

# 债权申报指引

(2024)吉晨破管字第11号

为保证武汉吉晨设计有限责任公司(下称“吉晨公司”)债权申报登记工作合法、有序进行,现根据《中华人民共和国企业破产法》(以下简称《企业破产法》)及相关法律、法规和司法解释的规定,并结合吉晨公司的实际情况,就债权申报事宜制作如下指引:

## 一、申报时间及地址

### (一)申报时间

债权人应在法定工作日(工作时间:上午9:00-12:00,下午14:30至17:00),并最迟不晚于2024年11月15日17:00前向管理人申报债权,超期补充申报的,应缴纳审查和确认补充申报债权的费用。

### (二)申报地址

地址:武汉市江汉区建设大道847号瑞通广场B座23楼(武汉图书馆旁)

联系人:邱天、蒋亦涵;联系电话:027-59407392、15216602061、15623600517;

## 二、债权申报应提交的材料

债权人申报债权时,应提交如下申报材料:

### (一)《债权申报文件清单》、《债权申报表》、《送达地址确认书》。

1、债权人应当按照本指引填写《债权申报文件清单》(原件)、《债权申报表》(原件)、《送达地址确认书》

2、债权人为公司等机构的,须加盖单位公章;债权人为个人的,

须由债权人本人或其代理人签名。债权申报表为多页的，应在每一页上盖章或签名并加盖骑缝章。

## (二) 债权人主体资格证明材料

1、债权人为机构的，应提供如下主体资格证明材料：

(1)有效的企业法人营业执照、事业单位或社会团体法人登记证书原件(核对后归还)及复印件；

(2)法定代表人(负责人)身份证明书；

(3)法定代表人(负责人)身份证复印件。

(4)法定代表人(负责人)之外的人员申报的，还应当提交授权委托书(原件)；代理人身份证原件(核对后归还)及复印件。代理人为律师的，应提交律师证复印件及律师事务所出具的指派函。

2、债权人为个人的，应提供债权人身份证原件(核对后归还)及复印件。债权人委托他人申报的，还应当提交：

债权人的授权委托书(原件)，债权人及代理人身份证原件(核对后归还)及复印件，代理人为律师的，应提交律师证复印件及律师事务所出具指派函。

## (三) 证明债权成立的材料

债权人申报债权应提交能够证明债权成立的全部材料，包括但不限于：

1、债权基础文件(合同、协议、借条等)原件(核对后归还)及复印件(3份)

2、债权人的支付凭证(电子转账回执、付款证明等)原件(核

对后归还)及复印件(3份)

3、债权人请求偿债的证明材料原件(核对后归还)及复印件(3份)

4、担保文件、担保登记证明材料原件(核对后归还)及复印件(3份)

5、债务人已偿还部分债务的证明材料原件(核对后归还)及复印件(3份)

6、债权如涉及诉讼、仲裁或执行的,须提交诉讼、仲裁、执行的相关文件(包括已审理完毕或正在审理过程中案件的起诉书、仲申请书、诉讼保全申请、保全裁定、生效判决、**生效证明**、裁决、执行申请、法院执行裁定、法院执行案件通知书等)

7、相关公证文书(如有);

8、超过诉讼时效的,还应提交诉讼时效中止、中断的证明,否则承担因超过诉讼时效而无法确认的风险;

9、能够证明债权发生、变更、存续的其他材料。

10、债权人认为需要提交的其他材料。

### 三、债权申报表填报说明

(一)如债权涉及违约金或利息计算的,应提交关于计算过程的书面说明;本次债权申报利息计算的截止日期为2024年8月28日;申报债权人应明确债权本金、利息、违约金等数额的计算方式、计算依据、计算期间等事项。提供不全者管理人有权要求补充提供,拒不提供或超期仍未提供的,将不予对利息、违约金部分进行确认。

(二)债权人填写《送达地址确认书》时,必须按要求详细填写地

址、邮件编码、联系人、移动电话、电子邮箱、微信号等，并保证相关信息真实、准确。债权人提供的移动电话将用于接收参加债权人会议的相关信息，债权人应保持电话畅通，否则一切不利后果由债权人自行承担。

(三) 债权人可另行附页向管理人提交申报内容的具体说明。

(四) 若债权人有多笔债权的，则每一笔债权应单独填写一张《债权申报表》，且每张表后另附债权成立、合法、有效的相关书面材料。

(五) 债权人所提交的申报材料，注明“原件”的均须交原件；注明“原件核对后归还”的，仅需申报现场出示核对。

(六) 债权人应当严格采用管理人提供的债权申报表格式进行填报。如债权申报表的空间不足填写的，可另附纸张。

(七) 债权人债权申报表中的每一栏都应当填写对应内容，如某栏中无对应内容，应划斜线“/”表示该栏为空白。

(八) 债权申报表中的银行账户的开户人应当为债权申报人的账户，该账户将来作为给付债权的收款账户，如因申报人填写错误或变更后未及时书面告知，导致不能及时收到款项的，由申报人自行承担法律后果。

(九) 主体材料及证据材料的复印件均为一式三份(证明债权申报人主体资格的材料除外)，由管理人留存贰份，一份由管理人工作人员接收后由债权人作为债权申报回执留存。债权人为机构的，须在所提交的复印件上加盖单位公章及骑缝章；债权人为自然人的，由债权人本人或代理人在复印件上签字。



(十) 申报材料均应用 A4 纸打印或复印。

(十一) 债权人提交的申报材料齐全、符合规定形式，管理人将予以登记。

(十二) 申报人如提交伪造、变造等虚假证据及相关材料，以及对重要事实虚假陈述或拒绝陈述的，将承担相应的法律责任，如构成犯罪的，将移交司法机关进行处理。

#### 四、债权申报及登记程序

(一) 债权人提前下载需要填写的附件材料并按本指引要求准备材料。

(二) 债权人与管理人工作人员预约现场提交材料时间并按时前往申报地点提交申报材料。

(三) 工作人员审查申报人的身份

##### 1、自然人债权人

审查身份证、授权委托书等主体证明资料。申报人为债权人本人的，审查债权合同(或其他债权资料)显示的债权人身份要素与申报人的身份证等身份证明资料上显示的身份要素(如姓名等)是否一致；申报人为代理人的，还须审查授权委托书是否有效，申报人是否为授权书上的受托人。

##### 2、机构债权人

审查营业执照、授权委托书等主体证明资料。申报人为法定代表人或负责人的，应该审查申报人的身份证明是否与营业执照上的法定代表人或负责人一致；申报人为代理人的，还须审查是否有法定代表

人或负责人在授权委托书上签字并加盖公章；授权委托书上的法定代表人是否与营业执照上的法定代表人一致；申报人是否为授权委托书上的受托人。

#### (四) 审查申报材料

审查申报材料复印件与原件的内容是否完全一致及审查申报人提交的材料复印件是否加盖公章(机构债权人)或者由本人或代理人签字(个人)。

#### 五、其他事项

1、本指引未列明事项，按照《中华人民共和国企业破产法》等法律法规和司法解释执行。

武汉吉晨设计有限责任公司管理人



2024年10月25日