

平顶山东晟高科实业有限公司预重整

债权申报告知书

平顶山东晟高科实业有限公司债权人：

2024 年 5 月 28 日，平顶山市石龙区人民政府办公室印发《关于东晟高科预重整工作专题会议纪要》，决定启动平顶山东晟高科实业有限公司（以下简称“东晟高科”）预重整工作，并成立预重整工作指导专班。2024 年 6 月 18 日，预重整工作指导专班确定北京市中伦（青岛）律师事务所担任东晟高科临时管理人。为统筹做好东晟高科预重整工作，明确债权申报有关事项，帮助各位债权人顺利申报债权，现就债权申报有关事项告知如下：

一、债权申报登记负责主体

临时管理人是负责本次债权申报和审查工作的唯一法定主体，若债权人向其他主体申报债权，将被视为无效申报，请各位债权人按照本告知书向临时管理人申报债权。

二、债权申报主体

截至东晟高科启动预重整之日（2024 年 5 月 28 日），自然人、法人或其他组织，均可以向临时管理人申报对东晟高科享有的截至 2024 年 5 月 28 日的债权。其中，包括附条件、附期限的债权，已到期、未到期的债权，以及诉讼、仲裁未决的债权。法人或其他组织债权人，以下统称为“机构债权人”；自然人债权人，以下统称为“个人债权人”。

三、债权申报期限

本次债权申报截止日期为 2024 年 7 月 20 日 17:00。为确保预重整相关工作有序进行，请债权人在上述截止日期前完成债权申报。

四、债权申报方式及流程

为便于在预重整期间全面调查债务人情况，债权人请于 2024 年 7 月 20 日 17:00 前，以邮寄或现场申报方式向临时管理人申报债权。

临时管理人通讯地址：河南省平顶山市石龙区人民路七号平顶山东晟高科实业有限公司办公楼一楼临时管理人办公室。

联系人：许律师，电话 15516011125；朱律师，电话 15516011137。

申报债权时，书面说明债权数额、有无财产担保及是否属于连带债权，并提供相关证据材料。为保障债权人合法权益，请各位债权人在进行申报前，仔细阅读本告知书，了解债权申报的具体规范。

五、债权人债权申报需提交的材料

债权人申报债权时，各债权申报材料的纸张大小原则上统一为 A4 纸，债权人应当保证其提交的材料与原件一致，并持续保管相关债权申报材料中扫描件、复印件所对应的原件。债权人提供的全部复印件上须加盖公章或签字捺印（若复印件页数较多，机构还应当加盖骑缝章，并在申报材料首页和尾页加盖公章；个人还应当在复印件的骑缝处签字捺印，并在申报材料首页和尾页签字捺印）。

若临时管理人认为债权人提交的材料不完整，有权要求债权人进行补正。

（一）申报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）有效的营业执照或事业单位、社会团体等非营利法人或非法人组织的登记证书或其他合法证明书复印件。如机构债权人为金融机构，还应当提供中国银行保险监督管理委员会官方颁发的《金融许可证》复印件。上述资料复印件须加盖公章；

（2）《法定代表人（负责人）身份证明书》，须为原件加盖公章；

（3）法定代表人（负责人）身份证等个人有效证件复印件，须加盖公章；

（4）如发生单位名称变更或法定代表人变更的，应当提交由市场监督管理机构出具的变更证明文件，前述文件须加盖公章。需要注意的是，注销/吊销后重新注册的机构债权人不视为名称变更，机构债权人应提交两家机构之间债权转让或承继的相关证明材料复印件，须加盖公章。

2. 债权人为个人的，应提供如下主体资格证明材料：

（1）债权人身份证等个人有效证件复印件，前述复印件须签字按捺手印。

3. 非法定代表人（负责人）/非本人申报债权的，还应提供如下证明材料：

（1）《授权委托书》，如是机构债权人的，须由机构债权人加盖公章及法定代表人签章或签字；如是个人债权人的，须由个人债权人签字按捺手印。前述文件须为原件加盖公章/签字按捺手印；

