

证券代码:920748

证券简称:路桥信息

公告编号:2025-132

厦门路桥信息股份有限公司

关于厦门证监局对公司采取责令改正措施决定的整改报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

厦门路桥信息股份有限公司（以下简称“公司”）于2025年9月25日收到厦门证监局出具的《关于对厦门路桥信息股份有限公司采取责令改正措施的决定》（〔2025〕24号，以下简称“《决定书》”），并于2025年9月29日披露了《关于收到厦门证监局对公司采取责令改正措施的决定公告》（公告编号：2025-110）。

公司对《决定书》中提出的相关问题高度重视，立即向全体董事、高级管理人员及相关部门人员进行传达，本着严格自律、认真整改、规范运作的态度，结合公司的实际情况，对照有关法律法规及公司相关管理制度的规定，针对《决定书》提出的问题进行了认真学习和讨论，组织相关人员认真分析原因，有针对性地制定了整改方案。

公司于2025年10月29日披露了《厦门路桥信息股份有限公司关于厦门证监局对公司采取责令改正措施决定的整改方案》（公告编号：2025-120）（以下简称“《整改方案》”），现将具体整改情况报告如下：

一、公司开展整改工作的整体情况

公司高度重视《决定书》所指出的问题，第一时间组织董事、高级管理人员、相关部门负责人及业务人员共同分析问题原因并明确整改措施、整改责任人、整改完成时间，形成《整改方案》后经审议披露。整改过程中，董事会发挥组织核心作用，审议前期会计差错更正及追溯调整议案、整改方案议案等重大事项；审计委员会全程履行监督与指导职责，对前期会计差错更正及追溯调整、财务报表更正等事

项进行前置审议，同时在制度设计、流程优化、机构选聘及后续监督等多个环节提供专业意见并强化监督实效；高级管理人员作为整改执行的牵头力量，推动《新业务模式评审制度》《合同管理制度》《财务管理制度》等多项制度的制定或修订工作，确保整改措施嵌入日常运营管控环节。公司秉持实事求是、依法合规的原则，按整改方案要求推进。后续公司将持续巩固整改成果，完善长效治理机制，切实提升规范运作水平和风险防范能力。

二、具体整改措施及完成情况

（一）完成前期会计差错更正

整改措施：公司已对 2023 年度、2024 年度受影响的收入利润数据进行重新核算，并于 2025 年 9 月 29 日披露《厦门路桥信息股份有限公司前期会计差错更正公告》（公告编号：2025-108）。根据《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 19 号——财务信息的更正及相关披露》的相关规定，公司将在公告披露之日起两个月内披露更正后的财务报表和会计师事务所对本次更正事项出具的专项鉴证报告。

整改情况：公司已按规定在公告披露后的两个月内完成了更正后的财务报表的披露，并由会计师事务所出具了针对本次更正事项的专项鉴证报告。

整改责任人：董事长、总经理、董事会秘书、财务部门负责人、内审负责人。

整改结果：已完成整改。

（二）内控自查与专项整改

1. 建立新业务模式评审机制

整改措施：建立新业务模式评审制度，成立由管理层、业务、财务、内控等部门组成的跨部门评审委员会，对新业务模式进行可行性论证，确保新业务模式相关的服务内容、交付方式、信用条款、管控制度与流程等方面在实施前经过充分的市场、风险和合规评估，并明确相应的收入确认方法及依据。

整改情况：已完成《新业务模式评审制度》的制定。

（1）成立跨部门评审委员会：制度中明确由总经理担任主任委员，成员涵盖业务、财务、法务、内控等关键部门，负责新业务模式的审批。

（2）规范可行性论证流程：制度明确“业务发起部门提案——所属事业部经营班

子评审——公司评委会决策”的基本流程，并规定《新业务模式申请书》应包含服务内容、交付方式、信用条款、管控制度与流程等内容，确保实施前经过充分的市场、风险和合规评估。

