

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

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。

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

丁子洋（法定代表人或其授权代表）代表桐柏县鸿鑫建设有限公司（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）：桐柏县鸿鑫建设有限公司

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：2025年7月18日

丁子洋

具有独立承担民事责任能力资格承诺书

致：桐柏县月河镇人民政府（采购人名称）

我公司参与桐柏县月河镇人民政府 2025 年月河镇袁庄村杨家祠堂茶产品体验坊建设项目投标活动，向本项目的采购人和采购代理机构郑重承诺如下：

我公司信誉良好，公司具有独立法人资格，有独立承担民事责任能力，已提供有效的营业执照。

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

特此承诺！



供应商（企业电子章）：桐柏县鸿鑫建设有限公司

法定代表人或其授权代表（签字或电子印章）：

丁子洋

日期：2025年7月18日

4.1 企业营业执照副本

	
营 业 执 照	
(副 本)	
统一社会信用代码 914113301768409948	
(1-1)	
名 称	桐柏县鸿鑫建设有限公司
类 型	有限责任公司(自然人投资或控股)
住 所	桐柏县文化路西段
法定代表人	丁子洋
注册 资 本	贰仟万圆整
成 立 日 期	2002年09月13日
营 业 期 限	2002年09月13日至2035年09月12日
经 营 范 围	建筑工程；市政公用工程；钢结构工程；防水防腐工程；建筑装修装饰工程；建筑幕墙工程；城市园林绿化工程；城市及道路照明工程；电子与智能化工程；古建筑工程；水利水电工程；机电工程；建筑机电安装工程；环保工程；土石方工程；桥梁工程；建筑机械设备租赁；建材销售；体育场地设施工程；公路工程；公路路基工程；公路路面工程；消防设施工程；电气工程；输变电工程；地基基础工程；矿山工程；堤防工程；水工大坝工程；通信工程；土地整治工程通风及暖气系统；模板脚手架；制冷设备安装工程；道路养护；日光温室施工；房屋拆除服务；交通设施保洁服务* (依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动)
	
	
2018 年 12 月 7 日	
	

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

中华人民共和国国家工商行政管理总局监制

企业安全生产许可证

统一社会信用代码：914113301768409948		编号：（豫）JZ安许证字[2005]000792	
企业名称：桐柏县鸿鑫建设有限公司		发证机关：河南省住房和城乡建设厅	
法定代表人：丁子洋	单位地址：南阳市桐柏县文化路西段	发证日期：2023年05月18日	
企业类型：有限责任公司（自然人投资或控股）	经营范围：建筑施工	河南省住房和城乡建设厅行政审批准用章	
桐柏县鸿鑫建设有限公司		丁子洋	

企业资质证书



建筑业企业资质证书

(副本)

企业名称:桐柏县鸿鑫建设有限公司

详细地址:南阳市桐柏县文化路西段

统一社会信用代码
(或营业执照注册号):914113301768409948

法定代表人:丁子洋

注册资本:2000万元人民币

经济性质:有限责任公司(自然人投资或控股)

证书编号:D341026842

有效期:至2028年12月31日

资质类别及等级:

建筑工程施工总承包贰级
市政公用工程施工总承包贰级
防水防腐保温工程专业承包贰级
钢结构工程专业承包贰级
建筑装修装饰工程专业承包贰级
特种工程(结构补强)专业承包不分等级

※※※※※※※※



2024年04月24日

中华人民共和国住房和城乡建设部制

全国建筑市场监管公共服务平台查询网址: <http://jzsc.mohurd.gov.cn>

丁子洋
NO D341026842 22418750

开户许可证

核准号: J5144000002104		编号: 4910- 01580772	
桐柏县鸿鑫建设有限公司		符合开户条件, 准予	
经审核,			
开立基本存款账户。			
单位负责人) 丁子洋		开户银行 中国建设银行股份有限公司桐柏支行	
账号 401716310050000342		发证机关(盖章) 2014年08月28日	
桐柏县鸿鑫建设有限公司			

丁子洋

4.2 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 税收完税证明 No. 341135250200035836					
填发日期: 2025 年 6 月 4 日 税务机关: 国家税务总局桐柏县税务局					
纳税人识别号		纳税人名称			
914113301768409948		桐柏县鸿鑫建设有限公司			
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
341136250200031843	城市维护建设税	县城、镇	2025-01-01 至 2025-01-31	2025-02-19	1,548.11
341136250200031843	地方教育附加	增值税地方教育附加	2025-01-01 至 2025-01-31	2025-02-19	619.24
341136250200031843	教育费附加	增值税教育费附加	2025-01-01 至 2025-01-31	2025-02-19	928.87
341136250200031843	增值税	建筑服务	2025-01-01 至 2025-01-31	2025-02-19	61,924.62
金额合计 (大写) 人民币陆万伍仟零贰拾元零捌角肆分					¥65,020.84
		填票人		备注: 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局桐柏县税务局第二税务分局	
		电子税务局			
第2次打印 妥善保管					

中华人民共和国 税收完税证明 No. 341135250400046468					
填发日期: 2025 年 6 月 4 日 税务机关: 国家税务总局桐柏县税务局					
纳税人识别号		纳税人名称			
914113301768409948		桐柏县鸿鑫建设有限公司			
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
341136250300032900	城市维护建设税	县城、镇	2025-02-01 至 2025-02-28	2025-03-15	2,592.95
341136250300032900	地方教育附加	增值税地方教育附加	2025-02-01 至 2025-02-28	2025-03-15	1,037.18
341136250300032900	教育费附加	增值税教育费附加	2025-02-01 至 2025-02-28	2025-03-15	1,555.77
341136250300032900	增值税	建筑服务	2025-02-01 至 2025-02-28	2025-03-15	103,718.13
金额合计 (大写) 人民币壹拾万零捌仟玖佰零肆元零叁分					¥108,904.03
		填票人		备注: 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局桐柏县税务局第二税务分局	
		电子税务局			
第2次打印 妥善保管					



中华人民共和国
税收完税证明

No. 341135250400037231

填发日期: 2025 年 6 月 4 日

税务机关: 国家税务总局桐柏县税务局

纳税人识别号	914113301768409948			纳税人名称	桐柏县鸿鑫建设有限公司	
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	
341136250400015779	城市维护建设税	县城、镇	2025-03-01 至 2025-03-31	2025-04-07	116.72	
341136250400015779	地方教育附加	增值税地方教育附加	2025-03-01 至 2025-03-31	2025-04-07	46.69	
341136250400015779	教育费附加	增值税教育费附加	2025-03-01 至 2025-03-31	2025-04-07	70.03	
341136250400015779	增值税	建筑服务	2025-03-01 至 2025-03-31	2025-04-07	4,668.79	
金额合计	(大写) 人民币肆仟玖佰零贰元贰角叁分					¥4,902.23
国家税务总局桐柏县税务局 (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): 国家税务总局桐柏县税务局第二税务分局		
				第2次打印 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. 341135250400036694

填发日期: 2025 年 6 月 4 日

税务机关: 国家税务总局桐柏县税务局

纳税人识别号	914113301768409948			纳税人名称	桐柏县鸿鑫建设有限公司	
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	
341136250400023441	房产税	从价计征	2025-01-01 至 2025-03-31	2025-04-07	315.00	
金额合计	(大写) 人民币叁佰壹拾伍元整					¥315.00
国家税务总局桐柏县税务局 (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): 国家税务总局桐柏县税务局第二税务分局 房源编号:4113301 16436692 房屋坐落地:河南省南阳市桐柏县大路口社区		
				第2次打印 妥善保管		

收
据
联
交
纳
税
人
作
完
税
证
明

丁子洋



中华人民共和国
税收完税证明

No. 341135250400036695

填发日期: 2025年 6月 4日 税务机关: 国家税务总局桐柏县税务局

纳税人识别号	914113301768409948		纳税人名称	桐柏县鸿鑫建设有限公司	
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
341136250400005880	企业所得税	应纳税所得额	2025-01-01至 2025-03-31	2025-04-07	3,421.41
金额合计 (大写)人民币叁仟肆佰贰拾壹元肆角壹分					¥3,421.41
国家税务总局桐柏县税务局 (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): 国家税务总局桐柏县税务局第二税务分局		

收数据联
交纳税人作完税证明

第2次打印 妥善保管



中华人民共和国
税收完税证明

No. 341135250400036693

填发日期: 2025年 6月 4日 税务机关: 国家税务总局桐柏县税务局

纳税人识别号	914113301768409948		纳税人名称	桐柏县鸿鑫建设有限公司	
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
341136250400023440	城镇土地使用税	县城	2025-01-01至 2025-03-31	2025-04-07	345.94
金额合计 (大写)人民币叁佰肆拾伍元玖角肆分					¥345.94
国家税务总局桐柏县税务局 (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): 国家税务总局桐柏县税务局第二税务分局 土地编号:4113301 15136604 土地坐落地:桐柏县城关镇文苑路西段		

收数据联
交纳税人作完税证明

第2次打印 妥善保管

丁子洋



中华人民共和国
税收完税证明

No.441005250600301214

国家税务总局桐柏县税务局

税务机关：第二税务分局

填发日期：2025年 6月 4日

纳税人识别号	914113301768409948		纳税人名称	桐柏县鸿鑫建设有限公司		
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	
441136250100502058	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-01-01至2025-01-31	2025-01-11	15,067.68	
441136250100502058	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-01-01至2025-01-31	2025-01-11	7,533.84	
441136250100502058	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-01-01至2025-01-31	2025-01-11	632.88	
441136250100502058	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-01-01至2025-01-31	2025-01-11	271.29	
441136250100502058	工伤保险费	工伤保险	2025-01-01至2025-01-31	2025-01-11	489.66	
金额合计	(大写) 人民币贰万叁仟玖佰玖拾伍元叁角伍分					¥23,995.35
		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，社保编码：411330900179社保经办机构：南阳市社会保险局			

第3次打印

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.441005250600301215

国家税务总局桐柏县税务局

税务机关：第二税务分局

填发日期：2025年 6月 4日

纳税人识别号	914113301768409948		纳税人名称	桐柏县鸿鑫建设有限公司		
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	
441136250200400024	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-03	15,067.68	
441136250200400024	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-03	7,533.84	
441136250200400024	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-03	632.88	
441136250100502059	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-01-01至2025-01-31	2025-01-11	5,769.90	
441136250100502059	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-01-01至2025-01-31	2025-01-11	1,357.62	
金额合计	(大写) 人民币叁万零叁佰陆拾壹元玖角贰分					¥30,361.92
		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，社保编码：411330900179社保经办机构：南阳市社会保险局			

第2次打印

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.441005250600301216

国家税务总局桐柏县税务局

税务机关：第二税务分局

填发日期：2025年 6月 4日

纳税人识别号	914113301768409948		纳税人名称	桐柏县鸿鑫建设有限公司		
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	
441136250400351564	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-04-01至2025-04-30	2025-04-10	1,357.62	
441136250200400024	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-03	271.29	
441136250200400025	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-03	5,769.90	
441136250200400025	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-03	1,357.62	
441136250200400024	工伤保险费	工伤保险	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-03	489.66	
金额合计	(大写) 人民币玖仟贰佰肆拾陆元零玖分					¥9,246.09
		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，社保编码：411330000185社保经办机构：南阳市市本级医疗保障局			

