

关于要求尽快配合管理人完成接管工作的通知函

(2026) 麦破管字第 1 号

2026 年 5 月 6 日，泉州市中级人民法院作出 (2026) 闽 05 破申 69 号之一《福建省泉州市中级人民法院民事裁定书》，裁定依法受理泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司（以下简称“麦凯伦公司”）破产清算一案并交泉州市丰泽区人民法院审理，泉州市丰泽区人民法院于 2026 年 5 月 18 日作出 (2026) 闽 0503 破 6 号《福建省泉州市丰泽区人民法院决定书》，指定广东华商（泉州）律师事务所为泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司管理人（以下简称“管理人”）。

为此，根据《公司法》、《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）》、《企业破产法》第十五条①、第二十五条②、第一百二十七条③，《关于推进破产案件依法高效审理的意见》第 8 条④之规定，管理人现特函告如下：

请于收到本函之日起，立即与管理人联系麦凯伦公司的具体交接事项，在 2026 年 06 月 02 日之前，向管理人交付全部财产、印章和账簿、文书等资料。

特此函告。

泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司管理人

2026 年 05 月 19 日



①《企业破产法》第十五条自人民法院受理破产申请的裁定送达债务人之日起至破产程序终结之日，债务人的有关人员承担下列义务：（一）妥善保管其占有和管理的财产、印章和账簿、文书等资料；（二）根据人民法院、管理人的要求进行工作，并如实回答询问；……

②《企业破产法》第二十五条管理人履行下列职责：（一）接管债务人的财产、印章和账簿、文书等资料；……

③《企业破产法》第一百二十七条债务人违反本法规定，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，人民法院可以对直接责任人员依法处以罚款。

债务人违反本法规定，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。

④《关于推进破产案件依法高效审理的意见》第8条：管理人应当及时接管债务人的财产、印章和账簿、文书等资料。债务人拒不移交的，人民法院可以根据管理人的申请或者依职权对直接责任人员处以罚款，并可以就债务人应当移交的内容和期限作出裁定。债务人不履行裁定确定的义务的，人民法院可以依照民事诉讼法执行程序的有关规定采取搜查、强制交付等必要措施予以强制执行。

附：1.《民事裁定书》复印件一份；

2.《决定书》复印件一份；

3.《公告》复印件一份；

4.《通知书》复印件一份；

5.接管清单及移交资料要求；

6.管理人联系方式：福建省泉州市东海街道大兴街72号菲莉中心大楼30层广东华商（泉州）律师事务所，叶晶晶，13570850915。

福建省泉州市丰泽区人民法院 民事裁定书

(2026)闽 0503 破 6 号

申请人：谢璇璇，女，1950 年 5 月 10 日出生，汉族，住福建省泉州市鲤城区聚宝街 152 号。

被申请人：泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司，住所地福建省泉州市丰泽区湖心街 434 号，统一社会信用代码 91350503MACM4NK517。

法定代表人：熊杨，该公司经理。

经谢璇璇同意，本院以泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司（以下简称麦凯伦公司）不能清偿到期债务，且资产不足以清偿全部债务为由，将麦凯伦公司移送泉州市中级人民法院进行破产审查。泉州市中级人民法院于 2026 年 5 月 6 日裁定受理谢璇璇对麦凯伦公司的破产清算申请。泉州市中级人民法院于同日作出(2026)闽 05 破申 69 号之一民事裁定书，裁定本案交本院审理。

本院认为，泉州市中级人民法院将本案交本院审理，本院依法予以立案受理。鉴于泉州市中级人民法院已于 2026 年 5 月 6 日裁定受理对麦凯伦公司的破产清算申请，本案的案件受理时间应为 2026 年 5 月 6 日。

