5. 营业执照副本或其他资格证明文件

营业执照

(副本) (1-1)

统一社会信用代码 91411329MAE5GALX59

名 称 新野县康盛医养服务有限公司

类 型 其他有限责任公司

法定代表人 肖雨欣

经营范围 一般项目：养老服务；护理机构服务（不含医疗服务）；康复辅具适配服务；康复辅助器具销售；养老服务（供养老服务）；残疾人康复训练服务（非医疗）；家政服务；病人陪护服务（不含许可类信息咨询服务）；养生保健服务（非医疗）；居民日常生活服务；专业保洁、清洗、消毒服务；物联网应用服务；信息系统集成服务；信息系统运行维护服务；软件开发；信息技术咨询服务；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；第二类医疗器械销售；第一类医疗器械销售；眼镜销售（不含隐形眼镜）；餐饮管理；物业管理；停车场服务；园林绿化工程施工；机械设备租赁；租赁服务（不含许可类租赁服务）（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：医疗服务；依托实体医院的互联网医院服务；药品零售；餐饮服务（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）

注册资本 壹佰万圆整

成立日期 2024年1月14日

住 所 河南省南阳市新野县汉华街道办事处103省道蔡庄村民委员会对面新野县人民医院康养院区101室

登记机关 新野县市场监督管理局

2024 年 11 月 14 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

肖雨欣

基本存款账户信息

账户名称：　　新野县康盛医养服务有限公司

账户号码：　　17[illegible]00237902

开户银行：　　中国工商银行股份有限公司新野支行

法定代表人：
（单位负责人）　　肖雨欣

基本存款账户编号：　　J5143001353601

2024 年 11 月 19 日

肖雨欣

6.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

采购人名称：新野县民政局

我公司承诺：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此承诺！

投标人（公章）：新野县康盛医养服务有限公司

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：尚雨欣

日期：2026 年 9 月 15 日

尚雨欣

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)

中华人民共和国
税收完税证明

26(0826)41 证明 00002148

税务机关	国家税务总局新野县税务局	填发日期	2026-08-26
纳税人名称	新野县[illegible]盛医养服务有限公司	纳税人识别号	91411329MAE5GALX59

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	2025-10-28	¥5000.75
城市维护建设税	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-28	¥125.02
印花税	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-28	¥75.01
教育费附加	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-28	¥75.01
地方教育附加	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-28	¥50.01
其他收入	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-28	¥210.00

妥善保管

手写无效

金额合计（大写）	伍仟伍佰叁拾伍元捌角	¥5535.80

税务机关
（盖章）

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

无欠税证明

宛新税 无欠税证 〔2026〕 856 号

纳税人名称：新野县康盛医养服务有限公司，纳税人识别号：91411329MAF5GAUX59；

有效证件类型：营业执照，有效证件号码：411329000145311，

截至 2026 年 8 月 27 日，在税收征管信息系统未发现有欠税情形。

特此证明。

国家税务总局新野县税务局

（盖业务专用章）

2026 年 8 月 27 日

电子缴款凭证

打印日期： 2026年09月02日

纳税人识别号	91411329MAE5GALX59			税务征收机关	国家税务总局新野县税务局汉城税务分局		
纳税人全称	新野县康盛医养服务有限公司			开户银行	中国工商银行南阳分行新野县支行		
				银行账号	1714024509200237902		
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
441136260900500405	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-09-01	2026-09-30	612.96	2026-09-02 12:32:57	
441136260900500405	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-09-01	2026-09-30	306.48	2026-09-02 12:32:57	
441136260900500405	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-09-01	2026-09-30	26.82	2026-09-02 12:32:57	
441136260900500405	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-09-01	2026-09-30	11.49	2026-09-02 12:32:57	
441136260900500405	工伤保险费	工伤保险	2026-09-01	2026-09-30	12.26	2026-09-02 12:32:57	
合计金额	玖佰柒拾元零壹分				¥970.01		

