

5.营业执照副本或其他资格证明文件

统一社会信用代码	91411300MA46K1EJ6Q
名称	南阳宛骏汽车销售服务有限公司
类型	有限责任公司(非自然人投资或控股的法人独资)
法定代表人	闫映粮
经营范围	汽车、新能源汽车销售、租赁, 机动车维修, 汽车配件、机电设备、电子产品、汽车装饰品、日用百货、预包装食品、二手车销售, 市场调查(不含涉外调查), 会议及展览服务, 商务信息咨询, 包装服务*
注册资本	壹仟壹佰万圆整
成立日期	2019年04月10日
住所	南阳市光武路与百里奚路交叉口向西500米路北中苑仓库
登记机关	南阳市市场监督管理局
日期	2025年06月18日

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。

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

国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn>

国家市场监督管理总局监制

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承诺书

致：邓州市公安局

我单位在参加邓州市公安局 Z. 邓州市公安局 2025 年政法纪检监察转移支付资金业务装备采购项目（项目编号：2026-03-12，我单位南阳宛骏汽车销售服务有限公司，统一社会信用代码：91411300MA46K1EJ6Q具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，并对承诺真实性负责，若承诺不实，所造成的后果由我公司承担。

特此承诺！

投标人：南阳宛骏汽车销售服务有限公司（电子签章）

法定代表人：_____（电子签名）

日 期：2026 年 4 月 22 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)

26年1月社保

原凭证号		税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
441136260100305866	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至2026-01-31	2026-01-26	1,225.92	
441136260100305866	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至2026-01-31	2026-01-26	612.96	
441136260100305866	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-01-26	53.64	
441136260100305866	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-01-26	22.98	
441136260100305866	工伤保险费	工伤保险	2026-01-01至2026-01-31	2026-01-26	15.32	
金额合计 (大写) 人民币壹仟玖佰叁拾元零捌角贰分					¥1,930.82	

国家税务总局南阳卧龙区税务局光武税务分局
No.441005260400510771
填发日期: 2026年 4月 15日 税务机关: 税务局光武税务分局

纳税人名称: 南阳宛骏汽车销售服务有限公司

纳税人识别号: 91411300MA46K1EJ6Q

备注: 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局南阳卧龙区税务局光武税务分局, 社保编码: 411399207888 社保经办机构: 南阳市社会保险局

税务机关 (电子) 征收专用章

填票人 电子税务局

数据安全

收据联 纳税人作完税证明

原凭证号		税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
441136260100302918	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-01-18	14,244.32	
441136260100305867	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-01-26	325.64	
441136260100406270	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-01-26	325.64	
441136260100305867	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-01-26	76.62	
441136260100406270	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-01-26	76.62	
金额合计 (大写) 人民币壹万伍仟零肆拾捌元捌角肆分					¥15,048.84	

国家税务总局南阳卧龙区税务局光武税务分局
No.441005260400510772
填发日期: 2026年 4月 15日 税务机关: 税务局光武税务分局

纳税人名称: 南阳宛骏汽车销售服务有限公司

纳税人识别号: 91411300MA46K1EJ6Q

备注: 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局南阳卧龙区税务局光武税务分局, 社保编码: 411300551230 社保经办机构: 南阳市市本级医疗保障局

税务机关 (电子) 征收专用章

填票人 电子税务局

数据安全

收据联 纳税人作完税证明

26年2月社保



中华人民共和国
税收完税证明

No.441005260400510774

国家税务总局南阳市卧龙区

填发日期：2026年 4月 15日

税务机关：税务局光武税务分局

纳税人识别号	91411300MA46K1EJ6Q			纳税人名称	南阳宛骏汽车销售服务有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	
441136260200304527	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-02-14	14,019.20	
441136260200304527	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-02-14	1,226.80	
441136260200304526	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-02-14	14,895.60	
441136260200304526	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-02-14	3,504.80	
441136260100302919	工伤保险费	工伤保险	2026-01-01至2026-01-31	2026-01-18	335.08	
金额合计	(大写) 人民币叁万叁仟玖佰捌拾壹元肆角捌分					¥33,981.48
		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)：国家税务总局南阳市卧龙区税务局光武税务分局，社保编码：411300551230社保经办机构：南阳市市本级医疗保障局			

