

债权申报指引

债务人威海两岸绿汀置业有限公司具有重整原因、重整价值及重整可能，能够与主要债权人开展自主谈判，申请威海市环翠区人民法院进行预重整备案登记，法院于2022年11月22日出具（2022）鲁1002预1号预重整备案通知书，并于2022年11月22日以（2022）鲁1002预1号决定书，确认铭信清算事务所（山东）有限公司为债务人临时管理人。2022年11月23日，债务人及临时管理人发布债务人进入预重整程序公告。

临时管理人为使债权人了解债权申报程序，指导债权人申报债权，维护债权人利益，保证债务人预重整工作的顺利进行，现参照《中华人民共和国企业破产法》相关规定，并结合债务人重整的实际情况，制定本债权申报指引。

一、申报主体

对债务人享有债权的债权人，均可作为债权人向临时管理人申报债权。未到期的债权，自2022年11月22日视为到期；附条件、附期限的债权以及未决诉讼案件、未决仲裁案件涉及的债权，债权人均可以向临时管理人申报。

二、申报期限

债权人应当在确定的债权申报期限内即2022年12月23日前向临时管理人申报债权。

在债权申报期限内，债权人未申报债权的，可以在预重整方案提交债权人会议表决前补充申报。

债权人未依法申报债权的，经法院裁定批准重整计划后，在重整计划执行期间不得行使权利；在重整计划执行完毕后，可以按照重整计划规定的同类债权的清偿条件行使权利。

特别提示：为了临时管理人能及时审查债权，请各债权人尽量依照本指引规定在2022年12月10日前申报债权。否则，鉴于债权审查工作的复杂性、耗时性，临时管理人可能无法在预重整方案表决前完成全部申报债权的审查工作，不排除因此导致临近债权申报期限届满申报的债权人的债权处于待定状态。

三、申报材料

债权人申报债权应当如实、详细填写债权申报文书并提供完整、真实、有效的申报材料。申报债权应提供如下材料：

1、《债权申报表》《债权申报文件清单》《债权人住所及联系方式确认书》，均为原件。

债权人在填写《债权申报表》之外，可以向临时管理人提交债权说明书（原件），对申报内容进行说明；债权人申报的利息、违约金、迟延履行滞纳金、罚金等债权，需附相关计算清单（原件），说明计算的依据、计算方法，同时将利息、违约金、迟延履行滞纳金、罚金等分开计算。

2、债权人身份证明（复印件）及授权委托书文件（原件）。

债权人为法人/其他组织的，提供法人/其他组织已年检的营业执照副本复印件（加盖公章）、《法定代表人/负责人身份证明书》（原件）、法定代表人/负责人身份证复印件（本人签字确认）；如债权人与债务人发生债权债务后名称发生变更的，还应提交工商机关出具的名称变更证明原件；债权人为自然人的，提供本人身份证复印件（本人签字确认）；债权人委托代理人申报的，提供《授权委托书》（原件）及代理人身份证/律师执业证复印件（代理人签字确认）。

3、证明债权事实的证据材料，均为经临时管理人核对原件后的复印件。

债权人应当提供与证据原件核对无误的复印件，债权人在填写《债权申报文件清单》之外，应当附证据清单，列明证据名称与证明事项。证据材料包括但不限于债权发生、履行的证据、诉讼时效中断的证据等；债权若有担保的，应当提供担保合同、抵押物/质押物权利凭证等；申报债权若已经得到生效的法院/仲裁文书确认的，应当提供相关法律文书；若经过两

审的，两审的法律文书均需提供；若已经申请法院执行的，应当提供法院执行立案通知书、相关执行裁定书等。

四、申报注意事项

1、申报债权数额：大小写须一致，不一致的以大写为准；总额、分项须一致，不一致的以总额为准；外币须折算成人民币，汇率以 2022 年 11 月 22 日人民银行公布的市场交易中间价为准（详见公布网址：<http://www.pbc.gov.cn/zhengcehuobisi/125207/125217/125925/4717929/index.html>）。

