该固定资产的公允价值为基础确定其入账价值，并将重组债务的账面价值与该用以抵债的固定资产公允价值之间的差额，计入当期损益。⑤在非货币性资产交换具备商业实质和换入资产或换出资产的公允价值能够可靠计量的前提下，换入的固定资产以换出资产的公允价值为基础确定其入账价值，除非有确凿证据表明换入资产的公允价值更加可靠；不满足上述前提的非货币性资产交换，以换出资产的账面价值和应支付的相关税费作为换入固定资产的成本，不确认损益。⑥以同一控制下的企业吸收合并方式取得的固定资产按被合并方的账面价值确定其入账价值；以非同一控制下的企业吸收合并方式取得的固定资产按公允价值确定其入账价值。⑦融资租入的固定资产，按租赁开始日租赁资产公允价值与最低租赁付款额现值两者中较低者作为入账价值。

5. 固定资产折旧：

固定资产折旧以预计使用年限在预留5%的残值后采用直线法计算，并按固定资产类别，预计使用年限确定折旧率。

符合资本化条件的固定资产装修费用，在两次装修期间与固定资产尚可使用年限两者中较短的期间内，采用年限平均法单独计提折旧。

融资租赁方式租入的固定资产，能合理确定租赁期届满时将会取得租赁资产所有权的，在租赁资产尚可使用年限内计提折旧；无法合理确定租赁期届满时能够取得租赁资产所有权的，在租赁期与租赁资产尚可使用年限两者中较短的期间内计提折旧。

固定资产分类预计折旧年限及年折旧率如下表

分类项目	使用年限（年）	预计净残值	年折旧率
------	---------	-------	------

1、房屋、建筑物	20	5%	4.75%
2、机器设备	10	5%	9.50%
3、运输设备	4	5%	23.75%
4、其他设备	3-5	5%	19.00-31.67%

6. 固定资产后续支出的处理：固定资产后续支出在同时满足下面条件时计入固定资产成本，如有替换部分，应扣除其账面价值：（1）与该支出有关的经济利益很可能流入企业；（2）该后续支出的成本能可靠地计量。不符合上述条件的固定资产后续支出，在发生时计入当期损益。

以经营租赁方式租入固定资产发生的改良支出，予以资本化，作为长期待摊费用，在合理的期间摊销。

7. 固定资产减值准备

期末，公司按固定资产的减值迹象判断是否应当计提减值准备，当固定资产可收回金额低于账面价值时，则按单项固定资产可收回金额低于账面价值的差额计提固定资产减值准备。当单项资产的可收回金额难以进行估计的，以该项资产所属的资产组为基础确定资产组的可收回金额。资产减值损失一经确认，在以后会计期间均不再转回。

可收回金额根据固定资产的公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。

固定资产的公允价值减去处置费用后的净额，根据公平交易中销售协议价格减去可直接归属该资产处置费用的金额确定；不存在销售协议但存在资产活跃市场的，按照该资产的市场价格减去处置费用后的金额确定；在不存在销售协议和资产活跃市场的情况下，以可取得的最佳信息为基础，估计资产的公允价值减去处置费用后的净额，该净额可以参考同行业类似资产的最近交易价格或者结果进行估计。按照上述规定仍然无法可靠估计固定资产的公允价值减去处置费用后的净额的，以该项资产预计未来现金流量的现值作为其可收回金额。

固定资产预计未来现金流量的现值，按照该等资产在持续使用过程中和最终处置时所产生的预计未来现金流量，以市场利率为折现率对其进行折现后的金额加以确定。

（十二）在建工程

（1）在建工程的类别：以立项项目分类核算。

（2）在建工程的计价：按实际发生的支出确定工程成本，并单独核算。自营工程按直接材料、直接工资、直接施工费等计量；出包工程按应支付的工程价款等计量；设备安装工程按所安装设备的价值、安装费用、工程试运等所发生的支出确定工程成本。工程达到预定可使用状态前因进行试运转所发生的净支出，计入工程成本。在建工程项目在达到预定可使用状态前所取得的试运转过程中形成的、能够对外销售的产品，其发生的成本，计入在建工程成本，销售或转为库存商品时，按实际销售收入或按预计销售价冲减工程成本。在建工程发生的借款费用，符合借款费用资本化条件的，在所购建的固定资产达到预定可使用状态前，计入在建工程成本。

（3）在建工程结转固定资产的标准和时点：在建工程项目按建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的全部支出，作为固定资产的入账价值。所建造的固定资产在建工程已达到预定可使用

状态，但尚未办理竣工决算的，自达到预定可使用状态之日起，根据工程预算、造价或者工程实际成本等。按估计的价值转入固定资产，并按本公司固定资产折旧政策计提固定资产的折旧，待办理竣工决算后，再按实际成本调整原来的暂估价值，但不调整原已计提的折旧额。

(4) 期末，公司按在建工程的减值迹象判断是否应当计提减值准备，当在建工程可收回金额低于账面价值时，则按单项工程可收回金额低于账面价值的差额计提减值准备。资产减值损失一经确认，在以后会计期间均不再转回。

(十三) 无形资产

(1) 无形资产的确认条件

无形资产，是指本公司拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。无形资产同时满足下列条件的，才能予以确认：

- ① 与该无形资产有关的经济利益很可能流入企业；
- ② 该无形资产的成本能够可靠地计量。

(2) 无形资产计价

购入的无形资产，按实际支付的价款作为实际成本；投资者投入的无形资产，按投资各方确认的价值作为实际成本；接受的债务人以非现金资产抵偿债务方式取得的无形资产，或以应收债权换入无形资产的，按应收债权的账面价值加上应支付的相关税费作为实际成本；以非货币性交易换入的无形资产，按换出资产的账面价值加上应支付的相关税费作为实际成本，涉及补价的，按《企业会计准则—非货币性交易》的相关规定进行处理；自行开发并按法律程序申请取得的无形资产，按依法取得时发生的注册费、聘请律师等费用作为实际成本。

(3) 无形资产使用寿命及摊销

对于使用寿命有限的无形资产，在为企业带来经济利益的期限内按直线法摊销；无法预见无形资产为企业带来经济利益期限的，视为使用寿命不确定的无形资产，不予摊销。每期末，对使用寿命有限的无形资产的使用寿命及摊销方法进行复核，对使用寿命不确定的无形资产的使用寿命进行复核。

(4) 研发开发项目研究阶段支出与开发阶段支出的划分标准

内部研究开发项目开发阶段的支出，同时满足下列条件的，才能确认为无形资产：

- ① 完成该无形资产以使其能够使用或出售在技术上具有可行性；
- ② 具有完成该无形资产并使用或出售的意图；
- ③ 无形资产产生经济利益的方式，能够证明运用该无形资产生产的产品存在市场或无形资产自身存在的市场，无形资产将在内部使用的，应当证明其有用性；
- ④ 有足够的技术、财务资源和其他资源支持，以完成该无形资产的开发，并有能力使用或出售该无形资产；
- ⑤ 归属于无形资产开发阶段的支出能够可靠地计量。

(5) 无形资产减值准备

期末，公司按无形资产的减值迹象判断是否应当计提减值准备，当无形资产可收回金额低于

账面价值时，则按其差额提取无形资产减值准备。资产减值损失一经确认，在以后会计期间均不再转回。

(十四) 工资的核算办法：按照实发工资数计入成本或费用。

(十五) 借款费用

借款费用包括借款利息、折价或者溢价的摊销、辅助费用以及因外币借款而发生的汇兑差额等。公司发生的借款费用，可直接归属于符合资本化条件的资产的购建或者生产的，予以资本化，计入相关资产成本；其他借款费用，在发生时根据其发生额确认为费用，计入当期损益。

