

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

按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，供应商在响应时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交上述第四项证明材料”。供应商在成交后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

4.1、南阳市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：南阳市第三中等职业学校

单位名称：河南愚匠智能科技有限公司

统一社会信用代码：91411325MA3X5WJC6C

法定代表人：欧相平

联系地址和电话：河南省南阳市卧龙区光武街道张衡西路光彩国际A2栋101号、0377-61707060

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并且郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商（企业电子章）：河南愚匠智能科技有限公司

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：_____

日期：2025年11月6日

注：

- 1、供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应文件要求，按无效响应处理。
- 2、供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

4.2、营业执照副本



4.3、依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证

<p style="text-align: center;">中华人 民共 和国 税 收 完 税 证 明</p> <p style="text-align: right;">No. 341135250900011681</p> <p style="text-align: center;">填发日期： 2025年 10月 5日 税务机关：国家税务总局南阳市卧龙区税务局</p> <p style="text-align: right;">收据联 交纳税人作完税证明</p>					
纳税人识别号	91411325MA3X5WC6C		纳税人名称	河南恩匠智能科技有限公司	
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
341136250900012873	增值税	商业	2025-08-01 至 2025-08-31	2025-09-10	1,616.25
341136250900012873	地方教育附加	增值税地方教育附加	2025-08-01 至 2025-08-31	2025-09-10	16.52
341136250900012873	教育费附加	增值税教育费附加	2025-08-01 至 2025-08-31	2025-09-10	24.79
341136250900012873	城市维护建设税	市区	2025-08-01 至 2025-08-31	2025-09-10	57.84
341136250900012873	增值税	建筑服务	2025-08-01 至 2025-08-31	2025-09-10	36.41
金额合计	(大写) 人民币壹仟柒佰伍拾壹元捌角壹分				¥1,751.81
		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）： 国家税务总局南阳市卧龙区税务局光武税务分局		
第3次打印 妥善保管					

电子缴款凭证

打印日期: 2025年10月05日

纳税人识别号	91411325MA3X5WJC6C			税务征收机关	国家税务总局南阳市卧龙区税务局光武税务分局								
纳税人全称	河南愚匠智能科技有限公司			开户银行	内乡县农村信用合作联社棉麻储蓄所								
				银行账号	86601011600000068								
系统税票号	税(费)种	税(品)目	所属时期起	所属时期止	实缴金额	缴款日期	备注						
441136250800054390	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-08-01	2025-08-31	1802.88	2025-08-22 17:26:58							
441136250800054390	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-08-01	2025-08-31	901.44	2025-08-22 17:26:58							
441136250800054391	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-08-01	2025-08-31	319.26	2025-08-22 17:26:58							
441136250800054390	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-08-01	2025-08-31	78.87	2025-08-22 17:26:58							
441136250800054390	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-08-01	2025-08-31	33.81	2025-08-22 17:26:58							
441136250800054391	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-08-01	2025-08-31	75.12	2025-08-22 17:26:58							
441136250800054390	工伤保险费	工伤保险	2025-08-01	2025-08-31	36.06	2025-08-22 17:26:58							
合计金额	叁仟贰佰肆拾柒元肆角肆分			¥3247.44									
本缴款凭证仅作为纳税人记账核算凭证使用,电子缴税的,需与银行对账单电子划缴记录核对一致方有效。纳税人如需汇总开具正式完税证明,请凭税务登记证或身份证明到主管税务机关开具。													
税务机关(电子章)													



4.4、2024年度审计报告

河南愚匠智能科技有限公司
2024年度审计报告

豫冉星审字[2025]第08038号

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 08038 号

河南愚匠智能科技有限公司全体股东：

一、审计意见

我们审计了河南愚匠智能科技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小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，我们独立于河南愚匠智能科技有限公司，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

管理层负责按小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22日

资产负 债 表

会小企01表

编制单位: 河南悬匠智能科技有限公司

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	870,508.92	207,025.22	短期借款	31	4,190,668.15	4,190,668.15
短期投资	2			应付票据	32		
应收票据	3			应付账款	33	16,797,520.74	10,281,972.14
应收账款	4	33,306,699.86	16,541,181.47	预收账款	34		
预付款项	5			应付职工薪酬	35		
应收股利	6			应交税费	36	45,356.05	-338,837.52
应收利息	7			应付利息	37		
其他应收款	8		667,585.55	应付利润	38		
存货	9	2,104,099.96	7,762,540.89	其他应付款	39	4,794,738.81	866,873.00
其中: 原材料	10			其他流动负债	40		
在产品	11			流动负债合计	41	25,828,283.75	15,000,675.77
库存商品	12	2,104,099.96	7,762,540.89	非流动负债:			
周转材料	13			长期借款	42		
其他流动资产	14	390,678.82		长期应付款	43		
流动资产合计	15	36,671,987.56	25,178,333.13	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	25,828,283.75	15,000,675.77
固定资产原价	18	425,307.96	423,115.04				
减: 累计折旧	19	193,742.17	106,092.79				
固定资产账面价值	20	231,565.79	317,022.25				
在建工程	21						
工程物资	22						
固定资产清理	23						
生产性生物资产	24			所有者权益(或股东权益):			
无形资产	25			实收资本(或股本)	48	9,500,000.00	9,500,000.00
开发支出	26			资本公积	49		
长期待摊费用	27			盈余公积	50		
其他非流动资产	28			未分配利润	51	1,575,269.60	994,679.61
非流动资产合计	29	231,565.79	317,022.25	所有者权益(或股东权益)合计	52	11,075,269.60	10,494,679.61
资产总计	30	36,903,553.35	25,495,355.38	负债和所有者权益(或股东权益)总计	53	36,903,553.35	25,495,355.38

