

证券代码：688132

证券简称：邦彦技术

公告编号：2026-033

邦彦技术股份有限公司 关于深圳证监局对公司采取责令改正措施的整改 报告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、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法律责任。

邦彦技术股份有限公司（以下简称“公司”）于2026年5月29日收到中国证券监督管理委员会深圳监管局（以下简称“深圳证监局”）出具的《关于对邦彦技术股份有限公司采取责令改正并对祝国胜等人采取出具警示函措施的决定》（〔2026〕88号）（以下简称《决定》），深圳证监局对公司采取责令改正的监管措施，并要求公司对《决定》中指出的问题进行整改。具体内容详见公司于2026年6月1日在上海证券交易所披露的《关于收到深圳证监局对公司采取责令改正并对相关责任人出具警示函措施的公告》（公告编号：2026-032）。

收到《决定》后，公司高度重视，及时向公司全体董事、高级管理人员及相关部门人员进行了通报、传达，深刻反思了公司在内部控制管理、财务管理等方面存在的问题和不足。针对《决定》中指出的问题，严格按照相关法律法规和规范性文件的要求，深入分析问题原因，明确责任部门，制定整改措施，形成整改报告。现对具体整改情况报告如下：

一、存在的问题及整改措施

（一）募集资金使用未明确分级审批权限

整改措施：

1、修订完善《募集资金管理制度》，明确分级审批权限。针对募集资金使用分级审批权限在制度中未作明确规定的问题，公司已于2026年4月27日召开第四届董事会第九次会议、于2026年5月29日召开2025年年度股东会，审议通过了《关于修订〈募集资金管理制度〉的议案》。公司在日常募集资金使用管理中，已依据《采购与付款管理办法》《费用报销管理制度》等内部制度，根据用款额度及事项类型实际执行了分级审批流程。本次修订将上述分级审批权限在《募集资金管理制度》中予以明确，使制度规定与实际执行保持一致。本次修订后，该制度明确规定募集资

金使用实行分级审批机制，按照用款额度及资金用途划分审批层级，由相关责任部门根据业务需求提交付款申请并逐层报批，经财务部门及财务负责人审核后办理付款手续；达到董事会审批范围的，须报董事会审议通过后方可执行。通过本次制度修订，使公司募集资金使用的分级审批机制实现了“制度有据、流程有依、权责清晰”的闭环管理。

2、组织开展专题学习培训，加强制度宣贯与培训。公司已组织董事会办公室、财务部及相关业务部门人员对修订后的《募集资金管理制度》进行专题学习培训，认真学习《上市公司信息披露管理办法》《上市公司募集资金监管规则》等法规要求，加强对募集资金使用的申请、分级审批权限、决策程序、风险控制措施及信息披露程序的理解和掌握。要求相关部门在后续使用募集资金时严格按修订后的制度履行分级审批程序，确保每一笔募集资金支出均经过适当层级审批。

整改责任部门：公司董事会办公室、财务部

整改时间：整改已完成，后续将根据相关制度及要求持续规范执行。

（二）2022年至2025年实质性内部交易未合并抵消、2023年内部委托研发合并抵消不规范

整改措施：

1、完成会计差错更正及信息披露。针对2022年至2025年部分实质性内部交易未及时合并抵消，以及2023年内部委托研发合并抵消不规范的问题，公司已全面梳理相关期间的内部交易及内部委托研发业务，逐笔核实交易金额、交易主体及合并抵消影响，并按照《企业会计准则第33号——合并财务报表》的相关规定，对前期会计差错进行了更正。公司已于2026年3月20日披露了《关于前期会计差错更正及定期报告更正的公告》及相关专项鉴证报告，对受影响的合并财务报表科目进行了追溯调整，确保财务信息的真实、准确、完整。上述更正已同步在定期报告及临时公告中予以披露。

2、对内部交易进行全面自查。公司建立常态化、全流程、多维度的内部交易核查机制，坚持实质重于形式原则，实现合并范围内内部交易全覆盖、无死角、穿透式核查，具体核查工作汇总如下：财务部门对合并报表范围内所有子公司、分公司、事业部等全部核算主体开展全覆盖排查，动态更新合并范围内主体及内部往来单位名录，从源头避免主体遗漏导致的交易漏识别问题。针对各期交易，逐笔核查合同、资金流、货物流及结算单据等原始资料，对交易对手方的关联关系及交易实质进行

