

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

7.5 南阳市政府采购供应商信用承诺函(格式)

致（采购人或采购代理机构）：内乡县农业农村局、河南恒华工程咨询有限公司

单位名称：内乡县启萌职业培训学校

统一社会信用代码：52411325MJY6706703

法定代表人：陈香丽

联系地址和电话：内乡县北工业园区永发路中段 19913693119

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

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

投标人（企业电子章）：内乡县启萌职业培训学校

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：_____

日期：2025 年 11 月 7 日

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(提供2025年1月1日以来任意一个月依法纳税及缴纳社保资金的证明材料(依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金))、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:

营业执照副本

			
<h2>民办非企业单位登记证书</h2>			
(法人) 统一社会信用代码: 52411325MJY6706703			
名 称:	内乡县启萌职业培训学校	法定代表人:	陈香丽
住 所:	内乡县北工业园区永发路中段	开 办 资 金:	50 万元
业务范围:	电子商务、中式烹饪、保健按摩、养老护理、农业技术种植养殖业	业务主管单位:	内乡县人力资源和社会保障局
有效期限:	自 2023 年 07 月 21 日至 2025 年 12 月 30 日	发证机关:	内乡县民政局
		发证日期:	2023 年 07 月 21 日
			
中华人民共和国民政部监制			

(副本)



民办非企业单位 登记证书

(法人)

统一社会信用代码: 52411325MJY6706703

发证机关: 内乡县公安局

发证日期: 2023年07月21日

有效期限: 自2023年07月21日至2025年12月30日



名称: 内乡县启萌职业培训学校

住所: 内乡县北工业园区永发路中段

法定代表人: 陈香丽

开办资金: 50万元

业务主管单位: 内乡县人力资源和社会保障局

业务范围: 电子商务、中式烹饪、保健按摩、养老护理、农业技术种植养殖业

中华人民共和国民政部监制

中华人民共和国 民办学校办学许可证

人社民□□□□□□□□□□□□□□□□号

名称: 内乡县启萌职业培训学校

地址: 内乡县北工业园区永发路中段

校长: 徐景丽

学校类型: 民办非盈利

办学内容: 电子商务、中式烹饪、保健按摩、养老护理、农业技术种植养殖业

主管部门: 内乡县人力资源和社会保障局

有效期限: 2022年12月30日—2025年12月30日



河南省人力资源和社会保障厅制
NO. 20224101131

中华人民共和国
民办学校办学许可证

(副本)

人社民130750000009号

名称: 内乡县启萌职业培训学校
地址: 内乡县北工业园区永发路中段
校长: 徐景丽
举办者: 陈香丽
学校类型: 民办非盈利
办学内容: 电子商务、中式烹饪、保健按摩、养老护理、农业技术
种植养殖业
主管部门: 内乡县人力资源和社会保障局
有效期限: 2022年12月30日—2025年12月30日



备注:

年度检查情况

NO. 20224101165

内乡县民政局文件

内民〔2021〕2号

关于内乡县启萌职业培训学校成立登记的 批 复

内乡县启萌职业培训学校筹备组：

你组关于成立内乡县启萌职业培训学校登记材料收悉。经审查，符合《民办非企业单位登记管理暂行条例》的规定，具备民办非企业单位法人条件，同意成立登记。内乡县启萌职业培训学校的业务主管单位是内乡县人力资源和社会保障局。

登记后，该培训学校应遵守国家法律、法规，不得从事非法集资，不得骗取国家政策性资金，不得开展其它违法违纪活动。同时，自觉接受登记管理机关的监督检查和业务主管单位的业务指导，重大活动要及时向登记管理机关报告，按时参加年检。



内乡县人力资源和社会保障局文件

内人社（2020）106号

关于成立职业培训学校的批复

各职业培训机构：

根据《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国教育促进法实施条例》有关精神及豫劳社职技（2005）61号“关于加强民办职业培训学校管理的若干意见”，“内乡县寅兴职业技能培训学校筹设处”、“内乡县启萌职业培训学校筹设处”、“内乡县雪绒花匠心家政职业技能培训学校筹设处”，经我局对其办学条件、办学设施、师资水平、办学目标等综合考察，经评议小组认定以上三个筹设机构符合开办职业培训学校办学要求，经公示无异议，研究同意成立三个职业培训学校。