(3)明确收入确认方法及依据：制度规定《新业务模式申请书》应明确收入确认方法及依据，该部分由财务部门根据业务实际情况确定，从源头保障财务核算的合规性。

整改责任人：总经理、其他高级管理人员、财务部门负责人、业务部门负责人。

整改结果：已完成整改，并将持续规范执行。

2. 加强合同管理

整改措施一：强化合同评审的信息化控制，重要合同评审前要求系统中强制填写合同对象与项目背景的调查信息，作为评审依据；重要合同审批流增加两名谈判人员的审核节点。

整改情况：已完成《合同管理制度》修订，并优化信息化流程。

(1)重要合同定义：制度明确合同金额 30 万元以上（含）为重要合同。

(2)重要合同评审前填写调查信息：制度明确对于重要合同，在提起合同评审前，必须在办公系统中填写合同对象与项目背景的调查信息，作为评审依据。

(3)重要合同增加谈判人员审核：制度明确重要合同的参与谈判人员应纳入合同审批流程。

(4)强化合同评审的信息化控制：系统谈判人员审核节点、合同对象与项目背景调查信息的强制填写功能均已上线运行。

整改责任人：总经理、法务部门负责人、信息部门负责人。

整改结果：已完成整改，并将持续规范执行。

整改措施二：修订《合同管理制度》，明确合同变更情形，要求业务部门及时发起合同变更（如失效、终止等）审批流程，并明确考核机制；增加对虚假合同问责机制，严肃处理违规行为。

整改情况：已完成《合同管理制度》修订。

(1)明确合同变更情形与审批流程：制度明确变更情形分为未生效合同变更和已

生效合同变更或解除。未生效合同需要变更的，合同承办人应及时提起合同变更审批流程；已生效合同需要变更或解除时，合同承办人应在与法务部、财务部沟通，并请示合同承办部门负责人后，办理已生效合同的变更审批流程，与合同相对方签订变更或解除合同。同时明确如发生合同变更的，由法务部门单独建立变更合同台账。

(2)明确考核机制：制度规定未及时提起合同变更审批流程的，每发现一次扣除合同承办人当月绩效 10 分，如产生较大影响或严重后果或造成损失的，除按前述规定扣除绩效外，公司还将根据实际情况严肃处理。

(3)虚假合同问责机制：制度明确提供虚假合同的，公司将根据实际情况严肃处理。

整改责任人：总经理、法务部门负责人、人力部门负责人。

整改结果：已完成整改，并将持续规范执行。

3. 健全应收账款风险管控

整改措施一：健全合同信用期条款的分级审批制度。对于超过公司规定信用期的合同，要求业务部门提供充分理由、相关支持资料或提供增信措施，财务评估回款风险及对收入确认的影响，并经过经营班子评审通过后方可执行。

整改情况：已完成《合同管理制度》修订。

(1)建立信用期分级审批：制度明确销售合同金额 100 万元以上（含），且合同约定的收款条件为验收后两个月内付款比例不高于 70%的项目，业务部门应提供充分理由、支持资料或提供增信措施，财务部同步评估回款风险及对收入确认的风险。业务部门汇总相关材料后，上报经营班子决策。决策通过后，业务部门方可提请合同审批流程。

整改责任人：总经理、其他高级管理人员、财务部门负责人、法务部门负责人、业务部门负责人。

整改结果：已完成整改，并将持续规范执行。

整改措施二：严格落实《应收账款与资金管理规定》，账龄超出一定时间法务介入催收程序；应收账款催收执行不到位或回款不及时直接影响业务部门绩效。由

财务部跟进执行情况，定期向经营班子专题会汇报。

整改情况：已完成《应收账款与资金管理规定》修订。

(1) 法务接入催收程序：制度明确对于逾期 2 年以上的应收账款，法务应主动介入催收，及时督促业务人员采取法律途径催收，防止应收账款超诉讼时效期间。

(2) 催收不到位的部门绩效影响：制度明确应收账款催收执行不到位或回款不及时，按月进行考核，每发现一次扣减相应业务部门负责人当月绩效 5 分。每年末，财务部计算各业务部门当年度新增计提的坏账准备金额，纳入业务部门的年度绩效考核。