审慎判断同时针对内部购销、往来款项、资金拆借、费用分摊、资产调拨等全部内部交易业务场景及对应会计科目，逐笔核查凭证、合同、结算单据等原始资料，核实交易真实性与数据准确性。严格执行合并主体月度双向对账制度，交易双方核对当期发生额及期末余额，对对账差异逐项溯源、当期整改闭环，确保所有内部交易完整、真实、可追溯。

3、组织财务部门学习、提升会计核算水平。公司已组织财务部相关人员认真学习了企业会计准则，特别是加强对《企业会计准则第14号——收入》《企业会计准则第33号——合并财务报表》的规定，重点对内部交易内容的学习，结合业务实质，严格按照企业会计准则的规定进行会计核算。后续公司将持续完善和规范财务管理，加强财务人员培训、学习，包括内部培训、外部培训和自我提升，不断提高财务队伍人员综合素质，夯实会计基础工作，提升会计核算水平。

4、深化业务和财务的融合。公司将进一步加强财务部门与业务部门的沟通协作，提高相互之间的信息传递效率，提高财务人员对公司业务的了解，强化业务人员的合规意识，从而提高业务的合规性和会计核算的准确性。

整改责任部门：财务部

整改完成时间：已完成会计差错更正及披露，后续将根据相关制度及要求持续规范执行。

（三）2024年应收账款预期信用损失历史数据测算依据不充分

整改措施：

1、全面复核并完善预期信用损失模型的测算依据。公司组织财务部门对2024年末应收账款预期信用损失（ECL）模型进行了全面复核，进一步补充细化了迁徙率计算过程、损失率确定逻辑等关键支撑材料。公司已依据《企业会计准则第22号——金融工具确认和计量》的相关要求，系统梳理并完整记录测算依据并形成底稿，确保测算过程清晰、可追溯、可验证，切实夯实模型运用的依据基础。

2、加强预期信用损失模型的培训学习。公司已组织财务人员认真学习《企业会计准则第22号——金融工具确认和计量》及预期信用损失模型的相关规定，开展专项实务培训，提升财务人员对预期信用损失模型的运用水平。后续公司将持续完善财务管理内控流程，强化重大会计估计事项的过程记录与依据留存，加强内外部培训与自我提升，确保预期信用损失模型的运用更加规范、依据更加充分。

整改责任部门：财务部

整改完成时间：整改已完成，后续将根据相关制度及要求持续规范执行。

（四）2025年固定资产折旧分摊不准确

整改措施：

1、完成会计差错更正。针对2025年部分固定资产折旧分摊不准确的问题，公司已全面梳理相关固定资产的使用部门、受益对象及折旧分摊规则，对涉及的成本费用科目进行重新核算，并对前期会计差错进行了更正。公司已于2026年3月20日披露了《关于前期会计差错更正及定期报告更正的公告》及相关专项鉴证报告，将折旧分摊错误部分进行更正处理，确保折旧费用准确归集至相应科目。上述更正已同步在定期报告及临时公告中予以披露。

2、全面梳理固定资产台账，规范用途分类管理。公司已重新梳理全部固定资产明细台账，严格区分自用固定资产、对外出租固定资产、研发专用资产、管理办公资产、生产经营资产类别，对存在用途混用、用途变更、租赁状态变动的资产逐一更新备案。明确各类资产的受益对象、使用部门、承担费用科目，从源头杜绝资产用途划分不清、折旧分摊归属错误的问题。

3、加强人员培训，压实岗位责任。组织财务人员开展固定资产核算、折旧分摊、准则应用及信息披露专项培训，明确固定资产核算标准、分摊逻辑、披露要求，强化财务人员严谨性与专业性。明确岗位职责，将固定资产核算准确性、折旧分摊规范性纳入岗位考核，杜绝人为判断偏差、操作疏漏导致的财务披露差错。

整改责任部门：财务部

整改完成时间：整改已完成，后续将根据相关制度及要求持续规范执行。

三、持续整改方案

（一）信息披露

公司全体董事、高级管理人员应加强证券法律法规和内部控制规范体系有关要求的学习和培训，忠实勤勉、谨慎履职，切实提高公司规范运作水平和信息披露质量。

整改措施：

1、组织关键人员参加监管机构专题培训。公司董事长祝国胜、董事会秘书兼财务总监邹家瑞于2026年6月10日在广州参加了由上海证券交易所举办的“沪市公司规范运作主题培训”，培训内容涵盖上市公司治理、最新监管形势和案例警示等核心模