一、机构名称：内乡县寅兴职业技能培训学校有限责任公司

性 质：民营企业

-1-

地 址：内乡县湍东镇宝天曼大道 29 号

举 办 者：南阳寅兴电子商务科技有限公司

办学内容：焊工、钳工、木工、漆工、电子商务师、
计算机操作员、快递业务员、装配式建筑特有工种、酿酒师

二、机构名称：内乡县雪绒花匠心职业培训学校

性 质：民办非盈利

地 址：内乡县邙都大道 36 号

举 办 者：王亚丽

办学内容：家政服务员、育婴员、保健按摩员、保育员

三、机构名称：内乡县启萌职业培训学校

性 质：民办非盈利

地 址：内乡县北工业园区永发路中段

举 办 者：陈香丽

办学内容：电子商务、中式烹饪、保健按摩、养老护
理、农业技术种植养殖业

各机构要严格遵守国家有关法律法规，从严办学，从严治校，不断完善办学条件，提高办学质量，为内乡经济发展培养高素质的技能人才。

内乡县人力资源和社会保障局

2020年12月30日



依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证(提供 2025 年 1 月 1 日以来任意一个月依法纳税及缴纳社保资金的证明材料)

无欠税证明

宛内税 无欠税证 (2024) 183 号

纳税人名称: 内乡县启萌职业培训学校, 纳税人识别号:
52411325MJY6706703,

有效证件类型: , 有效证件号码: ,

截至 2024 年 12 月 17 日, 在税收征管信息系统未发现
有欠税情形。

特此证明。

国家税务总局内乡县税务局

(盖业务专用章)

2024 年 12 月 17 日

业务专用章



中华人民共和国
税收完税证明

No.441005251000038315

国家税务总局内乡县税务局

填发日期：2025年 11月 6日

税务机关：满东税务分局

纳税人识别号	52411325MJY6706703		纳税人名称	内乡县启萌职业培训学校		
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	
441136251000407669	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-08-01至2025-08-31	2025-10-30	480.00	
441136251000407669	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-08-01至2025-08-31	2025-10-30	240.00	
441136251000407669	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)滞纳金	2025-08-01至2025-08-31	2025-10-30	7.20	
441136251000407669	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-08-01至2025-08-31	2025-10-30	21.00	
441136251000407669	失业保险费	失业保险(单位缴纳)滞纳金	2025-08-01至2025-08-31	2025-10-30	0.63	
金额合计	(大写) 人民币柒佰肆拾捌元捌角叁分				¥748.83	
		填票人 电子税务局		备注：自行申报。主管税务所(科、分局)：国家税务总局内乡县税务局满东税务分局，社保编码：411325734603社保经办机构：南阳市社会保险局		

收
据
联
交
纳
税
人
作
充
税
证
明

第2次打印 妥善保管



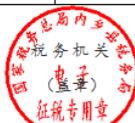
中华人民共和国
税收完税证明

No.441005251000400076

国家税务总局内乡县税务局

填发日期：2025年 11月 6日

税务机关：满东税务分局

纳税人识别号	52411325MJY6706703		纳税人名称	内乡县启萌职业培训学校		
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	
441136250200103968	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	2025-02-20	800.00	
441136250200103968	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	2025-02-20	400.00	
441136250200103968	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-20	35.00	
441136250200103968	工伤保险费	工伤保险	2025-02-01至2025-02-28	2025-02-20	8.00	
441136250100353416	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	2025-01-15	800.00	
金额合计	(大写) 人民币贰仟零肆拾叁元整				¥2,043.00	
		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)：国家税务总局内乡县税务局满东税务分局，社保编码：411325734603社保经办机构：南阳市社会保险局		

收
据
联
交
纳
税
人
作
充
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. 341135251000087158

