

5. 营业执照副本



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

国家市场监督管理总局于每年1月1日至6月30日通过报送公示系统统一归集市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过报告

国家市场监督管理总局制

7. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：新野县卫生职业中等专业学校附属医院、一嘉工程咨询（河南）有限公司

本公司国控东森中医药科技(河南)有限公司就参与贵单位组织的新野县卫生职业中等专业学校附属医院医疗设备购置项目（项目编号：新野政采公开-2025-31）投标事宜，郑重承诺如下：

本公司具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力，拥有与本项目采购内容相匹配的设施设备、专业技术团队及服务保障体系，能够确保按照招标文件要求及合同约定完成全部采购内容的供应、安装、调试及相关服务。

如本公司中标，将严格按照承诺履行合同义务，若违反上述承诺，愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

投标人（公章）：国控东森中医药科技(河南)有限公司

日期：2026年01月21日

8. 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 稅 证 明

25(1224)41 证明 00001727

税务机关	国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局	填发日期	2025-12-24
纳税人名称	国控东森中医药科技(河南)有限公司	纳税人识别号	91411300MACTFN544Y
税种	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
增值税	2025-11-01 至 2025-11-30	2025-12-16	¥159497.48
增值税(滞纳金)	2025-11-01 至 2025-11-30	2025-12-16	¥79.75
城市维护建设税(滞纳金)	2025-11-01 至 2025-11-30	2025-12-16	¥5.61
城市维护建设税	2025-11-01 至 2025-11-30	2025-12-16	¥11217.32
教育费附加	2025-11-01 至 2025-11-30	2025-12-16	¥4807.42
地方教育附加	2025-11-01 至 2025-11-30	2025-12-16	¥3204.95

手写无效

金额合计(大写) 壹拾柒万捌仟捌佰壹拾贰元伍角叁分 ￥178812.53

备注



填票人 电子税务局

第 1 页, 总共 1 页

本凭证不作纳税人记账、抵扣凭证



中华人_民共和_国
税 收 完 税 证 明

No.441005251200322846
国家税务总局南阳高新技术
税务机关：产业开发区税务局税源管理

填发日期：2025年 12月 25日

纳税人识别号	91411300MACTFN544Y		纳税人名称	国控东森中医药科技（河南）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
441136251100206125	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-11-01至2025-11-30	2025-11-26	22,364.00
441136251100206125	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-11-01至2025-11-30	2025-11-26	11,182.00
441136251100206125	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-11-01至2025-11-30	2025-11-26	419.27
441136251100206126	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-11-01至2025-11-30	2025-11-26	11,880.98
441136251100206125	工伤保险费	工伤保险	2025-11-01至2025-11-30	2025-11-26	447.30
金额合计	(大写) 人民币肆万陆仟贰佰玖拾叁元伍角伍分				¥46,293.55

收据联
交纳税人作完税证明

第4次打印 安全保管



中华人_民共和_国
税 收 完 税 证 明

No.441005251200322847
国家税务总局南阳高新技术
税务机关：产业开发区税务局税源管理

填发日期：2025年 12月 25日

纳税人识别号	91411300MACTFN544Y		纳税人名称	国控东森中医药科技（河南）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
441136251100206125	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-11-01至2025-11-30	2025-11-26	978.49
441136251100206126	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-11-01至2025-11-30	2025-11-26	2,795.50
金额合计	(大写) 人民币叁仟柒佰柒拾叁元玖角玖分				¥3,773.99

收据联
交纳税人作完税证明

第3次打印 安全保管

9. 良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

9.1、2024 年度的财务审计报告

国控东森中医药科技（河南）有限公司
审 计 报 告

豫立诺年审初字【2026】第 A152 号

河南立诺会计师事务所（普通合伙）



审 计 报 告

豫立诺年审初字【2026】第 A152 号

国控东森中医药科技（河南）有限公司：

一、审计意见

我们审计了国控东森中医药科技（河南）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。审计报告的“注册会计师对财务报表审计的责任”部分进一步阐述了我们在这些准则下的责任。按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于贵公司，并履行了职业道德方面的其他责任。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

三、其他信息

国控东森中医药科技（河南）有限公司管理层（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。

国控东森中医药科技（河南）有限公司. 审计报告

基于我们已执行的工作，如果我们确定其他信息存在重大错报，我们应当报告该事实。

四、管理层和治理层对财务报表的责任

管理层负责按照企业会计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。

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：

(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。

国控东森中医药科技（河南）有限公司. 审计报告

(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。

附件：1. 贵公司 2024 年 12 月 31 日的资产负债表，2024 年度的利润表、2024 年度现金流量表、2024 年度所有者权益变动表；
2. 2024 年度财务报表附注；
3. 河南立诺会计师事务所（普通合伙）营业执照、执业证书及中国注册会计师执业证书复印件。

河南立诺会计师事务所（普通合伙）

中国 • 河南

中国注册会计师：

中国注册会计师：

二〇二六年一月十五日

资产负债表

		2024年12月31日		会01表	
		年初余额	期末余额	年初余额	期末余额
流动资产：				负债和所有者权益(或股东权益)	负债和所有者权益(或股东权益)
货币资金	1,246,327.97	1,260,454.66	流动负债：	3,000,000.00	3,000,000.00
交易性金融资产			短期借款		52,796,388.89
衍生金融资产			交易性金融负债		
应收票据	15,719,771.17	64,632,307.46	应付票据	31,846,645.73	35,929,518.83
应收账款			应付账款		
应收款项融资			预收款项		
预付款项	3,742,800.00	883,566.60	合同负债		
其他应收款	4,950,000.00	29,218,705.92	应付职工薪酬	192,523.33	73,588.38
其中：应收利息			应交税费	15,524.65	200,120.34
应收股利			其他应付款	10,180,873.58	8,464,393.41
存货	222,950,706.85	9,123,117.00	其中：应付利息		
合同资产			应付股利		
持有待售资产			持有待售负债		
一年内到期的非流动资产			一年内到期的非流动负债		
其他流动资产	74,409.84	31,680.96	其他流动负债		
流动资产合计	48,684,015.83	105,486,251.60	流动负债合计	45,235,567.29	97,528,465.49
非流动资产：			非流动负债：		
债权投资			长期借款		
其他债权投资			应付债券		3,950,000.00
长期应收款			其中：优先股		
长期股权投资			永续债		
其他权益工具投资			租赁负债		
其他非流动金融资产			长期应付款		
投资性房地产			长期应付职工薪酬		
固定资产			预计负债		
在建工程			递延收益		
生产性生物资产			递延所得税负债		
油气资产			其他非流动负债		
使用权资产			非流动负债合计		3,950,000.00
无形资产	325,485.07	762,101.72	负债总计	45,235,567.29	101,478,465.49
开发支出			股东权益：		
商誉			实收资本(或股本)	4,000,000.00	4,000,000.00
长期待摊费用			其他综合收益		
递延所得税资产			专项储备		
其他非流动资产			盈余公积		
非流动资产合计	336,792.56	375,247.61	其中：优先股		
			永续债		
			资本公积		
			库存股		
			其他综合收益		
			专项储备		
			盈余公积		
			未分配利润		
			其中：股东权益		
			股东权益总计	121,166.82	1,354,864.17
			负债和股东权益总计	4,121,166.82	5,354,864.17
企业负责人：	49,356,734.11	106,833,329.66	制表人：	49,356,734.11	106,833,329.66
财务负责人：					

利润表

编制单位：国控东森中医药科技（河南）有限公司

2024年度

会企02表
单位：元

项 目	本年累计金额	上年累计金额
一、营业收入	185,515,458.37	16,998,413.03
减：营业成本	176,482,501.25	15,401,320.74
税金及附加	90,671.21	17,983.56
销售费用	1,674,544.02	457,331.29
管理费用	2,922,666.06	759,531.87
研发费用		
财务费用	2,093,892.40	16,016.47
其中：利息费用	2,093,928.99	4,888.89
利息收入	-18,727.82	433.37
信用减值损失	630,101.86	208,813.04
加：其他收益		
投资收益（损失以“-”号填列）		
其中：对联营企业和合营企业的投资收益		
资产处置收益（损失以“-”号填列）		
公允价值变动收益（损失以“-”号填列）		
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	1,621,081.57	137,416.06
加：营业外收入		
减：营业外支出		
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	1,621,081.57	137,416.06
减：所得税费用	387,384.22	16,249.24
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	1,233,697.35	121,166.82
(一) 持续经营净利润（净亏损以“-”号填列）		
(二) 终止经营净利润（净亏损以“-”号填列）		
五、其他综合收益的税后净额		
(一) 不能重分类进损益的其他综合收益		
(二) 以后将重分类进损益的其他综合收益		
六、综合收益总额	1,233,697.35	121,166.82
七、每股收益：		

企业负责人：

财务负责人：

制表人：

现金流量表

会计03表

单位名称：国控东森中医药科技（河南）有限公司

2024年度

单位：人民币元

项 目	附注	本年金额	上年金额
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		153,536,635.37	2,653,576.61
收到的税费返还		-	-
收到其他与经营活动有关的现金		45,662,567.96	3,600,434.28
经营活动现金流入小计		199,199,203.33	6,254,010.89
购买商品、接受劳务支付的现金		171,732,714.97	11,855,398.67
支付给职工以及为职工支付的现金		1,743,708.75	258,002.30
支付的各项税费		1,057,484.64	198,489.02
支付其他与经营活动有关的现金		75,769,654.28	957,673.30
经营活动现金流出小计		250,303,562.64	13,269,563.29
经营活动产生的现金流量净额		-51,104,359.31	-7,015,552.40
二、投资活动产生的现金流量：			
收回投资收到的现金		-	-
取得投资收益收到的现金		-	-
处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额		-	-
处置子公司及其他营业单位收到的现金净额		-	-
收到其他与投资活动有关的现金		-	-
投资活动现金流入小计		-	-
购建固定资产、无形资产和其他长期资产支付的现金		576,739.37	730,619.63
投资支付的现金		-	-
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额		-	-
支付其他与投资活动有关的现金		-	-
投资活动现金流出小计		576,739.37	730,619.63
投资活动产生的现金流量净额		-576,739.37	-730,619.63
三、筹资活动产生的现金流量：			
吸收投资收到的现金		-	4,000,000.00
取得借款收到的现金		56,000,000.00	3,000,000.00
收到其他与筹资活动有关的现金		-	2,000,000.00
筹资活动现金流入小计		56,000,000.00	9,000,000.00
偿还债务支付的现金		3,050,000.00	-
分配股利、利润或偿付利息支付的现金		1,254,774.63	7,500.00
支付其他与筹资活动有关的现金		-	-
筹资活动现金流出小计		4,304,774.63	7,500.00
筹资活动产生的现金流量净额		51,695,225.37	8,992,500.00
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响			
五、现金及现金等价物净增加额			
加：期初现金及现金等价物余额		14,126.69	1,246,327.97
六、期末现金及现金等价物余额		1,260,454.66	1,246,327.97

企业负责人：

财务负责人：

制表人：

编制单位：国控东森中医药科技（河南）有限公司

所有者权益变动表

2024年度

会企04表
单位：元

项 目	本年金额						未分配利润	所有者权益合计
	实收资本（或股本）	其他权益工具	优先股	永续债	其他	资本公积		
一、上年年末余额	4,000,000.00	-	-	-	-	-	-	4,121,166.82
加：会计政策变更	-	-	-	-	-	-	-	-
前期差错更正	-	-	-	-	-	-	-	-
其他	-	-	-	-	-	-	-	-
二、本年年初余额	4,000,000.00	-	-	-	-	-	-	4,121,166.82
三、本年增减变动金额（减少以“-”号填列）	-	-	-	-	-	-	-	-
(一)综合收益总额	-	-	-	-	-	-	-	1,233,697.35
(二)所有者投入和减少资本	-	-	-	-	-	-	-	1,233,697.35
1.所有者投入的普通股	-	-	-	-	-	-	-	-
2.其他权益工具持有者投入资本	-	-	-	-	-	-	-	-
3.股份支付计入所有者权益的金额	-	-	-	-	-	-	-	-
4.其他	-	-	-	-	-	-	-	-
(三)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	-	-	-	-	-	-	-	-
(四)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.设定受益计划变动额结转留存收益	-	-	-	-	-	-	-	-
5.其他	-	-	-	-	-	-	-	-
四、本年年末余额	4,000,000.00	-	-	-	-	-	-	5,354,864.17

企业负责人：

财务负责人：

制表人：

附注：

企业会计报表附注

一、公司基本情况

国控东森中医药科技（河南）有限公司成立于2023-08-14，法定代表人为忽学峰，注册资本为5000万元，统一社会信用代码为91411300MACTFN544Y，企业注册地址位于河南省南阳市南阳高新技术产业集聚区雪枫路5号，所属行业为研究和试验发展，经营范围包含：一般项目：中医养生保健服务（非医疗）；中草药种植；中草药收购；地产中草药（不含中药饮片）购销；中医诊所服务（须在中医主管部门备案后方可从事经营活动）；医学研究和试验发展；制药专用设备销售；机械设备销售；包装专用设备销售；租赁服务（不含许可类租赁服务）；普通货物仓储服务（不含危险化学品等需许可审批的项目）；装卸搬运；健康咨询服务（不含诊疗服务）；食用农产品批发；食用农产品初加工；养生保健服务（非医疗）；集贸市场管理服务；数字技术服务；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；信息技术咨询服务；软件开发；仓储设备租赁服务；智能农业管理；包装服务；第一类医疗器械销售；第二类医疗器械销售；第一类医疗器械租赁；第二类医疗器械租赁；消毒剂销售（不含危险化学品）；专用化学产品销售（不含危险化学品）；日用化学产品销售；化妆品批发；会议及展览服务；实验分析仪器销售；药物检测仪器销售；保健食品（预包装）销售；食品销售（仅销售预包装食品）；特殊医学用途配方食品销售；食品互联网销售（仅销售预包装食品）（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：道路货物运输（不含危险货物）；中药饮片代煎服务；药品批发；医疗服务；第三类医疗器械经营；第三类医疗器械租赁；消毒器械销售（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、财务报表编制基础

