

附件 3

预重整债权登记须知

债权人登记债权时，应提交如下**各登记材料一式两份**，资料用纸统一为 A4 纸。除本须知中已标明必须提供原件的材料外，债权人只须提供其余材料的复印件，同时准备原件备查。

一、证明登记人主体资格的材料

1. 债权人为机构的，应当提交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（加盖公章）、法定代表人或负责人身份证明书（须提供原件）及其身份证复印件（加盖公章）；

与债务人发生债权债务后名称发生变更的，还应提交市场监督管理机构或其他登记机关出具的名称变更证明。

2. 债权人为自然人的，应当提交登记人身份证等个人有效证件复印件（签字）；

3. 债权人委托代理人进行登记的，除提供上述材料外，还需提交授权委托书（须提供原件）、委托代理人的身份证复印件等书面代理手续。委托代理人是律师的，应提交律师执业证复印件和律师事务所的指派函（须提供原件）。

二、《债权登记文件清单》《债权登记表》《债权人地址及联系方式确认书》（请按照附件填写，须提供原件，可加页）

1. 《债权登记文件清单》请按序填写提交的书面材料名称，并注明份数。

2. 《债权登记表》应真实、准确、完整填写，包括基本信息、联系方式、登记债权金额、是否存在担保以及诉讼、仲裁等情况，为方

便后续债权清偿，请务必准确填写银行账户信息。登记表不应留有空白。登记表中的登记编号由临时管理人填写，债权人无需填写。以上信息如有虚假，债权人将自行承担由此产生的一切法律后果。

3.《债权人地址及联系方式确认书》应填写可妥善送达文书的地址，因债权人原因导致送达不能的，自行承担相应法律后果。。

4. 机构债权人应在《债权登记文件清单》《债权登记表》《债权人地址及联系方式确认书》上加盖公章，自然人债权人应由本人签字；委托代理人登记的，代理人应在相关文件上签字。

三、证明债权发生事实和债权金额的证据

1. 债权发生的原始材料，包括合同、票据、银行转账凭证等证据复印件。

2. 债权如有担保的，还应当提交抵押合同、质押合同、保证合同及他项权利证书等证明财产担保的证据材料复印件。

3. 证明债权金额的材料，以及债权变更、存续，诉讼时效中止、中断、延长等材料复印件。

4. 债权如涉及诉讼或仲裁的，应当提交与诉讼、仲裁有关的法律文书（包括已经结案或正在程序中案件的起诉状、仲裁申请书、诉讼保全申请书、保全裁定书、生效判决或裁决、生效证明、执行申请、法院执行裁定、法院执行案件通知书等）复印件。

5. 债务如有清偿情形的，须提供清偿凭证、协议等。如该等债务清偿系由法院裁定认可的，须同时提交裁定书。

6. 如登记的债权涉及利息、违约金，为方便计算考虑，请暂计至河北省赤城县人民法院决定启动债务人预重整之日，即**2024年6月21日（含当日）**。需要特别提示的是，登记人提交的《债权登记表》应当载明利息、违约金计算标准或另行提供利息、违约金计算表，说

明利息、违约金的计算依据（明确指出合同约定利息或违约金涉及的具体条款或法律文书涉及的具体判项）、计算方法和计算结果，同时将正常利息与罚息、迟延履行利息、滞纳金、违约金等分开计算。

7. 其他能够证明债权成立的依据。

以上材料，请按照证据材料的形成时间先后排序。

四、债权人提交资料的要求

1. 机构债权人提交的资料为复印件的，须在所有材料上加盖公章（可加盖骑缝章）；自然人债权人提交的资料为复印件的，由债权人本人或代理人在所有材料上签字。

2. 债权人向临时管理人提供的外文资料，应当附有中文译本。

五、特别注意事项

1. 同一债权人需要登记多笔债权的，应就每笔债权分别填写债权登记表及准备相应的登记材料，最后统一填写一份《债权汇总表》。

2. 本债权登记指引未列明事项，按《企业破产法》等法律法规和司法解释执行。

3. 请各债权人在收到登记通知后及时向临时管理人提交登记资料。如各债权人迟延登记，造成大量债权集中于登记截止日前的数日内登记，可能导致债权登记、审查工作难以及时完成，进而影响债权人表决权的行使。

4. 债权人登记的债权已经获得债务人的清偿或者已经获得其他连带债务人的清偿的，应及时告知临时管理人，隐瞒债权受偿情况将承担相应的法律责任；债权人另外对债务人负有债务的，应及时告知临时管理人。

5. 债权人以外币登记债权的，应按照法院决定启动债务人预重整之日即2024年6月21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登记。债权人登记利息的，应以折算为人民币后的本金数额作为计息基数。

6. 债权人以邮寄方式登记债权的，应自行承担邮寄费用，临时管理人不接受以到付方式邮寄的债权登记。

7. 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，债权人应以书面形式通知临时管理人。人民法院或临时管理人或债务人将相关文件邮寄到指定地址、以短信形式发送至指定手机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，避免文件无法送达。

8. 本指引不构成对无效债权（包括但不限于已过诉讼时效/除斥期间/申请执行期间等）的重新有效确认。

9. 临时管理人依法编制的债权表，应当提交预重整期间债权人会议核查。债务人、债权人对债权表记载的债权有异议的，应当说明理由和依据，由临时管理人进行复核。

10. 预重整程序终止、法院受理重整案件的，已在预重整期间登记的债权无需重新申报。