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

说明：（1）提供本单位2025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。



利润表

会小企02表

编制单位：新野县康盛医养服务有限公司　　2025年12月　　单位：元

项目	行次	本年累计金额	本期金额
一、营业收入	1	1,308,284.40	4,307.92
减：营业成本	2	1,072,842.92	49,703.91
税金及附加	3	714.77	14.00
其中：消费税			
营业税	5		
城市维护建设税	6	252.23	
资源税	7		
土地增值税	8		
城镇土地使用税、房产税、车船税、印花税	9	210.32	14.00
教育费附加、矿产资源补偿费、排污费	10	252.22	
销售费用	11	94,788.39	
其中：商品维修费	12		
广告费和业务宣传费	13	18,662.00	
管理费用	14	816,828.19	17,488.63
其中：开办费	15	28,200.00	
业务招待费	16	20,521.00	600.00
研究费用	17		
财务费用	18	44,786.30	135.46
其中：利息费用（收入以"-"号填列）	19		
加：投资收益（亏损以"-"号填列）	20		
二、营业利润（亏损以"-"号填列）	21	-631,676.17	-63,034.08
加：营业外收入	22	4,099.30	874.61
其中：政府补助	23		
减：营业外支出	24	56.51	0.40
其中：坏账损失	25		
无法收回的长期债券投资损失	26		
无法收回的长期股权投资损失	27		
自然灾害等不可抗力因素造成的损失	28		
税收滞纳金	29	56.11	
三、利润总额（亏损总额以"-"号填列）	30	-627,633.38	-62,159.87
减：所得税费用	31		
四、净利润（净亏损以"-"号填列）	32	-627,633.38	-62,159.87

资产负债表

会小企01表

单位：元

编制单位：新野县康盛医养服务有限公司　　2025-12-31

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	98,601.00	455,143.59	短期借款	31		
短期投资	2			应付票据	32		
应收票据	3			应付账款	33	635,203.54	
应收账款	4	127,779.30		预收账款	34		303,140.00
预付账款	5		126,827.00	应付职工薪酬	35	3,988.00	
应收股利	6			应交税费	36	14.00	
应收利息	7			应付利息	37		
其他应收款	8	086.00	40,000.00	应付利润	38		
存货	9	14,200.00		其他应付款	39	73,245.09	5,000.00
其中：原材料	10						
在产品	11						
库存商品	12	14,200.00					
周转材料	13						
其他流动资产	14			其他流动负债	40		
流动资产合计	15	245,636.68	621,970.59	流动负债合计	41	712,450.63	308,140.00
非流动资产				非流动负债			
长期债券投资	16			长期借款	42	900,000.00	400,000.00
长期股权投资	17			长期应付款	43		
固定资产原价	18	716,882.40	50,477.00	递延收益	44		
减：累计折旧	19	121,448.35		其他非流动负债	45		
固定资产账面价值	20	595,434.05	50,477.00	非流动负债合计	46	900,000.00	400,000.00
在建工程	21			负债合计	47	1,612,450.63	708,140.00
工程物资	22						
固定资产清理	23						
生产性生物资产	24			所有者权益（或股东权益）			
无形资产	25			实收资本（或股本）	48		
开发支出	26			资本公积	49		
长期待摊费用	27	108,054.11		盈余公积	50		
其他非流动资产	28			未分配利润	51	-663,325.79	-35,692.41
非流动资产合计	29	703,488.16	50,477.00	所有者权益（或股东权益）合计	52	-663,325.79	-35,692.41
资产合计	30	949,124.84	672,447.59	负债和所有者权益（或股东权益）	53	949,124.84	672,447.59

新野县康盛医养服务有限公司财务会计制度

第一章 总 则

第一条 为规范新野县康盛医养服务有限公司（以下简称“公司”）财务会计行为，加强财务管理与会计核算，防范财务风险，保障公司资产安全完整，规范医养结合业务收支管理，维护股东、入住服务对象、员工合法权益，依据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国公司法》《小企业会计准则》《会计基础工作规范》《养老机构管理办法》等法律法规，结合公司从事机构养老、护理服务、医疗服务、餐饮住宿、医疗器械销售等实际经营情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司全部经营业务，涵盖养老服务、医疗护理、康复服务、餐饮服务、医疗器械销售、家政陪护等所有业务板块，公司各部门必须严格遵照执行。

第三条 公司为营利性有限责任公司，会计核算执行《小企业会计准则》，以权责发生制为记账基础，采用借贷记账法，会计年度自公历 1 月 1 日至 12 月 31 日。医养业务实行医疗收支、养老收支分开独立核算，共用成本费用按照床位、面积、人员工时等合理标准分摊，不得混淆收支科目。