妥善保管

收
据
联
交
纳
税
人
作
完
税
证
明



中华人民共和国
税收完税证明

No.441005260400510775

国家税务总局南阳市卧龙区

填发日期：2026年 4月 15日

税务机关：税务局光武税务分局

纳税人识别号	91411300MA46K1EJ6Q			纳税人名称	南阳宛骏汽车销售服务有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	
441136260300103865	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-03-01至2026-03-31	2026-03-17	14,895.60	
441136260300103865	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-03-01至2026-03-31	2026-03-17	3,504.80	
441136260200304527	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-02-14	28,038.40	
441136260200304527	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-02-14	525.60	
441136260200304527	工伤保险费	工伤保险	2026-02-01至2026-02-28	2026-02-14	350.40	
金额合计	(大写) 人民币肆万柒仟叁佰壹拾肆元捌角					¥47,314.80
		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)：国家税务总局南阳市卧龙区税务局光武税务分局，社保编码：411300551230社保经办机构：南阳市市本级医疗保障局			

妥善保管

收
据
联
交
纳
税
人
作
完
税
证
明

26年3月社保



中华人民共和国
税收完税证明

No.441005260400510776

填发日期：2026年 4月 15日

国家税务总局南阳市卧龙区
税务机关：税务局光武税务分局

纳税人识别号	91411300MA46K1EJ6Q			纳税人名称	南阳宛骏汽车销售服务有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	
441136260300103866	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-03-01至2026-03-31	2026-03-17	28,038.40	
441136260300103866	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-03-01至2026-03-31	2026-03-17	14,019.20	
441136260300103866	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-03-01至2026-03-31	2026-03-17	1,226.80	
441136260300103866	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-03-01至2026-03-31	2026-03-17	525.60	
441136260300103866	工伤保险费	工伤保险	2026-03-01至2026-03-31	2026-03-17	280.40	
金额合计	(大写) 人民币肆万肆仟零玖拾元零肆角				¥44,090.40	
		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)：国家税务总局南阳市卧龙区税务局光武税务分局，社保编码：411399207888社保经办机构：南阳市社会保险局		

收
据
联
交
纳
税
人
作
完
税
证
明

妥善保管



中华人民共和国
税收完税证明

No.441005260400510775

填发日期：2026年 4月 15日

国家税务总局南阳市卧龙区
税务机关：税务局光武税务分局

纳税人识别号	91411300MA46K1EJ6Q			纳税人名称	南阳宛骏汽车销售服务有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	
441136260300103866	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-03-01至2026-03-31	2026-03-17	14,895.60	
441136260300103866	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-03-01至2026-03-31	2026-03-17	3,504.80	
441136260200304527	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-02-14	28,038.40	
441136260200304527	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-02-14	525.60	
441136260200304527	工伤保险费	工伤保险	2026-02-01至2026-02-28	2026-02-14	350.40	
金额合计	(大写) 人民币肆万柒仟叁佰壹拾肆元捌角				¥47,314.80	
		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)：国家税务总局南阳市卧龙区税务局光武税务分局，社保编码：411300551230社保经办机构：南阳市本级医疗保障局		

收
据
联
交
纳
税
人
作
完
税
证
明

妥善保管

25 年 12 月-2 月纳税

中华人民共和国 税收完税证明

26(0415)41 证明 00006341

税务机关	国家税务总局南阳市卧龙区税务局	填发日期	2026-04-15
纳税人名称	南阳宛骏汽车销售服务有限公司	纳税人识别号	91411300MA46K1EJ6Q

税种	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
增值税	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-16	¥134358.31
增值税	2026-01-01 至 2026-01-31	2026-02-24	¥143903.21
增值税	2026-02-01 至 2026-02-28	2026-03-17	¥152176.28
城市维护建设税	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-16	¥9405.08
城市维护建设税	2026-01-01 至 2026-01-31	2026-02-24	¥10073.22
城市维护建设税	2026-02-01 至 2026-02-28	2026-03-17	¥10652.34
教育费附加	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-16	¥4030.75
教育费附加	2026-01-01 至 2026-01-31	2026-02-24	¥4317.10
教育费附加	2026-02-01 至 2026-02-28	2026-03-17	¥4565.29
地方教育附加	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-16	¥2687.17
地方教育附加	2026-01-01 至 2026-01-31	2026-02-24	¥2878.06
地方教育附加	2026-02-01 至 2026-02-28	2026-03-17	¥3043.53

