

# 债权申报指引

为明确债权申报的有关要求，便于债权人提交申报资料，就债权申报涉及的相关问题作出如下指引：

## 一、 债权申报主体

根据《中华人民共和国企业破产法》（以下简称“《企业破产法》”）的规定，人民法院受理破产申请时对债务人享有债权的债权人，均可以向管理人申报债权。未到期的债权，在破产申请受理时视为到期，相关债权人可向管理人申报。担保债权，附条件、附期限的债权和诉讼、仲裁未决的债权，债权人可以向管理人申报。

## 二、 债权申报期限及申报方式

债务人的债权人应在人民法院发布的有关债权申报《公告》确定的债权申报期内，向管理人申报债权。

考虑到债权申报的时间及人力成本，为便利债权人申报及管理人工作，建议债权人通过邮寄等非现场申报的方式向管理人申报债权。

管理人的联系方式及债权申报文件的邮寄地址为：

**地 址：**北京市东城区南竹杆胡同 1 号二层 209

**联 系 人：**陈庚、齐召财

**联系方式：**010-85295299、18511617987、13391798132

## 三、 债权人应提交的材料

债权人申报债权时，应提交如下三类申报材料，各申报材料均需一式贰份，材料用纸统一为 A4 型复印纸。采用邮寄方式申报债权的债权人，除标明必须提供原件的材料外，只须提供其余材料的复印件，同时准备原件备查；现场申报债权的债权人，申报时须携带全部材料的原件供核对并提供复印件供留存。

### （一）《债权申报表》《债权申报目录》《债权申报书》（须提供原件，可加页）

1. 申报人应真实、准确、完整填写《债权申报表》，填写债权申报人的基本信息、联系方式、申报债权金额、是否存在担保以及诉讼、仲裁等情况。申报表中的申报编号由管理人填写，债权人无需填写。以上信息如有虚假填写债权人将自行承担法律后果。

2. 《债权申报目录》中按序填写提交的书面材料名称，并注明页数。

3. 《债权申报书》须写明申报的债权金额、币种、性质、形成原因、经过、有无财产担保等相关事项。

4. 机构债权人应在《债权申报表》及《债权申报书》上加盖债权人公章，自然人债权人应由本人签字并捺印，委托代理人申报的，代理人应在《债权申报表》及《债权申报书》上签字并捺印。

5. 《债权申报表》和《债权申报书》记载的信息应当保持一致。

### （二）申报人主体资格的材料

1. 机构债权人须提交的材料：

（1）有效的营业执照、事业单位和社团法人登记证书或其他合法证明书；

（2）法定代表人（负责人）身份证明书（须提供原件）；

（3）法定代表人（负责人）身份证等个人有效证件的复印件。法定代表人之外的人员申报的，应当提交：

① 机构的授权委托书（须提供原件）；

② 代理人的身份证等个人有效证件，代理人为律师的，请提交律师证、律师事务所指派函（须提供原件）。

（如机构债权人与债务人发生债权债务关系后名称发生变更的，还应提交工商机关出具的名称变更证明，须提供原件。）

2. 债权人为自然人的，应提供债权人身份证等个人有效证件。债权人委托他人申报的，应当提交：

（1）债权人的授权委托书（须提供原件）；

（2）代理人的身份证等个人有效证件，代理人为律师的，请提交律师证、律师事务所指派函（须提供原件）。

### **（三）证明债权发生事实及其数额的材料**

债权人申报债权应提交能够证明债权成立的全部书面材料，包括但不限于：

1. 各类合同书等债权原始材料及票据、划账单、汇款单、对账单、提货单等履行凭证，有关债权形成的相关收据、进账单；

2. 债权如有担保的，还须提交抵押合同、质押合同、保证合同、担保物清单及相关的登记证件等担保材料；

3. 债权如涉及诉讼或仲裁，须提交诉讼、仲裁有关的文件。法院出具的生效法律文书应加盖法律文书生效章，如果经过两级法院审理，一、二审法院的法律文书皆需提供；仲裁机关出具的生效法律文书应附上仲裁机关关于法律文书已经生效的函件或双方当事人已签收的送达回执以及证据材料。如已申请人民法院强制执行的，还须提交人民法院执行立案通知书、中止执行裁定书等相关文件；

