

6. 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

我方收到贵方关于南阳市公安局交通管理支队 2026 年中心城区交通设施维保项目，项目编号：南阳政采公开-2026-1，在完全理解本项目招标的技术要求和商务条件以及其他内容后，我方决定参加该项目招标采购，并承诺我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。如果我方被确定为中标人，我方将根据招标采购文件、我方响应文件的相关约定，承担合同责任，履行合同义务。

本公司对上述承诺的真实性负责，如有虚假，我公司愿承担因此引起的一切后果。

特此承诺！

投标人：南阳市永泽交通设施有限公司（单位电子签章）

法定代表人或授权代表：_____（电子签章）

日期：2026年2月10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)

7.1、近半年依法缴纳税收凭证

中 华 人 民 共 和 国
税 收 完 税 证 明

		26(0122)41 证明 00003653	
税 务 机 关	国家税务总局南阳市宛城区税务局	填 发 日 期	2026-01-22
纳税人名称	南阳市永泽交通设施有限公司	纳税人识别号	91411302MA9L651W7L
税 种	税款所属时期	入(退)库日期	实 缴 (退) 金 额
城市维护建设税	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-19	¥760.29

妥
善
保
管

手
写
无
效

金额合计(大写)	陆万柒仟零伍拾壹元玖角捌分	¥67051.98
备 注		
填票人 电子税务局		
第 2 页, 总共 2 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

26(0122)41 证明 00003653

税务机关	国家税务总局南阳市宛城区税务局	填发日期	2026-01-22
纳税人名称	南阳市永泽交通设施有限公司	纳税人识别号	91411302MA9L651W7L
税种	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
增值税	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-27	¥7020.09
增值税	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-19	¥21722.51
企业所得税	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-27	¥5207.20
企业所得税	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-19	¥28312.56
城市维护建设税	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-27	¥245.70
印花税	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-27	¥117.35
印花税	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-19	¥384.85
教育费附加	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-27	¥105.30
教育费附加	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-19	¥325.84
地方教育附加	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-27	¥70.20
地方教育附加	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-19	¥217.22
其他收入	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-27	¥981.61
其他收入	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-19	¥1581.26
金额合计(大写)	陆万柒仟零伍拾壹元玖角捌分		¥67051.98

妥善保管

手写无效



备注

填票人 电子税务局

第 1 页, 总共 2 页

本凭证不作纳税人记账、抵扣凭证

7.2、近半年社会保障资金的缴费凭证

电子缴款凭证

打印日期： 2026年01月19日

纳税人识别号	91411302MA9L651W7L				税务征收机关	国家税务总局南阳市宛城区税务局汉冶税务分局		
纳税人全称	南阳市永泽交通设施有限公司				开户银行	中国银行股份有限公司南阳宛城支行		
					银行账号	259881164255		
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	
441136260100002906	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-01-01	2026-01-31	9194.4	2026-01-19 09:15:45		
441136260100002906	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-01-01	2026-01-31	4597.2	2026-01-19 09:15:45		
441136260100002907	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-01-01	2026-01-31	1302.56	2026-01-19 09:15:45		
441136260100002906	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-01-01	2026-01-31	402.3	2026-01-19 09:15:45		
441136260100002906	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-01-01	2026-01-31	172.35	2026-01-19 09:15:45		
441136260100002907	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-01-01	2026-01-31	306.48	2026-01-19 09:15:45		
441136260100002906	工伤保险费	工伤保险	2026-01-01	2026-01-31	316.05	2026-01-19 09:15:45		
合计金额	壹万陆仟贰佰玖拾壹元叁角肆分				¥16291.34			
<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> 								

电子缴款凭证

打印日期: 2025年11月25日

纳税人识别号	91411302MA9L651W7L				税务征收机关	国家税务总局南阳市宛城区税务局汉冶税务分局		
纳税人全称	南阳市永泽交通设施有限公司				开户银行	中国银行股份有限公司南阳宛城支行		
					银行账号	259881164255		
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	
441136251100603366	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-11-01	2025-11-30	9194.4	2025-11-25 15:36:06		
441136251100603366	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-11-01	2025-11-30	4597.2	2025-11-25 15:36:06		
441136251100603367	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-11-01	2025-11-30	1302.56	2025-11-25 15:36:06		
441136251100603366	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-11-01	2025-11-30	402.3	2025-11-25 15:36:06		
441136251100603366	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-11-01	2025-11-30	172.35	2025-11-25 15:36:06		
441136251100603367	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-11-01	2025-11-30	306.48	2025-11-25 15:36:06		
441136251100603366	工伤保险费	工伤保险	2025-11-01	2025-11-30	252.9	2025-11-25 15:36:06		
合计金额	壹万陆仟贰佰贰拾捌元壹角玖分				¥16228.19			
税务机关(电子章)					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。			



