四、营业执照副本、依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证、审计或财务报告、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明等

（一）营业执照副本



（二）非联合体声明

关于非联合体投标的承诺函

致：西峡县财政局（采购人名称）、西峡县智合项目管理有限公司（招标代理机构名称）

我方系以独立投标人的身份参与本次招标项目（项目编号：西峡政采磋商-2026-63，项目名称：西峡县财政局西峡县 PPP 存量项目中期评估第三方服务机构采购项目。

我方在本项目中未与任何其他法人、组织或个人组成联合体，也不会在投标过程中及中标后将本项目以任何形式转包或分包给其他单位（招标文件允许的分包除外）。

我方保证上述承诺内容真实、准确、完整。如违反本承诺，我方愿意承担由此引起的一切法律责任，并接受取消投标资格、中标无效等一切法律后果。

特此承诺。

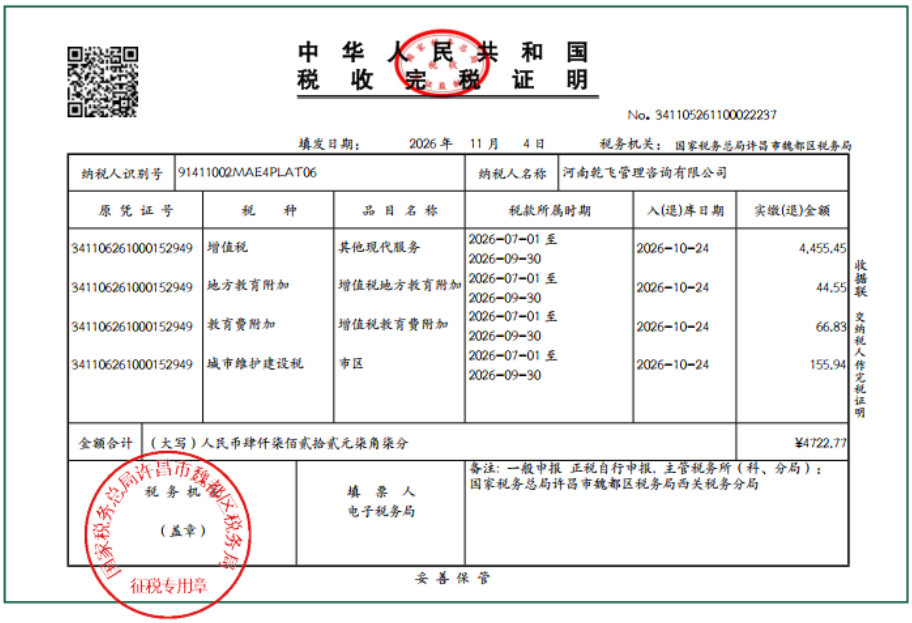
投标人（公章）：河南乾飞管理咨询有限公司

法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

日期：2026 年 11 月 17 日

（三）依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证

依法纳税的证明材料：



中华人民共和国
税收完税证明

No. 341105261100022237

填发日期：2026年 11月 4日　　税务机关：国家税务总局许昌市魏都区税务局

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06		纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司	
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
341106261000152949	增值税	其他现代服务	2026-07-01 至 2026-09-30	2026-10-24	4,455.45
341106261000152949	地方教育附加	增值税地方教育附加	2026-07-01 至 2026-09-30	2026-10-24	44.55
341106261000152949	教育费附加	增值税教育费附加	2026-07-01 至 2026-09-30	2026-10-24	66.83
341106261000152949	城市维护建设税	市区	2026-07-01 至 2026-09-30	2026-10-24	155.94
金额合计	（大写）人民币肆仟柒佰贰拾贰元柒角柒分				¥4722.77

税务机（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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

国家税务总局许昌市魏都区税务局 征税专用章

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. 341105261100022236

填发日期：2026年 11月 4日　　税务机关：国家税务总局许昌市魏都区税务局

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06		纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司	
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
341106261000152949	印花税	经济合同	2026-07-01 至 2026-09-30	2026-10-24	66.83
金额合计	（大写）人民币陆拾陆元捌角叁分				¥66.83

税务机（盖章）　　填票人 电子税务局

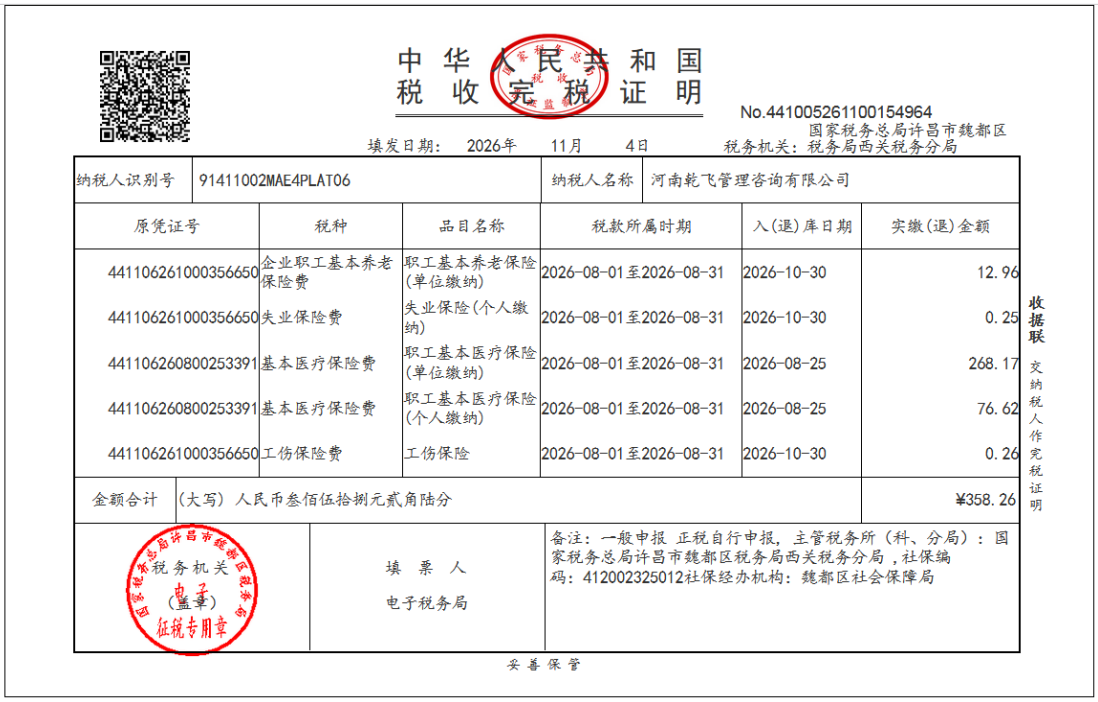
备注：一般申报 正税自行申报，主管税务所（科、分局）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

国家税务总局许昌市魏都区税务局 征税专用章

妥善保管

收据联 交纳税人作完税证明

缴纳社保资金的证明材料：



中华人民共和国
税收完税证明

No.441005261100154964

填发日期：2026年 11月 4日　　国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106261000356650	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	12.96
441106261000356650	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	0.25
441106260800253391	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-08-25	268.17
441106260800253391	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-08-25	76.62
441106261000356650	工伤保险费	工伤保险	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	0.26
金额合计	(大写) 人民币叁佰伍拾捌元贰角陆分				¥358.26

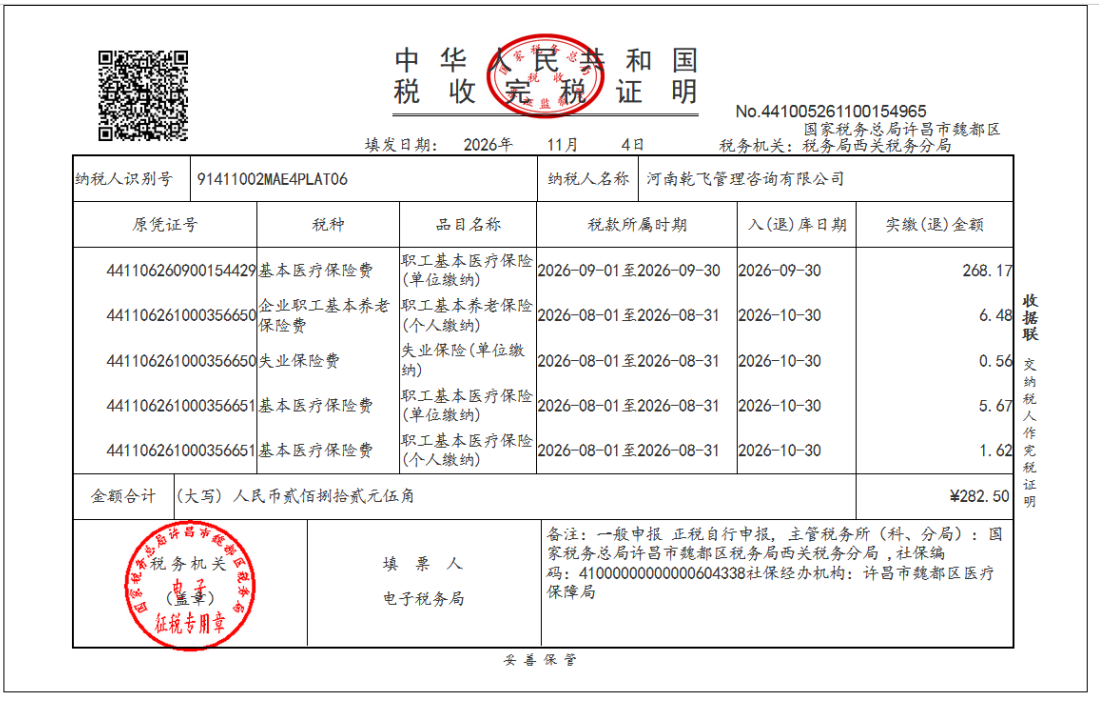
税务机关（盖章）　征税专用章

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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：412002325012社保经办机构：魏都区社会保障局

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.441005261100154965

填发日期：2026年 11月 4日　　国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106260900154429	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-09-30	268.17
441106261000356650	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	6.48
441106261000356650	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	0.56
441106261000356651	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	5.67
441106261000356651	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	1.62
金额合计	(大写) 人民币贰佰捌拾贰元伍角				¥282.50

税务机关（盖章）　征税专用章

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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：41000000000000604338社保经办机构：许昌市魏都区医疗保障局

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.441005261100154966

国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

填发日期：2026年 11月 4日　　税务机关：

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106260900154430	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至2026-09-30	2026-09-30	612.96
441106260900154430	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至2026-09-30	2026-09-30	306.48
441106260900154430	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-09-30	26.82
441106260900154429	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-09-30	76.62
441106260900154430	工伤保险费	工伤保险	2026-09-01至2026-09-30	2026-09-30	12.26
金额合计	(大写) 人民币壹仟零叁拾伍元壹角肆分				¥1,035.14

税务机关（盖章）电子税务局 征税专用章

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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：412002325012社保经办机构：魏都区社会保障局

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.441005261100154967

国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

填发日期：2026年 11月 4日　　税务机关：

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106261000356650	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至2026-09-30	2026-10-30	12.96
441106261000356650	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-10-30	0.56
441106260900154430	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-09-30	11.49
441106261000356650	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-10-30	0.25
441106261000356650	工伤保险费	工伤保险	2026-09-01至2026-09-30	2026-10-30	0.26
金额合计	(大写) 人民币贰拾伍元伍角贰分				¥25.52

税务机关（盖章）电子税务局 征税专用章

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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：412002325012社保经办机构：魏都区社会保障局

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.441005261100154968

填发日期：2026年 11月 4日　　国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106261000057022	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	26.82
441106261000057022	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	11.49
441106261000356650	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至2026-09-30	2026-10-30	6.48
441106261000356651	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-10-30	5.67
441106261000356651	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-10-30	1.62
金额合计	(大写) 人民币伍拾贰元零捌分				¥52.08

税务机关（盖章）电子税务局 征税专用章

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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：412002325012社保经办机构：魏都区社会保障局

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.441005261100154969

填发日期：2026年 11月 4日　　国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106261000057022	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	612.96
441106261000057022	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	12.96
441106261000057022	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	0.56
441106261000057022	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	0.25
441106261000057022	工伤保险费	工伤保险	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	0.26
金额合计	(大写) 人民币陆佰贰拾陆元玖角玖分				¥626.99

税务机关（盖章）电子税务局 征税专用章

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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：412002325012社保经办机构：魏都区社会保障局

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.441005261100154970

国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

填发日期：2026年 11月 4日　　税务机关：

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106261000057022	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	306.48
441106261000057022	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	6.48
441106261000057023	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	76.62
441106261000057023	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	1.62
441106261000057022	工伤保险费	工伤保险	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	12.26
金额合计	(大写) 人民币肆佰零叁元肆角陆分				¥403.46

税务机关（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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：41000000000000604338社保经办机构：许昌市魏都区医疗保障局

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.441005261100154971

国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

填发日期：2026年 11月 4日　　税务机关：

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106261000057023	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	5.67
441106261000057023	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	268.17
金额合计	(大写) 人民币贰佰柒拾叁元捌角肆分				¥273.84

税务机关（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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：41000000000000604338社保经办机构：许昌市魏都区医疗保障局

收据联 交纳税人作完税证明

妥善保管

审计或财务报告说明：

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供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

（四）年度审计报告

河南乾飞管理咨询有限公司

2025 年度审计报告

豫元创所审字（2026）第 Y-AJ46 号

河南元创会计师事务所（普通合伙）

HENAN YUAN CHUANG ACCOUNTING FIRM (GENERAL PARTNERSHIP)

中国·郑州

审 计 报 告

豫元创所审字（2026）第Y-AJ46号

河南乾飞管理咨询有限公司：

一、审计意见

我们审计了河南乾飞管理咨询有限公司（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年度的利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及财务报表附注。

我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照企业会计制度的规定编制，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

贵公司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。

在这方面，我们无任何事项需要报告。

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制度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所导致，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的过程中，我们运用了职业判断，并保持了职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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醒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。

（五）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。

六、其他事项说明

此报告不得用于高新、专精特新、融资、贷款、拆迁补偿、法律诉讼使用。

河南元创会计师事务所（普通合伙）

中国·郑州

中国注册会计师

中国注册会计师

2026 年 04 月 09 日

资 产 负 债 表

2025年12月31日

编制单位：河南乾飞管理咨询有限公司　　金额单位：人民币元

项 目	行次	期初余额	期末余额	项 目	行次	期初余额	期末余额
流动资产：	1			流动负债：	32		
货币资金	2		261,915.19	短期借款	33		
以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产	3			以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债	34		
衍生金融资产	4			衍生金融负债	35		
应收票据	5			应付票据	36		
应收账款	6		573,000.00	应付账款	37	2,800.00	2,800.00
预付款项	7			预收款项	38		
其他应收款	8			应付职工薪酬	39		8,703.62
存货	9			应交税费	40		4,893.57
持有待售资产	10			其他应付款	41		827,252.00
一年内到期的非流动资产	11			持有待售负债	42		
其他流动资产	12			一年内到期的非流动负债	43		
流动资产合计	13		834,915.19	其他流动负债	44		
非流动资产：	14			流动负债合计	45	2,800.00	843,649.19
可供出售金融资产	15			非流动负债：	46		
持有至到期投资	16			长期借款	47		
长期应收款	17			应付债券	48		
长期股权投资	18			其中：优先股	49		
投资性房地产	19			永续债	50		
固定资产	20			长期应付款	51		
在建工程	21			预计负债	52		
生产性生物资产	22			递延收益	53		
油气资产	23			递延所得税负债	54		
无形资产	24			其他非流动负债	55		
开发支出	25			非流动负债合计	56		
商誉	26			负 债 合 计	57	2,800.00	843,649.19
长期待摊费用	27			所有者权益：	58		
递延所得税资产	28			实收资本	59		
其他非流动资产	29			其他权益工具	60		
非流动资产合计	30			其中：优先股	61		
				永续债	62		
				资本公积	63		
				减：库存股	64		
				其他综合收益	65		
				专项储备	66		
				盈余公积	67		
				未分配利润	68	-2,800.00	-8,734.00
				所有者权益合计	69	-2,800.00	-8,734.00
资 产 总 计	31		834,915.19	负债和所有者权益总计	70		834,915.19

