

5.营业执照副本或其他资格证明文件
附 1：营业执照



统一社会信用代码
91411323MACRCL8L92

营业执照

(副本)₍₁₋₁₎



扫描二维码登录
“国家企业信用
信息公示系统”，
了解更多登记、
备案、许可、监
管信息。

名称 西峡县翠鸣机械设备有限公司

类型 有限责任公司(自然人投资或控股)

法定代表人 徐传翠

经营范围 一般项目：农林牧渔机械配件制造；农林牧副渔业专业机械的制造；农业机械服务；农业机械制造；农林牧渔机械配件销售；农、林、牧、副、渔业专业机械的销售；农林牧副渔业专业机械的安装、维修；专用设备制造（不含许可类专业设备制造）；机械设备销售（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）

注册资本 贰佰万圆整

成立日期 2022年08月08日

住所 河南省南阳市西峡县重阳镇芦沟村

登记机关

徐传翠

2025 年 07 月 23 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

附 2：基本存款账号信息

基本存款账户信息

账户名称：西峡县翠鸣机械设备有限公司

账户号码：86809001900000133

开户银行：河南农村商业银行股份有限公司西峡支行

法定代表人：徐传翠
(单位负责人)

基本存款账户编号：J5135001553401

行号：402513501014



6.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

西峡县阳城镇人民政府：

在贵方此次项目的投标活动中，我单位保证在人员、设备、资金等方面具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。我单位保证所述内容真实、有效，并对此声明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（电子签章）： 西峡县翠鸣机械设备有限公司

法定代表人（负责人）（电子签章）：

徐传翠

2026 年 8 月 20 日

7.依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证

附 1： 税收缴纳凭证

中华人民共和国
税收完税证明

261080041 证明 00002427

税务机关
国家税务总局西峡县税务局

填发日期
2026-08-04

纳税人名称
西峡县翠鸣机械设备有限公司

纳税人识别号
91411223MACRGL92

税种	税款所属时期	入库日期	实缴(退)金额
企业所得税	2025-01-01 至 2025-12-31	2026-05-18	¥434.54
企业所得税	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-20	¥314.74
印花税	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-20	¥24.53
印花税	2026-01-01 至 2026-03-31	2026-04-20	¥4.60
印花税	2026-04-01 至 2026-06-30	2026-07-15	¥27.91

妥善保管

徐传翠

手写无效

金额合计(大写)
捌佰零陆元叁角贰分

¥806.32

备注

税务机关
(盖章)

填票人 电子税务局

第 1 页, 总共 1 页

本凭证不作纳税人记账、抵扣凭证



中华人民共和国
税收完税证明

No. 341135260700088093

填发日期: 2026 年 8 月 4 日 税务机关: 国家税务总局西峡县税务局

纳税人识别号	91411323MACRCL8L92		纳税人名称	西峡县翠鸣机械设备有限公司	
原凭证号	税 种	品 目 名 称	税款所属时期	缴(退)库日期	实缴(退)金额
341136260700150783	印花税	经济合同	2026-04-01 至 2026-06-30	2026-07-14	27.91
金额合计	(大写) 人民币贰拾柒元玖角壹分				¥27.91
国家税务总局西峡县税务局 (盖章)		填 票 人 电子税务局	备注: 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局西峡县税务局西坪税务分局		

收据联
交纳税人作完税凭证

徐传翠

征税专用章

第2次打印 妥善保管

附 2： 社会保障资金缴费凭证

电子税务局

电子缴款凭证

电子税务局

打印日期： 2026年08月04日

纳税人识别号	91411323MACRCL8L92			税务征收机关	国家税务总局西峡县税务局西坪税务分局		
纳税人全称	西峡县翠鸣机械设备有限公司			开户银行	河南西峡农村商业银行股份有限公司重阳支行		
				银行账号	96009001900004133		
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
441136260500552873	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-05-01	2026-05-31	1838.38	2026-05-18 09:45:29	
441136260500552873	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-05-01	2026-05-31	919.44	2026-05-18 09:45:29	
441136260500552873	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-05-01	2026-05-31	80.47	2026-05-18 09:45:29	
441136260500552873	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-05-01	2026-05-31	34.47	2026-05-18 09:45:29	
441136260500552873	工伤保险费	工伤保险	2026-05-01	2026-05-31	82.74	2026-05-18 09:45:29	
合计金额	贰仟玖佰伍拾伍元玖角玖分				¥2955.99		
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。					电子税务局		
税务机关(电子章)							