块。通过本次培训，董事长及董事会秘书进一步加深了对证券法律法规和公司规范运作要求的理解，增强了合规履职意识。

2、持续开展全体董事、高级管理人员专项学习。公司董事会办公室已于2026年6月12日组织全体董事、高级管理人员开展了专项培训学习，重点围绕《公司法》《证券法》《上市公司信息披露管理办法》《上市公司募集资金监管规则》及近期监管案例进行集中讲解和研讨。在此基础上，公司计划将进一步强化相关业务人员的定期培训机制，在积极组织上市公司规范运作培训及下发监管政策及案例学习材料的基础上，进一步加强董事、高级管理人员及关键岗位人员对证券法律法规的学习。持续收集监管规定变化及警示案例，开展公司全员学习，并督促董事、高级管理人员进行针对性学习，在汲取警示案例教训的基础上提高公司合规运作水平。

3、强化履职责任与内部问责。根据中国证监会修订发布的《上市公司治理准则》，公司制定了《董事、高级管理人员薪酬管理制度》，进一步明确董事、高级管理人员的勤勉尽责义务，建立薪酬止付与追索等机制，督促全体董事、高级管理人员勤勉尽责，持续提升公司治理水平。

4、加强公司规章制度建设与学习。根据最新的相关法律法规、规范性文件，持续修订完善公司相关制度，为公司规范运作提供制度保障。建立长效学习机制，通过各业务线条主要负责人针对公司关键岗位员工开展业务培训，加强员工对相关制度的理解与学习。

整改责任部门：公司财务部、董事会办公室

（二）财务核算

公司应夯实财务核算基础，增强财务人员的专业水平，严格执行企业会计准则，提升会计核算和财务管理的专业性和规范性，从源头保证财务报告信息披露质量。

整改措施：

1、分析差错原因并落实整改。财务部门召开专项整改会议，聚焦会计差错更正的原因、涉及金额等关键要素展开深入研讨，旨在全面梳理会计差错发现的各类问题并推进系统性整改工作。严格依据会计准则开展全面自查与纠正工作，确保公司财务核算严格遵循最新会计政策，以此保障财务报告的可靠性与准确性。同时，强调财务人员在日常工作中必须严守内控制度及会计准则，进一步强化日常会计核算工作的复核环节，通过规范化操作提升财务工作质量。

2、强化财务人员队伍建设。公司已组织财务部相关人员认真学习了企业会计准则，特别是加强对《企业会计准则第14号——收入》《企业会计准则第33号——合并财务报表》的规定，重点对内部交易内容的学习，结合业务实质，严格按照企业会计准则的规定进行会计核算。还组织了财务人员开展固定资产核算、折旧分摊、准则应用及信息披露专项培训。公司后续将加强组织财务人员定期培训，并通过鼓励参与会计职称考试、继续教育培训等方式督促财务人员及时掌握会计核算新政策，加强对企业会计准则的学习与运用，从而加强财务人员财务核算问题的处理能力。

3、按照最新监管规定解决董秘与财务总监兼职问题。根据中国证监会《上市公司董事会秘书监管规则》（以下简称《董秘规则》）第二十六条的规定，董事会秘书不得兼任财务负责人等要职。公司目前存在董事会秘书兼任财务总监的情形，对此公司高度重视，已启动专项整改工作。根据《董秘规则》过渡期安排，上市公司最迟应于2027年12月31日前完成相关兼职事项的整改。公司计划在过渡期结束前将董事会秘书与财务总监的职责进行分离，指定具备财务专业背景及管理能力的专人担任财务总监，专职负责公司财务管理、会计核算及财务报告编制工作，确保财务总监岗位有充足的精力投入和专业深度保障。董事会秘书则专注于信息披露、公司治理及内外部沟通等核心职责。通过职责分离，使两个关键岗位均能专岗专责、聚焦主业，从组织架构层面夯实财务核算基础，进一步提升财务报告信息披露质量。

4、加强重要事项的专业咨询与沟通。针对重要事项，公司将及时咨询年审会计师事务所等专业机构的意见，必要时与监管机构进行沟通，确保会计处理的合规性和准确性。

整改责任部门：公司财务部、董事会办公室

四、公司总结及持续整改计划

经过本次整改，公司深刻认识到了在信息披露、财务核算等方面存在的问题。公司将以本次整改为契机，结合实际情况，持续加强全体董事、高级管理人员及相关责任人员对上市公司相关法律法规的学习，进一步完善内部控制，提升信息披露质量，推动合规常态化建设，提升公司治理和规范运作水平，科学决策，稳健经营，切实维护公司及广大投资者的利益，实现公司高质量发展。

特此公告。

邦彦技术股份有限公司董事会

2026年6月19日