

(二) 依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证

电子缴款凭证

打印日期： 2025年06月20日

纳税人识别号	91411330MADEHN8937				税务征收机关	国家税务总局桐柏县税务局第二税务分局		
纳税人全称	桐柏县鑫锁供应链有限责任公司				开户银行	中国工商银行南阳分行桐柏县支行		
					银行账号	1714027509200200003		
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	
441136250500403326	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-05-01	2025-05-31	2823.52	2025-05-20 15:34:16		
441136250500403326	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-05-01	2025-05-31	1411.76	2025-05-20 15:34:16		
441136250500403325	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-05-01	2025-05-31	1500	2025-05-20 15:34:16		
441136250500403326	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-05-01	2025-05-31	123.53	2025-05-20 15:34:16		
441136250500403326	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-05-01	2025-05-31	52.94	2025-05-20 15:34:16		
441136250500403325	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-05-01	2025-05-31	352.94	2025-05-20 15:34:16		
441136250500403326	工伤保险费	工伤保险	2025-05-01	2025-05-31	56.47	2025-05-20 15:34:16		
合计金额	陆仟叁佰贰拾壹元壹角陆分				¥6321.16			
本缴款凭证仅作为纳税人记账核算凭证使用，电子缴税的，需与银行对账单电子划缴记录核对一致方有效。 纳税人如需汇总开具正式完税证明，请凭税务登记证或身份证明到主管税务机关开具。								
税务机关（电子章） 国家税务总局河南省税务局 电子缴款 专用章								

电子缴款凭证

打印日期： 2025年06月20日

纳税人识别号	91411330MADEHN8937				税务征收机关	国家税务总局桐柏县税务局第二税务分局		
纳税人全称	桐柏县鑫锁供应链有限责任公司				开户银行	中国工商银行南阳分行桐柏县支行		
					银行账号	1714027509200200003		
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	
441136250600353888	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-06-01	2025-06-30	3433.92	2025-06-18 10:18:20		
441136250600353888	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-06-01	2025-06-30	1716.96	2025-06-18 10:18:20		
441136250600353887	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-06-01	2025-06-30	1500	2025-06-18 10:18:20		
441136250600353888	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-06-01	2025-06-30	150.24	2025-06-18 10:18:20		
441136250600353888	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-06-01	2025-06-30	64.39	2025-06-18 10:18:20		
441136250600353887	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-06-01	2025-06-30	352.94	2025-06-18 10:18:20		
441136250600353888	工伤保险费	工伤保险	2025-06-01	2025-06-30	68.68	2025-06-18 10:18:20		
合计金额	柒仟贰佰捌拾柒元壹角叁分				¥7287.13			
本缴款凭证仅作为纳税人记账核算凭证使用，电子缴税的，需与银行对账单电子划缴记录核对一致方有效。 纳税人如需汇总开具正式完税证明，请凭税务登记证或身份证明到主管税务机关开具。								
税务机关（电子章） 国家税务总局河南省税务局 电子缴款 专用章								



中华人民共和国

税 收 完 税 证 明

No. 341135250600057101

填发日期：2025 年 6 月 30 日 税务机关：国家税务总局桐柏县税务局

纳税人识别号	91411330MADEHN8937		纳税人名称	桐柏县鑫恒供应链有限责任公司	
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
341136250600068624	印花税	经济合同	2025-06-30 至 2025-06-30	2025-06-30	49.25
金额合计	(大写) 人民币肆拾玖元贰角伍分				¥49.25
国家税务总局桐柏县税务局 (盖章) 征税专用章		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): 国家税务总局桐柏县税务局第二税务分局	