（2）委托代理人的个人有效证件复印件，须由债权人加盖公章或签字按捺手印；

（3）如委托代理人为律师的，需提交律师证复印件以及《律师事务所指派函》原件。

（二）《债权申报表》《债权申报证据材料清单》《债权人送达地址及银行账户确认书》

1. 《债权申报表》

债权人需认真阅读《债权申报需准备的材料清单及说明》（详见附件 1），并按其要求准备债权申报材料，填写并提交《债权申报表》；

填写完毕后请仔细检查，确保债权申报表中的申报债权总金额等于表中填写的本金、利息及其他金额之和。

请阅读本告知书中本金、利息、复利、罚息、违约金、其他费用等内容，以免填写错误，并按照本告知书的规范填写债权性质，在事实和理由部分中对债权进行具体说明。

（1）关于申报利息、复利、罚息、违约金、其他费用等：金额暂计算至东晟高科决定启动预重整之日（2024 年 5 月 28 日）。

债权申报的“利息”特指基于合同约定计算的正常利息及逾期利息，“其他费用”指的是除了利息、复利、罚息、违约金之外的费用，利息、复利、罚息、违约金、其他费用等应当分别计算和填写。债权金额单位均为人民币元，并保留

小数点后 2 位数。

(2) 关于债权性质：有财产担保债权，指东晟高科以其自有财产提供抵押、质押等担保的债权。请各位债权人在申报前对债权性质是否满足法律规定进行复核，否则临时管理人将依法调整债权性质。

2. 《债权申报证据材料清单》

请按证据材料形成时间先后依次填写证据名称、形成时间、页码（页码从 1 开始，在全部证据材料右下角连续编号）。

3. 《债权人送达地址及银行账户确认书》

(1) 债权人应填写《债权人送达地址及银行账户确认书》并签字、盖章确认，确保临时管理人/债务人后续能够将预重整程序相关信息有效送达债权人，以保障债权人的合法权益。

(2) 债权人应认可按照登记信息以书面邮寄、电话、短信、电子邮件等通讯方式接收通知及文件、材料；如登记信息变更，债权人应当以书面形式通知临时管理人。临时管理人将相关文件邮寄到指定地址、以短信形式发送至指定号码或以电子邮件方式发至指定邮箱均视为有效送达，烦请债权人正确填写通讯方式，避免产生相关文件无法送达的情形。同时，若同一债权人申报多笔债权，各份债权申报表中的联系方式也应当保持一致。

(3) 为便于申报人受领债权分配，申报人应如实向临时管理人提供准确的银行账户，后期若东晟高科进入重整程序，管理人根据分配方案或重整计划等转入申报人提供的银行账户的款项，视为申报人受领。

(三) 证明债权成立及其金额的材料

债权人申报债权应提交能够证明债权成立的全部材料，并按照证据材料的形成时间先后排序。包括但不限于：

1. 各类合同书（如借款、贷款合同、采购、销售合同）等债权形成的基础性材料；

2. 票据、划账单、汇款单、对账单、提货单等合同履行凭证；

3. 债权如有担保的，还须提交抵押合同、质押合同、保证合同、担保物清单及相关的登记证明等担保材料；

4. 债权如涉及诉讼或仲裁，须提交诉讼、仲裁有关的文件。法院出具的生效法律文书应加盖法律文书生效章，如果经过两级法院审理，一、二审法院的法律文书皆需提供；仲裁机构出具的生效法律文书应附上仲裁机构关于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以及证据材料。如已申请人民法院强制执行的，还须提交人民法院出具的执行立案通知书、中止执行裁定书等相关文件；

5. 债权人在诉讼或仲裁程序中申请财产保全的，须提交人民法院作出的保全裁定书等相关文件；

6. 如涉及债权利息、复利、罚息、违约金、其他费用等计算的，应提交计算方法、计算依据（应当明确指出合同涉及到的具体条款或法律文书涉及到的具体判项）及计算过程的书面说明、计算表，同时将利息、复利、罚息、违约金、其他费用等分开计算；

7. 若债权人申报的债权涉及材料款或工程款的，应另行提供债权形成明细表，说明工程项目名称、送货金额、送货日期、已付款金额、付款日期、尚欠工程款金额，并提供相应的工程项目合同、送货单、结算资料以及收款凭证等证据材料以供佐证；

8. 若债权人申报的债权涉及商业汇票的，应另行提供商业汇票产生或流转的基础合同、纸质商业汇票的复印件或电子商业汇票的银行系统打印件，如涉及被追索的，还应当提供已经清偿后手票据债务的相关证据；