依照《中华人民共和国企业破产法》第二条第二款、第七条第二款、第十一条的规定，裁定如下：

受理谢璇璇对泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司的破产清算申请。

本裁定自即日起生效。

审 判 长 林 娟 美
审 判 员 罗 玉 虹
审 判 员 胡 彩 云

二〇二六年五月十八日

本件与原本核对无异

书 记 员 叶 雅 茹

附注所引用的法律条文：

《中华人民共和国企业破产法》

第二条 企业法人不能清偿到期债务，并且资产不足以清偿全部债务或者明显缺乏清偿能力的，依照本法规定清理债务。

企业法人有前款规定情形，或者有明显丧失清偿能力可能的，可以依照本法规定进行重整。

第七条 债务人有本法第二条规定的情形，可以向人民法院提出重整、和解或者破产清算申请。

债务人不能清偿到期债务，债权人可以向人民法院提出对债务人进行重整或者破产清算的申请。

企业法人已解散但未清算或者未清算完毕，资产不足以清偿债务的，依法负有清算责任的人应当向人民法院申请破产清算。

第十一条 人民法院受理破产申请的，应当自裁定作出之日起五日内送达申请人。

债权人提出申请的，人民法院应当自裁定作出之日起五日内送达债务人。债务人应当自裁定送达之日起十五日内，向人民法院提交财产状况说明、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和社会保险费用的缴纳情况。

福建省泉州市丰泽区人民法院 决定书

(2026)闽 0503 破 6 号

2026年5月18日,本院根据泉州市中级人民法院(2026)闽 05 破申 69 号之一民事裁定书,裁定受理泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司破产清算一案。依照《中华人民共和国企业破产法》第二十二条之规定,泉州市中级人民法院随机摇号指定广东华商(泉州)律师事务所担任泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司管理人。

管理人应当勤勉尽责,忠实执行职务,履行《中华人民共和国企业破产法》规定的管理人的各项职责,向人民法院报告工作,并接受债权人会议和债权人委员会的监督。管理人职责如下:

- (一) 接管债务人的财产、印章和账簿、文书等资料;
- (二) 调查债务人财产状况,制作财产状况报告;
- (三) 决定债务人的内部管理事务;
- (四) 决定债务人的日常开支和其他必要开支;
- (五) 在第一次债权人会议召开之前,决定继续或者停止债务人的营业;
- (六) 管理和处分债务人的财产;
- (七) 代表债务人参加诉讼、仲裁或者其他法律程序;
- (八) 提议召开债权人会议;
- (九) 本院认为管理人应当履行的其他职责。

二〇二六年五月十八日



福建省泉州市丰泽区人民法院 公 告

(2026) 闽 0503 破 6 号


本院于2026年5月18日根据泉州市中级人民法院(2026)闽05破申69号之一民事裁定书, 裁定受理泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司破产清算一案, 同时指定广东华商(泉州)律师事务所为泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司破产清算一案的管理人。本案由审判员林娟美担任审判长, 与审判员罗玉虹、审判员胡彩云组成合议庭进行审理, 书记员叶雅茹。根据《最高人民法院关于推进破产案件依法高效审理的意见》, 本案适用快速审理方式。

泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司债权人应于2026年7月10日前, 向泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司管理人[通讯地址: 福建省泉州市丰泽区东海街道大兴街72号菲莉中心大楼30层广东华商(泉州)律师事务所; 联系人: 叶晶晶(联系电话: 13570850915)]申报债权, 书面说明债权数额、有无财产担保及是否属于连带债权, 并提供相关证据材料。未在上述期限内申报债权的, 可以在破产财产最后分配前补充申报, 但对此前已进行的分配无权要求补充分配, 同时要承担为审查和确认补充申报债权所产生的费用。未依法申报债权的, 不得依照《中华人民共和国企业破产法》规定的程序行使权利。

