

贵阳致尚汇宇商业管理有限公司预重整案

债权申报表（购房类适用）

债权人		债权编号	
住所地			
身份证号		联系方式	
房款总额（元）		已付房款（元）	
所购房号		面积（m ² ）	
付款构成	<input type="checkbox"/> 全款支付； <input type="checkbox"/> 首付_____元、贷款_____元（首付款中房开补贴_____元）； <input type="checkbox"/> 分期支付； <input type="checkbox"/> 仅支付认筹金、定金； <input type="checkbox"/> 其他。		
房屋类型	<input type="checkbox"/> 商铺 <input type="checkbox"/> 住宅	签订合同类型	<input type="checkbox"/> 认购协议 <input type="checkbox"/> 购房合同
申报债权总额(元)	本金(元)		
	利息(元)		
	违约金(元)		
	其他(元)		
债权形成过程 (可另付债权申报书进行说明)	（请说明债权形成时间、主要内容、履行情况及最后一次主张债权的情况）：		
共同债权人		连带债务人	
是否熟练使用智能手机	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	线上参会是否需要现场指导	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
填表说明	1. 债权编号由临时管理人填写；2. 申报债权利息的，应当另行提交利息计算清单；3. 对申报债权的说明也可单独提交债权申报书，但应明确主张债权金额及要求性质。		

申报人（盖章/签名）：

申报日期： 年 月 日

贵阳致尚汇宇商业管理有限公司预重整案

债权申报表（其他类适用）

债权人		债权编号	
住所地			
法定代表人		联系方式	
证件号码			
申报债权 总额(元)		本 金(元)	
		利 息(元)	
		违 约 金(元)	
		其 他(元)	
有财产担保或 其他优先权金额		所主张优先权标的物 名称、数量等	
		优先权标的物价值	
债权形成过程 (可另付债权申 报书进行说明)	(请说明债权及优先权形成时间、主要内容、履行情况及最后一次主张 债权的情况)：		
共同债权人		连带债务人	
其他情况			
是否熟练使用智能手机	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	线上参会是否需要现 场指导	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
填表说明	1. 债权编号由临时管理人填写；2. 申报债权利息的，应当另行提交利息 计算清单；3. 担保物名称、数量等情况可另附清单；4. 对申报债权的说 明也可单独提交债权申报书，但应明确主张债权金额及要求性质。5. 债权人申报债权时应当明确是否有财产担保或优先权金额；逾期不主张 的，则视为放弃优先受偿权，按照普通债权审定。		

申报人（盖章/签名）：

申报日期： 年 月 日

贵阳致尚汇宇商业管理有限公司预重整案债权申报资料清单

申报债权人：

序号	资料名称	份数	页码	原件/复印件	原件是否核对（临时管理人填写）	备注
1	权利人身份证/营业执照、法定代表人身份证明及身份证复印件					
2	授权委托书（代理人）					
3	律师作为代理人：律师执业证及律师事务所所函					
4	近亲属或社区推荐的人作为代理人：身份证 / 户口本 / 结婚证明 / 派出所户籍证明 / 社区证明等					
5	公司员工作为代理人：公司劳动合同或社保或公积金缴纳记录（近半年）					
6	证明债权债务关系真实、合法、有效的资料（如合同/协议、支付凭证、第三方出具的说明/证明、结算单/对账单、催款函、还款计划、诉讼/仲裁生效法律文书、执行法律文书等）					
7	已受偿金额证明文件					
8	其他资料					

债权人声明和保证：本单位/个人保证所提交的上述文件材料均真实、合法、有效、完整，且上述文件材料与原件相一致，不存在任何变造、伪造等情形。否则，本单位/个人自愿承担由此产生的一切法律责任及不利后果。

