

# 广东省律师协会

## 律师从事破产案件债权审查业务操作建议流程

（本操作建议流程是本会破产与清算法律专业委员会业务研究资料，供行业学习交流使用）

### 目 录

#### 总 则

#### 第一章 债权申报通知

#### 第二章 债权申报文件

#### 第三章 债权审查

##### 第一节 审查原则

##### 第二节 债权审查方法

##### 第三节 审查内容

##### 第四节 特殊债权的审查认定

##### 第五节 债权审查阶段及形成文件

#### 第四章 债权确认流程

#### 附 则

#### 附 件

- 附件 1 债权申报表
- 附件 2 债权申报文件清单
- 附件 3 申报债权人信息表
- 附件 4 债权申报登记表
- 附件 5 债权初步审核函
- 附件 6 债权复审通知书
- 附件 7 债权表
- 附件 8 债权异议申请表
- 附件 9 债权申报须知

## 总 则

### 第 1 条 法律依据

为了指导本省律师办理破产案件业务，规范律师执业行为，提高律师的服务质量和水平，防范执业风险，充分发挥律师在企业破产案件事务中的作用，依据《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、行政法规和司法解释的规定，特制定本操作建议流程。

### 第 2 条 特别提示

本操作建议流程为广东省律师协会破产与清算法律专业委员会的研究成果，仅作为律师办理破产案件债权审查业务的参考和提示，不作为判定律师执业是否尽职合规的依据，也不作为追究律师责任的依据。

## 第一章 债权申报通知

### 第 3 条 无需申报的债权

债务人所欠职工的工资和医疗、伤残补助、抚恤费用，所欠的应当划入职工个人账户的基本养老保险、基本医疗保险费用，以及法律、行政法规规定应当支付给职工的补偿金，不必申报，由管理人调查后列出清单并予以公示。职工对清单记载有异议的，可以要

求管理人更正，管理人进行复核并将复核结果书面通知职工；管理人复核后不予更正的，告知职工向受理破产案件的人民法院提起诉讼。

#### **第4条 通知、公告**

人民法院应当自裁定受理破产申请之日起二十五日内通知已知债权人申报债权，并予以公告，通知未知债权人向管理人申报债权。管理人应予以协助，并应注意以下事项：

4.1 通知和公告应当载明下列事项：

4.1.1 申请人、被申请人的名称或者姓名；

4.1.2 人民法院受理破产申请的时间；

4.1.3 申报债权的期限、地点和注意事项；

4.1.4 管理人的名称或者姓名及其处理事务的地址；

4.1.5 债务人的债务人或者财产持有人应当向管理人清偿债务或者交付财产的要求；

4.1.6 第一次债权人会议召开的时间和地点；

4.1.7 人民法院认为应当通知和公告的其他事项。

4.2 债权申报期限应自人民法院发布受理破产申请公告之日起计算，最短不得少于三十日，最长不得超过三个月。管理人应当根

据人民法院发布的《受理破产案件公告》中载明的申报期限作为该案件最终的债权申报期限，如债权申报期最后一天为法定节假日，顺延至节假日结束后的第一个工作日。

4.3 债权申报公告可以根据案件的影响范围，按照以下原则确定刊载的媒体：

4.3.1 一般破产案件应当在受理法院所在地的市级发行的报纸和《人民法院报》上刊载；

4.3.2 债务人在境外拥有财产或者境外的债权人数量较多、比例较高的，可以同步在境外发行的报纸上刊载；

4.3.3 债务人具有特别行业属性的，可以同步在行业内有影响的报纸上刊载；

4.3.4 债务人属于公众公司的，在信息披露时应当披露法院公告的内容。

4.4 管理人可通过债务人提供的资料、破产案件卷宗、中国法院裁判文书网以及其他途径获得的信息，确定破产案件的已知债权人。

4.5 管理人应当通知债务人经营所在地的税收征收机构根据债务人欠缴税款的情况申报债权。

## **第5条 按时申报**

债权人应当在人民法院确定的债权申报期限内向管理人申报债权。若债权人未在法定期间申报债权，可以在破产财产最后分配前补充申报；但是，此前已进行的分配，不再对其补充分配。为审查和确认补充申报债权产生的费用，由补充申报人承担。

债权人未依照上述规定申报债权的，不得依照《企业破产法》规定的程序行使权利。

## **第二章 债权申报文件**

### **第6条 书面申报**

债权人向管理人申报债权应当采用书面形式，管理人对债权人以口头、电话、电子信息等非书面形式申报的，应要求其提供书面文件。

### **第7条 申报文件**

债权人申报债权应当提交债权证明和合法有效的身份证明；代理申报的还应当提交授权委托书、受托人的有效身份证明。管理人在接受债权申报时，应当要求债权人提供以下文件：

7.1 债权人身份的证明材料（自然人提交身份证，公司/企业提交企业法人营业执照、法定代表人或负责人的有效身份证明等；若委托他人代为申报，还应提交授权委托书、受托人的有效身份证明，

受托人是律师的，还应提交律师事务所的指派函及律师执业证。如受托人出席债权人会议的，应提交特别授权委托书）。

7.2 《债权申报表》（见附件 1）应当包括以下内容：1. 债权人的名称或姓名、住所、法定代表人、委托代理人的姓名；2. 申报债权的数额和计算依据；3. 债权发生的时间、到期日；4. 债权发生的原因；5. 有无财产担保；6. 是否为连带债权；7. 有无连带债务人；8. 是否为求偿权或将来求偿权申报债权；9. 债权是否附有条件和期限等情况。