单位负责人：　　财务负责人：　　复核：　　制表：

利 润 表

2025年度

编制单位：河南乾飞管理咨询有限公司　　金额单位：人民币元

项目	行次	本年累计金额
一、营业收入	1	835,891.08
减：营业成本	2	460,490.00
税金及附加	3	259.89
销售费用	4	
管理费用	5	380,558.77
研发费用	6	
财务费用	7	516.42
加：其他收益	8	
投资收益（损失以“-”号填列）	9	
其中：对联营企业和合营企业的投资收益	10	
公允价值变动收益（损失以“-”号填列）	11	
资产减值损失（损失以“-”号填列）	12	
资产处置收益（损失以“-”号填列）	13	
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	14	-5,934.00
加：营业外收入	15	
减：营业外支出	16	
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	17	-5,934.00
减：所得税费用	18	
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	19	-5,934.00
（一）持续经营净利润（净亏损以“-”号填列）	20	-5,934.00
（二）终止经营净利润（净亏损以“-”号填列）	21	
五、其他综合收益的税后净额	22	
（一）不能重分类进损益的其他综合收益	23	
1. 重新计量设定受益计划变动额	24	
2. 权益法下不能转损益的其他综合收益	25	
3. 其他权益工具投资公允价值变动	26	
4. 企业自身信用风险公允价值变动	27	
（二）将重分类进损益的其他综合收益	28	
1. 权益法下可转损益的其他综合收益	29	
2. 其他债权投资公允价值变动	30	
3. 金融资产重分类计入其他综合收益的金额	31	
4. 其他债权投资信用减值准备	32	
5. 现金流量套期储备	33	
6. 外币财务报表折算差额	34	
六、综合收益总额	35	-5,934.00
七、每股收益：	36	
（一）基本每股收益	37	
（二）稀释每股收益	38	

单位负责人：　　财务负责人：　　复核：　　制表：

现 金 流 量 表

2025年度

编制单位：河南乾飞管理咨询有限公司　　金额单位：人民币元

项　　目	行次	本期金额
一、经营活动产生的现金流量：	1	
销售商品、提供劳务收到的现金	2	271,250.00
收到的税费返还	3	
收到其他与经营活动有关的现金	4	56.58
经营活动现金流入小计	5	271,306.58
购买商品、接收劳务支付的现金	6	490.00
支付给职工以及为职工支付的现金	7	100,685.46
支付的各项税费	8	4,694.40
支付其他与经营活动有关的现金	9	3,521.53
经营活动现金流出小计	10	109,391.39
经营活动产生的现金流量净额	11	161,915.19
二、投资活动产生的现金流量：	12	
收回投资收到的现金	13	
取得投资收益收到的现金	14	
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	15	
处置子公司及其他营业单位收回的现金净额	16	
收到其他与投资活动有关的现金	17	
投资活动现金流入小计	18	
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	19	
投资支付的现金	20	
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额	21	
支付其他与投资活动有关的现金	22	
投资活动现金流出小计	23	
投资活动产生的现金流量净额	24	
三、筹资活动产生的现金流量：	25	
吸收投资收到的现金	26	
取得借款所收到的现金	27	100,000.00
收到其他与筹资活动有关的现金	28	
筹资活动现金流入小计	29	100,000.00
偿还债务所支付的现金	30	
分配股利、利润或偿付利息所支付的现金	31	
支付其他与筹资活动有关的现金	32	
筹资活动现金流出小计	33	
筹资活动产生的现金流量净额	34	100,000.00
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响	35	
五、现金及现金等价物净增加额	36	261,915.19
加：期初现金及现金等价物余额	37	
六、期末现金及现金等价物余额	38	261,915.19

单位负责人：　　财务负责人：　　复核：　　制表：

所 有 者 权 益 变 动 表

2025年度

编制单位：河南乾飞管理咨询有限公司　　金额单位：人民币元

项　　目	行次	本年金额										
		实收资本	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							
栏　　次	—	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
一、上年年末余额	1										-2,800.00	-2,800.00
加：会计政策变更	2											
前期差错更正	3											
其他	4											
二、本年年初余额	5										-2,800.00	-2,800.00
三、本年增减变动金额（减少以“-”号填列）	6										-5,934.00	-5,934.00
（一）综合收益总额	7										-5,934.00	-5,934.00
（二）所有者投入和减少资本	8											
1.所有者投入的普通股	9											
2.其他权益工具持有者投入资本	10											
3.股份支付计入所有者权益的金额	11											
4.其他	12											
（三）利润分配	13											
1.提取盈余公积	14											
2.对所有者的分配	15											
3.其他	16											
（四）所有者权益内部结转	17											
1.资本公积转增资本	18											
2.盈余公积转增资本	19											
3.盈余公积弥补亏损	20											
4.设定受益计划变动额结转留存收益	21											
5.其他	22											
四、本年年末余额	23										-8,734.00	-8,734.00

单位负责人：　　财务负责人：　　复核：　　制表：

河南乾飞管理咨询有限公司

二零二五年度财务报表附注

（单位：人民币元）

一、公司的基本情况

河南乾飞管理咨询有限公司系许昌市市场监督管理局魏都区分局批准，于 2024 年 11 月 26 日成立，取得统一社会信用代码：91411002MAE4PLAT06 号营业执照。

注册资本：100 万元。

法定代表人：张贝贝。

公司类型：有限责任公司(自然人独资)。

公司经营范围：一般项目：工程管理服务；工程技术服务（规划管理、勘察、设计、监理除外）；企业管理咨询；法律咨询（不含依法须律师事务所执业许可的业务）；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）（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）。

公司经营地址：河南省许昌市魏都区丁庄街道中奥鑫天 8 楼 826。

二、不符合会计核算前提的说明

本公司无不符合会计核算前提的情况。

三、财务报表的编制基础

本公司以持续经营为前提，根据实际发生的交易和事项，按照企业会计准则和《企业会计制度》及其补充规定进行确认和计量，在此基础上编制财务报表。

四、遵循企业会计准则的声明

本公司编制的财务报表符合企业会计准则的要求，真实、完整地反映了公司的财务状况、经营成果、股东权益变动和现金流量等有关信息。

五、公司重要会计政策、会计估计

（一） 会计准则和会计制度

执行企业会计准则及其补充规定。

（二） 会计年度

会计年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

（三） 记账本位币和外币换算

采用人民币为记账本位币。

（四） 记账基础和计价原则

本公司以权责发生制为记账基础，以历史成本为计价原则。

（五） 外币业务核算方法

对发生的外币业务，采用当日中国人民银行公布的市场汇价（中间价）折合人民币记账。对各种外币账户的外币期末余额，按期末市场汇价（中间价）进行调整，发生的差额，与购建固定资产有关且在其达到预定可使用状态前的，计入有关固定资产的购建成本；与购建固定资产无关的属于筹建期间的计入长期待摊费用，属于生产经营期间的计入当期财务费用。

（六） 外币财务报表的折算方法

1. 资产负债表中所有资产、负债类项目均按照报表决算日的市场汇价（中间价）折算为人民币金额；所有者权益类项目除“未分配利润”项目外，均按照发生时的市场汇价（中间价）折算为人民币金额；“未分配利润”项目以折算后的利润分配表中该项目的人民币金额列示。折算后资产类项目与负债类项目和所有者权益项目合计数的差额，作为“外币报表折算差额”在“未分配利润”项目后单独列示。

2. 利润表中所有项目和利润分配表中有关反映发生数的项目，按报告报表决算日的市场汇价（中间价）折算为人民币金额；利润分配表中“净利润”项目，按折算后利润表该项目的数额列示；“年初未分配利润”项目以上一年折算后的年末“未分配利润”项目的数额列示；“未分配利润”项目按折算后的利润分配表中的其他各项目的数额计算列示。

（七） 现金等价物的确定标准

现金等价物是指企业持有的期限短（一般是指从购买日起 3 个月内到期）、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小的投资。

（八） 短期投资核算方法

1．短期投资，按照取得时的投资成本扣除已宣告但尚未领取的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券利息入账。短期投资持有期间所享有并收到的现金股利或债券利息等收益不确认投资收益，作为冲减投资成本处理；出售短期投资所获得的价款减去出售的短期投资的账面余额/账面价值以及未收到已记入应收项目的现金股利或债券利息等后的差额，作为投资收益或损失，计入当期损益。出售短期投资结转的投资成本，按加权平均法/先进先出法/后进先出法/个别计价法计算确定。

2．期末短期投资按成本与市价孰低计量，市价低于成本的部分按单项投资/投资类别/投资总体计提跌价准备。

（九） 坏账核算方法

1．采用直接转销法核算坏账。

对应收款项（包括应收账款和其他应收款）在实际发生坏账时，确认坏账损失，计入期间费用，同时注销该笔应收账款。

2．坏账的确认标准为：

（1） 债务人破产或者死亡，以其破产财产或者遗产清偿后，仍然无法收回；

（2） 债务人逾期未履行其清偿义务，且具有明显特征表明无法收回。

对确实无法收回的应收款项，经批准后作为坏账损失，并冲销提取的坏账准备。

（十） 存货核算方法

1．存货包括在正常生产经营过程中持有以备出售的产成品或商品，或者为了出售仍然处于生产过程中的在产品，或者将在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料、物料等。

2．存货按实际成本计价。

购入并已验收入库原材料按实际成本入账，发出原材料采用加权平均法核算；入库产成品（自制半成品）按实际生产成本入账，发出产成品（自制半成品）采用加权平均法核算；领用低值易耗品按一次摊销法摊销。

3．存货数量的盘存方法采用实地盘存制。

4．由于存货遭受毁损、全部或部分陈旧过时和销售价格低于成本等原因造成的存货成本不可收回的部分，按单个/分类存货项目的成本高于可变现净值的差额提取存货跌价准备。但对为生产而持有的材料等，如果用其生产的产成品的可变现净值高于成本，则该

材料仍然按成本计量；如果材料价格的下降表明产成品的可变现净值低于成本，则该材料按可变现净值计量。

（十一） 长期投资核算方法

1．长期股权投资，按取得时的实际成本作为初始投资成本。投资额占被投资单位有表决权资本总额 20%以下，或虽占 20%或 20%以上，但不具有重大影响的，按成本法核算；投资额占被投资单位有表决权资本总额 20%或 20%以上，或虽投资不足 20%但有重大影响的，采用权益法核算。

2．股权投资差额，初始投资成本大于应享有被投资单位所有者权益份额的差额，合同规定了投资期限的，按投资期限摊销，合同没有规定投资期限的，按不超过 10 年的期限摊销；初始投资成本小于应享有被投资单位所有者权益份额的差额，记入“资本公积——股权投资准备”科目。

3．长期债权投资，以取得时的初始投资成本计价。债券投资的溢价或折价在债券存续期间内，按直线法/实际利率法予以摊销。债券投资按期计算应收利息，经调整债券投资溢价或折价摊销额后的金额，确认为当期投资收益；债券初始投资成本中包含的相关费用，如金额较大的，于债券购入后至到期前的期间内在确认相关债券利息收入时摊销，计入损益；其他债权投资按期计算应收利息，确认为当期投资收益。

4．期末由于市价持续下跌或被投资单位经营状况恶化等原因，导致长期投资可收回金额低于账面价值，按单项投资可收回金额低于长期投资账面价值的差额提取长期投资减值准备。

（十二） 委托贷款核算方法

1．委托金融机构贷出的款项，按实际委托贷款的金额入账。

2．委托贷款利息按期计提，计入损益；按期计提的利息到期不能收回的，停止计提利息，并冲回原已计提的利息。

3．期末，按委托贷款本金与可收回金额孰低计量，对可收回金额低于委托贷款本金的差额，计提委托贷款减值准备。

（十三） 固定资产及折旧核算方法

1．固定资产是指同时具有以下特征的有形资产：（1）为生产商品、提供劳务、出租

或经营管理而持有的；（2）使用年限超过一年；（3）单位价值较高。

2．固定资产按取得时的成本入账。融资租入的固定资产，按租赁开始日租赁资产的原账面价值与最低租赁付款额的现值中较低者，作为入账价值。如果融资租赁资产占资产总额的比例等于或小于 30%的，在租赁开始日，按最低租赁付款额，作为固定资产的入账价值。

3．固定资产折旧采用年限平均法。在不考虑减值准备的情况下，按固定资产类别、预计使用年限和预计净残值率（原值的 5%；土地使用权规定使用年限高于相应的房屋、建筑物预计使用年限的影响金额，也作为净残值预留；符合资本化条件的固定资产装修费用、经营租赁方式租入固定资产的改良支出，不预留残值）确定折旧年限和年折旧率如下：

类　　别	使用年限（年）	残值率（%）	年折旧率（%）
房屋及建筑物	20 年	5	4.75
办公设备	3—10 年	5	31.67—9.50
机器设备	5—15 年	5	23.75—6.33
运输工具	8—15 年	5	11.88—6.33

4．期末由于市价持续下跌、技术陈旧、损坏或长期闲置等原因，导致固定资产可收回金额低于账面价值，按单项资产可收回金额低于固定资产账面价值的差额，提取固定资产减值准备。

（十四） 在建工程核算方法

1．在建工程按实际成本核算。

2．在建工程达到预定可使用状态时，按工程实际成本转入固定资产。尚未办理竣工结算的，先按估计价值转入固定资产，待确定实际价值后，再进行调整。

3．期末，存在下列一项或若干项情况的，按单项资产可收回金额低于在建工程账面价值的差额，提取在建工程减值准备：

（1） 长期停建并且预计未来 3 年内不会重新开工；

（2） 项目无论在性能上，还是在技术上已经落后，并且给企业带来的经济利益具有很大的不确定性；

（3） 足以证明在建工程已经发生减值的其他情形。

（十五） 借款费用核算方法

1. 借款费用确认原则

因购建固定资产借入专门借款而发生的利息、折价或溢价的摊销和汇兑差额，在符合资本化条件的情况下，予以资本化，计入该项资产的成本；其他借款利息、折价或溢价的摊销和汇兑差额，于发生当期确认为费用。因安排专门借款而发生的辅助费用，属于在所购建固定资产达到预定可使用状态之前发生的，在发生时予以资本化；其他辅助费用于发生当期确认为费用。若辅助费用的金额较小，于发生当期确认为费用。

2. 借款费用资本化期间

（1） 开始资本化：当以下三个条件同时具备时，因专门借款而发生的利息、折价或溢价的摊销和汇兑差额开始资本化：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） 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，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。

（3） 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。

3. 借款费用资本化金额

在应予资本化的每一会计期间，利息的资本化金额为至当期末止购建固定资产累计支出加权平均数与资本化率的乘积；每期应摊销的折价或溢价金额作为利息的调整额，对资本化利率作相应的调整；汇兑差额的资本化金额为当期外币专门借款本金及利息所发生的汇兑差额。

（十六） 无形资产核算方法

1. 无形资产按取得时的实际成本入账。

2. 无形资产自取得当月起在预计使用年限内分期平均摊销，计入损益。

如果预计使用年限超过了相关合同规定的受益年限或法律规定的有效年限，该无形资产的摊销年限按如下原则确定：（1） 合同规定受益年限但法律没有规定有效年限的，按合同规定的受益年限摊销；（2） 合同没有规定受益年限但法律规定有效年限的，按法律

