

破产管理人债权审核业务操作指引

目 录

第一章	总则
第二章	债权审核流程
第一节	债权通知和公告
第二节	债权申报接收
第三节	债权审核流程
第四节	债权人会议核查
第三章	债权审核标准
第一节	债权利息审核标准
第二节	债权审核一般标准
第三节	其他债权审核标准
第四章	债权审核特别规定
第五章	附则

关于破产管理人债权审核业务操作指引

第一章 总 则

第一条 为指导律师事务所担任破产案件管理人业务，规范和统一破产案件债权审核流程 and 标准，根据《中华人民共和国企业破产法》（以下简称“企业破产法”）及其他相关法律、法规和司法解释的规定，制定本操作指引。

第二条 操作指引适用范围：

（一）进入人民法院公布的机构管理人名册的律师事务所，接受人民法院指定担任破产案件管理人并依法履行管理人职责的，适用本操作指引。

（二）人民法院指定清算组为破产案件管理人，作为清算组成员的律师事务所依法履行管理人职责的，适用本操作指引。

（三）人民法院指定为破产案件管理人的律师事务所聘请的管理人团队非律师成员，在履行管理人职责时，应参照本操作指引执行。

第三条 本操作指引所称的破产案件债权审核，是指对破产案件中债权人申报债权的真实性、合法性、关联性以

及债权性质、数额等进行核查并出具意见。

第一条 破产案件债权审核包括债权通知和公告、债权申报的接收、债权的审查、债权复核及债权表编制等内容。

第二条 破产案件债权审核应当遵循标准统一、实体与程序并重、保障实质公平的原则，管理人应严格依照法律规定，公平、公正、客观对债权人所申报债权主体、债权凭证及债权真实性、合法性、关联性等进行形式审查和实质审查。

第三条 审核债权应当在债权人申报的范围之内，不得超出债权人申报的数额和范围。

第四条 审核债权适用法律法规，应当查明效力和适用范围，遵守上位法优于下位法、特别法优于一般法的原则，优先适用企业破产法和相关司法解释。

部门规章、地方政府规章、行业监督管理机构或者具备行业监督管理职能的机构制定的规则及其他规范性文件，不违反上位法规定的，可以参照适用。

第二章 债权审核流程

第一节 债权通知和公告

第五条 自人民法院裁定受理破产申请之日起二十五日内，接受人民法院指定担任破产案件的管理人应当协助法院通知已知债权人申报债权，协助法院公布包括债权申报内

容的破产案件受理公告或者单独的债权申报公告。

第六条 管理人协助法院通知已知债权人申报债权，应当按照民事诉讼法的规定采取直接送达、邮寄送达或者债权人确认的其他方式送达债权申报通知。

第七条 通知已知债权人时，应当提供债权申报登记表、授权委托书、法定代表人（负责人）身份证明书、债权申报材料清单，以及其他便于债权人申报债权的说明性文件。

第八条 本操作指引所称已知债权人是指根据债务人提供的资料，以及通过受案法院案件卷宗或者其他途径获得的有效信息，初步判断对债务人享有债权并且能够查明联系方式的债权人。

第九条 管理人根据债务人提供的资料初步判断债务人欠缴税款的，应当通知相应税收征管机关申报债权。

第二节 债权申报接收

第十条 管理人应当在人民法院确定的债权申报期限内指派专门工作人员在通知和公告的债权申报地点接收债权申报资料。

第十一条 债权申报期限由人民法院依法确定，管理人可以根据破产案件实际情况向法院提出关于债权申报期限

的建议。

第十二条 债权申报地点可以是管理人处理事务的地址、债务人住所地，或者是管理人报法院备案后专门设立的债权申报地点。

第十三条 破产案件债权范围包括：

（一）破产申请受理前发生的无财产担保的债权；

（二）破产申请受理前发生的虽有财产担保但是债权人放弃优先受偿的债权；

（三）破产申请受理前发生的虽有财产担保但是债权数额超过担保物价值部分的债权；

（四）管理人解除的合同或依法应当解除、撤销、确认无效的合同及双方协商解除的合同，对方当事人依法或者依照合同约定产生的对债务人可以用货币计算的债权；

（五）债务人的保证人代替债务人清偿债务后依法可以向债务人追偿的债权，债务人的保证人按照法律规定预先行使追偿权而申报的债权；

（六）债务人在破产申请受理前因侵权、违约给他人造成财产损失而产生的赔偿责任；

（七）财政、扶贫、科技管理等行政部门通过签订合同，按有偿使用定期归还原则发放的款项；

（八）人民法院认可的其他债权。

第十四条 管理人在接收债权申报材料时应当进行形式审查。

形式审查包括审查债权人的身份证明文件、申报的债权是否为前款所述的破产债权范围、是否属于破产案件债务人所负债务、申报的权利种类和性质。

第十五条 管理人经形式审查合格的，应当接收债权申报并进行登记，出具债权申报回执，接收的申报材料应采用一人一号的形式进行单独建档编号。

管理人经形式审查不合格的，应当要求申报人限期补充材料。申报人逾期不补充或者补充后仍不合格的，管理人可以根据申报人的要求出具不予接收的回执。

第十六条 管理人应当向债权人释明其在破产程序中的权利和义务。管理人可以要求债权人填写债权申报表和送达地址、送达方式确认书。

第十七条 管理人接收债权申报后应当编制债权申报统计表。

债权申报统计表应当包括以下内容：

（一）债权人的姓名或者名称。债权人委托代理人申报债权的，应当包括代理人的姓名和代理权限；

（二）债权人或者代理人的地址和电话等联系方式；

- （三）债权申报的时间；
- （四）申报的债权性质和债权数额；
- （五）债权有无担保和担保形式；
- （六）债权是否经过生效法律文书确认，是否经过人民法院强制执行或者采取了保全措施；
- （七）管理人认为应当统计的其他内容。