7.3 债权金额和债权发生事实的证据材料，《债权申报文件清单》（见附件 2）应包括但不限于：1. 债权基础文件，如合同、协议、欠条等；2. 债权人的支付凭证，如付款证明、发货记录等；3. 债权人请求偿债的证明、财产担保证明、债务人已偿还部分债务的证明、等文件；4 债权涉及的判决书及仲裁裁决书、生效证明、强制执行中止或终止执行裁定等；

7.4 申报的债权有财产担保的，应当提交证明财产担保的证据，如抵押合同、质押合同、抵押或质押登记凭证及他项权证等；

7.5 《申报债权人信息表》（见附件 3）申报人应如实填写债权人名称、联系人的姓名、联系地址、联系方式及收款银行、账号、用户名等确认信息；有委托代理人的，还应载明代理人的姓名、住址、联系方式及授权委托权限等事项。

管理人可以向债权人提供债权申报表、债权申报文件清单、申报债权人信息表等示范文本，以便规范债权申报的文书的统一。

## **第8条 接受申报材料的注意事项**

管理人在接受债权人申报债权登记时，应当注意以下问题：

8.1 债权人应如实填写《债权申报表》，并由债权人签字或盖章；

8.2 债权人应提交债权人的主体资格文件，包括个人身份证明或企业法人营业执照等；

8.2.1 债权人为法人的，要求其提交营业执照原件，管理人核对后留存加盖公章的营业执照复印件；

8.2.2 债权人为自然人的，要求其提交合法有效的身份证明，管理人核对原件后应要求提交人在留存的复印件上签字确认。

8.3 债权人委托他人申报债权的，应提交委托人签字盖章的授权委托书及受托人的身份证明；

8.4 债权人申报债权时应提交相关申报材料，管理人应就债权人提交的申报文件是否完整和齐备做审查。如申报文件不完整或者有缺陷，管理人应当告知申报人，要求其对申报文件或证据材料进行补正；

8.5 管理人在接受债权人提交的申报文件时，应要求债权人或



其受托人在其提交的证据材料复印件上签章确认，并由管理人就复印件与原件逐一进行核对；

8.6 管理人接受债权申报后应作申报债权登记，登记造册形成《债权申报登记表》；

8.7 债权人申报债权时应如实填写《债权申报文件清单》，注明提交资料的名称、数量等，债权申报文件清单应签字或盖章；

8.8 管理人接受债权人申报债权和证据材料，应当给申报人出具回执；

8.9 管理人在受理债权后应及时归档成册，债权申报文件由管理人保存，供利害关系人查阅；

8.10 债权人申报债权时应填写联系方式、地址确认书及分配款收款账号等信息，以便日后管理人与债权人联系，顺利进行破产财产的分配。

8.11 管理人可根据上述注意事项制作《债权申报须知》（见附件9）一并提供给债权人。

## **第9条 制作申报登记表**

在债权申报阶段，管理人对申报债权的登记、审查，仅是一种形式上的审查，仅审查债权申报资料是否具备法定的形式要件，而不对债权本身进行实质审查。管理人接受债权申报后应作相应的债

权登记，根据债权人提交的债权申报文件，登记造册并形成《债权申报登记表》（见附件4），应当记明的项目包括但不限于：

9.1 申报人基本情况（企业名称或个人姓名、法定代表人或负责人姓名及职务、住所、联系方式等）；

9.2 代理人的基本情况（姓名、住所、联系方式）；

9.3 申报时间；

9.4 申报债权数额（原始债权数额、孳息债权数额）；

9.5 申报债权的类别及有无优先权；

9.6 申报债权发生的原因（因票据付款或者承兑产生的债权、因解除合同产生的损害赔偿债权、因担保而产生的债权、因委托合同而产生的债权等）；

9.7 担保情况；

9.8 涉诉情况（诉讼或仲裁、受诉法院或仲裁机构、案件名称、编号等）；

9.9 其他。

## **第10条 分类登记**

管理人对申报债权登记分类为：有财产担保的债权、无财产担保的债权、税款债权等。如出现未到期债权、附条件债权、附期限

债权、诉讼及仲裁未决债权等。申报债权分类应在《债权申报登记表》“备注”栏中注明。

《债权申报登记表》和债权申报材料由管理人保存，供利害关系人查阅。

### **第三章 债权审查**

#### **第一节 审查原则**

##### **第 11 条 审查原则**

管理人在审查债权时应当坚持形式审查和实质审查相结合的原则。

##### **第 12 条 形式审查**

管理人对债权人的债权申报形式进行审查，包括审查债权人的身份证明文件、申报的债务人是否为破产案件的债务人、申报的权利种类和性质。经形式审查，未满足申报要求的，应当书面通知申报人在合理的期限内补充材料，并告知申报人，逾期不补充或补充后仍不合格的，将不予受理债权申报，管理人可根据申报人的要求出具不予受理的回执。

##### **第 13 条 实质审查**

管理人可以根据下列原则对债权申报的实体内容进行审查：

13.1 有生效法律文书确认的，应当根据生效法律文书确认债权，但超过申请执行时效的债权不列入破产债权；

13.2 无生效法律文书确认，但证据真实、合法、充分，或者虽然证据不足，但债务人财务记录有明确记载或者有其他证明文件的，应当根据证据、财务记录或者其他证明文件确认债权；