本公司以持续经营为基础，根据实际发生的交易和事项，按照企业会计制度及相关规定进行确认和计量，在此基础上编制财务报表。

三、遵循企业会计准则的声明

本公司已按照《企业会计准则》和《企业会计制度》的规定编制2024年度财务报表，财务报表的编制基础与上年度保持一致，真实、完整地反映了企业的财务状况、经营成果和现金流量等有关信息。

本公司董事会、监事会及全体董事、监事、高级管理人员承诺，本公司编制的财务报表不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对其真实性、准确性、完整性承担个别和连带的法律责任。

四、重要会计政策和会计估计

（一）执行的会计准则和会计制度：执行《企业会计准则》和《企业会计制度》。

（二）会计年度：公历年制。元月一日起，十二月三十一日止。

(三)记帐本位币:本公司记帐本位币和编制本财务报表所采用的货币为人民币。本公司之境外子公司根据其经营所处的主要经济环境中的货币确定为其记帐本位币。本公司编制本财务报表时所采用的货币为人民币。除有特别说明外，金额单位均以人民币元表示。

(四)计帐基础：权责发生制；

(五)计价原则：历史成本原则；

(六)现金及现金等价物的确定标准：

本公司现金流量表之现金指库存现金以及可以随时用于支付的存款。现金流量表之现金等价物指持有期限短（一般是指从购买日起，三个月内到期）、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小等四个条件的投资。

(七)应收账款及坏账损失的核算方法

1. 坏账的确认标准：对确认无法收回的应收账款报经董事会批准后确认为坏账，其确认标准如下：

(1) 因债务人破产，依法清偿后确实无法收回的应收款项；债务人死亡既无遗物可供清偿又无义务承担人，确实无法收回的应收款项。

(2) 债务人逾期三年未履行其清偿义务，且具有明显特征表明无法收回的应收款项。对确实无法收回的应收款项，依照公司内部控制制度规定权限，经董事会批准后列为坏账，冲销已计提的坏帐准备。

2. 坏账损失采用直接转销法核算，当坏账损失发生时，直接计入当期损益。

(八)坏账准备：备抵法

(九)存货核算方法：

1. 存货的分类

存货分为原材料、低值易耗品、工程施工等。

2. 存货取得和发出的计价方法：

原材料取得时以实际成本法计价，存货成本包括采购成本、加工成本和其他成本，领用和发出按加权平均法核算。

3. 期末存货计价原则及存货跌价准备确认标准和计提方法：期末存货按成本与可变现现净值孰低原则计价；产成品、商品和用于出售的材料等直接用于出售的商品存货，在正常生产经营过程中，以该存货的估计售价减去估计的销售费用和相关税费后的金额，确定其可变现净值；需要经过加工的材料存货，在正常生产经营过程中，以所生产的产成品的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估价的销售费用和相关税费后的金额，确定其可变现净值；为执行销售合同或者劳务合同而持有的存货，其可变现净值以合同价格为基础计算，若持有存货的数量多于销售合同订购数量的，超出部分的存货的可变现净值以一般销售价格为基础计算。

期末按照单个存货项目计提存货跌价准备；但对于数量繁多、单价比较低的存货，按照存货类别计提存货跌价准备；与在同一地区生产和销售的产品系列相关、具有相同或者类似最终用途或目的，且难以与其他项目分开计量的存货，则合并计提存货跌价准备。

以前减记存货价值的影响因素已经消失的，减记的金额予以恢复，并在原已计提的存货跌价准备金额内转回，转回的金额计入当期损益。

4. 存货的盘存制度

存货采取永续盘存制，于每年年末对存货进行全面盘点。

5. 低值易耗品和包装物的摊销方法：低值易耗品于领用时按一次摊销法摊销；包装物于领用时按一次摊销法摊销。

(十) 长期投资的核算方法：

1. 长期股权投资核算方法

(1)本公司持有的长期股权投资，在下列情况下应采用成本法核算：

- ①投资企业对被投资单位无控制、无共同控制且无重大影响。
 - ②不准备长期持有被投资单位的股份。
 - ③被投资单位在严格的限制条件下经营，其向投资企业转移资金的能力受到限制。
- (2)对被投资单位具有控制、共同控制或重大影响时，长期股权投资采用权益法核算。

2. 长期债权投资核算方法

债券投资：按取得时的实际成本记账。

(十一) 固定资产

1. 固定资产的标准：使用期限超过一年的房屋、建筑物、机器设备、运输工具以及其他与生产经营相关的设备、器具、工具等劳动资料作为固定资产。不属于生产经营主要设备的物品，但单位价值在2,000.00元以上，并且使用年限超过2年的，也作为固定资产。

2. 固定资产的确认条件：①与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业；②该固定资产的成本能够可靠计量。

3. 固定资产分类：固定资产包括房屋建筑物、机器设备、运输设备、电子设备及其他。

4. 固定资产计价：①外购的固定资产，以实际支付的购买价款、相关税费、使固定资产达到预定可使用状态前所发生的归属于该项资产的运输费、装卸费、安装费和专业人员服务费等作为该项固定资产的初始成本。购买固定资产的价款超过正常信用条件延期支付，实质上具有融资性质的，固定资产的成本以购买价款的现值为基础确定。②自行建造的固定资产，以建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的必要支出作为该项固定资产的初始成本。③投资者投入的固定资产，以投资合同或协议约定的价值为该项固定资产的初始成本。④债务重组取得债务人用以抵债的固定资产，以该固定资产的公允价值为基础确定其入账价值，并将重组债务的账面价值与该用以抵债的固定资产公允价值之间的差额，计为当期损益。⑤在非货币性资产交换具备商业实质和换入资产或换出资产的公允价值能够可靠计量的前提下，换入的固定资产以换出资产的公允价值为基础确定其入账价值，除非有确凿证据表明换入资产的公允价值更加可靠；不满足上述前提的非货币性资产交换，以换出资产的账面价值和应支付的相关税费作为换入固定资产的成本，不确认损益。⑥以同一控制下的企业吸收合并方式取得的固定资产按被合并方的账面价值确定其入账价值；以非同一控制下的企业吸收合并方式取得的固定资产按公允价值确定其入账价值。⑦融资

租入的固定资产，按租赁开始日租赁资产公允价值与最低租赁付款额现值两者中较低者作为入账价值。

5. 固定资产折旧：

固定资产折旧以预计使用年限在预留5%的残值后采用直线法计算，并按固定资产类别，预计使用年限确定折旧率。

符合资本化条件的固定资产装修费用，在两次装修期间与固定资产尚可使用年限两者中较短的期间内，采用年限平均法单独计提折旧。

融资租赁方式租入的固定资产，能合理确定租赁期届满时将会取得租赁资产所有权的，在租赁资产尚可使用年限内计提折旧；无法合理确定租赁期届满时能够取得租赁资产所有权的，在租赁期与租赁资产尚可使用年限两者中较短的期间内计提折旧。

固定资产分类预计折旧年限及年折旧率如下表

分类项目	使用年限(年)	预计净残值	年折旧率
1、房屋、建筑物	20	5%	4.75%
2、机器设备	10	5%	9.50%
3、运输设备	4	5%	23.75%
4、其他设备	3-5	5%	19.00-31.67%

6. 固定资产后续支出的处理：固定资产后续支出在同时满足下面条件时计入固定资产成本，如有替换部分，应扣除其账面价值：（1）与该支出有关的经济利益很可能流入企业；（2）该后续支出的成本能可靠地计量。不符合上述条件的固定资产后续支出，在发生时计入当期损益。

以经营租赁方式租入固定资产发生的改良支出，予以资本化，作为长期待摊费用，在合理的期间摊销。

7. 固定资产减值准备

期末，公司按固定资产的减值迹象判断是否应当计提减值准备，当固定资产可收回金额低于账面价值时，则按单项固定资产可收回金额低于账面价值的差额计提固定资产减值准备。当单项资产的可收回金额难以进行估计的，以该项资产所属的资产组为基础确定资产组的可收回金额。资产减值损失一经确认，在以后会计期间均不再转回。

可回收金额根据固定资产的公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。

固定资产的公允价值减去处置费用后的净额，根据公平交易中销售协议价格减去可直接归属该资产处置费用的金额确定；不存在销售协议但存在资产活跃市场的，按照该资产的市场价格减去处置费用后的金额确定；在不存在销售协议和资产活跃市场的情况下，以可取得的最佳信息为基础，估计资产的公允价值减去处置费用后的净额，该净额可以参考同行业类似资产的最近交易价格或者结果进行估计。按照上述规定仍然无法可靠估计固定资产的公允价值减去处置费用后的净额的，以该项资产预计未来现金流量的现值作为其可收回金额。

固定资产预计未来现金流量的现值，按照该等资产在持续使用过程中和最终处置时所产生的

预计未来现金流量，以市场利率为折现率对其进行折现后的金额加以确定。

(十二) 在建工程

(1) 在建工程的类别：以立项项目分类核算。

(2) 在建工程的计价：按实际发生的支出确定工程成本，并单独核算。自营工程按直接材料、直接工资、直接施工费等计量；出包工程按应支付的工程价款等计量；设备安装工程按所安装设备的价值、安装费用、工程试运等所发生的支出确定工程成本。工程达到预定可使用状态前因进行试运转所发生的净支出，计入工程成本。在建工程项目在达到预定可使用状态前所取得的试运转过程中形成的、能够对外销售的产品，其发生的成本，计人在建工程成本，销售或转为库存商品时，按实际销售收入或按预计销售价冲减工程成本。在建工程发生的借款费用，符合借款费用资本化条件的，在所购建的固定资产达到预计可使用状态前，计人在建工程成本。

(3) 在建工程结转固定资产的标准和时点：在建工程项目按建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的全部支出，作为固定资产的入账价值。所建造的固定资产在建工程已达到预定可使用状态，但尚未办理竣工决算的，自达到预定可使用状态之日起，根据工程预算、造价或者工程实际成本等。按估计的价值转入固定资产，并按本公司固定资产折旧政策计提固定资产的折旧，待办理竣工决算后，再按实际成本调整原来的暂估价值，但不调整原已计提的折旧额。

(4) 期末，公司按在建工程的减值迹象判断是否应当计提减值准备，当在建工程可收回金额低于账面价值时，则按单项工程可收回金额低于账面价值的差额计提减值准备。资产减值损失一经确认，在以后会计期间均不再转回。

(十三) 无形资产

(1) 无形资产的确认条件

无形资产，是指本公司拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。无形资产同时满足下列条件的，才能予以确认：

- ①与该无形资产有关的经济利益很可能流入企业；
- ②该无形资产的成本能够可靠地计量。

(2) 无形资产计价

购入的无形资产，按实际支付的价款作为实际成本；投资者投入的无形资产，按投资各方确认的价值作为实际成本；接受的债务人以非现金资产抵偿债务方式取得的无形资产，或以应收债权换入无形资产的，按应收债权的账面价值加上应支付的相关税费作为实际成本；以非货币性交易换入的无形资产，按换出资产的账面价值加上应支付的相关税费作为实际成本，涉及补价的，按《企业会计准则—非货币性交易》的相关规定进行处理；自行开发并按法律程序申请取得的无形资产，按依法取得时发生的注册费、聘请律师等费用作为实际成本。

(3) 无形资产使用寿命及摊销

对于使用寿命有限的无形资产，在为企业带来经济利益的期限内按直线法摊销；无法预见无形资产为企业带来经济利益期限的，视为使用寿命不确定的无形资产，不予摊销。每期末，对使用寿命有限的无形资产的使用寿命及摊销方法进行复核，对使用寿命不确定的无形资产的使用寿命

命进行复核。

(4) 研发开发项目研究阶段支出与开发阶段支出的划分标准

内部研究开发项目开发阶段的支出，同时满足下列条件的，才能确认为无形资产：

- ①完成该无形资产以使其能够使用或出售在技术上具有可行性；
- ②具有完成该无形资产并使用或出售的意图；

③无形资产产生经济利益的方式，能够证明运用该无形资产生产的产品存在市场或无形资产自身存在的市场，无形资产将在内部使用的，应当证明其有用性；

④有足够的技术、财务资源和其他资源支持，以完成该无形资产的开发，并有能力使用或出售该无形资产；

⑤归属于无形资产开发阶段的支出能够可靠地计量。

(5) 无形资产减值准备

期末，公司按无形资产的减值迹象判断是否应当计提减值准备，当无形资产可收回金额低于账面价值时，则按其差额提取无形资产减值准备。资产减值损失一经确认，在以后会计期间均不再转回。

