

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、信用记录查询结果网页截图等；

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。

2023年审计报告

桐柏县三羊农业科技有限公司

2023 年度审计报告

豫元创所审字（2024）第 C-AI100 号

河南元创会计师事务所（普通合伙）

HENAN YUAN CHUANG ACCOUNTING FIRM(GENERAL PARTNERSHIP)

中国·郑州

# 审计报告

豫元创所审字（2024）第 C-AI100 号

桐柏县三羊农业科技有限公司：

## 一、审计意见

我们审计了桐柏县三羊农业科技有限公司（以下简称“贵公司”）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制度的规定编制，公允反映了贵公司 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，我们独立于贵公司，并履行了职业道德方面的其他责任。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

## 三、其他信息

贵公司管理层对其他信息负责。其他信息包括年度报告中涵盖的信息，但不包括财务报表和我们的审计报告。

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

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

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

管理层负责按照企业会计制度的规定编制财务报表，使其实现公允反映，并设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误导致的重大错报。

在编制财务报表时，管理层负责评估贵公司的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项（如适用），并运用持续经营假设，除非管理层计划清算贵公司、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督贵公司的财务报告过程。

#### 五、注册会计师对财务报表审计的责任

我们的目标是对财务报表整体是否不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证，并出具包含审计意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不能保证按照审计准则执行的审计在某一重大错报存在时总能发现。错报可能由于舞弊或错误所导致，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的过程中，我们运用了职业判断，并保持了职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据获取的审计证据，

就可能导致对贵公司持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况是否存在重大不确定性得出结论。如果我们得出结论认为存在重大不确定性，审计准则要求我们在审计报告中提醒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。

（五）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。

#### 六、其他事项说明

此报告不得用于高新、专精特新、融资、贷款、拆迁补偿、法律诉讼使用。

河南元创会计师事务所（普通合伙）



中国注册会计师



中国注册会计师



2024 年 09 月 13 日

# 资 产 负 债 表

2023年12月31日

编制单位：桐柏县三羊农业科技有限公司

金额单位：人民币元

项 目	行次	期初余额	期末余额	项 目	行次	期初余额	期末余额
流动资产：	1			流动负债：	32		
货币资金	2	136,194.42	207,168.34	短期借款	33		
以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产	3			以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债	34		
衍生金融资产	4			衍生金融负债	35		
应收票据	5			应付票据	36		
应收账款	6	258,681.24	226,194.78	应付账款	37	111,315.46	85,969.78
预付款项	7	211,488.81	406,194.78	预收款项	38	182,468.91	154,431.48
其他应收款	8			应付职工薪酬	39	33,569.00	42,168.00
存货	9	38,647.72	70,925.23	应交税费	40	7,861.34	8,521.76
持有待售资产	10			其他应付款	41	151,600.00	258,194.34
一年内到期的非流动资产	11			持有待售负债	42		
其他流动资产	12			一年内到期的非流动负债	43		
流动资产合计	13	645,012.19	910,483.13	其他流动负债	44		
非流动资产：	14			流动负债合计	45	486,814.71	549,285.36
可供出售金融资产	15			非流动负债：	46		
持有至到期投资	16			长期借款	47		
长期应收款	17			应付债券	48		
长期股权投资	18			其中：优先股	49		
投资性房地产	19			永续债	50		
固定资产	20			长期应付款	51		
在建工程	21			预计负债	52		
生产性生物资产	22			递延收益	53		
油气资产	23			递延所得税负债	54		
无形资产	24			其他非流动负债	55		
开发支出	25			非流动负债合计	56		
商誉	26			负 债 合 计	57	486,814.71	549,285.36
长期待摊费用	27			所有者权益：	58		
递延所得税资产	28			实收资本	59		
其他非流动资产	29			其他权益工具	60		
非流动资产合计	30			其中：优先股	61		
				永续债	62		
				资本公积	63		
				减：库存股	64		
				其他综合收益	65		
				专项储备	66		
				盈余公积	67		
				未分配利润	68	158,197.48	361,197.77
				所有者权益合计	69	158,197.48	361,197.77
资 产 总 计	31	645,012.19	910,483.13	负债和所有者权益总计	70	645,012.19	910,483.13

单位负责人：

财务负责人：

复核：

制表：

# 利 润 表

2023年度

编制单位：桐柏县三羊农业科技有限公司

金额单位：人民币元

项目	行次	本期金额	上期金额
一、营业收入	1	1,508,194.42	1,427,198.44
减：营业成本	2	1,104,168.74	1,086,188.34
税金及附加	3		
销售费用	4	115,681.23	101,315.42
管理费用	5	85,768.94	78,619.74
研发费用	6		
财务费用	7	-424.78	-555.81
加：其他收益	8		
投资收益（损失以“-”号填列）	9		
其中：对联营企业和合营企业的投资收益	10		
公允价值变动收益（损失以“-”号填列）	11		
资产减值损失（损失以“-”号填列）	12		
资产处置收益（损失以“-”号填列）	13		
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	14	203,000.29	161,630.75
加：营业外收入	15		
减：营业外支出	16		
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	17	203,000.29	161,630.75
减：所得税费用	18		
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	19	203,000.29	161,630.75
（一）持续经营净利润（净亏损以“-”号填列）	20	203,000.29	161,630.75
（二）终止经营净利润（净亏损以“-”号填列）	21		
五、其他综合收益的税后净额	22		
（一）不能重分类进损益的其他综合收益	23		
1. 重新计量设定受益计划变动额	24		
2. 权益法下不能转损益的其他综合收益	25		
3. 其他权益工具投资公允价值变动	26		
4. 企业自身信用风险公允价值变动	27		
（二）将重分类进损益的其他综合收益	28		
1. 权益法下可转损益的其他综合收益	29		
2. 其他债权投资公允价值变动	30		
3. 金融资产重分类计入其他综合收益的金额	31		
4. 其他债权投资信用减值准备	32		
5. 现金流量套期储备	33		
6. 外币财务报表折算差额	34		
六、综合收益总额	35	203,000.29	161,630.75
七、每股收益：	36		
（一）基本每股收益	37		
（二）稀释每股收益	38		

单位负责人：

财务负责人：

复核：

制表：

# 现金流量表

2023年度

编制单位：桐柏县三羊农业科技有限公司

金额单位：人民币元

项 目	行次	本期金额
一、经营活动产生的现金流量：	1	
销售商品、提供劳务收到的现金	2	1,708,708.72
收到的税费返还	3	
收到其他与经营活动有关的现金	4	662,197.13
经营活动现金流入小计	5	2,370,905.85
购买商品、接收劳务支付的现金	6	1,549,693.76
支付给职工以及为职工支付的现金	7	506,016.00
支付的各项税费	8	
支付其他与经营活动有关的现金	9	244,222.17
经营活动现金流出小计	10	2,299,931.93
经营活动产生的现金流量净额	11	70,973.92
二、投资活动产生的现金流量：	12	
收回投资收到的现金	13	
取得投资收益收到的现金	14	
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	
处置子公司及其他营业单位收回的现金净额	16	
收到其他与投资活动有关的现金	17	
投资活动现金流入小计	18	
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	19	
投资支付的现金	20	
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额	21	
支付其他与投资活动有关的现金	22	
投资活动现金流出小计	23	
投资活动产生的现金流量净额	24	
三、筹资活动产生的现金流量：	25	
吸收投资收到的现金	26	
取得借款所收到的现金	27	
收到其他与筹资活动有关的现金	28	
筹资活动现金流入小计	29	
偿还债务所支付的现金	30	
分配股利、利润或偿付利息所支付的现金	31	
支付其他与筹资活动有关的现金	32	
筹资活动现金流出小计	33	
筹资活动产生的现金流量净额	34	
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响	35	
五、现金及现金等价物净增加额	36	70,973.92
加：期初现金及现金等价物余额	37	136,194.42
六、期末现金及现金等价物余额	38	207,168.34