规定的有效年限摊销；（3） 合同规定了受益年限，法律也规定了有效年限的，按受益年限和有效年限两者之中较短者摊销。

合同没有规定受益年限，法律也没有规定有效年限的，摊销年限不超过 10 年。

如果预计某项无形资产已经不能给企业带来未来经济利益的，将该项无形资产的账面价值全部转入当期管理费用。

3．期末检查无形资产预计给公司带来未来经济利益的能力，按单项无形资产预计可收回金额低于其账面价值的差额，提取无形资产减值准备。

（十七） 长期待摊费用核算方法

1．长期待摊费用按实际支出入账，在费用项目的受益期内分期平均摊销。

2．筹建期间发生的费用（除购建固定资产以外），先在长期待摊费用中归集，在开始生产经营当月一次计入损益。

（十八） 应付债券核算方法

应付债券按实际收到的款项入账。债券溢价或折价，在债券的存续期间内按直线法/实际利率法于计提利息时摊销，并按借款费用的处理原则处理。

（十九） 收入确认原则

1．商品销售

在商品所有权上的主要风险和报酬转移给买方，公司不再对该商品实施继续管理权和实际控制权，相关的收入已经收到或取得了收款的证据，并且与销售该商品有关的成本能够可靠地计量时，确认营业收入的实现。

2．提供劳务

（1） 劳务在同一年度内开始并完成的，在劳务已经提供，收到价款或取得收取款项的证据时，确认劳务收入。

（2） 劳务的开始和完成分属不同的会计年度的，在劳务合同的总收入、劳务的完成程度能够可靠地确定，与交易相关的价款能够流入，已经发生的成本和为完成劳务将要发生的成本能够可靠地计量时，按完工百分比法确认劳务收入。

3．让渡资产使用权

让渡无形资产（如商标权、专利权、专营权、软件、版权等）以及其他非现金资产的

使用权而形成的使用费收入，按有关合同或协议规定的收费时间和方法计算确定。上述收入的确定应同时满足：（1） 与交易相关的经济利益能够流入公司；（2） 收入的金额能够可靠地计量。

（二十） 企业所得税的会计处理方法

企业所得税，采用应付税款法。

六、会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明

1. 会计政策变更 ：本年度未有会计政策变更事项。

2. 本公司在报告期内会计估计变更事项：本年度未有会计估计变更事项。

3. 本公司在报告期内会计差错更正事项：本年度未有会计差错更正事项。

七、主要税项

1. 增值税：计税依据为应税收入，按国家法定税率计缴。

2. 城建税：计税依据为当期流转税，税率为 7%。

3. 教育费附加：计税依据为当期流转税，税率为 3%。

4. 地方教育费附加：计税依据为当期流转税，税率为 2%。

5. 企业所得税：计税依据为应纳税所得额，税率为 25%。

6. 个人所得税：个人所得税由员工个人负担，本公司为其代扣代缴。

八、财务报表主要项目注释

1、货币资金

项　　目	期初余额	期末余额
货币资金	0.00	261,915.19
合　　计	0.00	261,915.19

2、应收账款

项　　目	期初余额	期末余额
应收账款	0.00	573,000.00
合　　计	0.00	573,000.00

3、应付账款

项　　目	期初余额	期末余额
应付账款	2,800.00	2,800.00
合　　计	2,800.00	2,800.00

4、应付职工薪酬

项　　目	期初余额	期末余额
应付职工薪酬	0.00	8,703.62
合　计	0.00	8,703.62

5、应交税费

项　　目	期初余额	期末余额
应交税费	0.00	4,893.57
合　计	0.00	4,893.57

6、其他应付款

项　　目	期初余额	期末余额
其他应付款	0.00	827,252.00
合　计	0.00	827,252.00

7、未分配利润

项　　目	本期金额
本年年初余额	-2,800.00
本年增加数	-5,934.00
其中：本年净利润转入	-5,934.00
其他增加	0.00
本年减少数	0.00
本年年末余额	-8,734.00

8、营业收入

项　目	本年累计金额
营业收入	835,891.08
合　计	835,891.08

9、营业成本

项　目	本年累计金额
营业成本	460,490.00
合　计	460,490.00

10、税金及附加

项　目	本年累计金额
税金及附加	259.89
合　计	259.89

11、管理费用

项　目	本年累计金额
管理费用	380,558.77
合　计	380,558.77

12、财务费用

项　目	本年累计金额
财务费用	516.42
合　计	516.42

九、或有事项

截止报告日，本公司无未决诉讼、未决索赔、税务纠纷、债务担保等或有事项。

十、承诺事项

截止报告日，本公司无重大承诺事项。

十一、资产负债表日后事项

截止报告日，本公司无需要说明的资产负债表日后非调整事项。

十二、其他重要事项（包括重要资产转让及其出售、企业合并分立等）

截止报告日，本公司无需要说明的其他重要事项。

编制单位：河南乾飞管理咨询有限公司

2026 年 04 月 09 日

统一社会信用代码
91410100MA4691U02F

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　河南元创会计师事务所（普通合伙）

类　　型　普通合伙企业

执行事务合伙人　郑*

经营范围　会计服务、审计服务、税务服务

出资额　壹佰万圆整

成立日期　2019年01月14日

主要经营场所　河南省郑州市高新区枫香街173号4号楼河南省注册会计师综合服务基地13层1305室16号

本复印件仅供作为本业务报告附件使用，复印无效

登记机关

2025 年　07月　3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：河南元创会计师事务所（普通合伙）

首席合伙人：郑志

主任会计师：

经营场所：河南省郑州市高新区枫香街173号4号楼河南省注册会计师综合服务基地13层1305室16号

组织形式：普通合伙

执业证书编号：41010171

批准执业文号：豫财会【2019】15号

批准执业日期：2019年8月1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》。

本复印件仅供作为本业务报告附件使用，复印无效

发证机关：河南省财政厅

行政审批专用章

2025年 8月 15日

中华人民共和国财政部制


THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS
本复印件仅供作为本业务报告附件使用，复印无效
姓名 Full name 郑哲
性别 Sex 男
出生日期 Date of birth 1969-07-07
工作单位 Working unit 河南恒昌会计师事务所有限公司
身份证号码 Identity card No. 412801196907070012


年度检验登记
Annual Renewal Registration
本证书经检验合格，经检有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.
证书编号: 410000130023
No. of Certificate
批准注册协会: 河南省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs
发证日期: 2003 04 14
Date of Issuance
河南省注册会计师协会 CPA 年检专用章
2021年6月30日


年度检验登记
Annual Renewal Registration
本证书经检验合格，经检有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.
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
同意转出
Agree the holder to be transferred from
河南省注册会计师协会 CPA 年检专用章
同意调入
Agree the holder to be transferred to
河南省注册会计师协会 CPA 年检专用章


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报告附件使用，复印无效
Full name 周晓琳
Sex 女
Date of birth 1966-04-21
Working unit 河南元创会计师事务所（普通合伙）
Identity card No. 412021966042211588


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: 410000160014
No. of Certificate
批准注册协会: 河南省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs
发证日期: 2008 年 2 月 4 日
Date of Issuance
2020年3月30日
5
6


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.
2021年6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.
6
7

（五）财务制度

河南乾飞管理咨询有限公司财务会计制度

（经公司股东决定通过，自 2024 年 12 月 1 日起施行）

第一章 总 则

第一条 为规范河南乾飞管理咨询有限公司（以下简称“公司”）的财务行为，加强会计核算和财务监督，保证会计信息真实、完整，防范财务风险，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国公司法》《企业财务通则》《小企业会计准则》《会计基础工作规范》《会计档案管理办法》《企业内部控制基本规范》等法律法规和规范性文件，结合公司实际，制定本制度。

公司成立于 2024 年 11 月 26 日，统一社会信用代码 91411002MAE4PLAT06，类型为有限责任公司（自然人独资），注册资本 100 万元，住所为河南省许昌市魏都区丁庄街道中奥鑫天 8 楼 826。

第二条 公司财务会计工作坚持依法建账、真实核算、规范管理、强化内控、防控风险的基本要求。所有经济业务必须纳入会计账内核算，不得账外设账。

第三条 本制度适用于公司全部经济业务的会计核算、资金管理、成本费用控制、资产管理、税务管理和会计档案管理。公司各部门及全体员工均应遵守。

第四条 公司执行《小企业会计准则》。公司规模、股权结构或者监管要求发生变化，需要改按《企业会计准则》执行的，由财务部提出方案，经股东作出书面决定后执行，并按规定向主管税务机关、财政部门报告。

第五条　公司会计年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止；以人民币为记账本位币；采用借贷记账法，以权责发生制为基础，以历史成本为计量属性；会计记录以人民币“元”为金额单位，元以下记至角、分。

第六条　公司设财务部，作为财务会计工作的归口管理部门，对公司负责人负责。公司法定代表人是公司财务会计工作的第一责任人，对本公司财务会计工作和财务会计报告的真实性、完整性负总责。

第七条　公司建立健全内部控制，实行不相容职务分离。任何一项经济业务的授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等职责，不得由一人兼任。

第二章　会计机构与会计人员

第八条　财务部设财务负责人（会计机构负责人）1 人、会计 1 人、出纳 1 人。财务负责人由股东聘任，现任财务负责人为谷梦雅；公司总经理、法定代表人由股东张贝贝担任，与财务负责人岗位分设，不得由同一人兼任。会计与出纳必须分设，不得由一人兼任。出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

财务负责人的人选、变更由股东作出书面决定，并在公司登记机关办理财务负责人备案；财务负责人离任时应当按本制度第十二条的规定办清交接手续。

第九条　会计人员应当具备从事会计工作所需的专业能力，遵守职业道德，无《中华人民共和国会计法》规定的不得从事会计工

作的情形。会计机构负责人（会计主管人员）应当具备会计师以上专业技术职务资格，或者从事会计工作三年以上经历。

第十条　会计人员岗位职责如下：

（一）财务负责人：组织会计核算与财务管理；审核会计凭证和财务会计报告；组织编制年度预算；参与重大经济合同、投资及筹资事项的论证；负责与财政、税务、银行、审计等外部单位对接；组织内部控制自查与整改。

（二）会计：审核原始凭证，填制记账凭证；登记明细账和总账；计提折旧、税费；编制财务报表和纳税申报表；管理往来款项和项目成本台账；整理、装订、保管会计凭证和账簿；参与资产盘点。

（三）出纳：办理现金收付和银行结算；保管库存现金、有价证券、空白票据和本人保管的印鉴；登记现金日记账和银行存款日记账；编制银行存款余额调节表；办理工资发放和报销付款。

第十一条　财务专用章由财务负责人保管，法定代表人名章（或者授权付款的个人印鉴）由出纳保管，网上银行 U 盾（密钥）实行“操作员”与“复核员”分人保管。上述财务专用章、法定代表人名章、网上银行密钥，不得由同一人同时保管和使用。印章保管人不得将印章交由他人代管，不得将印章带出办公场所。因人员少、确需临时调整保管人的，由股东作出书面决定并记录在案。

第十二条　会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清交接手续。一般会计人员交接，由财务负责人监交；财务负责人交接，由公司负责人监交。交接时编制移交清册，逐项点交会计凭证、会计账簿、财务报表、印章、票据、文件资料和电子数据，交接双

方及监交人签字确认。移交清册一式三份，交接双方各存一份，归档一份。未办清交接手续的，不得办理离职手续。

第十三条　会计人员应当参加继续教育，每年参加继续教育的时间不少于 90 学分，其中专业科目一般不少于总学分的三分之二。公司支持会计人员参加职称考试和业务培训，所需费用按规定报销。

第十四条　会计人员应当保守公司商业秘密和财务信息。未经公司负责人批准，不得向外部单位或者个人提供公司财务资料、成本数据、合同信息。

第三章　会计核算

第十五条　公司发生的下列事项，应当及时办理会计手续、进行会计核算：（一）款项和有价证券的收付；（二）财物的收发、增减和使用；（三）债权债务的发生和结算；（四）资本、基金的增减；（五）收入、支出、费用、成本的计算；（六）财务成果的计算和处理；（七）其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

第十六条　公司按照《小企业会计准则》规定的会计科目名称和核算内容，设置总账、明细账、现金日记账、银行存款日记账及必要的备查账簿。总账与明细账定期核对，现金日记账和银行存款日记账按日结出余额。

第十七条　原始凭证管理：

（一）原始凭证的内容必须真实、完整，具备凭证名称、填制日期、填制单位名称或者填制人姓名、经办人签名或者盖章、接受凭证单位名称、经济业务内容、数量、单价和金额。

（二）从外单位取得的原始凭证，必须加盖填制单位的公章或者财务专用章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人签名。

（三）自制原始凭证必须有经办人和部门负责人签名。

（四）原始凭证不得涂改、挖补。金额有错误的，必须由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。

（五）复印件不得作为报销凭证。确需使用的，应当注明原件存放处，并经财务负责人签批。

第十八条　会计人员应当根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。记账凭证连续编号，所附原始凭证张数与凭证记载一致。记账凭证发生错误的，按下列方法更正：结账前发现的，用红字冲销后重新填制；结账后发现且不涉及以前年度损益的，用红字冲销或者补充登记法更正；涉及以前年度损益的，通过“以前年度损益调整”科目核算。

第十九条　账簿登记应当做到数字准确、摘要清楚、登记及时、字迹工整。账簿记录发生错误，不得刮擦、挖补、涂改或者使用药水消除字迹，应当采用划线更正、红字冲销或者补充登记的方法更正，并由更正人员在更正处签章。

第二十条　公司采用电子计算机进行会计核算。所使用的财务软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务报表，应当符合国家统一的会计制度规定。财务软件应当具备权限管理、操作日志、数据备份和恢复功能。账套数据每月备份一次，年度数据双份异地存储，备份介质的保存期限不得短于相应会计档案的保管期限。

第二十一条　公司按期结账，不得提前或者延迟。月度结账日为当月最后一日，年度结账日为 12 月 31 日。结账前应当完成收入、成本、费用的归集与结转，完成资产盘点和往来核对，做到账证相符、账账相符、账实相符、账表相符。

第二十二条　公司采用的会计政策和会计估计一经确定，不得随意变更。确需变更的，应当说明变更内容、原因及其对财务状况和经营成果的影响，经财务负责人审核、公司负责人批准，并在财务报表附注中披露。

第二十三条　财务会计报告由资产负债表、利润表、现金流量表和附注组成。月度财务报表于次月 10 日前编制完成；年度财务报表于次年 4 月 30 日前编制完成，需要审计的，依法接受会计师事务所审计。

第二十四条　公司不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算；不得私设账外账、“小金库”；不得伪造、变造会计凭证、会计账簿；不得提供虚假的财务会计报告；不得隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿和财务会计报告。

第四章　货币资金管理

第二十五条　公司库存现金限额为人民币 5000 元，开户银行另有核定的，从其核定。超过限额的部分，应当于当日或者次日存入银行。现金开支范围限于：职工工资、津贴、个人劳务报酬、各种劳保福利费用、出差人员随身携带的差旅费、结算起点（1000 元）以下的零星支出，以及中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。不属于现金开支范围的支出，一律通过银行转账办理。

第二十六条　银行账户的开立、变更、撤销，由财务部提出申请，经公司负责人批准后办理，并报股东备案。公司不得出租、出借银行账户，不得为其他单位或者个人代收代付款项、套取现金，不得签发空头支票和远期支票。

第二十七条　资金支付实行“先审批、后付款”。所有付款须填制《付款申请单》，附合同、发票、验收单或者结算依据等资料，按下列权限审批后办理：

（一）单笔5000元以下的日常费用支出，由财务负责人审批；

（二）单笔5000元以上5万元以下的支出，由财务负责人审核、总经理审批；

（三）单笔5万元以上20万元以下的支出，由财务负责人审核、总经理签批，并报股东书面确认；

（四）单笔20万元以上的支出，以及对外投资、借款、担保等重大资金事项，由股东作出书面决定后，由法定代表人签批。

公司总经理、法定代表人由股东本人担任的，前款第（三）（四）项不得以口头同意代替书面确认或者书面决定；书面文件由财务部随付款凭证一并归档，作为公司决策留痕和财产独立的证据。