13.3 属于破产债权的有：

13.3.1 破产申请受理前发生的无财产担保的债权；

13.3.2 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；

13.3.3 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；

13.3.4 票据出票人被宣告破产，付款人或者承兑人不知其事实而向持票人付款或者承兑所产生的债权；

13.3.5 管理人解除合同，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；

13.3.6 债务人的受托人不知债务人已被人民法院裁定受理破产申请之事实，或虽然知道该事实，但为债务人的利益继续处理委托事务所发生的债权；

13.3.7 债务人发行债券形成的债权；

13.3.8 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；

13.3.9 债务人的保证人按照《中华人民共和国担保法》第三十二条的规定预先行使追偿权而申报的债权；

13.3.10 债务人为保证人的，在破产宣告前已经被生效的法律文书确定承担的保证责任；

13.3.11 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；

13.3.12 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；

13.3.13 人民法院认可的其他债权；

13.3.14 以上第5项债权以实际损失为计算原则；

13.3.15 民事惩罚性赔偿金、行政罚款、刑事罚金等劣后债权。

13.4 不属于破产债权的有：

13.4.1 人民法院受理破产申请后的债务利息；

13.4.2 债权人参加破产程序所支出的费用；

13.4.3 破产企业的股权、股票持有人在股权、股票上的权利；

13.4.4 破产财产最后分配开始后向管理人申报的债权；

13.4.5 已过诉讼时效且不存在诉讼时效中止、中断、延长情形的债权；

13.4.6 超出法定申请强制执行期限的债权；

13.4.7 因管理人或债务人依据《企业破产法》第十八条的规定解除合同，对方当事人申报的违约金债权和适用定金罚则的债权；

13.4.8 债务人开办单位对债务人未收取的管理费、承包费；

13.4.9 政府无偿拨付给债务人的资金，但财政扶贫、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除外；

13.4.10 超过债权人申报范围的债权；

13.4.11 相关法律、法规、司法解释规定的不属于破产债权的其他情形。

13.5 不属于破产债权的权利，管理人也应当对当事人的申报进行登记。

## 第二节 债权审查方法

### 第14条 审查方法

管理人在审查债权时，应当遵循以下要求：

14.1 在债权审核之前，管理人应当制定《债权审核原则》并报法院备案，该《债权审核原则》应当根据现有的法律、法规、司法解释、判例及立法精神进行编制；

14.2 债权人提交的债权申报材料与原件进行核对；

14.3 证据材料保存在政府有关部门的，管理人可以向有关政府部门调查核实；

14.4 要求债务人提供与申报债权相关的财务资料及档案材料；

14.5 聘请会计师就申报债权相关的财务资料进行审计和调查；

14.6 要求债务人通过自查方式提交债权审查意见；

14.7 必要时可以向债务人的法定代表人、企业管理人员、财务人员进行必要的询问，并制作询问笔录；

14.8 要求债权人提供补充资料及书面说明；

14.9 向债权人进行调查和询问，并制作调查和询问笔录；

14.10 要求债权人与债务人进行对账；

14.11 向有关部门和单位发出《征询函》；

14.12 其他有利于查明债权的方法。

### 第三节 审查内容

#### 第 15 条 主体审查

管理人对债权申报主体进行审查，重点审查证明债权申报主体的证明文件是否齐备、是否符合法律规定的要求。

#### 第 16 条 时间审查

管理人对债权申报时间的审查，主要审查债权是否在债权申报期限内申报和债权是否在诉讼时效期间内申报。

#### 第 17 条 事实审查

管理人对债权发生事实的审查，应当对债权发生的时间、经过，作全面的实质审查，即对证明债权事实发生和存在的各种证据的审查：

17.1 对证明债权发生的合同、协议等审查，主要对合同、协议等是否成立、是否生效进行实质审查，如有需要应进行必要的调查、核实。

17.2 对债权转让文件的审查，主要审查债权转让文件是否能证明债权已合法的转移，债权转让文件包括但不限于相关转让协议、确认函、转让明细清单及通知债务人的证据等。

17.3 对人民法院的判决书、调解书和仲裁机构的裁决书进行审查，主要审查判决书、裁决书是否发生法律效力，对判决书、裁



判决书是否已经送达给债务人、债务人是否提出上诉或者申诉，债权人是否申请了强制执行等，必要时应向法院和仲裁机构进行核实。

17.4 对债务人单方出具的欠款凭证、收款收据、债务确认函、转账凭证、往来函件等证据审查，应审查这些证据是否真实、合法；是否能够单独或与其他证据结合并足以证明债权的存在。

## **第 18 条 数额审查**

管理人对申报债权数额的审查包括：

### **18.1 债权数额审查的一般标准：**

18.1.1 债权人依据生效的判决书、裁定书、调解书、仲裁机构或劳动仲裁机构仲裁裁决书或者公证机关公证的债权文书等计算债权金额的，应按照生效的法律文书或公证书确定的债权计算依据进行审查。

18.1.2 生效的法律文书确有错误，且符合申请再审条件或者符合第三人撤销之诉要件的，管理人可以在取得相应证据后申请再审或提起第三人撤销之诉。管理人申请再审或者提起第三人撤销之诉的，管理人应报告法院，相应的债权暂缓认定。

18.1.3 债权人依据合同、协议作为债权计算依据的，在查明合同或协议的效力、履行、变更、中止及发生争议的情况之基础上，依照合同或协议约定之标准对债权进行审查，如约定的债权计算标

