

#### 四、资格审查文件

### 1、营业执照

	
统一社会信用代码 91411300750739955A	<b>营业执照</b> (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 南阳市万洁房产物业有限公司	注册资本 捌拾万圆整
类型 有限责任公司(自然人投资或控股)	成立日期 2001年12月24日
法定代表人 郭保国	住所 河南省南阳市卧龙区七一街道梅溪 路76号3号楼2单元三楼东户
经营范围 房产物业管理服务; 园林苗木种植; 水电配件销售#	
登记机关	
2024 年 12 月 05 日	
国家企业信用信息公示系统网址: <a href="http://www.gsxt.gov.cn">http://www.gsxt.gov.cn</a>	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	

## 2、依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证



# 中华人民共和国 税收完税证明

No. 341135250400013864

填发日期: 2025年 4月 28日 税务机关: 国家税务总局南阳市卧龙区税务局

纳税人识别号	91411300750739955A	纳税人名称	南阳市万洁房产物业有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期
341136250400039241	增值税	商务辅助服务	2025-01-01至 2025-03-31	2025-04-09
341136250400039241	地方教育附加	增值税地方教育附加	2025-01-01至 2025-03-31	2025-04-09
341136250400039241	教育费附加	增值税教育费附加	2025-01-01至 2025-03-31	2025-04-09
341136250400039241	城市维护建设税	市区	2025-01-01至 2025-03-31	2025-04-09
金额合计	(大写)人民币陆仟贰佰叁拾叁元陆角			¥6,233.60
		填票人	备注: 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局南阳市卧龙区税务局卧龙岗税务分局	
		电子税务局		
征 收 专 用 章		第 2 次 打 印    妥 善 保 管		

收 据 联    交 纳 税 人 作 完 税 证 据

# 中华人民共和国 税 收 证 明



No. 4411352501000051012

填发日期：2025 年 4 月 22 日 税务机关：国家税务总局南阳市卧龙区税务局

纳税人识别号	原凭证号	税种	品目名称	纳税人名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
91411300750739955A				南阳市万洁房产物业有限公司			
441136250100006738		企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)		2025-01-01至2025-01-31	2025-01-23	7,211.52
441136250100006738		企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)		2025-01-01至2025-01-31	2025-01-23	3,605.76
441136250100006738		失业保险费	失业保险(单位缴纳)		2025-01-01至2025-01-31	2025-01-23	315.48
441136250100006738		失业保险费	失业保险(个人缴纳)		2025-01-01至2025-01-31	2025-01-23	135.24
441136250100006738		工伤保险费	工伤保险		2025-01-01至2025-01-31	2025-01-23	162.24
金额合计		(大写) 壹万壹仟肆佰叁拾元零贰角肆分					¥ 11,430.24
税务机关 (盖章)		填票人 单位社保费管理客户端		备注：一般申报，正税自行申报。 主管税务所(科、分局)：国家税务总局南阳市卧龙区税务局卧龙区税务分局 局 社保编码：411399908622社保经办机构：南阳市社会保险局			

第 7 次打印 妥善保存

# 中华人民共和国 税收完税证明



No. 441136250100061013

填发日期：2025 年 4 月 22 日 税务机关：国家税务总局南阳市卧龙区税务局

纳税人识别号	91411300750739955A		纳税人名称	南阳市万洁房产物业有限公司		
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	
441136250100206739	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-01-01至2025-01-31	2025-01-23	3,192.60	
441136250100206739	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-01-01至2025-01-31	2025-01-23	751.20	
金额合计	(大写) 叁仟玖佰肆拾叁元捌角				¥ 3,943.80	
税务机关 (盖章)	填票人 单位社保费管理客户端		备注：一般申报，正税自行申报。 主管税务所(科、分局)：国家税务总局南阳市卧龙区税务局卧龙岗税务分 局，社保编码：411300990614社保经办机构：南阳市市本级医疗保障局			

第 5 次打印 妥善保存

# 中华人民共和国 税收完税证明



No. 441135250200050507

填发日期: 2025 年 4 月 22 日 税务机关: 国家税务总局南阳市卧龙区税务局

纳税人识别号		91411300750739955A		纳税人名称		南阳市万洁房产物业有限公司	
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		
441136250200003881	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-19	7,211.52		
441136250200003881	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-19	3,605.76		
441136250200003881	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-19	315.48		
441136250200003881	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-19	135.24		
441136250200003881	工伤保险费	工伤保险	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-19	162.24		
金额合计	(大写)壹万壹仟肆佰叁拾元零贰角肆分				¥11,430.24		
税务机关 (盖章)		填票人 单位社保费管理客户端		备注: 一般申报, 正税自行申报 主管: 国家税务总局南阳市卧龙区税务局卧龙岗税务分局 局 社保编码: 411399903622 社保经办机构: 南阳市社会保险局			

第 3 次打印 妥善保存

# 中华人民共和国 税收完税证明



No. 4411362502000550508

填发日期：2025 年 4 月 22 日 税务机关：国家税务总局南阳市卧龙区税务局

纳税人识别号	91411300750739955A		纳税人名称	南阳市万洁房产物业有限公司	
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
4411362502002038882	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-19	3,192.60
4411362502002038882	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-19	751.20
金额合计	(大写)叁仟玖佰肆拾叁元捌角				¥ 3,943.80
税务机关 (盖章)	填票人 单位社保费管理客户端		备注 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局南阳市卧龙区税务局卧龙岗税务分 局 社保编码: 411300990614社保经办机构: 南阳市市本级医疗保障局		

第 3 次打印

妥善保存

# 中华人民共和国 税收完税证明



No. 44113525030005486655

填发日期：2025 年 4 月 22 日 税务机关：国家税务总局南阳市卧龙区税务局

纳税人识别号	91411300750739955A		纳税人名称	南阳市万洁房产物业有限公司		
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	
441136250300054866	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-03-24	8,413.44	
441136250300054866	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-03-24	4,206.72	
441136250300054866	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-03-24	368.06	
441136250300054866	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-03-24	157.78	
441136250300054866	工伤保险费	工伤保险	2025-03-01至2025-03-31	2025-03-24	189.28	
金额合计	(大写) 壹万叁仟叁佰叁拾伍元贰角捌分				¥13,335.28	
税务机关 (盖章)	填票人 单位社保费管理客户端		备注：一般申报 正税自行申报。 主管税务所(科、分局)：国家税务总局南阳市卧龙区税务局卧龙岗税务分局 社保编码：411399903622社保经办机构：南阳市社会保险局			