第四条 公司法定代表人对本公司会计工作、会计资料的真实性、完整性负第一责任；财务负责人具体负责财务制度落地、会计核算、资金管控、内控监督工作。

第五条 财务管理工作基本原则

依法合规原则：严格遵守财经法规、税务政策、民政及卫健部门

医养行业监管要求，各类收费、补贴、捐赠资金规范核算。

专款专用原则：政府拨付养老运营补贴、建设补助、专项扶持资金单独明细核算，严格限定用途，严禁挤占、挪用。

独立核算原则：所有经营收支全部纳入公司法定财务账套，严禁账外账、小金库，严禁以个人名义开立公司经营资金账户。

风险可控原则：强化资金、资产、收费、采购全流程内控，防范资金流失、坏账、税务风险。

公开透明原则：养老、医疗收费标准对外公示，按要求向主管部门报送财务资料，接受主管部门、税务部门监督检查中华人民共...。

第六条 财务管理主要任务

科学编制年度财务预算，组织会计核算，真实完整反映公司财务状况、经营成果。

统筹资金调度，保障养老护理、医疗服务日常运营资金需求，提高资金使用效益。

规范收入、成本、费用管理，做好医养业务成本归集分摊，加强资产实物管理。

做好纳税申报、票据档案管理，开展财务分析，为经营决策提供数据支撑。

落实内部会计监督，配合审计、税务、民政、医保等部门监督检查工作。

第二章 财务机构与岗位职责

第七条 公司设置财务岗位，配置会计、出纳人员；不相容岗位

尚雨欣

相互分离，出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目登记工作。不具备专职会计条件时，可以委托合法代理记账机构开展账务处理，但公司法定代表人仍对会计资料真实性负责。

第八条 会计岗位职责

按照《小企业会计准则》设置会计账簿、会计科目，完整处理养老、医疗、餐饮、器械销售企业务账务处理，做到账证相符、账账相符、账实相符、账表相符。

审核原始凭证、记账凭证，负责收入、成本、费用、资产、负债核算；区分养老业务、医疗业务、销售业务明细核算；规范核算入住老人押金、预收床位费、政府补贴等特殊项目。

按月、季、年度编制资产负债表、利润表等财务会计报告，开展财务分析。

负责发票管理、纳税申报资料准备，会计凭证、账簿、报表等财务档案整理归档保管。

固定资产、存货台账登记，定期参与资产盘点；往来款项核对，应收款项跟踪管理。

配合财政、税务、民政、医保等主管部门检查，提供财务资料。

第九条 出纳岗位职责

严格按照审批手续办理现金收付、银行转账结算业务，依据审核无误记账凭证登记现金日记账、银行存款日记账，做到日清月结。

保管库存现金、有价票据；严格执行现金管理规定，超限额现金

及时存入银行。

保管公司财务专用章；法人私章由会计或公司指定负责人保管，印鉴实行分开保管，严禁一人保管全部支付印鉴。

按月取得银行对账单，编制银行存款余额调节表，清理未达账项。

不兼任会计稽核、会计档案保管及收入费用债权债务记账工作。

第十条 财务审批权限

所有资金支出必须履行：经办人填报→部门负责人核实→财务审核票据合规性→公司负责人审批→出纳付款。

无审批手续、票据不合规、业务与公司经营无关的支出，财务有权拒绝支付。

大额资金支付标准由公司股东会确定，大额支出实行集体决策。

第三章 会计核算管理

第十一条 会计核算以公司实际发生经济业务为依据，如实记录经营活动，不得虚增、隐瞒收入成本。会计凭证、会计账簿、财务报表、其他会计资料应当完整留存。

第十二条 原始凭证管理

外来原始凭证（发票、收据、银行单据）必须真实有效，发票抬头为新野县康盛医养服务有限公司，项目齐全、印章完整。

内部自制凭证包含入库单、出库单、费用报销单、收款收据、盘点表等，必须经办人、审核人签字确认。

所有记账凭证必须附完整原始凭证，原始凭证缺失的财务不予入账。

尚雨欣

第十三条 收入核算管理 公司收入分类核算，区分养老服务收入、医疗服务收入、餐饮服务收入、医疗器械销售收入、政府补助收入、其他业务收入等明细科目核算。

养老服务收入：床位费、护理费、伙食费、康复服务费等。预收老人床位费、护理费计入预收账款，按月分期确认收入；收取入住老人押金计入其他应付款，建立个人明细台账，押金专款管理，不得挪作运营支出。养老收费标准对外公示，收款开具票据。

医疗服务收入：诊疗、护理、检查、药品等医疗业务收入；医保结算款项计入应收账款-医保中心，医保回款单独核算；医疗服务与养老生活照料收入严格区分，养老护理费用不得纳入医保结算。

餐饮、器械销售及其他收入：餐饮服务、一二类医疗器械销售、家政陪护等业务按照实际发生确认收入。

政府补助收入：收到民政、卫健拨付养老补贴、专项补助计入营业外收入-政府补助，设置辅助台账记录补助项目、拨付时间、使用情况，做到专款专用。

各项收入全部进入公司对公账户，严禁私户收取经营款项。

第十四条 成本与费用核算

成本按业务板块归集：养老业务成本包含护工薪酬、养老区域水电、被褥物资、养老设施折旧；医疗业务成本包含医护薪酬、药品耗材、医疗设备折旧；餐饮成本包含食材采购、后厨人员工资；销售成本包含医疗器械采购成本。

