

**重庆破产法庭**  
**重庆市破产管理人协会**  
**破产案件债权审核指引**

来源：重庆破产法庭微信公众号

发布时间：2023年3月23日

网址：[https://mp.weixin.qq.com/s/zEUS\\_oh1R1xEyCPUQN9s-A](https://mp.weixin.qq.com/s/zEUS_oh1R1xEyCPUQN9s-A)

为规范破产案件债权审核程序，统一破产案件债权审查标准，提高破产案件债权审核效率，根据《中华人民共和国企业破产法》等相关法律、法规和司法解释的规定，结合办理破产案件的实际情况，制定本指引。

**第一条** 破产案件的债权申报审核，适用本指引。

**第二条** 审查认定债权适用法律法规，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。

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。

本指引为指导性意见，如与之后发布的相关法律、行政法规及司法解释抵触的，以相关法律、行政法规及司法解释的规定为准。

**第三条** 审查破产案件债权应当遵循标准统一、实体与程序并重的原则。

**第四条** 管理人审查债权应当勤勉尽责，公正廉洁。

**第五条** 人民法院应当自裁定受理破产申请之日起二十五

日内通知或者委托管理人代为通知已知债权人，并予以公告。通知和公告应当载明下列事项：

- （一）申请人、被申请人的名称或者姓名；
- （二）人民法院受理破产申请的时间；
- （三）申报债权的期限、地点和注意事项；
- （四）管理人的名称或者姓名及其处理事务的地址；
- （五）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；
- （六）第一次债权人会议召开的时间和地点；
- （七）人民法院认为应当通知和公告的其他事项。

第六条 管理人接受指定后应当在三日内确定债权专职审查人员，报人民法院备案。债权专职审查人员应当通过国家统一法律职业资格考试。同时，管理人还应当制定债权申报文书样本，具体包含：

- （一）《债权申报须知》；
- （二）《债权申报承诺书》；
- （三）《债权申报表》；
- （四）《债权申报材料目录》；
- （五）《法定代表人/主要负责人身份证明书》；
- （六）其他债权申报文书。

第七条 本指引所称已知债权人是指根据债务人提供的债务清册、文书资料及裁判文书网、执行查控系统 etc 途径所获得的信息，初步判断对债务人享有债权并且能够查找的债权人。

管理人可根据债务清册等相关资料，采用查询国家企业信用信息公示系统、中国裁判文书网、全国法院被执行人信息查询网

等网站或者查阅法院相关卷宗材料等方式,查找已知债权人的联系方式。

第八条 通知已知债权人按照《中华人民共和国民事诉讼法》以及相关司法解释的规定采取直接送达、邮寄送达或者债权人确认的其他送达方式通知已知债权人申报债权。通知已知债权人申报债权时,除提供债权申报须知等债权申报文书样本外,还应当告知债权申报的时间、地点、联系方式、债权申报所提供的材料及不申报、迟延申报、虚假申报等情形的法律后果。

第九条 管理人应当及时向债务人住所地或者主要办事机构所在地的社保、税务等机关通告债务人已进入破产程序。

管理人根据债务人提供的材料或者经向税务机关调查初步判断债务人欠缴税款的,应当通知税务机关申报债权。

第十条 人民法院受理破产申请后,应当确定债权人申报债权的期限。债权申报期限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。债权人应当在人民法院公告确定的债权申报期限内,依法向管理人申报债权。

第十一条 债权人可采取现场申报、邮寄申报、电子申报等形式申报债权。

现场申报是指债权人到债权申报公告或者管理人指定地址提交书面资料申报债权。

邮寄申报是指债权人将债权申报资料邮寄至债权申报公告或者管理人指定地址申报债权。

电子申报是指债权人通过重庆法院破产易审平台和债权申报公告载明或者管理人指定的电子邮件、特定通讯号码、微信小

程序、网络申报债权平台等电子化途径填写债权申报信息或者传递债权申报资料的方式申报债权。

第十二条 债权人申报债权时，除提交本指引规定的债权申报表、债权申报承诺书外，还应当提供以下材料：

（一）主体资格材料

1. 债权人为法人或者非法人组织的，应当提交营业执照复印件、法定代表人或者负责人身份证明书及其身份证复印件；

2. 债权人为自然人的，应当提交申报人身份证等个人有效证件复印件；

3. 债权人委托代理人进行申报的，除提供上述材料外，还需提交授权委托书、委托代理人的身份证复印件等证明代理人身份及权限的材料。委托代理人是律师的，还应当提交律师执业证复印件和律师事务所的指派函。

