

债权申报通知书

杭州云化金麟信息技术有限公司各债权人：

杭州市中级人民法院于2024年10月9日作出(2024)浙01破申178号《民事裁定书》，依法裁定受理杭州云化金麟信息技术有限公司（简称：云化金麟公司）破产清算一案。并于2024年10月22日作出(2024)浙01破申142号《决定书》，指定浙江南方中辰律师事务所担任杭州云化金麟信息技术有限公司管理人。为保证破产清算工作进行顺利，现就有关债权申报、登记及审查事项通知如下：

一、申报债权的范围

1. 人民法院受理破产清算申请时（2024年10月9日）对债务人享有债权的债权人，可以依照《中华人民共和国企业破产法》（以下简称“《破产法》”）规定的程序向管理人申报债权。法律规定其他可以申报的债权，债权人可以申报。

2. 债权人应当在人民法院确定的债权申报期限内向管理人申报债权。

3. 人民法院受理破产清算申请时对债务人享有的未到期的债权，在破产清算申请受理时视为债权到期，附利息的债权，自破产清算申请受理时起停止计息。本案计息（包括违约金、迟延履行利息、滞纳金、损失赔偿等派生债权）截止日期为2024年10月9日。

4. 附条件、附期限的债权和诉讼、仲裁未决的债权，债权人可以申报。

5. 债权人申报债权时，应当书面说明债权的数额和有无财产担保，并提交有关证据。

6. 连带债权人可以由其中一人代表全体连带债权人申报债权，也可以共同申报债权。

7. 债务人的保证人或者其他连带债务人已经代替债务人清偿债务的，可就其对债务人的求偿权申报债权。

债务人的保证人或者其他连带债务人尚未代替债务人清偿债务的，以其对债务人的将来求偿权申报债权。但债权人已经向管理人申报全部债权的除外。

8. 管理人或者债务人依照《破产法》的规定解除合同的，对方当事人以因合同解除所产生的损害赔偿请求权申报债权。

9. 债务人是委托合同的委托人，被裁定适用《破产法》规定的程序，受托人不知该事实，继续处理委托事务的，受托人以由此产生的请求权申报债权。

10. 债务人是票据的出票人，被裁定适用《破产法》规定的程序，该票据的

付款人继续付款或者承兑的，付款人以由此产生的请求权申报债权。

11. 法律规定其他可以申报的债权，债权人可以申报。

12. 债权具有超过诉讼时效、超过申请强制执行期限情形的，管理人将不予确认。

二、申报债权的时间要求

1. 债权人应当在人民法院确定的债权申报期限内（2024 年 11 月 30 日前）向管理人申报债权。

三、债权人未申报或逾期申报债权的法律后果

1. 在人民法院确定的债权申报期限内，债权人未申报债权的，可以在破产财产最后分配前补充申报；但是，此前已进行的分配，不再对其补充分配。为审查和确认补充申报债权的费用，由补充申报人承担。

2. 债权人未依照《破产法》规定申报债权，不得依照《破产法》规定的程序行使权利。

四、债权申报表填写说明

1. 申报债权的金额必须确定，涉及同一债权人有多笔债权，按债权总额进行申报，仅填写一份《授权委托书》、《送达地址确认书》，分笔填写《债权申报表》及提交证据材料，并另附债权总额计算清单。申报债权为外币结算的，人民法院受理破产清算时享有的债权应以 2024 年 10 月 9 日人民银行公布的同一币种市场交易中间价汇率为准，折算为人民币计算债权额。

2. 申报的利息等派生债权涉及多种类的，应逐项列明派生债权具体种类（如：利息、复息、罚息、违约金、迟延履行利息、滞纳金、损失赔偿金、诉讼费用、仲裁费用、律师费等）及其详细的计算清单。