9. 相关公证文书；

10. 能够证明债权发生、变更、存续，诉讼时效中止、中断、延长的其他材料；

11. 债权如有清偿、抵销、被执行或其他抵债情形的，须如实提供偿债凭证、协议、执行裁定书等材料。如该等债务清偿系由法院裁定认可的，须同时提交裁定书；本项义务不随着债权申报工作的结束而终止。前述情况一旦发生，债权人

应及时通知临时管理人并补充提供前述资料；

12. 其他能够证明债权成立的依据。

六、特别注意事项

（一）后续若人民法院裁定受理东晟高科重整，债权人在预重整阶段的债权申报将继续有效，无需重复申报，临时管理人在预重整阶段作出的债权审查结论同样继续有效。对已申报债权的利息，管理人将依据破产法规定自动追加至重整受理之日。

（二）债权人向临时管理人提供的资料如在中国领域外形成的，该资料应当经所在国公证机关予以证明，并经中国驻该国使领馆予以认证，或者履行中国与该国订立的有关条约中规定的证明手续。债权人向人民法院提供的证据是在香港、澳门、台湾地区形成的，应当履行相关的证明手续。

（三）若债权申报材料为外文，应当附有中文译本。

（四）申报债权后若发生债权转让的，需及时与临时管理人沟通，并在签署债权转让协议后及时书面通知临时管理人。

（五）债权人以外币申报债权的，应按照预重整申请受理日中国人民银行公布的外币兑人民币的汇率中间价统一折算为人民币。债权人未折算为人民币的，临时管理人有权不接受其申报。债权人申报利息的，应以折算为人民币后的本金数额为计息基数。

（六）债权人申报的债权已经获得东晟高科及其连带债务人清偿的，须及时告知临时管理人，隐瞒债权受偿情况将承担相应法律责任。本项义务不随着债权申报工作的结束而终止，该等情况一旦发生，债权人应当及时书面通知临时管理人并补充提供相关材料。

（七）债权人有义务保证其提交的文件资料、经临时管理人通知后邮寄的材料与原件均保持一致，并持续保管相关债权申报材料中复印件所对应的原件，本项承诺在债权人提交复印件资料时生效。

（八）通过邮寄申报的债权人应将前述已准备好的申报材料按照《债权申报

需准备的材料清单及说明》的顺序整理,并按照临时管理人提供的《债权申报证据材料清单》填写提交文件名称及页数,一式两份,并邮寄至临时管理人指定地址。现场提交的,按照上述要求携带原件,并准备复印件一式两份。

(九) 本须知仅为针对债权人申报债权时注意事项及风险告知的特别提示,文本中加粗字体及下划线部分请债权人予以合理关注。本须知不视为临时管理人出具给债权人的法律意见,也不导致诉讼时效中止、中断或延长等法律后果,亦不视为临时管理人或债务人向债权人作出任何形式的承诺,亦不构成对无效债权(包括但不限于已过诉讼时效的债权等)的重新有效确认。

本须知未列明事项,按照《中华人民共和国企业破产法》等法律法规和司法解释规定执行。本须知最终解释权归临时管理人所有。

特此告知。

平顶山东晟高科实业有限公司临时管理人

二〇二四年六月二十日

附件:

1. 债权申报需准备的材料清单及说明
2. 债权申报表及附表
3. 授权委托书(格式)
4. 送达地址(含电子送达)及银行账户确认书

附件 1:

债权申报需准备的材料清单及说明

材料名称	说明
债权申报表	请按照 临时管理人提供式样 填写,由债权人本人签署(法人加盖公章)。
债权形成及金额构成说明	请按照 临时管理人提供式样 (债权申报表附表)填写: 1. 须列明债权人诉求及债权形成的起因、过程及现状; 2. 须列明申报债权金额的各项构成,包括但不限于本金、利息、违约金、损害赔偿金、诉讼费等,利息须列明计息基数、计算期间及计算标准,如表格内无对应项目,可在“其他”栏列明。
证据材料清单	请按照 临时管理人提供式样 填写。
债权人主体资格证明文件	1. 自然人 申报债权,请提交 身份证(正反面)复印件 ;
	2. 法人 或其他组织申报债权,请提交 营业执照复印件、法定代表人或者主要负责人身份证明书及身份证复印件 ;
	3. 债权人可委托 1-2 名代理人代为申报,如需 委托代理 ,请提交 授权委托书、代理人身份证明 ;
	4. 委托律师代理 的,还应提交律师事务所的 指派函原件 及 律师执业证复印件 ; 法人委托员工代理 的,还应提交法人出具的 用工证明 ; 自然人委托亲属代理 的,还应提交 亲属关系证明文件 。
主张债权的证据材料	1. 与债务人建立法律关系的证据 ,包括但不限于与东晟高科签订的合同及补充协议、东晟高科出具的欠条、借据。如系担保债权,还应提交抵押/质押登记证书。
	2. 债权人已履行己方义务的证据 ,包括但不限于款项支付凭据、竣工验收报告、结算书、货物签收凭据等;