电子税务局

国家税务总局河南省税务局

电子缴款专用章

电子税务局

电子缴款凭证

打印日期：2026年08月04日

纳税人识别号	91411323MACRCL8L92				税务征收机关	国家税务总局西峡县税务局西坪税务分局		
纳税人全称	西峡县翠鸣机械设备有限公司				开户银行	河南西峡农村商业银行股份有限公司重阳支行		
					银行账号	86809001900000133		
系统税票号	税(费)种	税(品)目	所属时期起	所属时期止	应缴金额	缴款日期	备注	
441136260600051591	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-06-01	2026-06-30	1838.88	2026-06-08 18:16:52		
441136260600051591	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-06-01	2026-06-30	919.44	2026-06-08 18:16:52		
441136260600051591	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-06-01	2026-06-30	80.46	2026-06-08 18:16:52		
441136260600051591	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-06-01	2026-06-30	34.47	2026-06-08 18:16:52		
441136260600051591	工伤保险费	工伤保险	2026-06-01	2026-06-30	82.74	2026-06-08 18:16:52		
合计金额	贰仟玖佰伍拾伍元玖角玖分				¥2955.99			
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) 								

电子税务局

电子缴款凭证

电子税务局

打印日期: 2026年08月04日

纳税人识别号	91411323MACBCL8L92				税务征收机关	国家税务总局西峡县税务局西坪税务分局		
纳税人全称	西峡县翠鸣机械设备有限公司				开户银行	河南西峡农村商业银行股份有限公司重阳支行		
					银行账号	86809001900000133		
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	
441136260700202836	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-07-01	2026-07-31	1838.88	2026-07-14 19:36:29		
441136260700202836	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-07-01	2026-07-31	91.44	2026-07-14 19:36:29		
441136260700202836	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-07-01	2026-07-31	80.40	2026-07-14 19:36:29		
441136260700202836	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-07-01	2026-07-31	34.47	2026-07-14 19:36:29		
441136260700202836	工伤保险费	工伤保险	2026-07-01	2026-07-31	41.37	2026-07-14 19:36:29		
合计金额	贰仟玖佰壹拾肆元陆角贰分				¥2914.62			
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) 国家税务总局河南省税务局 电子缴款 专用章								

8.良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

附 1：财务报表

资产负债表							
企01表			税款所属期起止：2025-01-01至2025-12-31				
纳税人识别号：91411323MACRCL8L92			报送日期：2026-05-18				
编制单位：泌阳县聚鸣机械设备有限公司			单位：元				
资产	行次	期末余额	年初余额	负债和所有者权益	行次	期末余额	年初余额
流动资产：				流动负债：			
货币资金	1	282,685.76	6,504.31	短期借款	31	0.00	0.00
短期投资	2	0.00	0.00	应付票据	32	0.00	0.00
应收票据	3	0.00	0.00	应付账款	33	1,278,632.00	0.00
应收账款	4	2,942,828.01	1,658,476.28	预收账款	34	0.00	0.00
预付账款	5	0.00	0.00	应付职工薪酬	35	60,312.20	0.00
应收股利	6	0.00	0.00	应交税费	36	0.00	0.00
应收利息	7	0.00	0.00	应付利息	37	0.00	0.00
其他应收款	8	0.00	0.00	应付利润	38	0.00	0.00
存货	9	0.00	315,426.28	其他应付款	39	0.00	0.00
其中：原材料	10	0.00	0.00	其他流动负债	40	0.00	0.00
在产品	11	0.00	0.00	流动负债合计	41	1,238,944.20	0.00
库存商品	12	0.00	0.00	非流动负债：			
周转材料	13	0.00	0.00	长期借款	42	0.00	0.00
其他流动资产	14	0.00	0.00	长期应付款	43	0.00	0.00
流动资产合计	15	3,225,513.77	1,980,406.87	递延收益	44	0.00	0.00
非流动资产：				其他非流动负债	45	0.00	0.00
长期债券投资	16	0.00	0.00	非流动负债合计	46	0.00	0.00
长期股权投资	17	0.00	0.00	负债合计	47	1,238,944.20	0.00
固定资产原价	18	0.00	0.00				
减：累计折旧	19	0.00	0.00				
固定资产账面价值	20	0.00	0.00				
在建工程	21	0.00	0.00				
工程物资	22	0.00	0.00				
固定资产清理	23	0.00	0.00				
生产性生物资产	24	0.00	0.00	所有者权益（或股东权益）：			
无形资产	25	0.00	0.00	实收资本（或股本）	48	2,000,000.00	2,000,000.00
开发支出	26	0.00	0.00	资本公积	49	0.00	0.00
长期待摊费用	27	0.00	0.00	盈余公积	50	0.00	0.00
其他非流动资产	28	0.00	0.00	未分配利润	51	-13,430.43	-19,593.13
非流动资产合计	29	0.00	0.00	所有者权益（或股东权益）合计	52	1,986,569.57	1,980,406.87
资产合计	30	3,225,513.77	1,980,406.87	负债和所有者权益（或股东权益）总计	53	3,225,513.77	1,980,406.87