(1) 资本化条件

在同时具备下列三个条件时，借款费用予以资本化：

- ① 资产支出已经发生；
- ② 借款费用已经发生；
- ③ 为使资产达到预定可使用状态所必要的购建活动已经开始。

(2) 资本化金额的确定

资本化金额按以下原则确定：

① 为购建或生产符合资本化条件的资产而借入专门借款的，以专门借款当期实际发生的利息费用，减去将尚未动用的借款资金存入银行取得的利息收入或进行暂时性投资取得的投资收益后的金额确定。

② 为购建或生产符合资本化条件的资产而占用了一般借款的，根据累计资产支出超过专门借款部分的资产支出加权平均数乘以所占用一般借款的资本化率，计算确定一般借款应予资本化的利息金额。资本化率根据一般借款加权平均率计算确定。

(3) 暂停资本化

若固定资产的购建活动发生非正常中断，并且中断时间连续超过3个月，则暂停借款费用的资本化，将其确认为当期费用，直至资产的购建活动重新开始。

(4) 停止资本化

当所购建的固定资产达到预定可使用状态时，停止其借款费用的资本化，以后发生的借款费用于发生当期确认为费用。

(十六) 营业收入的确认

1. 产品（商品）销售收入确认的条件：

- (1) 已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给买方；
- (2) 既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权，也没有对已售出商品实施控制；
- (3) 与交易相关的经济利益能够流入企业；
- (4) 相关的收入和成本能够可靠地计量。

2. 提供劳务

(1) 在资产负债表日提供劳务交易的结果能够可靠估计的，采用完工百分比法确认提供劳务收入。

(2) 在资产负债表日提供劳务交易结果不能够可靠估计的, 分别下列情况处理:

①已经发生的劳务成本预计能够得到补偿的, 按照已经发生的劳务成本金额确认提供劳务收入, 并按相同金额结转劳务成本。

②已经发生的劳务成本预计不能够得到补偿的, 将已经发生的劳务成本计入当期损益, 不确认提供劳务收入。

3. 让渡资产使用权

与交易相关的经济利益很可能流入企业, 收入的金额能够可靠地计量时。分别下列情况确定让渡资产使用权收入金额:

①利息收入金额, 按照他人使用本企业货币资金的时间和实际利率计算确定。

②使用费收入金额, 按照有关合同或协议约定的收费时间和方法计算确定。

(十七) 政府补助

本公司从政府有关部门无偿取得的货币性资产或非货币性资产, 于本公司能够满足政府补助所附条件, 以及能够收到政府补助时予以确认。

政府补助为货币性资产的, 按照收到或应收的金额计量; 政府补助为非货币性资产的, 按照公允价值计量; 公允价值不能可靠取得的, 按照名义金额计量。

(1) 与资产相关的政府补助, 确认为递延收益, 并在相关资产使用寿命内平均分配, 计入当期损益。但是, 按照名义金额计量的政府补助, 直接计入当期损益。

(2) 与收益相关的政府补助, 分别下列情况处理: 用于补偿公司以后期间的相关费用或损失的, 确认为递延收益, 并在确认相关费用的期间计入当期损益; 用于补偿公司已发生的相关费用或损失的, 直接计入当期损益。

如果已确认的政府补助需要返还的, 存在相关递延收益的, 冲减相关递延收益账面余额, 超出部分计入当期损益; 不存在相关递延收益的, 直接计入当期损益。

(十八) 递延所得税资产和递延所得税负债

(1) 根据资产、负债的账面价值与其计税基础之间的差额 (未作为资产和负债确认的项目按照税法规定可以确定其计税基础的, 该计税基础与其账面数之间的差额), 按照预期收回该资产或清偿该负债期间的适用税率计算确认递延所得税资产或递延所得税负债。

(2) 确认递延所得税资产以很可能取得用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额为限。资产负债表日, 有确凿证据表明未来期间很可能获得足够的应纳税所得额用来抵扣可抵扣暂时性差异的, 确认以前会计期间未确认的递延所得税资产。

(3) 资产负债表日, 对递延所得税资产的账面价值进行复核, 如果未来期间很可能无法获得足够的应纳税所得额用以抵扣递延所得税资产的利益, 则减记递延所得税资产的账面价值。在很可能获得足够的应纳税所得额时, 转回减记的金额。

(4) 公司当期所得税和递延所得税作为所得税费用或收益计入当期损益, 但不包括下列情况产生的所得税: ①企业合并; ②直接在所有者权益中确认的交易或者事项。

(十九) 主要会计政策、会计估计的变更

(1) 会计政策变更

本期未发生会计政策变更的事项。

(2) 会计估计变更

本期未发生会计估计变更的事项。

(二十) 前期会计差错更正

本期未发生前期会计差错更正的事项。

(二十一) 税项

增值税

城市维护建设税

教育费附加

地方教育费附加

企业所得税

个人所得税

五、会计报表主要项目注释

(一) 资产类

1、货币资金

货币资金截止2025年8月31日余额 0.00 元

2、交易性金融资产

交易性金融资产截止2025年8月31日余额 0.00 元

3、衍生金融资产

衍生金融资产截止2025年8月31日余额 0.00 元

4、应收票据

应收票据截止2025年8月31日余额 0.00 元

5、应收账款

应收账款截止2025年8月31日余额 6,900.00 元

6、应收款项融资

应收款项融资截止2025年8月31日余额 0.00 元

7、预付款项

预付款项截止2025年8月31日余额 8,582.66 元

8、其他应收款

其他应收款截止2025年8月31日余额 0.00 元

9、存货

存货截止2025年8月31日余额 372,113.58 元

10、合同资产

合同资产截止2025年8月31日余额 0.00 元

11、持有待售资产		
持有待售资产截止2025年8月31日余额		0.00 元
12、一年内到期的非流动资产		
一年内到期的非流动资产截止2025年8月31日余额		0.00 元
13、其他流动资产		
其他流动资产截止2025年8月31日余额		0.00 元
14、债权投资		
债权投资截止2025年8月31日余额		0.00 元
15、其他债权投资		
其他债权投资截止2025年8月31日余额		0.00 元
16、长期应收款		
长期应收款截止2025年8月31日余额		0.00 元
17、长期股权投资		
长期股权投资截止2025年8月31日余额		0.00 元
18、其他权益工具投资		
其他权益工具投资截止2025年8月31日余额		0.00 元
19、其他非流动金融资产		
其他非流动金融资产截止2025年8月31日余额		0.00 元
20、投资性房地产		
投资性房地产截止2025年8月31日余额		0.00 元
21、固定资产		
固定资产截止2025年8月31日余额	5,531,826.99 元	
22、在建工程		
在建工程截止2025年8月31日余额	210,537.50 元	
23、生产性生物资产		
生产性生物资产截止2025年8月31日余额		0.00 元
24、油气资产		
油气资产截止2025年8月31日余额		0.00 元
25、使用权资产		
使用权资产截止2025年8月31日余额		0.00 元
26、无形资产		
无形资产截止2025年8月31日余额		0.00 元
27、开发支出		
开发支出截止2025年8月31日余额		0.00 元
28、商誉		