	3. 债务人已履行义务的证据 （如有），包括但不限于债务人已支付款项的凭证，连带债务人已支付款项的凭证；
	4. 主张债权尚未超过诉讼时效的证据 ，包括但不限于债权人催款函件及送达凭证、债务人承诺偿还债务的函件，如系通过电子数据方式向债务人员工催收，除提供相应通话、短信、电子邮件等催收记录外，还须提供该员工的书面情况说明；
	5. 申报债权如系 受让取得 的，应提交原债权证明文件、债权受让凭证、通知债务人债权转让的函件及送达凭证；
	6. 已决诉讼 应提交生效裁判文书、生效证明及在法定期限内申请强制执行的证据；
	7. 债权人如与债务人 互负债务主张抵销 的，应提交抵销债务申请书。
<p>说明：</p> <p>1. 本清单所列材料自行单面复印，一式两份；</p> <p>2. 除应由债权人本人签署（加盖公章）材料外，其余材料均提交复印件。债权人所提交的复印件均需经临时管理人工作人员核对原件无误后，予以确认。</p>	

附件2:

債 权 申 报 表

申报人基本信息	申报人姓名 (单位/个人全称)		联系电话			
	法定代表人/ 负责人姓名		职 务			
	委托代理人 (若无不填)		联系电话			
	【送达地址确认】申报人应当如实提供确切的送达地址，临时管理人以邮寄、电话、电子邮件、微信等方式按照下述地址送达有关材料，即视为临时管理人已告知。如前述任一信息发生变更，需提前至少3日书面通知临时管理人。					
	收件人		电话(手机)			
	邮寄地址					
	电子邮件/微信					
债权情况	申报债权总金额	¥： 大写：	本金		债 权 性 质	
			利息			
			违约金			
			其他费用			
	债权发生时间		最后一次追偿时间			
债权有无担保	<input type="checkbox"/> 抵押 <input type="checkbox"/> 质押 <input type="checkbox"/> 留置 <input type="checkbox"/> 保证	担保数额		元		
连带债权人 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无		连带债权人名称				
连带债务人 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无		连带债务人名称				
是否涉及司法程序		<input type="checkbox"/> 诉讼 <input type="checkbox"/> 仲裁 <input type="checkbox"/> 执行 已结案，需提供生效法律文书 未结案，需提供受案法院信息		<input type="checkbox"/> 已结案 案号：		
				<input type="checkbox"/> 未结案 案号：		
申报确认		本人/单位保证所提供的上述信息均真实、准确、有效。本人愿意承担因信息错误导致的一切不利后果。 债权申报人（签名或盖章）：法定代表人(签名或盖章)： <div>申报日期： 年 月 日</div>				

附表：

申报人诉求	
债权形成原因、过程及现状	
申报债权金额构成（附计算公式）	
本金金额	
利息/违约金	
其他	

债权申报证据材料清单

申报人：			
申报债权文件目录			页数
1	<input type="checkbox"/> 债权申报表及附表		
2	<input type="checkbox"/> 个人	<input type="checkbox"/> 身份证（正反面）复印件（需核对原件）	
	<input type="checkbox"/> 单位	<input type="checkbox"/> 营业执照复印件（需核对原件）	
		<input type="checkbox"/> 法定代表人或者主要负责人身份证明书原件 <input type="checkbox"/> 法定代表人身份证复印件（需核对原件）	
	<input type="checkbox"/> 授权	<input type="checkbox"/> 授权委托书原件 <input type="checkbox"/> 代理人身份证明复印件（需核对原件；委托律师代理的，还应提交律师事务所的指派函原件及律师执业证复印件；法人委托员工代理的，还应提交法人出具的用工证明；自然人委托亲属代理的，还应提交亲属关系证明文件。）	
3			
4			
5			
<p>申报人声明：申报人确认本次提交的所有申报债权文件与原件一致，不存在变造、伪造等情形，否则愿意承担由此产生的法律责任。</p> <p style="text-align: center;"> 申报人（签字或签名）：_____ 提交时间：_____ 年 月 日 </p>			

