

5. 营业执照副本

统一社会信用代码
91411300MACPAA2X6Q

扫描二维码登录
'国家企业信用
信息公示系统'
了解更多登记、
备案、许可、监
管信息。

营业执照

(副本) (1-1)

名称河南国控东森医疗器械有限公司

类型有限责任公司(非自然人投资或控股的法人独资)

法定代表人任阳

经营范围第一类医疗器械销售;第二类医疗器械销售;仪器仪表销售;教学专用仪器销售;智能仪器仪表销售;药物化学试剂销售;实验分析仪器销售;玻璃仪器销售;橡胶制品销售;专用设备销售;光学仪器销售(不含危险化学品);日用玻璃制品销售;机械电气设备销售;电子产品销售;租赁服务(不含许可类租赁服务);光学设备维修、通迅修理;光电电子器件销售;电子元器件与机电组件设备销售;计算机及办公设备维修;通用设备修理;电气设备安装;日用百货销售;普通货物仓储服务(不含危险化学品等需许可审批的项目);化妆品批发;个人卫生用品销售;日用品销售;计算数据存储服务;计算机系统设备销售;机械设备销售;会议及展览服务;技术服务、技术开发、技术咨询、技术转让、技术推广、制造专用设备销售;特种设备销售;汽车零配件零售;汽车装饰用品销售;专用设备修理;第二类医疗器械销售;第一类医疗器械销售;道路货物运输(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:第三类医疗器械经营;道路货物运输(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。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)

注册资本伍仟万圆整

成立日期2023年07月24日

住所河南省南阳市高新技术产业集聚区丰山南路186号南阳市东森中药材交易中心二楼

登记机关

2025年12月10日

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>

6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

我司郑重承诺，针对本次南阳市中心医院医疗设备采购项目，我司具备履行合同所必需的全部设备、专业技术能力及服务保障能力，具体如下：

我司具备完善的医疗器械供应链保障体系、仓储物流设备及运输保障能力，能够按照招标文件要求，在合同签订后30日历天内完成全部设备的备货、运输、现场交付工作，保障设备按时到场；

我司配备专业的医疗设备安装调试技术团队，团队人员具备相应的从业资质、同类设备安装调试经验及技术服务能力，能够严格按照国家及行业标准，完成全部设备的安装、调试、校准、试运行工作，确保设备性能完全符合招标文件技术要求及验收标准；

我司具备专业的售后技术服务团队、本地化服务能力及配套的维修检测设备，能够为采购人提供持续的设备维护、故障排查、技术培训、升级优化等全周期技术服务，保障设备稳定运行；

我司具备同类医疗设备采购项目的实施经验，能够妥善处理项目实施过程中的各类问题，完全满足本项目的供货、安装、验收、售后等全部合同履行需求。

我司承诺，若中标，将严格按照本承诺及招标文件、合同要求履行全部义务，若因我司设备、技术能力不足导致合同无法正常履行，自愿承担全部违约责任及赔偿责任。

承诺人（公章）：河南国控东森医疗器械有限公司

法定代表人/授权代表（签字或电子签章）：



日期：2026 年 3 月 9日

7. 依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> 中 华 人 民 共 和 国 税 收 完 税 证 明 </div> <div style="text-align: right;"> No. 341135260100047763 国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务 </div> </div>					
填发日期: 2026 年 1 月 13 日 税务机关: 局					
纳税人识别号	91411300MACPAA2X6Q		纳税人名称	河南国控东森医疗器械有限公司	
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
341136260100069573	企业所得税	应纳税所得额	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-13	7,351.40
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> </div> <div> 填 票 人 电子税务局 (盖章) </div> <div> 备注: 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局税源管理一股 </div> </div>					<div style="writing-mode: vertical-rl; text-align: center;"> 收 据 联 交 纳 税 人 作 完 税 证 明 </div>
金额合计 (大写) 人民币柒仟叁佰伍拾壹元肆角					¥7351.40
妥 善 保 管					