填发日期: 2025年 10月 27日 税务机关: 国家税务总局内乡县税务局

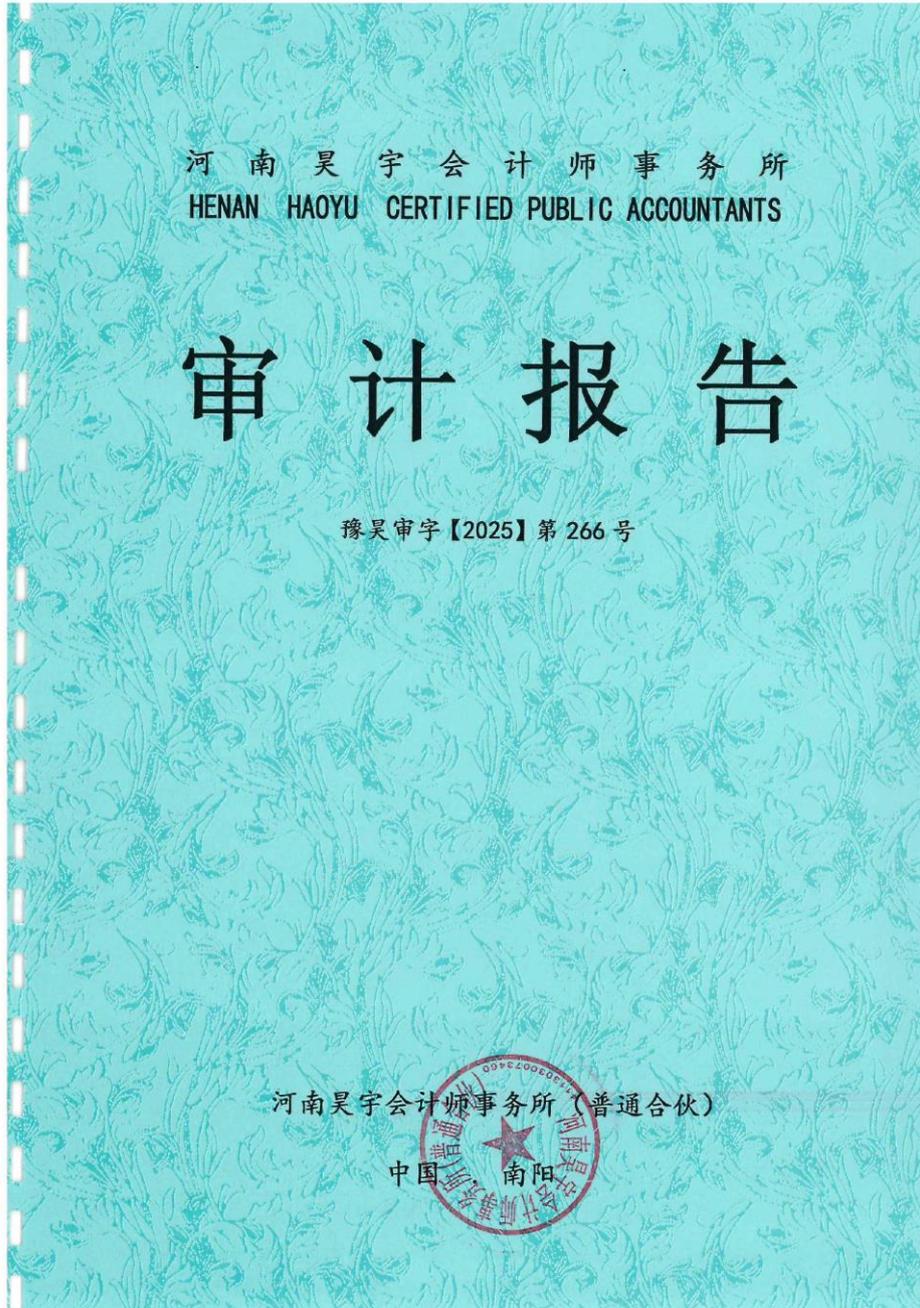
纳税人识别号	52411325MJY6706703		纳税人名称	内乡县启萌职业培训学校		
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	数据 联 交 纳 税 人 作 完 税 证 明
341136251000153319	印花税	经济合同	2025-07-01 至 2025-09-30	2025-10-27	48.95	
金额合计	(大写)人民币肆拾捌元玖角伍分				¥48.95	
		填票人 电子税务局		备注: 一般申报 正税自行申报, 主管税务所(科、分局): 国家税务总局内乡县税务局东关税务分局		

妥善保管

审计或财务报告说明：

1. 提供本单位 2024 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。

2024 年审计报告



审计报告

豫昊审字[2025]第 266 号

内乡县启萌职业培训学校：

我们审计了后附的内乡县启萌职业培训学校(以下简称贵单位)财务报表，包括 2024 年 12 月 31 日的资产负债表，2024 年度的业务活动表和现金流量表以及财务报表附注。

一、管理层对财务报表的责任

按照《民间非营利组织会计制度》的规定编制财务报表是内乡县启萌职业培训学校管理层的责任。这种责任包括：(1)设计、实施和维护与财务报表编制相关的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误而导致的重大错报；(2)选择和运用恰当的会计政策；(3)作出合理的会计估计。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上对财务报表发表审计意见。我们按照中国注册会计师审计准则和《民办非企业单位登记管理暂行条例》、民办非企业单位年度检查办法》等规定执行了审计工作。中国注册会计师审计准则要求我们遵守职业道德规范，计划和实施审计工作以对财务报表是否不存在重大错报获取合理保证。

审计工作涉及实施审计程序，以获取有关财务报表金额和披露的审计证据。选择的审计程序取决于注册会计师的判断，包括对由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险的评估。在进行风险评估时，我们考虑与财务报表编制相关的内部控制，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。审计工作还包括评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计的合理性，以及评价财务报表的总体列报。