附件3:

授权委托书（自然人）

委托人:

身份证号码:

住所（通讯地址）:

联系电话:

受托人:

身份证号:

执业证号:

联系电话:

现委托上列受托人代为处理平顶山东晟高科实业有限公司预重整一案相关事务，代理人的委托权限为特别授权，即：有权代为提交债权申报资料，变更或放弃所申报的债权，回答询问；参加债权人会议并代为行使表决权等权利；代为行使债权人全部权利并履行义务；签收或签署所有法律文书等。

代理期限自本授权书签署之日起至东晟高科破产重整程序终结时止，更换受托人的，委托人需向临时管理人出具变更授权委托书。

委托人（签字）:

2024 年 月 日

授权委托书（法人）

委托人：

法定代表人：

统一社会信用代码：

住所（通讯地址）：

联系电话：

受托人：

身份证号：

执业证号：

联系电话：

现委托上列代理人代为处理平顶山东晟高科实业有限公司预重整一案相关事务，代理人的委托权限为特别授权，即：有权代为提交申报资料，变更或放弃所申报的债权，回答询问；参加债权人会议并代为行使表决权等权利；代为行使债权人全部权利并履行义务；签收或签署所有法律文书等。

代理期限自本授权书签署之日起至本案东晟高科重整程序终结时止，更换受托人的，委托人需向临时管理人出具变更授权委托书。

委托人（签章）：

年 月 日

法定代表人身份证明书

兹证明_____, 性别_____, 身份证号码_____,
系我公司法定代表人, 在我公司任_____一职。
特此证明。

(盖章)

_____年____月____日

附：法定代表人身份证复印件一份

附件4:

送达地址（含电子送达）及银行账户确认书

项目	平顶山东晟高科实业有限公司预重整案
债权人名称	
告知事项	<p>临时管理人依法将债权人填写《送达地址（含电子送达）及银行账户确认书》的相关事项告知如下：</p> <p>1. 为便于债权人及时接收临时管理人发送的各项文书，保证预重整/重整程序顺利推进，债权人应当如实提供准确的送达地址。电子送达与纸质送达具有同等法律效力，为便捷送达、接收相关文书，债权人可提供接收文书的电子邮箱、微信号、手机号、传真号等电子送达地址。</p> <p>2. 债权人在预重整/重整程序终结前变更送达地址的，应当及时以书面形式告知临时管理人，否则不发生变更效力。如因债权人提供的送达地址不准确或未及时告知变更后的送达地址，导致预重整/重整程序相关文书无法送达的，文书退回之日视为送达之日，债权人自行承担由此产生的一切法律后果。</p> <p>3. 为便于债权人受领债权分配款，债权人应当如实提供准确的收款银行账户信息。收款银行账户信息如有变更，债权人应当及时以书面形式告知临时管理人。临时管理人/管理人将债权分配款转入债权人提供的指定收款银行账户后，视为债权人受领款项。</p>
送达地址	<p>本人（单位）指定以下文书送达地址：</p> <p>地址：</p> <p>收件人：</p> <p>联系电话：</p>
	<p>为便于接收相关文书，本人（单位）同时指定以下电子送达地址：</p> <p>电子邮箱：</p> <p>其他电子送达地址（手机号、微信号等）：</p>
收款账户	<p>本人（单位）指定以下银行账户作为收款银行账户：</p> <p>账户名称：</p> <p>账号：</p> <p>开户银行：</p>
债权人确认	<p>本人（单位）已阅读临时管理人对填写《送达地址（含电子送达）及银行账户确认书》的告知事项并清楚了解其内容及法律意义，保证提供的上述送达地址及收款账户是真实、准确、有效的。同意临时管理人通过上述送达地址向本人（单位）送达预重整/重整程序中的相关文书。</p> <p>债权人签名或盖章：_____</p> <p>年 月 日</p>