企业负责人:

财务负责人:

制表人:

利润表

2024年度

会小企 02 表

编制单位：河南愚匠智能科技有限公司

单位：元

项目	本年累计金额	上年金额
一、营业收入	28,478,329.99	18,267,575.07
减：营业成本	26,374,809.21	16,863,465.23
税金及附加	18,178.11	11,068.05
其中：消费税		
城市维护建设税	5,620.25	3,281.89
资源税		
土地增值税		
城镇土地使用税、房产税、车船税、印花税	8,543.44	5,441.99
教育费附加、矿产资源补偿费、排污费	4,014.42	2,344.17
销售费用	120,419.00	120,896.00
其中：商品维修费		
广告费和业务宣传费		
管理费用	1,347,151.26	916,899.14
其中：开办费		
业务招待费		14,312.60
研究费用		
财务费用	-610.06	-650.69
其中：利息费用（收入以“-”号填列）	-610.06	-650.69
加：投资收益（损失以“-”号填列）		
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	618,382.47	355,897.34
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）	618,382.47	355,897.34
减：所得税费用	30,919.13	15,935.87
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	587,463.34	339,961.47

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：河南恩匠智能科技有限公司

项 目		行次	金 额	2024年度	行次	金 额
一、经营活动产生的现金流量：				1、将净利润调节为经营活动现金流量：		
销售商品、提供劳务收到的现金	1	15,154,341.52	净利润		32	587,463.34
收到的税费返还	2	6,278,941.89	加： 固定资产折旧		33	-
收到的其他与经营活动有关的现金	3	21,433,283.41	无形资产摊销		34	87,649.38
现金流入小计	4	18,351,743.79	长期待摊费用摊销		35	-
购买商品、接受劳务支付的现金	5	156,634.20	待摊费用减少（减：增加）		36	-
支付给职工以及为职工支付的现金	6	184,215.60	预提费用增加（减：减少）		37	-
支付的各项税费	7	-	处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失（减：收益）		38	-
支付的其他与经营活动有关的现金	8	1,927,996.29			39	-
现金流出小计	9	20,600,589.88	固定资产报废损失		40	-
经营活动产生的现金流量净额	10	-832,693.53	财务费用		41	-610,066
二、投资活动产生的现金流量：				投资损失（减：收益）		
收回投资所收到的现金	11	-	递延所得税项（减：借项）		42	-
取得投资收益所收到的现金	12	-	存货的减少（减：增加）		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	-	经营性应收项目的减少（减：增加）		44	5,658,440.93
收到的其他与投资活动有关的现金	14	-	经营性应付项目的增加（减：减少）		45	-16,097,932.84
现金流入小计	15	-	其他		46	6,899,742.17
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	16	2,478.00	经营活动产生的现金流量净额		47	3,697,940.61
投资所支付的现金	17	-			48	832,693.53
支付的其他与投资活动有关的现金	18	-				
现金流出小计	19	2,478.00				
投资活动产生的现金流量净额	20	-2,478.00				
三、筹资活动产生的现金流量：				2、不涉及现金收支的投资和筹资活动：		
吸收投资所收到的现金	21	-	一年内到期的可转换公司债券		49	-
借款所收到的现金	22	-	融资租入固定资产		50	-
收到的其他与筹资活动有关的现金	23	-			51	-
现金流入小计	24	-				
偿还债务所支付的现金	25	-				
分配股利、利润或偿付利息所支付的现金	26	166,731.83	3、现金及现金等价物净增加情况：			
支付的其他与筹资活动有关的现金	27	-	现金的期末余额		52	870,508.92
现金流出小计	28	166,731.83	减： 现金的期初余额		53	207,025.22
筹资活动产生的现金流量净额	29	-166,731.83	加： 现金等价物的期末余额		54	-
四、汇率变动对现金的影响	30	-	减： 现金等价物的期初余额		55	-
五、现金及现金等价物净增加额	31	663,483.70	现金及现金等价物净增加额		56	663,483.70

企业负责人：

财务负责人：

制表人：

所有者权益变动表

编制单位：河南恩派智能科技有限公司

2024年度

会企04表
单位：元

项目	本年金额				
	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	9,500,000.00				994,679.61
加：会计政策变更					10,494,679.61
前期差错更正					-
其他					-6,873.35
二、本年年初余额	9,500,000.00				987,806.26
三、本年增减变动金额（减少以“-”号填列）	-	-	-		587,463.34
(一)净利润					587,463.34
(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	-	-	-	587,463.34
(三)所有者投入和减少资本	-	-	-		-
1.所有者投入资本					-
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	9,500,000.00				1,575,269.60
					11,075,269.60