收 据 联
交 纳 税 人 作 完 税 证 明

妥 善 保 管

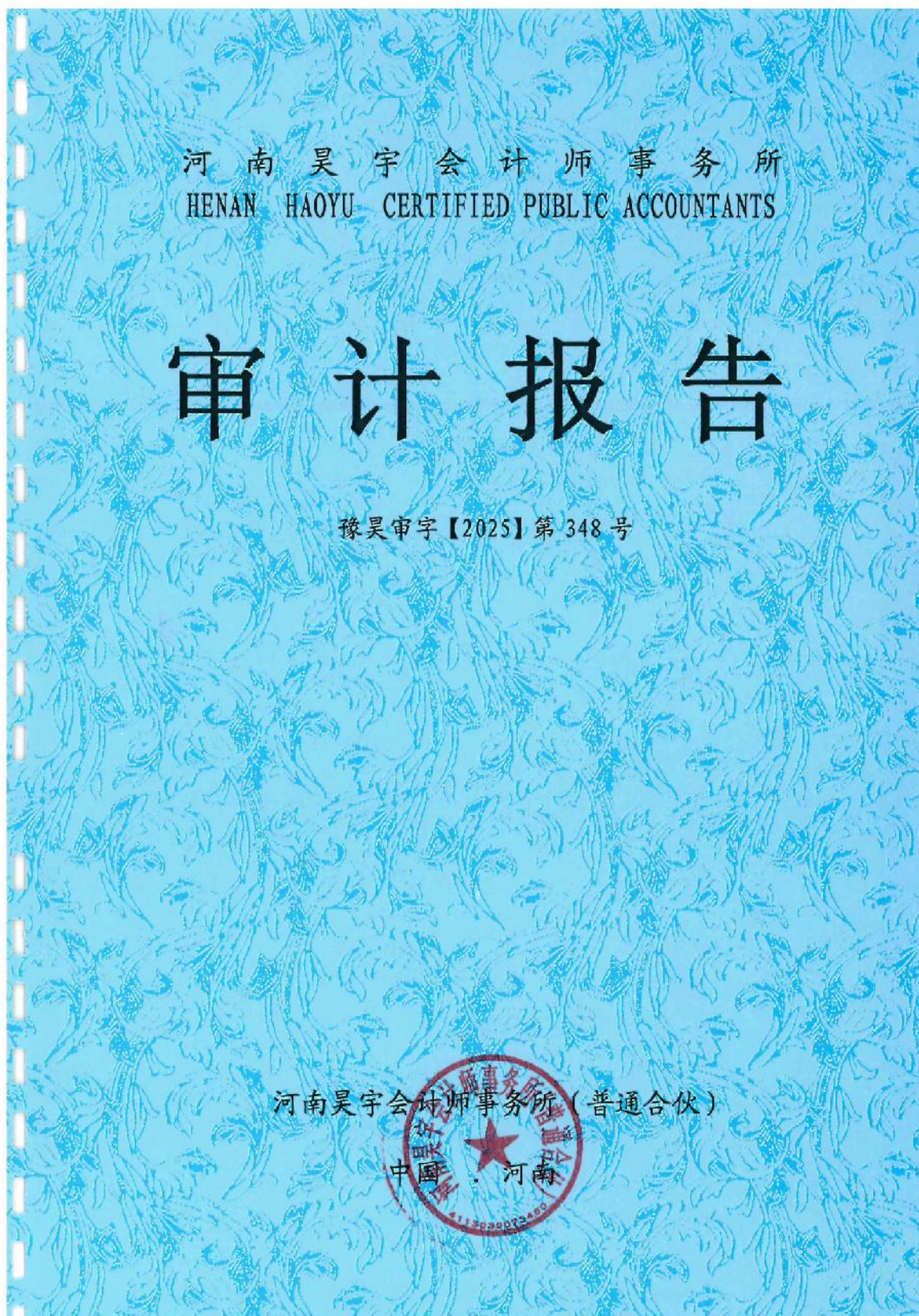
(三) 审计或财务报告

审计或财务报告说明:

1. 提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告或本公司出具的财 务 报表或提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

2. 供应商提供企业有关财务会计制度。

1、2024年度审计报告



河南昊宇会计师事务所（普通合伙）·审计报告

审计报告

豫昊审字【2025】第 348 号

桐柏县鑫锁供应链有限责任公司全体股东：

一、审计意见

我们审计了后附的桐柏县鑫锁供应链有限责任公司（以下简称桐柏县鑫锁供应链公司）财务报表，包括 2024 年 12 月 31 日的资产负债表，2024 年 12 月的利润表、现金流量表、所有者权益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企业会计准则的规定编制，公允反映了桐柏县鑫锁供应链公司 2024 年 12 月 31 日的公司财务状况以及 2024 年 12 月的经营成果、现金流量及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，我们独立于桐柏县鑫锁供应链公司，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

桐柏县鑫锁供应链公司管理层（以下简称管理层）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，管理层负责评估桐柏县鑫锁供应链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桐柏县鑫锁供应链公司、终止运营或别无其他现实的选择。

河南昊宇会计师事务所（普通合伙）•审计报告

治理层负责监督桐柏县鑫锁供应链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。

（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，就可能导致对桐柏县鑫锁供应链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

河南昊宇会计师事务所（普通合伙）·审计报告

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桐柏天工建设工程公司不能持续经营。

（5）评价财务报表的总体列报、结构和内容（包括批露），并评价财务报表是否公允反映相关交易和事项。

我们与治理层就计划的审计范围、时间安排和重大审计发现等事项进行沟通，包括沟通我们在审计中识别出的值得关注的内部控制缺陷。

河南昊宇会计师事务所（普通合伙）



中国注册会计师：



中国注册会计师：



2025 年 7 月 10 日

资产负债表

单位名称：桐柏县鑫锁供应链有限责任公司			2024年12月31日		财会年企01表
					金额单位：人民币元
资 产	期末余额	年初余额	负债和所有者权益	期末余额	年初余额
流动资产：			流动负债：		
货币资金	418,478.43		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	5,634,387.42		应付账款		
预付款项	1,035,169.10		预收款项		
应收利息			合同负债		
应收股利			应付职工薪酬		
其他应收款			应交税费	252,045.08	
存货			应付利息		
合同资产			应付股利		
一年内到期的非流动资产			其他应付款	6,669,130.84	
其他流动资产	589,276.22		一年内到期的非流动负债		
流动资产合计	7,677,311.17		其他流动负债		
非流动资产：			流动负债合计	6,921,175.92	
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		
长期债权投资			专项应付款		
固定资产原值			预计负债		
减：累计折旧			递延所得税负债		
固定资产净值			其他非流动负债		
在建工程			非流动负债合计		
工程物资			负债合计	6,921,175.92	
固定资产清理			所有者权益：		
无形资产			实收资本（或股本）		
开发支出			资本公积		
商誉			减：库存股		
长期待摊费用			盈余公积		
递延所得税资产			未分配利润	756,135.25	
其他非流动资产			所有者权益合计	756,135.25	
非流动资产合计					
资产总计	7,677,311.17		负债和所有者权益总计	7,677,311.17	
单位负责人：			财务负责人：		制表人：

利润表

财会年企02表

单位名称：桐柏县鑫锁供应链有限责任公司

2024年度

金额单位:人民币元

项 目	行数	本年累计金额	上年累计金额
一、营业收入	1	5,634,387.42	
减：营业成本	2	4,532,894.14	
税金及附加	3		
销售费用	4		
管理费用	5	92,887.64	
其中：研发费用	6		
财务费用	7	425.31	
信用减值损失	8		
加：投资收益（损失以“-”号填列）	9		
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	10	1,008,180.33	
加：营业外收入	11		
减：营业外支出	12		
四、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	13	1,008,180.33	
减：所得税	14	252,045.08	
五、净利润（净亏损以“-”号填列）	15	756,135.25	

补充资料：

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

单位负责人：

财务负责人：

制表人：

现金流量表

单位名称：桐柏县鑫硕供应链有限责任公司			2024年度		财会年金03表 金额单位：人民币元	
项 目	行次	本年金额	项 目	行次	本年金额	
一、经营活动产生的现金流量：	1		取得子公司及其他营业单位支付的现金净额	21		
销售商品、提供劳务收到的现金	2	957,845.86	支付的其他与投资活动有关的现金	22		
收到的税费返还	3		投资活动现金流出小计	23		
收到的其他与经营活动有关的现金	4	5,799,287.81	投资活动产生的现金流量净额	24		
经营活动现金流入小计	5	6,757,133.67	三、筹资活动产生的现金流量：	25		
购买商品、接收劳务支付的现金	6	6,338,655.24	吸收投资所收到的现金	26		
支付给职工以及为职工支付的现金	7		其中：子公司吸收少数股东投资收到的现金	27		
支付的各项税费	8		取得借款所收到的现金	28		
支付的其他与经营活动有关的现金	9		收到的其他与筹资活动有关的现金	29		
经营活动产生的现金流出小计	10	6,338,655.24	筹资活动现金流入小计	30		
经营活动产生的现金流量净额	11	418,478.43	偿还债务所支付的现金	31		
二、投资活动产生的现金流量：	12		分配股利、利润或偿付利息所支付的现金	32		
收回投资所收到的现金	13		其中：子公司支付给少数股东的股利、利润	33		
取得投资收益所收到的现金	14		支付的其他与筹资活动有关的现金	34		
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	15		筹资活动现金流出小计	35		
处置子公司及其他经营单位收回的现金净额	16		筹资活动产生的现金流量净额	36		
收到的其他与投资活动有关的现金	17		四、汇率变动对现金及现金等价物的影响	37		
投资活动现金流入小计	18		五、现金及现金等价物净增加额	38	418,478.43	
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	19		加：期初现金及现金等价物余额	39		
投资支付的现金	20		六、期末现金及现金等价物余额	40	418,478.43	