（二）债权发生事实和债权金额的材料

1. 债权发生的原始材料，包括合同、票据、银行转账凭证等；

2. 债权有担保的，还应当提交抵押合同、质押合同、保证合同及他项权利证书等材料；

3. 债权金额及变更，诉讼时效中止、中断、延长等的材料；

4. 债权涉及诉讼或者仲裁的，还应当提交已生效的诉讼或者仲裁文书；

5. 与债权有关的其他材料。

第十三条 管理人按照第十二条规定对申报材料进行形式审查。通过形式审查的，编号登记并出具债权申报回执。未通过形式审查的，管理人应当提供示范、指引和协助，以帮助其完成债权申报。

管理人不得以债权不成立、证据不充分、诉讼时效已过等债权实体性审查理由拒绝接受债权申报。

第十四条 管理人接受债权申报后，按照债权人主体确定债权编号。同一债权人申报多笔债权的，可在该债权编号下列明申报债权笔数，并逐一审查；两名以上债权人申报同一笔债权的，使用同一债权编号。

管理人应当将申报材料逐页编码，按债权编号立档管理。

第十五条 管理人应当对申报的债权编制《债权申报登记表》。《债权申报登记表》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、形式；

（四）申报的债权数额和债权性质（列明本金、利息/违约金/赔偿金、诉讼费/保全费/律师费等，“债权性质”按有财产担保债权、职工债权、税款债权、普通债权等进行区分，债权附条件、附期限的，应当在登记表中注明）；

（五）债权有无担保和担保形式、担保财产；

（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，是否有对应的保全措施，并登记具体案号；

（七）管理人认为应当登记的其他内容。

管理人应当妥善保存债权申报材料和债权申报登记册，供债权人、债务人及其他利害关系人查阅。

第十六条 人民法院确定的债权申报期限内，债权人未申报债权的，可以在破产财产最后分配前补充申报。为审查和确认

补充申报债权的费用，由补充申报人承担，费用标准可以综合审查确认难易程度、逾期时间、逾期申报对破产工作的影响等因素确定。

前款“破产财产最后分配前”在清算、重整、和解程序中分别指“人民法院裁定认可最后分配方案前”“人民法院裁定批准重整计划前”“人民法院裁定认可和解协议前”。

第十七条 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、法规规定应当支付给职工的补偿金等，不必申报，由管理人调查后列出清单予以公示。

他人代债务人垫付工资和医疗费用、伤残补助、抚恤费用、基本养老保险、基本医疗保险、住房公积金等费用的，应当进行债权申报，管理人审查确定后予以公示。

第十八条 债权人未向管理人申报债权的，不得依照企业破产法规定的程序行使权利。

第十九条 管理人应当对申报债权的真实性、合法性和时效性等进行全面审查。

第二十条 管理人应当统一审查标准。对于债权人数较多、类型化明显的类型债权，管理人可以根据实际情况，制作类型债权审查工作方案，并向债权人公示明确细化的审查标准。

第二十一条 管理人在审查债权过程中，应当与债务人、债权人保持良好沟通，可采用下列方法审查债权：

- （一）核对债权申报材料原件；
- （二）调查核实与申报债权相关的债务人财务资料及档案材料；

（三）向债务人的负责人、经办人员、管理人员、财务人员  
进行必要的询问；

（四）向债权人进行调查和询问，必要时可以要求债权人与  
债务人进行对账等；

（五）要求债权人提供补充资料或者书面说明；

（六）证据材料保存在政府有关部门的，必要时可以向有关  
政府部门调查核实；

（七）必要时可以聘请审计机构、评估机构等第三方机构协  
助审查债权；

（八）可以向有关单位或者个人进行询证；

（九）其他有利于查明债权的方法。

第二十二条 管理人审查债权后应当分别作出债权确认、  
暂缓确认、不予确认的结论，并于第一次债权人会议召开三日前  
出具债权审查意见书，明确审查依据、理由及初步审查结果。