企业负责人： 财务负责人：

制表人：

河南愚匠智能科技有限公司

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

河南愚匠智能科技有限公司, 成立于2015年12月17日。法定代表人: 欧相平, 统一社会信用代码: 914111325MA3X5WJC6C, 公司类型: 有限责任公司(自然人投资或控股), 注册资本: 1000万元人民币。注册地址: 河南省南阳市卧龙区光武街道张衡西路光彩国际A2栋101号。

经营范围: 一般项目: 计算机软硬件及辅助设备零售; 电子产品销售; 网络设备销售; 办公设备耗材销售; 广播影视设备销售; 通讯设备销售; 音响设备销售; 仪器仪表销售; 家用电器销售; 安防设备销售; 照相机及器材销售; 机械电气设备销售; 导航、测绘、气象及海洋专用仪器销售; 软件开发; 网络与信息安全软件开发; 安全技术防范系统设计施工服务; 信息技术咨询服务; 信息系统运行维护服务; 电线、电缆经营; 光缆销售(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) 许可项目: 第二类增值电信业务(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动, 具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准)。

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账款项；
- C. 有确凿的证据表明不能收回的应收账款项。

以上确实不能收回的应收账款项，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≤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、会计报表重要项目注释

1. 货币资金

项 目	期 末 余 额	年 初 余 额
货币资金	870,508.92	207,025.22
合 计	870,508.92	207,025.22

2. 应收账款

项目	期末余额	年初余额
应收账款	33,306,699.86	16,541,181.47
合计	33,306,699.86	16,541,181.47

3. 其他应收款

项目	期末余额	年初余额
其他应收款		667,585.55
合计		667,585.55

4. 存货

项目	期末余额	年初余额
存货	2,104,099.96	7,762,540.89
合计	2,104,099.96	7,762,540.89

5. 其他流动资产

项目	期末余额	年初余额
其他流动资产	390,678.82	
合计	390,678.82	

6. 固定资产

项目	期末余额	年初余额
固定资产原价	425,307.96	423,115.04
减：累计折旧	193,742.17	106,092.79
固定资产账面价值	231,565.79	317,022.25

7. 短期借款

项目	期末余额	年初余额
短期借款	4,190,668.15	4,190,668.15
合计	4,190,668.15	4,190,668.15

8. 应付账款

项目	期末余额	年初余额
应付账款	16,797,520.74	10,281,972.14
合计	16,797,520.74	10,281,972.14

9. 应交税费

项目	期末余额	年初余额
应交税费	45,356.05	-338,837.52
合计	45,356.05	-338,837.52

10. 其他应付款

项目	期末余额	年初余额
其他应付款	4,794,738.81	866,873.00
合计	4,794,738.81	866,873.00

11. 实收资本

项目	期末余额	年初余额
实收资本	9,500,000.00	9,500,000.00
合计	9,500,000.00	9,500,000.00

12. 未分配利润

项目	金额
上年年末余额	994,679.61
加：年初未分配利润调整数	-6,873.35
本期年初余额	987,806.26
本年增加数	587,463.34
其中：本年净利润转入	587,463.34
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	
本年末余额	1,575,269.60

13. 营业收入

项目	本年累计金额	上年金额
营业收入	28,478,329.99	18,267,575.07
合计	28,478,329.99	18,267,575.07

14. 营业成本

项目	本年累计金额	上年金额
营业成本	26,374,809.21	16,863,465.23
合计	26,374,809.21	16,863,465.23

15. 税金及附加

项目	本年累计金额	上年金额
税金及附加	18,178.11	11,068.05
合计	18,178.11	11,068.05

16. 销售费用

项目	本年累计金额	上年金额
销售费用	120,419.00	120,896.00
合计	120,419.00	120,896.00

17. 管理费用

项目	本年累计金额	上年金额
管理费用	1,347,151.26	916,899.14
合计	1,347,151.26	916,899.14

18. 财务费用

项 目	本年累计金额	上年金额
财务费用	-610.06	-650.69
合 计	-610.06	-650.69

19. 所得税费用

项 目	本年累计金额	上年金额
所得税费用	30,919.13	15,935.87
合 计	30,919.13	15,935.87

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。

河南愚匠智能科技有限公司

2024 年 12 月 31 日



统一社会信用代码
91410105MA9FGCW2R

营业执照

名 称 河南冉星会计师事务所(普通合伙)
类 型 普通合伙企业

执行事务合伙人 杨书通

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)

扫描二维码登录
‘国家企业信用
信息公示系统’
了解更多信息，
包括：登记、
备案、许可、监
管信息。



(副 本) 1-2

成立日期 2020年08月13日

合 伙 期 限

主要经营场所
郑州市金水区孟农街南、铁东路综合楼号楼8层803号



登记机关

2020年 11月 13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网址：

<http://www.gsxt.gov.cn>

河南省市场监督管理局



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：郑州市金水区孟寨街南、铁东路东
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