商誉截止2025年8月31日余额	0.00 元
29、长期待摊费用	
长期待摊费用截止2025年8月31日余额	1,982,632.52 元
30、递延所得税资产	
递延所得税资产截止2025年8月31日余额	0.00 元
31、其他非流动资产	
其他非流动资产截止2025年8月31日余额	0.00 元
(二) 负债及所有者权益类:	
1、短期借款	
短期借款截止2025年8月31日余额	0.00 元
2、交易性金融负债	
交易性金融负债截止2025年8月31日余额	0.00 元
3、衍生金融负债	
衍生金融负债截止2025年8月31日余额	0.00 元
4、应付票据	
应付票据截止2025年8月31日余额	0.00 元
5、应付账款	
应付账款截止2025年8月31日余额	936,636.21 元
6、预收款项	
预收款项截止2025年8月31日余额	0.00 元
7、合同负债	
合同负债截止2025年8月31日余额	0.00 元
8、应付职工薪酬	
应付职工薪酬截止2025年8月31日余额	98,874.38 元
9、应交税费	
应交税费截止2025年8月31日余额	427.20 元
10、其他应付款	
其他应付款截止2025年8月31日余额	80,040.00 元
11、持有待售负债	
持有待售负债截止2025年8月31日余额	0.00 元
12、一年内到期的非流动负债	
一年内到期的非流动负债截止2025年8月31日余额	0.00 元
13、其他流动负债	
其他流动负债截止2025年8月31日余额	0.00 元
14、长期借款	

长期借款截止2025年8月31日余额	0.00 元
15、应付债券	
应付债券截止2025年8月31日余额	0.00 元
16、租赁负债	
租赁负债截止2025年8月31日余额	0.00 元
17、长期应付款	
长期应付款截止2025年8月31日余额	0.00 元
18、长期应付职工薪酬	
长期应付职工薪酬截止2025年8月31日余额	0.00 元
19、预计负债	
预计负债截止2025年8月31日余额	0.00 元
20、递延收益	
递延收益截止2025年8月31日余额	0.00 元
21、递延所得税负债	
递延所得税负债截止2025年8月31日余额	0.00 元
22、其他非流动负债	
其他非流动负债截止2025年8月31日余额	0.00 元
23、实收资本（或股本）	
实收资本（或股本）截止2025年8月31日余额	6,000,000.00 元
24、其他权益工具	
其他权益工具截止2025年8月31日余额	0.00 元
25、资本公积	
资本公积截止2025年8月31日余额	2,000,000.00 元
26、其他综合收益	
其他综合收益截止2025年8月31日余额	0.00 元
27、专项储备	
专项储备截止2025年8月31日余额	0.00 元
28、盈余公积	
盈余公积截止2025年8月31日余额	0.00 元
29、未分配利润	
未分配利润截止2025年8月31日余额	-18,218.39 元
(三) 利润表重要项目注释	
1、营业收入	
营业收入截止2025年8月31日发生额	163,323.17 元
2、营业成本	

营业成本截止2025年8月31日发生额	71,785.22 元
3、营业税金及附加	
营业税金及附加截止2025年8月31日发生额	2,754.66 元
4、销售费用	
销售费用截止2025年8月31日发生额	17,637.79 元
5、管理费用	
管理费用截止2025年8月31日发生额	82,251.43 元
6、研发费用	
研发费用截止2025年8月31日发生额	0.00 元
7、财务费用	
财务费用截止2025年8月31日发生额	7,112.46 元
8、营业外收入	
营业外收入截止2025年8月31日发生额	0.00 元
9、营业外支出	
营业外支出截止2025年8月31日发生额	0.00 元
10、所得税费用	
所得税费用截止2025年8月31日发生额	0.00 元

六、会计政策和会计估计及其变更情况的说明

本公司会计政策和会计估计与上年度一致，未发生会计政策和会计估计变更的情况。

七、重大会计差错更正的说明

本公司不存在未予更正或披露的重大会计差错。

八、关键计量假设的说明

本公司不存在在下一个会计年度导致资产或负债的账面金额产生重大调整的不确定因素和关键计量假设。

九、关联方关系及其交易的说明

本公司不存在关联交易

十、重要资产转让及其出售的说明

本公司不存在重要资产转让及出售

十一、企业合并、分立的说明

本公司不存在合并、分立

十二、重大投资、融资活动的说明

本公司不存在重大投资、融资

十三、期后事项及重大事项

本公司不存在未披露的影响财务报表公允性的重大不确定事项。

十四、或有事项

(一) 担保

本单位无为其他单位提供债务担保形成的或有负债。

(二) 诉讼情况

本单位无未决诉讼、仲裁形成的或有负债。

十五、承诺事项

截止2025年8月31日，公司无应披露而未披露的承诺事项。

十六、其他重要事项说明

本公司无其他重要事项说明。

十七、财务报表的批准

本单位2025年8月的财务报表已经总经理办公会批准。

方城县安顺海通服务有限公司

二零二五年八月三十一日

统一社会信用代码
91411302MADLB48NXJ

营业执照
(副本)
统一社会信用代码: 91411302MADLB48NXJ

统一社会信用代码
91411302MADLB48NXJ

名称
河南立诺会计师事务所(普通合伙)

类型
普通合伙企业

执行事务合伙人
张桂芳

经营范围
许可项目: 注册会计师业务; 代理记账(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动, 具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准)
一般项目: 税务服务; 财务咨询; 企业管理咨询; 工程造价咨询业务; 工程管理服务; 知识产权服务(专利代理服务除外); 财务资金项目预算绩效评价服务; 资产评估(不含依法须经审批的业务); 信息咨询(不含许可类信息咨询); 业务培训(不含教育培训、职业技能培训等需取得许可的培训)(除依法须经批准的项目外, 凭营业执照依法自主开展经营活动)

出资额
成立日期
2024年05月13日
主要经营场所
河南省南阳市宛城区仲景街道礼和大道建业凯旋广场西区3栋1楼101室

登记机关
宛城区市场监督管理局
2024年10月17日

国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn> 市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告

国家市场监督管理总局监制



会计师事务所
执业证书

名称：河南立诺会计师事务所（普通合伙）
首席合伙人：张桂芳
主任会计师：
经营场所：河南省南阳市宛城区仲景街道孔明大道建业凯旋广场西区3栋1楼101室
组织形式：普通合伙
执业证编号：41130020
批准执业文号：豫财审批（2024）29号
批准执业日期：2024年6月27日

说明

- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请变更。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



2024年 11月 1 日

中华人民共和国财政部制



THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED ACCOUNTS
中国注册会计师协会

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书有效期一年，
This certificate is valid for one year after
this renewal.

2018年3月30日

注册会计师协会
CPA
年检专用章

2019年3月30日

张桂芳
Full name
女
Sex
1977-10-07
Date of Birth
洛阳敬业会计师事务所有限
责任公司
Working unit
410724197710070044
Identity card No.

http://ccs.mof.gov.cn/psa/acc/accPrint.do?accPrintId=858186136700020149130043657431

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书有效期一年，
This certificate is valid for one year after
this renewal.

2020年3月30日

注册会计师协会
CPA
年检专用章

张桂芳
Full name
女
Sex
1977-10-07
Date of Birth
洛阳敬业会计师事务所有限
责任公司
Working unit
410724197710070044
Identity card No.

http://ccs.mof.gov.cn/psa/acc/accPrint.do?accPrintId=858186136700020149130043657431

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书有效期一年，
This certificate is valid for one year after
this renewal.

