

# 北京易华录信息技术股份有限公司预重整案 债权申报指引

尊敬的债权人：

2026年5月19日，北京市第一中级人民法院（以下简称北京一中院）作出（2026）京01破申407号《决定书》，决定对北京易华录信息技术股份有限公司（以下简称易华录）启动预重整，并于2026年5月28日作出（2026）京01破申407号之一《决定书》，指定北京市金杜律师事务所担任易华录预重整临时管理人（以下简称临时管理人）。

为依法、有序开展债权申报相关工作，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，结合易华录的实际情况，就债权申报事宜作出如下指引：

## 一、重要提示

**此部分为本指引重点内容摘要及常见疏漏问题的提示，请务必仔细阅读！**

### （一）债权申报期限

债权申报期至2026年6月28日（含当日）止。

### （二）债务利息的计算

各债权人对易华录的债权（含利息部分）应计算至北京一中院决定启动易华录预重整程序之日，即2026年5月19日（含当日）。

如北京一中院未来正式受理易华录重整，债权人可在重整受理后补充申报2026年5月19日（不含当日）至北京一中院裁定受理重整之日期间的利息、其他费用等。具体补充申报时间、方式等另行通知。

### （三）债权申报方式

此次申报采取“线上提交+线下邮寄”的方式进行。完成线上申报的债权人需待收到临时管理人电话通知后，再将所有材料邮寄至临时管理人处，纸质材料需一式两份。

### （四）电子版文件下载路径

本指引及附件的电子版可从本指引“一、（五）”记载的债权申报网址中下载，或者在全国企业破产重整案件信息网（<http://pccz.court.gov.cn>）内搜索易华录预重整案债权申报通知进行下载。

### （五）线上网络申报网址

本次债权申报的网址为 <https://zqsb.jiulaw.cn/v2/virtual/5968201>。债权人亦可通过扫描二维码进入申报链接：



北京易华录信息技术股份有限公司预重整案

### （六）债权申报材料

债权人需向临时管理人提交债权申报材料，请各位债权人根据本指引第六部分“债权人线上网络提交的材料”的要求，就所列明的债权申报材料进行逐项核查、提交。为提高债权审查效率，如同一家债权人对易华录享有多笔债权，债权人应在《债权申报说明》中按照合同口径进行逐笔计算并分别列示。

各债权人线上网络申报提交的所有材料均应当盖章/签字捺印，具体要求见本指引后文。

### （七）通讯信息

联系人	易华录临时管理人
电子邮箱	ehualuguanliren@vip.163.com
通讯地址	北京市石景山区阜石路165号院华录大厦9层
联系电话	15010591279、15010591029
工作时间	工作日 8:30-11:30，14:00-17:30

## 二、债权申报主体

截至北京一中院决定启动易华录预重整程序之日，即2026年5月19日（含当日），对易华录享有债权（即易华录为债务人、共同债务人或由易华录提供担保的债权）的自然人、法人或其他组织，均可以向临时管理人申报债权，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。

## 三、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主体，请各位债权人按照本指引向临时管理人申报债权。

## 四、债权申报期限

**本次债权申报的截止日期为2026年6月28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，请各位债权人尽早申报债权，以便临时管理人尽快对债权人的债权进行审查。

## 五、债权申报方式

为减少各地债权人出行压力，此次申报采取**“线上提交+线下邮寄”**的方式进行。

债权人登录网络申报系统（网址为<https://zqsb.jiulaw.cn/v2/virtual/5968201>）后，根据系统的流程和指引，依次完成主体资格认证、债权信息申报、上传证据材料等步骤。**债权申报完成后，请务必点击提交。**系统支持查看已提交的债权申报信息。

注意：（1）使用过程中有任何疑问，可联系网站的技术支持人员（**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**）。（2）为避免、减少反复邮寄、多次补充的情况，降低各债权人负担，完成线上网络申报的债权人**待收到临时管理人电话通知后**，邮寄至临时管理人处。

## 六、债权人线上网络提交的材料

**注意：本次申报采取“线上提交+线下邮寄”的方式。**债权人完成线上网络提交后，临时管理人将尽快进行材料的形式审查。（1）**形式审查通过的**，临时管理人将通知债权人邮寄相关材料，**请债权人接到临时管理人电话通知后**，及时将相关材料邮寄至临时管理人处。（2）**形式审查不通过的**，临时管理人亦会根据申报情况通知债权人补充提交材料、修改相关信息。**需要补充提交材料、修改相关信息的债权人，请勿新建债权人信息或债权笔数，只需要在原有已提交的信息中进行补充、修改即可。**