第一次债权人会议定于2026年7月15日下午15时30分在福建省泉州市丰泽区人民法院审判楼一楼第十法庭以网络视频会议的方式召开。会议其他事项管理人将另行通知。依法申报债权的债权人为债权人会议的成员，有权参加债权人会议。参加会议的债权人系法人或其他组织的，应提交营业执照、法定代表人或负责人身份证明书，如委托代理人出席会议，应提交特别授权委托书、委托代理人的身份证件或律师执业证，委托代理人是律师的还应提交律师事务所的指派函。债权人系自然人的，应提交个人身份证明，如委托代理人出席会议，应提交特别授权委托书、委托代理人的身份证件或律师执业证，委托代理人是律师的还应提交律师事务所的指派函。

泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司的债务人或者财产持有人应当向泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司管理人清偿债务或交付财产。泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司的股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员等执行机构或者决策机构的成员以及其他法律、法规规定的清算义务人应配合泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司管理人进行清算，否则应依法承担相应的法律责任。

特此公告



二〇二六年五月十八日

福建省泉州市丰泽区人民法院 通 知 书

(2026)闽0503破6号

泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司及其相关人员：

本院于2026年5月18日根据泉州市中级人民法院(2026)闽05破申69号之一民事裁定书，裁定受理泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司破产清算一案，同时指定广东华商（泉州）律师事务所为泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司破产清算一案的管理人。本案由审判员林娟美担任审判长，与审判员罗玉虹、审判员胡彩云组成合议庭进行审理，书记员叶雅茹。依照《中华人民共和国企业破产法》第十一条第二款、第十五条之规定，从即日起至破产程序终结之日，你应当承担下列义务：

一、自收到法院受理破产申请的裁定之日起15日内向本院提交财产状况说明、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和社会保险费用的缴纳情况。

二、自案件受理之日起停止清偿债务。

三、自本院受理破产申请的裁定送达之日起至破产程序终结之日，法定代表人、财务管理人员及其他经营管理人员承担下列义务：（1）妥善保管其占有和管理的财产、印章和账簿、文书等资料；（2）根据本院、管理人的要求进行工作，并如实回答询问；（3）列席债权人会议并如实回答

债权人的询问；（4）未经本院许可，不得离开住所地；（5）不得新任其他企业的董事、监事、高级管理人员。

四、管理人接管时，相关人员应向管理人办理移交手续，并答复有关财产及业务的询问。

五、根据法院通知要求，准时参加债权人会议。第一次债权人会议定于2026年7月15日下午15时30分在福建省泉州市丰泽区人民法院审判楼一楼第十法庭以网络视频会议的方式召开。会议其他事项管理人将另行通知。

本通知所称相关人员，是指泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司的法定代表人、财务管理人员、其他经营管理人员和公司股东、董事、监事等。如拒不提交或提交的材料不真实，本院将依据《中华人民共和国企业破产法》第一百二十七条、第一百三十一条之规定，对直接责任人员处以罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

特此通知

管理人联系人：广东华商（泉州）律师事务所（联系电话：13570850915）

二〇二六年五月十八日



麦凯伦
13570850915

附 5

管理人接管破产清算企业资料清单			
一、接管印章、证照、财务资料等文书资料		有	无
1	印章类		
1.1	公章		
1.2	财务专用章		
1.3	合同专用章		
1.4	发票专用章		
1.5	海关报关章		
1.6	法定代表人人名章		
1.7	部门印章		
1.8	分支机构印章		
2	证照类		
2.1	法人营业执照		
2.2	分公司营业执照		
2.3	税务登记证		
2.4	企业代码证		
2.5	经营许可证		
2.6	报关证		
2.7	法定代表人登记证		
2.8	贷款证		
2.9	企业信用等级证(包括正副本和电子文本)		
3	财务资料		
3.1	财务报告		
3.2	会计账簿		
3.3	会计凭证		
3.4	银行票据		
3.5	税务资料		
3.6	其他会计资料		
3.7	审计监察资料		
3.8	评估资料		
3.9	验资资料		