第3次打印

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.441005250300414124

国家税务总局桐柏县税务局

税务机关：第二税务分局

填发日期：2025年 6月 4日

纳税人识别号	914113301768409948		纳税人名称	桐柏县鸿鑫建设有限公司		
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	
441136250300551840	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-03-11	12,634.72	
441136250300551840	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-03-11	6,317.36	
441136250300551840	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-03-11	526.44	
441136250300551840	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-03-11	225.67	
441136250300551841	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-03-11	1,357.62	
金额合计	(大写) 人民币贰万壹仟零陆拾壹元捌角壹分					¥21,061.81
		填票人 电子税务局	备注：一般申报 正税自行申报，主管税务所(科、分局)：国家税务总局桐柏县税务局第二税务分局，社保编码：41133000179社保经办机构：南阳市社会保险局			

第4次打印

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.441005250300414125

国家税务总局桐柏县税务局

税务机关：第二税务分局

填发日期：2025年 6月 4日

纳税人识别号	914113301768409948		纳税人名称	桐柏县鸿鑫建设有限公司	
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
441136250300551841	基本医疗保险费	职工基本医疗保险 (单位缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-03-11	5,769.90
441136250300551840	工伤保险费	工伤保险	2025-03-01至2025-03-31	2025-03-11	410.60
金额合计	(大写) 人民币陆仟壹佰捌拾元零伍角				¥6,180.50
		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，社保编码：411330900179社保经办机构：南阳市社会保险局	

收
据
联
交
纳
税
人
作
完
税
证
明

第3次打印

妥善保管



丁子洋

电子缴款凭证

打印日期：2025年06月04日

纳税人识别号	914113301768409948			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	桐柏县鸿鑫建设有限公司			开户银行	中国建设银行股份有限公司桐柏支行		
				银行账号	41001516310050000342		
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
441136250100502058	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-01-01	2025-01-31	15067.68	2025-01-11 15:21:23	
441136250100502058	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-01-01	2025-01-31	7533.84	2025-01-11 15:21:23	
441136250100502059	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-01-01	2025-01-31	5769.9	2025-01-11 15:21:23	
441136250100502058	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-01-01	2025-01-31	632.88	2025-01-11 15:21:23	
441136250100502058	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-01-01	2025-01-31	271.29	2025-01-11 15:21:23	
441136250100502059	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-01-01	2025-01-31	1357.62	2025-01-11 15:21:23	
441136250100502058	工伤保险费	工伤保险	2025-01-01	2025-01-31	489.66	2025-01-11 15:21:23	
合计金额	叁万壹仟壹佰贰拾贰元捌角柒分				¥31122.87		
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) 							



丁子洋

电子缴款凭证

打印日期：2025年06月04日

纳税人识别号	914113301768409948			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	桐柏县鸿鑫建设有限公司			开户银行	中国建设银行股份有限公司桐柏支行		
				银行账号	41001516310050000342		
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
441136250200400024	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-02-01	2025-02-28	15067.68	2025-02-03 17:04:03	
441136250200400024	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-02-01	2025-02-28	7533.84	2025-02-03 17:04:03	
441136250200400025	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-02-01	2025-02-28	5769.9	2025-02-03 17:04:03	
441136250200400024	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-02-01	2025-02-28	632.88	2025-02-03 17:04:03	
441136250200400024	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-02-01	2025-02-28	271.29	2025-02-03 17:04:03	
441136250200400025	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-02-01	2025-02-28	1357.62	2025-02-03 17:04:03	
441136250200400024	工伤保险费	工伤保险	2025-02-01	2025-02-28	489.66	2025-02-03 17:04:03	
合计金额	叁万壹仟壹佰贰拾贰元捌角柒分				¥31122.87		
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)							



丁子洋

电子缴款凭证

打印日期：2025年06月04日

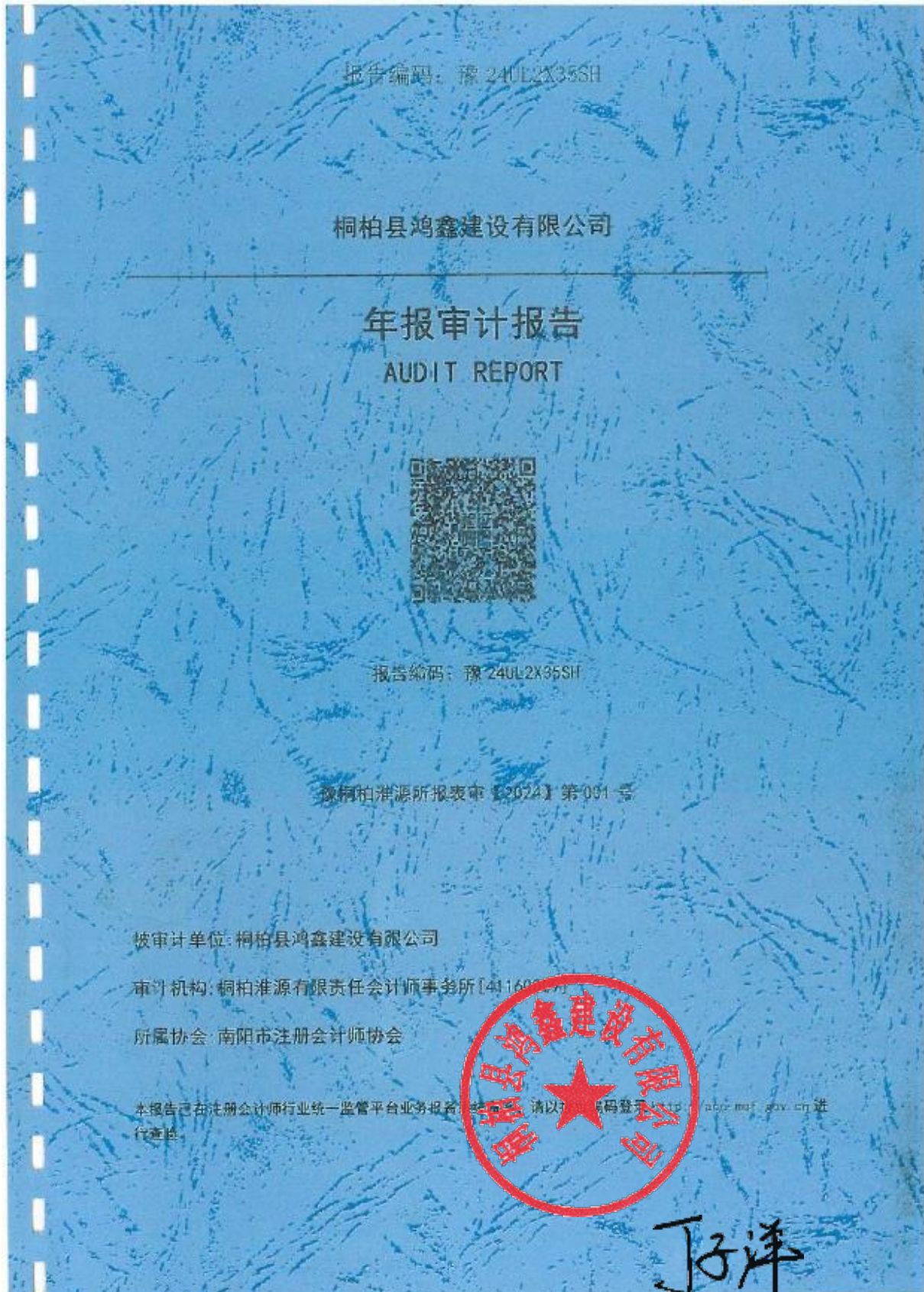
纳税人识别号	914113301768409948			税务征收机关	国家税务总局桐柏县税务局第二税务分局		
纳税人全称	桐柏县鸿鑫建设有限公司			开户银行	中国建设银行股份有限公司桐柏支行		
				银行账号	41001516310050000342		
系统税票号	税(费)种	税(品)目	所属时期起	所属时期止	实缴金额	缴款日期	备注
441136250300551840	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-03-01	2025-03-31	12634.72	2025-03-11 10:26:17	
441136250300551840	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-03-01	2025-03-31	6317.36	2025-03-11 10:26:17	
441136250300551841	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-03-01	2025-03-31	5769.9	2025-03-11 10:26:17	
441136250300551840	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-03-01	2025-03-31	526.44	2025-03-11 10:26:17	
441136250300551840	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-03-01	2025-03-31	225.67	2025-03-11 10:26:17	
441136250300551841	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-03-01	2025-03-31	1357.62	2025-03-11 10:26:17	
441136250300551840	工伤保险费	工伤保险	2025-03-01	2025-03-31	410.6	2025-03-11 10:26:17	
合计金额	贰万柒仟贰佰肆拾贰元叁角壹分				¥27242.31		
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)							



丁子洋

4.3 审计或财务报告

2023 年度财务审计报告



报告编码：豫 24UL2X35SH

审计报告

豫桐柏淮源所报表审【2024】第 001 号

桐柏县鸿鑫建设有限公司全体股东：

一、审计意见

我们审计了桐柏县鸿鑫建设有限公司（以下简称鸿鑫建设公司）财务报表，包括 2023 年 12 月 31 日的资产负债表，2023 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，公允反映了鸿鑫建设公司 2023 年 12 月 31 日的财务状况以及 2023 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，我们独立于鸿鑫建设公司，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

鸿鑫建设公司管理层（以下简称管理层）对其他信息负责。其他信息包括鸿鑫建设公司 2023 年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。

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

我们对财务报表发表的审计意见不涵盖其他信息，我们也不对其他信息发表任何形式的鉴证结论。

结合我们对财务报表的审计，我们的责任是阅读其他信息，在此过程中，考虑其他信息是否与财务报表或我们在审计过程中了解到的情况存在重大不一致或者似乎存在重大错报。

基于我们已执行的工作，如果我们确定其他信息存在重大错报，我们应当报告该事实。在这方面，我们无任何事项需要报告。

四、管理层和治理层对财务报表的责任

鸿鑫建设公司管理层（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，管理层负责评估鸿鑫建设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鸿鑫建设公司、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督鸿鑫建设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

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

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) 评估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，就可能导致对鸿鑫建设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鸿鑫建设公司不能持续经营。

(5) 评价财务报表的总体呈现（包括披露），并

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

评价财务报表是否公允反映交易和事项。

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、2023 年 12 月 31 日资产负债表
2、2023 年度利润表
3、2023 年 12 月 31 日现金流量表
4、2023 年度所有者权益变动表
5、2023 年度会计报表附注

桐柏淮源有限责任会计师事务所

地址：桐山街1号



主任会计师：

注册会计师：

报告日期：2024 年 1 月 20 日



丁子洋

报告编码: 豫 24UL2X35SH

附件一:

资产负债表

编制单位: 桐柏县鸿鑫建设有限公司

2023年12月31日

单位: 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	646,771.53	601,969.27	短期借款		
短期投资			应付票据		
应收票据			应付账款		
应收股利			预收账款		
应收利息			应付工资		
应收账款	6,067,632.93	5,568,300.00	应付福利费		
其他应收款	11,125,311.91	12,113,636.91	应付股利		
预付账款	1,400,000.00	1,400,000.00	应交税金	21,373.67	889,522.45
应收补贴款			其他应交款	921.66	19,043.88
存货	110,599.00	110,599.00	其他应付款		
待摊费用			预提费用		
一年内到期的长期债权投资			一年内到期的长期负债		
其他流动资产			其他流动负债		
流动资产合计	19,350,315.37	19,794,505.18	流动负债合计	22,295.33	888,566.33
长期投资:			长期负债:		
长期股权投资			长期借款		
长期债权投资			应付债券		
长期投资合计			长期应付款		
固定资产:			专项应付款		
固定资产原价	6,227,590.75	6,477,590.75	其他长期负债		
减: 累计折旧	2,885,858.39	2,953,367.47	长期负债合计		
固定资产净值	3,341,732.36	3,524,223.28	负债合计	22,295.33	888,566.33
减: 固定资产减值准备			所有者权益(或股东权益):		
固定资产净额	3,341,732.36	3,524,223.28	实收资本(或股本)	20,000,000.00	20,000,000.00
工程物资			减: 已归还投资		
在建工程			实收资本(或股本)净额	20,000,000.00	20,000,000.00
待处理固定资产净损失	1,658,623.96	1,658,623.96	资本公积	1,000,000.00	1,000,000.00
固定资产合计	5,000,356.32	5,182,847.24	盈余公积	556,709.55	556,709.55
无形资产及其他资产:			未分配利润	3,171,886.30	2,932,296.03
无形资产					
长期待摊费用					
无形资产及其他资产合计					
其他非流动资产	400,219.49	400,219.49	所有者权益(或股东权益)合计	24,758,595.85	24,489,005.58
资产总计	24,750,891.18	25,377,571.91	负债和所有者权益(或股东权益)总计	24,750,891.18	25,377,571.91