2018年3月30日

注册会计师协会
CPA
年检专用章

2019年3月30日

张桂芳
Full name
女
Sex
1977-10-07
Date of Birth
洛阳敬业会计师事务所有限
责任公司
Working unit
410724197710070044
Identity card No.

http://ccs.mof.gov.cn/psa/acc/accPrint.do?accPrintId=858186136700020149130043657431

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调入
Agree to be transferred to

注册会计师协会
CPA
年检专用章

2024年08月30日

注册会计师协会
CPA
年检专用章

2024年08月30日

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调入
Agree to be transferred to

注册会计师协会
CPA
年检专用章

2024年08月30日

注册会计师协会
CPA
年检专用章

2024年08月30日

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.

证书编号: 411000202016
No. of Certificate

批准注册协会: 河南注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2022 年 05 月 30 日
Date of Issuance

2016年3月30日

河南省注册会计师协会

THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

中国注册会计师协会

本复印件仅供作为本业务使用 复印无效

姓名: 符德洪
Full name

性别: 男
Sex

出生日期: 1982-08-17
Date of birth

工作单位: 河南智信会计师事务所有限公司
Working unit

身份证号码: 41082200317103
Identity card No.

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred to

同意调入
Agree the holder to be transferred to

转出日期: 2024 08 21

转入日期: 2024 08 21

注意事项

一、注册会计师执行业务，必要时应向委托方出示本证书。

二、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。

三、注册会计师停止执行法定业务时，应将本证书缴还主管注册会计师协会。

四、本证书如遗失，应立即向主管注册会计师协会报告，登报声明作废后，办理补发手续。

NOTES

1. When practicing, the CPA shall show the client this certificate when necessary.

2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.

3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops conducting statutory business.

4. In case of loss, the CPA shall report to the competent Institute of CPAs immediately and go through the procedure of reissue after making an announcement of loss on the newspaper.

2、银行出具的资信证明

单位客户结算资信证明

方城县安顺海通服务有限公司在河南方城凤裕村镇银行有限责任公司凤瑞支行于 2025 年 6 月 17 日开立单位结算账户：2025 年 6 月 17 日至 2025 年 9 月 7 日，该客户与我行往来情况如下：

- 1、该客户在我行不存在结算垫款情况
- 2、该客户账户在我行不存在被有权机关冻结、扣划情况

备注：无

- 1、本证明仅对该客户上述事项做事实说明，对外不具有任何担保或类似效力，我行不承担由此引起的任何责任。
- 2、本证明有效期自出具之日起最长 3 个月，并自该客户在本机构开立的账户销户或转为长期不动户时自动失效。
- 3、本证明仅证明该客户开立账户及相关情况在本机构的情况。

河南方城凤裕村镇银行有限责任公司凤瑞支行

2025 年 9 月 7 日



(二) 投标人提供企业有关财务会计制度。

方城县安顺海通服务有限公司

企业财务管理制度

第一章 总则

第一条 为加强公司的财务工作，发挥财务在公司经营管理和提高经济效益中的作用，特制定本规定。

第二条 公司财务部门的职能是：

(一)认真贯彻执行国家有关的财务管理制度和税收制度，执行公司统一的财务制度。

(二)建立健全财务管理的各种规章制度，编制财务计划，加强经营核算管理，反映、分析财务计划的执行情况，检查监督财务纪律的执行情况。

(三)积极为经营管理服务，通过财务监督发现问题，提出改进意见，促进公司取得较好的经济效益。

(四)厉行节约，合理使用资金。

(五)合理分配公司收入，及时完成需要上交的税收及管理费用。

(六)积极主动与有关机构及财政、税务、银行部门沟通，及时掌握相关法律法规的变化，有效规范财务工作，及时提供财务报表和有关资料。

(七)完成公司交给的其他工作。

第三条 公司财务部由财务经理、会计、出纳、和审计人员组成。

第四条 公司各部门和职员办理财会事务，必须遵守本规定。

第二章 财务工作岗位职责

第五条 财务经理负责组织本公司的下列工作：

(一)编制和执行预算、财务收支计划、信贷计划，拟订资金筹措和使用方案，开辟财源，有效地使用资金；

(二)进行成本费用预测、计划、控制、核算、分析和考核，督促本公司有关部门降低消耗、节约费用、提高经济效益；

(三)建立健全经济核算制度，利用财务会计资料进行经济活动分析，及时向总经理提出合理化建议。

(四)组织领导财务部门的工作，分配和监督其他人员的工作任务，制定考核奖惩指标；

(五)负责建立和完善公司已有的财务核算体系,生产管理控制流程,成本归集分配制度;

(六)承办公司领导交办的其他工作。

第六条 会计的主要工作职责是:

(一)按照国家会计制度的规定、记帐、复帐、报帐做到手续完备,数字准确,帐目清楚,按期报帐。

(二)按照经济核算原则,定期检查,分析公司财务、成本和利润的执行情况,挖掘增收节支潜力,考核资金使用效果,当好公司参谋。

(三)妥善保管会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料。

(四)完成总经理或财务经理交付的其他工作。

第七条 出纳的主要工作职责是:

(一)认真执行现金管理制度。

(二)严格执行库存现金限额,超过部分必须及时送存银行,不坐支现金,不认白条抵押现金。

(三)建立健全现金出纳各种帐目,严格审核现金收付凭证。

(四)严格支票管理制度,编制支票使用手续,使用支票须经总经理签字后,方可生效。

(五)积极配合银行做好对帐、报帐工作。

(六)配合会计做好各种帐务处理。

(七)完成总经理或财务经理交付的其他工作。

第八条 审计的主要工作职责是:

(一)认真贯彻执行有关审计管理制度。

(二)监督公司财务计划的执行、决算、预算外资金收支与财务收支有关的各项经济活动及其经济效益。

(三)详细核对公司的各项与财务有关的数字、金额、期限、手续等是否准确无误。

(四)审阅公司的计划资料、合同和其他有关经济资料,以便掌握情况,发现问题,积累证据。

(五)纠正财务工作中的差错弊端,规范公司的经济行为。

(六)针对公司财务工作中出现问题产生的原因提出改进建议和措施。

(七)完成总经理或财务经理交付的其他工作。

第三章 财务工作管理

第九条 会计年度自一月一日起至十二月三十一日止。

第十条 会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料必须真实、准确、完整，并符合会计制度的规定。

第十一条 财务工作人员办理会计事项必须填制或取得原始凭证，并根据审核的原始凭证编制记帐凭证。会计、出纳员记帐，都必须在记帐凭证上签字。

第十二条 财务工作人员应当会同总经理办公室专人定期进行财务清查，保证帐簿记录与实物、款项相符。

第十三条 财务工作人员应根据帐簿记录编制会计报表上报总经理，并报送有关部门。

会计报表每月由会计编制，财务经理负责审核，上报一次。会计报表须经财务经理、总经理签名或盖章。

第十四条 财务工作人员对本公司的各项经济实行会计监督。

财务工作人员对不真实、不合法的原始凭证，不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求更正、补充。

第十五条 财务工作人员发现帐簿记录与实物、款项不符时，应及时向总经理或主管副总经理书面报告，并请求查明原因，作出处理。财务工作人员对上述事项无权自行作出处理。

第十六条 财务工作应当建立内部稽核制度，并做好内部审计。出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权和债务帐目的登记工作。