提示：债权人提交材料的纸张规格应为 A4 纸，建议打印或使用蓝黑、碳素墨水书写。

提交人/提交代理人：

提交时间：

接收人：

接收时间：

法定代表人身份证明书

兹证明 同志在我单位任 职务，系我单位
法定代表人。

特此证明。

单位：

年 月 日

附：

联系地址： _____

联系电话： _____

授权委托书

委托人：_____

住所地：_____

证件号码：_____

受托人：_____，工作单位：_____

职务：_____，身份证号：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

委托人现委托上列受委托人在贵阳致尚汇宇商业管理有限公司预重整一案中，作为委托人的代理人。受委托人_____的代理权限为：_____（可选择以下选项中的一项或几项授权，或增加新的授权）：

1. 代为申报债权、与（临时）管理人核对债权（代为承认、变更、放弃债权）；
2. 代为签署、签收各项文书；
3. 代为出席债权人会议，行使异议权和表决权；
4. 代为领受分配款项；
5. 代为行使债权人的其他权利，代为履行债权人的其他义务。

代理期限：自委托之日起至贵阳致尚汇宇商业管理有限公司重整程序终结之日止。

委托人（签字/盖章）：

日期： 年 月 日

贵阳致尚汇宇商业管理有限公司预重整案

送达地址及银行账户确认书

债权人	
临时管理人告知事项	<p>1. 为便于申报人及时收到（临时）管理人各项文书，保证预重整、重整程序顺利进行，申报人应当如实提供确切的送达地址，确认的送达地址适用于各个程序，包括：重整、和解相关的诉讼，以及同期与预重整等事务相关的其他事项；</p> <p>2. 为便于债权人受领财产分配，债权人或申报人应当如实向临时管理人提供真实、准确的银行账户，管理人支付至债权人提供的银行账户的款项，视为债权人受领；债权人或申报人提供的银行账户应当是以债权人自身名义开立的账户，提供其他人名义开立的，应当由债权人向临时管理人书面说明理由或提供授权委托书；</p> <p>3. 预重整、重整期间如果送达地址、银行账户有变更，应当及时书面告知（临时）管理人变更后的送达地址及银行账户；</p> <p>4. 如果提供的地址、银行账户不确切，或不及时告知变更后的地址或银行账户，使相关文书无法送达、未及时送达或不能受领分配的，债权人应承担由此引起的一切法律后果。</p>
送达地址	<p>签收人：_____</p> <p>联系电话：_____</p> <p>地 址：_____</p> <p>电子送达方式：（债权人所确认的参会通信号码、邮箱、微信号参与债权人网络会议或传递电子投票信息的，视为该债权人参加会议或作出表决意见。）</p> <p>线上参会电话号码：_____</p> <p>电 子 邮 箱：_____</p> <p>微 信 号：_____</p>
银行账户	<p>户 名：_____</p> <p>账 号：_____</p> <p>开户行：_____</p>
债权人确认	<p>我已经阅读（听明白）了临时管理人对债权人填写送达地址及银行账户确认书的告知事项，并保证上述送达地址、线上参会账号、银行账户是准确、有效的。</p> <p style="text-align: right;">债权人或代理人：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

债权申报登记表填写规则及注意事项

各债权申报人：

根据《企业破产法》的规定，结合人民法院《债权申报公告》的要求，现就债权申报相关事宜及债权申报表的填写规则、注意事项及法律后果等做如下规定，以便债权申报、审核、核查、裁定确认及分配或受偿款项的领取等事宜有序高效进行：

一、债权申报登记表填写规则

1. 债权人姓名或名称：债权人为单位的，完整填写已经工商登记的最新名称；债权人为自然人的，按照公安机关制发的二代居民身份证登记的姓名准确填写。

2. 身份证或组织机构代码：身份证号码按照公安机关制发的二代居民身份证显示号码如实填写；组织机构代码证，按照证件代码填写，已换发三证合一营业执照的，提供该营业执照即可。

3. 申报时间：依正式向临时管理人提交债权申报资料的日期为准。

4. 申报联系人：填写债权人本人或经书面授权的代理人姓名。

5. 联系电话：填写申报联系人电话，提供本人手机号码及固定电话号码。

6. 债权人确认送达法律文书的地址：债权人或代理人的收件地址、邮编和收件人姓名应准确完整，收件地址应当为收件人的办事机构所在地或经常居住地地址，以免因不能及时接收人民法院或临时管理人寄送的法律文书而产生不利后果。