妥善保管

手写无效

金额合计(大写) 肆拾捌万贰仟零玖拾元叁角肆分 ¥482090.34



备注

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

8.良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

本公司出具的财务报表

资产负债表

资产负债表

编制单位：南阳宛骏汽车销售服务有限公司

2025年12月31日

单位：元

资 产	期末余额	年初余额	负债和所有者权益（或股东权益）	期末余额	年初余额
流动资产：			流动负债：		
货币资金	50411691.94	32190180.83	短期借款	7127770.00	5700000.00
交易性金融资产	0.00	0.00	应付票据	103607936.00	74847775.00
应收票据	0.00	0.00	应付账款	39470.79	33840.19
应收账款	9997697.12	9998778.40	预收款项	155745.57	120215.01
预付款项	6318632.23	6731345.43	应付职工薪酬	0.00	0.00
其他应收款	41323078.49	32345563.29	应交税费	(2587608.97)	(3886773.77)
存货	46809456.37	31749075.12	其他应付款	795801.91	536164.87
一年内到期的非流动资产	0.00	0.00	其他流动负债	0.00	0.00
其他流动资产	0.00	0.00	流动负债合计：	109139115.30	77351221.30
流动资产合计：	154860556.15	113014943.07	非流动负债：		
非流动资产：			长期借款	0.00	0.00
可供出售金融资产	0.00	0.00	应付债券	0.00	0.00
持有至到期投资	0.00	0.00	长期应付款	0.00	0.00
长期应收款	0.00	0.00	专项应付款	0.00	0.00
长期股权投资	0.00	0.00	预计负债	0.00	0.00
投资性房地产	0.00	0.00	递延收益	0.00	0.00
固定资产	2157228.49	2109743.16	递延所得税负债	0.00	0.00
固定资产原价	4207816.33	3907896.88	其他非流动负债	0.00	0.00
累计折旧	2050587.84	1798153.72	非流动负债合计：	0.00	0.00
固定资产减值准备	0.00	0.00	负债合计	109139115.30	77351221.30
在建工程	0.00	0.00	所有者权益（或股东权益）：		
工程物资	0.00	0.00	实收资本（或股本）	11000000.00	11000000.00
固定资产清理	0.00	0.00	法人资本	11000000.00	11000000.00
生产性生物资产	0.00	0.00	个人资本	0.00	0.00
油气资产	0.00	0.00	资本公积	0.00	0.00
无形资产	0.00	0.00	减：库存股	0.00	0.00
开发支出	0.00	0.00	其他综合收益	0.00	0.00
商 誉	0.00	0.00	盈余公积	0.00	0.00
长期待摊费用	1026819.99	1243047.15	未分配利润	37905489.33	28016512.08
递延所得税资产	0.00	0.00	母公司所有者权益	0.00	0.00
其他非流动资产	0.00	0.00	少数股东权益	0.00	0.00
非流动资产合计：	3184048.48	3352790.31	所有者权益合计：	48905489.33	39016512.08
资 产 总 计	158044604.63	116367733.38	负债和所有者权益（或股东权益）总计	158044604.63	116367733.38

公司负责人：王书贵

制表人：郭小双

利润表

利 润 表

企业名称：南阳宛骏汽车销售服务有限公司

2025年12月

单位：人民币元

项目	行次	本月数	本年累计数
一、营业收入	1	23,666,474.39	220,084,109.20
减：营业成本	4	19,485,663.83	201,811,020.21
营业税金及附加	7	26,719.93	287,276.26
销售费用	8	372,779.60	4,699,404.26
管理费用	9	244,109.90	2,800,428.38
财务费用-净额	10	50,835.38	135,447.59
资产减值损失	11		0.00
加：公允价值变动收益（损失以“-”号填列）	12		0.00
投资收益（损失以“-”号填列“	13		0.00
其中：对联营企业和合营企业的投资收益	14		0.00
二、营业利润	15	3,486,365.75	10,350,532.50
加：营业外收入	16	200.01	114,242.27
减：营业外支出	17	194,872.85	200,920.46
三、利润总额	18	3,291,692.91	10,263,854.31
减：所得税费用	19	0.00	374,877.06
四、净利润	20	3,291,692.91	9,888,977.25
归属于母公司所有者的净利润	21		
少数股东损益	22		
加：期初未分配利润	23		28,016,512.08
盈余公积补亏（计提盈余公积）	24		
其他转入（利润分配）	25		
其他	26		
五、期末未分配利润	27		37,905,489.33

