

债权申报说明及注意事项

1. 债权申报需提交的材料清单

债权人向管理人/清算组申报债权需提交如下材料：（1）《债权申报表》；（2）《债权申报授权委托书》（如有）；（3）债权人及委托代理人（如有）的主体资格证明材料；（4）证据清单及相应证据材料。

2. 关于主体资格证明材料的说明

债权人为法人的，请提交**企业营业执照复印件、法定代表人身份证明书、法定代表人身份证复印件、代理人身份证复印件或律师执业资格证复印件**。如单位名称或法定代表人发生变更的，请一并提交与变更事项有关的证明文件。

债权人为自然人的，请提交债权人的**身份证复印件**。有代理人的，请一并提交**代理人的身份证复印件或律师执业资格证复印件**。

债权人已于债权申报时向管理人提交上述主体资格证明材料且相关人员中途未发生变化的，后续参加债权人会议时**可不再重复提交**上述材料。

3. 《债权申报授权委托书》填写说明

债权人为法人的，需填写《债权申报授权委托书》并随申报材料一并提交。委托人处填写**法人名称（即企业名称）**，落款处**加盖企业公章**。

债权人为自然人且有委托代理人的，需填写《债权申报授权委托书》并随申报材料一并提交。委托人处填写委托人姓名即可，落款处务必**签字**。债权人未委托代理人的，可不填写《债权申报授权委托书》。

4.《债权申报表》填写说明

(1) 指定收款的开户行需要提供债权人有效的**银行账号**及**开户行名称（具体到支行）**。

(2) “原始债权”为债权本金，请务必如实填写；“孳息债权”系因主债权所产生的其他债权，如：银行利息、逾期罚息或迟延履行金、诉讼费等。如包含多种性质的孳息债权，请分类填写（如：银行利息 XX 元；诉讼费 XX 元）；如无孳息债权，请在“孳息债权”一栏填写“无”。

(3) “债权发生起止时间”起始时间为有关债权到期之日或法院判决书生效之日，终止时间为有关破产/强制清算案件受理之日。

(4) “财产担保债权”系债务人**以其财产抵押或质押**所担保的债权，如无抵押或质押情形，请在“财产担保债权数额”一栏填写“无”。债务人为他人债务承担连带保证责任**不属于**“财产担保债权”，请按无财产担保债权填写。

(5) “确认的委托代理人基本情况”请按照《债权申报授权委托书》的有关内容填写（如无委托代理人可不写）。

(6) “基本事实”一栏中可以详细说明如下事实：债权人、债务人、保证人、连带权利人、连带义务人等主体的具体情况及债权发生、变更、担保及保证、转移、履行、抵销、清偿或部分清偿、诉讼、仲裁、调解、保全、执行的时间和发生数额(包括但不限于债权原始数额、余额、各种利息、罚息、违约金、案件受理费、保全费、执行费)等。

(7)《债权申报表》后请附《申报债权的形成说明》，详细说明债权发生的时间、债权计算依据、债权数额的计算方法（特别是利息、罚息、迟延履行金的计算依据或计算公式）等。

5.《证据清单》填写说明

债权人提交证据材料时请一并提交《证据清单》。“证据名称”一栏按所提交各证据的名称分项填写。所有证据均提交**复印件**，原件由债权人留存；“是否原件或原物”一栏均填写**“复印件”**。

6.关于证据材料准备的特别说明

(1) 由于管理人/清算组审核债权时需要核实证据材料的完整性，债权人以某一笔交易的付款凭证、记账凭证等作为证据的，请**一并提交与该笔交易有关的合同、协议等材料**。

(2) 由于管理人/清算组需就申报债权是否超过诉讼时效或执行时效进行审核，债权人在申报债权时，请**务必提交与该笔债权有关的催款函、催款邮件或短信、催收公告等主张债权的凭证（需有具体日期）；提交法院判决书的，请一并提交执行裁定书或其他与申请强制执行有关材料（如有），以证明有关债权未超过诉讼时效或执行时效**。

7.其他说明

债权人为法人的，其提交的所有申报材料，有落款的地方，必须**加盖公章**；债权人为自然人的，其提交的所有材料，有落款的地方，必须**签字**。