单位负责人：徐传翠

财务主管：谢江

制表人：马弘



利润表

小企业01表
统一社会信用代码: 91411323MACRL8L92
编制单位: 西峡县馨鸣机械设备有限公司

税款所属期起止: 2025-01-01至2025-12-31
报送日期: 2026-05-18

单位: 元

项目	行次	本年累计金额	上年金额
一、营业收入	1	1,183,267.33	4,738,460.39
减: 营业成本	2	1,056,104.55	4,643,365.59
税金及附加	3	3,086.69	3,086.73
其中: 消费税	4	0.00	0.00
营业税	5	0.00	0.00
城市维护建设税	6	238.50	0.00
资源税	7	0.00	0.00
土地增值税	8	0.00	0.00
城镇土地使用税、房产税、车船税、印花税	9	352.45	0.00
教育费附加、矿产资源补偿费、排污费	10	238.50	0.00
销售费用	11	12,511.00	21,693.90
其中: 商品维修费	12	0.00	0.00
广告费和业务宣传费	13	0.00	0.00
管理费用	14	110,899.46	85,809.50
其中: 开办费	15	0.00	0.00
业务招待费	16	0.00	0.00
研究费用	17	0.00	0.00
财务费用	18	0.00	0.00
其中: 利息费用(收入以“-”号填列)	19	0.00	0.00
加: 投资收益(损失以“-”号填列)	20	0.00	0.00
二、营业利润(亏损以“-”号填列)	21	2,662.85	-15,795.33
加: 营业外收入	22	3,639.20	0.00
其中: 政府补助	23	0.00	0.00
减: 营业外支出	24	7.20	9.98
其中: 坏账损失	25	0.00	0.00
无法收回的长期债券投资损失	26	0.00	0.00
无法收回的长期股权投资损失	27	0.00	0.00
自然灾害等不可抗力因素造成的损失	28	0.00	0.00
税收滞纳金	29	7.20	9.98
三、利润总额(亏损总额以“-”号填列)	30	6,294.85	-15,805.31
减: 所得税费用	31	132.15	2,787.82
四、净利润(净亏损以“-”号填列)	32	6,162.70	-18,593.13

单位负责人:

财务主管: 谢江

制表人: 马驰



现金流量表

会小企03表

纳税人识别号: 91411323MA4CCL8L92

税款所属期起止: 2025-01-01至2025-12-31

编制单位: 武汉塔基机械设备有限公司

报送日期: 2026-05-18

单位: 元

	行次	本年累计金额	上年金额
一、经营活动产生的现金流量:			
销售产成品、商品、提供劳务收到的现金	1	0.00	0.00
收到其他与经营活动有关的现金	2	0.00	0.00
购买原材料、商品、接受劳务支付的现金	3	0.00	0.00
支付的职工薪酬	4	0.00	0.00
支付的税费	5	0.00	0.00
支付其他与经营活动有关的现金	6	0.00	0.00
经营活动产生的现金流量净额	7	0.00	0.00
二、投资活动产生的现金流量:			
收回短期投资、长期债券投资和长期股权投资收到的现金	8	0.00	0.00
取得投资收益收到的现金	9	0.00	0.00
处置固定资产、无形资产和其他非流动资产收回的现金净额	10	0.00	0.00
短期投资、长期债券投资和长期股权投资支付的现金	11	0.00	0.00
购建固定资产、无形资产和其他非流动资产支付的现金	12	0.00	0.00
投资活动产生的现金流量净额	13	0.00	0.00
三、筹资活动产生的现金流量:			
取得借款收到的现金	14	0.00	0.00
吸收投资者投资收到的现金	15	0.00	0.00
偿还借款本金支付的现金	16	0.00	0.00
偿还借款利息支付的现金	17	0.00	0.00
分配利润支付的现金	18	0.00	0.00
筹资活动产生的现金流量净额	19	0.00	0.00
四、现金净增加额	20	0.00	0.00
加: 期初现金余额	21	0.00	0.00
五、期末现金余额	22	0.00	0.00