公司负责人：王书贵

制表人：郭小双

现金流量表

现金流量表

编制单位：襄阳顺致汽车销售服务有限公司

2025年度

单位：元

项 目	行次	金 额	补充资料	行次	金 额
一、经营活动产生的现金流量：			1、将净利润调节为经营活动现金流量：		
销售商品、提供劳务收到的现金	1	255,038,173.50	净利润	57	9,888,977.25
收到的税费返还	3	-	加：计提的资产减值准备	58	252,434.12
收到的其他与经营活动有关的现金	8	3,978,232.90	固定资产折旧	59	
现金流入小计	9	259,016,406.40	无形资产摊销	60	
购买商品、接受劳务支付的现金	10	248,650,545.94	长期待摊费用摊销	61	216,227.16
支付给职工以及为职工支付的现金	12	4,119,940.10	待摊费用减少(减：增加)	64	
支付的各项税费	13	2,411,577.38	预提费用增加(减：减少)	65	
支付的其他与经营活动有关的现金	18	4,765,979.13	处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失(减：处置资产报废损失)	66	-52,840.00
现金流出小计	20	259,948,042.55	财务费用	67	
经营活动产生的现金流量净额	21	-931,636.15	投资损失(减：收益)	68	277,543.73
二、投资活动产生的现金流量：			递延税款贷项(减：借项)	69	
收回投资所收到的现金	22		存货的减少(减：增加)	70	
取得投资收益所收到的现金	23		经营性应收项目的减少(减：增加)	71	-15,060,381.25
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	25		经营性应付项目的增加(减：减少)	72	-7,763,720.72
收到的其他与投资活动有关的现金	28		其他	73	11,310,123.56
现金流入小计	29	-		74	
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	30	83,692.29	经营活动产生的现金流量净额	75	-931,636.15
投资所支付的现金	31				
支付的其他与投资活动有关的现金	35				
现金流出小计	36	83,692.29			
投资活动产生的现金流量净额	37	-83,692.29	2、不涉及现金收支的投资和筹资活动：		
三、筹资活动产生的现金流量：			债务转为资本	76	
吸收投资所收到的现金	38		一年内到期的可转换公司债券	77	
借款所收到的现金	40	1,427,770.00	融资租赁入固定资产	78	
收到的其他与筹资活动有关的现金	43				
现金流入小计	44	1,427,770.00			
偿还债务所支付的现金	45				
分配股利、利润或偿付利息所支付的现金	46	277,543.73	3、现金及现金等价物净增加情况：		
支付的其他与筹资活动有关的现金	52		现金的期末余额	79	314,762.81
现金流出小计	53	277,543.73	减：现金的期初余额	80	179,884.98
筹资活动产生的现金流量净额	54	1,150,226.27	加：现金等价物的期末余额	81	
四、汇率变动对现金的影响	55		减：现金等价物的期初余额	82	
五、现金及现金等价物净增加额	56	134,897.83	现金及现金等价物净增加额	83	134,897.83

企业负责人：王书君

财务负责人：郭小双

制表人：郭小双

(2) 投标人提供企业有关财务会计制度。

财务管理制度

南阳宛骏汽车销售服务有限公司

2020年1月版

目 录

- 一、固定资产管理规定
- 二、低值易耗品管理规定
- 三、财务核算的统一规定
- 四、企业财务报告制度
- 五、会计档案管理办法

为提高公司在日趋激烈市场竞争中的综合竞争力,确保公司资金流、物流、信息流等要素的合理配置,适应公司内部财务控制制度的完整性、统一性、先进性、可比性的建设需要,以实现股东权益最大化的目标,特制定本制度。本制度解释权归公司财务部。

一、固定资产管理规定

1. 目的

加强公司固定资产的管理,提高固定资产的使用效益,避免损失和浪费,明确部门及员工的职责。

2. 固定资产标准

2.1 固定资产是指企业使用期限超过 1 年的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具以及其他与生产、经营有关的设备、器具、工具等。不属于生产经营主要设备的物品,单位价值在 2000 元以上,并且使用年限超过 2 年的,也应当作为固定资产。有些不可分割使用的配套设备和设施虽然单件价值低于规定标准,也应随主体设备一起作为固定资产管理。

