

奥园美谷科技股份有限公司预重整案 债权申报指引

尊敬的债权人：

2024年11月29日，湖北省襄阳市中级人民法院（以下简称“襄阳中院”）依法作出（2024）鄂06破申48号《决定书》，决定对奥园美谷科技股份有限公司（以下简称“奥园美谷”）启动预重整，并于同日作出（2024）鄂06破申48号之一《决定书》，指定奥园美谷清算组担任奥园美谷预重整期间的临时管理人（以下简称“临时管理人”）。为保障奥园美谷预重整案债权申报工作合法、有序进行，为明确债权申报相关事项，帮助各位债权人顺利申报债权，现根据相关法律法规之规定，结合奥园美谷的实际情况，就债权申报事宜作出如下指引：

一、债权申报主体

截至襄阳中院决定启动预重整程序之日（2024年11月29日），对奥园美谷享有债权（即奥园美谷为债务人、共同债务人或提供担保的债权）的自然人、法人或其他组织，均可以向临时管理人申报债权。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的债权，以下统称为“机构债权”；自然人债权人的债权，以下统称为“个人债权”。

二、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，若债权人向奥园美谷、襄阳中院等其他主体申报债权，将被视为无效申报，请各位债权人按照本指引向临时管理人申报债权。

三、债权申报期限

本次债权申报的截止日期为2025年1月5日（含当日）。为确保预重整相关工作的有序进行，保障债权人合法权益，请各位债权人在上述截止日期前按照本指引完成债权申报。

四、债权申报方式

本次债权申报采取“网络申报+纸质邮寄”的形式，不接受现场申报，各位债权人须先通过下述网址申报债权，并在接到临时管理人电话通知后，将纸质材料邮寄至临时管理人工作地址。

债权申报网址	https://zqsb.jiulaw.cn/v2/virtual/4320067
联系人	奥园美谷临时管理人
通讯地址	湖北省襄阳市樊城区长虹路56号谷山大厦B座1202(邮政编码：441000)

联系电话	0710-3829801; 0710-3829808
电子邮箱	aymgglr@vip.163.com
电话接听时间	工作日 9:30-12:00, 14:00-17:00

五、网络债权申报具体操作指引

(一) 网络债权申报途径

为高效、准确地进行债权申报，建议各位债权人使用电脑（最新版本 Chrome 或 Edge 网络浏览器）进入“e 破通”债权申报系统进行申报。若不具备相关设备条件，也可以使用手机扫描下方二维码进入债权申报系统。



奥园美谷科技股份有限公司预重整案债权申报

进入债权申报系统后，请在“申报材料”端口下载债权申报材料，并按照本指引和债权申报系统的提示逐步进行债权申报。每位债权人进行一次申报，但可以添加多笔债权。

(二) 债权申报系统图文指引

债权人可以参考《债权申报系统图文指引》进行债权申报。在系统使用的过程中有任何疑问，可以联系网站的技术运维电话：4008101866（转 3 选择互联网产品，再转 4 选择破产债权申报）（工作日周一至周五 9:00-18:00）。

六、债权申报应提交的材料

债权人申报债权时，须提交以下四类债权申报材料。各债权申报材料的纸张大小原则上统一为 A4 型，并在盖章、签字捺印后扫描为彩色 PDF 文件，按照本指引所示步骤在网络债权申报系统填写或上传。同时，准备纸质材料一式两份，在接到临时管理人电话通知后，将纸质材料邮寄至临时管理人工作地址。

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注明“与原件核对一致”字样并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)

债权人应当上传和邮寄全部材料,证明债权存在及债权金额、债权性质等情况,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)《债权申报材料目录》《债权申报表》《债权申报说明书》《建设工程价款优先债权申报说明书》《债权人联系方式确认书》《承诺书》

提示: 请按照本指引附件的表格或范本填写,切勿修改范本的内容或格式。该类材料须提供原件,可自行另附页。

1.《债权申报材料目录》(附件一)