单位负责人：

财务负责人：

复核：

制表：

所有者权益变动表

2023年度

编制单位：桐柏县三羊农业科技有限公司

金额单位：人民币元

项 目	行 次	本 年 金 额											
		实收资本	其他权益工具				资本公积	减:库存股	其他综合收益	专项储备	盈余公积	未分配利润	所有者权益合计
			优先股	永续债	其他	其他							
栏 次	—	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
一、上年年末余额	1										158,197.48	158,197.48	
加: 会计政策变更	2												
前期差错更正	3												
其他	4												
二、本年年初余额	5										158,197.48	158,197.48	
三、本年增减变动金额 (减少以“-”号填列)	6										203,000.29	203,000.29	
(一) 综合收益总额	7										203,000.29	203,000.29	
(二) 所有者投入和减少资本	8												
1. 所有者投入的普通股	9												
2. 其他权益工具持有者投入资本	10												
3. 股份支付计入所有者权益的金额	11												
4. 其他	12												
(三) 利润分配	13												
1. 提取盈余公积	14												
2. 对所有者的分配	15												
3. 其他	16												
(四) 所有者权益内部结转	17												
1. 资本公积转增资本	18												
2. 盈余公积转增资本	19												
3. 盈余公积弥补亏损	20												
4. 设定受益计划变动额结转留存收益	21												
5. 其他	22												
四、本年年末余额	23										361,197.77	361,197.77	

单位负责人： 财务负责人： 复核： 制表：

## 桐柏县三羊农业科技有限公司

### 二零二三年度财务报表附注

(单位: 人民币元)

#### 一、公司的基本情况

桐柏县三羊农业科技有限公司系南阳市桐柏县市场监督管理局批准,于 2020 年 12 月 18 日成立,取得统一社会信用代码: 91411330MA9G69D24Q 号营业执照。

注册资本: 500 万元。

法定代表人: 马方。

公司类型: 有限责任公司(自然人投资或控股)。

公司经营范围: 一般项目: 技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广; 茶叶种植; 谷物种植; 豆类种植; 花卉种植; 食用菌种植; 水果种植; 中草药种植; 农产品的生产、销售、加工、运输、贮藏及其他相关服务; 农业生产资料的购买、使用; 森林经营和管护; 食用农产品初加工; 谷物销售; 农业机械销售; 豆及薯类销售; 畜牧渔业饲料销售; 林业产品销售; 农副产品销售; 肥料销售; 农、林、牧、副、渔业专业机械的销售; 食用农产品批发; 新鲜蔬菜零售; 劳动保护用品销售; 中草药收购; 初级农产品收购; 互联网销售(除销售需要许可的商品); 农作物秸秆处理及加工利用服务; 食品经营(销售预包装食品); 业务培训(不含教育培训、职业技能培训等需取得许可的培训); 畜禽粪污处理; 软件销售; 软件开发; 人工智能应用软件开发; 区块链技术相关软件和服务; 人工智能基础软件开发; 软件外包服务; 广告设计、代理; 广告制作; 广告发布(非广播电台、电视台、报刊出版单位); 平面设计; 交通及公共管理用金属标牌制造; 机械设备租赁; 建筑材料销售; 劳务服务(不含劳务派遣); 人力资源服务(不含职业中介活动、劳务派遣服务)(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: 牲畜饲养(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)。

公司经营地址: 河南省南阳市桐柏县淮源镇老湾村拐湾组 16 号。

#### 二、不符合会计核算前提的说明

本公司无不符合会计核算前提的情况。

### 三、财务报表的编制基础

本公司以持续经营为前提，根据实际发生的交易和事项，按照企业会计准则和《企业会计制度》及其补充规定进行确认和计量，在此基础上编制财务报表。

### 四、遵循企业会计准则的声明

本公司编制的财务报表符合企业会计准则的要求，真实、完整地反映了公司的财务状况、经营成果、股东权益变动和现金流量等有关信息。

### 五、公司重要会计政策、会计估计

#### （一） 会计准则和会计制度

执行企业会计准则及其补充规定。

#### （二） 会计年度

会计年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

#### （三） 记账本位币和外币换算

采用人民币为记账本位币。

#### （四） 记账基础和计价原则

本公司以权责发生制为记账基础，以历史成本为计价原则。

#### （五） 外币业务核算方法

对发生的外币业务，采用当日中国人民银行公布的市场汇价（中间价）折合人民币记账。对各种外币账户的外币期末余额，按期末市场汇价（中间价）进行调整，发生的差额，与购建固定资产有关且在其达到预定可使用状态前的，计入有关固定资产的购建成本；与购建固定资产无关的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财务费用。

#### （六） 外币财务报表的折算方法

1. 资产负债表中所有资产、负债类项目均按照报表决算日的市场汇价（中间价）折算为人民币金额；所有者权益类项目除“未分配利润”项目外，均按照发生时的市场汇价（中间价）折算为人民币金额；“未分配利润”项目以折算后的利润分配表中该项目的人

民币金额列示。折算后资产类项目与负债类项目和所有者权益项目合计数的差额,作为“外币报表折算差额”在“未分配利润”项目后单独列示。

2. 利润表中所有项目和利润分配表中有关反映发生数的项目,按报告报表决算日的市场汇价(中间价)折算为人民币金额;利润分配表中“净利润”项目,按折算后利润表该项目的数额列示;“年初未分配利润”项目以上一年折算后的年末“未分配利润”项目的数额列示;“未分配利润”项目按折算后的利润分配表中的其他各项目的数额计算列示。

#### (七) 现金等价物的确定标准

现金等价物是指企业持有的期限短(一般是指从购买日起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。

#### (八) 短期投资核算方法

1. 短期投资,按照取得时的投资成本扣除已宣告但尚未领取的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券利息入账。短期投资持有期间所享有并收到的现金股利或债券利息等收益不确认投资收益,作为冲减投资成本处理;出售短期投资所获得的价款减去出售的短期投资的账面余额/账面价值以及未收到已记入应收项目的现金股利或债券利息等后的差额,作为投资收益或损失,计入当期损益。出售短期投资结转的投资成本,按加权平均法/先进先出法/后进先出法/个别计价法计算确定。

2. 期末短期投资按成本与市价孰低计量,市价低于成本的部分按单项投资/投资类别/投资总体计提跌价准备。

#### (九) 坏账核算方法

1. 采用直接转销法核算坏账。

对应收款项(包括应收账款和其他应收款)在实际发生坏账时,确认坏账损失,计入期间费用,同时注销该笔应收账款。

2. 坏账的确认标准为:

- (1) 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;
- (2) 债务人逾期未履行其清偿义务,且具有明显特征表明无法收回。

对确实无法收回的应收款项,经批准后作为坏账损失,并冲销提取的坏账准备。

#### (十) 存货核算方法

1. 存货包括在正常生产经营过程中持有以备出售的产成品或商品，或者为了出售仍然处于生产过程中的在产品，或者将在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料、物料等。

2. 存货按实际成本计价。

购入并已验收入库原材料按实际成本入账，发出原材料采用加权平均法核算；入库产成品（自制半成品）按实际生产成本入账，发出产成品（自制半成品）采用加权平均法核算；领用低值易耗品按一次摊销法摊销。