2、申报债权中的原始债权：指本金债权；利息、违约金、迟延履行滞纳金债权：计算至自 2022 年 11 月 22 日。

3、申报债权是否有物的担保，债权人需要说明，并说明担保物及担保范围、债权人是否放弃优先受偿权。

4、申报债权是否有连带/共同债权人、是否有连带/共同债务人，债权人需要说明并说明相关债权人、债务人的名称。

5、附条件、附期限的债权，诉讼/仲裁未决的债权，债权人需要说明，并说明法律文书号。

6、债权概况：简要陈述债权的形成经过，对已开发票/未开发票金额需说明；涉及合同的，对合同是否履行完毕需说明；债权发生事实及利息、违约金、迟延履行滞纳金等债权计算方法等，可附带纸张作为续页，续页须由债权人盖章/签字；存在多笔债权的，分别说明。

7、债权/担保发生时间：存在多笔情形的，分别填写。

8、所有申报材料**一式两份**，提倡债权人向临时管理人提交纸质材料后，向临时管理人申报债权相关电子文档材料（如债权利息计算底稿）。

9、《债权申报表》中“申报编号”由临时管理人填写。

10、《债权人住所及联系方式确认书》中的联系地址，开户银行（需明确到开户网点具体名称）、户名及账号信息一定要详细、准确填写。以便临时管理人在债务人重整程序中向债权人送达文书、分配债权款项。

特别提示：为了临时管理人能及时通知债权人相关事宜，请各债权人保证《债权人住所及联系方式确认书》记载的移动电话、电子邮箱处于畅通状态，住所处于可邮寄送达状态，若变更需及时书面通知临时管理人。否则不排除因此导致债权人失去相关的知情权与表决权。

11、若债权人在申报债权中遇到问题，可直接联系临时管理人进行咨询。威海两岸绿汀置业有限公司预重整项目组地址：威海市光明路69号两岸商厦6楼606室，联系人：朱律师，联系电话：0631-5278226）。

12、若债权人提供的债权申报材料系在中华人民共和国领域外形成的，该材料应当经所在国公证机关予以证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆予以认证或者履行中华人民共和国与该所在国订立的有关条约中规定的证明手续，且所有外文资料须提供相关中文译本。

五、申报方式

1、债权人可通过直接到威海两岸绿汀置业有限公司预重整项目组现场提交申报材料或将申报材料邮寄至项目组两种方式申报债权，临时管理人不接受债权人通过电话/手机短信/手机微信/电子邮件等方式申报债权。

2、债权人现场申报债权的时间为：每周一至周五，上午8：30-11：30，下午1：00-5：00（法定节假日除外）。

3、债权人通过邮寄方式申报债权的，请将申报材料邮寄至威海市光明路69号两岸商厦6楼606室，收件人：威海两岸绿汀置业有限公司临时管理人，并在邮寄单上注明“两岸债权申报”字样，保留邮件寄送底单备查。

六、申报程序

1、债权人按本指引向临时管理人申报债权。

2、债权人现场申报债权，需携带证据材料原件及复印件，经临时管理人核对原件与复印件相符后，保留复印件，并由债权人在复印件上签字确认原件与复印件相符。

3、债权人通过邮寄方式申报债权的，只提供证据材料复印件，原件需由债权人在申报期限内提供，经临时管理人核对原件与复印件相符后，由

债权人在复印件上签字确认原件与复印件相符。

4、临时管理人收到债权申报材料后，对于符合申报要求的材料进行登记造册，向债权人发放债权登记回执；对于不符合申报要求的材料，要求债权人在申报期限内补正，符合要求后向债权人发放债权登记回执。

5、临时管理人对申报的债权进行审查，并编制债权表，在威海两岸绿汀置业有限公司临时管理人—铭信清算事务所（山东）有限公司官方网站（<http://www.mxqingsuan.com/index.asp>）公示；债权人也可以到预重整项目组（威海市光明路69号两岸商厦6楼606室）进行查阅。

七、特别声明

1、临时管理人送达的债权申报通知书等材料，不构成临时管理人对无效债权的确认，也不因此导致债权诉讼时效发生中止、中断或延长等法律后果。

2、临时管理人对债权申报材料原件的核对，不表示临时管理人对债权人提交材料真实性的最终确认，更不表示临时管理人对债权人申报债权的最终确认。债权人应自行妥善保管经临时管理人核对后的原件，以备事后再次提交、补充提交，或者在相关诉讼、仲裁案件中作为证据使用。

威海两岸绿汀置业有限公司临时管理人

2022年11月23日