电子缴款凭证

打印日期: 2025年12月22日

纳税人识别号	91411302MA9L651W7L				税务征收机关	国家税务总局南阳市宛城区税务局汉冶税务分局		
纳税人全称	南阳市永泽交通设施有限公司				开户银行	中国银行股份有限公司南阳宛城支行		
					银行账号	259881164255		
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	
441136251200600184	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-12-01	2025-12-31	9194.4	2025-12-22 10:06:32		
441136251200600184	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-12-01	2025-12-31	4597.2	2025-12-22 10:06:32		
441136251200600183	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-12-01	2025-12-31	1302.56	2025-12-22 10:06:32		
441136251200600184	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-12-01	2025-12-31	402.3	2025-12-22 10:06:32		
441136251200600184	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-12-01	2025-12-31	172.35	2025-12-22 10:06:32		
441136251200600183	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-12-01	2025-12-31	306.48	2025-12-22 10:06:32		
441136251200600184	工伤保险费	工伤保险	2025-12-01	2025-12-31	252.9	2025-12-22 10:06:32		
合计金额	壹万陆仟贰佰贰拾捌元壹角玖分				¥16228.19			
税务机关(电子章)					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。			



8. 良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

8.1、良好的商业信誉承诺书

致：南阳市公安局交通管理支队、南阳市公共资源交易中心

我方自成立起具有良好的商业信誉，无不良行为记录且不存在以下情况：

1. 被依法暂停或者取消投标资格；
2. 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
3. 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
4. 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
5. 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺！

投标人：南阳市永泽交通设施有限公司（单位电子签章）

法定代表人或授权代表：_____（电子签章）

日期：2026年2月10日

8.2、审计报告

南阳市永泽交通设施有限公司

审 计 报 告

豫立诺年审初字【2026】第 A201 号

河南立诺会计师事务所(普通合伙)



审 计 报 告

豫立诺年审初字【2026】第 A201 号

南阳市永泽交通设施有限公司：

一、审计意见

我们审计了南阳市永泽交通设施有限公司（以下简称贵公司）财务报表，包括 2025 年 12 月 31 日的资产负债表，2025 年度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小企业会计准则的规定编制，公允反映了贵公司 2025 年 12 月 31 日的财务状况以及 2025 年度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

南阳市永泽交通设施有限公司管理层（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

管理层负责按照小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。

南阳市永泽交通设施有限公司. 审计报告

(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 12 月 31 日的资产负债表，2025 年度的利润及利润分配表、2025 年度现金流量表、2025 年度所有者权益变动表；

2. 2025 年度财务报表附注；

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）



中国注册会计师：



中国注册会计师：

二〇二六年一月二十



资产 负债 表

编制单位： 阜阳市永泽交通设施有限公司		2025年12月31日		会小企01表	
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
流动资产：				流动资产：	
货币资金		187,719.09	1,176,361.65	短期借款	
短期投资				应付票据	
应收账款				应付账款	291,950.00
应收票据			2,154,266.84	预收账款	815,337.00
预付账款	116,507.13		23,356.41	应付职工薪酬	34,156.00
应收利息				应交税费	1,382.93
其他应收款				应付利息	378.66
存货	643,170.28		4,844.66	应付利润	
其他流动资产			57,990.22	其他应付款	121,000.00
流动资产合计	947,396.50		3,416,919.68	其他流动负债	
非流动资产：				流动负债合计	714,711.59
长期股权投资				非流动负债：	
长期股权投资				长期借款	
固定资产原价	142,700.00		243,100.00	长期应付款	
累计折旧	33,946.57		61,265.51	递延收益	
固定资产账面价值	108,753.33		181,834.49	其他非流动负债	
在建工程				非流动负债合计	-
工程物资				负债总计	714,711.59
固定资产清理					2,223,737.53
生产性生物资产				所有者权益（或股东权益）：	
无形资产				实收资本（或股本）	390,000.00
开发支出				资本公积	
长期待摊费用	376,090.00			盈余公积	
其他非流动资产				未分配利润	327,528.24
非流动资产合计	484,843.33		181,834.49	所有者权益（或股东权益）合计	717,528.24
资产总计	1,432,239.83		3,598,754.17	负债和所有者权益（或股东权益）总计	1,432,239.83
企业负责人：		财务负责人：		制表人：	