任何人不得越权审批，不得将一笔支出化整为零规避审批。

第二十八条　出纳办理付款，应当核对《付款申请单》的审批手续是否完备、收款单位与合同或者发票是否一致、金额是否准确。手续不全、单据不符的，出纳有权拒绝付款，并及时报告财务负责人。

财务负责人对不符合法律法规规定、合同约定或者本制度要求的支出，有权提出书面异议并拒绝签批。财务负责人的意见与总经理、法定代表人意见不一致的，财务负责人可以将书面异议直接报送股东决定，异议文件留存备查；任何人不得因财务负责人依法提出异议而对其作出调离、降薪、解除劳动合同等不利处理。

第二十九条　备用金实行定额管理。因业务需要借用备用金的，须经财务负责人批准；借款人在事项办结后 10 日内报销核销，不得以借款抵充报销，不得长期挂账。员工因个人原因需要临时借款的，原则上不予办理。

第三十条　现金实行日清月结。出纳每日营业终了盘点库存现金，做到账实相符；发生长短款的，应当查明原因，不得以长补短。财务负责人每月至少组织一次现金突击盘点，编制盘点表并签字确认。

第三十一条　公司于每月末取得银行对账单，由出纳以外的人员编制银行存款余额调节表，核对未达账项。调节后余额不符的，应当查明原因并及时处理。银行对账单和余额调节表随会计凭证一并归档。

第五章　收入、成本与费用管理

第三十二条　公司收入为提供工程管理服务、工程技术服务、企业管理咨询、信息咨询服务、法律咨询（不含依法须律师事务所执业许可的业务）等专业服务取得的收入。收入按下列原则确认：

（一）在同一会计年度内开始并完成的劳务，在劳务完成、取得收款权利时确认收入；

（二）跨年度完成的劳务，在资产负债表日按完工进度确认收入，完工进度按已发生成本占预计总成本的比例或者已完成工作量确定；

（三）收入金额按合同或者协议价款确定，价款不公允的，按公允价值确定；

（四）让渡资产使用权取得的收入，按合同约定的收费时间和方法确认。

第三十三条　公司实行项目成本核算。每个咨询项目自立项起建立项目台账，归集该项目发生的人工成本、外聘专家费、差旅费、资料费、评审费、投标费用等直接成本，以及与项目直接相关的其他支出。项目完成后编制项目成本决算，计算项目毛利，作为项目考核和报价参考的依据。无法直接归属的间接费用，按项目人工成本比例或者营业收入比例分摊。

第三十四条　费用报销应当取得合法有效的外部凭证。凭证记载的购买方名称、纳税人识别号必须与公司登记信息一致，凭证内容应当与实际业务相符。公司不得虚开、代开、买卖发票，不得以与实际业务不符的发票报销。

第三十五条　费用报销实行“谁经办、谁负责，谁审批、谁负责”。报销人填写《费用报销单》，粘贴原始凭证，经部门负责人审核业务的真实性、合理性后，按第二十七条规定的权限审批。报销应当在费用发生之日起 30 日内办理；年度费用最迟于次年 1 月 15 日前报销完毕，逾期原则上不予受理，特殊情况须经公司负责人批准。

第三十六条　差旅费按下列标准执行，标准由公司负责人根据物价水平每年核定并公布：

（一）住宿费：省内每人每天不超过 400 元，省外每人每天不超过 500 元，特殊地区按当地标准适当上浮；

（二）伙食补助费：每人每天 100 元，按出差自然天数计算，不再另行报销餐费；

（三）市内交通费：每人每天 80 元，包干使用；

（四）城市间交通费：按实际发生的火车票、汽车票、机票（经济舱）据实报销；

（五）出差前须填写《出差申请单》，注明事由、地点、时间，经批准后方可出行。

第三十七条　业务招待费实行事前审批、限额控制。单次招待费用不超过 2000 元；年度业务招待费总额不超过当年营业收入的 5‰，超过部分不得在税前扣除，由财务部在年度汇算清缴时作纳税调整。招待费报销须注明招待对象、人数和事由。

第三十八条　职工薪酬按劳动合同约定和公司薪酬制度发放。工资表由人力资源岗编制，财务部复核，公司负责人审批后通过银行代发至员工个人账户，不得以现金发放大额工资。公司依法为员工缴纳社会保险费和住房公积金，依法代扣代缴个人所得税，不得以任何形式逃避代扣代缴义务。

第三十九条　公司不得为其他单位或者个人代开发票、代收款项，不得将公司账户提供给他人过账，不得虚构业务、虚列人员工资套取资金。公司不得超出核准登记的经营范围从事经营活动。

第六章　往来款项与合同管理

第四十条　应收款项实行台账管理。财务部按客户、按项目设置明细，每月编制应收款项账龄分析表；对逾期 30 日以上的应收款项发出催收提示，逾期 90 日以上的提交公司负责人研究处理。

第四十一条　应付款项按合同约定支付，不得提前支付或者超付。预付款项须在合同中约定预付比例和抵扣方式，预付比例原则上不超过合同金额的 30%，并在后续结算中及时冲抵。

第四十二条　坏账损失按《小企业会计准则》的规定，于实际发生时采用直接转销法计入营业外支出。核销坏账应当取得下列证据之一：债务人破产、注销、被吊销营业执照的证明；人民法院判决、裁定或者仲裁机构的裁决；债务人逾期三年以上且有确凿证据表明无法收回的书面说明。坏账核销由财务部提出，经公司负责人批准。已核销的应收款项应当账销案存，保留追索权，收回时及时入账。

第四十三条　经济合同签订前，财务部应当对合同的价格条款、付款方式、结算依据、发票类型、税费承担、违约责任等进行财务审核，并出具书面意见。合同签订后，财务部建立合同台账，登记合同编号、对方单位、金额、履行期限和付款进度，实行台账与账面双向核对。

第七章　资产管理

第四十四条　固定资产是指公司为提供劳务、出租或者经营管理而持有的，使用寿命超过一个会计年度的有形资产。单位价值在2000 元以上、使用年限在一年以上的房屋建筑物、机器设备、运输工具、电子设备、办公家具等，作为固定资产核算；未达到上述标准的，作为低值易耗品管理或者一次性列支。

第四十五条　固定资产折旧采用年限平均法，预计净残值率 5%，折旧年限分别为：房屋及建筑物 20 年；机器设备 10 年；运输工具 4 年；电子设备 3 年；办公家具及器具 5 年。固定资产按月计提折旧，当月增加的固定资产当月不计提折旧，从下月起计提；当月减少的固定资产当月照提折旧，从下月起停止计提。

第四十六条　固定资产购置应当列入年度预算，按第二十七条规定的权限审批。购置后由使用部门验收，财务部建卡登记，做到账、卡、物相符。固定资产每年至少盘点一次，盘盈、盘亏、毁损的，查明原因后按规定处理；属于人为原因造成损失的，追究相关人员赔偿责任。

第四十七条　固定资产处置（出售、转让、报废、毁损）由使用部门提出申请，财务部审核，公司负责人批准；原值 20 万元以上的，须经股东作出书面决定。处置收入扣除账面价值和相关税费后的净额计入当期损益。处置完毕后及时注销固定资产卡片。

第四十八条　低值易耗品实行领用登记、定期盘点。单价 500 元以下的办公用品按部门定额领用；单价 500 元以上 2000 元以下的，建立实物台账，领用人签字确认，离职时交回。

第八章　税务管理

第四十九条　公司依法办理税务登记，按税务机关核定的纳税人身份计算缴纳增值税，按期申报缴纳企业所得税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加、印花税、房产税、城镇土地使用税等税费，依法代扣代缴个人所得税。

第五十条　发票管理：

（一）发票由财务部统一领购、保管、开具，指定专人负责，建立发票领用存登记簿；

（二）开具发票按实际经营业务如实填写，项目名称、金额、税率应当与合同及实际收款一致，不得虚开、代开、拆分开具；

（三）空白发票与发票专用章分开存放；作废发票全套保存，不得撕毁；

（四）取得发票应当查验真伪，不符合规定的发票不得作为报销和税前扣除凭证。

第五十一条　纳税申报由会计按期办理，申报表经财务负责人复核后报送。公司依法享受税收优惠政策的，应当留存相关资料备查。年度终了后按规定进行企业所得税汇算清缴，税会差异在申报表中如实调整。

第五十二条　公司依法配合税务机关的检查，如实提供账簿、凭证、报表及有关资料，不得拒绝、隐瞒、阻挠。

第九章　财务报告与财务分析

第五十三条　公司按月、按季、按年编制财务报告。月度财务报表于次月 10 日前报公司负责人；季度财务报表于季度终了后 15 日内报公司负责人并抄送股东；年度财务报表于次年 4 月 30 日前完成，提交股东审议。

第五十四条　财务分析每季度开展一次，内容包括收入结构、成本构成、项目毛利、费用率、应收款项周转、现金流状况、税费负担等，形成书面分析报告，提出改进建议。

第五十五条　公司对外提供的财务报告及相关财务信息，须经财务负责人审核、公司负责人签批。对外提供虚假财务报告、隐瞒重要财务事项的，追究相关人员责任。

第十章　预算与内部控制

第五十六条　公司实行年度预算管理。每年 12 月编制下一年度预算，包括收入预算、成本费用预算、资金预算和固定资产购置预算，经股东作出书面决定后执行。预算执行中发生重大偏差的，财务部应当分析原因并提出调整建议。

第五十七条　公司建立授权审批制度。各级负责人在授权范围内行使审批权，不得超越权限；授权事项、权限范围和责任人员以书面形式明确，并在财务部备案。审批人应当在本人职权范围内审批，不得越级审批，不得代人签批。

第五十八条　公司实行不相容职务分离，至少包括：授权批准与业务经办分离；业务经办与会计记录分离；会计记录与财产保管分离；业务经办与稽核检查分离；出纳与会计档案保管分离。

第五十九条　公司每年至少开展一次内部控制自查，重点检查货币资金、票据印章、费用报销、合同管理、税务申报等环节，形成自查报告并落实整改。

第十一章　会计档案管理

第六十条　会计档案包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告及其他会计资料，含电子会计档案。会计档案由财务部指定专人保管。年度终了后 3 个月内完成整理、装订、立卷、编号，编制会计档案保管清册。当年形成的会计档案，在会计年度终了后可由财务部保管一年，期满后移交公司档案管理部门。

第六十一条　会计档案的保管期限按《会计档案管理办法》执行：

（一）会计凭证（原始凭证、记账凭证）30 年；

（二）会计账簿（总账、明细账、日记账）30 年，固定资产卡片在固定资产报废清理后保管 5 年；

（三）月度、季度、半年度财务会计报告 10 年；

（四）年度财务会计报告永久保管；

（五）银行存款余额调节表、银行对账单 10 年；

（六）会计档案移交清册 30 年；

（七）会计档案保管清册、会计档案销毁清册永久保管。

第六十二条　会计档案的借阅应当履行审批登记手续。内部人员借阅由财务负责人批准；外部单位因审计、检查、诉讼等需要查阅的，应当持有效证明并经公司负责人批准。原件原则上不得借出，确需借出的应当报经批准并限期归还。借阅人不得拆散原卷册、抽取凭证、涂改或者损毁档案。

第六十三条　会计档案保管期满需要销毁的，由财务部会同档案管理部门提出销毁意见，编制会计档案销毁清册，经公司负责人签署意见后销毁。销毁时由财务部与档案管理部门共同派员监销，监销人员在销毁清册上签名。尚未了结的债权债务原始凭证、涉及未结案事项的凭证，不得销毁，应当单独抽出立卷，保管至事项了结。

第六十四条　采用电子计算机核算形成的电子会计档案，应当与纸质档案一并归档。存储介质应当防磁、防潮、防损，每年检查一次可读性，随设备更新同步转存，确保电子档案完整可用。

第十二章　财务监督与责任

第六十五条　公司负责人对本公司财务会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。财务部依法对本公司经济业务实行会计监督：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；对违反本制度规定的收支不予办理，并及时报告公司负责人。

第六十六条　有下列行为之一的，视情节轻重给予通报批评、扣减绩效、调离岗位、解除劳动合同等处理；给公司造成损失的，追究赔偿责任；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理：

（一）伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的；

（二）私设账外账、“小金库”，隐匿、转移公司资金的；

（三）虚开发票、虚列成本费用、偷逃税款的；

（四）越权审批、违规付款造成损失的；

（五）挪用公款、侵占公司财物的；

（六）泄露公司财务秘密的；

（七）隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计资料的；

（八）其他违反本制度规定的行为。

第六十七条　公司每年对财务管理和会计核算工作进行一次全面检查，检查结果作为财务人员考核、评优和岗位调整的依据。

第六十八条　公司系只有一个股东的有限责任公司（自然人独资），应当严格保持公司财产与股东个人财产的独立，防止财产混同：

（一）公司的资金、资产应当独立于股东个人及其关联方的财产，不得以公司账户收支股东个人款项，不得以公司名义为股东个人及其关联方提供担保、借款或者代垫费用；

（二）股东与公司之间发生资金往来、资产转让、服务交易等事项，应当签订书面协议、履行内部审批程序、按公允价格结算，并在会计账簿中单独设明细科目反映，不得混同核算；

（三）股东应当按照公司章程约定的出资额、出资方式和出资期限足额缴纳出资，财务部据实核算实收资本，不得抽逃出资；股东出资情况按规定通过国家企业信用信息公示系统公示；

（四）公司每一会计年度终了编制财务会计报告，根据需要聘请会计师事务所审计，并妥善保管证明公司财产独立于股东个人财产的资料，以备债权人、监管机关查阅；

（五）违反上述规定造成公司财产损失的，由责任人承担赔偿责任；因财产混同导致公司丧失法人财产独立性的，依法承担相应法律后果。

第十三章　附　则

第六十九条　本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章和公司其他管理制度执行。本制度与国家新出台的法律、法规、规章不一致的，按国家规定执行，并及时修订本制度。

第七十条　本制度由公司财务部负责解释。

第七十一条　本制度经公司股东决定通过，自 2024 年 12 月 1 日起施行。

河南乾飞管理咨询有限公司

二〇二四年十二月一日

（六）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺

承诺函

张贝贝（法定代表人或其授权代表）代表河南乾飞管理咨询有限公司（公司全称）向本项目的采购人和采购代理机构郑重声明如下：

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。

供应商（盖章）：河南乾飞管理咨询有限公司

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：2026年11月17日

（七）近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

声明函

张贝贝（法定代表人或其授权代表）代表河南乾飞管理咨询有限公司（公司全称）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。

特此声明。

供应商（盖章）：河南乾飞管理咨询有限公司

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：2026年11月17日

（八）其他资格审查类资料

1.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)），查询时间为发布公告之日起到投标截止时间；

失信被执行人查询结果网页截图：

中国执行信息公开网

(../shouye/index.html)



失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
何新才	3211191958****4394
蔡梅芳	3211191956****4404
何文明	3211811982****4378
范檬	1304231975****1934
史亚平	4303051955****0033

失信被执行人(法人或其他组织)公布

姓名/名称	组织机构代码
青岛融安暖通设备有限公司	9137021169****847J
青岛融安机电有限公司	9137021179****3344
深圳市赛尔服饰有限公司	9144030058****472M
深圳市赛尔服饰有限公司	9144030058****472M
重庆市馨葳机械制造有限公司	9150010167****654U

查询条件

被执行人姓名/名称:

河南乾飞管理咨询有限公司

身份证号码/组织机构代码:

91411002MAE4PLAT06

省份:

----------全部----------

查询

查询结果

在全国范围内没有找到 91411002MAE4PLAT06 河南乾飞管理咨询有限公司相关的结果.