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、审计意见

我们认为，内乡县启萌职业培训学校财务报表已经按照《民间非营利组织会计制度》的规定编制，在所有重大方面公允反映了内乡县启萌职业培训学校 2024 年 12 月 31 日的财务状况以及 2024 年度的业务活动情况。

截止 2024 年 12 月 31 日，内乡县启萌职业培训学校《民办非企业单位登记证书》齐全，均在有效期内，并按照《民间非营利组织会计制度》的要求，设置会计账簿进行核算，会计资料齐全、规范，未发现违规、违纪情况。

本报告仅供民办非企业单位登记证书年检使用。因使用不当造成的后果，与本会计师事务所及其签字注册会计师无关。

附件：

- 1、贵单位 2024 年 12 月 31 日资产负债表、业务活动表、现金流量表
- 2、会计报表附注
- 3、会计事务所营业执照及执业证书复印件
- 4、注册会计师资格证书复印件



中国注册会计师：

中国注册会计师：

2025 年 4 月 23 日

资产负债表

编制单位:内乡县启萌职业培训学校

2024 年 12 月 31 日

会民非01表

单 位:元

资 产	期初数	期末数	负债和净资产	期初数	期末数
流动资产:			流动负债:		
货币资金	1,834.76	128,928.42	短期借款		
短期投资			应付款项	21,877.00	5,425.00
应收款项	252,100.00	71,400.00	应付工资	212,905.00	-
预付账款	10,666.64	2,666.63	应交税金	472.81	4,820.64
存货			预收帐款		
其他收款	2,905.00	2,075.00	其他应付款	85,832.47	85,888.95
一年内到期的长期债权投资			一年内到期的长期负债		
其它流动资产			其它流动负债		
流动资产合计	267,506.40	205,070.05			
长期投资:			流动负债合计	321,087.28	96,134.59
长期股权投资			长期负债:		
长期债权投资			长期借款		
其他长期投资			长期应付款		
长期投资合计	-	-	预计负债		
固定资产:			其他长期负债		
固定资产原价	416,624.00	422,522.00			
减:累计折旧	91,742.12	200,204.39	长期负债合计	-	-
固定资产净值	324,881.88	222,317.61			
在建工程			受托代理负债:		
固定资产清理			受托代理负债		
固定资产合计	324,881.88	222,317.61	负债合计	321,087.28	96,134.59
文物资源					
无形资产:					
无形资产原价			净资产:		
减:累计摊销			非限定性净资产	271,301.00	331,253.07
无形资产净值	-	-	限定性净资产		
长期待摊费用			净资产合计	271,301.00	331,253.07
非流动资产合计	324,881.88	222,317.61			
受托代理资产:					
受托代理资产					
资产总计	592,388.28	427,387.66	负债和净资产总计	592,388.28	427,387.66

业务活动表

编制单位:内乡县启萌职业培训学校

2024年度

会民非02表

单位:元

项 目	上年累计数			本年累计数		
	非限定性	限定性	合计	非限定性	限定性	合计
一、收 入						
捐赠收入			-			-
会费收入			-			-
提供服务收入	633,168.31		633,168.31	459,108.91		459,108.91
政府补助收入			-	21,400.00		21,400.00
商品销售收入						
总部拨款收入			-			-
投资收益			-			-
其他收入	7,757.60		7,757.60			-
收入合计	640,925.91	-	640,925.91	480,508.91	-	480,508.91
二、费 用						
业务活动成本	247,319.08		247,319.08	147,356.82		147,356.82
税金及附加			-			-
管理费用	275,515.78		275,515.78	266,769.22		266,769.22
筹资费用			-			-
资产减值损失			-			-
所得税费用			-			-
其他费用	951.00		951.00	6,430.80		6,430.80
费用合计	523,785.86	-	523,785.86	420,556.84	-	420,556.84
三、限定性净资产 转为非限定性净资产			-			-
四、非限定性净资产 转为限定性净资产			-			-
五、以前年度净资产 调整						
四、净资产变动额 (若为净资产减少 额,以“-”号填 列)	117,140.05	-	117,140.05	59,952.07	-	59,952.07