单位负责人：

财务负责人：

制表人：

所有者权益变动表

单位名称：桐柏县鑫锁供应链有限责任公司
2024年度
财会年企04表
金额单位：人民币元

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	减： 库存股	盈余公积	未分配利润	所有者权益合计
一、上年年末余额												
加：会计政策变更												
前期差错更正												
二、本年初余额												
三、本年增减变动金额												
(一) 净利润												
(二) 直接计入所有者权益 的利得和损失												
1.可供出售金融资产公允 价值变动净额												
2.权益法下被投资单位其 他所有者权益变动的影响												
3.与计入所有者权益项目 相关的所得税影响												
4. 其他												
(三) 所有者投入和减少资												
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												
3.其它												
(五) 所有者权益内部结转												
1.资本公积转增资本												
2.盈余公积转增资本												
3.盈余公积弥补亏损												
4.其它												
四、本年年末余额						756,135.25					756,135.25	

制表人：

财务负责人：

单位负责人：

桐柏县鑫锁供应链有限责任公司
财务报表附注

二〇二四年度

(除特别注明外，金额单位为人民币元)

一、公司简介

1. 桐柏县鑫锁供应链有限责任公司（以下简称本公司）是 2024 年 03 月 18 日成立的有限责任公司（非自然人投资或控股的法人独资）。2024 年 03 月 18 日，经桐柏县市场监督管理局核准颁发了营业执照，统一社会信用代码：91411330MADEHN8937；注册资本为人民币 5000 万元；公司住所：河南省南阳市桐柏县黄岗乡黄岗村河北组 75 号；法定代表人：张果。

2. 经营范围：一般项目：供应链管理服务；普通货物仓储服务（不含危险化学品等需许可审批的项目）；计算机软硬件及辅助设备批发；家用电器销售；畜牧渔业饲料销售；农产品的生产、销售、加工、运输、贮藏及其他相关服务；非金属矿及制品销售；金属材料销售；高性能有色金属及合金材料销售；充电桩销售；新能源汽车电附件销售；机械设备销售；新能源汽车整车销售；新能源汽车换电设施销售；通讯设备销售；电气设备销售；日用百货销售；粮食收购；家具安装和维修服务；建筑装饰材料销售；国内贸易代理；新鲜水果批发；新鲜水果零售；新鲜蔬菜零售；新鲜蔬菜批发；鲜肉批发；鲜肉零售；鲜蛋零售；鲜蛋批发；食用农产品批发；食用农产品零售；食用农产品初加工；农副产品销售；水产品批发；水产品零售；谷物销售；豆及薯类销售；日用品销售；销售代理；办公用品销售；外卖递送服务；包装材料及制品销售；初级农产品收购（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）；粮食加工食品生产；食品销售；餐饮服务；城市配送运输服务（不含危险货物）（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、主要会计政策及会计估计说明

1. 会计制度

本公司执行中华人民共和国财政部颁发的《小企业会计准则》及其补充规定。

2. 会计期间

本公司以公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止为一个会计期间。

3. 记账原则和计价基础

本公司会计核算采用权责发生制和借贷记账法进行核算，资产计价以历史成本为计

价基础。

4. 记账本位币

本公司以人民币为记账本位币。对发生的外币经济业务，采用业务发生当日中国人民银行公布的人民币汇率中间价折合人民币记账。期末对外币账户的外币余额按 12 月 31 日中国人民银行公布的人民币汇率中间价调整，差额计入当期财务费用。

5. 坏账核算方法

本公司坏账采用直接核算法。

6. 存货核算方法

购进存货按实际成本入账，发出原材料按加权平均法核算；低值易耗品领用按一次摊销法核算。

7. 长期投资核算方法

长期股权投资的核算方法：长期股权投资占被投资企业股权比例 20%及以上的按权益法核算；长期股权投资占被投资企业股权比例 20%以下，但对被投资企业具有控制、共同控制或重大影响的，也按权益法进行核算；其他长期股权投资，按成本法核算。

8. 固定资产折旧核算方法

固定资产折旧采用直线法计算，并按固定资产类别、预计使用年限和预计残值确定其折旧率。固定资产预计使用年限及年折旧率列表如下。

固定资产类别	预计净残值率 (%)	折旧年限 (年)	年折旧率 (%)
房屋建筑物	5	20	4.75
运输工具	5	4	23.75
机器设备	5	4	23.75
电子设备	5	4	23.75
办公家具	5	4	23.75
其他设备	5	4	23.75

9. 长期待摊费用

发生时按实际支付金额入账，按受益期平均摊销，受益期最短不低于三年。

10. 收入确认原则

(1) 提供劳务收入

本公司对外提供劳务，以劳务收入和成本能够可靠地计量，与交易相关的经济利益能够流入本公司，劳务完成程度能够可靠地确定时，确认收入。同时，如劳务在同一会计年度内开始并完成，在完成劳务时确认收入；如劳务的开始和完成分属不同的会计年度，且提供劳务的结果能够可靠估计的情况下，在资产负债表日按完工百分比法确认相关的劳务收入。

在提供劳务交易结果不能可靠估计的情况下，如果已发生的劳务成本预计能够得到补偿，则按已发生的劳务成本金额确认收入；如果已经发生的劳务成本预计不能全部

得到补偿，应按能够得到补偿的劳务成本金额确认收入，并按已经发生的劳务成本作为当期费用；如果已经发生的劳务成本预计全部不能得到补偿，应按已经发生的劳务成本作为当期费用，不确认收入。