全国法院失信被执行人信息公布与查询使用声明

为推进社会信用体系建设，对失信被执行人进行信用惩戒，促使其自动履行生效法律文书确定的义务，根据《中华人民共和国民事诉讼法》相关规定，最高人民法院制定了《关于公布失信被执行人名单信息的若干规定》，自今日起向社会开通“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询”平台，社会各界通过该平台查询全国法院（不包括军事法院）失信被执行人名单信息。现就有关事项作出如下声明：

一、被执行人未履行生效法律文书确定的义务，并具有《最高人民法院关于公布失信被执行人名单信息的若干规定》第一条规定的情形之一的，执行法院将根据申请执行人的申请或依职权决定将该被执行人纳入失信被执行人名单，并通过本网站予以公布。

二、各级人民法院将向政府相关部门、金融监管机构、金融机构、承担行政职能的事业单位及行业协会等通报失信被执行人名单信息，供相关单位依照法律、法规和有关规定，在政府采购、招标投标、行政审批、政府扶持、融资信贷、市场准入、资质认定等方面，对失信被执行人予以信用惩戒；将向征信机构通报失信被执行人名单信息，并由征信机构在其征信系统中记录。

国家工作人员、人大代表、政协委员等被纳入失信被执行人名单的，失信情况将通报其所在单位和相关部门；国家机关、事业单位、国有企业等被纳入失信被执行人名单的，失信情况将通报其上级单位、主管部门或者履行出资人职责的机构。

三、纳入失信被执行人名单的被执行人，执行法院将依照《最高人民法院关于限制被执行人高消费及有关消费的若干规定》第一条的规定，对被执行人采取限制消费措施。

被执行人为自然人的，被采取限制消费措施后，不得有以下高消费及非生活和工作必需的消费行为：（一）乘坐交通工具时，选择飞机、列车软卧、轮船二等以上舱位；（二）在星级以上宾馆、酒店、夜总会、高尔夫球场等场所进行高消费；（三）购买不动产或者新建、扩建、高档装修房屋；（四）租赁高档写字楼、宾馆、公寓等场所办公；（五）购买非经营必需车辆；（六）旅游、度假；（七）子女就读高收费私立学校；（八）支付高额保费购买保险理财产品；（九）乘坐 G字头动车组列车全部座位、其他动车组列车一等以上座位等其他非生活和工作必

需的消费行为。被执行人为单位的，被采取限制消费措施后，被执行人及其法定代表人、主要负责人、影响债务履行的直接责任人员、实际控制人不得实施前述行为。因私消费以个人财产实施前述行为的，可以向执行法院提出申请。

四、被纳入失信被执行人名单的公民、法人或其他组织认为有《最高人民法院关于失信被执行人名单信息的若干规定》第十一条规定情形之一的，可以向执行法院申请纠正。

五、本网站提供的信息仅供查询人参考。如有争议，以执行法院有关法律文书为准。因使用本网站信息而造成不良后果的，人民法院不承担任何责任。

六、查询人必须依法使用查询信息，不得用于非法目的和不正当用途。非法使用本网站信息给他人造成损害的，由使用人自行承担相应责任。

七、本网站信息查询免费，严禁任何单位和个人利用本网站信息牟取非法利益。

八、本网站属于政府网站，未经许可，任何商业性网站不得建立与本网站及其内容的链接，不得建立本网站的镜像（包括全部和局部镜像），不得拷贝、复制或传播本网站信息。

九、如对该查询内容有异议，请与执行法院联系。

最高人民法院

2013年10月8日

地址：北京市东城区东交民巷27号　邮编：100745　总机：010-67550114

中华人民共和国最高人民法院 版权所有

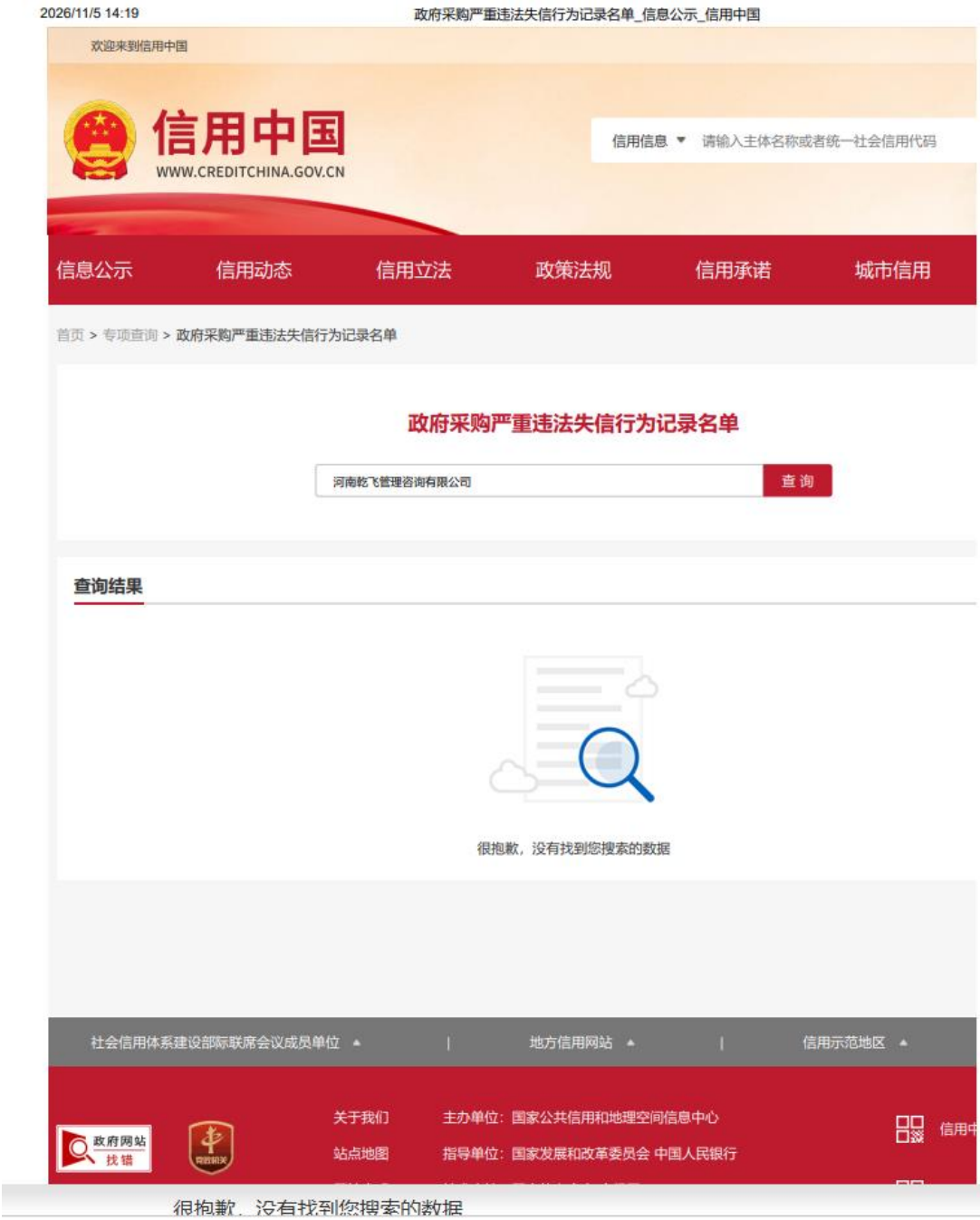
京ICP备05023036号

重大税收违法失信主体查询结果网页截图：



政府采购严重违法失信行为查询结果网页截图：





很抱歉，没有找到您搜索的数据

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

（1）上年度经会计师事务所出具的审计报告

河南乾飞管理咨询有限公司

2025 年度审计报告

豫元创所审字（2026）第 Y-AJ46 号

河南元创会计师事务所（普通合伙）

HENAN YUAN CHUANG ACCOUNTING FIRM (GENERAL PARTNERSHIP)

中国·郑州

审 计 报 告

豫元创所审字（2026）第Y-AJ46号

河南乾飞管理咨询有限公司：

一、审计意见

我们审计了河南乾飞管理咨询有限公司（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年度的利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及财务报表附注。

我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照企业会计制度的规定编制，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

贵公司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。

在这方面，我们无任何事项需要报告。

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制度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所导致，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的过程中，我们运用了职业判断，并保持了职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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醒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。

（五）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。

六、其他事项说明

此报告不得用于高新、专精特新、融资、贷款、拆迁补偿、法律诉讼使用。

河南元创会计师事务所（普通合伙）

中国·郑州

中国注册会计师

中国注册会计师

2026 年 04 月 09 日

资 产 负 债 表

2025年12月31日

编制单位：河南乾飞管理咨询有限公司　　金额单位：人民币元

项 目	行次	期初余额	期末余额	项 目	行次	期初余额	期末余额
流动资产：	1			流动负债：	32		
货币资金	2		261,915.19	短期借款	33		
以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产	3			以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债	34		
衍生金融资产	4			衍生金融负债	35		
应收票据	5			应付票据	36		
应收账款	6		573,000.00	应付账款	37	2,800.00	2,800.00
预付款项	7			预收款项	38		
其他应收款	8			应付职工薪酬	39		8,703.62
存货	9			应交税费	40		4,893.57
持有待售资产	10			其他应付款	41		827,252.00
一年内到期的非流动资产	11			持有待售负债	42		
其他流动资产	12			一年内到期的非流动负债	43		
流动资产合计	13		834,915.19	其他流动负债	44		
非流动资产：	14			流动负债合计	45	2,800.00	843,649.19
可供出售金融资产	15			非流动负债：	46		
持有至到期投资	16			长期借款	47		
长期应收款	17			应付债券	48		
长期股权投资	18			其中：优先股	49		
投资性房地产	19			永续债	50		
固定资产	20			长期应付款	51		
在建工程	21			预计负债	52		
生产性生物资产	22			递延收益	53		
油气资产	23			递延所得税负债	54		
无形资产	24			其他非流动负债	55		
开发支出	25			非流动负债合计	56		
商誉	26			负 债 合 计	57	2,800.00	843,649.19
长期待摊费用	27			所有者权益：	58		
递延所得税资产	28			实收资本	59		
其他非流动资产	29			其他权益工具	60		
非流动资产合计	30			其中：优先股	61		
				永续债	62		
				资本公积	63		
				减：库存股	64		
				其他综合收益	65		
				专项储备	66		
				盈余公积	67		
				未分配利润	68	-2,800.00	-8,734.00
				所有者权益合计	69	-2,800.00	-8,734.00
资 产 总 计	31		834,915.19	负债和所有者权益总计	70		834,915.19

单位负责人：　　财务负责人：　　复核：　　制表：

利 润 表

2025年度

编制单位：河南乾飞管理咨询有限公司　　金额单位：人民币元

项目	行次	本年累计金额
一、营业收入	1	835,891.08
减：营业成本	2	460,490.00
税金及附加	3	259.89
销售费用	4	
管理费用	5	380,558.77
研发费用	6	
财务费用	7	516.42
加：其他收益	8	
投资收益（损失以“-”号填列）	9	
其中：对联营企业和合营企业的投资收益	10	
公允价值变动收益（损失以“-”号填列）	11	
资产减值损失（损失以“-”号填列）	12	
资产处置收益（损失以“-”号填列）	13	
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	14	-5,934.00
加：营业外收入	15	
减：营业外支出	16	
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	17	-5,934.00
减：所得税费用	18	
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	19	-5,934.00
（一）持续经营净利润（净亏损以“-”号填列）	20	-5,934.00
（二）终止经营净利润（净亏损以“-”号填列）	21	
五、其他综合收益的税后净额	22	
（一）不能重分类进损益的其他综合收益	23	
1. 重新计量设定受益计划变动额	24	
2. 权益法下不能转损益的其他综合收益	25	
3. 其他权益工具投资公允价值变动	26	
4. 企业自身信用风险公允价值变动	27	
（二）将重分类进损益的其他综合收益	28	
1. 权益法下可转损益的其他综合收益	29	
2. 其他债权投资公允价值变动	30	
3. 金融资产重分类计入其他综合收益的金额	31	
4. 其他债权投资信用减值准备	32	
5. 现金流量套期储备	33	
6. 外币财务报表折算差额	34	
六、综合收益总额	35	-5,934.00
七、每股收益：	36	
（一）基本每股收益	37	
（二）稀释每股收益	38	

单位负责人：　　财务负责人：　　复核：　　制表：

现 金 流 量 表

2025年度

编制单位：河南乾飞管理咨询有限公司　　金额单位：人民币元

项　　目	行次	本期金额
一、经营活动产生的现金流量：	1	
销售商品、提供劳务收到的现金	2	271,250.00
收到的税费返还	3	
收到其他与经营活动有关的现金	4	56.58
经营活动现金流入小计	5	271,306.58
购买商品、接收劳务支付的现金	6	490.00
支付给职工以及为职工支付的现金	7	100,685.46
支付的各项税费	8	4,694.40
支付其他与经营活动有关的现金	9	3,521.53
经营活动现金流出小计	10	109,391.39
经营活动产生的现金流量净额	11	161,915.19
二、投资活动产生的现金流量：	12	
收回投资收到的现金	13	
取得投资收益收到的现金	14	
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	15	
处置子公司及其他营业单位收回的现金净额	16	
收到其他与投资活动有关的现金	17	
投资活动现金流入小计	18	
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	19	
投资支付的现金	20	
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额	21	
支付其他与投资活动有关的现金	22	
投资活动现金流出小计	23	
投资活动产生的现金流量净额	24	
三、筹资活动产生的现金流量：	25	
吸收投资收到的现金	26	
取得借款所收到的现金	27	100,000.00
收到其他与筹资活动有关的现金	28	
筹资活动现金流入小计	29	100,000.00
偿还债务所支付的现金	30	
分配股利、利润或偿付利息所支付的现金	31	
支付其他与筹资活动有关的现金	32	
筹资活动现金流出小计	33	
筹资活动产生的现金流量净额	34	100,000.00
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响	35	
五、现金及现金等价物净增加额	36	261,915.19
加：期初现金及现金等价物余额	37	
六、期末现金及现金等价物余额	38	261,915.19

单位负责人：　　财务负责人：　　复核：　　制表：

所有者权益变动表

2025年度

编制单位：河南乾飞管理咨询有限公司　　金额单位：人民币元

项目	行次	本年金额										
		实收资本	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							
栏次	—	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
一、上年年末余额	1										-2,800.00	-2,800.00
加：会计政策变更	2											
前期差错更正	3											
其他	4											
二、本年年初余额	5										-2,800.00	-2,800.00
三、本年增减变动金额（减少以“-”号填列）	6										-5,934.00	-5,934.00
（一）综合收益总额	7										-5,934.00	-5,934.00
（二）所有者投入和减少资本	8											
1.所有者投入的普通股	9											
2.其他权益工具持有者投入资本	10											
3.股份支付计入所有者权益的金额	11											
4.其他	12											
（三）利润分配	13											
1.提取盈余公积	14											
2.对所有者的分配	15											
3.其他	16											
（四）所有者权益内部结转	17											
1.资本公积转增资本	18											
2.盈余公积转增资本	19											
3.盈余公积弥补亏损	20											
4.设定受益计划变动额结转留存收益	21											
5.其他	22											
四、本年年末余额	23										-8,734.00	-8,734.00

单位负责人：　　财务负责人：　　复核：　　制表：

河南乾飞管理咨询有限公司

二零二五年度财务报表附注

（单位：人民币元）

一、公司的基本情况

河南乾飞管理咨询有限公司系许昌市市场监督管理局魏都区分局批准，于 2024 年 11 月 26 日成立，取得统一社会信用代码：91411002MAE4PLAT06 号营业执照。

注册资本：100 万元。

法定代表人：张贝贝。

公司类型：有限责任公司(自然人独资)。

公司经营范围：一般项目：工程管理服务；工程技术服务（规划管理、勘察、设计、监理除外）；企业管理咨询；法律咨询（不含依法须律师事务所执业许可的业务）；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）（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）。