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> 中 华 人 民 共 和 国 税 收 完 税 证 明 </div> <div style="text-align: right;"> No. 341135260100047764 国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务 </div> </div>					
填发日期: 2026 年 1 月 13 日 税务机关: 局					
纳税人识别号	91411300MACPAA2X6Q		纳税人名称	河南国控东森医疗器械有限公司	
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
341136260100069573	印花税	经济合同	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-13	14,246.72
341136260100069573	印花税	经济合同	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-13	135.90
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> </div> <div> 填 票 人 电子税务局 (盖章) </div> <div> 备注: 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局税源管理一股 </div> </div>					<div style="writing-mode: vertical-rl; text-align: center;"> 收 据 联 交 纳 税 人 作 完 税 证 明 </div>
金额合计 (大写) 人民币壹万肆仟叁佰捌拾贰元陆角贰分					¥14382.62
妥 善 保 管					



中华人民共和国 税收完税证明

No. 341135260100047762

填发日期: 2026年 1月 13日

税务机关: 国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局

纳税人识别号	91411300MACPAA2X6Q	纳税人名称	河南国控东森医疗器械有限公司		
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
341136260100069573	增值税	商业	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-13	50,199.09
341136260100069573	地方教育附加	增值税地方教育附加	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-13	1,039.52
341136260100069573	教育费附加	增值税教育费附加	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-13	1,559.28
341136260100069573	城市维护建设税	市区	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-13	3,638.31
341136260100069573	增值税	生活服务	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-13	276.79
金额合计	(大写) 人民币伍万陆仟柒佰壹拾贰元玖角玖分				¥56712.99
税务机关 (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): 国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局税源管理一股		

征税专用章

妥善保管

收
据
联
交
纳
税
人
作
完
税
证
明

中华人民共和国 税收完税证明

No. 341135260100047761

填发日期: 2026年 1月 13日

税务机关: 国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局

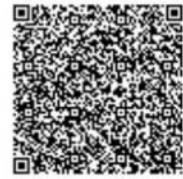
纳税人识别号	91411300MACPAA2X6Q	纳税人名称	河南国控东森医疗器械有限公司		
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
341136260100069574	其他收入	工会经费	2025-10-01 至 2025-12-31	2026-01-13	4,555.24
金额合计	(大写) 人民币肆仟伍佰伍拾伍元贰角肆分				¥4555.24
税务机关 (盖章)		填票人 电子税务局	备注: 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局税源管理一股		

征税专用章

妥善保管

收
据
联
交
纳
税
人
作
完
税
证
明

中华人民共和国
税收完税证明



填发日期：2026年01月13日

No. 626011311639557754
税务机关：国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局
第一税务所（办税服务厅）

纳税人识别号		91411300MACPAA2X6Q		纳税人名称		河南国控东森医疗器械有限公司	
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		
626011311639500405	个人所得税	工资薪金所得	2025.12.01-2025.12.31		109.64		
626011311639500405	个人所得税	工资薪金所得	2025.12.01-2025.12.31		1,143.74		
金额合计		人民币壹仟贰佰伍拾叁圆叁角捌分					¥1,253.38
		填票人 999999999999		备注			

妥善保管

电子缴款凭证

打印日期: 2025年12月17日

纳税人识别号	91411300MACPAA2X6Q			税务征收机关	国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局税源管理一股		
纳税人全称	河南国控东森医疗器械有限公司			开户银行	中原银行股份有限公司南阳华瑞支行		
				银行账号	411304010180073204		
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
441136251200205300	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-12-01	2025-12-31	13124.8	2025-12-17 14:17:02	
441136251200205300	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-12-01	2025-12-31	6562.4	2025-12-17 14:17:02	
441136251200205301	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-12-01	2025-12-31	6972.64	2025-12-17 14:17:02	
441136251200205300	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-12-01	2025-12-31	574.26	2025-12-17 14:17:02	
441136251200205300	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-12-01	2025-12-31	246.04	2025-12-17 14:17:02	
441136251200205301	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-12-01	2025-12-31	1640.6	2025-12-17 14:17:02	
441136251200205300	工伤保险费	工伤保险	2025-12-01	2025-12-31	459.31	2025-12-17 14:17:02	
合计金额	贰万玖仟伍佰捌拾元零伍分				¥29580.05		
<p>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。</p> <p>税务机关(电子章)</p> 							