单位负责人:

财务主管: 谢江

制表人:

马驰

徐传翠

附 2：财务会计制度

西峡县翠鸣机械设备有限公司财务会计制度

财务部是公司一切财政事务及资金活动的管理与执行机构，负责公司日常财务管理、筹资管理和财务分析工作，其工作范围和职责主要有：

1. 负责公司财务管理工作。编制公司各项财务收支计划；审核各项资金使用和费用开支；清理催收应收款项；办理日常现金收付、费用报销、税费交纳、银行票据结算，保管库存现金及银行空白票据，按日编报资金日报表；做好公司筹融资工作；处理、协调与工商、税务、金融等部门间的关系，依法纳税。

2. 负责公司会计核算工作。遵守国家颁布的会计准则、财经法规，按照会计制度，进行会计核算；编制年度、季度、月份会计报表；按照会计制度规定设置会计核算科目、设置明细账、分类账、辅助账，及时记账、结账、对账，做到日清月结，账账相符、账实相符、账表相符、账证相符；管理好会计档案。

3. 负责公司成本核算和成本管理。设置成本归集程序和成本核算账表，做好成本核算，控制成本支出，收集登记汇总各项成本数据资料，及时、正确地为成本预测、控制、分析提供资料；按合同、预算、审核支付设备、材料款项，配合公司各部门做好项目、材料设备款的结算；完善各项成本辅助账的设置，健全各项统计数据。

4. 建立经济核算制度，利用会计核算资料、统计资料及其他有关的资料，定期进行经济活动分析，判断和评价企业的生产经营成果和财务状况，为公司领导决策提供依据。

5. 配合公司内部审计。根据上述工作范围和职责，为加强财务管理，特制定本制度。

第一章资金审批制度

1. 总则

(1)所有款项的支付,须经公司主管领导批准。如果主管领导不在公司,应以电话或传真的方式与其联系,确认是否批准款项的支付,事后请其在支出单上补签意见。

(2)财务专用章、公司法人章及支票必须分开保管,公司法人章由办公室主任负责保管,财务专用章和支票由出纳负责保管。办公室主任或出纳不在单位期间,印章应由法定代表人指定的专人保管。印章代管须办理交接手续,代管人员必须对印章的使用情况进行登记。

(3)财务部原则上不得将已加盖财务专用章及公司法人章的支票预留在公司,如因工作需要,需先填好限额,并经公司主管领导批准。

(4)开具的支票须写明经批准同意的收款人全称,收取的发票须与收款相符。如收款人因特殊情况需要公司予以配合支付给第三者,必须有收款人的书面通知并经公司主管领导批准。

(5)往来款项的冲转(指非正常经营业务),须公司主管领导批准。

(6)非正常经营业务调出资金须经过公司主管领导批准。

(7)用以支付各种款项的原始凭证必须保存原件,复印件不得作为原始凭证。如遇特殊情况须经公司主管领导批准。

2. 公司差旅费开支制度

(1)公司员工到本市范围以外地区执行公务可享受差旅费补贴;

(2)公司职员出差根据需要,由部门经理决定选用交通工具;

(3)公司职员出差期间,住宿费用及补贴按以下规定执行:

①房租标准:

A、部门经理以上职员,房租标准为 200 元/日;