公司经营地址：河南省许昌市魏都区丁庄街道中奥鑫天 8 楼 826。

二、不符合会计核算前提的说明

本公司无不符合会计核算前提的情况。

三、财务报表的编制基础

本公司以持续经营为前提，根据实际发生的交易和事项，按照企业会计准则和《企业会计制度》及其补充规定进行确认和计量，在此基础上编制财务报表。

四、遵循企业会计准则的声明

本公司编制的财务报表符合企业会计准则的要求，真实、完整地反映了公司的财务状况、经营成果、股东权益变动和现金流量等有关信息。

五、公司重要会计政策、会计估计

（一） 会计准则和会计制度

执行企业会计准则及其补充规定。

（二） 会计年度

会计年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

（三） 记账本位币和外币换算

采用人民币为记账本位币。

（四） 记账基础和计价原则

本公司以权责发生制为记账基础，以历史成本为计价原则。

（五） 外币业务核算方法

对发生的外币业务，采用当日中国人民银行公布的市场汇价（中间价）折合人民币记账。对各种外币账户的外币期末余额，按期末市场汇价（中间价）进行调整，发生的差额，与购建固定资产有关且在其达到预定可使用状态前的，计入有关固定资产的购建成本；与购建固定资产无关的属于筹建期间的计入长期待摊费用，属于生产经营期间的计入当期财务费用。

（六） 外币财务报表的折算方法

1. 资产负债表中所有资产、负债类项目均按照报表决算日的市场汇价（中间价）折算为人民币金额；所有者权益类项目除“未分配利润”项目外，均按照发生时的市场汇价（中间价）折算为人民币金额；“未分配利润”项目以折算后的利润分配表中该项目的人民币金额列示。折算后资产类项目与负债类项目和所有者权益项目合计数的差额，作为“外币报表折算差额”在“未分配利润”项目后单独列示。

2. 利润表中所有项目和利润分配表中有关反映发生数的项目，按报告报表决算日的市场汇价（中间价）折算为人民币金额；利润分配表中“净利润”项目，按折算后利润表该项目的数额列示；“年初未分配利润”项目以上一年折算后的年末“未分配利润”项目的数额列示；“未分配利润”项目按折算后的利润分配表中的其他各项目的数额计算列示。

（七） 现金等价物的确定标准

现金等价物是指企业持有的期限短（一般是指从购买日起 3 个月内到期）、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小的投资。

（八） 短期投资核算方法

1．短期投资，按照取得时的投资成本扣除已宣告但尚未领取的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券利息入账。短期投资持有期间所享有并收到的现金股利或债券利息等收益不确认投资收益，作为冲减投资成本处理；出售短期投资所获得的价款减去出售的短期投资的账面余额/账面价值以及未收到已记入应收项目的现金股利或债券利息等后的差额，作为投资收益或损失，计入当期损益。出售短期投资结转的投资成本，按加权平均法/先进先出法/后进先出法/个别计价法计算确定。

2．期末短期投资按成本与市价孰低计量，市价低于成本的部分按单项投资/投资类别/投资总体计提跌价准备。

（九） 坏账核算方法

1．采用直接转销法核算坏账。

对应收款项（包括应收账款和其他应收款）在实际发生坏账时，确认坏账损失，计入期间费用，同时注销该笔应收账款。

2．坏账的确认标准为：

（1） 债务人破产或者死亡，以其破产财产或者遗产清偿后，仍然无法收回；

（2） 债务人逾期未履行其清偿义务，且具有明显特征表明无法收回。

对确实无法收回的应收款项，经批准后作为坏账损失，并冲销提取的坏账准备。

（十） 存货核算方法

1．存货包括在正常生产经营过程中持有以备出售的产成品或商品，或者为了出售仍然处于生产过程中的在产品，或者将在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料、物料等。

2．存货按实际成本计价。

购入并已验收入库原材料按实际成本入账，发出原材料采用加权平均法核算；入库产成品（自制半成品）按实际生产成本入账，发出产成品（自制半成品）采用加权平均法核算；领用低值易耗品按一次摊销法摊销。

3．存货数量的盘存方法采用实地盘存制。

4．由于存货遭受毁损、全部或部分陈旧过时和销售价格低于成本等原因造成的存货成本不可收回的部分，按单个/分类存货项目的成本高于可变现净值的差额提取存货跌价准备。但对为生产而持有的材料等，如果用其生产的产成品的可变现净值高于成本，则该

材料仍然按成本计量；如果材料价格的下降表明产成品的可变现净值低于成本，则该材料按可变现净值计量。

（十一） 长期投资核算方法

1．长期股权投资，按取得时的实际成本作为初始投资成本。投资额占被投资单位有表决权资本总额 20%以下，或虽占 20%或 20%以上，但不具有重大影响的，按成本法核算；投资额占被投资单位有表决权资本总额 20%或 20%以上，或虽投资不足 20%但有重大影响的，采用权益法核算。

2．股权投资差额，初始投资成本大于应享有被投资单位所有者权益份额的差额，合同规定了投资期限的，按投资期限摊销，合同没有规定投资期限的，按不超过 10 年的期限摊销；初始投资成本小于应享有被投资单位所有者权益份额的差额，记入“资本公积——股权投资准备”科目。

3．长期债权投资，以取得时的初始投资成本计价。债券投资的溢价或折价在债券存续期间内，按直线法/实际利率法予以摊销。债券投资按期计算应收利息，经调整债券投资溢价或折价摊销额后的金额，确认为当期投资收益；债券初始投资成本中包含的相关费用，如金额较大的，于债券购入后至到期前的期间内在确认相关债券利息收入时摊销，计入损益；其他债权投资按期计算应收利息，确认为当期投资收益。

4．期末由于市价持续下跌或被投资单位经营状况恶化等原因，导致长期投资可收回金额低于账面价值，按单项投资可收回金额低于长期投资账面价值的差额提取长期投资减值准备。

（十二） 委托贷款核算方法

1．委托金融机构贷出的款项，按实际委托贷款的金额入账。

2．委托贷款利息按期计提，计入损益；按期计提的利息到期不能收回的，停止计提利息，并冲回原已计提的利息。

3．期末，按委托贷款本金与可收回金额孰低计量，对可收回金额低于委托贷款本金的差额，计提委托贷款减值准备。

（十三） 固定资产及折旧核算方法

1．固定资产是指同时具有以下特征的有形资产：（1）为生产商品、提供劳务、出租

或经营管理而持有的；（2）使用年限超过一年；（3）单位价值较高。

2．固定资产按取得时的成本入账。融资租入的固定资产，按租赁开始日租赁资产的原账面价值与最低租赁付款额的现值中较低者，作为入账价值。如果融资租赁资产占资产总额的比例等于或小于 30%的，在租赁开始日，按最低租赁付款额，作为固定资产的入账价值。

3．固定资产折旧采用年限平均法。在不考虑减值准备的情况下，按固定资产类别、预计使用年限和预计净残值率（原值的 5%；土地使用权规定使用年限高于相应的房屋、建筑物预计使用年限的影响金额，也作为净残值预留；符合资本化条件的固定资产装修费用、经营租赁方式租入固定资产的改良支出，不预留残值）确定折旧年限和年折旧率如下：

类　　别	使用年限（年）	残值率（%）	年折旧率（%）
房屋及建筑物	20 年	5	4.75
办公设备	3—10 年	5	31.67—9.50
机器设备	5—15 年	5	23.75—6.33
运输工具	8—15 年	5	11.88—6.33

4．期末由于市价持续下跌、技术陈旧、损坏或长期闲置等原因，导致固定资产可收回金额低于账面价值，按单项资产可收回金额低于固定资产账面价值的差额，提取固定资产减值准备。

（十四） 在建工程核算方法

1．在建工程按实际成本核算。

2．在建工程达到预定可使用状态时，按工程实际成本转入固定资产。尚未办理竣工结算的，先按估计价值转入固定资产，待确定实际价值后，再进行调整。

3．期末，存在下列一项或若干项情况的，按单项资产可收回金额低于在建工程账面价值的差额，提取在建工程减值准备：

（1） 长期停建并且预计未来 3 年内不会重新开工；

（2） 项目无论在性能上，还是在技术上已经落后，并且给企业带来的经济利益具有很大的不确定性；

（3） 足以证明在建工程已经发生减值的其他情形。

（十五） 借款费用核算方法

1. 借款费用确认原则

因购建固定资产借入专门借款而发生的利息、折价或溢价的摊销和汇兑差额，在符合资本化条件的情况下，予以资本化，计入该项资产的成本；其他借款利息、折价或溢价的摊销和汇兑差额，于发生当期确认为费用。因安排专门借款而发生的辅助费用，属于在所购建固定资产达到预定可使用状态之前发生的，在发生时予以资本化；其他辅助费用于发生当期确认为费用。若辅助费用的金额较小，于发生当期确认为费用。

2. 借款费用资本化期间

（1） 开始资本化：当以下三个条件同时具备时，因专门借款而发生的利息、折价或溢价的摊销和汇兑差额开始资本化：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） 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，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。

（3） 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。

3. 借款费用资本化金额

在应予资本化的每一会计期间，利息的资本化金额为至当期末止购建固定资产累计支出加权平均数与资本化率的乘积；每期应摊销的折价或溢价金额作为利息的调整额，对资本化利率作相应的调整；汇兑差额的资本化金额为当期外币专门借款本金及利息所发生的汇兑差额。

（十六） 无形资产核算方法

1. 无形资产按取得时的实际成本入账。

2. 无形资产自取得当月起在预计使用年限内分期平均摊销，计入损益。

如果预计使用年限超过了相关合同规定的受益年限或法律规定的有效年限，该无形资产的摊销年限按如下原则确定：（1） 合同规定受益年限但法律没有规定有效年限的，按合同规定的受益年限摊销；（2） 合同没有规定受益年限但法律规定有效年限的，按法律

规定的有效年限摊销；（3） 合同规定了受益年限，法律也规定了有效年限的，按受益年限和有效年限两者之中较短者摊销。

合同没有规定受益年限，法律也没有规定有效年限的，摊销年限不超过 10 年。

如果预计某项无形资产已经不能给企业带来未来经济利益的，将该项无形资产的账面价值全部转入当期管理费用。

3．期末检查无形资产预计给公司带来未来经济利益的能力，按单项无形资产预计可收回金额低于其账面价值的差额，提取无形资产减值准备。

（十七） 长期待摊费用核算方法

1．长期待摊费用按实际支出入账，在费用项目的受益期内分期平均摊销。

2．筹建期间发生的费用（除购建固定资产以外），先在长期待摊费用中归集，在开始生产经营当月一次计入损益。

（十八） 应付债券核算方法

应付债券按实际收到的款项入账。债券溢价或折价，在债券的存续期间内按直线法/实际利率法于计提利息时摊销，并按借款费用的处理原则处理。

（十九） 收入确认原则

1．商品销售

在商品所有权上的主要风险和报酬转移给买方，公司不再对该商品实施继续管理权和实际控制权，相关的收入已经收到或取得了收款的证据，并且与销售该商品有关的成本能够可靠地计量时，确认营业收入的实现。

2．提供劳务

（1） 劳务在同一年度内开始并完成的，在劳务已经提供，收到价款或取得收取款项的证据时，确认劳务收入。

（2） 劳务的开始和完成分属不同的会计年度的，在劳务合同的总收入、劳务的完成程度能够可靠地确定，与交易相关的价款能够流入，已经发生的成本和为完成劳务将要发生的成本能够可靠地计量时，按完工百分比法确认劳务收入。

3．让渡资产使用权

让渡无形资产（如商标权、专利权、专营权、软件、版权等）以及其他非现金资产的

使用权而形成的使用费收入，按有关合同或协议规定的收费时间和方法计算确定。上述收入的确定应同时满足：（1） 与交易相关的经济利益能够流入公司；（2） 收入的金额能够可靠地计量。

（二十） 企业所得税的会计处理方法

企业所得税，采用应付税款法。

六、会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明

1. 会计政策变更 ：本年度未有会计政策变更事项。

2. 本公司在报告期内会计估计变更事项：本年度未有会计估计变更事项。

3. 本公司在报告期内会计差错更正事项：本年度未有会计差错更正事项。

七、主要税项

1. 增值税：计税依据为应税收入，按国家法定税率计缴。

2. 城建税：计税依据为当期流转税，税率为 7%。

3. 教育费附加：计税依据为当期流转税，税率为 3%。

4. 地方教育费附加：计税依据为当期流转税，税率为 2%。

5. 企业所得税：计税依据为应纳税所得额，税率为 25%。

6. 个人所得税：个人所得税由员工个人负担，本公司为其代扣代缴。

八、财务报表主要项目注释

1、货币资金

项　　目	期初余额	期末余额
货币资金	0.00	261,915.19
合　　计	0.00	261,915.19

2、应收账款

项　　目	期初余额	期末余额
应收账款	0.00	573,000.00
合　　计	0.00	573,000.00

3、应付账款

项　　目	期初余额	期末余额
应付账款	2,800.00	2,800.00
合　　计	2,800.00	2,800.00

4、应付职工薪酬

项　　目	期初余额	期末余额
应付职工薪酬	0.00	8,703.62
合　计	0.00	8,703.62

5、应交税费

项　　目	期初余额	期末余额
应交税费	0.00	4,893.57
合　计	0.00	4,893.57

6、其他应付款

项　　目	期初余额	期末余额
其他应付款	0.00	827,252.00
合　计	0.00	827,252.00

7、未分配利润

项　　目	本期金额
本年年初余额	-2,800.00
本年增加数	-5,934.00
其中：本年净利润转入	-5,934.00
其他增加	0.00
本年减少数	0.00
本年年末余额	-8,734.00

8、营业收入

项　目	本年累计金额
营业收入	835,891.08
合　计	835,891.08

9、营业成本

项　目	本年累计金额
营业成本	460,490.00
合　计	460,490.00

10、税金及附加

项　目	本年累计金额
税金及附加	259.89
合　计	259.89

11、管理费用

项　目	本年累计金额
管理费用	380,558.77
合　计	380,558.77

12、财务费用

项　目	本年累计金额
财务费用	516.42
合　计	516.42

九、或有事项

截止报告日，本公司无未决诉讼、未决索赔、税务纠纷、债务担保等或有事项。

十、承诺事项

截止报告日，本公司无重大承诺事项。

十一、资产负债表日后事项

截止报告日，本公司无需要说明的资产负债表日后非调整事项。

十二、其他重要事项（包括重要资产转让及其出售、企业合并分立等）

截止报告日，本公司无需要说明的其他重要事项。

编制单位：河南乾飞管理咨询有限公司

2026 年 04 月 09 日

统一社会信用代码
91410100MA4691U02F

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　河南元创会计师事务所（普通合伙）

类　　型　普通合伙企业

执行事务合伙人　郑*

经营范围　会计服务、审计服务、税务服务

出资额　壹佰万圆整

成立日期　2019年01月14日

主要经营场所　河南省郑州市高新区枫香街173号4号楼河南省注册会计师综合服务基地13层1305室16号

本复印件仅供作为本业务报告附件使用，复印无效

登记机关　郑州高新技术产业开发区市场监督管理局

2025 年　07月　3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：河南元创会计师事务所（普通合伙）

首席合伙人：郑志

主任会计师：

经营场所：河南省郑州市高新区枫香街173号4号楼河南省注册会计师综合服务基地13层1305室16号

组织形式：普通合伙

执业证书编号：41010171

批准执业文号：豫财会【2019】15号

批准执业日期：2019年8月1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》。

本复印件仅供作为本业务报告附件使用，复印无效

发证机关：河南省财政厅

行政审批专用章

2025年 8月 15日

中华人民共和国财政部制


THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS
本复印件仅供作为本业务报告附件使用，复印无效
姓名 Full name 郑哲
性别 Sex 男
出生日期 Date of birth 1969-07-07
工作单位 Working unit 河南恒昌会计师事务所有限公司
身份证号码 Identity card No. 412801196907070012


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: 410000130023
No. of Certificate
批准注册协会: 河南省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs
发证日期: 2003 04 14
Date of Issuance
河南省注册会计师协会 CPA 年检专用章
2021年6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.
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
同意转出
Agree the holder to be transferred from
河南省注册会计师协会 CPA 年检专用章
同意调入
Agree the holder to be transferred to
河南省注册会计师协会 CPA 年检专用章


