

内部控制审计报告

八方电气（苏州）股份有限公司

容诚审字[2025]230Z0331 号

容诚会计师事务所(特殊普通合伙)

中国·北京



内部控制审计报告

容诚审字[2025]230Z0331 号

八方电气（苏州）股份有限公司全体股东：

按照《企业内部控制审计指引》及中国注册会计师执业准则的相关要求，我们审计了八方电气（苏州）股份有限公司（以下简称“八方股份”）2024 年 12 月 31 日的财务报告内部控制的有效性。

一、企业对内部控制的责任

按照《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是八方股份董事会的责任。

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，对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并对注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷进行披露。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在不能防止和发现错报的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制审计结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

四、财务报告内部控制审计意见

我们认为，八方股份于 2024 年 12 月 31 日按照《企业内部控制基本规范》和相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

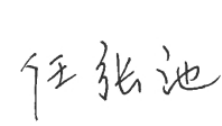


（此页无正文，为八方电气（苏州）股份有限公司容诚审字[2025]230Z0331号报告之签字盖章页。）



中国 北京

中国注册会计师：  
卢鑫

中国注册会计师：  
任张池

2025 年 4 月 28 日



八方电气（苏州）股份有限公司

2024 年度内部控制自我评价报告

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合八方电气（苏州）股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司 2024 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。管理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目的是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内控重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。



自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。公司本次内部控制评价范围的主要单位为本公司及下属全资子公司苏州戈雅贸易有限公司、八方（天津）电气科技有限责任公司、八方新能源（苏州）有限公司、八方（广东）电气科技有限公司和速通电气（苏州）有限公司。纳入评价范围单位资产总额占公司报告期内财务报表资产总额的97%，营业收入合计占公司财务报表营业收入总额的95%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：资金管理、销售与收款管理、采购与付款管理、存货管理、固定资产管理、合同档案及公司制度管理、全面预算与成本费用控制管理、人事薪酬管理、研究与开发管理、信息系统管理等；重点关注的高风险领域主要包括：投资风险、政策风险、市场竞争风险、价格变动风险、营销风险、财务风险、法律风险等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

四、内部控制评价的依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系及《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）、《关于印发企业内部控制配套指引的通知》（财会[2010]11号）等相关法律、法规和规章组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

（一）财务报告内部控制缺陷认定标准



对于财务报告内部控制缺陷，通过定性和定量的方法将缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

1、财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

判断标准 \ 缺陷程度	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
内控缺陷可能导致财务报告错报金额占上一年度利润总额的比例	错报 $\geq 5\%$	$3\% \leq \text{错报} < 5\%$	错报 $< 3\%$
内控缺陷可能导致财务报告错报金额占上一年度资产总额的比例	错报 $\geq 3\%$	$1\% \leq \text{错报} < 3\%$	错报 $< 1\%$
内控缺陷可能导致财务报告错报金额占上一年度营业收入总额的比例	错报 $\geq 3\%$	$1\% \leq \text{错报} < 3\%$	错报 $< 1\%$

备注：判断标准指标设置以合并报表口径为准。

2、定性标准

（1）重大缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。出现下列情形的，认定为重大缺陷：

- ①控制环境无效；
- ②董事、监事和高级管理人员在经营管理活动过程中发生舞弊行为；
- ③外部审计发现当期财务报告存在重大错报，但是公司在运行过程中未能发现该错报；
- ④已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正；
- ⑤公司审计委员会和审计部对内部控制的监督无效。

（2）重要缺陷：指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但是仍有可能导致公司偏离控制目标。出现下列情形的，认定为重要缺陷：

- ①会计内部控制制度或财务软件系统存在缺陷；
- ②媒体出现负面新闻，波及局部区域；
- ③内部控制重要缺陷或一般缺陷未得到整改。



(3) 一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定标准

非财务报告缺陷的认定按定性标准和定量标准划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

1、非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

判断标准 \ 缺陷程度	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
已发生或潜在发生的损失金额占上一年度利润总额的比例	错报 $\geq 5\%$	$3\% \leq \text{错报} < 5\%$	错报 $< 3\%$
已发生或潜在发生的损失金额占上一年度资产总额的比例	错报 $\geq 3\%$	$1\% \leq \text{错报} < 3\%$	错报 $< 1\%$
已发生或潜在发生的损失金额占上一年度营业收入总额的比例	错报 $\geq 3\%$	$1\% \leq \text{错报} < 3\%$	错报 $< 1\%$