(2) 商品销售收入

在将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方，不再对该商品实施继续管理权和实际控制权，相关的收入和成本能够可靠计量时，确认收入的实现。

(3) 提供服务收入：以服务已提供、收讫价款或者取得收取价款的凭据时确认收入的实现。

11. 利润分配方法

本公司按董事会决议对利润进行分配。

三、会计政策和会计估计变更以及重大会计差错更正的说明

(一) 会计政策变更

报告期内，本公司无会计政策变更事项。

(二) 会计估计变更

报告期内，本公司无会计估计变更事项。

(三) 会计差错更正

报告期内，本公司无会计差错更正事项。

四、财务报表有关项目注释

(一) 资产负债表有关项目注释

1. 货币资金

项目名称	期末余额	期初余额
库存现金		
银行存款	418,478.43	
合 计	418,478.43	

2. 应收账款

(1) 账龄分析

账龄	期末余额			期初余额		
	金额	占总额比例%	坏账准备	金额	占总额比例%	坏账准备
1 年以内(含 1 年)	5,634,387.42	100.00				
1-3 年 (含 3 年)						
3 年以上						
合 计	5,634,387.42	100.00				

桐柏县鑫锁供应链有限责任公司

2024 年度财务报表附注

(2) 应收账款期末余额明细

债务人名称	期末余额	占应收账款总额比例%	备注
南阳鸿森房地产开发有限公司	5,634,387.42	100.00	
合 计	5,634,387.42	100.00	

3. 预付账款

(1) 账龄分析

账龄	期末余额			期初余额		
	金额	占总额比例%	坏账准备	金额	占总额比例%	坏账准备
1 年以内(含 1 年)	1,035,169.10	100.00				
1-3 年 (含 3 年)						
3 年以上						
合 计	1,035,169.10	100.00				

(2) 预付账款期末余额明细

债务人名称	期末余额	占预付账款总额比例%	备注
南阳中联水泥有限公司	13,268.00	1.28	
南阳中岩建材有限公司	374,818.00	36.21	
桐柏县同益新型材料科技有限公司	647,083.10	62.51	
合 计	1,035,169.10	100.00	

4. 其他流动资产

(1) 其他流动资产期末余额明细

项目	期末余额	期初余额	备注
待抵扣进项税	589,276.22		
合 计	589,276.22		

5. 应交税费

项目	期末余额	期初余额	备注
应交税费	252,045.08		
合 计	252,045.08		

6. 其他应付款

(1) 账龄分析

账龄	期末余额		期初余额	
	金额	占总额比例%	金额	占总额比例%
1 年以内(含 1 年)	6,921,175.92	100.00		

1-3 年 (含 3 年)			
3 年以上			
合 计	6,921,175.92	100.00	

(2) 其他应付款期末余额明细

债权人名称	期末余额	占其他应付款 总额比例%	备注
桐柏县建设投资有限公司	5,669,130.84	85.01	
南阳桐冠建设发展有限责任公司	1,000,000.00	14.99	
合 计	6,669,130.84	100.00	

7. 未分配利润

项 目	本期金额	上期金额
上年期末余额		
加：期初未分配利润调整数		
其他调整因素		
本年期初余额		
本年增加数	756,135.25	
其中：本年净利润转入	756,135.25	
其他增加		
本年减少数		
其中：本年提取盈余公积		
本年分配现金股利数		
转赠资本		
本年期末余额	756,135.25	

(二) 利润表有关项目注释

1. 主营业务收入与主营业务成本

主营业务收入			主营业务成本		
项 目	本年数	备注	项 目	本年数	备注
主营业务收入	5,634,387.42		主营业务成本	4,532,894.14	
合 计	5,634,387.42		合 计	4,532,894.14	

2. 管理费用

项 目	本期发生额	备注
工资	61,195.00	
办公费	31,692.64	
合 计	92,887.64	

3. 财务费用

项 目	本期发生额	备注
利息费用	-161.19	

桐柏县鑫锁供应链有限责任公司

2024 年度财务报表附注

手续费	586.50	
合 计	425.31	

4. 所得税费用

项 目	本期发生额	备注
所得税费用	252,045.08	
合 计	252,045.08	

五、现金流量情况

1. 本公司采用间接法，将净利润调节为经营活动现金流量的信息：

项 目	本期金额	备注
1. 将净利润调节为经营活动现金流量：	—	—
净利润	756,135.25	
减：未确认投资损失		
加：资产减值准备		
固定资产折旧、油气资产折耗、生产性生物资产折旧		
无形资产摊销		
长期待摊费用摊销		
待摊费用减少（增加以“-”号填列）		
预提费用增加（减少以“-”号填列）		
处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失（收益以“-”号填列）		
固定资产报废损失（收益以“-”号填列）		
公允价值变动损失（收益以“-”号填列）		
财务费用（收益以“-”号填列）		
投资损失（收益以“-”号填列）		
递延所得税资产减少（增加以“-”号填列）		
递延所得税负债增加（减少以“-”号填列）		
存货的减少（增加以“-”号填列）		
经营性应收项目的减少（增加以“-”号填列）	-6,669,556.52	
经营性应付项目的增加（减少以“-”号填列）	6,921,175.92	
其他	-589,276.22	
经营活动产生的现金流量净额	418,478.43	
2. 不涉及现金收支的重大投资和筹资活动：		
债务转为资本		
一年内到期的可转换公司债券		
融资租入固定资产		

桐柏县鑫锁供应链有限责任公司2024 年度财务报表附注

3. 现金及现金等价物净变动情况：		
现金的期末余额	418,478.43	
减：现金的期初余额		
加：现金等价物的期末余额		
减：现金等价物的期初余额		
现金及现金等价物净增加额	418,478.43	

2. 现金和现金等价物的有关信息		
项 目	本期金额	备注
一、现金	418,478.43	
其中：库存现金		
可随时用于支付的银行存款	418,478.43	
可随时用于支付的其他货币资金		
二、现金等价物		
其中：3 个月内到期的债券投资		
三、期末现金及现金等价物余额	418,478.43	
其中：母公司或集团内子公司使用受限制的现金和现金等价物		

- 六、承诺事项
本期无需披露的承诺事项。
- 七、或有事项
本期无需披露的或有事项。
- 八、期后事项
本期无需披露的期后事项。
- 九、其他需要说明的事项
本期无需披露的其他需要说明事项。

