

5. 营业执照副本或其他资格证明文件



6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

采购人或代理机构名称 新野县民政局或至诚工程咨询有限公司：

我单位参与你单位组织的新野县民政局特殊困难老年人家庭适老化改造项目（项目名称）采购项目，根据中华人民共和国政府采购法第二十二条 规定，我单位对履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺如下：

1. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
2. 若我单位中标，在新野县民政局特殊困难老年人家庭适老化改造项目（项目名称）采购项目实施及服务过程中，我单位承诺完全按照投标文件中履行合同所必须的设备和专业技术能力的配备情况配置人员及设备，同时根据项目实施情况及采购人要求增补相关人员及设备以保障项目顺利实施。

特此承诺。

投标人（公章）：河南互信建筑工程有限公司

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：2025年8月7日

7. 依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证(提供近半年内任意三个月的有效凭证,依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商,应提供相应证明文件)

中 华 人 民 共 和 国 税 收 完 税 证 明 					
No. 341135250700105999					
填发日期: 2025年 7月 20日			税务机关: 国家税务总局新野县税务局		
纳税人识别号	91411329MAE2L7D00M		纳税人名称	河南互信建筑工程有限公司	
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
341136250400147578	城市维护建设税	县城、镇	2025-04-01 至 2025-06-30	2025-07-18	75.88
341136250400147578	地方教育附加	增值税地方教育附加	2025-04-01 至 2025-06-30	2025-07-18	30.35
341136250400147578	教育费附加	增值税教育费附加	2025-04-01 至 2025-06-30	2025-07-18	45.53
341136250400147578	增值税	建筑服务	2025-04-01 至 2025-06-30	2025-07-18	3,035.29
金额合计	(大写)人民币叁仟壹佰捌拾柒元零伍分				¥3187.05
 (盖章)		填 票 人 电子税务局	备注:一般申报 正税自行申报现金,主管税务所(科、分局):国家税务总局新野县税务局汉城税务分局		
妥善保管					

中 华 人 民 共 和 国 税 收 完 税 证 明 					
No. 441005250800159031 国家税务总局新野县税务局 税务机关: 汉城税务分局					
填发日期: 2025年 7月 18日					
纳税人识别号	91411329MAE2L7D00M		纳税人名称	河南互信建筑工程有限公司	
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
441136250600605587	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-07-01至2025-07-31	2025-07-18	1,802.88
441136250600605587	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-07-01至2025-07-31	2025-07-18	901.44
441136250600605587	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-07-01至2025-07-31	2025-07-18	78.87
441136250600605587	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-07-01至2025-07-31	2025-07-18	33.81
441136250600605587	工伤保险费	工伤保险	2025-07-01至2025-07-31	2025-07-18	63.09
金额合计	(大写)人民币贰仟捌佰捌拾元零玖分				¥2,880.09
 (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):国家税务总局新野县税务局汉城税务分局,社保编码:412002221190社保经办机构:南阳市社会保险局		
第2次打印 妥善保管					

 中华人 民共 和国 税 收 完 税 证 明 填发日期: 2025年 6月 20日 No.441005250800459358 国家税务总局新野县税务局 税务机关: 汉城税务分局					
纳税人识别号	91411329MAE2L7D00M		纳税人名称	河南互信建筑工程有限公司	
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
441136250600502860	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-06-01至2025-06-30	2025-06-14	1,802.88
441136250600502860	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-06-01至2025-06-30	2025-06-14	901.44
441136250600502860	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-06-01至2025-06-30	2025-06-14	78.87
441136250600502860	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-06-01至2025-06-30	2025-06-14	33.81
441136250600502860	工伤保险费	工伤保险	2025-06-01至2025-06-30	2025-06-14	63.09
金额合计	(大写) 人民币贰仟捌佰捌拾元零玖分				¥2,880.09
		填票人	备注: 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局新野县税务局汉城税务分局, 社保编码: 412002221190 社保经办机构: 南阳市社会保险局		

第2次打印 安全保管

 中华人 民共 和国 税 收 完 税 证 明 填发日期: 2025年 5月 14日 No.441005250800500090 国家税务总局新野县税务局 税务机关: 汉城税务分局					
纳税人识别号	91411329MAE2L7D00M		纳税人名称	河南互信建筑工程有限公司	
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
441136250600402649	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-05-01至2025-05-31	2025-05-14	1,802.88
441136250600402649	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-05-01至2025-05-31	2025-05-14	901.44
441136250600402649	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-05-01至2025-05-31	2025-05-14	78.87
441136250600402649	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-05-01至2025-05-31	2025-05-14	33.81
441136250600402649	工伤保险费	工伤保险	2025-05-01至2025-05-31	2025-05-14	63.09
金额合计	(大写) 人民币贰仟捌佰捌拾元零玖分				¥2,880.09
		填票人	备注: 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局新野县税务局汉城税务分局, 社保编码: 412002221190 社保经办机构: 南阳市社会保险局		

第2次打印 安全保管

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。

河南互信建筑工程有限公司 2024 年度审计报告

豫冉星审字[2025]第 08010 号



河南冉星会计师事务所（普通合伙）
中国·郑州

审 计 报 告

豫冉星审字[2025]第 08010 号

河南互信建筑工程有限公司全体股东：

一、审计意见

我们审计了河南互信建筑工程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，我们独立于河南互信建筑工程有限公司，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，就可能导致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。



河南冉星会计师事务所(普通合伙)