第十七条 财务审计每季一次。审计人员根据审计事项实行审计，并做出审计报告，报送总经理。

第十八条 财务工作人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清交接手续。

财务工作人员办理交接手续，由行政办公室主任、主管副总经理监交。

第四章 支票管理

第十九条 支票由出纳员或财务经理指定专人保管。支票使用时须有“请购审批单”，经财务经理、总经理批准签字，然后将支票按批准金额封头，加盖印章、填写日期、用途、登记号码，领用人在支票领用簿上签字备查。

第二十条 支票付款后凭支票存根，发票由经手人签字、会计核对(购置物品由保管员签字)、财务经理、总经理审批。填写金额要无误，完成后交出纳人员。出纳员统一编制凭证号，按规定登记银行帐号，原支票领用人在“支票借款单”及登记簿上注销。

第二十一条 支票借款应在签发支票之日起五个工作日内清算，超期的财务人员月底清帐时凭“支票借款单”转应收个人款，发工资时从领用工资内扣还，当月工资扣还不足，逐月延扣以后的工资，领用人完善报帐手续后再作补发工资处理。

第二十二条 对于报销时短缺的金额，由支票领用人办理现金借款手续，并按现金借款管理规定执行。

凡一周内支出款项累计超过10000元或现金支出超过5000元时，会计或出纳人员应文字性报告财务经理。凡与公司业务无关款项，不分金额大小由承办人文字性报告财务经理。

第二十三条 凡1000元以上的款项进入银行帐户两日内，会计或出纳人员应文字性报告财务经理。

第二十四条 公司财务人员支付(包括公私借用)每一笔款项，不论金额大小均须财务经理会同总经理联签字。总经理外出应由财务人员设法通知，经总经理授权可委托其他负责人代签，同意后可先付款后补签。

第五章 现金管理

第二十五条 公司可以在下列范围内使用现金：

- (一) 职员工资、津贴、奖金；
- (二) 个人劳务报酬；
- (三) 出差人员必须携带的差旅费；
- (四) 结算起点以下的零星支出；
- (五) 总经理批准的其他开支。

前款结算起点定为1000元，结算规定的调整，由总经理确定。

第二十六条 除本规定第二十五条外，财务人员支付个人款项，超过使用现金限额的部分，应当以支票支付；确需全额支付现金的，经财务经理审核，总经理批准后支付现金。

第二十七条 公司固定资产、原料辅料、车辆保管维修、代办运输费用、办公用品、劳保、福利及其他工作用品必须采取转帐结算方式，不得使用现金。

第二十八条 日常零星开支所需库存现金限额为5000元。超额部分应存入银行。

第二十九条 财务人员支付现金，可以从公司库存现金限额中支付或从银行存款中提取，不得从现金收入中直接支付(即坐支)。

因特殊情况确需坐支的，应事先报经财务经理批准。

第三十条 财务人员从银行提取现金，应当填写《现金借款单》，

并写明用途和金额，由财务经理批准后提取。

第三十一条 公司职员因工作需要借用现金，需填写《借款单》，经会计审核；交财务经理、总经理批准签字后方可借用。并按借款审批程序第二条执行。超过还款期限即转应收款，在当月工资中扣还。

第三十二条 符合本规定第二十五条的，凭发票、工资单、差旅费单及公司认可的有效报销或领款凭证，经手人签字，会计审核，财务经理、总经理批准后由出纳支付现金。

第三十三条 发票及报销单经总经理批准后，由会计审核，经手人签字，金额数量无误，填制记帐凭证。

第三十四条 工资由财务人员依据行政办公室及各部门每月提供的核发工资资料代理编制职员工资表，交主管副总经理审核，财务经理、总经理签字，财务人员按时提款，当月发放工资，填制记帐凭证，进行帐务处理。

第三十五条 差旅费及各种补助单(包括领款单)，由部门经理签字，会计审核时间、天数无误并报财务经理复核后，送总经理签字，填制凭证，交出纳员付款，办理会计核算手续。

第三十六条 无论何种汇款，财务人员都须审核《汇款通知单》，分别由经手人、部门经理、财务经理、总经理签字。会计审核有关凭证。

第三十七条 出纳人员应当建立健全现金、银行存款帐目，逐笔记载现金、银行款项支付。帐目应当日清月结，每日结算，帐款相符。

第六章 会计档案管理

第三十八条 凡是本公司的会计凭证、会计帐簿、会计报表、会计文件和其他有保存价值的资料，均应归档。

第三十九条 会计凭证应按月、按编号顺序每月装订成册，标明月份、季度、年起止、号数、单据张数，由会计及有关人员签名盖章(包括制单、审核、记帐、主管)，由财务经理指定专人归档保存，归档前应加以装订。

第四十条 会计报表应分月、季、年报、按时归档，由财务经理指定专人保管，并分类填制目录。 **第四十一条** 会计档案不得携带外出，凡查阅、复制、摘录会计档案，须经财务经理批准。

第七章 处罚办法

第四十二条 出现下列情况之一的，对财务人员予以警告并扣发本人月薪1—3倍：

(一)超出规定范围、限额使用现金的或超出核定的库存现金金额

留存现金的；

(二) 用不符合财务会计制度规定的凭证顶替银行存款或库存现金的；

(三) 未经批准，擅自挪用或借用他人资金(包括现金)或支付款项的；

(四) 利用帐户替其他单位和个人套取现金的；

(五) 未经批准坐支或未按批准的坐支范围和限额坐支现金的；

(六) 保留帐外款项或将公司款项以财务人员个人储蓄方式存入银行的；

(七) 违反本规定条款认定应予以处罚的。

第四十三条 出现下列情况之一的，财务人员应予解聘。

(一) 违反财务制度，造成财务工作严重混乱的；

(二) 拒绝提供或提供虚假的会计凭证、帐表、文件资料的；

(三) 伪造、变造、谎报、毁灭、隐匿会计凭证、会计帐簿的；

(四) 利用职务便利，非法占有或虚报冒领、骗取公司财物的；

(五) 弄虚作假、营私舞弊，非法谋私，泄露秘密及贪污挪用公司款项的；

(六) 在工作范围内发生严重失误或者由于玩忽职守致使公司利益遭受损失的；

(七) 有其他渎职行为和严重错误，应当予以辞退的。

第八章 附则

(一) 财务负责人工作责任制度

(二) 出纳作业处理准则

(三) 会计核算基础工作规范

(四) 借款及各项费用开支标准审批程序

(五) 其他有待补充完善的财务管理制度

第四十四条 本规定由公司财务部负责解释。

第四十五条 本规定自发布之日起生效试行。

附则一、财务部门负责人

工作责任制度

一、职务

第一条 在公司董事会和总经理领导下，负责公司资金调配、成本核算和财务管理，推行现代化管理方式，进行企业经济核算和分析工

作，并反映其成效。

第二条严格执行国家财经制度、财经纪律以及财务会计制度。认真贯彻统一的财务管理制度，加强财务管理，遵守国家政策、法令。保证国家、公司利益不受侵犯。

第三条根据公司年度生产经营综合计划编制公司财务收支计划、信贷计划和成本计划，并加强管理，促进各项经济指标实现。确保按期组织税利上缴，完成上级下达的各项任务。

第四条组织制订储备、生产、成品资金定额，严格费用开支，加强成本管理，搞好经济活动分析，搜集、整理、积累历年各项原始资料，指导车间经济核算工作，促进工厂经济效益逐年提高。