2.2 除固定资产以外的物质资产,列入低值易耗品管理。

3. 固定资产分类

公司所拥有的固定资产,依其使用情况及经济用途分为以下七类:

3.1 房屋、建筑物:指公司自行或委托建造的各类房屋建筑物,如展厅、楼房、简易房、喷水池、道路、围墙等。

3.2 机器设备:指维修用的烤漆房、红外线烤灯、举升机、车身大梁校正仪、四轮定位仪、喷油器清洗机、电焊机、外形修复机等机械类设备。

3.3 运输设备:指公司日常经营中使用的拥有所有权的轿车、面包车、救援车、试乘试驾车、服务车等各种车辆。

3.4 电子设备:公司日常经营中使用的空调、电脑、打印机、复印机、传真机、数码相机、电视机、电话交换机等电子设备。

3.5 办公设备:公司日常经营中使用的办公家具等设备。

3.6 其他:以上分类中未包含的固定资产。

4. 固定资产管理部门

4.1 公司行政部为固定资产实物的管理部门。公司行政部应将实物资产的日常使用管理、定期保养和维护责任落实到使用单位负责人，行政部应不定期对各实物资产进行检查清点。

4.2 公司行政部应设置固定资产实物台账，依据原始单据，登记固定资产实物账，做到实物名称与实物账及财务入账名称保持一致。

4.3 公司行政部应负责对固定资产进行分类编号以便登记造册，详细记录使用单位、使用人、责任人等。调拨、出售、报废、定期盘点、领用、交接等有关事项执行第 6 条的规定。

5. 固定资产核算部门

5.1 财务部为公司固定资产的核算部门。

5.2 财务部设置固定资产总账、明细分类账及卡片账，依据原始凭证，按单个品名数量登记固定资产明细账，做到账与实物名称一致。

5.3 财务部负责对固定资产增减变动及折旧情况及时进行账务处理。

6. 财务部门每月按各类固定资产规定的使用年限，折旧率计算固定资产折旧，列入有关的成本费用核算。

7. 其他未尽事宜另行通知。

8. 本管理规定由财务部制定并负责解释。

附：固定资产编码

分类	折旧年限	编码			
		大类序号	购买时间-年度	购买时间-月度	购买序号
房屋建筑物	20 年	01	2020	01	001
机器设备	5 年	02	2020	01	001
运输设备	4 年	03	2020	01	001
电子设备	3 年	04	2020	01	001
办公设备	5 年	05	2020	01	001
专用工具	5 年	06	2020	01	001

二、低值易耗品管理规定

1. 目的

加强公司低值易耗品的管理，严格控制费用开支。

2. 低值易耗品的标准

2.1 低值易耗品是指不作为固定资产核算的单位价值在 2000 元以下，使用期限超过一年的各种工器具，用具等物品。

2.2 手机不论价格高低，均在此科目核算。

2.3 低值易耗品若为了便于登记管理，录入固定资产系统的，应与固定资产区别编号且一次性摊销完毕。

3. 低值易耗品的分类

一般可以分为以下几大类：

3.1 一般工具：指维修中常用的工具，如梅花扳手、螺丝刀、套筒、套头、尖嘴钳、丝锥等。

3.2 管理用具：指管理上使用的各种家具、办公用具；如沙发、办公桌椅，保险柜、点钞机、饮水机、照像机、计算器、音响、等。

3.3 其他：指不属于以上分类的低值易耗品，如电脑耗材等。

4. 低值易耗品的实物管理

4.1 维修用一般工具、专用工具由专用工具室归口管理。专用工具室除建立专用工具台账外，还应建立维修班组中个人领用工具台账（见附表），将管理责任落实到个人。

4.2 管理用具由公司使用部门归口管理，使用部门经理应将实物资产的日常管理、定期保养和维护责任落实到人，并负有领导责任。部门经理应不定期对实物资产进行检查清点。对于实物资产的丢失、人为损坏，首先追查部门经理领导责任，由部门经理追查具体责任人的责任。当事人全额赔偿，部门经理按赔偿金额的 50%负连带责任。

4.3 公司行政部应建立管理用具备查台账，必须依据原始单据，登记管理用具备查台账，做到账与实物名称一致。公司行政部应负责对低值易耗品进行分类编号、督察检查、定期盘点等有关事项，并办理相关的领用、交接等登记手续。