中国注册会计师：



中国注册会计师：



2025年08月01日

资产负债表

会小企01表

编制单位：河南互信建筑工程有限公司

2024年12月31日

单位：元

资产	行次	期末余额	年初余额	负债及所有者权益	行次	期末余额	年初余额
流动资产：				流动负债：			
货币资金	1	362,451.61		短期借款	31		
短期投资	2			应付票据	32		
应收票据	3			应付账款	33	30,829.00	
应收账款	4	70,243.61		预收账款	34		
预付账款	5			应付职工薪酬	35		
应收股利	6			应交税费	36		
应收利息	7			应付利息	37		
其他应收款	8	622,194.39		应付利润	38		
存货	9			其他应付款	39	60,829.00	
其中：原材料	10			其他流动负债	40		
在产品	11			流动负债合计	41	91,658.00	
库存商品	12			非流动负债：			
周转材料	13			长期借款	42		
其他流动资产	14			长期应付款	43		
流动资产合计	15	1,054,889.61		递延收益	44		
非流动资产：				其他非流动负债	45		
长期债券投资	16			非流动负债合计	46		
长期股权投资	17			负债合计	47	91,658.00	
固定资产原价	18	63,220.55		所有者权益（或股东权益）：			
减：累计折旧	19			实收资本（或股本）	48	1,000,000.00	
固定资产账面价值	20	63,220.55		资本公积	49		
在建工程	21			盈余公积	50		
工程物资	22			未分配利润	51	26,452.16	
固定资产清理	23			所有者权益（或股东权益）合计	52	1,026,452.16	
生产性生物资产	24			负债和所有者权益（或股东权益）总计	53	1,118,110.16	
无形资产	25						
开发支出	26						
长期待摊费用	27						
其他非流动资产	28						
非流动资产合计	29	63,220.55					
资产总计	30	1,118,110.16					

企业负责人：

财务负责人：

制表人：

利 润 表

会小企 02 表

编制单位：河南互信建筑工程有限公司 2024年度

单位：元

项目	本年累计金额	本月金额
一、营业收入	302,140.36	
减：营业成本	227,209.55	
税金及附加		
其中：消费税		
城市维护建设税		
资源税		
土地增值税		
城镇土地使用税、房产税、车船税、印花税		
教育费附加、矿产资源补偿费、排污费		
销售费用		
其中：商品维修费		
广告费和业务宣传费		
管理费用	48,400.00	
其中：开办费		
业务招待费		
研究费用		
财务费用	78.65	
其中：利息费用（收入以“-”号填列）		
加：投资收益（损失以“-”号填列）		
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	26,452.16	
加：营业外收入		
其中：政府补助		
减：营业外支出		
其中：坏账损失		
无法收回的长期债券投资损失		
无法收回的长期股权投资损失		
自然灾害等不可抗力因素造成的损失		
税收滞纳金		
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	26,452.16	
减：所得税费用		
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	26,452.16	

企业负责人：

财务负责人：

制表人：

现金流量表

会企03表

编制单位：河南互信建筑工程有限公司

2024年度

单位：元

项 目	行次	金 额	补 补 营 营	行次	金 额
一、经营活动产生的现金流量：					
销售商品、提供劳务收到的现金	1	240,960.96	1、将净利润调节为经营活动现金流量：		
收到的税费返还	2	-26,452.16	加：计提的资产减值准备	32	32
收到的其他与经营活动有关的现金	3	-	减：固定资产折旧	33	33
现金流入小计	4	240,960.96	无形资产摊销	34	34
购买商品、接受劳务支付的现金	5	203,196.84	长期待摊费用摊销	35	35
支付给职工以及为职工支付的现金	6	26,251.94	待摊费用减少（减：增加）	36	36
支付的各项税费	7	-	预提费用增加（减：减少）	37	37
支付的其他与经营活动有关的现金	8	585,840.02	处置固定资产、无形资产和其他长期资产损失（减：收益）	38	38
现金流出小计	9	815,288.80	固定资产报废损失	39	39
经营活动产生的现金流量净额	10	-574,327.84	财务费用	40	40
二、投资活动产生的现金流量：			利息收入（减：收益）	41	78.65
收回投资所收到的现金	11	-	投资损失	42	-
取得投资收益所收到的现金	12	-	递延税款贷项（减：借项）	43	-
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	13	-	存货的减少（减：增加）	44	-
收到的其他与投资活动有关的现金	14	-	经营性应收项目的减少（减：增加）	45	-692,438.00
现金流入小计	15	-	经营性应付项目的增加（减：减少）	46	30,829.00
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	16	63,220.55	经营活动产生的现金流量净额	47	60,750.35
投资所支付的现金	17	-	投资所转为资本	48	-574,327.84
支付的其他与投资活动有关的现金	18	-	一年内到期的可转换公司债券		
现金流出小计	19	63,220.55	融资租入固定资产	49	50
投资活动产生的现金流量：					
吸收投资所收到的现金	20	-63,220.55	2、不涉及现金收支的投资和筹资活动：		
借款所收到的现金	21	1,000,000.00	债务转为资本	50	50
收到的其他与筹资活动有关的现金	22	-	一年内到期的可转换公司债券	51	51
现金流入小计	23	-			
偿还债务所支付的现金	24	1,000,000.00			
分配股利、利润或偿付利息所支付的现金	25	-			
支付的其他与筹资活动有关的现金	26	-			
现金流出小计	27	-			
筹资活动产生的现金流量净额	28	-			
四、汇率变动对现金的影响	29	1,000,000.00			
五、现金及现金等价物净增加额	30	-			
	31	362,451.61			
企业负责人：			3、现金及现金等价物净增加情况：		
财务负责人：			现金的期初余额	52	362,451.61
			减：现金的期末余额	53	-
			加：现金等价物的期初余额	54	54
			减：现金等价物的期末余额	55	55
			现金及现金等价物净增加额	56	362,451.61