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

附件二：

利润表

编制单位：桐柏县鸿鑫建设有限公司

2023 年度

单位：元

项目	本期金额	上期金额
一、主营业务收入	29,398,695.63	131,753,467.35
减：折扣与折让		
二、主营业务收入净额	29,398,695.63	131,753,467.35
减：（一）主营业务成本	26,718,298.70	126,921,939.39
（二）主营业务税金及附加	107,745.84	595,536.03
三、主营业务利润（亏损以“-”号填列）	2,572,651.09	4,235,991.93
加：其他业务利润（亏损以“-”号填列）		
减：（一）营业费用		
（二）管理费用	1,903,292.41	2,530,307.19
（三）财务费用	383,883.47	380,283.74
四、营业利润（亏损以“-”号填列）	285,475.21	1,325,401.00
加：（一）投资收益（损失以“-”号填列）		
（二）补贴收入		
（三）营业外收入		100,139.52
减：（一）营业外支出		
其中：处置固定资产净损失		
债务重组损失		
罚款支出		
捐赠支出		
五、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	285,475.21	1,425,540.52
减：所得税	47,884.94	1,241,673.42
六、净利润	239,590.27	183,867.10

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

附件三：

现金流量表

编制单位：桐柏县鸿鑫建设有限公司

2023 年 12 月 31 日

单位：元

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	21,849,969.23	114,925,088.96
收到的税费返还		
收到其他与经营活动有关的现金		
经营活动现金流入小计	21,849,969.23	114,925,088.96
购买商品、接受劳务支付的现金	18,416,541.73	104,022,368.24
支付给职工以及为职工支付的现金	430,500.00	331,240.00
支付的各项税费	2,958,125.24	10,971,933.12
支付其他与经营活动有关的现金	0.00	0.00
经营活动现金流出小计	21,805,166.97	115,325,541.36
经营活动产生的现金流量净额	44,802.26	-400,452.40
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		
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		
投资活动产生的现金流量净额		
三、筹资活动产生的现金流量：		
吸收投资收到的现金		
取得借款收到的现金		
收到其他与筹资活动有关的现金		
筹资活动现金流入小计		
偿还债务支付的现金		
分配股利、利润或偿付利息支付的现金		
支付其他与筹资活动有关的现金		
筹资活动现金流出小计		
筹资活动产生的现金流量净额		
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	44,802.26	-400,452.40
加：期初现金及现金等价物余额	601,969.27	1,002,421.67
六、期末现金及现金等价物余额	646,771.53	601,969.27

丁子洋

报告编号: 豫 24UL2X35SH

所有者权益变动表

附件四

编制单位: 桐柏县鸿鑫建设有限公司

单位: 元

2023年度

	实收资本 (或股本)	资本公积	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	盈余公积	未分配利润	所有者权益合计
一、上年年末余额	20,000,000.00	1,000,000.00	556,709.55	2,932,296.03	24,489,005.58	20,000,000.00	1,000,000.00	556,709.55	2,748,428.93	24,305,138.48
加: 会计政策变更										
前期差错更正										
其他										
二、本年期初余额	20,000,000.00	1,000,000.00	556,709.55	2,932,296.03	24,489,005.58	20,000,000.00	1,000,000.00	556,709.55	2,748,428.93	24,305,138.48
三、本年增减变动金额 (减少以“-”号填列)				239,590.27	239,590.27				183,867.10	183,867.10
(一) 综合收益总额				239,590.27	239,590.27				183,867.10	183,867.10
(二) 所有者投入和减少资本										
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										
(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. 其他										
四、本年年末余额	20,000,000.00	1,000,000.00	556,709.55	3,171,886.30	24,728,595.85	20,000,000.00	1,000,000.00	556,709.55	2,932,296.03	24,489,005.58

报告编码：豫 24UL2X35SH

附件五：

桐柏县鸿鑫建设有限公司

会计报表附注

一、公司简介

桐柏县鸿鑫建设有限公司于 2002 年 9 月 13 日成立，并取得桐柏县工商行政管理局颁发的《企业法人营业执照》，统一社会信用代码为 914113301768409948，地址：文化路西段。法定代表人：丁子洋。注册资本人民币 20,000,000.00 元。企业类型：有限责任公司。经营范围：建筑工程；市政公用工程；钢结构工程；防水防腐工程；建筑装饰装饰工程；建筑幕墙工程；城市园林绿化工程；城市及道路照明工程；电子与智能化工程；古建筑工程；水利水电工程；机电工程；建筑机电安装工程；环保工程；土石方工程；桥梁工程；建筑机械设备租赁；建材销售；体育场地设施工程；公路工程；公路路基工程；公路路面工程；消防设施工程；电气工程；输变电工程；地基基础工程；矿山工程；堤防工程；水工大坝工程；通信工程；土地整治工程通风及暖气系统；模板脚手架；制冷设备安装工程；道路养护；日光温室施工；房屋拆除服务；交通设施保洁服务（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）。

二、财务报表的编制基础

1、编制基础

公司以持续经营为基础，根据实际发生的交易和事项，按照财政部颁布的《企业会计制度》及其他相关规定进行确认和计量，在此基础上编制财务报表。

- 10 -

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

2、持续经营

本公司自报告期末起 12 个月不存在对本公司持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况。

三、遵循企业会计制度的声明

本公司编制的财务报表符合《企业会计制度》的要求，真实、完整地反映了本公司的财务状况、经营成果等有关信息。

四、公司的主要会计政策、会计估计

1、会计制度

本公司执行中华人民共和国财政部颁发的《企业会计制度》及其补充规定。

2、会计年度

本公司采用公历年制，即自每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止为一个会计年度。

3、记账本位币

本公司以人民币为记账本位币。

4、记账基础和计价原则

本公司会计核算采用权责发生制为记账基础，资产以历史成本法为计价原则。

5、外币业务核算方法

会计年度内涉及外币的经济业务，按业务发生当月月初中国人民银行公布的市场汇率中间价折合为记账本位币记账，月末各种外币账户余额按月末中国人民银行公布的市场汇率中间价进行调整，由此产生的汇兑差额，与购建固定资产有关的借款费用按资本化原则进行处

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

理；属于筹建期间的计入长期待摊费用；属于生产经营期间的计入当期损益。

6、现金等价物的确定标准

本公司将持有的期限短（一般指从购入日起不超过 3 个月内到期）、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小的投资确定为现金等价物。

7、短期投资的核算方法

（1）短期投资计价及收益确认方法：短期投资按取得投资时实际支付的全部价款，包括税金、手续费等相关费用入账。若实际支付的价款中包含有已宣告发放，但尚未领取的现金股利，或已到付息期但尚未收到的债券利息，则作为应收项目单独核算。实际收到短期投资的现金股利或利息时，冲减投资的账面价值，但收到的已计入应收项目的现金股利或利息除外。处置时，按所收到的处置收入与短期投资账面的差额确定为当期损益。

（2）短期投资跌价准备的确认标准和计提方法：公司至少于每年年度终了，对短期投资进行全面检查，如果发现由于市价持续下跌等原因导致其可收回金额低于其账面价值的，按该可收回金额低于其账面价值的差额计提短期投资跌价准备。短期投资跌价准备按单项投资计提，并计入当期损益。

8、坏账核算方法

（1）坏账确认标准：因债务人破产或者死亡，以其破产财产或者遗产清偿后仍然无法收回的款项；债务人逾期长期未履行其偿债义务且有确凿证据表明确实无法收回的款项。

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

(2) 坏账损失核算方法：采用备抵法。

(3) 坏账准备的确认标准：公司至少于每年年度终了，对应收款项进行全面检查，预计各项应收款项可能发生的坏账，对于没有把握能够收回的应收款项，计提坏账准备。

(4) 坏账准备的计提方法：公司按账龄分析法或个别确认法（即有明显证据表明个别应收款项按账龄分析法计提坏账不能反映坏账最佳估计时，按最佳估计比例确认）计提坏账准备。

9、存货核算方法

(1) 存货的分类：分为原材料、包装物、低值易耗品、在产品、库存商品等。

(2) 存货取得和发出的计价方法：采用实际成本法对库存材料和低值易耗品进行核算；库存商品发出采用加权平均法计价。

(3) 存货的盘存制度：存货采用永续盘存制。

(4) 低值易耗品和包装物的摊销方法：低值易耗品领用时采用“一次摊销法”核算，生产领用包装物直接计入成本费用。

(5) 存货跌价准备的确认标准和计提方法：公司至少于每年年度终了，对存货进行全面清查，如果发现由于存货遭受毁损、全部或部分陈旧过时或销售价低于成本价等原因，导致存货成本有不可收回部分，按不可收回部分计提存货跌价准备。存货跌价准备按单项存货计提，对于数量较多、单价较低的存货按类别计提。计量成本和可变现净值（以存货的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税金后的金额，确定存货的可变现净值），当成本高于可变现净值时，按其差额计提存货跌价准备，并计入当期损益。

丁子洋

10、长期投资的核算方法

(1) 长期股权投资的计价及收益确认方法：长期股权投资在投资时按实际支付的价款或投资各方确认的价值入账。对被投资单位无控制、无共同控制且无重大影响的，长期股权投资按成本法核算；对被投资单位具有控制、共同控制或重大影响的，长期股权投资按权益法核算。投资收益按成本法或权益法核算确认。

(2) 股权投资差额的处理和摊销：采用直线法摊销。在财政部《关于执行〈企业会计制度〉和相关会计准则有关问题解答（二）》发布之后，对于企业新发生的对外投资，按下列规定处理：初始投资成本大于应享有的被投资单位所有者权益份额的差额，按规定的期限摊销并计入损益；初始投资成本小于应享有的被投资单位所有者权益份额的差额，直接计入资本公积科目。此规定发布之前企业对外投资，不再追溯调整，对其余额继续采用原有会计政策，即合同规定投资期限的按合同规定的投资期限摊销；没有规定投资期限的，其借方差额按不超过 10 年摊销，贷方差额按不低于 10 年摊销，直至摊销完毕为止。

(3) 长期债权投资的计价及收益的确认方法：公司按取得时实际支付的全部价款（包括税金、手续费等相关费用）扣除已到期尚未领取的债券利息，作为初始成本入账。按权责发生制原则按期计提利息，并计入当期损益。

(4) 长期债券投资溢价或折价的摊销方法：在债券购入后至到期日止的期间内按直线法，于确认债券利息收入时进行摊销。

(5) 长期投资减值准备确认标准和计提方法：公司至少于每年

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

年度终了，对长期投资逐项进行检查，如果发现由于市价持续下跌或被投资单位经营状况恶化等原因导致其可收回金额低于其账面价值的，按该可收回金额低于其账面价值的差额计提长期投资减值准备。长期投资减值准备按单项投资计提，并计入当期损益。