(十四) 工资的核算办法：按照实发工资数计入成本或费用。

(十五) 借款费用

借款费用包括借款利息、折价或者溢价的摊销、辅助费用以及因外币借款而发生的汇兑差额等。公司发生的借款费用，可直接归属于符合资本化条件的资产的购建或者生产的，予以资本化，计入相关资产成本；其他借款费用，在发生时根据其发生额确认为费用，计入当期损益。

(1) 资本化条件

在同时具备下列三个条件时，借款费用予以资本化：

- ①资产支出已经发生；
- ②借款费用已经发生；
- ③为使资产达到预定可使用状态所必要的购建活动已经开始。

(2) 资本化金额的确定

资本化金额按以下原则确定：

①为购建或生产符合资本化条件的资产而借入专门借款的，以专门借款当期实际发生的利息费用，减去将尚未动用的借款资金存入银行取得的利息收入或进行暂时性投资取得的投资收益后的金额确定。

②为购建或生产符合资本化条件的资产而占用了一般借款的，根据累计资产支出超过专门借款部分的资产支出加权平均数乘以所占用一般借款的资本化率，计算确定一般借款应予资本化的利息金额。资本化率根据一般借款加权平均率计算确定。

(3) 暂停资本化

若固定资产的购建活动发生非正常中断，并且中断时间连续超过3个月，则暂停借款费用的资本化，将其确认为当期费用，直至资产的购建活动重新开始。

(4) 停止资本化

当所购建的固定资产达到预定可使用状态时，停止其借款费用的资本化，以后发生的借款费用用于发生当期确认为费用。

(十六) 营业收入的确认

1. 产品（商品）销售收入确认的条件：

- (1) 已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给买方；
- (2) 既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权，也没有对已售出商品实施控制；
- (3) 与交易相关的经济利益能够流入企业；
- (4) 相关的收入和成本能够可靠地计量。

2. 提供劳务

(1) 在资产负债表日提供劳务交易的结果能够可靠估计的，采用完工百分比法确认提供劳务收入。

(2) 在资产负债表日提供劳务交易结果不能够可靠估计的，分别下列情况处理：

- ①已经发生的劳务成本预计能够得到补偿的，按照已经发生的劳务成本金额确认提供劳务收入，并按相同金额结转劳务成本。
- ②已经发生的劳务成本预计不能够得到补偿的，将已经发生的劳务成本计入当期损益，不确认提供劳务收入。

3. 让渡资产使用权

与交易相关的经济利益很可能流入企业，收入的金额能够可靠地计量时。分别下列情况确定让渡资产使用权收入金额：

- ①利息收入金额，按照他人使用本企业货币资金的时间和实际利率计算确定。
- ②使用费收入金额，按照有关合同或协议约定的收费时间和方法计算确定。

(十七) 政府补助

本公司从政府有关部门无偿取得的货币性资产或非货币性资产，于本公司能够满足政府补助所附条件，以及能够收到政府补助时予以确认。

政府补助为货币性资产的，按照收到或应收的金额计量；政府补助为非货币性资产的，按照公允价值计量；公允价值不能可靠取得的，按照名义金额计量。

(1) 与资产相关的政府补助，确认为递延收益，并在相关资产使用寿命内平均分配，计入当期损益。但是，按照名义金额计量的政府补助，直接计入当期损益。

(2) 与收益相关的政府补助，分别下列情况处理：用于补偿公司以后期间的相关费用或损失的，确认为递延收益，并在确认相关费用的期间计入当期损益；用于补偿公司已发生的相关费用或损失的，直接计入当期损益。

如果已确认的政府补助需要返还的，存在相关递延收益的，冲减相关递延收益账面余额，超出部分计入当期损益；不存在相关递延收益的，直接计入当期损益。

(十八) 递延所得税资产和递延所得税负债

(1) 根据资产、负债的账面价值与其计税基础之间的差额（未作为资产和负债确认的项目按照税法规定可以确定其计税基础的，该计税基础与其账面数之间的差额），按照预期收回该资产或清偿该负债期间的适用税率计算确认递延所得税资产或递延所得税负债。

(2) 确认递延所得税资产以很可能取得用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额为限。资产负债表日，有确凿证据表明未来期间很可能获得足够的应纳税所得额用来抵扣可抵扣暂时性差异的，确认以前会计期间未确认的递延所得税资产。

(3) 资产负债表日，对递延所得税资产的账面价值进行复核，如果未来期间很可能无法获得足够的应纳税所得额用以抵扣递延所得税资产的利益，则减记递延所得税资产的账面价值。在很可能获得足够的应纳税所得额时，转回减记的金额。

(4) 公司当期所得税和递延所得税作为所得税费用或收益计入当期损益，但不包括下列情况产生的所得税：①企业合并；②直接在所有者权益中确认的交易或者事项。

(十九) 主要会计政策、会计估计的变更

(1) 会计政策变更

本期未发生会计政策变更的事项。

(2) 会计估计变更

本期未发生会计估计变更的事项。

(二十) 前期会计差错更正

本期未发生前期会计差错更正的事项。

(二十一) 税项

增值税

城市维护建设税

教育费附加

地方教育费附加

企业所得税

个人所得税

五、财务报表重要项目注释

1. 货币资金

项目	期初账面余额	期末账面余额
货币资金	1,246,327.97	1,260,454.66
其中：银行存款	1,246,328.97	1,260,454.66

2. 应收票据

项目	期账面余额	期末账面余额
应收票据		336,329.00
其中：应收票据\银行承兑汇票		336,329.00

3. 应收账款

项目	期初账面余额	期末账面余额
应收账款原值	15,878,584.21	64,971,312.36
其中：亳州市邦侨药业有限公司		5,100,000.00
安徽庆春堂药业有限公司	280,000.00	1,000,000.00
重庆万力药业有限公司	2,625,700.00	411,700.00
中创农业开发有限公司	7,354,796.21	
安徽元德堂药业有限公司		16,356,542.00
成都道地百草商贸有限公司	886,300.00	4,465,140.00
贵阳佳瑞源农业发展有限公司	2,916,705.00	31,040.00
社旗县中医院		3,540,830.20
南阳市中心医院		2,105,961.85
南阳市中医院	357,549.00	15,606,663.69
淅川县中医院	119,768.00	1,356,551.80
方城县人民医院		1,056,012.80
唐河县人民医院		6,122,971.70
镇平县中医院		1,181,384.05
新野县人民医院		1,975,500.00
河南冠宝云统药业有限公司		708,959.22
河南禾木中药有限公司		103,890.00
南阳市口腔医院	13,066.00	355,754.60
安徽久仁药业有限公司	840,000.00	
海南寿南山参业有限公司	140,000.00	
陕西东泰制药有限公司	344,700.00	

4. 预付账款

项目	期初账面余额	期末账面余额
预付账款	3,742,800.00	883,566.60
其中：西和县宁宇种养殖专业合作社】	1,136,800.00	

安徽元德堂药业有限公司	900,000.00
西和县伟振源中药材有限公司	1,700,000.00
南阳市创胜汽车销售有限公司	6,000.00
	96,973.70
南阳市恒通医药有限公司	260,001.40
长江医药集团有限公司	401,600.00
5. 其他应收款	
项目	期初账面余额
其他应收款	4,950,000.00
其中：安徽元德堂药业有限公司	5,000,000.00
南阳投资集团有限公司	24,000,000.00
坏账准备-其他应收款项	50,000.00
6. 存货	
项目	期初账面余额
存货	22,950,706.85
其中：中药材	22,513,153.01
中药饮片	437,553.84
药品	1,636,162.33
在途物资	1,880,522.01
3,856,243.10	
7. 固定资产	
项目	期初账面余额
固定资产	327,982.97
累计折旧	2,496.90
8. 无形资产	
项目	期初账面余额
无形资产	339,622.64
9. 递延所得税资产	
项目	期初账面余额
递延所得税资产	10,440.65
10. 短期借款	
项目	期初账面余额
短期借款	3,000,000.00
11. 应付账款	
项目	期初账面余额
应付账款	31,846,645.73
其中：云筑万象（河南）产业发展有限公司	9,477,064.22
亳州市邦侨药业有限公司	8,669,724.77
西和县宁宇种养殖专业合作社	8,565,871.56
	-174,311.93

安徽元德堂药业有限公司	5,294,122.95	7,073,475.00
山西三晋牡丹生物科技有限公司	4,038,082.50	
西和县伟振源中药材有限公司	3,150,000.00	
南阳恒康顺药业有限公司	5,065,621.70	
亳州市凯胜堂药业有限公司	2,169,360.00	
南阳市启胜药业有限公司	2,870,397.60	
河南省四方药业集团有限公司	1,232,290.80	
安徽贵皖药业有限责任公司	1,038,561.00	
南阳森耀农业实业有限公司	2,250,000.00	
西峡县智祥农业有限公司	2,000,000.00	
南阳梵云中药材有限公司	2,000,000.00	

12. 预收账款

项目	期初账面余额	期末账面余额
预收账款	64,455.64	
其中: 内乡县赵店乡卫生院	11,104.00	
镇平县妇幼保健院(镇平县第二人民医院)	4,050.00	

13. 应付职工薪酬

项目	期初账面余额	期末账面余额
应付职工薪酬	192,523.33	73,588.38
其中: 绩效工资	81,100.00	70,650.00
社会保险费	109,774.11	
工会经费	1,649.22	2,938.38

14. 应交税费

项目	期初账面余额	期末账面余额
应交税费	15,524.65	200,120.34

15. 其他应付款

项目	期初账面余额	期末账面余额
其他应付款	10,180,873.58	8,464,393.41
其中: 南阳投资集团有限公司	2,000,000.00	
南阳国有资本投资控股集团有限公司	5,000,000.00	5,000,000.00
河南国控东森医疗器械有限公司	3,000,000.00	
南阳市东森医药物流有限公司	115,065.78	90,315.00
河南省宛南医疗器械有限公司		1,000,000.00
李云红		1,000,000.00

16. 实收资本

项目	期初账面余额	期末账面余额
实收资本	4,000,000.00	4,000,000.00

河南国控东森健康产业集团股份有限公司	4,000,000.00	4,000,000.00
17. 未分配利润		
项目		本期余额
本年年初余额		121,166.82
本年增加额		1,751,291.60
本年年末余额		1,872,458.42
18. 营业收入		
项目		本期发生额
主营业务收入		185,515,458.37
其中：药品销售收入		108,940,960.95
器械销售收入		11,152,728.37
中药饮片销售收入		12,176,111.46
中药材销售收入		53,232,018.26
19. 营业成本		
项目		本期发生额
主营业务成本		176,482,501.25
其中：药品销售成本		100,503,442.06
器械销售成本		10,669,873.13
中药材销售成本		57,271,161.32
中药饮片销售成本		9,148,252.10
返利		-1,130,891.36
非药品销售成本		20,664.00
18. 主营业务税金及附加		
项目		本期发生额
主营业务税金及附加		90,671.21
19. 销售费用		
项目		本期发生额
销售费用		1,674,544.02
其中：工资		616,940.63
福利费		20,972.35
社会保险费		91,866.24
低值易耗品		3,100.16
办公费		3,292.86
业务招待费		208,725.38
租赁费		4,250.00
差旅费		29,806.30
通行费		15,399.28

固定资产折旧及推销	17,298.40
长期待摊费用摊销	114,587.84
业务宣传费	153,028.53
修理费	83,308.05
劳务费	311,968.00

20. 管理费用

项目	本期发生额
管理费用	2,922,666.06
其中：工资	756,516.90
福利费	47,040.10
社会保险费	137,120.54
工会经费	9,454.21
低值易耗品	225,671.09
办公费	160,085.25
业务招待费	30,039.00
房屋租赁费	718,088.06
差旅费	105,473.32
通讯费	73,242.81
水电费	64,267.26
固定资产折旧及推销	215,286.16
咨询审计费	296,575.16
修理费	24,845.20
其他	58,961.00

21. 财务费用

项目	本期发生额
财务费用	2,093,892.40
其中：利息收入	-18,727.82
利息支出	2,106,594.95
手续费	6,025.27

22. 信用减值损失

项目	本期发生额
信用减值损失	630,101.86

23. 所得税费用

项目	本期发生额
所得税费用	387,384.22

六、会计政策和会计估计及其变更情况的说明

本公司会计政策和会计估计与上年度一致，未发生会计政策和会计估计变更的情况。

七、重大会计差错更正的说明

本公司不存在未予更正或披露的重大会计差错。

八、关键计量假设的说明

本公司不存在下一个会计年度导致资产或负债的账面金额产生重大调整的不确定因素和关键计量假设。

九、关联方关系及其交易的说明

本公司不存在关联交易。

十、重要资产转让及其出售的说明

本公司不存在重要资产转让及出售。

十一、企业合并、分立的说明

本公司不存在合并、分立。

十二、重大投资、融资活动的说明

本公司不存在重大投资、融资。

十三、期后事项及重大事项

本公司不存在未披露的影响财务报表公允性的重大不确定事项。

十四、或有事项

(一) 担保

本单位无为其他单位提供债务担保形成的或有负债。

(二) 诉讼情况

本单位无未决诉讼、仲裁形成的或有负债。

十五、承诺事项

截止2024年12月31日，公司无应披露而未披露的承诺事项。

十六、其他重要事项说明

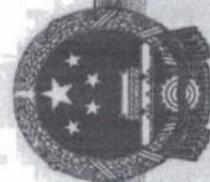
本公司无其他重要事项说明。

十七、财务报表的批准

本单位2024年度财务报表已经总经理办公会批准。

国控东森中医药科技（河南）有限公司

二零二六年一月十五日



营业执照

(副)本(1-1)