妥善保存

第 3 次打印

3、审计报告及财务制度

南阳市万洁房产物业有限公司

2024 年度审计报告

豫冉星审字[2025]第 02068 号

公共资源交易平台投标专用  
D756000219294B05951367EEEEFFE2E21

河南冉星会计师事务所（普通合伙）



# 审计报告

豫内星审字[2025]第 02068 号

南阳市万洁房产物业有限公司全体股东：

## 一、审计意见

我们审计了南阳市万洁房产物业有限公司的财务报表，包括 2024 年 12 月 31 日的资产负债表，2024 年度的利润及利润分配表、现金流量表和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编制基础的规定编制，公允反映了 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，我们独立于南阳市万洁房产物业有限公司，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

管理层（以下简称管理层）对其他信息负责。其他信息包括年度报告中涵盖的信息，但不包括财务报表和我们的审计报告。

我们对财务报表发表的审计意见不涵盖其他信息，我们也不对其他信息发表任何形式的鉴证结论。

结合我们对财务报表的审计，我们的责任是阅读其他信息，在此过程中，考虑其他信息是否与财务报表或我们在审计过程中了解到的情况存在重大不一致或者似乎存在重大错报。

基于我们已经执行的工作，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，除非计划清算、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督财务报告的过程。

#### 五、注册会计师对财务报表审计的责任

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

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

（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，就可能对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。

河南再星会计师事务所（普通合伙）



中国注册会计师：



中国注册会计师：



2025年02月19日

# 资产负债表

会企01表

编制单位：南阳市万洁房产物业有限公司

2024年12月31日

单位：元

资 产	行次	年初数	期末数	负债及所有者权益	行次	年初数	期末数
流动资产：				流动负债：			
货币资金	1	125,804.48	285,692.51	短期借款	34		
预收账款	2			应付票据	35		
应收票据	3			应付账款	36		
应收股利	4			预收账款	37		
应收利息	5			应付工资	38		
应收账款	6	985,030.90	1,031,948.90	应付福利费	39		
其他应收款	7	379,171.12	379,171.12	应付股利	40		
预付账款	8			应交税金	41	5,371.42	4,242.16
应收补贴款	9			其他应交款	42		
存货	10			其他应付款	43	1,443,808.85	2,128,468.87
待摊费用	11			预提费用	44		
一年内到期的长期债券投资	12			预计负债	45		
其他流动资产	13			一年内到期的长期负债	46		
				其他流动负债	47		
流动资产合计	14	1,490,006.50	1,696,612.53	流动负债合计	48	1,449,180.27	2,132,711.03
长期投资：				长期负债：			
长期股权投资	15			长期借款	49		
长期债权投资	16			应付债券	50		
长期投资合计	17			长期应付款	51		
固定资产：				专项应付款	52		
固定资产原价	18	1,402,583.00	1,475,107.00		53		
减：累计折旧	19	1,334,778.21	1,360,341.57	长期负债合计	54		
固定资产净值	20	67,784.79	114,765.43	递延税款：	55		
减：固定资产减值准备	21			递延税款贷项	56		
固定资产净额	22	67,784.79	114,765.43	负债总计	57	1,449,180.27	2,132,711.03
工程物资	23			少数股东权益	58		
在建工程	24						
固定资产清理	25						
固定资产合计	26	67,784.79	114,765.43	所有者权益（或股东权益）：			
无形资产及其他资产：				实收资本（或股本）	59	800,000.00	800,000.00
无形资产	27			减：已归还投资	60		
长期待摊费用	28			实收资本（或股本）净额	60	800,000.00	800,000.00
其他长期资产	29			资本公积	61		
无形资产及其他资产合计	30			盈余公积	61		
递延税款：				其中：法定公积金	62		
递延税款借项	31			未分配利润	62	-691,388.98	-1,121,133.07
非流动资产合计	32	67,784.79	114,765.43	所有者权益（或股东权益）合计	63	108,611.02	-321,133.07
资产总计	33	1,557,791.29	1,811,577.96	负债和所有者权益（或股东权益）总计	63	1,557,791.29	1,811,577.96

企业负责人：

财务负责人：

制表人：

## 利润及利润分配表

公企02表

编制单位：南阳市万洁房产物业有限公司

2024年度

单位：元

项 目	行次	本年累计数	本期金额
一、主营业务收入	1	3,556,650.49	
减：主营业务成本	2		
主营业务税金及附加	3	4,268.01	
二、主营业务利润（亏损以“-”号填列）	4	3,552,382.48	-
加：其他业务利润（亏损以“-”号填列）	5		
减：销售费用	6		
管理费用	7	3,981,712.13	
财务费用	8	374.58	
三、营业利润（亏损以“-”号填列）	9	-429,704.23	-
加：投资收益（损失以“-”号填列）	10		
补贴收入	11		
营业外收入	12		
减：营业外支出	13	39.86	
四、利润总额（亏损以“-”号填列）	14	-429,744.09	-
减：所得税	15		
少数股东权益	16		
五、净利润（亏损以“-”号填列）	17	-429,744.09	-
加：年初未分配利润	18	-691,388.98	
其他转入	19		
六、可供分配的利润	20	-1,121,133.07	-
减：提取法定盈余公积	21		
提取法定公益金	22		
提取职工奖励及福利基金	23		
提取储备基金	24		
提取企业发展基金	25		
利润归还投资	26		
七、可供投资者分配的利润	27	-1,121,133.07	-
减：应付优先股股利	28		
提取任意盈余公积	29		
应付普通股股利	30		
转作资本（或股本）的普通股股利	31		
八、未分配利润	32	-1,121,133.07	-

补充资料：

项 目	行次	本年累计数	上年同期数
1、出售、处置部门或被投资单位所得收益	1		
2、自然灾害发生的损失	2		
3、会计政策变更增加（或减少）利润总额	3		
4、会计估计变更增加（或减少）利润总额	4		
5、债务重组损失	5		
6、其他	6		