11、固定资产的核算方法

(1) 固定资产确认标准：使用期超过 1 年的房屋及建筑物、机器设备、运输工具以及其他与生产经营有关的重要设备、器具、工具等；不属于生产经营主要设备的物品，单位价值在 2,000 元以上，并且使用年限超过 2 年的，也作为固定资产。

(2) 固定资产的分类：房屋及建筑物、机器设备、运输工具、电子设备及其他。

(3) 固定资产的计价方法：按取得时的实际成本计价。

(4) 固定资产的折旧方法：采用年限平均法。根据各类固定资产的原值或账面价值、预计使用年限和预计净残值率(原值的 5%)确定其折旧率。

(5) 固定资产减值准备的确认标准和计提方法：公司至少于每年年度终了，对固定资产逐项进行检查，如果发现由于市价持续下跌，或技术陈旧、损坏、长期闲置等原因导致其可收回金额低于其账面价值的，对其可收回金额低于其账面价值的差额计提固定资产减值准备。固定资产减值准备按单项资产计提，并计入当期损益。

12、在建工程核算方法

(1) 在建工程计价及结转为固定资产时点：在建工程按实际成本计价。当工程已达到预定可使用状态时结转为固定资产。

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

(2) 在建工程减值准备的确认标准和计提方法：公司至少于每年年度终了，对在建工程进行逐项检查，如发现工程项目在性能上，或技术上已经落后，且给公司带来的经济利益具有很大的不确定性；或长期停建，且预计在未来 3 年内不会重新开工的在建项目；或其他足以证明在建工程发生减值的情形，则按其可收回金额低于其账面的金额计提在建工程减值准备。在建工程减值准备按单项资产计提，并计入当期损益。

13、借款费用的会计处理方法

(1) 借款费用资本化的确认原则：为生产经营活动借入的款项所发生的借款费用计入当期损益。为购建固定资产而专门借入的款项，所发生的借款费用，在所购建固定资产达到预定可使用状态前发生的，予以资本化并计入所购建固定资产价值；在所购建固定资产达到预定可使用状态后发生的，于发生时直接计入当期损益。

(2) 资本化期间：从为购建固定资产而专门借入的款项投入到在建项目起，到所购建固定资产达到预定可使用状态止，确认为资本化期间。如果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，直至资产的购建活动重新开始；如果中断是使购建的固定资产达到预定的可使用状态所必要的程序，则借款费用的资本化连续进行。

借款费用资本化金额的计算方法：每一会计期间利息的资本化金额=至当期末止购建固定资产累计支出加权平均数×资本化率。

14、无形资产核算方法

(1) 无形资产计价方法：无形资产按取得时的实际成本计价。

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

(2) 无形资产摊销年限和摊销方法：以无形资产法定有效年限或受益年限或二者中孰短原则确定；无法确定有效年限或受益年限的，按不超过 10 年确定。在确定年限内，采用直线法摊销。

(3) 无形资产减值准备的确认标准和计提方法：公司至少于每年年度终了，对无形资产逐项进行检查，如果发现由于无形资产已被其他新技术所替代，使其为公司创造价值的 ability 受到重大不利影响或由于市价大幅下跌，在剩余年限内预计不能恢复；或存在已超过法律保护期限，但仍然具有部分使用价值及其他足以证明无形资产由实质上发生减值的情形，而导致其可收回金额低于其账面价值的差额计提无形资产减值准备。无形资产减值准备按单项资产计提，并计入当期损益。

以上涉及到资产减值准备的各项资产处置时，根据公司管理权限和审批权限，经批准后冲销相关各项资产减值准备。

15、长期待摊费用的核算方法

(1) 摊销方法：在预计受益期内平均摊销。

(2) 摊销年限：按预计受益期确定；在筹建期间发生的开办费，从开始生产经营的当月起一次性计入损益。

16、收入确认原则

(1) 销售商品：公司已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方；公司不再保留与商品所有权相联系的继续管理权和实质控制权；与交易相关的经济利益能够流入公司；且相关的收入和成本能够可靠地计量时确认销售商品收入的实现。

(2) 提供劳务：在劳务已经提供，收到价款或取得收取款项的

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

证据时，确认劳务收入的实现。

(3) 让渡资产使用权：在与交易相关的经济利益能够流入公司，且收入的金额能够可靠的计量时，确认让渡资产使用权收入的实现。

17、所得税的会计处理方法

本公司采用应付税款法进行所得税的核算。即按照当期所得税额确认为当期所得税费用的方法。

五、税项

公司按国家和地方有关规定计算缴纳各项税费。本公司适用的主要税种及税率如下：

税种	税率	税基
增值税	3%、9%	工程收入
企业所得税	25%	应纳税所得额

六、会计报表主要项目注释

1、货币资金

项目	期末余额	期初余额
现金	14,982.05	51,917.42
银行存款	631,789.48	550,051.85
合计	646,771.53	601,969.27

2、应收账款

(1)应收账款

项目	期末金额	期初金额
账面余额	6,067,632.93	5,568,300.00
减：坏账准备		
账面价值	6,067,632.93	5,568,300.00

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

(2) 本期计提、收回或转回的坏账准备情况

2023 年 12 月 31 日坏账准备余额 0 元。

(3) 应收账款按账龄列示

账龄	期末余额		期初余额	
	金额	比例	金额	比例
1 年内	6,067,632.93	100%	5,568,300.00	100%
1 至 2 年				
2 至 3 年				
3 年以上				
合计	6,067,632.93	100%	5,568,300.00	100%

(4) 按欠款方归集的期末余额前五名的应收账款情况

单位名称	期末余额	占应收账款期末余额的比例	账龄
孙维峰（客运站工程）	3,012,500.00	49.65%	1 年内
吕明（登封钢构工程）	1,881,745.00	31.01%	1 年内
池阳（城关镇老旧小区改造工程）	693,000.00	11.42%	1 年内
李书敏（桐柏县新城关回民瘥地项目）	480,387.93	7.92%	1 年内
合计	6,067,632.93	100%	

3、预付账款

(1) 预付账款按账龄列示

账龄	期末余额		期初余额	
	金额	比例	金额	比例
1 年内				
1 至 2 年				
2 至 3 年				
3 年以上	1,400,000.00	100%	1,400,000.00	100%
合计	1,400,000.00	100%	1,400,000.00	100%

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

(2)按欠款方归集的期末余额前五名的预付账款情况

单位名称	期末余额	占期末余额的比例	备注
牛辉	1,400,000.00	100%	工程款
合计	1,400,000.00	100%	

4、其他应收款

(1)其他应收款

项目	期末金额	期初金额
账面余额	11,172,135.30	12,160,460.30
减：坏账准备	46,823.39	46,823.39
账面价值	11,125,311.91	12,113,636.91

(2)其他应收款按账龄列示

账龄	期末余额		期初余额	
	金额	比例	金额	比例
1 年内	1,050,000.00	9.40%	2,252,327.00	18.52%
1 至 2 年	214,002.00	1.91%		
2 至 3 年				
3 年以上	9,908,133.30	88.69%	9,908,133.30	81.48%
合计	11,172,135.30	100%	12,160,460.30	100%

(3)按欠款方归集的期末余额前五名的其他应收款情况

单位名称	期末余额	占其他应收款期末余额的比例	账龄
刘运中	5,000,000.00	44.75%	3 年以上
顾天贵	3,500,000.00	31.33%	3 年以上
袁文苑	1,000,000.00	8.95%	1 年内
新集栗园质保金	789,556.00	7.07%	3 年以上
丁子洋	184,002.00	1.65%	1 至 2 年
合计	10,473,556.00	93.75%	

丁子洋

报告编码: 豫 24UL2X35SH

5、存货

项 目	年 末 数		年 初 数	
	金 额	跌价准备	金 额	跌价准备
原材料				
在产品				
库存产成品				
周转材料	110,599.00		110,599.00	
低值易耗品				
委托加工物资				
在途物资				
合 计	110,599.00		110,599.00	

6、固定资产

项目	期初余额	本期增加	本期减少	期末余额
固定资产	6,477,590.75		250,000.00	6,227,590.75
累计折旧	2,953,367.47	182,490.92	250,000.00	2,885,858.39
固定资产 减值准备				
固定资产 账面价值	3,524,223.28		182,490.92	3,341,732.36

7、待处理固定资产净损失

项 目	年 末 数	年 初 数
损失固定资产净值	1,658,623.96	1,658,623.96
合 计	1,658,623.96	1,658,623.96

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

8、其他非流动资产

项目	期末余额	期初余额
企业所得税	151,160.75	151,160.75
营业税	226,741.14	226,741.14
城市维护建设税	10,980.53	10,980.53
教育费附加	6,802.24	6,802.24
地方教育费附加	4,534.83	4,534.83
合计	400,219.49	400,219.49

9.应交税金

税种	期末余额	期初余额
企业所得税	696.94	88,062.19
增值税	18,433.19	761,755.44
城市维护建设税	921.66	19,043.88
房产税	630.00	315.00
土地使用税	691.88	345.94
合计	21,373.67	869,522.45

10、其他应交款

项目	期末余额	期初余额
教育费附加	553.00	11,426.33
地方教育费附加	368.66	7,617.55
合计	921.66	19,043.88

11、实收资本

股东名称	期初余额	本期增加	本期减少	期末余额
丁子洋	19,437,500.00			19,437,500.00
孙维峰	562,500.00			562,500.00
合计	20,000,000.00			20,000,000.00

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

12、资本公积

项目	期初余额	本期增加	本期减少	期末余额
资本溢价				
其他资本公积	1,000,000.00			1,000,000.00
合计	1,000,000.00			1,000,000.00

13、盈余公积

项目	期初余额	本期增加	本期减少	期末余额
法定盈余公积	556,709.55			556,709.55
任意盈余公积				
合计	556,709.55			556,709.55

14、未分配利润

项目	本期	上期
净利润	239,590.27	183,867.10
加：年初未分配利润	2,932,296.03	2,748,428.93
以前年度损益调整		
可供分配的利润	3,171,886.30	2,932,296.03
减：提取法定盈余公积		
提取法定公益金		
提取任意盈余公积		
应付普通股股利（或利润）		
期末未分配利润	3,171,886.30	2,932,296.03

15、主营业务收入和主营业务成本

项目	本期发生额		上期发生额	
	主营业务收入	主营业务成本	主营业务收入	主营业务成本
工程结算	29,398,695.63	26,718,298.70	131,753,467.35	126,921,939.39
合计	29,398,695.63	26,718,298.70	131,753,467.35	126,921,939.39

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

16、主营业务税金及附加

项目	本期发生额	上期发生额
城市维护建设税	53,872.92	297,829.94
教育费附加	32,323.75	178,623.65
地方教育费附加	21,549.17	119,082.44
合计	107,745.84	595,536.03

17、管理费用

项目	本期发生额	上期发生额
工资	430,500.00	331,240.00
社保费用	292,636.94	368,125.90
福利费		105,000.00
房产税	1,890.00	1,260.00
土地使用税	2,075.64	1,383.76
印花税	7,558.28	21,336.19
办公费	964,930.49	262,539.54
教育费		18,166.00
工程费用		510,000.00
小车费用	12,250.14	49,297.21
业务招待费	5,260.00	46,550.00
固定资产折旧	182,490.92	135,719.59
运费		679,689.00
差旅费		
合计	1,903,242.41	2,530,307.19

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

18、财务费用

项目	本期发生额	上期发生额
利息支出	383,700.00	380,300.00
减：利息收入	4,467.32	6,791.91
利息净支出	379,232.68	373,508.09
手续费	4,650.79	6,775.65
其他		
合计	383,883.47	380,283.74

