

东方时尚驾驶学校股份有限公司预重整案 债权申报事项说明

北京市第一中级人民法院（以下简称“北京一中院”）于2025年7月10日作出(2025)京01破申1043号《决定书》，决定对东方时尚驾驶学校股份有限公司（以下简称“东方时尚”）启动预重整程序，并于2025年7月10日指定东方时尚驾驶学校股份有限公司清算组担任东方时尚驾驶学校股份有限公司临时管理人（以下简称“临时管理人”）。

为保障债权人在东方时尚预重整程序中依法主张债权，根据《中华人民共和国企业破产法》等相关法律法规和司法解释的规定，临时管理人特就债权申报事项说明如下：

一、债权申报期限

债权人应于2025年8月12日之前（含当日）向临时管理人申报债权，书面说明债权金额、有无财产担保、是否属于连带债权、是否超过诉讼时效等，并提供相关证据材料。未在东方时尚预重整债权申报期限内申报债权的债权人，可在北京一中院裁定受理东方时尚重整后，在正式重整程序内继续申报债权。

二、债权申报应当提交的材料

（一）《债权申报材料清单》《债权申报表》和《债权申报书》

1.债权人应真实、准确、完整填写《债权申报表》，填写基本信息、联系方式、申报债权金额、是否存在担保以及是否涉及诉讼、仲裁、执行、保全案件（包括债权本身是否存

在被法院执行或保全的有关情况)等情况。申报表中的申报编号由临时管理人填写,债权人无需填写。以上信息如有虚假,债权人将自行承担由此产生的一切法律后果。

2.《债权申报材料清单》请按序填写提交的书面材料名称,并注明份数。

3.《债权申报书》请详细写明申报的债权金额、币种、性质、形成原因、具体经过、有无担保、利息(如有)计算方式等相关事项。

4.机构债权人应在《债权申报表》及《债权申报书》上加盖公章并由法定代表人或负责人签字,自然人债权人应由本人签字并捺印。委托代理人申报的,代理人应在《债权申报表》及《债权申报书》上签字并捺印。

5.《债权申报表》和《债权申报书》记载的信息应当保持一致。

(二) 主体资格证明

1.债权人为机构的,应当提交如下材料:

(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并加盖机构公章;

(2)法定代表人(负责人)身份证明书(原件);

(3)法定代表人(负责人)身份证等个人有效证件的复印件。

法定代表人(负责人)之外的人员申报的,还应当提交:

①机构作为委托人的授权委托书(原件);

②代理人的身份证等个人有效证件的复印件；代理人为律师的，请提交律师执业证复印件、律师事务所指派函（原件）。

2.债权人为自然人的，应提供债权人身份证等个人有效证件的复印件。债权人委托他人申报的，应当提交：

（1）债权人作为委托人的授权委托书（原件）；

（2）代理人的身份证等个人有效证件的复印件。

代理人为律师的，请提交律师执业证复印件、律师事务所指派函（原件）。

(三) 债权人信息确认书

债权人应填写《债权人信息确认书》并签字、盖章确认，确保临时管理人/债务人后续能够将预重整程序相关信息有效送达债权人，以保障债权人的合法权益。

(四) 证明所申报债权的证据材料

债权人申报债权应提交能够证明债权成立的全部书面材料，包括但不限于：

1.各类合同书（如借/贷款合同，买卖合同）等债权形成的原始材料。

2.票据、划账单、汇款单、对账单、提货单等合同履行凭证。

3.债权如有担保的，还须提交抵押合同、质押合同、保证合同、担保物清单及相关的登记证明等担保材料。

4.债权如涉及诉讼或仲裁，须提交诉讼、仲裁有关的文件。法院出具的生效法律文书应加盖法律文书生效章或提交

生效证明文件，如果经过两级法院审理，一、二审法院的法律文书皆需提供；仲裁机构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。如已申请人民法院强制执行的，还须提交人民法院出具的执行立案通知书、中止执行裁定书等相关文件。

5.债权人在诉讼或仲裁程序中申请财产保全的，须提交人民法院作出的保全裁定书等相关文件。

6.能够证明债权发生、变更、存续，诉讼时效中止、中断、延长的其他材料。

7.债务如有清偿情形的，须提供清偿凭证、协议等。如该等债务清偿系由法院裁定认可的，须同时提交裁定书。

8.如申报的债权涉及利息、违约金、罚息等，均计算至预重整启动之日（不含当日）。若后续北京一中院裁定受理东方时尚重整，对于申报利息的债权，管理人将根据《中华人民共和国企业破产法》第四十六条第二款的规定追加计算利息等至重整申请受理日（不含当日）。

申报人提交的《债权申报书》应当载明利息、违约金计算标准及计算过程或另行提供利息、违约金计算表，说明利息、违约金的计算依据（应当明确指出合同约定利息或违约金涉及到的具体条款或法律文书涉及到的具体判项）、计算方法及计算结果，同时将正常利息与罚息、迟延履行利息、滞纳金、违约金等分开计算。