准不符合法律法规的强制性规定，管理人应当按照法律法规的规定对债权人的债权金额进行纠正并重新计算。

18.1.4 债权人基于侵权、不当得利、无因管理等理由申报债权的，应在查明相关事实之基础上依照相关法律法规对债权数额进行审查。

18.1.5 债务人下落不明、不反馈意见、不提交证据材料或财务记录不明的债权，管理人应根据债权人申报的材料以及管理人依法取得的证据材料予以审查。

#### 18.2 债权利息数额的审查：

18.2.1 附利息的债权自破产申请受理时起停止计算债权利息，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利息、逾期利息、罚息、复利、逾期还款或付款的违约金或滞纳金、资金占用费等。

借贷合同的债权人向债务人收取的咨询费、顾问费、管理费、手续费、综合费等费用按利息处理。

18.2.2 附利息的债权自破产申请受理时起停止计息；债务人是担保人的，承担担保责任中的利息自破产申请受理时起停止计算。

18.2.3 债权人申报的债务人未履行生效法律文书应当加倍支付的迟延履行利息按照每天万分之一点七五计算，并在破产受理时

停止计算。迟延履行期间的一般债务利息，生效法律文书未确定数额或计算方法的，迟延履行期间不予以计算。

18.2.4 合同约定的利率超过年利率 24%的，超过部分的利息不予认定。

合同约定逾期利息、罚息、复利、违约金、滞纳金，或资金占用费、管理费、手续费、咨询费、综合费等费用的，从其约定，但总额折算不得超过年利率 24%。

债务人已支付超过年利率 36%部分的利息，超过部分应在申报的债权数额中核减。

18.2.5 国有独资企业或者国有控股企业破产，债权人申报的债权系金融机构转让的，自金融机构转让时起停止计息。

前款规定以外的其他企业破产，债权人受让经生效法律文书确认的金融不良债权，或受让的金融不良债权经生效法律文书确定，受让日在 2009 年 3 月 30 日前的，2009 年 3 月 30 日前的利息依照相关法律规定计算，2009 年 3 月 30 日后不再计付利息；受让日在 2009 年 3 月 30 日后的，受让日之前的利息按照相关法律规定计算，受让日之后不再计付利息。

18.2.6 债权申报依据的合同未约定利息或者生效法律文书未确定利息计算方法的，不予认定债权利息，但履行期限届满后或者

法律规定催告后的利息除外。

债权申报依据的合同约定利息不明，但根据交易习惯应当计算利息或者资金占用费的，可以按照中国人民银行公布的同期银行一年期贷款利率计算利息。

中国人民银行不公布基准利率的，参照银行同业机构或者主要国有商业银行公布的同期利率计算。

18.2.7 对于资金被债务人占用的，债权人享有的占用期间的利息损失以中国人民银行同期的一年期贷款利息为限。

18.3 审查债权人对特殊债权金额的计算是否符合法律规定。

18.3.1 未到期债权在破产申请受理时视为到期。如该债权是附利息的，只需合并计算债权本金和该本金截止到破产申请受理时产生的利息。破产申请受理后的利息不应当记入破产债权。申报债权时未申报应付利息和违约金的，推定其放弃申报。

18.3.2 附生效条件的破产债权，应当按照未到期的破产债权计算债权金额；附解除条件的破产债权，应当按照普通破产债权计算债权本金和该本金截止到破产申请受理时产生的利息。

18.3.3 债权人因债务人或者管理人解除合同而产生的损害赔偿请求权的破产债权金额，应当仅限于解除合同行为给债权人造成的直接的、现实的、可计算的损失。如有争议应依据人民法院的生

效判决来确认。

18.3.4 对于债务人与非金融企业之间的资金拆借而形成的债权，只确认本金，利息不予确认，但债权人能提供证据证明其非专营借贷业务的除外。对于债务人向自然人借款而形成的债权，本金予以确认，利息从其约定，但利率超出年利率 24% 的，超出部分利息不予确认。

18.3.5 债务人退出联营应当对该联营企业的债务承担责任的，联营企业的债权人对该债务人享有的债权应予以确认。

18.3.6 政府无偿拨付给债务人的资金不列为破产债权。但财政扶贫、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，可以列为破产债权。

#### 第四节 特殊债权的审查认定

### 第 19 条 担保债权

有财产担保债权是指债务人以不动产、动产、权利提供担保所对应的债权。

19.1 对于债权人申报的对债务人的特定财产享有担保权的债权的审查包括但不限于：

19.1.1 债权人申报主体的资格、申报人与债务人之间的债权

债务关系、债权担保是否合法、是否进行财产担保登记，必要时应到相关登记部门进行调查核实；

19.1.2 同一担保财产有多项担保权存在的受偿顺序；

19.1.3 在人民法院受理破产申请前一年内，债务人有无对没有财产担保的债务提供财产担保，若有，管理人应依法行使撤销权；

19.1.4 担保财产的价值；

19.1.5 担保权的受偿范围；

19.1.6 担保财产的价值小于担保债权金额的，以担保财产的价值为限，债权金额超过担保财产价值的债权部分作为普通债权；

19.1.7 行使优先受偿权利未能完全受偿的，其未受偿的债权作为普通债权；放弃优先受偿权利的，其债权作为普通债权。

19.2 依法应当办理登记的担保物权，未办理登记的，作为普通债权审核认定。

动产设定抵押的，未登记或登记不符合法律规定的，不得对抗已经对动产取得相应权利的善意第三人。

19.3 抵押登记时土地上已有建筑物的，债权人仅办理了土地使用权抵押登记或者建筑物抵押登记，抵押权的范围包括地上建筑物和土地使用权，但土地和房产已分别办理了抵押登记的除外。