利润表

编制单位：南阳市永泽交通设施有限公司		2025年度	会小企02表 单位：元
项 目	本年累计金额	上年累计金额	
一、营业收入	4,242,647.42	3,151,636.00	
减：营业成本	1,872,333.82	1,581,139.96	
税金及附加	3,997.72	3,291.96	
销售费用	895,489.66	521,321.01	
管理费用	782,297.77	875,406.04	
研发费用			
财务费用	826.69	677.80	
其中：利息费用			
利息收入			
投资收益（损失以“-”号填列）			
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	687,701.76	169,799.23	
加：营业外收入	3,393.02	7,671.97	
减：营业外支出		61.25	
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	691,094.78	177,409.95	
减：所得税费用	34,554.74	8,870.50	
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	656,540.04	168,539.45	
（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	656,540.04	168,539.45	
企业负责人：	财务负责人：	制表人：	

现金流量表

会小企03表

单位：元

编制单位：南阳市永泽交通设施有限公司

2025年度

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	2,733,075.46
收到的税费返还	
收到的其他与经营活动有关的现金	
经营活动现金流入小计	2,733,075.46
购买商品、接受劳务支付的现金	789,771.85
支付给职工以及为职工支付的现金	781,567.67
支付的各项税费	71,866.79
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	1,643,206.31
经营活动产生的现金流量净额	1,089,869.15
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	100,400.00
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	100,400.00
投资活动产生的现金流量净额	-100,400.00
三、筹资活动产生的现金流量：	
吸收投资所收到的现金	-
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	-
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	826.69
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	826.69
筹资活动产生的现金流量净额	-826.69
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	988,642.46
加：期初现金及现金等价物余额	187,719.09
六、期末现金及现金等价物余额	1,176,361.55

企业负责人：

财务负责人：

制表人：

所有者权益变动表

会小企04表

单位：元

项 目	2023年度				本年金额			
	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	未分配利润	所有者权益合计
		优先股	永续债					
一、上年年末余额	390,000.00						327,528.24	717,528.24
加：会计政策变更								
前期差错更正								
其他								
二、本年年初余额	390,000.00	-	-	-	-	-	948.35	948.35
三、本年增减变动金额（减少以“-”号填列）							328,476.50	718,476.50
（一）综合收益总额							656,540.04	656,540.04
（二）所有者投入和减少资本							656,540.04	656,540.04
1.所有者投入的普通股								
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								
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	390,000.00	-	-	-	-	-	985,016.64	1,375,016.64

财务负责人：

制表人：

企业负责人：

附注：

企业会计报表附注

一、公司基本情况

南阳市永泽交通设施有限公司成立于2022-04-29，法定代表人为何丽英，注册资本为500万元，统一社会信用代码为91411302MA9L651W7L，企业注册地址位于河南省南阳市宛城区汉冶街道范鑫东路儒林星座B-1102，经营范围包含：一般项目：交通及公共管理用标牌销售；电气信号设备装置销售；安防设备销售；照明器具销售；消防器材销售；配电开关控制设备销售；机械设备销售；金属制品销售；通讯设备销售；电子产品销售；信息安全设备销售；数字视频监控系统销售；广播影视设备销售；网络设备销售；五金产品零售；计算机软硬件及辅助设备零售；建筑材料销售；电线、电缆经营；办公用品销售；办公设备耗材销售；家用电器销售；日用杂品销售；信息系统集成服务；专业保洁、清洗、消毒服务；交通设施维修；电子、机械设备维护（不含特种设备）；计算机系统服务；安全系统监控服务；安全技术防范系统设计施工服务；网络技术服务；信息系统运行维护服务；信息技术咨询服务；通用设备修理；专用设备修理（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）许可项目：电气安装服务；建筑劳务分包（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）。

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、遵循小企业会计准则的声明

本公司已按照《小企业会计准则》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《小企业会计准则》。

(二)会计年度：公历年制。元月一日起，十二月三十一日止。

(三)记帐本位币：本公司记帐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帐本位币。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)计账基础：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. 长期股权投资核算方法

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格冲减工程成本。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计可使用状态前，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《小企业会计准则—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12月31日余额 1,176,361.55 元