19、营业外收入

项目	本期发生额	上期发生额
固定资产盘盈		
处置固定资产净收益		
出售无形资产收益		
税局退税收入		100,139.52
其他		
合计		100,139.52

20、所得税

项目	本期发生额	上期发生额
企业所得税	43,884.94	1,241,673.42
合计	43,884.94	1,241,673.42

丁子洋

报告编码：豫 24UL2X35SH

七、关联方及关联方交易

关联方名称	关联方关系的性质	交易类型	本期交易额	期末未结算余额	上期交易额	上期期末未结算余额	备注
丁子洋	主要投资者	资金往来	338,325.00	184,002.00	1,507,673.00	522,327.00	其他应收款，往来款
孙维峰	投资者	提供劳务	301,250.00	301,250.00	0.00	0.00	应收账款，客运站工程款

八、或有事项

本公司无需要披露的或有事项。

九、承诺事项

本公司无需要披露的承诺事项。

上述会计报表及附注，是我们按照《企业会计制度》的有关规定及补充规定编制。

企业名称：桐柏县鸿鑫建设有限公司

单位负责人：丁子洋

日期：2024.1.20

财务负责人：袁文苑

日期：2024.1.20



- 26 -

丁子洋



营业执照

(副本)

统一社会信用代码 914113304192067375

(1-1)

名称 桐柏淮源有限责任会计师事务所

类型 股份合作制

住所 桐柏县桐山街1号

法定代表人 李显英

注册资金 伍拾万圆整

成立日期 1999年12月03日

经营期限 长期

经营范围 按中华人民共和国注册会计师法及有关规定批准的
业务范围经营*
(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)



2008年09月7日

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

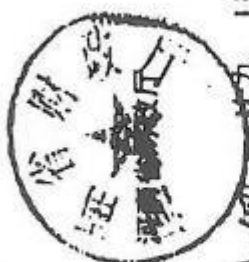
中华人民共和国国家工商行政管理总局监制

丁子洋

证书序号 0009813

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

二〇一八年九月二日

中华人民共和国财政部制

会计师事务所 执业证书

桐柏源源有限责任会计师事务所

名称

李显英

桐柏县桐山街1号



组织形式

有限责任

执业证书编号

41160009

批准执业文号：豫财会协字（1999）235号

批准执业日期：1999年12月20日

丁子洋

66



姓名 李显英
 Full name 李显英
 性别 女
 Sex 女
 出生日期 1953-03-08
 Date of birth 1953-03-08
 工作单位 桐柏淮源有限责任会计师事务所
 Working unit 桐柏淮源有限责任会计师事务所
 身份证号码 41283219530308002X
 Identity card No. 41283219530308002X



<http://acc.mof.gov.cn/cpa/cert/cpa/certPrint.htm?d=9914029086122374162>



2020年3月30日



李显英 411600090001

年 月 日
 /y /m /d



2021年6月30日



年 月 日
 /y /m /d

丁子洋



姓名	徐向明
Sex	男
Birth date	1978-04-13
Working unit	桐柏港源有限责任会计师事务所
Identity card No.	411321197804130052

<http://acc.mof.gov.cn/cpaAccoAccPrint?id=20808914550252703d864787046273>

年度检验合格
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.

2019年3月30日



2019年3月30日

年度检验合格
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.

2021年6月30日



丁子洋

4:06

83



年检历史查询

年检凭证

中国注册会计师协会

李显英

会员编号 411600090001

最后年检时间

2024年07月

年检结果

年检通过

历年记录

2023年

2023-07-20

通过

2022年

2022-09-22

通过

2014年

2014-03-07

通过



丁子洋

4:07

83



年检历史查询

年检凭证

中国注册会计师协会

徐向明

会员编号 411600090011

最后年检时间

2024年07月

年检结果

年检通过

历年记录

2023年

2023-07-20

通过

2022年

2022-09-22

通过

2014年

2014-03-07

通过



丁子洋

供应商财务会计制度

桐柏县鸿鑫建设有限公司文件

桐鸿建〔2024〕第2号

财务会计制度

目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 主要会计政策
- 第三章 会计科目的设置
- 第四章 会计凭证和帐簿
- 第五章 流动资产管理
- 第六章 固定资产管理
- 第七章 所有者权益
- 第八章 收入管理
- 第九章 成本费用管理
- 第十章 利润及利润分配
- 第十一章 税务管理
- 第十二章 财务档案管理
- 第十三章 会计工作交接
- 第十四章 附则

主题词：财务会计制度

抄 送：公司股东会、经营班子、各部门、存档（2）份

桐柏县鸿鑫建设有限公司办公室 2024年1月1日印发

丁子洋

桐柏县鸿鑫建设有限公司财务制度

第一章 总 则

第一条 为加强桐柏县鸿鑫建设有限公司的会计和财务管理工作,根据《公司法》、《中华人民共和国会计法》、参照《企业会计准则》、《企业会计制度》,结合公司具体情况,制定本制度。

第二条 本制度适用于桐柏县鸿鑫建设有限公司。各级领导和全体员工都必须严格遵守、认真执行。

第三条 公司实行财务工作集中统一领导,统一掌握安排资金运作、资金使用、财产购置、费用开支、财产损失处理、各种收入一律上交公司,各部门不得对外收费。各项支出必须经财务部门审核,报经总经理或主管财务的副总经理批准后方可用款。

第四条 公司设主管财务的副总经理,协助总经理全面领导公司的财务工作。公司设财务部,负责组织、控制财务收支和全面核算、监督公司业务,为各项经济决策提供准确的信息,同时做好各项财务收支预测、计划、控制、核算分析和决算、考核工作,有效利用企业的各项资产,努力提高经济效益。

公司财务部配备合格的财务人员,依法办理财会工作。财会人员因故离职时,必须办妥交接手续,不得中断财会工作。

第二章 主要会计政策

第五条 本公司执行的会计及财务制度为:《会计法》、《企业会计制度》、《企业会计准则》等。

第六条 以每年1月1日至12月31日为一个会计年度。

第七条 记账原则和方法:以权责发生制为原则,实行借贷记账法。

第八条 企业的会计核算以人民币为记账本位币。

第九条 公司的固定资产按直线法计提折旧

第十条 存货按实际成本计价。出租开发产品按直线法进行摊销。

第十一条 按照有关规定计提坏帐准备、存货跌价准备和各项资产减值准备

第三章 会计科目的设置

第十二条 公司执行财政部颁发的《企业会计制度》及《企业会计准则》,并根据公司具体经营特点选用会计科目。

第十三条 财务部在具体账务处理中必须正确使用确定的会计科目,在实际工作中可根据实际情况适当增设相关会计科目。

第四章 会计凭证和帐簿

第十四条 原始凭证是记录经济业务,明确经济责任,具有法律效力的书面证明。原始凭证的取得必须真实、有效、正确、完整。原始凭证的使用应遵守以下条款:

1. 从外单位取得的原始凭证必须盖有填制单位印章。
2. 从个人取得的原始凭证,必须有其本人的签名或盖章。
3. 自制原始凭证必须有经办人和公司主要领导的签名或盖章。
4. 对外开出的原始凭证,必须加盖公司的财务印章。
5. 凡填有大写和小写金额的原始凭证,大写和小写金额必须相符。

6. 支付款项的原始凭证，必须有收款单位和收款人的收款证明。
7. 一式几联的原始凭证，只能以一联作为报销凭证。
8. 一式几联的发票和收据，必须用双面复写纸（发票和收据本身具备复写纸功能的除外）套写，并连续编号。

按规定应该使用电子发票、税控机打发票或定额发票的必须按其规定办理。

1. 作废时应加盖“作废”戳记，连同存根一并保存，不得撕毁或遗失。
2. 经批准的经济业务，应当将批准文件作为原始凭证附件。如果批准文件需要单独归档的，应当在凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号。
3. 原始凭证不得涂改、挖补。发现原始凭证有错误的，应当由开出单位重开或者更正，更正处应当加盖开出单位的公章。

第十五条 记账凭证是根据原始凭证的经济内容确定会计科目填制的记账依据。记账凭证的使用应遵守以下条款：

1. 会计人员应根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。
2. 填制记账凭证时，应当对记账凭证进行连续编号。一笔经济业务需要填制两张以上记账凭证的，可以采用分数编号法编号。
3. 填制记账凭证应包括日期、凭证编号、经济业务摘要、会计科目、金额、所附原始凭证张数以及填制人、稽核人、记账人、财务负责人等内容。
4. 除结账和更正错误的记账凭证可以不附原始凭证外，其他记账凭证必须附有原始凭证。如果一张原始凭证涉及几张记账凭证，可以把原始凭证附在一张主要的记账凭证后面，并在其他记账凭证注明附有该原始凭证的记账凭证的编号或者附原始凭证复印件。
5. 一张原始凭证所列支出需要本单位以外的其他单位共同负担的，应当 将其他单位负担的部分，开给对方原始凭证分割单，进行结算。
6. 原始凭证分割单必须具备原始凭证的基本内容：即凭证名称、填制凭证日期、填制凭证单位名称或者填制人姓名、经办人的签名或者盖章、接受凭证单位名称、经济业务内容、数量、单价、金额和费用分摊情况等。
7. 已登账的凭证，当年内发现填写错误时，应调整相关科目；发现以前年度记账凭证有错误的，损益类的应当通过“以前年度损益调整”科目用蓝字更正。
8. 记账凭证填制完毕后，如有空行，应当自金额栏最后一笔金额数字下的空行处至合计数上的空行处划线注销。实行财务电算化后，计算机打印的记账凭证不必在空行处划线注销。

第十六条 根据公司的具体经营情况，公司设置现金日记账、银行存款日记账、总分类账、明细分类账、固定资产卡片或固定资产台账、出租开发产品台账等账册。如用财务电算化做账，每年一定要账册打印出来进行装订归档，同时要将一年的电子账册刻录在光盘上连打印的账册归档保管。

第五章 流动资产管理

第十七条 公司的一切资产均为桐柏县鸿鑫建设工程有限公司所有，必须纳入公司账内统一核算和监督。任何人或单位都不得保留账外资产，以防流失。

第十八条 财务部应做好流动资产的管理工作。流动资产是指可以在1年或者超过1年的一个营业周期内变现或耗用的资产，主要包括现金、银行存款、短期投资、应收及预付款项、待摊费用、存货等。

