

申报文件填写指引

各债权申报人：

请仔细阅读《申报债权须知》及本指引，并按本指引要求填写债权申报材料。

序号	名称	要求
1	债权申报材料目录 (附件1)	(1) 如实填写相关材料提交信息； (2) 阅读声明内容并由提交人签字、填写日期； (3) 如果债权情况简单，证据材料较少，可以直接在目录中填写证据材料清单；如材料较多，债权情况较复杂，建议另行准备债权申报证据清单(见附件8)。
2	债权申报表 (附件2)	(1) 如实填写申报日期、申报人信息； (2) 如实填写债权申报金额，另附计算明细(见附件3)； (3) 列明有无财产担保、是否为连带债权(连带债权人身份信息)、有无连带债务人(连带债务人身份信息)、是否附条件或附期限等； (4) 如实填写债权申报的事实与理由。
3	债权金额计算明细 (附件3)	(1) 计算期限：各类利息、罚息、违约金计算截止至 本案破产申请受理之前一日，即2025年6月12日 ； (2) 计算标准：如未有生效裁判文书的，按照债权凭据计算；如已有生效裁判文书的，按裁判文书判项计算； (3) 需列明详细计算过程，如时间段、利率、计算公式等。
4	申报人主体资格材料	(1) 如债权人为公司、企业或其他法人：营业执照复印件、法定代表人身份证明书(见附件4)、法定代表人身份证复印件(复印件须法定代表人签名+盖公章)。 (2) 如债权人为自然人(即个人)：身份证复印件(签名+摁指印)。

5	代理人授权委托书手续	<p>(1) 如代理人为律师：授权委托书、律师证复印件、所函；</p> <p>(2) 如代理人为公司员工：授权委托书、公司员工证明、身份证复印件；</p> <p>(3) 如代理人为其他自然人：授权委托书、身份证复印件；</p> <p>(4) 授权委托书须按格式填写（见附件5）。</p>
6	送达方式确认书 (附件6)	请确保提供的联系方式能有效接收管理人送达的材料、通知（见附件6）。
7	领款账户确认书 (附件7)	必须为申报人名下国内银行账户，并由债权人签章确认（见附件7）。
8	债权申报证据清单(附件8)及证据材料	<p>债权情况较为复杂，需要提交证据材料较多的，应另附债权申报证据清单（见附件8），并参考如下要求向管理人提交证据材料：</p> <p>(1) 已有裁判的债权：生效裁判文书、生效证明、有关财产保全文件、有关执行文书、已获执行的款项的文件（包括诉讼费用）等；</p> <p>(2) 正在诉讼、仲裁程序中的债权：受理通知书、起诉状、证据材料、有关财产保全文件、有关审理机关的联系方式等；</p> <p>(3) 未经审理的债权：申报人认为可证明债权真实、合法、有效的证据材料。</p>
9	其他	申报人认为有必要提交的其他材料。

注意：

- 1.所有填写的材料需按要求盖章签名：债权人是公司企业或其他法人的（法定代表人签名+盖公章），债权人是自然人的（签名+摁手指印）；
- 2.各项材料如存在多页的，须加盖骑缝章；
- 3.为确保内容及数据的准确性，如手工填写时务必字迹工整、清晰。