请在《奥园美谷科技股份有限公司预重整案债权申报材料目录》中,按顺序填写提交的债权申报材料名称,并填写每份材料的份数、页数、是否为原件等。

2.《债权申报表》(附件二)

请在《奥园美谷科技股份有限公司预重整案债权申报表》中,填写债权人的基本信息、联系方式、申报债权金额(保留两位小数)、是否有担保,以及是否有诉讼、仲裁等情况。该表中的“申报日期”为债权人在网络债权申报系统提交申报的日期。

请在填写完毕债权申报表后进行复核, 确保《债权申报表》中的债权总金额与《债权申报说明书》中的债权总金额一致;若同一债权人申报多笔债权,应当填写多份《债权申报表》, 并确保各份《债权申报表》的债权总金额之和与《债权申报说明书》中的债权总金额一致。此外,各笔债权的债权总金额应当等于债权本金、利息和其他金额之和。

3.《债权申报说明书》(附件三)

若债权人申报多笔债权,每笔债权应分别填写《债权申报表》,但应当合并填写《债权申报说明书》。

请在《奥园美谷科技股份有限公司预重整案债权申报说明书》中,具体写明债权总金额、各笔债权的金额构成;债权形成的基本事实,包括利息、其他费用(如有)的计算方式(须附计算表,详细列明计算过程,并引用合同的具体条款或法律文书的具体判项),以及债权是否有连带债务人、是否有担保、是否已获得部分或全部清偿等情况。

债权人在填写各笔债权本金、利息(如有)、其他费用(如有)金额及债权性质前, 请阅读本指引关于利息、其他费用的定义以免填写错误,并按照本指引的规范填写债权性质,在事实和理由部分中对债权逐笔进行具体说明,排序须与《债权申报表》中的债权排序一致。

(1) 关于申报利息、其他费用等：金额计算至襄阳中院决定启动预重整程序之日（2024年11月29日）。若后续襄阳中院正式受理奥园美谷重整，债权人可就襄阳中院决定启动预重整程序之日至正式裁定受理重整之日期间的利息、其他费用等进行补充申报，具体补充申报时间、方式等另行通知。

本次债权申报的“利息”特指基于合同约定计算的正常利息，“其他费用”包括逾期利息、复利、罚息、违约金、诉讼费等费用，利息与其他费用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，指奥园美谷以其自有财产提供抵押、质押等担保的债权；建设工程价款优先受偿权，指奥园美谷作为工程发包方，基于建设工程施工合同等产生的债权，建设工程价款优先受偿权应当在法定期限内行使。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。

4. 《建设工程价款优先债权申报说明书》（附件四）

申报建设工程价款优先债权的债权人，请填写《建设工程价款优先债权申报说明书》，说明工程价款的范围，应当给付之日是否超过十八个月、承建工程的内容、工程竣工验收结算情况、合同价款支付及质保金、保修期、质保期等情况。

5. 《债权人联系方式确认书》（附件五）

请在《奥园美谷科技股份有限公司债权人联系方式确认书》中，填写债权人送达地址、电子邮箱、手机号码等信息，作为临时管理人与债权人取得联系、送达通知和文件等依据，请务必确保债权人联系方式真实、准确。若联系方式变更，请务必及时与临时管理人沟通，并书面通知临时管理人。若因债权人联系方式填写不准确或信息变更未及时书面通知临时管理人，后果将由债权人自行承担。

债权人联系方式确认书应当与网络债权申报系统填写的联系方式一致，若不一致，临时管理人将以网络债权申报系统提交的联系方式进行送达，相应后果将由债权人自行承担。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。

5. 《承诺书》（附件六）

请各位债权人在申报债权时提交书面《承诺书》，承诺所提交的全部申报材料真实、准确、合法、有效且完整；承诺所有材料复印件均已与原件核对无异，否则将自行承担由此导致的法律后果。

