

# 河南新野纺织股份有限公司 破产清算债权申报指引

各位债权人：

您好！2024 年 11 月 26 日，根据债权人申请，河南省南阳市中级人民法院（以下简称“南阳中院”或“法院”）依法作出（2024）豫 13 破申 102 号《民事裁定书》，裁定受理河南新野纺织股份有限公司（以下简称“新野纺织”或“公司”）破产清算一案，并于 2024 年 12 月 10 日作出（2024）豫 13 破 19 号《决定书》，指定新野县人民政府成立的河南新野纺织股份有限公司清算组担任河南新野纺织股份有限公司破产清算一案管理人。为明确债权申报的有关事项，帮助债权人顺利申报债权，管理人现就债权申报事宜作出如下指引，请各位债权人认真阅读、知悉并按照本指引内容尽快向管理人申报债权，感谢您的支持和配合！

## 一、债权申报主体

自南阳中院裁定受理新野纺织破产清算之日（2024 年 11 月 26 日）起，对新野纺织享有债权的自然人、法人或其他组织，均可以向管理人申报债权。未到期的债权在南阳中院裁定受理新野纺织清算之日视为已到期，债权人可以向管理人申报债权；附条件、附期限的债权和诉讼、仲裁未决的债权，债权人可以向管理人申报。

在新野纺织预重整阶段已向临时管理人申报债权的债权人，原则上仍需向管理人申报债权。为简化前述债权人债权申报程序，若

前述债权人在新野纺织破产清算债权申报截止日之前向管理人出具书面确认函及主体资格证明材料等（一式贰份，请参照范本附件及要求），确认以预重整期间提交的债权申报材料为准，则管理人将根据债权人在预重整期间提交的债权申报材料对债权重新开展审查等相关工作并与债权人及时沟通确认相关情况。

## 二、债权申报期限

本次债权申报截止日期为 2025 年 2 月 15 日。为确保新野纺织破产清算相关工作的有序进行，请债权人在上述截止日期前（含当日，以邮件寄出时间为准）完成债权申报。

## 三、债权申报方式和申报地址

为节省各位债权人的债权申报成本，建议使用网络申报系统提交债权申报材料，并在通过形式审核之后以**中国邮政特快专递 EMS 或顺丰速运**寄发债权申报纸质材料。债权人亦可以通过现场提交材料的方式向管理人申报债权。新野纺织管理人是负责本次债权申报和审查工作的唯一主体，债权人向新野纺织、南阳中院等主体申报债权的，均不视为有效申报。

管理人具体联系方式如下：

### （一）网络申报

申报网址：<https://zqsb.jiulaw.cn/v2/virtual/2158407>

申报二维码如下：



河南新野纺织股份有限公司破产清算债权申报

联 系 人：河南新野纺织股份有限公司管理人

联系电话：0377-66221734、0377-66221735。

## （二） 现场申报

如债权人采用到管理人办公场所现场提交的方式申报债权，请按照以下时间和地址进行债权申报：

时 间：工作日上午 9:00-11:30，下午 15:00-17:30

地 址：河南省南阳市新野县书院路中段河南新野纺织股份有限公司营销中心西 10 米

## 四、应当提交的证据材料

债权人申报债权时，需提交如下（一）（二）（三）三类申报材料，并请按照管理人提供的模板附件填写。各类材料一式贰份、用纸统一为 A4 型，按照顺序排列装订成完全相同的两册，并加盖骑缝章：

（一） 债权申报材料目录、债权申报表、债权申报书、诚信申报债权承诺书

### 1. 债权申报材料目录

请在债权申报材料目录中，按序填写提交的书面材料名称，并注明每份书面材料的份数、页数、是否为原件等。

### 2. 债权申报表

请在债权申报表中填写债权申报人的基本信息、联系方式、送达地址、申报债权金额（债权金额保留至小数点后两位）、是否存在担保以及诉讼、仲裁等情况。债权人在申报表中的债权人收件信息部分应确定一位收件人、一个电子邮箱、一个收件地址、一个手机号码，并确保相应手机号码通讯畅通，用于接收参加债权人会议相关信息及作为管理人日常联络号码。为避免影响各位债权人正常行使权利，对上述信息的变更均须及时书面通知管理人。如采用现场方式申报，债权申报表中的“申报日期”为申报人前往管理人办公场所实际提交债权申报材料的日期；如采用网络方式申报，“申报日期”为申报人通过网络申报系统实际提交债权申报材料的日期。该表中首部的“申报编号”由管理人填写，债权人无需填写。