备注：判断标准指标设置以合并报表口径为准。

2、定性标准

对内控目标的影响	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
对公司战略目标的影响	对公司战略目标的达成有重大影响，控制缺陷严重影响公司战略目标的实现，可能给公司带来致命后果	对公司战略目标的达成有比较重要的影响，可能使得公司战略偏离既定目标，但不会导致公司整体战略失败	对公司战略目标的达成有一定的影响，但是影响较小，不会造成战略目标偏离
对公司经营效率和效果的影响	严重影响公司经营效率和效果，导致公司经营活动管理混乱，无法实现盈利，甚至出现严重亏损	对公司的经营效率和效果有比较重要的影响，导致经营活动管理不规范，导致盈利下降，盈利率低于同行业水平	对公司的经营效率和效果有一定影响，不利于规范化、标准化的处理常规业务流程，不能实现效率最高化
对公司声誉、品牌的影响	公司负面消息流传世界各地，被中央政府部门或监管机构高度关注，或开展调查，引起公众媒体极大关注并呼吁采取行动，对公司声誉造成无法弥补的损害	公司负面消息广为流传，引起公众的广泛关注，严重影响公司的品牌形象，被中央政府部门或国内监管机构关注	公司负面消息在公司内部流传，可能引起公众对公司的关注



对内控目标的影响	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
对公司合规目标的影响	严重违反国家法律法规，导致监管机构的调查，重大的起诉或非常严重的集体诉讼	严重违反国家法律法规，导致监管机构的调查和重大诉讼	违反地方法规，可能被处以警告或金额较少的罚款
对公司资产安全的影响	完全无法保证公司资产安全，或者已经造成重大资产损失	不能合理保证公司资产安全，所设置的内部控制活动漏洞百出，使得公司财政暴露于风险中	影响资产安全的管理活动，不利于资产安全的管理

五、公司内部控制建设情况

（一）内部控制环境

1、公司治理结构

公司按照建立现代企业制度的要求，根据《公司法》、《证券法》及其他相关法律法规规定，建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的管理层，并按各自职责规范有效运作。公司章程及公司内部相关规定明确了各层级机构设置、职责权限、人员编制、工作程序和相关要求的制度安排。

2、人力资源管理

公司已建立和实施了科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，为公司建立高素质的人员团队提供健全的制度保障。同时通过定期进行人才盘点和360度环评，制定了贴合公司实际的人力资源规划，建立了良好的人才准入和人员退出机制，有效提高公司的工作效率和管理水平，并通过规范员工培训管理工作，根据岗位和部门制定有针对性、合理的员工培训计划，提高员工的素质与操作技能，推动公司重点工作的顺利进行和战略目标的实现。

3、内部审计

公司已根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国内部审计条例》、《企业内部控制基本规范》及其配套指引，建立了完善的内控审计制度体系。公司内部审计落实常态化审计工作机制，通过建立部门预算执行审计数据分析模型和方法体系，定期对各子公司进行数据归集、清洗和分析，最大限度扩展审计覆



盖面，有效地计划、协调和控制经营活动，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立及执行情况等进行独立的检查监督，并通过OA表单实现对风险事项的实时追踪跟进，加大问题跟踪整改力度，提升内审工作敏捷性。同时在确保每年进行循环审计的前提下，对重点事项进行纵向深挖，有效避免监督盲区，并从面上揭示共性问题，分析问题存在原因，推动制度建设，从根本上把控风险，充分发挥内部审计在完善公司治理、促进内部控制有效运行、改善风险管理、提高经济效益方面的作用，提高公司经营管理水平和风险防范能力，规范公司各类经营管理行为，切实保障公司利益。