桐柏县鑫锁供应链有限责任公司

二零二五年七月十日

				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			
统一社会信用代码	91411302768064017Y	名称	河南昊宇会计师事务所（普通合伙）	成立日期	2006年04月19日
类型	普通合伙企业	类别	普通合伙企业	合伙期限	2009年05月09日至2029年01月30日
执行事务合伙人	吴新伟	主要经营场所	南阳市卧龙区卧龙岗路508号宇信凯旋华府1号楼2101室		
经营范围	审查企业财务报表，出具审计报告；验证企业资本金、出具验资报告；办理企业合并、分立清算事宜中的审计业务，出据有关的报告；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；法律法规规定的其他业务*（涉及许可经营项目，应取得相关部门许可后方可经营） （依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）				
		登记机关	2022年03月18日		
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监制			

证书序号: 0009833

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》。

发证机关: 河南省财政厅

二〇一八年十一月十五日

中华人民共和国财政部制

会计师事务所 执业证书

名称: 河南昊宇会计师事务所(普通合伙)

首席合伙人: 吴新伟

主任会计师:

经营场所:

南阳市卧龙区卧龙路508号宇信凯旋华府1号楼2101室

组织形式: 普通合伙

执业证书编号: 41090014

批准执业文号: 豫财办会[2006]25号

批准执业日期: 2006年04月26日

证书编号: 410001290005 No. of Certificate 批准注册协会: 河南省注册会计师协会 Authorized Institute of CPAs 发证日期: 2010 年 12 月 13 日 Date of Issuance	年度检验登记 Annual Renewal Registration 本证书经检验合格, 继续有效一年。 This certificate is valid for another year after this renewal. 
--	--

	姓名: 张清 Sex: 女 出生: 1968-07-27 Date of birth: 1968-07-27 工作单位: 河南星宇会计师事务所(普通合伙) Working unit: 河南星宇会计师事务所(普通合伙) 身份证号码: 412901196807271501 Identity card No.: 412901196807271501 
---	--

证书编号: No. of Certificate		110100750008	
批准注册协会: Authorized Institute of CPAs		河南省注册会计师协会	
发证日期: Date of Issuance	2010	07	22
	年	月	日
	年	月	日

年度检验登记
Annual Renewal Registration

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



THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

中国注册会计师协会

河南省注册会计师协会

姓名: 吴新伟

性别: 男

出生日期: 1974-09-14

工作单位: 河南瑞泰会计师事务所(普通合伙)

身份证号码: 412331197608140073

Identity card No.



2、企业财务会计制度

桐柏县鑫锁供应链有限责任公司

财务会计制度

第一章 总则

1.1 为建立现代化企业制度，建立健全财务管理体系，根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《企业财务通则》、《企业会计制度》，特制定本财务管理制度。

1.2 本管理制度适用于桐柏县鑫锁供应链有限责任公司及其控股公司；各部门、人员在财务会计工作中必须认真执行本管理制度。

第二章 会计机构、会计人员的管理

2.1 公司设立财务部作为财务会计机构，财务部的职责：在公司总经理的领导下，具体负责全公司的财务管理工作 and 会计核算工作，包括：财会人员的管理、指导检查各独立核算单位的会计核算工作、协助公司领导筹集资金、合理分配使用资金；做好与仓库部门的对账工作，指导仓库保管员建账、对账；指导车间统计员做好工时、材料消耗额编制工作、建立车间工序流转程序、建立适合自己企业需求与发展的成本核算模式、制定成本管理制度与控制制度；做好财务分析工作，为公司领导决策提供各种信息资料，当好领导的参谋。

2.2 财务部下设财务科、供应科、仓储科、审计科；岗位设置为：部长、科长、主管会计、各岗位会计、出纳员、成本核算员、采购员、内勤管理员、保管员。

2.3 各岗位人员必须具备相应任职条件和资格，持证上岗。

2.4 财务会计人员调换工作时，按会计法规定办理交接手续。

原材料库、产成品库的核算工作和车间统计工作，由财务部门负责业务管理。仓

库保管员，车间统计员调换工作时，由财务部会同有关部门办理交接手续。

2.5 财务会计人员、仓库保管员、车间统计员实行定岗、定人、定责制度，按绩效考核结果，兑现劳动报酬。

第三章 流动资产的管理

3.1 流动资产包括现金、各种存款、应收及预付账款、其他应收款、存货等。

3.2 现金管理

3.2.1 现金出纳会计要认真执行《现金管理暂行规定》和有关现金的管理规定。

要严格控制费用报销和个人借款，个人借款、对外付款等要实行总经理一支笔签字批准制度，要有经办人员签字和部门负责人审核并注明用途。总经理外出或因生产经营急需等特殊情况下经总经理授权的人员也可签批，但是总经理归来后补办有关手续。

3.2.2 出纳员不得兼管有关债权、债务、收入、费用的账务登记工作和会计档案管理工作。

收付款凭证的内容必须完整、合法；报销凭证必须是国家印制的发票及单据，不得使用白条或其他不规范的凭证报销各项费用，凭证经审核后方可逐笔登记现金日记账。

日记账要逐日结出余额，并与库存现金相核对，月末与总账相核对。出现长、短款且又无法查明原因的，长款归公，短款由责任人赔偿。

3.2.3 有关人员因公外出时要做好出差登记，方可到财务部门预借差旅费。出发归来后的三天之内及时到财务部门结算，做到一次一清，不允许跨月结算和几个地方出差混合结算，对于前账未清或跨月拖欠占用公款者，可按月息 10%计收利息并扣发工资。

3.2.4 企业可根据业务大小核定合理的库存现金限额（三天零用量），当日收取的现金要及时送存银行，不得留存超限额的过夜现金，以确保财产的安全。

3.2.5 企业职工报销费用时，出纳人员要及时扣除各种借款，不允许职工长期占用企业资金，各种借款条月底必须入账，不允许出现跨月白条顶库现象。

3.2.6 现金出纳是企业的资金结算中心，企业应将营业收入、下角料变现，职工罚款等款项及时交付财务部门，以便及时处理账务。

3.3 银行存款管理

3.3.1 会计人员要认真执行《银行结算办法的暂行规定》，银行支票等结算凭证和印鉴要由两人分开保管。

3.3.2 财务人员要严格银行存款支出控制，银行付款必须经总经理批准，手续齐备，不准携带空白支票外出，确须携带空白支票外出者，须经领导批准，办理领用登记手续，要建立支票领用登记簿，空白支票必须填写日期并在预计最高金额位画人民币符号，因使用支票不当造成企业损失时，应由当事人承担赔偿责任。携带空白支票办理结算后，要当天将存根和有关凭证带回，并到财务部门及时结算，不准将空白支票留存其他单位。凡前账未清者，不准再领用支票。