(3) 执行情况向经营班子汇报：制度明确由财务部跟进逾期应收账款情况，每季度向经营班子专题会汇报。

整改责任人：总经理、其他高级管理人员、财务部门负责人、业务部门负责人、人力资源部门负责人。

整改结果：已完成整改，并将持续规范执行。

4. 强化用印流程管控

整改措施一：完善《印章管理规定》，明确不同类型文件所使用的用印审批流程，避免流程混用而未经过恰当审批。

整改情况：已完成《印章管理规定》修订，并优化信息化流程。

(1) 明确外部验收类文件用印审批要求：制度规定外部验收用印需单独管理，不得直接通过《用印登记与审批表》申请，须上传外部验收申请的佐证材料，审批通过后方可用印。

(2) 外部验收类文件审批流程：办公系统中已上线外部验收类文件用印审批。

整改责任人：总经理、行政部门负责人。

整改结果：已完成整改，并将持续规范执行。

整改措施二：在合同审批流程中增加用印复核节点，强化合同用印管控，确保合同签署版本的准确性，并由业务部门上传签署完整的合同扫描件归档。

整改情况：已完成《合同管理制度》修订，并优化信息化流程。

(1) 明确合同用印复核要求：制度明确法务部门对合同承办人送交盖章的合同成

稿进行核对，核对内容为：承办人是否根据审批意见进行修订、与办公系统审批文件是否一致、签订日期是否符合要求（签订日期应在完成合同审批后）等。核对后，加盖合同专用章、骑缝章。

(2)明确合同归档要求：制度明确合同承办人应在合同审批完成之日起一个月内，将经各方盖章生效合同文本扫描后上传至公司办公系统，并将原件移交法务部门，由法务部门核对后编号归档。

(3)增加用印复核节点：合同审批流程中已增加法务用印复核节点，系统支持上传签署版合同扫描件进行归档。

整改责任人：总经理、法务部门负责人、业务部门负责人。

整改结果：已完成整改，并将持续规范执行。

5. 完善信息系统管理

整改措施：完善信息系统运维管理制度，包括：明确不能随意修改信息系统；若涉及系统变更，则须严格执行信息变更审批，其中重要变更需经总经理审批，且变更后经申请人验收确认。对系统操作变更形成记录，记录变更时间、内容、审批人等，确保变更操作可追溯。

整改情况：已完成《信息系统运维管理规定》的制定，并优化信息化流程。

(1)明确禁止随意修改数据：制度明确为保障数据严肃性和可靠性，不得随意修改数据。

(2)规范系统变更审批，确保可追溯：制度明确系统数据变更均需提交申请，经相关部门及公司领导审批。重要变更（如合同审批时间等）需报总经理审批，变更后经申请人确认。信息系统已同步优化实现。

整改责任人：总经理、信息部门负责人。

整改结果：已完成整改，并将持续规范执行。

6. 落实经营班子的管理职责

整改措施：公司经营班子定期召开内控专题会，重点关注新业务模式试运行情况、信用期较长合同的回款情况、重要收入确认项目的准确性；并对审计委员会与内部审计部门发现问题，进行研究与落实整改。

整改情况：已完成《总经理办公会议事规定》修订。

(1) 明确内控专题会议事范围与频率：制度议事范围新增内控专题，重点关注新业务模式试运行情况、信用期较长合同的回款情况、重要收入确认项目的准确性及审计委员会与内部审计部门发现的问题，并明确内控专题会按季度召开，确保经营班子对关键内控事项的持续监督。

整改责任人：总经理、其他高级管理人员、财务部门负责人、行政部门负责人。

整改结果：已完成整改，并将持续规范执行。

7. 强化内部审计监督

整改措施一：完善内部审计工作方案，以本次差错更正涉及的内控问题为基础，明确对新客户、新业务模式、重大合同的收入确认、印章管理检查程序及具体工作方法。

整改情况：已完善《内部专项审计工作方案》内容，强化内审监督机制。

(1) 明确审计重点与程序：方案中明确将新业务模式评审、重大合同收入确认、印章管理等关键流程的控制执行效果作为审计关注重点，并形成具体的检查程序和工作方法。

整改责任人：审计委员会成员、内审负责人。

整改结果：已完成整改，并将持续规范执行。

整改措施二：审计委员会切实履行监督指导职责，审议内部审计部门工作计划与总结报告，并对其工作成效进行评价，必要时可通过调阅业务合同、抽查审计底稿等方式，增强监督的深度与实效。