制表人：

6

所有者权益变动表

编制单位：河南互信建筑工程有限公司

会企金04表
2024年度

项目	本年金额					所有者权益合计
	实收资本 (或股本)	资本公积	减：库存股	盈余公积	未分配利润	
一、上年年末余额						-
加：会计政策变更						-
前期差错更正						-
其他						-
二、本年年初余额						-
三、本年增减变动金额（减少以“-”号填列）	1,000,000.00	-	-	-	26,452.16	1,026,452.16
(一)净利润					26,452.16	26,452.16
(二)直接计入所有者权益的利得和损失	-	-	-	-	-	-
1.可供出售金融资产公允价值变动净额						-
2.权益法下被投资单位其他所有者权益变动的影响						-
3.与计入所有者权益项目相关的所得税影响						-
4.其他	上述(一)和(二)小计	-	-	-	26,452.16	26,452.16
(三)所有者投入和减少资本	1,000,000.00	-	-	-	1,000,000.00	1,000,000.00
1.所有者投入资本	1,000,000.00					-
2.股份支付计入所有者权益的金额						-
3.其他						-
(四)利润分配	-	-	-	-	-	-
1.提取盈余公积						-
2.对所有者（或股东）的分配						-
3.其他						-
(五)所有者权益内部结转	-	-	-	-	-	-
1.资本公积转增资本（或股本）						-
2.盈余公积转增资本（或股本）						-
3.盈余公积弥补亏损						-
4.其他						-
四、本年年末余额	1,000,000.00	-	-	-	26,452.16	1,026,452.16

财务负责人：

制表人：

7

河南互信建筑工程有限公司

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

河南互信建筑工程有限公司，成立于2024年10月23日。法定代表人：王兴伟，统一社会信用代码：91411329MAE2L7D00M，公司类型：有限责任公司（自然人独资），注册资本：100万元人民币。注册地址：河南省南阳市新野县汉华街道办事处蔡庄社区龙背3组。

经营范围：许可项目：住宅室内装饰装修；建设工程施工；施工专业作业；电气安装服务；人防工程防护设备安装（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：住宅水电安装维护服务；家具安装和维修服务；家用电器安装服务；金属门窗工程施工；土石方工程施工；园林绿化工程施工；室内木门窗安装服务；城市绿化管理；普通机械设备安装服务；工程管理服务；安全技术防范系统设计施工服务；消防技术服务；金属结构销售；金属材料销售；门窗制造加工；五金产品零售；建筑用石加工；建筑材料销售；建筑装饰材料销售；日用陶瓷制品销售；安防设备销售；金属制品销售；广告制作；防腐材料销售；玻璃纤维增强塑料制品销售；卫生洁具销售；卫生陶瓷制品销售；塑料制品销售；电线、电缆经营；机械设备租赁；建筑工程机械与设备租赁；劳务服务（不含劳务派遣）；家具销售（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、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《小企业会计准则》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账款；

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账款；

C. 有确凿的证据表明不能收回的应收账款。

以上确实不能收回的应收账款，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种金额大小，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≤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→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《小企业会计准则—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《小企业会计准则—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、会计报表重大项目注释**1. 货币资金**

项目	期末余额	年初余额
货币资金	362,451.61	
合 计	362,451.61	

2. 应收账款

项目	期末余额	年初余额
应收账款	70,243.61	
合 计	70,243.61	

3. 其他应收款

项目	期末余额	年初余额
其他应收款	622,194.39	
合 计	622,194.39	

4. 固定资产

项目	期末余额	年初余额
固定资产原价	63,220.55	
减：累计折旧		
固定资产账面价值	63,220.55	

5. 应付账款

项目	期末余额	年初余额
应付账款	30,829.00	
合 计	30,829.00	

6. 其他应付款

项目	期末余额	年初余额
其他应付款	60,829.00	
合 计	60,829.00	

7. 实收资本

项目	期末余额	年初余额
实收资本	1,000,000.00	
合 计	1,000,000.00	

8. 未分配利润

项目	金额
上年年末余额	
加：年初未分配利润调整数	
本期年初余额	
本年增加数	26,452.16
其中：本年净利润转入	26,452.16
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	26,452.16

9. 营业收入

项目	本年累计金额	本月金额
营业收入	302,140.36	
合计	302,140.36	

10. 营业成本

项目	本年累计金额	本月金额
营业成本	227,209.55	
合计	227,209.55	

11. 管理费用

项目	本年累计金额	本月金额
管理费用	48,400.00	
合计	48,400.00	

12. 财务费用

项目	本年累计金额	本月金额
财务费用	78.65	
合计	78.65	

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。

河南互信建筑工程有限公司

2024年12月31日



国家市场监督管理总局监制

国家企业信用信息公示系统公告

http://www.gsxt.gov.cn

国家企业信用信息公示系统网址：

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、铁东路东
综合楼号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

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，再转让。复印无效。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部交回《会计师事务所执业证书》。

发证机关：河南省财政厅

2025年 7 月 1 日
中华人民共和国财政部制





与原件核对
一致
复印无效

姓 名	杨书通
性 别	男
出生日期	1980-07-16
工作单位	河南华盈会计师事务所（普通合伙）
身份证号码	412926198007162094



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：
No. of Certificate

批准注册协会：
Authorized Institute of CPAs

发证日期：
Date of Issuance 2015 年 11 月 24 日





与原件核对无
效

姓 名	张继波
性 别	男
出生日期	1983-08-01
工作单位	河南华盈会计师事务所(普通合伙)
身份证号	410221198308018430



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:
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: 2011 年 04 月 19 日
Date of Issuance