3. 基本事实书写要求。请简要陈述该债权的形成经过，对已开票金额和未开票金额应明确，若涉及合同关系，则该合同是否已经履行完毕应明确。

4. 纸张规格为 A4 纸，请用蓝、黑墨水笔填写或打印。

五、申报债权应提交的材料及材料装订顺序要求

（一）申报债权应提交的材料

1. 《债权申报材料清单》；

2. 《债权申报表》；

3. 债权人主体资格材料。单位债权人营业执照副本和组织机构代码证副本复印件及《法定代表人/负责人身份证明书》（均需加盖公章）、法定代表人/负责

人身份证复印件（本人签名）。自然人债权人身份证复印件（本人签名）；

4. 委托代理人申报的，需提交《授权委托书》（原件）及委托代理人的身份证件复印件（签字确认），委托代理人是律师的，还应提交其所在律师事务所的指派函（原件）及律师执业证复印件；

5. 《送达地址确认书》；

6. 证明债权事实的所有证据材料；

7. 《承诺书》。

申报债权时，应当向管理人提交申报材料一式两份。申报人应当提供与证据原件完全一致的复印件，债权人或其委托代理人应在申报材料的每一页上自然人签名或单位盖章确认所提交材料的真实性，并须提交申报材料的原件供管理人核对。已进入诉讼程序或仲裁程序的，同时提交相关法律文书。

（二）材料装订顺序要求：按照《债权申报材料清单》、《债权申报表》、债权人主体资格材料、授权委托书材料、《送达地址确认书》、证明债权事实的所有证据材料、《承诺书》的顺序依次整理后以文件袋、长尾夹、回形针等可拆卸的方式装订后提交（请勿胶装）。

六、申报方式

现场申报、邮寄申报。申报人应当严格遵守申报秩序，按照管理人的安排，有序申报。现场申报的请务必携带证据原件当场核对；邮寄申报的，请根据管理人通知择期携带证据原件前往现场申报点进行核对。未按管理人要求进行原件核对的后果由债权人自行承担。

（一）现场申报

现场申报受理登记点：

地址：浙江南方中辰律师事务所

杭州市建国北路 161 号 3 楼

时间：即日起至 2024 年 11 月 30 日期间

每个工作日 9:00—11:00, 14:00—16:00

联系电话：17858528955

（二）邮寄申报

收件人：杭州云化金麟信息技术有限公司管理人

地址：杭州市杭州市建国北路 161 号 3 楼 徐律师

联系电话：17858528955 邮编：310003

七、关于第一次债权人会议提示

杭州云化金麟信息技术有限公司第一次债权人会议于 2024 年 12 月 6 日 15 时 30 分在杭州市中级人民法院第 26 法庭或以网络会议方式在“人民法院在线服务·浙江”上召开第一次债权人会议（具体情况管理人另行通知）。依法申报债权的债权人有权参加债权人会议。参加会议的债权人系法人或其他组织的，应提交营业执照、法定代表人或负责人身份证明书。参加会议的债权人系自然人的，应提交个人身份证明。如委托代理人出席会议，应提交特别授权委托书、委托代理人的身份证件或律师执业证，委托代理人是律师的还应提交律师事务所的指派函。

八、管理人特别提示

1. 管理人在收到债权申报材料后，将对债权人申报债权的真实性、合法性和时效性等进行全面审查。因此，债权人在申报债权时，务必向管理人全面提供证据材料。

2. 债权人申报虚假债权或提供虚假申报资料，管理人有权移送相关机关追究法律责任。

3. 管理人提供本通知、《债权申报资料清单》、《债权申报表》、《法定代表人身份证明书》、《授权委托书》、《送达地址确认书》、《承诺书》等材料仅为方便债权人申报债权，管理人收到债权人申报资料后将依法对债权进行审查，管理人提供资料及签收申报债权资料的行为并不代表管理人对相关债权及申报资料的真实性、合法性及关联性进行确认。

4. 本须知及其他资料内容与法律法规、司法解释及人民法院司法文件等相关规定不一致的，以法律法规、司法解释及人民法院司法文件等相关规定为准。

杭州云化金麟信息技术有限公司管理人

二〇二四年十月二十九日

附：

1. 债权申报文件清单
2. 债权申报表
3. 法定代表人或负责人身份证明书
4. 授权委托书
5. 送达地址确认书
6. 线索提供清单
7. 承诺书

注：以上文件下载地址为：www.zinfcc.com