第五条负责企业资金管理，监督其增减变动，负责盘盈、盘亏、报废清理、货款结算、催收和处理等工作。做到情况清楚，手续完备，数据准确，处理及时。

第六条严格执行国家价格政策，搜集整理价格资料，负责制订公司厂内内劳务、产成品、半成品、物资等的计划价格，并督促检查有关部门和车间对材料、半成品、产成品正确计价和销售。

第七条负责财务历史资料、文件、凭证、报表的整理、搜集和立卷归档工作，并按规定手续报请销毁。

第八条负责对全公司重要经济合同的审查会签。并监督经济合同的执行，确保公司利益不受损害。

第九条负责组织起草财务方面的管理制度及有关规定。

第十条根据公司方针目标展开要求，负责本部门方针目标的展开、检查、诊断和落实工作。

第十一条负责完成公司领导临时布置的各项任务。

二、职权

第一条对公司厂内各项资金和费用的使用有检查、监督权。有权根据厂内生产经营情况发生的变化，对资金、费用的使用提出调整方案。

第二条对违反国家政策、财经制度、财经纪律的收、支款项有权劝阻、制止。

第三条对公司集中审编的有关财经方面的规定和管理制度有权提出修改意见。

第四条有权对各仓库和工程、生产作业项目的节约和浪费情况进行检查并提出奖惩意见。

第五条有权组织召开经济活动分析会，并向各部门索取有关资料

和报表。

第六条有权要求有关部门提供编制年、季、月度财务成本计划所需的各种有关资料。

三、职责

第一条对贯彻执行国家财经法令政策、制度不严或处理财会业务不当，造成违章、罚款、浪费等现象负责。

第二条对公司的有关成本、利润、资金等方面的经济效益指标因措施不力完不成计划负责。

第三条对由于资金计划不周、管理不善、监督不严、影响生产工作负责。

第四条对不及时清理库存现金、银行存款、往来账款、在途资金等账户造成损失负责。

第五条对国家规定的财务档案资料整理归档不及时，管理不严、出现损坏、遗失等现象负责。

第六条对成本资金、价格控制管理不严，经济活动分析不及时，影响公司经济效益指标完成负责。

第七条根据公司方针目标展开要求，未能及时对本部门方针目标展开、检查、诊断、落实负责。

附则二、出纳作业处理准则

第一条本处理准则包括现金及银行存款收入与支出等作业。

第二条为便于零星支付起见，可设备用金，采用定额制，其额度由总经理核定，其备用金由出纳经管。

第三条出纳办理现金、票据的支付，登记及移转等业务，要严格遵守公司的付款审批程序。

第四条除提取备用金外，所有支出凭证应由会计严格审核其内容与金额是否与实际相符，领款人的印鉴是否相符，如有疑问应先查询后出纳方能支付。

第五条凡一次支付未超过1,000元者径由公司备用金支付外，其余一律以支票等银行转账支付。

第六条出纳人员对各项货款及费用的支付，应将本支票或现金交付受款人或厂商，本公司人员不得代领，如因特殊原因必需由本公司人员代领者，需经财务经理核准。

第七条公司一切支付，应以处理合法、合规的发票或凭证为依据，任何要求先行支付后补手续者均应予拒绝。

第八条支付款项应在传票上签署领款人印鉴，付讫后加盖付讫章

及经手人戳记。 第九条本公司支付款项的付款程序，悉依照下列步骤办理。

(一)原始凭证的审核：

1. 国内采购、工程发包款：应根据统一发票、普通凭证，以及收到货物、设备的验收单并附请购单经有关部门经理签章证明及核准，公司财务经理、总经理 批准后，送交财务部门开具支票或汇票。

2. 预付、暂付款项：应根据合同或相关协议文件，由经办人员填具借款单，注明合同文件字号，呈报核准后送交财务部门开具支款。

3. 一般费用：应根据发票、收据或内部凭证，由经办人员填具付款凭证，经有关部门主管签章证明及公司核准，送交财务部门开具付款。

(二)会计凭证的核准：

1. 会计应负责审核原始凭证的各项经济内容，对不能确定的事项报财务经理审核。

2. 会计审核传票时，应先审核原始凭证是否符合税收法律及公司规定的手续。

3. 传票经财务经理，及总经理核准后，送交会计转出纳办理支付工作。

第十条有关货物运费及外汇结售汇款、发样，及各项费用等支出款，应填具“借款单”或“支款凭证”，附发票、许可证影印件，送交会计部门以“预付”或“暂付”方式制票转出纳办理支付。前述款项可由经办人员直接向出纳签收，但必须于支付后7日内向会计办理冲转手续。

第十一条本公司各项支出的付款日期如下：

(一)国内采购货品的付款，每月25日集中付款一次(星期日及例假日顺延)，但以原始凭证经核准后于付款日前5日送达财务部门者为限。

(二)一般费用的付款：经常发生的费用，仍以前项期限办理，内部员工费用，每天支付的，以原始凭证齐全并经核准者为限。

(三)薪金工资的付款：

1. 工资：全体员工工资均于每月15日前转账支付。

2. 过节费和补贴：过节费在节日前一周内，补贴在月底支付。

因特殊情况需提前支付者，得由经办部门另行签呈财务经理转呈总经理批准后，再予以支付。

第十二条出纳支付款项若有扣缴事项时，应将代扣款项于次月10日前填具有关机构规定的报缴书向公库缴纳，并以影本一份并附于传票后，凡有扣缴税款及免扣缴应申报事项者，出纳应于次年元月底前填具有关机构规定的凭单向稽征机关申报，并将正、副本交各纳税义务人。

第十三条薪金工资的支付，应由行政部根据考勤表会同财务部编制“工资表”，于付款期限前一周内送交出纳。

第十四条业务部门于收到货款后，应将其中所收货款如数解缴出纳，出纳应将解缴凭证送交会计，并据以编制传票。销售部门收到汇款通知时，也要及时送交出纳，以便及早落实回款来源。

第十五条为便于办理薪资扣缴个人所得税申报起见，公司员工应于每年度开始一个月内，及新进人员报到时，填报“薪资所得受领人申报表”，由出纳收执，作为所得税扣缴申报的依据，出纳应就每一员工给付薪工资及扣缴情况填载于“各类收入所得扣缴资料登记表”上，作为日后扣缴申报之用。

第十六条凡依法应扣缴的所得税款及依法应贴用印花税票，若因主办人员的疏忽发生漏扣、漏报、漏贴或短扣、短报、短贴等情事以致遭受处罚者，以及劳工保险费的滞缴事项，其滞纳金及罚金应由经办人员及其直属部门负责人赔偿。

附则三、会计核算基础工作规定

第一条充分体现会计信息的可靠性，特制定本规定。

第二条会计科目的运用及帐户的设置、按《企业会计制度》执行，不得任意更改或自行设置，个别因公司业务需要新增会计科目时，须报批准。

第三条凭证统一采用记帐凭证，在实行会计电算化操作后，可采用软件打印记帐凭证。

第四条会计核算组织程序：采用记帐凭证汇总表核算程序，记帐凭证汇总表核算组织程序如下：

- (一) 根据审核后的原始凭证填制记帐凭证；
- (二) 根据原始凭证汇总表编制记帐凭证汇总表；
- (三) 根据记帐凭证汇总登记总分类帐；
- (四) 根据原始凭证登记现金日记帐和银行日记帐；
- (五) 根据记帐凭证及所附的原始凭证登记各明细分类帐；
- (六) 月末，根据总分类帐和各明细分类帐编制会计报表。