统一社会信用代码
91411302MADLB48NXJ

营

白话：“谁使用
“国家企业信用
信息公示系统”，
了解公示多会儿，
了解，供可，
信息。



名称 河南立诺会计师事务所（普通合伙）
类型 普通合伙企业
执行事务合伙人 张桂芳
经营范围 一般项目：注册会计师业务、代理记账（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：税务服务、财务咨询、企业管理、资产评估、商务咨询、造价咨询业务、工程管理服务、知识产权服务（不含专利代理服务）、审计验资及项目预算审核、绩效评价服务、设计咨询（不含依法须经批准的项目除外）；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；业务培训（不含教育培训、职业技能能培训等需取得许可的培训）（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）



出 资 额 期 限
成立日期 2024年05月13日
主要经营场所 河南省南阳市宛城区仲景街道孔明大道建业凯旋广场西区3栋1楼101室



10月17日

登记机关

国家市场监督管理总局监制

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

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

会 计 师 事 务 所
执 业 证 书

名 称：河南立诺会计师事务所（普通合伙）

首席合伙人：张桂芳

主任会计师：

经营场所：河南省南阳市宛城区仲景街道孔明大道建业凯旋广场西区3栋1楼101室

组织形式：普通合伙
执业证书编号：41130020
批准执业文号：豫财审批（2024）29号
批准执业日期：2024年6月27日

- 《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。
- 《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。
- 《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

本复印件仅供作为本业务报告附件使用
复印无效

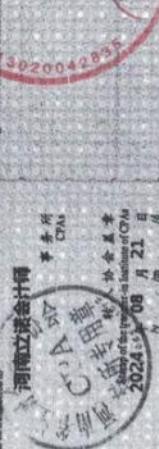


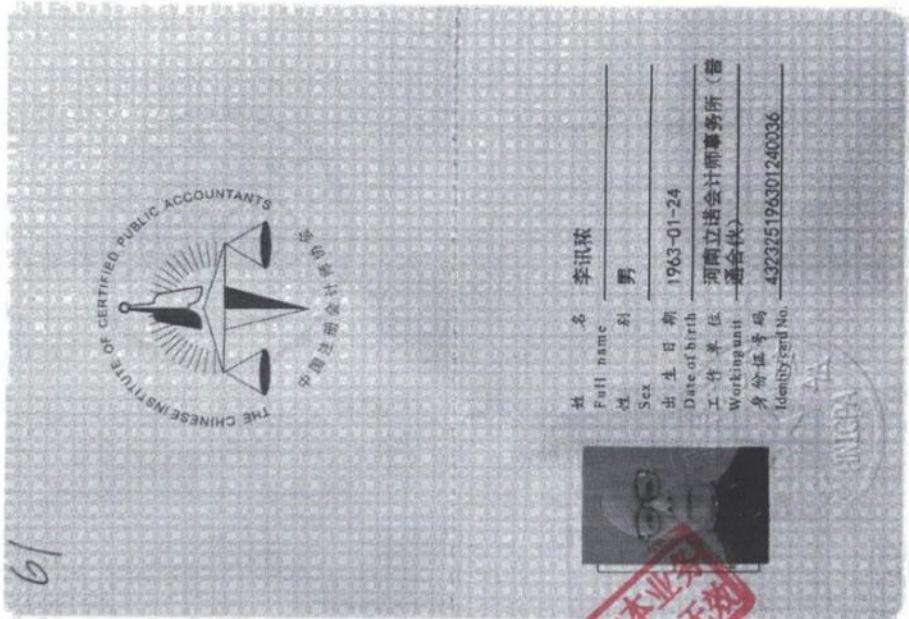
中华人民共和国财政部制

<p align="center">年度检验登记 Annual Renewal Registration</p> <p>本证书记验合格，继续有效一年。 This certificate is valid for another year after this renewal.</p> <p align="right">年 月 日 年 月 日 年 月 日</p> <p align="center"></p> <p align="center">乔勤英 410100120018</p>	<p align="center">THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS 中国注册会计师协会</p> <p align="center"></p> <p align="center">Full name 乔勤英 Sex 男 Date of birth 1948-06-10 Working unit 河南融通联合会计师事务所 (普通合伙) Identity card No. 410123194806106030</p>
---	--

<p align="center">注册会计师工作单位变更事项登记 Registration of the Change of Working Unit by a CPA</p> <p align="center">同意调出 Agree to be transferred from</p> <p align="center">河南立信会计师事务所有限公司 Henan Lixin CPA Limited Liability Company</p> <p align="center">同意调入 Agree to be transferred to</p> <p align="center">河南融通联合会计师事务所 Hunan Rongtong Joint CPA Firm</p>	<p align="center">注册会计师工作单位变更事项登记 Registration of the Change of Working Unit by a CPA</p> <p align="center">同意调出 Agree to be transferred from</p> <p align="center">河南立信会计师事务所有限公司 Henan Lixin CPA Limited Liability Company</p> <p align="center">同意调入 Agree to be transferred to</p> <p align="center">河南融通联合会计师事务所 Hunan Rongtong Joint CPA Firm</p>
---	---

<p align="center">本证书仅作为本业务报告附件使用，复印无效。 This certificate is valid for another year after this renewal.</p> <p align="center"></p>	<p align="center">2019年3月30日</p>
--	----------------------------------

<p align="center">证书号: No. of Certificate: 410100120018</p> <p align="center">批准该协会： Authorized Institute of CPA:</p> <p align="center">发证日期： Date of issuance:</p> <p align="center">1998年 四月 12日</p>	<p align="center">盖章： Stamp: </p> <p align="center">盖章： Stamp: </p> <p align="center">盖章： Stamp: </p>
--	---



9.2、投标人提供企业有关财务会计制度

国控东森中医药科技(河南)有限公司

财务管理制度

国控东森中医药科技（河南）有限公司 财务管理制度（试行）

第一章 总则

第一条 为了加强国控东森中医药科技（河南）有限公司（以下简称“中医药公司”）财务会计管理，规范财务行为，维护投资者和债权人的合法权益，根据《会计法》、《企业会计准则》、《企业财务通则》等法律法规和《国控东森中医药科技（河南）有限公司有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，结合公司具体情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于中医药公司及所属子公司（以下简称“各公司”）。各公司必须遵守本制度，如实反映财务活动和财务成果，维护投资者和债权人的合法权益。

第三条 各公司的经营活动和财务管理应遵守国家的法律、法规，并接受财政、税务机关的检查和监督。

第四条 财务管理的基础是生产经营活动及其原始信息。凡生产经营活动中的现金收支、存货的消耗、收发、领退、转移及各项财产物资的毁损等，均应及时进行完整的原始记录。各公司均应不定期地进行财产盘点，并于年末统一组织全面的财产清查。

第五条 财务管理的基本任务和方法是：做好各项财务收支的计划、控制、核算、分析和考核工作，依法合理筹集、运用资金，有效利用公司资源，合理分配各方收益，依法实施会计监督，保证公司资产的安全、完整、保值、增值，实现公司的财务管理目标。

第二章 财务部管理职能

第六条 按照中医药公司统一管理、各公司分级核算的原则，设置和健全财务会计管理机构，配备相应的财务会计管理人员，并按岗位职责从事财务会计管理工作。

第七条 各公司设财务部，配备相应的财务会计管理人员，进行本公司的财务管理、会计核算工作。财务部履行以下财务会计管理职责：

- 一、拟定公司相关财务管理制度，执行中医药公司财务会计管理制度；
- 二、负责公司的会计核算、财务会计管理等工作；
- 三、编制公司年度财务预算建议草案；
- 四、落实公司年度财务预算，做好资金筹集和资金运作管理，如实反映公司的财务状况和经营成果；
- 五、编制公司财务会计报告，开展财务分析，对公司财务活动的过程和结果进行调查研究，

评价财务预算完成情况，分析影响因素，提出改进措施和建议，为公司经营决策提供依据；

六、依法履行会计监督职责，对公司经济活动和财务收支的合理性、合法性和有效性进行检查，监督公司经济活动的全过程；

七、接受并配合财政、税务、审计等机关以及内部审计部门的监督检查；

八、负责对公司的会计核算资料、文件的管理、归档及保密工作；

九、合理配备财务会计人员，加强财务会计人员队伍建设，不断提高财务人员的素质、充分调动财务人员的工作积极性、保证财务工作的需要；

十、完成领导交办的其他工作。

第八条 根据业务需要，公司的财务部门可以设置以下财务会计管理岗位：财务分析、稽核、总账、出纳、资金管理、存货管理、债权债务管理、固定资产管理、投资管理、收入管理、成本费用管理、股东权益管理、税务管理等，具体岗位职责另行制定。

根据财务会计管理岗位需要和财会人员定员情况，各公司财务部门可以实行一人一岗或一人多岗或一岗多人，但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作，各岗位之间应做到职责清晰，责任分明。

第九条 全资子公司财务负责人由中医药公司派遣。控股子公司财务人员按照由董事会审议通过的合资合作协议约定执行。

第三章 财务会计基础工作的管理

第十条 公司各业务部门必须认真归集记载各项经济活动的原始记录，必须建立健全本部门相应经济业务管理制度，确保各项原始记录的真实、完整、准确、及时，满足公司经济管理和会计核算的要求。

第十一条 会计核算的基本要求

一、原始凭证：

公司发生每一项经济业务，都必须取得或填制合法的原始凭证，取得或者填制的原始凭证不得涂改、挖补，内容必须真实、完整、准确、清晰，并做到及时传递、汇集。

二、记账凭证：

财会人员必须根据审核无误的原始凭证，填制记账凭证。对性质相同而又不需要逐笔记账的原始凭证，可以经过审核后，汇总编制记账凭证。

三、会计账簿：

财务核算采用电算化，使用中医药公司统一配置的财务软件。会计账簿设置总账、明细账、日记账和其他辅助账簿。会计账簿启用后，财会人员必须根据审核无误的原始凭证，编制记账凭证，系统生成相应会计账簿。账簿记录发生错误，必须按照规范的方法进行更正。

四、会计报表：

1、公司应当按照《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《企业财务报告条例》和有关法律、法规规定的格式和要求，定期编制和报送财务会计报告。

2、公司对外提供的财务会计报告应依次编定页数，加具封面，装订成册，加盖公章。封面上应注明：公司名称、地址、报表所属会计期间、送出日期等，并由公司法定代表人、财务负责人、会计机构负责人、会计经办人签名和盖章。

第十二条 会计监督

一、财务会计人员有权依法监督本单位的会计行为，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。

二、财务会计人员发现账簿记录与实物、款项等实际情形不符时，应积极查明原因并及时向财务负责人报告，请求作出处理，重大事项由财务负责人报总经理、董事长处理。

三、公司应加强对会计核算工作质量的管理，对日常核算工作中所出现的疏忽、错误或不合规行为，及时加以纠正或制止，其日常工作主要包括：会计凭证的审核、账簿的核对、会计报表的复核以及会计基础工作规范执行情况的审核等。。

第十三条 财务会计管理岗位工作交接

一、财务会计管理人员岗位变动，必须办理交接手续。
二、一般财务会计人员交接由所在单位财务部门负责人监交；财务部门负责人交接由公司财务总监监交。

第四章 资金筹集的管理

第十四条 公司的资金筹集必须遵循合法性原则，适量性原则，时效性原则，最低资金成本原则，资金结构合理原则。

第十五条 筹资预算

一、资金需要量的预算

(一) 资金需要量依据公司计划期间现金流量预算确定。

(二) 现金流量预算的编制：根据公司确定的预算支出，编制现金流量预算，确定所需筹

资额度。

二、资金成本是筹集和使用资金而付出的代价，包括资金占用费和资金筹集费用，其控制原则是在确保股东权益最大化的前提下，采取最优资金结构。

第十六条 各公司对股东投入资本金的管理，要有专人负责，制定投资者名册，据实登记认缴、实缴股本的数额，以及其他需要记录的事项。公司需要增加注册资本时，应按有关规定办理增资手续：

一、股东以货币资金出资时，以公司实际收到出资款的时间作为入账时间。

二、股东以非货币实物资产投资时，以公司实际收到或接收资产的时间作为入账时间，以具有资产评估资格的机构评估认定的价值（货币资金除外）或股东各方的协议价作为实收资本的入账依据。

三、以土地使用权、专用技术、专利权、商标权以及版权等无形资产作价投资时，以公司收到有关具有法律效用的证书、文件和完整资料的日期作为入账时间，按股东各方以评估认定的价值为基础确定的协议价作为实收资本的入账价值。投资者以无形资产出资应符合国家有关法律法规的相关规定。