发证机关：河南省财政厅

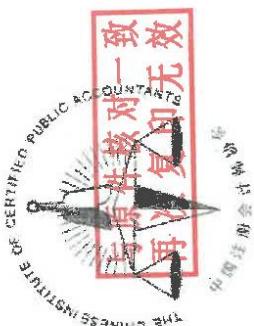
2025年 7月 1日



中华人民共和国财政部制

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，应当向财政部申请变更。无效
- 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》。



社名: 杨洁通
Full name: 杨洁通
性 别: 男
Sex: 男
出生日期: 1980-07-16
Date of birth: 1980-07-16
工作单位: 河南华信会计师事务所(普通合伙)
Working unit: 河南华信会计师事务所(普通合伙)
身份证号: 412926198007162094
Identity card No.: 412926198007162094

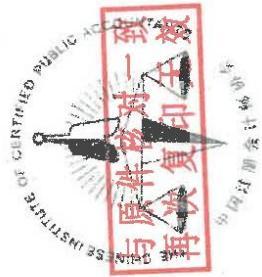


本证书经检验合格, 继续有效一年。
This certificate is valid for another year after
this renewal.



证书编号: 31000084421
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: 2015 年 11 月 24 日
Date of Issuance

年 月 日



姓 名: 张继波
性 别: 男
出生日期: 1983-08-01
工作单位: 河南中量会计师事务所(普通合伙)
身份证件号码: 410221198308018430



本证有效期至: 2012年4月19日
This certificate is valid for another year after this renewal.



证书编号: 410100740003

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

年 月 日

4.5、供应商提供企业有关财务会计制度

公司财务管理制度

第一章 总则

为了加强财务管理,规范财务工作,促进公司经营业务的发展,提高公司的经济效益,根据国家的财务管理法规、制度的有关规定,结合本公司实际情况,特制定本财务管理制度。

第二章 财务机构和财务人员

第一条 公司财务部门的职能

- 1、认真贯彻执行国家有关的财务管理制度。
- 2、建立健全财务管理的各种规章制度,编制财务计划,加强经营核算管理,反映、分析财务计划的执行情况,检查监督财务纪律。
- 3、积极为经营管理服务,促进公司取得较好的经济效益。
- 4、厉行节约,合理使用资金。
- 5、积极进行纳税筹划,按时足额交纳税款。
- 6、配合公司的财务审计。按时上报报表。
- 7、合理分配公司收入,及时完成需要上交的税收。
- 8、完成公司交给的其他工作。

第二条 财务工作岗位职责

1、财务负责人的主要工作职责

- (1) 负责组织本公司的财务管理、经济核算工作。
- (2) 建立健全公司内部核算的组织、指导和数据管理体系,以及核算和财务管理的规章制度。
- (3) 组织公司有关部门开展经济活动分析,组织编制公司财务计划、成本计划,努力降低成本、增收节支、提高效益。
- (4) 参与预算审查、招标、评标、经济合同的拟定,及竣工验收等全过程的管理和决策。
- (5) 认真贯彻国家的财经方针政策,执行会计制度和财务管理方法,监督执行会议决议。
- (6) 负责本公司财务人员的业务指导和学习的工作,合理协调各岗位工作,并考核财会人员工作业绩,不断提高财务人员的业务素质。

