**债权申报须知**

**各位债权人，申报债权需提交如下资料：**

1.债权申报书（如有利息请附计算清单，以说明债权额的计算方式）。

2.债权证据材料：包括但不限于合同、送货单、收货单、付款凭证、欠款证明、判决书、调解书等复印件（需核对原件，收复印件）。

3.申报人资料：

（1）若为企业的：

①企业营业执照副本复印件（复印件加盖公章）；

②法定代表人（负责人）身份证明：单位出具的法定代表人（负责人）身份证明原件、法定代表人身份证复印件。

（2）若为个人的：身份证复印件（需核对原件，收复印件）。

4.授权委托书原件（需一式二份）。

5.受托人身份证明材料：

①受托人为律师的，应提交律师证复印件（需核对原件，收复印件）及律师所函原件；

②受托人为非律师的，应提交身份复印件（需核对原件，收复印件）。

6.债权人银行账户、送达地址及联系方式确认书。

7.关于债权申报的说明。

8.送达回证。

9.证明债权成立的证据材料（需核对原件，收复印件）。

说明：证据材料是管理人审查确认债权的最重要凭证，包括但不限于民事判决书、对账单、送货单、借款借据、借款合同等。

10.利息计算表（债权人签名或盖章）。

说明：根据《企业破产法》的相关规定，附利息的债权自破产申请受理时起停止计息。如果合同、对账单等材料中没有约定计算利息，则可不必提供利息计算表，如债权人坚持主张利息，管理人依法可不予确认该部分没有约定的利息。

参考文书样板请扫描右方二维码下载。 →