B、一般职员,房租标准为 150 元/日。

②伙食补贴、市内交通补贴标准伙食补贴每人 50 元/日;市内交通费每人 10 元/日。

(4)、实际报销金额超出公司的补贴标准,需由部门经理或带队经理说明原因,报经公司主管领导审批后支付。

3. 车辆维修费及汽油费管理制度

(1) 公司车辆维修保养由办公室统一管理，应指定维修点，维修费用一般采取银行转账的方式结算；

(2) 车辆的易损备品备件由办公室统一安排采购，以支票支付。需用时应办理领用手续，并由办公室建账予以核销使用；

(3) 公司汽油票由办公室统一保管并设账登记使用。

4. 办公费用、会议费用及其他费用管理制度

(1) 公司办公用具由办公室统一采购、管理；

(2) 办公室设立账册登记公司办公用品的采购、使用情况；

(3) 办公室财产台账为财务部附设账册；

(4) 办公室应对各部门领用的办公用品情况进行造册、登记、定期通报；

(5) 公司各部门因工作需要，需邀请有关单位人员召开会议，应由部门经理提出建议，报总经理批准，其会务工作由办公室统一安排；

(6) 有关工资、奖金、福利费等各项津贴的发放标准由公司人事劳资管理部门制定，经总经理批准后报财务部备案。

5. 行政费用报销制度

(1) 公司行政费用现金支出范围为：向职工支付工资、奖金、津贴、差旅费，向个人支付的其他款项及不够支票起点 100 元的零星开支；

(2) 公司职员报销行政费用应填写报销单，由经办人员填写，公司主管领导签字认可后报送财务部按照本制度有关规定进行审核，并按本章第 1 条的规定进行审批支付；

(3) 应酬、礼品费用支出实行一票一单、事前申报制，批准后方可实施；

(4) 凡未具备报销条件(如没有对方单位的收款凭证)，需领用支票或现金者必须填写借款单。借款单留财务存底，待借款还回时财务开冲账收据给经办人；

(5) 支票领用单、借款单必须由经办人填写，公司主管领导签字，财务审核后，由财务部直接支付；

(6) 银行支票如发生丢失，有关责任人应及时向财务部和开户银行报告。如系空白支票所造成的损失，丢失人员负有赔偿责任；

(7) 其他有关费用及成本支出的程序以公司规定为准。

第二章财产管理制度

1. 公司财产的范围

(1) 公司财产包括固定资产和低值易耗品；

(2) 凡公司购入或自制的机器设备、动力设备、运输设备、工具仪器、管理用具、房屋建筑物等，同时具备单项价值在 2000 元以上和耐用年限在一年以上的列为固定资产；

(3) 凡单项价值在 2000 元以下或价值在 2000 元以上但耐用年限不足一年的用品用具均属低值易耗品。

2. 公司财务部负责公司所有财产的会计核算

(1) 公司本部使用的所有固定资产及公司所有办公用品用具由办公室归口管理；

(2) 财务部应指定专人负责公司财产的业务核算，应设立台账，登记公司财产的购入、使用及库存情况，负责组织公司财产的保管、维修并制定相应的措施、办法。

3. 财产的购置与调拨

(1) 办公室根据公司发展需要编制财产采购计划及进行市场询价工作，经财务部会签，报公司主管领导批准后方可采购；

(2) 财产购回后，应填写财产收入验收单。财产收入验收单一式两联，财务部凭财产收入验收单、财物发票及采购计划办理报销手续。财产归口管理部门凭验收单登记台账；

(3) 各部门需领用固定资产时，应填写领用单，领用单需经部门经理同意，报办公室审批，公司主管领导批准；

(4) 固定资产的领用单由使用部门开具，领用单一式三联。一联由领用部门存查，一联送财产归口管理部门作为财产发出凭据，一联由财产归口管理部门定期汇总后向财务部报账；

(5) 财产在公司内部之间转移使用应办理移交手续，移交手续由财产归口管理部门办理，送财务部备案。

4. 财产的清查、盘点

(1) 公司财产归口管理部门应定期进行财产清查盘点工作，年终必须进行一次全面的盘点清查；

(2) 各部门的年终财产盘点必须有财务人员参加；

(3) 财产盘点清查后发现盘盈、盘亏和毁损的，均应填报损益报告表，书面说明亏、损原因。对因个人失职造成财产损失的，必须追究主管人员和经办人员的责任；

(4) 凡已达到自然报废条件的固定资产，财产归口管理部门应会同财务部组织评估，评估情况上报公司主管领导，由公司主管领导决定处理意见；

(5) 凡尚未达到自然报废条件，但已不能正常使用的固定资产，使用部门应查明原因，如实上报；属个人责任事故的应由有关责任人员负责赔偿损失；属自然灾害或其他不可抗力原因造成损失的，应上报总经理，决定处理意见。



徐传翠

西峡县翠鸣机械设备有限公司

2023 年 8 月 8 日

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

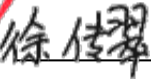
西峡县阳城镇人民政府：

徐传翠代表西峡县翠鸣机械设备有限公司向本项目的采购人和采购代理机构郑重声明如下：

我公司近三年来的经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。没有重大违法记录。

特此声明。

投标人（电子签章）：西峡县翠鸣机械设备有限公司

法定代表人（负责人）（电子签章）：徐传翠

2026 年 8 月 20 日