4、企业文化

公司使命：绿色交通，健康生活。

公司愿景：电动两轮车驱动系统第一品牌。

公司核心价值观：成就客户，团队合作，诚恳守信，开放进取，效益优先。

公司质量方针：技术创新，品质优良。

公司安全方针：安全第一，预防为主。

5、环境、社会和公司治理（ESG）

公司在复杂多变的社会环境中，坚守对环境、社会和公司治理的承诺，勇于承担社会责任，打造可持续发展的共同未来，并将其融入公司的日常经营活动之中，取得了显著进展。

在环境方面，公司通过更新生产设备，不断优化生产工艺流程，降低生产环节的能源消耗，降低公司碳排放量。同时公司建立了完善的废物处理制度，确保废物均由取得相关资质的公司进行妥善处理，不对环境造成污染。公司将可持续发展的考虑贯穿产品的设计过程，产品多使用可持续利用的金属材料，以减少碳足迹。

在社会方面，公司关注员工福利、社区关系、产品安全和消费者权益等问题。公司大力推行安全活动和安全文化建设，建立一个原则、三管三必须、一岗双责、四不伤害的安全生产机制，加大安全投入，全面提升预防管理机制，



全面升级设备安全防护，投入安全防护设施100余台，将员工的人身健康安全放在第一位，荣获“安全生产二级标准化企业”称号。公司非常重视产品质量管理，严格遵守相关的法律法规和标准，确保产品的安全性和质量，同时建立了完善的消费者投诉处理机制，及时回应消费者的需求和诉求，保护消费者的权益。

在公司治理方面，公司关注董事会独立性、信息披露、内部控制和股东权益等问题，建立健全了股东权益保护机制，提高公司治理的规范性和透明度。

（二）风险评估

公司根据既定的发展策略，结合行业特点和公司业务拓展情况，全面系统持续地收集相关信息，及时进行风险评估，动态进行风险识别和风险分析，并相应的调整风险应对策略，确保风险被控制在可承受范围内，提高风险管理能力，为公司可持续发展保驾护航。

（三）控制活动

公司结合了风险评估结果，运用相应的控制管理措施，将风险控制在可承受范围之内，确保风险应对方案得以贯彻执行。为合理保证各项目标的实现，公司建立了一系列控制措施，主要包括：

1、不相容职务分离控制

公司严格按照内部控制要求，科学划分职责权限，做到合理分工，贯彻不相容职务相互分离的原则，对各业务流程所涉及到的申请、审批、执行、记录、监督等不相容职务实施相应的分离措施，各司其职，各负其责，相互制约和监督。不相容的职务主要体现为：业务经办与授权审批、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查、业务经办与会计记录、会计记录与资料保管等。

2、授权与审批控制

公司高度重视信息化OA平台的自动控制流程，进一步完善了各类经济业务的表单流程和审批权限设置，加强了对公司及子公司日常业务的管控力度，提高了审批效率及效果。



3、凭证与记录控制

公司的会计凭证、账簿、财务会计报告和其他会计资料符合国家统一的会计制度的规定。会计机构、财务人员对公司的经济活动进行会计监督，严格审核会计凭证的合法性、真实性、准确性和完整性。公司所有的管理业务活动均有相应规定，与公司外部的业务活动，均取得外部原始凭证。会计资料设专人保管，设登记簿由专人记录。

4、财产保护控制

公司财务中心依据《企业会计准则》真实合理反映财产的增减变动，进行会计核算，并建立备查账簿。人事行政中心建立固定资产管理台账，执行定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险措施，以保证各种财产安全完整，并严格限制未经授权人员对财产的直接接触。公司仓库保管人员对资产的进销存建立台账，及时办理出入库手续，定期与财务中心对账。公司建立了一系列资产保管制度、会计档案保管制度，并配备了必要的设备和专职人员，从而使资产和记录的安全和完整得到了根本保证。

5、绩效考核

公司为促使全年工作有计划、有目标、有措施、有落实、有检查、有考核，提高员工的工作积极性与工作效率，提升公司的管理效率，保证计划目标的实现，将计划目标与绩效考核挂钩，以年度、季度、月度工作计划为依据，进行目标责任制考核。