第一节 货币资金

第十九条 公司在生产经营中取得的各项收入必须全部交到公司财务，及时入账，任何部门、个人都不得以任何理由或者以任何形式截流或者挪用。

第二十条 对公司的货币资金和其他流动资产必须加以严格的管理，货币资金的使用和流动资产处理必须按照规定的审批权限经有关领导签字，否则不得支付和处理。

第二十一条 公司只有总经理和主管财务的副总经理有货币资金使用和流动资产处理的审批权。

第二十二条 为保证现金的安全，同时又不影响现金的合理使用，库存现金量最高不得超过 10000 元。

对每笔超过 50000 元的大额现金支出应提前二天通知财务部，以便财务部提前做好准备。

现金的收支范围严格执行国家的现金管理规定。任何人均不能以未经批准或不符合财务要求的票据字条等充抵现金，更不能擅自挪用现金。不得坐支现金。

每笔现金支出都必须根据审核无误并经总经理或主管财务的副总经理签批的原始凭证支付，并编制记账凭证。

每笔现金收入也必须根据审核无误的原始凭证编制记账凭证。

对发生的业务要逐日逐笔登记现金日记账，做到日清月结，每日盘点现金，确保账实相符，月末与总账核对，保证账账相符。出现问题要查明原因，及时纠正。

对造成损失的责任人，依公司有关规定追究其责任。

第二十三条 除差旅费和必须以现金支付的 1000 元以内的采购款外，其他支出均不能借用现金，严禁因私借款。

借用现金应说明用途、归还（或报销）时间，且必须按期归还（或报销）。逾期不还者将从工资中扣除。

借用现金，申请人应填制现金借款申请表，写明用途，由部门经理审核确认，经总经理或主管财务的副总经理批准签字后方可领用。

第二十四条 认真做好银行存款的管理，遵守银行结算制度

第二十五条 支票的领取及管理

1、支票领取：

1) 凡领取支票，先填制支票申领单，写明用途、金额、使用人等项，经有关财务人员审核、财务经理复核、总经理批准后方能领取。

2) 签发支票的金额超过 50000 元，在填写申领单时，须提交符合审批程序的用款报告及附件（合同、采购单、计划书等）。

3) 领取人应办理登记手续，于领取后 10 日内报账。

4) 对未及时报账者财务人员应该及时督促，并有权不予签发新支票。

5) 在支票有效期内未使用的支票，或因情况变化未使用的支票应及时退还财务部。对未及时归还者财务部应及时督促，并不予签发新支票。

6) 持票人应对支票妥善保管，如丢失，将由个人承担经济责任。

2、支票管理：

1) 所签发支票应填写日期、金额（限额）、用途，不准签发空头支票。

2) 建立银行支票使用登记簿，详细登记每笔银行支票的领用时间、号码、用途、金额、领用人、收款单位等。

3) 出纳人员应每日编制银行存款变动表。准确掌握账户余额,不准发生空头、透支资金。

4) 出纳人员应于月末填制“银行账户余额表”,送交财务经理批准后呈报主管财务的副总经理,并传至总经理。月终前可根据公司资金变动的频繁程度和公司业务的需要,按照主管财务的副总经理或总经理的要求临时报送。

5) 按时于月末填制“银行存款余额调节表”交财务部副经理(主管会计工作)审核,对未达帐项要认真核对,及时入账。

6) 出纳人员应及时申购支票,并妥善保管。

7) 公司财务专用章、法人章分专人妥善保管。

8) 作废的支票,要及时注明“作废”,并妥善保管,统一注销。

第二十六条 采用银行汇票,汇兑等其他结算方式的要严格按照《票据法》和银行规定,按照本制度规定的内部申请、审批程序和银行的结算制度办理。

第二十七条 每日的银行收付业务应根据审核无误的原始凭证逐笔登记银行存款日记帐并结出余额,定期与银行对账单核对并编制银行存款余额调节表,月末与总账核对。必须保证账账、账实相符。

第二节 应收及预付款管理

第二十八条 应收账款的管理规定如下:

1. 应收款的发生:公司在决定提供信用于客户之前,应对该客户的资信情况进行详细调查,并按相应的权限批准信用额度,最终由总经理决定是否对客户提供商业信用。

2. 财务部应认真登记客户往来台帐,按照应收单位、部门或个人分别核算,及时核对、催收应收款项。应根据客户的欠款情况,分析其信誉程度,及时采取相应的措施收回欠款。

3. 所有应收帐项均按帐龄基准记存。公司负责应收账款的财务人员必须经常核查所有应收帐项(至少每月一次),确定每项账款的可收性,并每月编制帐龄账目分析,财务经理审核。此分析将作为设立坏帐准备及坏帐确认的基准。

4. 公司应根据经验确定其本年度每月坏帐应计项目。该应计项目将作为计提坏帐准备的基础,并每半年进行调整,以反映目前状况。

5. 公司负责应收账款的财务人员应经常与信用客户保持联系,按期填制并发送催帐通知单,与业务人员合作进行账款的催收,对业务人员催收账款进行督促和监督。

6. 所有被视为无法收回的应收账款将根据实际金额计入坏帐损失。坏帐确认还应考虑以下条件:

1) 债务人破产或死亡,以其破产或遗产清偿后,仍然不能收入回;

2) 债务人逾期未履行偿债义务超过三年仍不能收回。

7. 公司财务经理应每季检查应收账款,50万元以下的坏账经主管财务的副总经理和总经理双签批准后,可作为坏帐处理。50万元以上的坏帐,应由董事会确定后方可进行处理。所有处理的坏帐,均应撰写情况摘要汇总到董事会。

8. 公司对应收款项的管理应遵循“谁经办,谁负责,及时清理”的原则。财务部定期考核应收账款周转率、应收账款回收期等指标,制定奖惩措施。

9. 其他应收款的管理将比照上述应收账款的管理执行。

第二十九条 预付款和定金,必须要根据合同办理,由经办人申请,各部门经理审核确认,经财务部门核对无误,报公司总经理加签。

第三十条 预付款和定金应按对方单位或个人设明细帐进行明细分类核算,定期检查

预付款和定金，监督合同的履行。

第三节 存货管理

第三十一条 存货，是指企业在日常生产经营过程中持有以备出售，或者仍然处在生产过程，或者在生产或提供劳务过程中将消耗的材料或物料等，包括各类材料、商品、在产品、半成品、产成品等。

第三十二条 低值易耗品

1. 根据公司的情况，规定 2000 以下，使用年限较短，不作为固定资产核算的各种用具、物品以及在经营中使用的包装物、周转材料等，为低值易耗品。

2. 低值易耗品在购买之前应根据需要填写购买申请单，经有关部门审核，公司领导批准，方能选购。。

3. 非生产用低值易耗品实行归口管理，由办公室负责管理。

各归口管理部门在低值易耗品的日常管理中应进行以下工作：

- 1) 参与供应商的选择评价
- 2) 参与品种、型号、规格、价格的选择
- 3) 负责验收
- 4) 提出转移、报废处理意见及参与清理
- 5) 参与组织资产清查等

4. 非生产用低值易耗品由办公室统一购买。

5. 为了加强对在用低值易耗品的管理，应按使用单位和部门设置低值易耗品登记簿。

6. 使用部门向仓库领用低值易耗品，应填制一式三份的领用凭证，一份留存仓库，作为登记“库存低值易耗品卡片”的依据；一份交给使用部门为实物管理的依据。一份交给财务部门作为记账的依据；除此以外，各部门应建立“低值易耗品卡片”由归口管理部门保管，控制各使用部门在用低值易耗品。

7. 要建立以旧换新的赔偿制度，并及时按照制度的规定办理凭证，进行会计处理，按各使用部门设置在用低值耗品明细账（包括数量和金额），定期与实物核对。在用低值易耗品以及使用部门退回仓库的低值易耗品，应加强实物管理，并在备查簿中进行登记。

8. 公司的低值易耗品报废时，应由负责使用部门及时填制低值易耗品报废单，填明报废低值易耗品的数量和原价。入库残料按照规定作价。由于员工丢失损坏，照章应由员工赔偿的，还要注明应由员工赔偿的金额和员工姓名及签章，会计部门应根据报废单进行查审核对，并计算报废低值易耗品的已提摊销额和应补提的摊销额。

9. 所有离开公司的人员，应办理低值易耗品的退库手续，同时，管理低值易耗品的人员应监督低值易耗品的实物管理。

第三十三条 存货应当定期盘点，盘点情况如与账面记录不符，应当于查明原因后，按时进行会计处理，一般在年终结账前处理完毕。

第三十四条 盘盈的存货，应当相应冲减有关成本、费用。盘亏或毁损的存货，在扣除过失人或者保险公司赔款和残料价值后，应当相应计入有关成本、费用。其中，由于自然灾害造成的净损失，计入营业外支出。

财务部应于每会计年度末对比存货的账面价值和现行市价，若账面价值低于现行市价，则应计提存货跌价损失准备。

第三十五条 及时办理竣工决算，正确核算完工产品成本，对产成品的入库、出库及时地进行核算，确保回款的及时性，随时掌握产成品库存状况。

第六章 固定资产管理

第三十六条 公司使用期限超过一年的房屋、办公设备、机器设备、运输工具以及其他与生产经营有关的设备、器具、工具等列作固定资产。不属于生产经营主要设备的物品单位价值在 2000 元以上，并且使用期限超过 2 年的，也应当列为固定资产。

第三十七条 固定资产管理的基本目标是：正确进行固定资产投资，维护、保管好现有固定资产，保证公司固定资产的安全和完整，提高固定资产利用率。

外购固定资产应按计划进行。

第三十八条 实行固定资产归口管理。

在公司财务部统一管理固定资产的原则下，按照固定资产的类别和管理要求，由有关部门负责归口分管，根据固定资产的使用地点，由各使用单位负责具体管理，并进一步落实到部门和个人。做好固定资产的日常维护、保养和修理，坚持“谁使用、谁维护、谁保养”的原则。财务部对各项固定资产的安全、完整和有效使用负有协调、监控、组织管理的责任。

1、公司固定资产的归口管理部门可设定为：

- 1) 房屋、建筑物：由办公室负责管理
- 2) 办公家具、其他设备、机动车辆：由办公室负责管理
- 3) 计算机类设备：由各使用部门负责管理

2、各归口管理部门在固定资产的日常管理中应进行以下工作：

- 1) 与固定资产技改、更新、购置及大修理项目调研
- 2) 参与选型立项
- 3) 负责验收
- 4) 提出转移、报废处理意见及参与清理
- 5) 负责组织招标
- 6) 参与组织资产清查等

第三十九条 对固定资产实行预算管理，未列入预算的购置不予以批准。新增的固定资产要有可行性分析。在购置之前，要写出请购报告，经归口管理部门初审后，上报公司财务部，预算外项目确为经营活动急需，需报经财务部、归口管理部门会签后，报公司主管财务的副总经理和总经理会签。

购置固定资产，各部门经理必须提交书面报告，交财务部审核预算，经主管财务的副总经理审批后方可用款。

公司办公用固定资产由行政部统一购买。

第四十条 各部门的固定资产统一由公司财务部建帐管理，财务部门根据固定资产的购置发票、领用单据及时登记固定资产帐，统一提取折旧，建立固定资产卡片或台帐，固定资产卡片一式两份，一份留在公司财务部，一份给使用部门。固定资产的实物管理实行“部门经理负责制”，任何部门经理的调动、离任等，必须将固定资产的管理纳入审记范围。对于账实不符的，应查明原因，分清责任。

固定资产领用人应当妥善保管本人领用的固定资产，发生丢失或毁损，必须照价赔偿。

第四十一条 调离公司的员工，不论其领用的固定资产是在哪个部门时购领的，均须完整地交出所领用的固定资产，否则不予办理调动手续。未调出公司，同时又必须随调动人

转移的固定资产，应由本人提出申请，经主管副总经理批准，办理固定资产的转移手续。

第四十二条 定期对固定资产进行清查

1. 固定资产清查是从盘点实物开始的。在盘点过程中，要认真核对帐面价值，重新鉴定质量，查明存在的各种问题。合理计提固定资产减值准备。
2. 公司的固定资产每年实地盘点一次，如果发现盘盈、盘亏和毁损固定资产，由负责保管或负责使用的部门查明原因，写出书面报告。
3. 公司出售固定资产的收入减除清理费用和固定资产净值的差额，计入当年损益。
4. 对于经过清查核实的固定资产，属于需要进行清理的，应及时清理，该入账的要入账，该报废的要报废。做到手续完备，账目清楚，一般应在年度决算前处理完毕。

第四十三条 正常报废的固定资产，由使用部门书面报告，说明该项资产的购领使用时间或调入时间、规格型号、原价及残值处理情况等，经财务经理审核，总经理批准后，办理注销。

非正常报废的固定资产分不同情况进行处理：

由于意外事故或不可抗力造成的固定资产报废，以固定资产账面净额与清理费用之和扣除保险公司赔偿金额和残料价值后的余额计入当期损益。

由于有关人员故意或过失造成的固定资产报废，应追究相关人员责任，令其全部或部分赔偿。固定资产账面净额与清理费用之和扣除责任人赔款、保险公司赔偿金额和残料价值后的余额计入当期损益。