3. 存货数量的盘存方法采用实地盘存制。

4. 由于存货遭受毁损、全部或部分陈旧过时和销售价格低于成本等原因造成的存货成本不可收回的部分，按单个/分类存货项目的成本高于可变现净值的差额提取存货跌价准备。但对为生产而持有的材料等，如果用其生产的产成品的可变现净值高于成本，则该材料仍然按成本计量；如果材料价格的下降表明产成品的可变现净值低于成本，则该材料按可变现净值计量。

#### （十一） 长期投资核算方法

1. 长期股权投资，按取得时的实际成本作为初始投资成本。投资额占被投资单位有表决权资本总额 20%以下，或虽占 20%或 20%以上，但不具有重大影响的，按成本法核算；投资额占被投资单位有表决权资本总额 20%或 20%以上，或虽投资不足 20%但有重大影响的，采用权益法核算。

2. 股权投资差额，初始投资成本大于应享有被投资单位所有者权益份额的差额，合同规定了投资期限的，按投资期限摊销，合同没有规定投资期限的，按不超过 10 年的期限摊销；初始投资成本小于应享有被投资单位所有者权益份额的差额，记入“资本公积——股权投资准备”科目。

3. 长期债权投资，以取得时的初始投资成本计价。债券投资的溢价或折价在债券存续期间内，按直线法/实际利率法予以摊销。债券投资按期计算应收利息，经调整债券投资溢价或折价摊销额后的金额，确认为当期投资收益；债券初始投资成本中包含的相关费用，如金额较大的，于债券购入后至到期前的期间内在确认相关债券利息收入时摊销，计入损益；其他债权投资按期计算应收利息，确认为当期投资收益。

4. 期末由于市价持续下跌或被投资单位经营状况恶化等原因，导致长期投资可收回

金额低于账面价值，按单项投资可收回金额低于长期投资账面价值的差额提取长期投资减值准备。

## （十二）委托贷款核算方法

1. 委托金融机构贷出的款项，按实际委托贷款的金额入账。
2. 委托贷款利息按期计提，计入损益；按期计提的利息到期不能收回的，停止计提利息，并冲回原已计提的利息。
3. 期末，按委托贷款本金与可收回金额孰低计量，对可收回金额低于委托贷款本金的差额，计提委托贷款减值准备。

## （十三）固定资产及折旧核算方法

1. 固定资产是指同时具有以下特征的有形资产：（1）为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的；（2）使用年限超过一年；（3）单位价值较高。

2. 固定资产按取得时的成本入账。融资租入的固定资产，按租赁开始日租赁资产的原账面价值与最低租赁付款额的现值中较低者，作为入账价值。如果融资租赁资产占资产总额的比例等于或小于 30% 的，在租赁开始日，按最低租赁付款额，作为固定资产的入账价值。

3. 固定资产折旧采用年限平均法。在不考虑减值准备的情况下，按固定资产类别、预计使用年限和预计净残值率（原值的 5%；土地使用权规定使用年限高于相应的房屋、建筑物预计使用年限的影响金额，也作为净残值预留；符合资本化条件的固定资产装修费用、经营租赁方式租入固定资产的改良支出，不预留残值）确定折旧年限和年折旧率如下：

类 别	使用年限（年）	残值率（%）	年折旧率（%）
房屋及建筑物	20 年	5	4.75
办公设备	3—10 年	5	31.67—9.50
机器设备	5—15 年	5	23.75—6.33
运输工具	8—15 年	5	11.88—6.33

4. 期末由于市价持续下跌、技术陈旧、损坏或长期闲置等原因，导致固定资产可收回金额低于账面价值，按单项资产可收回金额低于固定资产账面价值的差额，提取固定资产减值准备。

#### （十四） 在建工程核算方法

1. 在建工程按实际成本核算。

2. 在建工程达到预定可使用状态时，按工程实际成本转入固定资产。尚未办理竣工结算的，先按估计价值转入固定资产，待确定实际价值后，再进行调整。

3. 期末，存在下列一项或若干项情况的，按单项资产可收回金额低于在建工程账面价值的差额，提取在建工程减值准备：

（1） 长期停建并且预计未来 3 年内不会重新开工；

（2） 项目无论在性能上，还是在技术上已经落后，并且给企业带来的经济利益具有很大的不确定性；

（3） 足以证明在建工程已经发生减值的其他情形。

#### （十五） 借款费用核算方法

1. 借款费用确认原则

因购建固定资产借入专门借款而发生的利息、折价或溢价的摊销和汇兑差额，在符合资本化条件的情况下，予以资本化，计入该项资产的成本；其他借款利息、折价或溢价的摊销和汇兑差额，于发生当期确认为费用。因安排专门借款而发生的辅助费用，属于在所购建固定资产达到预定可使用状态之前发生的，在发生时予以资本化；其他辅助费用于发生当期确认为费用。若辅助费用的金额较小，于发生当期确认为费用。

2. 借款费用资本化期间

（1） 开始资本化：当以下三个条件同时具备时，因专门借款而发生的利息、折价或溢价的摊销和汇兑差额开始资本化：1） 资产支出已经发生；2） 借款费用已经发生；3） 为使资产达到预定可使用状态所必要的购建活动已经开始。

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

（3） 停止资本化：当所购建的固定资产达到预定可使用状态时，停止其借款费用的资本化。

3. 借款费用资本化金额

在应予资本化的每一会计期间，利息的资本化金额为至当期末止购建固定资产累计支

出加权平均数与资本化率的乘积；每期应摊销的折价或溢价金额作为利息的调整额，对资本化利率作相应的调整；汇兑差额的资本化金额为当期外币专门借款本金及利息所发生的汇兑差额。

#### （十六）无形资产核算方法

1. 无形资产按取得时的实际成本入账。
2. 无形资产自取得当月起在预计使用年限内分期平均摊销，计入损益。

如果预计使用年限超过了相关合同规定的受益年限或法律规定的有效年限，该无形资产的摊销年限按如下原则确定：（1）合同规定受益年限但法律没有规定有效年限的，按合同规定的受益年限摊销；（2）合同没有规定受益年限但法律规定有效年限的，按法律规定的有效年限摊销；（3）合同规定了受益年限，法律也规定了有效年限的，按受益年限和有效年限两者之中较短者摊销。

合同没有规定受益年限，法律也没有规定有效年限的，摊销年限不超过 10 年。

如果预计某项无形资产已经不能给企业带来未来经济利益的，将该项无形资产的账面价值全部转入当期管理费用。

3. 期末检查无形资产预计给公司带来未来经济利益的能力，按单项无形资产预计可收回金额低于其账面价值的差额，提取无形资产减值准备。

#### （十七）长期待摊费用核算方法

1. 长期待摊费用按实际支出入账，在费用项目的受益期内分期平均摊销。
2. 筹建期间发生的费用（除购建固定资产以外），先在长期待摊费用中归集，在开始生产经营当月一次计入损益。

#### （十八）应付债券核算方法

应付债券按实际收到的款项入账。债券溢价或折价，在债券的存续期间内按直线法/实际利率法于计提利息时摊销，并按借款费用的处理原则处理。

#### （十九）收入确认原则

1. 商品销售

在商品所有权上的主要风险和报酬转移给买方，公司不再对该商品实施继续管理权和实际控制权，相关的收入已经收到或取得了收款的证据，并且与销售该商品有关的成本能

够可靠地计量时，确认营业收入的实现。

## 2. 提供劳务

(1) 劳务在同一年度内开始并完成的，在劳务已经提供，收到价款或取得收取款项的证据时，确认劳务收入。

(2) 劳务的开始和完成分属不同的会计年度的，在劳务合同的总收入、劳务的完成程度能够可靠地确定，与交易相关的价款能够流入，已经发生的成本和为完成劳务将要发生的成本能够可靠地计量时，按完工百分比法确认劳务收入。