债权人线上申报债权时必须提交以下四类债权申报材料，各申报材料均需统一为A4纸大小，**并盖章/签字捺印后扫描为彩色PDF文件**，按照本指引所示步骤上传至网络债权申报系统，同时准备线上申报材料的纸质件**一式两份**，**待收到临时管理人电话通知后**邮寄至临时管理人处。

**（一）《债权申报材料目录》《债权申报表》《债权申报说明》《送达地址确认书》《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）

请依序填写各项书面材料名称，并逐项注明该份纸质材料的总页数、在完整申报材料中的页码范围、系原件或复印件等信息。

### 2.《债权申报表》（附件二）

请各债权人认真填写《债权申报表》中的基本信息、联系方式、申报债权金额、是否存在担保以及诉讼、仲裁等情况，原则上每笔债权填写一张《债权申报表》，并确保信息的真实、准确和完整。其中，“申报日期”为债权人线上首次申报的日期。

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》（附件三）

按照合同口径，逐笔分别写明各笔债权的形成原因及经过、债权性质与构成、金额、利息（如有）的计算方法和详细计算过程、担保（如有）具体情况（包括债务人自行和第三方提供担保）等相关事项。

债权人在填写各笔债权本金、利息、其他费用的金额及债权性质前，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（债权人如申报利息和其他费用的，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）。

### 4.《送达地址确认书》（附件六）

请准确填写收件人、手机号码（非座机）、通讯地址、电子邮箱等通讯信息。其中，手机号将用于接收参加债权人会议信息等重要通知，及与临时管理人的日常联络，请填写中国大陆手机号并确保手机畅通。

网络债权申报系统中填写的通讯信息需与《送达地址确认书》中的通讯信息保持一致，不一致的将以网络债权申报系统为准。如同一代理人代理多家债权人申报债权的，填报的手机号应保持一致。按照《送达地址确认书》所载的联系方式，临时管理人通过公告、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，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。非因临时管理人过错导致的通讯不畅所引致的一切不利后果，均由债权人自行承担。

## 5.《承诺书》（附件七）

为确保债权申报工作严肃有效，请各位债权人同步提交书面《承诺书》，承诺提交的全部材料真实、准确、合法、有效且完整；承诺所有复印件、扫描件均已与原件核对无异，否则由此导致的一切法律后果由债权人自行承担。

注：债权人为机构的，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；债权人为个人的，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、签字并捺印而导致其真实性、完整性、有效性无法确认的，临时管理人有权对债权申报不予受理。

### （二）债权人主体资格证明材料

#### 1.机构债权人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《金融许可证》复印件。上述资料复印件须加盖公章后上传 PDF 扫描件；

（2）《法定代表人（负责人）身份证明书》（附件四），须上传加盖公章后的原件 PDF 扫描件；

（3）法定代表人（负责人）身份证等个人有效证件复印件，须加盖公章后上传 PDF 扫描件；

（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复印件。需要注意的是，注销/吊销后重新注册的机构债权人视为名称变更，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，须加盖公章后上传 PDF 扫描件。

#### 2.个人债权人应提供如下主体资格证明材料：

债权人身份证等个人有效证件复印件，须签字按捺手印后上传 PDF 扫描件。

3.非法定代表人（负责人）/非本人申报债权或参与后续预重整及重整程序工作的，还应提供如下证明材料：

（1）《授权委托书》（附件五），机构债权人须加盖公章；个人债权人须

签字按捺手印。前述文件须上传加盖公章/签字按捺手印后的原件 PDF 扫描件；此外，委托代理人还应提交：

(2) 委托代理人的个人有效证件复印件，须由委托代理人签字按捺手印后上传 PDF 扫描件；

(3) 如委托代理人为律师的，还应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债权人公章/个人债权人签字按捺手印后上传 PDF 扫描件，《律师事务所指派函》须上传加盖律所公章后的原件 PDF 扫描件。

对于机构债权人，若其法定代表人（或非法人组织的负责人）为债权申报人并参与后续预重整及重整程序的，则无需提供授权委托书。

### **(三) 证明债权成立及债权金额、性质的材料**

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

1. 各类合同书（如借/贷款合同，购/销货合同）等债权形成的基础性材料；

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），应当同时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。