4.4 低值易耗品发生增减变动时各归口管理部门应及时调整实物台账，行政部定期抽查，确保账实相符。

5. 低值易耗品的核算

5.1 财务部门负责低值易耗品的核算工作，对全部低值易耗品的购置、使用、保管、报废等进行全面监督。

5.2 低值易耗品的核算采用一次摊销法。领用后由各归口管理部门进行实物数量管理，建立实物明细帐、册。

5.3 低值易耗品按实际支出在可控费用限额内列支（除福利费列支外）。

6. 其他未尽事宜另行通知

7. 本管理规定由财务部制定并负责解释

三、财务核算的统一规定

1.目的

加强公司财务管理，规范公司财务核算行为，公允反映公司真实的财务状况及经营情况，提高财务指标的可比性。

2.执行的会计制度：《企业会计制度》。

3.会计核算时间：公历1月1日至12月31日。

4.计帐本位币：人民币。

5.会计核算原则：权责发生制。

6.存货核算：

6.1 核算范围：主要包括商品车、备件、精品、辅料、费用等。

6.2 存货计价：

6.2.1 购入计价：按供货商商务政策基本点折扣后计入存货成本。入帐时记帐凭证下应附有供货商发票、发票清单、货物验收入帐单。若发票票面上显示有折扣，折扣金额计入“主营业务成本”。若未能获取增值税专用发票，则支付的增值税进项税额计入“应交税费-增值税-待抵扣”。

6.2.2 发出计价：商品车采用个别计价法，备件按照加权平均法。

6.2.3 存货采购过程中发生的运输费、装卸费、保险费、包装费、邮件费等，直接计入当期损益，不计入成本。

7.固定资产折旧的核算

固定资产均采用直线法（平均年限法）计提折旧，各类固定资产预计使用期限、净残值率如下：

1. 房屋、建筑物，为20年；

2. 飞机、火车、轮船、机器、机械和其他生产设备，为5年；

3. 与生产经营活动有关的器具、工具、家具等，为5年；

4. 飞机、火车、轮船以外的运输工具，为4年；

5. 电子设备，为3年。

6. 低于5000元以下的固定资产在入帐时一律以使用期限1期，一次性摊销，列入有关成本费用。

按固定资产的 0%计提净残值。

注意事项：

a. 公司已达到预定可使用状态的展厅，如果尚未办理竣工决算的，应当按照估计价值暂估入帐并计提折旧（缓冲期 12 个月）；待办理了竣工决算手续后，再按照实际成本调整原来的暂估价值，已计提的折旧额不再调整。

b. 因更新改造等原因而调整固定资产价值的，应根据调整后的价值，预计尚可使用年限，按上述折旧方法计提折旧。

8.应交增值税税金的核算

8.1 外购货物，尽可能获取增值税专用发票；若未能获取，则支付的增值税进项税额计入所购货物成本；

8.2 取得经销商开具的增值税发票，按发票上税金金额计入“应交税费——应交增值税——进项税额”

8.3 公司确定的主营业务收入税金计入“应交税费——应交增值税——销项税额”

8.4 月初实际缴纳的增值税税金计入“应交税费——未交增值税”

8.5 取得经销商开具的增值税发票税金合计为红字的计入“应交税费——应交增值税——进项税额转出”

8.6 处置固定资产应交的增值税计入“应交税费——应交增值税——销项税额”

9.费用的核算

9.1 为统一费用归集口径，提高数据可比性，现对各费用项目的归集进行统一规定。

9.2 为提高公司费用指标的可比性，严格控制与考核各部门费用支出情况，现作以下规定：

i. 设置“销售费用” 明细科目用于核算公司在经营过程中所发生的费用。包括职工薪酬（工资、奖金、职工福利费、职工教育经费、工会经费、住房公积金、社会统筹—养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险）、保险费、广宣费、折旧费、摊销费、修理费、办公费及邮电费、业务招待费、差旅费、车辆使用费、劳动保