注：机构债权，须在以上材料的落款处加盖公章，其中债权人为资产管理计划、信托计划等的，加盖受托管理人公司公章；个人债权，须由债权人本人在材料的落款处签字（本人签名）并捺印。委托代理人申报债权的，须提供授权委托书，并由委托代理人在材料上签字。若债权申报材料未按照本指引加盖公章、签字并捺印，临时管理人将对债权申报不予受理。

(二) 债权人主体资格证明材料

1.机构债权，应当至少提供以下主体资格证明材料：

(1) 有效的营业执照（公司、合伙企业、个体工商户等）、事业单位登记证书（事业单位）、其他合法证明材料（其他机构）。若债权人为金融机构，还应当提供由中国银行保险监督管理委员会颁发的《金融许可证》复印件。前述复印件均须加盖公章后上传扫描件 PDF。

(2) 《法定代表人（负责人）身份证明书》（附件七）。前述文件须为原件加盖公章后上传扫描件 PDF。

(3) 法定代表人（或非法人组织的负责人）个人有效证件复印件（如居民身份证、港澳居民往来内地通行证、台湾居民往来大陆通行证、外国人护照等，下同）。前述复印件须加盖公章后上传扫描件 PDF。

(4) 如发生机构名称变更或法定代表人变更等情形，请提交由市场监督管理部门出具的变更证明文件的复印件。需要注意的是，机构在注销、吊销后重新注册不视为变更名称，债权人应提交两家机构之间转让或承继债权的证明材料复印件。前述复印件均须加盖公章后上传扫描件 PDF。

2.个人债权，应当至少提供以下主体资格证明材料：

有效的居民身份证、港澳居民往来内地通行证、台湾居民往来大陆通行证、外国人护照等个人身份证件复印件。前述复印件须签字并捺印后上传扫描件 PDF。

3.若债权人委托他人申报债权，还应当提供以下授权委托书材料：

法定代表人（负责人）、自然人本人之外的人员进行申报的，还应当提交授权委托书材料：

(1) 《授权委托书》（附件八）。机构债权，须由债权人加盖公章；个人债权，须由债权人签字并捺印。前述原件加盖机构公章或个人签字捺印后上传扫描件 PDF。

(2) 委托代理人的个人有效证件复印件。前述复印件须由委托代理人签字并捺印后上传扫描件 PDF；

(3) 若委托代理人为律师，还应当提交律师证复印件以及律师事务所指派函原件。律师证复印件须加盖机构公章或个人签字捺印后上传扫描件 PDF；律师事务所指派函原件须加盖律师事务所公章后上传扫描件 PDF。

对于机构债权，若债权人的法定代表人（或非法人组织的负责人）为债权申报人，则无需提供授权委托书材料。

(三) 证明债权成立及债权金额、债权性质材料

债权人申报债权应当提交能够证明债权成立及债权金额、债权性质的全部书面证据材料，包括但不限于：

1.相关合同文件，包括但不限于借款合同，购销合同等债权形成的各类合同、协议等基础材料。同时：

(1) 若债权有担保，应当提交抵押合同、质押合同、保证合同、担保物清单，以及相关抵押、质押登记证明等材料。如债权系奥园美谷对外提供的担保，还应当提交奥园美谷批准对外担保的公司决议，如股东（大）会决议、董事会决议、上市公司公告等。若担保物的物权凭证（如房产证、土地证、机动车登记证等）由债权人保管的，后续应当将原件单独交还至临时管理人。

(2) 若债权涉及利息和其他费用（包括但不限于逾期利息、复利、罚息、违约金、诉讼费等），应当提交关于利息和其他费用的计算依据、计算方法及计算过程的书面材料和计算表，并将利息与逾期利息、复利、罚息等分开计算、列示。

(3) 若债权涉及工程款或材料款等，应当另行提交债权形成过程，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、结算资料及收款凭证等证据材料。