(7) 承办总经理布置的其他工作。

2、会计的岗位职责

(1) 负责登记各项经管的明细帐、分类帐、总帐。

(2) 全面了解、掌握国家有关财务工作制度、政策、公司的会计核算和财务管理的各项规定，并正确执行。

(3) 负责总帐、明细帐、分类帐的核对工作，银行存款的调节工作，汇总会计凭证，登记总帐。

(4) 及时申报、上交各项税款，合理避税。

(5) 对其他应收、应收帐款及时催收清理；按公司规定安排固定资产及库存材料等资产的盘点。

(6) 每月编制会计报表，确保报表数字真实，计算正确，钩稽关系清楚。

(7) 负责装订、管理会计档案。

(8) 完成公司领导交办的其他工作。

3、出纳的岗位职责

(1) 办理现金收支和银行结算业务，严格按照我国有关现金管理和银行结算制度的规定，管好货币资金，不坐支现金，不用白条抵压现金。

(2) 顺序、及时地登记现金和银行存款日记帐，保证数字清楚、内容准确，做到日清月结，要及时核对库存现金，每周一填写货币资金周报表。

(3) 保管好库存现金、有价证券，确保其安全无缺，如有短缺要赔偿损失。

(4) 保管好印章，严格按规定用途使用印章，实行财务章与法人章分离原则。

(5) 严格管理空白收据和空白发票，严格支票管理制度，按公司付款流程签发支票。

(6) 完成公司领导交办的其他工作。

第三条 财务工作管理

1、会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料必须真实、准确、完整，并符合会计制度的规定。

2、财务工作人员在办理以下事项时，应当做到：

(1) 办理会计事项必须填制或取得原始凭证，并根据审核的原始凭证编制记帐凭证。会计、出纳员记帐，都必须在记帐凭证上签字。

(2) 对本公司实行会计监督. 对不真实、不合法的原始凭证, 不予受理; 对记载不准确、不完整的原始凭证, 予以退回, 要求更正、补充。

(3) 应根据帐簿记录编制会计报表上报总经理, 并报送有关部门。会计报表每月由会计编制并上报一次, 会计报表须会计签名或盖章。

(4) 会计档案应装订成册。会计档案保管需指定专人管理, 未经总经理批准, 他人不得带出、查阅和复印。

(5) 发现帐簿记录与实物、款项不符时, 应及时向总经理书面报告, 并请求查明原因, 作出处理。财务工作人员对上述事项无权自行作出处理。

3、财务工作应当建立内部稽核制度, 并做好内部审计。

出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权和债务帐目的登记工作。

4、财务工作人员调动工作或者离职, 必须与接管人员办清交接手续。

财务工作人员办理交接手续时由财务负责人监交, 财务负责人的交接, 由总经理进行监交。

第三章 劳动工资管理

贯彻执行国家用工制度和劳动工资政策, 负责制订和监督执行劳动定额, 改进劳动组织, 提高劳动效率; 加强对工资、津贴、资金的管理; 管好、用好施工队工费结算, 指导施工队考勤人员做好工时记录; 建立、健全各施工队人工台账; 提供编制成本计划和责任预算的工资资料及其成本分析资料, 提供工资总额等劳动工资统计资料。

第四章 财务资金预算管理制度

第一条 目的

为合理有效的筹措、分配、使用资金, 加强对公司内资金使用的监督和管理, 提高资金使用效率, 保证资金安全, 特制定本规定。

第二条 资金范围

本规定所称资金, 系指库存现金及银行存款。

第三条 公司实行小额资金总经理批复、重大资金事项集体决策制度。

1、现金支出: 单笔支出 5 万元以下的由总经理批复, 超过 5 万元的报经董事会同意后批复。

2、费用支出：单笔无正规发票的支出1万元以下（含1万）由总经理批复，超过1万元的报经董事会同意后批复。原始单据财务部要留存以备审计部审核。

3、固定资产购置：单件价值3万元（含3万元）以下的由总经理批复，超过3万元的报经董事会同意后批复。

4、融资或接受外来投资及其他重大资金事项由董事会集体决策。

第五章 库存现金管理制度

第一条 库存现金限额原则上以满足公司3-5天的日常零星开支为标准。

第二条 根据人民银行《现金结算管理办法》，开户银行对每日现金支取有限额要求。借支现金和现金报销超过1000元的，需提前一天和财务部预约。

第三条 现金收支管理

1、收入的现金应及时送存银行；

2、支付现金可以从单位库存现金中支付或者从银行提取，不得从现金收入中直接支出（即坐支）；

3、所有现金和银行存款的收付，都必须经过会计审核原始凭证无误后填制记账凭证，然后由出纳人员检查所附原始凭证是否完整后办理收付款，并在原始凭证上加盖“收讫”或“付讫”戳记。

4、严禁公款私用。

第四条 现金帐目应日清月结，定期盘点。不得保留账外公款（即小金库）

第六章 银行存款管理制度

第一条 支票由出纳员或总经理指定专人保管。支票使用时须有“付款申请单”，按公司付款流程，经总经理批准签字，然后将支票按批准金额封头，加盖印鉴，填写日期、用途，登记号码，领用人在支票领用簿上签字备查。

第二条 凡1000元以上的款项进入银行帐户两日内，会计或出纳人员应文字性报告总经理。

第三条 公司财务人员支付每一笔款项，不论金额大小均须总经理签字。总经理外出应由财务人员设法通知，同意后可先付款后补签。

第四条 财务人员每周编制银行存款余额表及收支报表，报送总经理。

第七章 发票管理制度

第一条 本公司所有发票由财务部统一管理,由会计对发票进行具体管理,负责本单位日常涉税事项与税务机关的业务衔接。

第二条 由申请人填写开票通知单,详细填写申请日期、合同号(右上角填写)、企业全称、业务发生具体日期、开票金额、业务性质、申请人姓名,附工程结算单,交部门经理审批、会计审核后开具。

第三条 若开票通知单中企业名称与合同中的企业名称不相符,经办人员需持有双方企业盖章认可的证明(特殊情况可由部门经理签字认可),财务方可开具发票。

第四条 杜绝开无企业名称、企业名称不全发票。

第五条 若业务实际发生与合同不符,业务员需持有企业的附加合同或加盖公章的证明方可开票。

第六条 丢失发票一切后果由经办人员自负,在对方企业提供相关证明文件后,我公司可提供加盖公司发票专用章的发票存根联复印件。经办人员因丢失发票或其他原因需要借出发票时,需有书面申请并由总经理签字,财务人员对于借出发票应进行登记,并及时收回。

