

陕西步居易阁置业有限责任公司破产管理人文件

接管债务人的函

陕西步居易阁置业有限责任公司法定代表人、财务人员及相关人员：

西安市中级人民法院于2025年4月15日作(2024)陕01破申274号民事裁定书，裁定受理陕西步居易阁置业有限责任公司（以下简称“债务人”或“步居易阁公司”）破产清算一案，并于2025年5月14日作(2025)陕01破202号之一决定书，指定陕西华弘破产管理有限公司担任破产管理人。

管理人接受指定后开始履行法定职责，依据《企业破产法》第十五条、第二十五条的规定，相关企业人员应妥善保管所占有的和管理的债务人财产、印章和账簿、文书等资料，并及时向管理人移交财产、印章和账簿、文书等资料。具体移交资料为：

一、移交财产（包括但不限于动产、不动产、现金及有价证券、银行票据、知识产权、对外投资等）、相关财产权属证照及他项权证（若有）的原件，同时应提交财产情况说明。

二、印章包括企业（及分公司）经营期间刻制的公章、财务章、合同章、法定代表人私章等。

三、财务账簿和财务资料，包括但不限于总账、明细账、台账、会计凭证、会计报表、完税证明、发票等；移交近三年公司审计报告、评估报告（若有）。

四、文书资料包括但不限于企业签订的合同（正在履行的合同需特别说明）、法律文书（正在进行的诉讼、执行案件需特别说明）及相关文件等。

五、企业账户包括开立的基本户、一般账户等全部账户的开户许可证、印鉴卡及银行流水、网银盾、电脑数据及密码等。

六、债权清册、债务清册、人事档案及拖欠职工工资和社会保险等情况说明。

七、完整的工商档案、营业执照、税务登记、经营资质文件等。

八、其他资料详见接管清单（附件3）。

若债务人拒不配合接管工作，根据《中华人民共和国企业破产法》第一百二十七条的规定，债务人拒不向人民法院提交或者提交不真实的财产状况说明、债务清册、债权清册、有关财务会计报告以及职工工资的支付情况和社会保险费用的缴纳情况的，拒不向管理人移交财产、印章和账簿、文书等资料的，或者伪造、销毁有关财产证据材料而使财产状况不明的，人民法院可以对直接责任人员依法处以罚款。

根据最高人民法院关于适用《中华人民共和国公司法》若干问题的规定(二)第十八条规定，有限责任公司的股东、股份有限公司的董事和控股股东因怠于履行义务，导致公司主要财产、账册、重要文件等灭失，无法进行清算，债权人可主张前述人员对公司债务承担连带清偿责任。

陕西步居易阁置业有限责任公司破产管理人



附：

1. 受理破产清算申请裁定书复印件一份；
2. 指定管理人的决定书复印件一份；
3. 接管清单；

4. 管理人联系方式:

联系人: 谢元璞, 联系电话: 18009225340

联系地址: 陕西省西安市高新区唐延路 11 号禾盛京广中心
E 座 20 楼 2003 室, 邮箱: huahongguanliren@163.com)



接管清单

一、管理人拟接管的债务人的财产、印章和账簿、文书等资料包括但不限于：

- 1、债务人的包括动产和不动产在内的实物财产及权利凭证；
- 2、债务人的现金、银行存款、有价证券、电子承兑、银行账户印鉴、银行票据；
- 3、债务人的知识产权、对外投资、特许权等无形资产的权利凭证；
- 4、债务人的公章、财务专用章、合同专用章、海关报关章、法定代表人名章及其他印章；
- 5、债务人的法人营业执照、税务登记、外汇登记证、海关登记证明、经营资质文件等与债务人经营业务相关的批准、许可或授权文件；
- 6、债务人的总账、明细账、台帐、日记账、会计凭证、重要空白凭证、会计报表等财务账簿（含电子账）及债务人审计、评估资料；
- 7、债务人的管理制度、股东名册、股东会决议、董事会决议、监事会决议以及债务人内部会议记录等档案文件；
- 8、债务人的各类合同协议及相关债权债务等文书资料；
- 9、债务人诉讼、仲裁案件及其他案件材料；
- 10、债务人的人事合同档案文件；
- 11、债务人的电脑数据和授权密码(包括网银登录密码、U盾密码、税务申报加密狗等)；
- 12、债务人的历史沿革资料、如设立和变更登记合同、协

议、章程、决议、批文、验资报告及评估报告等；

13、销售资料、销售台账、合同、协议、出租合同、出租台账等；

14、土地、工程及成本资料、土地出让合同或协议、工程图纸 资料、工程招投标资料、勘察、审计合同、施工合同、监理相关资料 、立项审批资料、立项许可资料、规划许可证、开工许可证、施工许可证、抵债协议、开工和停工资料、预决算资料、工程质量验收有关资料；

15、税务资料、纳税申报表、税务检查通知及结论、税收政策文件；

16、员工及其社保情况、主要包括：员工人数及变化情况、员工专业结构、员工受教育程度、员工年龄分布、执行社保制度、住房制度改革、医疗制度改革等；

17、债务人的其他财产、印章和账簿、文书、正在履行的合同等资料，以及需要移交的其他资料。

二、不属于债务人所有但由债务人占有或管理的财产、印章或账簿、文书等资料，管理人将一并接管。

三、债务人有分支机构的，分支机构的财产、印章和账簿、文书等资料，管理人将一并接管。

四、管理人接管时债务人还应提供已提交给人民法院的财产状况说明、债务清册、债权清册、有关财务报告、职工安置预案以及职工工资的支付和社保的缴纳情况。

五、其他应依法移交的财产。