(4) 若债权涉及商业汇票，应当另行提供商业汇票产生或流转的基础合同、纸质商业汇票的原件及两份复印件，或电子商业汇票的银行系统打印件。涉及票据被追索的，还应当提供已经清偿后手票据债务的相关证据材料。

2.相关票据、划账单、汇款单、对账单、提货单、物流单等支付凭证、合同履行凭证（如有）。其中，对于承兑汇票、支票、仓票、提单、栈单等可以流通转让的票据凭证，后续根据通知将原件邮寄至临时管理人处。

3.若债权涉及诉讼或仲裁，应当提交诉讼、仲裁的文书（包括但不限于已审理完毕或正在审理过程中的案件起诉书、仲裁申请书、诉讼保全申请、保全裁定、生效判决、裁决、执行申请、法院执行裁定、法院执行案件通知书等）。

法院出具的生效法律文书，应当加盖法律文书生效章，或同时提交生效证明书，案件经过两级法院审理的，一审、二审法院出具的法律文书均应当提交；仲裁机关出具的生效法律文书，应当附仲裁机构关于确认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等证据材料。若债权人已向人民法院申请强制执行，还应当提交人民法院出具的执行立案通知书、执行裁定书等文书，并向临时管理人说明是否已领取执行款项。

4.相关公证文书（如有）。

5.若债权有获得清偿、抵销、被执行或其他抵债情形的（包括奥园美谷、担保人或其他第三方主体），应当如实提供相关凭证、协议、执行裁定书等材料；若该等债务清偿系由法院生效法律文书认可，应当同时提交相关法律文书。值得注意的是，本项义务不随着债权申报工作的结束而终止，该等情况一经发生，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，隐瞒债权受偿情况将承担相应法律责任。

6.债权人向奥园美谷主张债权的相关证据材料（如有），如催款通知、催收通知等，以及能够证明债权诉讼时效中断、中止、延长等的材料。

7.能够证明债权发生、变更、存续、转让或受让等的材料。若申报债权后发生债权转让等情形，债权人应当及时与临时管理人沟通，并在签署债权转让协议等文件后及时书面通知临时管理人。

以上证明债权成立及债权金额、债权性质的材料，请于网络债权申报系统上传加盖机构公章或个人签字捺印的扫描件PDF。要求提供原件的，后续应当将原件一并邮寄至临时管理人处。

（四）债权人认为需要提交的其他材料

若债权人认为有需要提交的其他材料，可以参照上述材料标准补充提供相关材料并上传扫描件PDF。所有材料均应当上传至网络债权申报系统，若系统中没有专门的上传位置，则统一上传至系统的“其他”部分。

七、纸质材料的邮寄方式和应当邮寄的材料

各位债权人在完成网络债权申报后，请耐心等待临时管理人通知。在接到临时管理人电话通知后，再将债权申报的所有材料原件或复印件（一式两份）邮寄至临时管理人处。邮寄方式建议使用中国邮政速递物流（EMS）。为确保邮寄材料符合要求，请勿在接到临时管理人电话通知前邮寄材料。

八、特别注意事项

（一）后续若襄阳中院裁定受理奥园美谷重整，债权人在预重整阶段的债权申报将继续有效，无需再行申报，但债权人可以根据后续通知就襄阳中院决定启动预重整程序之日起至正式裁定受理重整之日期间的利息、其他费用等进行补充申报，具体补充申报时间、方式等另行通知；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。

（二）债权人及其委托代理人务必在债权申报材料中填写准确、有效的联系方式，包括手机号码、通讯地址、电子邮箱及传真等，手机号码务必保证通讯畅通且能够接收短信，以免错过相关信息导致影响权利行使。临时管理人通过邮寄、电子邮件、手机短信、传真等方式将通知和文件发送至债权人及其委托代理人提交的联系方式，均为有效送达。若债权人变更登记的联系方式，应当在3个工作日内书面通知临时管理人。