土地使用权抵押后，该土地上新增的建筑物不属于抵押财产。

19.4 同一财产向两个以上债权人抵押的，依照《中华人民共和国物权法》第一百九十九条之规定确定优先受偿权。

19.5 债权人对担保财产的优先受偿权，及于担保财产的保险赔偿金、损害赔偿金、征收款、拆迁补偿金，以及担保财产变价所得的价款。

上述资金在破产案件受理前取得的，债权人主张优先受偿需符合独立存放且未被挪用的条件。

## **第 20 条 优先债权**

债权人申报建设工程优先受偿权、船舶优先权和航空器优先权的，应在法律规定的期限内申报或者提交在法律规定的期限内主张的证据。债权人未在法律规定的期限内申报或者不能提交在法律规定的期限内主张证据的，作为普通债权审核认定。

建设工程价款优先受偿权的审核认定，按照《中华人民共和国合同法》第二百八十六条和《最高人民法院关于建设工程价款优先受偿权问题的批复》执行。消费者已支付商品房的全部或者大部分购买款项的，承包人就该商品房享有的工程价款优先受偿权不得对抗买受人。

建设工程价款优先受偿权的审核认定，应当参考相应建设工程的结算书。相应建设工程未结算的，可以暂缓认定，待结算完成后

认定；无法结算的，管理人根据债权人和债务人提供的证据材料审核认定，必要时可以申请法院选定有资质的机构进行工程造价专项审计和鉴定。

## **第 21 条 职工债权**

管理人应根据债务人财务资料、人事资料、考勤记录等证据材料确认职工债权。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、解除或终止劳动合同的通知、劳动仲裁裁决书等材料，以及涉及职工权益的生效法律文书、工伤认定书、伤残登记鉴定报告等资料，必要时可以向债务人的有关人员核实情况，并制作调查笔录。因债务人下落不明或无法提供相关资料的，管理人应通过债务人所在地的劳动管理办公室等劳动监察机构、劳动仲裁机构、社会保险机构、法院等相关单位进行调查核实。

劳动监察机构、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、债务人所在地的居委会以及其他主体为债务人垫付的职工工资和医疗、伤残补助、抚恤费用，所欠的应当划入职工个人账户的基本养老保险、基本医疗保险费用，以及法律、行政法规规定应当支付给职工的补偿金而享有的债权，应确认为职工债权。

## **第 22 条 税款债权**

税务机关就破产企业欠缴的税款及因此产生的滞纳金向管理



人申报债权的，管理人应按照以下方法进行处理：

22.1 债务人在人民法院裁定受理破产申请前所欠税款及补偿性质的利息应依法确认并列为优先债权，但其中包含的罚款、罚金应予剔除，不列为破产债权。

22.2 债务人在人民法院裁定受理破产案件前因欠缴税款产生的滞纳金应依法确认并列为普通债权；对于破产案件受理后因欠缴税款产生的滞纳金应予剔除，不列为破产债权，但管理人也应当对税务机关的申报进行登记。

22.3 税务机关申报债权，管理人可以凭税务机关自己做出的生效行政决定、上级机关做出的生效行政复议决定或者人民法院的生效行政裁判文书等依法确认。

## **第 23 条 附条件、附期限债权**

对附条件、附期限的债权审查，应当重点审查债权所附条件和期限。

破产申请受理前成立的附解除条件的债权，应当认定为破产债权，该债权人在债权人会议上享有表决权；破产申请受理前成立的附生效条件的债权，应当认定为破产债权，该债权人在债权人会议上不享有表决权。

附开始期限的债权，不论其所附期限是否到来，在破产申请受

理时，均视为已经到期，都属于破产债权。

附终止期限的债权，在破产申请受理时所附期限未到来，该债权为破产债权。

## **第 24 条 诉讼、仲裁未决债权**

对债权人申报的正在诉讼、仲裁尚未裁决的债权，管理人不需对该债权进行实质审查，但需对其进行申报登记，待法院或仲裁机构作出裁决后，依据裁决结果认定其债权是否成立以及债权金额。

对于上述债权，管理人可在第一次债权人会议召开之前，向人民法院申请给予其临时表决权。

## **第 25 条 委托合同债权**

因债权人继续履行委托合同而产生的债权应同时符合以下条件：

25.1 委托合同依法成立；

25.2 受托人不知债务人破产之事实，或虽然知道该事实，但为了债务人的利益不得不继续处理委托事务；

25.3 受托人继续处理委托事务；

25.4 债权金额仅限于继续处理委托事项而产生的债务人应当支付的费用。

## 第 26 条 票据债权

因票据付款或承兑而产生的债权应同时符合以下条件：

26.1 票据的出票人为债务人；

26.2 票据的付款人继续付款或承兑；

26.3 债权的金额为付款人的付款或者承兑金额。

## 第 27 条 连带债权

申报的债权是连带债权的，应当说明：

27.1 连带债权人可以由其中一人代表全体连带债权人申报债权，也可以共同申报债权。连带债权人由其中一人代表全体债权人申报或者共同申报的，应认定为一笔债权。

27.2 债务人的保证人或者其他连带债务人已经代替债务人清偿全部或者部分债务的，可以就其对债务人已清偿部分的求偿权向管理人申报债权。

27.3 债务人的保证人或者其他连带债务人尚未代替债务人清偿债务的，可以就其对债务人尚未清偿部分的将来求偿权向管理人申报债权。但是，债权人已经向管理人申报全部债权的除外。

