

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

# 附：企业名称变更登记通知书

2019/12/28

国家市场监督管理总局名称一体化标准系统

## 企业名称变更登记通知书

(国)名内变字[2019]第 17861 号

河南凯达汽车有限公司：

经国家市场监督管理总局同意，企业名称变更为凯达环境科技  
有限公司。

行业及行业代码：自然科学研究和试验发展 M7310



- 注：1. 名称变更登记有效期为 30 日，有效期满名称失效。  
2. 企业名称涉及法律、行政法规规定必须报经审批的，未能提交审批文件的，登记机关不得以本通知书的企业名称登记。  
3. 企业登记机关应在核准企业变更名称之日起 30 日内，通过国家市场监督管理总局企业登记网上注册申报服务系统进行名称登记备案。

## 6、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：西峡县市容环卫中心

我公司具有履行西峡县市容环卫中心西峡县生活垃圾收运和处理设施提标改造项目合同所必需的设备和专业技术能力，我方对此承诺的真实性负责。

特此承诺！

投标人名称：凯达环境科技有限公司

日期：2026 年 1 月 14 日



## 7、依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证(任意一个月,依法免税的或不需要缴纳的税收的供应商提供相应证明材料)

### 7.1 税收完税证明

中华人民共和国 税收完税证明					
No. 341135251100029914		凭证日期: 2025 年 11 月 27 日 税务机关: 国家税务总局郑州市税务局			
纳税人识别号	91411381072689126C		纳税人名称 凯达环境科技有限公司		
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
34113525110002925	增值税	商务辅助服务	2025-10-01 至 2025-10-31	2025-11-27	259,527.95
34113525110002925	增值税	机械制造业	2025-10-01 至 2025-10-31	2025-11-27	119,027.85
34113525110002925	增值税	滞纳金	2025-10-01 至 2025-10-31	2025-11-27	595.14
34113525110002925	增值税	滞纳金	2025-10-01 至 2025-10-31	2025-11-27	1,367.64
金额合计 (大写) 人民币叁拾柒万肆仟肆佰零玖元玖角玖分					¥374418.58
备注: 自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局郑州市税务局第二税务分局					

中华人民共和国 税收完税证明					
No. 341135251100055051		凭证日期: 2025 年 11 月 27 日 税务机关: 国家税务总局郑州市税务局			
纳税人识别号	91411381072689126C		纳税人名称 凯达环境科技有限公司		
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
341135251100070324	地方教育附加	增值税地方教育附加	2025-10-01 至 2025-10-31	2025-11-27	7,451.12
341135251100070324	教育费附加	增值税教育费附加	2025-10-01 至 2025-10-31	2025-11-27	11,176.67
341135251100070324	城市维护建设税	市区	2025-10-01 至 2025-10-31	2025-11-27	26,028.91
341135251100070324	城市维护建设税	滞纳金	2025-10-01 至 2025-10-31	2025-11-27	190.39
金额合计 (大写) 人民币肆万肆仟捌佰叁拾柒元玖角玖分					¥44837.09
备注: 自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局郑州市税务局第二税务分局					



## 7.2 社会保障资金缴纳证明



**中华人民共和国**


**税收完税证明**

No.441005251100450953

国家税务总局郑州市税务局  
税务机关: 第二税务分局

填发日期: 2025年 11月 3日

纳税人识别号		91411381072689126C		纳税人名称		凯达环境科技有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	人(退)库日期	实缴(退)金额		数据来源 完税人持完税证明
441136251100050174	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	732.00		
441136251100050174	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	36,658.56		
441136251100050174	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	18,329.28		
441136251100050174	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	366.00		
441136251100050174	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)滞纳金	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	27.49		
金额合计 (大写) 人民币伍万陆仟壹佰壹拾叁元叁角叁分					¥56,113.33		
		填票人		备注: 自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局郑州市税务局第二税务分局, 社保编码: 411381900871社保经办机构: 郑州市企业养老保险管理局 电子税务局			
		电子税务局					




**中华人民共和国**

**税收完税证明**

No.441005251100200939

国家税务总局郑州市税务局  
税务机关: 第二税务分局

填发日期: 2025年 11月 3日

纳税人识别号		91411381072689126C		纳税人名称		凯达环境科技有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	人(退)库日期	实缴(退)金额		数据来源 完税人持完税证明
441136251100350216	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	32.33		
441136251100350216	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	1,603.69		
441136251100350216	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	13.42		
441136251100350216	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	687.47		
441136251100350216	失业保险费	失业保险(个人缴纳)滞纳金	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	1.03		
金额合计 (大写) 人民币贰仟叁佰叁拾柒元玖角肆分					¥2,337.94		
		填票人		备注: 自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局郑州市税务局第二税务分局, 社保编码: 411381900871社保经办机构: 郑州市企业养老保险管理局 电子税务局			
		电子税务局					



中华人民共和国  
税收完税证明

No.441005251100150927

国家税务总局鄂州市税务局

税务机关：第二税务分局

填发日期：2025年 11月 3日

纳税人识别号		914113810726891260		纳税人名称		凯达环境科技有限公司	
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	
441136251100200185		基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	19,474.86	
441136251100200185		基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	4,582.32	
441136251100200185		基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	91.50	
441136251100200185		基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)滞纳金	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	29.21	
441136251100200185		基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)滞纳金	2025-10-01至2025-10-31	2025-11-03	6.87	
金额合计		(大写) 人民币贰万肆仟壹佰捌拾肆元柒角陆分					¥24,184.76
			填 票 人		备注：自行申报，主管税务所(科、分局)：国家税务总局鄂州市税务局第二税务分局，社保编码：411381500320社保经办机构：鄂州市医疗保障局		
			电子税务局				



中华人民共和国  
税收完税证明

No.441005251000300435

国家税务总局鄂州市税务局

税务机关：第二税务分局

填发日期：2025年 10月 7日

纳税人识别号		914113810726891260		纳税人名称		凯达环境科技有限公司	
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
441136251000200095		工伤保险费	工伤保险	2025-10-01至2025-10-31		2025-10-07	824.72
金额合计		(大写) 人民币捌佰贰拾肆元柒角贰分					¥824.72
			填 票 人		备注：一般申报 正税自行申报，主管税务所(科、分局)：国家税务总局鄂州市税务局第二税务分局，社保编码：411381900871社保经办机构：鄂州市企业养老保险管理局		
			电子税务局				

妥善保管

## 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）提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告或本公司出具的财务报表或提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。（2）投标人提供企业有关财务会计制度。





## 8.1 财务审计报告





南阳华必信联合会计师事务所（普通合伙）

# 审计报告

南会审字[2025]第 010 号

凯达环境科技有限公司全体股东：

## 一、审计意见

我们审计了凯达环境科技有限公司（以下简称“贵公司”）财务报表，包括 2024 年 12 月 31 日的资产负债表，2024 年度的利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及相关财务报表附注。

我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照企业会计准则的规定编制，公允反映了贵公司 2024 年 12 月 31 日的财务状况以及 2024 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“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、管理层和治理层对财务报表的责任

贵公司管理层（以下简称管理层）负责按照企业会计准则的规定编制财务报表，使其实现公允反映，并设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误导致的重大错报。

在编制财务报表时，管理层负责评估贵公司的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项（如适用），并运用持续经营假设，除非管理层计划清算贵公司、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督贵公司的财务报告过程。

## 四、注册会计师对财务报表审计的责任



南阳华必信联合会计师事务所（普通合伙）

我们的目标是对财务报表整体是否不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证，并出具包含审计意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不能保证按照审计准则执行的审计在某一重大错报存在时总能发现。错报可能由于舞弊或错误导致，如果合理预期错报单独或汇总起来可能影响财务报表使用者依据财务报表作出的经济决策，则通常认为错报是重大的。

在按照审计准则执行审计工作的过程中，我们运用职业判断，并保持职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

(1) 识别和评估由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大错报的风险高于未能发现由于错误导致的重大错报的风险。

(2) 了解与审计相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。

(3) 评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计及相关披露的合理性。

(4) 对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据获取的审计证据，就可能导致对贵公司持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况是否存在重大不确定性得出结论。如果我们得出结论认为存在重大不确定性，审计准则要求我们在审计报告中提请报表使用者注意财务报表中的相关披露；如果披露不充分，我们应当发表非无保留意见。我们的结论基于截至审计报告日可获得的信息。然而，未来的事项或情况可能导致贵公司不能持续经营。

(5) 评价财务报表的总体列报、结构和内容（包括披露），并评价财务报表是否公允反映相关交易和事项。

我们与治理层就计划的审计范围、时间安排和重大审计发现等事项进行沟通，包括沟通我们在审计中识别出的值得关注的内部控制缺陷。



南阳华必信联合会计师事务所（普通合伙）

我们还就已遵守与独立性相关的职业道德要求向治理层提供声明，并与治理层沟通可能被合理认为影响我们独立性的所有关系和其他事项，以及相关的防范措施（如适用）。

从与治理层沟通过的事项中，我们确定哪些事项对当期财务报表审计最为重要，因而构成关键审计事项。我们在审计报告中描述这些事项，除非法律法规禁止公开披露这些事项，或在极少数情形下，如果合理预期在审计报告中沟通某事项造成的负面后果超过在公众利益方面产生的益处，我们确定不应在审计报告中沟通该事项。

- 附件：1、2024 年 12 月 31 日资产负债表  
2、2024 年度利润表  
3、2024 年度现金流量表  
4、2024 年度所有者权益变动表  
5、2024 年度财务报表附注

南阳华必信联合会计师事务所（普通合伙）



中国注册会计师：



中国注册会计师：





## 资产负债表

财全企01表

单位：元

编制单位：凯达环境科技有限公司

2024年12月31日

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	1,455,645.47	16,619,539.99	短期借款	59,900,000.00	44,540,000.00
交易性金融资产	-	-	交易性金融负债	-	-
应收票据	-	-	应付票据	-	20,000,000.00
应收账款	124,397,936.03	90,932,049.03	应付账款	26,099,717.96	23,207,947.76
预付款项	5,393,392.82	5,165,623.84	预收款项	103,097.35	1,833,609.35
应收利息	-	-	应付职工薪酬	3,606,639.39	5,154,783.11
应收股利	10,920,000.47	14,000,000.00	应交税费	252,179.08	263,898.80
其他应收款	6,768,723.63	12,032,028.46	应付利息	-	-
存货	37,080,673.16	39,936,925.08	应付股利	39,833,947.44	-
一年内到期的非流动资产	-	-	其他应付款	3,065,931.74	2,588,137.03
其他流动资产	-	-	一年内到期的非流动负债	-	-
流动资产合计	168,016,371.58	178,680,166.43	其他流动负债	-	-
非流动资产：			流动负债合计	132,863,512.96	97,688,376.05
可供出售金融资产	-	-	非流动负债：		
持有至到期投资	-	-	长期借款	39,900,000.00	39,900,000.00
长期应收款	-	-	应付债券	-	-
长期股权投资	11,908,400.00	7,908,400.00	长期应付款	-	-
投资性房地产	-	-	专项应付款	-	-
固定资产	49,897,767.14	56,035,392.07	预计负债	-	-
在建工程	1,166,439.54	1,102,703.54	递延所得税负债	-	-
工程物资	-	-	其他非流动负债	-	-
固定资产清理	-	-	非流动负债合计	39,900,000.00	39,900,000.00
公益性生物资产	1,863,041.60	1,863,041.60	负债合计	172,763,512.96	137,588,376.05
油气资产	-	-	所有者权益（或股东权益）：		
无形资产	13,768,678.94	14,136,509.70	实收资本（或股本）	70,000,000.00	70,000,000.00
开发支出	-	-	资本公积	2,004,400.00	2,004,400.00
商誉	-	-	减：库存股	-	-
长期待摊费用	970,568.99	1,585,676.83	专项储备	-	-
递延所得税资产	-	-	盈余公积	5,751,563.07	4,658,644.30
其他非流动资产	-	-	未分配利润	17,071,691.76	47,068,470.23
非流动资产合计	79,574,896.21	82,633,724.18	所有者权益（或股东权益）合计	94,827,754.83	123,751,514.53
资产总计	267,591,267.79	261,319,890.58	负债和所有者权益（或股	267,591,267.79	261,319,890.58

单位负责人：张明洋

财务负责人：高志霖

制表人：华雪玲





## 利润表

2024年度

财会年企02表

编制单位：凯达环境科技有限公司

单位：元

项目	本金额	上年金额
一、营业收入	309,486,309.13	251,624,022.76
减：营业成本	273,063,742.49	209,657,198.90
税金及附加	1,153,546.73	1,624,409.95
销售费用	5,359,986.22	9,369,917.41
管理费用	6,388,101.05	7,395,655.41
研发费用	6,963,897.72	5,460,899.79
财务费用	6,410,183.77	8,402,077.34
资产减值损失		-35,398.23
加：投资收益（损失以“-”号填列）	500,000.00	
其他收益	2,514.83	213,164.50
公允价值变动收益（损失以“-”号填列）	0.00	0.00
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	10,649,365.98	9,962,426.70
加：营业外收入	649,364.90	902,963.07
减：营业外支出	368,543.14	38,569.62
其中：非流动资产处置损失		
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	10,930,187.74	10,826,820.15
减：所得税费用		1,213,925.81
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	10,930,187.74	9,612,894.34
五、每股收益：		
（一）基本每股收益		
（二）稀释每股收益		