（四）信息系统与沟通

公司拥有健全的重大信息内部报告制度和信息披露制度，充分重视对各层级管理人员的信息披露合规性教育。公司建立了完善的内部信息传递和沟通渠道，包括治理层与管理层的沟通、经营目标的下达、相关管理措施的下达、主要业务流程信息的传递等。在各部门各岗位职责中对各岗位的沟通对象进行明确规定，各岗位对其工作成果负责，按照权限上报相关领导。在信息化建设方面，公司运用OA系统，加强了公司基础业务信息和财务信息的及时传递，公司通过内网、企业微信和邮件系统，保证公司的制度更新、重大业务信息、企业文化信



息等及时、有效传递，有效改善了总部与各子公司员工的信息沟通，提高公司管理效率。同时公司建立了反舞弊举报途径，并确保及时、客观、公正地处理舞弊事件，避免或减少经济损失及名誉损失。

外部信息沟通方面，公司定期收集和分析外部信息，并对外部有关方面的建议、投诉和收到的其他信息及时以处理、反馈。公司还配有专门的证券人士，负责信息披露及投资者关系管理等相关工作，并设置了联系电话、网站、电子邮箱等投资者沟通渠道。报告期内，公司通过线上业绩说明会、投资者电话、邮件及来访等多种渠道与投资者进行沟通，尽可能地解答投资者的疑问，充分保障和维护了广大投资者的合法权益。

（五）重点控制活动

1、资金管理

公司高度重视资金运营过程的管理，统筹协调各个子公司生产经营过程中的资金需求，通过编制全面预算管理方式综合平衡采购、生产、销售等各环节资金流，全面提升资金的运营效率。对于资金流出公司利用OA系统结合预算情况执行层级审批和动态监控，防范资金使用风险。现金的收入管理符合国家相关法律、法规，避免公司遭受经济损失。内审人员专门定期开展审计工作，对资金管理相关的内部控制进行检查，有效减少了公司经营过程中的“跑冒滴漏”行为。

2、销售与收款管理

公司为防范销售与收款过程中的差错与舞弊，建立健全销售业务制度，确保销售行为高效、有序，并启用CRM系统统一管理销售价格。公司高度重视客户信用管理，建立了《外销信用保险使用流程》制度，明确了客户信用额度和信用账期管理要求，只在信用保险额度范围内授予发货额度，充分利用信用保险转移回款风险。境内客户实施客户评审管理，加强客户分级管理，降低公司经营风险，确保公司健康稳定发展。按照客户设立应收款项台账，定期进行账龄分析，确保及时发现坏账，针对逾期事项联系法务及时介入进行风险评估，收紧授信额度，控制临时额度，与客户沟通解决方案，降低坏账风险，加快回



款。公司加强了销售合同及订单的管理，针对月结客户、现款现货客户、国外客户和样品客户分别规定了不同的订单及合同管理规范，做到下单有依据，收款有保证。同时优化了客户退换货管理流程及修补件管理制度，提升了客户售后服务的响应速度和效率，加强了售后维修物料的管控力度，在有效控制成本的同时满足客户需求，提升了客户满意度。

3、采购与付款管理

公司在采购计划、提出采购申请、采购计划的执行及反馈、供应商准入、合格供应商管理、物资供应过程管理、验收入库、付款和应付账款处理、采购业务后评估等环节都制定了严格的流程及控制程序。公司优化了临时供应商和样品价格管控流程，通过有效期、下单量等进行管控，在提升零星物料采购的效率的同时牢牢把控采购风险。公司优化了《采购价格、对账与付款管理规定》，OA系统上线《采购价格调整单》，与U9系统打通减少人为操作因素，提升采购价格管控力度。同时，通过OA系统对模具采购进行全流程管理，管控采购单价、采购合同、发票、实物的验收及使用，强化了对模具采购的管理力度，做到全链条可追溯，保证模具采购质量，为采购成本管控打下坚实基础，强化了采购价格、货款与支付管理，做到有效控制比质比价采购、采购决策透明，减少堵塞采购环节的漏洞，提高资金使用效率和采购透明度，确保采购成本和采购质量最优，有效地防范了采购与付款过程中的舞弊与差错，使之流转有序、付款有度。