企业负责人：

财务负责人：

制表人：

## 现金流量表

编制单位：南阳市万油页岩产业开发有限公司		2024年度		单位：元	
项 目	行次	金 额	补 充 资 料	行次	金 额
<b>一、经营活动产生的现金流量：</b>			<b>1、将净利润调节为经营活动现金流量</b>		
销售商品、提供劳务收到的现金	1	3,972,097.05	净利润	57	-429,744.09
收到的税费返还	3	-	加：计提的资产减值准备	58	-
收到的其他与经营活动有关的现金	8	-3,136,766.19	固定资产折旧	59	25,563.36
<b>现金流入小计</b>	<b>9</b>	<b>835,330.86</b>	无形资产摊销	60	-
购买商品、接受劳务支付的现金	10	-	长期待摊费用摊销	61	-
支付给职工以及为职工支付的现金	12	135,873.50	特殊费用减少（减：增加）	64	-
支付的各项税费	13	467,025.33	预提费用增加（减：减少）	65	-
支付的其他与经营活动有关的现金	18	-	处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失（减：收益）	66	-
<b>现金流出小计</b>	<b>20</b>	<b>602,898.83</b>	固定资产报废损失	67	-
<b>经营活动产生的现金流量净额</b>	<b>21</b>	<b>232,432.03</b>	财务费用	68	374.58
<b>二、投资活动产生的现金流量：</b>			投资损失（减：收益）	69	-
收回投资所收到的现金	22	-	递延税款贷项（减：借项）	70	-
取得投资收益所收到的现金	23	-	存货的减少（减：增加）	71	-
处置固定资产、无形资产和其他长期资产所收到的现金净额	25	-	经营性应收项目的减少（减：增加）	72	-46,918.00
收到的其他与投资活动有关的现金	28	-	经营性应付项目的增加（减：减少）	73	683,530.76
<b>现金流入小计</b>	<b>29</b>	<b>-</b>	其他	74	-374.58
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	30	72,544.00	经营活动产生的现金流量净额	75	232,432.03
投资所支付的现金	31	-			
支付的其他与投资活动有关的现金	35	-			
<b>现金流出小计</b>	<b>36</b>	<b>72,544.00</b>			
<b>投资活动产生的现金流量净额</b>	<b>37</b>	<b>-72,544.00</b>	<b>2、不涉及现金收支的投资和筹资活动</b>		
<b>三、筹资活动产生的现金流量：</b>			债务转为资本	76	
吸收投资所收到的现金	38	-	一年内到期的可转换公司债券	77	
借款所收到的现金	40	-	融资租入固定资产	78	
收到的其他与筹资活动有关的现金	43	-			
<b>现金流入小计</b>	<b>44</b>	<b>-</b>			
偿还债务所支付的现金	45	-			
分配股利、利润或偿付利息所支付的现金	46	-	<b>3、现金及现金等价物净增加情况</b>		
支付的其他与筹资活动有关的现金	52	-	现金的期末余额	79	285,692.51
<b>现金流出小计</b>	<b>53</b>	<b>-</b>	减：现金的期初余额	80	125,804.48
<b>筹资活动产生的现金流量净额</b>	<b>54</b>	<b>-</b>	加：现金等价物的期末余额	81	
<b>四、汇率变动对现金的影响</b>	<b>55</b>	<b>-</b>	减：现金等价物的期初余额	82	
<b>五、现金及现金等价物净增加额</b>	<b>56</b>	<b>159,888.03</b>	现金及现金等价物净增加额	83	159,888.03

企业负责人：

财务负责人：

制表人：

# 所有者权益变动表

单位：元

编制单位：绵阳市万浩房产物业有限公司

2024年度

项 目	行次	本 期 金 额							所有者权益合计
		实收资本	资本公积	减：库存股	专项储备	盈余公积	一般风险准备	未分配利润	
一、上年年末余额	1	800,000.00	-	-	-	-	-	-	108,611.02
加：会计政策变更	2								-
前期差错更正	3								-
二、本年期初余额	4	800,000.00							108,611.02
三、本期增减变动金额（减少以“-”号填列）	5	-							-429,744.09
（一）净利润	6								-429,744.09
（二）其他综合收益	7								-
综合收益小计	8								-429,744.09
（三）所有者投入和减少资本	9								-
1.所有者投入资本	10								-
2.股份支付计入所有者权益的金额	11								-
3.其他	12								-
（四）专项储备提取和使用	13								-
1.提取专项储备	14								-
2.使用专项储备	15								-
（五）利润分配	16								-
1.提取盈余公积	17								-
其中：法定公积金	18								-
任意公积金	19								-
2.储备基金	20								-
3.企业发展基金	21								-
4.利润归还投资	22								-
5.提取一般风险准备	23								-
6.对所有者权益的分配	24								-
7.其他	25								-
（六）所有者权益内部结转	26								-
1.资本公积转增股本	27								-
2.盈余公积转增资本	28								-
3.盈余公积弥补亏损	29								-
4.其他	30								-
四、本期期末余额	31	800,000.00						-1,121,133.07	-321,133.07

制表人：

制表人：

企业负责人：

## 南阳市万洁房产物业有限公司

## 2024 年度会计报表附注

(本附注金额除特别标明者外,均以人民币元列示)

**一、公司基本情况**

南阳市万洁房产物业有限公司,成立于2001年12月24日。法定代表人:郭保国,统一社会信用代码:91411300750739955A,公司类型:有限责任公司(自然人投资或控股),注册资本:80万元人民币。注册地址:河南省南阳市卧龙区七一街道梅溪路76号3号楼2单元三楼东户。

经营范围:房产物业管理服务;园林苗木种植;水电配件销售。

**二、不符合会计核算前提的说明**

公司不存在不符合会计核算前提的事项。

**三、重要会计政策、会计估计的说明和合并会计报表编制方法****1. 公司执行的会计制度**

本公司执行《企业会计准则》及其补充规定。

**2. 会计期间**

采用公历制,即以公历年1月1日至12月31日为一个会计年度。

**3. 记账本位币**

公司采用人民币为记账本位币。

**4. 记账基础和计价原则**

公司采用借贷记账法,以权责发生制为记账基础,以历史成本为计价原则。

**5. 现金等价物的确定标准**

公司的现金是指库存现金以及可以随时用于支付的存款,包括现金、可以随时用于支付的银行存款和其他货币资金;现金等价物是指持有的期限短(从购买日起,三个月到期)、易于转换为已知金额现金且价值变动风险很小的投资。