单位负责人：张明洋

财务负责人：高志

制表人：华雪玲



# 现金流量表

财务报表附注  
金额单位：人民币元

2024年度

编制单位：凯达环境科技股份有限公司

行次	本年金额	上年金额	项 目	行次	本年金额	上年金额
1	—	—	取得子公司及其他营业单位支付的现金净额	21		
2	309,276,796.41	253,279,373.40	支付的其他与投资活动有关的现金	22	400,000.00	
3	118,650.84		投资活动现金流出小计	23	6,562,987.69	7,940,664.64
4	5,318,358.41	4,812,516.63	投资活动产生的现金流量净额	24	-5,910,999.69	-7,940,664.64
5	314,713,805.66	258,091,890.03	三、筹资活动产生的现金流量：	25		—
6	274,654,152.28	234,987,691.40	吸收投资所收到的现金	26		
7	18,194,125.42	9,794,338.87	其中：子公司吸收少数股东投资收到的现金	27		
8	6,297,607.22	7,010,301.24	取得借款所收到的现金	28	140,900,000.00	10,540,000.00
9	11,553,638.19	3,788,558.16	收到其他与筹资活动有关的现金	29		
10	310,699,523.11	244,930,269.59	筹资活动现金流入小计	30	140,900,000.00	10,540,000.00
11	4,014,282.55	5,161,606.44	五、债务所支付的现金	31	125,540,000.00	10,540,000.00
12			支付利息所支付的现金	32	6,614,973.31	7,463,867.23
13			其中：子公司支付少数股东的股利、利润	33		
14	500,000.00		支付其他与筹资活动有关的现金	34	22,012,204.07	3,041,021.97
15			筹资活动现金流出小计	35	154,167,177.38	21,044,889.20
16			筹资活动产生的现金流量净额	36	-13,267,177.38	-10,504,889.20
17	151,988.00		四、汇率变动对现金及现金等价物的影响	37		
18	651,988.00	-	五、现金及现金等价物净增加额	38	-15,163,894.52	-15,283,933.40
19	2,562,987.69	7,940,664.64	加：期初现金及现金等价物余额	39	16,619,539.99	31,903,473.39
20			六、期末现金及现金等价物余额	40	1,455,645.47	16,619,539.99

单位负责人：张明洋

财务负责人：高志森

制表人：华雪玲



## 所有者权益变动表

项目		归属于母公司所有者权益										归属于母公司所有者权益										所有者权益合计									
序号	项目	股本	资本公积	盈余公积	未分配利润	其他综合收益	小计	股本	资本公积	盈余公积	未分配利润	其他综合收益	小计	股本	资本公积	盈余公积	未分配利润	其他综合收益	小计	所有者权益合计											
1	股本	70,000,000.00					70,000,000.00	70,000,000.00					70,000,000.00	70,000,000.00						70,000,000.00											
2	资本公积		4,838,444.30				4,838,444.30		4,838,444.30				4,838,444.30		4,838,444.30					4,838,444.30											
3	盈余公积			0.50	47,608,479.23		47,608,479.73			0.50	47,608,479.23		47,608,479.73			0.50	47,608,479.23		47,608,479.73												
4	未分配利润																														
5	其他综合收益																														
6	小计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
7	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
8	少数股东权益																														
9	所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
10	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
11	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
12	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
13	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
14	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
15	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
16	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
17	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
18	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
19	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
20	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
21	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
22	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
23	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
24	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
25	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
26	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
27	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
28	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
29	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
30	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											
31	归属于母公司所有者权益合计	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	70,000,000.00	4,838,444.30	0.50	47,608,479.23		122,446,924.03	122,446,924.03											

制表人：华智博

财务负责人: 高志强

公司法定代表人： 张明辉





凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

## 凯达环境科技有限公司

### 财务报表附注

二〇二四年度

#### 一、公司简介

1、凯达环境科技有限公司（以下简称本公司）是 2013 年 07 月 11 日成立的其他有限责任公司，现投资者为法人股东邓州港粤工业园有限公司和自然人股东张明康。2022 年 4 月 15 日，经邓州市市场监督管理局核准换发了营业执照，统一社会信用代码：91411381072689126C；注册资本为 12000 万元；法定代表人张明康。

2、经营范围：许可项目：道路机动车辆生产；城市生活垃圾经营性服务；餐厨垃圾处理；劳务派遣服务；建设工程施工（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）；一般项目：汽车零部件及配件制造；汽车零部件批发；汽车零部件零售；汽车销售；新能源汽车销售；汽车零部件研发；机械设备销售；机械设备研发；专用设备制造（不含许可类专业设备制造）；环境保护专用设备制造；环境保护专用设备销售；生活垃圾处理装备制造；农林牧渔机械配件制造；农林牧渔业专用机械的制造；农村生活垃圾经营性服务；专业保洁、清洗、消毒服务；污水处理及其再生利用；水环境污染防治服务；生活垃圾处理装备制造；市政设施管理；园林绿化工程施工；城市绿化管理；园区管理服务；物业管理；城乡市容管理；城市公园管理；非公路休闲车及零配件制造；非公路休闲车及零配件销售；软件开发；企业管理咨询；5G 通信技术服务；物联网技术服务；信息技术咨询服务（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）。

#### 二、主要会计政策及会计估计说明

##### 1、会计制度

本公司执行中华人民共和国财政部颁布的《企业会计准则》及其他有关准则、制度和补充规定。

##### 2、会计期间

本公司以公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止为一个会计期间。

##### 3、记账原则和计价基础

本公司会计核算采用权责发生制和借贷记账法进行核算，资产计价以历史成本为计价基础。

##### 4、记账本位币

本公司以人民币为记账本位币。对发生的外币经济业务，采用业务发生当日中国人民银行公布的人民币汇率中间价折合人民币记账。期末对外币账户的外币余额按 12 月 31 日中国人民银行公布的人民币汇率中间价调整，差额计入当期财务费用。

##### 5、坏账核算方法





凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

本公司坏账采用直接核算法。

#### 6、存货核算方法

购进存货按实际成本入账,发出原材料按加权平均法核算;低值易耗品领用按一次摊销法核算。

#### 7、长期投资核算方法

长期股权投资的核算方法:长期股权投资占被投资企业股权比例 20%及以上的按权益法核算;长期股权投资占被投资企业股权比例 20%以下,但对被投资企业具有控制、共同控制或重大影响的,也按权益法进行核算;其他长期股权投资,按成本法核算。

#### 8、固定资产折旧核算方法

固定资产折旧采用直线法计算,并按固定资产类别、预计使用年限和预计残值确定其折旧率。

固定资产预计使用年限及年折旧率列表如下。

固定资产类别	预计净残值率 (%)	折旧年限 (年)	年折旧率 (%)
房屋建筑物	0	20	5
运输设备	0	4	25
机器设备	0	10	10
电子设备	0	3	33
办公家具	0	5	20
其他设备	0		20

#### 9、长期待摊费用

发生时按实际支付金额入账,按受益期平均摊销,受益期最低不低于三年。

#### 10、收入确认原则

商品销售:在将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方,不再对该商品实施继续管理权 and 实际控制权,相关的收入和成本能够可靠计量时,确认收入的实现。

提供服务:以服务已提供、收讫价款或者取得收取价款的凭据时确认收入的实现。

#### 11、利润分配方法

本公司按董事会决议对利润进行分配。

### 三、会计政策和会计估计变更以及重大会计差错更正的说明

#### (一) 会计政策变更

报告期内,本公司无会计政策变更事项。

#### (二) 会计估计变更

报告期内,本公司无会计估计变更事项。

#### (三) 会计差错更正

报告期内,本公司无会计差错更正事项。

### 四、财务报表有关项目注释

#### (一) 资产负债表有关项目注释

##### 1、货币资金



凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

项目名称	期末余额	期初余额
库存现金	24,975.13	3,119.21
银行存款	1,424,466.84	6,289,572.63
其他货币资金	6,203.50	10,326,848.15
合 计	1,455,645.47	16,619,539.99

## 2、应收账款

### (1) 账龄分析

账龄	期末余额			期初余额		
	金额	占总额比例%	坏账准备	金额	占总额比例%	坏账准备
1 年以内(含 1 年)	124,397,936.03	100%		90,932,049.03	100%	
1-3 年 (含 3 年)						
3-5 年 (含 5 年)						
5 年以上						
合 计	124,397,936.03	100%		90,932,049.03	100%	

### (2) 应收账款期末余额明细

债务人名称	期末余额	备注
邓州市环境卫生管理局	2,273,049.03	
南召县住房和城乡建设局	2,246,000.00	
南阳市宛城区环境卫生管理站	1,300,500.00	
南阳宛时通供应链管理有限公司	10,972,117.95	
南阳市卧龙区市政环卫服务中心	7,671,000.00	
邓州市农业农村局	71,381,655.61	
南阳示范区环卫服务项目	5,631,627.80	
河南凯达环卫有限公司	3,752,905.00	
合 计	121,928,774.53	

## 3、预付款项

### (1) 账龄分析

账龄	期末余额			期初余额		
	金额	占总额比例%	坏账准备	金额	占总额比例%	坏账准备
1 年以内(含 1 年)	5,393,392.82	100%		5,165,623.84	100%	
1-3 年 (含 3 年)						
3-5 年 (含 5 年)						
5 年以上						
合 计	5,393,392.82	100%		5,165,623.84	100%	

### (2) 预付款项期末余额明细

债务人名称	期末余额	备注
郑州大头五金制品有限公司	200,411.00	
十堰碧涵工贸有限公司	524,500.00	
十堰市威润工贸有限公司	305,800.00	
新野县康龙摩托车有限公司	151,200.00	



凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

随州市永新机械材料有限公司	200,000.00	
鄂城县鑫运环卫设备有限公司	312,390.00	
长沙普飞环卫设备有限公司	698,450.00	
洛阳彭辉商贸有限公司	895,612.88	
深圳市轻环科技有限公司	276,000.00	
冯付营	210,000.00	
濮阳中方建筑工程有限责任公司	903,984.43	
南阳引升建筑工程有限责任公司	159,346.00	
合 计	4,837,694.31	

#### 4、应收股利

单位名称	期末余额	期初余额
邓州市凯达康洁环卫工程有限公司	10,920,000.47	14,000,000.00
合 计	10,920,000.47	14,000,000.00

#### 5、其他应收款

##### (1) 账龄分析

账龄	期末余额			期初余额		
	金额	占总额比例%	坏账准备	金额	占总额比例%	坏账准备
1 年以内(含 1 年)	8,768,723.63	100%		12,032,028.46	100%	
1-3 年(含 3 年)						
3-5 年(含 5 年)						
5 年以上						
合 计	8,768,723.63	100%		12,032,028.46	100%	

##### (2) 其他应收款期末余额明细

债务人名称	期末余额	备注
凯达环境科技有限公司深圳分公司	3,081,672.00	
邓州市凯达康洁环卫工程有限公司	1,700,000.00	
邓州市凯骏汽车服务有限公司	1,919,884.60	
河南凯达工程建设有限公司	1,408,163.80	
赵秀百	200,000.00	
唐博	100,000.00	
合 计	8,409,720.40	

#### 6、存货

类别	期末余额	期初余额
原材料	4,258,219.50	4,549,190.52
库存商品	9,766,850.80	9,400,066.62
发出商品	368,109.50	3,305,687.72
周转材料		72,654.86
生产成本(在产品)	3,203,404.43	4,729,279.70
劳务成本	19,324,053.53	17,720,010.26
工程施工	160,035.40	160,035.40



凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

合 计	37,080,673.16	39,936,925.08
-----	---------------	---------------

7、长期股权投资

单位名称	期末余额	期初余额
南阳凯达静森环卫工程有限公司	3,060,000.00	3,060,000.00
河南宛邓建筑工程有限公司	400,000.00	400,000.00
邓州市凯达康洁环卫工程有限公司	938,400.00	938,400.00
洛阳赛达环保科技有限公司	3,000,000.00	3,000,000.00
中达凯利环境科技(广州)有限公司	510,000.00	510,000.00
河南凯达环卫有限公司	4,000,000.00	
合 计	11,908,400.00	7,908,400.00

8、固定资产

项 目	期末余额	本年增加数	本年减少数	期初余额
一、原值合计	74,958,509.87		2,217,229.99	77,175,739.86
二、累计折旧合计	25,060,742.73	3,511,395.75		21,140,347.35
三、账面价值合计	49,897,767.14	6,122,625.37		56,035,392.51

9、在建工程

项目名称	期末余额	期初余额
洗扫车装配线	286,129.49	222,393.49
尿控中心砂盘	228,262.52	228,262.52
污水管网工程	652,047.53	652,047.53
合 计	1,166,439.54	1,102,703.54

10、公益性生物资产

类别	期末余额	期初余额
公益性生物资产	1,863,041.60	1,863,041.60
合 计	1,863,041.60	1,863,041.60

11、无形资产

类别	净值	摊销	原值
土地使用权	13,501,753.29	999,180.78	14,500,934.07
软件使用权	253,725.65	359,732.62	613,458.27
非专利技术		214,404.64	214,404.64
固五样车		1,815,120.80	1,815,120.80
专利权	13,200.00	4,800.00	18,000.00
合 计	13,768,678.94	3,393,238.84	17,161,917.78

12、长期待摊费用

类别	期末余额	期初余额
----	------	------





凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

一年内到期长期待摊费用	124,154.61	377,849.43
一年后到期长期待摊费用	846,414.38	1,207,827.40
合 计	970,568.99	1,585,676.83

13、短期借款

名称	期末余额	期初余额
郑州银行邓州支行	5,000,000.00	5,000,000.00
中信银行南阳玉器支行	25,000,000.00	
中原银行邓州支行		10,000,000.00
中国银行邓州支行	10,000,000.00	10,000,000.00
广发银行南阳分行		8,500,000.00
建设银行邓州支行		8,000,000.00
中国银行长沙市银盆岭支行		3,040,000.00
中国农业银行邓州支行	55,500,000.00	
合 计	55,500,000.00	44,540,000.00