## 3. 让渡资产使用权

让渡无形资产（如商标权、专利权、专营权、软件、版权等）以及其他非现金资产的使用权而形成的使用费收入，按有关合同或协议规定的收费时间和方法计算确定。上述收入的确定应同时满足：（1）与交易相关的经济利益能够流入公司；（2）收入的金额能够可靠地计量。

## （二十） 企业所得税的会计处理方法

企业所得税，采用应付税款法。

## 六、会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明

1. 会计政策变更：本年度未有会计政策变更事项。
2. 本公司在报告期内会计估计变更事项：本年度未有会计估计变更事项。
3. 本公司在报告期内会计差错更正事项：本年度未有会计差错更正事项。

## 七、主要税项

1. 增值税：计税依据为应税收入，按国家法定税率计缴。
2. 城建税：计税依据为当期流转税，税率为 7%。
3. 教育费附加：计税依据为当期流转税，税率为 3%。
4. 地方教育费附加：计税依据为当期流转税，税率为 2%。
5. 企业所得税：计税依据为应纳税所得额，税率为 25%。
6. 个人所得税：个人所得税由员工个人负担，本公司为其代扣代缴。

## 八、财务报表主要项目注释

## 1、货币资金

项 目	期初余额	期末余额
货币资金	136,194.42	207,168.34
合 计	136,194.42	207,168.34

## 2、应收账款

项 目	期初余额	期末余额
应收账款	258,681.24	226,194.78
合 计	258,681.24	226,194.78

## 3、预付款项

项 目	期初余额	期末余额
预付款项	211,488.81	406,194.78
合 计	211,488.81	406,194.78

## 4、存货

项 目	期初余额	期末余额
存货	38,647.72	70,925.23
合 计	38,647.72	70,925.23

## 5、应付账款

项 目	期初余额	期末余额
应付账款	111,315.46	85,969.78
合 计	111,315.46	85,969.78

## 6、预收款项

项 目	期初余额	期末余额
预收款项	182,468.91	154,431.48
合 计	182,468.91	154,431.48

## 7、应付职工薪酬

项 目	期初余额	期末余额
应付职工薪酬	33,569.00	42,168.00
合 计	33,569.00	42,168.00

## 8、应交税费

项 目	期初余额	期末余额
应交税费	7,861.34	8,521.76
合 计	7,861.34	8,521.76

## 9、其他应付款

项 目	期初余额	期末余额
其他应付款	151,600.00	258,194.34
合 计	151,600.00	258,194.34

## 10、未分配利润

项 目	本期金额
本年初余额	158,197.48
本年增加数	203,000.29
其中：本年净利润转入	203,000.29
其他增加	0.00
本年减少数	0.00
本年年末余额	361,197.77

## 11、营业收入

项 目	本期发生额
营业收入	1,508,194.42
合 计	1,508,194.42

## 12、营业成本

项 目	本期发生额
营业成本	1,104,168.74
合 计	1,104,168.74

## 13、销售费用

项 目	本期发生额
销售费用	115,681.23
合 计	115,681.23

## 14、管理费用

项 目	本期发生额
管理费用	85,768.94
合 计	85,768.94

## 15、财务费用

项 目	本期发生额
财务费用	-424.78
合 计	-424.78

## 九、或有事项

截止报告日，本公司无未决诉讼、未决索赔、税务纠纷、债务担保等或有事项。

## 十、承诺事项

截止报告日，本公司无重大承诺事项。

## 十一、资产负债表日后事项

截止报告日，本公司无需要说明的资产负债表日后非调整事项。

十二、其他重要事项（包括重要资产转让及其出售、企业合并分立等）

截止报告日，本公司无需要说明的其他重要事项。

编制单位：桐柏县三羊农业科技有限公司

2024 年 09 月 13 日

全程电子化



# 营业执照

(副本) (1-1)

统一社会信用代码  
91410100MA4691U02F

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 河南元创会计师事务所 (普通合伙)

类型 普通合伙企业

执行事务合伙人 郑若

经营范围 会计服务、审计服务、税务服务

出资额 壹佰万圆整

成立日期 2019年01月14日

主要经营场所 河南自贸试验区郑州片区 (郑东)  
农业南路51号楷林中心9座14层  
1409号

本复印件仅供作为本业务  
报告附件使用，复印无效

登记机关



2022

年 10 月 10 日

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>

国家市场监督管理总局监制



## 会计师事务所 执业证书

名称：河南元创会计师事务所（普通合伙）

首席合伙人：郑若

主任会计师：

经营场所：

河南自贸试验区郑州片区（郑东）农业南路  
51号楷林中心9座14层1409号



组织形式：普通合伙

执业证书编号：41010171

批准执业文号：豫财会【2019】15号

批准执业日期：2019年08月01日

证书序号：0014947

## 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》。

本复印件仅供作为本业务  
报告附件使用，复印无效

发证机关：



中华人民共和国财政部制

THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS  
中国注册会计师协会

本复印件仅供作为本业务报告附件使用，复印无效

姓名	郑洁
Sex	男
出生日期	1969-07-07
工作单位	河南恒信会计师事务所有限公司
身份证号码	412801196907070812

410000130023

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:  
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: 2003 年 04 月 14 日  
Date of Issuance

2021年6月30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.

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 to

河南恒信会计师事务所有限公司  
Henan Hengxin Accounting Firm Co., Ltd.

同意调入  
Agree the holder to be transferred to

河南元信会计师事务所有限公司  
Henan Yuanxin Accounting Firm Co., Ltd.

2021年11月15日


 THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS  
 中国注册会计师协会

贾琳琳  
 姓名: 女  
 性别: 女  
 出生日期: 1966-04-21  
 工作单位: 河南元创会计师事务所(普通合伙)  
 身份证号码: 411202196604211588  
 Identity card No.



本复印件仅供作为本业务  
 报告附件使用, 复印无效

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: 410000160014  
 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: 2008 年 2 月 04 日  
 Date of Issuance

2020年3月30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.



2021年6月30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.



年 月 日

## 2. 供应商提供企业有关财务会计制度。

### 一、总则

1、依据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》制定本制度；

2、为规范公司日常财务行为，发挥财务在公司经营管理和提高经济效益中的作用，便于公司各部门及员工对公司财务部工作进行有效地监督，同时进一步完善公司财务管理制度，维护公司及员工相关的合法权益，制定本制度；

### 财务管理细则

#### 一、总原则

1、我公司财务实行“计划”为特征的总经理负责制：属已经总经理审批的计划内的支付，由相关事业部总经理的书面授权，财务负责人监核即可办理；属计划外的，必须有公司总经理的书面授权。