现金流量表

编制单位: 内乡县启萌职业培训学校	2024年度	会民非03表 单位: 元
项目	本年金额	上年金额
一、业务活动产生的现金流量:		
接受捐赠收到的现金		
收取会费收到的现金		
提供服务收到的现金	639,808.91	633,168.31
销售商品收到的现金		
政府补助收到的现金	21,400.00	-
收到的其他与业务有关的现金		7,757.60
现金流入 小计	661,208.91	640,925.91
提供捐赠或者资助支付的现金		
支付给员工以及为员工支付的现金	585,991.00	247,319.08
购买商品、接受服务支付的现金	44,257.72	275,515.78
各项税费支付的现金		951.00
支付的与其他业务活动有关的现金		
现金流出 小计	630,248.72	523,785.86
业务活动产生的现金流量净额	30,960.19	117,140.05
二、投资活动产生的现金流量:		
收回投资所收到的现金		
取得投资收益所收到的现金		
处置固定资产和无形资产和其他非流动资产所收到的现金		
收到的其他与投资活动有关的现金		
现金流入 小计		-
购建固定资产、无形资产和其他非流动资产所支付的现金		
对外投资所支付的现金		
支付的其他与投资活动有关的现金		
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:		
借款所收到的现金		
收到的其他与筹资活动有关的现金		
现金流入 小计	-	-
偿还借款所支付的现金		
偿付利息所支付的现金		
支付的其他与筹资活动有关的现金		
现金流出 小计	-	-
筹资活动产生的现金流量净额	-	-
四、汇率变动对现金的影响		
五、现金及现金等价物净增加额	30,960.19	117,140.05

附件 2

会计报表附注

一、基本情况

内乡县启萌职业培训学校经内乡县民政局批准，于 2022 年 05 月 12 日取得《民办非企业单位登记证书》，统一社会信用代码(登记证号)52411325MJY6706703；住所：内乡县北工业园区永发路中段；法人代表：陈香丽；开办资金：伍拾万元；业务主管单位：内乡县人力资源和社会保障局。业务范围：电子商务、中式烹饪、保健按摩、养老护理、农业技术种植养殖业。

二、执行的会计政策

- 1、执行的会计制度：《民间非营利组织会计制度》；
- 2、记帐本位币：以人民币为记账本位币；
- 3、会计期间： 2024 年 1 月 1 日-12 月 31 日；
- 4、记账基础：以权责发生制为记账基础。

三、会计报表主要项目注释

截至 2024 年 12 月 31 日，贵单位资产总额为 427,387.66 元，负债总额为 96,134.59 元，非限定性净资产总额为 331,253.07 元； 2024 年收入 480,508.91 元，支出总额为 420,556.84 元，本年收支结余为 59,952.07 元。

具体情况如下：

(一)资产总额	427,387.66 元
其中：	
货币资金	128,928.42 元
应收账款	71,400.00 元
预付账款	2,666.63 元
其他应收款	2,075.00 元
固定资产	222,317.61 元
(二)负债总额	96,134.59 元
其中：	
应付账款	5,425.00 元
应交税费	4,820.64 元
其他应付款	85,888.95 元

(三)净资产总额	331,253.07 元
为非限定性净资产。	
(四)收入总额	480,508.91 元
其中：	
提供服务收入	459,108.91 元
政府补贴收入	21,400.00 元
(五)支出总额	420,556.84 元
包括：(1) 业务活动成本	147,356.82 元
其中：折旧费	108,462.27 元
工资	23,230.00 元
场地租赁	15,000.00 元
其他	664.55 元
(2) 管理费用	266,769.22 元
其中：办公费	11,853.50 元
工资	148,034.00 元
福利费	2,861.00 元
培训餐费	44,506.49 元
社会保险费	18,059.00 元
车辆费用	16,296.00 元
其他	25,159.23 元
(3) 其他费用	6,430.80 元

四、其他事项说明

1、截至 2024 年 12 月 31 日止，该单位《民办非企业单位登记证书》齐全，无违规、违纪情况。

2、该单位《民办非企业单位登记证书》反映的原始开办资金为人民币 500,000.00 元，截至 2024 年 12 月 31 日止，贵单位非限定性净资产 331,253.07 元。



统一社会信用代码
91411302788064017Y

营业执照

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。



(副本) 1-1

名称 河南吴宇会计师事务所(普通合伙)

成立日期 2006年04月19日

类型 普通合伙企业

合伙期限 2006年03月03日至2028年01月30日

执行事务合伙人 吴新伟

主要经营场所 南阳市卧龙区卧龙路508号宇信凯旋
华府1号楼2101室

经营范围 审查企业报表、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、税务咨询和管理咨询；法
律法规规定的其他业务*（涉及许可经营项
目，应取得相关部门批准后方可经营）
*（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 关

2022年05月18日

市场主体信息公示系统网址：
<http://www.gsxt.gov.cn>

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
 二〇一八年十一月二十五日
 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

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.