8. 良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

8.1、2024年度财务审计报告

河南国控东森医疗器械有限公司

2024 年度审计报告

黔中南信会审字【2025】第 N04-0093 号

贵州中南信会计师事务所（普通合伙）

此码用于证明该审计报告是否由具有执业许可的会计师事务所出具，
您可使用手机“扫一扫”或进入“注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）”进行查验。
报告编码：贵25N2STPV99



审 计 报 告

黔中南信会审字【2025】第N04-0093号

河南国控东森医疗器械有限公司全体股东：

一、审计意见

我们审计了后附的河南国控东森医疗器械有限公司（以下简称“贵公司”）的财务报表，包括 2024 年 12 月 31 日的资产负债表，2024 年度利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及财务报表附注。

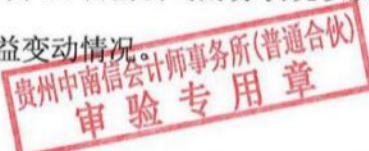
我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照小企业会计准则的规定编制，公允反映了贵公司 2024 年 12 月 31 日的公司财务状况以及 2024 年度的经营成果、现金流量和所有者权益变动情况。

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执业道德守则，我们独立于贵公司，并履行了职业道德方面的其他责任。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

三、管理层和治理层对财务报表的责任

贵公司管理层负责按照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，管理层负责评估贵公司的持续经营能力，并运用持续经营假设，除非管理层计划清算贵公司、终止运营或别无其他现实的选择。



治理层负责监督贵公司的财务报告过程。

四、注册会计师对财务报表审计的责任

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做出的经济决策，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，设计和实施审计过程以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大错报的风险高于未能发现由于错误导致的重大错报的风险。

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

(3) 评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计及相关披露的合理性。

(4) 对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据所获取的审计证据，就可能导致对贵公司的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。

贵州中南信会计师事务所（普通合伙）



中国注册会计师：



中国注册会计师：



2025 年 03 月 31 日





资产负债表

编制单位: 江苏医疗设备有限公司		2024年12月31日		单位: 元	
	年初余额	期末余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	年初余额	期末余额
流动资产:			流动负债:		
货币资金	1,465,550.14	141.41	短期借款		
交易性金融资产			交易性金融负债		
应收票据			应付票据		
应收账款	59,617.80	27,597,233.10	应付账款	56,228.76	21,379,465.26
预付款项		359,209.95	预收款项		
应收利息			应付职工薪酬		
应收股利			应交税费		84,746.11
其他应收款	3,000,000.00	2,048,554.60	应付利息	3,141.87	145,836.09
存货			应付股利		
一年内到期的非流动资产			其他应付款	282,116.89	3,583,757.78
其他流动资产	85,877.39	62,934.20	一年内到期的非流动负债		
流动资产合计	4,611,045.33	30,394,059.20	其他流动负债		
非流动资产:			流动负债合计	341,487.52	25,193,805.24
可供出售金融资产			非流动负债:		
持有至到期投资			长期借款		
长期应收款			应付债券		
长期股权投资			长期应付款		
投资性房地产			专项应付款		
固定资产	468,669.03	489,505.48	预计负债		
减:累计折旧	11,316.35	63,011.04	递延所得税负债		
固定资产净值	457,352.68	426,494.44	其他非流动负债		
减:固定资产减值准备			非流动负债合计		
固定资产净额			负债合计	341,487.52	25,193,805.24
在建工程			所有者权益 (或股东权益):		
工程物资			实收资本 (或股本)	5,000,000.00	5,000,000.00
固定资产清理			资本公积		
生产性生物资产			减:库存股		
无形资产	23,907.46	17,829.40	专项储备		
开发支出			盈余公积		
商誉			未分配利润	-249,151.94	651,511.78
长期待摊费用			所有者权益 (或股东权益) 合计	4,750,848.06	5,651,511.78
递延所得税资产					
其他非流动资产	30.11	6,933.98			
非流动资产合计	481,290.25	451,257.82			
资产总计	5,092,335.58	30,845,317.02	负债和所有者权益 (或股东权益) 合计	5,092,335.58	30,845,317.02