河南省
注册会计师协会

财务会计制度

第一章 总则

第一条 为加强财务管理，规范财务工作，使公司的会计工作有章可循、有法可依，公正地处理会计事项，以促进公司经营业务的发展，提高公司经济效益，维护股东利益，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度依据《公司法》明确经济责任，根据我国《会计法》、《企业会计准则》等国家相关法律、法规及公司正常的规定，结合公司具体情况及公司对会计工作管理的要求制定。

第三条 本制度由会计核算的一般原则、主要政策、会计机构和会计人员、会计科目和会计报表及附注等组成。

第四条 本制度适用于南阳润旺水利工程有限公司。

第五条 本制度是公司财务工作的基本制度，在公司范围内统一执行。公司及分公司、办事处应根据本制度及国家相关法规、准则的规定及本公司实际情况建立和完善各项基础财务工作制度。

第六条 公司应切实做好财务管理各项基础工作，建立健全财务核算体系，如实反映公司财务状况和经营成果，为实现各项内部管理制度奠定基础。

第二章 会计核算体制

第七条 财会组织体系及机构设置和职责

1、公司的财务管理实行统一管理、分级负责的原则。公司负责人对本单位财务管理的建立健全和有效实施以及经济业务的真实性、合法性负责；公司财务管理工作在董事会领导下由总经理组织实施，公司财务负责人对董事会和总经理负责。

2、公司设立财务总监岗位，负责和组织公司财务管理工作和会计核算工作；

财务总监必须按规定的任职条件和聘用程序进行聘用解聘。

3、公司设置财务部，专门办理公司的财务管理和会计事项，财务部配备与工作相适应、具有会计专业知识的部门财务经理和会计人员；财务部根据会计业务设置工作岗位，会计工作岗位，可以一人一岗、一人多岗或一岗多人，但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管、收入、费用、债权债务账务处理等工作，财务部应建立岗位责任制，以满足会计业务需要。公司财务制度。

4、财务部经理是公司会计机构负责人。

5、财务总监职责：

财务制度

(1) 全面领导、组织、协调整个公司财务会计工作，依《会计法》、公司有关规章制度及总经理的授予权限行使职责；

(2) 严格执行公司财务会计管理制度和财经纪律，强化财务监督；

(3) 建立、完善公司财务会计工作体系，合理配备财务人员，组织财务人员培训，考核财务人员工作业绩，提报公司奖惩；

(4) 根据公司年度经营计划编制公司财务预决算、利润分配方案及弥补亏损方案；

(5) 加强财务会计基础工作，保证财务会计信息的真实、完整、及时、准确，审核公司对外财务报告，并在财务报告上签字；

(6) 组织财务分析，对经营活动提出改进措施，努力降低成本费用，提高经济效益；

(7) 领导和监督全资子公司和控股公司的财务工作；

(8) 向总经理建议聘任或者解聘财务部经理，根据财务部经理的建议任免其他财务人员；

(9) 负责组织领导财务管理信息系统。

6、财务部经理职责：

- (1) 在公司财务总监的领导下，全面负责财务部日常工作；
 - (2) 合理安排财务分工，制定各岗位职责、工作流程及制度，保证各项工作及时准确地完成；
 - (3) 草拟公司各项财务管理制度，经审议通过后负责组织实施；
 - (4) 负责编制公司财务决算，进行财务分析，监督控股及参股公司预算执行情况；
 - (5) 协助财务总监处理公司与银行、税务等外部及公司内部各部门的财务关系；
 - (6) 向财务总监建议任免公司的财务人员及控股子公司的财务人员；
 - (7) 完成公司领导交办的其他工作。
- 7、财务部职责：
- (1) 在公司总经理、财务总监的领导下，认真贯彻执行国家有关政策、法规，建立健全公司各项财务制度，不断提高公司财务管理和会计核算水平，保证公司财务活动的正常进行；
 - (2) 按照企业会计准则和会计制度的要求，进行财务会计核算，编制和报送财务报告，进行财务分析，及时、准确地提供财务会计信息；
 - (3) 编制公司财务预决算；
 - (4) 加强公司各部门费用开支管理，严格审核各项收支的合理、合法性；
 - (5) 定期或不定期组织财产清查，保证公司财产的安全、完整；
 - (6) 负责公司发票的管理，协调、办理各项税务事宜；
 - (7) 负责公司资金管理，具体负责融资（不包括股权投资和对外公开发行的

债务融资）、担保事项；

（8）负责财务管理信息系统的操作管理及日常维护；

（9）完成公司领导交办的其他工作。

8、公司有权对下属子公司的财务负责人予以推荐，并依照规定程序聘任和解聘。

第八条 会计人员职业道德。会计人员应当热爱本职工作，努力钻研业务，提高专业知识和技能，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度；按照法律、法规和国家统一会计制度规定的程序和要求进行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整，办理会计业务应当实事求是、客观公正，熟悉本单位生产经营情况，运用掌握的会计信息和方法，改善内部管理，提高经济效益；应当保守公司秘密，按规定提供会计信息。

第九条 账簿设置。根据企业会计准则的规定结合本公司具体情况使用会计科目、明细账、日记账和其他辅助账；仓库同时设置相应的明细账、实物账，登记核算原材料、辅助材料等财产物资。

