

附件 2

债权申报指南

温馨提示：

1、为避免您（单位）相关权利的行使受到影响，请您（单位）务必在 **2025 年 7 月 4 日前** 向管理人以邮寄申报材料的方式申报债权。

2、提交的文件规格均以 **A4 纸张、单面打印** 为准，证据材料提交复印件（可双面复印），原件备好以供核验。

一、债权申报的材料

1. 债权申报承诺函（原件 1 份）

债权申报承诺函是债权人向管理人提交债权材料内容的确认说明。债权人为法人或其他组织的，须法定代表人/负责人签名并加盖公章，债权人为自然人的，须由本人签名并按指模。

2. 材料清单（原件 2 份）

债权人应综合提交的全部申报材料情况，制作并提交材料清单。

3. 债权申报登记表（原件 1 份）

债权申报登记表是反映债权申报基本情况的材料。债权人为法人或其他组织的，该表须法定代表人/负责人签名并加盖公章，债权人为自然人的，须由本人签名并按指模。

4. 债权申报书（原件 1 份）

债权申报书是债权人申报债权的书面陈述材料。债权人为法人或其他组织的，该表须法定代表人/负责人签名并加盖公章，债权人为自然人的，须由本人签名并按指模。

申报的债权包括利息的，债权人应提供详细的利息计算表作为债权申报书的附件（利息计算应至受理破产的前一天）。

5. 送达方式及送达地址确认书（原件 1 份）

为提高法律文书的送达效率、节约时间和费用，管理人建议通过电子邮件、短信等方式向债权人送达破产程序中普通事项相关文书。

对于破产程序中的重要事项文书，如法院文书、破产分配方案等以及管理人、法院认为应当通过邮寄送达的文件，将采取EMS邮寄送达。

6. 主体资格文件（1份）

| 序号 | 债权人情况 | 应提交材料 |
|----|--------------|--|
| 01 | 债权人为自然人的 | 1) 身份证复印件 |
| 02 | 债权人为法人或其他组织的 | 1) 加盖公章的营业执照、组织机构代码证（已办理三证合一的企业除外）复印件； 2) 法定代表人身份证明书原件； 3) 加盖公章的法定代表人身份证复印件。 |
| 03 | 委托代理人的 | 除上述材料外，还应提供下列材料： 1) 授权委托书原件； 2) 代理人身份证件复印件； 3) 代理人为律师的，应提交律所函原件、律师执业证复印件。 |

7. 证据材料（复印件1份）

债权人须充分提交用以证明债权发生及有效的材料，包括：合同资料、收款转款证明资料、送货单、结算单、欠款催收或确认文件、人民法院判决书调解书或仲裁机构的仲裁裁决、人民法院强制执行文件、以及其他能够证明债权发生及有效的证明材料。

债权如有生效法律文书支持的：

- 1) 法院出具的生效法律文书，应加盖法律文书生效章；
- 2) 经过两级法院审理的，一、二审法院的法律文书皆需提供；

3) 仲裁机关出具的生效法律文书, 应附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;

4) 如已申请法院强制执行的, 须提交法院执行立案通知书、中止执行裁定书等相关文件。

5) 申请财产保全的, 须提交保全结果通知书等相关文件。

二、取回权、抵销权、优先权等权利的申报

取回权、抵销权、优先权等权利的申报文件要求参见本指南第一条的说明。

三、申报材料格式

提交的文件规格均以 A4 纸张、单面打印为准。

四、申报方式

可采用 EMS 邮寄方式先向管理人邮寄债权申报材料, 债权申报的法律文书提供复印件。如管理人认为有需要, 债权人需另行提供原件供管理人核验原件。

如管理人认为需现场审核申报材料的, 将另行安排申报时间。

五、申报邮件接收地址

地址: 广东省深圳市南山区科发路 19 号华润置地大厦 D 座 19 楼

联系人: 肖予希

联系电话: 18923852194。

六、申报截止日期

申报截止日期, 自公告之日起至 2025 年 7 月 4 日止。