（三）若债权人为境外（包括中国香港特别行政区、中国澳门特别行政区和中国台湾地区）的机构或自然人，债权人提交的所有材料均需根据相关法律规定履行公证、认证或转递手续。若债权申报材料为外文，应当附有中文译本。

（四）若债权人以外币申报债权，应当注明换算为人民币的债权金额，汇率以襄阳中院决定启动奥园美谷预重整程序之日（2024年11月29日）中国人民银行授权中国外汇交易中心公布的人民币汇率中间价为准。

(五) 债权人邮寄纸质债权申报材料时，应当自行承担邮寄费用，临时管理人不接受以到付方式邮寄的材料。

(六) 请各位债权人在收到债权申报通知后，及时按照本指引向临时管理人提交债权申报材料，若大量债权集中于申报截止日期前的数日内申报，将导致债权审查工作难以完成，进而可能影响债权人的权利行使。

(七) 本指引未列明的事项，参照《中华人民共和国企业破产法》等法律法规和司法解释的规定执行。本指引的最终解释权归临时管理人所有。

(八) 本指引及其附件不视为临时管理人向债权人出具的法律意见，不视为临时管理人或奥园美谷向债权人作出的任何形式的承诺，亦不构成对无效债权（包括但不限于已过诉讼时效、除斥期间、申请执行期间等的债权）的重新有效确认。

(以下无正文)

奥园美谷科技股份有限公司临时管理人

二〇二四年十二月五日

附件：

- 一、债权申报材料目录
- 二、债权申报表
- 三、债权申报说明书
- 四、建设工程价款优先债权申报说明书
- 五、债权人联系方式确认书
- 六、承诺书
- 七、法定代表人（负责人）身份证明书（范本）
- 八、授权委托书（范本）

附件一：债权申报材料目录

**奥园美谷科技股份有限公司预重整案
债权申报材料目录**

债权人名称/姓名：

序号	材料名称	页数	形式（勾选）	
			原件	复印件
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

债权人（盖章/签字捺印）：

委托代理人（签字）：

二〇二 年 月 日

附件二：债权申报表

奥园美谷科技股份有限公司预重整案 债权申报表

债权人名称/姓名				
统一社会信用代码 /身份证号				
法定代表人（负责人）		联系电话		
委托代理人		联系电话		
电子邮箱		传真		
通讯地址				
申报债权金额 (保留两位小数)	总金额：		(小写/币种)	
	本金：		(小写/币种)	
	利息：		(小写/币种)	
	其他：		(小写/币种)	
债务人性质	<input type="checkbox"/> 主债务人 <input type="checkbox"/> 担保人			
债权有无担保 (勾选并填写)	<input type="checkbox"/> 无			
	<input type="checkbox"/> 有	主债务人	<input type="checkbox"/> 奥园美谷科技股份有限公司 <input type="checkbox"/> 其他：	
		担保人名称		
		担保金额	(小写/币种)	
		担保形式	<input type="checkbox"/> 保证 <input type="checkbox"/> 抵押 <input type="checkbox"/> 质押 <input type="checkbox"/> 其他：	
担保范围	<input type="checkbox"/> 主债权 <input type="checkbox"/> 利息 <input type="checkbox"/> 违约金 <input type="checkbox"/> 损害赔偿金 <input type="checkbox"/> 实现担保权的费用 <input type="checkbox"/> 担保物保管费 <input type="checkbox"/> 其他：			
有无连带债务人	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有：	是否已受领其他主体清偿	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	