护、会议费、水电费、咨询费、诉讼费、审计费、绿化费、税金等其他费用。

ii. 二级明细项目下再分设各费用核算项目进行核算。要求设“销售部”、服务部”、“客服部”、“财务部”、“行政部”、“市场部”六个核算项目，其中“销售部”核算展厅及销售人员的费用支出，“服务部”核算车间及车间人员的费用支出，“客服部”核算客服部发生的费用支出，“财务部”核算财务部发生的费用支出，“行政部”核算总经理室、行政部发生的费用支出，“市场部”核算市场部发生的费用支出。

iii. 设置“管理费用”、“财务费用”明细科目，用于核算所发生的相关期间费用和财务费用。

10. 费用归集

10.1 所发生的费用，明确划分费用承担部门，按照“谁受益，谁承担”的原则计入相应部门费用。

10.2 为使各部门负责人及时、准确了解并控制本部门费用支出情况，费用发生后7天内按照费用报销流程及时报销，未按规定报销的扣罚10%，并且要求费用粘贴单上有经办人、部门经理、财务经理和总经理签字。

注：财务费用是指为从事筹资融资等财务活动而发生的各种费用。

按费用用途设置明细科目。主要包括下列明细科目：

10.3.1 利息（下设三级科目）

10.3.1.01 利息收入：

10.3.1.02 利息支出：

- 银行借款利息支出；
- 银行承兑贴息；
- 其他借款利息支出；
- 内部核算承兑贴息；
- 贴息/补偿；

10.3.2 手续费：

- POS机手续费；
- 公户POS手续费；

一个卡 POS 手续费；

10.3.2 其他手续费：

11.收入的核算

11.1 收入释义：

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。包括销售商品收入、提供劳务收入和让渡资产使用权收入。企业代第三方收取的款项，应当作为负债处理，不应当确认为收入。

11.2 收入的确认

在会计处理上，当企业的销售收入、劳务收入同时满足下列条件的，才能予以确认：一是企业已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方；二是收入的金额能够可靠地计量；三是相关的经济利益预计将流入企业；四是相关的已发生或将发生的成本能够可靠地计量。

11.3 收入的分类

11.3.1. 主营业务收入：核算企业根据收入准则确认的销售商品、提供劳务等主营业务的收入。本科目应当按照主营业务收入的种类进行明细核算，包括整车销售收入、维修服务收入、备件销售收入、汽车装潢收入等。

11.3.2. 其他业务收入：核算企业根据收入准则确认的除主营业务以外的其他经营活动实现的收入。

11.3.3. 营业外收入：核算企业发生的与其经营活动无直接关系的各项净收入，应当按照营业外收入项目进行明细核算。

四、企业财务报告制度

1. 目的

加强管理，规范财务报告的编制报送，及时了解、掌握公司经营动态，严格控制费用支出，挖掘有利因素，保质保量完成各项财务目标。

2. 定期编制财务报告

2.1 按照国家统一会计制度的规定，定期编制财务报告。财务报告包括会计报表及其说明。会计报表包括会计报表主表、会计报表附表、会计报表附注。

2.2 会计报表应当根据登记完整、核对无误的会计帐簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。

2.3 会计报表之间、会计报表各项目之间，凡有对应关系的数字，应当相互一致。本期会计报表与上期会计报表之间有关的数字应当相互衔接。如果不同会计年度会计报表中各项目的内容和核算方法有变更的，应当在年度会计报表附注中加以说明。

3. 应当按照国家统一会计制度规定的格式、要求和期限对外报送财务报告。对外报送的财务报告，应当依次编定页码，加具封面，装订成册，加盖公章。封面上应当注明：单位名称、单位性质，财务报告所属年度、季度、月度和送出日期，并由单位领导人、会计主管人员签名或盖章。

4. 根据法律和国家有关规定应当对财务报告进行审计的，需委托会计师事务所进行审计。财务部应将注册会计师出具的审计报告随同财务报告按照规定的期限报送有关部门。

5. 如果发现对外报送的财务报告有错误的，应当及时办理更正手续。除更正本单位留存的财务报告外，并应同时通知接受财务报告的单位更正。错误较多的，应当重新编报。

五、会计档案管理办法

为了加强会计档案管理，统一会计档案管理制度，更好地为发展社会主义市场经济服务，根据《中华人民共和国会计法》和《中华人民共和国档案法》的规定，特制定会计档案管理办法如下：

1. 公司必须加强对会计档案管理工作的领导，建立会计档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，保证会计档案妥善保管、有序存放、方便查阅、严防毁损、散失和泄密。

2. 会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算专业材料，是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。具体包括：