单位负责人: 财务负责人: 会计主管: 市





利润表

编制单位：湖南国控东森医疗装备有限公司
2024年度
单位：元

项目	上年数	本年数
一、营业收入	53,292.02	29,530,632.55
减：营业成本	50,713.13	26,901,520.02
营业税金及附加	2,795.80	16,252.30
销售费用	17,384.78	429,190.76
管理费用	233,211.03	1,070,159.04
财务费用	-2,232.87	37,123.05
资产减值损失		
信用减值损失（收益以“-”填列）	602.20	138,077.36
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		
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	-249,182.05	938,310.02
加：营业外收入		
减：营业外支出		
其中：非流动资产处置损失		
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	-249,182.05	938,310.02
减：所得税费用	30,180.37	546.30
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	-249,182.05	900,663.72
五、每股收益：		
（一）基本每股收益		
（二）稀释每股收益		
六、其他综合收益		
七、综合收益总额	-249,151.94	900,663.72

单位负责人：何朝建
财务负责人：何朝建
会计主管：何朝建





现金流量表

编制单位：河南中信会计师事务所有限公司
2024年度
单位：元

项目	金 额	补 充 资 料	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	5,663,902.54	净利润	900,663.72
收到的税费返还		加：资产减值损失	
收到的其他与经营活动有关的现金	8,376,895.92	信用减值损失	139,077.36
现金流入小计	14,040,798.46	固定资产折旧	51,994.69
购买商品、接受劳务支付的现金	11,509,508.80	无形资产摊销	6,078.06
支付给职工以及为职工支付的现金	701,709.57	长期待摊费用摊销	170,670.03
支付的各项税费	127,053.38	处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失（减：收益）	-
支付的其他与经营活动有关的现金	3,147,098.99	固定资产报废损失	-
现金流出小计	15,485,370.74	公允价值变动损失（收益以“-”号填列）	
经营活动产生的现金流量净额	-1,444,572.28	财务费用	
二、投资活动产生的现金流量：		投资损失（减：收益）	
收回投资收到的现金		递延所得税资产减少（增加以“-”号填列）	6,903.87
取得投资收益所收到的现金		递延所得税负债增加（减少以“-”号填列）	
处置固定资产、无形资产和其他长期资产所收回的现金净额		存货的减少（减：增加）	-2,048,554.60
收到的其他与投资活动有关的现金		经营性应收项目的减少（减：增加）	-25,522,423.13
现金流入小计	20,836.45	经营性应付项目的增加（减：减少）	24,862,417.72
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金		其他	
投资所支付的现金		经营活动产生的现金流量净额	1,444,572.28
支付的其他与投资活动有关的现金			
现金流出小计	20,836.45		
投资活动产生的现金流量净额	-20,836.45		
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：	
吸收投资收到的现金		债务转为资本	
借款所收到的现金		一年内到期的可转换公司债券	
收到的其他与筹资活动有关的现金		融资租入固定资产	
现金流入小计			
偿还债务所支付的现金			
分配股利、利润或偿付利息所支付的现金		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		现金的期末余额	141.41
现金流出小计		减：现金的期初余额	1,465,550.14
筹资活动产生的现金流量净额		加：现金等价物的期末余额	
四、汇率变动对现金的影响		减：现金等价物的期初余额	
五、现金及现金等价物净增加额	-1,465,408.73	现金及现金等价物净增加额	-1,465,408.73

单位负责人： 财务负责人： 会计主管： 齐石莹





所有者权益变动表

编制单位：贵州中德信会计师事务所(普通合伙) 2024年度 单位：元

项目	本年金额				上年金额			
	实收资本(或股本)	资本公积	减：库存股	盈余公积	未分配利润	所有者权益合计	实收资本(或股本)	资本公积
一、上年年末余额	5,000,000.00				-249,151.94	4,750,848.06	5,000,000.00	
加：会计政策变更								
前期差错更正								
二、本年初余额	5,000,000.00				-249,151.94	4,750,848.06	5,000,000.00	
三、本年增减变动金额(减少以“-”号填列)					900,653.72	900,653.72		
(一) 净利润					900,653.72	900,653.72		
(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有关的所得税影响								
4. 其他								
上述(一)和(二)小计					900,653.72	900,653.72		
(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	5,000,000.00				651,511.78	5,651,511.78	5,000,000.00	

单位负责人：[Signature] 财务负责人：[Signature] 会计主管：[Signature]