2、严格执行《会计法》和相关的财务会计制度，接受财政、税务、审计等部门的检查、监督，保证会计资料合法、真实、及时、准确、完整。

#### 二、财务工作岗位职责

##### (一)财务经理职责

1、对岗位设置、人员配备、核算组织程序等提出方案。同时负责选拔、培训和考核财会人员。

2、贯彻国家财税政策、法规，并结合公司具体情况建立规范的财务模式，指导建立健全相关财务核算制度同时负责对公司内部财务管理制度的执行情况进行检查和考核。

3、进行成本费用预测、计划、控制、核算、分析和考核，监督各部门降低消耗、节约费用、提高经济效益。

4、其他相关工作。

##### (二)财务主管职责

- 1、负责管理公司的日常财务工作。
- 2、负责对本部门内部的机构设置、人员配备、选调聘用、晋升辞退等提出方案和意见。
- 3、负责对本部门财务人员的管理、教育、培训和考核。
- 4、负责公司会计核算和财务管理制度的制定，推行会计电算化管理方式等。
- 5、严格执行国家财经法规和公司各项制度，加强财务管理。
- 6、参与公司各项资本经营活动的预测、计划、核算、分析决策和管理，做好对本部门工作的指导、监督、检查。
- 7、组织指导编制财务收支计划、财务预决算，并监督贯彻执行；协助财务经理对成本费用进行控制、分析及考核。
- 8、负责监管财务历史资料、文件、凭证、报表的整理、收集和立卷归档工作，并按规定手续报请销毁。
- 9、参与价格及工资、奖金、福利政策的制定。
- 10、完成领导交办的其他工作。

### (三) 会计职责

- 1、按照国家会计制度的规定记账、复帐、报账，做到手续完备、数字准确、账目清楚、处理及时；
- 2、发票开具和审核，各项业务款项发生、回收的监督，业务报表的整理、审核、汇总，业务合同执行情况的监督、保管及统计报表的填报；
- 3、会计业务的核算，财务制度的监督，会计档案的保存和管理工作；
- 4、完成部门主管或相关领导交办的其他工作。

### (四) 出纳职责

- 1、建立健全现金出纳各种账册，严格审核现金收付凭证。
- 2、严格执行现金管理制度，不得坐支现金，不得白条抵库。

3、对每天发生的银行和现金收支业务作到日清月结，及时核对，保证帐实相符。

### 三、现金管理制度

1、所有现金收支由公司出纳负责。

2、建立和健全《现金日记帐》簿，出纳应根据审批无误的收支凭单逐笔顺序登记现金流水收支帐目，并每天结出余额核对库存。作到日清月结，帐实相符。

。

3、库存现金超过3000元时必须存入银行。

4、出纳收取现金时，须立即开具一式四联的《支票回收登记表》，由缴款人在右下角签名后，交缴款人、业务部门、出纳、会计各留存一联。

5、任何现金支出必须按相关程序报批(详见支出审批制度)。因出差或其他原因必须预支现金的，须填写借款单，经总经理签字批准，方可支出现金。借款人要在出差回来或借款后三天内向出纳还款或报销(详见差旅费报销规定)。

6、收支单据办理完毕后出纳须在审核无误的收支凭单上签章，并在原始单据上加盖现金收、付讫章，防止重复报销。

### 四、支票管理

1、支票的购买、填写和保存由出纳负责。

2、建立和健全《银行存款日记帐》簿，出纳应根据审批无误的收支凭单，逐笔顺序登记银行流水收支帐目，并每天结出余额;每工作日结束后。

3、出纳收取支票时，须立即开具一式四联的《支票回收登记表》，由缴款人在右下角签名后，交缴款人、缴款部门、出纳、会计各留存一联。

4、支票的使用必须填写“支票领用单”，由经办人、部门经理、财务主管(经理)、总经理(计划外部分)签字后出纳方可开出。

5、所开出支票必须封填收款单位名称。

6、所开支票必须由收取支票方在支票头上签收或盖章。

## 五、印鉴的保管

1、银行印鉴必须分人保管。

2、财务专用章和总经理印鉴分别由财务经理和出纳负责保管。

## 六、现金、银行存款的盘查

1、出纳人员在每周完成出纳工作后，应将库存现金、银行存款的上存、收入、支出、结存情况，编制“出纳报告表”，并对由出纳保管的库存现金，由会计或总经理指定人员于每星期五下午及每月终了进行定期对帐盘查，其他时间进行抽查。

2、出纳应根据银行存款日记帐的帐面余额与开户银行转来的对帐单的余额进行核对，对未达帐项应由会计编制“银行存款余额调节表”进行检查核对。

3、其它依据相关会计制度及法规执行。

## 支出审批制度

### 一、目的

1、为简化支出审批手续，提高工作效率。

2、防止因私占用公司财产。

### 二、适用原则

(一)使用商业单位制，经营计划和财政预算内，授权行使终审权。(部门负责人对该单位之营业指标负全责)。

(二)部门经理可适当的将其权限或部份权限，以文字性形式，授权给其副经理或部门主管等。

(三)授权方式分为两类：

### 三、审批程序

1、计划内报销：

经手人、证明人(持原始凭证)、分管经理(部门负责人)、财务部

## 2、超计划报销：

经手人、证明人(持原始凭证和超支报告)、分管经理(部门负责人)、财务

## 四、计划审批内容

1、购买日常办公用品、计算机的外设配件和耗材之支出计划，由运营中心收齐汇总，报公司总经理审批。原则上由运营管理中心统一购买并库存，各部门登记领用，并进入各部门的费用。每月底由运营管理中心向财务部提供有关方面的明细表(经各部门签字确认)。

2、固定资产与办公家具(包括机房与OA设备)：其购买由各部门报申请计划，经部门负责人签字，公司总经理批准，公司技术部、运营管理中心统一协调核准后，对协调或购买情况写出需求报告，报公司总经理批准统一购买，金额在1万元以上的固定资产购入必须报总经理审批。

3、参展/会费：由经办人随借款单附上邀请函与盖章完全的参展申请表复印件，由部门经理审批，财务部审核付款。本地展会原则上不得支付会务费；外地展会如在参展费中包含会务费用的，必须注明人数与明细并履行上述审批手续。凡批准住会，予以报销往返车票与会务费；不住会的，报销车票与差旅补助。

3、凡是参加境外展览会，必须至少提前一个月向公司总经理提交专项申请报告，注明参展必要性、参展人数、费用预算等。经批准后方可执行。

4、差旅费：各部门根据工作需要，制定出差计划，应注明出差地点、事由、时间、人数、由部门经理审核出差的必要性和借款的合理性、经理签字后交财务付款。各部门经理凭出差报告先由公司总经理审批后方可借款。(所有境外出差必须提前书面请示总经理经批准后方可执行)。

5、工资、奖金的支出：由公司人事部核准每月考勤，财务部编制发放表，经理签字确认，并报公司总经理批准后财务发放。

6、业务费用：业务费用包括业务交通费(含油费、保养费、过路费、搬运费)、快递费、礼品费及业务招待费。经总经理批准的计划内业务费用由部门经理审批;计划外业务费用报公司总经理审批。

## 报销审核制度

### 一、原则

1、严格财务收支审批制度，公司发生的各项开支都必须由经手人填写费用报销单，注明支出事由、项目、发票张数、报销金额、和经办人签名、部门经理签字、财务经理审核(按照有关规定办理)、分计划内和计划外相关程序审批后，出纳方可付款。

2、加强报销管理，当月帐，当月了，25日以后帐最迟不得超过下月3 日。

3、为了分清责任，进行部门核算，不同人员支出的业务费用不得混淆在一张报销单上。

### 二、支出相关部门审核

对所有报销内容，相关部门经理必须就其合理性及必要性进行审核。

### 三、财务部门审核

财务部门对所有报销票据，依据相关财经法规及内部财务制度对其合法性进行审核。

### 四、审核权限

同审批权限。

### 五、费用报销及借款时间一览

项 目 周一 周二 周三 周四 周五

款项借支 11：00-12：00 11：00-12：00 11：00-12：00 11：00-12：00 11：00-12：00

15: 30-17: 00 15: 30-17: 00 15: 30-17: 00 15: 30-17: 00 15: 30-17: 00  
: 00

费用报销 9: 00-12: 00 9: 00-12: 00 9: 00-12: 00

对外结帐 9: 00-12: 00 9: 00-12: 00 9: 00-12: 00

## 六、报销手续

严格执行财务报销制度，款项支出时填写支出凭单并将发票(所有票据须开明细发票，经手人须在票据背面签字)交给财务。由客户或分公司报销的要向财务注明并留复印件，原件给客户。计划内报销必须提供的原始凭证：