14、应付账款

(1) 账龄分析

账龄	期末余额		期初余额	
	金额	占总额比例%	金额	占总额比例%
1 年以内(含 1 年)	26,099,717.96	100%	23,207,947.76	100%
1-3 年(含 3 年)				
3 年以上				
合 计	26,099,717.96	100%	23,207,947.76	100%

(2) 应付账款期末余额明细

债权人名称	期末余额	备注
河南荣福贸易有限公司	244,302.88	
河南捷佳自动化设备有限公司	240,274.72	
河南凯达新能源科技有限公司	1,251,518.86	
湖北展杰塑料制品有限公司	1,300,074.00	
长沙普恩环保科技有限公司	458,000.00	
福建省百杰环卫机械有限公司	458,000.00	
河南斯尔德机电设备有限公司	1,033,640.00	
十堰市威润工贸有限公司	1,874,424.65	
新野县泰龙摩托车有限公司	221,200.00	



凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

随州市永新机械材料有限公司	495,575.00	
安徽华信电动科技股份有限公司	159,292.04	
合肥德觉机电有限公司	130,088.50	
鄂城县鑫源环卫设备有限公司	248,495.52	
长沙鑫飞环卫设备有限公司	314,203.72	
河南凯达环卫有限公司	615,180.99	
王奇峰	636,772.29	
高殿林	381,500.00	
河南楷云创新规划设计有限公司	381,500.00	
郑州市永和兴物流服务部	225,471.00	
戴晓春	5,754,000.00	
中达凯利环境科技(广州)有限公司	499,522.59	
中汽研汽车检验中心(武汉)有限公司	359,400.00	
随州市千息汽车检测技术有限公司	593,557.64	
合 计	17,875,994.40	

#### 15、预收款项

##### (1) 账龄分析

账龄	期末余额		期初余额	
	金额	占比%	金额	占比%
1 年以内(含 1 年)	103,097.35	100%	1,833,609.35	100%
1-3 年(含 3 年)				
3 年以上				
合 计	103,097.35	100%	1,833,609.35	100%

##### (2) 预收款项期末余额明细

债权人名称	期末余额	备注
方城县裕鑫市政工程有限公司-赵秀丽	53,097.35	
河南唐牧农业机械有限公司-韩峰	50,000.00	
合 计	103,097.35	

#### 16、应付职工薪酬

类别	期末余额	期初余额
应付工资	3,608,639.39	4,984,952.06
应付社会保险费		169,831.05
合 计	3,608,639.39	5,154,783.11

#### 17、应交税费

类别	期末余额	期初余额
应交增值税	-214,220.26	
未交增值税	231,436.00	163,119.94



凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

应交房产税	83,947.40	70,018.11
应交城市维护建设税	16,200.52	11,418.40
应交个人所得税	24,407.05	32,349.79
教育费附加	6,943.08	4,893.60
地方教育费附加	4,628.72	3,262.40
应交土地使用税	98,836.57	78,836.56
合 计	252,179.08	363,898.80

18、应付股利：截止 2024 年 12 月 31 日，应付股利期末余额 39,833,947.44 元。

19、其他应付款

(1) 账龄分析

账龄	期末余额		期初余额	
	金额	占总额比例%	金额	占总额比例%
1 年以内(含 1 年)	3,065,931.74	100%	2,588,137.03	100%
1-3 年 (含 3 年)				
3 年以上				
合 计	3,065,931.74	100%	2,588,137.03	100%

(2) 其他应付款期末余额明细

债权人名称	期末余额	备注
吉林省蓝图贸易有限公司	50,000.00	
凯达环境科技有限公司南昌分公司	1,613,876.00	
杨栋	216,657.00	
张田	531,749.00	
熊牛进	660,000.00	
合 计	2,884,292.00	

20、长期借款

名 称	期末余额	期初余额
邓州农商银行	39,900,000.00	39,900,000.00
合 计	39,900,000.00	39,900,000.00

21、实收资本

投资者名称	期末余额		期初余额	
	投资金额	所占比例%	投资金额	所占比例%
邓州港粤工业园有限公司	31,000,000.00	44.29%	31,000,000.00	44.29%
张明康	39,000,000.00	55.71%	39,000,000.00	55.71%
合 计	70,000,000.00	100.00%	70,000,000.00	100.00%

22、资本公积

类 别	期末余额	期初余额
-----	------	------





凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

资本溢价	2,004,400.00	2,004,400.00
合 计	2,004,400.00	2,004,400.00

### 23、盈余公积

类 别	期末余额	期初余额
法定盈余公积	5,751,663.07	4,658,644.30
合 计	5,751,663.07	4,658,644.30

### 24、未分配利润

项 目	本期金额	上期金额
上年期末余额	47,068,470.23	38,416,865.32
加：期初未分配利润调整数		
其他调整因素		
本年期初余额	47,068,470.23	38,416,865.32
本年增加数	10,930,187.74	9,612,894.34
其中：本年净利润转入	10,930,187.74	9,612,894.34
其他增加		
本年减少数	14,926,965.27	961,289.43
其中：本年提取盈余公积	1,093,918.77	961,289.43
本年提取一般风险准备		
转赠资本		
其他减少	39,833,046.50	
本年期末余额	17,071,691.70	47,068,470.23

## (二) 利润表有关项目注释

### 1、营业收入与成本

项 目	本期发生额		上期发生额	
	收入	成本	收入	成本
主营业务小计	307,980,055.35	270,901,309.15	250,142,886.74	208,630,766.04
其中：环卫产品	103,412,723.49	82,582,527.07	80,359,919.17	61,017,289.27
产品及设备	990,810.61	676,703.63		
环卫服务	201,177,087.30	186,993,092.09	169,782,967.57	147,613,476.77
污水处理	2,399,433.95	648,986.36		
其他业务小计	1,506,253.78	2,162,433.34	1,481,136.02	1,026,432.86
其中：材料收入	716,636.56	1,530,325.02	235,183.93	354,537.77
劳务收入	424,778.76		935,332.33	504,909.97
废料收入	90,115.49		145,637.17	17,333.16
维修费	1,582.37	8,501.56	5,424.78	1,751.88
加工费	89,277.88	444,473.84	128,525.66	147,900.08
其他	183,862.72	179,132.92	31,032.15	
合计	309,486,309.13	273,063,742.49	251,624,022.76	209,657,198.90



凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

2、税金及附加

项 目	本期发生额	备注
环保税	2,275.00	
印花税	43,030.52	
房产税	346,969.20	
土地使用税	395,346.21	
城建税	213,456.72	
教育费附加	91,481.45	
地方教育附加	60,987.63	
合 计	1,153,546.73	

3、销售费用

项 目	本期发生额	备注
职工薪酬	2,030,603.53	
社会保险	170,339.87	
折旧费	113,172.02	
办公费	5,418.21	
业务招待费	471,198.36	
上牌费	536,156.00	
运杂费	240,363.75	
投标费	430,747.52	
售后服务费	122,189.48	
差旅费	69,502.81	
业务拓展费	765,000.00	
车辆费	136,634.82	
租赁费	49,352.03	
劳动保护费	1,415.08	
长期待摊费用	10,200.00	
安保费	3,847.96	
合 计	5,359,986.22	

4、管理费用

项 目	本期发生额	备注
职工薪酬	2,656,666.69	
社会保险	311,646.35	
折旧费	908,942.73	
修理费	1,351.00	
无形资产摊销	38,974.32	
租赁费	139,195.20	
工会经费	50,042.86	



凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

残疾人保障金	123,143.04	
会议费	3,118.00	
差旅费	107,316.05	
业务招待费	794,094.18	
车辆费用	121,370.18	
水电费	47,144.55	
聘请中介服务费	387,310.57	
研发支出	6,963,897.72	
董事会会费	12,439.29	
运输费	9,371.05	
劳动保护费	102,698.12	
业务拓展费	276,000.00	
长期待摊费用	186,932.88	
广告费	29,467.12	
办公费	48,147.21	
职工教育经费	20,880.72	
安保费	15,829.41	
合 计	13,259,996.77	

5、财务费用：

项 目	本期发生额	备注
利息支出	6,674,973.31	
利息收入	359,183.98	
金融机构手续费	4,384.44	
合 计	6,410,173.77	

6、投资收益：2024 年度投资收益发生额为 500,000.00 元。

7、其他收益：2024 年度其他收益发生额为 2,514.83 元。

8、营业外收入：2024 年度营业外收入发生额为 649,364.90 元，其中：政府补助 605,000.00 元、其他 44,364.90 元。

9、营业外支出：2024 年度营业外支出发生额为 368,543.14 元，其中：税收滞纳金 67,725.57 元、其他 300,817.57 元。

五、现金流量情况

1、本公司采用间接法，将净利润调节为经营活动现金流量的信息：

项 目	本期金额	上期金额
1、将净利润调节为经营活动现金流量：	—	—
净利润	10,930,187.74	9,612,894.34
减：未确认投资损失		
加：资产减值准备		
固定资产折旧、油气资产折耗、生产性生物资产折旧	7,183,152.31	4,777,638.90





凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

无形资产摊销	369,830.76	2,315,482.96
长期待摊费用摊销	1,134,662.77	491,236.10
待摊费用减少（增加以“-”号填列）		
预提费用增加（减少以“-”号填列）		
处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失（收益以“-”号填列）		177,766.27
固定资产报废损失（收益以“-”号填列）		
公允价值变动损失（收益以“-”号填列）		
财务费用（收益以“-”号填列）	6,410,183.77	7,463,867.23
投资损失（收益以“-”号填列）	-502,514.83	
递延所得税资产减少（增加以“-”号填列）		
递延所得税负债增加（减少以“-”号填列）		
存货的减少（增加以“-”号填列）	-2,612,231.96	-5,804,145.14
经营性应收项目的减少（增加以“-”号填列）	-12,057,556.39	-10,645,434.39
经营性应付项目的增加（减少以“-”号填列）	-6,841,431.62	-5,227,685.83
其他		
经营活动产生的现金流量净额	914,282.55	3,161,620.44
2、不涉及现金收支的重大投资和筹资活动：		
债务转为资本		
一年内到期的可转换公司债券		
融资租入固定资产		
3、现金及现金等价物净变动情况：		
现金的期末余额	1,455,645.47	16,619,539.99
减：现金的期初余额	16,619,539.99	31,903,473.39
加：现金等价物的期末余额		
减：现金等价物的期初余额		
现金及现金等价物净增加额	-15,163,894.52	-15,283,933.40

## 2、现金和现金等价物的有关信息

项 目	本期金额	上期金额
一、现金	1,455,645.47	16,619,539.99
其中：库存现金	24,975.13	3,119.21
可随时用于支付的银行存款	1,424,466.84	6,289,572.63
可随时用于支付的其他货币资金	6,203.50	10,326,848.15
二、现金等价物		
其中：3 个月内到期的债券投资		
三、期末现金及现金等价物余额	1,455,645.47	16,619,539.99
其中：母公司或集团内子公司使用受限制的现金和现金等价物		

## 六、承诺事项

本期无需披露的承诺事项。

## 七、或有事项

本期无需披露的或有事项。

## 八、期后事项



凯达环境科技有限公司  
2024 年度财务报表附注

本期无需披露的期后事项。

九、其他需要说明的事项

本期无需披露的其他需要说明事项。



# 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。



统一社会信用代码  
91411381770854141U

名称 南阳华必信联合会计师事务所(普通合伙) 成立日期 2009年01月05日  
类型 非公司私营企业  
经营范围 审计(包括:1审查企业会计报表,出具审计报告;2验证企业资本,出具验资报告;3为  
执行事务合伙人 张建设 主要经营场所 邓州市团结路东段皇马国际1号楼901室

2009年01月05日至2029年12月31日

其他审计业务)、会计咨询、会计服务\*(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)



登记机关

2020年11月30日

国家企业信用信息公示系统

http://www.gsxt.gov.cn

国家企业信用信息公示系统



证书序号: 0014844

# 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》。

发证机关: 河南省财政厅

二〇二〇年 十一月 十四日

中华人民共和国财政部制

## 会计师事务所 执业证书

名称: 南阳华必信联合会计师事务所  
首席合伙人: 张建璞  
主任会计师:  
经营场所: 邓州市团结路东段皇马国际1号楼311室

组织形式: 普通合伙

执业证书编号: 41160020

批准执业文号: 豫会协[2004]143号

批准执业日期: 2004年12月27日



张建成  
姓名  
性别 男  
出生日期 1957-01-15  
身份证号 412936570115042  
Working unit  
南阳新华会计师事务所  
执业证书 No.



附件相符

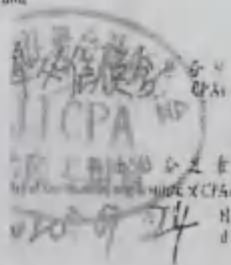
### 注册会计师工作单位变更事项登记

Registration of the Change of Working Unit by CPA

张建成  
After the holder's transmission of



张建成 411600100004

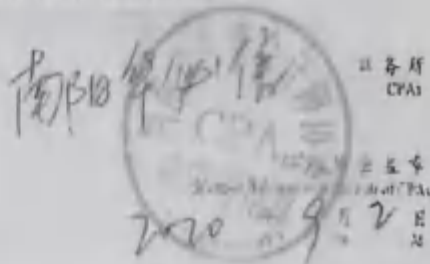


### 注意事项

- 一、注册会计师执行业务，必须向委托人出示本证书。
- 二、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。
- 三、注册会计师停止执行业务时，应将本证书缴还主管注册会计师协会。
- 四、本证书如遗失，应立即向主管注册会计师协会报告，登报声明作废，办理补发手续。

### NOTES

1. When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary.
2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.
3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops conducting statutory business.
4. In case of loss, the CPA shall report to the competent Institute of CPAs immediately and go through the procedure of reissue after making an announcement of loss on the newspaper.