3.3.3 银行存款日记账逐笔逐日登记，每日结出余额，定期与银行对账单相核对，并编制银行余额调节表，调整未达账项，出现长期未达账项时要查明原因，上报领导。

3.4 应收账款及预付账款的管理

3.4.1 企业要根据经济业务的内容和户别设置应收账款明细分类账，即按债务人的具体名称设置登记明细分类账，不准笼统的以地名代替。应收账款的发生和确定必须有索取价款的凭据（包括合同、收到条、欠款条以及业务经办人员的保证

书等），不得单方入账。

财务部门要会同供应、销售部门建立健全销售商、供应商的客户档案。

3.4.2 各项债权，债务要定期进行清理核对，每年最少进行一次发函或派员核对，每季末要编制账龄分析表，并上报有关领导。对发生的应收账款、其他应收款、预付账款等应收款项，按照谁经办谁回收的原则，损失者或已采取各种必要措施确实无法收回的坏账损失，由当事人按责任赔偿相应损失后及时处理账务。

3.4.3 收回的账款要及时上交财务部门，如发现货款已被私自挪用不交者，交司法部门处理。

3.4.4 企业要严格控制内部职工的业务借款和生活借款，健全借款审批制度，职工调离时财务部门应当与其他部门搞好各种债权债务的清算工作。

3.4.5 支付预付账款必须有合同、协议书等书面文件，根据合同需预付账款时，须经经办人签章，经领导批准后方可付款，并同时向财务部门提供有关合同协议书等有关材料。

3.4.6 本企业采用坏账准备金制度，每年年末按应收账款余额的 5%计提坏账准备金，年终调整。

3.5 存货的管理

3.5.1 存货是指企业所拥有或控制的，能以货币计量的为企业生产经营服务的流动资产，主要包括原材料、低值易耗品、在产品、半成品、产成品。原材料主要包括：主要材料如钢板、焊材、钢管、原料油等；辅助材料如扎丝、油漆、螺栓、螺帽等；备品备件扳手等；福利劳保类如扫帚、手套、毛巾、肥皂、洗衣粉等；其他类。

3.5.2 存货的计价、按实际成本计价。

3.5.2.1 原材料的购入价格包括买价，装卸费、包装费、运输途中的损耗，入库前的挑选费，市外运输费，保险费以及缴纳的税等。

3.5.2.2 原材料出库以加权平均法计算出库材料的成本。

3.5.3 原材料的购入

材料购入必须持有生产或仓库、供应部门的购物申请单，经有关领导批准后方可到财务部门借款。严禁无计划采购，超定额库存。

3.5.4 供应部门按购物申请单所购材料送达企业后，须持总经理签批的采购单、购货发票，购销合同（协议）合格证等到质检部门（化验）进行质量检验，检验合格后签发一式两联检验报告单随发票到仓库部门办理入库手续。

3.5.5 仓库部门在将材料验收入库前，应详细核对发票所载名称、规格型号、数量、质量与实际是否相符，同时对照检验（化验）部门出具检验报告，经检验合格后方可验收入库，填制材料验收入库单，并对无名牌的配件用口取纸载明名称、规格、型号。

3.5.6 材料验收入库单一式三联，一联留存做为仓库部门记账凭证，一联随发票及采购单等经总经理审批后到财务部门处理账务，一联为供货方证明。

3.5.7 对于货已到而发票未到的材料，仓库部门可以根据检验单据办理临时入库，做好入库材料台账登记工作，填制一式三联估价入库单，仓库留存一联据以入账，一联送交财务处理账务，月初用红字入库单冲回估价入库，待发票到达时填制正式入库单。

3.5.8 材料出库管理

3.5.8.1 生产部门根据生产计划和设计预算用料开具领料单，由统计员填制，填制内容要全面、真实、准确，领料单用途要根据生产计划填清产品批号，作为归

集成本费用的依据，领料单一式三联，车间统计一联，财务一联，仓库一联，超出预算或计划处的用料由生产部长签批，月底统一报总经理审批，非生产性的用料属售后服务的由营销部提出申请，其他用料，由行政部提出申请，会计开票经总经理签批后，仓库方可发货。

3.5.8.2 月末车间统计根据材料领料单编制材料消耗汇总表，仓库部门编制材料出库汇总表，车间、仓库与财务部门都要对账并核对相符。

3.5.9 产品入库管理，车间产成品生产完毕，要会同仓库、质检部门填制检验合格单，仓库据以填制产成品入库单，产成品入库单一式三联（注明生产令号）；一联仓库记账，一联送交财务，一联送车间统计据以核算工资等各项考核指标。

3.5.10 产成品出库管理，仓库部门根据盖有财务专用章的发货单或提货联据以发货，同时在出门联签字，保卫人员只有见到盖有财务专用章并且有仓库人员签字的出门证方可对车辆等运输货车检查放行，月末时，由保卫人员、仓库人员将提货联，出门联汇总，于每月30日前到财务部门核对相符后据以存档。

3.5.11 仓库部门要做到见单付货，及时登记有关账簿，设立材料、产成品收、发、存明细账或暂收货台账，严禁白条顶库现象。

3.5.12 月末在产品 and 自制半成品的管理。月末生产部和车间统计员要搞好在产品 and 自制半成品的盘点、登记工作，及时编制、报送盘点登记表，确保月末成本核算的真实性和准确性。

3.5.13 凡大宗原材料都要签订购销合同，使用票据结算，各种材料采购验收入库后，不论是否付款，都要在入库时填制入库单，将发票或入库单交财务处理账务，以便真实反映各项债权债务，以避免发生账外资产。

3.5.14 各部门领用的低值易耗品，一律采用五、五摊销法计入成本费用。

对于能多次周转使用或长期使用的低值易耗品，如办公用品（桌、椅、档案橱等）各种工具等，必须在领用时由总经理签批，行政部总务科技部门（人员）进行登记，生产用具由生产部长签批，设备管理员及仓库同时进行登记并建立在用低值易耗品登记簿，做到谁使用谁负责，谁丢失谁赔偿。