9.如债权人申报的债权本身存在被法院执行或保全的情

况的，须提交有关法院执行或保全裁定书以及其他有关材料；

10.其他能够证明债权成立的证据。

以上材料，请按照证据材料的形成时间先后排序。

(五) 诚信申报承诺书

为保证债权申报工作的严肃性，债权人应当提交书面的《诚信申报承诺书》，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。

三、债权人提交资料的要求

（一）机构债权人提交的资料为复印件的，须在所有材料上加盖公章；自然人债权人提交的资料为复印件的，由债权人本人或代理人在所有材料上签字并捺印。

（二）债权人向临时管理人提供的外文资料，应当附有中文译本。

（三）债权人为境外主体的，根据《中华人民共和国民事诉讼法》等法律法规的规定，债权人提交的所有资料均需经过有公证资质的公证机构进行公证，以证明债权人主体资格，和依法设立、变更、终止法律关系的行为以及有法律意义的事实和文书等的真实性和合法性。以下为各地区公证认证程序，仅供参考，具体以最新的相关法律法规为准：

1.中国香港特别行政区/澳门特别行政区的公证认证程序

（1）委托中国司法部指定的香港特别行政区/澳门特别行政区公证机构做公证（包括查核和公证）；

(2) 委托香港特别行政区/澳门特别行政区律师到中国法律服务(香港)有限公司/中国法律服务(澳门)公司加盖转递章。

2.中国台湾地区的公证认证程序

(1) 到中国台湾地区公证机关公证;

(2) 中国台湾地区公证机关将公证文书副本寄交大陆公证员协会;

(3) 大陆一方将公证文书拿到公证员协会做核证,核证后即可使用。

3.国外的公证认证程序

(1) 将进行公证的材料送该国外交部门进行认证;

(2) 将经过该国外交部门认证的材料送中国驻该国使领馆进行认证。

四、债权申报注意事项

1.本债权申报指引未列明事项,按《中华人民共和国企业破产法》等法律法规和司法解释执行。

2.请各债权人在收到债权申报通知后及时向临时管理人提交申报资料。如各债权人迟延申报,造成大量债权集中于申报截止日前的数日内申报,可能导致债权审查工作难以及时完成。

3.债权人及其委托代理人在《债权人信息确认书》中确定的手机号码将用于接收会议通知和临时管理人日常联络,填写两个以上手机号码的,临时管理人将默认联系第一个号码。债权人应保证提供的手机号码真实有效并保持畅通,避

免影响债权人及时行使权利；更换上述手机号码须及时书面通知临时管理人，未通知的，对临时管理人/债务人不发生效力。

4.债权人向临时管理人申报债权后，获得其他连带债务人清偿的，应及时告知临时管理人，隐瞒债权受偿情况将承担相应的法律责任。

5. 债权人网络申报债权时，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。债权申报书、债权申报表、授权委托书以及法定代表人证明书必须为原件，其他材料可以上传复印件。

6.对于债权人提交的资料为复印件的，债权人为机构的，须在材料上加盖债权单位印章；债权人为自然人的，由债权人本人或代理人在材料上签字。

7.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。债权人向临时管理人纸质资料请勿用订书机装订或胶装；债权人将纸质材料邮寄至临时管理人时，应自行承担邮寄费用，临时管理人不接受以到付方式邮寄的纸质材料。

8.债权人应认可按照登记信息以书面邮寄、电话、短信、电子邮件等通讯方式接收通知及文件、材料；如登记信息变

更，债权人应以书面形式通知临时管理人，未通知的，对临时管理人/债务人不发生效力。临时管理人/债务人将相关文件邮寄到指定地址、以短信形式发送至指定手机号码或以电子邮件方式发至指定邮箱均视为有效送达，请债权人正确填写通讯方式，避免文件无法送达。

9.如因债权人在申报时提交的资料不全，管理人通知债权人补充提交相关资料的，债权人应在接到管理人通知后七日内补充提交；若因客观原因无法在此期限内提供的，应与管理人协商延长补交期限，否则因债权人提交证据不充分导致债权未被确认的风险由债权人自行承担。

10.本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/申请执行期间等）的重新有效确认。

五、债权申报方式

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/4453625
联系人	东方时尚驾驶学校股份有限公司临时管理人
通讯地址	北京市大兴区金星西路19号
联系电话	13061812706，17091002409
电子邮箱	dfssglr@163.com
电话接听时间	工作日 9:30-12:00，14:00-17:00

六、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（建议使用最新版本 **Chrome** 或火狐网络浏览器）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。



东方时尚驾驶学校股份有限公司预重整案

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。每家债权人的债权应一次性统一进行申报，但可以分别添加多笔债权。

（二）运维支持电话

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）。

东方时尚驾驶学校股份有限公司临时管理人

2025 年 7 月 11 日

附件：

1. 《债权申报材料清单》
2. 《债权申报表》
3. 《债权申报书》

4. 《法定代表人/负责人身份证明书》
5. 《授权委托书》
6. 《债权人信息确认书》
7. 《虚假申报法律风险告知书及诚信申报承诺书》