

石门志远方生态农业开发有限公司管理人 接管工作方案

2023年10月11日，石门县人民法院裁定受理石门志远方生态农业开发有限公司破产清算一案，并于同日指定湖南九澧咨询服务有限公司常德分公司担任管理人，开展各项管理工作。

为便于管理人规范、高效、全面地接管石门志远方生态农业开发有限公司，依法履行管理职责，保障破产清算工作的顺利推进，为破产清算计划的通过和执行奠定良好的基础，现结合石门志远方生态农业开发有限公司的实际情况，制定接管工作方案如下：

一、接管工作的法律依据

根据《中华人民共和国企业破产法》第二十五条第（一）项、第三十一条、第三十二条、第三十三条、第四十三条、第四十八条之规定，法院受理企业清算后，管理人应当履行接管债务人的财产、印章和账簿、文书等资料以及与债权申报、继续履行合同、资产处置等相关的法定职责。

二、石门志远方生态农业开发有限公司接管工作的主要事项

（一）石门志远方生态农业开发有限公司的公章、财务专用章、合同专用章、税务登记专用章、法定代表人私章、预留银行的私人印鉴、掌握在石门志远方生态农业开发有限公司手中的关联公司公章等印章，并由专人保管。石门志远方生态农业开发有限公司及其职员因正当原因需使用印章时，必须遵循管理人制定的印章使用制度，履行相关报批程序。加盖印章后，管理人需复印相应文件资料留底，以防止文件在加盖印章后被篡改，并对使用人等情况予以登记备查。

（二）石门志远方生态农业开发有限公司的营业执照、法人代码证、税务登记证等经营凭证。

（三）石门志远方生态农业开发有限公司的财务会计资料，包括历年的审计报告、验资报告、财务凭证、总账册、明细账册等。

（四）石门志远方生态农业开发有限公司的文件、合同、协议等原始档案材料。

（五）石门志远方生态农业开发有限公司的资产权属证明，包括商标注册证书、专利证书、对外投资权益凭证、对外债权凭证、房屋权属证书、车辆登记证书等各类资产凭证。

（六）车辆、房产、机器设备等资产，如资产存在被其他法院强制执行的风险时，及时报请法院采取保全措施。并注意提示法院保全的期限，及时续封、续冻。

（七）石门志远方生态农业开发有限公司的人事档案资料。

（八）石门志远方生态农业开发有限公司的银行账户和现金。

（九）石门志远方生态农业开发有限公司的涉诉案件材料（包括以石门志远方生态农业开发有限公司为原告、被告的所有一审、二审、再审、执行案件及仲裁等）。

（十）其他事项的接管和移交。

三、石门志远方生态农业开发有限公司接管工作的基本程序

(一)石门志远方生态农业开发有限公司各部门工作人员要提前进行资料清理、准备工作，这是接管工作能够顺利开展的前提之一。在准备过程中，石门志远方生态农业开发有限公司各部门工作人员可随时就有关问题与管理人进行沟通、协商。

(二)根据破产清算工作进程的需要，对于急需处理事宜所涉及到的移交事项，应当优先安排移交；对于其他事项，可配合破产清算工作进度陆续移交。

(三)管理人和石门志远方生态农业开发有限公司留守人员按照所移交和接管的事项，由上述专人调动本组人力，分工负责移交和接管，所有移交和接管事项必须制作交接清单，一式两份。

(四)石门志远方生态农业开发有限公司留守人员向管理人实际交接时，应该按照交接清单逐项交接，管理人认真核对、清点，严格做到账实相符，即交接清单记载事项与实物必须一致。

(五)管理人清点资产的同时，开展对资产的评估工作，努力做到清点与评估工作同步完成，为后期工作的迅速开展打下坚实基础。

(六)交接工作完成，石门志远方生态农业开发有限公司、管理人负责交接的人员、监交人分别在“移交人”、“接收人”和“监交人”栏上签字，并由移交人签署保证全部移交承诺书。

(七)对于移交后暂不使用需要封存的资产，由管理人以封条形式封存，由管理人相关负责人员在封条上签字。

(八)对于需要由原占有人员继续保管使用的财产、资料等，由管理人委托原占有人员继续妥善保管使用，并由原占有人员出具相关承诺书。

(九)对于无法交接的资料，或交接资料中无法体现出来的信息，石门志远方生态农业开发有限公司要向管理人进行详细的介绍，必要时，出具书面的情况说明。

四、石门志远方生态农业开发有限公司接管工作的具体分工

一般情况下，对于有形资产和书面文件，采取现实移交的方式；对于不动产和特殊的动产，在现实移交的同时，还要移交权利凭证；对于银行账户等，则通过移交钥匙、印鉴，改变密码等方式，将实际控制权移交。根据石门志远方生态农业开发有限公司移交接管事项的不同，结合项目推进的具体情况，对接管移交工作做如下具体分工：

(一) 公章、权证类

公章、权证类事项的交接，包括接管移交事项中的第(一)、(二)、(五)项内容，由综合组负责接收，并在破产清算程序中监管、使用。

具体负责人：洪艳、易银

（二）文件、诉讼档案类

文件、诉讼档案类事项的交接，包括接管移交事项中的第（四）、（九）项内容，由法务组负责接收，并在破产清算程序中委托公司各对应部门负责保管。

具体负责人：邢波

（三）人事档案类

人事档案类事项的交接，包括接管移交事项中的第（七）项内容，由综合组负责接收，并在重整程序中委托公司人事部门负责保管。

具体负责人：洪艳、易银

（四）账簿、资产类

账簿类事项的交接，指接管移交事项中的第（三）、（六）、（八）项内容，由财务组负责接收，并在重整程序中委托公司各对应部门负责保管。

具体负责人：洪艳、易银

五、接管后公司的经营模式及文件保管模式

对于公司高管人员，可以考虑停止其行使一切职务，也可以采取管理人委托其继续经营的模式，由管理人在公司的原有审批程序上做最后的把关。

管理人接管后，对于破产清算程序所需的文件和资料，按照管理人发布的工作制度，进一步进行清查和整理工作。

六、接管工作的时间安排

接管工作暂定于2023年11月1日至2023年11月30日期间开展。其中，2023年11月1日至2022年11月20日期间为准备阶段，由石门志远方生态农业开发有限公司有关人员清理文件、编制清单，在此期间，管理人可以根据交接工作的要求与石门志远方生态农业开发有限公司有关人员进行必要的沟通与协调；2023年11月1日至2022年11月20日期间为石门志远方生态农业开发有限公司向管理人移交阶段，双方具体办理移交手续。

石门志远方生态农业开发有限公司管理人

2023年11月1日