2、 应收票据

应收票据截止2025年12月31日余额 0.00 元

3、 应收账款

应收账款截止2025年12月31日余额 2,154,266.84 元

4、 预付款项

预付款项截止2025年12月31日余额 23,356.41 元

5、 其他应收款

其他应收款截止2025年12月31日余额 4,944.66 元

6、 存货

存货截止2025年12月31日余额 57,990.22 元

7、 其他流动资产

其他流动资产截止2025年12月31日余额 0.00 元

8、 固定资产

固定资产截止2025年12月31日余额 181,834.49 元

(二) 负债及所有者权益类：

1、 短期借款

短期借款截止2025年12月31日余额	0.00 元
2、应付票据	
应付票据截止2025年12月31日余额	0.00 元
3、应付账款	
应付账款截止2025年12月31日余额	815,337.00 元
4、预收款项	
预收款项截止2025年12月31日余额	34,186.00 元
5、应付职工薪酬	
应付职工薪酬截止2025年12月31日余额	121,491.26 元
6、应交税费	
应交税费截止2025年12月31日余额	51,723.27 元
7、其他应付款	
其他应付款截止2025年12月31日余额	1,201,000.00 元
8、长期借款	
长期借款截止2025年12月31日余额	0.00 元
9、实收资本（或股本）	
实收资本（或股本）截止2025年12月31日余额	390,000.00 元
10、未分配利润	
未分配利润截止2025年12月31日余额	985,016.64 元
(三) 利润表重要项目注释	
1、营业收入	
营业收入截止2025年12月31日发生额	4,242,647.42 元
2、营业成本	
营业成本截止2025年12月31日发生额	1,872,333.82 元
3、营业税金及附加	
营业税金及附加截止2025年12月31日发生额	3,997.72 元
4、销售费用	
销售费用截止2025年12月31日发生额	895,489.66 元
5、管理费用	
管理费用截止2025年12月31日发生额	782,297.77 元
6、研发费用	
研发费用截止2025年12月31日发生额	0.00 元
7、财务费用	
财务费用截止2025年12月31日发生额	826.69 元
8、营业外收入	

营业外收入截止2025年12月31日发生额

3,393.02 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12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年度财务报表已经总经理办公会批准。

南阳市永泽交通设施有限公司

二零二六年一月二十三日



营业执照

(副本) (1-1)

统一社会信用代码
91411302MADLB48NXJ



名称 河南立诺会计服务有限公司(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 一般项目：税务服务；财务咨询；企业管理咨询；工程造价咨询；工程管理服务；软件开发；信息技术咨询服务；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；劳务服务（不含劳务派遣）；业务培训（不含教育培训、职业技能培训等许可类培训）（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 壹佰万圆整
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孔明大道建业凯旋广场西区3栋1楼101室



登记机关



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



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庭广场B座3楼B座101室
组织形式：普通合伙
执业证书编号：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换发。
- 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 PUBLIC ACCOUNTANTS

 中国注册会计师协会



姓名: 乔勤英

性别: 男

出生日期: 1948-06-10

工作单位: 河南融通联合会计师事务所 (普通合伙)

身份证号码: 410123194806100030



 年度检验合格

 Annual Renewal Registration

 本证书自注册之日起有效一年。

 This certificate is valid for one year after

 this renewal.

2019年9月30日

证书编号: 410100120018

注册机构: 河南融通联合会计师事务所

发证日期: 1998年03月12日

注册机构名称: 河南融通联合会计师事务所

注册机构地址: 郑州市金水区

注册机构负责人: 乔勤英

年度检验登记

Annual Renewal Registration

本证书自注册之日起有效一年。

This certificate is valid for another year after

this renewal.



乔勤英 410100120018

注册机构名称: 河南融通联合会计师事务所

注册机构地址: 郑州市金水区

注册机构负责人: 乔勤英

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

同意变更

Agree to holder to be transferred firm

注册机构名称: 河南融通联合会计师事务所

注册机构地址: 郑州市金水区

注册机构负责人: 乔勤英

注册机构名称: 河南融通联合会计师事务所

注册机构地址: 郑州市金水区

注册机构负责人: 乔勤英

61



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

姓名	李汛
性别	男
出生日期	1963-01-24
工作单位	河南立信会计师事务所(普通合伙)
身份证号	437375196301240336



本证书仅供作年检使用
 复印无效



李汛 411300200001



年度检验登记
Annual Renewal Registration

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: 411300200001
 Normal Certificate No.