周建强  
Full Name  
性别 男  
SEC  
出生日期 1956-01-18  
Date of Birth  
工作单位 河南华必信联合会计师事务所(普通合伙)  
Working unit  
身份证号码 412901195601181000  
ID card No

### 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: 411600200008  
No. of certificate

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

发证日期: 2023 07 25  
Date of issuance

周建强 411600200008

年 月 日



## 8.2 财务会计制度

### 凯达环境科技有限公司 财务管理制度汇编 V2.5



二〇二〇年二月

## 目 录

财务管理制度	I
第一章 总 则	I
第二章 财务管理机构设立及管理职责	I
第三章 财务管理的主要制度与办法及其修订	3
第四章 对外会计报表的编制	4
第五章 财务检查与监督	4
第六章 附则	4
附件 1	6
会计核算制度	6
第一章 总 则	6
第二章 会计准则下的主要会计政策	6
第三章 会计科目的设置	7
第四章 会计凭证和账簿	7
第五章 资产	9
第六章 负债	15
第七章 所有者权益	17
第八章 收入	18
第九章 成本费用管理	20
第十章 利润及利润分配	22
第十一章 财务报告	23
第十二章 附 则	25
附件 2	26
集团财务人员管理办法	26
第一章 总则	26
第二章 财务人员的任命、聘用与培养	26
第三章 财务人员的培训与考核	27
第四章 财务人员的轮岗	28
第五章 财务人员的工作交接	28
第六章 财务人员业务处理及报表的上报时间安排	29
第七章 附 则	32
附件 3	33
集团公司预算管理及控制办法	33
第一章 总 则	33
第二章 编制预算的原则	33
第三章 预算的编制	34
第四章 预算内容	35
第五章 预算的执行和控制	36
第六章 预算的调整	38
第七章 预算的反馈、分析和预测	39
第八章 附 则	40
附件 4	41
预算考核办法及实施细则	41

第一章 总 则	41
第二章 预算考核的程序	41
第三章 考核内容及方式	42
第四章 预算考核结果	43
第五章 附 则	44
附件 5:	47
费用报销管理制度	47
第一章 公司费用报销规定及流程	47
第二章 专项支出财务报销规定	53
第三章 关于财务原始凭证的规定	56
第四章 附则	58



## 财务管理制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强凯达环境科技有限公司及其控股分子公司和关联公司（以下简称集团公司）的财务管理工作，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国会计法》，参照《企业会计准则》、《企业会计制度》，以及有关法规、政策和制度，结合实际情况，制定本制度。

**第二条** 凯达环境科技有限公司及其控股分子公司和关联公司是独立法人，依法享有民事权利，承担民事责任，在其授权范围内自主经营，独立核算，自负盈亏。分子公司是指凯达环境科技有限公司直接或间接控股的公司，关联公司是指凯达环境科技有限公司不直接或间接控股的公司。

**第三条** 凯达环境科技有限公司及其控股分子公司和关联公司必须依法设立会计机构，根据内部控制制度及授权制度规定合理配备合格会计人员，任命财务负责人，严格履行岗位职责，及时、准确、真实地核算企业所发生的各项经济业务，并实行有效的会计监督。

**第四条** 本制度适用于集团公司及其分子公司和关联公司（以下简称各公司）。

### 第二章 财务管理机构设置及管理职责

**第五条** 集团公司设财务中心，各分子公司及关联公司下设财务



部。财务中心由集团公司董事会直接管理领导，对董事长、投资人、股东负责。

**第六条** 财务中心的职能是全面负责集团和分子公司的财务管理、资金管理、财务指标管理和财务风险预警与调控、融资决策；负责集团整体资金投资安排与调剂；负责各项财务管理制度及办法的修订、完善；负责汇总、编制集团合并会计报表与集团财务分析；指导、检查、监督分子公司的所有财务管理工作；负责集团对外财务资料的审核报送；外部审计的支持、配合；负责整体统筹管理公司纳税管理工作；负责集团及分子公司财务人员的招聘、培训、考核及调度。

财务中心对所属分子公司、关联公司的财务进行统一管理和会计核算，制定并确保各分子公司及关联公司财务部贯彻执行集团公司的各项管理办法；拟定集团及其下属分子公司的会计核算制度；对分子公司经营结果及财务数据进行认定和评价。

**第七条** 分子公司及关联公司的财务部主要负责其本公司的财务风险预警与调控、融资决策与资金调度；对外投资决策的支持；公司融资渠道建设；营运资金管理与整体资金的预测、年度财务预算管理；财务管理制度与内部控制制度的拟定并贯彻执行；财务分析与会计核算的审核、监督；贯彻落实集团财务管理的制度和办法；财务部行政管控；外部关系管理。

各分子公司及关联公司的财务部须严格贯彻执行国家的财务会计政策法规，在集团公司的相关规定框架内制定本公司的具体实施办法并组织实施，同时报送集团公司财务中心备案，接受集团公司的财

务中心的监督。

**第八条** 各公司应不断完善会计人员岗位责任制、内部牵制制度、稽核制度以及原始记录、计量验收、财产清查等方面的规章制度，建立健全内部经济责任制和科学的内部业务流程和操作规程。

### 第三章 财务管理的主要制度与办法及其修订

**第九条** 集团财务管理的制度、办法主要有：

- (一) 会计核算制度
- (二) 财务人员管理办法
- (三) 预算管理办法
- (四) 费用报销管理办法
- (五) 资金调配与管控办法
- (六) 货币资金管理办法
- (七) 财务分析管理办法
- (八) 财务档案管理办法
- (九) 税务管理办法

**第十条** 财务中心每半年对各公司进行一次财务制度执行情况的全面检查，并根据检查结果完善各项财务管理制度和办法。

**第十一条** 各项财务管理制度和办法的修订调整，由集团财务中心拟定，经财务总监审核、董事会审批后方可执行。

## 第四章 对外会计报表的编制

**第十二条** 各公司须按照国家的有关会计准则和会计制度编制各类会计报表并上报。

**第十三条** 外部投资者需要的会计报表应以中国会计准则的会计报表为基础，按照外部投资者需要的会计准则进行转换。

**第十四条** 各公司的会计报表必须及时、准确和真实的反映本公司的经营成果和财务状况。

## 第五章 财务检查与监督

**第十五条** 集团公司财务中心有权对各公司的财务状况和经营成果进行检查和监督，确保经营成果真实、合法。

**第十六条** 集团公司财务中心每半年应对各公司进行一次财务制度执行情况的全面检查，并提出书面检查意见。具体时间可根据公司业务实际进行安排，检查内容包括各分子公司会计账务处理的规范性和各项制度的执行情况。

**第十七条** 集团公司财务中心每季度应进行一次财务预决算会议，对需结转的收入和成本进行提前的规划计算；各公司每季度应对大额的资产、负债和往来挂账的费用进行清查、清收，确保财务预算的可靠性和会计制度执行的严肃性。

## 第六章 附则

**第十八条** 本制度的解释权归财务中心。

---

第十九条 本制度自下发之日起执行。

凯达环境科技有限公司

二〇二〇年二月二十日





---

附件 1

## 会计核算制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范凯达环境科技有限公司（以下简称“集团公司”）会计核算制度,根据《会计法》、《企业会计准则》及行业会计制度,结合本公司的具体情况,特制定本制度。

**第二条** 集团公司会计机构设财务中心,在董事会和财务总监的领导下,开展具体的财务会计工作,并对董事会、股东负责。各分子公司及关联公司设财务部,在财务部经理和总经理的领导下开展具体工作。分子公司及关联公司财务部的业务受财务中心指导。

**第三条** 集团公司、分子公司及关联公司须配备合格的财务会计人员处理财务会计工作。

**第四条** 财务会计人员须严格履行会计岗位职责,遵守集团公司的各项规章制度。

**第五条** 本制度适用于集团公司、分子公司及关联公司（以下统称各公司）。

### 第二章 会计准则下的主要会计政策

**第六条** 本公司执行的会计及财务制度为《会计法》、《企业会计制度》等。

**第七条** 会计年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

**第八条** 记账原则和方法是以权责发生制为原则，实行借贷记账法。

**第九条** 公司的会计核算以人民币为记账本位币。

**第十条** 公司合并会计报表按照《企业会计制度》和财政部颁布的《合并会计报表暂行规定》编制。

**第十一条** 公司的固定资产按直线法计提折旧。

**第十二条** 存货按实际成本计价。公司对应收款项按年末余额的5%计提坏账准备。

### 第三章 会计科目的设置

**第十三条** 公司执行《企业会计准则》、《企业会计制度》，并按照合法性原则、相关性原则和实用性原则设置会计科目。

**第十四条** 各公司财务部在具体账务处理中必须正确使用会计科目，在实际工作中可根据实际情况增设三级或四级科目，特殊情况经财务中心批准后可增设二级科目。

### 第四章 会计凭证和账簿

**第十五条** 原始凭证是记录经济业务、明确经济责任、具有法律效力的书面证明。原始凭证的取得必须真实、有效、正确、完整。原始凭证的使用应遵守以下条款：

- (一) 从外公司取得的原始凭证必须盖有填制公司印章；
- (二) 从个人取得的原始凭证，必须有其本人的签名或盖章；

(三) 自制原始凭证必须有经办人和公司主要领导的签名或盖章;

(四) 对外开出的原始凭证, 必须加盖公司的印章;

(五) 凡填有大写和小写金额的原始凭证, 大写和小写金额必须相符;

(六) 支付款项的原始凭证, 必须有收款公司和收款人的收款证明;

(七) 一式几联的原始凭证, 只能以一联作为报销凭证;

(八) 一式几联的发票和收据, 必须用双面复写纸(发票和收据本身具备复写纸功能的除外)套写, 并连续编号。

**第十六条** 按规定应该使用电子发票、税控机打发票或定额发票的必须按其规定办理。

**第十七条** 记账凭证是根据原始凭证的经济内容确定会计科目填制的记账依据。记账凭证的使用应遵守以下条款:

(一) 会计人员应根据审核无误的原始凭证填制记账凭证;

(二) 填制记账凭证时, 应当对记账凭证进行连续编号, 一笔经济业务需要填制两张以上记账凭证的, 可以采用分数编号法编号;

(三) 填制记账凭证应包括日期、凭证编号、经济业务摘要、会计科目、金额、所附原始凭证张数以及填制人、稽核人、记账人、财务负责人等内容;

(四) 除结转损益的记账凭证可以不附原始凭证外, 其他记账

凭证必须附有原始凭证。如果一张原始凭证涉及几张记账凭证，可以把原始凭证附在一张主要的记账凭证后面，并在其他记账凭证注明附有该原始凭证的记账凭证的编号或者附原始凭证复印件；

（五） 一张原始凭证所列支出需要本公司以外的其他公司共同负担的，应将其他公司负担的部分开给对方内部往来通知单并进行结算；

（六） 内部往来通知单必须具备通知方和接收方的名称、通知方的记账凭证号、通知金额、业务内容、附件名称和附件复印件等基本内容；

（七） 当年内发现已登账的凭证填写错误时，应调整相关科目；发现以前年度记账凭证有错误的，损益类的应当通过“以前年度损益调整”科目用蓝字更正。

**第十八条** 根据公司的具体经营情况，公司设置现金日记账、银行存款日记账、总分类账、明细分类账、固定资产卡片或固定资产台账等账册。

## 第五章 资产

资产是指由以前交易或事项形成并由公司拥有和控制、预期会给公司带来经济利益、能以货币计量的各种资源。公司资产按流动性分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产。



## 第一节 流动资产

**第十九条** 流动资产是指可在一年内或超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产，主要包括：货币资金、短期投资、应收及预付款项、待摊费用、存货等。

**第二十条** 货币资金指公司的库存现金、银行存款、在途资金等。

**第二十一条** 短期投资指能够随时变现并且持有时间不准备超过一年(含一年)的投资，包括股票、债券、基金等。短期投资的现金股利或利息应于实际收到时冲减投资的账面价值(已记入“应收股利”或“应收利息”科目的现金股利或利息除外)。公司在期末时对短期投资按成本与市价孰低计量，对市价低于成本的差额，应计提短期投资跌价准备。处置短期投资时，应将短期投资的账面价值与实际取得价款的差额，作为当期投资收益。

短期投资在取得时，应按照成本计量，并按以下方法确定：

(一)以现金购入的短期投资按实际支付的全部价款(包括税金、手续费等相关费用)作为短期投资的成本(实际价款中包含已宣告但尚未领取的现金股利或已付息但尚未领取的债券利息应单独核算，不构成成本)；

(二)按投资各方确认的价值将投资者投入作为短期投资；

(三)公司接受的债务人以非现金资产抵偿债务方式取得或以应收债权换入的短期投资，按应收债权的账面价值加上应支付的相关税费做为短期投资的投资成本；

(四)以非货币性交易换入的短期投资，按换出资产账面价值加

上应支付的相关税费做为短期投资成本。

**第二十二条** 应收及预付款项是指公司在经营过程中发生的各项债权，包括应收票据、应收账款、其它应收款和预付账款。

（一）应收及预付款项按实际发生额记账，并按照往来户名设置核算项目进行明细核算；

（二）公司发生的债转股、以非现金资产清偿债务或收到低于应收债权账面价值等业务按《企业会计制度》的规定进行业务处理；

（三）公司对应收账款和其他应收款（不含应收票据）按年末余额的 5%计提坏账准备。坏账损失核算采用备抵法。

坏账的确认标准：

1、债务人依法宣告破产、撤销、其剩余财产确实不足清偿的应收账款；

2、债务人死亡或依法被宣告死亡、失踪，其财产或遗产确实不足清偿的应收账款；

3、债务人遭受重大自然灾害或以外事故，损失巨大，以其财产（包括：保险公司赔款等）确实无法清偿的应收账款；

4、债务人与其为履行偿债义务，经法院裁决，确实无法清偿的应收账款；

5、逾期 3 年以上仍未收回的应收账款；

6、经国家税务总局批准核销的应收账款。

对符合上述条件之一的应收款项，由财务部提出核销申请，10000 元以内的经本公司总经理签字后，确认为坏账，报财务中心备案；

10000 元以上的还需经董事会和财务中心审批后，确认为坏账。

（四）待摊费用。按收益期分为待摊费用和长期待摊费用。待摊费用指已经支出但应由本期和以后各期分别承担、分摊期在一年以内（含一年）的费用，如广告费、租赁费等；长期待摊费用指公司已经支出但应由本期和以后各期分别承担、分摊期在一年以上（不含一年）五年（含五年）以下的各项资本性费用，如装修费、固定资产改良支出等。