河南国控东森医疗器械有限公司

2024 年度财务报表附注

(单位：人民币元)

一、单位基本情况

河南国控东森医疗器械有限公司成立于 2023 年 07 月 24 日，统一社会信用代码/注册号:91411300MACPAA2X6Q；注册地址:河南省南阳市中关村科技产业园区雪枫路 5 号东森医药物流园 8 号楼 4 楼 405、406；注册资本：5000 万元人民币；法定代表人：任阳；经营范围：一般项目：第一类医疗器械销售；第二类医疗器械销售；仪器仪表销售；教学专用仪器销售；智能仪器仪表销售；药物检测仪器销售；实验分析仪器销售；玻璃仪器销售；橡胶制品销售；专用化学产品销售（不含危险化学品）；日用玻璃制品销售；机械电气设备销售；电子产品销售；租赁服务（不含许可类租赁服务）；光学仪器销售；装卸搬运；光电子器件销售；电子专用设备销售；电子元器件与机电组件设备销售；计算机及办公设备维修；通用设备修理；专用设备修理；日用百货销售；普通货物仓储服务（不含危险化学品等需许可审批的项目）；化妆品批发；个人卫生用品销售；日用杂品销售；计算机软硬件及辅助设备零售；计算器设备销售；机械设备租赁；会议及展览服务；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；制药专用设备销售；特种设备销售；残疾人座车销售；专用设备修理；第二类医疗器械租赁；第一类医疗器械租赁；消毒剂销售（不含危险化学品）；货物进出口；技术进出口；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；特种劳动防护用品销售；汽车销售（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：第三类医疗器械经营；道路货物运输（不含危险货物）；消毒器械销售；第三类医疗器械租赁（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、公司选用的主要会计政策

1. 会计制度： 执行国家颁布的小企业会计准则及其补充规定。
2. 会计年度： 以公历 1 月 1 日至 12 月 31 日为一个会计年度。
3. 记账基础： 权责发生制。



4. 计价原则：历史成本原则。

5. 记账本位币：以人民币为记账本位币。

6. 坏帐的确认标准：

(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帐，冲销已计提的坏帐准备。

7. 长期投资的核算方法：

(1) 长期股权投资在取得时按照初始投资成本入账。初始投资成本按以下方法确定：

a. 以现金购入的长期投资，按实际支付的全部价款（包括支付的税金、手续费等相关费用），作为初始投资成本；实际支付的价款中包含已宣告但尚未领取的现金股利，按实际支付的价款减去已宣告但尚未领取的现金股利后的差额，作为初始投资成本。

b. 本公司接受的债务人以非现金资产抵偿债务方式取得的长期股权投资，或以应收债权换入长期股权投资的，按应收债权的账面价值加上应支付的相关税费，作为初始投资成本。

c. 以非货币性交易换入的长期股权投资，按换出资产的账面价值加上应支付的相关税费，作为初始投资成本。

(2) 在被投资单位宣告分派利润或现金股利时，确认投资收益；

(3) 处置股权投资时，将投资的账面价值与实际取得价款的差额，作为当期投资损益。

8. 固定资产核算的标准：

固定资产按实际成本计价。固定资产指使用期限年限在 12 个月以上，其中：

(1) 房屋、建筑物为 20 年；

(2) 飞机、火车、轮船、机器、机械和其他生产设备为 10 年；



(3) 与生产经营活动有关的器具、工具、家具为 5 年；

(4) 飞机、火车、轮船以外的运输工具为 4 年；

(5) 电子设备为 3 年。当月购买或使用的固定资产当月不计提折旧，次月计提折旧。当月停止使用的固定资产当月计提折旧，从次月不计提折旧。（合理使用确定残值，一旦确定不再变动）

9. 在建工程核算的方法：

在建工程按实际成本计算。工程完工交付使用后，按工程的实际成本确认为固定资产；在建工程交付使用前发生的长期借款的利息及汇兑损益，记入在建工程的成本。

10. 无形资产的计价和摊销方法：

(1) 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《小企业会计准则—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。