4、存货管理

公司完善了存货物资管理的各个环节的相关规定，对存货的验收、入库、日常保管、领用出库、定期盘点等环节进行了严格把控。公司重视对仓管人员的培训教育，宣导并监督各仓库的日常管理要求。公司完善了《材料报废管理规范》，优化了审批流程，加强了责任追溯力度，有效提升了库存材料的周转率及再利用率，提高经营效益，避免资源浪费。公司存货盘点分为月度盘点、年中盘点、年终盘点和不定期盘点，年中盘点对所有物料进行了全面实盘，依据实盘数调整账目，及时处理实物，对盘点差异进行原因分析及策划后续物料管理改善方案，保障了账实一致，存货安全。



5、固定资产管理

公司建立了规范的固定资产管理机制，提高资产的利用效率，保证所有固定资产处于受控状态。严格管控公司、子公司的固定资产申请、采购、验收入库、领用发出、流转、保管及处置等关键环节，并利用OA系统进行线上管理，提升了管理的透明度。此外，公司加强了固定资产供应商的管控力度，对大额采购的供应商进行现场审核考察，并要求提供相关资质审核证明，从源头上把控固定资产的采购质量，助力公司打造核心竞争力。各管理部门职责分工明确，定期对固定资产进行盘点，及时更新固定资产台账，确保了资产的安全与准确，提高了资产使用效率，防止了资产流失。

6、合同档案及公司制度管理

公司创建了标准合同模板共享库，根据最新法律法规不断更新以适应当前业务需要，提高了标准合同文本的准确性，避免合同因审核人员的失误，给公司造成损失。公司完善了合同审批机制，确保合同的有效性、合法性，以及公司利益最大化。

公司建立了完善的档案管理制度，设有专门的档案室，并由专人负责档案管理工作，对各类档案归档、查阅、保管、借用等事项进行了规定，确保了公司档案管理的规范性及档案查阅的及时性。对各类印章使用范围、使用要求、签核流程、登记、移交、停用、保管等环节都制定了严格的流程及控制程序，指定专人管理公司印章，保证公司印章使用的合法性、安全性、严肃性和可靠性，有效地维护公司利益，杜绝违法行为的发生。

7、全面预算管理与成本费用控制

公司依据发展战略，结合发展阶段，制定年度全面预算并严格执行预算。年中根据实际执行情况修正预算，以达到管控目的。公司建立预算考核机制，建立健全成本费用管控责任制，依据考核结果将费用的管控与管理层的绩效指标挂钩，控制成本费用支出。公司更新了差旅费用、礼品招待、通讯费等相关费用管理制度，优化了申请表单及审批流程，加强了对于费用报销、请款支付等业务资金流出的管控力度，并通过会议、培训等形式进行多方宣导，利用OA



系统进行预算控制、请购、付款、费用报销管理，强化成本费用的事前预测、事中控制、事后分析和考核，保障公司效益。

8、人事薪酬管理

公司根据发展战略结合人力资源现状和未来需求预测进一步优化了《招聘管理流程》、《职等职级评定管理办法》、《薪酬管理制度》、《教育培训管理制度》、《离职管理制度》等人事管理制度，加强了对人事招聘、岗位培训、人员异动、业绩评价、薪酬结算、离职管理等关键环节的控制，规范了员工入离职、培训、职业晋升和各类相关福利管理，建立了科学的激励机制和约束机制，实现人力资源的合理配置，全面提升企业核心竞争力。同时利用EHR人事系统，加强员工档案、考勤、加班、出差、岗位变动等管理，调整人与人、人与事、人与组织的关系，以充分利用人力资源，实现人力资源的精干和高效，防止人才流失。