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报告附件使用，复印无效
Full name 周丽娟
Sex 女
Date of birth 1966-04-21
Working unit 河南元创会计师事务所（普通合伙）
Identity card No. 411202196604211588


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.
河南省注册会计师协会 CPA 年检专用章
2020年3月30日
证书编号: 410000160014
No. of Certificate
批准注册协会: 河南省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs
发证日期: 2008 年 02 月 04 日
Date of Issuance
5
6


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.
河南省注册会计师协会 CPA 年检专用章
2021年6月30日
6
7

（2）财务制度

河南乾飞管理咨询有限公司财务会计制度

（经公司股东决定通过，自 2024 年 12 月 1 日起施行）

第一章 总 则

第一条 为规范河南乾飞管理咨询有限公司（以下简称“公司”）的财务行为，加强会计核算和财务监督，保证会计信息真实、完整，防范财务风险，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国公司法》《企业财务通则》《小企业会计准则》《会计基础工作规范》《会计档案管理办法》《企业内部控制基本规范》等法律法规和规范性文件，结合公司实际，制定本制度。

公司成立于 2024 年 11 月 26 日，统一社会信用代码 91411002MAE4PLAT06，类型为有限责任公司（自然人独资），注册资本 100 万元，住所为河南省许昌市魏都区丁庄街道中奥鑫天 8 楼 826。

第二条 公司财务会计工作坚持依法建账、真实核算、规范管理、强化内控、防控风险的基本要求。所有经济业务必须纳入会计账内核算，不得账外设账。

第三条 本制度适用于公司全部经济业务的会计核算、资金管理、成本费用控制、资产管理、税务管理和会计档案管理。公司各部门及全体员工均应遵守。

第四条 公司执行《小企业会计准则》。公司规模、股权结构或者监管要求发生变化，需要改按《企业会计准则》执行的，由财务部提出方案，经股东作出书面决定后执行，并按规定向主管税务机关、财政部门报告。

第五条　公司会计年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止；以人民币为记账本位币；采用借贷记账法，以权责发生制为基础，以历史成本为计量属性；会计记录以人民币“元”为金额单位，元以下记至角、分。

第六条　公司设财务部，作为财务会计工作的归口管理部门，对公司负责人负责。公司法定代表人是公司财务会计工作的第一责任人，对本公司财务会计工作和财务会计报告的真实性、完整性负总责。

第七条　公司建立健全内部控制，实行不相容职务分离。任何一项经济业务的授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等职责，不得由一人兼任。

第二章　会计机构与会计人员

第八条　财务部设财务负责人（会计机构负责人）1 人、会计 1 人、出纳 1 人。财务负责人由股东聘任，现任财务负责人为谷梦雅；公司总经理、法定代表人由股东张贝贝担任，与财务负责人岗位分设，不得由同一人兼任。会计与出纳必须分设，不得由一人兼任。出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

财务负责人的人选、变更由股东作出书面决定，并在公司登记机关办理财务负责人备案；财务负责人离任时应当按本制度第十二条的规定办清交接手续。

第九条　会计人员应当具备从事会计工作所需的专业能力，遵守职业道德，无《中华人民共和国会计法》规定的不得从事会计工

作的情形。会计机构负责人（会计主管人员）应当具备会计师以上专业技术职务资格，或者从事会计工作三年以上经历。

第十条　会计人员岗位职责如下：

（一）财务负责人：组织会计核算与财务管理；审核会计凭证和财务会计报告；组织编制年度预算；参与重大经济合同、投资及筹资事项的论证；负责与财政、税务、银行、审计等外部单位对接；组织内部控制自查与整改。

（二）会计：审核原始凭证，填制记账凭证；登记明细账和总账；计提折旧、税费；编制财务报表和纳税申报表；管理往来款项和项目成本台账；整理、装订、保管会计凭证和账簿；参与资产盘点。

（三）出纳：办理现金收付和银行结算；保管库存现金、有价证券、空白票据和本人保管的印鉴；登记现金日记账和银行存款日记账；编制银行存款余额调节表；办理工资发放和报销付款。

第十一条　财务专用章由财务负责人保管，法定代表人名章（或者授权付款的个人印鉴）由出纳保管，网上银行 U 盾（密钥）实行“操作员”与“复核员”分人保管。上述财务专用章、法定代表人名章、网上银行密钥，不得由同一人同时保管和使用。印章保管人不得将印章交由他人代管，不得将印章带出办公场所。因人员少、确需临时调整保管人的，由股东作出书面决定并记录在案。

第十二条　会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清交接手续。一般会计人员交接，由财务负责人监交；财务负责人交接，由公司负责人监交。交接时编制移交清册，逐项点交会计凭证、会计账簿、财务报表、印章、票据、文件资料和电子数据，交接双

方及监交人签字确认。移交清册一式三份，交接双方各存一份，归档一份。未办清交接手续的，不得办理离职手续。

第十三条　会计人员应当参加继续教育，每年参加继续教育的时间不少于 90 学分，其中专业科目一般不少于总学分的三分之二。公司支持会计人员参加职称考试和业务培训，所需费用按规定报销。

第十四条　会计人员应当保守公司商业秘密和财务信息。未经公司负责人批准，不得向外部单位或者个人提供公司财务资料、成本数据、合同信息。

第三章　会计核算

第十五条　公司发生的下列事项，应当及时办理会计手续、进行会计核算：（一）款项和有价证券的收付；（二）财物的收发、增减和使用；（三）债权债务的发生和结算；（四）资本、基金的增减；（五）收入、支出、费用、成本的计算；（六）财务成果的计算和处理；（七）其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

第十六条　公司按照《小企业会计准则》规定的会计科目名称和核算内容，设置总账、明细账、现金日记账、银行存款日记账及必要的备查账簿。总账与明细账定期核对，现金日记账和银行存款日记账按日结出余额。

第十七条　原始凭证管理：

（一）原始凭证的内容必须真实、完整，具备凭证名称、填制日期、填制单位名称或者填制人姓名、经办人签名或者盖章、接受凭证单位名称、经济业务内容、数量、单价和金额。

（二）从外单位取得的原始凭证，必须加盖填制单位的公章或者财务专用章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人签名。

（三）自制原始凭证必须有经办人和部门负责人签名。

（四）原始凭证不得涂改、挖补。金额有错误的，必须由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。

（五）复印件不得作为报销凭证。确需使用的，应当注明原件存放处，并经财务负责人签批。

第十八条　会计人员应当根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。记账凭证连续编号，所附原始凭证张数与凭证记载一致。记账凭证发生错误的，按下列方法更正：结账前发现的，用红字冲销后重新填制；结账后发现且不涉及以前年度损益的，用红字冲销或者补充登记法更正；涉及以前年度损益的，通过“以前年度损益调整”科目核算。

第十九条　账簿登记应当做到数字准确、摘要清楚、登记及时、字迹工整。账簿记录发生错误，不得刮擦、挖补、涂改或者使用药水消除字迹，应当采用划线更正、红字冲销或者补充登记的方法更正，并由更正人员在更正处签章。

第二十条　公司采用电子计算机进行会计核算。所使用的财务软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务报表，应当符合国家统一的会计制度规定。财务软件应当具备权限管理、操作日志、数据备份和恢复功能。账套数据每月备份一次，年度数据双份异地存储，备份介质的保存期限不得短于相应会计档案的保管期限。

第二十一条　公司按期结账，不得提前或者延迟。月度结账日为当月最后一日，年度结账日为 12 月 31 日。结账前应当完成收入、成本、费用的归集与结转，完成资产盘点和往来核对，做到账证相符、账账相符、账实相符、账表相符。

第二十二条　公司采用的会计政策和会计估计一经确定，不得随意变更。确需变更的，应当说明变更内容、原因及其对财务状况和经营成果的影响，经财务负责人审核、公司负责人批准，并在财务报表附注中披露。

第二十三条　财务会计报告由资产负债表、利润表、现金流量表和附注组成。月度财务报表于次月 10 日前编制完成；年度财务报表于次年 4 月 30 日前编制完成，需要审计的，依法接受会计师事务所审计。

第二十四条　公司不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算；不得私设账外账、“小金库”；不得伪造、变造会计凭证、会计账簿；不得提供虚假的财务会计报告；不得隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿和财务会计报告。

第四章　货币资金管理

第二十五条　公司库存现金限额为人民币 5000 元，开户银行另有核定的，从其核定。超过限额的部分，应当于当日或者次日存入银行。现金开支范围限于：职工工资、津贴、个人劳务报酬、各种劳保福利费用、出差人员随身携带的差旅费、结算起点（1000 元）以下的零星支出，以及中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。不属于现金开支范围的支出，一律通过银行转账办理。

第二十六条　银行账户的开立、变更、撤销，由财务部提出申请，经公司负责人批准后办理，并报股东备案。公司不得出租、出借银行账户，不得为其他单位或者个人代收代付款项、套取现金，不得签发空头支票和远期支票。

第二十七条　资金支付实行“先审批、后付款”。所有付款须填制《付款申请单》，附合同、发票、验收单或者结算依据等资料，按下列权限审批后办理：

（一）单笔5000元以下的日常费用支出，由财务负责人审批；

（二）单笔5000元以上5万元以下的支出，由财务负责人审核、总经理审批；

（三）单笔5万元以上20万元以下的支出，由财务负责人审核、总经理签批，并报股东书面确认；

（四）单笔20万元以上的支出，以及对外投资、借款、担保等重大资金事项，由股东作出书面决定后，由法定代表人签批。

公司总经理、法定代表人由股东本人担任的，前款第（三）（四）项不得以口头同意代替书面确认或者书面决定；书面文件由财务部随付款凭证一并归档，作为公司决策留痕和财产独立的证据。

任何人不得越权审批，不得将一笔支出化整为零规避审批。

第二十八条　出纳办理付款，应当核对《付款申请单》的审批手续是否完备、收款单位与合同或者发票是否一致、金额是否准确。手续不全、单据不符的，出纳有权拒绝付款，并及时报告财务负责人。

财务负责人对不符合法律法规规定、合同约定或者本制度要求的支出，有权提出书面异议并拒绝签批。财务负责人的意见与总经理、法定代表人意见不一致的，财务负责人可以将书面异议直接报送股东决定，异议文件留存备查；任何人不得因财务负责人依法提出异议而对其作出调离、降薪、解除劳动合同等不利处理。

第二十九条　备用金实行定额管理。因业务需要借用备用金的，须经财务负责人批准；借款人在事项办结后 10 日内报销核销，不得以借款抵充报销，不得长期挂账。员工因个人原因需要临时借款的，原则上不予办理。

第三十条　现金实行日清月结。出纳每日营业终了盘点库存现金，做到账实相符；发生长短款的，应当查明原因，不得以长补短。财务负责人每月至少组织一次现金突击盘点，编制盘点表并签字确认。

第三十一条　公司于每月末取得银行对账单，由出纳以外的人员编制银行存款余额调节表，核对未达账项。调节后余额不符的，应当查明原因并及时处理。银行对账单和余额调节表随会计凭证一并归档。

第五章　收入、成本与费用管理

第三十二条　公司收入为提供工程管理服务、工程技术服务、企业管理咨询、信息咨询服务、法律咨询（不含依法须律师事务所执业许可的业务）等专业服务取得的收入。收入按下列原则确认：

（一）在同一会计年度内开始并完成的劳务，在劳务完成、取得收款权利时确认收入；

（二）跨年度完成的劳务，在资产负债表日按完工进度确认收入，完工进度按已发生成本占预计总成本的比例或者已完成工作量确定；

（三）收入金额按合同或者协议价款确定，价款不公允的，按公允价值确定；

（四）让渡资产使用权取得的收入，按合同约定的收费时间和方法确认。

第三十三条　公司实行项目成本核算。每个咨询项目自立项起建立项目台账，归集该项目发生的人工成本、外聘专家费、差旅费、资料费、评审费、投标费用等直接成本，以及与项目直接相关的其他支出。项目完成后编制项目成本决算，计算项目毛利，作为项目考核和报价参考的依据。无法直接归属的间接费用，按项目人工成本比例或者营业收入比例分摊。

第三十四条　费用报销应当取得合法有效的外部凭证。凭证记载的购买方名称、纳税人识别号必须与公司登记信息一致，凭证内容应当与实际业务相符。公司不得虚开、代开、买卖发票，不得以与实际业务不符的发票报销。

第三十五条　费用报销实行“谁经办、谁负责，谁审批、谁负责”。报销人填写《费用报销单》，粘贴原始凭证，经部门负责人审核业务的真实性、合理性后，按第二十七条规定的权限审批。报销应当在费用发生之日起 30 日内办理；年度费用最迟于次年 1 月 15 日前报销完毕，逾期原则上不予受理，特殊情况须经公司负责人批准。

第三十六条　差旅费按下列标准执行，标准由公司负责人根据物价水平每年核定并公布：

（一）住宿费：省内每人每天不超过 400 元，省外每人每天不超过 500 元，特殊地区按当地标准适当上浮；

（二）伙食补助费：每人每天 100 元，按出差自然天数计算，不再另行报销餐费；

（三）市内交通费：每人每天 80 元，包干使用；

（四）城市间交通费：按实际发生的火车票、汽车票、机票（经济舱）据实报销；

（五）出差前须填写《出差申请单》，注明事由、地点、时间，经批准后方可出行。

第三十七条　业务招待费实行事前审批、限额控制。单次招待费用不超过 2000 元；年度业务招待费总额不超过当年营业收入的 5‰，超过部分不得在税前扣除，由财务部在年度汇算清缴时作纳税调整。招待费报销须注明招待对象、人数和事由。

第三十八条　职工薪酬按劳动合同约定和公司薪酬制度发放。工资表由人力资源岗编制，财务部复核，公司负责人审批后通过银行代发至员工个人账户，不得以现金发放大额工资。公司依法为员工缴纳社会保险费和住房公积金，依法代扣代缴个人所得税，不得以任何形式逃避代扣代缴义务。

第三十九条　公司不得为其他单位或者个人代开发票、代收款项，不得将公司账户提供给他人过账，不得虚构业务、虚列人员工资套取资金。公司不得超出核准登记的经营范围从事经营活动。

第六章　往来款项与合同管理

第四十条　应收款项实行台账管理。财务部按客户、按项目设置明细，每月编制应收款项账龄分析表；对逾期 30 日以上的应收款项发出催收提示，逾期 90 日以上的提交公司负责人研究处理。

第四十一条　应付款项按合同约定支付，不得提前支付或者超付。预付款项须在合同中约定预付比例和抵扣方式，预付比例原则上不超过合同金额的 30%，并在后续结算中及时冲抵。

第四十二条　坏账损失按《小企业会计准则》的规定，于实际发生时采用直接转销法计入营业外支出。核销坏账应当取得下列证据之一：债务人破产、注销、被吊销营业执照的证明；人民法院判决、裁定或者仲裁机构的裁决；债务人逾期三年以上且有确凿证据表明无法收回的书面说明。坏账核销由财务部提出，经公司负责人批准。已核销的应收款项应当账销案存，保留追索权，收回时及时入账。

第四十三条　经济合同签订前，财务部应当对合同的价格条款、付款方式、结算依据、发票类型、税费承担、违约责任等进行财务审核，并出具书面意见。合同签订后，财务部建立合同台账，登记合同编号、对方单位、金额、履行期限和付款进度，实行台账与账面双向核对。

第七章　资产管理

第四十四条　固定资产是指公司为提供劳务、出租或者经营管理而持有的，使用寿命超过一个会计年度的有形资产。单位价值在2000 元以上、使用年限在一年以上的房屋建筑物、机器设备、运输工具、电子设备、办公家具等，作为固定资产核算；未达到上述标准的，作为低值易耗品管理或者一次性列支。