**6. 坏账损失的核算方法****(1) 坏账损失确认标准:**

A. 因债务人破产或死亡,以其破产财产或遗产清偿后,仍然不能收回的应收款项;

B. 因债务人逾期未履行偿债义务，超过三年仍然不能收回的应收款项；

C. 有确凿的证据表明不能收回的应收款项。

以上确实不能收回的应收款项，按国家规定的审批核销权限分级批准后，作为坏账核销。

(2) 公司坏账核算方法：采用备抵法核算。坏账准备计提方法为余额百分比法，按余额百分比法计提坏账准备的比例为5%。

#### 7. 存货及其跌价准备的核算方法

(1) 存货的分类：原材料、低值易耗品、库存商品。

(2) 存货的盘存制度：实行永续盘存制。

(3) 取得和发出存货的计价方法

购入的存货，按买价加运输费、装卸费、保险费、仓储费等费用，运输途中的合理损耗、入库前的挑选整理费用和按规定应计入成本的税金以及其他费用作为实际成本。商品流通企业购入的商品，按照进价和按规定应计入商品成本的税金，作为实际成本，采购过程中发生的运输费、装卸费、保险费、包装费、仓储费等费用、运输途中的合理损耗，入库前的挑选整理费等，直接计入当期损益。

(4) 低值易耗品和包装物的摊销方法

低值易耗品摊销，根据不同种类和领用品金额大小，分别采用一次摊销的办法。

(5) 存货跌价准备的确认标准及计提方法

公司期末存货按成本与可变现净值孰低计量，当存货可变现净值低于成本时，计提存货跌价准备；存货跌价准备按单个存货项目成本与可变现净值计量。

#### 8. 固定资产计价、折旧政策及其减值准备的计提方法

(1) 固定资产标准为使用年限在一年以上的房屋及建筑物、机器设备、运输工具及其他生产经营主要设备；不属于生产经营主要设备，单位价值在2000元以上，且使用年限超过2年的其他物品。

(2) 固定资产按取得时的实际成本计价。

购建的固定资产按达到预定可使用状态前所发生的全部支出作为入账价值。

投资者投入的固定资产，按投资各方确认的价值作为入账价值。

融资租入的固定资产按资产原账面价值与最低租赁付款额现值两者中较低者/最低租赁付款额（租赁资产占公司总资产比例 $\leq 30\%$ ）计价。

接受捐赠的固定资产按如下顺序确定入账价值：捐赠方提供的凭据 $\rightarrow$ 活跃市场

上的市价→预计未来现金流量的现值。如受赠的系旧固定资产，还应扣除估计的价值损耗。

以债务重组方式换入的固定资产，按《企业会计准则—债务重组》的规定确定入账价值。

非货币性交易中取得的固定资产，按《企业会计准则—非货币性交易》的规定确定入账价值。

(3) 固定资产折旧采用年限平均法，具体折旧年限及折旧率如下：

固定资产类别	折旧年限	预计净残值率 (%)	年折旧率 (%)	折旧方法
房屋建筑物	20	5	4.75	直线法
机器设备	10	5	9.50	直线法
交通工具	4	5	23.75	直线法
其他设备	3-5	5	31.67-19.00	直线法

(4) 公司于年末对固定资产进行全面检查，对可收回金额低于账面价值的，按其差额计提固定资产减值准备，计入当期营业外支出；已确认的减值又得以恢复，在原计提范围内转回。

#### 9. 在建工程核算方法

(1) 在建工程在完工交付时确认为固定资产，在建工程达到预定可使用状态之前发生的工程借款利息计入在建工程成本。

(2) 在建工程减值准备的确认标准和计提方法：对于长期停建并且在未来三年内不会重新开工的项目或所建项目无论在性能上，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的在建工程，在期末时根据其可回收金额与账面价值的差额计提在建工程减值准备。

#### 10. 长期待摊费用摊销政策

长期待摊费用是指已经支出，但收益期限在一年以上（不含一年）的各项费用，其中开办费先在长期待摊费用中归集，待企业开始生产经营当月起一次计入当月的损益，公司委托其他单位发行股票的手续费或佣金减去发行股票期间冻结资金的利息收入后的相关费用，从发行股票的溢价中不够抵销的，或者无溢价的，作为长期待摊费用，在不超过两年的期限内平均摊销，计入管理费用。

长期待摊费用在项目受益期内平均摊销，受益期不明确的按不超过10年的期限平均摊销。如果长期待摊费用项目不能使以后会计期间受益的，则将其尚未摊销的摊余价值全部转入当期损益。

#### 11. 借款费用的会计处理方法

因专门借款而发生的利息、折价或溢价的摊销和汇兑差额，在“资产支出已经发生，借款费用已经发生，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”三个条件同时具备时予以资本化；专门借款发生的辅助费用，属资产达到预定可使用状态前发生的，在发生时予以资本化，其他借款费用于发生当期确认为费用。

#### 12. 收入确认的方法

(1) 销售商品，以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的计量时，确认收入的实现。销售商品的收入按合同金额或双方接受的金额确定。

(2) 提供劳务，在同一会计年度开始并完成的劳务，在完成劳务时确认收入。劳务的开始和完成分属不同会计年度，在劳务交易的结果能可靠估计（劳务总收入和总成本能够可靠地计量，与交易相关的经济利益能够流入企业，劳务的完成程度能够可靠地确定）情况下，按合同金额的完工百分比法确认劳务收入；如劳务交易的结果不能可靠估计，在期末对劳务收入分别以下三种情况确认和计量：