第七条 开发票时遇到的其他特殊情况,财务人员均应取得公司领导的批准后,才能开具发票。

第八条 为保证发票开具的正确性,客户税务资料应妥善保管并及时更新,年度末将客户档案装订成册存档。

第八章 内部牵制管理制度

第一条 财务部内部牵制制度应与岗位责任制、经济责任制相结合,遵循机构分离、职务分离、钱账分离、账物分离的基本原则。

第二条 记账人员应与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限相互分离,相互制约。

第三条 财务专用章由财务部负责人保管,法人私章由出纳员保管,使用时由分管人员审核有关凭证后亲自盖章,严禁他人代盖。

第四条 各种印鉴(章)、空白凭证在上班时须妥善保管,下班时锁入保险柜。

第五条 所有银行结算凭证由财务部统一购置,支票和支付密码要分人保管,使用人按规定领用并进行备查登记。

第六条 按规定填写或打印银行现金支票、转账支票。存根与票面内容完全一致。由持票人审核后盖章,裁下存根,将支票交给出纳员办理。支票使用必须进行登记并由持票人负全部责任。第七条 作废支票由出纳员交主管审核后进行备查登记,月末钉在最后一张记账凭证后面,归档保管。

第八条 所有现金、银行存款收付款业务均由会计人员审核制单(输机)后,交由出纳员办理收付款业务。对于银行往来业务,在记账凭证上要注明原始凭证字号。

第九条 出纳员应逐日逐笔登记现金日记账与银行存款日记账,并与计算机打印出的当日现金及银行存款余额表核对相符。

第十条 出纳员无权编制或更改记账凭证,无权编制“银行存款余额调节表”。

第十一条 会计负责银行账的勾对并编制“银行存款余额调节表”,并于每月 10 日前将上月调节表交主管审阅;对于未达账项必须及时到银行查询并向主管报告。

第十二条 严格执行库存现金限额管理,超限额现金应于当日送存银行。

第十三条 大额存单由财务负责人登记备查簿并负责保存,到期前应向上级领导报告,需要转存的应及时办理转存。

第十四条 财务负责人要不定期抽查库存现金限额的执行、账款是否一致、对账是否及时等现金管理条例的落实情况。

第十五条 对计算机上机操作密码要严格管理,机房维护人员定期更换密码,严禁未经授权人员操作会计软件。由专人保存上机操作记录。

第十六条 财务部工作人员应避免接触与本人工作无关的资产。

第十七条 会计应严格执行公司财务档案管理办法,及时整理、装订各类凭证、账簿、会计报表等资料,并检查有无缺损,然后交档案室保管。

第九章 往来账款的管理制度

第一条 应收账款管理

1、收款方针:业务人员或项目负责人在公司为其客户提供了相应服务或劳务后,应及时把结算单由客户确认盖章,及时催收款项。

2、部门人员调动或离职等,部门经理必须监督其业务款项的回收及移交,必须填写移交清单一式四份(一份交财务、一份部门留存、移交人接受人各执一份),移交人、接受人、监交人及财务部相关统计人员均应签字,并报财务备案。接受人应核对账单金额及是否经过客户确认。

3、经营部应对工程款的回笼情况进行跟踪,对应收款项要及时追收,定期作出分析。欠款催收应由有关业务人员或经办人负责跟踪,财务部门予以监督。一旦货款超过合同规定期限仍未能收回的,应追究经办人或有关人员的责任。

4、企业应设置“坏账准备”科目,财务应定期或每年年度终了对应收账款进行全面检查,预计可能发生的坏账。对于没有把握收回或收回可能性极小的应收款项计提坏账准备。

第二条 应付账款管理

1、付款时间

- (1) 业务款项由部门申请,经过审批执行。
- (2) 上月各项费用一般在次月 20 日左右支付。
- (3) 购置固定资产款项于固定资产验收入库后支付。

2、付款方式

- (1) 转账支票, 电汇等。
- (2) 现金。

第三条 其他

非本公司人员领款时,必须由我公司相关人员带领。

第十章 费用管理制度

第一条 为加强公司费用管理,控制不合理费用开支,提高经济效益,特制定本制度。

第二条 公司对各项费用实行预算管理,各项费用开支均应编制计划。各部门要按要求编制本部门的预算方案,经财务部审核、总经理审批后,可在预算内开支,超过预算的,应履行特别审批和程序。

第三条 各项费用开支的审批程序及要求见:

- 细则 1: 《费用报销管理制度》;
- 细则 2: 《费用报销制度补充规定》;
- 细则 3: 《工地直接支出费用报销管理补充规定》;
- 细则 4: 《费用报销补充规定》;
- 细则 5: 《工地用油管理办法》;
- 细则 6: 《物资管理账务处理程序》;

细则 7: 《款项支付管理办法》;

细则 8: 《备用金管理办法》;

第十一章 附则

第一条 本制度由财务部、总经理办公室负责解释。

第二条 本制度自 2015 年 12 月 17 日起开始试行, 有关补充规定随时添加。

细则 1: 费用报销管理制度

第一条 为加强公司费用管理, 控制不合理的费用开支, 提高经济效益, 特制定本制度。

第二条 各项费用按内容分类管理。

一、因公出差期间发生的交通费、住宿费、餐饮费、招待费

1、报销准备

1) 报销人按所赴工地分别填写“差旅报帐清单”, 一地一单, 要按时间顺序依次填写, 乘座的车票要和起止日期、起止地点相对应, 要填写金额; “差旅报帐清单”上方要注明自己所在的部门、出差地点、用户单位、设备编号及报帐日期。