3.5.15 企业应加强对已销产成品退货、返修制度的管理，建立完善的退货、返修审批制度，实行退货、返修产品的责任倒查制度，属于生产部门、质检部门、销售部门或运输部门、仓储部门的责任查证属实，落实赔偿份额（原则上责任全额赔偿）。

已开具增值税发票的货物销后退回的，必须有购货方当地税务机关出具的退货证明，否则，不予办理退货手续。

3.5.16 企业存货必须定期或不定期盘点，最少在年中、年末进行两次全面财产清查，对盘盈、盘亏或报废的存货要分类填制盘盈盘亏表。对于出现盘盈、盘亏的材料物资要及时查明原因，报公司领导批准处理并及时调整账务，以保证账实相符；对于盘亏、毁损物资能查明原因的由当事人负责赔偿。

3.5.17 代销商品的管理。财务部门要建立代销商品明细账和保管账，及时与对方对账以确保账账、账物相符，同时要代销单位签订代销协议，明确相关责任。

3.5.18 包装物的管理。企业外销产品所用包装采用押金制度，本市区内押金期限为 15 天，市区外 30 天，过期包装物原则上不再退款，企业转为当期营业外收入。

3.5.19 委托加工材料的管理

本公司设置“委托加工材料”会计科目核算外协加工材料材料成本、加工费、运费、装卸费等实际成本费用。

3.5.19.1 企业需外出加工材料时，必须办理有关出入库手续，由业务经办人员到财务部门开具外出加工材料通知单。通知单一式三联，财务一联、仓库一联据以发货，受托单位一联。财务、仓库、供应设立专账，月底核对。

3.5.19.2 业务经办人员到受托单位后，应将外出材料加工通知单交由受托单位签收后带回财务部门。

3.5.19.3 外出材料加工完毕后，由业务经办人持发票到检验部门检验后由仓库部门办理委托加工材料验收入库手续，然后持有关单据到财务部门办理报账及核销事宜。

3.5.19.4 委托加工材料的买价加工费、运费以及有关税金等计入委托加工材料成本，按实际收回数量，重新计算入库单价。

3.5.19.5 委托加工材料原则上要与受托单位签订委托加工合同（协议）以明确价格、质量、交期等责任。

3.5.20 其他存货物、资管理。氧气、乙炔等出入库手续按原材料的有关出、入库手续办理。

3.5.21 因特殊原因，临时借用工具或材料，属生产用由生产部长签批，不得带出公司大门以外，需带出或外单位借用时，按 3.5.19.1 办理手续（注明用途、单位、经办人、地址、电话及归还日期），并由总经理签批归还时由仓库检验无损，办理有关部门核消手续，到期不还先由仓库督促，通知二次不还时报总经理。因业务关系需要或其他非生产需要材料出库实行总经理签批制。

第四章 固定资产的管理

4.1 固定资产是指使用期限超过一年的房屋、建筑物、机械、设备、运输工具；电子设备、仪器仪表等其他与生产经营有关的单位价值超过 1000 元的设备器具，

工具等；不属于生产经营必备的物品，单位价值在 3000 元以上，并且使用年限超过两年的也应当做为固定资产。

4.2 企业要建立健全固定资产管理制度，包括固定资产的安全使用制度，维修保养制度，定期盘点制度和折旧计提制度。

公司财务要设置固定资产明细账，并制定固定资产目录，生产车间安全设备科应当建立固定资产使用登记卡。

4.3 固定资产的计价

4.3.1 外购的固定资产，不需安装就可直接使用的固定资产，以发票价格和运输费用价格为固定资产记账价格，对于外购需安装、调试才可使用的固定资产，以外购价格加运输费、安装调试费等合理有关的费用为记账价格。

4.3.2 需外单位承建的基建工作或设备的安装调试工程时，承建单位要搞好预算工作和合同的签订工作，基建合同和预决算书要送财务部门留存一份。

购置机器设备时要搞好市场调查，搞好设备的技术分析和经济性分析。

4.3.3 对已经竣工交付使用的未办理决算的建筑工程、机械设备等，要根据预算书或合同估价转入固定资产并计提折旧，待工程决算后，再调整原估价和已提折旧。对于现已使用而没有档案资料的固定资产（没有建账）可以采取重置价进行入账。

4.4 折旧方法。我公司对固定资产进行分类管理，固定资产折旧采用平均年限法分类计提折旧，房屋、建筑物折旧年限为 30 年，机械、设备折旧年限为 10 年，车辆折旧年限为 7 年，电子设备和仪器仪表等为 5 年。

4.5 本公司固定资产残值率 5%。

4.6 全部固定资产必须每年盘点一次，由财务部牵头生产部设备科、行政部总务

科参与，具体盘点时间由财务部根据年终决算的要求决定。

第五章 负债管理

5.1 企业的流动负债是指将在一年内偿还的债务，包括短期借款、应付账款、应付工资、应交税金，其他应付款以及预提费用等。

5.2 企业各种流动负债应按期偿还，以提高企业信誉和知名度，按期发放工资，无特殊原因职工工资必须于次月十五日前发放，以提高职工的积极性，增加企业凝聚力。

5.3 企业购进货物应付未付的款项，业务经办人员应及时将发票等有关单据送交财务部门，以便及时处理账务，正确体现企业负债，正确核算材料物资等的计价和产品成本。

第六章 成本费用的核算管理

6.1 本公司按照制造成本法核算产品成本。

6.2 本公司产品按订单生产，以生产部门下发的生产通知单为核算依据，以批量法为核算方法结合分步法进行成本核算。

6.3 生产部门要与财务部门积极配合，产品生产通知单应按购货单位，产品规格型号，下发生产批号。车间统计以生产批号填制领料单来领用原材料，月末以生产批号为基本单位汇总原料、动力和人工的消耗。企业财务部门要会同有关部门分门别类地制订科学合理的材料、动力消耗定额及计件工资和产品质量指标，制定有效措施将工资与产量、质量、消耗联系起来，以提高劳动效率，降低材料和人工消耗，逐步实行目标成本管理，加强对成本的比较与分析，为创造一个高效、低耗的企业奠定良好的基础。