记帐凭证汇总表核算组织程序的特点是：先定期(5天或10天)将

所有记帐凭证汇总编制成科目汇总表,然后再根据科目凭证汇总表登记总分类帐。

记帐凭证汇总表的编制方法是:根据一定时期的全部记帐凭证,按照相同科目归类,定期(5天或10天)汇总每一会计科目的借方本期发生额和贷方本期发生额,填写在科目凭证汇总表的相关栏内,以反映全部会计科目的借方本期发生额和贷方本期发生额。

第五条记帐规则:

(一)记帐须根据审核过的会计凭证。除按照会计核算要求进行转帐时,用记帐员写的转帐说明作记帐依据外,其它记帐凭证都必须以合法的原始凭证为依据。没有合法的凭证,不能登记帐簿,且每张记帐凭证必须由制单、复核、记帐,会计主管分别签名,不得省略。

(二)登记帐簿时用钢笔或碳素笔写(除了复写的以外,不得使用铅笔和圆珠笔)。

(三)记帐凭证和帐簿上的会计科目以及子、细目用全称,不得随意简化或使用代号。

(四)会计分录的科目对应关系,原则上一种经济事项分别或汇总编一套分录,不得将不同内容的多种经济事项合并编制一套分录。

(五)明细帐应随时登记,总帐定期登记,一般不超过10天。

(六)每一笔帐须记明日期、凭证号码和摘要,经济事项的摘要不能过分简略,以保证

第三者能看清楚。每笔帐记完后,在记帐凭证上划“√”号。

(七)记帐的文字和数字应端正、清楚、严禁刮擦、挖补或涂改,不得跳行隔页。应将空行或空页划斜红线注销。

(八)记帐发生错误,用以下方法更正:

1. 记帐前发现记帐凭证有错误,应先更正或重制记帐凭证。记帐凭证或帐簿上的数字差错,应在错误的全部数字正中划红线,表示注销,并由经办人员加盖小图章后,将正确的数字写在应记的栏或行内。

2. 记帐后发现记帐凭证中会计科目、借贷方式或金额错误时,先用红字填制一套与原用科目、借贷方向和金额相同的记帐凭证,以冲销原来的记录,然后重新填制正确的记帐凭证,一并登记入帐。如果会计科目和借贷方向正确,只是金额错误,也可另行填制记帐凭证,增加或冲减相差的金额。更正后应在摘要中注明原记帐凭证的日期和号码,以及更正的理由和依据。

3. 报出会计报表后发现记帐差错时,如不需要变更原来报表的,

可以填制正确的记帐凭证，一并登记入帐。如果会计科目和借贷方向正确，只是金额错误，也可另行填制记帐凭证，增加或冲减相差的金额。更正后应在摘要中注明原记帐凭证的日期和号码，以及更正的理由和依据。

(九) 红字冲帐除了用于更正的错误外，还可以用于下列事项：

1. 经济业务完成后，发生退回或退出；
2. 经济业务计算错误而发生多付或多收；
3. 帐户的借方或贷方发生额需要保持一个方向；
4. 其它必须冲销原记数字的事项。

(十) 各帐户在一张帐页记满后接记次页时，需要加计发生额的帐户，应将加计的借贷发生总额和结出的余额记在次页的第一行内，并在摘要栏“承前页”

(十一) 月、季、年度末，记完帐后应办理结帐，为了便于结转成本和编制会计报表，需要发生额的帐户，应分别结出月份季度和年度发生额，在摘要栏注明“本月合计”、“本季合计”和“本年合计”的字样，在月结、季结数字上端和下端均划单红线，在年结数字下端划双红线。总结的数字本身均不得用红字书写。发生笔数不多的帐户，也可不结总。不需要加计发生额的帐户，应随时结出余额，并在月份、季度余额下端划单红线，在年度余额下端划双红线。

(十二) 编制会计报表前，必须把总帐和明细帐记载齐全，试算平衡，每个科目的明细帐各帐户的数额相加总和同该科目的总帐数额核对相符。不准先出报表，后补记帐簿。

(十三) 年度更换新帐时，需要结转新年度的余额，可直接过到新帐各该帐户的第一行，并在摘要栏内注明“上年结转”字样。必要时，详细注明余额组成内容，在旧帐的最后一行数字下面注明“结转下年”字样。结转以后的空白行格包括不结转余额的帐户，划一条余线注销或盖戳注销。

第六条 结帐、对帐：

(一) 结帐是结算各种帐簿记录，它是在一定时期内所发生的经济业务全部登记入帐的基础上进行的，具体内容如下：

1. 在结帐时，首先应将本期内所发生的经济业务记入有关帐簿。
2. 本期内所有的转帐业务，应编成记帐凭证记入有关帐簿，以调整帐簿记录。如待摊、预提费用应按规定标准予以摊销提取。
3. 在全部业务登记入帐的基础上，应结算所有的帐簿，具体方法参见“记帐规则”的第11点。

(二)对帐是为了保证帐证相符,帐帐相符,帐实相符。具体内容如下:

1. 帐证核对:是指各种帐簿(总帐、明细分类帐以及现金和银行存款日记帐等)的记录与会计凭证(记帐凭证及其所附的原始凭证)的核对,这种核对主要是在日常编制凭证和记帐过程中进行。月末如果发现帐帐不符,就应回过头来对帐簿记录与会计凭证进行核对,以保证帐证相符。

2. 帐帐核对每月一次,主要是总分类帐各帐户期末余额与各明细分类帐帐面余额相核对,现金、银行存款二级帐与出纳的现金,银行存款日记帐相核对,会计部门各种财产物资明细类帐期末余额与财产物资管理部门和使用部门的保管帐相核对等。

3. 帐实核对分两类:第一类现金日记帐帐面余额与现金实际库存数额相核对,银行存款日记帐帐面余额与开户银行对帐单相核对,要求每月核对一次;第二类各种财产物资明细分类帐帐面余额与财产物资实有数额相核对,各种往来帐款明细帐帐面余额与有关债权债务单位的帐目核对等,要求每季核对一次。

附则四、借款和各项费用开支标准及审批程序

第一条 为进一步完善财务管理,严格执行财务制度,依据规范化管理实施大纲,特制定本标准及程序。

第二条 借款及报销审批程序

(一)出差人员借款,必须先到财务部领取“借款凭证”,写明出差时间、地点,借款金额原则按“往返车费+(住宿费+生活补助)*预计出差天数”计算借款金额,填写好该凭证后,先经部门经理同意,再由财务经理批准,最后经总经理审批后,方予借支,前次借支出差返回时间超过三天无故未报销者,不得再借款。

(二)凡职工借用公款者,在原借款未还清前,不得再借。

(三)其他临时借款,如购置款、业务费、周转金等,审批程序同第二条第一款。

(四)试用人员借支旅差费或临时借款,须由正式员工出具担保书或签认担保,方能办理,若借款人未能偿还借款,担保人应负有连带责任。(五)借款出差人员回公司后,三天内应按规定到财务部报账,报账后结欠部分金额或三天内不办理报销手续的人员欠款,财务部门有权通知行政部在当月工资中扣回。