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 14 日
Date of Issuance



张淑芝 女
1963-07-27
河南灵宝会计师事务所(普通合伙)
412901196307271501



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.



110100750006

证书编号:
No. of Certificate

河南省注册会计师协会

批准注册协会:
Authorized Institute of CPAs

2010 07 22

发证日期:
Date of Issuance

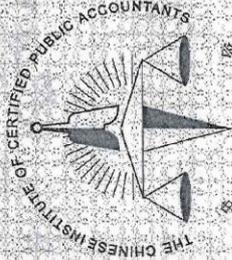
年 月 日
/ /

年 月 日
/ /

4

7

50



姓名: 吴颖伟
性别: 男
出生日期: 1976-08-14
工作单位: 河南昊宇会计师事务所(普通合伙)
身份证号码: 412331197608140073



2. 供应商提供企业有关财务会计制度。

第一条为规范公司财务会计行为，依据《会计法》、《企业财务通则》和《企业会计准则》等有关法律、法规，结合本公司的实际情况，制定本制度。

第二条公司会计工作的基本任务是贯彻执行国家财政政策和会计法规，强化财务管理，加强财务监督，规范各项财务收支的计划控制、核算、分析和考核工作，如实反映公司财务状况和经营成果，依法纳税，接受股东大会、董事会、监事会等内部机构以及财政、税收、审计、证券监管等有关部门和行业主管部门的监督检查，依法合理筹措资金，有效利用公司的各项资产，增收节支，为公司领导当好参谋，为公司决策，为企业创造最大利润，为股东创造最大收益提供服务。

第三条公司会计工作由公司财务副总直接负责。财务副总应当根据《会计法》的规定，确保公司会计工作和会计资料的真实性和完整性；负责公司财务计划的制定和监督检查，协助公司制定经营方针和资本运作政策；负责公司会计机构的设置，对财会人员的配备、培训和奖惩提出建议，并确保会计机构、会计人员依法履行职责；负责协调金融、财政、税务、审计、证券监管等方面的关系。

第四条公司设立财务部，负责财务会计方面的日常工作，财务部经理负责公司财务收支计划的执行，主管公司的会计核算和资金管理工作，主持制定公司的财务规章制度，规范各级财务管理实施细则，统一公司会计核算办法，配合财务副总协调外部关系。

第五条分公司设单独财务机构，配备必要的财务人员，严格执行《财务会计制度》和公司《财务管理制度》，接受公司财务部的业务领导。必要时，根据不同分公司的业务特点制定相应的财务管理细则。

第六条公司全资和控股子公司必须配备专职会计和出纳人员，参照本制度根据企业性质和特点制定完整的财务制度，并接受公司财务部的业务指导。

第七条公司会计机构和会计人员应当依照会计法律法规的规定，按照真实、完整的要求，进行会计核算，实行会计监督，并向公司董事会、总经理定期汇报会计工作情况，报送财务会计报告和其他必要资料。

第八条公司会计年度采用公历年度，会计核算以人民币为记账本位币，会计记账采用借贷记账法。

第九条公司审核原始凭证、填制会计凭证、登记会计账簿、编报财务会计报

告和管理会计档案，应当遵循有关法律法规和本制度的要求。

第二章会计管理体制

第十条公司董事长、财务副总根据岗位职责分工负责本公司的财务会计工作，并对会计工作和会计资料的真实性和完整性负责，财务部负责具体的日常会计工作。

第十一条公私财务负责人为财务副总，依法履行如下会计管理职责：

（一）依法设立会计机构、配备会计人员，并支持他们的工作，保障会计人员依法履行职责；

（二）正确执行相关法律法规和规章制度，纠正违反财务会计制度的行为；

（三）最终审批公司所有财务支出事项；

（四）对会计工作情况及会计资料的真实性、完整性负责，签署对外公布的财务会计报告；

（五）法律法规规定或上级主管部门授予的其他职责。

第十二条会计机构应当按照有关法律法规的规定、上级主管部门及公司主要负责人的要求，强化会计岗位责任制度、内部控制制度和会计稽核制度。

第十三条公司领导、部门经理其他员工应当按照本制度的规定，在各自的权限内真实、完整的审核和提供各种经济业务的原始资料。公司有关人员在对所管业务的财务收支进行具体的预算管理和目标控制时，对有关的原始资料负有记录、保管和及时进行传递的责任。

第三章会计机构和会计人员

第十四条公司财务部为依法设立的会计机构，并根据工作需要配备相应的会计人员。财务部设经理、副经理、总账会计（或称主办会计）、会计（或称辅助会计）、预算管理、出纳等岗位。