待摊费用应按其收益期限分期平均摊销计入成本、费用，按费用种类设置明细账，进行明细核算。如果某项待摊费用已不能使企业受益，应将其摊余价值一次全部转入当期成本、费用。

**第二十三条** 存货包括库存材料设备、开发成本和开发产品、出租开发产品、低值易耗品等。

（一）公司存货在取得时，按实际成本计价，领用或发出的存货，按实际成本计价；

（二）公司发生的投资者投入的存货、接受捐赠的存货及接受债务人以非现金资产抵偿债务取得存货等业务均按《企业会计制度》规定进行业务处理；

（三）盘盈的存货按同类或类似存货的市场价格作为实际价格；

（四）存货每半年盘点一次（具体按公司盘点细则执行），盘点结果如与账面记录不符应及时查明原因，报批后进行业务处理；

（五）各项存货按实际成本计价；低值易耗品在领用时按一次性摊销；

**第二十四条** 低值易耗品的管理依照集团低值易耗品的相关管理制度执行。

## 第二节 长期投资

**第二十五条** 长期投资包括公司持有时间准备超过一年(不含一年)的各种股权性投资、不能变现或不准备随时变现的债券、其它债权投资和其它长期投资。

**第二十六条** 公司对外投资必须组织人员对项目进行论证,提出可行性研究报告,并上报股东会批准执行。

**第二十七条** 长期投资在取得时按初始投资成本(含支付的税金、手续费等相关费用)入账,实际支付的价款(包含已宣告但尚未领取的现金股利)按实际支付的价款减去已宣告但尚未领取的现金股利(或减去已到付息期但尚未领取的债权利息)后的差额,作为投资成本。

**第二十八条** 长期投资应根据持股比例分别采用权益法和成本法核算。

## 第三节 固定资产

**第二十九条** 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、公司价值在 1000 元以上并且使用年限超过 2 年的也应当作为固定资产。如空调、复印机等。



**第三十条** 固定资产应按取得时的成本（含买价、运费和保险费等相关费用以及为使固定资产达到预定可使用状态前所必要的支出）入账。

**第三十一条** 固定资产折旧采用平均年限法提取。当月增加的固定资产，当月不提折旧，从下月起计提折旧；当月减少的固定资产，当月照提折旧，从下月起不提折旧。固定资产提足折旧后，不管能否继续使用，均不再提取折旧；提前报废的固定资产，也不再补提折旧。

**第三十二条** 固定资产的购建、报废、调入、调出、租出及对外作为投资等应按公司规定的审批程序办理，并应设置明细账核算。

**第三十三条** 固定资产应每年盘点一次。对盘盈、盘亏、毁损固定资产应查明原因并写出书面报告，经本公司行政人事部和总经理批准后计入营业外收支。

**第三十四条** 固定资产以原值减累计折旧记入资产负债表内。

**第三十五条** 在有关建造的资产达到预定可使用状态之前，发生的与购买或建造固定资产有关的一切直接或间接成本（包括在购建期间利用专门借款进行购建所发生的借款费用）予以资本化。在建工程在达到预定可使用状态时转入固定资产。

**第三十六条** 对固定资产在预计使用年限内按直线法计提折旧。固定资产残值率按5%。以前年度折旧年限与此不相同的旧固定资产，按照原折旧年限进行会计核算和折旧计提。

各类固定资产的预计使用年限和预计净残值率分别为：

类别	预计使用年限	预计净残值率
----	--------	--------

房屋及建筑物	20	5%
机器设备	10	5%
运输工具	4	5%
电子设备	3	5%
其他器具工具家具	5	5%

**第三十七条** 固定资产的管理依照集团关于固定资产的相关制度执行。

#### 第四节 无形资产

**第三十八条** 无形资产是公司生产商品、提供劳务或为管理目的而持有的没有实物形态的非货币性长期资产。如：软件、商誉、专利权、商标使用权等。

**第三十九条** 无形资产在取得时按实际成本计量。

**第四十条** 无形资产自取得当月起按 5 年摊销平均摊销，计入损益。

**第四十一条** 公司征用土地的使用权费用是为建造商品房的支出应列入商品房成本中，不能作为无形资产。

**第四十二条** 公司出售无形资产应将所取得价款与该项无形资产的账面价值之间的差额计入当期损益。

#### 第六章 负债

负债是指公司过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预

期会导致经济利益流出企业。负债按流动性分为流动负债和长期负债。

## 第一节 流动负债

**第四十三条** 流动负债是指将在1年(含1年)或者超过1年的一个营业周期内偿还的债务,包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付工资、应付股利、应交税金、其他暂收应付款项、预提费用和一年内到期的长期借款等。

**第四十四条** 公司各项流动负债应按实际发生额入账。

**第四十五条** 公司以现金或现金资产清偿债务,支付的现金或非现金资产小于或大于应付债务账面价值差额的计入资本公积或营业外支出。

**第四十六条** 债务转为股本的应按债权人放弃债权而享有的股份作为实收资本,债务账面价值与转作实收资本金额的差额作为资本公积。

## 第二节 长期负债

**第四十七条** 长期负债是指偿还期在1年或者超过1年的一个营业周期以上的负债,包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

**第四十八条** 各项长期负债应分明细进行核算将于一年内到期偿还的长期负债,在资产负债表中应作为一项流动负债,单独反映。

**第四十九条** 长期负债应当按照负债本金和债券面值、确定的利

率按期计提利息，并按用途分别计入成本或当期财务费用。

## 第七章 所有者权益

**第五十条** 所有者权益为公司投资者所享有的经济利益，包括实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利益。

**第五十一条** 实收资本是按照公司章程或合同、协议的规定实际投入公司的资本。

**第五十二条** 企业实收资本在下列情况下可以变动：

（一）符合增资条件并经有关部门批准增资的，在实际取得投资者的出资时登记入账；

（二）企业按法定程序报经批准减少注册资本的，在实际发还投资时登记入账；采用收购本企业股票方式减资的，在实际购入本企业股票时登记入账；

（三）企业应当将因减资而注销股份、发还股款以及因减资需更新股票的变动情况，在股本账户的明细账及有关备查簿中详细记录；

（四）投资者按规定转让其出资的，企业应当于有关的转让手续办理完毕时将出让方所转让的出资额在资本(或股本)账户的有关明细账户及各备查登记簿中转为受让方。

**第五十三条** 资本公积包括资本(股本)溢价、接受捐赠、外币资本折算差额等。

**第五十四条** 盈余公积金按照规定或经股东大会批准从净利润中



提取，包括法定盈余公积、任意盈余公积；法定盈余公积按税后利润的 10% 提取，达到注册资本的 50% 可不再提取。盈余公积可以用来弥补亏损、转增资本(或股本)。

## 第八章 收入

**第五十五条** 收入是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入，包括主营业务收入和其他业务收入；收入不包括为第三方或者客户代收的款项。

企业应当根据收入的性质按照收入确认的原则合理地确认和计量各项收入。

**第五十六条** 销售商品的收入应当在下列条件均能满足时予以确认：

(一) 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) 企业既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权，也没有对已售出的商品实施控制；

(三) 与交易相关的经济利益能够流入企业；

(四) 相关的收入和成本能够可靠地计量；

**第五十七条** 销售商品的收入应按企业与购货方签订的合同或协议金额或双方接受的金额确定。现金折扣在实际发生时作为当期费用；销售折让在实际发生时冲减当期收入。

现金折扣是指债权人为鼓励债务人在规定的期限内付款而向债

务人提供的债务减让；销售折让是指企业因售出商品的质量不合格等原因而在售价上给予的减让。现金折扣应当在实际发生时作为当期费用。

**第五十八条** 企业已经确认收入的售出商品发生销售退回的，应当冲减退回当期的收入；年度资产负债表日及以前售出的商品在资产负债表日至财务会计报告批准报出日之间发生退回的，应当作为资产负债表日后调整事项处理，调整资产负债表日编制的会计报表有关收入、费用、资产、负债、所有者权益等项目的数字。

**第五十九条** 提供劳务的总收入应按企业与接受劳务方签订的合同或协议的金额确定。

**第六十条** 让渡资产使用权而发生的收入包括利息收入和使用费收入。

(一) 利息和使用费收入应当在以下条件均能满足时予以确认：

- (1) 与交易相关的经济利益能够流入企业；
- (2) 收入的金额能够可靠地计量；

(二) 利息和使用费收入应按下列方法分别予以计量：

- (1) 利息收入应按让渡现金使用权的时间和适用利率计算确定；
- (2) 使用费收入应按有关合同或协议规定的收费时间和方法计算确定。

**第六十一条** 出租物业收入应在以下条件均能满足时予以确认：

- (一) 具有承租人认可的租赁合同、协议或其他结算通知书；
- (二) 履行了合同规定的义务，开具销售发票且价款已经取得或

确信可以取得：

（三）出租开发成本能够可靠地计量。

**第六十二条** 经营租赁收入在合同约定的收款日确认为收入。

**第六十三条** 劳务收入在合同规定的收款日确认为收入。

**第六十四条** 资金使用费收入在合同规定的计息日或收款日确认为收入。

**第六十五条** 其他收入按照《企业会计制度》、《企业会计准则》中的相关规定合理加以确认。

## 第九章 成本费用管理

**第六十六条** 成本是指企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费。费用是指企业为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出；

**第六十七条** 根据国家有关规定，结合企业生产特点，集团公司所属子、分公司（制造业）生产成本开支范围包括直接材料、直接人工、制造费用。制造费用指各基层单位为生产产品而发生的间接费用，包括各车间为组织和管理生产所发生的各项间接费用，以及虽直接用于产品生产，但不便于直接计入产品成本的费用。

**第六十八条** 对成本控制按下列规定执行：

（一）正确执行成本费用开支范围，准确及时地计算产品成本和期间费用。

（二）寻求降低成本费用的途径和方法，促使集团公司人、财、

物的合理使用。

(三) 综合反映集团公司生产经营成果，为经营决策提供真实可靠的信息。

(四) 提高集团公司成本费用管理水平，完善成本费用管理体制。

(五) 集团公司根据生产经营管理的特点，在成本费用管理上实行集团公司、直属子（分）公司、车间三级管理体制。

(六) 搞好成本预测，对集团公司（子、分公司）掌握未来成本发展变化方向，加强成本管理，妥善安排资金，挖掘降低成本的潜力，增强市场竞争力，提高企业经济效益都具有十分重要的意义。

#### **第六十九条 材料设备采购成本的管理**

(一) 严格按照采购管理制度进行采购，对设备和大宗材料的采购进行招投标；

(二) 所购置的材料设备必须到货并且检验无误后才能凭合同、验货报告、入库单、货运单据等有效原始凭证办理付款手续。合同约定有预付款的按照合同执行，同时及时取得合规发票。

**第七十条** 期间费用包括销售费用、管理费用和财务费用。销售费用是指企业在销售产品或者提供劳务等过程中发生的各项费用，以及专设销售机构的各项费用。管理费用是指企业行政管理部门为管理和组织经营活动而发生的各项费用。财务费用是指企业为筹集资金而发生的各项费用，包括应作为期间费用的利息净支出、汇兑净损失、调剂外汇手续费、金融机构手续费，以及企业筹资发生的其它财务费用。期间费用直接记入当期损益。



**第七十一条** 公司对管理费用、营业费用、项目管理费实行预算管理。

**第七十二条** 购买烟酒及其他礼品，单件金额在 500 元以上，或批量金额在 1000 元以上的，应事先询价、比价，比价单签批至公司总经理。

**第七十三条** 营销推广费、广告费金额在 2000 元以上的应事先询价、比价，比价单履行签批至公司总经理，项目管理费如晒图费、材料采购等比照办理。

## 第十章 利润及利润分配

**第七十四条** 各公司每年应根据集团公司制定的战略目标、生产经营任务等编制年度利润计划、确定目标利润，并建立利润分析制度、明确利润的考核指标以及权责归属。

**第七十五条** 各公司按照法律、行政法规的规定按净利润提取法定盈余公积，按董事会和股东会的决议提取任意盈余公积等。

**第七十六条** 各公司所得税采用应付税款法进行核算。

**第七十七条** 各公司当期实现的净利润加上年初未分配利润、以前年度损益调整和其他转入后的余额为可供分配的利润。可供分配的利润减去提取的盈余公积金等后为可供投资者分配的利润。

**第七十八条** 利润分配按下列原则执行：

（一）各公司的年度利润分配方案应由董事会拟订并提请股东会批准；

(二) 各公司应根据《企业会计制度》计算确定的当期净利润与年初未分配利润之和, 扣除公司当期提取的盈余公积金后的余额作为当年向股东分配利润的最大限额, 在该最大限额内进行利润分配;

(三) 以前年度的亏损没有弥补完, 不得提取盈余公积金;

(四) 各公司不得预分利润, 即无盈利年度不得向投资者分配利润;

(五) 各公司应谨慎选择适当的利润分配政策, 要保证公司今后有充足的资金以进一步发展;