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

发证日期: 2024 年 07 月 30 日
 Date of Issuance

8.3、财务会计制度

财务管理制度

为满足公司发展需求,规范公司日常财务行为,加强公司财务管理,根据国家有关法律、法规,结合公司具体情况,特制定本财务管理制度。

第一部分:财务部门的职能

- 一、认真贯彻执行国家有关财务管理制度和税收管理规定。
- 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,检查监督财务纪律执行情况。
- 三、积极为经营管理服务,通过财务监督发现问题,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,促进公司取得较好的经济效益。
- 四、厉行节约,合理使用资金;加强对资产、资金、现金及费用开支的管理,防止损失,杜绝浪费,良好运用,提高效益。

第二部分:财务机构和人员管理

- 一、财务人员要认真执行岗位责任制,各司其职,互相配合,如实反映和严格监督各项经济活动。
- 二、财务人员具体工作中必须坚持原则,照章办事。
- 三、记账原则采用权责发生制,以人民币为记账本位币。财务记账采用电子记账方式。
- 四、记账、算账、报账必须做到手续完备、内容真实、数字准确、摘要清晰、账目清楚、日清月结、近期报账。
- 五、由于财务人员的岗位特殊性,对于调动工作或因故离职,须至少提前 30 天办理调动或离职手续,财务人员离职管理不执行公司管理制度规定。必须与交接人员完整交接工作资料及其他手续,没有办理完毕移交手续的,不得中断财务工作。移交包括移交人经管的会计凭证、报表、账目、款项、财务专用章、发票专用章、法人章、相关实物、电子资料及其他纸质原始资料、未了事项、其他需特殊交代事项等。移交工作必须由部门负责人监督执行。

第三部分:资金管理制度

一、现金管理制度

(一)账务处理规定

- 1、建立健全现金出纳各种账册,严格审核现金收付凭证。

2、严格执行现金管理制度,不得坐支现金,不得白条抵库。

3、对每天发生的银行和现金收支业务作到日清月结,及时核对,保证账实相符。

4、出纳人员应根据现金收支情况,及时登记现金流水账,并与会计核对是否与现金日记账余额相符,保证账账相符。

(二)现金收款规定

1、现金收款时,出纳人员应监督交款人登记《现金收款登记明细表》;非我司人员直接交款的,出纳人员自行登记《现金收款登记明细表》。

2、出纳人员应根据现金收款信息开具现金收据,并及时将收据记账联转交会计记账。

(三)现金付款规定

1、因出差、调货需事先借支现金的,须由经手人填写《借款单》,经部门负责人签字,并经总经理或分管副总经理审批后,方可到财务出纳处支款。财务出纳应严格审查签批手续是否完整真实,对于签批手续不完整《借款单》有权拒绝付款。借款人应及时清理借款,前款未清的,不得再次借款。

2、需支付现金的差旅费以外的费用报销,由报销人填写《费用报销单》,经部门负责人签字,并经总经理或分管副总经理审批后,方可到财务出纳处领款。财务出纳应严格审查签批手续是否完整、信息填写是否完整真实,对于签批手续不完整、信息填写不完整的《费用报销单》有权拒绝付款。

3、需支付现金的差旅费报销,由出差人员填写《差旅费报销单》,经部门负责人签字,并经总经理或分管副总经理审批后,到财务出纳处领款。

4、需要支付现金的货款,由采购员填写《付款申请单》,经部门负责人签字,并经总经理或分管副总经理审批后,方可到财务出纳处领款。财务出纳应严格审查签批手续是否完整真实、信息填写是否完整,对于签批手续不完整、信息填写不完整的《付款申请单》有权拒绝付款。

5、其他情况需要支付现金的,由经手人填写相关单据,经部门负责人签字,并经总经理审批后,方可到财务出纳处领款。财务出纳应严格审查签批手续是否完整真实,对于签批手续不完整的有权拒绝付款。

6、库存现金超过限额的应及时存放银行,对于大额支付应避免采用现金支付方式,大额支付采用银行转账方式。

(四)现金保管规定

1、为了保证现金安全,现金应存放在专用密码保险柜中,出纳人员应随身携带保险柜钥匙,不得随意放置;保险柜密码不得随意泄露。因主观原因导致的现金短缺,由出纳人员个人承担;因不可抗力导致的现金短缺,视具体情况减轻或免除出纳责任。