第十五条各分、子公司设立相应的财务机构，其财务人员根据公司业务发展和规范管理的需要，在条件成熟时，公司可逐步实行会计派制。

第十六条公司委派的财会人员由公司与其所在分公司、子公司实行双层领导，即财会人员的日常行政管理由所在分公司、子公司负责，业务管理由公司负责。

第十七条公司委派财务人员的工资和费用一般由公司负责，不在所在分、子公司支付。公司与相关分、子公司另有协议的，则按相关协议处理。

第十八条公司对委派财务人员实行外勤补贴。补贴标准分为公司所在市内、市外、省外三种。具体补贴标准由公司另行规定。

第十九条在实行会计委派之前各分公司、子公司的财会人员，可参加公司专门组织的岗位竞聘。竞聘成功的，直接由公司任命。

第二十条实行会计委派制的分公司、子公司，其委派的财会人员不影响其生产经营的独立性。

第四章主要会计政策

第二十一条本公司执行的会计及财务制度为：《会计法》、《企业会计制度》、《公路经营企业会计制度》等。

第二十二条以每年元月一日至十二月三十一日为一个会计年度。

第二十三条记帐原则和方法：以权责发生制为原则，实行借贷记账法。

第二十四条企业的会计核算以人民币为记账本位币。

第二十五条公司的固定资产按直线法计提折旧。

第二十六条按照有关规定计提坏账转北，存货跌价准备和其他资产减值准备。

第五章会计科目的设置

第二十七条公司执行财政部颁发的《企业会计制度》，《企业会计准则》和《公司经营企业会计制度》，并根据具体经营特点选用总账会计科目，其明细科目根据编制报表要求，按便于理解，方便管理和符合公司经济活动分析的需要合理设置。

第二十八条财务部在具体帐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。

第六章会计原始凭证与记账凭证

第二十九条原始凭证是指涉及确定的经济业务并需要进行会计处理的文件、合同、发票收据等各种书面纪录，包括文件、合同、签呈、呈批件、发票账单、结算单、严守单、工资表、收款收据、支票存根、汇款回单等。各项财务收支业务需要的原始记录，应当具备规定的内容，充分证明经济业务发生的性质、原因、时间、数量和金额。所有原始记录必须做到真实、完整。

第三十条各种原始凭证必须规范，符合会计核算的要求，其应具备如下一些内容：

(一) 名称：原始凭证必须有特定的名称，文件、合同、签呈、呈批件等必须有标题；

(二) 日期：一般是指经济业务发生的时间或文件、合同、签呈、呈批件的做成时间；

(三) 业务内容：业务内容应当清楚，并表明该记录设计的经济性质。

(四) 数量；

(五) 单价；

(六) 金额：各原始凭证上记载的金额应当填写清楚，计算准确，大小写必须一致，格式化的原始凭证上的金额还应当封顶；

(七) 接受原始凭证的单位名称；

(八) 出具原始凭证单位的名称：以行政公章、财务专用章标识时，印章必须清晰可辨；

(九) 有关经办人员签字认可。

第三十一条原始凭证出现错误，必须按规定进行更正。

(一) 文字出现错误时，必须由开除单位予以更正，并在更正处加盖公章；

(二) 数字和金额出现错误时，不得在错误凭证上更正，必须由原单位重新开具；

(三) 如果原始凭证由两个单位共同完成，任何错误均应当由双方共同更正、盖章。

第三十二条同类经济也的原始凭证数量较多时，可填制原始凭证汇总表。

第三十三条原始凭证必须由出具原始凭证单位盖印财务专用章，同时必须由有关经办人员，验收人员和主管人员的签名或盖章，并注明用途。属于公司自制的原始凭证必须按财务部制定的统一、规范的格式，并由经办人和具有审批权限的相关人员签名或盖章。