管理人应当按照债权人确认的送达地址向债权人送达债权  
审查意见书。

第二十三条 管理人应当通过调查债务人财务账册、审计  
报告、劳动合同、工资发放记录、社会保险和住房公积金缴纳记  
录、考勤记录、人事档案等方式，审查确定职工债权。必要时可  
以申请人民法院向社会保险管理机构、住房公积金管理机构、劳  
动监察等机构调取相关证据。

第二十四条 管理人应当根据职工债权调查情况编制职工  
债权清单，并在债权申报地点、债务人住所地等相关场地进行公  
示。公示内容包含应当划入每位职工个人账户的基本养老保险、  
基本医疗保险、住房公积金金额。

职工对职工债权清单记载有异议的，可以要求管理人更正，管理人应当进行复核并将复核结果书面通知职工；管理人不予更正的，职工可以向人民法院提起诉讼。

第二十五条 管理人根据债权申报和审查结果编制债权表，债权表应当包含职工债权。管理人编制的债权表，供债权人、债务人及其他利害关系人查阅。

对管理人确认、暂缓确认、不予确认的债权，均应当编入债权表。债权表可以按照确认的职工债权、有财产担保债权、无财产担保债权等分类记载，具体包括下列内容：

- （一）序号、债权编号（原则上与申报债权编号一致）；
- （二）债权人名称；
- （三）申报债权性质、本金、利息、其他费用、申报总额；
- （四）确认债权性质、本金、利息、其他费用、确认总额；
- （五）担保财产名称；
- （六）债权依据；
- （七）其他可以列入债权表的内容。

第二十六条 管理人制作的债权表应当于第一次债权人会议召开前三日送交债权人和债务人。

第二十七条 管理人编制的债权表，应当提交第一次债权人会议核查。

第二十八条 对于暂缓确认和第一次债权人会议后补充申报的债权，管理人作出审查决定后提交债权人会议核查。核查方式可以根据相关规定采用书面、即时通信、通讯群组等非现场方式进行。

第二十九条 债务人、债权人对债权表记载的债权有异议

的，可以要求管理人复核并应当说明理由和法律依据。经管理人解释或者调整后，异议人仍然不服的，或者管理人不予解释或调整的，异议人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的诉讼。当事人在破产申请受理前订立有仲裁条款的，应当向选定的仲裁机构申请确认债权债务关系。

债权人未向管理人申请复核直接起诉的，人民法院不予受理。

第三十条 管理人复核更正的债权，应当提交债权人会议核查。

第三十一条 当事人提起债权确认之诉，债权人对债权表记载的本人债权有异议的，应当将债务人列为被告；债权人对债权表记载的他人债权有异议的，应当将被异议债权人、债务人列为共同被告；同一笔债权存在多个异议人，其他异议人申请参加诉讼的，应当列为共同原告。

第三十二条 债权人、债务人对债权表记载的债权均无异议的，管理人应当及时提请人民法院裁定确认。

第三十三条 人民法院作出无异议债权裁定后，债务人、债权人对裁定确认的债权有异议的，可以向人民法院提起破产债权确认之诉。

第三十四条 管理人应当将债权申报及审核材料按申报债权编号整理归档，归档材料应当包括债权申报材料、债权申报回执、债权申报登记表、债权审查意见书、债权表、职工债权清单、异议债权复核意见书、无异议债权裁定书等。

利害关系人可以查阅归档材料，管理人应当对债权人个人信息采取合理的保密措施。

第三十五条 归档保管的债权申报及审核资料均应当形成

电子档案。

第三十六条 债权申报及审核资料纸质档案和电子档案均由管理人保管，保管期限执行相关档案管理的规定。

第三十七条 管理人在债权申报、审查过程中未勤勉尽责、忠实履职的，按照《重庆市第五中级人民法院企业破产案件社会中介机构管理人评估办法（试行）》《重庆市第五中级人民法院企业破产案件社会中介机构管理人名册管理办法》处理。

第三十八条 管理人在审查债权中未勤勉尽责，忠实执行职务的，人民法院可以依法处以罚款；给债权人、债务人或者第三人造成损失的，依法承担赔偿责任。

第三十九条 管理人在审查债权过程中构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四十条 本指引自公布之日起施行。

特别说明：本网络资源仅供内部交流学习，严禁商业用途，如有侵权，请联系删除。