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与债权申报书中的债权申报总金额一致，以及总金额等于表中填写的本金、利息及其他金额之和。

### 3. 债权申报书

请在债权申报书中具体写明债权金额构成（每部分债权的类型及具体金额）、利息（如有）计算方式（并附利息计算表，列明详细计算过程）、债权形成的基础事实、债权是否有第三方提供担保、债权是否已获得清偿等情况。请务必在债权申报书中勾选申报债权性质。

填写完毕后请仔细检查，确保债权申报书中的申报债权总金额与债权申报表中的债权申报总金额一致，以及总金额等于债权申报书中各项目金额之和。

#### 4. 诚信申报债权承诺书

为保证债权申报工作的严肃性，请各位债权人提交书面的《诚信申报债权承诺书》，承诺提交的全部材料真实、准确、合法、有效，承诺所有复印件已与原件核对无异，否则由此导致的一切法律后果自行承担。

债权人为机构的，须在以上材料落款处加盖公章；债权人为自然人的，须在落款处签名（本人签名）并加捺指印。如未加盖公章或签名确认，管理人将不予受理该笔债权申报。

### （二） 债权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（公司、合伙企业、个体工商户）、事业单位登记证书（事业单位）或其他合法证明书（其他机构）；

（2） 法定代表人（负责人）身份证明书（请参照范本附件）；

（3） 法定代表人（非法人机构为负责人）个人有效身份证件（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）。

如机构债权人名称发生变更的，还应及时提交市场监督管理部门出具的名称变更证明的原件。

#### 2. 债权人为自然人的，应提供债权人个人有效身份证件。

#### 3. 债权人委托他人申报债权的，应提供如下授权委托书材料：

(1) 授权委托书（请参照范本附件）；

(2) 代理人个人有效身份证件。委托代理人为律师的，需提供律师执业证、律师事务所指派函；

如债权人为机构，且法定代表人（非法人机构为负责人）为指定的债权申报联系人，则无需提供授权委托书材料。

### (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及其金额的全部证据材料，包括但不限于：

1. 相关合同（包括但不限于借、贷款合同，购、销货合同等）；

2. 相关票据、划账单、对账单、提货单等合同履行凭证，或付款凭证、放款凭证等证明实际支付款项的凭证；

3. 债权如有担保的，须提交抵押合同、质押合同、保证合同、担保物清单，以及相关的抵、质押登记证明。如债权系新野纺织对外提供担保的，须提交新野纺织批准对外担保的公司决议，如股东（大）会决议、董事会决议等；

4. 债权如涉及诉讼或仲裁，须提交诉讼、仲裁有关的文件（包括已审理完毕或正在审理过程中案件的起诉书、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。如提供法院出具的生效法律文书，应加盖法律文书生效章，或同时提交生效证明书）；

5. 如债权涉及利息（包括罚息、复利、违约金、滞纳金、资金占用费等）计算的，应提交关于利息计算方法、计算依据及计算

过程的书面说明、利息计算表，并将正常利息与罚息、迟延履行、滞纳金等分开计算、列示；

6. 如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、收款凭证以及建筑工程审计报告等证据材料以供佐证；

7. 如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、纸质商业汇票的原件及两份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；

8. 如债权人申报的债权涉及公开或非公开发行债券的，应另行提供如认购书、债券登记信息等能够证明债权人系合法债券持有人的相关证据；

9. 债权公证文书或相关公证文书（如有）；

10. 债权如有清偿、抵销、被执行或其他抵债情形的（包括新野纺织或第三方主体），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；

11. 能够证明债权发生、变更、存续、转让或受让，诉讼时效中断、中止、延长及债权金额的其他原始材料；

12. 债权人主张债权的相关证明资料，如催款、催收通知等复印件；

13. 债权人认为需要提交的其他材料。

以上材料，请按照证据材料的形成时间先后排序。如债权人未提供证明债权成立及其金额的材料，管理人将不予受理该笔债权申报。

#### （四） 债权申报材料的提交

1. 如采取网络方式申报，请提交：

- （1） 材料（一），PDF 格式彩色扫描件；
- （2） 材料（二），PDF 格式彩色扫描件；
- （3） 材料（三），PDF 格式彩色扫描件。

债权人可登录网络申报系统，根据网络申报系统的流程和指引，进行债权人账号注册登录、债权人主体信息上传、债权申报信息填列、上传证据材料等步骤后完成债权申报，债权申报完成后需点击提交。系统支持查看已提交的债权申报信息。