(2) 摊销方法：

合同规定受益年限、法律没有规定有效年限，实际摊销，不得超过合同规定的受益年限；合同没有规定受益年限、但法律规定了有效年限的，摊销年限不超过法律规定的有效年限；合同规定了受益年限，法律也规定了有效年限的，摊销年限在不超过受益年限和有效年限两者之中选择较短年限；合同没有规定受益年限，法律也没有规定有效年限的，摊销年限不得低于 10 年。

11. 职工薪酬的核算办法：

企业为获取职工提供服务而给予的各种形式的报酬以及其他相关支出。包括：

(1) 职工工资、奖金、津贴和补贴；

(2) 职工福利费；



(3) 医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等社会保险费;

(4) 住房公积金;

(5) 工会经费和职工教育经费;

(6) 非货币性福利;

(7) 因解除劳动关系而给予职工的补偿;

(8) 其他与获得职工提供服务相关的支出。以上按照实际发生数计入成本或费用。

12. 借款费用的会计处理:

流动资金借款的利息, 记入当期财务费用; 用于工程的长期借款利息, 在工程交付使用前, 记入在建工程成本; 工程交付使用后, 记入财务费用。

13. 业务收入确认的条件:

A. 产品(商品)销售收入确认的条件:

a. 已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给买方;
b. 既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权, 也没有对已售出的商品实施控制;

c. 与交易相关的经济利益能够流入企业;

d. 相关的收入和成本能够可靠地计量。

B. 劳务收入确认的条件:

a. 合同总收入和总成本能够可靠地计量;

b. 与交易相关的经济利益能够流入企业;

c. 劳务的完成程度能够可靠地确定。

14. 利润分配

缴纳所得税后的利润, 按下列顺序分配:

(1) 弥补上年度的亏损;

(2) 提取法定公积金和法定公益金;

(3) 提取任意公积金;

(4) 支付股东股利。



其中：法定公积金累计额已达本公司注册资本的 50%时不再提取。提取法定公积金、公益金后，是否提取任意公积金由股东大会决定。本公司不在弥补本公司亏损和提取法定公积金、法定公益金之前向股东分配利润。

三、财务报表重要项目注释

1. 货币资金

项 目	年初账面余额	期末账面余额
货币资金	1,465,550.14	141.41
其中：银行存款	1,465,550.14	141.41

2. 应收账款

项 目	年初账面余额	期末账面余额
应收账款原值	60,220.00	27,735,912.66
其中：上海崔之巍医疗科技有限公司		859,596.00
南阳市第一人民医院		14,957,205.18
南阳市中心医院		2,078,574.93
邓州市人民医院	17,660.00	436,130.00
南阳市第二人民医院	1,380.00	1,216,814.60
南阳医学高等专科学校附属中医院（南阳医学高等专科学校第二附属医院）	41,180.00	
南阳医学高等专科学校第一附属医院		6,599,152.95
河南全通科技有限公司		1,587,939.00
坏账准备	602.20	138,679.56
应收账款净值	59,617.80	27,597,233.10

3. 预付账款

项 目	年初账面余额	期末账面余额
预付账款		359,209.95
其中：河南金深医疗器械有限公司		276,443.00

4. 其他应收款

项 目	年初账面余额	期末账面余额
-----	--------	--------



其他应收款	3,000,000.00	325,985.94
其中：河南国控东森健康产业集团 股份有限公司	0.00	300,000.00
其中：国控东森中医药科技（河南） 有限公司	3,000,000.00	0.00
职工社保金	0.00	15,985.94
押金	0.00	10,000.00

5. 存货

项 目	年初账面余额	期末账面余额
存货	0.00	2,048,554.60

6. 其他流动资产

项 目	年初账面余额	期末账面余额
其他流动资产	85,877.39	62,934.20

7. 固定资产

项 目	年初账面余额	期末账面余额
固定资产	468,669.03	489,505.48
累计折旧	11,316.35	63,011.04
固定资产净值	457,352.68	426,494.44

8. 无形资产

项 目	年初账面余额	期末账面余额
无形资产	23,907.46	17,829.40

9. 递延所得税资产

项 目	年初账面余额	期末账面余额
无形资产	30.11	6,933.98

10. 应付账款

项 目	年初账面余额	期末账面余额
应付账款	56,228.76	21,379,465.26
其中：信阳威高医药科技有限公司	40,167.80	0.00
南阳市华恒医疗用品有限公司	7,776.00	0.00
暂估	8,284.96	2,003,389.05
南阳润振商贸有限公司	0.00	3,408,433.13
河南辉正医疗器械有限公司	0.00	610,239.20