2. 相关票据、划账单、汇款单、对账单、提货单、物流单等合同履行的凭证；

3. 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、竣工验收证书、结算资料以及收款凭证等证据材料以供佐证；

4. 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；

5. 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押、质押登记证明（包括但不限于他项权利证明）等担保材料。如担保物的物权凭证（如房产证、土地证、机动车登记证等）由债权人一并保

管的，应在申报债权时将原件单独交还至临时管理人处。如债权系易华录对外提供的担保，还应当提交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；

6.债权的发生、变更（包括但不限于债权转让、债务承担、合同转让、债务重组、抵销、部分清偿）及存续等原始材料；

7.债权人主张债权的相关证明资料，如催款、催收通知等；

8.相关公证文书（如有）；

9.能够证明债权诉讼时效中止、中断、延长及债权金额等情况的其他材料；

10.债权如涉及诉讼、仲裁、调解、保全、执行的，则须提交诉讼、仲裁、调解、保全、执行有关的文件（包括但不限于尚未判决或裁决的、已经判决或裁决的正在执行或正在进行中的案件的起诉状、仲裁申请书、诉讼保全申请书、保全裁定书、生效判决书、调解书、裁决书、执行申请书、法院执行裁定书、法院执行案件通知书等）。法院出具的生效法律文书应加盖法律文书生效章，如果案件经过两级法院审理，一、二审法院出具的法律文书均需提供；仲裁机关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。如果债权人已申请人民法院强制执行的，还须提交人民法院执行立案通知书、执行裁定书等相关文件，并向临时管理人说明是否已领取部分执行款；

11.如存在清偿情形的，债权人须提供清偿凭证、协议等文件。如该等债务清偿系由法院裁定认可的，须同时提交相关生效法律文书。本项义务不随着债权申报工作的结束而终止。前述情况一经发生，债权人应及时通知临时管理人并补充提供前述资料；

12.如债权人提交的材料是外文的，应当同时提交中文翻译件，且需由有公证资质的公证机构进行译文公证。债权人拒绝以中文提交债权申报材料的，临时管理人有权认为申报材料不符合审查要求。

以上证明债权成立及债权金额、性质的材料，请于网络申报系统上传加盖公章/签字按捺手印的复印件（PDF格式）。如要求提供原件的，应当一并将原件寄送至临时管理人处。

#### **（四）债权人认为需要提交的其他材料**

如债权人认为需提交其他材料的，可参照前述标准补充提供相关材料并上传 PDF 扫描件。

## 七、债权人应线下邮寄的材料

请各债权人完成线上网络申报后，耐心等待通知。待接到临时管理人电话通知后，再将线上网络申报对应的所有资料邮寄至临时管理人处。纸质材料需一式两份。快递建议使用中国邮政特快专递（EMS）。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。

## 八、其他特别注意事项

（一）如未来北京一中院裁定受理易华录重整，债权人在预重整阶段的债权申报继续有效，无需再行申报；临时管理人在预重整阶段作出的债权审查结论，以及债权人在预重整阶段作出的对债权审查结论无异议、同意相关议案、决议、方案等事项的意思表示，在北京一中院裁定受理易华录重整后继续有效；未在预重整程序中申报债权的债权人可在重整程序中继续申报债权，但不得以债权人身份参与易华录预重整并行使相关权利。

（二）债权人申报的债权已经或预期将要获得易华录及其连带债务人或担保人清偿的，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。

（三）境外及港澳台债权人申报债权时，除按照本指引第六部分“债权人线上网络提交的材料”及第七部分“债权人应线下邮寄的材料”提交申报材料以外，还应当提交如下材料，临时管理人有权根据实际情况对材料提交要求进行调整：

1.外国企业或者组织及其代表人提交的身份证明文件，在中国领域内没有住所的外国人、无国籍人及外国企业、组织从中国域外寄交或托交的授权委托书，应依法经所在国公证机关证明并经中国驻该国使领馆认证，或者履行中国与该国所订立的有关条约中规定的证明手续；外国人、外国企业或组织的代表人在中国境内签署的授权委托书，需经中国公证机构公证；债权人提交的在中国领域外形成的涉及身份关系的证据，应依法经所在国公证机关证明并经中国驻该国使领馆认证，或者履行中国与该国所订立的有关条约中规定的证明手续；债权人提交的在中国领域外形成的公文书证，应依法经所在国公证机关证明，或者履行中国与该国所订立的有关条约中规定的证明手续。