第十条 内部管理会计制度。结合本公司经营特点和管理要求，建立内部管理会计制度，使会计管理工作渗透到经营管理各个环节，以利于改善管理。内部管理会计制度包含：

1、内部牵制制度。必须组织分工、钱账分离、账物分离，出纳和会计分离；为保障企业资金安全完整，涉及到资金不相容的职责应由不同的人员担任，形成严格的内部牵制制度，并实行交易分开、账物管理分开、钱账管理分开，内部稽核、定期轮岗。

2、内部稽核，明确会计稽核的职责、权限、程序和方法。

3、内部原始记录管理。建立规范的原始记录管理制度，规定原始记录的格

式、内容和填制方法，按要求填制、签署、传递、汇集、审核、管理原始记录。

4、内部财务收支审批，按财务收支审批权限、范围、程序执行。

5、内部财产清查。定期清查财产，保证账实相符。

6、内部财务会计分析。制定财务指标分析方法，定期检查财务指标落实情况，分析存在问题和原因。

第十一一条 会计工作交接。会计人员工作调动或离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接管人员，没有办清交接手续的，不得调动。办理移交手续前，必须编制移交清册，由交接双方和监交人在移交清册上签名，移交清册填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

第三章 会计核算内容和程序

第十二条 会计核算以公司发生的各项交易或事项为对象，记录和反映公司的各项生产经营活动。

第十三条 会计核算内容，按照国家统一会计制度规定建立账册，进行会计核算，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息，按发生的下列事项办理会计手续、进行会计核算：

1、款项和有价证券的收付；

2、财物的收发、增减和使用；

3、债权债务的发生和结算；

4、资本、基金的增减；

5、收入、支出、费用、成本的计算；

6、财务成果的计算和处理；

7、其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

第十四条 会计核算要求，应当以实际发生的经济业务为依据，按照规定的

会计处理方法进行，根据国家统一会计制度设置和使用会计科目。

第十五条 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，其内容和要求必须符合国家统一会计制度规定，会计记录文字使用中文。对每项经济业务，必须审核原始凭证的合法性、合理性、真实性，依据有关法规、制度要求填制会计凭证。

第十六条 登记会计账簿，按照国家统一会计制度的规定和会计业务设置总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。现金、银行存款日记账必须采用订本式账簿，启用会计账簿时，应当填写启用表，根据审核无误的会计凭证逐笔登记，月底进行结账、对账，保证账账相符，账实相符。

第十七条 编制财务报告，按月编制会计报表，根据会计账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚、按时报送。

第四章 财务报告

第十八条 财务报告内容：本公司的财务报告由会计报表和会计报表附注组成。依据《企业会计准则第 30 号-财务会计列报》、《企业会计准则第 31 号-现金流量表》、《企业会计准则第 32 号-中期财务报告》等规定执行。

第十九条 本公司向外提供的会计报表包括：

- 1、资产负债表；
- 2、利润表；
- 3、现金流量表；
- 4、股东权益变动表；
- 5、有关附表。

第二十条 会计报表附注主要包括以下内容：

- 1、财务报表的编制基础。

- 2、遵循企业会计准则的说明。
- 3、重要会计政策的说明，包括合并政策、外币折算（含汇兑损益的处理）、资产计价政策、租赁、收入的确认、折旧和摊销、坏账损失的处理、所得税会计处理方法等。
- 4、重要会计估计的说明，包括下一会计期间内很可能导致资产、负债账面价值重大调整的会计估计的确定依据等。
- 5、对已在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表中列示的重要项目做进一步说明。
- 6、会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明（按照《企业会计准则第 28 号—会计政策、会计估计变更和差错更正》的披露要求予以披露）。
- 7、关联方关系及其交易的披露（按照《企业会计准则第 36 号—关联方披露》的相关披露要求予以披露）。
- 8、或有和承诺事项的说明（按照《企业会计准则第 13 号—或与事项》的相关披露要求予以披露）。
- 9、资产负债表日后非调整事项说明（按照《企业会计准则第 29 号—资产负债表日后事项》的相关披露要求予以披露）。
- 10、在资产负债表日后、财务报告批准报出日前提议或宣布发放的股利总额和每股股利金额（或向投资者分配的利润总额）。
- 11、其他重大事项的说明。

第二十一条 本公司对外提供的财务报告分为季度财务报告、中期财务报告和年度财务报告。季度报告是指每三个月结束后的经营情况表；中期财务报告是指在每一个会计年度的前六个月结束后对外提供的财务报告；年度财务报告是指年度终了对外提供的财务报告。

1、中期财务报告按一下原则编报：

(1) 中期财务报告包括会计报表和会计报表附注。会计报表一般包括资产负债表、利润表、股东权益变动表和现金流量表；会计报表附注应当披露所有特别重大的事项，如转让公司股权等。

(2) 中期财务报告采用的会计政策和会计处理方法一般应与年度财务报一致。

(3) 中期财务报告报出前发生的资产负债表日后事项、或有事项等，除特别重大事项外，不作调整或披露。

第二十二条 本公司的财务报告应当报送当地财政机关、开户银行、税务部门、证券监管等部门，在公司财务报告未正式对外披露前，有义务对其内容进行保密。需要向股东提供财务报告的，还应按有关规定向股东提供。公司的年度财务报告应当在召开股东大会年会的二十日以前置备于本公司，供股东查阅。

第二十三条 季度财务会计报告应当于季度终了后 30 天内对外提供；中期年度财务会计报告应当于年度中期结束后 60 天内对外提供；年度财务会计报告应当于年度终了后 4 个月内对外提供。

第二十四条 本公司会计报表的填列以人民币“元”为金额单位，“元”以下填至“分”。

第二十五条 本公司向外提供的会计报表应依次编定页数，加具封面，装订成册，加盖公章。封面上应注明：公司名称、地址、报表所属年度、月份、送出日期等，并由公司法定代表人、财务总监、会计机构负责人和编制人签名和盖章。