(六) 各公司的利润分配可以采用多种形式发放, 如现金、股票、财产等。

(七) 各公司决定是否分配利润、以什么形式分配利润时, 应充分考虑法律、负债契约、现金流量支付能力、税收政策等的制约。

## 第十一章 财务报告

**第七十九条** 各公司应按照《企业财务会计报告条例》的规定, 编制和提供真实、完整的财务会计报告。财务会计报告分为年度、半年度、季度和月度报告, 由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。

**第八十条** 对外提供的会计报表包括资产负债表、利润表、现金流量表、资产减值准备明细表、利润分配表、股东权益增减变动表、分部报表和其他有关附表。

**第八十一条** 各公司应根据管理的实际需要设计编制内部管理报

表，并根据公司发展需要增加或减少报表种类，调整报表内容、报表格式。内部管理财务报表的设计、编制、报送须经财务中心的总经理批准，其他任何部门和人员无权直接要求财务部门提供财务报表、财务数据。

**第八十二条** 财务报表必须遵循数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚、编报及时的原则。

（一）各种报表、项目之间的勾稽关系必须对应、准确；

（二）本期报表与上期报表之间的有关数据必须相互衔接；

（三）报出的报表如发现错误，应及时办理订正手续，除本公司留存报表外，还应同时通知接受报表的公司，错误较多的应重新编报。

（四）各公司对外报送的财务报表在报送前必须由财务负责人和总经理的签字，集团合并会计报表在报送前必须由总会计师、财务总监审核、签字。

**第八十三条** 合并会计报表按照《企业会计制度》和财政部颁布的《合并会计报表暂行规定》编制。

合并会计报表的合并范围包括本公司及其所有子公司。子公司指本公司通过直接及间接占被投资公司 50%以上（不含 50%）权益性资本的公司或本公司虽然占被投资公司权益性资本不足 50%但对其具有实质控制权的公司。只有在本公司对子公司占 50%以上权益性资本或虽占其权益性资本不足 50%但对其具有实质控制权的期间，其经营成果才反映在本集团的合并利润表中。少数股东应占的权益和损益作为独立项目记入合并会计报表内。合并时所有重大内部交易，包括集团

---

间未实现利润及往来余额均已抵销。

## 第十二章 附 则

第八十四条 此制度由集团财务中心根据国家制度变化及时修订，并有解释和监督权。

第八十五条 本制度自下发之日起执行。

凯达环境科技有限公司

二〇二〇年二月二十日





## 附件 2

## 集团财务人员管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为强化凯达环境科技有限公司（以下简称集团公司）财务管理制度的执行力度，明确财务人员的职责，保障财务信息的及时性、准确性和一致性，特制定本办法。

**第二条** 集团公司执行统一的财务管理制度和财务核算制度。

**第三条** 本办法适用于集团公司及所属各中心、分子公司及关联公司（以下统称各公司）。

## 第二章 财务人员的任命、聘用与培养

**第四条** 财务中心人员实行统一管理、统一调配、统一人事考核。财务中心人员对财务总监和各分公司双重负责，受双重领导。

**第五条** 财务中心人员薪酬实行统一标准，费用由各子公司承担；集团财务中心固定资产购置由集团公司统一负责；财务中心办公费用由集团公司统筹安排，按比例向各子公司收取。

**第六条** 各公司财务经理的任职由集团财务中心提名，经行政人力资源部门审核和分子公司总经理批准后，集团公司正式委派。财务经理负责本公司的财务管理、会计核算以及对财务人员的培养和考核工作。

**第七条** 各公司的会计核算人员由公司统一招聘，各公司提出招聘要求标准，财务经理参与招聘工作，集团公司财务中心委派到各公司。

**第八条** 新进财务人员按集团新员工辅导制度的要求，指定辅导员，安排学习企业文化。

**第九条** 岗位交接时原岗位会计应向接替人员进行基本系统使用方法和具体业务操作的培训。

**第十条** 集团财务中心对各会计核算岗位设立岗位标杆，新进财务人员在时间允许的条件下，应到标杆岗位学习 7~15 天。

**第十一条** 集团财务中心拟任命的经理级管理人员需在集团公司下属公司相应的会计岗位进行为期 1~3 个月的业务学习，根据相应的业绩与能力表现，适时委任。

### 第三章 财务人员的培训与考核

**第十二条** 集团财务中心负责集团公司所有财务人员的财务管理制度、会计核算制度、政策法规和信息操作系统使用的培训工作。财务中心每季度应对财务部经理、核算会计和现场财务人员进行一次集中培训。

**第十三条** 各公司财务部应按照行政人力中心或行政人事部的安排，每月进行不低于 1 次的业务学习。

**第十四条** 集团财务中心对各公司财务部提供上报的各类管理报表和财务信息进行考核，评价其及时性、准确性和核算方法的合理性，

并将评价结果及时反馈。

## 第四章 财务人员的轮岗

**第十五条** 集团财务中心和各公司财务部应在保证部门工作稳定的前提下定期进行人员轮岗。

**第十六条** 各公司财务部经理原则上任职一年内不调动工作，任职满两年后根据工作需要合理进行合理调换。财务部经理的调动由财务中心领导班子集体讨论拟定方案，报经行政人力资源部门审核，待集团领导审批实施。

**第十七条** 各公司的财务核算会计原则上在一个岗位上任职不得超过两年，满两年后根据个人职业规划和公司培养计划进行合理的岗位轮换。

**第十八条** 财务核算会计的轮岗由各公司财务部经理拟定方案，报集团公司财务中心领导班子审核同意后实施。

## 第五章 财务人员的工作交接

**第十九条** 会计人员离职或岗位轮换必须按照《会计法》和《会计基础工作规范》的规定要求办理正式的交接手续。

**第二十条** 岗位移交时，移交人员应编制移交清册，交清自己负责的各项业务明细，接收人员要逐项核对查收，当面清点，双方无疑义后签字确认。

**第二十一条** 财务部副经理及以上级别的财务人员移交时，还须

将全部财务会计工作、重大财务收支和会计人员的情况等向接替人员详细介绍，对需要移交的遗留问题应写出书面材料。

**第二十二条** 岗位移交时，交接双方和监交人员应在移交清册上签名或者盖章，并注明：公司名称、交接日期、交接双方和监交人员的职务、姓名、移交清册页数及需要说明的问题和意见等。移交清册应填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

## 第六章 财务人员业务处理及报表的上报时间安排

### 第二十三条 出纳

(一) 出纳是公司货币资金、有价证券保管人，负有保管货币资金安全。出纳是唯一接触现金或进行现金交易的人员，严禁未经授权的部门或个人接触现金或进行现金交易。

(二) 销售现场出纳仅有收取房款、退筹、退定的权限。

(三) 出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作；

(四) 日常收付款、银行转款工作应在当日完成；

(五) 每周六应在主管会计监督下进行盘点，并填写现金盘点表；

(六) 每周六 10 点前出具资金周报，报给本公司总账会计；

(七) 每月 15 日前取回银行对账单。

### 第二十四条 销售会计

(一) 销售会计应使用 CRM 系统处理日常会计业务。正常销售



期应在当日完成系统数据的录入。

## 第二十五条 成本会计

- 1、审核公司各项成本的支出，进行成本核算、费用管理、成本分析，并定期编制成本分析报表。
- 2、每月末进行费用分配，及时与生产、销售部门核对在产品、产成品并编制差异原因上报。
- 3、进行有关成本管理工作，主要做好成本的核算和控制。负责成本的汇总、决算工作。
- 4、协助各部门进行成本经济核算，并分解下达成本、费用、计划指标。收集有关信息和数据，进行有关盈亏预测工作。
- 5、评估成本方案，及时改进成本核算方法。
- 6、保管好成本、计算资料并按月装订，定期归档。

## 第二十六条 费用会计

- (一) 费用报销时，认真审核票据，严格执行公司制度及授权；
- (二) 根据集团往来对账制度的相关规定及时清理内部员工借款；
- (三) 每月2日前（节假日根据实际情况顺延）编制管理费用、营销费用报表，报给本公司总账会计；
- (四) 每月7日前（节假日根据实际情况顺延）向本公司总账会计上报当月费用预算分析报表和报告。
- (五) 每月核对银行对账单，并于20日上报给集团管理中心；
- (六) 每周六与出纳核对资金周报中的费用付款金额。

**第二十七条** 总账会计或主管会计负责本公司账务处理的检查，出具会计报表并上报给集团财务中心相关人员，具体包括：

- (一) 每周六出具周报，复核各核算会计与出纳资金周报收付款数据核对情况，并于 12 点前上报；
- (二) 每月 1 日出具指标考核表，并于 12 点前上报；
- (三) 每月 2 日前上报上月内部往来对账单；
- (四) 每月 3 日汇总管理月报（包括收支概况表、销售月报、均价表、累计投资表、管理费用、营销费用），并于晚上下班前上报；
- (五) 每月 3 日出具会计报表，并于 3 日 12 点前上报
- (六) 每月 9 日出具月度财务分析，并于晚上下班前上报。

**第二十八条** 财务部经理

(一) 每月 29 日（或 30 日）前应出具下月资金使用计划，并上报给集团公司财务中心资金经理审核，次月 6 日经财务总监和总经理审核后下发执行；

(二) 每月 10 日前应出具本公司年度现有业务的资金预测表，并报送给集团公司财务中心审核，待财务中心在每月 12 日前把集团公司的整体资金预测反馈后，及时更新当期及未来 6 个月的现金流量表（各部门应配合提供相关数据）；

(三) 每月 20 日上报本公司下月及后续月份的预算调整；

(四) 负责项目的银行贷款及相关事宜，并安排可调度的资金回集团公司。

---

## 第七章 附 则

第二十九条 本办法自发布之日起执行。

第三十条 本办法由集团财务中心负责解释。

凯达环境科技有限公司

二〇二〇年二月二十日



## 附件 3

## 集团公司预算管理及控制办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强集团有限公司（以下简称集团公司）及其分子公司的经营和财务管理，增强集团公司的竞争力，保证集团公司运作的计划性，特制定本办法。

**第二条** 预算管理及控制是指通过预算的编制、执行、分析与考核，有效保障集团公司完成目标任务，防范经营风险和财务风险，提高集团公司战略管控能力的系统工作。

**第三条** 本办法主要包括预算的确定与分解、预算的编制与分析、预算的执行与控制、预算的反馈与考评。

**第四条** 本办法适用于集团公司及所属各中心、分子公司及关联公司（以下统称各公司）。

## 第二章 编制预算的原则

**第五条** 年度预算编制采用“自上而下”的方式进行，各公司必须严格执行预算目标与计划任务。

**第六条** 营销费用预算不得超过项目合同销售总额的 2%。固定费用指人员的基本工资和相应的基本办公费用；与项目有关的营销费用记入各项目的费用。



### 第三章 预算的编制

#### 第七条 预算的编制时间与审批程序

(一) 每年的 10 月 15 日前, 由集团财务中心下发统一的下年度预算编制表格(由财务中心每年进行修改、更新)、各分公司下发下年度各公司的年度生产任务, 行政人力资源中心下达定编定岗编制依据;

(二) 各公司总经办组织所属公司的各个部门根据本公司的生产任务进行预算编制, 由财务部汇总, 在 10 月 31 日前将预算初稿上报集团公司财务中心;

(三) 集团财务中心对上报的预算初稿进行检查审核, 在和各公司进行沟通后, 11 月 20 日确定预算初稿;

(四) 集团财务中心在 11 月 30 日前将汇总后的预算稿向预算管理委员会汇报;

(五) 12 月 10 日, 集团公司财务中心针对预算管理委员会的修改意见与各公司沟通修改, 修改后董事会办公室上报董事会;

(六) 12 月 25 日前, 集团公司财务中心编制各公司的目标责任书, 确定各公司的年度预算。

#### 第八条 编制预算的责任部门和编制依据

(一) 各公司下年度的预算根据集团公司设定的年度经营目标进行编制; 工程支出由工程部根据具体情况制定;

(二) 各公司的工资、奖金、福利由本公司的行政人事部根据集团公司的统一薪酬标准和已经集团公司行政人事部门审定的人员

编制、奖金的计算方法进行计算：

（三） 其他管理费用由各公司行政人事部根据本公司的标准进行计算分解，没有标准的可结合生产任务和实际情况参照历史数据进行编制，但管理费总额不得超过当年本公司合同销售额的一定比例，具体比例由集团公司另行规定；

（四） 销售进度、销售收入由各公司的销售部根据生产任务的时间节点及规定销售均价进行编制；

（五） 各公司销售费用的佣金部分由各公司根据佣金标准进行计算；

（六） 其他营销费用由各公司市场推广部根据产品销售进度需求和推广策略方案情况按当年合同销售额的一定比例在费用结构项目中进行分配，并附有较详细的营销推广计划辅助表格。

（七） 融资贷款金额与时间由集团财务中心资产经营部与财务总监沟通的情况进行综合编制；

（八） 经营利润由各公司的财务部门根据已经公司总经理审核、集团领导审批后的经营目标利润进行计算；

（九） 公司各中心对所属归口部门编制的内容负有审核责任，各公司的总经理对本公司的预算负责。

## 第四章 预算内容

### 第九条 生产类公司的主要预算内容：

（一） 本公司的预算编制说明

- (二) 预算主要指标表
- (三) 损益表
- (四) 经营销售情况明细表
- (五) 固定资产类购置明细表
- (六) 资金需求计划表
- (七) 管理费用明细表
- (八) 财务费用明细表
- (九) 销售费用明细表

**第十条** 非生产类公司或部门的预算内容：

- (一) 本公司的预算编制说明
- (二) 预算主要指标表
- (三) 损益表
- (四) 分月现金流预算
- (五) 收入明细表
- (六) 成本明细表
- (七) 管理费用明细表
- (八) 资产购置明细表