A. 如果发生的劳务成本预计能够获得补偿，应按已发生的劳务成本金额确认收入，并按相同金额结转成本；

B. 如果已经发生的劳务成本预计不能全部得到补偿，应按能够得到补偿的劳务成本金额确认收入，并按已经发生的劳务成本作为当期费用；

C. 如果已经发生的劳务成本预计全部不能得到补偿，应按已经发生的劳务成本作为当期费用，不确认收入。

(3) 让渡资产使用权，在同时满足以下条件时确认收入：

A. 与交易相关的经济利益能够流入企业；

B. 收入的金额能够可靠地计量。利息收入按让渡资金使用权的时间和适用利率计算确定。使用费收入按合同规定的收费时间和方法计算确定。

#### 13. 研发费用核算方法

本公司采用的研发费用核算方法是专设“研发支出”科目，在“研发支出”科

目下设“费用化支出”和“资本化支出”二级科目，按照研发费用项目和费用种类分别核算。

#### 14. 所得税的会计处理方法

所得税的会计处理采用应付税款法。

#### 15. 利润分配政策

公司交纳企业所得税后的净利润，按下列顺序分配：

- (1) 弥补以前年度亏损；
- (2) 按10%提取法定盈余公积金；
- (3) 按5%提取公益金。

### 四、重要会计政策、会计估计变更，重大会计差错更正的说明

截至2024年12月31日止，公司无需要说明的会计政策、会计估计变更和会计差错更正事项。

### 五、税项

#### (1) 税种及税率

税 种	税 率
增值税	按税收法律法规计提缴纳
城市维护建设税	按税收法律法规计提缴纳
教育费附加	按税收法律法规计提缴纳
地方教育费附加	按税收法律法规计提缴纳
企业所得税	按税收法律法规计提缴纳

### 六、会计报表重要项目注释

#### 1. 货币资金

项 目	年初余额	期末余额
货币资金	125,804.48	285,692.51
合 计	125,804.48	285,692.51

#### 2. 应收账款

项 目	年初余额	期末余额
应收账款	985,030.90	1,031,948.90
合 计	985,030.90	1,031,948.90

#### 3. 其他应收款

项 目	年初余额	期末余额
其他应收款	379,171.12	379,171.12
合 计	379,171.12	379,171.12

## 4. 固定资产

项 目	年初余额	期末余额
固定资产原价	1,402,563.00	1,475,107.00
减：累计折旧	1,334,778.21	1,360,341.57
固定资产账面价值	67,784.79	114,765.43

## 5. 应交税金

项 目	年初余额	期末余额
应交税金	5,371.42	4,242.16
合 计	5,371.42	4,242.16

## 6. 其他应付款

项 目	年初余额	期末余额
其他应付款	1,443,808.85	2,128,468.87
合 计	1,443,808.85	2,128,468.87

## 7. 实收资本

项 目	年初余额	期末余额
实收资本	800,000.00	800,000.00
合 计	800,000.00	800,000.00

## 8. 未分配利润

项 目	金 额
上年年末余额	-691,388.98
加：年初未分配利润调整数	
本期年初余额	-691,388.98
本年增加数	-429,744.09
其中：本年净利润转入	-429,744.09
其他增加	
本年减少数	
其中：本年提取盈余公积数	
本年分配现金股利数	
其他	
本年年末余额	-1,121,133.07

## 9. 主营业务收入

项 目	本年累计数	本期金额
主营业务收入	3,556,650.49	
合 计	3,556,650.49	

## 10. 主营业务税金及附加

项 目	本年累计数	本期金额
主营业务税金及附加	4,268.01	
合 计	4,268.01	

**11. 管理费用**

项 目	本年累计数	本期金额
管理费用	3,981,712.13	
合 计	3,981,712.13	

**12. 财务费用**

项 目	本年累计数	本期金额
财务费用	374.58	
合 计	374.58	

**13. 营业外支出**

项 目	本年累计数	本期金额
营业外支出	39.86	
合 计	39.86	

**七、或有事项**

本公司没有需要披露的或有事项。

**八、重大承诺事项**

截止 2024 年末，公司不存在应予披露而未披露的对外债务担保等承诺事项。

**九、期后事项**

本公司没有要披露的重大期后事项。

**十、会计报表之批准**

公司 2024 年度会计报表已经公司董事会（或总经理办公会）批准。

**十一、其他重要事项**

无其他重要事项。

南阳市万洁房产物业有限公司

2024 年 12 月 31 日

统一社会信用代码  
91410103MA9FK55GKR

# 营业执照

(副本) 1-2



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 河南冉里会计师事务所（普通合伙）

成立日期 2020年08月13日

类型 普通合伙企业

合伙期限 与原件核对一致

执行事务合伙人 杨书通

主要经营场所 郑州市金水区孟家街南、铁东路东综  
合楼号楼8层803号

经营范围

审查企业会计报表；出具审计报告；验证企业资本；出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务；出具有关的报告；基本建设年度财务决算审计；法律、行政法规规定的其他审计业务；代理记账；税务服务；财务咨询。（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 13日



# 会计师事务所 执业证书

名称：河南冉星会计师事务所（普通合伙）

首席合伙人：杨书通

主任会计师：

经营场所：

郑州市金水区孟农街南、铁路东综合楼号  
楼8层803号



组织形式：普通合伙

执业证书编号：41010200

批准执业文号：豫财会〔2020〕27号

批准执业日期：2020年12月24日

证书序号：0010036

## 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、再借或转借。**无效**
- 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



二〇二〇年十二月二十四日

中华人民共和国财政部制

4 日



This certificate is valid for another year after this renewal.

年度检验登记  
Annual Renewal Registration



证书编号: 310000084621  
批准注册协会: 河南省注册会计师协会  
Authorized Institute of CPAs  
发证日期: 2015 年 11 月 24 日  
Date of Issuance:



姓名: 杨书通  
Full name: 杨书通  
性别: 男  
Sex: 男  
出生日期: 1980-07-16  
Date of birth: 1980-07-16  
工作单位: 河南丹墨会计师事务所(普通合伙)  
Working unit: 河南丹墨会计师事务所(普通合伙)  
身份证号码: 412926198007162094  
Identity card No.: 412926198007162094

致效  
一究  
核印  
原件  
与再  
复



**年度检验登记**  
Annual Renewal Registration

此证书经检验合格，继续有效一年。  
This certificate is valid for another year after the renewal.