第四十五条　固定资产折旧采用年限平均法，预计净残值率 5%，折旧年限分别为：房屋及建筑物 20 年；机器设备 10 年；运输工具 4 年；电子设备 3 年；办公家具及器具 5 年。固定资产按月计提折旧，当月增加的固定资产当月不计提折旧，从下月起计提；当月减少的固定资产当月照提折旧，从下月起停止计提。

第四十六条　固定资产购置应当列入年度预算，按第二十七条规定的权限审批。购置后由使用部门验收，财务部建卡登记，做到账、卡、物相符。固定资产每年至少盘点一次，盘盈、盘亏、毁损的，查明原因后按规定处理；属于人为原因造成损失的，追究相关人员赔偿责任。

第四十七条　固定资产处置（出售、转让、报废、毁损）由使用部门提出申请，财务部审核，公司负责人批准；原值 20 万元以上的，须经股东作出书面决定。处置收入扣除账面价值和相关税费后的净额计入当期损益。处置完毕后及时注销固定资产卡片。

第四十八条　低值易耗品实行领用登记、定期盘点。单价 500 元以下的办公用品按部门定额领用；单价 500 元以上 2000 元以下的，建立实物台账，领用人签字确认，离职时交回。

第八章　税务管理

第四十九条　公司依法办理税务登记，按税务机关核定的纳税人身份计算缴纳增值税，按期申报缴纳企业所得税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加、印花税、房产税、城镇土地使用税等税费，依法代扣代缴个人所得税。

第五十条　发票管理：

（一）发票由财务部统一领购、保管、开具，指定专人负责，建立发票领用存登记簿；

（二）开具发票按实际经营业务如实填写，项目名称、金额、税率应当与合同及实际收款一致，不得虚开、代开、拆分开具；

（三）空白发票与发票专用章分开存放；作废发票全套保存，不得撕毁；

（四）取得发票应当查验真伪，不符合规定的发票不得作为报销和税前扣除凭证。

第五十一条　纳税申报由会计按期办理，申报表经财务负责人复核后报送。公司依法享受税收优惠政策的，应当留存相关资料备查。年度终了后按规定进行企业所得税汇算清缴，税会差异在申报表中如实调整。

第五十二条　公司依法配合税务机关的检查，如实提供账簿、凭证、报表及有关资料，不得拒绝、隐瞒、阻挠。

第九章　财务报告与财务分析

第五十三条　公司按月、按季、按年编制财务报告。月度财务报表于次月 10 日前报公司负责人；季度财务报表于季度终了后 15 日内报公司负责人并抄送股东；年度财务报表于次年 4 月 30 日前完成，提交股东审议。

第五十四条　财务分析每季度开展一次，内容包括收入结构、成本构成、项目毛利、费用率、应收款项周转、现金流状况、税费负担等，形成书面分析报告，提出改进建议。

第五十五条　公司对外提供的财务报告及相关财务信息，须经财务负责人审核、公司负责人签批。对外提供虚假财务报告、隐瞒重要财务事项的，追究相关人员责任。

第十章　预算与内部控制

第五十六条　公司实行年度预算管理。每年 12 月编制下一年度预算，包括收入预算、成本费用预算、资金预算和固定资产购置预算，经股东作出书面决定后执行。预算执行中发生重大偏差的，财务部应当分析原因并提出调整建议。

第五十七条　公司建立授权审批制度。各级负责人在授权范围内行使审批权，不得超越权限；授权事项、权限范围和责任人员以书面形式明确，并在财务部备案。审批人应当在本人职权范围内审批，不得越级审批，不得代人签批。

第五十八条　公司实行不相容职务分离，至少包括：授权批准与业务经办分离；业务经办与会计记录分离；会计记录与财产保管分离；业务经办与稽核检查分离；出纳与会计档案保管分离。

第五十九条　公司每年至少开展一次内部控制自查，重点检查货币资金、票据印章、费用报销、合同管理、税务申报等环节，形成自查报告并落实整改。

第十一章　会计档案管理

第六十条　会计档案包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告及其他会计资料，含电子会计档案。会计档案由财务部指定专人保管。年度终了后 3 个月内完成整理、装订、立卷、编号，编制会计档案保管清册。当年形成的会计档案，在会计年度终了后可由财务部保管一年，期满后移交公司档案管理部门。

第六十一条　会计档案的保管期限按《会计档案管理办法》执行：

（一）会计凭证（原始凭证、记账凭证）30 年；

（二）会计账簿（总账、明细账、日记账）30 年，固定资产卡片在固定资产报废清理后保管 5 年；

（三）月度、季度、半年度财务会计报告 10 年；

（四）年度财务会计报告永久保管；

（五）银行存款余额调节表、银行对账单 10 年；

（六）会计档案移交清册 30 年；

（七）会计档案保管清册、会计档案销毁清册永久保管。

第六十二条　会计档案的借阅应当履行审批登记手续。内部人员借阅由财务负责人批准；外部单位因审计、检查、诉讼等需要查阅的，应当持有效证明并经公司负责人批准。原件原则上不得借出，确需借出的应当报经批准并限期归还。借阅人不得拆散原卷册、抽取凭证、涂改或者损毁档案。

第六十三条　会计档案保管期满需要销毁的，由财务部会同档案管理部门提出销毁意见，编制会计档案销毁清册，经公司负责人签署意见后销毁。销毁时由财务部与档案管理部门共同派员监销，监销人员在销毁清册上签名。尚未了结的债权债务原始凭证、涉及未结案事项的凭证，不得销毁，应当单独抽出立卷，保管至事项了结。

第六十四条　采用电子计算机核算形成的电子会计档案，应当与纸质档案一并归档。存储介质应当防磁、防潮、防损，每年检查一次可读性，随设备更新同步转存，确保电子档案完整可用。

第十二章　财务监督与责任

第六十五条　公司负责人对本公司财务会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。财务部依法对本公司经济业务实行会计监督：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；对违反本制度规定的收支不予办理，并及时报告公司负责人。

第六十六条　有下列行为之一的，视情节轻重给予通报批评、扣减绩效、调离岗位、解除劳动合同等处理；给公司造成损失的，追究赔偿责任；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理：

（一）伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的；

（二）私设账外账、“小金库”，隐匿、转移公司资金的；

（三）虚开发票、虚列成本费用、偷逃税款的；

（四）越权审批、违规付款造成损失的；

（五）挪用公款、侵占公司财物的；

（六）泄露公司财务秘密的；

（七）隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计资料的；

（八）其他违反本制度规定的行为。

第六十七条　公司每年对财务管理和会计核算工作进行一次全面检查，检查结果作为财务人员考核、评优和岗位调整的依据。

第六十八条　公司系只有一个股东的有限责任公司（自然人独资），应当严格保持公司财产与股东个人财产的独立，防止财产混同：

（一）公司的资金、资产应当独立于股东个人及其关联方的财产，不得以公司账户收支股东个人款项，不得以公司名义为股东个人及其关联方提供担保、借款或者代垫费用；

（二）股东与公司之间发生资金往来、资产转让、服务交易等事项，应当签订书面协议、履行内部审批程序、按公允价格结算，并在会计账簿中单独设明细科目反映，不得混同核算；

（三）股东应当按照公司章程约定的出资额、出资方式和出资期限足额缴纳出资，财务部据实核算实收资本，不得抽逃出资；股东出资情况按规定通过国家企业信用信息公示系统公示；

（四）公司每一会计年度终了编制财务会计报告，根据需要聘请会计师事务所审计，并妥善保管证明公司财产独立于股东个人财产的资料，以备债权人、监管机关查阅；

（五）违反上述规定造成公司财产损失的，由责任人承担赔偿责任；因财产混同导致公司丧失法人财产独立性的，依法承担相应法律后果。

第十三章　附　则

第六十九条　本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章和公司其他管理制度执行。本制度与国家新出台的法律、法规、规章不一致的，按国家规定执行，并及时修订本制度。

第七十条　本制度由公司财务部负责解释。

第七十一条　本制度经公司股东决定通过，自 2024 年 12 月 1 日起施行。

河南乾飞管理咨询有限公司

二〇二四年十二月一日

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

声明函

张贝贝（法定代表人或其授权代表）代表河南乾飞管理咨询有限公司（公司全称）向本项目的采购人和采购代理机构郑重声明如下：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此声明。

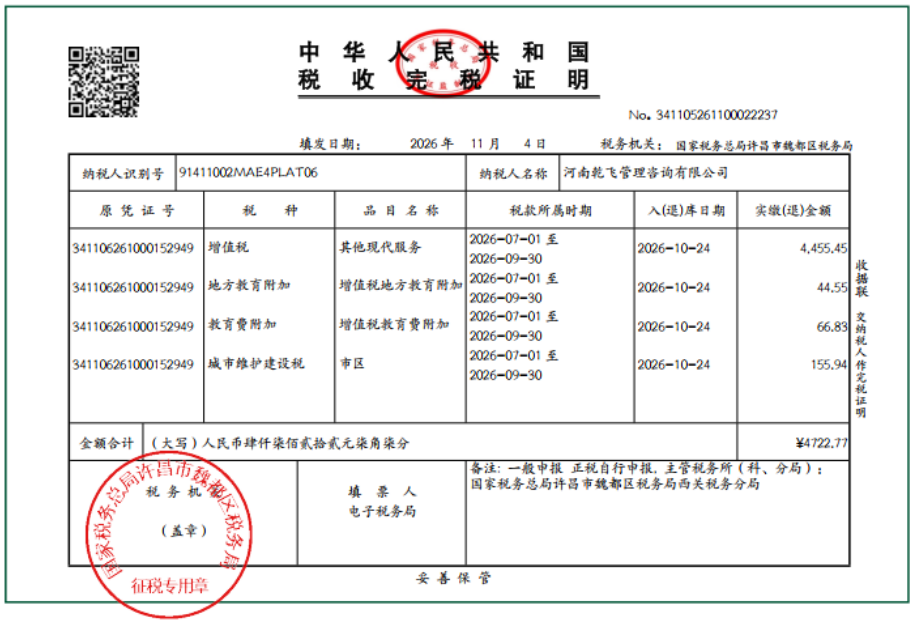
供应商（盖章）：河南乾飞管理咨询有限公司

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：2026年11月17日

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

依法纳税的证明材料：



中华人民共和国
税收完税证明

No. 34110526110022237

填发日期：2026年11月4日　　税务机关：国家税务总局许昌市魏都区税务局

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06		纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司	
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
341106261000152949	增值税	其他现代服务	2026-07-01 至 2026-09-30	2026-10-24	4,455.45
341106261000152949	地方教育附加	增值税地方教育附加	2026-07-01 至 2026-09-30	2026-10-24	44.55
341106261000152949	教育费附加	增值税教育费附加	2026-07-01 至 2026-09-30	2026-10-24	66.83
341106261000152949	城市维护建设税	市区	2026-07-01 至 2026-09-30	2026-10-24	155.94
金额合计	（大写）人民币肆仟柒佰贰拾贰元柒角柒分				¥4722.77

税务机关（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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

国家税务总局许昌市魏都区税务局 征税专用章

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. 34110526110002236

填发日期：2026年11月4日　　税务机关：国家税务总局许昌市魏都区税务局

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06		纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司	
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
34110626100015294 9	印花税	经济合同	2026-07-01 至 2026-09-30	2026-10-24	66.83
金额合计	（大写）人民币陆拾陆元捌角叁分				¥66.83
税务机关（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）： 国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局		

国家税务总局许昌市魏都区税务局 征税专用章

妥善保管

收据联 交纳税人作完税证明

缴纳社保资金的证明材料：

中华人民共和国
税收完税证明

No.441005261100154964

填发日期：2026年 11月 4日　　国家税务总局许昌市魏都区税务机关：税务局西关税务分局

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106261000356650	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	12.96
441106261000356650	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	0.25
441106260800253391	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-08-25	268.17
441106260800253391	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-08-25	76.62
441106261000356650	工伤保险费	工伤保险	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	0.26
金额合计	(大写) 人民币叁佰伍拾捌元贰角陆分				¥358.26

税务机关（盖章）　　填票人　　备注：一般申报 正税自行申报，主管税务所（科、分局）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：412002325012社保经办机构：魏都区社会保障局

电子税务局

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.441005261100154965

填发日期：2026年 11月 4日　　国家税务总局许昌市魏都区税务机关：税务局西关税务分局

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106260900154429	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-09-30	268.17
441106261000356650	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	6.48
441106261000356650	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	0.56
441106261000356651	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	5.67
441106261000356651	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-08-01至2026-08-31	2026-10-30	1.62
金额合计	(大写) 人民币贰佰拾贰元伍角				¥282.50

税务机关（盖章）　　填票人　　备注：一般申报 正税自行申报，主管税务所（科、分局）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：41000000000000604338社保经办机构：许昌市魏都区医疗保障局

电子税务局

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.441005261100154966

国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

填发日期：2026年 11月 4日

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106260900154430	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至2026-09-30	2026-09-30	612.96
441106260900154430	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至2026-09-30	2026-09-30	306.48
441106260900154430	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-09-30	26.82
441106260900154429	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-09-30	76.62
441106260900154430	工伤保险费	工伤保险	2026-09-01至2026-09-30	2026-09-30	12.26
金额合计	(大写) 人民币壹仟零叁拾伍元壹角肆分				¥1,035.14

税务机关 电子（盖章） 征税专用章

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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：412002325012社保经办机构：魏都区社会保障局

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.441005261100154967

国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

填发日期：2026年 11月 4日

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106261000356650	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至2026-09-30	2026-10-30	12.96
441106261000356650	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-10-30	0.56
441106260900154430	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-09-30	11.49
441106261000356650	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-10-30	0.25
441106261000356650	工伤保险费	工伤保险	2026-09-01至2026-09-30	2026-10-30	0.26
金额合计	(大写) 人民币贰拾伍元伍角贰分				¥25.52

税务机关 电子（盖章） 征税专用章

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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：412002325012社保经办机构：魏都区社会保障局

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.441005261100154968

国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

填发日期：2026年 11月 4日

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
44110626100057022	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	26.82
44110626100057022	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	11.49
44110626100356650	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至2026-09-30	2026-10-30	6.48
44110626100356651	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-10-30	5.67
44110626100356651	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-09-01至2026-09-30	2026-10-30	1.62
金额合计	(大写) 人民币伍拾贰元零捌分				¥52.08

税务机关（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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：412002325012社保经办机构：魏都区社会保障局

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.441005261100154969

国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

填发日期：2026年 11月 4日

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
44110626100057022	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	612.96
44110626100057022	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	12.96
44110626100057022	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	0.56
44110626100057022	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	0.25
44110626100057022	工伤保险费	工伤保险	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	0.26
金额合计	(大写) 人民币陆佰贰拾陆元玖角玖分				¥626.99

税务机关（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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：412002325012社保经办机构：魏都区社会保障局

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.441005261100154970

国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

填发日期：2026年 11月 4日　　税务机关：

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106261000057022	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	306.48
441106261000057022	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	6.48
441106261000057023	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	76.62
441106261000057023	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	1.62
441106261000057022	工伤保险费	工伤保险	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	12.26
金额合计	(大写) 人民币肆佰零叁元肆角陆分				¥403.46

税务机关 (盖章) 征税专用章

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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：41000000000000604338社保经办机构：许昌市魏都区医疗保障局

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.441005261100154971

国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局

填发日期：2026年 11月 4日　　税务机关：

纳税人识别号	91411002MAE4PLAT06	纳税人名称	河南乾飞管理咨询有限公司

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
441106261000057023	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	5.67
441106261000057023	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-10-01至2026-10-31	2026-10-30	268.17
金额合计	(大写) 人民币贰佰柒拾叁元捌角肆分				¥273.84

税务机关 (盖章) 征税专用章

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）：国家税务总局许昌市魏都区税务局西关税务分局，社保编码：41000000000000604338社保经办机构：许昌市魏都区医疗保障局

妥善保管

收据联 交纳税人作完税证明