1、版面费、广告代理费：由部门凭发票填写费用(成本)报销单，财务部对票具进行核实(附上媒体刊登的详细清单)，核对无误后付款。

2、印刷费(出片费)：部门凭发票，附印刷品结算单，进行核实无误后，填写费用(成本)报销单，财务审核无误后付款。

3、办公用品、低值易耗品：由运营管理中心统一购买的，运营管理中心保管人员根据发票同实物核对无误后，填写验收单后(低值易耗品还需有出库单)，凭发票(附上验收单及分摊明细)填写费用报销单。各单位自行购买的凭发票填写费用报销单经相应级别的领导审批后报销。

4、机房与OA设备：技术部保管人员根据发票同实物核对无误后填写验收单和出库单。凭发票(附上验收单)填写费用报销单。

5、资料费：各单位购书及其它资料，首先将书、资料和发票拿到资料管理部门(运营管理中心)进行登记验收，并在书、资料上盖章、编号。经手人凭发票(附上验收单)填写费用报销单。

6、差旅费：于返回3天内必须报销，由部门经理审核票据的合理性并在报销单上随同差旅者签字认证，后至财务核销借款。各单位经理报差旅费凭报销单经大区总裁审批后到财务核销借款。对3天内无故不及时报销的，财务部应催办一

次，仍不办理者，财务部有责任从其当月工资和奖金中扣除。试用人员出差借款须由经理担保，视同经理借款。

7、业务费用：所有业务费用票据须开明细发票，经手人须在票据背面签字。各单位应本着勤俭节约的原则使用业务费用，任何人不得用于除业务需要以外的个人消费。业务招待费须有两人以上签字并注明时间及招待客户名称；加班用餐费须有全体用餐人签字；交通费须注明起始、地点及原因；礼品费须注明所送人名及礼品名称、数量；快递费单据上请注明客户名称。所有费用均计入部门成本。未按规定填写说明或签字的，财务人员应将报销凭证退回并说明原因。

8、超计划报销手续必须有审批报告，其它同计划内报销手续一样。 差旅费报销管理规定

为保证公司差旅费的合理使用，规范差旅费的开支标准，特制定此规定，具体如下：

1、出差人员是指经公司总经理批准离开本市一天以上进行各项公务活动的员工。

2、出差人员出差需持有经部门经理、运营中心、公司总经理签字的《出差申请表》。申请表中需注明部门名称、出差人姓名、出差时间、出差地点、出差事由、 出差来回乘坐交通工具、预计差旅费金额，报总经理审批，凭申请单办理借款和报销手续后将申请单交运营管理中心存档。

3) 报批手续：

一般人员出差，在特殊情况下需乘飞机，必须有总经理审批同意，报公司总经理批准。

1、工出差到外地，可预借一定金额的差旅费。出差回来后凭单据在三日内报销，逾期不报销者，将从工资中扣除所借款项。

2、出差人员的住宿费、市内交通费、伙食补助费实行定额包干(详见后附差旅费报销标准)，由出差人员调剂使用，节余归己、超支不补。

3、出差乘坐火车，一般以硬卧为标准，如买不到硬卧票，按硬座票价的60%予以补助。

6、出差期间的交际应酬费，须事先请示总经理特批。

7、往返机场、车站的市内交通费准予单独凭车票报销(不含出租车费用)。

8、出差参加展示会的运杂费、门票等准予单独凭票报销;对于到外地参加会议、展览、及其他活动的人员食宿及其他费用由对方负担的，不得在公司报销路费并领取补助。

10、出差或外出学习、培训、参加会议等，由集体统一安排食宿的，按其统一标准报销，不享受任何补助。

11、出差补助天数的计算方法：

1) 出发日补助计算：以有效报销车票或飞机票的准确开车或起飞时间为准：上午12：00前出发的可享受全天补助;12：00后出发的，当日不能到达目的地的，可享受半天补助;12：00后出发的，当天到达目的地的并住宿，可享受全天补助;

2) 到达日补助计算：以有效报销车票或飞机票的准确开车或起飞时间为准：上午12：00前返回的可享受半天补助;12：00后返回的可享受全天补助。

12、出差天数的计算方法：按照实有天数计算。

13、费用核算：公司所有人员出差费用均计入各部门成本。

14、其它

1) 报销差旅费时，应提供出差期间相应票据(如住宿费、市内交通费、餐费等)，以便财务部进行帐目财务处理。如无法提供相应票据，日补助超过30元以上的部分将由财务按国家规定代扣代缴个人所得税。

2) 凡购买打折机票的(票面有不得签转更改字样的)，在报销时必须按打折后的实际价格填写，如有弄虚作假，一经发现后将加倍扣还。

## 声明函

(法定代表人或其授权代表) 马方 代表 桐柏县三羊农业科技有限公司 (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): 桐柏县三羊农业科技有限公司

法定代表人或其授权代表(签字): 马方

日期: 2024 年 09 月 23 日

#### 4.1、营业执照副本



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. 341135240900024921

填发日期：2024 年 9 月 12 日 税务机关：国家税务总局桐柏县税务局

纳税人识别号	91411330MA9G69D24Q		纳税人名称	桐柏县三羊农业科技有限公司		
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	
341136240400131436	城市维护建设税	县城、镇	2024-01-01 至 2024-03-31	2024-04-17	272.13	
341136240400131436	地方教育附加	增值税地方教育附加	2024-01-01 至 2024-03-31	2024-04-17	127.65	
341136240400131436	教育费附加	增值税教育费附加	2024-01-01 至 2024-03-31	2024-04-17	181.48	
341136240400131436	增值税	生活服务	2024-01-01 至 2024-03-31	2024-04-17	8451.39	
金额合计	(大写) 人民币玖仟零叁拾贰圆陆角伍分				¥9032.65	
		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城关税务分局			
		电子税务局				
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.441005240900509580

填发日期：2024 年 9 月 14 日 税务机关：国家税务总局桐柏县税务局 新集税务分局

纳税人识别号	91411330MA9G69D24Q		纳税人名称	桐柏县三羊农业科技有限公司		
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	
441136240900153320	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-09-01至2024-09-30	2024-09-14	608.00	
441136240900153320	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2024-09-01至2024-09-30	2024-09-14	304.00	
441136240900153320	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2024-09-01至2024-09-30	2024-09-14	26.60	
441136240900153320	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2024-09-01至2024-09-30	2024-09-14	11.40	
441136240900153320	工伤保险费	工伤保险	2024-09-01至2024-09-30	2024-09-14	8.74	
金额合计	(大写) 人民币玖佰伍拾捌元柒角肆分				¥958.74	
		填票人	备注：一般申报 正税自行申报现金，主管税务所(科、分局)：国家税务总局桐柏县税务局新集税务分局，社保编码：411330699660社保经办机构：南阳市社会保险局			
		电子税务局				
妥善保管						