## 第五章 预算的执行和控制

**第十一条** 预算控制原则

将预算项目分为重点事项和一般事项，对重点事项实施重点控制，无论数量还是金额都绝对不允许发生未经审批的预算外事项；非

重点控制项目均为一般事项，对其实施一般控制原则，允许其明细项目与预算存在差异，但其总额必须在总费用（或总资产）预算范围内。

**第十二条** 重点项目：

- 1、 固定资产：车辆、信息系统和电脑
- 2、 管理费用：工资奖金、业务费
- 3、 营销费用：工资奖金、佣金、广告费、宣传费和销售设施及建造费
- 4、 销售情况：销售合同额、销售回款额、产品销售情况

**第十三条** 各公司在经营活动中应严格按照预算执行，增强预算管理的执行力。各公司的总经理和财务负责人对本公司的预算执行情况全面负责，总经办和财务部应按照预算方案跟踪实施，预算的控制情况将纳入考核指标体系。

**第十四条** 各公司的月计划、现金流计划需结合公司分月预算，超预算和预算外支出（即预算中未包含的事项）没有预算的项目必须按程序申请审批。

**第十五条** 管理费用预算由各公司的行政人事部根据分项目、分月的预算进行控制，财务部进行审核。

**第十六条** 销售进度由销售部负责，销售回款由销售部和财务部共同负责。

**第十七条** 销售费用预算由各公司的销售部根据分项目、分月的预算进行控制，财务部进行审核。



**第十八条** 工程成本按成本项目归属由工程部门负责。

**第十九条** 工程进度由工程部负责。

**第二十条** 项目融资金额、融资成本由财务中心资产经营部负责。

**第二十一条** 固定资产采购由各公司行政人事部负责。

**第二十二条** 现金流由集团财务中心负责，各公司财务部协助。

**第二十三条** 年度利润和项目利润由各公司总经理和财务负责。

**第二十四条** 每月 20 日，各公司财务部经理应上报本公司当月及累积签批的超预算和预算外项目金额，集团公司财务中心对可用的超预算余额进行统计计算。超预算项目累计达到本公司可用预算的 1.8% 时，财务中心向该公司总经理预警；超预算项目累计达到可用预算的 2% 时，由其总经理向预算管理委员会和财务中心汇报，并提出整改措施；集团公司超预算项目累计达到可用预算 2% 时，预算管理委员会向董事会汇报。

## 第六章 预算的调整

**第二十五条** 预算审批后一旦下发，各公司应严格执行和控制，各公司的财务负责人和各公司的总经理对各公司的预算执行情况全面负责。如果有超预算事项，分情况按授权流程进行申请、调整：

**第二十六条** 根据公司发展战略做的新项目暂估预算，当经营目标已经确定后，经过认真测算目标利润，根据目标责任修正新项目预算，项目开始运作后两个月内调整预算，并进行测算，按财务中心下发的预算表格提出调整新项目的方案，财务中心进行审核后报董事会

预算管理委员会批准后调整预算；

**第二十七条** 不超出总体预算的前提下，重点事项预算的结构调整，由业务部门提出申请，本公司财务部经理审核，总经理审核并提出方案，报集团财务中心总经理、财务总监审批。一般事项的预算结构调整，由业务部门提出申请，本公司财务部经理审核，总经理审核并提出方案，报集团财务中心备案。

**第二十八条** 支出超出总体预算或预算外支出（即预算中未包含的事项），由预算执行部门提出申请，本公司财务部经理审核，总经理审核并提出方案，报集团财务中心总经理、财务总监、董事会预算管理委员会审批。

**第二十九条** 每月 20 日，各公司财务部对本部门下月预算进行评估，对需要调整的预算项目以及超预算、预算外项目收集汇总，填写申请表，经财务部经理、总经理审批后，分情况按流程报财务中心审核批准，当日不缴的，视同按原预算执行。

**第三十条** 预算调整项目一旦审批确定，各公司应据此调整后期预算。

## 第七章 预算的反馈、分析和预测

**第三十一条** 预算分析：各公司财务部每月末应按照财务中心下发的预算管理分析表格进行填制，将实际发生与预算进行比较，并对差异进行分析，对超预算项目要有审批说明。各公司总经理对没有达到预算目标的，要考虑纠正的措施。每年结束对本公司年度预算执行

情况进行年度分析，并提出建议和意见。

**第三十二条** 公司利润预测：各公司财务部应在每月末把本月的预算更新为实际，结合实际情况和审批过的预算进行调整，并对未来几个月的数据进行分析、修正，没有变化的按原预算填列，经总经理审核后上报集团公司财务中心。

**第三十三条** 项目预测：各公司财务部应在每月末把本月的项目收入、成本更新为实际，并对照项目的目标利润对剩余的销售、成本进行预测，未变化的维持原标准，变化大的应写明原因，经总经理审核后上报集团公司财务中心。

**第三十四条** 非生产类公司按相关要求上报利润预测表、月度分析表、管理费用分析表和现金流分析表。



## 第八章 附 则

**第三十五条** 本办法自发布之日起执行。

**第三十六条** 本办法由集团财务中心负责解释。

凯达环境科技有限公司

二〇二〇年二月二十日

---

## 附件 4

### 预算考核办法及实施细则

#### 第一章 总 则

**第一条** 为促进预算管理、保障预算有效执行，实现公司各项经营目标，参照公司《集团公司预算管理及控制办法》相关规定，结合工作实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于公司预算指标考核。

**第三条** 本办法的考核对象为公司各分子公司、各部门、各中心。

**第四条** 预算考核遵循以下基本原则：客观公正、突出重点，指标考核、绩效挂钩。

#### 第二章 预算考核的程序

**第五条** 公司预算考核分为月度考核、季度考核和年度考核。月度考核、季度考核主要针对预算的日常管理进行考核，年度考核主要针对预算执行情况进行考核。

**第六条** 财务中心预算管理部门每月度末 3 日内进行季度考核；每季度末 10 日内进行季度考核；每年度终了 20 日内进行年度考核，并将考核结果报公司预算管理委员会审核。

**第七条** 预算管理委员会对考核结果的客观性、公正性、合理性进行复核，并进行审批。



**第八条** 预算管理部将批准后的考核结果报财务总监、总经理，纳入各部门的绩效考核，由人力资源部门兑现奖惩。

### 第三章 考核内容及方式

**第九条** 公司预算考核内容包括预算指标考核、预算工作质量考核两个方面。预算指标考核主要评价各部门预算执行情况，重点考核成本费用指标；预算工作质量考核主要评价各部门预算编制、控制和管理水平。

**第十条** 考核结果要按要求及时完成，主要目的是通过信息反馈控制和调节预算执行偏差，确保年度预算的最终实现。部门考核包括扣分、加分两项。

部门考核扣分计算方法如下（考核指标、扣分标准等详见附表）：

部门考核扣分=Σ部门负责人考核扣分+Σ预算员考核扣分

季度考核无扣分者的相对较优部门，综合考虑各部门预算执行情况、预算管理及分析情况等因素，评选 1-3 个先进部门，给部门负责人、预算员加 1-2 分。

**第十一条** 年度考核于年度终了后 30 个工作日内完成，主要是进行奖惩和为下年度的预算提供依据。

年度考核为百分制，采取日常考核与年终考核相结合的方式评分，以得分最高者为优。部门年度考核得分计算方法如下：

部门年度预算考核得分 = 基础得分 + 年终考核得分  
= (100 - 各季度扣分 + 季度考核得分) + (部门可控预算得分 + 突出节约事项得分)

年终考核得分是对部门年度预算执行情况的总体评价，由财务部结合公司年度总预算执行情况进行综合考量。

部门可控预算得分按照各部实际执行占可控预算（剔除不可控成本费用）的比例、及成本费用节约额进行计算。实际执行占可控预算比例达 60%以上，按由高到低计分；60%以下属执行偏低不计分。

突出节约事项得分是指在预算执行过程中，由非客观因素形成的突出节约贡献、或具有推广意义的先进事项，视部门突出节约事项的具体情况给予加分。

**第十二条** 不可控因素作为特殊情况处理不予扣分。遇自然灾害、政策调整等不可抗力因素及其他特殊因素影响预算执行的，各部应书面说明原因，于每季度末报财务部核实确认。

#### 第四章 预算考核结果

**第十三条** 公司预算指标按部门下达，以部门为单位进行考核，预算考核结果作为各部年度工作业绩考核的重要依据。

**第十四条** 各部门负责人作为预算管理的第一责任人，对本部门预算考核结果负责。各部门预算员在职责范围内，对本部门预算考核结果承担相应责任。

**第十五条** 公司季度预算考核部门负责人和预算人员；年度预算考核部门全体员工。

---

## 第五章 附 则

第十六条 各分子公司、各部门、各中心可参照本办法并结合实际情况，制定部门内部预算考核指标及评分办法。

第十七条 本办法由财务中心负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行。



附表 1:

### 部门月（季）度预算考核表

考核部门:

日期: 年 月 日

项目	序号	考核内容	扣分标准	考核扣分		备注
				部门负责人	预算员	
预算编制	1	年度财务预算表	编报预算指标不真实或缺乏编制依据扣 2 分; 编报预算指标漏项, 不准确扣 1 分			
	2	财务预算表报送的格式及时间	无故延误扣 2 分; 未按规定格式、时间上报扣 1 分;			
	3	非不可控因素导致的预算调整幅度(调增金额占公司年度总预算百分比)	超部门总预算调增幅度最大的扣 2 分, 次之扣 1 分			
	4	非不可控因素导致的年度预算与实际执行的偏差程度	部门总预算指标偏差程度 $\pm 20\%$ 以上扣 2 分; $\pm 15\%$ 以上扣 1 分			
预算执行	5	非不可控因素导致的预算执行情况与预算分解的偏差程度	个别预算指标偏差程度 $\pm 20\%$ 以上扣 2 分; $\pm 15\%$ 以上扣 1 分			
	6	非不可控因素导致的预算累计执行与年度预算的偏差程度	个别预算指标偏差程度 $\pm 20\%$ 以上扣 2 分, 偏差 $15\%$ 以上扣 1 分			
	7	办理财务结算手续时间节点	延迟至下年度结算的扣 2 分, 延迟至下月及零上的扣 1 分			
	8	非不可控因素导致的年度预算超支	个别预算指标超支 $15\%$ 以上扣 2 分; 超支 $15\%$ 以下扣 1 分			
预算管理	9	预算管理组织机构	部门负责人及预算员未履行职责扣 2 分; 部门预算员频繁更换影响工作扣 1 分;			
	10	预算执行台账登记	预算执行台账登记制度未建立扣 2 分; 预算执行台账登记未按时登记及反馈扣 1 分;			
	11	年度预算内项目的管理与控制	未将预算指标及时、合理的分解到各部门、车间(室)、岗位扣 2 分; 对预算执行控制不严的扣 1 分;			
	12	年度预算外项目管理和控制	未按规定审批擅自实施预算外项目的扣 2 分; 未按审批执行或偏差较大扣 1 分			
预算分析	13	预算执行情况分析报告	未对预算执行偏差进行认真分析及充分说明扣 2 分; 预算指标分析漏项、分析不客观、全面扣 1 分			
	14	预算分析报告报送的格式及时间	无故延误扣 2 分; 未按规定格式上报扣 1 分;			
	15	预算执行偏差的整改措施	没有提出切实可行的整改措施的扣 2 分; 提出整改措施未按期实施的扣 1 分			
	16	预算信息、资料的保密	未经许可擅自对外披露的扣 2 分, 情节较轻的扣 1 分。造成严重恶劣影响的, 另行处罚			



季度预算考核结果汇总表

[illegible]

年度预算考核结果汇总表

[illegible]

附件 5:

## 费用报销管理制度

### 第一章 公司费用报销规定及流程

**第一条** 公司日常费用主要包括差旅费、电话费、办公费、低值易耗品及备品备件、业务招待费、培训费、会务费、资料费等。在一个预算期间内，各项费用的累计支出原则上不得超出预算。

**第二条** 费用报销的控制原则：实行计划管理、预算控制、分级负责、层层把关。由各部门负责人负责本部门人员费用报销的实质性、合理性的一级审查；由财务会计和财务负责人对报销票据的合法性、可行性及合理性进行二级审查；由总经理进行最后的审核批准；超出总经理审批权限的由董事会或股东会批准。

#### **第三条 公司费用报销规定**

(一) 公司一切费用支出必须按先申请、后办理的原则进行，对未进行申请、审批的一切费用开支不予报销，特殊情况必须经财务负责人和总经理的口头同意，事后立即补齐申请资料。

(二) 公司所有费用支出报销原则上依据财务负责人审核、总经理批准的资金限额凭有效票据实报实销；报销人员所报销的费用支出必须真实、合规，严禁和杜绝弄虚作假行为。

(三) 报销人员必须凭真实、合规、有效的原始凭证报销，所持票据必须是国家税务机关统一印制的票据并要填写完整，数字清楚，严禁

和杜绝白条入帐和费用支出项目与所附票据不符以及其他违规行为。

（四）报销人员所报销费用的票据必须按时间顺序分类整理、粘贴并按规定和要求填写费用报销凭证，待逐级审核批准后，方可报销。

（五）报销当事人应在费用发生过程中充分取得费用的相关单据，如：合约或协议、合法的票据等，如因未能取得合法（被税务机关认可）的票据而遭受财务人员剔除的部分支出，原则上不予报销，由当事人自行负责。

（六）费用发生完毕后，当事人应及时将收集到的费用单据加以整理归类，采用公司统一印制的《差旅费用报销单》和《请款、报销单》规范粘贴，粘贴过程中应区别费用性质（如：交通费、住宿费、餐饮费、招待费、办公费、日常物品采购费等；车辆费用按养路费、加油费、保养费、过路过桥费、停车费等；）分类粘贴，便于归类计算和整理。

