

## 附件一

# 债权申报须知

### 一、债权申报材料

申报人应如实、详细填写《债权申报表》等附件并提供完整、真实有效的申报材料。

1、《债权申报表》如不能完整描述债权的，申报人可以比照申报表格式另行附页向管理人提交申报内容的具体说明。

2、申报人为自然人的提供身份证复印件（签字捺印），申报人为单位的应提供营业执照副本复印件、法定代表人（负责人）身份证明书、法定代表人或负责人的身份证复印件（均加盖公章）。如委托代理人的，应提交授权委托书，委托代理人的身份证件或律师执业证复印件，委托代理人是律师的还应提交律师事务所的指派函。

3、《债权申报证据清单》及提交证明债权事实的相关证据材料复印件，如需核对证据材料原件的，须提供证据材料原件。

### 二、提交资料注意事项

1、申报债权的金额必须明确具体，将本金和利息分别列出，并附上利息计算方式和计算清单，写明计息的标准和期限【附利息的债权自破产申请受理时停止计息，即利息计算至2021年12月14日】。申报多笔债权的，应当分别列明。

2、申报人应提供和债权相关的合同或协议、资金实际出借过付的凭证、银行凭单等。已经法院（仲裁）确认的债权，申报人应当提交相关法律文书和申请法院强制执行的文

书；未经法院（仲裁）确认的债权，还应提供追收债权的证明或说明。

3、债权申报通知书的寄送不构成管理人对无效债权的重新确认，也不导致债权诉讼时效的中止、中断或延长等法律后果。管理人对申报人申报债权材料的接收，不视为对债权的确认。债权确认应当经过管理人审查、债权人会议核查和法院最终裁定确认。

4、申报人应确保所填写联系方式的准确性和畅通性。如发生变更，应及时书面通知管理人。否则，因通知不到而导致的一切法律后果，均由申报人承担。申报材料必须符合法律规定要求，通过邮箱或邮寄方式提交给管理人。

5、申报人应如实、准确、详细填写《债权申报表》，提供完整、真实有效的申报材料。如提供伪造、变造等虚假证据材料，及对重要事实拒绝陈述或作出虚假陈述，将承担相应的法律责任，情节严重构成犯罪的，将移交司法机关处理。