第五章 利润分配

第二十六条 公司交纳所得税后的利润，按下列顺序分配：

1、补上一年度的亏损；

2、提取法定公积金百分之十；

第二十七条 股东大会决议将公积金转为股本时，按股东原有股份比例派送新股。但法定公积金转为股本时，所留存的该项公积金不得少于转增前公司注册资本的 25%。

第二十八条 公司股东大会对利润分配方案作出决议后，公司董事会须在股东大会召开后两个月内完成股利（或股份）的派发事项。

第六章 会计核算基础工作

第二十九条 记账要求

1、各种会计记录中的内容及数据必须准确、清晰。
2、各种原始凭证及会计记录不许涂改、挖补、乱擦或用其它方法消除字迹，所有改错与更正要按规定划红线注销原始记录，再在已注销记录的上方重新正确记录或按会计制度规定办理。
3、各种会计记录中的签章 必须齐全。

第三十条 会计凭证

1、会计凭证是记录经济业务，明确经济责任，作为记账依据的书面证明。
企业对发生的每一项经济业务必须取得或填制合法的会计凭证。

2、会计凭证分类

（1）原始凭证：它是经济业务发生后的原始记录和书面证明，要求各部门、各环节凡是发生经济业务都必须填制或取得相应的原始记录凭证，明确经济责任，提供会计记账依据。它分为以下两种：

①自制原始凭证：是企业根据需要，自行规范填制的原始凭证，如材料入库单等。

②外来原始凭证：是企业从发生业务的对方取得的原始凭证，如购货发票、

运货单等。

(2) 记账凭证：会计人员根据原始凭证，按经济业务内容和应用的会计科目填制的凭证。

(3) 记账凭证汇总表：将数量较多的记账凭证按各个相同的会计科目汇总填制的用以登记总账的凭证。

第三十一条 原始凭证的要求

1、外来原始凭证必须具备以下内容：凭证名称、填制日、填制单位名称或填制人姓名、经办人员的签名或盖章、接受单位的名称、经济业务的内容、数量、单价和金额。

2、一式几联的原始凭证，应注明各联的用途，其中只能以一联作为报销凭证。

3、职工因公借款的凭证，必须附在记账凭证上，还款时，不得退还原借款凭证，借款时不准白条顶库。若从工资中扣款时，可不开收据，但必须写明应发数、所扣还金额、实际发放数等。

第三十二条 记账凭证的填制：会计人员必须根据审核无误的原始凭证制作记账凭证。

1、填制凭证使用会计科目应按国家颁布的企业会计准则的规定进行。
2、摘要栏的内容简明扼要，清晰可辨。下列几种经济业务摘要中应着重说明：

(1) 现金收付业务的收付对象和款项性质；

(2) 银行结算业务的结算方式、票据号码、结算对象及款项性质；

(3) 购货业务的供货单位名称及主要品种、价格、数量；

(4) 预收、预付款项的业务对象及业务内容；

- (5) 预提、应摊销业务的提、摊期限及依据；
- (6) 待决、待处理事项的责任单位（人）和原因；
- (7) 物资内部转移业务的内容、对象、原因和发生时间。

3、记账凭证应附有原始凭证。如果一张原始凭证涉及几张记账凭证，可把原始凭证附在一张主要的记账凭证后面，在其他记账凭证摘要内注明附有原始凭证的记账凭证的编号。如果一张原始凭证所列支出需要几个部门共同负担的，应开出分割单进行结算。更正错误的记账凭证，可以不附原始凭证。

- 4、记账凭证的编号按月依日期先后顺序排列。

第三十三条 登记账簿

- 1、按规定合理设置账簿。登记账薄，必须依据经审核无误的会计凭证记账。
- 2、记账时，应将凭证日期、编号、业务内容摘要、金额逐项记入账内。
- 3、各种账簿按页次顺序连续登记，不得跳行、隔行。如果发生跳行、隔行、隔页，应将空行、空页划斜红线注销或注明“此处空白”字样，并由记账人员签名或盖章。
- 4、凡需结出余额的账户，应及时结出余额，没有余额的账户在余额栏内用“0”号表示。现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额。商品（物资、用品）明细账须逐笔结出结存数金额。
- 5、每张账页记满需转记次页时，须在最后一行摘要栏注明“过次页”，计出余额及需要计的发生额，并将计出余额等记入次页的第一行内，并在其摘要栏注明“承前页”。
- 6、记账时发生错误，应用单红线删掉错误的文字或数字，要求使删去的原字迹可辩认，在划红线上方填写正确的文字或数字，并由记账人员在更正处盖章。对于错误的数字应全部划单红线更正，不得只更正其中的错误部分数字。文字差

错可只划去错误部分进行更正。

7、按月完成记账、结账。

8、月度终了，记完账后都要办理结账，结出余额后，在下一栏摘要栏注明“本月合计”，并结出当月各栏发生额合计数，在数字下端划单红线。季度终了，在当季每三个月月结的下一行摘要栏注明“本季合计”，并结出本季三个月度发生额累计数。年度终了，在第四季度季结的下一行摘要栏注明“本年累计”，并结出全年发生额累计数，在数字下端划双红线。