有无生效判决、裁定或仲裁裁决	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有	有无申请执行	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有
有无未决诉讼或仲裁	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有		
备注	<p>债权人知悉并同意以下事项：</p> <p>一、债权人已收悉（2024）鄂06破申48号《决定书》《奥园美谷科技股份有限公司预重整案债权申报通知》《奥园美谷科技股份有限公司预重整债权申报指引》及其附件。</p> <p>二、本债权申报表不构成临时管理人对债权真实性、有效性及合法性的确认，也不视为对无效债权（包括但不限于已超过诉讼时效、除斥期间、申请执行期间的债权）的重新确认。</p> <p>三、债权人已全面、完整地知悉本次债权申报的有关要求，并保证向临时管理人提供的材料（包括但不限于主体资格、委托代理人姓名、手机号码及电子邮箱等全部信息）真实、准确、完整，否则自行承担一切法律责任和后果。</p> <p>四、本债权申报表另附债权成立、合法、有效的书面材料，申报债权金额另附明细及计算过程。</p> <p>五、若人民法院裁定受理奥园美谷科技股份有限公司重整，本次申报在重整程序中继续有效，临时管理人在预重整期间作出的对法律关系成立与否、截至人民法院启动预重整程序之日债权金额、债权性质的审查和确认在重整程序中具有同等法律效力。</p>		

债权人（盖章/签字捺印）：

委托代理人（签字）：

申报日期：二〇二 年 月 日

填写说明：

- 1.本债权申报表请双面打印于一张 A4 型复印纸；
- 2.“申报日期”应当与债权人在网络债权申报系统提交债权申报的日期一致。

附件三：债权申报说明书

**奥园美谷科技股份有限公司预重整案
债权申报说明书**

债权人名称/姓名：

法定代表人/负责人（适用于机构）：

委托代理人：

一、申报事项：

申报债权总额人民币_____元（大写：人民币_____元），其中包括：

笔数	本金	利息（如有）	其他（如有）	债权性质
1				
2				
3				
4				
5				

申报事项说明：

1、“利息”特指基于合同约定计算的正常利息，“其他”包括逾期利息、复利、罚息、违约金、诉讼费等费用，不涉及则无需填写；

2、债权性质请从“建设工程价款优先受偿权、有财产担保债权、普通债权、税款债权、社保债权”中选择一项填写，否则临时管理人有权要求债权人对申报进行补正。

二、事实和理由：

（请详细说明债权形成原因、经过、有无担保、有无连带债务人等相关事项。同时申报多笔债权的，请逐笔说明，排序须与债权申报表的排序一致。如申报利息及其他费用，请详细列明计算公式和金额，计算公式应当注明利率、天数以及对应本金数，另附页、另附计算表 Excel）

特此申报。

注：若人民法院裁定受理奥园美谷科技股份有限公司重整，本债权申报说明书在重整程序中继续有效。

债权人（盖章/签字捺印）：

委托代理人（签字）：

二〇二 年 月 日

附件四：建设工程价款优先债权申报说明书

**奥园美谷科技股份有限公司预重整案
建设工程价款优先债权申报说明书**

债权人名称/姓名：

法定代表人/负责人（适用于机构）：

委托代理人：

一、关于申报总金额

申报债权总额人民币_____元，其中属于建设工程价款范围_____元，不属于建设工程价款范围_____元，其中对**建设工程价款范围**逐项说明如下：

序号	项目	金额	应当给付之日	自应当给付之日起是否超过 18 个月
1				
2				
3				
4				
5				

注释 1：建设工程价款优先受偿的范围依照国务院有关行政主管部门关于建设工程价款范围的规定确定。承包人就逾期支付建设工程价款的利息、违约金、损害赔偿金等主张优先受偿的，不予支持。