2、因出纳人员请假或其他缘由不能到岗的,需提前按规定办理严格的现金交接手续;代理人在代理期间应履行出纳人员同等职责。

二、银行存款管理制度

- 1、银行结算方式根据公司实际情况采取如下几种方式：网银、电汇、支票、银行承兑汇票。
- 2、财务人员应按照每个银行开户帐号设置银行存款明细科目，出纳人员应及时将银行对帐单传递财务人员，以便核对各银行账户账目是否账实相符。财务人员应确保各银行存款明细账余额与各银行账户实际余额相符，原则上不允许出现企收银未收、银收企未收、企付银未付、银付企未付的需调节账项。
- 3、出纳人员应确保取得银行收付业务的每笔结算凭证，缺失结算凭证的应从银行柜台补证或从网上银行打印。做到每笔记账凭证都有对应的原始凭证附件。
- 4、每月月初，出纳人员应从银行柜台或在银行开立的回单柜中取得各开户银行加盖有银行印章的月份对账单。
- 5、银行账户必须遵守银行的规定开设和使用。银行账户只供本单位经营业务收支结算使用，严禁借账户供外单位或个人使用，严禁为外单位或个人代收代支、转帐套现。

三、相关票据及印鉴使用规定

（一）收据使用规定

- 1、公司采用一式三联的收款收据，由财务部作为主管部门，指定专人进行保管。
- 2、收据属于内部自制单据，不得外借、代开，不得拆本使用。
- 3、收据原则上只限公司财务部门使用，其他部门不得领用和自制；因业务需要外出携带收款收据的，须经总经理审批后按照规定登记收款收据领用登记明细表并签字确认，非特殊需要原则上不予外出领用；确因需要外出领用的，应根据需要张数加盖财务章，并事先书写完整，空白收据不得加盖财务章，返回公司时应及时整本交回财务。
- 4、开具收据时，应按序使用，书写规范，内容完整，金额大小写一致，且不得涂改。因填写错误的需要加盖“作废”章，并完整保留各联次。

（二）支票使用规定

- 1、支票的领购、保管、使用由财务出纳人员负责。
- 2、出纳人员必须妥善保管支票，应存放在专用的保险柜中。为了防范丢失风险，支票必须做到使用时再盖章，不得提前在空白支票上盖章备用。
- 3、出纳人员应根据支票使用情况登记支票使用登记簿，使用时需经总经理或分管副总经理签字批准。
- 4、支票使用时，应按照支票使用规范填制；公司内部提现使用现金支票，对外支付使用转账支票，转账支票支付时须由收取方在支票头上签收或盖章。

交
付
一

对外支付转账支票时需填制《资金支付证明单》并书写支付用途、支付对象、支付金额、勾选转账支票支付方式。

5、支票签发错误或因故不需再使用的已签发支票,应与原票头粘贴在一起加盖“作废”章,并在支票领用登记簿上将该号码注明“作废”字样予以注销。

6、现金支票提现和转账支票对外支付业务,须严格根据已审批的单据进行。

7、收取的外单位转账支票应及时送开户银行进行结算。

(三) 财务印章管理规定

1、我公司对外专用财务印章主要包括:财务专用章、法人章、发票专用章;对外专用财务印章应分人妥善保管,规范使用;对外专用财务印章必须存放在专用保险柜中。

财务专用章、发票专用章由出纳进行保管,法人章由财务负责人进行保管。

对外专用财务印章对外具有法律效力,使用时须严格检查各项单据是否合法、齐全、符合要求、准确无误。

2、对内专用财务印章主要包括现金收、付讫章,银行收、付讫章,作废章等;对内专用财务印章仅供公司内部管理需要,对外不具有法律效力;对内专用财务印章由使用人自行妥善保管

四、资金审批流程

资金审批流程为:经办人→部门负责人→财务审核→总经理或经分管副总经理审批→领款人签字→出纳检查、支付。

第四部分: 发票管理制度

一、发票的领购

1、发票使用完毕后,财务人员应及时向主管税务机关办理发票领购手续。

2、发票领购后,开票员应及时将所购发票号码按序登记在《发票领用登记表》上,以便于后期领用登记。

二、发票开具和保管

1、财务人员开具发票应严格遵守国家最新发布的发票管理办法规定,按照规定的时限、顺序、栏目,全部联次一次性如实开具,做到项目齐全,内容真实,字迹清楚,并在发票联和抵扣联加盖发票专用章,不允许加盖公章或财务专用章。

2、销售人员根据业务要求,需提供销售发票的,须填写《开具发票申请单》,经部门负责人签字后,转交财务部门开票员开具即可;不涉及货物的特殊情况开票申请经部门负责人签字后,须经总经

理或者副总经理签批,方可开票,签批手续不完整的财务部门开票员应予以拒绝开票,否则由此产生的经济损失由申请人及开票员共同承担。

3、开票员收到开票申请后,应按照申请资料及时开具相应发票,因客观原因(如税务装置本身出现问题、发票数量受限、发票已用完且在报税期并且尚未报税、其他原因)造成的不能及时开具发票的,开票员应及时将不能及时开票原因及延后期限转达申请人,做好信息传递工作,以便于申请人和客户做沟通工作。