四、以利润或公积金转作投资时，要以股东会作出决议的日期及金额，作为实收资本入账的依据。

第十七条 各公司应根据对外投资及生产经营的需要确定合理的资金需要量，考虑资金成本效益原则，确定合理的资本结构，采用发行债券以及适当的金融机构贷款等不同的资金筹集方式，筹集所需资金。公司资产负债率应保持一个合适的比例，杜绝不必要的筹资。子公司原则上不允许向金融机构借款，如需借款，向中医药公司总部申请，待批准后方可融资。

一、公司向金融机构借款由中医药公司财务部配合金融管理部根据中医药公司的经营计划和投资计划，拟定资金筹措方案，并经董事会决议后执行。

二、向金融机构的借款由财务部指定专人负责管理和统计。对外借款应遵守银行借款的规定，及时签订借款合同，接受银行的监督。借款应按期归还，如遇特殊情况不能按期归还的，应及时向银行申请展期，避免逾期罚息。支付借款利息，应根据合同规定逐笔进行复核，避免产生损失。

三、中医药公司发行债券应按债券发行程序要求，经股东单位批准。债券发行主体应恪守信用，按期足额偿付本息，维护中医药公司信誉。

四、其他负债，包括应付账款、应付票据、预收账款及其他应付款等是公司资金的一项来源，应充分加以利用，但应避免借故拖欠，损伤信誉。

第十八条 各公司以各种方式借入的资金是公司的负债。偿还期在一年内的借款为短期负债；偿还期在一年以上的借款为长期负债。融资时，应考虑合理的债务结构，在降低融资成本的情况下，维持合理的资产负债率，避免出现偿债风险。

第十九条 各公司发生的借款费用，应按照企业会计准则关于借款费用会计核算的相关规定进行会计处理。借入短期借款的利息支出，在财务费用中列支。购置、建造固定资产或者建造期限在一年以上的存货、购入无形资产发生的长期借款利息支出和外币折合差额，在该项资产达到预定使用状态或对外销售前发生的，应资本化计入该项资产原价；在该项资产达到预定使用状态后发生的，在财务费用中列支。

第二十条 中医药公司日常经营和项目建设所需资金由公司财务部按照公司批准的筹资预算及年、月度资金收支计划进行管理。

第二十一条 资金使用须在规定用途内，按规定程序和审批权限控制使用，年度、月度预算以外的资金支出，公司财务部不得支出。

第五章 货币资金管理

第二十二条 货币资金管理

一、现金管理：公司现金管理遵守《现金管理暂行条例》及国家其他有关规定。

1、现金的使用范围：支付职工的工资、津贴；支付个人的劳动报酬；根据国家规定颁发给个人的各种奖金；各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其它支出；出差人员必须随身携带的差旅费；结算起点以下的零星支出；中国人民银行规定可以支付现金的其它支出。

2、库存现金管理：库存现金实行限额管理，库存现金限额 2 万元。库存现金不得超过规定限额，超过部分必须于当日存入银行，每日下班前结余现金必须放入保险箱。库存限额不足时从银行存款基本户提取。

3、现金收付的日常管理：公司现金收付由出纳人员负责。现金收付必须根据经审批后的合法凭证由出纳人员认真核对后办理。对于违反规定的收支，出纳人员有权拒绝办理；对于内容不详、手续不全、数字有误的凭证，应当予以退回，要求补办手续，更正错误；遇有伪造、涂改凭证等虚报冒领的，应及时向领导反映。收付完毕，出纳人员应在原始凭证上加盖“现金收讫”或“现金付讫”戳记。

(1) 所有现金收入应在当日送存开户银行，不得坐支。当日送存确有困难的，按开户银行确定的时间送存。

(2) 公司支付现金，只可以从库存现金限额中支付或从开户银行提取，不得从本公司的现金收入中直接支付。现金收支必须及时入账。

(3) 公司提取现金，应注明用途，经有效审批后，出纳人员方可提取。

(4) 公司派人到外地采购，应通过银行签发汇票或将款项汇往采购地开立采购专户。

(5) 不准挪用现金；不准利用银行账户代其他公司和个人存取现金；不准白条抵库；不准套取库存现金；不准保留账外公款；不准公款私存；不准私设小金库。

(6) 出纳人员进行现金收付时根据经办人员填制、经按规定权限完善审批后的有效原始凭证收付款，并按记账凭证逐日逐笔序时登记现金日记账，每日业务终了，应盘点现金并与现金日记账当日余额进行核对，做到日清月结，账款相符。

(7) 出纳人员与会计人员应定期将总账的现金账户余额与现金日记账余额进行核对，做到账账相符。

(8) 为了及时发现和防止现金收付差额，财务部经理或指定的其他财务人员每月终了必须会同出纳人员盘点库存现金一次，保证账账相符、账款相符。发现长短款应查明原因及时处理。财务负责人应定期或不定期地抽查盘点库存现金。

4、公司“收据”由公司会计保管，并进行编号，出纳领用，开具收据后，将收据存根联交会计保管。

二、银行存款管理：

公司应根据中国人民银行规定，确定一家银行的一个营业机构开立一个基本存款账户，同时可以根据实际需要在其他银行开立必要的存款账户。银行账户由公司财务部集中管理，其他各部门不得开立银行账户，更不得将公司的资金以个人名义开立账户存储。现金的提取只能通过基本存款账户提取，其他账户只能进行转账结算。

1、银行结算的范围和方式：

(1) 公司在生产经营过程中，与其他有关公司和个人发生的各种结算业务，除按《现金管理暂行条例》可以使用现金以外，一律通过银行办理转账结算，不得直接支付现金和开具现金支票。

(2) 根据《银行结算办法》公司可以采用银行汇票、支票、商业汇票、银行本票、信用

卡、委托收款、托收承付、信用证等结算方式。

2、结算纪律：

(1) 公司必须严格遵守国家法律、法规和办法的规定，不得出租、出借银行账户为外公司或个人代收代支或转账套现，不得签发空头支票和远期支票，不准套取银行信用；

(2) 办理银行结算，需要向外寄发的结算凭证必须于业务发生当日及时送交银行，特殊情况最迟不得超过次日，节假日顺延；

(3) 财务负责人或其授权的财务人员负责对结算业务的收支、各种票据的使用、是否背书转让等进行审核；

(4) 严格按照《票据法》的规定使用各种票据。支票应在有效期内使用，领用的支票发生丢失，经办人员应及时向财务部门报告，并向银行挂失，因支票丢失造成的经济损失，由丢失人赔偿；业务部门需要采用外埠存款、银行汇票存款形式办理结算时，须编制用款计划，经公司财务负责人或公司所属分公司主管财务工作负责人同意，财务部门方可办理有关手续。外埠存款、银行汇票存款、在途货币资金、信用证存款等其他货币资金，统一由财务部门管理。财务部门应建立明细分类账和台账，确定专人负责及时记账和督促有关业务部门清理。

3、银行存款的日常管理：

(1) 按开户银行和其他金融机构、存款种类等，分别设置银行存款日记账；

(2) 出纳人员根据收付款凭证，按照业务的发生顺序逐日、逐笔登记，每日终了应结出余额，日清月结；

(3) 月份终了，应由出纳和会计人员将银行日记账余额与银行对账单进行核对，如有未达账项，应逐笔查明原因及时处理，并按月编制银行存款余额调节表并经总账会计复核，保证账实相符；

(4) 对银行账户印鉴的管理要做到分管并用，不准一人同时保管使用，法定代表人印鉴章由出纳人员保管，财务专用章由出纳人员以外的财务管理人员专人保管，印鉴保管人员外出时由财务部门负责人指定的其他财务管理人员代管。

三、其他货币资金管理

除以上“库存现金”、“银行存款”之外的其他货币资金，如银行本票存款、银行汇票存款等，也应视同银行存款进行管理。

第六章 交易性金融资产

第二十三条 交易性金融资产

根据中医药公司投资管理相关内控制度的有关规定，中医药公司对交易性金融资产投资实行统一管理，应及时关注交易性金融资产市场价格变动趋势，中医药公司财务部根据市场价格在资产负债表日及时调整账面价值，以真实反映其价值变动。

第七章 应收款项的管理

第二十四条 应收款项的管理

一、应收款项系指公司对外销售商品提供劳务等形成的应收账款及应收票据、预付账款以及日常一般资金往来、暂付款、备用金等形成的其他应收款。

二、应建立健全应收款项管理制度，由财务部会同相关部门严格按照制度进行考核。

三、对外销售商品提供劳务，应严格执行合同管理制度。合同签订部门为相关业务形成的应收账款的直接责任部门，并根据应收款项催收管理承担该应收款项回收的直接责任，防止和减少坏账损失。

四、合同签订部门应向新生客户索取相关资料，取得该公司的营业执照、法人代表人或授权委托书等相关法律及财务资料，认真分析其资信情况，并根据应收款项管理确定结算政策。

五、公司财务部应设置“应收票据备查簿”，对收到的每一笔商业票据，要详细登记其种类、号码、出票人及背书人名称、承兑银行、签发日期、到期日、票面金额、票面利率等，并详细登记票据流向。应收票据到期时，财务部应及时向银行提示兑付。收到的各项票据要及时进行帐务处理，期末将库存的票据进行盘点，并与应收票据账面余额进行核对。

六、建立健全合理的备用金制度，严格按照制度控制备用金的领用及报销，对不及时归还的备用金，从应付给对方报酬中适当扣还。对于各项暂付款，各相关请用部门应严格执行报批制度，并落实责任人负责收回，财务部门应严格按照相关合同、协议进行支付。

七、财务部门应做好日常往来账款的核对及对账记录工作，可根据客户业务规模分类进行，年度终了全面核对，对核对中发现的差异应会同责任部门查明原因，及时处理，对债权的安全性实施有效监督和管理。

八、每个定期报告期末，财务部门应对应收款项余额进行账龄分析。公司对应收款项定期或不定期的组织清理，应制定切实可行的催收措施，并督促相关责任部门履行催收职责，加快资金周转。

九、在债务人发生严重支付困难，并在可预见的未来相当长时间内仍将持续，通过法律诉讼仍可能无法收回时，允许责任部门以物资抵债方式收回欠款，但应经相关部门和财务部门会审，形成书面报告，按中医药公司审批程序报经批准后方可实施。

十、确因债务人停产、破产等原因无法收回的应收款项，可以确认为坏账。但责任部门应会同财务部门对该等坏账形成的时间及成因作出详尽的分析，明确责任及责任部门，应提供坏账损失证明材料，做好账销案存的记录，并要求责任部门继续催收。

十一、应收、预付账款坏账损失应依据以下证据材料确认：

- (一) 相关事项合同、协议或说明；
- (二) 属于债务人破产清算的，应有人民法院的破产、清算公告；
- (三) 属于诉讼案件的，应出具人民法院的判决书或裁决书或仲裁机构的仲裁书，或者被法院裁定终（中）止执行的法律文书；
- (四) 属于债务人停止营业的，应有工商部门注销、吊销营业执照证明；
- (五) 属于债务人死亡、失踪的，应有公安机关等有关部门对债务人个人的死亡、失踪证明；
- (六) 属于债务重组的，应有债务重组协议及其债务人重组收益纳税情况说明；
- (七) 属于自然灾害、战争等不可抗力而无法收回的，应有债务人受灾情况说明以及放弃债权申明。

十二、坏账的审批程序：坏账由责任部门提出报损报告及证明材料，财务部门核实会签。报分管领导、财务总监审核，经总经理和董事长审批，并报董事会备案；国家规定须报国资监管部门、主管财税部门备案或审批的按有关规定办理。

十三、中医药公司内部各公司之间的资金拆借，按照内部资金拆借管理的规定执行并进行管理。

第八章 存货的管理

第二十五条 存货的管理

一、公司应严格执行存货管理制度，账实分管，互相牵制。存货出入库要有严格的手续，经办人员应签字确认。

二、物资采购应依据采购计划合理安排采购进度，防止因盲目采购而导致材料的积压。

三、物资入库必须严格验收，入库后仓库保管员应严格履行货物保管职责。

四、物资出库需凭经批准的领料单，由仓库保管员核对数量、品名、规格后发料。

五、仓库保管员应做好仓库的日常环境卫生管理，检查库存物资的安全保障情况，消除安全隐患。发现情况及时汇报，以利于及时落实措施予以解决。仓库保管员工作失责而导致货物毁损的，应作出赔偿。

六、存货应定期盘点。每月末，仓库管理员应对所管理的材料物资进行核对检查，使账、卡、物一致，并上报各类材料的收发存情况。每年末，公司进行一次全面存货盘点。盘点人应分清存货库龄，对盘盈、盘亏、毁损、报废等情况及时查明原因，并区别情况，落实责任，报告有关领导，经批准后及时处理。

七、存货年损失累计金额在 30 万元（含 30 万元）以下的由公司管理部门书面申请，公司分管副总经理同意后，报财务部审核、总经理、董事长核准，并报董事会备案；30 万元以上的报董事会审批。国家规定须报国资监管部门、主管财税部门备案或审批的按有关规定办理。

八、存货的取得采用实际成本计价，存货的发出采用加权平均法计价，期末存货采用成本与可变现净值孰低计价。年末，公司应对剔除有问题库存后的存货余额按单个存货项目进行分析，由物资管理部门结合市场行情和期末存货实际，比较期末账面价值与期末可变现净值，编制存货跌价情况表，经主管领导审核后送财务部门，财务部门据此编制存货跌价准备提取方案，报公司财务负责人审核、总经理批准后提取存货跌价准备。