注释 2：承包人应当在合理期限内行使建设工程价款优先受偿权，但最长不得超过十八个月，自发包人应当给付建设工程价款之日起算。

二、承建工程的情况

双方签署的合同名称为_____，
合同编号_____，具体承

建工程内容_____，
工程的竣工、验收、结算情况为（说明竣工、验收、结算时间及金额，并上传相
关 竣 工 验 收 证 书 、 结 算 协 议
书）_____，

关于工程价款、支付节点、质保金、保修期、质保期约定为_____

（如有多份合同，请参照上述格式逐项说明）

其他需要特别说明的情况如下：

特此说明。

债权人（盖章/签字捺印）：

二〇二 年 月 日

附件五：债权人联系方式确认书

**奥园美谷科技股份有限公司预重整案
债权人联系方式确认书**

告知事项	<p>一、债权人确认联系方式等送达信息真实、有效、准确，可以作为临时管理人核实申报人身份的唯一凭证。本确认书信息应当与债权人在网络债权申报系统登记的送达信息，以及《债权申报表》《债权申报说明书》中填写的送达信息一致。若不一致，临时管理人以网络债权申报系统登记的送达信息为准。</p> <p>二、若债权人送达信息在预重整期间发生变更，债权人应当及时书面通知临时管理人。</p> <p>三、债权人未提供送达信息，经临时管理人告知后仍拒不提供的：自然人以其户籍登记中的住所地或经常居住地为送达地址；机构以其工商登记或其他依法登记、备案中的住所地为送达地址。</p> <p>四、为提高工作效率、降低工作成本，临时管理人可以酌情采用电子邮件、手机短信、微信等电子送达方式送达相关通知和材料，均为有效送达。</p> <p>五、因债权人提供或确认的送达信息不准确、拒不提供送达信息、变更送达信息未及时通知临时管理人、拒绝签收、手机号码不畅通等原因，导致相关通知或材料未能被债权人实际接收的，邮件寄出之日或电子系统显示发送成功之日视为送达之日。</p>										
债权人联系方式	收件人										
	送达地址										
	电子邮箱										
	手机号码										
债权人确认	<p>本单位/本人已经仔细阅读告知事项，并同意临时管理人采取邮寄、电子邮件或手机短信等方式送达通知或材料。本单位/本人保证本确认书所提供的内容准确、有效。若变更送达信息，将及时书面通知临时管理人，因未及时通知临时管理人导致不能送达的法律后果由本单位/本人自行承担。</p> <p style="text-align: center;">债权人（盖章/签字捺印）：</p> <p style="text-align: right;">二〇二 年 月 日</p>										

附件六：承诺书

承诺书

奥园美谷科技股份有限公司临时管理人：

本单位/本人承诺，向临时管理人提交的所有债权申报材料，无论盖章、签字与否，均真实、准确、完整、有效，不存在伪造、变造等虚假情形；所有复印件均已与原件核对无异。

特此承诺。

债权人（机构盖章/自然人签字捺印）：

法定代表人/负责人（签字）：

二〇二 年 月 日

附件七：法定代表人（负责人）身份证明书

法定代表人（负责人）身份证明书

_____（身份证号码：_____）在
我单位任_____职务，为我单位的法定代表人（负责人）。
特此证明。

附：法定代表人（负责人）身份证复印件（加盖公章）

债权人（盖章）：

二〇二 年 月 日

附件八：授权委托书

授权委托书

委托人： 法定代表人（负责人）：

住 所 地： 联系方式：

（债权人为自然人的，无需填写法定代表人/负责人）

受 托 人： 身份证号码：

工作单位： 联系方式：

委托人就奥园美谷科技股份有限公司预重整案（以下简称“本案”），特委托上述受托人作为代理人，参与本案的预重整程序。受托人的代理权限为特别授权，包括但不限于：

- 1.向临时管理人申报债权、提交相关文件及资料，并处理与债权申报相关事宜；
- 2.签署、递交、接收和转送与本案有关的各类法律文件及其他文件资料；
- 3.代表委托人就预重整程序中各项决议、议案、方案等事项发表意见；
- 4.参加本案的债权人会议并代表委托人发表意见和行使表决权；
- 5.处理与本案相关的其他法律事务。

若奥园美谷科技股份有限公司被人民法院裁定受理重整，委托人对上述受托人的授权在重整程序中继续有效。

特此授权。

委托人（盖章/签字捺印）：

法定代表人/负责人（签字）：

二〇二 年 月 日

附：受托人身份证复印件（委托人盖章/签字捺印）

注：受托人是律师的，还应当附律师执业证复印件、律师事务所指派函原件。