2) 将票据按“差旅报帐清单”的内容粘贴在空白的“报销单”上, 要求分类清楚、粘贴整齐、票据金额和“差旅报帐清单”上的金额一致。

3) 填写“差旅费报销单”(绿色), 附从工地返回经工地负责人签证的“休假条”及“客户对接表”等一并交上级负责人审核。

4) 因公出差需发生餐饮费、招待费时, 应提前请示部门负责人同意。餐饮费、招待费的票据要单独粘贴, 要求注明事由。

2、审核程序

1) 一般员工和工地负责人的票据由本部门负责人审核; 部门负责人的票据由总经理审核。

2) 将审签过的单据交财务部会计审验, 会计按出差时间和补助标准计算补助费并填制正式的差旅费报销凭证(按出差人员服务的工地分类记录, 以便日后统计核算、汇总)。

3) 报销凭证经主管会计复审签章。

4) 单据交总经理签批。

- 5) 到财务部出纳处报销。
- 6) 出纳查阅报销人的借款记录, 冲消其借款后, 余额支付现金。如报销金额小于借款, 则冲抵后重新按差额填借款单。

3、审核要求

- 1) 了解出差工作情况。
- 2) 询问返回原因。
- 3) 审核票据的合法性和真实性, 并与人员调动台帐核对。
- 4) 注明应由“大方重科公司”或“租赁公司”报销。

4、出差天数的计算

- 1) 出差天数以中午 12: 00 为界限, 以车、船票的时间为标准。
- 2) 出发时间≤12:00 的, 出差天数为 1 天, 反之为半天。
- 3) 到达时间>12: 00 的, 出差天数为 1 天, 反之为半天。

5、公司只报销有发票的费用, 无发票的需事先向财务部说明情况, 以其他票据充抵, 但需要在票据背面注明情况, 否则不予报销; 充抵票据与正式发票分别张贴, 不能在一个报销单中报销。原始单据财务部要留存, 以备审计。

二、购物费用

1、购物费用指:

- 1) 购买所需用品、保养维修设备所需的机物油料消耗费。
- 2) 加工工具购置维修费及材料费。

2、所需物品必须按预算办理, 特殊情况需事先经部门负责审核, 报专人同意后购置。

3、报销需有发票或收据, 并填写购物清单, 注明物品名称、型号、数量、单价、金额、用途等。

4、审批程序:

- 1) 将票据按要求分类汇总后交部门负责人审核。
- 2) 票据交总经理签批。
- 3) 到财务部成本会计处办理账务或付款手续。

三、装卸、配送车辆燃油费、过路费、修理费

1、车辆燃油费、过路费、修理费(修理费必须经批准)的票据要分别粘贴

2、过路费要填写“差旅报帐清单”，要按时间顺序依次填写，注明起止日期、起止地点和金额。

3、修理费要附修理项目和更换件清单。

4、将票据按要求粘贴后需部门负责人审核签字、交总经理签批后转财务部办理报销手续。

四、办公费及其他费用

1、该类费用指：

1) 日常办公所发生的印刷费、邮电费、通讯费、交通费、运杂费、培训费、操作人员办证费、广告宣传费、保险费、租赁费、业务招待费等。

2) 财务费用。

3) 经营费用。

4) 办公车辆的燃油费、过路费、维修费等。

2、该类费用发生前原则上经部门负责人或总经理同意后方可实施。

3、该类费用的票据均需部门负责人审核签字、交总经理签批后转财务部办理报销付款手续。

公司名称：河南愚匠智能科技有限公司

日期：2015年12月17日



4.6、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

承诺函

欧相平（法定代表人或其授权代表）代表河南愚匠智能科技有限公司（公司全称）向本项目的采购人和采购代理机构郑重承诺如下：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此承诺。

供应商（盖章）：河南愚匠智能科技有限公司

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：2025年11月6日

4.7、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声明

声明函

欧相平（法定代表人或其授权代表）代表河南愚匠智能科技有限公司（公司全称）向本项目的采购人和采购代理机构郑重声明如下：

我公司近三年来的经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商（盖章）：河南愚匠智能科技有限公司

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：2025年11月6日

4.8、信用查询

2025/11/4

全国法院失信被执行人名单信息公布与查询



中国执行信息公开网

(http://zxgk.court.gov.cn/)



失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
张刚	5102251976****4930
王桂来	1326231959****4058
胡超	1302811989****0219
郭西茜	4104821995****3836
毕国军	1326231967****2016

失信被执行人(法人或其他组织)公布

姓名/名称	证件号码
北京东方易美装饰有限公司	75333755-6
北京大家网教育科技有限公司	78618779-3
重庆市履坤建设(集团)有限公司	9150011820****8966
北京凯轩建筑工程有限公司	08962733-5
安徽江淮电缆集团有限公司	15371204-1

查询条件

被执行人姓名/名称:

河南惠匠智能科技有限公司

身份证号码/组织机构代码:

91411325MA3X5WJC6C

省份:

-----全部-----

验证码:

S9WU

查询

查询结果

在全国范围内没有找到 91411325MA3X5WJC6C 河南惠匠智能科技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

<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>

1/2

为推进社会信用体系建设,对失信被执行人进行信用惩戒,促使其自动履行生效法律文书确定的义务,根据《中华人民共和国民事诉讼法》相关规定,最高人民法院制定了《关于公布失信被执行人名单信息的若干规定》,自今日起向社会公开。对失信被执行人名单信息,公众可以向执行法院查询。对失信被执行人名单信息有异议的,可以向执行法院书面申请更正。对人民法院的执行行为有异议的,可以向执行法院书面申请复议。对失信被执行人名单信息造成损害的,可以向执行法院提起民事诉讼。

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

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

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

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

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

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

六、查询人必须使用该用户名和密码登陆，非法使用本网站信息的人造成损害的，由使用人自行承担法律责任。

八、三网八必须依法使用查询信息，不得用于非法目的和正当用途。非法使用信息的，由公

七、本网站信息宣传免费，严禁任何单位和个人利用本网站信息牟取非法利益。

八、本网站属于政府网站，未经许可，任何商业性

最高人民法院

地址：北京市东城区东皇城根北胡同27号，邮编：100745

甘水藏区水文报告27号

總機：010-67330114

民共和国最高人民法院

2025/11/4

政府采购严重违法失信行为记录名单_信息公示_信用中国

通知公告 | 网

欢迎来到信用中国

信用中国

WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

信用信息 ▾ 请输入主体名称或者统一社会信用代码

信息公示 信用动态 信用立法 政策法规 信用承诺 城市信用 走进信用

首页 > 专项查询 > 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记录名单

河南惠匠智能科技有限公司

查询结果

很抱歉，没有找到您搜索的数据

社会信用体系建设部际联席会议成员单位 | 地方信用网站 | 信用示范地区 | 区

政府网站 指导单位：国家发展和改革委员会 中国人民银行

关于我们 主办单位：国家公共信用和地理空间信息中心

站点地图 指导单位：国家发展和改革委员会 中国人民银行

网站声明 技术支持：国家信息中心 中经网

信用中国APP下载 信用中国微信公众号

©版权所有：信用中国 网站标识码：bm04000009 京ICP备05052393号-5 京公网安备11010202007696号

<https://www.creditchina.gov.cn/zhuixiangchaxun/zhengfucaigouyuanzhongweifashixinmingdan/>

1/1

2025/11/4

重大税收违法失信主体_信息公示_信用中国

欢迎来到信用中国

通知公告 | 网

信用中国
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

信用信息 ▾ 请输入主体名称或者统一社会信用代码

信息公示 信用动态 信用立法 政策法规 信用承诺 城市信用 走进信用

首页 > 专项查询 > 重大税收违法失信主体

重大税收违法失信主体

河南惠匠智能科技有限公司

查询结果

很抱歉，没有找到您搜索的数据

社会信用体系建设部际联席会议成员单位 | 地方信用网站 | 信用示范地区 | 区

政府网站  | 

关于我们 主办单位：国家公共信用和地理空间信息中心
站点地图 指导单位：国家发展和改革委员会 中国人民银行
网站声明 技术支持：国家信息中心 中经网

信用中国APP下载  | 信用中国微信公众号 

©版权所有：信用中国 网站标识码：bm04000009 京ICP备05052393号-5 京公网安备11010202007696号

<https://www.creditchina.gov.cn/zhuixiangchaxun/zhongdashuishiweifaanjian/>

1/1

2025/11/4

政府采购严重违法失信行为记录名单_中国政府采购网

财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站 服务热线：400-810-1996 | 服务投诉：010-63819289

中国政府采购网 中国政府采购公共服务信息平台 www.ccgp.gov.cn

首页 政采法规 购买服务 监督检查 信息公告 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

企业名称： 统一社会信用代码（或组织机构代码）：

执法单位： 重置 搜索 查询前, 请至少输入一个查询条件

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	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
----	------	-----------------------	------	-------------------	------	------	------	------	------

查询结果：政府采购严重违法失信行为记录名单中没有该企业的相关记录
查询内容：
企业名称：河南惠匠智能科技有限公司
查询时间：2025年11月04日 09时23分

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



<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>

1/1

4.9、承诺函

承诺函

欧相平（法定代表人或其授权代表）代表河南愚匠智能科技有限公司（公司全称）向本项目的采购人和采购代理机构郑重承诺如下：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、遵守国家有关法律、法规、规章；
- 3、本项目不联合体投标；
- 4、本项目不分包不转包；
- 5、本项目不提供进口产品；

特此承诺。

供应商（盖章）：河南愚匠智能科技有限公司

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：2025年11月6日

4.10、中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为____（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为____（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：河南愚匠智能科技有限公司

日期：2025年11月6日

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

4.11、残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行选择）：

- 不属于符合条件的残疾人福利性单位。
- 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：河南愚匠智能科技有限公司

日期：2025年11月6日

4.12、监狱企业声明函格式

本企业郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），本企业不是（是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：河南愚匠智能科技有限公司

日期：2025年11月6日