2.港澳台债权人进行债权申报的，债权人提交的资料应当根据《中华人民共和国民事诉讼法》等法律法规的规定履行公证等程序。

（四）债权人以外币申报债权的，应按照北京一中院决定启动易华录预重整程序之日（2026年5月19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，临时管理人有权认为申报

材料不符合审查要求。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。

（五）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。

（六）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易华录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）

北京易华录信息技术股份有限公司临时管理人

二〇二六年五月二十九日

**附件：**

- 一、债权申报材料目录
- 二、债权申报表
- 三、债权申报说明
- 四、法定代表人（负责人）身份证明书
- 五、授权委托书
- 六、送达地址确认书
- 七、承诺书

附件一

## 北京易华录信息技术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)：

(可另添附页面)

年 月 日

## 附件二

北京易华录信息技术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		联系方式	
委托代理人		联系方式	
传真		电子邮箱	
债务人性质	<input type="checkbox"/> 主债务人 <input type="checkbox"/> 担保人	主债务人名称:	
申报债权金额	总金额:		(小写/人民币)
	本金:		(小写/人民币)
	利息:		(小写/人民币)
	其他:		(小写/人民币)
有无连带债务人 (请勾选,下同)	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有:	是否已受领其他清偿	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
有无担保 (多家担保人担保 或存在其他复杂情 况的,可另附表说 明)	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有	担保人名称	
		担保金额	(小写/人民币)
		担保形式	<input type="checkbox"/> 抵押 <input type="checkbox"/> 质押 <input type="checkbox"/> 保证 <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:
是否正在诉讼 或仲裁	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	有无申请执行	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有
有无生效判决、裁定或仲裁裁决		<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有	
<b>本人/本公司确认和同意如下事项:</b>			
1.债权人已收悉北京市第一中级人民法院决定启动北京易华录信息技术股份有限公司预重整程序的相关事项,并已收悉相关司法文书、公告、债权申报指引等文件。			
2.该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、申请执行期间的债权等)的重新有效确认。			
3.债权人确认上述填写的信息真实有效,可作为临时管理人审查债权的有效信息,如因信息不全或信息有误造成任何不利后果,均由债权人自行承担。			
4.如未来北京市第一中级人民法院裁定受理北京易华录信息技术股份有限公司重整,债权人在预重整阶段的债权申报继续有效,无需再行申报;临时管理人在预重整阶段作出的债权审查结论在北京市第一中级人民法院裁定受理北京易华录信息技术股份有限公司重整后继续有效。债权人在预重整阶段作出的对债权审查结论无异议、同意相关议案、决议、方案等事项的意思表示,在北京市第一中级人民法院裁定受理北京易华录信息技术股份有限公司重整后继续有效。债权人基本信息、申报债权信息等各项内容将继续适用于重整程序。			

债权人(盖章/签字捺印):

委托代理人签名:

申报日期: 年 月 日

附件三

## 北京易华录信息技术股份有限公司预重整案 债权申报说明

债权人名称/姓名:

统一社会信用代码/身份证号:

住 所:

### 一、申报债权金额

申报债权总金额\_\_\_\_\_，币种为人民币，其中包括（根据债权性质在对应列以人民币小写填写金额，保留小数点后两位）：

	本金	利息 (如有)	其他费用 (如有)	合计	债权性质
第1笔					
第2笔					
第3笔					
第4笔					
第5笔					
...					
总计					

#### 申报事项说明:

1.为提高债权审查效率，如同一债权人申报多笔债权，请按合同口径逐笔拆分债权并分别在上表中列示。上表行数不足时，债权人可按照本表格式另行附表填写。

2.利息是指基于融资性合同约定计算的期内利息等，其他费用是指除利息外的违约金、诉讼费等，如不涉及则无需填写。

3.同一笔债权仅可填写一种债权性质，不同笔债权可以填写不同的债权性质。债权性质应从以下5种当中选择一项填写：（1）社保债权；（2）税款债权；（3）建设工程价款优先受偿权；（4）有财产担保债权；（5）普通债权。未按照要求填写债权性质的，临时管理人有权要求债权人补正重新提交。

4.“有财产担保债权”指债权人对进入预重整/重整程序的债务人特定财产享有担保权的债权。

## 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。）

（债权人可自行添附页面或在本附件模板基础上增加其他需说明事项。）

特此申报。

注：若人民法院裁定受理北京易华录信息技术股份有限公司重整，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）：

年 月 日

附件四

## 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）：

年 月 日





附件七

## 承诺书

北京易华录信息技术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）：

年 月 日