整改情况：已明确内部审计部门与审计委员会沟通机制。

(1) 内部审计部门按季度提交涵盖本季度审计发现的问题整改落实情况、重点领域检查结果及下季度审计工作安排的报告，审计委员会据此进行审议，并对内部审计部门工作成效进行评价，对应评价意见将作为内部审计部门绩效考核的重要依据。定期报告披露前，内部审计部门提供财务报告相关的重大合同、项目交付凭证等关键资料及审计底稿，审计委员会据实进行事先审议，增强监督的深度与实效。

整改责任人：审计委员会成员、内审负责人。

整改结果：已完成整改，并将持续规范执行。

8. 完善财务核算规范

整改措施一：修订财务核算细则，完善以下相关规定：明确财务部门进行收入确认时应关注项目背景、执行及交付情况、验收情况、付款条件等全过程信息；内部审计部门每季度对收入确认项目进行抽查，重点关注收入确认的合规性、核算的准确性以及文件资料的完整性，并及时上报抽查发现的问题；将财务核算质量纳入相关部门与经办人员的绩效考核。

整改情况：已完成《财务管理制度》修订，完善核算规范。

(1)明确收入确认时应关注的全过程信息：制度明确会计核算人员在确认收入时，应保持独立性，结合合同关键条款，关注项目背景、执行及交付情况、验收情况、付款条件等全过程信息；审核收入确认单据，对不符合要求的单据做退回处理并告知补充材料，严格按照收入确认单据进行核算。

(2)明确内部审计部门抽查机制：制度明确内部审计部门应当每季度对收入确认项目进行抽查，重点关注收入确认的合规性、核算的准确性以及文件资料的完整性，并及时上报抽查发现的问题。

(3)明确财务核算质量纳入绩效考核：制度明确若发现收入核算不满足确认要求，每项目扣减相应业务经办人员及财务核算人员当月绩效 5 分；如产生较大影响或严重后果或造成损失的，除按前述规定扣除绩效外，公司还将根据实际情况严肃处理。

整改责任人：总经理、财务部门负责人。

整改结果：已完成整改，并将持续规范执行。

整改措施二：建立业务与财务沟通机制，财务部门与业务部门每月就重要合同履行进度及收入确认条件进行沟通。在定期报告披露前，财务部门与业务部门对重大合同的效力、履行情况，以及对部署于公司服务器项目的交付使用情况进行再确认，避免业务与财务的脱节。

整改情况：已完成《财务管理制度》修订，完善核算规范。

(1)建立业务与财务沟通机制：制度明确建立项目跟踪机制，业务部门应于每月 25 日前更新收入项目跟踪表，财务部就重大合同（合同金额 100 万元以上（含））

履行进度及收入确认条件与业务部门进行沟通。

(2)定期报告披露前对项目交付使用情况进行再确认:制度明确在定期报告披露前,财务部与业务部门对重大合同的效力、履行情况,以及对部署于公司服务器项目的交付使用情况进行再确认。

整改责任人: 总经理、财务部门负责人、业务部门负责人。

整改结果: 已完成整改,并将持续规范执行。

整改措施三: 结合本次整改组织财务人员培训,重点涵盖各业务类型的收入确认方法,提升财务人员业务理解与合规判断能力。

整改情况: 已组织财务人员开展针对公司现有业务类型收入确认方法的专题培训。

整改责任人: 财务部门负责人。

整改结果: 已完成整改,并将持续规范执行。

9. 完善董事及高级管理人员激励约束机制

整改措施: 根据中国证监会修订发布的《上市公司治理准则》,修订《董事、高级管理人员薪酬管理制度》,建立薪酬止付与追索等机制,督促相关人员勤勉尽责,持续提升公司治理水平。