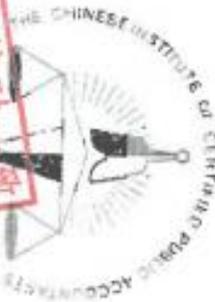


证书编号: 410100740003  
No. of Certificate

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

发证日期: 2011年02月19日  
Date of Issuance

**致效**  
与原件核对无  
误 再次复印





姓名	张建成
Full name	
性别	男
Sex	
出生日期	1983-08-01
Date of birth	
工作单位	河南内盘会计师事务所(普通合伙)
Working unit	
身份证号码	410221198308018430
Identity card No	

# 南阳市万洁房产物业有限公司

## 财务管理制度

为了加强规范公司财务行为和财务管理制度,有效运作资产、积极增收节支,提高公司的经济效益,在企业经营中制止铺张浪费和一切不必要的开支,降低消耗,达到企业资产保值增值的目的。根据国家财政部颁发《会计法》的要求,符合《企业财务通则》和《企业会计准则》的要求结合公司实际经营情况。特制定以下财务制度,望各部门严格遵守。

### 一、资金管理

### 二、预算及审批预算流程

### 三、固定资产的管理

### 四、低值易耗品的管理办法

### 五、费用报销及款项支付的管理

### 六、营业收入的管理

### 七、公司财务报告管理的基本工作

#### 1. 会计制度: 执行小企业会计制度

2. 会计年度: 为了符合国内《会计法》要求,按国内规定的会计年度,即自公历1月1日至12月31日

#### 3. 记帐本位币: 管理处记帐以人民币为单位。

#### 4. 收入和费用的确认: 对各项收入和费用的确认采用权责发生制原则。

### 一、资金管理

公司资金管理的原则是: 合理使用,减少占压,降低风险,加速周转,提高效益。为保证库存的现金安全合理,公司各部应按规定限额提取备用金。支取现金先填写借款单,并注明用途、金额、期限等,按规定批准方可支取。预支现金一般不超过2000元,超过支票结算起点的付款应通过转帐支票结算。任何人不得从营业收入中坐支现金。库存现金必须日清月结,不准白条抵现。

#### 1、现金管理

1.1 现管理由现金出纳和会计负责,现金出纳应每天登记当天的现金、收支记录;

1.2 办公室应储存适量现金，现暂定 1000 元，足够 3-5 天内的日常零星开支。现金存量在规定的限额内，当现金余额到达现金存量下限时，由出纳通知会计，并准备支票由物业经理签署后提取现金；

1.3 现金出纳根据管理处开支情况，提出现金存量上下限报总部物业经理批准；

1.4 现金应存于保险箱内，保险箱密码与保险箱锁匙由出纳持有管理，未得财务经理批准不得移交第三者；

1.5 出纳与会计每周末或月末下班前进行现金盘点；由出纳填写现金盘点登记表两人共同签字。月末盘点，会计核对现金帐无误后，再由会计及出纳共同签署确认帐物相符。出纳每日必须登记现金日记帐，保证账目与现金数额相符，并每月与会计对帐；

## 2、押金管理

2.1 退还装修押金及装修工作证押金程序；

2.2 对业主已提交退装修押金申请，物业客服及物业管家对已装修单位验收合格后，填写《装修押金退还申请表》，并附上业主收据领条等原始凭证；

2.3 物业经理签名同意后交由财务部核实；

2.4 财务部核实此申请表后无误后才可发放款项；

## 3、支出报销流程

3.1 各部门需指定一人与财务部对口办理有关支出报销管理工作（其他人员支出报销亦统一由部门与财务部对口）；

3.2 部门任何支出，先填好付款申请单或费用报销单后连同有关单据经部门负责人签字审批后再交财务部核对，财务部审核无误再走后续签字流程；

3.3 公司总经理及董事会签字完成的单子财务部方可付款；

3.4 出纳登记现金日记帐，将签署后的付款申请书与发票、原始凭证等交会计；

3.5 财务部会计入帐，制作凭证；

3.6 若要开支票，会计负责准确支票并安排盖章；

## 二、预算及审批预算流程

公司的财务实行预算管理。预算管理就是对有关财务计划的制订、审批、实施、检查和分析进行全面的的管理，从而使财务管理工作有序、稳定地进行。

## 1、预算制度

1.1 公司的一切财务收支活动都要按财务预算执行；

1.2 公司的财务预算由年度财务预算组成；

1.3 公司的财务预算要树立全局观念，搞好综合平衡，做到统筹兼顾；

1.4 财务预算需经地区总监审批后才能执行；

1.5 预算编制禁止巧立名目，弄虚作假。

## 三、 固定资产

1、使用期限超过一年的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具以及其他与生产经营有关的主要设备器具工具等列作固定资产。不属于生产经营主要设备的物品单位价值在 2000 元以上，并且使用期限超过 1 年的，也应当列为固定资产。

2、对固定资产实行预算管理，新增固定资产应有可行性分析。购置之前由固定资产使用部门提出申请报告，由办公室、规划部、财务部审核，经分管副总经理和总会计师签字，总经理批准后方可购买。

3、各部门的固定资产统一由公司财务部建帐核算，统一提取折旧，建立固定资产卡片。固定资产卡片，一式两份，一份留实物管理部门，一份交财务部门，实物管理应保持帐、卡、物三相符。

4、公司的固定资产由综管部及使用部门统一管理，各部门暂时闲置和不需用的固定资产应报公司综管部统筹安排。固定资产实行分级归口管理制度，按照固定资产的类别和管理要求及固定资产的使用地点，由各级使用单位负责具体管理，并做好固定资产的日常维护、保养和修理，做到谁使用，谁维护，谁保养。

### 5、定期对固定资产进行清查

5.1 固定资产清查是从盘点实物开始的。在盘点过程中，要认真核对帐面数量，重新鉴定质量，查明存在的各种问题；

5.2 公司的固定资产每年实地盘点一次，如果发现盘盈、盘亏和毁损固定资产，由负责保管或负责使用的部门查明原因，写出书面报告，固定资产盘亏、报废发生的净损失超过 1 万元应书面上报公司财务部，根据公司管理权限经审批后进行会计处理，数额较大的应报公司董事会审批；