2.1 会计凭证类：原始凭证，记账凭证，汇总凭证，其他会计凭证。

2.2 会计账簿类：总账，明细账，日记账，固定资产卡片，辅助账簿，其他会计账簿。

2.3 财务报告类：月度、季度、年度财务报告，包括会计报表、附表、附注及文字说明，其他财务报告。

2.4 其他类：银行存款余额调节表，银行对账单，其他应当保存的会计核算专业资料，会计档案移交清册，会计档案保管清册，会计档案销毁清册。

3. 公司每年形成的会计档案，应当由财务部按照归档要求，负责整理立卷，装订成册，编制会计档案保管清册。

4. 公司保存的会计档案不得借出。如有特殊需要，经本单位负责人批准，可以提供查阅或者复制，并办理登记手续。查阅或者复制会计档案的人员，严禁在会计档案上涂画、拆封和抽换。公司应当建立健全会计档案查阅、复制登记制度。

5. 会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限分为10年、30年2类。会计档案的保管期限，从会计年度终了后的第一天算起。

6. 本办法规定的会计档案保管期限为最低保管期限，各类会计档案的保管原则上应当按照本办法附表所列期限执行。公司会计档案的具体名称如有同本办法附表所列档案名称不相符的，可以比照类似档案的保管期

限办理。

7. 保管期满的会计档案，除本办法第 10 条规定的情形外，可以按照以下程序销毁：

7.1 由财务部提出销毁意见，编制会计档案销毁清册，列明销毁会计档案的名称、卷号、册数、起止年度和档案编号、应保管期限、已保管期限、销毁时间等内容。

7.2 单位负责人在会计档案销毁清册上签署意见。

7.3 监销人在销毁会计档案前，应当按照会计档案销毁清册所列内容清点核对所要销毁的会计档案；销毁后，应当在会计档案销毁清册上签名盖章，并将监销情况报告本单位负责人。

8. 保管期满但未结清的债权债务原始凭证和涉及其他未了事项的原始凭证，不得销毁，应当单独抽出立卷，保管到未了事项完结时为止。单独抽出立卷的会计档案，应当在会计档案销毁清册和会计档案保管清册中列明。

9. 采用电子计算机进行会计核算的单位，应当保存打印出的纸质会计档案。

10. 单位因撤销、解散、破产或者其他原因而终止的，在终止和办理注销登记手续之前形成的会计档案，由主管部门代管。

11. 单位之间交接会计档案的，交接双方应当办理会计档案交接手续。移交会计档案的单位，应当编制会计档案移交清册，列明应当移交的会计档案名称、卷号、册数、起止年度和档案编号、应保管期限、已保管期限等内容。交接会计档案时，交接双方应当按照会计档案移交清册所列内容逐项交接，并由交接双方的单位负责人负责监交。交接完毕后，交接双方经办人和监交人应当在会计档案移交清册上签名或者盖章。

12. 预算、计划、制度等文件材料，应当执行文书档案管理规定，不适用本办法。

13. 本办法自发布之日起执行，在执行过程中由财务部负责解释。

附表：会计档案保管期限表

会计档案保管期限表

序号	档案名称	保管期限	备注
一	会计凭证		
1	原始凭证	30 年	
2	记账凭证	30 年	
二	会计账簿		
3	总账	30 年	
4	明细账	30 年	
5	日记账	30 年	
6	固定资产卡片		固定资产报废清理后 保管 5 年
7	其他辅助性账簿	30 年	
三	财务会计报告		
8	月度、季度、半年度财务会计报告	10 年	
9	年度财务会计报告	永久	
四	其他会计资料		
10	银行存款余额调节表	10 年	
11	银行对账单	10 年	
12	纳税申报表	10 年	
13	会计档案移交清册	30 年	
14	会计档案保管清册	永久	
15	会计档案销毁清册	永久	
16	会计档案鉴定意见书	永久	

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）

书面声明函

致：邓州市公安局

我单位郑重声明：

我单位在参加邓州市公安局 Z. 邓州市公安局 2025 年政法纪检监察转移支付资金业务装备采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，没有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，不存在列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等情况。

我单位承诺上述声明内容真实、准确、有效，如有虚假，愿意承担一切法律责任及后果，并自动放弃投标资格。

投标人：南阳宛骏汽车销售服务有限公司（电子签章）

法定代表人：_____（电子签名）

日期：2026 年 4 月 22 日