如需上传的债权申报材料超出网络申报系统的文件数量及大小限制，请将相关材料原件彩色扫描后，将扫描件保存为 PDF 格式发送至管理人电子邮箱 [xyfzglr@163.com](mailto:xyfzglr@163.com)，并在网络申报系统注明另行发送邮件。

债权信息 and 证据材料经提交后，审核进展会以短信等方式告知。通过形式审核的，将在线生成《申报回执单》；未通过形式审核的，需根据审核意见进行修改完善。债权申报材料在线提交完毕并通过形式审核后，请在《申报回执单》生成后 7 日内完成纸质材料的寄送，并寄出：

- （1） 材料（一），原件，二份；
- （2） 材料（二）所列的授权委托书、指派函、法定代表人（负责人）身份证明书，原件，二份；



- (3) 材料（二）所列的其他材料，复印件（签章），二份；
- (4) 材料（三），复印件（签章），二份；
- (5) 加盖公章/签名并加捺指印的《申报回执单》，原件，二份。

管理人收到纸质材料后，会视审核情况要求补充证据材料或者提供相关证据原件进行核对，请保持通讯畅通。

为方便债权人快速、准确了解线上申报方式，债权人登录下方申报网址后，即可观看债权申报相关演示视频。

申报网址：<https://zqsb.jiulaw.cn/v2/virtual/2158407>

如在网络申报系统使用过程中有任何疑问，可联系网站的技术支持人员。

联系方式：4008101866（转3选择“互联网产品”，再转4选择“破产债权申报”）

工作时间：周一至周五 9:00-18:00

2. 如采取现场方式申报，请携带：

- (1) 材料（一），原件，二份；
- (2) 材料（二）所列的授权委托书、指派函、法定代表人（负责人）身份证明书，原件，二份；
- (3) 材料（二）所列的其他材料，原件，一份（用于现场核对，核对后归还）；
- (4) 材料（二）所列的其他材料，复印件（签章），二份（用于提交）；
- (5) 材料（三）原件一份（用于现场核对，核对后归还）；
- (6) 材料（三），复印件（签章），二份。

## 五、特别注意事项

（一） 本债权申报指引及附件材料不构成对无效债权（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。

（二） 债权人提供的复印件上须注明“与原件一致”字样，并加盖公章。

（三） 债权申报材料的纸张统一为 A4 型复印纸。

（四） 附利息的债权，利息计至南阳中院裁定受理新野纺织破产清算之日（2024 年 11 月 26 日，含当日）。

（五） 债权人及其委托代理人务必在债权申报材料中注明准确、有效的联系方式，包括但不限于固定电话、手机、传真、电子邮箱及送达地址等。管理人将相关文件邮寄到指定地址、通过传真发送至指定号码或以电子邮件方式发送至指定邮箱，均为有效送达。

（六） 如债权人申报多笔债权，应合并填写债权申报表、债权申报书，并在债权申报书中详细说明每笔债权的发生事由、债权性质和债权金额。

（七） 如债权人申报的债权已经获得清偿、抵销以及未来将获得新野纺织或其他债务人的清偿，或涉及执行程序，债权人应当及时告知管理人，隐瞒债权受偿情况将承担相应的法律责任；债权人另外对新野纺织负有债务的，管理人将依法清收。

（八） 如债权人以外币申报债权，应注明换算为人民币的金额，具体汇率以南阳中院裁定受理新野纺织破产清算之日（2024 年 11 月 26 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。

（九）如债权人作为境外（含香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区）自然人或境外机构，债权人提交的所有材料均需要履行公证、认证及转递手续。如债权人提供的债权申报材料为外文，应附中文译本。

（十）如债权人以网络方式申报债权，在通过形式审核之后，应使用中国邮政特快专递 EMS 或者顺丰速运寄送债权申报纸质材料并自行承担邮寄费用。管理人不接受以到付方式邮寄的债权申报。

（十一）本指引的解释权归属于新野纺织管理人。

河南新野纺织股份有限公司管理人

二〇二四年十二月十七日

附件：

1. 债权申报材料目录；
2. 债权申报表（范本）；
3. 债权申报书（范本）；
4. 法定代表人（负责人）身份证明书（范本）；
5. 授权委托书（范本）；
6. 诚信申报债权承诺书；
7. 以预重整债权申报材料为准的确认函。