4. 申报人在诉讼或仲裁程序中申请财产保全的，须提交人民法院作出的保全裁定书等相关文件；

5. 能够证明债权发生、变更、存续，诉讼时效中止、中断、延长及债权金额的其他材料；

6. 债权如有偿还或其他抵债情形的，须提供偿债凭证、协议等。如该等偿债或以物抵债是由法院裁定认可的，须同时提交裁定书；

7. 申报的债权涉及利息的，根据《企业破产法》第四十六条第二款之规定，利息计算至北京市第一中级人民法院裁定受理债务人强制清算之日（含法院裁定受理当日）。申报人提交的《债权申报书》应当载明利息计算标准或另行提供利息计算表，说明利息的计算依据（应当明确指出合同约定利息或违约金涉及到的具体条款或法律文书涉及到的具体判项）、计算方法和计算结果，同时将正常利息与罚息、迟延利息、滞纳金等分开计算。

### **四、债权人提交材料的要求**

（一）债权人提交的材料为复印件的，债权人为机构的，须在所有材料上加盖债权单位公章；债权人为自然人的，由债权人本人或代理人在所有材料上签字并捺印。

（二）如债权人为境外或属境外企业，债权人提交的所有材料均需经过有公证资质的公证机构进行公证，以下为各地区公证认证程序，仅供参考：

1. 港澳地区的公证认证程序

（1）委托中国司法部指定的港澳地区公证机构做公证（包括查核和公证）；

（2）委托港澳地区律师到中国法律服务（香港）有限公司、中国法律服务（澳门）有限公司加盖转递章；

（3）将该份文件拿回内地使用。

## 2. 台湾地区的公证认证程序

- (1) 到台湾地区公证机关公证；
- (2) 台湾地区公证机关将公证文书副本寄交大陆公证员协会；
- (3) 大陆一方将公证文书拿到公证员协会做核证，核证后即可使用。

## 3. 国外的公证认证程序

- (1) 将进行公证的材料送该国外交部门进行认证；
- (2) 将经过该国外交部门认证的材料送中国驻该国使领馆进行认证；
- (3) 将经过认证的法律文书拿回中国大陆使用。

## 五、其他事项

本债权申报指引未列明事项，按照《企业破产法》等法律法规和司法解释执行。

### 特别提示：

1. 本《债权申报指引》不构成对无效债权（包括但不限于已过诉讼时效的债权等）的重新有效确认。

2. 请各债权人于收到申报通知后及时向管理人提交申报资料。因本案债权申报截止日期与第一次债权人会议日期间隔时间短，如各债权人申报拖延，可能造成债权集中于申报截止日前的数日内申报，以致债权申报审查工作难以及时完成，进而影响到表决权的行使。

3. 债权人及其委托代理人务必在债权申报材料中注明有效的联系方式，包括但不限于固定电话、手机电话、邮寄地址及电子邮件等。管理人将相关文件或信息邮寄到指定地址、通过短信或以电子邮件方式发至指定手机或邮箱均视为有效送达；债权人更换委托代理人的，须及时向管理人书面通知。

4. 债权人及其委托代理人须指明一个手机号码，用于接受参加债权人会议的相关信息及作为管理人日常联络号码，债权人应保证提供的手机号码真实有效并保持畅通，避免影响债权人正常行使权利；更换上述手机号码须及时书面通知管理人。

5. 债权人申报的债权已经获得债务人的清偿或者已经获得、未来获得其他连带债务人的清偿的，应及时告知管理人，隐瞒债权受偿情况将承担相应的法律责任；债权人另外对债务人负有债务的，管理人将依法清收。

6. 债权人以外币申报债权的，应按照法院裁定受理债务人强制清算之日（即2024年5月28日）中国人民银行公布的外币兑人民币的汇率中间价统一折算为人民币。债权人未折算为人民币的，管理人有权不接受其申报。债权人申报利息的，应以折算为人民币后的本金数额作为计息基数。

7. 因分公司无法人资格，不能独立承担责任，因此总公司与分公司应当以总公司名义合并申报债权，不得分开单独申报，否则管理人将不予接受申报。

8. 债权人以邮寄方式申报债权，应自行承担邮寄费用，管理人不接受以到付方式邮寄的债权申报。

9. 债权人认可按照登记信息以书面邮寄、电话、短信、电子邮件等通讯方式接受通知及文件、材料，如登记信息变更，债权人将以书面形式通知管理人。管理人将相关文件邮寄到指定地址、以短信形式发送至指定号码或以电子邮件方式发至指定邮箱均视为有效送达，烦请债权人正确填写通讯方式，避免产生相关文件无法送达的情形。

**附件：**

1. 债权申报表；
2. 债权人申报材料目录；
3. 债权申报书（范本）；
4. 法定代表人（负责人）身份证明书（范本）；
5. 授权委托书（范本）。