收  
据  
联  
  
交  
纳  
税  
人  
作  
完  
税  
证  
明

#### 4.3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

致：桐柏县农业农村局

桐柏县三羊农业科技有限公司郑重承诺：我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我公司对上述承诺的真实性负责，若承诺不实，造成的后果由我公司自行负责。

特此承诺！

投标人：桐柏县三羊农业科技有限公司（加盖企业公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：2024 年 09 月 23 日

#### 4.4、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：桐柏县农业农村局

桐柏县三羊农业科技有限公司郑重声明：我公司近三年内在经营活动中没有重大违法记录。

我公司对上述声明的真实性负责，若声明不实，造成的后果由我公司自行负责。

特此声明！

投标人： 桐柏县三羊农业科技有限公司 （加盖企业公章）

法定代表人或委托代理人： \_\_\_\_\_ （签字或盖章）

日期： 2024 年 09 月 23 日

## 4.5、信用记录查询结果网页截图

### 4.5.1、“信用中国”网站失信被执行人查询截图

信用中国查询官网入口\_360搜 × 信用服务\_信用中国 × 全国法院失信被执行人名单信息 ×

党政机关 http://zxgk.court.gov.cn 58页PPT曝男主播嫖娼

# 中国执行信息公开网

——司法为民 司法便民——

**失信被执行人将在政府采购、招标投标、行政审批、政府扶持、信贷、市场准入、资质认定等方面受到信用惩戒！**

**限制高消费令**  
因被执行人未按执行通知书指定的期间履行法律文书确定的给付义务，依法限制其高消费及非生活必需消费。

## 失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
毕国军	1326231967****2016
郑树	5102021973****0919
钟来平	5129211973****3853
雍先全	5129011961****2911
张雪飞	1302811988****005X

## 失信被执行人(法人或其他组织)公布

姓名/名称	证件号码
北京远翰国际教育咨询有限责任公司	55140080-1
北京远翰国际教育咨询有限责任公司	55140080-1
北京远翰国际教育咨询有限责任公司	55140080-1
河池市弘农加油站	9145120159****977J
河池市弘农加油站	9145120159****977J

## 查询条件

被执行人姓名/名称: 桐柏县三羊农业科技有限公司

身份证号码/组织机构代码: 91411330MA9G69D24Q

省份: 全部

验证码: rGn4 验证码正确!