6.4 成本与费用要按权责发生制原则进行计提。要正确划分和核算各项成本费用，

严格按规定的核算内容和要求使用跨期摊销账户（待摊费用、预提费用等）。

企业制定合理完善的定额费用和报销制度，本企业的管理费用、销售费用、财务费用，都要按规定进行明细分类核算，并进入当期损益。

有关费用报销程序和标准的制度由财务部另行制定。

第七章 收入、利润和税金的管理

7.1 企业销售收入实现的标志是收讫价款或取得索取价款的凭据。对于现款交易实现的销售收入，由开票员开票后到出纳会计交款后方可凭盖有款收讫章的提货联及发货清单到仓库提货，仓库凭此发货并签发出门证。

凡赊销产品，一律实行领导签批制，领导签批后方可到开票处开具产品发货通知单办理有关手续（写好欠条、办理担保、登记好客户档案）。

7.2 已销产品的降价，必须由总经理等有关领导签批后，方可到财务部门办理冲账手续。

7.3 企业要按税法规定正确计提各种税费，准确核算和反映各项税金的提取和上交。每月 10 号前将计算正确的有关税务报表上报有关税务部门。

7.4 利润总额可按以下公式计算

利润总额=销售利润+投资收益+营业外收入-营业外支出

销售利润=产品销售利润+其他销售利润-管理费用-财务费用

产品销售利润=产品销售收入-产品销售成本-产品销售费用-产品销售税金及附加

其他销售利润=其他销售收入-其他销售成本-其他销售税金及附加

7.5 企业营业外收入和营业外支出是指与企业无直接关系的各项收入和支出。

7.6 企业实现利润后应缴纳企业所得税，企业利润应按以下顺序分配：

- 1、支付各项税收的滞纳金和罚款。
- 2、弥补企业以前年度亏损。
- 3、提取法定盈余公积金和公益金。
- 4、向投资者分配利润。

第八章 财务报表、会计科目和发票的管理

- 8.1 根据会计工作一致性和可比性原则，本公司结账时间为每月 30 日下午 6：00 为结账时间，资产负债表和损益表及有关附注报表应于次月 8 号前上报公司总经理及有关部门。
- 8.2 本公司和各控股公司，应分别独立核算，自负盈亏，各企业之间要实行严格的财务制度，严禁混报乱报费用现象。企业之间往来账可设“内部往来”科目核算有关经济业务，企业的资金、物资往来要办理有关转账手续。
- 8.3 公司所有购进货物，原则上 200 元以上都须取得增值税专用发票；支付水、电、运输费、油料费和维修车辆时都要利用增值税（或合法）发票结算。
- 8.4 企业出入库单、收据等有关凭据采取领用登记制度，用完的有关单据存根及时交回财务部门，财务部门要认真检查，凭旧本领用新本不得乱领乱用有关单据。
- 8.5 销货发票（含普通发票、增值税专用发票、发货通知单）要有专人到税务机关领取。开票、制单、保管、登记实行专人负责制。财务部门要建立健全有关票据的登记制度，严禁向非购货单位开具发票。
- 8.6 本企业根据 2001 版《企业会计制度》建立会计科目。

第九章 会计档案管理

- 9.1 本企业要搞好会计档案的管理工作，财务部门应于每月月末将有关会计凭证等会计档案装订成册，做好封面整理入档。

9.2 企业财务部门建立会计档案目录，严格档案调阅手续。

9.3 企业财务人员、保管员、统计员调动工作时必须办理会计档案移交手续，造具移交清单，分清前后责任，确保会计档案的连续完整。

9.4 会计档案的保管年限：会计凭证类 15 年；总账 15 年、明细账 15 年、现金和银行存款日记账 25 年、辅助账簿 15 年、固定资产卡片（清理报废后）5 年；月、季度财务报告 3 年，年度财务报告（决算）永久；会计移交清册 15 年、会计档案保管清册永久。

第十章 罚则

10.1 对现金出纳会计违反 3.2.1 之规定，一经查处每笔业务处罚现金出纳会计 5 元。

10.2 对违反 3.3.1、3.3.2 款责任人，一经发现或查处每次罚款 10 元。

10.3 公司往来账会计违反 3.4.2 款，对责任人每次罚款 20 元。

10.4 对仓储管理员违反 3.5.5 款，每次处罚责任人 10 元。

10.5 对违反 3.5.8.1、3.5.8.2 款，对有关责任人每次罚款 20 元，并限期在 2 天之内完成（统计员和仓储人员）。

10.6 反 3.5.10 款之规定，对仓储人员及保卫人员每次罚款 20 元。

10.7 对仓储管理人员违反 3.5.11 之规定，处罚直接责任人每次 20 元。

10.8 对车间统计员违反 3.5.12 之规定，处罚直接责任人每次 20 元。

10.9 对会计报税人员违反 7.3 之规定，每次罚款 20 元，并自行承担滞纳金。

10.10 对违反 8.1 款之规定处罚直接责任人每日 10 元。

10.11 对开票人员违反 8.5 款之规定，每次处罚责任人 20 元。

第十一章 附则

11.1 本管理制度自公布之日起执行，不完善之处另行文补充规定，凡与本制度规定不一致的以本管理制度为准。

11.2 本管理制度由公司财务部负责解释。

桐柏县鑫德供应链有限责任公司

2024年12月28日



(四) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

承诺书

致：（桐柏县朱庄镇人民政府）采购人

我公司参加贵公司组织的桐柏县朱庄镇人民政府2025年朱庄镇粉坊村香菇酱生产项目2标段招标，我公司郑重承诺：我公司具有履行具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合政府采购法第二十二条规定的资格条件，我公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，愿意依法承担相应责任。

特此承诺！

供应商（公章）：桐柏县鑫锁供应链有限责任公司

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：_____

日期：2025 年 07 月 14 日

（五）近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式）

声明函

张果（法定代表人或其授权代表）代表桐柏县鑫锁供应链有限责任公司
（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）：桐柏县鑫锁供应链有限责任公司

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：2025 年 07 月 14 日

（八）遵守国家有关法律、法规、规章的承诺

致：（桐柏县朱庄镇人民政府）采购人

我单位 桐柏县鑫锁供应链有限责任公司 郑重承诺：参加本项目投标
遵守国家有关法律、法规、规章。

特此承诺！

供应商（盖章）：桐柏县鑫锁供应链有限责任公司

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：2025 年 07 月 14 日