第十八条 管理人在调查职工债权情况时，可以要求债务人自破产案件受理之日起十五日内向管理人提供职工名册、工资发放记录、社会保险费用和住房公积金缴纳记录；要求债务人向管理人说明是否欠付职工工资和医疗、伤残补助、抚恤费用，所欠的基本养老保险、基本医疗保险费用，以及法律、行政法规、地方性法规规定应当支付给职工的补偿金及相关职工的安置情况等。

管理人根据职工债权调查的需要，可以要求债务人提供劳动合同、考勤记录、解除或者终止劳动合同的通知、劳动仲裁裁决书等涉及职工权益的生效法律文书、死亡证明书、工伤认定书、伤残登记鉴定报告等资料。

债务人下落不明、债务人不提供或者无法提供上述资料的，管理人可以通过债务人住所地的劳动监察机构和社会保险机构进行调查。

第十九条 职工主动申报债权的，管理人予以登记。

债务人下落不明或债务人无法提供职工债权情况，管理人通过债务人住所地的劳动监察机构和社会保险机构仍无法查明职工债权情况的，按照已知债权通知相关职工进行申报，并根据申报情况予以登记制作职工债权清单。

第二十条 劳动监察机构、社会保险机构、欠薪保障基金管理机构、工会、债务人经营场所的房屋出租方以及其他为债务人垫付了工资和医疗、伤残补助、抚恤费用、基本养老保险、基本医疗保险费用、住房公积金、补偿金等债权的主体向管理人申报债权的，管理人应当接收。

第三节 债权审核流程

第二十一条 债权审核流程包括管理人审查、债务人核查反馈、债权人异议、管理人复核、债权表编制。

第二十二条 管理人应当结合债权人的申报材料 and 债务人提供的材料对债权是否成立、债权性质、债权数额、担保情况等进行实质审查。

管理人可以根据审查需要通知债权人补充材料或者说明情况。

第二十三条 管理人可以将债权申报统计表和债权人的申报材料送交债务人核查，并要求债务人在管理人规定的

期限内反馈意见。管理人可以根据审查需要，
通知债务人的相关人员到场配合并说明情况。

债务人反馈意见应当包括债权是否成立、债权性质、债权数额、担保情况和管理人要求说明的其他情况。

债务人下落不明或者不发表意见的，管理人可以依据债权人的申报材料迳行审查。

第二十四条 管理人应当将审核意见通知债权人。

审核意见为债权不成立、债权性质和担保与申报不一致、债权数额与申报存在差异，应当在通知中说明债权不成立或者产生相关差异的原因。

第二十五条 管理人通知债权人审核意见，应当给予债权人不少于七日的异议期。

债权人提出异议的，管理人可以将异议送交债务人核查。

第二十六条 管理人应当书面通知债权人复核意见，并告知债权人有权自收到审核意见之日起十五日内向法院提起诉讼。

第二十七条 管理人应当根据债权审核意见编制债权表。债权表应当列明债权人的姓名或者名称、申报的债权性质和债权数额、审核的债权性质和债权数额。

第二十八条 暂缓核定的债权和不予核定的债权应另

行列表并提交债权人会议。

暂缓核定的债权包括管理人尚未作出审核意见或者复核意见的债权、管理人作出审核意见或者复核意见后债权人提起诉讼的债权、附条件但条件在尚未成就的债权、诉讼和仲裁未决的债权、债务人的保证人或者其他连带债务人对债务人将来求偿权的债权等。

管理人可以告知债权人暂缓核定的原因。暂缓核定的原因消除后，管理人应当及时完成审查并将审核意见通知债权人。

第二十九条 管理人应当在第一次债权人会议召开之前完成债权审查和债权表的编制，因特殊情况未完成债权审查和债权表编制的，应当向债权人会议作出书面说明。

第三十条 管理人应当编制并公示职工债权清单。职工债权清单应当包括职工债权人的姓名或者名称、职工债权的类别、职工债权的数额。职工对职工债权清单记载有异议并要求更正的，管理人应当进行复核并将复核结论书面通知职工。管理人复核后不予更正的，应当告知职工可以在接到书面通知之日起十五日内依法提起诉讼。

第三十一条 管理人应当在第一次债权人会议召开之前完成职工债权清单的编制并在债权申报地点、债务人住所

地或者相关场地、网络平台进行公示，因特殊情况未完成职工债权清单编制并公示的，应当向债权人会议作出书面说明。

第三十二条 管理人应当保存债权表和债权申报材料，供利害关系人查阅。

第四节 债权人会议核查

第三十三条 管理人应当将债权表提交第一次债权人会议核查。第一次债权人会议未能核查的债权，管理人应当提交之后的债权人会议核查。

管理人将债权表提交债权人会议核查时，应当同时送交债务人核查。

第三十四条 债权人和债务人对债权表记载的内容有异议的，应当在债权人会议核查结束后十五日内向人民法院提起债权确认诉讼。

职工对职工债权清单记载的内容有异议的，应当自清单公示之日起十五日内向有管辖权的法院提起债权确认诉讼。

第三章 债权审核标准

第一节 债权利息审核标准

第三十五条 本操作指引所称的债权利息，包括依照法

律法规、生效法律文书、合同以及根据交易习惯应当计算的

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/445344202023011331>

第三十六条