九、其他存货：

1、应有取得存货凭证，有取得价值金额的，以取得时价值入账。未有明确价值的，经具有相关资质的中介评估后，按评估价值入账。

2、临时性投入工程，应参照在建工程管理执行。

第九章 固定资产的管理

第二十六条 固定资产的管理

一、固定资产统一管理的办法。财务部是公司固定资产价值主管部门，各使用部门是占用固定资产实物的日常使用管理部门。财务部负责登记固定资产的总账、分类账、明细账、固定资产卡片，各使用部门应登记管理使用的固定资产，详细登记每项资产的名称、类别、编号、预计使用年限、原始价值、建造单位及大修理、内部转移、停用等情况，并落实每项资产具体保管、使用部门和人员，使用部门设保管账，分级管理，责任到部门和个人。做到账账一致、账卡一致、卡实一致。

二、固定资产的购建应编制年度计划，由固定资产使用管理部门对年度拟购建的固定资产项目、规格、数量、预算、新增或更新原因等提出书面报告，会同有关部门调研并初步平衡，经办公会综合平衡后制订年度投资计划草案，报董事会审议后实施。

三、固定资产的购入、售出、调入、调出、租入、租出、内部转移，由归口管理部门负责，报财务部备案，并履行规定的批准程序后办理相关事宜。根据管理部门报批后实施后对应账务处理。

四、固定资产应定期和不定期地进行盘查，由公司统一组织财务部门会同固定资产实物管理部门等相关部门组织进行一次全面的清查盘点。固定资产的盈亏、毁损，均由使用部门书面说明原因。

五、固定资产取得时按实际成本入账，期末按可收回金额与固定资产账面价值孰低计价。期末，对固定资产按单个项目进行分析，比较期末账面价值与期末可收回金额，编制固定资产减值情况表，经由财务部提取，经财务总监审批，报董事会批准后，提取固定资产减值准备。

六、固定资产的大修理，由使用部门提出修理请求报告，会同固定资产管理部调研并初步平衡，制订修理计划草案，经部门分管领导审批，报董事会批准后实施。

七、 固定资产的注销：

1、固定资产的报废清理由使用部门提出申请，会同财务部门等相关部门进行鉴定，填报固定资产报废单，注明报废理由，按规定的审批权限和审批程序经批准后，方可办理相关手续。

2、未经董事会批准，不得无偿调出固定资产，经批准无偿调出的固定资产由归口管理部门统一办理，按公司规定的审批权限和审批程序经批准后，方可办理相关手续。

3、有偿调出的固定资产一般应经过资产评估，由固定资产管理部门填写调出申请书，按公司规定的审批权限和审批程序经批准后，方可办理相关手续。

4、盘亏的固定资产，由使用部门写出盘亏原因，会同财务部门等相关部门进行审查，提出处理意见，落实责任，按公司规定的审批权限和审批程序经批准后，方可办理相关手续。国家规定须报主管财税部门备案或审批的按有关规定办理。

第十章 在建工程管理

第二十七条 在建工程管理

一、在建工程按出包工程、自营工程分别管理。工程管理部门应指定在建工程项目负责人，大中型建设项目建设应实行项目监理制。

1、出包工程实行项目招标制。

2、自营工程应由承建方和有关职能部门编制工程预算，按公司规定的审批权限和审批程序经批准后开工建设。

3、公司应严格按照采购内控制度进行工程物资采购，并参照存货管理制度加强工程物资的管理。

二、由项目具体分管部门组织相关部门参与招标、标底审核、评标、工程合同签订、工程进度的审查、竣工验收、资产交付使用等工程管理工作。

三、财务部应依据合同按有效审批审核确认后的金额支付工程价款，严格控制各项工程支出。工程价款的支付，按以下的原则掌握：工程竣工前，工程进度款的支付不得超过工程总价款的 80%；工程竣工，并全面验收合格、决算审计后，依据合同保留质量保证金、支付余款；质保期满后，使用部门与技术主管部门共同认定确无质量问题后，余款全部付清。

工程施工单位应按月报送工程形象进度表和工程价款单，经项目负责人（含监理工程师）审核、工程管理部门复核，按公司规定的审批权限和审批程序经批准后，财务部门根据合同约定支付方式和支付进度支付工程价款。

四、在建工程在达到固定资产投资项目批准设计文件所规定的内容、具备使用和投产条件的，工程管理部门应及时组织竣工验收。对因施工单位原因造成的工期延误、质量或功能未能达到合同规定要求时，应采取扣付工程款或要求赔偿等措施，如预留保证金不足抵扣时，由项目负责人负责追回。验收合格后，工程管理部门、资产归口管理部门、使用部门应及时做好固定资产竣工决算、交付使用等相关工作，相关人员应签字确认。

五、工程竣工后，公司应编制工程决算，并由审计部组织审计，大型工程项目应委托具有相应资质的专业机构进行审计。

六、工程竣工后，需办理相关产权证明的，工程管理部门应负责及时办理，并将固定资产清册，连同可行性研究报告、项目评价报告、设计图纸、监理报告、质检报告、工程预决算及土地使用证、红线图、房产证等文件、资料、证件，造具清册一并移交档案管理部门立卷存档，妥善管理，长期保管。

七、项目工程竣工后，需移交给政府部门的，按照相关移交手续办理，立卷存档，妥善管理，长期保管。

八、期末，公司应对在建工程按单个项目进行分析，工程管理部门应结合公司期末在建工

程实际，比较期末账面价值与期末可收回金额，编制在建工程减值情况表，财务部据此编制在建工程减值准备提取方案，报董事会批准后，提取在建工程减值准备。

九、财务部对在建工程应按建筑工程、安装工程、在安装设备、更新改造工程、其他支出分工程项目、内容进行明细核算。

第十一章 无形资产及其他资产管理

第二十八条 无形资产及其他资产管理

一、无形资产按取得时的实际成本计价。

二、公司购置无形资产，必须结合公司实际发展的需要，进行充分的可行性研究，董事会批准后实施。

三、公司增加无形资产时，必须办理合法手续，根据有关法律和合同取得有关权证，财务部门在公司收到权证后，办理付款或入账手续，有关档案资料要立卷存档，长期保管。

四、无形资产自开始取得之日起，按国家法律规定的有效年限、合同或协议规定的受益年限和经营年限孰短的原则平均摊销，按照财务核算原则计入公司相应成本费用。无法确定使用年限的无形资产不予摊销。

五、无形资产转让的方式有两种，一是转让其所有权，即对某项无形资产所享有的占有、使用、收益、处置的权力，另一种是转让其使用权，即保留该项无形资产的所有权。无形资产的转让按审批权限经批准后实施。

六、期末，公司应对无形资产按单个项目进行分析，使用部门应结合公司期末无形资产实际，比较期末账面价值与期末可收回金额，编制无形资产减值情况表，财务部据此编制无形资产减值准备提取方案，提取无形资产减值准备。

第二十九条 递延所得税资产等其他长期资产，公司根据《企业会计准则》等相关法律法规的有关规定进行计量、核算和管理。

第十二章 对外投资的管理

第三十条 对外投资是指公司为通过分配来增加财富，或为谋求其他利益，而将资产让渡给其他单位所获得的另一项资产。对外投资分为短期投资和长期投资。短期投资是指能随时变现并持有时间不准备超过一年（含一年）的投资，包括股票、债券等。长期投资分为长期股权投资和长期债权投资。长期股权投资是公司投出的期限在一年以上（不含一年）的各种股权性质的投资，包括股票投资和其他股权投资。长期债权投资是公司购入的在一年以内不能变现或

不准备随时变现的债券和其他债权投资。

第三十一条 长期股权投资项目，由中医药公司董事会根据公司的发展战略确定目标项目，按照审批权限报经批准后实施。重大项目，应组织有关部门或专家分析研究，提出可行性研究报告。

第三十二条 对外的长期股权投资以取得实质控制权为原则，投资项目一经批准，应依法派出董事、监事，参与被投资单位重大经营决策和实行监督。依法向股权投资单位派出的董事、监事，应认真履行职责，按时参加有关会议，积极参与生产经营决策，负责被投资单位年度会计报告、利润分配方案、重大投资决策资料的收集和归档以及及时完成被投资单位红利的收缴。公司的对外投资到期或中途转让，公司依法委派的董事、监事及管理人员应按《公司法》要求诚信尽职，协同财务部做好清算、评估工作，并将投资到期和股权转让的有关法律文件汇总交档案管理部门存档，长期保存。

第三十三条 短期投资和长期债权投资，由财务负责人会同投资管理部门在保证营运资金需要的前提下，为提高公司资产收益性，拟订投资方案，按相关审批权限报经批准后实施。

第三十四条 公司应对投资项目进行跟踪管理，会同审计部定期对投资项目的投资效益（盈利能力、风险状况、变现能力、发展前景）进行审计，提出评价意见，报公司分管副总经理、财务负责人、总经理、董事长审阅，以适时调整投资对象，优化资产配置。

第三十五条 期末，公司应对投资项目按单个项目进行分析，由财务部在比较期末投资项目账面价值与期末可收回金额的基础上，编制减值准备提取方案，提取减值准备。

第十三章 负债管理

第三十六条 应付票据管理

一、公司财务部应设置“应付票据备查簿”，对每一笔应付票据，要详细登记其种类、号码、签发日期、到期日、票面金额、票面利率、合同交易号、收款人姓名或公司名称，以及付款日期和金额等资料。应付票据到期结清时，应当在备查簿内由经办人签字逐笔注销。已开出的应付票据要及时进行帐务处理，期末将应付票据账面余额与承兑银行及时进行对账询证。

二、财务部应及时关注应付票据到期情况，并在票据到期前准备好相应的资金，防止到期票据无力支付。

第三十七条 银行借款的管理

根据年度计划，合理利用资金，由项目建设单位会同金融管理部确定融资方案，经分管领

导审批，报董事会审批后实施。

根据中医药公司、子公司及控股公司的筹措资金，应建立长期、短期借款台账，逐笔登记借款期限、合同额、放款金额、利率、担保方式、还款明细等。

公司应根据资金运营情况合理筹措资金，包括向银行办理借款事宜，财务部向银行提款应提前向公司提出申请，经批准后方可实施，贷款到期前应提前做好还款准备工作，以防贷款逾期。

第十四章 成本费用的管理

第三十八条 成本费用是指公司生产经营活动所发生的各种耗费和经济利益的流出。

成本费用实行严格的归口管理，公司应结合自身生产经营特点认真落实成本费用的预算、审批、控制、分析、考核、奖罚等制度。

第三十九条 成本管理应遵循历史成本、分期核算、权责发生制、一致性、配比性、划分生产费用和期间费用等基本原则，划清各种成本界限和成本开支范围，不得混淆不清、弄虚作假、影响成本核算的准确性。

一、按规定核算，不得随意调节生产成本。

二、正确划分收益性支出和资本性支出，购建固定资产、无形资产或其他资产的支出不得列入成本，保证成本计算的准确性。

三、按照会计分期的原则，正确将各项生产费用分别归属不同会计期间，保证成本计算的正确性和一致性。

四、按照生产费用和成本计算对象之间的关系，正确划分直接费用和间接费用。

五、对各个成本计算对象所归集的生产费用，根据不同的情况进行分配。

六、不得以计划成本、估计成本、定额成本、目标成本等代替实际成本。

第四十条 成本费用的预算管理：公司实行成本费用预算管理，成本费用预算的编制应依据财务预算管理的有关规定，在广泛收集和整理各项必要的基础资料，并加以认真分析研究的基础上进行。公司可制定成本费用项目目录，并按成本费用目录编制成本费用计划，由公司总经理办公会批准后下达到成本费用开支的归口管理部门或单位，对重要的成本费用项目可直接分解下达到生产经营和管理的最基本责任单位。

第四十一条 成本费用的控制：公司各部门或单位应制定归口管理的成本费用的控制办法，确保预算的执行。各部门或单位应按一定期间将成本费用开支情况与预算进行对照，检查

差异情况、分析原因，并进行考核。

第四十二条 成本费用的列支范围：根据公司的生产经营特点，将生产经营过程中发生的直接支出计入主营业务成本，将其他业务直接支出计入其他业务支出，将管理费用和财务费用作为期间费用计入当期损益。

一、主营业务成本和其他业务支出的列支范围：

- 1、生产过程中实际耗用的各种燃料、材料、低值易耗品、水电费等支出。
- 2、生产管理人员的工资奖金、津贴、补贴、福利费等。
- 3、为组织生产实际发生的租赁费、外付劳务费、劳动保护费、保险费、固定资产折旧费等支出。

4、应计入生产经营活动的其他支出、损失。

二、管理费用的列支范围：管理费用是指公司为组织和管理经营所发生的费用，包括公司的董事会和各级行政管理部门在公司的经营管理中发生的，或者应由公司统一负担的公司经费，以及应计入管理费用的各项摊销费用等。

- 1、经营管理实际耗用的各种燃料、材料、低值易耗品、水电费等支出。
- 2、管理人员的工资奖金、津贴、补贴、福利费等。
- 3、实际发生的董事会费、差旅费、招待费、修理费、租赁费、咨询费、法律审计费、评级费、保险费、固定资产折旧费等支出。