9、研究与开发

为规范研发项目管理，鼓励前瞻性研发，激发技术创新活力，公司明确了研发项目全生命周期管理，重点管控项目立项、研发人员配备、研发项目结案归档、研发成果保护等关键环节，严格管控研发立项、成本投入、技术创新、知识产权保护，有效防范资源浪费、研发失败、技术秘密外泄等风险。同时公司规范了暂停、重启、取消的项目研究资料归档的要求，有效避免重复开发论证造成的资源浪费，形成了宝贵的知识财富；且研发资料均通过资料管理软件进行线上线下双重备份，以确保公司重要文件的保密性和可用性，有效避免因人员流动、个人电脑故障等原因导致的重要文件丢失或被删除的风险。

10、信息系统管理

为有效实施内部控制，提高企业现代化管理水平，减少人为操纵因素，进一步提升管理能力和工作效率，公司制定了一系列信息化管理制度，优化了跨部门权限开通的审批流程，提升了公司权限管理的规范性。在信息完整性方面，系统数据统一保存备份，定期点检以防数据丢失。



在信息安全方面，公司建立健全了信息系统运行、信息安全、账号权限管理的控制程序，定期更新账号密码，确保公司各系统流程规范、功能运行正常。

六、内部控制缺陷情况

报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大缺陷和重要缺陷。内部控制流程在日常运行中可能存在一般缺陷，由于公司内部控制已建立自我评价和内部审计的双重监督机制，内控缺陷一经发现确认即采取更正行动，降低风险，对公司内部控制体系运行不构成实质性影响。

七、对公司内部控制整体情况的评价

我们认为，截至2024年12月31日，公司现有内部控制总体运行良好，内部控制有效，能够适应公司经营管理和业务发展需要，合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

八、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在影响内部控制有效性的其他重大事项。

八方电气（苏州）股份有限公司

2025年4月28日





营业执照

(副本) (5-1)

统一社会信用代码

911101020854927874



扫描市场主体身份码
了解更多登记、备案、
许可、监管信息，体
验更多应用服务。

名称 容诚会计师事务所

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 刘维、肖厚发

经营范围

一般项目：税务服务；企业管理咨询；软件开发；信息系统集成服务；计算机硬件及辅助设备零售。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）许可项目：注册会计师业务；代理记账。（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）（不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）

出资额 8811.5 万元

成立日期 2013 年 12 月 10 日

主要经营场所 北京市西城区阜成门外大街 22 号 1 幢 10 层 1001-1 至 1001-26



2023 年 03 月 05 日

登记机关



会计师事务所

执业证书

名称： 容诚会计师事务所（特殊普通合伙）
首席合伙人： 刘维
主任会计师：
经营场所： 北京市西城区阜成门外大街22号1
幢外经贸大厦901-22至901-26

组织形式： 特殊普通合伙
执业证书编号： 11010032
批准执业文号： 京财会许可[2013]0067号
批准执业日期： 2013年10月25日



北京容诚会计师事务所（特殊普通合伙）
业务报告附件专用

说明

证书序号：0022650

- 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：北京市财政局

2025年1月8日

中华人民共和国财政部制





姓名: 陈 强
 Full name: CHEN QIANG
 性别: 男
 Sex: M
 出生日期: 1985-07-07
 Date of birth: 1985-07-07
 工作单位: 安徽会计师事务所(普通合伙)
 Working unit: 安徽会计师事务所(普通合伙)
 身份证号: 342401198507072207
 Identity card No.: 342401198507072207



证书编号: 11010323852
 No. of Certificate: 11010323852
 批准注册协会: 安徽省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs: 安徽省注册会计师协会
 发证日期: 2015-03-31
 Date of issuance: 2015-03-31



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
 Year Month Day

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
 Year Month Day



姓名: 任国新
Sex: 男
出生日期: 1992-03-03
工作单位: 任国新会计师事务所 (普通合伙) 安徽分所
身份证号码: 340603199203034616
Mentory card No.



年度检验登记
Annual Renewal Registration

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

证书编号: 110100320270
No. of Certificate

批准注册协会: 安徽省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2021-07-14
Date of Issuance 年 月 日