(六)报销审批时应具备的凭证:“请购审批单”或“费用审批单”,原始发票、物品明细表。在所附凭单上,要由经办人签字,主管部门经理签字和财务经理签字。

第三条 出差开支标准及报销审批

(一) 公司职工出差乘坐车、船、飞机和住宿、伙食、市内交通费，按公司标准规定执行。各部门负责人应严格控制外出人员，并考虑完成任务的期限，确定出差日期。对因公外出人员均对号入座按标准办理应报销费用。如出差人员投亲靠友自行解决住宿问题，则按标准的 40%计发给个人；如不足标准住宿的，按节约额的 50%计发给个人；如超标准住宿的，超支部分一律由个人自己负担。

(二) 公司人员出差的交通费一律按附表标准套用。具体对下列情况均以有关规定执行如下：

1. 乘坐火车，从晚上8时至次日晨7时之间，在车上过夜6小时以上的，或连续乘车时间超过12小时的，可购火车硬卧铺票。

2. 乘坐火车符合1条规定而不买卧铺票的，节省下的卧铺票费，发给个人，但为了计算方便，规定按本人实际乘坐的火车硬卧中铺票价的50%发给。

3. 公司人员出差，事先经单位领导批准就近回家省亲办事的，应凭车船票价按实支报，不发绕道和在家期间的出差伙食补助费、住宿费。

4. 公司人员调动工作，核发差旅费以其调入地区执行标准计发。调入人员的交通、住宿、伙食补助除照公司规定执行外，其它开支参照有关规定执行。

5. 出差人员在出差地因病住院期间，按标准发给伙食补助费，三日以外的不发交通费和住宿费。住院超过一个月的停发伙食补助费。

7. 公司人员参加在外地召开的各类会议，除有会议主办单位出具的食宿费自理的证明，可回公司按出差标准领取伙食费补助；住宿费凭住宿处发票按公司规定标准执行外，其余情况一概不领发有关费用。

8. 员工赴外地学习培训超过30天以上的部分，培训期间食宿费自理的，按相关职位标准的50%计发。

(三) 出差补助

按出差起止时间（“算头不算尾”）每天只享有伙食补助。

(四) 出差市内短途交通费

按附表中相应人均标准，凭票据据实报销。

(五) 其他杂费

如存包裹费、电话费，杂项费用控制在人均每天10元内，凭单据报销。

(六) 车船票

按出差规定的往返地点、里程，凭票据核准报销。

(七) 因特殊情况出差需乘坐飞机，由公司总经理批准，连续三个月亏损部门人员出差，一律不准乘坐飞机。

(八) 根据出差人员事先理好的报销单据，先由会计对单据全面审核，同时按出差天数填上住勤补贴，然后由部门经理签认报财务经理、公司总经理审批后，方能报销。

(九) 出差人员不得以电话费、传真费名义冲减超标准住宿费，电话费和传真费必须在住宿发票和账务清单中单列。

(十) 出差期间发生的个人餐费、洗衣费、饮料费、健身桑拿费、美容美发费等一律由出差人员自负，不能报销。

(十一) 出差期间的宴请费用不在差旅费中报销，单独列在业务招待费中审批报销。

(十二) 同性别两人一起出差，只能住一间双人间，按一个人（职务较高者）住宿标准计算。

(十三) 出差人员在外住宿超过两天，如有特殊情况未住饭店（如住朋友、亲戚家），可以给予每人标准规定的未住宿补助。

(十四) 出差在外期间，一般不对外宴请和对外赠送礼品，如确有需要必须事先请示公司领导。

(十五) 员工探亲交通费按国家规定办法执行。

第四条 业务招待费标准及审批

(一) 因业务需要开支招待费的，由部门经理填写招待费审批单，报总经理批准。

(二) 业务招待费报销单据必须有税务部门的正式发票，列明公司抬头，数字分明，先由经手人签名，注明用途，部门经理加签证实，再报财务经理审核，然后由总经理审批，方能付款报销。

(三) 超审批金额外的业务招待费，一般不予开支，如有特殊情况，须经总经理审核加签。

(四) 公司大型招待活动及单笔金额超过2000元的招待费用，须经董事长批准并签字报销。

第五条 福利费、医药费开支标准及审批

(一) 实行医疗保险制度以后，职工本人医药费纳入社会统筹基金，工伤及重大疾病医药费开支公司以保险形式解决，不再另外承担因此而产生的医疗费。

(二) 公司统一提取的工会经费和福利、奖励基金，由财务部统一

集中管理，有关开支规定另行制定。

(三) 其他福利性开支，100元以下由财务部经理批准，超过100元的开支一律报公司总经理批准。

第六条 其他费用开支标准及审批

(一) 属生产经营性的各项费用，2000元以内的凭税务部门的正式发票，先由经办人和部门经理签名后，报分管领导、财务经理审核后，然后送总经理批准报销。

(二) 属非生产经营性的各项费用，5000元以内的按第六条第一款执行，超过5000元的报董事长批准。

第七条 加班费的规定

1. 本公司实行综合计算工时工作制。

2. 法定节日(元旦、春节、国庆节、劳动节)因工作需要加班，按下列公式计发加班费： $(\text{本人月工资}-\text{浮动工资}/22.5 \times 300\%) \times \text{加班天数}$

3. 法定假日以外平时因工作需要加班，按下列公式计发加班费： $(\text{本人月工资}-\text{浮动工资}/22.5 \times 200\%) \times \text{加班天数}$

4. 员工加班要从严控制，事前由部门经理报公司领导批准。加班只限于工程抢修，节假日值班和完成其他紧急生产任务等，但月累计不得超过48小时，超过48小时报总经理批准。属工作职责要求，当日或当月没完成，自行加班的不计加班费。

5. 员工加班后，可以补休而不领加班费，但须办理补休的登记手续。

6. 员工出差期间，如遇法定节假日和超过工作时间不计加班费。

7. 加班费经行政部审核后，由财务部发放。

第八条 特殊津贴及补贴由主管部门提出意见，报总经理办公会研究决定。

第九条 如经费开支审批人出差在外，则应由审批人签署指定代理人，交财务部备案，指定代理人可在期间行使相应的审批权力。

第十条 本规定解释权在公司财务部。

第十一条 公司差旅费开支标准

编制单位：方城县安顺海通服务有限公司

实施日期：2025 年 7 月 1 日起

9、投标人出具参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖单位公章）

无重大违法记录的书面声明

致：南阳市公安局交通管理支队/南阳市公共资源交易中心

我单位保证在参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。我单位保证所述内容真实、有效，并对此承诺内容的真实性负法律责任并愿意承担相应责任。

特此承诺！

投标人：方城县安顺海通服务有限公司（盖单位章）

日期：2025年9月24日

10、投标人诚信承诺书

诚信承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的公共资源交易环境，本公司郑重承诺：

1、本次投标在电子投标文件中的所有信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改或虚假成份，材料所述内容均为本公司真实拥有。若违反本承诺，一经查实，本公司愿意接受公开通报，自愿退出所有正在进行的交易项目，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律规定，主动接受处罚，并承担相应法律责任；

2、本公司在参加本项目过程中严格遵守各项诚信廉洁规定，如有违反，自愿按规定接受处罚。

承诺人法定名称（盖章）：方城县安顺海通服务有限公司

承诺人法定地址：河南省南阳市方城县释之街道长江路西、文化路北（117号）

授权代表（签字或盖章）：_____

电话：17376516473/0377-67599369/0377-67286778

日期：2025年9月24日