一、接管印章、证照、财务资料等文书资料		有	无
4	人事资料		
4.1	职工花名册		
4.2	劳动合同		
4.3	用工手续		
4.4	劳动保险		
4.5	职工联系方法		
5	其他文书资料		
5.1	主管部门设立批准文件		
5.2	公司章程		
5.3	股东协议		
5.4	验资证明		
5.5	各类会议记录		
5.6	对外合同		
5.7	公证文书及各类决议		
5.8	管理系统授权密码		
6	诉讼信息		
6.1	案件明细		
6.2	收集诉讼证据		
6.3	法律文书		
二、接管债务人的财产类		有	无
1	不动产		
1.1	土地使用权		
1.2	房屋所有权		
1.3	在建工程		
2	动产		
2.1	机械设备		
2.2	存货		
2.3	办公设备用品		
2.4	交通设备(管理人接管交通设备时应将交通设备的发票、行驶证、保险单、养路费票证、车船使用税完税证一并接管,如有需要管理人可到车辆管理部门查询车辆登记档案。)		

二、接管债务人的财产类		有	无
3	货币资产		
3.1	库存现金		
3.2	银行存款(银行存款的接管, 除资金外还包括基本存款账户、一般存款账户和专用存款账户的开户银行、账户、密码)		
3.3	其他货币资金(指外部存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证外部保证金存款、住房资金管理中心所存的房改售房款等)		
4	有价证券		
4.1	应收票据(商业承兑汇票、银行承兑汇票)		
4.2	基金		
4.3	债券		
4.4	股票		
5	对外投资		
5.1	非公司企业出资		
5.2	有限责任公司股权		
5.3	非上市股份公司股份		
5.4	合伙型(或合同型)联营投资权益		
6	无形资产		
6.1	著作权		
6.2	专利权		
6.3	商标权		
6.4	商业秘密权(即经营秘密权和技术秘密权)		
6.5	专有技术权		
6.6	其他特许经营权		
三、接管债务人债务		有	无
1	流动负债		
1.1	短期借款		
1.2	应付票据		

三、接管债务人债务		有	无
1.3	应付账款		
1.4	预收账款		
1.5	应付职工薪酬		
1.6	应缴税款		
1.7	应付利息		
1.8	应付股息		
1.9	其他应付款		
2	长期负债		
2.1	长期借款		
2.2	应付债券		
2.3	长期应付款		

泉州丰泽麦凯伦贸易有限公司移交资料要求

1.印章。需移交的印章包括公司公章、财务专用章、合同专用章、各部门印章（董事会、监事会、人事部门等）及其他各类专用章。移交时应制作详细表格，载明印章名称、数量、存放处等。

2.权属证明、证照。需移交的权属证明包括出资人证明、财产所有权证明（如国有土地使用权证、房产证）等。证照包括企业法人营业执照等（正、副本）、法定代表人登记证、企业信用等级证、银行开户许可证等。移交时应制作详细表格，载明名称、数量、内容等。

3.合同。需移交的合同为公司的所有合同，对所有合同文件应按类别进行移交，并制作详细表格，载明名称、当事人、内容、数量、原/复印件等内容。

4.档案文件（含电子版）。需移交的档案文件包括公司人事档案、公司章程、股东协议、验资证明、各种会议记录、公司规章制度等。移交时应制作详细表格，载明名称、内容、数量、原/复印件等内容。

5.财务账册等。移交的财务账册包括公司的账册、会计凭证、票据、银行账户资料、银行存款凭证、库存现金、股权投资、有价证券及公司财务审计的文件资料等。移交时应制作详细表格，载明名称、年份、内容、数量、原/复印件等内容。

6.涉诉案件资料。需移交的涉诉案件资料包括公司的所有涉诉案件资料，对所有涉诉案件资料要分案汇集并制作详细表格，载明诉讼当事人、受理法院、案由、诉讼标的、诉讼所处阶段等内容。

7.资产。需移交的资产包括公司的货币资金、固定资产、存货、无形资产及其他资产等。移交时需制作详细表格，载明名称、规格（型号）、数量、价值、存放地点等内容。

其他需要移交的资料，请分门别类、制作详细表格，载明资料名称、数量、现状等基本信息。