6、设备或物品要作报废，填写《物品报废申请表》。

### 7、固定资产折旧计算方法及折旧年限标准

折旧按照建时的成本价及预期可使用年限，以直线法每月计算，不预计残值

和清理费用。 购建的固定资产,从次月开始计提折旧;处理的固定资产从次月开始不计折旧。

资产预计可使用年限:汽车 10 年、电脑及其辅件 3 年、 家具 5 年、办公室仪器 5 年、 装修 3 年, 其他报总部批准后执行。

8、公司出售固定资产的收入,减除清理费用和固定资产净值的差额,计入当年损益。

9、对于经过清查核实的固定资产,属于需要进行清理的,应及时清理,该入帐的要入帐,该报废的要报废。做到手续完备,帐目清楚,一般应在年度决算前处理完毕。

#### 四、低值易耗品

1、根据公司的情况,特规定 2000 以下、50 元以上,使用年限较短,不作为固定资产核算的各种用具、物品以及在经营中使用的包装物、周转容器等,为低值易耗品。

2、低值易耗品在购买之前应按规定申购,经有关部门审核,领导批准,方能选购。

3、为了加强对在用低值易耗品的管理,各单位应按使用单位和部门设置低值易耗品登记簿。

4、使用部门向仓库领用低值易耗品,应填制一式三份的领用凭证,一份留存仓库,作为登记“库存低值易耗品卡片”的依据;一份交给使用部门作为实物管理的依据;一份交给会计部门作为记帐的依据。除此以外,各单位应建立“低值易耗品卡片”由有关部门保管、以控制各使用部门的在用低值易耗品。

5、要建立以旧换新的赔偿制度,及时按照制度的规定办理,并进行会计处理。要按各使用单位、部门设置在用低值耗品明细帐(包括量和金额),定期与实物核对,并与财会部门的帐面余额进行核对。在用低值易耗品以及使用部门退回仓库的低值易耗品,应加强实物管理,并在备查簿进行登记。

6、公司的低值易耗品报废时,应由负责使用部门及时填制低值易耗品报废单,填明报废低值易耗品的数量和原价和按照规定对入库残料的作价。由于员工丢失损坏,照章应由员工赔偿。所有离开公司的人员,应办理低值易耗品的退库手续,同时,管理人员应加强对低值易耗品的实物管理。

7、由于自然灾害造成的净损失,计入营业外支出。

## 五、费用报销及款项支付的管理

对所有报销内容，应符合报销凭证的使用范围及性质，相关部门负责人必须就其合理性及必要性进行审核后，按费用的报销流程办理报销，报总经理及董事会批准。出纳严格资金使用审核手续，对一切审批手续不完备的资金使用事项，都有权且必须拒绝办理，否则按违章论处并对该资金的损失负连带赔偿责任。

### 1、支出报销时限

1.1 由财务部确定每周的某天为报销日期，非特殊情况，其他时间不审批报销；

1.2 工作人员有借款，应在完成业务业务办理后 3 日内报销结帐，对有特殊情况的其清帐日期亦不得超过 30 天。出差前领款亦不可以早于出差前 3 天领款；

### 2、现金预支

2.1 物品的购买，尽可能地使用非现金结算方式；

2.2 预借现金必须填写《借支单》，经管主管、经理签字后，向出纳领款，副本留在出纳处，正本予会计入帐，但出纳及会计要在副本上签署确认。预借现金必须在借出日起 3 日以内归还/清帐。清帐前，借款人需个人承担借款责任；每次借款不得超过人民币 5000 元。下次借款前需将前次借款清帐后方可再借；

2.3 员工使用现金应取得原始凭证/合格方案并背书，填《付款申请表》，本人签字后，交公司经理批准签字，会计审核，向出纳领款。有预借现金者，应同时还清所借现金；

2.4 若有特殊情况不能取得原始凭证/合格方案，用款人应以书面形式说明原因，并得到部门主管核实批准，财务部审核，作为依据凭证入帐，注：凡采购办公用品及各种设备、物料，要经行政部办理入仓出仓手续，并签字核实；

### 3、报销手续

3.1 持原始凭证（购物发票）填写《费用报销单》或《付款申请表》，经手人按审批单要求填写后交部门负责人审批签名后交于财务部审核无误再走后续签字流程。

### 4、备用金

4.1 申请备用金需填写《借支单》由物业经理签名同意，再到财务部领取，作为购物使用。

## 5、车费报销手续

5.1 外派员外出办事，根据取回的合理凭证填写《费用报销单》（车票）贴在后面，经手人签名、交由有关领导审批签名后结清余款。

## 6、工资发放

6.1 综管部应于每月 8 号前交考勤及人事变动表交于财务部，再由财务部于每月 9 日前将工资发放表报经理及董事会审批；

6.2 财务部于每月 10 日根据审批后的工资表发放工资；

7、预付货款和定金，必须根据合同办理，经由审批权限的领导批准，方可执行。根据已获批准签订的合同付款，不得改变支付方式和用途；非经收款单位书面正式委托并经总经理批准，不准改变收款单位（人）。

## 六、营业收入的管理

物业客服的收入需当天结清并将钱、票一起交于出纳，双方需现场核清，票款一致，办理交接，出纳需将收入及时按天按量存入金额，再交于会计做帐。任何人不得将收入坐支挪为他用。

## 七、公司财务报告管理的基本工作

### 1、财务报告分类

1.1 月报、季报和年报。

### 2、财务报告组成及内容

2.1 财务报告组成按公司总部统一规定编报，其主要报告有：

a 资产负债表；

b 损益表；

c 现金流量表；

d 其他报表（包括但不限于固定资产，应收账，应付账，收入明细账等）

财务报告中管理处核算或反映的内容按公司总部统一规定执行。

### 3、财务报告提交与审批时间

季报应于每月 10 日以前、年报应于年度终了 20 日内出具。

## 其他事项

按照上级领导的要求，及时报送财务会计报表和其它财务资料。配合公司业务部门的财务决算进行监督管理。自觉接受上级领导、财政、税务等部门的检查指导，并按其要求不断完善制度、改进工作。

**寄后语:**

1. 财务、会计人员要认真执行岗位责任制，各司其职，相互配合，如实反映和严格监督各项经济活动。记账、算账、报账必须做到手续齐全、内容真实、数字准确、账目清楚、日清月结，及时核对，保证账实相符。