三、财务费用的列支范围：主要是指公司在筹集生产经营所需资金等而发生的费用，包括应当作为期间费用的利息支出（减利息收入）、汇兑损失（减汇兑收益）以及相关的手续费等。

四、不得列入成本费用的有：购建固定资产、无形资产支出；对外投资支出；被没收的财产；支付的滞纳金、罚款、违约金、赔偿金；公司赞助、捐赠支出；计提的无形资产、在建工程、固定资产跌价准备；国家有关制度规定的其他不得列入成本费用的支出。

第四十三条 有关工资、差旅费、业务招待费、技术开发费等一些重要费用项目，由公司根据中医药公司统一规定，制订开支标准和具体管理办法；各项费用报销参照中医药公司费用报销制度执行。

第十五章 营业收入、利润及利润分配的管理

第四十四条 营业收入的管理：

- 一、根据公司行业特点和营运业务范围，公司产品销售等经济活动中形成的收入作为主营

业务收入核算和管理，其他销售行为形成的业务收入作为其他业务收入核算和管理。

二、公司应加强销售的日常管理。销售过程的各个环节应合理分工、职责明确、相互衔接、有效控制。

1、公司销售应严格按照《合同法》等的有关规定签订详细、完整的销售合同，确保公司销售收入的实现，防范销售风险。

2、公司应按照市场行情及成本状况制定的价格及公司的实际情况、市场环境统一确定各项业务收费标准。收费标准调整，由相关业务部门根据市场行情和市场同类业务的公允价格提出建议，报总经理办公会批准后执行，重大调整项目经董事会通过后实施。

3、营业收入实行严格的责任管理，销售收入一经确认，应及时按照合同约定办理结算，确保收入的实现。对于与客户约定不即时结清的收入，必须在合同中规定合法有效的保证措施，责任部门应明确专人负责收回。营业收入流失，责任部门和责任人应承担赔偿责任。

三、公司应严格遵守合同要求，产品销售单和销售发票的品名、数量、单位、金额、付款方式等都应与销售合同一致，并由专人复核。已签订的销售合同应由专人负责登记和控制。

四、销售实现后，公司应积极做好售后服务工作，维护公司信誉。

第四十五条 利润及其分配的管理

一、公司应树立正确的盈利观念，不断提高盈利水平；加强目标利润责任管理，保证目标利润的完成；严格执行国家有关财经法规和公司章程及有关规章制度，正确核算和反映生产经营成果，合理合法地进行利润分配。

二、公司应对利润进行预测和分析，公司应在每年末编制下一年度利润预算草案，并按利润预算草案将相关指标分解下达给各部门或单位归口管理，待董事会批准后，由公司下达正式的分解指标，各部门或单位应严格执行。

三、每季度末，公司应对利润的实现情况进行分析考核，财务部会同相关部门，对利润实现情况进行分析，找出影响利润的有利因素和不利因素，分清影响利润的主观因素和客观因素，分析公司生产经营中的成绩和问题，形成书面报告报财务负责人、总经理、董事长，以便及时了解、掌握情况，作出下一步工作安排。

四、每年年度终了，各公司根据国家有关规定及自身发展的需要，拟订利润分配或弥补亏损草案，经总经理办公会讨论通过后形成利润分配或弥补亏损建议方案，由董事会制订利润分配或弥补亏损方案，报董事会审议后，提交股东会审议批准后实施。

五、未分配利润可留待以后年度进行分配，未弥补亏损可按规定由以后年度进行弥补。

第十六章 财务报告与财务分析

第四十六条 公司的财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。

第四十七条 公司应根据《企业会计准则》和相关法律法规的有关规定及公司内部管理需要设计会计报表，编制财务报告。

第四十八条 公司的会计报表附注主要包括以下内容：

- 1、企业的基本情况的说明；
- 2、财务报表的编制基础；
- 3、遵循企业会计准则的声明；
- 4、重要会计政策和会计估计的说明；
- 5、会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明；
- 6、重要报表项目的说明；
- 7、或有事项的说明；
- 8、资产负债表日后事项的说明；
- 9、关联方关系及其交易的说明；
- 10、准则中要求在会计报告附注中披露的其他事项均应按准则规定披露。

第四十九条 公司所属单位上报财务会计报告时，须通过财务情况说明书说明生产经营的基本情况、利润实现和分配情况、资金增减和周转情况以及对财务状况、经营成果和现金流量有重大影响的其他事项。

第五十条 合并会计报表

合并会计报表，是指反映母公司和其全部子公司形成的企业中医药公司整体财务状况、经营成果和现金流量的财务报表。

合并会计报表应当包括下列组成部分：

- 一、合并资产负债表；
- 二、合并利润表；
- 三、合并现金流量表；
- 四、合并所有者权益（或股东权益）变动表；
- 五、附注。

第五十一条 合并会计报表的范围

合并会计报表的合并范围应当以控制为基础予以确定。

控制，是指一个企业能够决定另一个企业的财务和经营政策，并能据以从另一个企业的经营活动中获取可变现回报的权力。母公司应将所有的子公司纳入合并范围内。

一、母公司直接或通过子公司间接拥有被投资单位半数以上的表决权，纳入合并会计报表的合并范围。但是，有证据表明母公司不能控制被投资单位的除外。

二、母公司拥有被投资单位半数或以下的表决权，满足下列条件之一的，纳入合并会计报表的合并范围。但是，有证据表明母公司不能控制被投资单位的除外：

- (一) 通过与被投资单位其他投资者之间的协议，拥有被投资单位半数以上的表决权；
- (二) 根据《公司章程》或协议，有权决定被投资单位的财务和经营政策；
- (三) 有权任免被投资单位的董事会或类似机构的多数成员；
- (四) 在被投资单位的董事会或类似机构占多数表决权；

三、在确定能否控制被投资单位时，应当考虑企业和其他企业持有的被投资单位的当期可转换的可转换公司债券、当期可执行的认股权证等潜在表决权因素。

第五十二条 公司的财务会计报告应符合以下要求：

一、公司的财务会计报告应正确及时，并按相关规定对外提供或披露。

二、公司的财务会计报告所提供的会计信息必须做到真实可靠、清晰易懂。

三、编制会计报表时，在会计计量和填报方法上，应保持前后一致，不能随意变更以保证各期会计报表的可比性。当客观情况发生变化，依据有关规定需要作必要的变更时，应该详细说明变化的客观情况、原因及变更的情况。

四、编制会计报表时，应该按照规定的格式和内容进行填列，不得漏报错报，报表必须全面反映公司财务状况和经营成果。

五、公司的财务报告报送当地财政、主管税务、证券监管等部门时，必须真实、准确、一致。年度财务报告应按规定经注册会计师审计。

第五十三条 公司必须定期进行财务分析。根据日常财务会计核算形成的会计报表、核算资料，运用财务评价指标正确评价公司在一个时期内资产情况、经营业绩和财务状况，揭示对企业投资者出资额的保障情况，预测公司的发展趋势。财务评价指标主要包括：流动比率、速动比率、应收账款周转率、存货周转率、流动资金周转率、固定资产周转率、总资产周转率、

销售利润率、成本费用利润率、总资产利润率、每股收益、每股净资产、净资产收益率等。

第五十四条 公司年度财务分析应包括以下内容：

一、评价公司的偿债能力，分析公司资本结构，估量对债务资金的利用效果和程度，制定公司筹资的策略。

二、评价公司资产的营运能力，分析公司资产的分布情况和周转使用情况，测算公司未来的资金需求量。

三、评价公司的盈利能力，分析公司利润目标的完成情况和不同年度盈利水平的变动情况，预测公司的盈利前景。

四、从总体上评价公司的财务运行状况、各项财务活动的相互关系和协调情况，揭示公司财务方面的优势和薄弱环节，提出改进理财工作的主要措施。

第五十五条 公司应根据实际情况，综合运用比较法、比率分析法、趋势分析法、因素分析法等财务分析方法，科学运用各种财务分析方法，通过分析，及时发现问题，提出进一步改善企业内部财务管理的措施，使公司股东权益最大化。

第十七章 财务检查

第五十六条 财务检查指以查错防弊，改善管理为目的，按照国家财政法规，对公司财务管理过程中的财务成果、会计记录及报告、资产状况等的合法性、合理性、有效性和真实性所进行的检查。

第五十七条 可由财务部负责组织和实施，对公司所属单位不定期进行财务检查。

第五十八条 被查部门和单位应积极配合，检查组和检查人应按公正性原则进行检查，提供书面专题报告。

第十八章 公司清算

第五十九条 公司宣布终止时，应当成立清算机构。清算机构在清算期间，负责制定清算方案，清理公司财产，编制资产负债表和财产清单；处理公司债权、债务；向投资者收取已认缴而未缴纳的出资；清结纳税事宜以及处置公司的剩余财产。

第六十条 清算公司的财产包括宣布清算时公司的全部财产以及清算期间取得的资产。已经作为担保物的财产相当于担保债务的部分，不属于清算财产，担保物的价款超过所担保的债务数额的部分，属于清算财产。清算期间，未经清算机构的同意，不得处置公司财产。

第六十一条 清算财产的作价一般以帐面净值为依据，也可以重估价值或者变现收入等为

依据。

第六十二条 公司清算中发生的财产盘盈或者盘亏，财产变价净收入，因债权人原因确实无法归还的债务，确实无法收回的债权，以及清算期间的经营收益或损失等，计入清算收益或者清算损失。

第六十三条 公司在宣布终止前 6 个月至终止之日的期间内，下列行为无效，清算机构有权追回其财产，作为清算财产入帐：

- 一、隐匿私分或者无偿转让财产；
- 二、非正常压价处理财产；
- 三、对原来没有财产担保的债务提供财产担保；
- 四、对未到期的债务提前清偿；
- 五、放弃自己的债权。

第六十四条 清算费用包括法定清算机构成员的工资、差旅费、办公费、公告费、诉讼费及清算过程中所必须的其他支出。清算费用从现有财产中优先支付。

第六十五条 公司财产拨付清算费用后，按照下列顺序清偿债务：

- 一、应付未付的职工工资、劳动保险费等；
- 二、应缴未缴国家的税金；
- 三、尚未偿付的债务。

不足清偿同一顺序债务的，按照比例清偿。

第六十六条 公司清算终了，清算收益大于清算损失、清算费用的部分依法缴纳所得税。清算完毕后的剩余财产，除法律及《公司章程》另有规定者外，按照投资各方的出资比例分配。

第六十七条 清算完毕，清算机构应当提出清算报告并造具清算期内收支报表，连同中国注册会计师查帐报告，一并报送主管财政机关。

第十九章 财务内部控制制度

第六十八条 公司应通过财务内部控制制度的建立和实施，及时发现经营中的问题，改善公司管理的薄弱环节，提高公司的管理水平，有效维护公司资产的安全、完整，确保会计信息的真实性、准确性、可靠性。

第六十九条 公司内部控制的原则是机构分离、职务分离、钱账分离、账物分离，业务处理程序化、制度化。

第七十条 货币资金的内部控制

一、公司实行钱账分管，出纳人员不得负责总账的记录，不得兼任凭证稽核、会计档案的保管和收入、支出、费用、债权债务等会计账目的登记。签发银行结算凭证的有关印鉴必须分管，不能集中由出纳人员保管。

二、公司的出纳人员应定期轮换，不得一人长期从事出纳工作。

三、现金收入和支出必须以经过审核签字的现金收付款凭证为依据，并由出纳及时逐笔、序时登记现金日记账，做到收支清楚、日清月结、手续完备、账实相符。

四、库存现金除日常周转需用外，应严格遵守开户银行核定的库存限额，多余部分及时缴存银行。

五、严格执行国家规定的现金开支范围，不得坐支现金，不得以白条抵库，现金必须存放保险柜内，并定期或不定期进行现金盘点。

六、银行存款收付业务必须定期与银行对账单核对，并由出纳以外的人员编制和审核银行存款余额调节表。

七、公司应加强收据和发票的用领管理。领用收据和发票必须经过批准，并由专人负责登记数量和起讫编号，由领用人员签字。再次领用时应交回前次领用的收据和发票存根，由保管人员办理签收手续。对空白收据和发票应定期检查，以防止短缺。

八、通过银行结算的付款业务，必须经过有效审批、审核，方可办理结算手续。支票等各种票据应依据经审核的记账凭证和经有效审批、审核的付款申请单等原始凭证签发，并由领用人在票据有关存根上签字，签发的票据应做登记，出纳员应经常检查票据登记簿，督促领款人及时报销。

九、收到现金和银行支票、银行汇票等银行票据，出纳人员应及时缴存银行，从银行取得的现金交款单、银行进账单等银行受理单据应及时交会计编制收款凭证，出纳人员据此登记现金、银行日记账。

第七十一条 费用报销的内部控制

一、本条所称费用，主要指管理费用中的办公费、差旅费、业务招待费等可控费用。

二、费用实行预算管理，严格控制支出。各责任部门、公司在费用使用限额内安排使用。

三、公司人员出差、办理业务、购买需用品等需在公司借款时，应填制借款凭证，标明借款理由、借款金额、出差地点等事项，经部门经理及规定的必要审批、审核人签字确认后，到

财务部门办理借款。

四、费用报销时，经办人应提供完整、真实的原始凭证，经办人、经办部门经理及规定的必要审批、审核人应依次在发票、差旅费报销单等凭证上签字，财务部门报销人员应认真审核原始凭证的合法性、真实性、完整性，并按照有关规定和标准予以报销付款，以前有借款的应当首先冲减前期借款，原则上前清后报，不得占用公司资金。