4、发票开具后,开票员应及时通知申请人,并须经领取人登记《发票领用登记表》;杜绝领取人滞留发票,发票领取人应于当日及时送达客户或于当日邮寄客户,现场送达的须经客户签署《发票签收单》,并及时(规定当日交回,当日交回有实际困难的,应最迟于次日交回,次日逢节假日的,节假日后第一天应及时交回)交回财务部门开票员处;以邮寄方式送达客户的,须及时向财务部门开票员提供邮寄公司名称及邮寄单号。因领取人原因造成发票丢失的,由领取人承担由此产生的全部经济损失。

5、对于填开发票后,发生销货退回的,在收回原发票或取得对方税务机关的有效证明后,方可填开红字发票。原发票未退回的或者尚未收到对方税务机关提供的有效证明的,不得提前开具红字发票。

第五部分: 应收应付管理制度

一、应收应付账务处理规定

- 1、应收应付科目采用客户往来、供应商往来辅助核算。
- 2、为了便于查阅每个客户的交易明细,无论现销还是赊销,均须通过应收账款科目进行过渡核算,收款时再予以冲销。应付账款账务处理同理应收账款。
- 3、财务人员记录应收账款凭证时应严格审查单据是否齐全。
- 4、财务人员应于每期期末整理提供应收应付明细,对于逾期应收账款或2个月以上的应收账款应划线重点列示,上报公司总经理或分管副总经理。

二、应收账款管理规定

- 1、应收账款的管理部门为公司财务部门和业务部门,财务部门负责数据传递和信息反馈,业务部门负责客户的联系和货款催收,财务人员应积极配合业务人员进行应收账款的对账工作,业务人员应积极跟踪客户,进行应收账款的催收工作。
- 2、财务会计对部门应收款进行监督。每期期末提供应收账款明细,对于逾期应收账款或2个月以上的应收账款应划线重点列示,上报公司总经理或分管副总经理。
- 3、由于业务人员的原因造成的逾期应收账款,由业务人员承担相应责任。

4、业务人员收取客户现金货款的,应及时上交财务,并在现金收款登记表上登记,对于收款不上交或者延期上交的业务人员,一经发现,公司从重处罚并追究相关法律责任.

第六部分：固定资产管理制度

一、固定资产的界定

使用年限一年以上, 单价人民币 2000 元以上的房屋、建筑物、运输工具、机器、设备、工具列为公司固定资产。

二、固定资产折旧年限

类别	折旧年限	净残值率
1、电子设备	3 年	5%
2、车辆	4 年	5%
3、其他设备	5 年	5%
4、办公家具	5 年	5%
5、房屋、建筑物	20 年	5%

三、固定资产折旧方法

公司固定资产折旧方法采用平均年限法进行折旧。

四、其他

固定资产的购进和处置, 均须经总经理审批后执行。固定资产处置收入归公司所有, 经办人员应及时报账处理。

第七部分：费用报销制度

一、差旅费财务管理规定

1、差旅费是指员工因公出差期间产生的住宿费、车船费、伙食补助费、交通补助费等各种费用。

2、员工因公出差需事先填写《出差申请单》, 注明出差时间、地点、事由、用款计划等.《出差申请单》审批流程为: 出差员工→部门负责人→总经理审批→行政留存统计考勤。

事先未办理出差申请手续出差的, 不予报销出差费用, 不予发放出差补助。

出差人员借款需持批准后的《出差申请单》,填写《借款单》,注明资金用途,由部门负责人签字担保后,经总经理或分管副总经理审批后方可借款。

3、住宿费按出差实际住宿天数经审批后在规定的标准内凭真实合法有效的票据实报销,超过标准部分不予报销;出差发生的车船费、交通费经审批后凭真实合法有效的票据实报销;餐费不予报销,实行标准餐补制度,就餐补助按出差天数计算,就餐补助计入当月工资一并发放,不再另行报销。

4、随同总经理或部门负责人一同出差的,原则上由总经理或部门负责人负责费用支付(包含就餐费用),由总经理或部门负责人进行报销,出差人员不得再另行报销此部分差旅费,因总经理或部门负责人负责安排就餐的,不再计算发放就餐补助。

5、出差人员由客户单位接待的,一律不准再报销住宿费用。

6、出差人员应厉行节约,出差同行人员为两名以上同性员工的,应安排同住一室,由其中一人回司后报销,其余人员不得再报销住宿费用;两位异性员工出差同行的,按照各自住宿标准进行报销。