27.4 债务人是连带债务人时，债权人可以向管理人申报债权。连带债务人数人被人民法院裁定受理破产申请的，债权人可以分别

地向债务人和其他连带债务人的管理人申报其全部债权。债权人未申报债权的，其他连带债务人可就将来可能承担的债务申报债权。

## **第 28 条 抵销权**

管理人不应主动通知债权人进行抵销，但抵销使得债务人财产受益或者享有抵销权的债权人亦被法院受理破产的除外。

互负债权债务的双方当事人均已破产的，以破产受理前的双方债权债务进行抵销，不得以一方的全部债权额与另外一方的破产债权分配额进行抵销。

## **第 29 条 转让债权**

债权人可以在破产案件受理后转让债权，但应通知管理人。

债权人在债权人会议核查债权表之前通知管理人债权转让的，管理人应将受让方列入债权表并提交债权人会议核查；债权人在债权人会议核查债权表之后通知的，管理人可以在向债权人会议通报债权转让事项后申请法院重新裁定确认。

债权人在破产案件受理后转让债权的，受让方自债权转让通知管理人之日起以自己的名义行使权利。但债权人为了增加表决权数量将同一笔债权向多个受让方转让的除外。

## **第 30 条 本金、利息的清偿顺序**

对申报债权涉及的抵押物折价或者拍卖、变卖所得价款对债权

的本金、利息的清偿顺序：

30.1 若通过执行程序偿还，在执行款不足以偿付全部债务的情况下，应当根据“并还原则”，即按比例清偿法律文书确定的金钱债务与迟延履行期间的债务利息；

30.2 若通过非执行程序偿还，则应适用“先还利息，后还本金”的原则，即先清偿迟延履行期间的债务利息，后清偿法律文书确定的金钱债务。

### **第 31 条 不应计息的债权**

诉讼、仲裁裁决确定的诉讼费、仲裁费、保全费、律师代理费等不应该计入债权本金计息。

### **第 32 条 汇率折算**

申报的债权以外币为结算货币的，汇率折算以法院裁定受理破产申请之日的人民银行公布的外汇牌价中间价折算。

## **第五节 债权审查阶段及形成文件**

### **第 33 条 债权审查三阶段**

管理人在接收债权申报后，一般可以就债权审查安排三个阶段，债权初步审查阶段、债权审查复核阶段、债权审查确认阶段。

## 第 34 条 初步审查

第一阶段：债权初步审查，制作《债权初步审核函》（见附件 5）根据不同债权的审查标准，管理人依法对已申报的债权进行初审，逐一制作《债权初步审核函》，并将《债权初步审核函》书面通知债权人。《债权初步审核函》应当记载：

34.1 申报情况，包括但不限于债权人名称、申报债权数额及申报证据、有无财产担保、债权发生概述；

34.2 审查情况，包括但不限于债务人的意见、管理人查明的基本事实、管理人对该债权的审查结果、审查差异说明、及不予认定的事实和理由等其他需要说明的事项；

34.3 对于个别无法定性或者债权构成复杂的、债权金额较难认定的债权，管理人应当联络债权人进一步补充申报资料；

34.4 管理人应当告知债权人，如对《债权初步审核函》存有异议，应当在规定时间内向管理人提出书面异议并附上相应证据材料。

## 第 35 条 审查复核

第二阶段：债权审查复核，制作《债权复审通知书》（见附件 6），若债权人对《债权初步审核函》存有异议，管理人应当自收到书面异议及相应证据材料之后，及时进行复核，并以《债权复审通知书》形式予以书面回复。回复内容应根据复核情况作出维持原审

查结论或作相应调整的复审结论。通知书应理由充分，法律依据明确，并告知债权人如仍有异议的，可依法向人民法院提起诉讼。

## 第 36 条 审查确认

第三阶段：债权审查确认，形成债权人会议核查的《债权表》（见附件 7）。

36.1 管理人根据《债权初步审核函》、《债权复审通知书》的记载，及债权人的确认或反馈意见进行复查，编制并最终形成《债权表》，作为管理人债权审查的书面文件，提交第一次债权人会议核查债权。《债权表》应当记载债权人名称、申报债权的性质和金额、审查认定的债权性质和金额、有无财产担保、备注说明等事项。

36.2 根据破产案件的不同情况及管理人对分类债权审查的结果，《债权表》的形式可以适当变化。在破产清算案件中，若破产债权简单、明确，可以以一张总表的形式反映；若破产债权人数较多、债权债务关系复杂，根据《企业破产法》分组债权表决程序的需要，可以在总表基础上，细化出《普通债权表》、《有财产担保债权表》、《税收款债权表》、《无表决权组债权表》、《劳动债权表》等若干债权附表。在债权分类基础上，明确不同类别组债权审查结果，便于债权人会议分组表决的债权额统计。

36.3 暂缓认定的债权和不予认定的债权应另行列表并提交债

权人会议。

36.3.1 暂缓认定的债权包括管理人尚未作出审查结论或者复核结论的债权、管理人作出审查结论或者复核结论后债权人提起诉讼的债权、附条件但条件尚未成就的债权、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申报的债权等。

36.3.2 管理人可以告知债权人暂缓认定的原因。暂缓认定的原因消除后，管理人应当及时完成审查并将审查结论通知债权人。

## 第四章 债权确认流程

### 第 37 条 债权确认两大程序

根据《企业破产法》的规定，债权确认分为非诉程序、诉讼程序两大程序。非诉程序是指通过债权人会议核查及人民法院裁定方式确认，诉讼程序是指在债权人或债务人对债权表有异议的情况下通过人民法院判决方式确认债权。