整改情况: 已完成《董事、高级管理人员薪酬管理制度》修订,经股东会审议并披露。

(1)建立薪酬止付与追索机制:制度明确设立追索扣回机制,规定当董事、高级管理人员出现重大违法违规、损害公司利益、对财务造假等行为有过错等情形时,公司有权取消、停止支付其绩效薪酬和中长期激励,并对已发放部分进行全额或部分追回,从而督促其勤勉尽责。

整改责任人: 薪酬与考核委员会成员、董事会秘书、人力部门负责人。

整改结果: 已完成整改,并将持续规范执行。

三、持续改进事项

为巩固整改成效,构建长效机制,公司持续推进以下工作:

(一) 保障内控的有效执行

公司正在持续推进内控长效机制建设，目前已对办公系统中的合同管理、用印管控、信息系统变更等模块进行了优化升级，进一步健全了相关信息系统控制。下一步将持续推进其他模块的系统优化，通过技术手段强化内部控制约束。为确保《决定书》各项整改措施得以有效落实并持续运行，内部审计部门已据此完善内部审计方案，将对本次整改所涉控制点开展内部审计验证，评估其设计及执行的有效性，并将审计结果直接向审计委员会汇报，确保整改措施落到实处、形成闭环。同时，公司将逐步建立覆盖各层级员工的常态化培训与宣贯机制，将内控要求融入员工入职、晋升等关键职业节点，并计划于近期组织开展专题培训，提升相关人员的合规意识和履职能力。为落实内控责任体系，公司将持续完善内控手册，明确部门负责人为本部门内控第一责任人，将内控执行有效性纳入其绩效考核指标，强调内控管理责任。在内控监督方面，内部审计部门已制定年度内部控制自我评价方案，并在内部审计验证的基础上，与外部审计机构商洽年度内控审计事宜，未来将通过定期评价与不定期检查的方式，强化对发现问题的整改督办。此外，公司正在完善内控制度执行罚则细则，优先结合本次整改要求明确处罚规定，切实增强制度执行的约束力。

（二）开展责任追究

公司已进行董事会换届和高级管理人员调整工作，并计划结合本次整改对新一届董事会成员和高级管理人员开展专项培训，进一步强化董事、高级管理人员的履职意识和责任担当。后续还将根据《年度报告信息披露重大差错责任追究制度》及公司调查情况，对业务、财务等相关责任人采取责令改正并做检讨、通报批评、调离岗位、降职、撤职、经济处罚等处理措施，目前已对 2 名责任人进行调岗，对 6 名责任人进行通报批评。

（三）引入第三方专业机构，全面提升内控水平

公司已完成第三方专业机构的选聘工作，通过引入具备丰富经验的专业咨询机构，系统性开展内控培训、全面诊断、指导流程与制度完善工作，并通过全员培训增强员工对内控制度的敬畏感，提升整体合规意识。

（四）对照上市公司治理准则，完善公司治理机制

公司已根据中国证监会修订发布的《上市公司治理准则》，修订了《董事、高级管理人员薪酬管理制度》，建立薪酬止付与追索等机制，督促相关人员勤勉尽责。后续将继续重点围绕董事、高级管理人员任职履职离职、薪酬管理、控股股东行为规范、关联交易审议等方面，全面检查公司章程及与治理相关文件是否符合治理准则要求，及时修订相关文件，确保在 2025 年底前完成相应调整。

四、整改总结

针对《决定书》提出的问题，公司已按《整改方案》要求完成对应整改工作，并通过制度修订、流程优化、信息系统建设等措施，有效提升了内部控制和规范运作水平。公司及相关人员将以此为鉴，认真吸取教训，持续加强全体董事、高级管理人员及相关责任人员培训，切实推进全体董事及高级管理人员岗位履职的合规意识，提高其履职能力和公司规范运作水平，进而提升公司治理水平，持续完善内控长效机制，强化制度执行监督，更好地维护公司及全体股东利益，促进公司健康、稳定、高质量发展。

厦门路桥信息股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 24 日