第三十四条公司依照凭证按照记账凭证的支持对原始凭证划分为两种类型：主要凭证和辅助凭证。主要凭证是对记账凭证其主要支持作用的原始凭证。主要凭证有：

(一) 证明款项和有价证券收付业务的凭证，包括证明款项是否支付、有价证券是否交割的资料，以及证明款项（或有价证券）种类、金额价值、性质和权

属的资料；

（二）证明财务收发、曾建和使用的凭证，包括证明收发、性质和使用原因、来源取向和审批过程的资料，以及证明财物价值、种类、性质和权属的资料；

（三）证明债权债务发生和结算的凭证，包括证明发生原因、金额计算过程和依据资料，以及证明债权债务相对人、清偿责任人的资料；

（四）证明资本、基金增减业务的凭证，包括确定其增建原因、来源去向及审批过程的资料，以及确定所增减资本（基金）种类、金额价值、性质和权属的资料；

（五）证明收入、支出、费用、成本计算业务的凭证，包括记录其计算过程、计算依据和审批过程的资料，以及证明收入（支出、费用、成本）种类、经办人、金额和性质的资料；

（六）证明财务成果计算和处理业务的凭证，包括说明计算（处理）依据和过程的资料，以及说明财务成果性质、金额的资料。

第三十五条主要凭证必须符合国家法律、法规和会计制度的规定，并附在记账凭证的后面。对两张或两张以上记账凭证起主要支持作用的原始凭证，可附在其中一张记账凭证的后面，其他记账凭证后附原始凭证的附件或复印件，但其他记账凭证上必须签注原始凭证原件所在记账凭证的编号。

第三十六条辅助凭证是对主要凭证起辅助证明作用的原始凭证，包括不直接支持某一张记账凭证或者对多张记账凭证起支持作用的合同、文件、呈批件等。

第三十七条辅助凭证可不附在记账凭证的后面，但应当单独按照档案管理办法进行分类整理，及时归档保存。未附辅助平衡的记账凭证应当注明该辅助凭证的名称、编号。

第三十八条对于涉及多笔经济业务或需要多次备查使用的主要凭证和辅助凭证，经办部门和需要查询的部门，应当同时保管相关原始凭证的原件。

第三十九条会计人员应当认真审核原始记录，并在通过审核纪录上签字。审核的内容包括：

- （一）经纪业务是否本单位发生的，内容是否真实、合法、合规；
- （二）原始凭证是否具有法律效力，公章是否清晰；
- （三）经办人是否经过授权活在授权范围内填制内容；

(四) 数量、单价、金额的计算是否正确;

(五) 必备内容是否完备齐全。

第四十条会计人员在受理原始记录时,对于不真实的,有权拒绝受理,并可
将情况报告单位负责人;对不完整的,有权退回,经办人补正后再受理。

第四十一条会计人员应当依据真实、完整的原始记录进行会计处理,并按照
本制度的相关规定将原始凭证附在记账凭证后面。

第四十二条需要进行会计处理的原始凭证按照如下的程序进行传递。

(一) 经办人取得原始凭证后,需要交证明、检查或验收人签字的,交有关
人员签字;

(二) 有关人员签字后,交会计人员审核;

(三) 按有关规定经部门经理、公司负责人签字批准;

(四) 会计人员受理原始记录,进行会计处理。

第四十三条会计人员制作记账凭证,应当以真实、完整的原始凭证为依据。
无法取得原始凭证的,应当按照要求自制或者要求相关人员制作原始凭证。

第四十四条记帐凭证应当使用财务会计软件按规定进行填制,不得手工填制。
填制记账凭证必须符合如下要求:

(一) 以本人的身份进入财务会计软件填制凭证的界面;

(二) 必备内容,包括日期、摘要、应借应贷科目及金额等,,填写要齐全、
清楚,并与所附原始凭证及其记载的内容相符;附件注明原始凭证张数,时间按
编制当天日起填写;填写要正确使用会计科目,保证科目使用与相关业务再定义
上的一致;

(三) 接待的金额要相等;

(四) 按所附原始凭证准确填写与借记或贷记的不同科目相符的摘要。摘要
必须清楚,简明扼要;购买多种物品应注明主要物品的名称;往来业务凭证,借
款和报销业务应具备对方单位名称或个人所属部门及姓名;提取现金应注明原因;
收支的结转,费用的预提摊销应注明期间。

第四十五条审核人员、出纳人员、总账会计通过财务会计软件审核记账凭证
和记账后,应当输出的纸质记账凭证上盖章或签名。

第四十六条通过财务会计软件输出纸质记账凭证,应当符合《跨及基础工作

规范》和会计电算化有关工作的规范的要求，并与所附原始凭证一起装订成册。会计凭证的装订应当符合会计档案管理的要求，当月第一本凭证的最前面应当附有会计科目发生额及余额表，最后一本凭证应当附有银行存款余额调节表和银行对账单。

第四十七条会计凭证的归档，保管等事项按照《会计档案管理办法》的规定办理。

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：采购人或采购代理机构：内乡县农业农村局、河南恒华工程咨询有限公司

内乡县启萌职业培训学校郑重承诺，我方在参加本项目采购中，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此承诺。

供应商公章：内乡县启萌职业培训学校

日期：2025年11月7日

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

陈香丽（法定代表人或其授权代表）代表内乡县启萌职业培训学校（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）：内乡县启萌职业培训学校

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：2025年11月7日