7、出差人员报销住宿费的,应提供真实合法有效的住宿类发票,财务人员应严格按照规定审查票据。

8、出差车船费、交通费采用实报实销原则,乘用交通工具类别应事先书写在《出差申请单》上,经部门负责人审批,并总经理批准。有审批权限的审批人签署《出差申请单》时应审查出差人书写项目是否齐全,避免先审批后补写情况的发生。

二、业务招待费财务管理规定

总经理及副总经理以外员工预发生客户招待费用的,需事先申请,经部门负责人审批,并经总经理或副总经理批准。申请人在批准限额内进行招待,不得超过批准额度,未经事先批准的或超过审批额度的招待费用财务部门有权拒绝报销。

报销业务招待费时,报销人需填写《费用报销单》,注明招待对象、招待事由、归属部门、费用金额等信息,先经部门负责人审批,再经财务费用审核专员进行审核,审核通过的再经总经理批准,经总经理批准后到出纳处报销。

财务人员应按照业务招待费发生部门分部门记账。

三、办公费用管理规定

办公用品的采购由专人负责,采购人员持经总经理批准的《办公用品请购单》进行采购。

采购人员报销办公费用的,填写《费用报销单》,财务审核人员须根据《办公用品请购单》,并检查原始单据的真实合法有效性。

财务人员应按照请购人所在部门分部门记账。

四、车辆费用管理规定

1、车辆油费

车辆加油一律采用“先充油卡，再加油”的方式，原则上不准报销现金加油款,总经理特批除外。

2、车辆保养、维修费

按照规定发生的公司用车辆保养费，经部门负责人审批并经总经理批准后准予报销；因车辆本身特性原因发生的车辆维修费，经部门负责人审批并经总经理批准后准予报销。

3、停车费

因公发生的停车费用，经规范流程批准后准予报销。

4、违章赔偿、罚款

车辆违章款视责任归属情况进行报销或不予报销，总经理特批除外。

五、财务费用管理规定

公司账户发生的银行工本费、管理费、汇款手续费、利息支出等财务费用,凭银行系统专用票据直接入账。

六、其他费用报销规定

其他因公发生的经营费用(如：租赁费、运费、邮寄费、生活费、水电费等)报销,凭合法有效的票据，由部门负责人审核后,经总经理批准后准予报销。

七、严格资金使用审批手续

出纳人员对审批手续不完备的资金使用事项，均有权拒绝办理。

八、费用账务处理规定

1、为了便于归集各部门费用发生情况，费用类会计科目采用部门核算辅助核算方式。

2、为了便于分析各类费用发生情况，费用科目一般采用二级明细科目设置,根据管理需要，部分科目可设置三级明细科目。

3、财务人员录制凭证时应严格按照实际费用归属、类别分别记录各部门、各类别费用发生情况。

九、票据审核规定

财务费用审核人员应严格按照票据规范审核原始单据的合法性、真实性、有效性。财务人员对无效、不真实、不合法的原始票据，不予审核受理；对记载不准确、不完整的原始凭证,予以退回，要求更正或补充。

第八部分：会计档案管理制度

一、每月月结账后会计人员应及时打印会计凭证,按照会计规范装订成册。

二、每期年结账后会计人员应及时打印各类会计账册，按照会计规范装订成簿。

三、每期的财务报表、税务报表、其他相关财务资料应规范整理,定期装订。

四、会计凭证、会计账簿、财务报表、税务报表、其他相关财务资料严格按照会计档案规范进行保管。

五、会计档案的查阅权限限于财务人员、税务检查人员、公司总经理及副总经理，其他人员查阅会计档案需经总经理批准，并在财务人员的监督下在财务室内进行查阅。

第九部分：其他相关规定

一、未经总经理批准，严禁为外单位或个人提供担保贷款。

二、因财务管理表格不能满足特殊需求的，可经分管领导及总经理审批后自行书立格式打印后按规定流程走审批程序,但自行书立的格式必须包含标准格式的关键需求点。

本财务管理制度解释权归公司财务部所有,自公布之日起开始执行,不完善之处另行补充规定。

说明：（1）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。（2）投标人提供企业有关财务会计制度。

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）

致：南阳市公安局交通管理支队、南阳市公共资源交易中心

我单位南阳市永泽交通设施有限公司，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，特此声明。若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切后果。

特此声明！

投标人：南阳市永泽交通设施有限公司（单位电子签章）

法定代表人或授权代表：_____（电子签章）

日期：2026年2月10日