郑州科欣医疗科技有限公司	0.00	270,378.80
南阳市豫晟医疗器械销售有限公司	0.00	622,193.04
新乡市华康卫材有限公司	0.00	1,767,601.00
河南澳杰霖商贸有限公司	0.00	527,040.00
上海亨盛泰医疗科技有限公司	0.00	1,006,193.57
河南兆之翼商贸有限公司	0.00	876,660.51
河南东森健康药房有限公司	0.00	427,579.20
上海崔之巍医疗科技有限公司	0.00	3,453,302.49
上海鑫佰惠医疗科技有限公司	0.00	921,855.84
河南金深医疗器械有限公司	0.00	310,570.00
河南沃盾科贸有限公司	0.00	769,361.10
济南圣安医疗器械有限公司	0.00	436,361.94
河南省嘉和源医用技术服务有限公司	0.00	1,580,000.00

11. 应付职工薪酬

项 目	年初账面余额	期末账面余额
应付职工薪酬		84,746.11
其中：绩效工资		83,076.67
工伤保险费		12.60
工会经费		1,656.84

12. 应交税费

项 目	年初账面余额	期末账面余额
应交税费	3,141.87	145,836.09

13. 其他应付款

项 目	年初账面余额	期末账面余额
其他应付款	282,116.89	3,583,757.78
河南东森医药控股集团有限公司	0.00	3,500,000.00
河南东森医药控股集团有限公司	0.00	37,577.77
南阳市速达科技有限公司	2,310.00	2,310.00
河南东森医药有限公司	130,000.00	0.00
南阳市东森医药物流有限公司	149,806.89	43,870.01

14. 实收资本

项 目	年初账面余额	期末账面余额
-----	--------	--------



实收资本	5,000,000.00	5,000,000.00
其中：河南国控东森健康产业集团	5,000,000.00	5,000,000.00

15. 未分配利润

项 目	本期金额
本年年初余额	-249,151.94
本期增加额	900,663.72
本年年末余额	651,511.78

16. 营业收入

项 目	本期发生额
营业收入	29,530,632.55
主营业务收入	29,530,631.97
其中：药品销售收入	3,634,730.95
器械销售收入	25,895,901.02
其他业务收入	0.58

17. 营业成本

项 目	本期发生额
主营业务成本	26,901,520.02
其中：药品销售成本	3,229,271.00
器械销售成本	23,672,249.02

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	16,252.30

19. 销售费用

项 目	本期发生额
销售费用	429,190.76
工资	171,638.03
福利费	6,191.33
社会保险费	41,536.64
办公费	1,056.99
业务招待费	145,734.60
油费	5,427.82



过路停车费	493.50
保险费	10,886.24
移动电话费	1,700.00
固定资产折旧费	19,530.61
业务宣传费	24,995.00

20. 管理费用

项 目	本期发生额
管理费用	1,070,159.04
职工薪酬	391,868.87
福利费	8,714.27
社会保险费	105,945.01
工会经费	3,830.73
低值易耗品	26,466.85
办公费	43,199.64
业务招待费	12,255.00
房屋租赁费	295,243.78
修理费	530.00
其他	2,000.00
电费	32,805.22
移动电话费	3,824.61
物业费	31,864.70
固定资产折旧	32,164.08
无形资产摊销	6,078.06
审计费	1,886.79
技术服务费	33,877.71
交通费	104.72
印刷制作费	1,065.00
修理费	6,985.00
劳务费	51,870.00
装修费	7,580.00