（七）报销当事人在填写《差旅费用报销单》和《请款、报销单》时，应遵照“实事求是、准确无误”的原则，将费用的发生原因、发生金额、发生时间等要素填写齐全，并签署自己的名字，《差旅费用报销单》和《请款、报销单》的填写一律不允许涂改，尤其是费用金额，并要保证费用金额的大、小写必须一致，否则无效。

#### 第四条 差旅费报销规定

##### （一）差旅费报销标准

按审批权限和流程据实报销。

##### （二）差旅费报销的一般规定：

1、出差人员应在出差归来七个工作日（以报销原始票据日期为准）内办理报销事宜，根据差旅费用标准填写《差旅费用报销单》，

并按审批程序和权限进行费用报销，结清借款。

2、出差人员借款原则上前款不清不再预借差旅费。

#### **第四条 电话费报销规定**

##### **（一）电话费报销标准**

1、公司为管理人员提供工作必须的固定电话，并由公司统一支付话费。公司办公电话原则上严禁员工在上班期间打私人电话。

2、公司办公电话费及网络使用费依据办公室核定的各职能部门电话费标准进行交纳和报销。

3、移动通讯费：为了兼顾效率与公平的原则，员工的手机费用的报销采用与岗位相关制，即依据不同岗位，根据员工工作性质和职位不同设定不同的通讯补贴标准，具体标准按照公司人力资源部门制定的《公司岗位工资薪酬体系》执行。

##### **（二）电话费报销的一般规定**

1、公司固定电话费由办公室指定专人按日常费用审批程序及报销流程办理报销手续，若遇电话费异常变动情况应到通讯部门查明原因，特殊情况报财务负责人和总经理并按批示处理。

2、员工手机话费实行岗位核定额制并以工资补贴的形式每月统一发放，实际手机话费超出部分自负，节约部分自留，不再另行报销。

#### **第五条 业务招待费报销规定**

（一）招待费是指公司管理人员及各职能部门在业务往来中招待有关人员所发生的餐费、礼品费及其他相关费用，招待费报销原则上实行“事前申请，确认标准，按标准报销”的控制程序，对超出标



准的招待费公司不予报销，由经办当事人承担。

（二）为了规范招待费的支出，各职能部门当月累计发生的业务招待费用，不得超出当月预算指标，超预算总额的开支需按预算管理制度报批后方可开支。

（三）所涉及购买招待礼品、招待日常用品（招待烟、茶以及其他招待用品）等按凯达环境科技有限公司物资管理规定执行；统一购买，按需领用。

（四）需签字记账结算的招待费经办当事人应在记账（结算）明细单上注明时间、事由、金额等。

#### **第六条 办公费、低值易耗品等报销规定**

（一）一般管理规定：为了合理控制费用支出，此类费用由公司办公室按凯达环境科技有限公司物资管理规定执行统一计划管理，集中采购，并指定专人负责。

（二）公司办公室每月根据需求及库存情况按预算管理办法编制购置预算，实际购置时填写《物资采购审批（结算）单》申请单并按程序报批。

（三）办公用品及低值易耗品的购置由办公室按计划统一购买，并建立实物帐，详细登记办公用品的进、出情况。报销办公用品必须有正式发票，并附有供货单位加盖公章的出货单或电脑小票。

#### **第七条 车辆费用报销规定**

车辆费用报销制度按照凯达环境科技有限公司车辆管理规定执行。

## 第八条 工薪福利及相关费用支出制度及流程

工薪福利及相关费用支出依据集团公司薪酬管理规定及流程执行。

## 第九条 日常物品采购费用报销

（一）日常物品采购费用支出是指因采购零星材料、劳保福利性用品及办公用品等所发生的费用支出。

（二）公司所有物品采购必须填写统一印制的《物资采购审批（结算）单》，经部门负责人签字确认并报财务负责人审核、总经理批准后，方可办理。

（三）申购当事人将批准的《物资采购审批（结算）单》递交至公司办公室统一采购，采购人员应进行充分的询价，不得高于市场价格采购或收受回扣损害公司利益。

（四）公司采购人员依据询价和比对结果进行物品采购，并按规定程序办理物品验收和入库手续。

（五）物品采购后采购人员必须及时办理物品验收及入库手续，所购物品发票和审批后的《物资采购审批（结算）单》一并作为报销原始票据，在三个工作日内按报销程序办理报销手续；若有特殊情况不能在规定期限内报销应及时以书面形式向财务人员说明情况，否则财务人员有权拒绝报销。

## 第十条 费用报销流程

（一）公司所有费用支出报销按报销人整理报销单据并填写对应费用报销单→须办理资金申请或入库手续的应附批准后的资金申请

单或物资验收单、入库单→部门经理审核签字→财务会计复核→财务负责人核准→总经理审批→到出纳处报销的程序办理。

（二）报销人应将填写完整、附件齐全的《差旅费用报销单》和《请款、报销单》和送交本部门负责人进行审核，部门负责人应重点对费用发生的真实性、费用预算金额与实际金额的差异合理性进行审查，审查无异议后，应在《差旅费用报销单》和《请款、报销单》上签署审核意见并签名。

（三）报销当事人将取得经过本部门负责人审批签署后的《差旅费用报销单》和《请款、报销单》送交财务会计和财务负责人进行审核，财务会计应重点对《差旅费用报销单》和《请款、报销单》后所附的原始发票和单据进行合法性及费用金额的计算进行复核，财务负责人应对费用报销的必要性和有关财务制度及财经纪律规范性进行审查以及费用金额的计算进行审查；

（四）报销当事人将取得本部门负责人、财务会计、财务负责人审批签署后的《差旅费用报销单》和《请款、报销单》报送到公司总经理处，由总经理进行最后的审查和审批。总经理审查无异议后，在《差旅费用报销单》和《请款、报销单》上签署审批意见并签名；公司总经理对公司所有资金支出的报销有审核批准权利并承担相应责任。

（五）报销当事人取得审批齐全的《差旅费用报销单》和《请款、报销单》以及“用款申请单”后，应在2天之内送交财务部门，办理报销手续，出纳人员应对《差旅费用报销单》和《请款、报销单》和会计凭证进行审核，重点看报销单是否有涂改、费用的计算是否正确、后附的发票是否齐全合法，审批手续是否齐备。出纳人员在审核无误

后方可付款。

(六) 公司所有资金支出报销必须由公司财务负责人在会计凭证上审核签字。

## 第二章 专项支出财务报销规定

**第十一条** 专项支出主要包括公司固定资产支出、软件等无形资产支出、咨询顾问费用、工程安装施工费、大宗材料采购（单份合同金额在 10000 元以上的材料采购）、广告宣传活动费及其他专项费用等。

### **第十二条** 专项资金支出报销的一般规定

(一) 公司固定资产支出（包括大修支出）单项在 1 万元以内的报总经理批准执行，单项支出在 1 万元以上的在总经理核准后再上报董事长批准执行。

(二) 公司与外公司之间所发生的一切咨询顾问费用必须附双方签署的咨询合同和咨询发票按报销流程支付，否则一律不予报销；

公司与个人之间所发生的一切咨询顾问费用原则上按专项工资流程支付。

(三) 工程安装施工费、大宗材料、广告宣传活动费及其他专项费用等支出，应根据相关合同或协议，由公司经办部门办理中间结算或决算手续，附对方提供的行业发票后，按审批权限办理支出手续。



(四) 公司专项资金支出报销必须附正规发票、各项验收单或结算单、“专项”合同或协议，财务人员依据合同或协议之约定办理付款手续。

### 第十三条 关于工程建设、大宗材料、大额设备采购及维修等对外付款的财务规定

(一) 非一次性交易能够完成的大额事项（建设期或采购期超过 7 天且总额度预计在 10000 元以上的）原则上必须签订合同，约定双方权利义务和支付条款，合同签订后交原件一份至财务部门备案。

(二) 预付款：凡涉及公司固定资产（房屋建筑物、机器设备、工具等）建设、安装、维修以及大宗材料采购等需要支付预付款，由业务经办人员依据合同规定的支付条款填写《请款单》，并附合同中支付条款页复印件和收款方的收据，按审批程序批准后交财务部门办理付款手续。

(三) 进度款：凡涉及公司固定资产（房屋建筑物、机器设备、工具等）建设、安装、维修以及大宗材料采购等需要支付进度款，由业务经办人员依据合同规定的付款方式及金额填写《工程款支付审批单》和《请款单》，附上中间结算发票（一次性开具发票的，中间结算款项时可用单位正规收据，最后一次付款前必须开具发票），按审批程序批准后交财务部门办理付款手续。

(四) 日常零星物资采购结算款：公司各项零星物资采购有定点采购单位且按期结算的，原则上必需要签订供给合同，合同中需约定供货方式、结算期间、结算方式等，每期结算时，经办人员填写《请

款单》，并附上发票和由验收人员签字确认《物资采购审批（结算）单》，按付款审批流程和审批权限办理结算付款手续。

（五）办理公司各项对外款项时，业务经办人员必须向财务室提供已签署的合同或协议原件（已提前在财务部备案的除外），并同时提供审批后的《请款单》、发票，方可办理款项支付手续；付款金额不得超出合同规定的金额，付款方式原则上为合同规定的支付方式即公司间银行转账，特殊情况下向个人打款时须取得对方单位的授权；财务人员要与经济合同核对后，方可支付。

#### 第十四条 预付款、进度款支付流程

（一）预付款、进度款申请人应在《请款单》上注明付款事由、经办人、金额（大小写须完全一致，不得涂改）、合同约定的付款方式（一般为电汇、网银转账或支票转账），并由付款申请人写明收款账号或转账支票号码。

（二）审批流程：部门经理审核签字→会计复核→财务负责人审批→总经理审批

（三）财务付款：会计依据审批后的《请款单》及相关附件（包括合同、发票（最后一笔付款开发票的中间付款可用单位收据）、《工程款支付审批单》、《物资采购审批（结算）单》等附件）编制会计凭证→收款人在会计凭证上签字确认→出纳依据会计凭证付款。

#### 第十五条 款项支付审批权限

每笔公司款项支付由对应部门经理确认，会计复核，财务负责人

审核，总经理批准。

**第十六条** 凡涉及公司经济业务需要对外付款时，一律使用公司账户电汇或转账支票，不得使用现金或现金支票（特殊情况时须报总经理批准）。支付时必须在支付票据上完整填写支付日期、用途及大小写金额；严禁将空白票据交给其他单位或个人，作废票据要及时交回财务室留存。若遗失票据，财务人员必须在第一时间告知银行停止支付并按规定和程序办理挂失手续，若遗失票据已被支付，遗失责任人应按全额先行赔偿已支付金额。

### 第五章 其他费用的报销

**第十七条** 其他费用是指公司因工作需要而发生，并且上述条款不包括的费用。

**第十八条** 其他费用的报销必须坚持“先申请，后办理，再报销”的原则，按日常费用报销程序和审批权限办理报销手续。

### 第三章 关于财务原始凭证的规定

#### 第十九条 原始凭证的审核

（一）各项报销的原始凭证，经各部门经理审核签字后，报财务审查其合法性并送公司总经理批准。

（二）原始凭证应具备的内容：

- 1、原始凭证名称；
- 2、填制凭证的日期；

3、填制凭证单位的名称或填制人的姓名；

4、经办人的签名或盖单；

5、接受凭证的单位名称；

6、经济业务的内容；

7、数量、单价和金额

8、各种发票、收据必须符合《中华人民共和国发票管理办法》和实施细则的规定。从外单位取得的原始凭证必须盖有填制单位的印章（印章包括行政公章、财务章和合同章），从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或盖章；对外开出的原始凭证（包括合同、协议等），必须加盖单位相应的印章（印章包括行政公章、财务章和合同章），其中办理收款业务的要加盖本单位财务专用章。

#### **第二十条 对原始凭证的技术性要求：**

1. 凡填有大小写金额的原始凭证，大写与小写必须相符。

2. 购买实物的原始凭证，必须有手续完备的验收证明，由实物保管人员按计划或合同验收后，在验收单上填写实收数额并签章。领用时由使用人员本人签名并经单位负责人审批。

3. 支付款项的原始凭证，必须有收款单位或个人的收款证明以及签字，有审批人签字，并有付款的依据。

4. 职工因公出差借款的借据，必须附在记账凭证上。收回款项时应另开《缴款单》，不得退还原借款借据。

5. 预付性汇款，由经办人依据合同或协议填制付款申请单，并附收款方的收款收据作为原始凭证，不得以汇款回单代替。



6. 属于现金发放性质的原始凭证，原则上应由本人领取签名。有委托他人代领的，由代领人签名；由一人代领多人的，须逐个签章，不得通栏划大括号签一个章。

7. 自制原始凭证应设计科学、格式规范、计算清楚。如计提折旧、职工福利基金等，要列名称、计提基数、提取率、提取额等。分配工资及费用时，要列分配标准、分配率、分配额。

8. 凡凭证内容不全、字迹模糊不清、与经济业务本身内容不符者，应予退回或重新补正。

**第二十一条** 会计人员应按期编制月度、季度、半年度、年度会计报表，并报财务负责人和单位负责人审核签字备案。

**第二十二条** 公司的相关财务档案保管期限见附表一。

#### 第四章 附则

**第二十三条** 公司财务负责人是公司财务管理制度制订、执行、完善的第一负责人，全面负责公司的财务管理。

**第二十四条** 本制度未涉及事项，暂按总经理的意见核定报销，之后由财务部对该制度进行补充及完善。

**第二十五条** 本制度解释权归公司财务部。

**第二十六条** 本制度自发布之日起执行。

凯达环境科技有限公司

二〇二〇年二月二十日

9、投标人出具参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖单位公章）

致：西峡县市容环卫中心

本公司郑重声明，本公司在参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

特此声明！

投标人名称：凯达环境科技有限公司

日期：2026年1月14日