### 第 38 条 非诉程序

债权确认非诉程序：债权人、债务人对管理人编制《债权表》记载无异议的，在非诉程序中经债权人会议核查，由受理破产案件的人民法院裁定后直接确认，《债权表》记载的无异议债权，通过



非诉程序得到确认。

### 第 39 条 诉讼程序

债权确认诉讼程序：债权人、债务人对管理人编制《债权表》记载有异议的，可以向受理破产案件的人民法院提起债权确认之诉。债权异议权，赋予被异议的债权人、债务人和其他债权人。即债权异议，包括债权人对自己债权的异议、对《债权表》中记载的他人债权的异议、债务人对《债权表》记载事项的异议。

债权确认诉讼程序，应当以相对人为被告启动债权确认诉讼。如果人民法院裁定异议不成立，则管理人原审查的债权列入《债权表》，作为破产债权参与分配；如果人民法院裁定异议成立，则该债权经人民法院裁定后，应将调整后的债权列入《债权表》，重新进入破产债权参与分配。

### 第 40 条 债权异议

债权异议的处理：根据《企业破产法》规定，管理人在债权审查基础上应制作《债权表》，并将《债权表》提交债权人会议进行核查，为便于债权人会议顺利和有序召开，可以要求对《债权表》有异议的债权人或债务人当场填写书面的《债权异议申请表》（见附件 8），并当场收集后进行宣读。

在债权人会议结束后，管理人可以要求有异议的债权人提交正

式的债权异议表，详细说明异议的具体事实与理由，并附带相关证据材料。管理人应在合理期限内对有异议债权进行审查，并向异议人发出书面审查意见，并告知异议人在合理期限内（十五日内）向人民法院提出确认之诉，以防止相对人滥用债权异议权，导致破产程序的拖延。

## **第 41 条 临时表决权**

对于债权是否存在，债权性质如何以及债权数额多少等内容有一项或多项内容没有得到证实的债权，管理人应当在第一次债权人会议前向人民法院提出书面意见，人民法院可以为其临时确定债权额，债权人按照人民法院临时确定的债权性质和数额，参加债权人会议，行使投票表决权。

## **第 42 条 债权确认法律后果**

债权确认，一般产生三方面的法律后果：

42.1 被确认的债权，债权人获得参加破产程序的债权人资格，有权出席债权人会议，依据其被确认的债权性质、及债权数额等在债权人会议中享有投票表决权；在破产财产分配时，参加同类债权的清偿顺位，并以此计算获得清偿数额。

42.2 债权未被确认的债权，及经过债权人会议核查，且经人民法院确定不属于破产债权的，债权人不得参与后续的破产程序。

42.3 债权不能确定或者尚未确定的债权，经人民法院临时确认债权的，债权人按照人民法院临时确定的债权性质和债权数额，在债权人会议行使表决权。但是，如果最终被确认不属于破产债权的，则不得参加破产财产分配，已经获得的分配，应当予以返还；如果最终确定为破产债权的，则按照最终确认的债权性质和债权数额参加表决或分配，已经按临时债权额行使的表决权不再纠正，但分配财产时应当按最终确定的债权比例进行。

## 附 则

**第 43 条** 本操作建议流程根据 2018 年 8 月 4 日以前实施的法律、行政法规、规章、规范性文件和司法解释的规定，结合司法判例和律师业务实践制定。如果国家的法律、法规、规章、规范性文件及相关司法解释发生变化，应以新的规定为依据。

本操作建议流程由广东省律师协会破产与清算法律专业委员会负责起草。执笔人：卢林。

## 附件 1

### 债权申报表

申报债权人 名称			
债务人名称			
申报债权日期	年      月      日		
申报债权数额	元（未特别注明，均为人民币/元）		
是否有连带 债权人		连带债权人 名称	
有/无财产 担保		担保类型 （抵押或质押）	
债权发生日期		债权是否经法院 判决或仲裁机构 裁决，若有，请注 明案号	
债权到期日期			

是否有连带 债务人		连带债务人 名称	
申报债权情况 说明	附债权申报书，包括债权债务发生的经过、债权 数额、相关依据以及计算标准等。		
申报债权数额	本金		
	利息		
	诉讼费		
	其他		
	合计		
备注	申报的债权一笔一表		

填报人（签名或盖章）:

附件 1.1

## 债权申报书

申报人	
住所	
法定代表人	
被申报人	管理人
申报事项	
申报债权 总额	<p>本金:</p> <p>利息（利息计算请附计算依据、标准及过程）:</p> <p>其他:</p> <p>总计:</p>

第一笔债权 (每笔债权分 项列明, 并分 项在事实和理 由处说明)	
第二笔债权:	
申报人 (签章)	
代理人 (签章)	

## 附件 2

### 债权申报文件清单

申报债权人名称:			
文件名称		页数	原件/复印件
1			
2			
3			
4			
5			
债权人声明和保证: 本公司/人保证所提交的上述文件均真实、有效。上述文件与原件相一致, 不存在任何变造、伪造等情形, 否则, 本公司/人自愿承担由此产生的一切法律责任。			

申报债权人 ( 签字或盖章 ):

委托代理人:

签收人:

日 期:

日 期:



### 附件 3

## 申报债权人信息表

申报债权人 名称	
银行账户信息 (供财产分配之 用,请准确填写)	开户名称: 开户银行: 银行账号:
联系地址及联系 方式等信息	住所地: 邮编: 传真: 联系人: 联系电话: 其他联系方式(邮箱):
声明和保证	本公司/人保证所提供的上述信息均真实、准确,如变更上述信息,将及时书面通知管理人。因上述信息变更未及时通知管理人,本公司/人保证自愿承担由此产生的一切法律后果。 申报债权人(签字或盖章): 委托代理人(签字): <div style="text-align: right;">年      月      日</div>
备注	

附件 4

债权申报登记表

序号	债权人	申报 债权 时间	委 托 代 理 人	联 系 人 及 电 话	申 报 债 权 金 额 （ 元 ）	债 权 性 质	财 产 担 保 情 况	其 他 担 保 情 况	涉 讼 情 况	证 据 份 数	备 注

附件 5

## 债权初步审核函

债权编号：[       ]

债权人名称	
申报债权 金额	本金： 利息： 违约金： 赔偿损失：
财产担保	
债权概述	债权发生原因及目前履行情况：
管理人 初步审查意见	
管理人 初步确认的金额	
债权人意见	（确认）本债权人对于申报债权金额、管理人审查意见以及由管理人审查确认的债权金额没有异议，

	<p>特此确认!</p> <p>签字 ( 盖章 ):</p> <p>确认时间:</p>
	<p>( 不予确认 ) 本债权人对于申报债权金额予以确认, 但对管理人审查意见以及由管理人审查确认的债权金额存有异议!</p> <p>签字 ( 盖章 ):</p> <p>确认时间:</p>
<p>管理人联系方式</p>	<p>联系人:</p> <p>传真:</p> <p>地址:</p> <p>邮编:</p>

**备注:**

1. 以上未作特别说明, 货币单位均为人民币/元;
2. 如债权人对《债权初步审核函》存有异议, 应当向管理人提出书面异议并附上相应证据材料。

附件 6

## 债权复审通知书

债权人名称	
债权人申报债权金额 （人民币元）	本金： 利息： 违约金： 合计：
管理人初步审查意见	
管理人初步审查确认 债权金额	审查确认的债权金额      元。 其中，本金      元，利息元，违约金（罚息）      元。
债权人异议 及相应证据清单	债权人异议：      ，相应文件清单 （1） （2） （3）

<p>管理人对异议的 审查意见</p>	
<p>管理人审查异议后 确认的债权金额 (人民币/元)</p>	<p>审查确认的债权金额      元。</p> <p>其中，本金      元，利息元，违约金(罚息)      元。</p>
<p>债权人确认意见</p>	<p>本债权人对管理人初步审查意见及由管理人初步审查确认的债权金额存有异议，但对申报债权金额、管理人对异议的审查意见以及由管理人审查异议后确认的债权金额没有异议，特此确认！</p> <p>签字/盖章：</p> <p>确认时间：</p> <p>(备注：如债权人仍有异议的，有权向人民法院提起诉讼。)</p>

**备注：**以上债权审核结果，仅是管理人的审核意见。贵单位破产债权的最终审核结果，应以受理破产法院裁定确认的结果为准。

附件 7

债权表

一、有财产担保债权表

序号	债权人	申报时间	申报金额 (元)	审查金额 (元)	对债务人特定财产 享有优先受偿权的 债权额(元)
	总计				

## 二、普通债权表

序号	债权人	申报时间	申报金额（元）	审查金额（元）
	总计			



### 三、无表决权组债权表

序号	债权人	申报时间	申报金额（元）	审查金额（元）
	总计			

#### 四、劳动债权表

编号	姓名	劳动债权金额（元）
	总计	

附件 8

债权异议申请表

异议人名称  (或姓名)	
<p>本人对《债权表》中记载的本人债权审核结果有异议，理由如下：</p> <p>特此提出申请！</p> <p>异议人签名：</p> <p>时间： 年 月 日</p>	
备注	补充证据：

## 附件 9

### 债权申报须知

各债权人：

\_\_\_\_\_法院于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日依法裁定受理\_\_\_\_\_破产清算一案，并指定\_\_\_\_\_担任管理人，由管理人接受各债权人申报债权。债权人向管理人申报债权时，应按下列要求提交申报材料：

#### 一、主体资格及授权文件

1. 债权人为公司/企业的，提交企业法人最新的营业执照、组织机构代码证正、副本原件以及复印件（加盖公章）或其他能够证明主体资格的证明文件；债权人为自然人的提交身份证原件以及复印件；

2. 法定代表人或负责人身份证明书原件及其身份证复印件（加盖公章）；

3. 授权委托书（授权范围应明确）；

4. 代理人身份证原件及其复印件，受托人是律师的，还应提交律师事务所的指派函及律师执业证，如受托人出席债权人会议的，应提交特别授权委托书。（加盖代理人所属单位的公章）；

5. 其他法律规定需要提交的文件。

管理人核对相关原件后，将原件退还给债权人。

## 二、申报债权的证据材料

1. 债权申报书；

2. 债权申报表（由管理人提供表格）；

3. 申报债权人信息确认表（由管理人提供表格）；

4. 债权申报文件清单（由管理人提供表格）；

5. 债权债务发生、变更、终止的证明材料（判决、裁定或仲裁裁决、合同、协议、付款凭证等）。

申报债权时，债权人应提供相关证据材料的原件及复印件（加盖公章），管理人核对无误后，将原件退还给债权人。

## 三、申报债权的时间地点

债权申报截止日期：

债权申报地点：

联系人：

电话：

传真：

管理人

年 月 日