2. 财务人员在办理会计事务中，必须坚持原则，照章办事。对于违反财务制度的事项，必须拒绝付款、必须拒绝报销或拒绝执行，并及时向总经理报告。

3. 财务、会计人员力求稳定，不得随便调动。财务人员调动工作或因故离职，必须与接替人员办理交接手续，没有办理交接手续的，不得离职，不得中断会计工作。移交交接包括移交报表、账目、款项、公章、实物及未了事项等工作。

本制度中未做出规定的，按照公司的有关规定办理。

公共资源交易平台投标专用  
D75664C219294B05951367EEEEFFE2E21

#### 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：南阳市消防救援支队

我公司参加南阳市消防救援支队物业服务项目招标，特做出如下承诺：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，若有虚假承诺，自行承担  
担责任。

投标人（盖章）：南阳市万洁房产物业有限公司

法定代表人或授权人签章：

日 期：2025 年 5 月 20 日

公共资源交易平台投标专用  
D75664C219294B05951367EEEEFFE2E21

## 5、信用中国查询截图

[首页](#) [执行公开服务](#)



### 中国执行信息公开网

司法为民 司法便民

#### 失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
杨敏玲	3326251958****582X
张明	5102251976****4930
王桂英	1326231959****4058
张超	1302811989****0219
郭海雷	4104821995****3836

#### 失信被执行人(法人或其他组织)公布

名称/名称	证件号码
北京东方星美装饰有限公司	75333955-6
北京大成万家粮油科技有限公司	78518779-3
重庆市康城建设(集团)有限公司	9150011820****8966
北京新开建建筑工程有限公司	08962733-5
安徽江淮机电集团有限公司	15371204-1

#### 查询条件

被执行人姓名/名称:

身份证号码/组织机构代码:

省份:

验证码:

#### 查询结果

在全国范围内检索找到 91411300750739955A 南阳市万通房产置业有限公司 相关的结果。

#### 全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台首页

声明

本网站对社会诚信体系建设, 为失信被执行人进行信用惩戒, 促使其主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, 经最高人民法院批准, 在全国范围内建立了失信被执行人名单信息公布与查询平台, 该平台由最高人民法院制定, 旨在提高失信被执行人的社会诚信度, 自今日起向社会公开, 自今日起向社会公开, 旨在提高失信被执行人的社会诚信度, 自今日起向社会公开。

09:37:04  
2025年5月12日 四月十五

2025年5月

一	二	三	四	五	六	日
28	29	30	1	2	3	4
四月	初二	初三	初四	初五	初六	初七
5	6	7	8	9	10	11
立夏	初九	初十	十一	十二	十三	十四
12	13	14	15	16	17	18
十五	十六	十七	十八	十九	二十	廿一
19	20	21	22	23	24	25
廿二	廿三	小满	廿五	廿六	廿七	廿八
26	27	28	29	30	31	1
廿九	五月	初二	初三	初四	初五	初六
2	3	4	5	6	7	8
初七	初八	初九	芒种	十一	十二	十三

您所在的位置: 首页 > 信用服务 > 重大税收违法失信主体

### 重大税收违法失信主体

重庆市五里坡产业集团有限公司

查询

查询结果



很抱歉, 没有找到您搜索的数据

09:39:05

2025年5月12日 四月十五

2025年5月

一	二	三	四	五	六	日
28	29	30	1	2	3	4
四月	初二	初三	初四	初五	初六	初七
5	6	7	8	9	10	11
立夏	初九	初十	十一	十二	十三	十四
12	13	14	15	16	17	18
十六	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二
19	20	21	22	23	24	25
廿二	廿三	小满	廿五	廿六	廿七	廿八
26	27	28	29	30	31	1
廿九	五月	初二	初三	初四	初五	初六
2	3	4	5	6	7	8
初七	初八	初九	芒种	十一	十二	十三



公共资源交易平台投标专用  
D75864C219294B05951367EEEEFF2E21



服务热线：400-810-1996

财政部唯一指定政府采购信息发布媒体 国家政府采购专业网站



中国政府采购网  
中国政府购买服务信息平台  
www.ccgp.gov.cn

首页

政策法规

购买服务

监督检查

信息公开

国际专栏

当前位置： 首页 > 政府采购严重违法失信行为记录名单 >



### 政府采购严重违法失信行为信息记录

http://www.ccgp.gov.cn

企业名称： 阜阳市浩房产物业有限公司	处罚日期： 2022-05-01	至 2025-05-12	查询	重置					
执法单位：	重罚前，请至少输入一个关键字								
序号	企业名称	统一社会信用代码 (即组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
<p>没有该企业的相关记录</p> <p>本次查询的企业：阜阳市浩房产物业有限公司 本次查询的时间：2025年05月12日 09时41分</p>									

提示：本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布，如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2025 中华人民共和国财政部

09:41:54

2025年5月12日 四月十五

2025年5月

一	二	三	四	五	六	日
28 四月 初二	29 初三	30 初四	1 初五	2 初六	3 初七	4 初八
5 立夏	6 初九	7 初十	8 十一	9 十二	10 十三	11 十四
12 十五	13 十六	14 十七	15 十八	16 十九	17 二十	18 廿一
19 廿二	20 廿三	21 小满	22 廿四	23 廿五	24 廿六	25 廿七
26 廿九	27 五月 初一	28 初二	29 初三	30 初四	31 初五	1 初六
2	3	4	5	6	7	8

6、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

声明函

（郭保国）代表（南阳市万洁房产物业有限公司）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）：南阳市万洁房产物业有限公司

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：2025年5月20日

公共资源交易平台专用  
D75664C219294B05951367EEFFE2E21

## 7、遵守国家有关法律法规、规定的声明

### 声明函

（郭保国）代表（南阳市万洁房产物业有限公司）向本项目的采购人和采购代理机构郑重声明如下：

我公司将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等国家现行的一切有关法律法规、规定。

若违反上述承诺，我司愿承担相应法律责任，接受相关处罚，赔偿由此给贵方造成的一切损失。

投标人（盖章）：南阳市万洁房产物业有限公司

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：2025年 5 月 20 日

公共资源交易网 投标专用  
D75664C219294B0595136