7. 开户银行及账号：应当填写债权人有效的银行账户信息，填写代理人或第三人的银行账户信息并向临时管理人提交债权人书面委托收款手续的，自受偿或分配款项到达该账户之日起，视为债权人已经受领前述款项。债权人以未收到前述款项为由向临时管理人主张权利的，临时管理人不予受理。

8. 申报金额、本金债权、利息债权及债权发生时间：申报金额栏应填写申报债权的本息合计总额；本金债权有司法机关或公证机构的生效司法裁判文书（包括生效的调解书）或公证文书的，以该文书确认的本金填写；无裁判或公证文书的，依双方的合同或协议约定的本金数额，结合财务对账结果如实填写。利息债权，有司法机关或公证机构的生效司法裁判文书（包括生效的调解书）或公证文书的，以该文书确认的本金填写。无裁判或公证文书的，有合同的，依照双方所签合同约定的利息支付标准，根据法律规定的利息保护幅度，结合财务对账结果如实填写，并附利息计算清单。债权发生时间，以债权债务关系实际发生时间填写。上述事项均应如实填写，未填写的，视为自行放弃申报权利。

9. 财产担保情况、担保标的、担保物价值与担保发生时间：无财产担保的，直接填写“无”；有财产担保的，根据担保合同及相关证明文件所载信息，准确填写担保物名称、提供担保时担保物的评估价值及担保发生时间。

10. 基本事实及相关证据材料：简要写明债权债务关系发生过程，并完整提交相应的证据材料，有特殊事项的，应当附书面情况说明。

11. 其他情况：根据自身债权实际情况，按需填写。

12. 债权人盖章：债权人为单位或其他组织，应当加盖单位或组织公章；债权人为自然人的应当加盖个人名章，没有个人名章的，应当签字并摁手印确认。

13. 提交人签字：债权人本人申报债权的，应当填写债权人姓名，并签字摁印确认；若为代理人申报债权，应填写代理人姓名，并签字摁印确认。

二、注意事项

1. 债权申报登记表的空格部分(由债权人填写的)均应如实填写，字迹工整、清晰可见且容易辨认，不得涂改，否则债权人可能承担因此而产生的债权登记、审核、核查或裁定确认错误等不利后果。

2. 债权人填妥本表内容后，单位债权人应将本表连同支持所申报债权的全部证据材料、法定代表人身份证明书、授权委托书（特别授权）、三证合一营业执照（未换发新照的，提交营业执照与组织机构代码证）复印件、申报联系人身份证复印件一并提交临时管理人；自然人债权人应将本表连同支持所申报债权的全部证据材料、本人身份证复印件、申报联系人身份证复印件、授权委托书等一并提交临时管理人。

3. 提交材料的纸张规格应为 A4 纸，复印件应当与原件核对一致，且内容清晰可辨。

4. 本表中填写的寄件地址及银行账户信息等,应当保证使用功能正常、有效,否则,债权人自行承担邮件寄送不能及受偿或分配款项无法支付到位的全部后果。

5. 债权申报表兼具债权申报通知回执证明作用。

6. 《债权申报登记表》填写完成后,依照上述规则填写《送达地址及银行账户确认书》并随同其他申报材料送交临时管理人。

三、法律后果

1. 禁止任何形式的重复申报或虚假、虚构债权,否则,申报人将承担由此而产生的民事赔偿及其他全部法律责任;

2. 债权人与债权人,债权人与债务人相互串通虚构、重复申报债权或扰乱债权申报秩序的,除应承担相应的法律责任外,对其申报的债权按无效债权处置。给临时管理人或他人造成损失的,责任人承诺无条件承担全部损失。

3. 根据《企业破产法》及相关法律规定,其他违法处理事项及处理后果。

贵阳致尚汇宇商业管理有限公司临时管理人

二〇二四年五月十三日