9、对账。会计部门内部总账与二级、三级明细账之间应账账相符，涉及财产、物资的，须账实相符。现金账必须天天核对；银行账每月至少核对一次，编制银行余额调节表。会计账与业务调拨、仓储管理等有关职能部门的财产、物资、业务周转金等业务账、保管账、三级明细账、备查簿之间的账目，包括进、销、存金额及数量都应定期（每月）进行对账。在对账中发现问题，要及时查明原因并进行更正处理。对逾期未收未付的商品、材料、款项以及各种悬账悬案，应主动联系有关部门及时处理结清账目。凡实物保管负责人员变更，必须办理财产物资移交手续，明确经济责任，并与会计核对账目，结清手续。

第三十四条 原始记录的管理

1、凡在本公司经营活动中发生的各环节的单证，各种原始记录必须做到填写完整、传递迅速、汇集全面、反馈及时，要确保原始记录的真实、完整、正确、清晰、及时。

2、财务部要将会计凭证、会计账簿、会计报表装订整齐、汇集全面、归档及时、妥善保管。资料的传递、交换应由交换双方签字认可。重要资料的移交由财务部经理监交。会计凭证不得外借，特殊情况借用须经财务部经理批准。

第三十五条 财务稽核：财务活动中的所有会计凭证、账务处理、报表编制，

须经稽核审验，会计人员负责审核与自己经营账务有关的外来原始凭证，并根据审核无误的原始凭证编制记账凭证，做到账账、账证、账实、账表相符。设专人负责记账凭证审核，或交叉审核记账凭证。

第七章 外币业务管理

第三十六条 外币业务是指公司以记账本位币以外的货币进行的款项收付、往来结算和计价业务。

第三十七条 外币业务和外币报表折算

1、外币交易折算

公司外币交易按交易发生日的即期汇率（或近似汇率）将外币金额折算为人民币入账。资产负债表日，外币货币性项目采用资产负债表日的即期汇率折算为人民币；以公允价值计量的外币非货币性项目按公允价值确定日的即期汇率折算为人民币；以历史成本计量的外币非货币性项目采用交易发生日的即期汇率折算为人民币。除了为购建或生产符合资本化条件的资产而借入的外币专门借款本金及利息的汇兑差额按资本化的原则处理外，其余情况下所产生的外币折算差额直接计入当期损益。货币兑换形成的折算差额，计入财务费用。

2、外币报表折算

资产负债表中的资产和负债项目，采用资产负债表日的即期汇率折算；所有者权益项目除“未分配利润”项目外，其他项目采用发生时的即期汇率折算。利润表中的收入和费用项目，采用交易发生日的即期汇率（或近似汇率）折算。上述折算产生的外币财务报表折算差额，在资产负债表所有者权益项目下单独列示。

第三十八条 在外币业务管理中，应加强对外汇风险的控制，应及时对汇率变动的潜在方向、时间和幅度进行预测，根据汇率变动的趋势，把握好资金的挑

拨、商品的进出口、外汇应收和应付账的收付等事项的有利时机，尽量减少或避免因汇率变动给公司造成的损失。

第八章 会计档案管理制度

第三十九条 为了加强对会计档案的管理和收集整理工作，有效地保护和利用会计档案，为公司各项工作服务，现制定会计档案管理工作制度。

第四十条 会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算专业材料，是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。

第四十一条 会计档案管理人员应当忠于职守，遵守纪律，具备专业知识，对规定应当立卷归档的材料，必须按照规定和要求及时整理归档，集中管理，任何个人不得私自保管。

第四十二条 财务部专门负责保管会计档案，定期将财务部归档的会计资料按类别、按顺序立卷登记入册，移送公司档案室保存。当年的会计档案，在年度终了后，由财务部门保管一年，第二年由财务部门编制清册移交档案部门保管，会计档案的移交，应编制移交清册，由交接双方按移交清册项目核查无误后签章，各执一份。

第四十三条 会计档案使用过程中必须按照有关规定作好保密工作。

第四十四条 财务人员因工作需要调阅会计档案时，必须按规定顺序，及时归还原处，若要调阅入库档案，应办理相关借用手续。

第四十五条 公司内各部门因公需要调阅会计档案时，必须经本部门主管领导批准证明，经财务部经理同意，方可办理相关调阅手续。

第四十六条 外单位人员因公需要调阅会计档案，应持有单位介绍信，经财务负责人同意后，由档案管理人员接待查阅，并详细登记调阅会计档案人员的工作单位、查阅日期、查阅理由、会计档案的名称、归还时间等。

第四十七条 调阅会计档案一般不得携带外出，若确实需要将调阅的会计档案携带外出，必须经财务负责人同意，填写借据，办理借阅手续后，方能携出，并在约定的限期内归还。

第四十八条 若需要复印会计档案时，应经财务负责人同意，并按规定办理登记手续后才能复印。

第四十九条 查阅或复制会计档案的人员，不得擅自拆封、修改、抽取和销毁档案。

第五十条 由于会计人员的变动或会计机构的改变等，会计档案需要转交时，须办理转交手续，并由监交人、移交人、接交人签字或盖章。

第五十一条 移交人员对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性承担法律责任。

第五十二条 会计档案必须进行科学管理，做到经常检查，做好防水、防霉、防蛀、防鼠、防火等工作，确保档案安全。

第五十三条 会计档案资料保管期满，需要销毁时，由档案管理人员提出销毁意见，财务部门会同有关部门共同鉴定。对一些需要继续保存的会计档案，必须从中抽出，继续保存，经过严格审查，编制销毁清册，并经一定的批准手续，方可进行销毁，批准权限和手续按規定办理。