21. 财务费用

项 目	本期发生额
-----	-------

贵州中南信会计师事务所(普通合伙)
审 验 专 用 章



财务费用	37,123.05
其中：手续费	975.73
利息收入	-1,430.45
利息支出	37,577.77

22. 信用减值损失

项 目	本期发生额
信用减值损失	138,077.36
23. 所得税费用 目	本期发生额
所得税费用	37,646.30

四、期后事项及重大事项

截止 2024 年 12 月 31 日，公司无应披露而未披露的期后事项及重大事项。

五、或有事项

截止 2024 年 12 月 31 日，公司无应披露而未披露的或有事项。

六、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。

河南国控东森医疗器械有限公司

2024 年 12 月 31 日





营业执照

统一社会信用代码
91520900MA6H8953G

扫描二维码登录
“国家企业信用
信息公示系统”，
了解更多登记、
备案、许可、监
管信息。



名称 贵州中南信会计师事务所(普通合伙)

成立日期 2018年10月30日

类型 普通合伙企业

合伙期限 2018年10月30日至2033年10月28日

执行事务合伙人 王冠晓

主要经营场所 贵州省贵阳市南明区花果园彭家湾花果园
项目C区第11(贵阳国际中心1号)栋1单元
22层21号[花果园办事处]

经营范围

法律、法规、国务院决定规定禁止的不得经营；法律、法规、国务院
决定规定应当许可(审批)的，经有关部门审批后凭许可(审批)文
件经营；法律、法规、国务院决定规定无需许可(审批)的，市场主
体自主选择经营。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，
出具有关报告；工程预、结、决算及审计、出具报告；基本建设年度
财务决算审计；代理记账、会计咨询、税务咨询、管理咨询。(涉及
许可经营项目，应取得相关部门许可后方可经营)

登记机关



2020年09月30日

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

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

国家市场监督管理总局监制

证书序号: 0012850

说明

- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批, 准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的, 应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的, 应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

贵州省财政厅
发证机关
二〇二一年六月
中华人民共和国财政部制



会计师事务所 执业证书

名称: 贵州中南信会计师事务所(普通合伙)

首席合伙人: 王冠晓

主任会计师:

经营场所: 贵州省贵阳市南明区花果园数家湾花果园项目C区第11栋1单元22层21号(花果园办事处)

组织形式: 普通合伙

执业证书编号: 52010100

批准执业文号: 黔财会〔2019〕28号

批准执业日期: 2019年06月06日



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

同意调出
Agree the holder to be transferred from

事务所
CPAs

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

同意调入
Agree the holder to be transferred to

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs



霍文利 130000731152



姓名 霍文利
Full name
性别 男
Sex
出生日期 1969-09-10
Date of birth
工作单位 河北太行会计师事务所有限
Working unit
身份证号码 110108196909102332
Identity card No.



8.2、财务会计制度

河南国控东森医疗器械有限公司 财务管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强河南国控东森医疗器械有限公司（以下简称“器械公司”）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《河南国控东森医疗器械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 本制度适用于器械公司及所属子公司（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工作应遵守国家的法律、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 按照器械公司统一管理、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和会计核算工作。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，执行器械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器械公司派遣。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，使用器械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、实缴资本的数额，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，向器械公司总部申请，待批准后方可融资。

一、公司向金融机构借款由器械公司财务部配合金融管理部根据器械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、器械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，维护器械公司信誉。

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 器械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

根据器械公司投资管理相关内控制度的有关规定，器械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，器械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，按器械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、器械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。固定资产的盘盈、盘亏、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，妥善保管，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，妥善保管，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，由器械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。

根据器械公司、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，由公司总经办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，由公司根据器械公司统一规定，制订开支标准和具体管理办法；各项费用报销参照器械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 and 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器械公司整体财务状况、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，现金必须存放在保险柜内，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《南阳器械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进行购建、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：公司财务预算是在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项目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效绩评价的主要内容，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器械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 本制度由器械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。

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


我司郑重声明：

我司在参加本次南阳市中心医院医疗设备采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，无被列入政府采购严重违法失信行为记录名单且在禁止参加政府采购活动期限内的情形。

我司不存在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；其中“较大数额罚款”为《中华人民共和国行政处罚法》及河南省政府采购相关监管规定中认定的较大数额罚款标准。

我司对本声明内容的真实性承担全部法律责任，若声明内容存在虚假、隐瞒情形，我司自愿接受投标无效、取消中标资格、解除合同的处理，并依法承担相应的行政、民事及刑事责任。

声明人（公章）：河南国控东森医疗器械有限公司

法定代表人/授权代表（签字或电子签章）：

日期：2026 年 3 月 9 日