第四十四条 公司的固定资产由财务部、办公室统一管理，各部门暂时闲置和不需用的固定资产应报财务部备案，可以办理固定资产退还手续，由办公室统一保管，重新调配或处置。

固定资产出租或出借，固定资产管理部门应填写固定资产出租或出借申请表，通知财务部门，然后按程序报主管财务副总经理、总经理批准后方能办理，并应签定合同，副本送财务部门以备核对、监督合同的执行。合同内容应包括双方如何负担固定资产的维修保养费用及税费，租金金额、支付时间、支付方式等，运输费用由谁负担，归还期限，必须保持固定资产原状，附属设备明细表，违反合同的惩罚条款等。

固定资产出售，固定资产管理部门应填写固定资产出售申请表，并附详细情况说明，包括固定资产现使用部门（须经现使用部门经理签字，直接使用人或管理人签字），固定资产原值、已提折旧、固定资产净值、已提固定资产减值准备、固定资产净额、固定资产现使用状况、出售原因、售价、对方单位、付款方式、付款时间、交货方式等内容。送财务部审核备案后按报批程序报领导审批。

固定资产出售必须签订正式合同。

第七章 所有者权益

第四十五条 所有者权益，是指所有者在企业资产中享有的经济利益，其金额为资产减去负债后的余额。所有者权益包括实收资本（或者股本）、资本公积、储备基金、企业发展基金、利润归还投资和未分配利润等。

第四十六条 企业的实收资本是指投资者按照企业章程或合同、协议的约定，实际投入企业的资本。

企业实收资本应按以下规定核算：

1. 投资者以现金投入的资本，应当以实际收到或者存入企业开户银行的金额作为实收资本入账。实际收到或者存入企业开户银行的金额超过其在该企业注册资本中所占份额

的部分，计入资本公积。

2. 投资者以非现金资产投入的资本，应按投资各方确认的价值作为实收资本入账。为首次发行股票而接受投资者投入的无形资产，应按该项无形资产在投资方的账面价值入账。

3. 投资者投入的外币，合同没有约定汇率的，按收到出资额当日的汇率折合；合同约定汇率的，按合同约定的汇率折合，因汇率不同产生的折合差额，作为资本公积处理。

4. 中外合作经营企业依照有关法律、法规的规定，在合作期间归还投资者投资的，对已归还的投资应当单独核算，并在资产负债表中作为实收资本的减项单独反映。

第四十七条 企业实收资本除下列情况外，不得随意变动：

1. 符合增资条件，并经有关部门批准增资的，在实际取得投资者的出资时，登记入账。

2. 企业按法定程序报经批准减少注册资本的，在实际发还投资时登记入账。采用收购本企业股票方式减资的，在实际购入本企业股票时，登记入账。

3. 企业应当将因减资而注销股份、发还股款，以及因减资需更新股票的变动情况，在股本账户的明细账及有关备查簿中详细记录。

4. 投资者按规定转让其出资的，企业应当于有关的转让手续办理完毕时，将出让方所转让的出资额，在资本(或股本)账户的有关明细账户及各备查登记簿中转为受让方。

5. 企业办理增资手续后，财务部应及时缴纳印花税。

第四十八条 资本公积包括资本(或股本)溢价、接受捐赠资产、外币资本折算差额、其他资本公积等。

第四十九条 储备基金，是指按照法律、行政法规规定从净利润中提取的、经批准用于弥补亏损和增加资本的储备基金；企业发展基金，是指按照法律、行政法规规定从净利润中提取的、用于企业生产发展和经批准用于增加资本的企业发展基金；利润归还投资，是指中外合作经营企业按照规定在合作期间以利润归还投资者的投资。

第五十条 公司财务部按照有关法律法规的规定，如实核算资本公积金、计提储备基金、企业发展基金，并合理使用。

第八章 收入管理

第五十一条 收入，是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入，包括主营业务收入和其他业务收入。收入不包括为第三方或者客户代收的款项。

企业应当根据收入的性质，按照收入确认的原则，合理地确认和计量各项收入。

第五十二条 销售商品的收入，应当在下列条件均能满足时予以确认：

1. 企业已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方；
2. 企业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；
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。

第五十三条 销售商品的收入，应按企业与购货方签订的合同或协议金额或双方接受的金额确定。现金折扣、销售折扣在实际发生时作为管理费用，销售折让在实际发生时冲减当期收入。

现金折扣，是指债权人为鼓励债务人在规定的期限内付款，而向债务人提供的债务减让；

销售折扣是指企业采用赊销方式时，鼓励消费者多买而采用的销货折扣；销售折让，是指企业因售出商品的质量不合格等原因而在售价上给予的减让。

第五十四条 企业已经确认收入的售出商品发生销售退回的，应当冲减退回当期的收入；年度资产负债表日及以前售出的商品，在资产负债表日至财务会计报告批准报出日之间发生退回的，应当作为资产负债表日后调整事项处理，调整资产负债表日编制的会计报表有关收入、费用、资产、负债、所有者权益等项目的数字。

第五十五条 提供劳务的总收入，应按企业与接受劳务方签订的合同或协议的金额确定。现金折扣应当在实际发生时作为当期费用。

第五十六条 让渡资产使用权而发生的收入包括利息收入和使用费收入。

1、利息和使用费收入，应当在以下条件均能满足时予以确认：

1) 与交易相关的经济利益能够流入企业；

2) 收入的金额能够可靠地计量。

2、利息和使用费收入，应按下列方法分别予以计量：

1) 利息收入，应按让渡现金使用权的时间和适用利率计算确定；

2) 使用费收入，应按有关合同或协议规定的收费时间和方法计算确定。

第五十七条 经营租赁收入在合同约定的收款日确认为收入

第五十八条 劳务收入在合同规定的收款日确认为收入

第五十九条 资金使用费收入在合同规定的计息日或收款日确认为收入

第六十条 其他收入按照《企业会计制度》、《企业会计准则》中的相关规定合理加以确认

第六十一条 公司的一切收入均应及时存入公司银行帐户，纳入会计核算。任何部门和个人均不得隐瞒、截留、坐支收入或私设小金库搞帐外帐。

第六十二条 发票是公司财务的重要票据，必须严格按照《中华人民共和国发票管理办法》使用。

发票须设专人负责，妥善保管，不得丢失损坏。应建立发票的购买、领用登记簿。领用发票时要详细登记发票的种类、版本、号码、领用人、领用时间等。使用时按发票号顺序使用，不得隔页跳号。对已开据的发票要及时入帐，作废发票要全联留存注销，不得丢失。整本发票用完要及时存档。

第六十三条 收据的购买、领用、保存参照发票管理方法。

第六十四条 原则上必须在收妥款项之后才能给对方开具发票或收据。

未收款之前不得先开发票或收据。

第九章 成本费用管理

第六十五条 费用，是指企业为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出；

成本，是指企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费。

应当合理划分期间费用和成本的界限。期间费用应当直接计入当期损益；成本应当计入所生产的产品、提供劳务的成本。

企业应将当期已销产品或已提供劳务的成本转入当期的费用。

第六十六条 开发成本费用包括生产成本和制造费用。

1. 生产成本是生产产品过程直接耗用的成本。

2. 制造费用（开发间接费用）是指企业所属直接组织、管理开发项目发生的费用，包

括工资、奖金、折旧费、修理费、办公费、水电费、劳动保护费、周转房摊销等。

第六十七条 期间费用包括营业费用（销售费用）、管理费用和财务费用。

营业费用（销售费用）是指企业在销售产品或者提供劳务等过程中发生的各项费用，以及专设销售机构的各项费用。包括应由企业负担的运输费、装卸费、包装费、保险费、维修费、展览费、差旅费、广告费、代销手续费、销售服务费，以及专设销售机构的人员工资、奖金、福利费、折旧费、修理费、物料消耗以及其他经费，还包括开发产品销售之前改装修复费、看护费、采暖费等。

管理费用是指企业行政管理部门为管理和组织经营活动而发生的各项费用，包括公司经费、工会经费、职工教育经费、劳动保险费、待业保险费、董事会费、咨询费、审计费、诉讼费、排污费、绿化费、税金、土地使用费、土地损失补偿费、技术转让费、技术开发费、无形资产摊销、开办费摊销、业务招待费、坏帐损失，存货盘亏、毁损和报废（减盘盈）损失，以及其他管理费用。

财务费用是指企业为筹集资金而发生的各项费用，包括应作为期间费用的利息净支出、汇兑净损失、调剂外汇手续费、金融机构手续费，以及企业筹资发生的其它财务费用。

期间费用直接记入当期损益。

第六十八条 材料设备采购成本的管理

1. 严格按照采购管理制度进行采购，对设备和大宗材料的采购进行招投标。
2. 由采购部门编制采购计划和预算，经规定程序报批后报预算合同部审定，交财务部备案，以监督合同的执行。
3. 财务部有权参与重要合同的谈判、审核，对价格、交货方式、付款条件、付款方式、付款时间等提出建议，与有关部门主管人员配合，以利于日后监督。
4. 所购置的材料设备必须到货并且审验无误后才能凭合同、验货报告、入库单、货运单据等有效原始凭证办理付款手续。
5. 预算内采购款的支付：付款前由材料采购部提出付款申请，并附合同、验收报告等有效原始凭证，经财务人员初审，财务经理复审、签字，主管财务的副总经理审批，方可付款。
6. 对于超过预算的采购款必须履行报批手续，经主管财务的副总和公司总经理双签后方可付款。对未经公司领导批准的款项一律不得支付。

第六十九条 公司对管理费用、财务费用、营业费用实行预算管理。

对管理费用按照费用项目进行归集，按费用发生的部门进行明细分类核算，以便考核各部门费用预算执行情况。

第七十条 办公用品的管理

1. 办公用品是指不作为低值易耗品核算、单位价值较低、使用年限在一年以下的非生产用物品。
2. 办公用品统一由办公室指派专人进行管理。办公室物品管理员负责办公用品的计划、购买、发放。
3. 办公用品的发放：
 - 1) 公司员工申请办公用品，须到物品管理员处填写办公用品申请登记表，要注明种类及数量。员工按限额申领办公用品，如员工申领的办公用品的价值超过限额，物品管理员可拒绝发放。如确因工作需要，员工可提出书面申请，经部门经理审核后，报主管副总经理批准。

2) 新入公司员工可一次性发放以下办公用品：签字笔一支、笔记本一本、文件夹三个、订书器、涂改液、笔筒各一个、订书钉、曲别针、大头针各一盒。以上用品不计入员工申领额度。

3) 非个人用办公用品，如打印纸、墨盒等，由行政管理部负责。

4) 其他部门的非个人用办公用品，由部门经理负责领取。

5) 物品管理员须认真填写办公用品出库登记表，分部门进行登记，报财务部，据以考核各部门办公用品费用支出，并且严格按照规定的额度发放。

4. 办公用品的采购：

物品管理员负责办公用品的采购，采购时要至少比对三家供货商的价格。供货商须由办公室主任签字确认，由主管副总经理批准。办公用品采购完成后，要填写办公用品入库登记表。

5. 办公室每半年进行一次办公用品检查，检查内容包括入库登记表与出库登记表是否相符，办公用品购买价格是否合理，办公用品的发放是否符合规定等。

6. 购买办公用品的费用，由物品管理员负责申请，办公室主任审核，主管财务的副总经理批准。

第七十一条 公司的费用报销，按《桐柏县鸿鑫建设有限公司费用报销管理规定》执行。

第十章 利润及利润分配

第七十二条 公司每年根据公司的战略目标，经营计划等编制年度利润计划，确定目标利润，建立利润分析制度，明确利润的考核指标以及权责归属。

第七十三条 企业的利润包括营业利润、投资净收益、营业外收支净额及国家补贴收入等。

第七十四条 公司按照法律、行政法规的规定按净利润提取储备基金、企业发展基金、职工奖励及福利基金等。

如果公司合同中规定在合作期内以利润归还投资者的投资，也从可供分配的利润中扣除。

企业的储备基金、企业发展基金和职工奖励及福利基金的提取比例由董事会确定。其中，储备基金提取比例不得低于税后利润的10%，当提取金额达到注册资本的50%时，可不再提取。