第九章 会计电算化管理制度

第五十四条 为保证会计电算化正常运转并完成预定的任务，制定本制度。

第五十五条 公司根据财政有关规定选用合适的会计电算化系统，根据会计核算的实际需要，设置相应的岗位分工及操作权限。

第五十六条 电算化操作人员须经财务总监批准，经系统管理员设置相应权限后方可有权进行系统操作。

第五十七条 电算化操作人员必须使用其真实姓名，操作密码注意保密，一旦泄漏，操作人员有权及时修改自己的口令，否则，出现问题由自己承担责任。不得擅自将操作权限提供给他人使用。

第五十八条 电算化操作人员在操作过程中应保证原始资料的合法性以及数据的准确性，对于违规单据不得录入，如发现有疑问或错误时，应及时查询，不得擅自修改或作废。

第五十九条 电算化人员操作完毕后，必须及时退出系统。

第六十条 对输入系统的凭证，应认真进行复核，发现凭证错误，分析原因，通知有关岗位人员进行修改，复核人员不得擅自修改，每月对现有的凭证、账簿、报表进行一次稽核，确保录入数据正确无误。

第六十一条 系统管理人员对使用的硬件设备的安全负责，每月应做好数据备份工作，会计人员应及时打印单据、账簿、报表等进行存档，以防止意外事故的发生。

第六十二条 存贮在硬盘上的会计数据必须建立数据备份，备份每月不得少于一次，双备份下的两套备份介质，应存放在不同的地点保管，并按会计档案的保存期限存档。

第六十三条 未经财务经理批准，不得擅自删除系统中任何数据。

第十章 发票管理制度

第六十四条 根据《增值税专用发票使用规定》和《中华人民共和国发票管理办法》及其它有关规定制定本制度。

第六十五条 本制度所称发票，是指在购销商品，提供或者接受服务以及从事其他经营活动中，开具、收取的收付款凭证。

第六十六条 工作职责

1、财务部统一负责本公司各种票据的管理工作。

2、各种票据的种类、使用范围由财务部依据相关法规确定。

第六十七条 管理规定：

1、销售发票由财务部专管人员向主管税务机关申请购买，购票时应详细清点数量、检查有无印刷错误，数量有误或印刷有错误的应拒收。各种票据验收后，应按不同的票据登记验收日期、数量、起止号码等，设专柜保管。

2、发票的领用：财务部由专人负责发票管理，设置各种票据领用登记簿，领用发票需进行登记日期、数量、发票金额、起止号码等，并由领用人签收。

3、发票的使用：

(1) 发票的开具必须以真实的销售货物或提供劳务为前提。

(2) 开具增值税发票，必须提供准确的购货单位名称、地址、电话、税务登记号、开户行、银行账号等。

(3) 开具发票应当按规定的时限、顺序、逐栏、全部栏次一次性如实开具，并加盖财务专章 及规定的各种印章 。不得上下联不一致，不得开具假发票，发票作废要加盖作废章 ，不得转借、转让、代开发票。

(4) 如果开出的发票内容有不妥之处，必须把原发票及其抵扣联一起退回，才能给对方换开新发票。

(5) 公司购买任何物品、支付各种费用都必须按规定向对方索要发票和购物清单，报销时发票后必须得附有够物小票，否则不予报销。公司员工在取得发票时必须仔细审核发票的合法性，发票开具单位必须与收款单位一致，金额大小写一致，有关项目填写正确。在报销时，必须同时附上购物小票，否则不予报销。

(6) 对不符合规定的发票，不得作为报销凭证，财务部有权拒绝报销或付款。

(7) 公司员工对取得的发票要妥善保管，票据丢失不予报销。

(8) 公司员工应严格按照费用类型填报财务系统，填写纸质报销单据，且纸制单据应与系统填报相符，以避免因填报不符而造成报销延误。

4、发票的检查

(1) 财务部有权对各种发票的使用随时进行检查。

(2) 经手发票业务人员的发票管理义务：

①鉴别发票真伪，鉴定发票的有效性；

②发票报销前妥善保管与留存；

③发票报销时的粘贴；

(3) 财务部稽核人员在审核发票时发现有使用不当的，应提出意见进行纠正；问题严重的，应立即报告财务部经理。

(4) 对于不符合规定的发票，不得作为财务报销凭证，任何单位及个人有权拒收。

第十一章 其他管理

第六十八条 费用报销程序：

1、经办人持有效的原始单据，按财务部要求分类贴好附于费用报销单后，经部门负责人审核，通过提请公司领导审批后，到财务稽核进行票据合规性审核，由财务出纳办理付款。

2、出纳办理收付款手续，会计编制会计凭证。

3、差旅费报销管理，见专项规定。

第六十九条 办公用品的管理

1、采购：财产管理部门按批准的采购计划购买后，交部门验收、签字，同时登记实物明细账，发票及验收单交财务部门记账，结清账务。

2、领用、发放：财产管理部门按发放标准及管理办法的有关规定办理领用

手续后，发给办公用品，同时登记实物明细账。

3、财务部根据收到的购买计划及有关单据、发票、领用单等单据，进行账务处理，并定期与财产管理部门的实物明细账进行核对，做到账账相符，账实相符。

第七十条 财务开支审批权限规定：见专项规定。

第十二章 附则

第七十一条 本制度经公司董事会审议通过后生效，董事会负责对本制度作出修订及解释。

第七十二条 本制度与公司相关财务及其他管理制度配套使用，财务部负责制定本制度的有关实施细则。

第七十三条 本制度解释权归公司董事会。

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）

王兴伟（法定代表人或其授权代表）代表河南互信建筑工程有限公司（公司全称）向本项目的采购人郑重声明如下：

我公司近三年的经营活动中，在经营活动中没有重大违法记录。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，没有重大违法记录。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

投标人（公章）：河南互信建筑工程有限公司

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：2025年8月7日