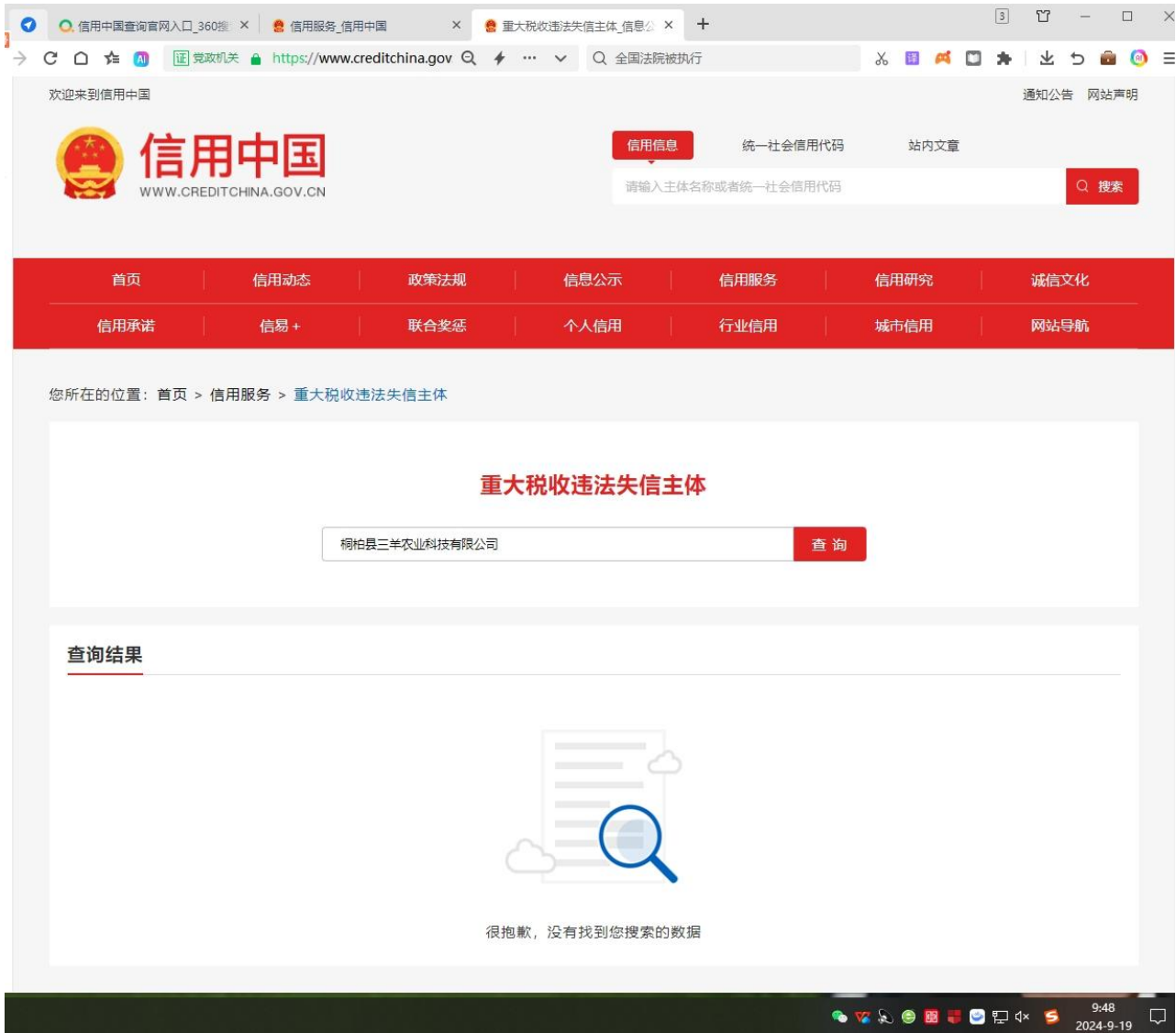
查询

## 查询结果

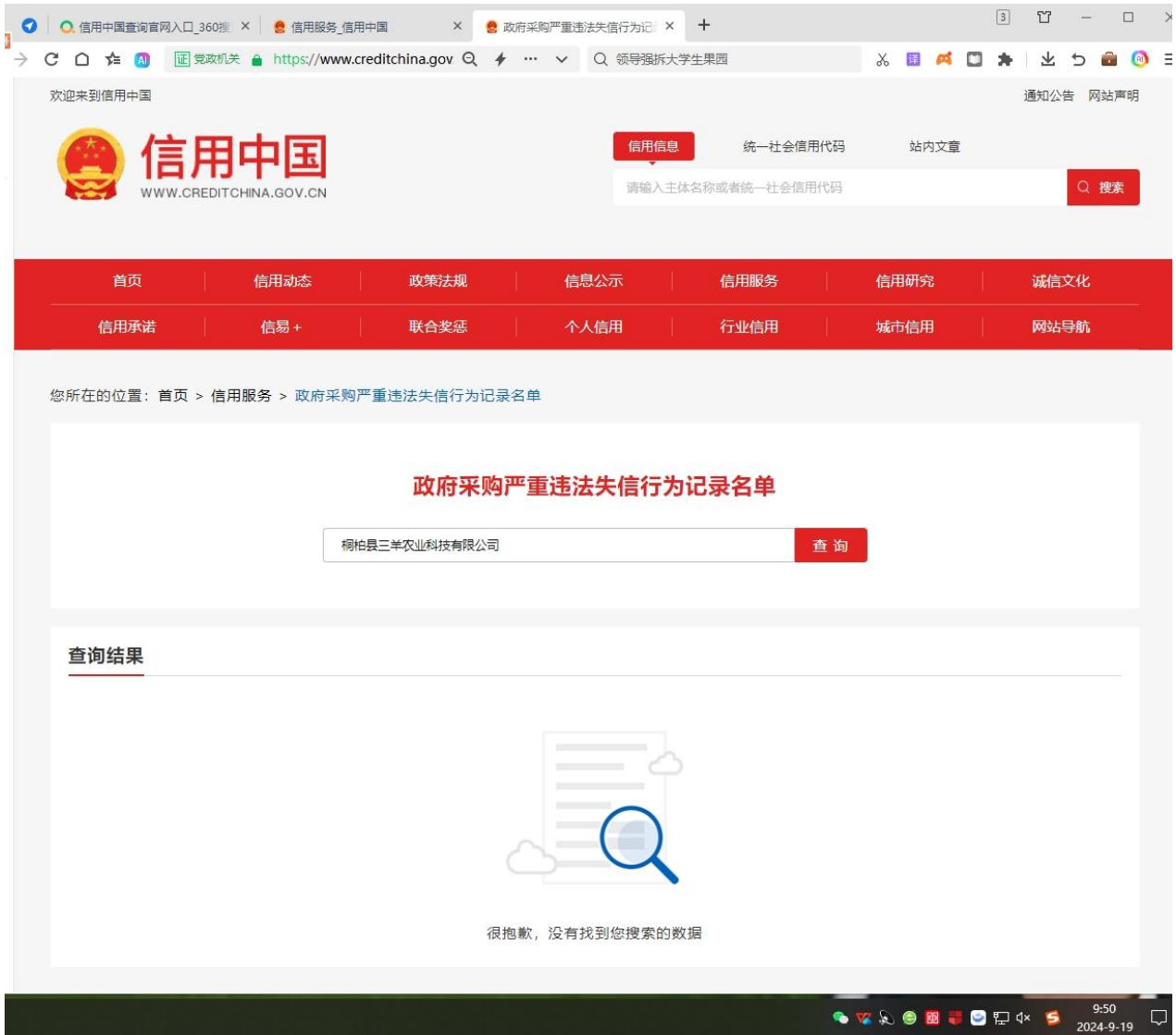
在全国范围内没有找到 91411330MA9G69D24Q 桐柏县三羊农业科技有限公司相关的结果。

9:45 2024-9-19

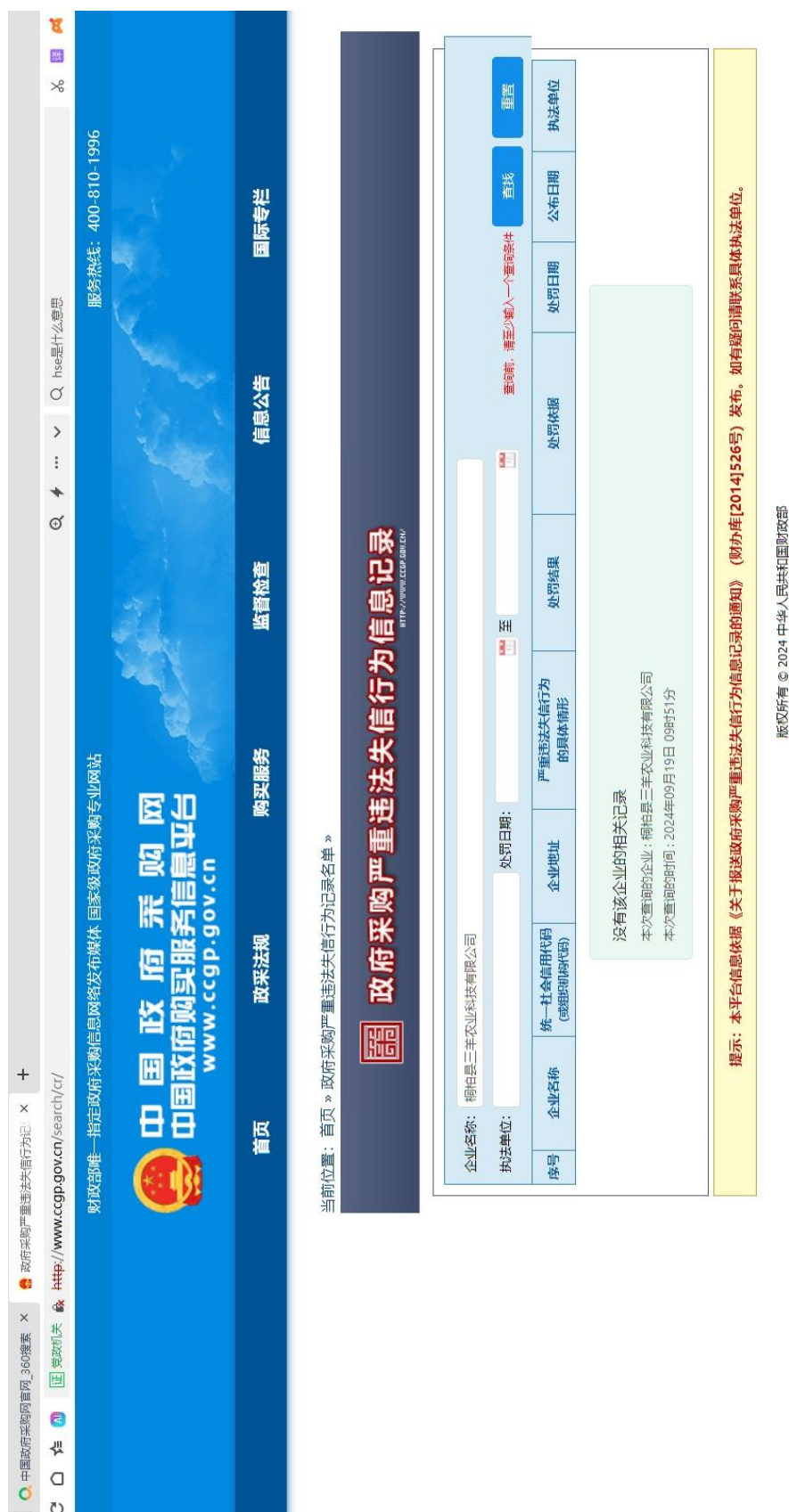
#### 4.5.2、“信用中国”网站重大税收违法案件当事人名单查询截图



### 4.5.3、“信用中国”网站政府采购严重违法失信行为记录名单查询截图



4.5.4、中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单查询截图



#### 4.6、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺书

致：桐柏县农业农村局

桐柏县三羊农业科技有限公司郑重承诺：我公司满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

我公司对上述承诺的真实性负责，若承诺不实，造成的后果由我公司自行负责。

特此承诺！

投标人：桐柏县三羊农业科技有限公司（加盖企业公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：2024年09月23日

**4.7、完全响应竞争性磋商文件“落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/微企业承接”的承诺书**

致：桐柏县农业农村局

桐柏县三羊农业科技有限公司郑重承诺：我公司完全响应竞争性磋商文件“落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/微企业承接”。

我公司对上述承诺的真实性负责，若承诺不实，造成的后果由我公司自行负责。

特此承诺！

投标人： 桐柏县三羊农业科技有限公司 （加盖企业公章）

法定代表人或委托代理人： \_\_\_\_\_ （签字或盖章）

日期： 2024 年 09 月 23 日