第七十五条 公司所得税采用应付税款法进行核算。

第七十六条 公司当期实现的净利润，加上年初未分配利润(或减去年初未弥补亏损)和其他转入后的余额，为可供分配的利润。

可供分配的利润减去储备基金、企业发展基金、职工奖励及福利基金、利润归还投资后，为可供投资者分配的利润。

第七十七条 利润分配原则

1. 公司的年度利润分配方案应由董事会拟订，并提请股东大会批准。

2. 公司应当将根据《企业会计制度》计算确定的当期净利润及其年初未分配利润之和，扣除公司当期提取的储备基金、企业发展基金、职工奖励及福利基金的金额，作为当年向股东分配利润的最大限额，在该最大限额内进行利润分配。

3. 以前年度的亏损没有弥补完，不得提取储备基金、企业发展基金、职工奖励及福利

基金。

4. 公司不得预分利润，即无盈利年度不得向投资者分配利润。
5. 公司应谨慎选择适当的利润分配政策，不但要使股东有一定的获利，还要保证公司今后有充足的资金以进一步发展。
6. 公司的利润分配可以采用多种形式发放，如：现金、股票、财产等。
7. 公司管理当局决定是否分配利润以及以什么形式分配利润时，应充分考虑法律、负债契约、现金支付能力、税收政策等的制约。

第十一章 税务管理

第七十八条 公司应缴纳的税金主要包括增值税、企业所得税、个人所得税、印花税、车船使用税等等，公司财务部应按照相关税收法律、法规、条例、规定、管理办法等及税收征管法的有关规定按时申报和交纳。

第七十九条 公司可以根据现有的业务分税种进行纳税筹划。以减轻税赋为目的，在多种纳税方案中选择税赋最低的方案，合理避税。

第八十条 财务部指派专人负责与税务机关进行日常联络，办理税务工作。统一购买发票，加强发票申领手续。

第十二章 财务档案管理

第八十一条 会计档案是指会计凭证，会计账簿和财务报告等会计核算专业材料，是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。

会计档案是公司的重要档案资料，必须设专人妥善保管，出纳人员不得兼管会计档案。

第八十二条 保管期满但未结清的债权债务原始凭证和涉及其他未了事项的原始凭证，不得销毁，应当单独抽出立卷，保管到未了事项完结时为止。单独抽出立卷的会计档案，应当在会计档案销毁清册和会计档案保管清册中列明。

第八十三条 除会计核算专业材料外，由财务部保管的预算、决算文件、成本分析报告、其他财务分析报告等也是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据，是财务档案的重要组成部分，需要由专人妥善保管。

第八十四条 本公司人员调阅以前年度财务档案，须经财务部经理同意，签字后方可调阅，并办理调阅登记手续。

查阅本年度财务档案资料需得到财务部经理的同意并在有关财务人员陪同下查阅，没有财务人员的陪同不准查阅。

财务资料不准外借。须复制财务资料时，应由财务人员办理，并进行登记。

外单位的人员调阅本年度和以前年度的财务档案，必须持有单位介绍信，经公司领导和财务部经理同意、签批后方可调阅。财务档案保管人员要详细登记调阅档案名称，调阅日期，调阅人员的姓名和所在单位，调阅理由，归还日期等情况，调阅人员不得将财务档案携带外出，要经批准同意后，方可进行复制。

查阅或者复制财务档案的人员，严禁在财务档案上涂画、标注、抽换或进行其他改变。

第八十五条 为查阅方便，当年财务档案由公司财务部负责保管。

第八十六条 会计档案的保管期满后销毁事宜，按照财政部、国家档案局发布的《会计档案管理办法》执行。

第十三章 会计工作交接

第八十七条 会计人员调动或离职,必须将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员。未办清交接手续的,不得调动或离职。

第八十八条 接替人员应当认真接管移交工作,并继续办理移交的未了事项。

第八十九条 离职会计人员办理移交手续前,必须及时做好以下工作:

1. 已受理的经济业务尚未填制会计凭证的,应当填制完毕。
2. 未登记账目应当登记完毕,并在最后一笔余额后加盖经办人员印章。
3. 整理应该移交的各项资料,对未了事项写出书面材料。
4. 编制移交清册,列明应当移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、财务软件及密码、数据盘及有关资料等。

第九十条 会计人员办理交接手续时,必须有监交人负责监交。一般会计人员交接,由财务部经理或副经理负责监交;财务部经理或副经理交接,由公司主管财务工作的副总经理(或其授权代理人)负责监交。

第九十一条 移交人员在办理移交时,要按移交清册逐项移交;接替人员要逐项核对查收。

移交人员从事会计电算化工作的,要对有关电子数据在实际操作状态下进行交接。

财务部经理及以上级别的财务人员移交时,还必须将全部财务会计工作、重大财务收支和会计人员的情况等向接替人员详细介绍。对需要移交的遗留问题,应当写出书面材料。

第九十二条 交接完毕后,交接双方和监交人员要在移交注册上签名或者盖章,并应在移交注册上注明:单位名称,交接日期,交接双方和监交人员的职务、姓名,移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。移交清册一般应当填制一式三份,交接双方各执一份,存档一份。

第九十三条 接替人员应当继续使用移交的会计账簿,不得自行另立新帐,以保持会计记录的连续性。

第十四章 附则

第九十四条 在本制度与国家的法律、法规、规定、制度等发生矛盾时,按照国家的法律、法规、规定、制度等办理。

第九十五条 本制度的解释权、修订权在公司财务部。

4.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：桐柏县月河镇人民政府

我公司桐柏县鸿鑫建设有限公司参加贵方组织的桐柏县月河镇人民政府 2025 年月河镇袁庄村杨家祠堂茶产品体验坊建设项目的竞争性磋商投标文件活动，如我方获得中标资格，我方保证具备履行合同所必需的人员、设备和资金等能力，并承诺如下：

一、设备承诺

1. 我方承诺提供的设备全部是符合国家标准的，并且能够确保在技术参数和性能方面向采购人提供履行合同所必需的设备。
2. 设备的型号、规格和技术参数符合采购人提供的技术要求，并具备相关的质量保证标志及证书。
3. 设备从安装到调试到试运行再到正式运营期间，将由我方负责并提供技术支持。
4. 如设备存在瑕疵导致采购人无法正常履行合同，我方承诺将尽快为采购人提供双方确认的解决方案，并进行处理。

二、专业技术能力承诺

1. 我方若有幸中标，保证其具有进行本合同所需要的专业技术能力，并拥有相应的人员和技术设施以保证合同达成。
2. 如需要提供技术支持或需要各种相关技术问题进行处理，我方应提供必要的信息。如技术说明书、技术资料等。
3. 为确保我方所提供的技术支持质量，我方承诺派遣专业技术人员到施工现场进行指导和协助。

我方保证具备履行合同所必需的人员、设备和资金等能力承诺如下：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的人员、设备和资金等能力；
- (四) 近三年参加招投标活动，在经营活动中没有重大违法记录；
- (五) 法律、行政法规规定的其他条件。
- (六) 我公司已完全了解本招标文件中规定的技术要求和商务条款。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商（盖章）：桐柏县鸿鑫建设有限公司

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：2025年7月18日

4.5 近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

声明函

丁子洋（法定代表人或其授权代表）代表桐柏县鸿鑫建设有限公司（公司全称）向本项目的采购人桐柏县月河镇人民政府和采购代理机构河南惟正工程咨询有限公司郑重声明如下：

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）：桐柏县鸿鑫建设有限公司

法定代表人或其授权代表（签字）：

丁子洋 丁子洋

日期：2025年7月18日

4.6 拟派项目经理注册建造师、安全生产考核合格证、无在建承诺函

项目经理注册建造师证书

	
中华人民共和国二级建造师注册证书	
姓 名: 高鹏	
性 别: 男	
出生日期: 1988-10-10	
注册编号: 豫241212291500	
聘用企业: 桐柏县鸿鑫建设有限公司	
注册专业: 建筑工程 (2025年05月16日 至 2028年05月15日)	
	 河南省住房和城乡建设厅 签发日期: 2025年05月16日 个人签名: 高鹏 签名日期: 2025年5月16日 

项目经理安全生产考核合格证书

建筑施工企业项目负责人
安全生产考核合格证书

编号：豫建安B（2023）1425374

姓 名：高鹏

性 别：男

出 生 年 月：1988年10月10日

企 业 名 称：桐柏县鸿鑫建设有限公司

职 务：项目负责人（项目经理）

初次领证日期：2022年08月15日

有 效 期：2022年08月15日 至 2025年08月14日



发证机关：河南省住房和城乡建设厅

发证日期：2022年08月15日



中华人民共和国住房和城乡建设部 监制

丁子洋

项目经理无在建承诺函

桐柏县月河镇人民政府（采购人名称）：

我方在此声明，我方拟派往桐柏县月河镇人民政府 2025 年月河镇袁庄村杨家祠堂茶产品体验坊建设项目（项目名称）（以下简称“本工程”）的项目负责人高鹏（姓名）现阶段没有担任任何在施建设工程项目的项目经理。

我方保证上述信息的真实和准确，如果发现并证实项目负责人有在建工程。
我方愿意自动放弃中标/成交资格。

特此承诺



供应商（企业电子章）：桐柏县鸿鑫建设有限公司

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：丁子洋

日期：2025 年 7 月 18 日

4.7 无行贿犯罪记录承诺函

项目名称：桐柏县月河镇人民政府2025年月河镇袁庄村杨家祠堂茶产品体验坊建设项目

桐柏县鸿鑫建设有限公司（供应商名称）郑重承诺，本公司包括企业本身（桐柏县鸿鑫建设有限公司 914113301768409948）、企业法定代表人（丁子洋 411321198808300033）、项目经理（高鹏 411321198810100719）、委托代理人（何义超 41132119900818071X）在近三年内（自本项目招标公告发布之日往前顺推）无任何行贿犯罪行为。

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

特此承诺。



供应商（企业电子章）：桐柏县鸿鑫建设有限公司

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日期：2025年7月18日

丁子洋

4.8 遵守国家有关法律、法规、规章承诺书

致：桐柏县月河镇人民政府（采购人名称）

我公司参与桐柏县月河镇人民政府 2025 年月河镇袁庄村杨家祠堂茶产品体验坊建设项目投标活动，向本项目的采购人和采购代理机构郑重承诺如下：

我公司在以往经营过程中，遵守国家有关法律、法规、规章，无违法记录。
特此承诺！



供应商（企业电子章）：桐柏县鸿鑫建设有限公司

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

丁子洋

日期：2025年7月18日

4.9 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定承诺

项目名称：桐柏县月河镇人民政府 2025 年月河镇袁庄村杨家祠堂茶产品体验坊建设项目

我公司承诺我公司符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一采购项目的磋商。
- (7) 法律、行政法规规定的其他条件。

特此承诺！



供应商（企业电子章）：桐柏县鸿鑫建设有限公司

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：丁子洋

日期：2025年7月18日