五、虚假发票不能报销、超标准且无审批或审核不能报销、白条不能报销。

六、财务部门应当根据报销凭证按照部门、业务性质核算和考核相关部门责任费用。各部门应建立统计台账，有效控制费用支出。各公司应严格对各责任部门、人员执行费用预算情况进行考核、奖惩。

具体流程及审批权限详见《南阳中医药公司费用报销管理办法》。

第二十章 财务预算的管理

第七十二条 财务预算管理原则：公司应充分利用预算管理对公司内部各部门、单位的各种财务及非财务资源进行分配、考核、控制，以便有效地组织和协调企业的生产经营活动，完成既定的经营目标。

1、“效益优先”的原则，实行总量平衡，进行全面预算管理；

2、“实事求是、积极稳健、客观可行”的原则，财务预算的编制要积极可靠、尊重现实、留有余地，确保以收定支，加强财务风险控制，以适应实际情况的变化。

3、“零基预算与趋势预测相结合”的原则，充分考虑公司业务和外部经济环境的发展趋势，但应以零基预算为主，避免实际需求与业务量趋势的不相称。

4、“权责对等、责任到人”的原则，公司应围绕经营目标将董事会批准的预算指标层层分解、责任到人、切实可行，并将预算执行结果纳入业绩考核体系。

5、“预算年度和会计年度一致”的原则，以便于预算执行情况的反映、控制、考核。

第七十三条 财务预算的编制依据：财务预算应当以业务预算、资本预算为基础结合筹资预算，以经营利润为目标，以现金流为核心进行编制，并主要以财务报表形式予以充分反映。

1、业务预算：业务预算是反映预算期内公司可能形成现金收付的生产经营活动的预算，业务预算应反映现金收付情况。公司业务预算包括：

(1) 财务费用预算，预计预算年度各项财务费用。

(2) 其他业务利润预算，预计预算年度分项目的其他业务收入、支出、利润。

(3) 营业外收支预算，预计预算年度内分项目的营业外收支。

2、资本预算：资本预算是公司在预算期内进行资本性投资活动的预算。主要包括固定资产投资预算、权益性资本投资预算和债券投资预算等，

(1) 固定资产投资预算是公司在预算期内购建、改建、扩建、更新固定资产进行资本投资的预算，应当根据本公司有关投资决策资料和年度固定资产投资计划编制。公司处置固定资产所引起的现金流入，也应列入资本预算。

(2) 权益性资本投资预算是公司在预算期内为了获得其他单位的股权及收益分配权而进行资本投资的预算，应当根据企业有关投资决策资料和年度权益性资本投资计划编制。公司转让权益性资本投资或者收取被投资单位分配的利润（股利）所引起的现金流入，也应列入资本预算。

(3) 债券投资预算，是企业在预算期内为购买国债、企业债券、金融债券等所作的预算，应当根据企业有关投资决策资料和证券市场行情编制。公司转让债券收回本息所引起的现金流入，也应列入资本预算。

3、筹资预算是公司在预算期内需要新借入的长短期借款、经批准发行的债券以及对原有借款、债券还本付息的预算，主要依据企业有关资金需求决策资料、发行债券审批文件、期初借款余额及利率等编制。

公司经批准发行股票、配股和增发股票，应当根据股票发行计划、配股计划和增发股票计划等资料单独编制预算。股票发行费用，也应当在筹资预算中分项作出安排。公司股利分配等所引起的现金流，也应列入筹资预算。

三、财务预算的内容：公司财务预算是预测和决策的基础上，围绕公司战略目标，对预算年度内公司资金取得和投放、各项收入和支出、经营成果及其分配等资金运动所作的具体安排。财务预算主要以现金预算、预计资产负债表和预计损益表等形式反映。

1、现金预算，是按照现金流量表主要内容编制的反映企业预算期内一切现金收支及其结果的预算。预计预算年度内现金的收入、现金支出、现金多余、现金不足，以及不足部分的筹措方案和多余部分的利用方案等。它以业务预算、资本预算和筹资预算为基础，是其他预算有关现金收支的汇总，主要作为公司资金头寸调控管理的依据。

2、预计资产负债表是按照资产负债表的内容和格式编制的综合反映公司期末财务状况的预计报表。一般根据预算期初实际的资产负债表和业务预算、资本预算、筹资预算等有关资料

分析编制。

3、预计损益表是按照损益表的内容和格式编制的反映公司在预算期内利润目标的预计报表。一般根据业务预算、资本预算、筹资预算等有关资料分析编制。

四、财务预算的编制：公司财务预算一般按年度编制，业务预算、资本预算、筹资预算分季度、月份落实。公司编制预算时，一般应按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序进行。公司自每年十一月初开始编制下一年度财务预算。

1、下达目标：总经理根据董事会提出的预算年度总目标，于每年十一月十日前提出下一年度公司财务预算目标，确定财务预算编制的政策，财务负责人组织下达预算目标到各预算执行部门。

2、编制上报：各预算执行部门或单位负责人组织基层业务人员，按照下达的预算目标和政策，结合自身特点以及预测的执行条件，草编责任范围内的预算，使预算较为可靠、符合实际。各部门或单位负责人汇总编制部门或预算，并初步协调，提出详细的本部门或单位相关预算方案，十二月五日前提交公司财务部。

3、审查平衡：财务部组织相关部门对各预算执行部门上报的预算方案进行审查、汇总并初步平衡后编制财务预算草案，于当年十二月三十一日前报财务负责人；财务负责人审核调整后提交总经理办公会讨论，总经理办公会审查、综合平衡后形成财务预算建议方案。在审查、平衡过程中，总经理办公会应当进行充分协调，对发现的问题提出调整意见，财务负责人组织并反馈给有关预算执行部门予以修正。

4、审议批准：总经理应在二月十五日前将财务预算建议方案提交董事会，由董事会制订财务预算方案提交董事会审议批准。

5、分析说明：上报预算，应对预算的编制情况作认真的分析说明，并对与上年实际发生额相比有明显差异的项目，作重点分析说明。

五、财务预算的执行：

1、董事会审议批准年度财务预算后，在董事会的指导安排下，总经理组织分解预算指标并下达到各预算执行单位执行，确保预算的落实。

2、各部门、单位负责人是预算分解指标的第一责任人，负责落实责任范围内预算指标的执行和控制。

3、各部门、公司应于每季度第一个月五日前对上季度责任范围内预算执行情况汇总、分

析，并形成书面报告送公司财务部；公司财务部按季、年全面汇总分析后，十日前报财务负责人、总经理。执行中，发现异常，应及时上报。

4、财务负责人负责组织检查、监督财务预算执行情况，协调解决存在的问题，重大事项及时报总经理、董事长。

5、公司年度财务预算一经制定，原则上不得调整。确因客观情势发生重大变化确需修改的，应按公司年度财务预算决策程序进行调整，需要对外披露的，应及时按有关规定予以披露。实际执行情况高出或低于预算的 5%时，总经理应向董事会报告并作合理解释；高出预算的 20%或低于预算的 10%时，董事会应向董事会报告并作合理解释。

六、财务预算的考核：

1、财务预算执行的考核是公司绩效评价的主要内容，应当结合年度内部经济责任制考核进行，与预算执行部门负责人的奖惩挂钩。

2、财务预算执行情况应作为公司内部人力资源管理的参考，财务预算执行结果应与公司各级员工的聘任及薪金等待遇直接挂钩。

3、公司应对实际与预算的差异做具体分析，分清责任、合理奖惩。

第七十四条 财务收支审批

一、公司财务收支是指公司生产经营过程中发生的各项财务收入和财务支出，财务收入主要包括主营业务收入、其他业务收入、营业外收入、投资收益等；财务支出包括主营业务支出、管理费用支出、财务费用支出、其他业务支出、营业外支出、投资支出、捐赠支出及各项损失等。

二、财务收支审批的基本原则：

1、遵守国家法律、法规和各项财经纪律，遵守公司各项规章制度；

2、实行预算管理、合同管理，实事求是、合理合法；

3、合理分工、有效授权、高效负责；

4、事前请示、事后审批和审核的原则。

三、财务收入的审批、审核应严格执行价格管理、合同管理和收入管理的有关规定，及时将公司各项应得利益收款入账。

四、财务支出审批、审核的组织体系及权责：

1、公司财务支出实行预算管理，严格执行董事会批准的年度财务预算；

2、董事长履行公司法定代表人职责，维护董事会批准的年度财务预算，有权对总经理的审批进行复审；

3、总经理负责组织董事会授权内的财务支出的审批，超过授权范围部分必须签署意见报董事会批准。总经理有权对其他高管人员的审批进行复审；

4、其他高管人员负责总经理授权内的财务支出的审批，其中，单笔业务（交易）金额应不超过该支出项目年度预算的 2%且不超过 10 万元；

5、财务负责人负责公司财务支出的审核工作。财务负责人可以对财务部经理的审核进行复审。审核中发现问题，审核人应退回重审或提请审批人的上级复审；

6、公司总经理组织实施中医药公司核定的本公司财务预算范围内的财务收支审批审核工作，建立健全本公司的财务收支审批制度，结合本公司的实际情况建立有效的财务收支审批授权约束机制，对本公司的财务收支审批工作负责，并有权对授权签批人的审批行为进行复核和监督；

7、公司有权对公司所属各单位的财务收支审批进行监督检查；

8、审批人、审核人对其审批、审核的结果负责。

六、 财务收支审批、审核的方式：

1、审批、审核应采用书面形式。审批人、审核人应在相关业务原始凭证上明确表明同意或否定的态度并签名。

2、采用逐项审批、审核逐项签名的方式。当某一事项原始凭证张数较多且单张金额较小时，可以采用逐项审批、审核汇总签名的方式，经办人应在汇总签报单上详细注明收支款项的用途、凭证张数、发生期间、金额、经办部门、人员等内容。

3、经办人员应在原始凭证上签名，并在签名前标注“经办人”。该业务部门负责人明确表明态度后，依审批权限逐级报批。经有效审批、审核后，到财务部门办理。

4、财务部门财务会计人员依法行使会计监督职责，对不符合《会计法》、《企业会计制度》、《会计基础工作规范》、《公司法》等规定的经济事项有权拒绝受理，或依据有关规定予以修正、上报。

七、各子公司应根据本章有关规定，结合本单位的实际情况建立健全本单位财务收支审批制度。

第二十一章 会计档案的管理

第七十五条 各公司应严格执行《档案法》、《会计档案管理办法》，保证会计档案的安全和完整。

第七十六条 各公司的会计档案包括：会计凭证、会计账簿（包括备查账）、财务预算、财务会计报告、经济合同、财务评价指标资料、财务分析、财务会计核算和管理制度、内部会计控制制度及规定等会计资料，会计电算化档案资料。

第七十七条 各公司会计档案应由专人负责管理，并定期整理、检查、归集会计档案，按时整理入库，并办理交接手续。

第七十八条 各公司的会计档案整理、归集

一、原始凭证应附于记账凭证之后，依其记账凭证的编号，顺序装订成册，另加封面详记起讫年月日、记账凭证种类及号数。

二、对于数量过多或应单独装订保管的重要原始凭证等性质特殊不能或不应附在记账凭证之后的原始凭证，应在记账凭证上注明其保管处及其档案编号等，以便于查对。

三、会计账簿、财务会计报告、财务预算等会计资料应分年编号存档。

第七十九条 会计档案的查阅：凡需查阅会计档案者，均需出具查阅档案的书面报告，注明查阅范围，管理人员应严格登记。非本公司财务人员查阅会计档案的，借阅报告经财务负责人批准后，管理人员方可办理借阅手续，阅后及时归还、销号，以保证会计档案的安全完整。

第八十条 会计档案的保存、销毁：会计档案的保存、销毁依《档案法》、《会计档案管理办法》及《会计基础工作规范》执行。

第二十二章 附则

第八十一条 本制度未尽事宜适用公司其他相关管理制度或另行制定相关制度。

第八十二条 本制度由中医药公司财务部负责解释。

第八十二条 本制度自颁布之日起实施。

10. 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

声明函

严小妹代表国控东森中医药科技(河南)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）：国控东森中医药科技(河南)有限公司

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：2026年01月21日

11. 投标人诚信承诺书

诚信承诺书

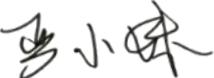
为维护市场公平竞争，营造诚实守信的公共资源交易环境，本公司郑重承诺：

1、本次投标在电子投标文件中的所有信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改或虚假成份，材料所述内容均为本公司真实拥有。若违反本承诺，一经查实，本公司愿意接受公开通报，自愿退出所有正在进行的交易项目，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律规定，主动接受处罚，并承担相应法律责任；

2、本公司在参加本项目过程中严格遵守各项诚信廉洁规定，如有违反，自愿按规定接受处罚。

承诺人法定名称（盖章）：国控东森中医药科技(河南)有限公司

承诺人法定地址：河南省南阳市南阳高新技术产业集聚区雪枫路 5 号

授权代表（签字或盖章）：

电话：0377-66010369

日期：2026 年 01 月 21 日