水电气、物业、管理人员工资等共用支出，按照床位数量、建筑

面积等合理分摊标准，分别计入养老、医疗、餐饮等业务成本，留存分摊计算依据备查。

费用包含管理费用、销售费用、财务费用；各项费用报销必须取得合法票据，按公司审批流程执行。

严格区分资本性支出与收益性支出，设备购置达到固定资产标准不得直接计入当期费用。

第十五条 资产核算管理

（一）货币资金

公司按照银行规定开立对公账户，账户仅限本公司经营使用，不出租、不出借银行账户，不为外单位代收代付资金。

库存现金执行限额管理，不得坐支现金；大额款项通过银行转账结算。

现金每日盘点，做到账实相符；银行存款每月对账，编制余额调节表。

（二）应收及预付款项

设置应收账款明细账，医保应收款、个人欠费分户核算，定期核对，建立回款催收机制。

预付供应商货款按合同管理，及时取得发票冲销预付账款。

（三）存货管理

存货包含药品、医疗器械、食材、护理耗材、日用品等。

存货购进办理入库验收，填写入库单；领用出库填写出库单；建立存货台账。

定期开展存货盘点，食材、耗材按月盘点；医疗器械、药品定期盘点；盘盈盘亏查明原因，履行审批后账务处理。

（四）固定资产

固定资产包含房屋建筑物、医疗设备、康复设备、家具家电、运输设备等，按实际取得成本入账。

固定资产折旧采用年限平均法（直线法），按照小企业会计准则规定折旧年限计提折旧。

设置固定资产台账，登记资产名称、购置时间、原值、使用部门；每年至少一次全面盘点；资产报废、处置履行审批程序后进行账务处理。

第十六条 负债核算管理

应付账款、其他应付款设置明细核算，按时核对往来。老人入住押金单独明细核算，不得随意冲抵其他欠款。

各项负债及时清理，长期挂账款项查明原因按制度处理。

第十七条 财务会计报告

月度终了后及时完成结账，出具资产负债表、利润表；年度编制完整财务会计报告。

年度财务报告根据需要聘请第三方中介机构审计，审计报告按主管部门要求报送。

财务报表、分析报告报送公司管理层，用于经营决策。

第四章 预算管理

第十八条 公司实行年度预算管理，每年年末编制下一年度预算，

包含业务收入预算、成本费用预算、资本购置预算、资金预算。预算覆盖养老板块、医疗板块、餐饮板块全部业务。

第十九条 预算经公司负责人审批后执行；预算执行过程中定期对比分析，发生重大偏离及时分析原因，必要时履行预算调整程序。

第五章 票据、印章及会计档案管理

第二十条 发票、收据管理

增值税发票、财政收据由会计专人保管，按规定开具；严禁虚开发票、转借发票。作废发票完整保存全部联次。

对外收取养老、医疗服务费用必须向服务对象提供票据。

第二十一条 印章管理 财务专用章、法人名章分开保管；财务章由出纳保管，法人私章由会计或负责人保管；各类印章使用履行登记，严禁私自使用印章。

第二十二条 会计档案管理

会计档案包含会计凭证、会计账簿、财务报表、银行对账单、合同、审计报告等电子及纸质资料。

会计档案按照国家规定保管期限归档保存；电子账务定期备份。

会计档案查阅、复制履行登记手续；销毁到期档案严格执行档案销毁程序。

第六章 税务管理

第二十三条 财务人员严格按照税法规定，按期完成增值税、企业所得税、个人所得税、印花税等各项税费申报缴纳，申报资料留存备查。 第二十四条 充分落实养老服务、医疗服务相关税收优惠政策，

做好优惠资料归集留存。第二十五条 公司所有业务均依法取得合规票据，杜绝白条入账，防范税务风险。

第七章 内部财务监督

第二十六条 建立内部监督机制，财务人员有权对本公司财务收支开展监督；对违规支出、不合规票据有权拒绝办理，并向公司负责人报告。

第二十七条 定期开展内部自查，资金、存货、固定资产、往来款项定期盘点核对；重点核查老人押金、预收服务费、政府补贴资金使用情况。

第二十八条 接受财政、税务、民政、医保等政府部门监督检查，如实提供财务资料，不得隐匿、篡改会计资料。

第二十九条 财务人员调动或离职，必须办理完整财务工作交接，编制交接清单，监交人签字确认后方可离岗。

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）

采购人名称：新野县民政局

我公司承诺：

我公司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！

投标人（公章）：新野县康盛医养服务有限公司

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：2026 年 9 月 15 日